



## **SIST – Sistema Informativo Sanitario Territoriale**

### **Manuale utente**

### **Medici Continuità Assistenziale**

Versione 1.4.8

11 Aprile 2019

### **DIRITTI DI AUTORE E CLAUSOLE DI RISERVATEZZA**

Il contenuto del presente documento è di proprietà di Innovapuglia S.p.A. Tutti i diritti sono riservati.

A norma della legge sul diritto di autore e del Codice Civile è vietata la riproduzione di questo scritto o di parte di esso con qualsiasi mezzo elettronico, meccanico, per mezzo di fotocopie, microfilm, registratori ed altro.

**CONTROLLO DELLA CONFIGURAZIONE**

Titolo: Manuale utente Medico Continuità Assistenziale del SIST

Riferimento: Manuale utente Medico\_Continuità\_Assistenziale.doc

**Storia delle Revisioni**

<b>Ver</b>	<b>Modifiche</b>
1.00	Versione iniziale
1.01	Aggiornamento della modalità di gestione dei pazienti fuori anagrafe regionale. Eliminato il paragrafo 8.2.3.2 che descrive come Inserire Cittadino Fuori Anagrafe Modificate modalità di autenticazione con smart card e Token
1.1	Versione modificata dicembre 2015
1.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sostituito capitolo “Prerequisiti” con capitolo “Requisiti Preliminari per l'utilizzo del sistema”</li> <li>• Inseriti nel capitolo “Requisiti Preliminari per l'utilizzo del sistema” i paragrafi: “Installazione del font per la stampa dei codici a barre “, “Configurazione stampa della prescrizione”, “Installazione KIT” (suddiviso in “Installazione Smart card” e “Installazione Token”)</li> <li>• Il capitolo “Modalità di utilizzo del sistema” è stato inserito nel capitolo “Concetti Generali all'Utilizzo del Sistema”</li> <li>• Eliminato paragrafo “Amministrazione autenticazione autorizzazione”</li> <li>• Il paragrafo “Gestioni assistiti fuori anagrafe” è stato inserito nel paragrafo “Identificare cittadino”</li> <li>• Inserito il paragrafo “Identificare/annullare prescrizione”</li> <li>• Modificati contenuti e figure in base alle nuove interfacce della web application</li> </ul>
1.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiunta funzione "Emissione Certificato INPS"</li> <li>• Aggiunta componente "Fascicolo Sanitario Elettronico" e relativa funzionalità "Consultare Fascicolo"</li> </ul>
1.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modificato paragrafo “Emettere Prescrizione” in seguito a nuova modalità prescrittiva</li> </ul>
1.4.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modificato paragrafo “Emettere Certificato INPS” in seguito alle nuove disposizioni riguardo l’oscuramento del documento</li> <li>• Modificate figure e descrizioni nel paragrafo “Ruoli utente e relazione Ruolo/Funzione” e “Anagrafe Assistiti e Gestione Consenso” in seguito alla modifica delle label “Anagrafe Assistiti e Gestione Consenso” e “Identificare medico di base”</li> </ul>
1.4.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inserita descrizione modalità di valorizzazione del campo “Disposizioni</li> </ul>

	Regionali” nel paragrafo “Emettere Prescrizione”
1.4.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modificato paragrafo “Fascicolo Sanitario Elettronico” in seguito all’inserimento di nuovi documenti clinici</li> </ul>
1.4.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modificata Figura - Gestione Cittadino Fuori Anagrafe per inserimento voce “Assistito SSN dotato di Codice Fiscale provvisorio”</li> </ul>
1.4.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modificato paragrafo “Web browser compatibili”</li> <li>• Modificata applet JAVA di autenticazione e di firma</li> </ul>
1.4.6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modificato paragrafo “Web browser compatibili” inserendo i sottoparagrafi “Impostazione Server proxy” e “Impostazione Internet Explorer”</li> </ul>
1.4.7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modificati campi “Consenso documento a maggior tutela” e “Oscura il documento” nelle specifiche del Fascicolo Sanitario Elettronico</li> </ul>
1.4.8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modificato par. 4.3 Fascicolo sanitario elettronico, inserita la gestione dei consensi</li> </ul>

### Tabella Redazione

<b>Responsabile redazione</b>
InnovaPuglia S.p.A.

## SOMMARIO

<b>DIRITTI DI AUTORE E CLAUSOLE DI RISERVATEZZA .....</b>	<b>2</b>
<b>CONTROLLO DELLA CONFIGURAZIONE.....</b>	<b>3</b>
<b>STORIA DELLE REVISIONI .....</b>	<b>3</b>
<b>TABELLA REDAZIONE.....</b>	<b>4</b>
<b>INTRODUZIONE .....</b>	<b>6</b>
<b>1    IL SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO TERRITORIALE.....</b>	<b>7</b>
<b>2    REQUISITI PRELIMINARI ALL'UTILIZZO DEL SISTEMA .....</b>	<b>9</b>
<b>2.1    COLLEGAMENTO RETE AZIENDALE .....</b>	<b>9</b>
<b>2.2    WEB BROWSER COMPATIBILI .....</b>	<b>9</b>
2.2.1    IMPOSTAZIONE SERVER PROXY.....	9
2.2.2    IMPOSTAZIONE INTERNET EXPLORER .....	13
<b>2.3    UTILIZZO DI SMART CARD\TOKEN CNS .....</b>	<b>13</b>
<b>2.4    INSTALLAZIONE SMART CARD.....</b>	<b>14</b>
<b>2.5    INSTALLAZIONE TOKEN .....</b>	<b>14</b>
<b>2.6    INSTALLAZIONE DEL FONT PER LA STAMPA DEI CODICI A BARRE .....</b>	<b>14</b>
<b>2.7    CONFIGURAZIONE STAMPA DELLA PRESCRIZIONE .....</b>	<b>16</b>
<b>3    CONCETTI GENERALI ALL'UTILIZZO DEL SISTEMA .....</b>	<b>18</b>
<b>3.1    MODALITÀ DI UTILIZZO DEL SISTEMA.....</b>	<b>18</b>
<b>3.2    RUOLI UTENTE E RELAZIONE RUOLO/FUNZIONE.....</b>	<b>20</b>
<b>3.3    AUTENTICAZIONE AL SISTEMA .....</b>	<b>20</b>
<b>4    COMPONENTI APPLICATIVE.....</b>	<b>25</b>
<b>4.1    ANAGRAFE ASSISTITI E MEDICI DI FAMIGLIA .....</b>	<b>25</b>
4.1.1    IDENTIFICARE CITTADINO .....	25
4.1.2    IDENTIFICARE MEDICO DI FAMIGLIA .....	27
<b>4.2    CONTINUITÀ ASSISTENZIALE .....</b>	<b>29</b>
4.2.1    GESTIRE VISITA .....	29
4.2.2    EMETTERE CERTIFICATO INPS.....	31
4.2.3    IDENTIFICA/RETTIFICA CERTIFICATO .....	37
4.2.4    IDENTIFICA/ANNULLA CERTIFICATO.....	41
4.2.5    EMETTERE PRESCRIZIONE .....	42
4.2.5.1    Prescrizione su ricetta rossa.....	47
4.2.5.2    Identificare/Annullare Prescrizione.....	48
<b>4.3    FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO .....</b>	<b>49</b>
<b>5    COMUNICAZIONE.....</b>	<b>56</b>

## **Introduzione**

Il presente documento costituisce il manuale utente per l'utilizzo delle funzioni del Sistema Informativo Sanitario Territoriale della Regione Puglia messe a disposizione per i medici di Continuità Assistenziale.

Il Manuale illustra brevemente l'iniziativa regionale e le sue macro-funzionalità, presenta i prerequisiti della stazione di lavoro e le principali funzionalità riservate a medici di Continuità Assistenziale attraverso il SIST-web.

Informazioni ed aggiornamenti sullo stato di attuazione dell'iniziativa regionale, delibere e circolari regionali, informazioni di supporto, vengono di frequente pubblicati nella sezione [Tutte le Notizie](#) di [www.sist.puglia.it](http://www.sist.puglia.it). Le notizie più recenti sono riportate in evidenza nella Home Page.

## **1 Il Sistema Informativo Sanitario Territoriale**

Il Sistema Informativo Sanitario Territoriale (SIST) della Regione Puglia è a supporto del potenziamento dei servizi territoriali e dell'assistenza primaria, esso permette l'interconnessione dei diversi attori - medici di medicina generale, pediatri di libera scelta, farmacie, medici della continuità assistenziale, specialisti ambulatoriali e ospedalieri, operatori CUP e privati accreditati - e servizi utili a supportare in modo efficiente ed efficace la relazione medico-paziente.

Il SIST ha integrato le applicazioni in uso nei diversi ambiti di intervento: studi medici, farmacie, Centri di Prenotazione pubblici e privati, operando secondo un principio di cooperazione con i sistemi applicativi esistenti, al fine di salvaguardare gli investimenti. A livello regionale il SIST coopera con Edotto per acquisire le informazioni necessarie – cioè anagrafiche degli assistiti incluse le esenzioni per reddito e per patologia, dei MMG e PLS, dei medici di continuità assistenziale, dei medici specialisti ambulatoriali ed ospedalieri delle strutture pubbliche. I servizi di cooperazione con il Portale Regionale della Salute consentono al cittadino la prenotazione di prestazioni su ricetta dematerializzata e l'accesso al Fascicolo Sanitario Elettronico.

Il SIST gestisce diversi documenti clinici: prescrizioni farmaceutiche, specialistiche e di ricovero, certificati di malattia INPS, referti di patologia clinica, verbali di Pronto Soccorso nel formato HL7-CDA2.

Il Sistema Informativo Sanitario Territoriale (SIST) della Puglia svolge dal 2012 la funzione di Sistema di Accoglienza Regionale (SAR), ai sensi dell'art. 4 del DPCM 26/03/2008, per l'invio giornaliero delle prescrizioni farmaceutiche e specialistiche prodotte dai medici di medicina generale e pediatri su ricetta rossa SSN verso il Sistema di Accoglienza Centrale (SAC) del Ministero dell'Economia e Finanze e rappresenta anche il Sistema di Accoglienza Regionale (SAR) per la gestione dell'intero ciclo della ricetta dematerializzata ai sensi del DM 2/11/2011.

Inoltre dal 18 maggio 2016 all'interno della Regione Puglia è operativa l'infrastruttura del Fascicolo Sanitario Elettronico gestita dal SIST.

I servizi di registrazione del consenso per l'alimentazione e per la consultazione del FSE al fine della sua attivazione da parte del cittadino sono disponibili dal Portale Regionale della Salute. Non appena attivato, le ricette farmaceutiche e specialistiche prescritte, i certificati di malattia registrati dal medico di famiglia, dal medico di continuità assistenziale e dai medici specialisti ambulatoriali e ospedalieri, i referti di Pronto Soccorso saranno disponibili, nel rispetto della privacy.

I documenti presenti all'interno del Fascicolo saranno consultati dai medici a supporto del processo di cura e nel rispetto della privacy.

Tutti gli operatori sanitari coinvolti nell'iniziativa sono stati dotati di Carta Nazionale dei Servizi (CNS) e/o TokenME-CC con certificati digitali di autenticazione e firma, per l'identificazione certa nell'accesso ai servizi e per l'apposizione della firma digitale sui documenti sanitari.

Il Sistema Informativo Sanitario Territoriale mette a disposizione un servizio di helpdesk contattabile al numero verde gratuito 800.955.175, operativo dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 20.00. E' anche possibile richiedere assistenza, scrivendo una e-mail all'indirizzo [helpdesk@sist.puglia.it](mailto:helpdesk@sist.puglia.it).

## 2 Requisiti preliminari all'utilizzo del Sistema

Nel presente capitolo sono descritti i requisiti preliminari per l'utilizzo del Sistema SIST.

A seguito della stipula di apposita convenzione tra la Regione Puglia e il Dipartimento della Digitalizzazione e della Innovazione della Pubblica Amministrazione sono state destinate alla regione risorse vincolate all'acquisto di PC portatili e stampanti a favore della continuità assistenziale, con l'obiettivo di facilitare il collegamento dei medici al SIST ed al SistemaTS nell'ambito dei progetti *ricetta elettronica e certificati online*.

La Regione ha provveduto alle acquisizioni ed ha incaricato le Aziende di occuparsi della distribuzione della strumentazione a favore dei medici della Continuità Assistenziale.

Con nota AOO\_081\_4060\_APS2 del 07/12/2012 la Regione Puglia ha fornito alle Aziende Sanitarie indicazioni sulle modalità di distribuzione dei PC portatili e di consegna della CNS e del relativo lettore, e con successiva nota AOO\_081\_1803\_APS2 del 07/05/2013 sulle modalità di distribuzione delle stampanti portatili. Inoltre la nota AOO\_081\_4060\_APS2 del 07/12/2012 riporta “..Ciascuna Azienda deve garantire l’operatività del medico nella sua sede di lavoro della continuità aziendale mediante il collegamento del PC portatile alla Intranet aziendale per consentire l’accesso ai servizi resi disponibili sia in ambito intranet (ad es., accesso a Edotto); sia in ambito Internet (ad es., accesso al SistemaTS per l’invio dei certificati di malattia) sia in ambito RUPAR-SPC (ad es., accesso al Sistema Informativo Sanitario Territoriale). La Azienda dovrà garantire il necessario servizio di Help Desk Livello 0.”

### 2.1 Collegamento rete aziendale

Per poter accedere al Sistema SIST è necessario essere collegati alla rete RUPAR della propria ASL.

### 2.2 Web browser compatibili

Sul PC deve essere installato un web browser. La corretta fruibilità è garantita tramite l'utilizzo dei seguenti browser:

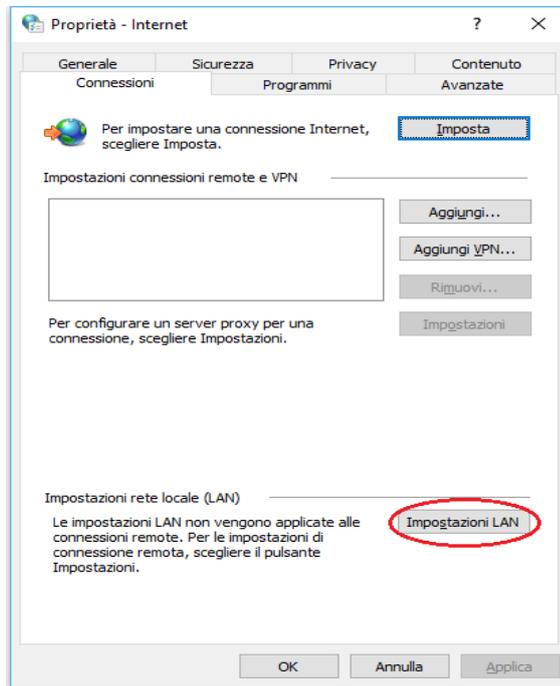
- Mozilla Firefox (vers. 50.X e successive)
- Google Chrome (vers. 16 e successive)
- Microsoft Edge
- Microsoft Internet Explorer (vers. 11)
- 

#### 2.2.1 Impostazione Server Proxy

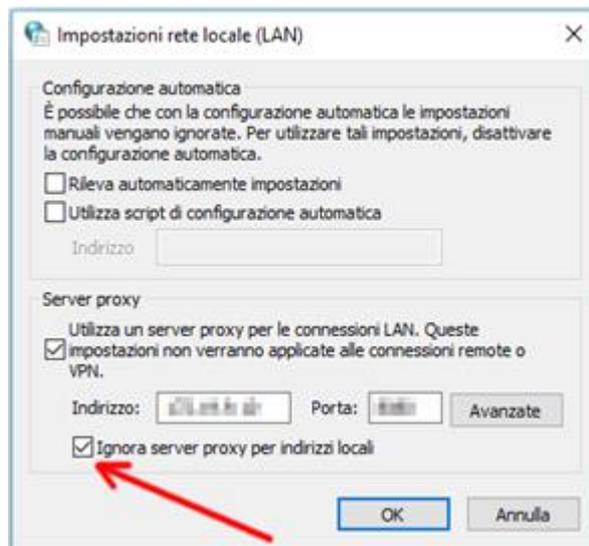
Se l'applet java di login e di firma, una volta avviate permangono nella schermata di attesa, le possibili cause sono due: la chiusura imprevista del browser oppure delle errate impostazioni di rete.

