

MANUALE PORTALE REGIONALE PER IL CENSIMENTO DELLE IMPRESE FUNEBRI

Sommario

SINTESI DEL PROCESSO	3
MODALITA' DI ACCESSO	5
AGENZIA FUNEBRE	5
CENSIMENTO AGENZIA FUNEBRE	5
CENSIMENTO ADDETTI	9
CENSIMENTO ATTIVITA'	13
AZIENDA SANITARIA	16
VALIDAZIONE AGENZIE FUNEBRI	16
VISUALIZZA ADDETTI	17
VISUALIZZA ATTIVITA'	18
INTEGRAZIONE CON GRU (WHRTIME)	19
ADDETTO IMPRESA FUNEBRE	20
ACCESSO ALL'INTERNO DELL'AZIENDA	20
NOTIFICHE	22
GESTIONE UTENTI	22

SINTESI DEL PROCESSO

1. Il legale rappresentante accede al Portale e registra l'agenzia funebre



L'operatore, a seconda del livello di autorizzazione:

- registra le Agenzie;
- registra gli addetti che svolgono le attività per conto delle Agenzie;
- inserisce le attività da svolgere presso le camere mortuarie;

Alla creazione dell'utente devono essere associate una o più Agenzie di riferimento.

All'accesso, l'associazione dell'Agenzia vincola la visibilità alle sole informazioni relative all'Agenzia stessa.

2. L'operatore Aziendale accede al Portale e valida la registrazione



L'operatore valida i dati delle Agenzie registrate sul Portale associate alla propria Azienda.

Alla creazione dell'utente devono essere associate una o più Aziende di riferimento.

All'accesso, l'associazione dell'Azienda vincola la visibilità alle sole informazioni relative all'Azienda stessa.

3. Il cittadino, senza bisogno di accedere al Portale, trova in elenco agenzie funebri quella validata



Elenco agenzie funebri

Ca.M.ER Login

Elenco Agenzie Accreditate

Agenzia (denominazione o Partita Iva) Addetto Agenzia

AUSL/AOSP

- Ausl Piacenza
- Ausl Parma**
- Ausl Reggio Emilia
- Ausl Modena

[Cerca](#) [Pulisci filtri](#)

Risultati della ricerca

Visualizza elementi

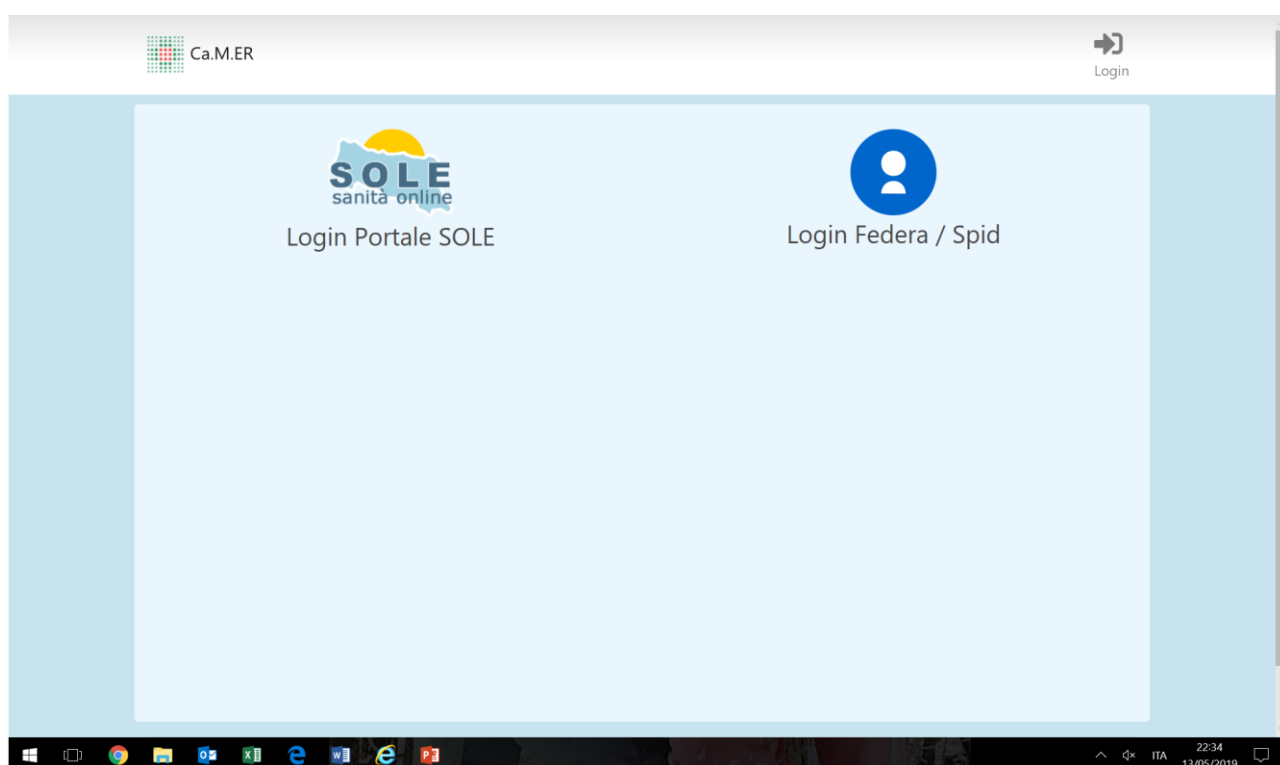
#	Agenzia	Sede Legale
1	Agenzia di Onoranze Funebri Cagliostro 12345666	BOLOGNA (BO) Via da qui, 10
2	Agenzia Marco 23424234234	PARMA (PR) di parla 958

Windows taskbar: 22:33 13/05/2019

MODALITA' DI ACCESSO

La **parte privata** è accessibile solo autenticandosi, cliccando sulla freccetta in alto a destra "Login". L'accesso è possibile tramite:

1. Operatore Agenzia: con **credenziali SPID**
2. Operatore Azienda: con **credenziali SPID** o rilasciate dal **Portale SOLE**



