

INPS

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



GUIDA ALL'ACCREDITAMENTO DELLE STRUTTURE SANITARIE

VERSIONE 1.0

| N.Rev. | Data | Modifiche apportate |
|---------------|-------------|------------------------------|
| 1.0 | 12/05/2021 | Prima versione del documento |
| | | |

INDICE

| | pag. |
|--|-------------|
| 1. INTRODUZIONE..... | 3 |
| 1.1 SCOPO DEL DOCUMENTO..... | 3 |
| 1.2 ABBREVIAZIONI NEL DOCUMENTO SONO STATE UTILIZZATE LE SEGUENTI ABBREVIAZIONI: | 3 |
| 2. PREMESSA | 4 |
| 2.1 TIPOLOGIE DI UTENZA | 4 |
| 2.2 AUTENTICAZIONE | 4 |
| 3. DATI SPECIFICI DELLA STRUTTURA PROPONENTE | 8 |
| 4. REQUISITI | 10 |
| 4.1 TIPI DI SCREENING | 10 |
| 4.2 DICHIARAZIONI | 10 |
| 5. STRUTTURE ESECUTRICI | 12 |
| 6. Esito | 14 |

FIGURE

| | |
|--|----|
| FIGURA 1: SCELTA SERVIZIO | 4 |
| FIGURA 2: SCELTA SERVIZIO | 5 |
| FIGURA 3: SCELTA FUNZIONALITÀ – DATI SOCIETÀ..... | 8 |
| FIGURA 4: DATI GENERALI DELLA STRUTTURA PROPONENTE | 9 |
| FIGURA 5: REQUISITI – TIPI SCREENING | 10 |
| FIGURA 6: REQUISITI – TIPI SCREENING | 11 |
| FIGURA 7: STRUTTURE ESECUTRICI – ELENCO STRUTTURE | 12 |
| FIGURA 8: STRUTTURE ESECUTRICI – INSERIMENTO STRUTTURA | 13 |
| FIGURA 9: ESITO | 14 |

1. INTRODUZIONE

1.1 SCOPO DEL DOCUMENTO

Il presente documento intende fornire una guida alla fase di accreditamento da parte delle Strutture sanitarie, come richiesto dal bando di concorso Screening per la prevenzione e diagnosi precoce di patologie oncologiche.

1.2 ABBREVIAZIONI

Nel documento sono state utilizzate le seguenti abbreviazioni:

INPS = Istituto Nazionale della Previdenza Sociale

PIN = Personal Identification Number, (Numero di Identificazione Personale)

2. PREMESSA

Il presente documento intende essere una guida operativa alla fase di censimento da parte della Strutture sanitarie che intendono accreditarsi al progetto di Screening per la prevenzione e diagnosi precoce di patologie oncologiche.

2.1 TIPOLOGIE DI UTENZA

L'applicativo internet sarà messo a disposizione delle seguenti tipologie di utenti:

- Rappresentanti legali delle Strutture sanitarie dotati di PIN/SPID ed abilitati all'accesso alla procedura

2.2 AUTENTICAZIONE

L'autenticazione all'area riservata iscritti prevede l'inserimento negli appositi campi del Codice Fiscale e del PIN/SPID.

Accedere al portale INPS (www.inps.it) e selezionare l'opzione "Tutti i servizi".

