



# **Manuale Utente**

## ***Accreditamento Procuratori***

## **Sommario**

|     |                                      |   |
|-----|--------------------------------------|---|
| 1   | Introduzione .....                   | 3 |
| 2   | Descrizione del modulo excel .....   | 4 |
| 2.1 | Foglio “Società” .....               | 4 |
| 2.2 | Foglio “Rappresentante Legale” ..... | 5 |
| 2.3 | Foglio “Procuratore” .....           | 6 |

## 1 Introduzione

Il sistema “Accreditamento procuratori” consente di inviare ad AIFA la documentazione necessaria all’accredimento di un procuratore, nonché la successiva ed eventuale comunicazione della revoca del procuratore o della cessazione degli effetti della procura comunicata dal medesimo.

Le domande di accreditamento, revoca o di comunicazione della cessazione degli effetti delle procure dovranno essere inviate, via PEC, alla casella di posta elettronica certificata: [area.legale@pec.aifa.gov.it](mailto:area.legale@pec.aifa.gov.it).

\*\*\*

Il presente manuale fornisce indicazioni inerenti la compilazione del file excel denominato “*Mod. 224\_01 Accreditamento procuratori aziende*”.

Nel caso in cui dovessero essere inviate molteplici domande (anche attraverso un unico messaggio di PEC), il modulo excel potrà contenere i dati di più procuratori.

Tutti i campi del modulo devono essere debitamente compilati.

Nel caso di revoca della procura, ovvero di comunicazione, da parte del procuratore, della cessazione della procura, **non sarà necessario allegare il modulo excel**.

Per tutte le problematiche inerenti la compilazione del modulo è possibile contattare l’Ufficio Affari Giuridici all’indirizzo: [procuratori-aifa@aifa.gov.it](mailto:procuratori-aifa@aifa.gov.it).

## 2 Descrizione del modulo excel

Il modulo excel si compone dei seguenti fogli:

- Copertina: contenente il logo dell’AIFA e la denominazione del modulo.
- Società: contenente i dati dell’azienda farmaceutica che invia la domanda di accreditamento della procura.
- Rappresentante Legale: contenente i dati del Rappresentante Legale dell’azienda ovvero del procuratore speciale con subdelega che richiede l’accreditamento della procura.
- Procuratore: contenente i dati della persona fisica delegata in AIFA.

Nei sotto-paragrafi successivi sono descritte le caratteristiche di ciascuno dei fogli componenti il modulo excel.

\*\*\*

**Nota:** Per utilizzare il modulo, in base alle versioni di MS Excel e del sistema operativo utilizzato, potrebbe essere necessario abilitare alcuni controlli presenti sui campi e modificare il livello di protezione delle “macro”.

Nella versione italiana di MS Excel, il percorso da seguire per poter impostare il livello di protezione è il seguente: da MS Excel accedere a Strumenti > Opzioni > Protezione > Impostazione Protezione ed impostare il livello su “Medio”.

Dopo aver salvato le modifiche necessarie, per renderle effettive basterà chiudere il file excel ed accedervi nuovamente. Al nuovo accesso al file, MS Excel chiederà se attivare o meno le macro: selezionando “Attiva macro” si potranno eseguire tutti i controlli presenti nel file.

### 2.1 Foglio “Società”

Il Foglio “Società”, mostrato nella Figura 1, prevede i seguenti campi:

- *Ragione sociale società*: denominazione della società.
- *Codice SIS*: codice identificativo dell’azienda nei sistemi AIFA composto da 4 cifre.

