



---

**PORTALE DEL CITTADINO – ASL PESCARA**

*Manuale utente*

---

## INDICE DEL DOCUMENTO

<b>1</b>	<b>SCOPO DEL DOCUMENTO .....</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>OPERAZIONI.....</b>	<b>3</b>
2.1	Consultazione degli appuntamenti prenotati.....	3
2.2	Prenotazione Ricetta Dematerializzata.....	5
2.3	Spostamento .....	6
2.4	Disdetta .....	8
2.5	Stampa del Promemoria di prenotazione, di disdetta e/o ricevute di pagamento, referto .	9
2.6	Pagamento Richiesta .....	9
2.7	Lista d’Attesa-Consultazione .....	12

## LEGENDA

<b>CUP</b>	Centro Unico Prenotazioni
<b>IUV</b>	Identificativo Univoco Versamento
<b>NRE</b>	Numero Ricetta Elettronica
<b>SPID</b>	Sistema Pubblico di Identità Digitale
<b>SSN</b>	Servizio Sanitario Nazionale
<b>LP</b>	Libera Professione
<b>PagoPA</b>	Sistema pagamenti a favore delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi.

---

## 1 SCOPO DEL DOCUMENTO

Il seguente documento rappresenta un manuale di utilizzo del portale del cittadino, della ASL di Pescara, per effettuare le operazioni in totale autonomia.

## 2 OPERAZIONI

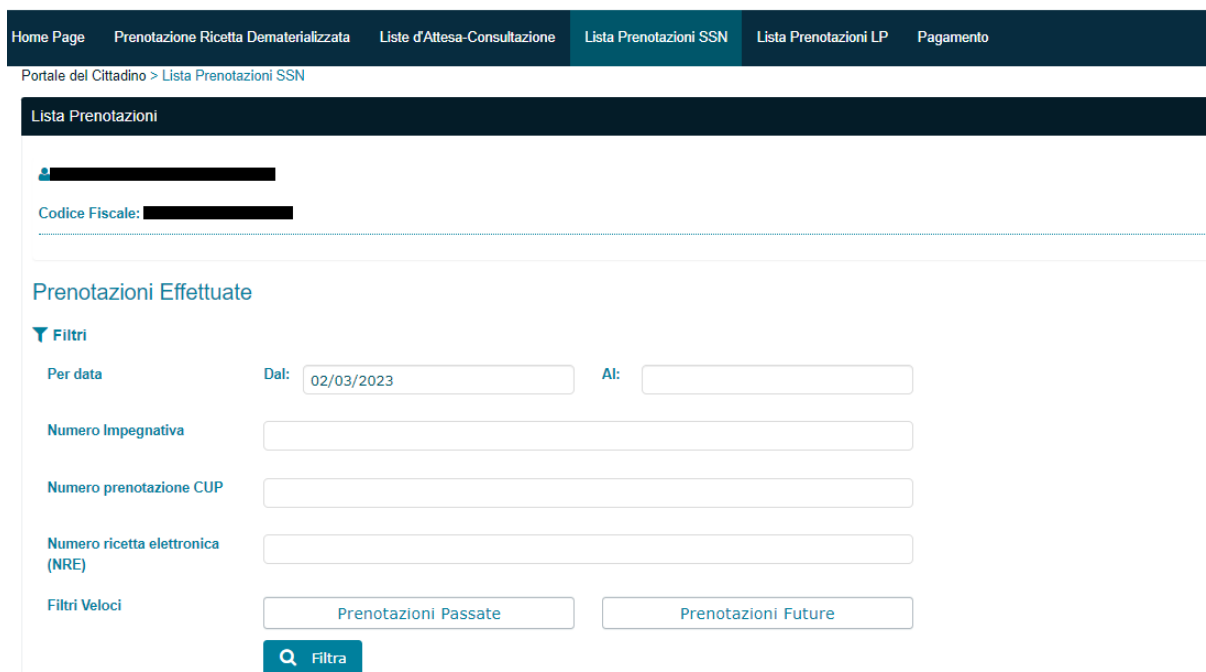
Attraverso il Portale del Cittadino raggiungibile all'indirizzo <https://portalecittadino.asl.pe.it/> è possibile effettuare le seguenti operazioni:

- **Consultazione degli appuntamenti prenotati**
- **Prenotazione ricetta dematerializzata**
- **Spostamento**
- **Disdetta**
- **Stampa del Promemoria di prenotazione, di disdetta e/o ricevute di pagamento, referto**
- **Pagamento richiesta**
- **Lista d'Attesa-Consultazione**

Per effettuare queste operazioni è richiesta l'autenticazione, tramite il pulsante “**Accedi**” in alto a destra, con le **credenziali SPID** (Sistema Pubblico di Identità Digitale) ed è inoltre possibile effettuare le operazioni di Spostamento e/o Disdetta (per gli SSN) fino ad un massimo di 72 ore prima dalla data dell'appuntamento, dopo le quali per necessità di modifica sarà necessario rivolgersi al CUP (Centro Unico Prenotazioni).

### 2.1 Consultazione degli appuntamenti prenotati

Per visualizzare/gestire le proprie prenotazioni SSN recarsi sul punto di menù “**Lista Prenotazioni SSN**” e inserire i filtri per effettuare una ricerca o avvalersi dei Filtri Veloci (Prenotazioni Passate/Future)



The screenshot shows the 'Lista Prenotazioni SSN' page. At the top, there is a navigation bar with tabs: Home Page, Prenotazione Ricetta Dematerializzata, Liste d'Attesa-Consultazione, **Lista Prenotazioni SSN**, Lista Prenotazioni LP, and Pagamento. Below the navigation bar, the breadcrumb reads 'Portale del Cittadino > Lista Prenotazioni SSN'. The main header is 'Lista Prenotazioni'. Below this, there is a user profile section with a name and a 'Codice Fiscale:' field. The main content area is titled 'Prenotazioni Effettuate'. Underneath, there is a 'Filtri' section with a dropdown arrow. The filter section includes: 'Per data' with 'Dal:' (02/03/2023) and 'Al:' fields; 'Numero Impegnativa' with an input field; 'Numero prenotazione CUP' with an input field; 'Numero ricetta elettronica (NRE)' with an input field; and 'Filtri Veloci' with two buttons: 'Prenotazioni Passate' and 'Prenotazioni Future'. At the bottom of the filter section is a blue button with a magnifying glass icon and the text 'Filtra'.


Cliccare sul tasto “**Filtra**”.

A questo punto verranno visualizzate tutte le informazioni legate alla richiesta cercata.








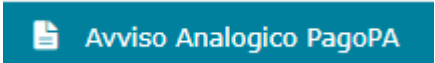

Sulla parte destra (con sfondo in blu scuro) verrà visualizzata anche la convenzione, in figura SSN (Servizio Sanitario Nazionale) e lo stato della richiesta che può essere DA PAGARE o PAGATO (con relative cifre in €) o DISDETTO.

Subito più in basso abbiamo il:

- **COSA:** Lista prestazioni prenotate
- **DOVE:** Struttura in cui è stata effettuata la prenotazione (cliccando sull'icona  è possibile visualizzare l'ubicazione sulla mappa)
- **QUANDO:** Data e ora dell'appuntamento

Di seguito un riepilogo dei vari pulsanti (visibili in base allo stato della richiesta e all'autenticazione sul portale):

PULSANTE	FUNZIONALITA'
	Permette l'apertura in pdf del Promemoria della richiesta
	Permette, qualora la richiesta è stata disdetta, l'apertura in pdf del Promemoria di Disdetta
	Permette l'apertura in pdf della ricevuta di pagamento del CUP
	Permette l'apertura in pdf della ricevuta di pagamento di PagoPa
	Permette il pagamento della richiesta
	Permette lo spostamento della richiesta
	Permette la revoca della richiesta