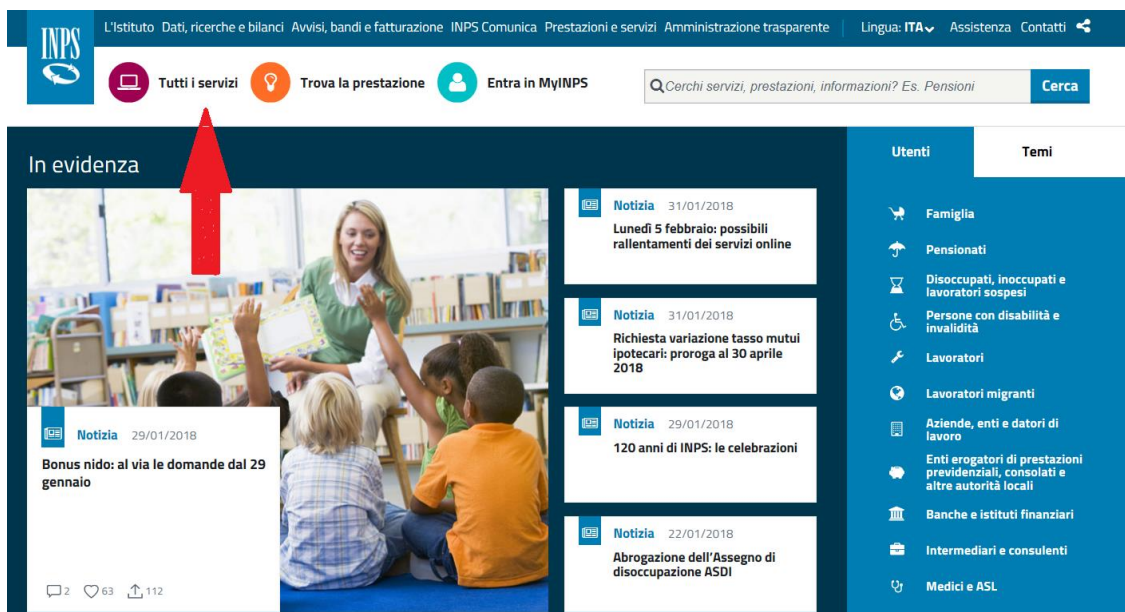


Figura 1: scelta servizio

L'Istituto Dati, ricerche e bilanci Avvisi, bandi e fatturazione INPS Comunica Prestazioni e servizi Amministrazione trasparente Lingua: ITA Assistenza Contatti

Tutti i servizi Trova la prestazione Entra in MyINPS

Cerca servizi, prestazioni, informazioni? Es. Pensioni Cerca

/ Prestazioni e Servizi / Tutti i servizi

Prestazioni e servizi

Scelti da INPS Naviga per utente Naviga per tema Tutte le prestazioni **Tutti i servizi** Tutti i moduli Tutti i software App mobile

Strumenti

- Le tue notizie
- I tuoi moduli
- Le tue prestazioni
- Le sedi INPS
- Le tue notifiche
- I tuoi interessi

Filtra per tipologia di utenza: Qualsiasi Categoria di Utente

Filtra per tema: Qualsiasi Categoria di Tema

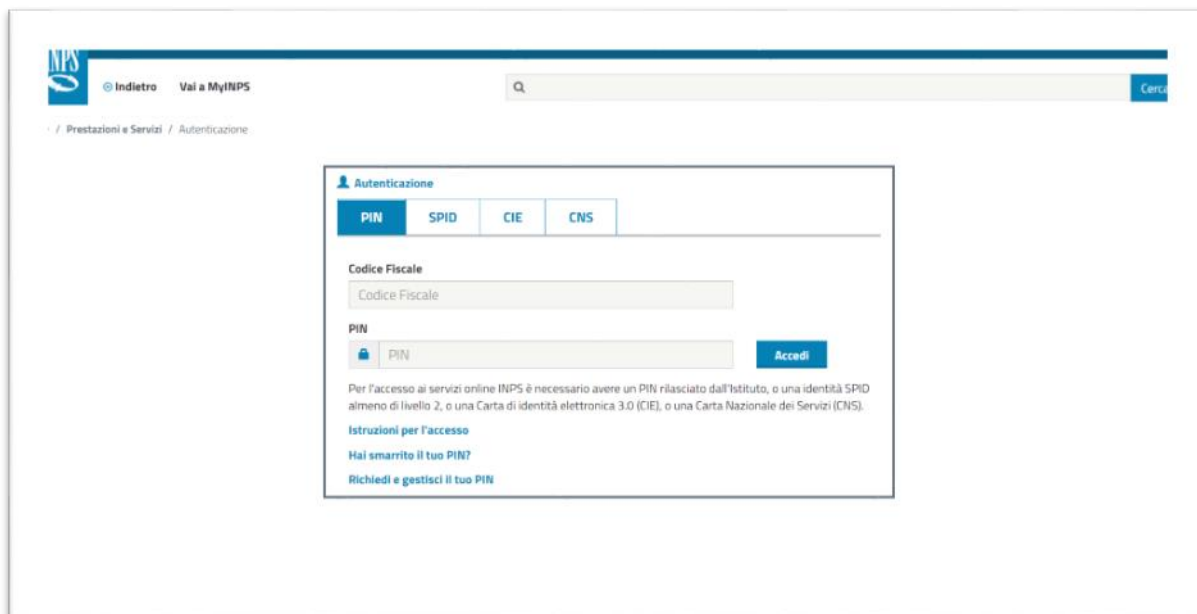
Testo libero: Nome Servizio

Filtra

Tutti 0-9 A B C D E F **G** H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Figura 2: scelta servizio

