

**APPLICAZIONE WEB**

**PER I MEDICI DI MEDICINA GENERALE E**

**PER GLI SPECIALISTI PEDIATRI DI LIBERA SCELTA**

**DELLE AA.SS.LL. DELLA LIGURIA**

Manuale utente

versione 6.2

## Sommario

INGRESSO nell'applicazione.....	3
Pagina INIZIALE.....	4
Pagina dei DATI PERSONALI .....	6
Pagina dei DATI di PAGAMENTO .....	8
Pagina delle COMPETENZE RETRIBUITE .....	10
Pagina della RICERCA dei PROPRI ASSISTITI .....	11
Pagina dei RISULTATI della RICERCA dei PROPRI ASSISTITI.....	12
Pagina per lo SCARICO dei DATI degli ASSISTITI in CARICO .....	13
Pagina per lo SCARICO dei DATI dei MOVIMENTI dei PROPRI ASSISTITI .....	15
Pagina per lo SCARICO dei DATI delle "SEMESTRALI".....	18
Pagina per lo SCARICO dei PROSPETTI per la registrazione degli accessi nell'ambito dei PROGRAMMI di ASSISTENZA DOMICILIARE autorizzati .....	20
Pagina per lo SCARICO dei CEDOLINI .....	21
Pagina per lo SCARICO dei MODELLI di CERTIFICAZIONE UNICA .....	23
Pagina per lo SCARICO dei REPORT della FARMACEUTICA.....	24
Pagina per lo SCARICO delle COMUNICAZIONI e dei REPORT "vari" .....	25
Pagina per il RIEPILOGO delle PRENOTAZIONI CUP .....	26
Pagina per le SCHEDE MEDICO .....	27
Pagina per l'Area Interattiva .....	28

## INGRESSO nell'applicazione

Il medico entra nell'applicazione tramite una mappa come quella sottostante per raggiungere la quale deve aver ricevuto le opportune istruzioni dalla propria ASL.

L'accesso all'applicazione è permesso sia con la digitazione di Login e Password sia con la Carta Operatore in dotazione al medico.



## Pagina INIZIALE

Help Esci

Medico:

**MENU**

- Home
- Dati personali
- Dati pagamento
- Competenze retribuite
- Informazioni assistiti
- Dati assistiti in carico
- Scelte e revoche
- Dati semestrali
- Programmi ass. dom.
- Cedolini
- Certificazione Unica
- Report farmaceutica
- Comunicazioni e report
- Riepilogo prenotazioni
- CUP
- Schede medico
- Area interattiva

Benvenuto nella pagina dell'Anagrafe Sanitaria WEB.  
Potrai usufruire dei servizi a te dedicati selezionando la voce corrispondente dal menu laterale.

Regione Liguria - Piazza De Ferrari 1 - 16121  
Genova ©Regione Liguria p.i. 00849050109 - [privacy policy](#)

Liguria Digitale

La pagina iniziale permette di accedere direttamente alle diverse funzioni messe a disposizione dei medici di medicina generale e degli specialisti pediatri di libera scelta, cliccando sulla voce di menu di interesse.

Le funzioni disponibili sono sempre presenti nella parte sinistra della mappa. Cliccando su una di queste, è possibile accedere ad una nuova funzione senza dover obbligatoriamente tornare alla pagina iniziale.

**MENU**

- Home
- Dati personali
- Dati pagamento
- Competenze retribuite
- Informazioni assistiti
- Dati assistiti in carico
- Scelte e revoche
- Dati semestrali
- Programmi ass. dom.
- Cedolini
- Certificazione Unica
- Report farmaceutica
- Comunicazioni e report
- Riepilogo prenotazioni
- CUP
- Schede medico
- Area interattiva

I pulsanti nella parte alta della pagina sono presenti in ogni mappa; cliccandoci sopra col pulsante sinistro del mouse si può:

- aprire una pagina con le spiegazioni di ciò che è possibile fare in ciascuna funzione e il modo in cui farlo (**Help**),
- chiudere la sessione di lavoro (**Esci**).

# Pagina dei DATI PERSONALI

Dati personali	
<b>➤ Dati anagrafici:</b> <b>Codice Fiscale:</b> [ ] <b>Cognome:</b> [ ] <b>Nome:</b> [ ] <b>Sesso:</b> [ ] <b>Luogo di nascita:</b> [ ] <b>Data di nascita:</b> [ ]  <a href="#">Studi professionali</a> <a href="#">Studi professionali con frazioni</a> <a href="#">Forme associative</a>	<b>➤ Residenza:</b> [ ] <b>Telefono:</b> [ ]  <b>➤ Titolo di studio:</b> <b>Data laurea:</b> [ ] <b>Voto laurea:</b> [ ]
<b>➤ Dati convenzione:</b> <b>Codice medico:</b> [ ] <b>Tipo medico:</b> [ ] <b>Ruolo:</b> [ ] <b>Data inizio incarico:</b> [ ] <b>Comune di convenzione:</b> GENOVA <b>Codice ASL:</b> 070103 <b>Ambito:</b> 2  <a href="#">Dati contabili</a> <a href="#">Dati retributivi</a>  <a href="#">Dati iscrizione ad organizzazioni di categoria</a> <a href="#">Programmi di assistenza domiciliare autorizzati</a>	<b>➤ Massimale e numero assistiti:</b> <b>Massimale corrente:</b> 1500 <a href="#">Distribuzione assistiti</a> <a href="#">Suddivisione in fasce d'età</a>

In questa pagina sono presentati i dati personali del medico registrati nel database dell'anagrafe sanitaria.

Alcuni sono immediatamente visibili nella mappa, altri sono visualizzabili cliccando sulla stringa corrispondente e presentati in una finestra che viene aperta in pop-up.

I dati immediatamente visibili sono raggruppati in sezioni:

- **Dati anagrafici** contiene il codice fiscale e i dati che servono a comporlo (cognome, nome, sesso, ...),
- **Residenza** contiene l'indirizzo ed il telefono di residenza,
- **Titolo di studio** contiene la data di laurea, il voto di laurea, se presente, e la data di specializzazione nel caso dei pediatri,
- **Dati convenzione** contiene i dati essenziali della convenzione in corso (codice, MMG/PLS, data inizio incarico, ASL, ambito di scelta, Comune),
- **Massimale e numero assistiti** contiene il massimale attuale, il numero di assistiti in carico al momento e la suddivisione in fasce di età.