In questa seconda ipotesi, le possibili cause sono legate o a regole restrittive del firewall, e in questo caso è consigliabile rivolgersi al proprio amministratore di sistema, o alla presenza di un server proxy che dovrà essere impostato come segue.

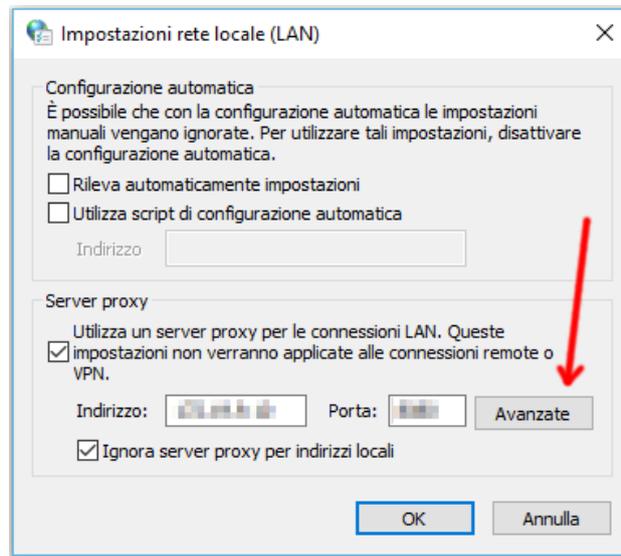
1. Da Pannello di controllo, aprire "*Opzioni internet*" e posizionarsi sulla tab "*connessioni*" e cliccare poi su "*Impostazioni LAN*";



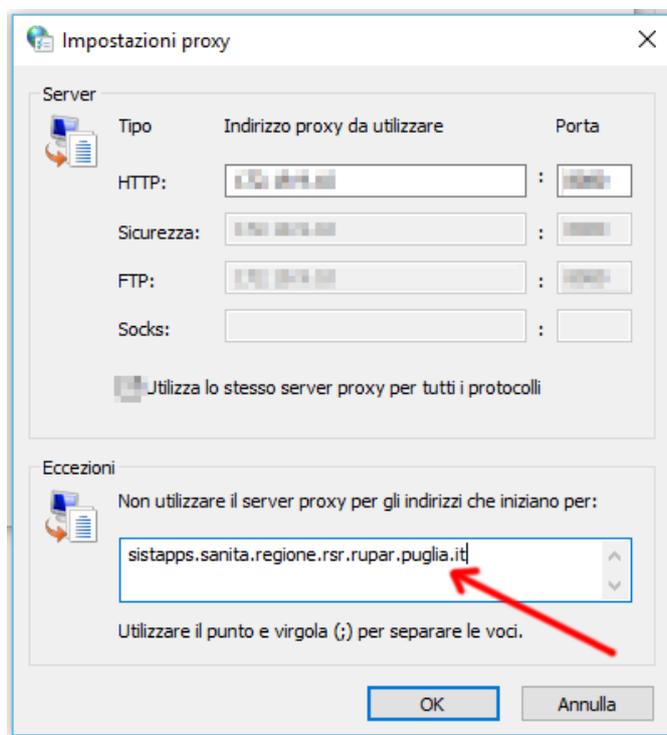
2. Nella finestra impostazioni LAN, se la parte "Server Proxy" non è abilitata vuol dire che il problema non è legato alla presenza di un proxy, la causa del problema sarà quindi imputabile alla presenza di un firewall, in tal caso rivolgersi al proprio amministratore di sistema. Se invece la parte "Server Proxy" risulta avvalorata, assicurarsi che sia selezionata la voce: "*Ignora server proxy per indirizzi locali*";



3. Nella maschera successiva cliccare su “Avanzate”;

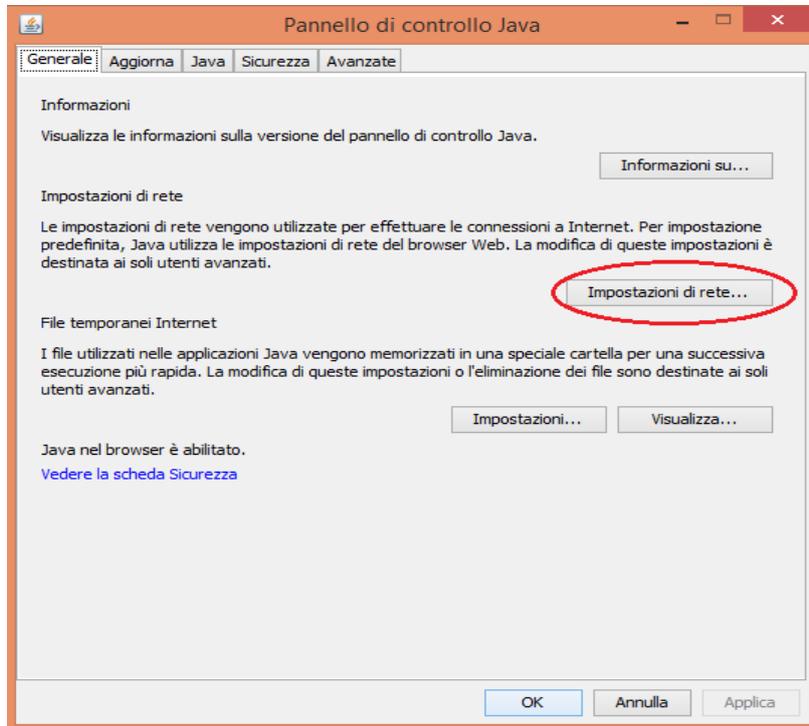


4. Inserire nello spazio indicato dalla freccia, il seguente url: *sistapps.sanita.regione.rsr.rupar.puglia.it*;

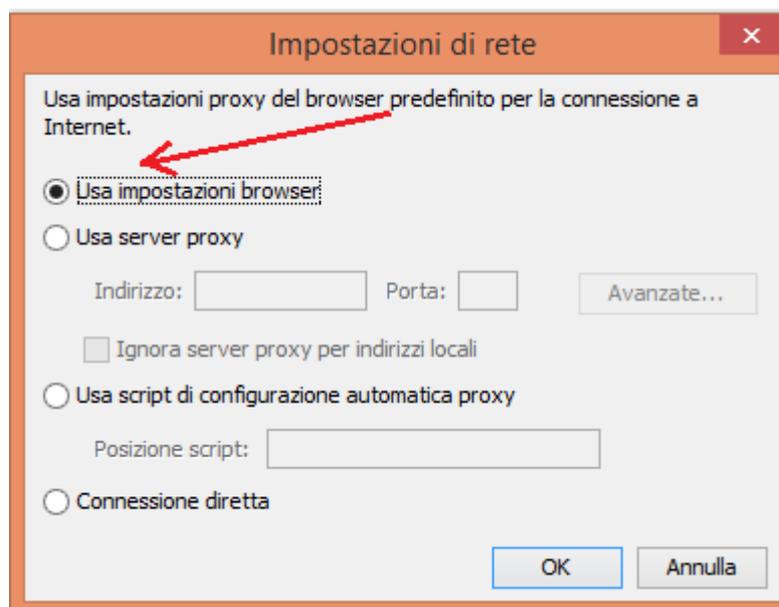


5. Cliccare su "OK";

6. Da **START** --> **Pannello di Controllo**, avviare **JAVA**, si apre la maschera “**Pannello di Controllo JAVA**”;
7. Cliccare su “**Impostazioni di Rete**”;



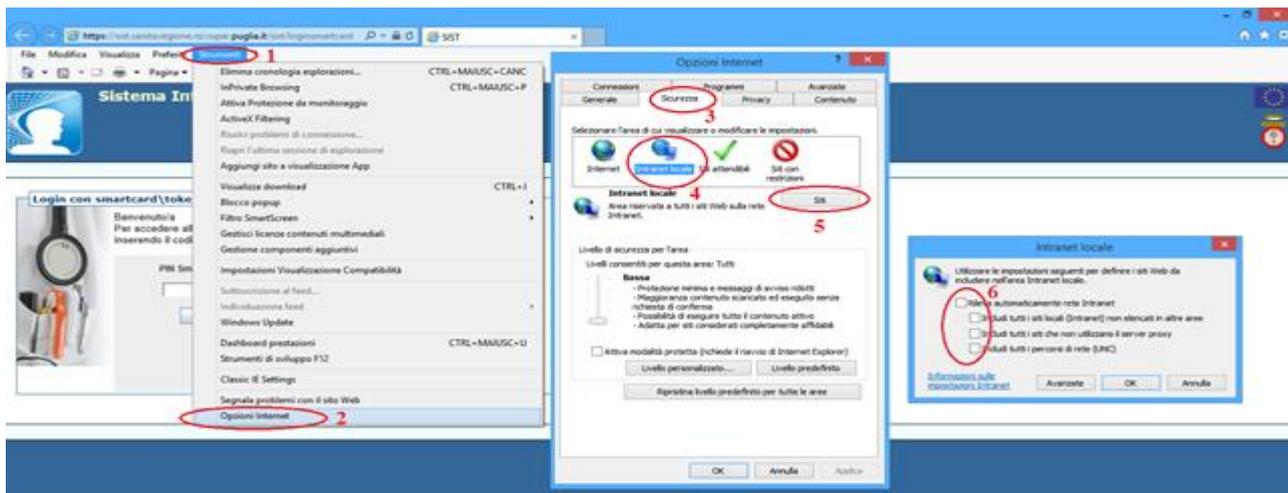
8. Nella maschera successiva assicurarsi che sia impostata l'opzione “**Usa impostazioni browser**”.



## 2.2.2 Impostazione Internet Explorer

Se si utilizza il browser Internet Explorer, qualora non dovesse caricarsi l'applet JAVA, potrebbe essere necessario effettuare i seguenti settaggi:

1. Selezionare il menu “Strumenti”, quindi cliccare su “Opzioni Internet”, poi cliccare sulla scheda “Sicurezza”, selezionare l’area “Intranet Locale” e cliccare su “Siti”;
2. Nella finestra **Intranet Locale** occorre rimuovere tutte le spunte sulle opzioni disponibili (vedi figura seguente).



## 2.3 Utilizzo di Smart card\Token CNS

L'accesso al Sistema SIST prevede l'utilizzo di smart card o di Token CNS (Carta Nazionale dei Servizi) che è finalizzato a:

- garantire l'accesso sicuro al Sistema da parte degli operatori sanitari;
- apporre la firma digitale sui documenti sanitari su cui è prevista l'apposizione della firma autografa (ad es. prescrizioni, certificati di malattia).

Per l'utilizzo di smart card, il PC deve essere dotato di dispositivo hardware lettore di smart card. In alternativa all'uso della smart card come dispositivo di autenticazione forte è possibile essere dotati di Token di sicurezza che di fatto integrano la smart card ed il lettore in un dispositivo unico collegabile via porta USB.

Per l'utilizzo di CNS è necessaria l'esecuzione di componenti denominate “Applet Java” all'interno del browser, pertanto sul PC è richiesta la presenza del software Java per desktop versione 7 o successiva. Il software è disponibile gratuitamente all'indirizzo <http://www.java.com/it/download>. Per l'installazione lanciare il programma eseguibile scaricato e seguire le istruzioni.

## 2.4 Installazione Smart card

Dopo aver collegato il PC è necessario provvedere all'installazione del Kit consegnato con la smart card CNS ed il lettore. Tale attività può essere svolta con il supporto del Manuale di installazione del software "Kit Actalis CNS" (vedi figura sottostante), disponibile sul sito [www.sist.puglia.it](http://www.sist.puglia.it) nella sezione Menù *Continuità Assistenziale*.



## 2.5 Installazione TOKEN

Il Token è un dispositivo autoinstallante, pertanto, solo dopo aver avviato il Sistema Operativo, sarà necessario collegarlo alla porta USB del PC. Solo i PC con il S.O. Windows XP necessitano dell'installazione del Driver TOKEN ME, disponibile nell' *Area Download – Software* sul sito [www.sist.puglia.it](http://www.sist.puglia.it).

## 2.6 Installazione del font per la stampa dei codici a barre

Per poter effettuare una corretta stampa della ricetta occorre installare il font per la stampa del codice a barre.

Dopo aver configurato correttamente il browser, occorre installare sulla propria postazione di lavoro il font “Free 3 of 9 extended”, che consente di stampare sulla ricetta SSN i codici a barre relativi a Codice fiscale dell’assistito e Numero di ricetta elettronica (NRE). Nel caso in cui si richieda la stampa della prescrizione senza aver installato il font, il sistema ne rileva l’assenza e visualizza il messaggio riportato nell’immagine seguente.

**Sistema Informativo Sanitario Territoriale**  
**Ciclo di Vita Prescrizioni**  
**RICERCARE PRESCRIZIONI**

ricerca prescrizioni > elenco prescrizioni > **prescrizione**

**Prescrizione identificata**

Assistito:	
Tipologia:	SPECIALISTICA
Identificativo prescrizione:	160D34000076638
Data di emissione:	05/05/2016
Medico prescrittore:	
Esenzione:	NON ESENTE
Suggesta:	NO
Priorità prestazione:	URGENTE
Branca specialistica:	2 - CARDIOLOGIA
Questito diagnostico:	IPERTENSIONE

Per visualizzare e stampare correttamente la prescrizione è necessario installare il font Free 3 of 9 Extended. Per installarlo è necessario.

1. scaricare l'archivio [fre3of9x.zip](#)
2. decomprimerlo
3. copiare il file fre3of9x.ttf nella cartella di sistema destinata ai font

Per Windows tipicamente la cartella è C:\Windows\Fonts.