- Impostare il criterio di ricerca "Testo libero" con il testo "Screening" e premere il pulsante [Filtra].
- Selezionare il servizio "Screening patologie oncologiche: accreditamento strutture sanitarie".
- Procedere con l'inserimento delle credenziali di accesso.



Inserire Codice Fiscale e PIN dell'Operatore.

SELEZIONA IL TUO PROFILO

Per proseguire, seleziona il profilo autorizzativo con cui accedere al servizio e prema il pulsante AVANTI.

Utente

██████████

Seleziona Profilo

Selezionare profilo

Avanti

SELEZIONA IL TUO PROFILO

Per completare il passaggio al profilo sotto indicato è necessario riportare nell'apposita casella i 4 caratteri mostrati in figura e selezionare il pulsante AVANTI.

Utente

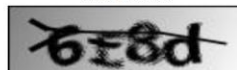
██████████

Profilo da assegnare

██████████

Codice di Controllo

Codice di Controllo



L'immagine contiene 4 caratteri

Digita i 4 caratteri del Codice di Controllo

Se non riesci a leggere i caratteri del codice di controllo prova a [generarne uno nuovo](#)

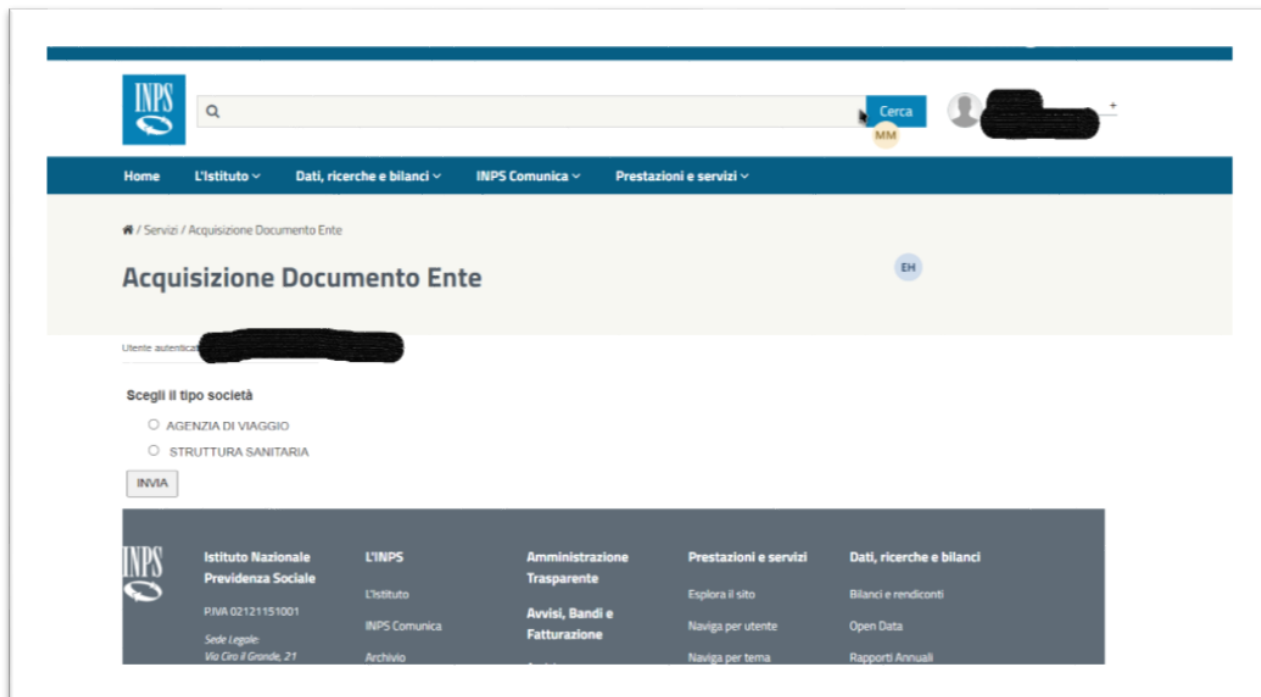
Avanti

Torna alla scelta del profilo



