



ECM - Manuale Segreteria - Procedimento Decadenza Provider (Stato Sospeso)

La Segreteria dalla lista dei Provider ha a disposizione il tasto per avviare il procedimento di decadenza del Provider. Questo procedimento può essere effettuato solo su Provider che hanno un accreditamento valido in corso. Il tasto Blocco (simbolo x, rosso) permette infatti di avviare il processo di decadenza del Provider.

Id	Denominazione Legale	Tipologia	Stato	Inserimento Piano Formativo	Inserimento Eventi	Inserimento Domanda Accredittamento Standard	Inserimento Relazione Annuale	Azioni
160	PROVIDER1	Aziende Sanitarie (Aziende Usl, Aziende Ospedaliere, Policlinici)	Accreditamento cancellato	Non abilitato	Non abilitato	Non abilitato	Non abilitato	        
161	provider2	Fondazioni a carattere scientifico	Domanda inviata	Non abilitato	Non abilitato	Non abilitato	Non abilitato	        
162	PROVIDER3	Aziende Sanitarie (Aziende Usl, Aziende Ospedaliere, Policlinici)	Domanda inviata	Non abilitato	Non abilitato	Non abilitato	Non abilitato	        
164	prova provider	Aziende Sanitarie (Aziende Usl, Aziende Ospedaliere, Policlinici)	Accreditamento provvisorio accettato	Non abilitato	Non abilitato	Non abilitato	Non abilitato	        
165	prova provider1	Aziende Sanitarie (Aziende Usl, Aziende Ospedaliere, Policlinici)	Domanda inviata	Non abilitato	Non abilitato	Non abilitato	Non abilitato	        

Cliccando sul tasto, si visualizzano le motivazioni per cui verrà attivata la decadenza:

- Scadenza termini di inserimento della Domanda Standard
- Richiesta del Provider
- Mancato pagamento della quota annuale

Se si seleziona “Scadenza termini di inserimento della Domanda Standard” viene richiesto di inserire i seguenti dati:

- Numero
- Data Decreto

Conferma decadenza del Provider

Motivazione *

Scadenza termini di inserimento della Domanda Standard

Richiesta del Provider

Mancato pagamento della quota annuale

Numero decreto *

Data decreto *

Documento di decadenza * Nessun file selezionato 

Dopo aver inserito questi dati, cliccando sul tasto genera decreto viene generato il file PDF del decreto, che potrà essere scaricato e ricaricato firmato digitalmente (o firmato tramite l'integrazione con la firma digitale, accessibile dall'apposito tasto di firma blu).

Ricaricato il decreto firmato, cliccare su Applica per avviare il procedimento.

Se si seleziona “Richiesta del Provider” viene richiesto di inserire i seguenti dati:

- Numero
- Data Decreto
- Data richiesta del Provider



Conferma decadenza del Provider

Motivazione *

Scadenza termini di inserimento della Domanda Standard

Richiesta del Provider

Mancato pagamento della quota annuale

Numero decreto *

Data decreto *

Data richiesta del Provider *

[Genera Decreto](#)

Documento di decadenza * [Scegli file](#) Nessun file selezionato

[Chiudi](#) [Applica](#)

Dopo aver inserito questi dati, cliccando sul tasto genera decreto viene generato il file PDF del decreto, che potrà essere scaricato e ricaricato firmato digitalmente (o firmato tramite l'integrazione con la firma digitale, accessibile dall'apposito tasto di firma blu).

Ricaricato il decreto firmato, cliccare su Applica per avviare il procedimento.

Se si seleziona "Mancato pagamento della quota annuale" viene richiesto di allegare il file relativo al decreto di mancato pagamento, firmato digitalmente.

Conferma decadenza del Provider

Motivazione *

Scadenza termini di inserimento della Domanda Standard

Richiesta del Provider

Mancato pagamento della quota annuale

Documento di decadenza * [Scegli file](#) Nessun file selezionato

[Chiudi](#) [Applica](#)

Ricaricato il decreto firmato, cliccare su Applica per avviare il procedimento.

Per annullare cliccare su Chiudi.

Una volta caricato il file firmato digitalmente, secondo una delle tre casistiche descritte, cliccare su Applica per avviare il procedimento.

Conferma decadenza del Provider

- Motivazione ***
- Scadenza termini di inserimento della Domanda Standard
 - Richiesta del Provider
 - Mancato pagamento della quota annuale

Numero decreto *

Data decreto *

[Genera Decreto](#)

Documento di decadenza * [Scegli file](#) decretodecadenzaprovider.p7m

[Chiudi](#)

[Applica](#)

Il documento viene inserito all'interno dell'ultima domanda valida presentata dal Provider nella sezione Documenti.

Dati dell'Organizzatore Dati dei Responsabili Allegati **Documenti**

Documenti della Domanda di Accreditamento

Allegato decadenza Provider

 decretodecadenzaprovider.p7m

Il documento viene protocollato e inviato via PEC al Provider. Il numero di protocollo viene visualizzato sul documento.

Lo stato del Provider viene settato su Accreditamento temporaneamente sospeso, e lo stato della domanda su Sospeso. Il Provider può entrare nel sistema esclusivamente in visualizzazione dei dati e delle interfacce, e non può inserire o modificare le entità già registrate.

Il tasto per la decadenza del Provider risulta inibito.

Lista dei provider [Indietro](#) [Cerca](#)

Show entries Search:

Id	Denominazione Legale	Tipologia	Stato	Inserimento Piano Formativo	Inserimento Eventi	Inserimento Domanda Accreditamento Standard	Inserimento Relazione Annuale	Azioni
46	CESPER - CENTRO STUDI PER LA FORMAZIONE E LA RICERCA IN PEDIATRIA TERRITORIALE	Società scientifiche e associazioni professionali in campo sanitario	Accreditamento temporaneamente sospeso	Non abilitato	Non abilitato	Non abilitato	Non abilitato	       
52	DIPARTIMENTO DI SCIENZE DEL FARMACO	Università, facoltà e dipartimenti universitari	Accreditamento temporaneamente sospeso	Non abilitato	Non abilitato	Non abilitato	Non abilitato	       
66	SCUOLA VENETA DI MEDICINA GENERALE	Società, Agenzie ed Enti Privati	Accreditamento temporaneamente sospeso	Non abilitato	Non abilitato	Non abilitato	Non abilitato	       

Showing 1 to 3 of 3 entries [Previous](#) [Next](#)

Restano attivi, al fine di permettere al Provider il completamento delle azioni in corso, solo i seguenti tasti:

- Modifica in Anagrafiche Ruoli Eventi;
- Cerca, Componi e Archivia in Comunicazioni;
- Rendiconta ed Elimina in Eventi;
- Paga in Pagamenti annuali.