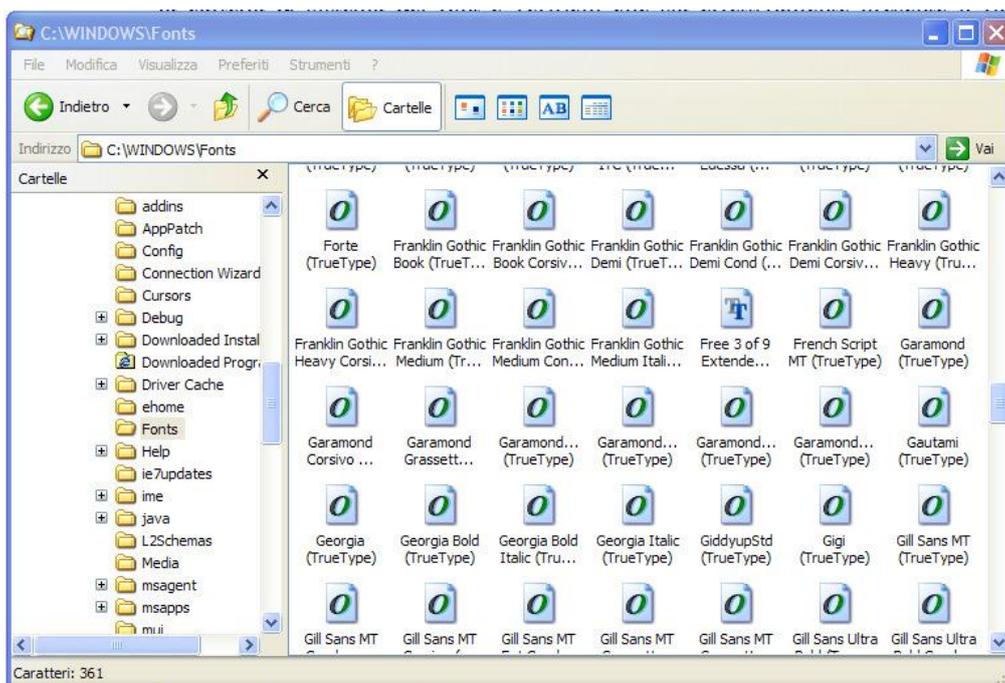
Operatore: \_\_\_\_\_ - MEDICO CONTINUITÀ ASSISTENZIALE - \_\_\_\_\_

Figura 1

Per installare il font si possono seguire i passi illustrati nell'immagine precedente oppure è possibile scaricare il file "fre3of9x.zip" dal portale [www.sist.puglia.it](http://www.sist.puglia.it) nella sezione *Area download*, decomprimerlo, copiarlo nella cartella di sistema di Windows destinata ai font.

Tipicamente il sistema operativo Windows mantiene i font nella cartella C:\Windows\Fonts

Si noter  che nel file "fre3of9x.zip"   presente un unico file "fre3of9x.ttf".   consigliabile controllare la corretta installazione del file, verificando che nella cartella di sistema dei font C:\Windows\Fonts sia effettivamente presente il file "fre3of9x.ttf". Questa condizione   necessaria affinche il sistema operativo riconosca questo font.



**Figura 2**

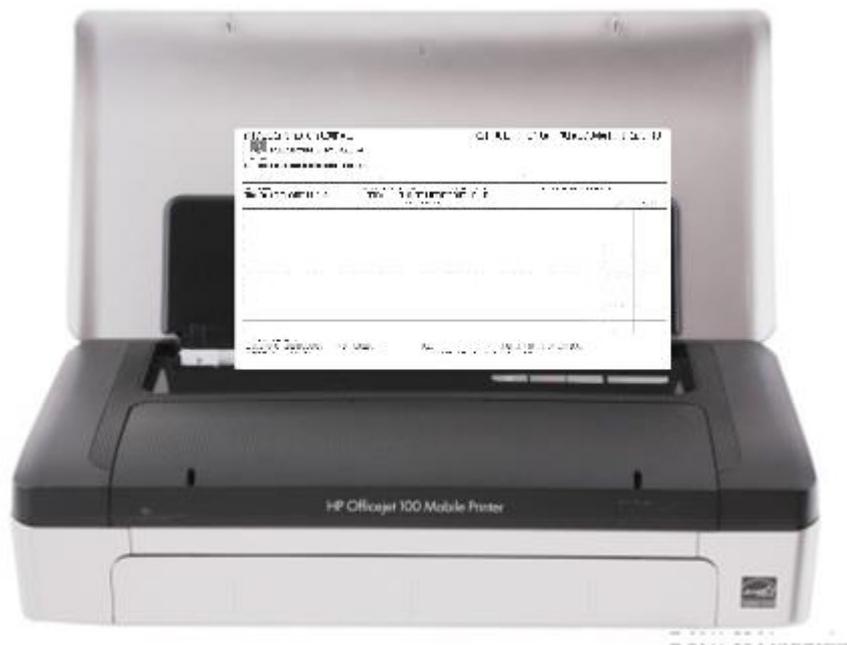
Se si utilizza il browser Mozilla Firefox (aggiornato all'ultima versione) occorre:

- inserire il font (a browser chiuso) anche nel seguente percorso: c:\Program Files (x86)\Mozilla Firefox\fonts ;
- aprire Mozilla Firefox, in Strumenti  Opzioni  Contenuti  Caratteri e colori, Carattere predefinito scegliere il font "Free 3 of 9".

Al termine riavviare il browser.

## 2.7 Configurazione stampa della prescrizione

La stampa di una ricetta emessa su promemoria non richiede alcuna impostazione di stampa, pertanto sarà sufficiente inserire nella stampante un comune foglio A5.

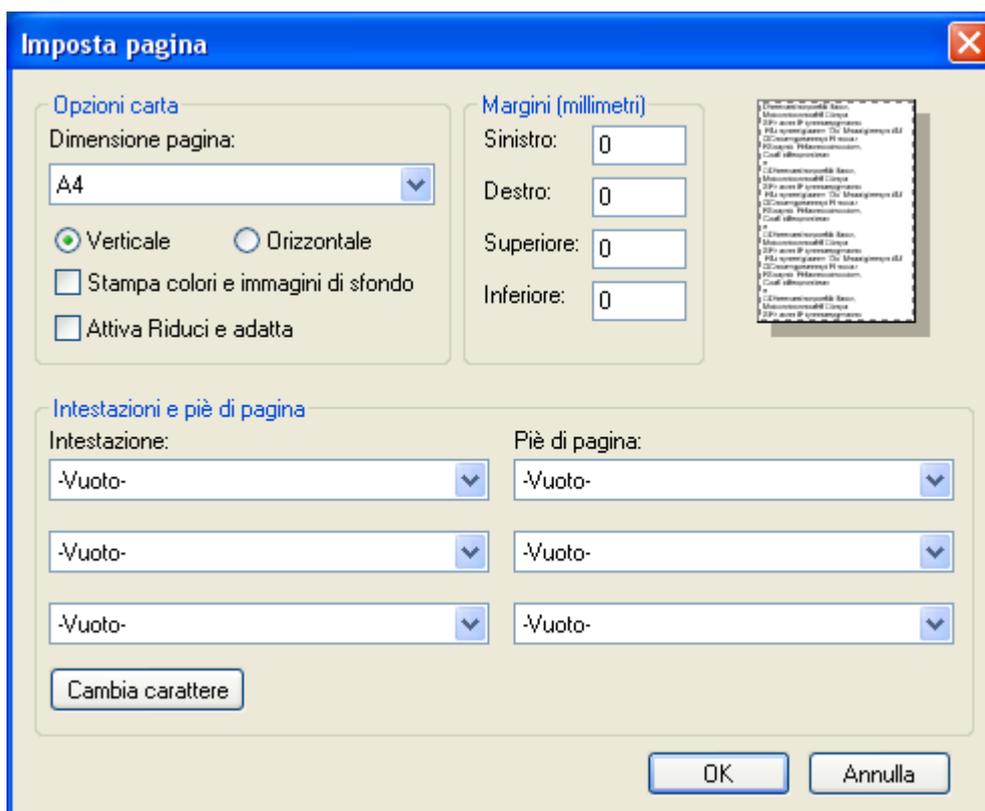


**Figura 3**

Nel caso non fosse possibile stampare il promemoria (es. non raggiungibilità del SAC) il sistema prevede automaticamente la stampa su ricetta rossa SSN. In questo caso, nell'anteprima di stampa, sarà visualizzata l'immagine di una ricetta rossa, pertanto sarà necessario impostare opportunamente le opzioni di stampa nella configurazione del browser come di seguito riportato:

Aprire il browser (per es. Internet Explorer 11) e selezionare l'opzione di *Stampa-Imposta pagina* (per browser differenti da quello indicato in esempio la funzione *Imposta Pagina* potrebbe essere disponibile in altro percorso).

Verrà visualizzata la finestra di dialogo mostrata nella figura successiva.



**Figura 4**

Occorre accertarsi, nella Sezione Opzioni carta, che sia deselezionata la casella “Attiva Riduci e adatta”, che il formato della pagina sia A4 (210 x 297 mm), che i valori dei margini siano quelli riportati nella figura e che i campi intestazione e piè di pagina abbiano tutti valore “Vuoto”.

Le impostazioni dei margini di stampa (sinistro, destro, superiore, inferiore), sono personalizzabili e variano a seconda della tipologia di stampante in dotazione del medico specialista.

La ricetta SSN dovrà essere posizionata con allineamento a destra nell’apposito vassoio di alimentazione della carta come da figura.



**Figura 5**

### 3 Concetti Generali all'utilizzo del Sistema

Nel presente capitolo sono elencate le principali caratteristiche del Sistema SIST per gli utenti *Medici di Continuità Assistenziale*.

#### 3.1 Modalità di Utilizzo del Sistema

Il sistema è fruibile utilizzando un programma browser internet standard.

L'applicativo consente all'utente di navigare rapidamente nelle funzionalità disponibili attraverso un menù di navigazione rapida riportata sotto forma di link.

Nella zona superiore di ogni pagina è sempre possibile, selezionando col mouse i titoli evidenziati, andare:

- alla pagina iniziale della funzione;
- alla pagina iniziale della componente;
- alla home-page dell'applicazione.

Nella figura seguente è riportata la home page di una componente con il menu che elenca tutte le funzioni disponibili.

In alto a destra sono presenti i link per uscire dall'applicazione (*Esci*), per cambiare il ruolo operatore (se l'utente ha più ruoli) e per visualizzare l'help (se previsto dalla specifica funzionalità).



Figura 6

Nella figura seguente è riportata una tipica pagina dell'applicazione.

Si noti il link per la re-inizializzazione della funzionalità (Home page della funzione).

**Sistema Informativo Sanitario Territoriale**  
Continuità Assistenziale  
GESTIRE VISITA

Esci  
Cambia ruolo  
Help

identificazione cittadino > **gestione visita**

**Gestione visita** Home page della funzione

Assistito: 04/11/1960 - anni 56  
Medico dell'assistito:

**Servizi disponibili**

Benvenuto/a  
Ecco i Servizi Applicativi ai quali puoi accedere:

- [Emettere Certificato INPS](#)
- [Identifica/Rettifica Certificato](#)
- [Identifica/Annulla Certificato](#)
- [Emettere Prescrizione](#)

[Riepilogo visita](#)

Operatore: MEDICO CONTINUITÀ ASSISTENZIALE

**Figura 7**

Nelle pagine in cui è necessario, è possibile tornare alla videata precedente attraverso specifici link posti in basso a sinistra, come riportato nella figura seguente.

**Sistema Informativo Sanitario Territoriale**  
Continuità Assistenziale

Esci  
Cambia ruolo  
Help

identificazione cittadino > gestione visita > **identifica certificato**

**Identifica certificato INPS**

Assistito: 04/11/1960 - anni 56  
Medico dell'assistito:

**Dati di ricerca**

Codice identificativo certificato (\*)

[Torna a gestire visita](#) [Cerca](#)

Operatore: MEDICO CONTINUITÀ ASSISTENZIALE

**Figura 8**

In tutte le pagine si sconsiglia l'utilizzo del tasto "back" del browser in quanto potrebbe causare degli errori.

### 3.2 Ruoli utente e relazione Ruolo/Funzione

Il Sistema è organizzato in aree o componenti applicative ciascuna delle quali espone diverse funzionalità elementari. Il Sistema prevede la classificazione degli utenti per ruoli istituzionali e per ogni ruolo sono definite le funzioni a cui il ruolo è abilitato.

La seguente tabella mostra le funzioni a cui il ruolo di Medico di Continuità Assistenziale è abilitato.

Ruolo	Componente	Funzionalità
Medico Continuità Assistenziale	Anagrafe Assistiti e Medici di Famiglia	Identificare Cittadino
		Identificare Medico di Famiglia
	Continuità Assistenziale	Gestire Visita
		Identificare/Annullare prescrizione
Fascicolo Sanitario Elettronico	Consultare Fascicolo	

### 3.3 Autenticazione al sistema

Per accedere all'applicazione web SIST è necessario collegarsi al sito [www.sist.puglia.it](http://www.sist.puglia.it) e selezionare il link “Accedi con Smart card/Token”.



Figura 9

L'autenticazione dell'operatore al Sistema avviene esclusivamente in modalità **Forte**, utilizzando la smart card/token CNS in possesso dell'operatore ed inserendo il codice *PIN* di autenticazione.

Se si utilizza il browser internet "MOZILLA FIREFOX", per poter inserire il codice PIN nell'apposita casella, occorre cliccare sul tasto "Scarica ed esegui la app per il login" (1), comparirà così un messaggio in cui viene richiesto se si vuole eseguire l'applicazione Java. Dopo aver selezionato "Non visualizzare più questo messaggio..." (2), cliccare sul tasto "ESEGUI" (3).

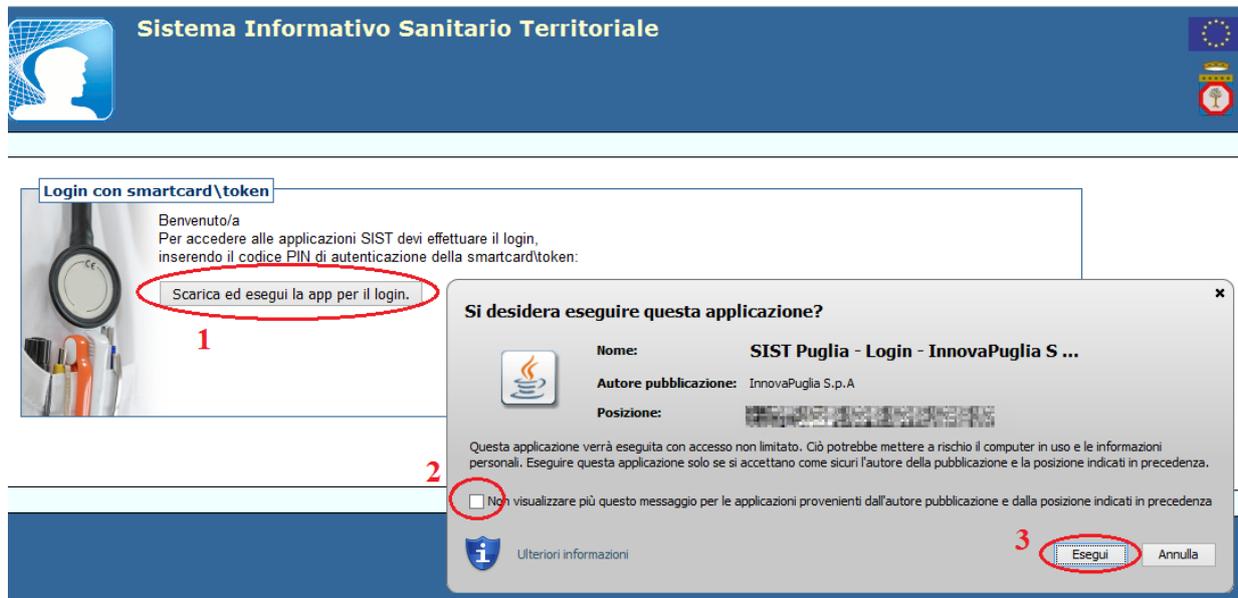


Figura 10

Nella schermata successiva, lasciando selezionato "Aprirlo con Java.." (1), selezionare "Da ora in avanti esegui..." (2), e cliccare sul tasto "OK" (3).