Selezionare il profilo desiderato tra quelli presenti (quello con il nome della Struttura sanitaria per cui si è richiesta l'abilitazione). E' necessario quindi inserire il codice di controllo visualizzato e premere il pulsante "Avanti".

Una volta completata la fase di autenticazione, se è la prima volta che si effettua l'accesso verrà richiesto di indicare il tipo di Struttura, selezionare "Struttura sanitaria"



Sempre al primo accesso, viene richiesto di censire la Struttura sanitaria Proponente.

Le informazioni Denominazione e P.IVA/C.F. saranno valorizzate automaticamente, tutte le altre dovranno essere indicate dall'utente.

INFO GENERALI

SALVA

*campi obbligatori

Denominazione* P.IVA/C.F.*

Regione* Provincia* Comune*

Indirizzo* CAP*

Rappresentante legale

Codice fiscale* Cognome* Nome*

Recapiti

Telefono* Indirizzo PEC*

Mobile* Altra E-mail*

Dati pagamento struttura proponente

IBAN* Tipo iban*

Codice fiscale* Cognome* Nome*

Iscrizione REA

Numero* Provincia*

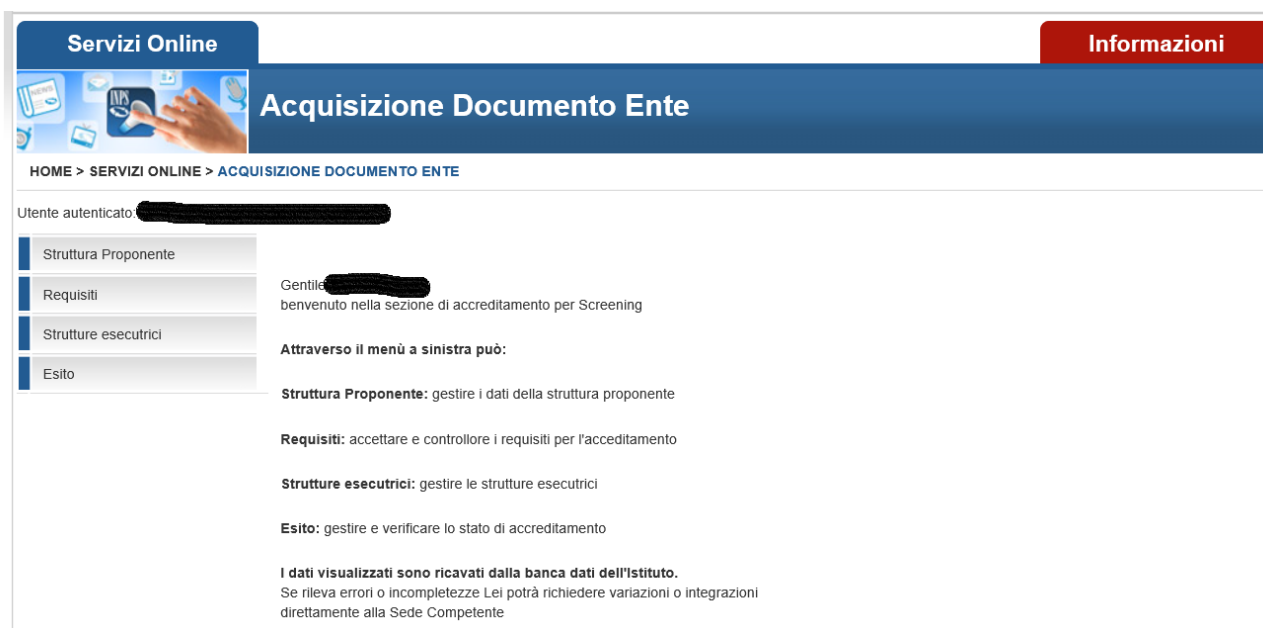
Note

Al termine dell'inserimento è possibile consolidare le informazioni selezionando il tasto Salva. Non sarà possibile procedere finché non saranno stati valorizzati tutti i campi obbligatori che per facilitare l'individuazione sono contrassegnati da un asterisco "*".