AGENZIA FUNEBRE

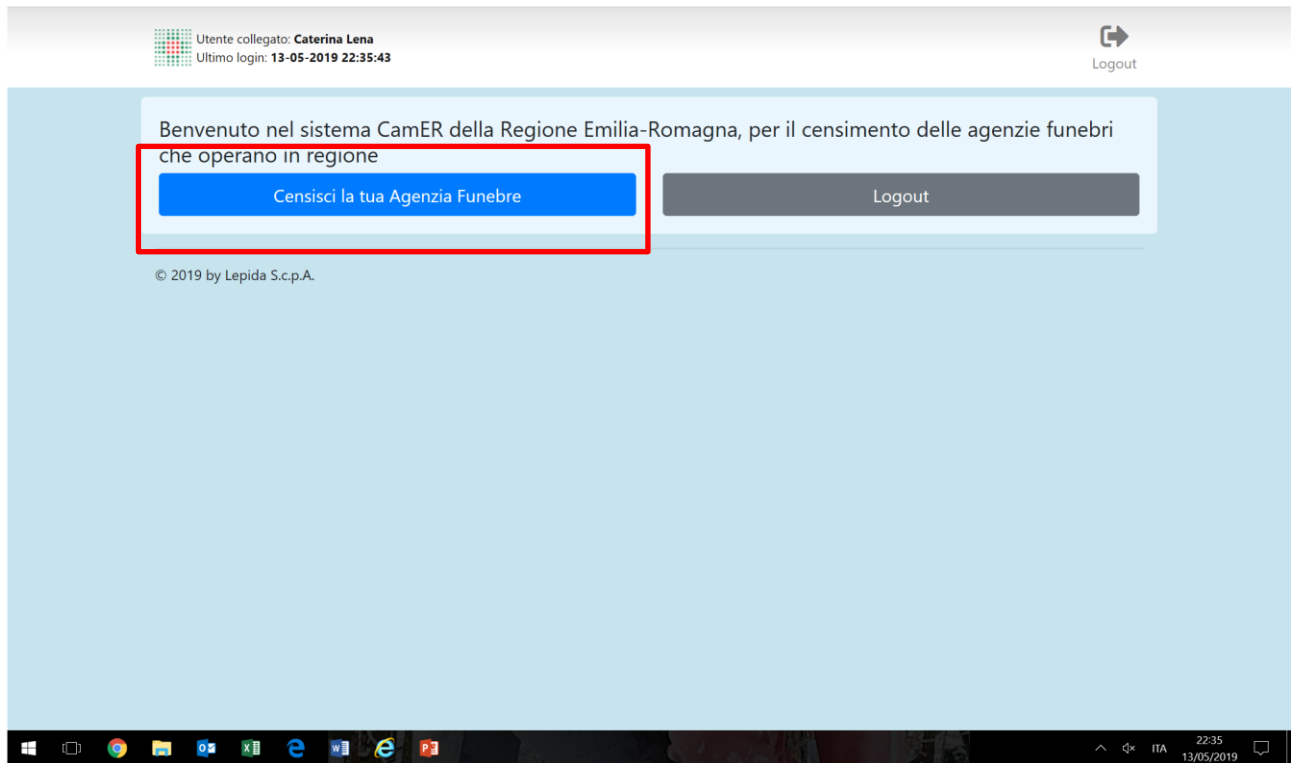
CENSIMENTO AGENZIA FUNEBRE

Accesso con **credenziali SPID**.

Il censimento dell'agenzia può essere effettuato SOLO dal Rappresentante Legale.

Al primo accesso al Rappresentante Legale viene attribuito come "Permesso Attuale": controllo completo (vedi sezione "GESTIONE UTENTI")

L'agenzia al primo ingresso accede alla schermata di censimento agenzie.



Cliccando il pulsante blu “Censisci la tua Agenzia Funebre”, si accede alla schermata in cui si censisce l’agenzia.

Gestione agenzia: Nuova agenzia
Dati amministrativi

Partita Iva *	Denominazione *
Comune *	Provincia *
Via/Piazza *	Telefono *
SCIA (richiesto il file in formato PDF) *	
Scegli file Nessun file selezionato	
Email Notifiche *	
Aggiungi Email	
Logo agenzia	
Scegli file Nessun file selezionato	

Legali Rappresentanti

Nome legale rappresentante	Cognome legale rappresentante
Caterina	REDACTED
CF legale rappresentante	E-mail legale rappresentante
REDACTED	

Dichiarazione sostitutiva di certificazione (Art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

☒ Presa visione

Io sottoscritto

Codice Fiscale

- ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 del D.P.R. 28/12/2006 n. 445;

- consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni non veritiere richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2006 n. 445;

- consapevole che ai sensi art. 75 del D.P.R. 28/12/2006 n. 445 ove emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera;

DICHIARO

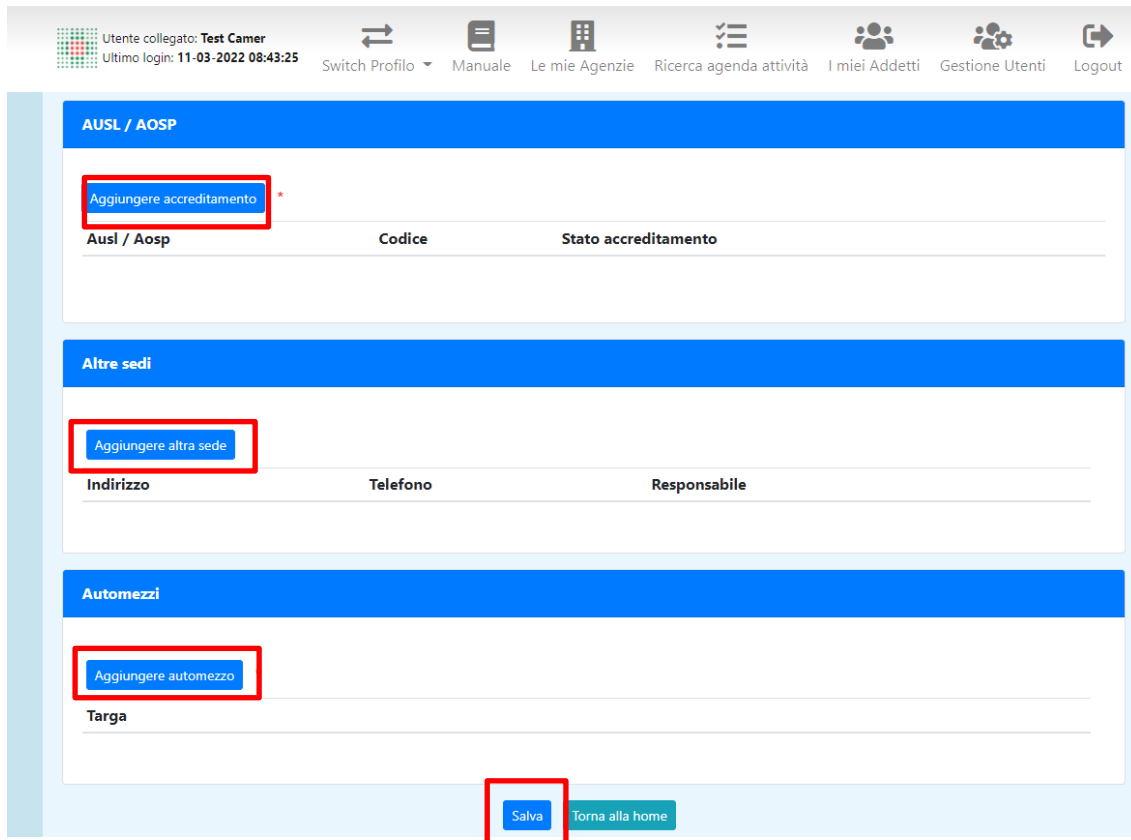
Di essere rappresentante legale di

Sede legale in -

Partita IVA

Devono essere compilati tutti i dati obbligatori (contrassegnati con *) e deve essere allegata la SCIA. I dati del rappresentante legale vengono compilati automaticamente, recuperandoli

dal profilo di autenticazione. E' necessario apporre il flag di "Presenza visione" della "Dichiarazione sostitutiva di certificazione".