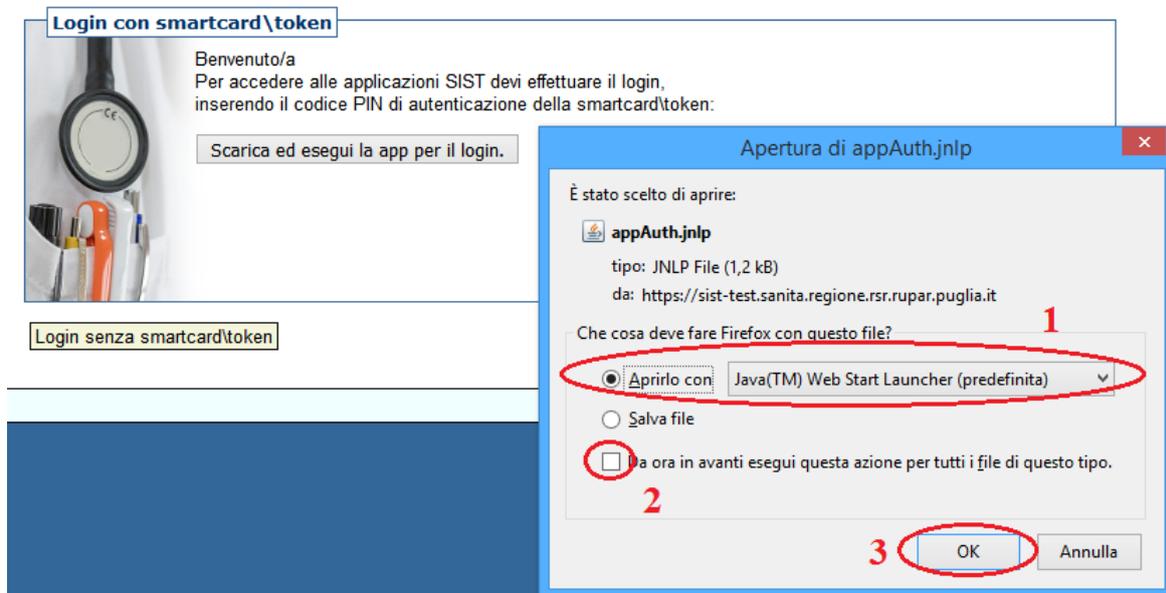


Figura 11

Dopo il caricamento dell'applet Java, verrà visualizzata l'apposita casella per l'inserimento del PIN.



**Figura 12**

Se la casella della richiesta del pin non compare e rimane visualizzata la schermata di attesa seguire le indicazioni specificate nelle **AVVERTENZE** del paragrafo [2.3 Web browser compatibili](#).

Se si utilizza il browser “INTERNET EXPLORER ”, per poter inserire il codice PIN nell’apposita casella, occorre cliccare sul tasto “Scarica ed esegui la app per il login”.



Figura 13

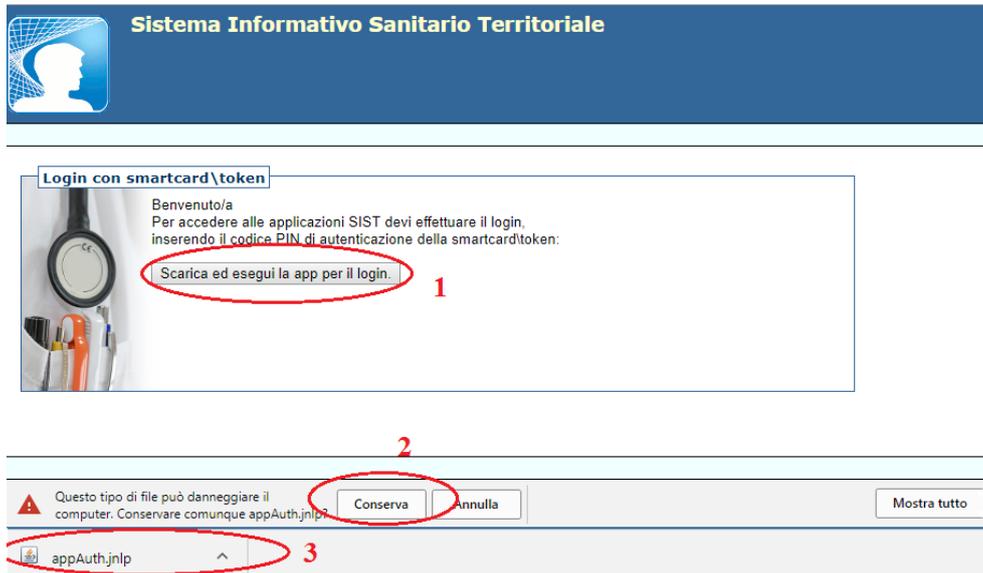
Dopo il caricamento dell’applet Java, verrà visualizzata l’apposita casella per l’inserimento del PIN.



Figura 14

Se la casella della richiesta del pin non compare e rimane visualizzata la schermata di attesa seguire le indicazioni specificate nelle **AVVERTENZE** del paragrafo [2.3 Web browser compatibili](#).

Se si utilizza il browser internet “GOOGLE CHROME”, per poter inserire il codice PIN nell’apposita casella, occorre cliccare sul tasto “Scarica ed esegui la app per il login” (1), comparirà in basso a sinistra il messaggio: “Questo tipo di file...”, quindi cliccare sul tasto “Conserva”(2). Infine cliccare sul file “appAuth.jnlp” (3).



**Figura 15**

Dopo il caricamento dell’applet Java, verrà visualizzata l’apposita casella per l’inserimento del PIN.



**Figura 16**

Se la casella della richiesta del pin non compare e rimane visualizzata la schermata di attesa seguire le indicazioni specificate nelle **AVVERTENZE** del paragrafo [2.3 Web browser compatibili](#).

## 4 Componenti applicative

### 4.1 Anagrafe Assistiti e Medici di Famiglia

Questo servizio rende disponibili le funzionalità che consentono agli utenti di accedere alle principali informazioni relative agli assistiti e ai MMG/PLS:

- *Identificare Cittadino*
- *Identificare Medico di Famiglia*

#### 4.1.1 Identificare Cittadino

Questo servizio consente di ritrovare la posizione anagrafica dell'assistito, inserendo una delle informazioni richieste come indicato nel campo **Note** a destra della schermata.

**Sistema Informativo Sanitario Territoriale**  
**Anagrafe Assistiti e Medici di Famiglia**  
**IDENTIFICARE CITTADINO**

Esci  
Cambia ruolo  
Help

**identificazione cittadino**

**Parametri di ricerca del cittadino**

Parametri di ricerca

Codice identificativo

Codice personale

Cognome

Nome

Data di nascita  /  /  (gg/mm/aaaa)

Sesso

Provincia di nascita

Comune di nascita

Cerca

**Note**

L'identificazione del cittadino deve avvenire alternativamente mediante uno dei seguenti modi:

1. inserimento del **codice identificativo** (da preferire per ottenere risposte più rapide)
  - o per ricercare un assistibile **in anagrafe** è il codice fiscale
  - o per ricercare un assistibile **fuori anagrafe** è il num. tessera assicurativa / codice fiscale / codice STP/ENI
2. inserimento del **codice personale**
  - o per ricercare un assistibile **in anagrafe** è il codice sanitario
  - o per ricercare un assistibile **fuori anagrafe** è il num. identificativo personale / codice sanitario
3. inserimento dei seguenti dati:
  - o **cognome**
  - o **nome** (anche parziale)
  - o **data nascita** (anche solo l'anno)
  - o  **sesso** (opzionale)
  - o **comune** (opzionale)

Operatore: \_\_\_\_\_ - MEDICO CONTINUITÀ ASSISTENZIALE - \_\_\_\_\_

Figura 17

#### Dati del cittadino

Una volta ricercato il cittadino viene visualizzata una maschera dove sono riportate le sue principali informazioni anagrafiche, nonché quelle di iscrizione al Servizio Sanitario Nazionale.

**Sistema Informativo Sanitario Territoriale**  
**Anagrafe Assistiti e Medici di Famiglia**  
**IDENTIFICARE CITTADINO**

Esci  
Cambia ruolo  
Help

**identificazione cittadino**

**Dati del cittadino**

Cognome: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Codice fiscale: \_\_\_\_\_

Codice sanitario: \_\_\_\_\_

Età: \_\_\_\_\_

Data di nascita: \_\_\_\_\_

Comune di nascita: \_\_\_\_\_

Sesso: \_\_\_\_\_

Indirizzo di residenza: \_\_\_\_\_

Comune di residenza: \_\_\_\_\_

Indirizzo di domicilio: \_\_\_\_\_

Comune di domicilio: \_\_\_\_\_

ASL di iscrizione: \_\_\_\_\_

Cittadinanza: \_\_\_\_\_

Torna ad identificazione cittadino Visualizza medico scelto

Operatore: \_\_\_\_\_ - MEDICO CONTINUITÀ ASSISTENZIALE - \_\_\_\_\_

Figura 18

Dalla pagina di visualizzazione dei dati anagrafici del cittadino è possibile, attraverso il tasto “**Visualizza medico scelto**”, visualizzare le informazioni riguardanti la scelta del medico.

### Visualizza medico scelto

Attraverso questa funzionalità l’operatore sanitario può visualizzare i dati principali del medico e le informazioni sulla scelta effettuata dall’assistito identificato.

**Figura 19**

### Dettaglio medico

Una volta effettuata la ricerca, l’utente potrà visualizzare i dati di dettaglio del medico e, se il medico fa parte di una medicina di gruppo, anche le informazioni riguardanti gli altri medici.

Tipo di associazione	Medici che la compongono	Comune
Medicina in Rete	[Redacted]	[Redacted]
Super Rete	[Redacted]	[Redacted]

**Figura 20**

Cliccando il tasto “**Informazioni studio medico**” è possibile visualizzare i dati dello studio in cui riceve il medico di famiglia: Indirizzo, numero/i di telefono e orari di ricevimento (se disponibili).

**Sistema Informativo Sanitario Territoriale**  
**Anagrafe Assistiti e Medici di Famiglia**  
**IDENTIFICARE CITTADINO**

Esci  
Cambia ruolo  
Help

identificazione cittadino > dettaglio scelta/revoca medico > dettaglio medico > **dettaglio studio medico**

**Dati dello studio medico**

Medico: [ ] - CODICE REGIONALE: [ ]

Studio principale: SI

Comune: [ ]

Indirizzo: [ ]

Numero di telefono: [ ]

**Orario di ricevimento dello studio medico**

Giorno	Dalle ore	Alle ore	Tipo appuntamento	Dalle ore	Alle ore	Tipo appuntamento
LUNEDI	08:00	12:00	LIBERO			
MARTEDI				16:00	20:00	LIBERO
MERCOLEDI				16:00	20:00	LIBERO
GIOVEDI	08:00	12:00	LIBERO			
VENEDI				16:00	20:00	LIBERO

[Torna a dettaglio medico](#)

Operatore: [ ] - MEDICO CONTINUITÀ ASSISTENZIALE - [ ]

Figura 21

#### 4.1.2 Identificare Medico di Famiglia

L'utilizzo di questa funzionalità consente di ricercare il medico o i medici che rispondono a determinati criteri di ricerca come riportato nel campo "Note" a destra della schermata.

**Sistema Informativo Sanitario Territoriale**  
**Anagrafe Assistiti e Medici di Famiglia**  
**IDENTIFICARE MEDICO DI FAMIGLIA**

Esci  
Cambia ruolo  
Help

identificazione medico

**Parametri di ricerca del medico**

**Dati del medico**

Codice regionale: [ ]

Cognome: [ ]

Nome: [ ]

ASL di convenzione: Scelta ASL ▼

Comune studio: Scelta comune ▼

**Tipo medico**

Generico

Pediatra

[Cerca](#)

**Note**

L'identificazione del medico prevede **obbligatoriamente**:

1. inserimento del **codice regionale** (da preferire per ottenere risposte più rapide) o **cognome** (completo)
2. **tipo di medico** (gen./ped.)

e **opzionalmente** l'inserimento dei seguenti dati:

1. **nome** (anche parziale)
2. **ASL di convenzione**
3. **comune studio** della ASL in cui il medico riceve gli assistiti

Nel caso in cui venga inserito il codice regionale del medico, gli ulteriori criteri specificati non verranno considerati nella ricerca.

Operatore: [ ] - MEDICO CONTINUITÀ ASSISTENZIALE - [ ]

Figura 22

## Dettaglio medico

Una volta effettuata la ricerca, l'utente potrà visualizzare i dati di dettaglio del medico e, se il medico fa parte di una medicina di gruppo, anche le informazioni riguardanti gli altri medici.

**Sistema Informativo Sanitario Territoriale**  
**Anagrafe Assistiti e Medici di Famiglia**  
**IDENTIFICARE MEDICO DI FAMIGLIA**

Esci  
Cambia ruolo  
Help

identificazione medico > **dettaglio medico**

**Dati del medico**  
 Codice regionale: [redacted]  
 Cognome: [redacted]  
 Nome: [redacted]  
 Tipo di incarico: [redacted]  
 Sigla ASL di appartenenza: [redacted]  
 Codice nazionale: [redacted]

Dati relativi all'appartenenza del medico a forme associative:

Tipo di associazione	Medici che la compongono	Comune
Medicina in Rete	[redacted] [redacted]	[redacted]
Super Rete	[redacted] [redacted]	[redacted]

Indietro | **Informazioni studio medico**

Operatore: [redacted] - MEDICO CONTINUITÀ ASSISTENZIALE - [redacted]

**Figura 23**

Cliccando il tasto “**Informazioni studio medico**” è possibile visualizzare i dati dello studio in cui riceve il medico di famiglia: Indirizzo, numero/i di telefono e orari di ricevimento (se disponibili).