Attenzione: Premere il pulsante "Salva" per memorizzare le scelte effettuate
Tutti i campi sono obbligatori tranne un Telefono e le Note

Al termine del salvataggio, appare la home page dell'applicazione, riportata di seguito



Il screenshot mostra l'interfaccia dell'applicazione. In alto a sinistra c'è un menu "Servizi Online" e in alto a destra un pulsante "Informazioni". Il titolo principale è "Acquisizione Documento Ente". Sotto il titolo, c'è un breadcrumb "HOME > SERVIZI ONLINE > ACQUISIZIONE DOCUMENTO ENTE". L'utente è autenticato con un nome di profilo nascosto. A sinistra c'è un menu con le seguenti voci: "Struttura Proponente", "Requisiti", "Strutture esecutrici" e "Esito". Il menu "Struttura Proponente" è attualmente selezionato. Il contenuto principale mostra un messaggio di benvenuto: "Gentile [nome] benvenuto nella sezione di accreditamento per Screening". Seguono le istruzioni: "Attraverso il menù a sinistra può:" e una lista di funzionalità: "Struttura Proponente: gestire i dati della struttura proponente", "Requisiti: accettare e controllare i requisiti per l'accreditamento", "Strutture esecutrici: gestire le strutture esecutrici" e "Esito: gestire e verificare lo stato di accreditamento". In fondo, c'è una nota: "I dati visualizzati sono ricavati dalla banca dati dell'Istituto. Se rileva errori o incompletezze Lei potrà richiedere variazioni o integrazioni direttamente alla Sede Competente".

Figura 3: scelta funzionalità – Dati società

3. DATI SPECIFICI DELLA STRUTTURA PROPONENTE

Scegliere nel menu in alto a sinistra l'opzione "Struttura Proponente" per accedere al dettaglio dei dati della Struttura sanitaria proponente, in cui è possibile modificare i dati inseriti al primo login.

Servizi OnlineInformazioni

Acquisizione Documento Ente

HOME > SERVIZI ONLINE > ACQUISIZIONE DOCUMENTO ENTE

Utente autenticato [REDACTED]

- Struttura Proponente
- Requisiti
- Strutture esecutrici
- Esito

DATI STRUTTURA PROPONENTE

Denominazione [REDACTED] P.IVA/C.F. [REDACTED]

Regione [REDACTED] Provincia [REDACTED] Comune [REDACTED]

Indirizzo [REDACTED] CAP [REDACTED]

Rappresentante legale

Codice fiscale [REDACTED] Cognome [REDACTED] Nome [REDACTED]

Recapiti

Telefono [REDACTED] Indirizzo PEC [REDACTED]

Mobile [REDACTED] Altra E-mail [REDACTED]

Dati pagamento struttura proponente

IBAN [REDACTED] Tipo iban [REDACTED]

Codice fiscale [REDACTED] Cognome [REDACTED] Nome [REDACTED]

Iscrizione REA

Numero [REDACTED] Provincia [REDACTED]

Note [REDACTED]

Figura 4: dati generali della Struttura Proponente

La finestra consente l'acquisizione delle informazioni riepilogative della Struttura sanitaria, ossia:

- ✚ Dati anagrafici del legale rappresentante.
- ✚ Estremi per il pagamento
- ✚ Dati di iscrizione REA.
- ✚ Recapiti, numero telefonico ed indirizzo mail



Attenzione: Premere il pulsante "Salva" per memorizzare le scelte effettuate

4. REQUISITI

Scegliere nel menu in alto a sinistra l'opzione "Requisiti" per selezionare i requisiti di cui è in possesso la Struttura.

