

## **Punto Assistito Farmacie: Manuale Operatore Farmacista per Ritiro Referti Online**

### **STATO DELLE VARIAZIONI**

<b>VERSIONE</b>	<b>PARAGRAFO O PAGINA</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA VARIAZIONE</b>
V01	Tutto il documento	Versione iniziale
V02	Tutto il documento	Revisione per nuova emissione
V03	Tutto il documento	Revisione dei documenti

**NOTA**

*Gli esempi di dati relativi a nominativi, date e codici presentati nel manuale e nelle istruzioni (compreso schermate ed immagini) sono puramente inserite a soli scopi dimostrativi delle funzionalità rese disponibili dai sistemi, non sono da considerarsi in alcun modo reali ma dati verosimili creati ad hoc*

## Sommario

1. Introduzione	3
2. Autenticazione e accesso	3
3. Scelta ruolo e della collocazione	5
4. Ricerca del paziente	7
5. Stampa documento con QR Code	9
6. Reportistica	10
7. Cambio di Ruolo/Collocazione	11
8. Attivazione FSE da ROL	12

## 1. Introduzione

Il servizio si rivolge ai farmacisti che operano come Punti Assistito del Piemonte.

Il servizio è stato predisposto per i cittadini che non possono usufruire autonomamente delle funzionalità disponibili on line per scaricare i referti on line. Tali operazioni possono essere effettuate tramite l'intermediazione di un farmacista presso la propria farmacia ha aderito al servizio.

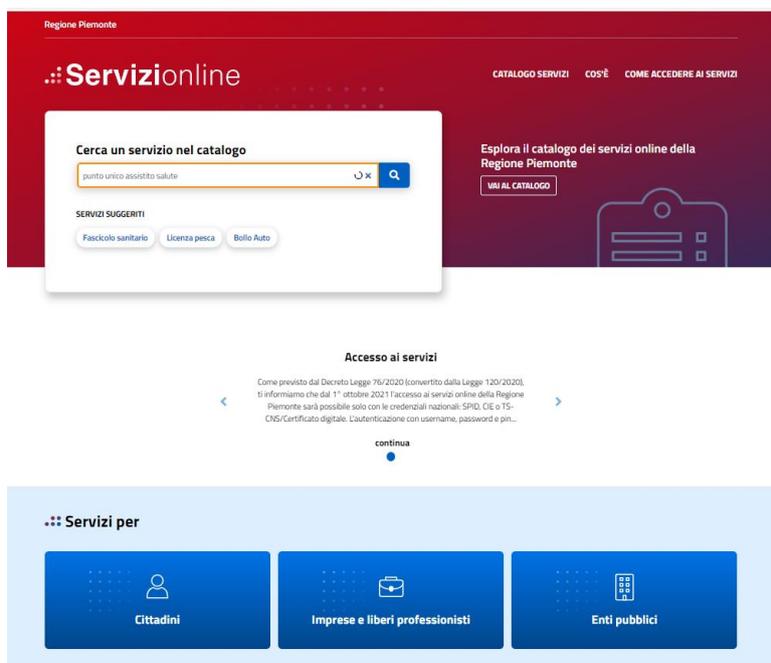
## 2. Autenticazione e accesso

Per accedere al servizio i farmacisti dovranno avere la seguente configurazione del PC:

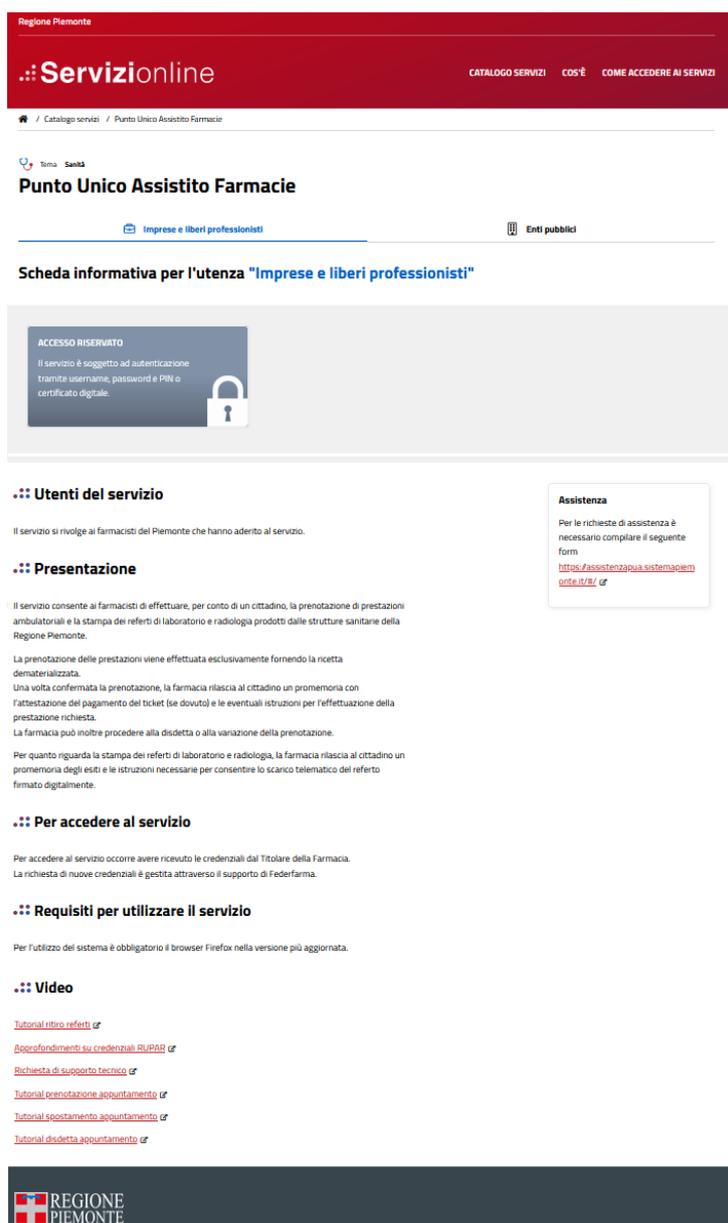
- Browser: Firefox nell' ultima versione disponibile
- Adobe Reader e Adobe Flash Player nelle ultime versioni.