- *Indirizzo (CAP)*: indirizzo della sede legale con relativo CAP riportato tra parentesi.
- *Comune/Nazione*: Comune della sede legale ovvero, in caso di sede all'estero, lo Stato della sede legale.
- *Indirizzo PEC*: indirizzo di posta elettronica certificata. Si rammenta che non verranno prese in considerazione PEC delle società di consulenza o altri soggetti diversi dalle società farmaceutiche interessate all'accreditamento. Per le sole società farmaceutiche straniere si ammette l'indicazione di un indirizzo di posta elettronica ordinaria che, tuttavia, dovrà essere riferito direttamente alla società farmaceutica interessata.

| DATI SOCIETA'           |            |                            |                |               |
|-------------------------|------------|----------------------------|----------------|---------------|
| Ragione sociale società | Codice SIS | Indirizzo (CAP)            | Comune/Nazione | Indirizzo PEC |
| Alfa S.p.A.             | 0000       | Via del Tritone<br>(00100) |                |               |

**Figura 1 – Foglio “Società”**

## 2.2 Foglio “Rappresentante Legale”

Il foglio “Rappresentante Legale”, mostrato nella Figura 2, prevede i seguenti campi:

- *Nome*: nome del Rappresentante Legale della società.
- *Cognome*: cognome del Rappresentante Legale della società.
- *Telefono*: numero telefonico del Rappresentante Legale della società.
- *Fax*: numero di fax del Rappresentante Legale della società.
- *E-mail*: indirizzo personale di posta elettronica del Rappresentante Legale della società.
- *Codice Fiscale*: codice fiscale del Rappresentante Legale della società.

Rammentiamo che per rappresentante legale deve intendersi l'Amministratore Delegato o il Presidente del CdA o figura equivalente (p.e.: CEO nelle aziende straniere); laddove i poteri rappresentativi siano conferiti a soggetti che rivestono altri ruoli (Dirigente dell'Ufficio Regolatorio, CFO, Responsabile Qualità, ...) alla domanda di accreditamento dovrà essere allegata idonea

documentazione attestante i suddetti poteri; AIFA, comunque, si riserva in ogni caso il potere di chiedere integrazioni documentali.

Laddove il procuratore sia nominato non dal rappresentante legale bensì dal procuratore speciale con potere di subdelega il foglio riporterà i dati di quest'ultimo

*Si autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs n.196 del 30 Giugno 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del Reg. 2016/679/UE. I dati personali del Rappresentante Legale o della persona con poteri di delega o revoca saranno utilizzati da AIFA solo ai fini della rilevazione.*

| DATI RAPPRESENTANTE LEGALE O PERSONA CON POTERI DI SUBDELEGA |         |          |     |        |                |
|--|---------|----------|-----|--------|----------------|
| Nome   | Cognome | Telefono | Fax | e-mail | Codice Fiscale |
|  |         |          |     |        |                |

**Figura 2 - Foglio " Rappresentante Legale"**

### 2.3 Foglio "Procuratore"

Il foglio "Procuratore", mostrato nella Figura 3, prevede i seguenti campi:

- *Nome*: nome del Procuratore.
- *Cognome*: cognome del Procuratore.
- *Codice Fiscale*: codice fiscale del Procuratore.
- *Indirizzo*: indirizzo di residenza o domicilio del Procuratore.
- *CAP*: CAP dell'indirizzo del Procuratore.
- *Nazione*: Nazione del Procuratore.
- *Comune (Provincia)*: Comune e provincia (riportata, in sigla, tra parentesi) del Procuratore.
- *Telefono*: numero telefonico del Procuratore.
- *Cellulare*: numero del telefono cellulare del Procuratore.
- *Fax*: numero di fax del Procuratore.
- *E-mail*: indirizzo di posta elettronica del Procuratore.

È indispensabile indicare almeno un recapito telefonico diretto ed una mail personale del procuratore; in assenza di tali informazioni non si procederà all'accreditamento.

| DATI PROCURATORE |         |                |           |     |         |                    |          |           |     |        |
|------------------|---------|----------------|-----------|-----|---------|--------------------|----------|-----------|-----|--------|
| Nome             | Cognome | Codice Fiscale | Indirizzo | CAP | Nazione | Comune (Provincia) | Telefono | Cellulare | Fax | e-mail |
|                  |         |                |           |     |         |                    |          |           |     |        |

*Figura 3 - Foglio “Procuratore”*