4.1 TIPI DI SCREENING

The screenshot shows a web interface for 'Acquisizione Documento Ente'. The top navigation bar includes 'Servizi Online' and 'Informazioni'. The breadcrumb trail is 'HOME > SERVIZI ONLINE > ACQUISIZIONE DOCUMENTO ENTE'. The user is authenticated as 'Utente autenticato: [redacted]'. A sidebar menu on the left contains 'Struttura Proponente', 'Requisiti' (selected), 'Strutture esecutrici', and 'Esito'. The main content area has two tabs: 'Dati Screening' and 'Dichiarazioni'. The 'DATI SCREENING' section is active, featuring a 'SALVA' button and a table with the following data:

| | Tipologia | Protocollo sanitario | Prezzo |
|-------------------------------------|---|---|--------|
| <input type="checkbox"/> | Tumori dell'apparato genitale maschile | - Visita urologica - Ecografia pelvica sovrapubica - Ricerca Antigene Prostatico Specifico (PSA e PSA Free) | 150.00 |
| <input type="checkbox"/> | Tumori dell'apparato genitale femminile | - Visita ginecologica - Ecografia pelvica sovrapubica - Pap test | 150.00 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Melanoma | - Visita dermatologica - Dermatoscopia (microscopia ad epiluminescenza) | 120.00 |

Figura 5: Requisiti – Tipi Screening

La finestra consente di indicare i tipi di screening per i quali la Struttura richiede l'accreditamento.

Sono obbligatorie tutte le tipologie previste dal Bando.



Attenzione: Premere il pulsante "Salva" per memorizzare le scelte effettuate

4.2 DICHIARAZIONI

| | | |
|----------------------|--------------------------|---|
| Struttura Proponente | Dati Screening | Dichiarazioni |
| Requisiti | DICHIARAZIONI | |
| Strutture esecutrici | SALVA | |
| Esito | | |
| | <input type="checkbox"/> | Autorizzazione allo svolgimento dell'attività sanitaria rilasciata secondo le vigenti norme nazionali e/o regionali |
| | <input type="checkbox"/> | Iscrizione presso il Repertorio Economico Amministrativo tenuto dalla CCIAA competente per le specifiche attività oggetto della proposta di accreditamento. |
| | <input type="checkbox"/> | Regolarità ai sensi dell'art. 37 del D.L. n. 78 del 31 maggio 2010, convertito con legge 30 luglio 2010 n. 122 e relative disposizioni di attuazione di cui al D.M. del 14 dicembre 2010, in tema di anticiclaggio; |
| | <input type="radio"/> | Non essere azienda o società sottoposta a sequestro o confisca ai sensi dell'articolo 12-sexies del decreto-legge 8 giugno 1992, n. 308, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 1992, n. 356, o della legge 31 maggio 1965, n. 575, affidata ad un custode o amministratore giudiziario o finanziario |
| | <input type="radio"/> | Essere azienda o società sottoposta a sequestro o confisca ai sensi dell'articolo 12-sexies del decreto-legge 8 giugno 1992, n. 308, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 1992, n. 356, o della legge 31 maggio 1965, n. 575, ed affidata ad un custode o amministratore giudiziario o finanziario, indicando numero e anno del provvedimento di sequestro o di confisca, giudice emittente, natura del provvedimento, nominativo del custode o dell'amministratore giudiziario o finanziario; |
| | <input type="checkbox"/> | Non essere in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, e non avere pendenti nei propri confronti procedimenti volti alla dichiarazione di tali stati; |
| | <input type="checkbox"/> | Assenza di procedimenti pendenti per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3 della L. 1423 del 27 dicembre 1956, o di una delle cause ostative previste dall'art. 10 della L. 575 del 31 maggio 1965, nei confronti del titolare dell'impresa o del direttore sanitario, se si tratta di impresa individuale; nei confronti dei soci o del direttore sanitario, se si tratta di società in nome collettivo; nei confronti dei soci accomandatari o del direttore sanitario, se si tratta di società in accomandita semplice; nei confronti dei propri amministratori muniti di potere di rappresentanza, del proprio direttore sanitario, del socio unico (persona fisica) ovvero del socio di maggioranza (persona fisica) per le società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società; |
| | <input type="checkbox"/> | Assenza di sentenze di condanna passate in giudicato, oppure decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale per tutti i reati di cui all'art.80, comma 1 del D.Lgs n. 50/2016 nei confronti del titolare dell'impresa o del direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale; nei confronti dei soci o del direttore sanitario, se si tratta di società in nome collettivo; nei confronti dei soci accomandatari o del direttore sanitario, se si tratta di società in accomandita semplice; nei confronti dei propri amministratori muniti di potere di rappresentanza, del proprio direttore sanitario, del socio unico (persona fisica) ovvero del socio di maggioranza (persona fisica) per le società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società; |
| | <input type="checkbox"/> | Insussistenza di condanne a carico del titolare dell'impresa o del direttore sanitario, se si tratta di impresa individuale; a carico dei soci o del direttore sanitario, se si tratta di società in nome collettivo; a carico dei soci accomandatari o del direttore sanitario, se si tratta di società in accomandita semplice; a carico dei propri amministratori muniti di potere di rappresentanza del proprio direttore sanitario, del socio unico (persona fisica) e del socio di maggioranza (persona fisica) in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società, per le quali i medesimi abbiano beneficiato della non menzione; |
| | <input type="checkbox"/> | Regolarità contributiva (DURC online in corso di validità per tutte le sedi operative nazionali del fornitore del servizio); |
| | <input type="checkbox"/> | Regolarità rispetto alla normativa antimafia; |
| | <input type="checkbox"/> | Non aver commesso violazioni gravi, debitamente accertate, alle norme in materia di sicurezza e ad ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio; |
| | <input type="checkbox"/> | Non aver commesso gravi violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana; |
| | <input type="checkbox"/> | Non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana; |
| | Note | <input type="text"/> |
| | Note INPS | <input type="text"/> |