**Sistema Informativo Sanitario Territoriale**  
**Anagrafe Assistiti e Medici di Famiglia**  
**IDENTIFICARE MEDICO DI FAMIGLIA**

Esci  
Cambia ruolo  
Help

identificazione cittadino > dettaglio scelta/revoca medico > dettaglio medico > **dettaglio studio medico**

**Dati dello studio medico**  
 Medico: [redacted] - CODICE REGIONALE: [redacted]  
 Studio principale: SI  
 Comune: [redacted]  
 Indirizzo: [redacted]  
 Numero di telefono: [redacted]

**Orario di ricevimento dello studio medico**

Giorno	Dalle ore	Alle ore	Tipo appuntamento	Dalle ore	Alle ore	Tipo appuntamento
LUNEDI	08:00	12:00	LIBERO			
MARTEDI				16:00	20:00	LIBERO
MERCOLEDI				16:00	20:00	LIBERO
GIOVEDI	08:00	12:00	LIBERO			
VENERDI				16:00	20:00	LIBERO

Torna a dettaglio medico

Operatore: [redacted] - MEDICO CONTINUITÀ ASSISTENZIALE - [redacted]

**Figura 24**

## 4.2 Continuità Assistenziale

La componente **Continuità Assistenziale** mette a disposizione dell'utente una serie di funzionalità che consentono di gestire la visita, di ricercare e annullare prescrizioni ed emettere un certificato INPS.

Figura 25

### 4.2.1 Gestire Visita

Questa funzionalità permette al medico di Continuità Assistenziale di creare, registrare e stampare una prescrizione farmaceutica.

Per emettere la prescrizione è necessario effettuare l'identificazione del cittadino, mediante la funzionalità *“Identifica Cittadino senza smart card/token”*. Se l'assistito non è censito nell'anagrafe sanitaria della Regione Puglia (in quanto proveniente da fuori regione, da uno stato estero, ecc..), è possibile procedere inserendo i suoi dati, cliccando *“Integra informazioni Assistito non censito”*

Figura 26

Per poter eseguire la registrazione dell'assistito fuori anagrafe, è necessario obbligatoriamente inserire le informazioni richieste seguendo le indicazioni riportate nel campo **Note** riportato a destra della schermata.

**Sistema Informativo Sanitario Territoriale**  
**Continuità Assistenziale**  
**GESTIRE VISITA**

Esci  
Cambia ruolo  
Help

gestione cittadino fuori anagrafe

**Integrazione dati cittadino fuori anagrafe**

**Dati assistibile fuori anagrafe**

Tipologia Ricetta (\*)  
 Scelta tipo ricetta

Codice identificativo (\*) 123456789

Cognome (\*)

Nome (\*)

Sesso (\*) M

Data di nascita (\*) / / (gg/mm/aaaa)

Provincia di residenza Scelta provincia

Comune di residenza Scelta comune

(\*) Indica che il campo è obbligatorio.

**Note**

Per poter eseguire la registrazione dell'assistibile fuori anagrafe è necessario obbligatoriamente inserire

1. tipo ricetta
  - Assicurati extra-europei in temporaneo soggiorno
  - Assicurati europei in temporaneo soggiorno
  - Assistiti SASN con visita ambulatoriale
  - Assistiti SASN con visita domiciliare
  - Assistiti da istituzioni europee
  - Assistiti SASN extraeuropei
  - Stranieri in temporaneo soggiorno
  - Europeo non iscritto
  - Italiani non residenti in regione
  - Assistito SSN dotato di codice fiscale provvisorio
2. **cognome**
3. **nome**
4. **sesto**
5. **data di nascita**
6. **provincia di residenza**
7. **comune di residenza**

La valorizzazione degli altri campi è varia a seconda del tipo di ricetta inserito.

Indietro Continua

Operatore: - MEDICO CONTINUITÀ ASSISTENZIALE -

**Figura 27**

Una volta identificato il cittadino è visualizzata la schermata in cui è possibile effettuare le seguenti operazioni:

- *Emettere Certificato INPS*
- *Identificare/Rettificare Certificato*
- *Identificare/Annullare Certificato*
- *Emettere Prescrizione*

The screenshot shows the 'Gestione visita' (Manage visit) interface. At the top, there is a blue header with the logo of a person's head and the text 'Sistema Informativo Sanitario Territoriale', 'Continuità Assistenziale', and 'GESTIRE VISITA'. On the right side of the header, there are links for 'Esci', 'Cambia ruolo', and 'Help'. Below the header, there is a navigation bar with 'identificazione cittadino > gestione visita'. The main content area is titled 'Gestione visita' and contains fields for 'Assistito:' and 'Medico dell'assistito:'. Below these fields is a section titled 'Servizi disponibili' which includes a list of services: 'Emettere Certificato INPS', 'Identifica/Rettifica Certificato', 'Identifica/Annulla Certificato', and 'Emettere Prescrizione'. A 'Riepilogo visita' button is located at the bottom right of the services list. At the bottom of the page, there is a footer with the text 'Operatore: - MEDICO CONTINUITÀ ASSISTENZIALE -'.

Figura 28

#### 4.2.2 Emettere certificato INPS

Questa funzionalità permette l'emissione di un certificato di malattia.

Cliccando la voce *Emettere Certificato INPS* dalla schermata “Gestire Certificato di Malattia” è visualizzata la maschera in cui inserire tutte le informazioni necessarie alla corretta compilazione del certificato.

**Sistema Informativo Sanitario Territoriale**  
**Continuità Assistenziale**

identificazione cittadino > gestione certificato di malattia > registrazione certificato sanitario

**Composizione certificato INPS**  
Assistito: [redacted] F - 04/11/1960  
Medico di base: [redacted]  
Data rilascio: | 05.10.2016

---

**Prognosi**

Data inizio malattia (\*):  /  /       Data fine prognosi (\*):  /  /

Trattasi di (\*):    Inizio     Continuazione     Ricaduta

Il lavoratore dichiara di aver completato la propria attività lavorativa alla data di visita

Malattia dovuta ad evento traumatico

Tipo visita (\*):    Domiciliare     Ambulatoriale

**Agevolazioni**

Patologia Grave che richiede terapia salvavita:       Malattia per la quale Ãˆ stata riconosciuta la causa di servizio:       Stato patologico sotteso o connesso alla situazione di invaliditÃˆ riconosciuta:

**Diagnosi (\*)**

**Problema riscontrato**

Codice:

Descrizione:

Stato:

**Note del medico (max 200 caratteri):**

Restano  
  
caratteri

**Dati anagrafici:**

**Residenza o domicilio abituali (\*):**

Indirizzo:

Comune:

Provincia:     CAP:

**Reperibilita' durante la malattia:**

Nominativo abitazione:

Indirizzo:

Comune:

Provincia:     CAP:

**Figura 29**

Cliccando il tasto **INFO** è visualizzata una finestra con le note che descrivono i campi da valorizzare.

[chiudi](#)

**Note:**

**(\*) Indica che il campo Ãˆ obbligatorio.**

- **Data inizio malattia** (gg/mm/aaaa): non deve essere successiva alla data odierna.
- **Data fine prognosi** (gg/mm/aaaa): non deve essere precedente alla data di inizio malattia.
- **Tipo certificato**: scegliere la tipologia tra l'elenco proposto.
- **Tipo visita**: scegliere la tipologia tra l'elenco proposto.
- **Diagnosi**: descrivere il testo della diagnosi.
- **Problema riscontrato**: descrivere il problema e codificarlo in ICD9-CM. La ricerca del codice Ãˆ attivabile dal tasto *Cerca*. Immettere parte della descrizione o, se conosciuto, il codice del problema per filtrare opportunamente la ricerca. Opzionalmente selezionare lo stato del problema.
- **Indirizzo**: indirizzo di residenza o domicilio abituale del lavoratore.
- **Comune**: comune della residenza o domicilio abituale del lavoratore.
- **Provincia**: provincia della residenza o domicilio abituale del lavoratore.
- **CAP**: codice avviamento postale della residenza o domicilio abituale del lavoratore.

**Figura 30**

Nell'ultima sezione della schermata “Fascicolo Sanitario Elettronico” (riportata nella figura precedente) è data la possibilità di alimentare il Fascicolo Sanitario Elettronico (previo esplicito consenso dell’assistito) specificando quanto segue:

**Consenso documento a maggior tutela** (di default impostato a NO): specificare se il documento della prescrizione è soggetto o meno a maggior tutela. Ai sensi dell’art. 5 del DPCM 29 settembre 2015, n. 178 - Regolamento in materia di fascicolo sanitario elettronico, i dati e i documenti sanitari e socio-sanitari disciplinati dalle disposizioni normative a tutela delle persone sieropositive, delle donne che si sottopongono a un’interruzione volontaria di gravidanza, delle vittime di atti di violenza sessuale o di pedofilia, delle persone che fanno uso di sostanze stupefacenti, di sostanze psicotrope e di alcool, delle donne che decidono di partorire in anonimato, nonché i dati e i documenti riferiti ai servizi offerti dai consultori familiari, sono resi visibili solo previo esplicito consenso dell’assistito, fermo restando che, nel caso l’assistito scelga di ricorrere alle prestazioni in anonimato, non è ammessa l’alimentazione del FSE da parte dei soggetti che erogano le prestazioni. Nei casi di cui sopra, è responsabilità dei professionisti o degli operatori sanitari che erogano la prestazione acquisire l’esplicito consenso dell’assistito.

**Salva il documento nel fascicolo** (di default impostato a SI): permette di salvare la prescrizione nel Fascicolo Sanitario Elettronico

**Oscura il documento** impostato a SI perché trattasi di un documento amministrativo che deve essere visibile solo all’interessato

Una volta inserite tutte le informazioni richieste, cliccando CONTINUA, è visualizzato il certificato compilato.

 <b>Sistema Informativo Sanitario Territoriale</b> Continuità Assistenziale REGISTRARE CERTIFICATI INPS		Esci Cambia ruolo Help	
identificazione cittadino > gestione visita > registrazione certificato sanitario > <b>stampa ricevuta certificato</b>			
<b>Certificato di malattia telematico</b>		Copia cartacea per il Lavoratore	
Protocollo	137784833	Data Rilascio:	27/10/2016
Rettifica del certificato protocollo			
<b>DATI DEL MEDICO</b>			
Cognome e Nome	[REDACTED]	Cod. Reg.	160 ASL 114
Opera nel ruolo di:		Medico SSN	<input checked="" type="checkbox"/> Libero Professionista <input type="checkbox"/>
<b>DATI PROGNOSI E DATI DIAGNOSI</b>			
Il lavoratore dichiara di essere ammalato dal:		27/10/2016	Viene assegnata prognosi clinica a tutto il:
			28/10/2016
Il lavoratore dichiara di aver completato la propria attività lavorativa alla data di visita		<input type="checkbox"/> Trattasi di:	Inizio <input checked="" type="checkbox"/> Continuazione <input type="checkbox"/> Ricaduta <input type="checkbox"/>
Cod. Nosologico:	V6759	La malattia e' dovuta ad un evento traumatico:	<input type="checkbox"/> Visita:
			Ambulatoriale <input checked="" type="checkbox"/> Domiciliare <input type="checkbox"/>
Diagnosi:	ALTRA VISITA DI CONTROLLO		
Patologia grave che richiede intervento salvavita	<input type="checkbox"/>	Malattia per la quale e' stata riconosciuta la causa di servizio	<input type="checkbox"/>
		Stato patologico sotteso o connesso alla situazione di invalidita' riconosciuta	<input type="checkbox"/>
<b>DATI DEL LAVORATORE</b>			
Anagrafici			
Cognome	[REDACTED]	Nome	[REDACTED] C.F.: [REDACTED]
Nato/a il	[REDACTED]	a (Comune o stato estero)	[REDACTED] Provincia [REDACTED]
Residenza o Domicilio Abituale			
in via/piazza [REDACTED]			
Comune	[REDACTED]	CAP: 70037	Provincia [REDACTED]
Reperibilita' durante la malattia (da indicare solo se diversi da quelli di residenza riportati sopra)			
Nominativo indicato presso l'abitazione (se diverso dal proprio)			
in via/piazza [REDACTED]			
Comune	[REDACTED]	CAP: [REDACTED]	Provincia [REDACTED]
Rilasciato ai sensi del DPCM 20 marzo 2006 e del Digs n.150/2009			
<input type="button" value="Continua"/>			
Operatore: [REDACTED] - MEDICO CONTINUITÀ ASSISTENZIALE - [REDACTED]			

**Figura 31**

A questo punto cliccando il tasto CONTINUA il sistema sottopone la prescrizione a controlli per verificare la congruità dei dati inseriti e se non ci sono anomalie bloccanti visualizza una pagina di riepilogo con tutti i dati inseriti dall'utente.

**Sistema Informativo Sanitario Territoriale**  
**Continuità Assistenziale**  
**REGISTRARE CERTIFICATI INPS**

*Identificazione cittadino > gestione visita > registrazione certificato sanitario > stampa ricevuta certificato > firma certificato*

**Firma del certificato di malattia**

Durante il processo di firma deve essere inserita la smartcard\token dell'operatore che si è autenticato.

Scarica ed esegui la app per la firma digitale. **1**

**Documenti Clinici**  
**Certificato INPS**

**Caratteristiche generali documento**

Livello riservatezza documento: NORMALE  
 Versione documento: ORIGINALE  
 Data di creazione del documento: 26 Marzo 2018

**Dati relativi al paziente**

Assistito: ██████████  
 Codice identificativo: ██████████  
 Indirizzo: ██████████  
 Data di nascita: ██████████  
 Luogo di nascita: ██████████  
 Sesso: MASCHIO

**Dati relativi alla struttura responsabile della conservazione della registrazione originale**

Codice identificativo: 160114  
 Struttura sanitaria (ASL/AO, Studio medico, ecc.): ██████████

**Riservato al medico**

Data di rilascio: 26/03/2018 13:04:02  
 Dichiaro di essere ammalato dal: 26/03/2018  
 Prognosi clinica a tutto il: 27/03/2018

**PIN Smartcard/Token**

●●●●●

Non richiedere più il PIN! **2**

**OK** **3**

**Figura 32**

Per firmare ed inviare il certificato di malattia, occorrerà cliccare sul tasto “Scarica ed esegui la app per la firma digitale”(1).

Comparirà la casella in cui poter inserire il PIN. Selezionando la casella “Non richiede più il PIN” (2) sarà possibile memorizzare il PIN di firma in modo da non doverlo inserire per ogni certificato di malattia. Tale opzione sarà valida fino alla chiusura del browser internet.

Infine cliccare su “OK”(3).

Successivamente comparirà il modulo compilato (v. Figura seguente), che sarà possibile stampare e/o tornare alla schermata di “Gestire Visita”.