I dati visualizzabili dopo aver cliccato sulla stringa sono:

- **Studi professionali / Studi professionali con frazioni** - la finestra che si apre in pop-up contiene gli indirizzi e gli orari di ricevimento di ciascuno studio del medico.

**NB:** i dati sono quelli che i cittadini leggono via Internet o che ricevono dagli operatori di sportello quando eseguono una nuova scelta.

- **Forme associative** - se il medico partecipa ad una forma associativa, la finestra che si apre in pop-up contiene il tipo di F.A. ed i nominativi di tutti i medici della stessa,
- **Dati contabili** - la finestra che si apre in pop-up contiene la partita IVA, il codice ENPAM del medico, l'eventuale percentuale di incremento dell'aliquota ENPAM scelta dal medico ed i dati relativi al mezzo di pagamento degli emolumenti (CCB, assegno, ..),
- **Dati retributivi** - la finestra che si apre in pop-up riporta se il medico ha diritto alle varie indennità aggiuntive previste dagli Accordi Collettivi Nazionali e Regionali,
- **Dati iscrizione ad organizzazioni di categoria** - se il medico è iscritto ad una o più organizzazioni di categoria, la finestra che si apre in pop-up contiene i dati relativi a tale iscrizione,
- **Programmi di assistenza domiciliare autorizzati** - la finestra che si apre in pop-up riporta la lista degli assistiti per i quali esiste un programma di assistenza domiciliare attivo. La lista è in ordine di tipo di programma autorizzato, cognome e nome dell'assistito,
- **Distribuzione assistiti** - la finestra che si apre in pop-up riporta la classificazione degli assistiti in carico al medico dal punto di vista della concorrenza o meno alla determinazione del massimale,
- **Suddivisione in fasce d'età** - la finestra che si apre in pop-up riporta la classificazione degli assistiti in carico al medico per gli effetti sul pagamento di determinate voci e della appartenenza ad una fascia d'età per la quale è consigliata la vaccinazione anti-influenzale.

## Pagina dei DATI di PAGAMENTO

### Dati pagamento

**➤ Inserisci i criteri di ricerca:**

Anno

**Cerca**

**➤ Periodi di pagamento**

Scegli	Mese	Anno	Asl	Incarico	Sospeso
<input type="radio"/>	LUGLIO	2021	ASL 3		
<input type="radio"/>	GIUGNO	2021	ASL 3		
<input type="radio"/>	MAGGIO	2021	ASL 3		
<input type="radio"/>	APRILE	2021	ASL 3		
<input type="radio"/>	MARZO	2021	ASL 3		
<input type="radio"/>	FEBBRAIO	2021	ASL 3		
<input type="radio"/>	GENNAIO	2021	ASL 3		

In questa pagina il medico può consultare i dati di pagamento che gli sono stati erogati, indipendentemente dalla ASL ligure presso cui ha lavorato.

La mensilità più antica presente in base dati è quella di Gennaio 1995.

All'apertura di questa pagina il medico vede:

- nella seconda parte della mappa (sotto il titolo Periodi di pagamento), una lista, con ordinamento decrescente, dei cedolini -se esistenti- relativi alle competenze pagate nell'anno solare in corso;
- nella parte alta della mappa (sotto il titolo Inserisci i criteri di ricerca) un campo in cui può digitare un anno qualora gli interessi visionare i dati di uno o più cedolini erogati in anni precedenti.

Cliccando sul pulsante "Cerca", nella parte inferiore della mappa è presentata una lista che riporta con ordinamento decrescente una riga per ogni cedolino erogato nell'anno indicato nella ricerca.

----- \* --- \* --- \* -----

Da marzo 2018, per gli effetti della Legge di stabilità 2018 (L.205/2017, commi 986-989), è aumentata la possibilità che un cedolino debba essere sospeso a causa di verifiche presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze. La colonna "Sospeso" è stata introdotta per evidenziare la eventuale presenza di cedolini "sospesi" in attesa dell'esito della suddetta verifica.

----- \* --- \* --- \* -----

Cliccando sul pallino a fianco della mensilità di cui si vuole conoscere il dettaglio, si apre una finestra in pop-up con i dati essenziali del cedolino scelto:

- nella sezione "Riepilogo voci" sono elencate le voci retributive che hanno concorso a formare il cedolino,
- nella sezione "Riepilogo dati contabili", oltre ai dati essenziali di riconoscimento della mensilità in oggetto, è indicato il numero di assistiti in carico al 15 del mese ("N. ass."), le eventuali quote retroattive intervenute nel calcolo ("Quote arretr.") e il numero di quote



retroattive individuate nel calcolo di emolumenti successivi che riguardavano quella mensilità ("Var."),


- la sezione sottostante ("Imponibili") riporta i vari imponibili,
- sotto ancora ci sono le sezioni "Trattenute c/o medico" con le trattenute IRPEF ed ENPAM a carico del medico e "Trattenute c/o Ente" con i versamenti eseguiti dall'Ente (per ENPAM e assicurazione malattia),
- nella parte più in basso c'è la sezione "Voci sul Netto", con gli eventuali importi che intervengono solo sul netto,
- in ultimo è indicato l'importo netto percepito dal medico nel mese.

Nella parte bassa del pop-up è presente un pulsante "Dettaglio", cliccando il quale viene presentata la lista delle voci contabili che hanno formato l'importo complessivo del cedolino.

Da questa visualizzazione, che può anche essere stampata, è possibile tornare al pop-up riepilogativo dei dati di pagamento cliccando sul pulsante "Torna dati pag."

## Pagina delle COMPETENZE RETRIBUITE

### Competenze retribuite

 **Periodo di riferimento:**

Data inizio incarico

Anno (\*)

La funzione "Competenze retribuite" permette di visualizzare un prospetto riepilogativo degli importi delle varie voci retributive che hanno formato lo stipendio di un medico nel corso di un determinato anno solare.