Figura 6: Requisiti – Tipi Screening

La pagina elenca tutti i requisiti previsti dal Bando e la Struttura deve indicare tutti quelli di cui è in possesso per completare l'accreditamento.

L'utente seleziona tutte le dichiarazioni, inserisce eventuali informazioni nel campo "Note" e preme il tasto "Salva" per consolidare i requisiti richiesti per l'accreditamento.



Attenzione: Premere il pulsante "Salva" per memorizzare le scelte effettuate

5. STRUTTURE ESECUTRICI

Scegliere nel menu in alto a sinistra l'opzione "Strutture esecutrici" per visualizzare, aggiungere o modificare le strutture in cui materialmente si eseguiranno gli Screening.

🏠 / Servizi / Acquisizione Documento Ente

Acquisizione Documento Ente

Utente autenticato: ██████████

- Struttura Proponente
- Requisiti
- Strutture esecutrici**
- Esito

ELENCO STRUTTURE ESECUTRICI

Nessun occorrenze trovata. Pag. 1

| Denominazione | Telefono | Sede |
|------------------------------|----------|------|
| Nessun dato da visualizzare. | | |

Figura 7: Strutture esecutrici – Elenco strutture

Selezionando il tasto "Inserimento Nuova Struttura" è possibile inserire nuove strutture esecutrici legate alla struttura Proponente, apparirà la pagina di dettaglio in cui compilare tutti i dati relativi alla struttura che si vuole inserire.

The screenshot shows the 'Acquisizione Documento Ente' interface. At the top, there are tabs for 'Servizi Online' and 'Informazioni'. The main title is 'Acquisizione Documento Ente'. Below it, a breadcrumb trail reads 'HOME > SERVIZI ONLINE > ACQUISIZIONE DOCUMENTO ENTE'. The user is authenticated as 'Utente autenticato [redacted]'. On the left, a sidebar contains a menu with 'Struttura Proponente', 'Requisiti', 'Strutture esecutrici' (highlighted), and 'Esito'. The main form area is titled 'INFO GENERALI' and contains a 'SALVA' button. The form fields are organized into sections: 'Denominazione' and 'P.IVA/C.F.'; 'Telefono' and 'Indirizzo PEC'; 'Mobile' and 'Altra E-mail'; 'Sede legale' with dropdowns for 'Regione', 'Provincia', and 'Comune', and text boxes for 'Indirizzo' and 'CAP'; 'Sede screening' with similar dropdowns and text boxes; 'Direttore sanitario' with text boxes for 'Codice fiscale', 'Cognome', and 'Nome', and a dropdown for 'Provincia'; 'Iscrizione REA' and 'Aut.convenzionam.'; and a 'Note' section with a text area. At the bottom, there is a 'Note INPS' field.