Sistema Informativo Sanitario Territoriale						Esci Cambia ruolo Help	
Continuità Assistenziale						REGISTRARE CERTIFICATI INPS	
<p>identificazione cittadino &gt; gestione visita &gt; registrazione certificato sanitario &gt; stampa ricevuta certificato</p>							
<b>Certificato di malattia telematico</b>						Copia cartacea per il Lavoratore	
Protocollo	137784833	Data Rilascio:	27/10/2016				
Rettifica del certificato protocollo							
<b>DATI DEL MEDICO</b>							
Cognome e Nome	[REDACTED]	Cod. Reg.	160	ASL	114	Opera nel ruolo di:	Medico SSN <input checked="" type="checkbox"/> Libero Professionista <input type="checkbox"/>
<b>DATI PROGNOSI E DATI DIAGNOSI</b>							
Il lavoratore dichiara di essere ammalato dal:		27/10/2016	Viene assegnata prognosi clinica a tutto il:			28/10/2016	
Il lavoratore dichiara di aver completato la propria attività lavorativa alla data di visita		<input type="checkbox"/>	Trattasi di:		Inizio <input checked="" type="checkbox"/> Continuazione <input type="checkbox"/> Ricaduta <input type="checkbox"/>		
Cod. Nosologico:	V6759	La malattia e' dovuta ad un evento traumatico:	<input type="checkbox"/>	Visita:	Ambulatoriale <input checked="" type="checkbox"/> Domiciliare <input type="checkbox"/>		
Diagnosi:	ALTRA VISITA DI CONTROLLO						
Patologia grave che richiede intervento salvavita	<input type="checkbox"/>	Malattia per la quale e' stata riconosciuta la causa di servizio	<input type="checkbox"/>	Stato patologico sotteso o connesso alla situazione di invalidita' riconosciuta		<input type="checkbox"/>	
<b>DATI DEL LAVORATORE</b>							
<b>Anagrafici</b>							
Cognome	[REDACTED]	Nome	[REDACTED]	C.F.:	[REDACTED]		
Nato/a il	[REDACTED]	a (Comune o stato estero)	[REDACTED]	Provincia	[REDACTED]		
<b>Residenza o Domicilio Abituale</b>							
In via/piazza	[REDACTED]						
Comune	[REDACTED]	CAP:	70037	Provincia	[REDACTED]		
<b>Reperibilita' durante la malattia (da indicare solo se diversi da quelli di residenza riportati sopra)</b>							
Nominativo indicato presso l'abitazione (se diverso dal proprio)							
In via/piazza	[REDACTED]						
Comune	[REDACTED]	CAP:	[REDACTED]	Provincia	[REDACTED]		
Rilasciato ai sensi del DPCM 28 marzo 2008 e del Dlgs n.150/2000							
<p>Torna a gestire visita</p>				<p>Stampa</p>			
Operatore: [REDACTED] - MEDICO CONTINUITA' ASSISTENZIALE - [REDACTED]							

Figura 33

### 4.2.3 Identifica/Rettifica Certificato

Questa funzionalità permette di ricercare un certificato e rettificare la data di fine diagnosi.

Cliccando la voce *Identifica/Rettifica Certificato*, è visualizzata la maschera in cui è richiesto il numero di protocollo del certificato da rettificare.

**Figura 34**

Una volta inserito il numero protocollo e cliccato CERCA, è visualizzata la maschera dove è possibile modificare la data fine diagnosi.

**Figura 35**

Dopo aver modificato la *data fine prognosi*, cliccando su RETTIFICA, comparirà nuovamente il modulo compilato con le modifiche apportate, assegnando un nuovo numero di “*protocollo*”, mentre nel campo “*Rettifica del certificato protocollo*” sarà presente il numero di protocollo del primo certificato inviato.

Sistema Informativo Sanitario Territoriale		Esci Cambia ruolo Help	
Continuità Assistenziale REGISTRARE CERTIFICATI INPS			
identificazione cittadino > gestione visita > registrazione certificato sanitario > stampa ricevuta certificato			
<b>Certificato di malattia telematico</b>		Copia cartacea per il Lavoratore	
Protocollo	137784833	Data Rilascio:	27/10/2016
Rettificazione del certificato protocollo	137784833		
<b>DATI DEL MEDICO</b>			
Cognome e Nome		Cod. Reg. 160	ASL 114
		Opera nel ruolo di:	Medico SSN <input checked="" type="checkbox"/> Libero Professionista <input type="checkbox"/>
<b>DATI PROGNOSI E DATI DIAGNOSI</b>			
Il lavoratore dichiara di essere ammalato dal:	27/10/2016	Viene assegnata prognosi clinica a tutto il:	28/10/2016
Il lavoratore dichiara di aver completato la propria attività lavorativa alla data di visita	<input type="checkbox"/>	Trattasi di:	Inizio <input checked="" type="checkbox"/> Continuazione <input type="checkbox"/> Ricaduta <input type="checkbox"/>
Cod. Nosologico: V6759	La malattia e' dovuta ad un evento traumatico: <input type="checkbox"/>	Visita:	Ambulatoriale <input checked="" type="checkbox"/> Domiciliare <input type="checkbox"/>
Diagnosi:	ALTRA VISITA DI CONTROLLO		
Patologia grave che richiede intervento salvavita <input type="checkbox"/>	Malattia per la quale e' stata riconosciuta la causa di servizio <input type="checkbox"/>	Stato patologico sotteso o connesso alla situazione di invalidita' riconosciuta <input type="checkbox"/>	
<b>DATI DEL LAVORATORE</b>			
<b>Anagrafici</b>			
Cognome		Nome	C.F.:
Nato/a il		a (Comune o stato estero)	Provincia
<b>Residenza o Domicilio Abituale</b>			
In via/piazza			
Comune	CAP: 70037	Provincia	
<b>Reperibilita' durante la malattia (da indicare solo se diversi da quelli di residenza riportati sopra)</b>			
Nominativo indicato presso l'abitazione (se diverso dal proprio)			
In via/piazza			
Comune	CAP:	Provincia	
Rilasciato ai sensi del DPCM 26 marzo 2006 e del Dlgs n.150/2009			
<a href="#">Continua</a>			
Operatore: - MEDICO CONTINUITA' ASSISTENZIALE -			

Figura 36

Cliccando su CONTINUA, il sistema sottopone il certificato a controlli per verificare la congruità dei dati inseriti e, se non ci sono anomalie bloccanti, visualizza una pagina di riepilogo con tutti i dati inseriti dall'utente.



[Esci](#)  
[Cambia ruolo](#)  
[Help](#)

**Sistema Informativo Sanitario Territoriale**

Continuità Assistenziale  
REGISTRARE CERTIFICATI INPS

---

identificazione cittadino > gestione visita > registrazione certificato sanitario > stampa ricevuta certificato > **firma certificato**

**Firma del certificato di malattia**

Durante il processo di firma deve essere inserita la smartcard\token dell'operatore che si è autenticato.

Documento Clinico

**Certificato INPS**

Caratteristiche generali documento	
Livello riservatezza documento:	NORMALE
Versione documento:	ORIGINALE
Data di creazione del documento:	27 Ottobre 2016
Dati relativi al paziente	
Assistito:	[REDACTED]
Codice identificativo:	[REDACTED]
Indirizzo:	[REDACTED]
Data di nascita:	[REDACTED]
Luogo di nascita:	[REDACTED]
Sesso:	MASCHIO
Dati relativi alla struttura responsabile della conservazione della registrazione origir	
Codice identificativo:	[REDACTED]
Struttura sanitaria (ASL/AO, Studio medico, ecc.):	[REDACTED]
Riservato al medico	
Data di rilascio:	27/10/2016 16:44:25
Dichiara di essere ammalato dal:	27/10/2016
Prognosi clinica a tutto il:	28/10/2016
Giorni prognosi:	2
Giornata lavorata:	No
Tipo certificato:	Inizio
Tipo visita:	Ambulatoriale
Problema ICD9CM:	V6759 - ALTRA VISITA DI CONTROLLO
La malattia e' dovuta ad un evento traumatico:	No
Diagnosi:	
Dati autore del documento	
Codice Identificativo:	[REDACTED]
Dati Anagrafici:	[REDACTED]
Data di produzione del documento:	27 Ottobre 2016
Dati firmatario del documento	
Codice Identificativo:	[REDACTED]
Dati Anagrafici:	[REDACTED]
Data di firma del documento:	27 Ottobre 2016
Dati incaricato della registrazione del documento	
Codice Identificativo:	[REDACTED]
Dati anagrafici:	[REDACTED]
Data di registrazione del documento:	27 Ottobre 2016

---

Operatore: [REDACTED] - MEDICO CONTINUITÀ ASSISTENZIALE - [REDACTED]

**Figura 37**

Cliccando CONFERMA e FIRMA, viene richiesto il PIN di firma della Smart Card/Token.

Successivamente comparirà il modulo compilato (v. Figura seguente), che sarà possibile stampare e/o tornare alla schermata di “Gestire Visita”.

		<b>Sistema Informativo Sanitario Territoriale</b> <b>Continuità Assistenziale</b> <b>REGISTRARE CERTIFICATI INPS</b>		Esci Cambia ruolo Help	
identificazione cittadino > gestione visita > registrazione certificato sanitario > <b>stampa ricevuta certificato</b>					
<b>Certificato di malattia telematico</b>				Copia cartacea per il Lavoratore	
Protocollo		137784833		Data Rilascio: 27/10/2016	
Rettifica del certificato protocollo					
<b>DATI DEL MEDICO</b>					
Cognome e Nome		Cod. Reg. 160		ASL 114	
		Opera nel ruolo di:		Medico SSN <input checked="" type="checkbox"/> Libero Professionista <input type="checkbox"/>	
<b>DATI PROGNOSI E DATI DIAGNOSI</b>					
Il lavoratore dichiara di essere ammalato dal:		27/10/2016		Viene assegnata prognosi clinica a tutto il:	
				28/10/2016	
Il lavoratore dichiara di aver completato la propria attività lavorativa alla data di visita		<input type="checkbox"/> Trattasi di:		Inizio <input checked="" type="checkbox"/> Continuazione <input type="checkbox"/> Ricaduta <input type="checkbox"/>	
Cod. Nosologico: V6759		La malattia è dovuta ad un evento traumatico: <input type="checkbox"/>		Visita:	
				Ambulatoriale <input checked="" type="checkbox"/> Domiciliare <input type="checkbox"/>	
Diagnosi:		ALTRA VISITA DI CONTROLLO			
Patologia grave che richiede intervento salvavita		<input type="checkbox"/>		Malattia per la quale è stata riconosciuta la causa di servizio	
				<input type="checkbox"/>	
				Stato patologico sotteso o connesso alla situazione di invalidità riconosciuta	
				<input type="checkbox"/>	
<b>DATI DEL LAVORATORE</b>					
<b>Anagrafici</b>					
Cognome		Nome		C.F.:	
Nata il		a (Comune o stato estero)		Provincia	
<b>Residenza o Domicilio Abituale</b>					
In via/piazza					
Comune		CAP: 70037		Provincia	
<b>Reperibilità durante la malattia (da indicare solo se diversi da quelli di residenza riportati sopra)</b>					
Nominativo indicato presso l'abitazione (se diverso dal proprio)					
In via/piazza					
Comune		CAP:		Provincia	
Rilasciato ai sensi del DPCM 26 marzo 2008 e del Dlgs n.150/2009					
<a href="#">Torna a gestire visita</a>			<a href="#">Stampa</a>		
Operatore: - MEDICO CONTINUITÀ ASSISTENZIALE -					

Figura 38

## 4.2.4 Identifica/Annulla Certificato

Questa funzionalità permette di ricercare un certificato ed annullarlo.

**Figura 39**

Cliccando la voce *Identifica/Annulla Certificato*, è visualizzata la maschera in cui è richiesto il numero di protocollo del certificato.

Dopo aver inserito il codice identificativo certificato, cliccando CERCA, è visualizzabile la maschera che permette, cliccando ANNULLARE, di annullare il certificato.

A conferma dell'annullamento, sulla stessa schermata su riportata comparirà la dicitura:

[Certificato Sanitario annullato correttamente](#)

Prognosi (*)	
Protocollo	137784839
Data inizio malattia	27 / 10 / 2016
Data fine prognosi	27 / 10 / 2016

**Figura 40**

## 4.2.5 Emettere prescrizione

Questa funzionalità permette di inserire una prescrizione farmaceutica. Una volta selezionata la voce “Emettere Prescrizione” dal menu “Gestire Visita” viene visualizzata la maschera “Imposta Prescrizione Farmaceutica”

**Sistema Informativo Sanitario Territoriale**  
 Continuità Assistenziale  
 GESTIRE VISITA

Esci  
 Cambia ruolo  
 Help

Identificazione cittadino > gestione visita > prescrizione farmaceutica

**Imposta prescrizione farmaceutica**

**Informazioni anagrafica assistito:**

Codice identificativo: [ ] Data di nascita: [ ]  
 Cognome: [ ] Provincia di nascita: BA Comune di nascita: [ ]  
 Nome: [ ] Provincia di residenza: BA Comune di residenza: [ ]  
 Sesso: F Indirizzo di residenza: [ ]  
 Oscuramento

**Dati della prescrizione**

Tipologia di esenzione (\*): -- Esenzioni generali -- -- Esenzioni assistito --  
 Suggesta  Altro Tipologia Ricetta: [ ] Scelta tipo ricetta: [ ]  
 Disposizioni Regionali: Scelta disposizione regionale  
 SC - Prescrizione effettuate sulla base delle indicazioni della scheda di monitoraggio redatta dallo specialista  
 NV - Paziente Naive annullato direttamente dal MMG in assenza di prescrizione specialistica  
 CT - Paziente già in trattamento al quale si garantisce la continuità terapeutica

**Dati farmaco**

Ricerca farmaco per nome  
 Farmaco: [ ]  
 Descrizione: AUGMENTIN®400+57MG/5ML 140ML  
 Codice Nota Prezzo  
 040488025 No 15,03  
 Ricerca Gruppo di Ec AUGMENTIN®875MG+125MG 12BS  
 037954017 No 10,20  
 041747015 No 10,20  
 Descrizione: Altri risultati

Quantità (\*): [ 1 ]  
 Nota AIFA: [ Selezionare Nota AIFA... ]  
 Motivo di non sostituibilità: [ Selezionare Motivo non sostituibilità... ]  
 Annotazione  
 (restano 250 caratteri) [ ]  
 Inserisci

Elimina	Descrizione	Codice	Prezzo	Nota AIFA	Gruppo equivalenza	Quantità	Motivo non sostituibilità	Nota
[ ]	AUGMENTIN®400+57MG/5ML 140ML	040488025	15,03		AMOXICILLINA + ACIDO CLAVULANICO 140 ML (80+11,4) MG/ML - USO ORA	1		

**Fascicolo Sanitario Elettronico (\*):**

Consenso documento a maggior tutela:  
 SI:  NO:

Salva il documento nel Fascicolo:  
 SI:  NO:

Oscura il documento:  
 SI:  NO:

Torna a gestire visita Firma e Registra

Operatore: [ ] - MEDICO CONTINUITÀ ASSISTENZIALE - [ ]

Figura 41

Di seguito, per ogni sezione, sono descritti i campi da inserire (\*' indica che il campo è obbligatorio).