Utente collegato: **Test Camer**
Ultimo login: 11-03-2022 08:43:25

Switch Profilo Manuale Le mie Agenzie Ricerca agenda attività I miei Addetti Gestione Utenti Logout

AUSL / AOSP

Aggiungere accreditamento

Ausl / Aosp	Codice	Stato accreditamento

Altre sedi

Aggiungere altra sede

Indirizzo	Telefono	Responsabile

Automezzi

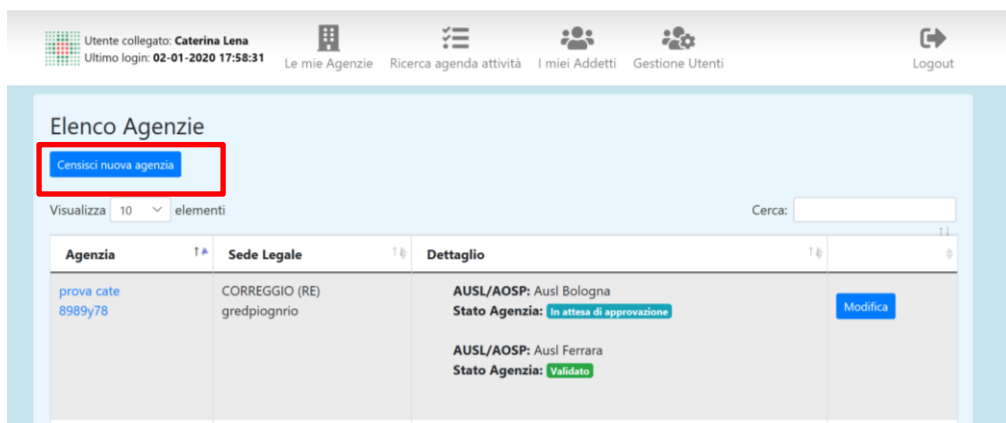
Aggiungere automezzo

Targa

Salva Torna alla home

Tramite gli appositi pulsanti, aggiungere le aziende per le quali si desidera richiedere l'accreditamento (**è possibile inserire ulteriori aziende attraverso il pulsante "Aggiungere accreditamento"**), altre eventuali sedi operative che si vogliono censire e le targhe degli automezzi. Una volta completato l'inserimento dei dati è necessario salvare i dati, tramite il pulsante "Salva".

Una volta censita un'agenzia, sarà possibile censirne altre tramite il pulsante "Censisci nuova agenzia":



Utente collegato: **Caterina Lena**
Ultimo login: 02-01-2020 17:58:31

Le mie Agenzie Ricerca agenda attività I miei Addetti Gestione Utenti Logout

Elenco Agenzie

Censisci nuova agenzia

Visualizza 10 elementi Cerca:

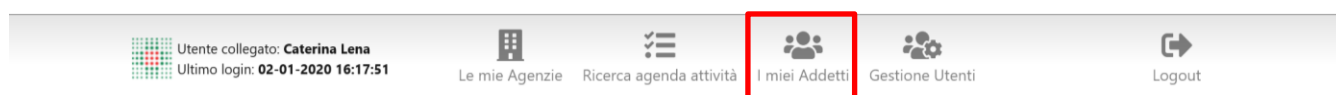
Agenzia	Sede Legale	Dettaglio
prova cate 8989y78	CORREGGIO (RE) gredpiognrio	AUSL/AOSP: Ausl Bologna Stato Agenzia: In attesa di approvazione AUSL/AOSP: Ausl Ferrara Stato Agenzia: Validato Modifica

CENSIMENTO ADDETTI

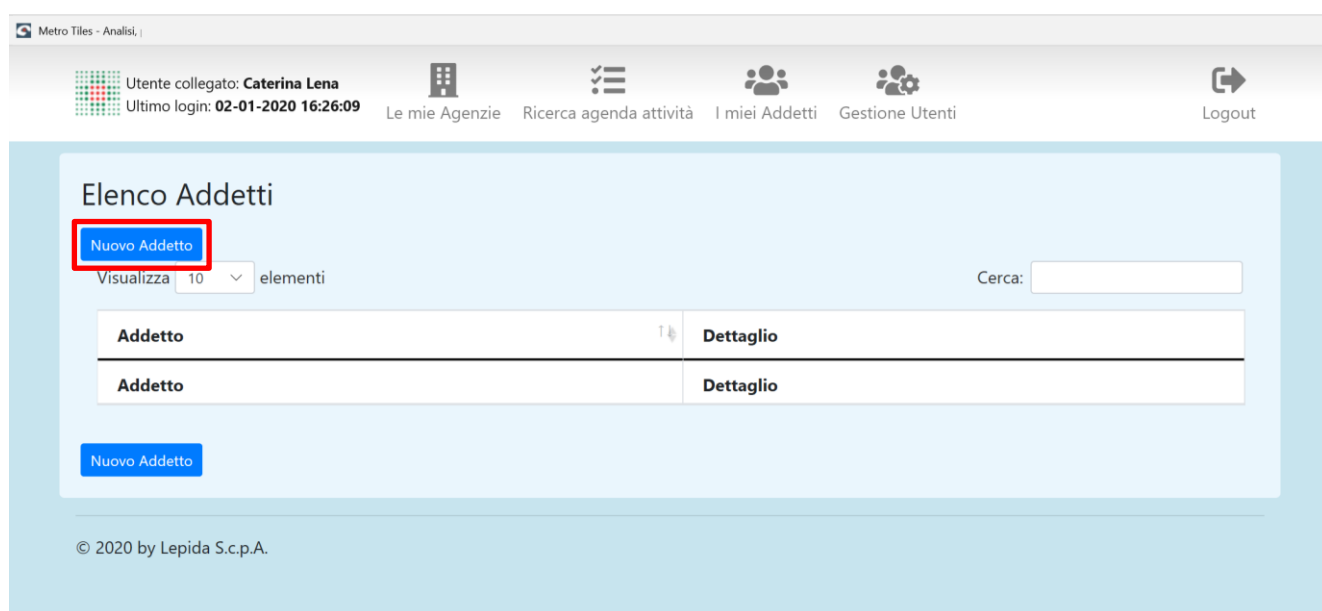
Il censimento addetto può essere effettuato solo dal Legale Rappresentante o da utenti con “Permesso Attuale”: controllo completo (vedi sezione “GESTIONE UTENTI”)

A ogni addetto viene attribuito di default “permesso attuale”: collaboratore e accesso portale: Sì

A seguito del censimento dell’agenzia, è possibile inserire gli addetti che dovranno accedere alle aziende sanitarie, tramite l’icona “I miei addetti”,



selezionando quindi il pulsante “Nuovo addetto”:




 Utente collegato: **Caterina Lena**
 Ultimo login: 02-01-2020 16:26:09

 Le mie Agenzie

 Ricerca agenda attività

 I miei Addetti

 Gestione Utenti

 Logout

Dettaglio Addetto

Dati anagrafici

Codice Fiscale *

Nome *

Cognome *

E-mail *

Data di Nascita *

Sesso *

Indirizzo di Residenza *

Comune di Residenza *

Provincia *

Dati amministrativi

[Aggiungi Rapporto di Lavoro](#)

Agenzia	AUSL / AOSP	Addetto di Impresa Incaricata	Inps e/o Inail	Stato
Salva Torna alla home				

Devono essere compilati tutti i dati obbligatori (contrassegnati con *).

La mail dell'addetto deve essere una mail univoca, associata solo a quell'addetto.

È necessario censire almeno 4 addetti per ogni azienda sanitaria per cui viene richiesto l'accreditamento (è possibile inserire le aziende tramite il bottone "Aggiungi Rapporto di Lavoro").

Una volta completato l'inserimento dei dati è necessario salvare.

Una volta censita l'agenzia funebre e almeno 4 addetti, verrà automaticamente inviata dal sistema una mail ai referenti delle Aziende Sanitarie presso le quali si è richiesto l'accreditamento.

Nel caso in cui un addetto sia già stato inserito si può modificare per aggiungere i rapporti di lavoro necessari ad indicare su quali Aziende Sanitarie potrà operare e quindi effettuare timbrature con l'applicativo EASY GRU.

Dopo aver individuato l'addetto di interesse entrare in "Modifica" con l'apposito bottone. Nel caso di esempio l'addetto può operare solo per la Azienda Ausl Imola:

Utente collegato: **Testimon Testimoni**
Ultimo login: **2023-08-01 10:00:00**

Switch Profilo | Manuale | Le mie Agenzie | Ricerca agenda attività | I miei Addetti | Gestione Utenti | Logout

Elenco Addetti

Nuovo Addetto

Visualizza 10 elementi

Cerca:

Addetto	Dettaglio	Azione
Cognome locale Nome locale	Agenzia: Nuovo mondo AUSL/AOSP: Ausl Imola Inps: 123 Inail:	Modifica

Per abilitare l'addetto ad operare su ulteriori Aziende Sanitarie è necessario aggiungere un "Rapporto di Lavoro":

E-mail *

Data di Nascita *

Sesso *

Indirizzo di Residenza *

Comune di Residenza *

Provincia *

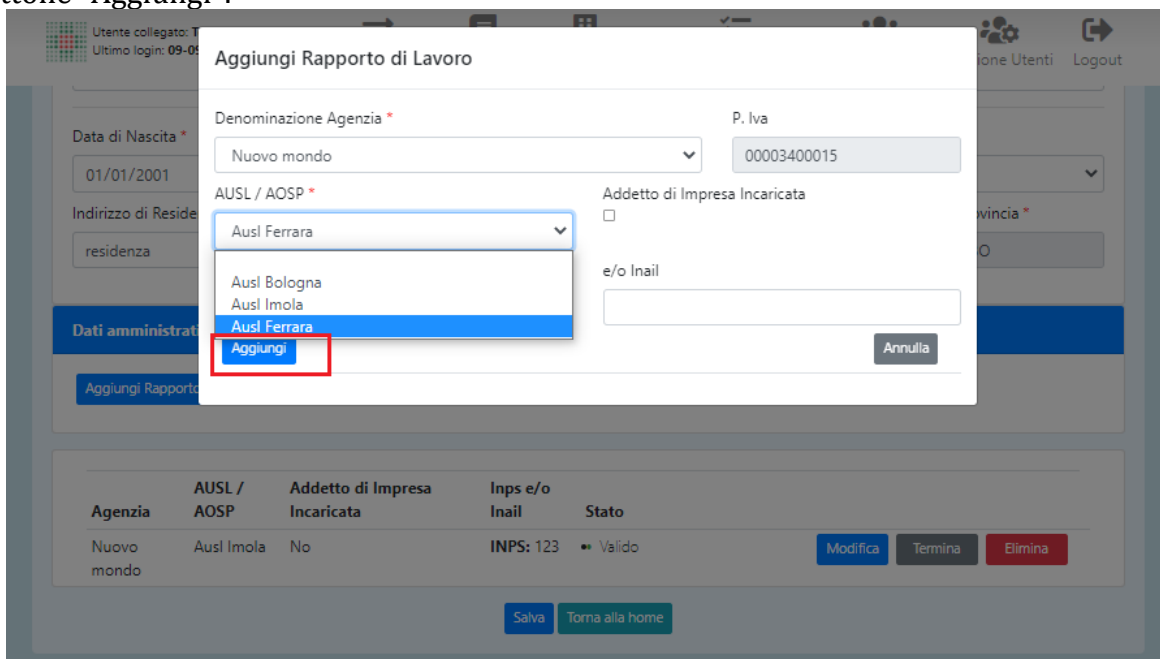
Dati amministrativi

Aggiungi Rapporto di Lavoro *

Agenzia	AUSL / AOSP	Addetto di Impresa Incaricata	Inps e/o Inail	Stato	
Nuovo mondo	Ausl Imola	No	INPS: 123	Valido	Modifica Termina Elimina

Salva | Torna alla home

Dopo aver indicato la AUSL/AOSP su cui potrà fare attività per l'Agenzia fare un click sul bottone "Aggiungi":



Aggiungi Rapporto di Lavoro

Denominazione Agenzia * P. Iva

Data di Nascita *

Indirizzo di Residenza *

AUSL / AOSP *

Addetto di Impresa Incaricata ☐

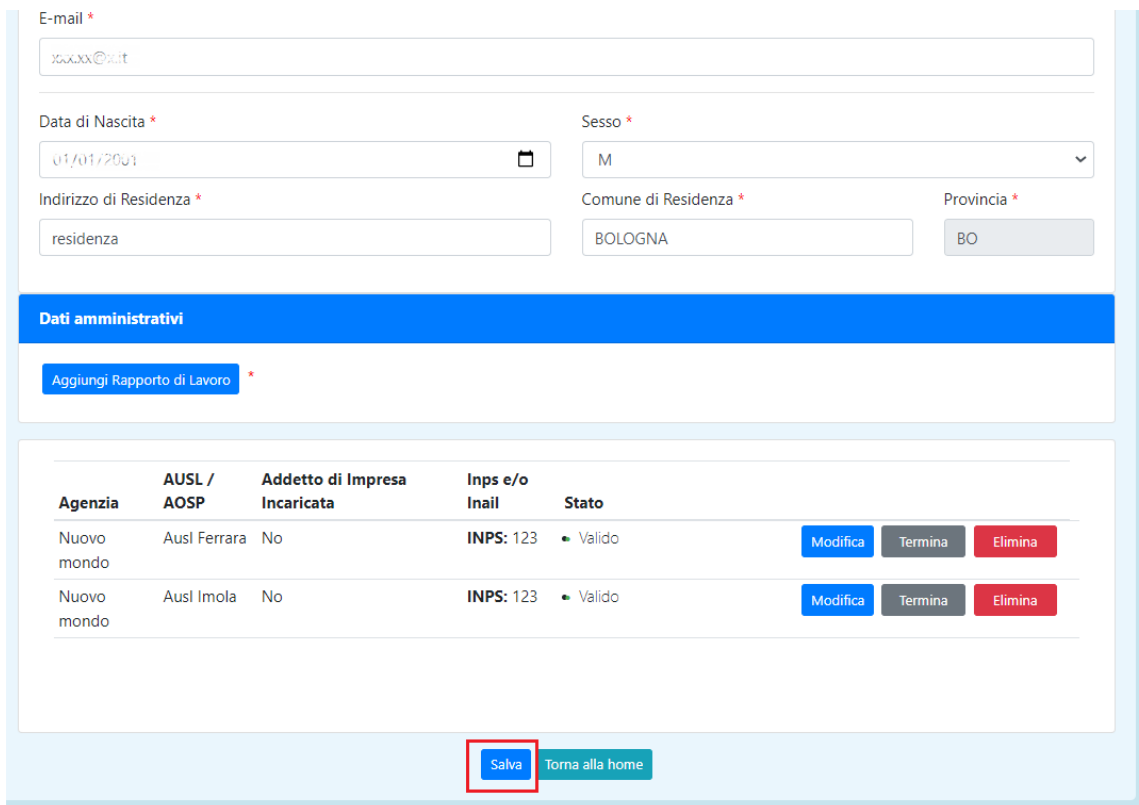
e/o Inail

Aggiungi **Annulla**

Agenzia	AUSL / AOSP	Addetto di Impresa Incaricata	Inps e/o Inail	Stato	
Nuovo mondo	Ausl Imola	No	INPS: 123	Valido	Modifica Termina Elimina

Salva **Torna alla home**

Salvando le modifiche, una volta che le Aziende Sanitarie avranno validato l'Agenzia, l'addetto potrà operare sia su Ausl Ferrara che su Ausl Imola per l'Agenzia indicata:



E-mail *

Data di Nascita *

Sesso *

Indirizzo di Residenza *

Comune di Residenza *

Provincia *

Dati amministrativi

Aggiungi Rapporto di Lavoro *

Agenzia	AUSL / AOSP	Addetto di Impresa Incaricata	Inps e/o Inail	Stato	
Nuovo mondo	Ausl Ferrara	No	INPS: 123	Valido	Modifica Termina Elimina
Nuovo mondo	Ausl Imola	No	INPS: 123	Valido	Modifica Termina Elimina

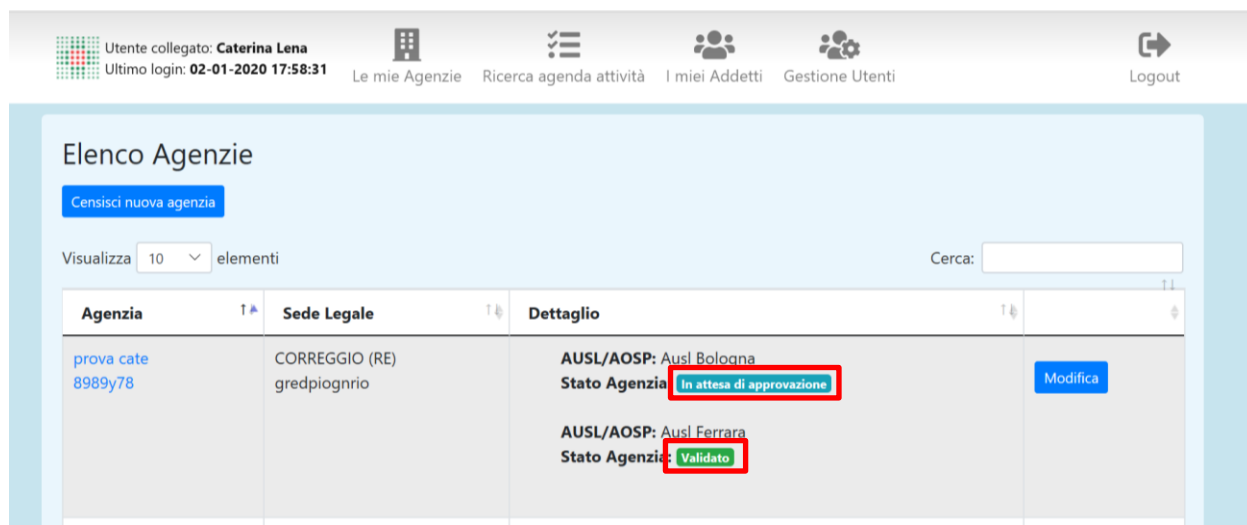
Salva **Torna alla home**

CENSIMENTO ATTIVITA'

Completato il censimento dell'agenzia e degli addetti, i dati relativi alle attività potranno essere inseriti **solo a seguito della validazione dei dati da parte della/e Azienda/e Sanitaria/e richiesta/e**.

L'attività può essere inserita solo da utenti con Permessi Attuali: controllo completo o collaboratore e accesso portale: sì (vedi sezione "GESTIONE UTENTI")

Lo stato di validazione è verificabile nel folder "Le mie agenzie"



Utente collegato: **Caterina Lena**
Ultimo login: 02-01-2020 17:58:31

Le mie Agenzie Ricerca agenda attività I miei Addetti Gestione Utenti Logout

Elenco Agenzie

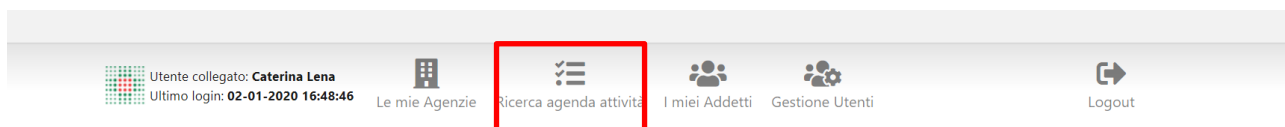
Censisci nuova agenzia

Visualizza 10 elementi Cerca:

Agenzia	Sede Legale	Dettaglio
prova cate 8989y78	CORREGGIO (RE) gredpiognrio	AUSL/AOSP: Ausl Bologna Stato Agenzia: In attesa di approvazione AUSL/AOSP: Ausl Ferrara Stato Agenzia: Validato

Modifica

Se l'azienda sanitaria ha validato l'agenzia funebre, allora è possibile inserire i dati di attività degli addetti presso le singole aziende, tramite l'icona "Ricerca agenda attività":



Utente collegato: **Caterina Lena**
Ultimo login: 02-01-2020 16:48:46

Le mie Agenzie **Ricerca agenda attività** I miei Addetti Gestione Utenti Logout

Selezionando il pulsante “Nuova attività”:

Utente collegato: **Caterina Lena**
Ultimo login: **02-01-2020 16:48:46**

Le mie Agenzie

Ricerca agenda attività

I miei Addetti

Gestione Utenti

Logout

Ricerca agenda attività

Agenzia

Tutte

AUSL/AOSP

Ausl Ferrara

Camera mortuaria

Addetto Agenzia

Data attività dal

mm/dd/yyyy --:--

Data attività al

mm/dd/yyyy --:--

Nuova attività

Cerca

Pulisci filtri

© 2020 by Lepida S.c.p.A.

Utente collegato: **Caterina Lena**
Ultimo login: 02-01-2020 15:48:46

Le mie Agenzie

Ricerca agenda attività

I miei Addetti

Gestione Utenti

Logout

Gestione attività

Dati attività

Data attività *

02/01/2020

Ora attività dal *

--:--

Ora attività al *

--:--

Denominazione agenzia delegante

Denominazione agenzia *

AUSL/AOSP *

Camera mortuaria *

Targa automezzo *

Allega mandato (formato PDF)

Browse...

Dati soggetto deceduto

Nome deceduto *

Cognome deceduto *

Sesso deceduto *

Data di nascita deceduto *

mm/dd/yyyy

Luogo di nascita deceduto *

Provincia *

Addetti

Aggiungere addetto *

Cognome

Nome

Codice fiscale

Salva

Torna all'agenda

Compilare tutti i campi obbligatori (contrassegnati con *) e allegare il mandato in formato PDF, che verrà visualizzato dall'Azienda Sanitaria, quindi salvare i dati.

E' possibile indicare un'agenzia delegante; in tal caso, al salvataggio dei dati viene inviata automaticamente una mail al legale rappresentante dell'agenzia che si è indicata.

AZIENDA SANITARIA

VALIDAZIONE AGENZIE FUNEBRI

Accesso con **credenziali SPID** o rilasciate dal **Portale SOLE**


 Utente collegato: **Marco Pollacci**
 Ultimo login: **13-05-2019 22:40:15**

 Switch Profile
  Microscotto
  Ricerca agenda attività
  Addetti
  Gestione Utenti
  Logout

Richieste validazioni Agenzie in sospeso

Visualizza elementi

Agenzia	Data richiesta	Azienda richiesta	
Agenzia 2	08-05-2019 11:19:08	Ausl Modena	Modifica
Agenzia Cate	08-05-2019 10:23:36	Ausl Modena	Modifica
Agenzia Cate	08-05-2019 10:23:36	Ausl Modena	Modifica
Agenzia MO con Responsabile NoUtente	02-05-2019 16:50:39	Ausl Modena	Modifica
Agenzia Test	25-02-2019 11:19:54	Aosp Modena	Modifica
Agenzia Test MO da cancellare	12-03-2019 16:17:14	Ausl Modena	Modifica
Agenzia Test MO da cancellare	12-03-2019 16:17:14	Aosp Modena	Modifica
Conferma uscita	15-03-2019 14:12:31	Ausl Modena	Modifica
Impresa di onoranze funebri 15	25-03-2019 15:46:15	Aosp Modena	Modifica
Onoranze Funebri Bianchi	15-03-2019 09:21:08	Ausl Modena	Modifica
Agenzia	Data richiesta	Azienda richiesta	

L'Azienda accede alle richieste di validazione sospese e può accettare o rifiutare (inserendo le motivazioni) la richiesta di validazione.

 Utente collegato: Stefano Oipari
Ultimo login: 15-03-2019 09:08:05

 Switch Profile ▾

 Cruscotto

 Logout

Cruscotto gestione accreditamento

Dati amministrativi agenzia: **Onoranze Funebri Bianchi**



Legale Rappresentante: Stefano Oipari PPRSFN80T26C352J stefano.oipari@lepida.it	Indirizzo Agenzia: Viale Panzacchi, 8, BOLOGNA (BO)	Partita Iva: 12345888
---	---	------------------------------

Accreditamento Ausl Bologna

Stato Accreditamento attuale: **In attesa di approvazione**

Nuovo Stato *

Validato ▾

Salva

Torna alla home

© 2019 by Lepida S.c.p.A.

Nel momento in cui si salvano i dati, viene inviata automaticamente una mail al legale rappresentante dell'Agenzia funebre.

VISUALIZZA ADDETTI

E' possibile visualizzare gli addetti dell'agenzia funebre censiti e esportarli in un file .csv o .xls tramite il pulsante in alto a sinistra, "Export per GRU", per la successiva importazione nel sistema GRU.

Utente collegato: **Test Camer**
Ultimo login: 28-07-2022 18:16:35

Switch Profilo ▾ Manuale Cruscotto Ricerca agenda attività Addetti Gestione Utenti Logout

Elenco Addetti

Export per GRU (CSV) Export per GRU (Excel)

Visualizza 10 elementi Cerca:

Addetto	Dettaglio
ACCURSIO SABELLA	Agenzia: ONORANZE FUNEBRI ADORNI E TAMBINI DI ADORNI DANIELA & C. S.N.C. AUSL/AOSP: Ausl Piacenza Inps: 5606508587 Inail: 21356042/71
AGRESTI LUCIANO	Agenzia: Onoranze Funebri Borghi Srl AUSL/AOSP: Ausl Bologna Inps: 1314561588 Inail: 9090594041
AGUIARI GIANCARLO	Agenzia: ONORANZE FUNEBRI AGUIARI SNC DI AGUIARI VIRGILIO & C. AUSL/AOSP: Ausl Ferrara Inps: 7103487880 Inail: 2024770391

VISUALIZZA ATTIVITA'

In ultimo, l'operatore dell'Azienda può visualizzare l'attività prevista per le singole camere mortuarie e visualizzare il mandato.

Utente collegato: **Marco Pollacci**
Ultimo login: 13-05-2019 22:40:15

Switch Profilo ▾ Cruscotto Ricerca agenda attività Addetti Gestione Utenti Logout

Camera mortuaria

MODENA (MO) via Pavarotti, 1 c/o Ospedale di Modena Test - Camera 1

Addetto Agenzia

Data attività dal gg/mm/aaaa --:-- Data attività al gg/mm/aaaa --:--

Cerca Pulisci filtri

Visualizza 10 elementi

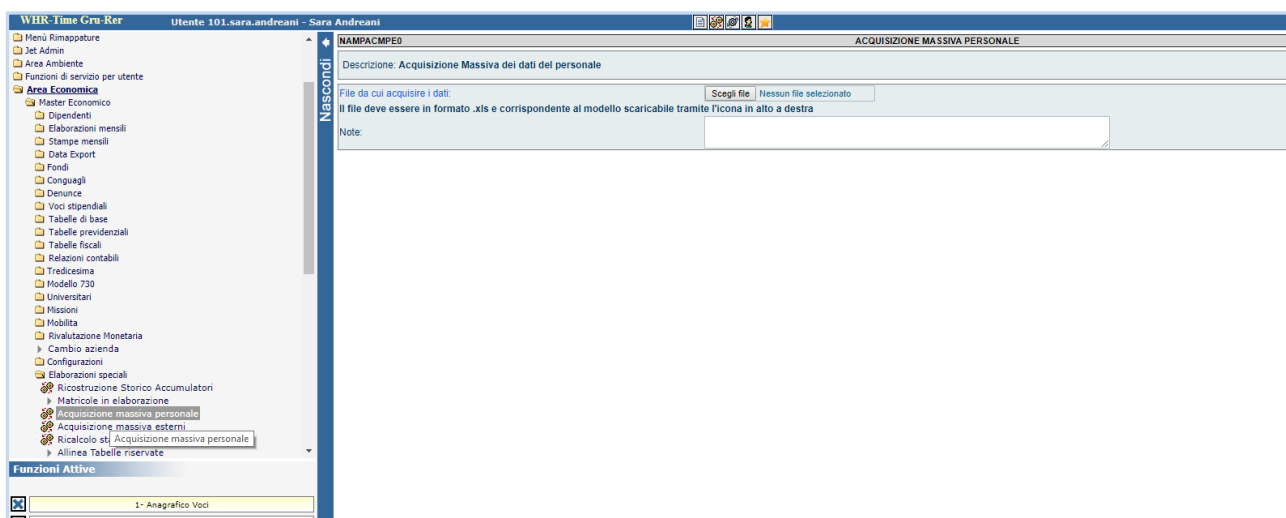
Data/ora attività	Camera mortuaria	Agenzia	Addetti
16/05/2019 10:00 - 11:01	MODENA (MO) Ospedale di Modena Test Camera 1	Agenzia testamento	Urso Salvatore (RSUSVT79M09G751A)
25/03/2019 10:00 - 11:00	MODENA (MO) Ospedale di Modena Test Camera 1	Agenzia testamento	Urso Salvatore (RSUSVT79M09G751A) Verdi Giovanni (GVNVRD80R10A952S)

Vista da 1 a 2 di 2 elementi

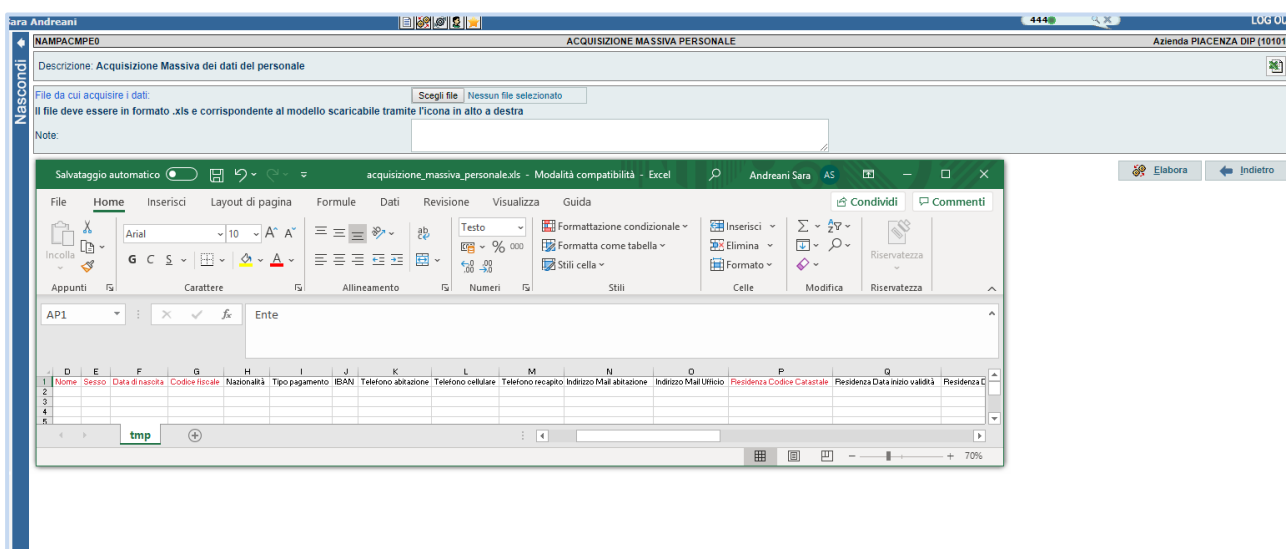
Precedente 1 Successivo

INTEGRAZIONE CON GRU (WHRTIME)

Per inserire l'anagrafica degli addetti dell'impresa funebre, l'azienda sanitaria può importare su WHR-TIME il file esportato da CamER utilizzando l'apposita funzione di "Acquisizione massiva personale" presente nella cartella "Elaborazioni speciali" del Master Economico.



Il file prodotto da CamER ha già il formato richiesto per il caricamento. Oltre ai dati obbligatori inseriti dall'impresa funebre (contrassegnati con *) che sono CF, Nome, Cognome, E-mail, Data di Nascita, Sesso, Indirizzo di Residenza, Comune di Residenza, Provincia, in automatico sono compilati: Azienda, Data inizio, Mansione, Status giuridico, Rapporto di lavoro.



Per ciascun Ente è stata creato lo stesso codice Azienda numero 48 (es. 10148, 10248, 90448, ecc.), nella quale andranno caricate le anagrafiche degli addetti imprese funebri. Gli

addetti avranno un'anagrafica centralizzata su azienda 1 con le stesse caratteristiche del personale delle aziende sanitarie.

La Data inizio sarà la data di inserimento dell'addetto funebre su CamER da parte dell'Impresa funebre accreditata. Mansione, Status e Rapporto di lavoro hanno i seguenti valori che vengono di default:

- Mansione: 2591299000100000 ADDETTO IMPRESA FUNEBRE
- Status: 62 PERSONALE IMPRESE FUNEBRI
- Rapporto di lavoro: 1000 MONTE ORE NON DEFINITO

E' possibile effettuare l'import massivo degli addetti delle imprese funebre più volte, anche nel caso in cui nel file siano presenti delle anagrafiche già inserite. In questo caso su WHR-TIME saranno acquisite le nuove e scartate quelle già esistenti.

E' previsto che gli addetti delle imprese funebri censiti dalle agenzie e validati dalle aziende sanitarie che sono stati importati su WhrTime, registrino la propria presenza presso le aziende sanitarie tramite l'APP EasyGRU.

Pertanto, su "Master presenze" occorrerà inserire, per ciascun addetto, le informazioni base relative a "inquadramento presenze" e cartellino orario (dal 01/01/1900) e nella configurazione del Portale aziendale dovrà essere previsto il Processo di mancata timbratura autovalidante.

Si potrà quindi utilizzare la funzione di Stampa Cartellino Orario Semplice per riepilogare le presenze timbrate

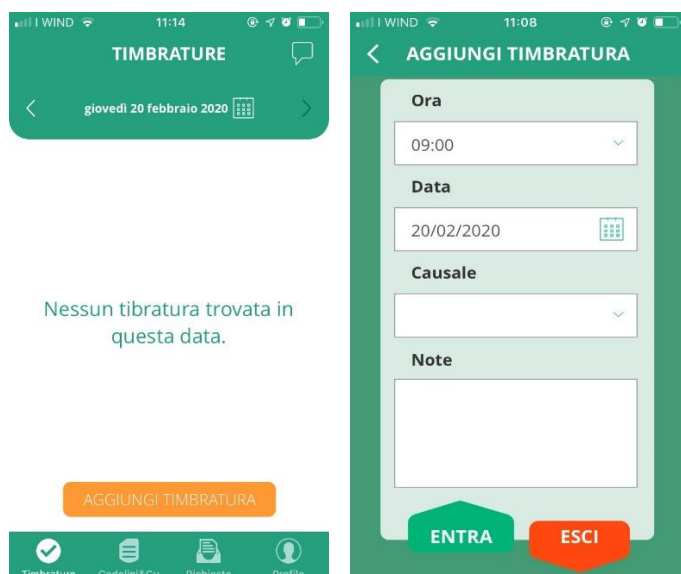
ADDETTO IMPRESA FUNEBRE ACCESSO ALL'INTERNO DELL'AZIENDA

Gli addetti delle imprese funebri censiti dalle agenzie e validati dalle aziende sanitarie registrino la propria presenza presso le aziende sanitarie tramite l'APP EasyGRU; l'APP EasyGRU può essere scaricata dallo store IOS o da quello di Android.

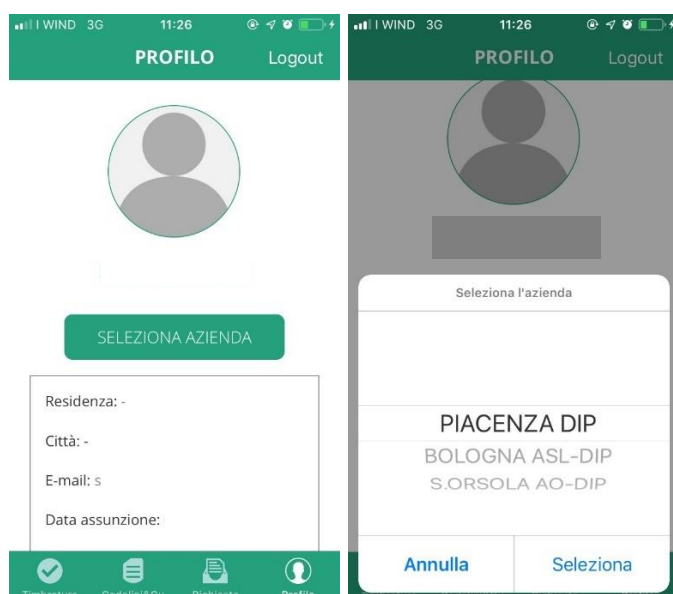
Il primo accesso avverrà indicando il codice fiscale seguito da un OTP generato automaticamente inviato tramite email. L'email a cui verrà inviato il codice sarà quella indicata in anagrafica sulla procedura CamER e acquisita su WHR-TIME.

Per attestare la propria permanenza presso le camere mortuarie gli addetti delle imprese funebri dovranno effettuare le timbrature di entrata e uscita utilizzando il processo di mancata timbratura autovalidante.

Sarà sufficiente selezionare "Aggiungi timbratura", selezionare l'orario e la data e scegliere "Entra" o "Esci" in base alla timbratura di entrata o di uscita.



Nel caso in cui l'impresa funebre si sia accreditata su più aziende sanitarie e l'addetto possa esercitare su diverse aziende, prima di effettuare la timbratura dovrà selezionare l'azienda su cui effettuarla selezionando la funzione "Profilo":



Le timbrature effettuate dall'APP EasyGRU saranno immediatamente disponibili sul cartellino degli addetti delle imprese funebri.

Questo consentirà alle aziende sanitarie di effettuare con tempestività i controlli sugli accessi alle camere mortuarie da parte degli addetti, in riferimento a quanto dichiarato dalle imprese funebri su CamER.

NOTIFICHE

E' previsto un sistema di notifiche (mail) verso le Agenzie funebri e le Aziende, nei seguenti casi:

Destinatario Agenzia funebre

1 - Modifica stato validazione Agenzia

2 - Nuova attività o modifica attività con indicazione Agenzia delegante: la mail viene inviata all'agenzia delegante, in caso venga indicata da un'altra Agenzia delegata all'atto dell'inserimento dell'attività.

Destinatario Azienda Sanitaria

1 - Nuovo accreditamento Agenzia con almeno un addetto

2 - Elimina/termina accreditamento o eliminazione Agenzia

3 - Nuovo rapporto di lavoro addetto

4 - Elimina/termina rapporto di lavoro addetto

GESTIONE UTENTI

Operatore Agenzia

In tabella di seguito si riportano le operazioni possibili per l'operatore agenzia (tutte le operazioni sono possibili solo su Agenzia associata all'utente) a seconda del valore del campo "nuovo permesso":

Operazione	Controllo completo	Collaboratore	Lettura
Gestione utenti	• Cerca utenti • Nuovo utente • Modifica utente • Elimina utente	• Cerca utenti • Visualizza utente	• Cerca utenti • Visualizza utente
Gestione agenzia	• Cerca Agenzia • Nuova Agenzia • Modifica Agenzia (l'utente deve anche ricoprire il ruolo di legale rappresentante) • Elimina Agenzia (l'utente deve anche ricoprire il ruolo di legale rappresentante)	• Cerca Agenzia • Visualizza Agenzia	• Cerca Agenzia • Visualizza Agenzia

Gestione addetti	• Cerca addetto • Nuovo addetto • Modifica addetto • Elimina addetto	• Cerca addetto • Nuovo addetto • Modifica addetto • Elimina addetto	• Cerca addetto • Visualizza addetto
Gestione attività	• Cerca attività • Nuova attività • Modifica attività • Elimina attività	• Cerca attività • Nuova attività • Modifica attività • Elimina attività	• Cerca attività • Visualizza attività

Operatore AZIENDA

In tabella di seguito si riportano le operazioni possibili per l'operatore Azienda (tutte le operazioni sono possibili solo su Agenzie che svolgono attività presso Azienda associata all'utente) a seconda del valore del campo "nuovo permesso":

Operazione	Controllo completo	Collaboratore	Lettura
Gestione utenti	• Cerca utenti • Nuovo utente • Modifica utente • Elimina utente	• Cerca utenti • Visualizza utente	• Cerca utenti • Visualizza utente
Gestione agenzia	• Cerca Agenzia • Visualizza Agenzia		
Validazione dati agenzie	• Cerca Agenzia • Visualizza Agenzia • Valida/Rifiuta Agenzia	• Cerca Agenzia • Visualizza Agenzia • Valida/Rifiuta Agenzia	• Cerca Agenzia • Visualizza Agenzia
Gestione addetti	• Cerca addetto • Visualizza addetto • Esporta CSV elenco addetti		
Gestione attività	• Cerca attività • Visualizza attività		