


LINEE GUIDA UTILIZZO DELL'AGENDA ELETTRONICA PER LA PRENOTAZIONE DELL'ACCESSO DEGLI INFORMATORI MEDICO SCIENTIFICI

L'informazione scientifica dei farmaci, dispositivi medici (DM) e dispositivi diagnostici in vitro (IVD), nelle strutture del SSR deve essere garantita attraverso una gestione che assicuri il rispetto dei principi di tracciabilità e trasparenza (D.G.R. n.1624/2023)

L'accesso deve avvenire prenotando l'appuntamento nell'agenda elettronica, accessibile come di seguito indicato:

- collegarsi al sito www.aulss5.veneto.it
- selezionare "Servizi al cittadino"
- selezionare "Informazioni e servizi"
- selezionare "Informazione Medico Scientifica"
- procedere con la prenotazione

✓ Gli Informatori Scientifici del Farmaco, di Dispositivi Medici e Dispositivi medico-diagnostici in Vitro, gli Specialist e le Figure Professionali diverse di cui all'allegato A1 della D.G.R. 1624/2023 (Allegato 1 alla Procedura Operativa aziendale) interessati ad un incontro con un professionista dell'Azienda ULSS 5 Polesana, possono effettuare richiesta di appuntamento nella Piattaforma dedicata.

Per accedere: [CLICCA QUI](#) 

Clicca il bottone accedi per accedere con identità digitale

 Accedi

Si aprirà la maschera in cui poter accedere con le proprie credenziali SPID/CIE/CNS.

Una volta autenticati, e fornito il consenso al trattamento dati personali, è possibile visualizzare le Strutture dell'ULSS aperte all'Informazione Medico Scientifica e selezionare la UOC/Servizio desiderato per vedere la disponibilità.

REGIONE DEL VENETO


Sistema di Prenotazione dell'Accesso di Informatori Medico/Scientifici

<p>UOC Assistenza Farmaceutica Territoriale - Accesso Informatori Scientifici</p>	<p>UOC Farmacia Ospedaliera - Accesso Informatori Scientifici</p>	<p>UOC Malattie Infettive - Accesso Informatori Scientifici</p>	<p>UOC Pronto Soccorso di Rovigo e Trecenta - Accesso Informatori Scientifici</p>
<p>UOC Servizio di Igiene e Sanità Pubblica (SISP) - Accesso Informatori Scientifici</p>			

(Servizi prenotabili al momento della redazione della presente guida; gradualmente saranno implementati altri Servizi)

Si procede, quindi, alla selezione della Struttura e nella sezione “Dove vuoi prenotare?” compare se per la Struttura selezionata è possibile:

- solo incontro da remoto (con relativo *link google meet*)
- solo incontro in presenza (con indicazione della sede)
- sia incontro da remoto (con relativo *link google meet*) che in presenza (con indicazione della sede)

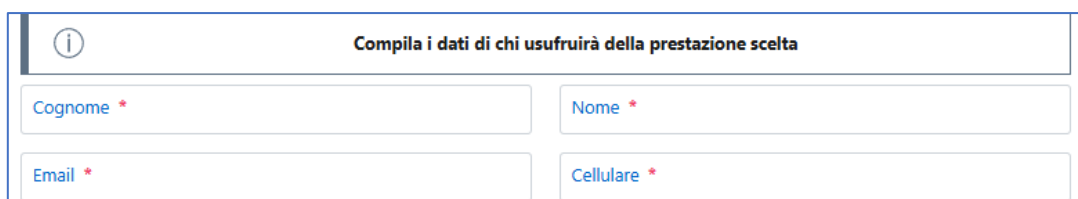
Si può procedere dunque alla selezione delle date disponibili e, una volta selezionata, alla scelta dello *slot* orario.

Si informa che è possibile prenotarsi fino a 24 ore prima.



Dopo aver selezionato lo *slot* orario, si ha accesso alla maschera con il dettaglio dell’appuntamento.

1. L’informatore scientifico deve confermare/specificare i propri dati anagrafici
 - Nome/cognome: sono inseriti automaticamente, essendosi autenticati con identità digitale, e non sono modificabili
 - Mail e numero di telefono: sono inseriti automaticamente, avendo effettuato l’accesso con identità digitale, ma sono modificabili qualora si ritenesse opportuno fornire recapiti differenti (es. aziendali).



2. L’informatore procede poi a selezionare il suo profilo professionale



Per comodità si riporta quali sono le figure di cui all'Allegato A1 della DGR 1624/2023: *Area Manager; MSL (Medical Science Liason); KAM/RAM, Product Manager; Sales specialist/ representative (rep)/ manager; Marketing specialist/ manager; Key accounts; Application specialist/ manager; Technical specialist/ manager; Customer specialist/ manager; Direttori medici; Personale per studi clinici; Consulenti.*

Si ricorda che nella DGR n. 1624/2023 è specificato che:

- gli informatori scientifici e *specialist* devono svolgere la loro attività presso i medici da soli; la presenza delle figure professionali (precedentemente elencate) non correlate all'attività di informazione scientifica è ammessa solo per funzioni **diverse** dalla informazione scientifica stessa (ad es. per presentare un nuovo informatore scientifico/ *specialist*)
 - il numero di visite individuali di ogni Informatore scientifico/ *specialist* è quantificabile in un massimo di cinque per anno solare, fatta esclusione dell'attività di supporto tecnico dello *specialist*, considerato il suo ruolo di assistenza al medico
3. L'informatore scientifico deve descrivere il motivo di incontro in modo dettagliato
 4. L'informatore scientifico deve specificare presso quale Azienda lavora e se in possesso del tesserino di riconoscimento della Regione Veneto:
 - **SI**: per informatori scientifici del farmaco, di DM/IVD e *specialist*, che dovranno riportarne il numero identificativo
 - **NO**: per gli informatori che lavorano per aziende di nutraceutica e per le altre figure professionali che dovranno comunque riportare gli estremi del tesserino di riconoscimento aziendale
 5. Si procede poi a selezionare:
 - modalità di incontro (da remoto/in presenza) → si specifica che laddove per un servizio sia possibile un'unica modalità la scelta è obbligata
 - tipo di incontro (collegiale/in presenza) con specifica di preferenza del/i professionista/i che si desidera incontrare. Si segnala che quella indicata è una preferenza di incontro.
 6. Riportare ambito terapeutico/area tematica, Prodotto per il quale si chiede l'incontro ed eventuali note aggiuntive

Al termine della procedura si riceve alla mail indicata una conferma della prenotazione, che potrà eventualmente essere disdetta o spostata in altra data disponibile.