È inoltre necessaria l'autenticazione tramite le credenziali di Sistema Piemonte (username, password e PIN) o mediante certificato digitale precedentemente configurato nel browser in uso.

L'operatore dovrà accedere alla URL <https://servizi.regione.piemonte.it/> e cercare il servizio "Punto Unico Assistito Farmacie"



Cliccando il servizio trovato si presenterà la pagina di presentazione del servizio



Regione Piemonte

**Servizionline** CATALOGO SERVIZI COS'È COME ACCEDERE AI SERVIZI

Home / Catalogo servizi / Punto Unico Assistito Farmacie

Home **Sanita**

## Punto Unico Assistito Farmacie

Imprese e liberi professionisti Enti pubblici

### Scheda informativa per l'utenza "Imprese e liberi professionisti"

**ACCESSO RISERVATO**  
Il servizio è soggetto ad autenticazione tramite username, password e PIN o certificato digitale.

**Utenti del servizio**  
Il servizio si rivolge ai farmacisti del Piemonte che hanno aderito al servizio.

**Presentazione**  
Il servizio consente ai farmacisti di effettuare, per conto di un cittadino, la prenotazione di prestazioni ambulatoriali e la stampa dei referti di laboratorio e radiologia prodotti dalle strutture sanitarie della Regione Piemonte.  
La prenotazione delle prestazioni viene effettuata esclusivamente fornendo la ricetta dematerializzata.  
Una volta confermata la prenotazione, la farmacia rilascia al cittadino un promemoria con l'attestazione del pagamento del ticket (se dovuto) e le eventuali istruzioni per l'effettuazione della prestazione richiesta.  
La farmacia può inoltre procedere alla disdetta o alla variazione della prenotazione.  
Per quanto riguarda la stampa dei referti di laboratorio e radiologia, la farmacia rilascia al cittadino un promemoria degli esiti e le istruzioni necessarie per consentire lo scarico telematico del referto firmato digitalmente.

**Assistenza**  
Per le richieste di assistenza è necessario compilare il seguente form  
<https://assistenza.pia.sistemapiemonte.it/>

**Per accedere al servizio**  
Per accedere al servizio occorre avere ricevuto le credenziali dal Titolare della Farmacia.  
La richiesta di nuove credenziali è gestita attraverso il supporto di Federfarma.

**Requisiti per utilizzare il servizio**  
Per l'utilizzo del sistema è obbligatorio il browser Firefox nella versione più aggiornata.

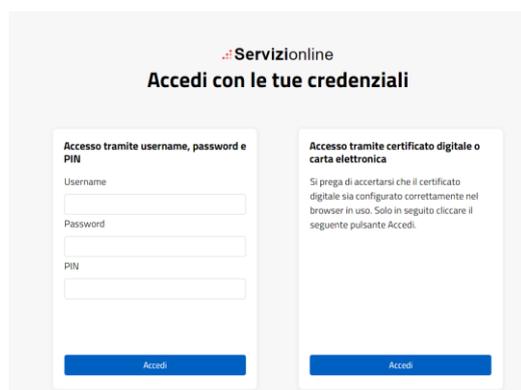
**Video**  
[Tutorial ritiro referti](#)  
[Approfondimenti su credenziali DUPAR](#)  
[Richiesta di supporto tecnico](#)  
[Tutorial prenotazione appuntamento](#)  
[Tutorial spostamento appuntamento](#)  
[Tutorial disdetta appuntamento](#)

REGIONE PIEMONTE

Effettuando l'accesso tramite le proprie credenziali:

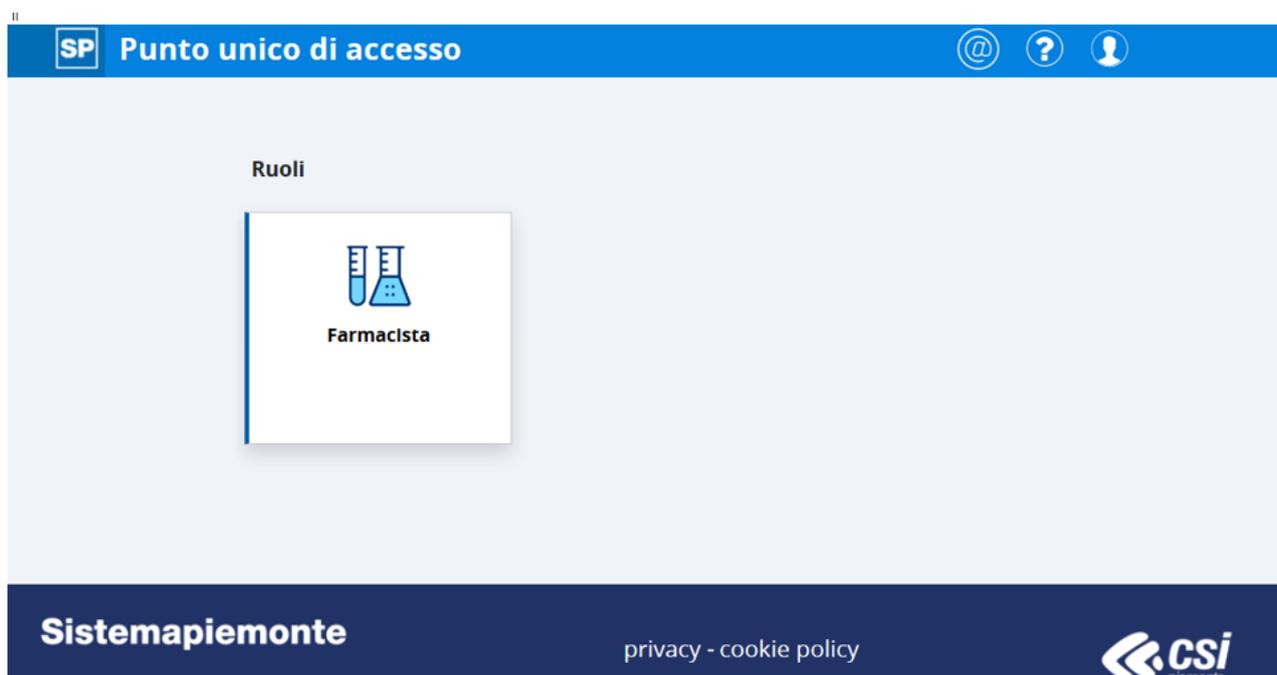
- Username/password/PIN
- Certificato digitale

il farmacista potrà accedere al servizio.

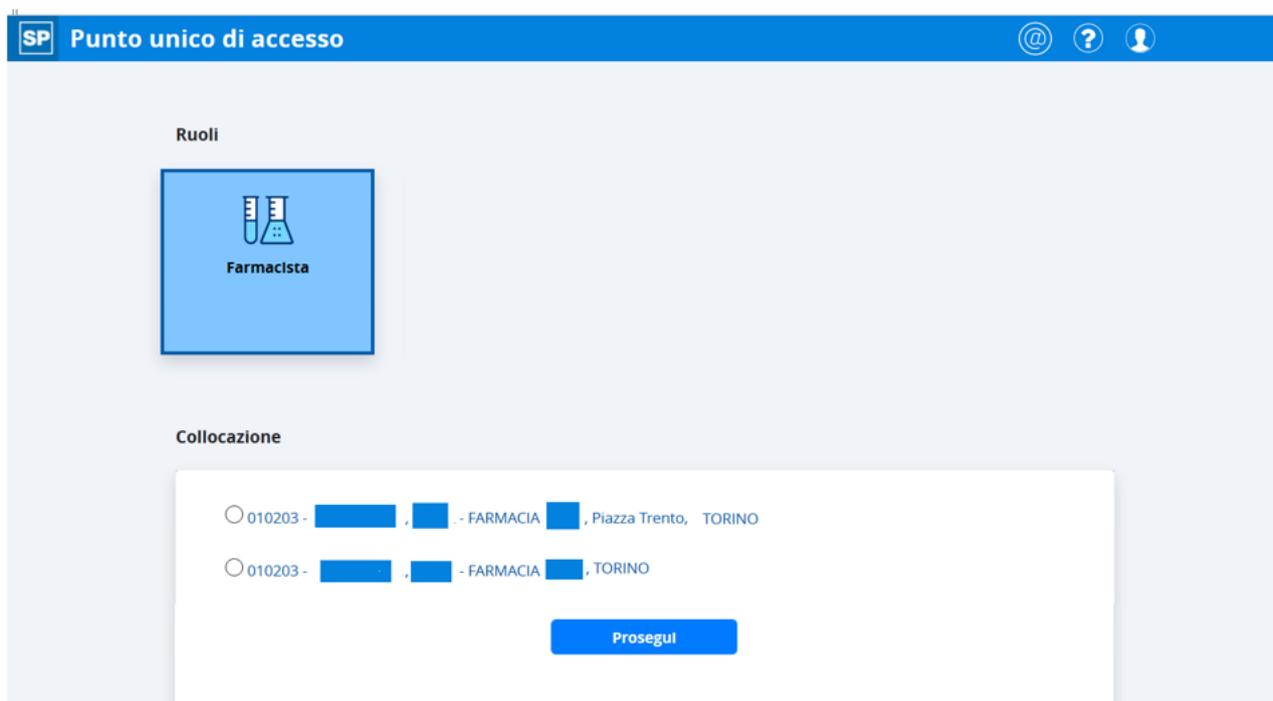


### 3. Scelta ruolo e della collocazione

Successivamente all'autenticazione all'operatore è richiesto di selezionare il ruolo con cui intende accedere come per esempio Farmacista.



Una volta scelto il ruolo il sistema chiede di scegliere la farmacia (collocazione) presso cui si sta operando. Per proseguire è necessario scegliere la collocazione e cliccare il pulsante "prosegui".



**SP Punto unico di accesso** @ ?

**Ruoli**

**Farmacista**

**Collocazione**

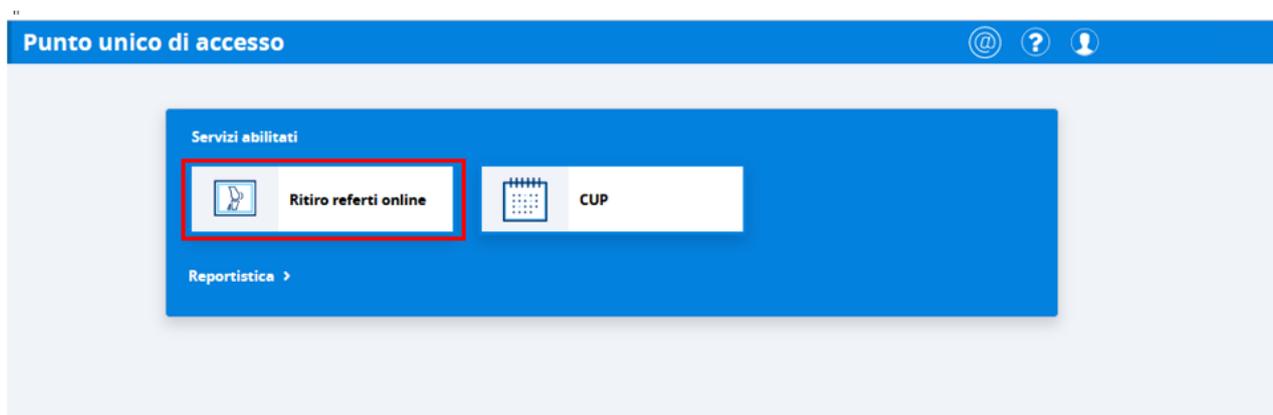
010203 - [redacted] - FARMACIA [redacted], Piazza Trento, TORINO

010203 - [redacted] - FARMACIA [redacted], TORINO

**Prosegui**

Il sistema presenta le farmacie appartenenti all'utente visualizzando la partita iva, il codice farmacia, denominazione della farmacia e i dati di ubicazione della farmacia.

Successivamente alla selezione della collocazione il sistema presenta tutti i sistemi informativi a cui l'utente è abilitato.



**Punto unico di accesso** @ ?

**Servizi abilitati**

**Ritiro referti online** **CUP**

**Reportistica >**

Selezionando il sistema informativo a cui si vuole accedere il sistema reindirizzerà automaticamente al servizio scelto.

Selezionando il "Ritiro referti online" il sistema visualizzerà la maschera di Ricerca assistito e l'operatore potrà ritirare un referto per conto di un assistito.

#### 4. Ricerca del paziente

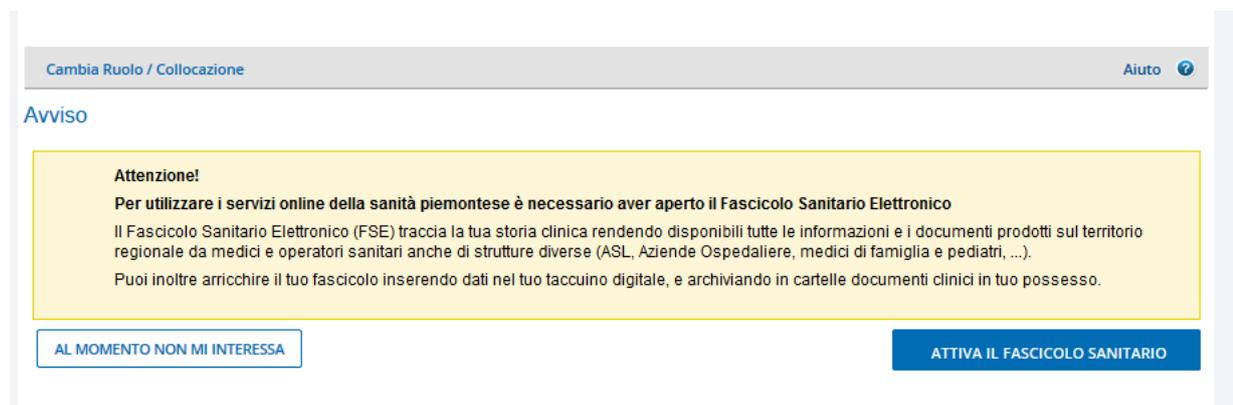
Il ritiro referto online per conto di un cittadino consiste nell'eseguire una stampa del referto, una sola volta, da consegnare al cittadino richiedente.

L'operatore dovrà indicare il codice fiscale dell'assistito e cliccare il pulsante "cerca"



Una volta cliccato il pulsante Cerca il sistema verifica se l'assistito ha attivato il fascicolo.

Nel caso in cui l'assistito non abbia attivato il fascicolo, il sistema presenta un messaggio all'utente per dare la possibilità all'assistito di attivarlo.

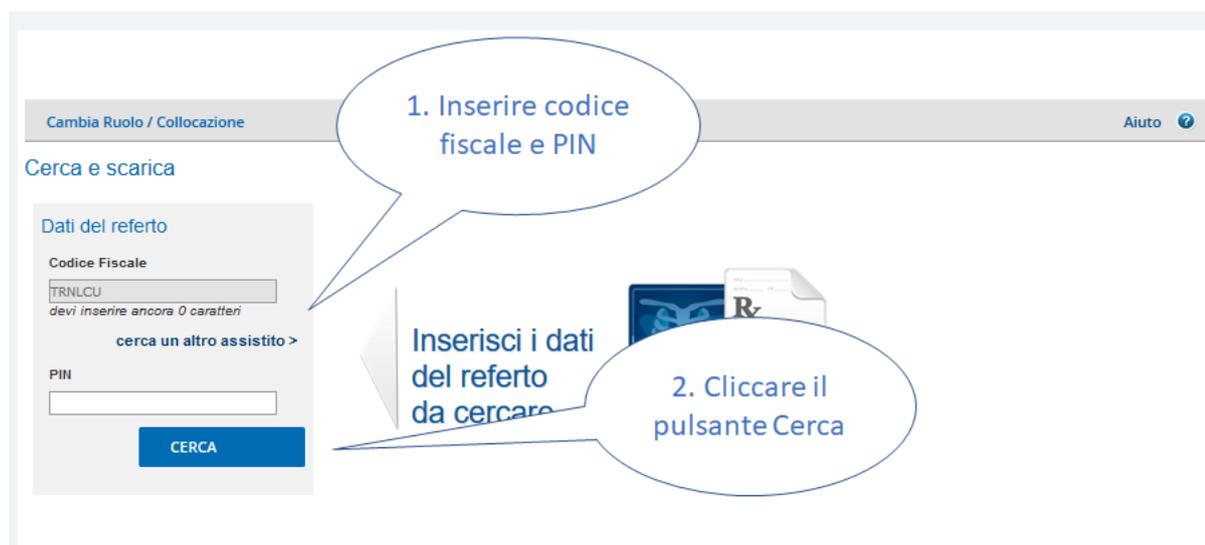


Se l'assistito vuole procedere con l'attivazione del fascicolo è necessario cliccare il pulsante "Attiva il fascicolo sanitario" altrimenti se vuole procedere con il ritiro del referto senza attivare il fascicolo è necessario cliccare il pulsante "Al momento non mi interessa".

Nel caso in cui l'assistito voglia attivare il fascicolo il sistema presenterà all'utente le schermate dell'attivazione del fascicolo dall'approvazione dell'informativa alla scelta dei consensi all'alimentazione/consultazione/pregresso (vedi capitolo 8); al termine dell'attivazione del fascicolo il sistema

rimanderà al ritiro referti alla schermata per l'inserimento del PIN.

Nel caso in cui invece l'assistito non voglia attivare il fascicolo cliccando il pulsante "al momento non mi interessa" il sistema permetterà l'inserimento del PIN (o codice di sicurezza) che il paziente ha sul foglio di ritiro referto avuto al momento dell'accettazione presso la struttura sanitaria in cui ha eseguito l'esame.



The screenshot shows the 'Cerca e scarica' form with two callouts:

- Callout 1: "1. Inserire codice fiscale e PIN" pointing to the 'Codice Fiscale' and 'PIN' input fields.
- Callout 2: "2. Cliccare il pulsante Cerca" pointing to the 'CERCA' button.

Additional callout text: "Inserisci i dati del referto da cercare" with an arrow pointing to the search area.

Cliccando sul pulsante "Cerca", l'operatore visualizzerà tutti i referti disponibili e potrà procedere alla stampa.



The screenshot shows the 'Referto trovato' results page with a callout:

- Callout: "Cliccare su 'stampa' per stampare il referto" pointing to the 'Stampa' button.

The results table shows:

Codice documento	Referto	Ticket	Stampa
CSITEST-1	del 06/06/2016 OSPEDALE MAURIZIANO UMBERTO I - TORINO Radiodiagnostica	Ticket pagato	Stampa

**NOTA:** la postazione dell'operatore deve essere configurata per stampare il referto su carta cieca.

Nel caso non siano ancora disponibili i referti per quel paziente, il sistema, dopo che l'operatore avrà cliccato su "Cerca", presenterà un messaggio di errore:

Nel caso si voglia stampare nuovamente un referto già stampato, il sistema, dopo che l'operatore avrà cliccato

su “Cerca”, presenterà un messaggio di errore:

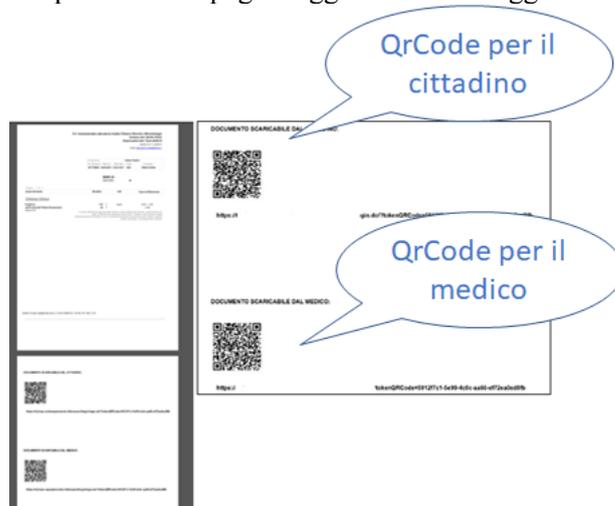


The screenshot shows a web interface with a header bar containing "Cambia Ruolo / Collocazione" and "Aiuto". Below the header, the page title is "Cerca e scarica". A prominent red error message box states: "Ricerca referti fallita ! Codice PIN non più usabile". Below this, there is a search form titled "Dati del referto" with fields for "Codice Fiscale" (containing "TRNLCL" and a note "devi inserire ancora 0 caratteri") and "PIN". A blue "CERCA" button is at the bottom of the form. To the right of the form, a large blue arrow points to the text "Inserisci i dati del referto da cercare", accompanied by icons of a chest X-ray, a document with an "Rx" symbol, and a syringe.

Nel caso in cui si verificassero problemi durante la stampa è possibile richiedere all’assistenza tecnica il ripristino del codice PIN in modo da poter stampare il documento al cittadino. L’assistenza procederà al ripristino del PIN e dopo aver ricevuto comunicazione di modifica avvenuta, quando il cittadino si sarà recato nuovamente in farmacia, il farmacista potrà effettuare la stampa del documento.

## 5. Stampa documento con QR Code

Stampando il documento sarà presente una pagina aggiuntiva con l’aggiunta di due QrCode.



Il primo QrCode è a disposizione del cittadino per poter scaricare il file in formato digitale, mentre il secondo QrCode è a disposizione del medico nel caso in cui voglia visualizzare il documento in formato digitale, in

entrambi i casi sarà necessario effettuare l'autenticazione.

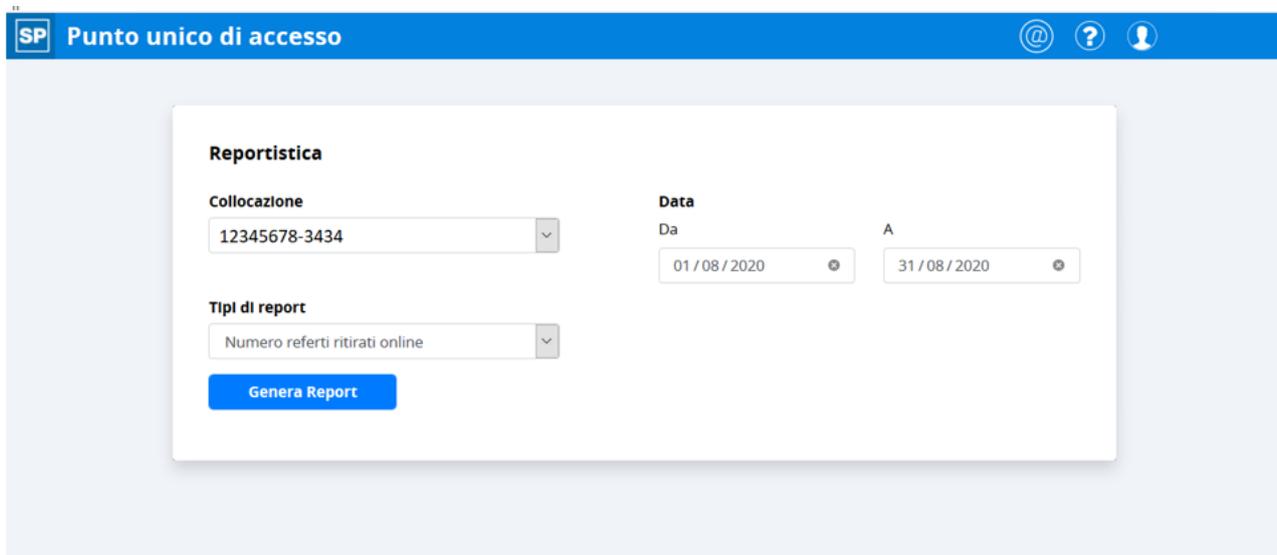
Se l'assistito aveva il fascicolo attivo al momento dell'emissione del documento, la scansione del QrCode sarà possibile effettuarla in qualunque momento, altrimenti il documento digitale sarà disponibile solo entro i tempi di scadenza.

## 6. Reportistica

Il farmacista ha a disposizione una funzionalità di reportistica cliccando il pulsante Reportistica dall'home page, una volta scelto il ruolo e la collocazione.



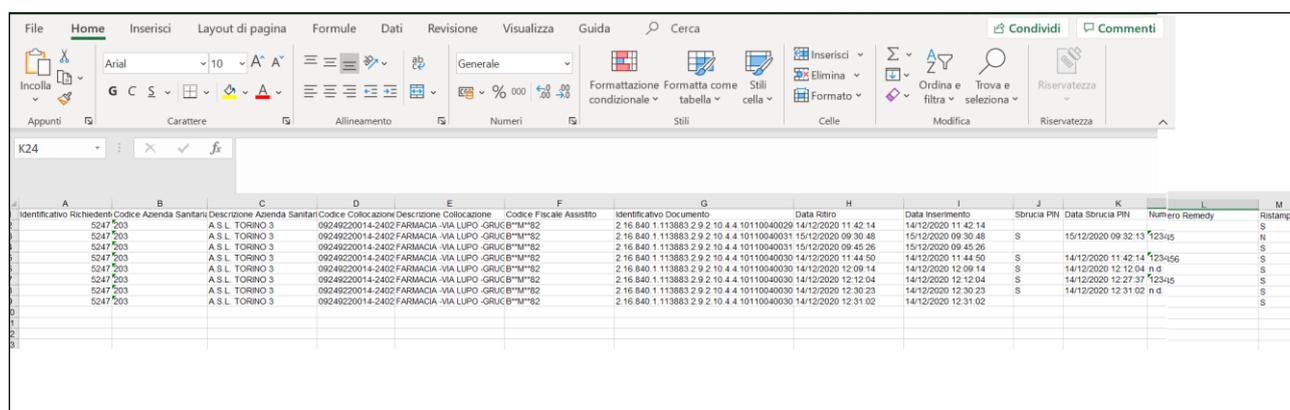
Il sistema dà la possibilità di effettuare un report sul numero di referti scaricati on line per conto dei cittadini. Indicando la farmacia per cui si vuole richiedere il report, l'intervallo di date e la tipologia di report "Numero di referti ritirati on line" compare il pulsante "Genera Report".



The screenshot shows the 'Reportistica' form. It contains the following fields:

- Collocazione:** A dropdown menu with the value '12345678-3434'.
- Data:** Two date input fields labeled 'Da' and 'A', with values '01/08/2020' and '31/08/2020' respectively.
- Tipi di report:** A dropdown menu with the value 'Numero referti ritirati online'.
- Genera Report:** A blue button at the bottom of the form.

Cliccando il pulsante "Genera Report" il sistema produce un excel con tutte le operazioni di ritiro referti effettuati secondo le scelte effettuate nella maschera precedente.



Identificativo Richiedenti	Codice Azienda Sanitari	Descrizione Azienda Sanitari	Codice Collocazioni	Descrizione Collocazione	Codice Fiscale Assistito	Identificativo Documento	Data Ritiro	Data Inserimento	Sbrucia PIN	Data Sbrucia PIN	Numero Remedy	Ristampa
52472003	A.S.L. TORINO 3	09249220014-2402 FARMACIA - VIA LUPO - GRUC B "M" 82	2.16.840.1.113883.2.9.2.10.4.4.10110040029	14/12/2020 11:42:14	14/12/2020 11:42:14							
52472003	A.S.L. TORINO 3	09249220014-2402 FARMACIA - VIA LUPO - GRUC B "M" 82	2.16.840.1.113883.2.9.2.10.4.4.10110040031	15/12/2020 09:30:48	15/12/2020 09:30:48				S	15/12/2020 09:32:13	12345	N
52472003	A.S.L. TORINO 3	09249220014-2402 FARMACIA - VIA LUPO - GRUC B "M" 82	2.16.840.1.113883.2.9.2.10.4.4.10110040031	15/12/2020 09:45:26	15/12/2020 09:45:26							
52472003	A.S.L. TORINO 3	09249220014-2402 FARMACIA - VIA LUPO - GRUC B "M" 82	2.16.840.1.113883.2.9.2.10.4.4.10110040030	14/12/2020 11:44:50	14/12/2020 11:44:50				S	14/12/2020 11:42:14	123456	S
52472003	A.S.L. TORINO 3	09249220014-2402 FARMACIA - VIA LUPO - GRUC B "M" 82	2.16.840.1.113883.2.9.2.10.4.4.10110040030	14/12/2020 12:09:14	14/12/2020 12:09:14				S	14/12/2020 12:12:04	n.d.	S
52472003	A.S.L. TORINO 3	09249220014-2402 FARMACIA - VIA LUPO - GRUC B "M" 82	2.16.840.1.113883.2.9.2.10.4.4.10110040030	14/12/2020 12:12:04	14/12/2020 12:12:04				S	14/12/2020 12:27:37	12345	S
52472003	A.S.L. TORINO 3	09249220014-2402 FARMACIA - VIA LUPO - GRUC B "M" 82	2.16.840.1.113883.2.9.2.10.4.4.10110040030	14/12/2020 12:30:23	14/12/2020 12:30:23				S	14/12/2020 12:31:02	n.d.	S
52472003	A.S.L. TORINO 3	09249220014-2402 FARMACIA - VIA LUPO - GRUC B "M" 82	2.16.840.1.113883.2.9.2.10.4.4.10110040030	14/12/2020 12:31:02	14/12/2020 12:31:02							S

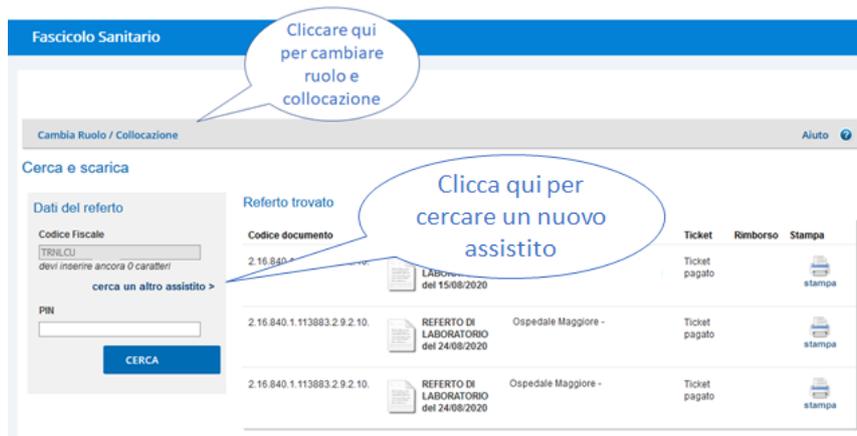
L'excel riporta i seguenti dati:

- Identificativo univoco del farmacista
- Codice dell'azienda sanitaria della farmacia
- Descrizione dell'azienda sanitaria
- Codice della farmacia comprensivo della partita iva e codice univoco della farmacia
- Denominazione della farmacia comprensiva dei dati di ubicazione
- Codice fiscale dell'assistito del referto
- Identificativo univoco del referto ritirato
- Data del ritiro
- Data dell'operazione dell'utente
- Sbrucia PIN: Il campo viene popolato con il valore S (Si) nel caso in cui il farmacista abbia chiesto di effettuare l'operazione del ripristino del PIN all'assistenza tecnica. Il campo sarà popolato al momento del trattamento dati da parte dell'assistenza.
- Data sbrucia PIN: data dell'operazione di assistenza di ripristino del PIN
- Numero remedy: numero della remedy assegnata dall'assistenza per l'operazione di ripristino PIN
- Ristampa: il campo viene popolato con i valori:
  - 'S' (SI): nel caso in cui venga rieffettuata la stampa del documento dopo un'operazione di ripristino PIN
  - 'N' (NO): nel caso in cui per quel documento non sia mai stata effettuata una richiesta di ripristino PIN

## 7. Cambio di Ruolo/Collocazione

Se il farmacista desidera cambiare la farmacia per la quale sta operando e procedere con la scelta di un'altra farmacia, può cliccare su 'Cambia ruolo/collocazione': verrà così reindirizzato alla pagina di selezione del ruolo.

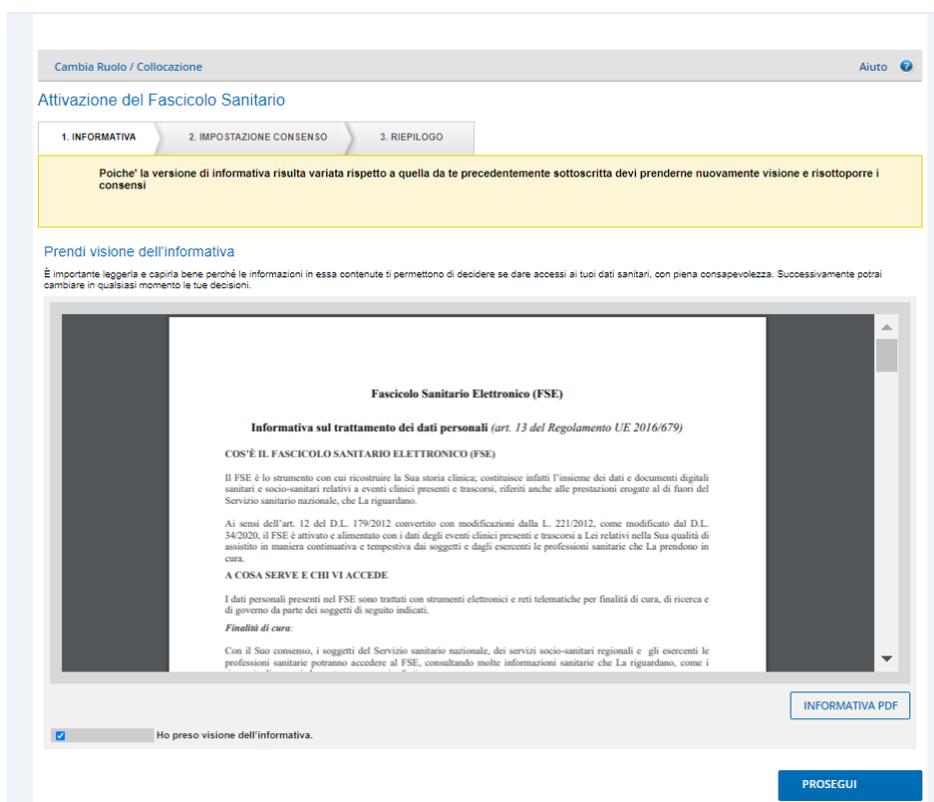
Se invece deve effettuare una nuova ricerca di un assistito può cliccare il pulsante "cerca un altro assistito"



## 8. Attivazione FSE da ROL

Per attivare il Fascicolo l'operatore deve cliccare su "Attivazione Fascicolo Sanitario" e compilare le quattro sezioni che sono progressivamente presentate:

**Sezione 1 - Informativa:** l'operatore deve confermare che il cittadino ha preso visione dell'informativa cliccando sul checkbox posizionato in basso a sinistra, quindi può cliccare su "Prosegui". L'informativa può essere consultata all'interno del box posizionato nel centro della pagina ed essere stampata cliccando su "Informativa pdf".

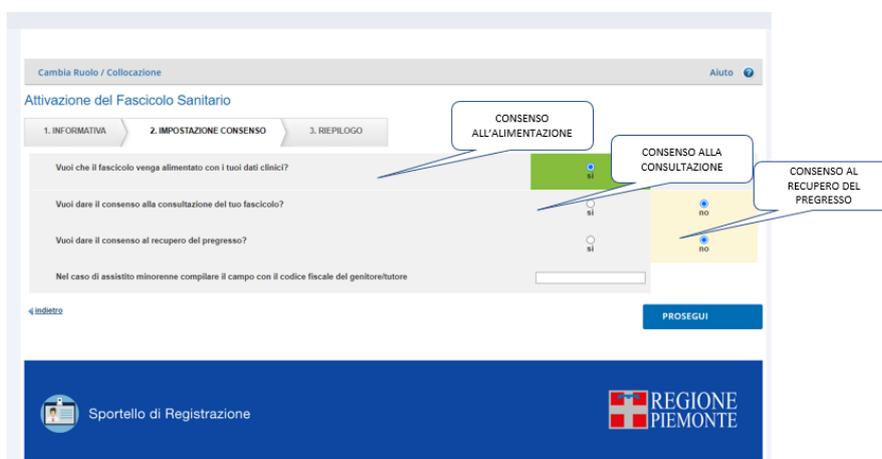


Nota bene: il sistema non permette di proseguire con il processo di attivazione del FSE se non si conferma di aver preso visione dell'informativa.

**Sezione 2 - Impostazione Consenso:** in conformità alla normativa vigente, l'apertura del FSE è condizionata dalla manifestazione, da parte del cittadino, del consenso all'alimentazione del FSE. L'operatore non può modificare questa scelta preimpostata a "Sì".

In questa sezione l'operatore può indicare se il cittadino desidera fornire o negare il consenso alla consultazione del proprio FSE agli Operatori Sanitari/Amministrativi.

Il consenso al recupero del pregresso consentirà di acquisire all'interno del FSE anche i documenti prodotti prima della costituzione del FSE.

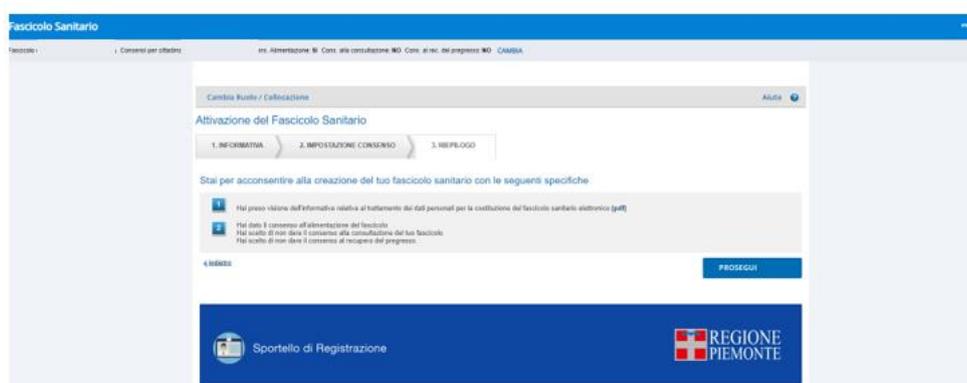


Nel caso di assistito minorenne è necessario indicare il codice fiscale del genitore/tutore nel campo apposito.

**Sezione 3 - Riepilogo:** In questa sezione sono sintetizzate le operazioni eseguite nei passaggi precedenti e le opzioni impostate.

Cliccando su 'Indietro' è possibile tornare alla sezione precedente.

Per continuare con il processo di attivazione del FSE occorre cliccare su 'Prosegui'.



Il completamento del processo di apertura del FSE viene confermato dalla visualizzazione di un messaggio di attivazione completata.

È possibile stampare il documento che riepiloga le scelte operate in tema di consensi.



### Fascicolo Sanitario Elettronico

In data **04/10/2021** alle ore **11:04:01**, l'assistito **[REDACTED]**, codice fiscale **[REDACTED]**, nato a **[REDACTED]**, il **[REDACTED]**, ha richiesto l'apertura del suo Fascicolo Sanitario.

In particolare, l'operatore di sportello, su indicazione dell'assistito, ha annotato quanto segue:

1 la presa visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali per la costituzione del fascicolo sanitario elettronico.

2 la scelta di dare il consenso all'alimentazione del fascicolo con i suoi dati clinici provenienti dalle strutture sanitarie.

3 la scelta di non dare il consenso alla consultazione del suo fascicolo agli operatori socio-sanitari/sanitari/amministrativi

4 la scelta di non dare il consenso al pregresso del suo fascicolo agli operatori socio-sanitari/sanitari/amministrativi

Cliccando su "Vai al ritiro referti" dalla maschera il sistema indirizza l'utente alla schermata di inserimento di codice fiscale e PIN del referto per procedere con lo scarico del referto.