Figura 8: Strutture esecutrici – Inserimento Struttura

La finestra consente l'acquisizione delle informazioni riepilogative della Struttura sanitaria, ossia:

- ✚ Dati anagrafici del legale rappresentante.
- ✚ Estremi per il pagamento
- ✚ Dati di iscrizione REA.
- ✚ Recapiti, numero telefonico ed indirizzo mail



Attenzione: Premere il pulsante "Salva" per memorizzare le scelte effettuate

6. ESITO

Selezionando la sezione "Esito", l'utente può consolidare le modifiche inviando le informazioni all'Istituto mediante il tasto "Invia a INPS"

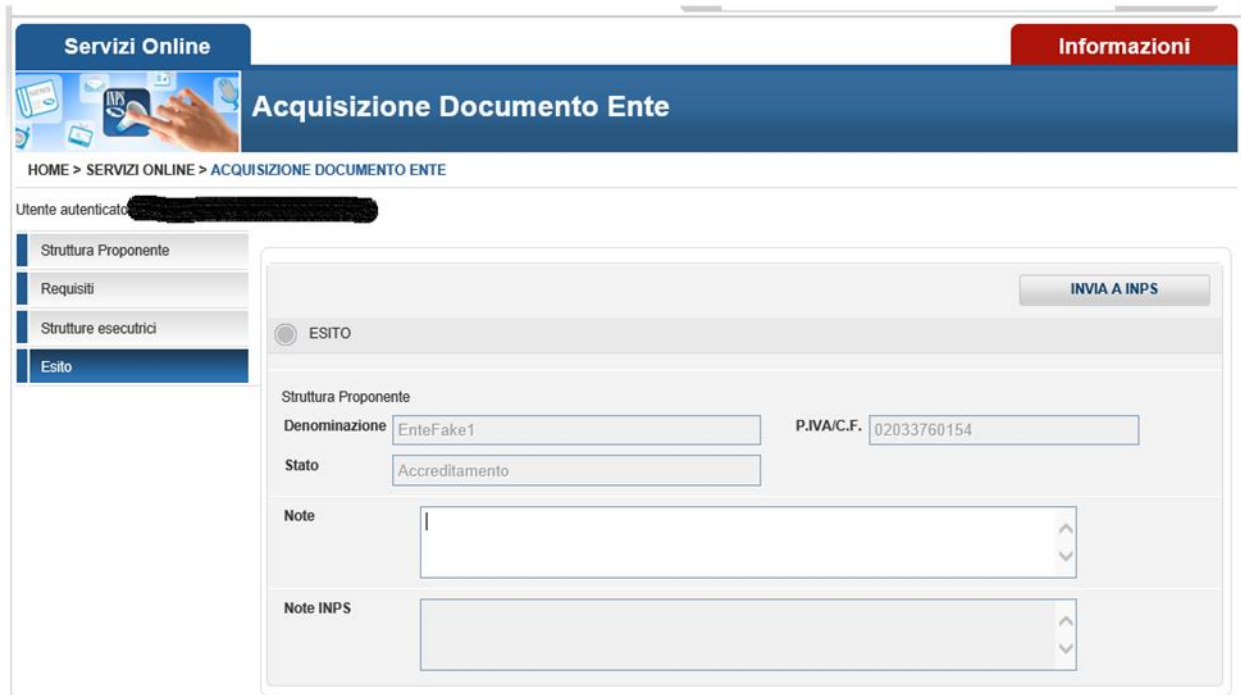


Figura 9: Esito

Nella schermata vengono visualizzati i riferimenti del Proponente, ossia il codice fiscale e la denominazione della Struttura. Vengono visualizzate le note inserite nelle altre pagine con la possibilità di modificarle.



Attenzione: Sarà possibile inviare a INPS solo dopo aver inserito tutti i dati obbligatori presenti nelle pagine precedenti.

Se l'utente ha accettato tutti i requisiti necessari per l'accreditamento e inserito le eventuali strutture esecutrici può effettuare l'invio dei dati ad INPS, premendo il tasto "INVIA A INPS", per avviare la fase di verifica e finalizzazione dell'accreditamento da parte di INPS.