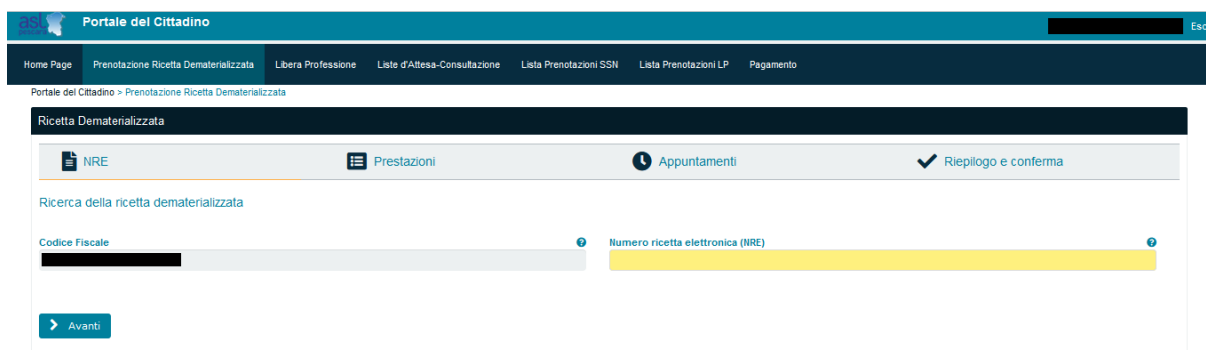
	Permette la visualizzazione, qualora fosse presente sulla struttura, della nota.
	Permette l'apertura in pdf dell'avviso analogico per un eventuale pagamento esterno
	Permette l'apertura in pdf del referto (pulsante visualizzato solo se disponibile il referto)

Allo stesso modo è possibile visualizzare/gestire le proprie prenotazioni di LP (Libera Professione) attraverso il punto di menù: “**Lista Prenotazioni LP**” (per le LP attualmente non è attiva la funzionalità di spostamento).

## 2.2 Prenotazione Ricetta Dematerializzata

Dal punto di menù corrente è possibile procedere con una prenotazione, **esclusivamente se in possesso di una ricetta dematerializzata** (per prenotazioni con ricetta rossa rivolgersi al CUP).

Per procedere, ad accesso effettuato, cliccare su “**Prenotazione Ricetta Dematerializzata**” e inserire il numero NRE (Numero Ricetta Elettronica) indicato sulla ricetta.



E' possibile puntare il mouse sull'icona di seguito evidenziata per avere indicazioni su dove si trova il numero ricetta elettronica (NRE) sulla ricetta.

**Numero ricetta elettronica (NRE)**



Procedere con il tasto avanti, a questo punto verrà fornita la prima disponibilità, da questo punto in poi è possibile seguire il punto [2.3 Spostamento](#) per procedere con la prenotazione.

**Le prestazioni prenotabili tramite questo strumento sono limitate a un elenco prestabilito, così come le agende su cui prenotare.** Qualora non si riuscisse a trovare disponibilità rivolgersi al CUP.

## 2.3 Spostamento

Dai punti di menù “**Lista Prenotazioni SSN**” e “**Lista Prenotazioni LP**” (seguendo il [punto 2.1](#)), una volta identificata la richiesta, è possibile effettuare uno spostamento relativo alla data, ora, struttura, in base alle disponibilità.

Per effettuare l’operazione di Spostamento è necessario aver effettuato la Login e trovarsi (per le SSN) almeno 72 ore prima dalla data dell’appuntamento.

**Inoltre, l’operazione di spostamento (conseguentemente la visibilità del tasto Sposta), su questo strumento, è limitata a un elenco prestabilito di prestazioni e agende.**

Per procedere cliccare sul pulsante “**Sposta**”.



Numero ricetta 13020 IUV 47020 SSN  
 Numero Prenotazione CUP 20200 - Data Impegnativa 24/11/2020 DA PAGARE (€ 20.66)

**COSA:**  
VISITA CARDIOLOGICA - CA1

**QUANDO:**  
Giovedì 24 Dicembre 2020  
alle ore 09:30

**DOVE:** DSB MONTESILVANO  
 MAPPA CARDIOLOGIA DR [REDACTED]  
 C.so Umberto, 447 - MONTESILVANO (PE)

Promemoria  
 Promemoria Disdetta

Sposta Paga Disdici

Verrà proposta la prima data di appuntamento disponibile (es.: come nell’immagine seguente l’appuntamento viene proposto in data 24 Novembre 2020). Qualora soddisfi le esigenze si potrà procedere con il tasto Avanti, qualora invece si voglia cambiare data e/o ora o struttura di prenotazione cliccare sul pulsante “**Altre disponibilità**”.



**Appuntamenti Proposti**

**COSA:**  
VISITA CARDIOLOGICA - CA1  
(PRENOTABILE)

**QUANDO:**  
Martedì 24 Novembre 2020  
alle ore 10:30

**DOVE:** OSPEDALE DI PESCARA  
 MAPPA AMBULATORIO VISITE CARDIOLOGICHE  
 RINNOVO PIANI TERAPEUTICI  
 Via Fonte Romana - PESCARA (PE)

Altre disponibilità  
 Note

Verranno proposte le prime date disponibili sulle strutture possibili.

Qualora data e orario dell’appuntamento proposto in un’altra struttura soddisfi le esigenze procedere con il tasto “**Seleziona**”, in caso contrario con il tasto “**Altre Date**” (in corrispondenza della struttura desiderata).

### Appuntamenti Disponibili

**COSA:**  
VISITA CARDIOLOGICA - CA1 (PRENOTABILE)

**QUANDO:**  
Martedì 24 Novembre 2020  
alle ore 10:30

**DOVE:** OSPEDALE DI PESCARA  
AMBULATORIO VISITE CARDIOLOGICHE RINNOVO  
PIANI TERAPEUTICI  
Via Fonte Romana - PESCARA (PE)

**MAPPA**

**COSA:**  
VISITA CARDIOLOGICA - CA1 (PRENOTABILE)

**QUANDO:**  
Martedì 24 Novembre 2020  
alle ore 11:00  
**IMPORTO:** 20.66 €

**DOVE:** DSB PESCARA SUD  
CARDIOLOGIA DOTT.SSA [REDACTED]  
Via Rieti, 47 - PESCARA (PE)

**MAPPA**

**COSA:**  
VISITA CARDIOLOGICA - CA1 (PRENOTABILE)

**QUANDO:**  
Martedì 24 Novembre 2020  
alle ore 14:40  
**IMPORTO:** 20.66 €

**DOVE:** DSB PIANELLA  
CARDIOLOGIA [REDACTED]  
Via A. Moro 2 - PIANELLA (PE)

**MAPPA**

Qualora si proceda con il pulsante **“Altre Date”** comparirà un calendario in cui è possibile scegliere prima la data (selezionando la casella in corrispondenza della data) e in seguito l’orario desiderato (sulla destra selezionando in corrispondenza l’orario voluto).

**Date Disponibili**

Scegli una data:

< DICEMBRE 2020 >

LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB	DOM
30	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	1	2	3

Scegli un orario:

**Orario**

Verrà aggiornato l’appuntamento e si potrà procedere con il tasto **“Avanti”**.

A questo punto si verrà direzionati sull’ultima schermata di Riepilogo e Conferma nella quale si potranno inserire o modificare uno o più numeri di telefono.



Repliego attività

Paziente

Nome e Cognome [REDACTED] Telefono 1 [REDACTED]  
 Codice Fiscale [REDACTED] Telefono 2 [REDACTED]  
 Sesso Maschio Telefono 3 [REDACTED]  
 Data di Nascita 21/01/1983  
 Luogo di Nascita GENOVA  
 Indirizzo [REDACTED]

Impegnativa

Numero ricetta 13020 [REDACTED] Data Impegnativa 24/11/2020 Esenzione [REDACTED]

Appuntamenti

COSA: VISITA CARDIOLOGICA - CA1 (PRENOTABILE)  
 QUANDO: Martedì 15 Dicembre 2020 alle ore 09:00  
 importo: 20,66 €

DOVE: DSB PESCARA SUD  
 CARDIOLOGIA DOTT.SSA [REDACTED]  
 Via Rieti, 47 - PESCARA (PE)

Importo Totale: 20,66 €

[← Indietro](#) [✓ Conferma](#)

Procedere con il tasto **“Conferma”** per concludere lo spostamento.

## 2.4 Disdetta

Dai punti di menù **“Lista Prenotazioni SSN”** e **“Lista Prenotazioni LP”** (seguendo il [punto 2.1](#)), una volta identificata la richiesta, è possibile disdire una prenotazione.

Per effettuare l’operazione di disdetta è necessario aver effettuato la Login e trovarsi (per le SSN) almeno 72 ore prima dalla data dell’appuntamento.

Per procedere cliccare sul pulsante **“Disdici”**.

Numero ricetta 13020 [REDACTED] - IUV 47020 [REDACTED] SSN  
 Numero Prenotazione CUP 20200 [REDACTED] Data Impegnativa 24/11/2020 DA PAGARE (€ 20,66)

COSA: VISITA CARDIOLOGICA - CA1  
 QUANDO: Martedì 15 Dicembre 2020 alle ore 09:00

DOVE: DSB PESCARA SUD  
 CARDIOLOGIA DOTT.SSA [REDACTED]  
 Via Rieti, 47 - PESCARA (PE)

[Promemoria](#)  
[Promemoria Disdetta](#)

[Sposta](#) [Paga](#) [Disdici](#)

Una volta confermata la disdetta sarà possibile, attraverso il pulsante **“Promemoria Disdetta”**, scaricare il relativo modulo.

## 2.5 Stampa del Promemoria di prenotazione, di disdetta e/o ricevute di pagamento, referto

Dai punti di menù “**Lista Prenotazioni SSN**” e “**Lista Prenotazioni LP**” (seguendo il [punto 2.1](#)), una volta identificata la richiesta, è possibile scaricare e/o stampare il **Promemoria di prenotazione** (cliccando sul pulsante “**Promemoria**”).

Se la richiesta è stata pagata è possibile scaricare e/o stampare la **Ricevuta di pagamento** rilasciata dal CUP (cliccando sul pulsante “**Ricevuta**”) e/o, qualora il pagamento fosse avvenuto tramite PagoPa, la **Ricevuta Telematica** rilasciata da PagoPa (cliccando sul pulsante “**Ricevuta Telematica**”).

Se la richiesta risulta da pagare e si vuole procedere al pagamento utilizzando altri canali è possibile scaricare e/o stampare, tramite l'apposito pulsante, il suddetto “**Avviso Analogico PagoPA**”. L'avviso analogico di pagamento contiene tutte le informazioni necessarie per pagare con altri mezzi di pagamento.

Se la richiesta è stata revocata e si trova dunque nello stato DISDETTO è possibile scaricare e/o stampare il **Promemoria di disdetta** (cliccando sul pulsante “**Promemoria Disdetta**”).

Se disponibile il referto verrà visualizzato il pulsante “**Referto**” da cui sarà possibile scaricare e/o stampare il referto.

## 2.6 Pagamento Richiesta

Dal punto di menù “**Pagamento**”, o quando visibile in altre schermate dal pulsante “**Paga**”, è possibile effettuare il pagamento della richiesta.

Inserire il codice IUV (Identificativo Univoco Versamento) presente sul foglio di promemoria, il codice fiscale e (opzionale) una mail per ricevere la ricevuta di pagamento CUP (la stessa sarà, in seguito al pagamento, comunque scaricabile da Lista Prenotazioni).

## Pagamento

### Pagamento


Codice IUV

Codice Fiscale

Email (OPZIONALE per ricevere la ricevuta di pagamento / scaricabile anche da Lista Prenotazioni)

 Cerca

Cliccando sul pulsante “Cerca” si verrà direzionati sul riepilogo della prenotazione

Pagamento 

Dati anagrafici paziente

Codice Fiscale: [REDACTED]      Data di Nascita: [REDACTED]      Indirizzo: [REDACTED]

Riepilogo prenotazione

Codice Richiesta: [REDACTED]


Iuv (Identificativo Unico Versamento): [REDACTED]

Importo da pagare: 20.66 €      Importo pagato: 0.0 €

VISITA CARDIOLOGICA  
Data Appuntamento: [REDACTED]  
CARDIOLOGIA POL DI PESCARA  
Importo: 20.66 €

Email (OPZIONALE per ricevere la ricevuta di pagamento / scaricabile anche da Lista Prenotazioni)

[REDACTED]

 Paga

Per proseguire cliccare sul pulsante “Paga”.

Si verrà direzionati sul portale di PagoPa in cui è possibile procedere entrando tramite SPID o tramite email.

IT ▾



Entra con SPID

[Non hai SPID? Scopri di più](#)[Entra con la tua email](#)

Proseguire con il pagamento, dopo aver accettato obbligatoriamente l'informativa sul trattamento dei dati personali, selezionando un metodo di pagamento valido e inserendo i dati corretti di pagamento.

Come vuoi pagare?



Carta di credito/debito



Conto corrente



Altri metodi di pagamento

Al termine della transazione di pagamento verrà visualizzato un messaggio di presa in carico dell'operazione e verrà inviato via mail l'esito del pagamento.



Grazie, l'operazione è stata presa in carico.

Riceverai l'esito a pr [REDACTED]@gmail.com

Chiudi

In poco tempo si riceverà una mail con la ricevuta telematica di PagoPa e (se indicata precedentemente) una mail con la ricevuta del CUP (l'iter completo può richiedere qualche decina di minuti). Le stesse ricevute è possibile scaricarle o stamparle anche direttamente da portale ([punto 2.6](#)).

## 2.7 Lista d'Attesa-Consultazione

Dal punto di menù "**Lista d'Attesa-Consultazione**", è possibile (unica funzionalità senza necessità di login SPID) effettuare una **simulazione di prenotazione senza finalizzarla**.

Con questa funzionalità vengono rese note quelle che sono le disponibilità aziendali e i loro tempi al momento della consultazione.

Le disponibilità visualizzate sul portale del cittadino sono limitate alle agende esposte che potrebbero differire da quelle visibili direttamente da sportello CUP.

Per procedere con la consultazione cliccare sul punto di menù "**Lista d'Attesa-Consultazione**", selezionare o ricercare e selezionare la prestazione cliccando sull'icona dell'occhio (in corrispondenza della prestazione) ed eventualmente selezionare la priorità (impostata in maniera predefinita su Programmata) ed un intervallo di date di ricerca (opzionale) e procedere con il tasto avanti.

Ricetta Rossa

Prestazioni Appuntamenti Riepilogo e conferma

Cerca Prestazione

CARDIO Cerca

00897AC	VISITA CARDIOLOGICA	
008901AC	VISITA CONTROLLO CARDIOLOGICA	

Repligo attività: [redacted]  
Codice Fiscale: [redacted]  
Prestazioni Selezionate: 0  
Importo Totale: 0 €

Vincoli  
PRIORITÀ  
P - Programmata

QUANDO  
Dal: [ ] Al: [ ] Orario: [ ]

A questo punto verrà fornita la prima disponibilità aziendale ed è possibile procedere a visualizzare le altre date e orari disponibili cliccando, in corrispondenza dell'attività, sul tasto "Altre Date". Con questa funzionalità, di consultazione, non è possibile procedere con la finalizzazione della prenotazione.