### Informazione anagrafica dell'Assistito

In questa sezione sono visualizzati i dati anagrafici dell'assistito, alcuni dei quali (Nome, Cognome e Indirizzo) possono essere oscurati selezionando l'opzione “Oscuramento” (ai sensi dell'art. 87 del d.l. 30 giugno 2003, n.196).

### Dati della Prescrizione (obbligatorio)

Se l'assistito dispone di un'esenzione, selezionarla dal menu a tendina “*Esenzioni Assistito*”, dove sono riportate tutte le esenzioni a lui assegnate dall'anagrafe degli esenti (esenzioni certificate).

Se l'assistito ha un'esenzione non certificata, che non ha bisogno dell'attestazione della ASL, selezionarla dal menu a tendina “*Esenzioni Generali*”.

**Se l'assistito non ha alcuna esenzione, selezionare la voce NON ESENTE dal menu a tendina “*Esenzioni Generali*”.**

**Suggerita:** se la prescrizione farmaceutica è stata *suggerita*, per esempio da uno specialista

**Altro:** campo destinato alla indicazione di prescrizioni di tipo diverso, introdotte da provvedimenti regionali o SASN specifici

**Tipologia Ricetta:** selezionare solo se trattasi di assistito appartenente al SASN (Servizio Assistenza Sanitaria Naviganti)

**Disposizioni Regionali:** questo campo, **la cui valorizzazione sarà possibile dal 1/04/2017**, dovrà essere specificato **SOLO** quando si prescrivono farmaci ipolipemizzanti Rosuvastatina ed Ezetimibe in mono terapia o in associazione preconstituita o estemporanea con Simvastatina ai sensi della nota AIFA 13 (v. DGR 2034 del 13.12.2016 in materia di appropriatezza prescrittiva sui farmaci ipolipemizzanti). Quando si prescrivono questi farmaci, infatti, si deve selezionare una delle seguenti opzioni che rappresenta il motivo per cui si sta prescrivendo il farmaco:

- "SC", in caso di prescrizione effettuata sulla base delle indicazioni della scheda di monitoraggio redatta dallo specialista;
- "NV", in caso di paziente Naive arruolato direttamente dal MMG in assenza di prescrizione specialistica;
- "CT", in caso di paziente già in trattamento al quale si garantisce la continuità terapeutica

Se si prescrivono tali farmaci, sia per Nome commerciale che per gruppo di equivalenza di appartenenza, non indicando alcuna disposizione regionale (nel campo apposito), l'applicazione visualizza il seguente messaggio d'errore:

**999920 - Ai sensi della DGR 2034/2016 indicare obbligatoriamente, nelle disposizioni regionali, un codice tra SC, NV o CT”**

Se, invece, si seleziona la disposizione regionale per un farmaco che non la prevede, sarà visualizzato il seguente messaggio:

**Per i farmaci prescritti non è necessario valorizzare le disposizioni regionali**

**N.B.**

### **Dati Farmaco**

Nella sezione **Ricerca Farmaco per Nome** è possibile procedere con la scelta del farmaco/i da prescrivere; la ricerca può avvenire per nome commerciale, ATC (sistema di classificazione anatomico, terapeutico e chimico) o gruppo di equivalenza.

Inserire il nome del farmaco o una sua parte nel campo **Descrizione** e verrà visualizzata una lista di possibilità; se il farmaco non è presente nella lista si può selezionare “Altri risultati” e verrà visualizzata una lista più completa.

Se la ricerca avviene per gruppo di equivalenza, si deve specificare il nome del principio attivo o di una sua parte nel campo **Descrizione** della sezione “**Ricerca per gruppo di equivalenza**”

Una volta individuato il farmaco, inserire la **Quantità**, associare una **Nota AIFA**, qualora fosse necessario, ed impostare un **Motivo di non sostituibilità** (opzionale).

E' inoltre possibile inserire un'**Annotazione** utilizzando massimo 250 caratteri.

Successivamente cliccando il tasto “*Inserisci*”, verrà visualizzato il farmaco selezionato nella sezione **Farmaci Prescritti**.

Si può ripetere l'operazione per inserire altri farmaci.

### **Fascicolo Sanitario Elettronico**

In questa sezione è data la possibilità di alimentare il Fascicolo Sanitario Elettronico (previo esplicito consenso dell'assistito)

**Consenso documento a maggior tutela** (per default impostato a NO): specificare se il documento della prescrizione è soggetto o meno a maggior tutela.

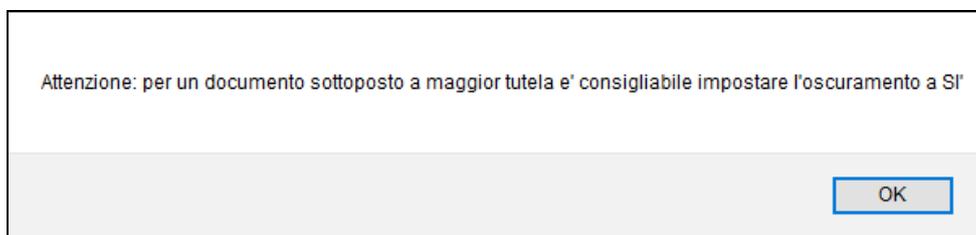
Se si imposta a SI, di default verrà impostato il valore SI anche su “**OSCURA IL DOCUMENTO**”.

Ai sensi dell'art. 5 del DPCM 29 settembre 2015, n. 178 - Regolamento in materia di fascicolo sanitario elettronico, i dati e i documenti sanitari e socio-sanitari disciplinati dalle disposizioni normative a tutela delle persone sieropositive, delle donne che si sottopongono a un'interruzione volontaria di gravidanza, delle vittime di atti di violenza sessuale o di pedofilia, delle persone che fanno uso di sostanze stupefacenti, di sostanze psicotrope e di alcool, delle donne che decidono di partorire in anonimato, nonché i dati e i documenti riferiti ai servizi offerti dai consultori familiari, sono resi visibili solo previo esplicito consenso dell'assistito, fermo restando che, nel caso l'assistito scelga di ricorrere alle prestazioni in anonimato, non è ammessa l'alimentazione del FSE da parte dei soggetti che erogano le prestazioni. Nei casi di cui sopra, è responsabilità dei professionisti o degli operatori sanitari che erogano la prestazione acquisire l'esplicito consenso dell'assistito.

**Salva il documento nel fascicolo** (di default impostato a SI): permette di salvare la prescrizione nel Fascicolo Sanitario Elettronico

**Oscura il documento** (di default impostato a NO): se si desidera che i dati sensibili siano visibili a terzi.

Se nel campo “**CONSENSO DOCUMENTO A MAGGIOR TUTELA**” è stato impostato il valore SI, di default verrà impostato il valore SI anche in questo campo, ma sarà possibile impostarlo a NO ricevendo un messaggio di avviso:



**Figura 42**

Al termine, dopo aver impostato la prescrizione, l'operatore confermerà i dati inseriti selezionando il tasto “*Firma e Registra*”, l'applicazione eseguirà gli opportuni controlli per verificare la congruità dei dati inseriti e, se non ci sono anomalie bloccanti, sarà visualizzata una pagina di riepilogo dell'avvenuta registrazione della prescrizione con i dati inseriti dall'utente e con il codice identificativo generato (**NRE**).

Per firmare ed inviare la prescrizione, occorrerà cliccare sul tasto “Scarica ed esegui la app per la firma digitale”(1).

Comparirà la casella in cui poter inserire il PIN. Selezionando la casella “Non richiede più il PIN” (2) sarà possibile memorizzare il PIN di firma in modo da non doverlo inserire per ogni prescrizione. Tale opzione sarà valida fino alla chiusura del browser internet.

Infine cliccare su “OK”.

**Sistema Informativo Sanitario Territoriale**  
Continuità Assistenziale  
GESTIRE VISITA

identificazione cittadino > gestione visita > prescrizione farmaceutica > riepilogo

Riepilogo prescrizione

Durante il processo di firma deve essere inserita la smartcard\token dell'operatore che si è autenticato.

Scarica ed esegui la app per la firma digitale. 1

Assistito: [redacted]  
Identificativo prescrizione: [redacted]  
Data di emissione: [redacted]  
Suggerita: [redacted]  
Esenzione: [redacted]

16003400  
23/03/201  
SI  
NON ESE

Descrizione	Codice	Prezzo Nota AIFA	Gruppo Equivalenza
ZIMOX*1G 12 CPR	023086150	4,90	AMOXICILLINA 12 UNITA' 1000 MG USO ORALE

Operatori: - MEDICO CONTINUITÀ ASSISTENZIALE -

**PIN Smartcard/Token**

●●●●●

Non richiede più il PIN. 2

OK 3

Figura 43

Una volta inserito il PIN, sarà visualizzata l'anteprima della stampa del promemoria della prescrizione (v. figura seguente).

SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE  
REGIONE PUGLIA

RICETTA ELETTRONICA - PROMEMORIA PER L'ASSISTITO

COGNOME E NOME INIZIALI DELL'ASSISTITO: [REDACTED]

INDIRIZZO: [REDACTED] CAP: 70017 CITTA': [REDACTED] PROV: BA

ESESIONE: TOT04 SIGLA PROVINCIA: BA CODICE ASL: 114 DISPOSIZIONI REGIONALI:

TIPOLOGIA PRESCRIZIONE(S,H): ALTR0: PRIORITA'PRESCRIZIONE(U,B,D,P):

QUESITO DIAGNOSTICO:

N.CONFEZIONI/PRESTAZIONI: 1 TIPO RICETTA: Assiat. SSN DATA: 03/01/2017 CODICE FISCALE DEL MEDICO: [REDACTED]

CODICE AUTENTICAZIONE: 03012017153642132000021402070 COGNOME E NOME DEL MEDICO: [REDACTED]

PRESCRIZIONE	QTA	NOTA
CJD - AMOXICILLINA+ACIDO CLAVULANICO 80+11,4MG/ML 140ML USO ORALE - 040488025 - ADJUMENTIN+400+57MG/5ML 140ML	1	---

Indietro

Rilasciato ai sensi dell'art.11, comma 16 del DL 31 mag 2010, n.78 e dell'art.1, comma 4 del DM 2 nov 2011

Nuova Prescrizione per stesso assistito Nuova Prescrizione per altro assistito Modifica Prescrizione Annulla Prescrizione Stampa la prescrizione Help

Figura 44

A questo punto sarà possibile avviare la stampa del promemoria selezionando 'Stampa la prescrizione' oppure:

- effettuare una nuova prescrizione per lo stesso assistito selezionando “Nuova Prescrizione per stesso assistito” e l'applicazione tornerà alla maschera di “Imposta Prescrizione Farmaceutica”
- effettuare una nuova prescrizione per un altro assistito selezionando “Nuova Prescrizione per altro assistito” e l'applicazione tornerà alla maschera “Scelta tipo ricerca del cittadino”
- annullare la prescrizione selezionando “Annulla Prescrizione”. L'applicazione visualizzerà il messaggio “La prescrizione è stata correttamente annullata” e; cliccando sul tasto “Modifica Prescrizione” sarà possibile effettuare una nuova prescrizione, utilizzando gli stessi dati della prescrizione precedentemente annullata.

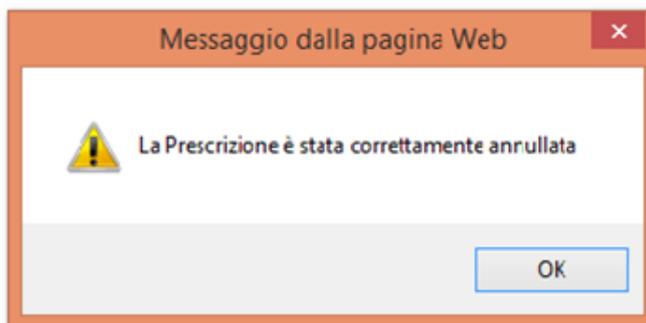


Figura 45.

#### 4.2.5.1 Prescrizione su ricetta rossa

La prescrizione seguirà il vecchio flusso per la ricetta rossa SSN (DPCM 26.03.2008), restituendo l'identificativo generato (NRE) senza il Codice di Autenticazione, nel caso di indisponibilità del SAC.e qualora vengano prescritti farmaci esclusi dal processo di dematerializzazione; in questi casi nell'anteprema di stampa sarà visualizzata l'immagine di una ricetta rossa e dunque sarà necessario introdurre nella stampante un foglio del ricettario SSN.

**Figura 46**

#### 4.2.5.2 *Identificare/Annullare Prescrizione*

Questa funzionalità consente all'utente di eseguire l'identificazione della prescrizione, in maniera puntuale, tramite il codice identificativo prescrizione (**NRE**) e codice fiscale dell'assistito, per eventualmente annullarla o ristamparla.

**Sistema Informativo Sanitario Territoriale**  
**Continuità Assistenziale**  
**IDENTIFICARE/ANNULLARE PRESCRIZIONE**

Esci  
Cambia ruolo  
Help

identifica prescrizione

**Identifica prescrizione**

**Dati di ricerca**

Codice identificativo prescrizione (\*)

**Dati dell'assistito (\*)**

Codice identificativo assistito

Codice sanitario assistito

Cerca

**Note**

Nel campo **Codice identificativo prescrizione** è possibile inserire l'Identificativo univoco prescrizione(IUP) o il Numero di ricetta elettronica (NRE).

Inserire alternativamente il **Codice identificativo assistito** oppure il **Codice sanitario assistito**.

Nel campo **Codice identificativo assistito** possono essere specificati il Codice fiscale, il Codice STP/ENI o il Codice della tessera di assicurazione per gli assistiti esteri.

(\*) Indica che il campo è obbligatorio.

Operatore: \_\_\_\_\_ - MEDICO CONTINUITÀ ASSISTENZIALE - \_\_\_\_\_

**Figura 47**

Dopo aver premuto il tasto “Cerca” l'applicazione esegue una ricerca in archivio e, compatibilmente con i filtri inseriti dall'utente e con le regole che gestiscono la visibilità dei dati sensibili, individuerà la prescrizione che l'utente potrà visionare in tutti i suoi dettagli ed eventualmente, se la prescrizione non è ancora stata erogata o prenotata, chiederne l'annullamento o la ristampa.

Dopo aver cliccato su **ANNULLA**, il sistema sottopone la prescrizione ad alcuni controlli e se non ci sono anomalie bloccanti visualizza una pagina di riepilogo con un messaggio di conferma di avvenuto annullamento.

### 4.3 Fascicolo Sanitario Elettronico

La componente **Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE)** mette a disposizione dell'utente la possibilità di consultare il FSE dell'assistito.