In questa mappa occorre scegliere la data inizio incarico di interesse, indicare l'anno che si vuole esaminare e poi cliccare sul pulsante Visualizza.

Se nel corso di un anno il medico ha cambiato incarico, le competenze retribuite possono essere visualizzate chiedendo di vedere quell'anno e selezionando prima una e poi l'altra data incarico che coprono il periodo.

Le righe del prospetto sono organizzate come segue:

- dettaglio voci retributive che almeno una volta nel periodo hanno avuto un importo diverso da zero,
- imponibile lordo,
- trattenute c/o medico (IRPEF e ENPAM),
- voci che intervengono solo sul netto (Quote sindacali e Varie non assoggettate),
- netto pagato,
- versamenti effettuati dall'Ente per il medico (ENPAM e Assicurazione malattia),
- imponibile lordo con oneri riflessi, ovvero il costo globale sostenuto dall'Ente per il medico.

----- \* --- \* --- \* -----

Da marzo 2018, per gli effetti della Legge di stabilità 2018 (L.205/2017, commi 986-989), è aumentata la possibilità che un cedolino debba essere sospeso a causa di verifiche presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze. Qualora nell'anno richiesto ci sia un cedolino "Sospeso", la relativa colonna, anziché riportare gli importi calcolati per le varie voci, avrà la dicitura "SOSP".

## Pagina della RICERCA dei PROPRI ASSISTITI

### Informazioni assistiti

**➤ Inserisci i criteri di ricerca:**

Codice Fiscale	<input type="text"/>		
Cognome	<input type="text"/>	Nome	<input type="text"/>
Indirizzo	<input type="text"/>	Comune	<input type="text"/>

**Cerca**

In questa pagina il medico può impostare la ricerca per visualizzare informazioni concernenti i suoi assistiti.

La ricerca può essere fatta tramite il codice fiscale (anche non digitato per intero ma necessariamente a partire dal primo carattere) oppure usando i campi sottostanti.

Il Cognome ed il Comune possono essere digitati parzialmente ma iniziando dal primo carattere; l'indirizzo può essere digitato parzialmente e senza l'obbligo di iniziare dal primo carattere. Ad esempio: se si cerca qualcuno residente in "VIA GALEAZZO ALESSI" è possibile farlo digitando anche solo la parola "ALESSI" (oltre ad almeno i primi caratteri del Comune).

## Pagina dei RISULTATI della RICERCA dei PROPRI ASSISTITI

► Risultati della ricerca sui propri assistiti:

Scegli	Codice Fiscale	Cognome	Nome	Data di nascita	Indirizzo di residenza	Comune	Revoca	Motivo revoca
<input type="radio"/>	PRD	PARODI				CASELLA	01/02/2005	OPERATA DA ASSISTIBILE
<input type="radio"/>	PRD	PARODI				GENOVA	07/12/2009	REVOCA D'UFFICIO
<input type="radio"/>	PRD	PARODI				GENOVA	14/03/2002	OPERATA DA ASSISTIBILE
<input type="radio"/>	PRD	PARODI				GENOVA	--	--
<input type="radio"/>	PRD	PARODI				GENOVA	01/01/2010	CAMBIO CODICE FISCALE
<input type="radio"/>	PRD	PARODI				GENOVA	14/03/2002	OPERATA DA ASSISTIBILE
<input type="radio"/>	PRD	PARODI				GENOVA	--	--
<input type="radio"/>	PRD	PARODI				GENOVA	--	--
<input type="radio"/>	PRD	PARODI				GENOVA	--	--
<input type="radio"/>	PRD	PARODI				GENOVA	--	--
<input type="radio"/>	PRD	PARODI				GENOVA	--	--
<input type="radio"/>	PRD	PARODI				GENOVA	10/04/2009	OPERATA DA ASSISTIBILE
<input type="radio"/>	PRD	PARODI				GENOVA	01/02/2005	OPERATA DA ASSISTIBILE
<input type="radio"/>	PRD	PARODI				GENOVA	19/04/2011	REVOCA D'UFFICIO
<input type="radio"/>	PRD	PARODI				GENOVA	01/01/2000	CAMBIO CODICE FISCALE
<input type="radio"/>	PRD	PARODI				GENOVA	--	--
<input type="radio"/>	PRD	PARODI				GENOVA	--	--
<input type="radio"/>	PRD	PARODI				GENOVA	--	--
<input type="radio"/>	PRD	PARODI				GENOVA	--	--

In questa pagina sono presentati a video i risultati della ricerca con una riga per ogni assistito individuato, elencati in ordine alfabetico.

Qualora tra i risultati della ricerca ci siano assistiti al momento non più in carico al medico ma che hanno avuto almeno un periodo di scelta con lui, la riga che li riguarda non è selezionabile; gli ultimi due campi della riga indicano la data ed il motivo di revoca del più recente periodo in cui l'assistito è stato in carico al medico.

Se l'assistito ha tuttora una scelta attiva, cliccando sul pallino a sinistra del nominativo di interesse, si apre una finestra in pop-up con le informazioni essenziali dell'assistito attualmente valide.

I dati sono raggruppati in sezioni:

- Dati anagrafici,
- Residenza,
- Domicilio temporaneo,
- Dati dell'iscrizione,
- Informazioni sulla scelta,
- Programmi di assistenza domiciliare,
- Esenzioni,
- Storico Esenzioni.

Per eseguire una nuova ricerca, occorre cliccare nuovamente sulla voce di menu "Informazioni assistiti" a sinistra della mappa.

## Pagina per lo SCARICO dei DATI degli ASSISTITI in CARICO

### Dati assistiti in carico

#### ► Scarica dati assistiti attualmente in carico:

In questa sezione puoi scaricare l'elenco degli assistiti in carico in questo momento e l'elenco delle corrispondenti esenzioni.  
I file sono in formato pdf leggibili con Adobe Reader.

#### IMPORTANTE:

Poiché l'estrazione dei dati e la composizione del file di stampa sono fatte in tempo reale, è possibile che siano necessari alcuni secondi di elaborazione prima di poter disporre della risposta.

[Elenco assistiti attualmente in carico](#)

[Elenco esenzioni assistiti attualmente in carico](#)

#### ► Scarica dati assistiti in carico al più recente giorno 15:

In questa sezione puoi scaricare l'elenco degli assistiti in carico e l'elenco delle esenzioni degli assistiti in carico.  
I file sono di tipo testo (estensione ".dat"). Si consiglia di aprirli con un editor di testo (ad es. Wordpad)

[Elenco assistiti in carico al giorno 15 \(tracciato\)](#)

[Elenco esenzioni assistiti in carico al giorno 15 \(tracciato\)](#)

[Elenco esenzioni per motivi di reddito assistiti in carico al giorno 15 \(tracciato\)](#)

Le richieste che è possibile fare nella pagina relativa ai dati dei propri assistiti e delle relative esenzioni sono di due tipi, tra loro differenti, sia come contenuto sia come formato:

1. una lista in "pdf" in tempo reale;
2. una lista come file di testo al più recente giorno 15 del mese.

Nella prima sezione, dal titolo "**Scarica dati assistiti attualmente in carico**",

- cliccando sulla stringa [Elenco assistiti attualmente in carico](#), si ottiene un file "pdf" in cui sono riportati in ordine alfabetico tutti gli assistiti in carico al medico al momento dell'estrazione.  
Oltre a cognome, nome e codice fiscale, che servono per individuare l'assistito, i dati sono organizzati in 4 righe di dettaglio: dati anagrafici, indirizzo di residenza, indirizzo di domicilio (valorizzato solo per iscritti temporanei), dati relativi alla scelta.
- cliccando sulla stringa [Elenco esenzioni assistiti attualmente in carico](#), si ottiene un file "pdf" dove sono riportate, in ordine alfabetico degli assistiti in carico al medico, tutte le esenzioni (per patologia, invalidità, reddito) attive al momento dell'estrazione, comprensive di data inizio e della eventuale data fine prevista.

#### N.B.

Poiché i files sono costruiti in modo da permetterne una facile lettura, il numero di pagine che lo formano è normalmente molto elevato.

Si consiglia di effettuare uno scarico sul proprio personal computer, evitandone la stampa su carta.

----- \* --- \* --- \* -----

Nella seconda sezione, dal titolo "**Scarica dati assistiti in carico al più recente giorno 15**", è possibile ottenere i files in formato "testo" con i dati degli assistiti e delle esenzioni nei rispettivi

tracciati standard stabiliti da tempo da Regione Liguria.

*Si dà per certo che i fornitori delle applicazioni software per la gestione dei pazienti abbiano reso disponibile una apposita funzione per permettere il caricamento "automatico" dei dati da parte dei medici nelle rispettive anagrafiche a partire appunto da questi files.*

Il tracciato record del file degli assistiti e quello dei files delle esenzioni sono visionabili e scaricabili cliccando sulla parola tracciato posta a fianco di ciascun file.

Il tracciato riporta la lista dei vari dati contenuti nel file, la lunghezza di ciascun dato e le posizioni relative nell'ambito della riga.

I files a disposizione sono tre:

- dati anagrafici e di residenza degli assistiti in carico al medico nel giorno 15 del mese X,
- tutti i dati di esenzione (patologia, invalidità, reddito) degli assistiti in carico al medico nel giorno 15 del mese X,
- i dati di esenzione per motivi di reddito degli assistiti in carico al medico nel giorno 15 del mese X.

Le modalità di creazione di questi 3 files sono le seguenti:

nella notte tra il 15 ed il 16 di ciascun mese viene eseguito un salvataggio dei dati degli assistibili dal database dell'applicazione.

Utilizzando questi dati, vengono predisposti i files che a partire dal giorno 17 sono messi a disposizione di ciascun medico.

Il medico, pertanto, dal 17 del mese X fino al 15 del mese X+1, può vedere e scaricare i dati dei propri assistiti in carico al 15 del mese X.

Nel giorno 16 di ciascun mese, al mattino potranno essere accessibili i files del mese precedente e in serata quelli nuovi ma si consiglia di evitare di scaricare files proprio in quel giorno, avendo a disposizione qualunque altro giorno del mese per farlo in sicurezza.

I files sono in formato testo e sono leggibili utilizzando un editor di testo come "Blocco note" o "Wordpad" ma dovrebbero essere utilizzati principalmente per aggiornare i dati della propria applicazione di gestione dei pazienti con strumenti automatici messi a disposizione dai diversi fornitori.

**NB:** potrebbe accadere che all'apertura di questi files i dati non si presentino incolonnati ed ordinati; in questo caso occorre disattivare l'opzione "A capo automatico" nel menu "Formato" di "Blocco note" o alla voce "Testo" in "Opzioni" del menu "Visualizza" di "Wordpad".

# Pagina per lo SCARICO dei DATI dei MOVIMENTI dei PROPRI ASSISTITI

## Scelte e revoche

### ➤ Scarica dati movimenti di scelta e revoca in un determinato periodo:

In questa sezione puoi scaricare l'elenco delle scelte, l'elenco delle corrispondenti esenzioni, l'elenco delle revoche e l'elenco delle esenzioni chiuse in un periodo scelto da te. I file sono in formato pdf leggibili con Adobe Reader.

#### IMPORTANTE:

L'estrazione dei dati di tutti i file eventualmente prodotti avviene al momento in cui viene premuto il pulsante "CERCA".

Poiché l'estrazione dei dati e la composizione del file di stampa sono fatte in tempo reale, è possibile che siano necessari alcuni secondi di elaborazione prima di poter disporre della risposta.

Periodo di interesse (max 50 giorni):

dal  al

### ➤ Scarica dati movimenti di scelta e revoca dal 16/07/2021 al 15/08/2021:

In questa sezione puoi scaricare l'elenco delle scelte, l'elenco delle corrispondenti esenzioni, l'elenco delle revoche e l'elenco delle esenzioni chiuse registrate nel periodo indicato nel titolo della Sezione.

I file sono di tipo testo (estensione ".dat"). Si consiglia di aprirli con un editor di testo (ad es. Wordpad)

[Elenco delle scelte degli assistiti \(tracciato\)](#)

[Elenco delle esenzioni relative alle scelte degli assistiti \(tracciato\)](#)

[Elenco delle esenzioni chiuse \(tracciato\)](#)

[Elenco delle revoche degli assistiti \(tracciato\)](#)

Le richieste che è possibile fare nella pagina relativa ai movimenti di scelta e revoca dei propri assistiti sono di due tipi, tra loro differenti, sia come contenuto sia come formato:

1. liste in "pdf" prodotte in tempo reale su periodi indicati dal medico;
2. liste come file di testo al più recente giorno 15 del mese.

Nella prima sezione, dal titolo "**Scarica dati movimenti di scelta e revoca in un determinato periodo**", il medico deve indicare due date all'interno delle quali gli interessa conoscere quali movimenti di scelta e revoca siano stati registrati.

Le ricerche sono possibili solo per periodi al massimo di 50 giorni.

Oltre al pulsante "Cerca" sono presenti altri due pulsanti:

"Pulisci" da usare per ripulire i campi delle date e iniziare una nuova ricerca e

"Oggi" cliccando sul quale si valorizza il campo "al" con la data del giorno.

Dopo aver indicato le date, cliccando sul pulsante "Cerca", si apre una finestra in pop-up con la lista dei files eventualmente disponibili (\*):

- Elenco delle scelte degli assistiti: è un file "pdf" dove sono riportati in ordine alfabetico tutti gli assistiti che hanno scelto il medico nel periodo indicato. Oltre a cognome, nome e codice fiscale che servono per individuare l'assistito, i dati sono

organizzati in 4 righe di dettaglio: dati anagrafici, indirizzo di residenza, indirizzo di domicilio (valorizzato solo per iscritti temporanei), dati relativi alla scelta.

- Elenco delle esenzioni relative alle scelte degli assistiti: è un file "pdf" dove sono riportate, in ordine alfabetico degli assistiti che hanno scelto il medico nel periodo indicato, tutte le esenzioni (per patologia, invalidità, reddito) attive nello stesso periodo, comprensive di data inizio e della eventuale data fine prevista.
- Elenco delle esenzioni chiuse: è un file "pdf" dove sono riportate, in ordine alfabetico degli assistiti in carico al medico o che lo hanno revocato nel periodo di interesse, tutte le esenzioni (per patologia, invalidità, reddito) che sono state chiuse o che sono scadute nello stesso periodo.
- Elenco delle revoche degli assistiti: è un file "pdf" dove sono riportati in ordine alfabetico tutti gli assistiti che hanno "revocato" (\*\*\*) il medico nel periodo indicato. Oltre a cognome, nome e codice fiscale, che servono per individuare l'assistito, sono riportati i dati relativi alla revoca.

(\*) E' possibile che nel periodo indicato uno o più files non vengano creati.

Un file di stampa esiste ed è visionabile e scaricabile se il suo "nome" risulta sottolineato e, posizionandoci sopra, il puntatore del mouse si trasforma in una "manina".

Per aprire il file basta cliccare due volte col pulsante sinistro del mouse quando il puntatore è appunto nella forma di "manina".

Se una stampa non esiste in un mese, il suo "nome" non risulta sottolineato e, passandoci sopra, il puntatore del mouse non cambia aspetto.

(\*\*\*) La revoca può essere dovuta anche solo al raggiungimento della data di scadenza di una iscrizione temporanea o al compimento dei 14/16 anni per le scelte pediatriche ed essere, quindi, una revoca solo temporanea.

----- \* --- \* --- \* -----

Nella seconda sezione, dal titolo "**Scarica dati movimenti di scelta e revoca dal 16/mm/20yy al 15/mm+1/20yy**", è possibile ottenere i files in formato "testo" con i dati dei movimenti dell'ultimo mese disponibile (dal 16 del mese mm al 15 del mese mm+1) degli assistiti e delle relative esenzioni nei rispettivi tracciati standard stabiliti da tempo da Regione Liguria.

I tracciati record dei diversi file sono visionabili e scaricabili cliccando sulla parola tracciato posta a fianco di ciascun file.

Il tracciato riporta la lista dei vari dati contenuti nel file, la lunghezza di ciascun dato e le posizioni relative nell'ambito della riga.

I files a disposizione sono quattro:

- dati anagrafici e di residenza degli assistiti che hanno scelto il medico dal giorno 16 del mese X-1 fino al giorno 15 del mese X,
- dati di esenzione degli assistiti che hanno scelto il medico dal giorno 16 del mese X-1 fino al giorno 15 del mese X,
- dati relativi alla revoca da parte di assistiti che hanno "revocato" (\*\*\*) il medico dal giorno 16 del mese X-1 al giorno 15 del mese X,
- dati relativi alla chiusura di esenzioni di assistiti che erano/sono in carico al medico, chiusura registrata tra il giorno 16 del mese X-1 ed il giorno 15 del mese X.



Le modalità di creazione dei files sono le seguenti:

nella notte tra il 15 ed il 16 di ciascun mese viene eseguito un salvataggio dei dati degli assistibili dal database dell'applicazione.

Utilizzando questi dati, vengono predisposti i files che a partire dal giorno 17 sono messi a disposizione di ciascun medico.

Il medico dal 17 del mese X fino al 15 del mese X+1, può vedere e scaricare i dati degli assistiti che lo hanno scelto o revocato nel periodo intercorrente tra il 16 del mese X-1 ed il 15 del mese X.

Nel giorno 16 di ciascun mese, al mattino potranno essere accessibili i files del mese precedente e in serata quelli nuovi ma si consiglia di evitare di scaricare files proprio in quel giorno, avendo a disposizione qualunque altro giorno del mese per farlo in sicurezza.

I files sono in formato testo e sono leggibili utilizzando un editor di testo come "Blocco note" o "Wordpad".

**NB:** potrebbe accadere che all'apertura di questi files i dati non si presentino incolonnati ed ordinati; in questo caso occorre disattivare l'opzione "A capo automatico" nel menu "Formato" di "Blocco note" o alla voce "Testo" in "Opzioni" del menu "Visualizza" di "Wordpad".

(\*\*) La revoca può essere dovuta anche solo al raggiungimento della data di scadenza di una iscrizione temporanea o al compimento dei 14/16 anni per le scelte pediatriche ed essere, quindi, una revoca solo temporanea.

## Pagina per lo SCARICO dei DATI delle "SEMESTRALI"

### Dati semestrali

#### ➡ Scarica dati semestrali:

In questa sezione puoi scaricare le informazioni semestrali relative agli elenchi degli assistiti in carico e delle relative esenzioni ("tutte" e "solo reddito").

La prima semestrale messa a disposizione è quella di dicembre 2011.

I file sono di tipo testo (estensione ".dat"). Si consiglia di aprirli con un editor di testo (ad es. Wordpad).

#### Primo semestre 2021:

[Elenco assistiti in carico al giorno 15 \(tracciato\)](#)

[Elenco esenzioni assistiti in carico al giorno 15 \(tracciato\)](#)

[Elenco esenzioni per motivi di reddito assistiti in carico al giorno 15 \(tracciato\)](#)

#### Secondo semestre 2020:

[Elenco assistiti in carico al giorno 15 \(tracciato\)](#)

[Elenco esenzioni assistiti in carico al giorno 15 \(tracciato\)](#)

[Elenco esenzioni per motivi di reddito assistiti in carico al giorno 15 \(tracciato\)](#)

Come noto, l'Accordo Collettivo Nazionale prevede che la ASL fornisca al medico la lista completa degli assistiti in carico fotografata al 15 giugno ed al 15 dicembre di ogni anno.

A partire dalle "semestrali" di dicembre 2011, in questa pagina vengono messi a disposizione i files corrispondenti alle stampe semestrali di dicembre ("Secondo semestre 20yy") e, dal giugno 2012, quelle di giugno ("Primo semestre 20yy") degli assistiti in carico al medico.

I files di ogni semestrale rimangono a disposizione per un anno, cioè fino alla creazione delle successive stampe semestrali dello stesso periodo.

In pratica, quindi, dopo le semestrali di giugno 2012 il medico ha sempre a disposizione i files delle ultime due semestrali prodotte.

Il medico può effettuare lo scarico sul proprio personal computer dei files pubblicati ovvero semplicemente consultarli in caso di necessità.

I files a disposizione sono tre per ogni semestrale:

- dati anagrafici e di residenza degli assistiti in carico al medico nel giorno 15 del mese di giugno (1a semestrale) o di dicembre (2a semestrale),
- tutti i dati di esenzione (patologia, invalidità, reddito) degli assistiti in carico al medico nello stesso giorno,
- i dati di esenzione per motivi di reddito degli assistiti in carico al medico sempre nello stesso giorno.

Le modalità di creazione dei files sono le seguenti.

Nella notte tra il 15 ed il 16 del mese di giugno o di dicembre viene eseguito un salvataggio dei dati degli assistibili dal database dell'applicazione.

Utilizzando questi dati, vengono predisposti i files che a partire dal giorno 17 sono messi a disposizione di ciascun medico.

I files sono in formato testo e sono leggibili utilizzando un editor di testo come "Blocco note" o "Wordpad".

**NB:** potrebbe accadere che all'apertura di questi files i dati non si presentino incolonnati ed ordinati; in questo caso occorre disattivare l'opzione "A capo automatico" nel menu "Formato" di "Blocco note" o alla voce "Testo" in "Opzioni" del menu "Visualizza" di "Wordpad".

A fianco di ogni file è presente il tracciato con la lista dei vari dati contenuti nel file, la lunghezza di ciascun dato e le posizioni relative nell'ambito della riga.

# Pagina per lo SCARICO dei PROSPETTI per la registrazione degli accessi nell'ambito dei PROGRAMMI di ASSISTENZA DOMICILIARE autorizzati

## Programmi ass. dom.

### ► Scarica programmi di assistenza domiciliare:

Gli elenchi presenti in questa pagina sono in formato PDF (Portable Document Format).

Per visualizzarli e salvarli sul proprio computer è necessario avere installato il programma Acrobat Reader. In caso contrario, la stampa produrrà un errore. Se non si dispone di questo software è possibile scaricarlo, cliccando sull'icona o cliccando [qui](#).



[Elenco assistenze ambulatoriali programmate autorizzate \(AAP\)](#)

[Elenco assistenze integrate autorizzate \(ADI\)](#)

[Elenco assistenze programmate autorizzate \(ADP\)](#)

[Elenco residenze protette autorizzate \(RP\)](#)

In questa pagina sono messi a disposizione del medico quattro files in formato ".pdf" contenenti gli elenchi degli assistibili per i quali, alla data in cui si esegue la richiesta, risultano attivi nel mese successivo programmi di assistenza domiciliare.

Tali elenchi sono analoghi a quelli consegnati mensilmente fino ad ora dalla ASL (\*) sui quali il medico annota le date in cui effettua le visite ai pazienti.

(\*) Si ipotizza che, dopo un periodo iniziale di avviamento, gli elenchi forniti in questa sede sostituiranno quelli cartacei attualmente in uso.

Gli elenchi messi a disposizione sono quattro:

- elenco pazienti in AAP (solo per i pediatri),
- elenco pazienti in ADI,
- elenco pazienti in ADP,
- elenco pazienti in RP.

Le liste sono in ordine alfabetico.

## Pagina per lo SCARICO dei CEDOLINI

### Cedolini

**➤ Inserisci i criteri di ricerca:**

Anno

**Cerca**

**➤ Cedolini**

Scegli	Mese	Anno	Asl	Incarico	Sospeso
<input type="radio"/>	LUGLIO	2021	ASL 3		
<input type="radio"/>	GIUGNO	2021	ASL 3		
<input type="radio"/>	MAGGIO	2021	ASL 3		
<input type="radio"/>	APRILE	2021	ASL 3		
<input type="radio"/>	MARZO	2021	ASL 3		
<input type="radio"/>	FEBBRAIO	2021	ASL 3		
<input type="radio"/>	GENNAIO	2021	ASL 3		

In questa pagina il medico può consultare i cedolini che gli sono stati erogati, indipendentemente dalla ASL ligure presso cui ha lavorato.

La mensilità più antica per questo formato del cedolino è quella di Aprile 2013.

All'apertura di questa pagina il medico vede:

- nella seconda parte della mappa (sotto il titolo Cedolini), una lista, con ordinamento decrescente, dei cedolini -se esistenti- relativi alle competenze pagate nell'anno solare in corso;
- nella parte alta della mappa (sotto il titolo Inserisci i criteri di ricerca) un campo in cui può digitare un anno qualora gli interessi visionare i dati di uno o più cedolini erogati in anni precedenti.
- Cliccando sul pulsante "Cerca", nella parte inferiore della mappa è presentata una lista che riporta con ordinamento decrescente una riga per ogni cedolino erogato nell'anno indicato nella ricerca.

----- \* --- \* --- \* -----

Da marzo 2018, per gli effetti della Legge di stabilità 2018 (L.205/2017, commi 986-989), è aumentata la possibilità che un cedolino debba essere sospeso a causa di verifiche presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze. La colonna "Sospeso" è stata introdotta per evidenziare la eventuale presenza di cedolini "sospesi" in attesa dell'esito della suddetta verifica.

----- \* --- \* --- \* -----

Il cedolino relativo alle competenze di un mese viene reso disponibile a partire dal giorno 27 del mese successivo.

----- \* --- \* --- \* -----

Cliccando sul pallino a fianco della mensilità di cui si vogliono vedere e/o scaricare i files di stampa, si apre una finestra in pop-up in cui è riportata la lista delle sei stampe che possono essere prodotte in ciascun mese.

Le possibili stampe sono:

- **Cedolino:** dalle Competenze di Maggio 2013 il cedolino scaricabile attraverso questa funzione è il documento ufficiale fornito dalla ASL.  
*Il cedolino relativo alle competenze di Aprile 2013 è presente ma non ha carattere di documento ufficiale; esso è stato prodotto e messo a disposizione per permettere agli utenti dell'applicazione di verificare se riescono a visualizzare e a scaricare correttamente il proprio cedolino,*
- **Trattenute e Rimborsi:** la stampa riporta la lista delle contabili inserite nel cedolino come Trattenute o come Rimborsi con la causale del pagamento indicata per esteso,
- **ADP-ADI-RSA-AAP:** la stampa riporta la lista degli accessi fatti dal medico agli assistiti per i quali hanno un Programma di Assistenza domiciliare attivo, accessi retribuiti nel mese in esame,
- **Visite Occasionali:** la stampa riporta la lista delle Visite occasionali effettuate dal medico e retribuite nel mese in esame,
- **Prestazioni Aggiuntive:** la stampa riporta la lista delle Prestazioni di Particolare Impegno Professionale effettuate dal medico e retribuite nel mese in esame,
- **Programmi Assistenza Domiciliare:** la stampa riporta la lista dei Programmi di assistenza Domiciliare la cui scadenza è prevista entro i due mesi successivi.

Non è detto che tutti i mesi siano prodotte tutte e sei le stampe sopra descritte.

Un file di stampa esiste ed è visionabile e scaricabile se il suo "nome" risulta sottolineato e, posizionandoci sopra, il puntatore del mouse si trasforma in una "manina".

Per aprire il file basta cliccare due volte col pulsante sinistro del mouse quando il puntatore è appunto nella forma di "manina".

Se una stampa non esiste in un mese, il suo "nome" non risulta sottolineato e, passandoci sopra, il puntatore del mouse non cambia aspetto.

## Pagina per lo SCARICO dei MODELLI di CERTIFICAZIONE UNICA

### Certificazione Unica

 **Periodi di pagamento**

Scegli	Anno
<input type="radio"/>	2021
<input type="radio"/>	2020
<input type="radio"/>	2019
<input type="radio"/>	2018
<input type="radio"/>	2017
<input type="radio"/>	2016
<input type="radio"/>	2015

In questa pagina viene presentata con ordinamento decrescente una riga per ogni anno in cui esiste almeno un Modello di Certificazione Unica prodotto da una ASL della Liguria per la quale il medico abbia lavorato nell'anno di riferimento.

----- \* --- \* --- \* -----

Il Modello viene reso disponibile entro il mese di Febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento.

Il primo Modello prodotto e consultabile attraverso questa funzione si riferisce alle retribuzioni del 2014.

----- \* --- \* --- \* -----

Cliccando sul pallino a fianco dell'anno di cui si vogliono vedere e/o scaricare i files di stampa, si apre una finestra in pop-up in cui è riportata la lista (normalmente è presente una sola riga) dei Modelli di Certificazione Unica prodotti per il medico in quell'anno.

Dopo la dicitura "Certificazione Unica" è indicata la ASL che ha prodotto il Modello, in modo che i medici che hanno avuto rapporti di lavoro con più di una ASL possano facilmente individuare il documento che li interessa di volta in volta.

Cliccando due volte col pulsante sinistro del mouse sulla dicitura "Certificazione Unica" il documento viene aperto ed è scaricabile e stampabile dal medico.

## Pagina per lo SCARICO dei REPORT della FARMACEUTICA

(N.B.: Pagina valida per i soli medici di ASL 3)

### Report farmaceutica

**➤ Inserisci i criteri di ricerca:**

Anno

**Cerca**

**➤ Elenco**

Scegli	Asl	Periodo di riferimento
<input type="radio"/>	ASL 3	01/01/2021 - 31/03/2021

In questa pagina il medico può consultare i report relativi al suo comportamento prescrittivo per la farmaceutica.

Il primo report presente in base dati riguarda il trimestre Gennaio-Marzo 2014.

All'apertura di questa pagina il medico vede:

- nella seconda parte della mappa (sotto il titolo Elenco), una lista, con ordinamento decrescente, dei report -se esistenti- pubblicati nell'anno solare in corso;
- nella parte alta della mappa (sotto il titolo Inserisci i criteri di ricerca) un campo in cui può digitare un anno qualora gli interessi visionare i report pubblicati in anni precedenti. Cliccando sul pulsante "Cerca", nella parte inferiore della mappa è presentata una lista che riporta con ordinamento decrescente una riga per ogni report della farmaceutica pubblicato nell'anno indicato nella ricerca.

Per visualizzare un report occorre cliccare sul pallino a fianco del periodo di interesse.

In questa pagina viene presentata con ordinamento decrescente una riga per ogni report trimestrale e per i report incrementali prodotti nel corso dell'anno, relativi alle prescrizioni farmaceutiche effettuate dal medico (dal più recente al più antico).

Il primo report presente in base dati riguarda il trimestre Gennaio-Marzo 2014.

Per visualizzare un report occorre cliccare sul pallino a fianco del periodo di interesse.



## Pagina per lo SCARICO delle COMUNICAZIONI e dei REPORT “vari”

### Comunicazioni e report

**➤ Inserisci i criteri di ricerca:**

Anno

**Cerca**

**➤ Elenco**

Scegli	Asl	Descrizione	Data documento	Comunicazione/Allegato
<input type="radio"/>	ASL 3	EMERGENZA CALDO - MMG LIGURIA	13/07/2021	<a href="#">SI</a>

In questa pagina il medico può consultare comunicazioni e/o report -una tantum o comunque senza una periodicità definita- che la ASL o Regione Liguria chiedono di ospitare in questa applicazione per metterli a disposizione dei medici di famiglia.

All'apertura di questa pagina il medico vede:

- nella seconda parte della mappa (sotto il titolo Elenco), una lista, con ordinamento decrescente, dei report e delle comunicazioni -se esistenti- pubblicati nell'anno solare in corso;
- nella parte alta della mappa (sotto il titolo Inserisci i criteri di ricerca) un campo in cui può digitare un anno qualora gli interessi visionare i report e le comunicazioni pubblicati in anni precedenti.

Cliccando sul pulsante "Cerca", nella parte inferiore della mappa è presentata una lista che riporta con ordinamento decrescente una riga per ogni report e comunicazione pubblicato nell'anno indicato nella ricerca.

### Report

Per visualizzare un report occorre cliccare sul radio button posto ad inizio riga.

Se ad un report fosse collegata una comunicazione utile per la comprensione del report stesso, nella casella "Comunicazione/Allegato" viene scritta la stringa "[SI](#)", cliccando sulla quale si può leggere e scaricare il documento.

Se non ci fosse alcun allegato, nella casella compare la stringa "NO".

### Comunicazioni

La visualizzazione -e la conseguente possibilità di scaricare i documenti- di comunicazioni uguali per tutti i medici viene fatta cliccando sulla stringa "[SI](#)" nella casella "Comunicazione/Allegato".

## Pagina per il RIEPILOGO delle PRENOTAZIONI CUP

### Riepilogo prenotazioni CUP

**➤ Inserisci i criteri di ricerca:**

Anno

**Cerca**

**➤ Elenco**

Scegli	Periodo di riferimento
<input type="radio"/>	GENNAIO 2021
<input type="radio"/>	FEBBRAIO 2021
<input type="radio"/>	MARZO 2021
<input type="radio"/>	APRILE 2021
<input type="radio"/>	MAGGIO 2021
<input type="radio"/>	GIUGNO 2021
<input type="radio"/>	LUGLIO 2021
<input type="radio"/>	AGOSTO 2021

In questa pagina il medico che partecipa al progetto può scaricare l'elenco degli appuntamenti e impegnative che contribuiscono al calcolo dell'indicatore riferito al mese selezionato.

**I file sono disponibili a partire da Gennaio 2021.**

All'apertura di questa pagina il medico vede:

- nella seconda parte della mappa (sotto il titolo Elenco), una lista, con ordinamento crescente, dei mesi dell'anno in corso per i quali è disponibile l'elenco degli appuntamenti e impegnative in un file in formato pdf;
- nella parte alta della mappa (sotto il titolo Inserisci i criteri di ricerca) un campo in cui può digitare un anno differente qualora volesse scaricare file relativi a mesi di anni precedenti (opzione disponibile da Gennaio 2022).

Cliccando sul pulsante "Cerca", nella parte inferiore della mappa è presentata una lista che riporta con ordinamento crescente i mesi per i quali sono presenti dati

Per scaricare il file relativo ad un mese, occorre cliccare sul radio button posto ad inizio riga.

## Pagina per le SCHEDE MEDICO

### Schede medico

#### Elenco

Scegli	Asl	Descrizione	Data documento	Allegato
<input type="radio"/>	ASL 3	SINTESI ATTIVITA' ASSISTITI (01/01/2018 - 31/12/2018)	07/11/2019	<a href="#">SI</a>
<input type="radio"/>	ASL 3	SINTESI ATTIVITA' ASSISTITI (01/01/2017 - 31/12/2017)	22/11/2018	<a href="#">SI</a>
<input type="radio"/>	ASL 3	SINTESI ATTIVITA' ASSISTITI (01/01/2016 - 31/12/2016)	15/05/2018	<a href="#">SI</a>
<input type="radio"/>	ASL 3	SINTESI ATTIVITA' ASSISTITI (01/01/2015 - 31/12/2015)	24/10/2016	<a href="#">SI</a>

In questa pagina sono presentate, in ordine decrescente di data di pubblicazione, le Schede medico prodotte da A.Li.Sa (Azienda Ligure Sanitaria della Regione Liguria) per ciascun medico di medicina generale o specialista pediatra.

Per visualizzare la Scheda medico occorre cliccare sul radio button posto ad inizio riga. Le spiegazioni relative ai contenuti della Scheda medico sono riportate nella Legenda.

#### **Legenda**

Cliccando sulla scritta SI nella casella 'Allegato' è possibile scaricare la legenda della Scheda medico.

## **Pagina per l'Area Interattiva**

Regione Liguria e/o A.Li.Sa possono proporre progetti specifici cui i medici di famiglia o un loro sottoinsieme possono essere invitati a partecipare.

Informati tramite le diverse vie istituzionali e con apposite comunicazioni nella pagina iniziale di questa applicazione, i medici interessati possono manifestare la loro adesione ai progetti cliccando sulla voce di menu "Area interattiva".

A novembre 2017, ad esempio, cliccando sulla voce di menu "Area interattiva", i Medici di MG in convenzione con una ASL ligure che desideravano partecipare hanno potuto compilare il modulo di adesione al Progetto regionale delle cronicità per Diabete e PBCO per l'anno 2018.