E' possibile ricercare l'assistito, in maniera rapida, inserendo il codice fiscale oppure inserendo:

- Cognome
- Nome
- Data di nascita
- Sesso
- Comune di nascita

**Sistema Informativo Sanitario Territoriale**  
**Fascicolo Sanitario Elettronico**  
**CONSULTARE FASCICOLO**

Esci  
Cambia ruolo  
Help

**Identificazione cittadino**

**Parametri di ricerca del cittadino**

**Parametri di ricerca**

Codice identificativo

Cognome

Nome

Data di nascita  /  /  (gg/mm/aaaa)

Sesso

Provincia di nascita

Comune di nascita

Cerca

**Note**

L'identificazione del cittadino deve avvenire alternativamente mediante uno dei seguenti modi:

1. inserimento del **codice fiscale** (da preferire per ottenere risposte più rapide)
2. inserimento dei seguenti dati:
  - **cognome**
  - **nome** (anche parziale)
  - **data nascita** (anche solo l'anno)
  - **sesso** (opzionale)
  - **comune** (opzionale)

Operatore: ~~XXXXXXXXXXXXXX~~ - MEDICO CONTINUITÀ ASSISTENZIALE - ~~XXXXXXXXXXXXXX~~

Figura 48

*Ai sensi dell'art. 14 del DPCM 29 settembre 2015, n. 178 - Regolamento in materia di fascicolo sanitario elettronico, nel caso in cui l'assistito non abbia fornito il consenso alla consultazione di dati e documenti del proprio Fascicolo Sanitario Elettronico ai medici dell'emergenza, i suddetti medici nei casi di emergenza sanitaria e/o rischio per l'incolumità fisica dell'interessato oppure per la salvaguardia della salute di un terzo o della collettività, possono accedere al FSE dell'assistito, consultando le sole informazioni dallo stesso rese visibili, a seguito di una specifica dichiarazione da loro sottoscritta.*

Si fornisce quindi di seguito la dichiarazione di accesso in emergenza che il medico della continuità assistenziale deve sottoscrivere per accedere al Fascicolo Sanitario Elettronico dell'assistito

Si precisa che l'assistito può visualizzare il documento sottoscritto dal medico.

**Figura 49**

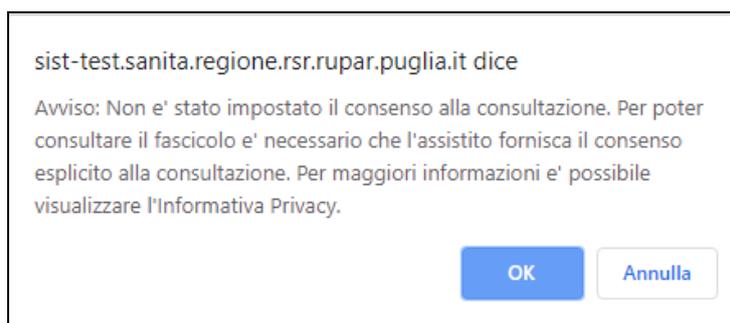
Nel caso in cui l'assistito abbia fornito il consenso alla consultazione di dati e documenti del proprio Fascicolo Sanitario Elettronico agli operatori sanitari, non sarà richiesto di firmare la **“Dichiarazione di Accesso in Emergenza”** e verrà visualizzata direttamente la schermata *FSE – Ricerca semplice*

Se l'assistito ha il fascicolo sanitario elettronico chiuso oppure non ha il consenso alla consultazione si apre la schermata *FSE – Gestisci Consensi* che consente allo specialista di impostare, con l'approvazione dell'assistito, i seguenti tre consensi FSE:

- alimentazione;
- consultazione;
- pregresso.

**Figura 50**

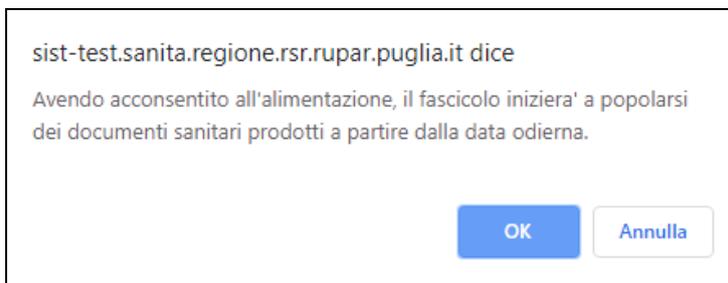
Se il medico imposta il consenso all'alimentazione a SI, il consenso alla consultazione a NO e il consenso al recupero dei documenti prodotti fino ad oggi a SI o NO, cliccando sul tasto SALVA verrà visualizzato il seguente avviso:



**Figura 51**

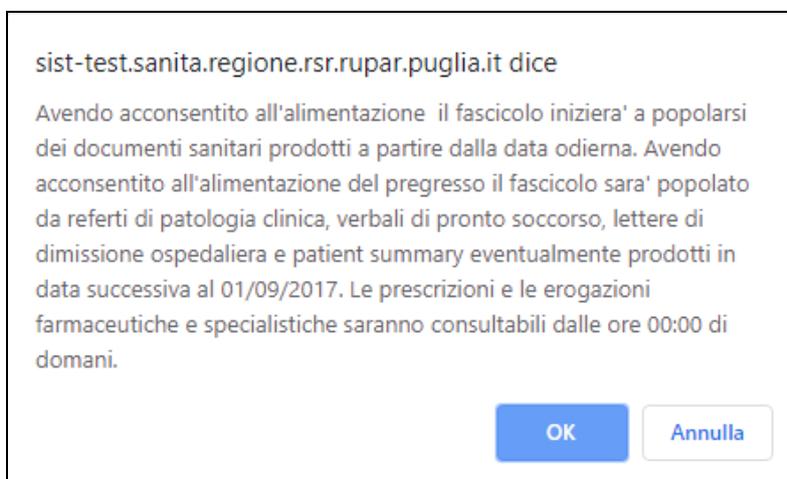
Cliccando sul tasto OK o ANNULLA, verrà data la possibilità di selezionare il consenso alla consultazione del fascicolo.

Se il medico imposta il consenso all'alimentazione e il consenso alla consultazione a SI e il consenso al recupero dei documenti prodotti fino ad oggi a NO, cliccando sul tasto SALVA verrà visualizzato il seguente avviso:



**Figura 52**

Se il medico imposta i tre consensi (all'alimentazione, alla consultazione e al recupero dei documenti prodotti fino ad oggi), cliccando sul tasto SALVA verrà visualizzato il seguente avviso:



**Figura 53**

Una volta specificati i consensi, selezionando SALVA il fascicolo sarà aperto e verrà visualizzata la schermata *FSE ricerca semplice*, dalla quale sarà possibile ricercare i documenti del fascicolo inserendo:

- Periodo di riferimento (dato obbligatorio)
- Tipologia di documento (con campo “ordinamento” obbligatorio tra “data” o “tipologia”)

**FSE - Ricerca semplice**

Assistito: [redacted] - [redacted]  
 Medico dell'assistito: [redacted]

**Dati ricerca**

**Periodo di riferimento**

Dal (\*)    16 / 10 / 2016 (gg/mm/aaaa)  
 Al (\*)     16 / 11 / 2016 (gg/mm/aaaa)

**Prescrizioni**

Farmaceutica  
 Specialistica  
 Ricovero

**Dati clinici**

Relazione Pronto Soccorso  
 Referto di patologia clinica  
 Lettera di dimissione

Ordinamento (\*)    Data    ▾

(\*) indica che il campo è obbligatorio

Torna ad identificare assistito

Ricerca avanzata    Cerca

**Figura 54**

E' possibile perfezionare la ricerca di un documento, cliccando su "RICERCA AVANZATA", si aprirà la sezione IMPOSTAZIONE FILTRI in cui è possibile ricercare un documento:

- FARMACEUTICO, ricercando per codice ATC o NOME DEL FARMACO;
- SPECIALISTICO, ricercando per CODICE NOMENCLATORE o per CODICE CATALOGO della prestazione prescritta;
- RICOVERO, ricercando per descrizione del tipo di ricovero.

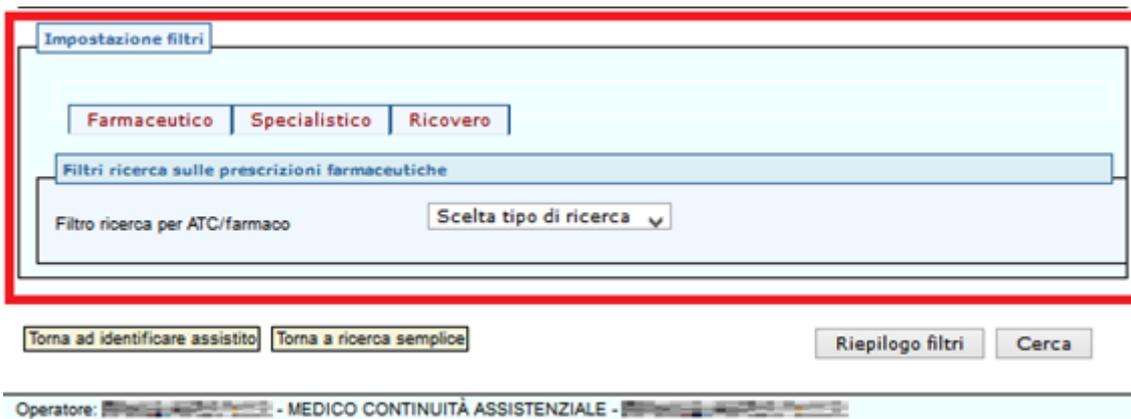


Figura 55

Una volta impostati i filtri, si seleziona il tasto “CERCA” e si riceve l'elenco di tutti i documenti sanitari prodotti per l'assistito selezionato. Se l'assistito non ha provveduto all'apertura/consenso alla consultazione del FSE (fatta eccezione per l’apertura di un FSE da web app del SIST ), si riceve il messaggio: **FSE-00107 - L'assistito non ha espresso il consenso alla consultazione del FSE.**

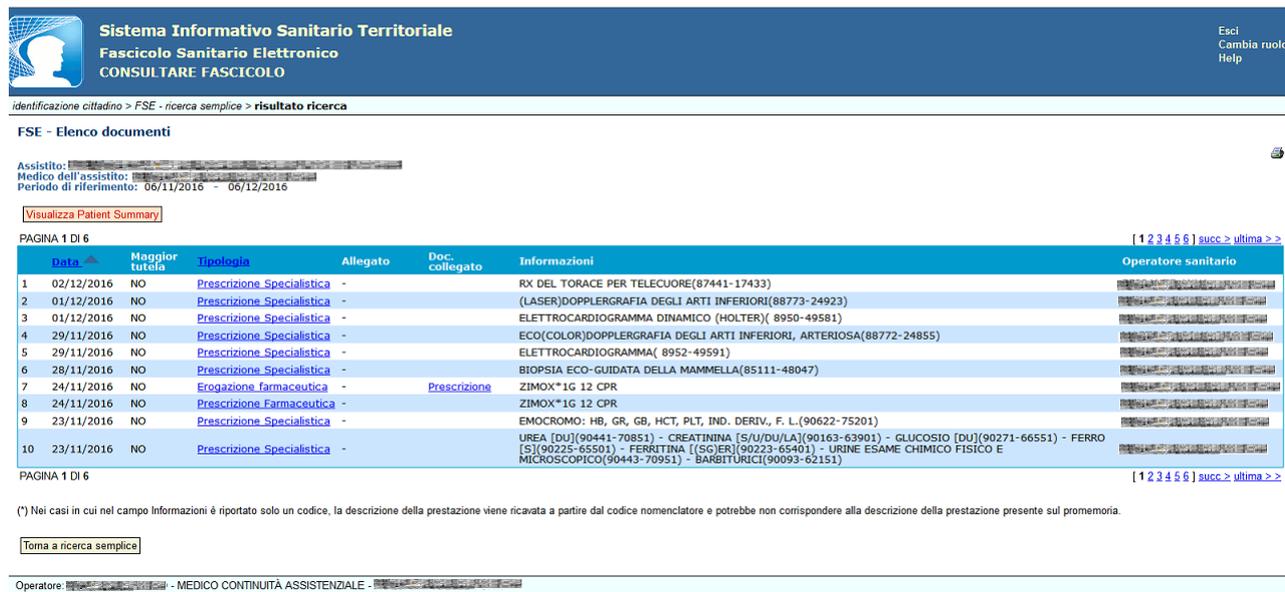


Figura 56

Per ogni documento sanitario, è possibile visualizzarne il dettaglio cliccando la relativa voce sotto “Tipologia”.

Inoltre, selezionando il tasto “Visualizza Patient Summary”, si apre una nuova pagina internet in cui è visualizzato il Profilo Sanitario Sintetico dell’assistito, come si evince dalla figura seguente.

 Patient Summary - Profilo Sanitario Sintetico

Data di creazione del documento: 23/11/2016 15:31

---

[INTESTAZIONE](#)  
[DATI PAZIENTE](#)  
[AUTORE](#)  
**SEZIONI CLINICHE**  
[ALLERGIE, INTOLLERANZE ED ALLARMI](#)  
[TERAPIE FARMACOLOGICHE](#)  
[LISTA DEI PROBLEMI](#)  
[INDAGINI DISAGNOSTICHE E ESAMI DI LABORATORIO](#)  
[PARAMETRI VITALI](#)  
[STATO CORRENTE DEL PAZIENTE](#)  
[VACCINAZIONI](#)  
[ABITUDINI DI VITA](#)  
[ANAMNESI FAMILIARE](#)  
[VISITE E RICOVERI](#)  
[FIRME](#)

**ALLERGIE, INTOLLERANZE ED ALLARMI**  
 Nessuna allergia/reazione rilevata

---

**TERAPIE FARMACOLOGICHE**  
 Nessuna terapia farmacologica prescritta

---

**LISTA DEI PROBLEMI**

Problema	Data insorgenza	Data chiusura
Cervicalgia	26/09/1997	
Altre cisti delle mascelle (mascella inferiore o mascella superiore)	27/08/1997	
Dorsalgia, non specificata	26/09/1997	
Fibroadenosi della mammella	05/05/2000	
Ipercolesterolemia pura	21/11/2003	
Lordosi posturale (acquisita)	03/09/1997	
Rinite allergica, da cause non specificate	07/06/1988	
Cifosi (e cifoscoliosi) idiopatica	03/09/1997	
Sinusite non specificata (cronica)	07/06/1988	
Leiomioma sottosieroso dell'utero	16/03/2007	
Edema	21/07/2007	
Iperglicemia pura	25/09/2007	
Altri disordini specificati del trasporto e del metabolismo dei carboidrati	26/10/2007	
Iperlipidemia mista	28/09/2007	
Emorroidi esterne con altre complicazioni	21/08/2007	
Presbiopia	30/06/2010	
Reflusso esofageo	03/11/2010	
Spondilosi cervicale senza mielopatia	29/12/2010	
Iperlipidemia mista	10/06/2011	

**Figura 57**

Per visualizzare le diverse informazioni presenti nel documento è possibile selezionare la relativa voce nell'elenco riportato a sinistra, oppure utilizzare la "scroll bar" fino a visualizzare l'informazione cercata.

## 5 Comunicazione

Informazioni sul Sistema Informativo Sanitario Territoriale della Regione Puglia sono disponibili sul sito internet:



Per assistenza tecnica o in caso di difficoltà è possibile contattare il servizio di helpdesk al numero verde:



oppure scrivere una mail all'indirizzo:

