F S E 2.0

Vademecum FSE 2.0

Strumento num. 3

VADEMECUM

Descrizione dello strumento: Documento sintetico con nozioni chiave in merito al Fascicolo Sanitario Elettronico quali: obiettivo, utilizzatori, tipologia di documenti, servizi disponibili, ecc.

Obiettivi dello strumento: Permettere agli attori coinvolti nel percorso di formazione di avere a disposizione informazioni chiare e sintetiche in merito al FSE, sia da consultare per proprie necessità sia per la condivisione all'interno del proprio network.

INTRODUZIONE AL FSE 2.0

Definizione: «Il Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE) è l'insieme di dati e documenti digitali di tipo sanitario e sociosanitario generati da eventi clinici presenti e trascorsi, riguardanti l'assistito, riferiti a prestazioni erogate all'interno e all'esterno del Servizio Sanitario Nazionale (SSN)» (Decreto Legge n.179 del 18 ottobre 2012)

Obiettivi del FSE 2.0:

- Accesso unico e uniforme ai servizi digitali sanitari in tutta Italia
- Arricchimento dei dati nel FSE per diagnosi e cure più personalizzate
- Condivisione sicura dei dati clinici tra tutti gli attori del sistema sanitario
- Costruzione di una base informativa nazionale per prevenzione, ricerca e pianificazione sanitaria

Quali sono i contenuti minimi previsti nel FSE 2.0?

Tipologia di dati e documenti che devono essere consultabili all'interno del FSE 2.0 relativi sia a prestazioni interne che esterne al SSN (decreto del 7 settembre 2023):

- Dati identificativi e amministrativi dell'assistito
- Referti (radiologia, laboratorio, specialistica ambulatoriale, anatomia patologica)
- Verbali di pronto soccorso
- Lettere di dimissione ospedaliera
- Profilo Sanitario Sintetico (PSS), anche detto Patient Summary (PS)
- Prescrizioni specialistiche e farmaceutiche
- Cartelle cliniche di ricovero
- Erogazione di farmaci a carico SSN e non a carico SSN
- Vaccinazioni (certificati vaccinali e schede singola vaccinazione)
- Erogazione di prestazioni di assistenza specialistica
- Taccuino Personale dell'Assistito
- Dati delle tessere per portatori di impianto
- Lettere di invito per programmi di screening

Nel Vademecum sono inclusi i servizi previsti dalla Normativa vigente al 21 ottobre 2025.
I servizi previsti potrebbero non essere ancora disponibili a livello regionale.

Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU

VADEMECUM

Chi alimenta il FSE 2.0?

Aziende Unità Sanitarie Locali (USL)	Processo di alimentazione trasparente in quanto le strutture si sono dotate, o si stanno dotando, di strumenti che garantiscono l'aderenza agli standard documentali e l'invio automatico dei referti e documenti al sistema FSE. In particolare, a seguito della firma digitale dei referti, è garantita l'alimentazione automatica del FSE attraverso l'utilizzo dei sistemi informativi aziendali (es: CCE, LIS, ecc.)
Strutture sanitarie pubbliche del SSN	
Servizio Sociosanitari Regionali e SASN	
Strutture Sanitarie Private Accreditate	
MMG e PLS	Garantiscono l'alimentazione del Patient Summary e del FSE, attraverso l'utilizzo dei sistemi informativi in dotazione
Assistiti	Compilazione del taccuino personale dell'assistito

Le finalità del FSE 2.0

FINALITA'	ATTORI COINVOLTI	DESCRIZIONE
Finalità di cura	• Medici e infermieri • Farmacisti • MMG e PLS • Pazienti	L'accesso centralizzato e regolamentato al FSE 2.0 consente una visione completa della storia clinica del paziente, migliorando diagnosi, trattamenti e continuità della cura, riducendo errori e prescrizioni inappropriate e rafforzando la collaborazione tra professionisti
Finalità di prevenzione	• Medici e infermieri • Uffici amministrativi di Ministeri e Regioni	Il FSE 2.0 permette di integrare dati clinici, stili di vita e predisposizioni genetiche, facilitando l'individuazione dei pazienti a rischio, la pianificazione di interventi e screening preventivi, oltre a supportare analisi epidemiologiche e politiche sanitarie
Finalità di profilassi internazionale	• Ministero della Salute	Il FSE 2.0 consente di pianificare le profilassi per viaggiatori a rischio, tracciare vaccinazioni e programmare eventuali richiami, coordinare i servizi sanitari a livello nazionale e internazionale e supportare le campagne di salute pubblica con dati epidemiologici

Nel Vademecum sono inclusi i servizi previsti dalla Normativa vigente al 21 ottobre 2025.
I servizi previsti potrebbero non essere ancora disponibili a livello regionale.

Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU
Ministero della Salute
DIPARTIMENTO PER LA TRASFORMAZIONE DIGITALE

VADEMECUM

Finalità di programmazione e governance sanitaria	• Ministero della Salute • Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali (Agenas) • Istituto Superiore di Sanità (ISS) • Centro Nazionale per la Prevenzione e il Controllo delle Malattie (CCM) • Regione Umbria	Grazie al FSE 2.0 è possibile pianificare e gestire le risorse sanitarie, monitorare l'appropriatezza delle prestazioni attraverso la centralizzazione dei dati, ottimizzare il patient journey, supportare le analisi previsionali e la gestione delle emergenze

Per ulteriori dettagli vedasi Decreto-legge del 7 settembre 2023.

Servizi offerti dal FSE 2.0 in Regione Umbria

ATTORI	SERVIZI DISPONIBILI
MMG, PLS E Medici Specialisti	• **Consultazione** di: dati anagrafici, referti diagnostici e Taccuino personale dell'Assistito • **Accesso** ai dati anamnestici • **Gestione** dei piani terapeutici • **Compilazione** del Profilo Sanitario Sintetico (PSS)
Infermieri e Altri Professionisti Sanitari	• **Consultazione** dei piani di assistenza • **Accesso** ai dati clinici aggiornati • **Invio** di report clinici ai medici di riferimento
Farmacisti	• **Consultazione** dei dati identificativi e amministrativi dell'assistito, prescrizioni farmaceutiche, erogazione di farmaci • **Registrazione** dell'avvenuta espressione del consenso alla consultazione
Pazienti	• **Accesso** al FSE 2.0 • **Visualizzazione** dei dati anagrafici personali • **Prenotazione** di prestazioni sanitarie tramite CUP • **Pagamento** delle prestazioni sanitarie • **Scelta e revoca** del MMG • **Gestione** del consenso al trattamento dei dati sanitari (visualizzazione e modifica), della delega a terzi (attualmente tramite sportello, in futuro in formato digitale) e del Taccuino personale • **Consultazione** degli accessi e dei consensi prestati

Nel Vademecum sono inclusi i servizi previsti dalla Normativa vigente al 21 ottobre 2025.
I servizi previsti potrebbero non essere ancora disponibili a livello regionale.

Consenso e oscuramento

Il consenso alla consultazione del FSE 2.0 è fondamentale per permettere ai professionisti sanitari di accedere ai dati dell'assistito per finalità come:

- Diagnosi, Cura e Riabilitazione
- Prevenzione
- Profilassi Internazionale
- Ricerca scientifica

Il consenso deve essere libero, informato e può essere espresso o revocato in qualsiasi momento, online o presso strutture sanitarie. È possibile avvalersi del supporto del proprio **MMG**, degli **Uffici Relazioni con il Pubblico** delle Aziende Sanitarie, oppure rivolgersi al **Distretto Sanitario** di riferimento. Ogni espressione o revoca del consenso viene registrata telematicamente, garantendo un controllo rigoroso e la sicurezza dei dati trattati. La mancata concessione del consenso limita la consultazione dei dati ai soli professionisti che li hanno generati.

Vi sono alcuni casi particolarmente delicati, quali:

- Sieropositività
- Interruzione Volontaria di Gravidanza (IVG)
- Violenza sessuale
- Dipendenze
- Parto in anonimato

I dati sanitari relativi a queste specifiche categorie **sono accessibili esclusivamente all'assistito**, che ha il pieno diritto di decidere, in qualsiasi momento, se e a chi rendere visibili questi dati, esercitando i diritti previsti dall'Articolo 9 del decreto del Ministro della Salute del 7 settembre 2023. **La visibilità dei dati a terzi è possibile solo previa espressione di un consenso esplicito, informato e specifico da parte dell'assistito**, che deve essere rilasciato al soggetto erogatore della prestazione. Questo consenso deve essere chiaro e ben documentato, per assicurare che il paziente sia pienamente consapevole di chi accederà alle sue informazioni e per quale scopo. In mancanza di tale consenso, l'erogatore del servizio è responsabile del mancato oscuramento dei dati o documenti, e deve assicurarsi di utilizzare correttamente l'apposita funzionalità di oscuramento. Inoltre, se l'assistito opta per l'anonimato, i soggetti che erogano le prestazioni non possono alimentare il Fascicolo Sanitario Elettronico con tali dati.

Nel Vademecum sono inclusi i servizi previsti dalla Normativa vigente al 21 ottobre 2025.
I servizi previsti potrebbero non essere ancora disponibili a livello regionale.

Queste tutele si estendono anche ai dati e ai documenti relativi ai servizi offerti dai consultori familiari.

Destinatari del percorso di formazione

A partire dalle **Linee Operative per la Formazione FSE 2.0** definite dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale e dall'analisi delle esigenze di formazione in base alle attività di pertinenza di ciascun Professionista, per la formazione Spoke sono stati ipotizzati **9 target:**

Farmacisti	**Medici Specialisti**	**Personale Infermieristico**
MMG/PLS	**Altre professioni sanitarie**	**Personale amministrativo**
Personale front-office	**Personale sistemi informativi**	**Direzioni Aziendali**

Nel Vademecum sono inclusi i servizi previsti dalla Normativa vigente al 21 ottobre 2025.
I servizi previsti potrebbero non essere ancora disponibili a livello regionale.

Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU
Ministero della Salute
DIPARTIMENTO PER LA TRASFORMAZIONE DIGITALE

F S E 2.0

Checklist operative

Strumento num. 3

Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU

Ministero della Salute

DIPARTIMENTO PER LA TRASFORMAZIONE DIGITALE

Check-list Operative

Elenco

1. Accesso al FSE e autenticazione
2. Consultazione FSE di un assistito
3. Ricerca e consultazione documenti sanitari
4. Consultazione delle immagini
5. Accesso e consultazione del Profilo Sanitario Sintetico
6. Accesso e consultazione del Taccuino Personale dell'Assistito
7. Alimentazione del FSE
8. Gestione del consenso alla consultazione
9. Gestione dell'oscuramento di dati sanitati
10. Accesso in emergenza ai documenti sanitari

Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU
Ministero della Salute
DIPARTIMENTO PER LA TRASFORMAZIONE DIGITALE

Check-list operativa per l'accesso al FSE

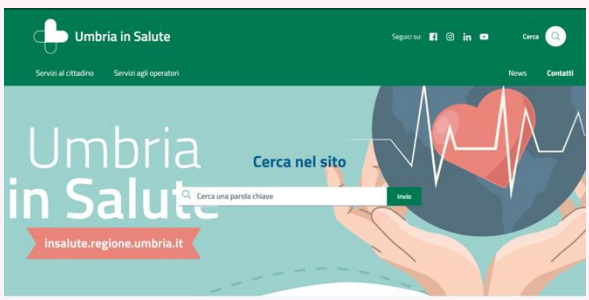
Informazioni generali e accesso

1. Collegamento al portale

- Aprire uno dei link ufficiali:
  - da **«salute.regione.umbria.it/fse-operatori»** selezionare→ **Accedi al servizio**
  - da **«insalute.regione.umbria.it»,** selezionare → **Servizi agli operatori → Accesso Operatori FSE**

↓

- Verificare che la schermata visualizzata sia quella ufficiale di accesso (evitare link o reindirizzamenti non autorizzati).



2. Autenticazione

- Dopo aver selezionato **"Accedi al servizio"** selezionare → **Entra con identità regionale**

↓

- Dal menù a tendina **«seleziona o digita il nome del gestore»** scegliere la modalità di accesso:
  - Per **MMG/PLS** → Accesso con username e password (FedUmbria) oppure Credenziali aziendali (selezionando l'Ente sanitario di competenza)
  - Per **Farmacisti** → Username e password FedUmbria
  - Per **Altri operatori sanitari** → Credenziali aziendali, selezionando l'Ente sanitario di competenza

↓

- Dopo aver selezionato il gestore, selezionare → **Entra con identità regionale**

↓

- Successivamente:
  - Per accesso tramite Username e password FedUmbria → Inserire le proprie credenziali (Codice fiscale + password e confermare con→ **Accedi ai servizi**
  - Per accesso tramite Credenziali aziendali → Inserire le proprie credenziali aziendali sul sito dello specifico gestore confermare e autenticarsi

↓

- Attendere caricamento homepage FSE

Check-list operativa per l'accesso al FSE

3. Verifica delle informazioni contenute nel proprio profilo personale e configurazione della lingua

- Dopo il caricamento dell'homepage prima di procedere alla consultazione del fascicolo

  → cliccare sull'**icona profilo** (in alto a destra) e verificare la correttezza di:

  - Codice Fiscale
  - Nome e cognome
  - Ruolo/qualifica professionale corretta

↓

In caso di incongruenze → contattare l'assistenza prima di procedere

↓

- Per modificare la lingua della visualizzazione:

  → **icona menu** (tre linee in alto a destra) **→ Impostazioni lingua → Italiano (o altra lingua desiderata)**

Check-list operativa per la consultazione del FSE di un assistito

1. Ricerca di un assistito

Effettuare l'accesso al Fascicolo Sanitario Elettronico come operatore
→ In caso di subbi, **fare riferimento alla** ***Check-list operativa per l'accesso al FSE***

↓

Verrà caricata una homepage contente 2 sezioni: **Ricerca assistiti in regione** e **Ricerca assistiti fuori regione**

↓

Per assistiti residenti in Umbria

- Inserire il codice fiscale dell'assistito nella sezione **Ricerca assisti in regione**

Oppure

- Inserire almeno 2 parametri tra: Cognome, Nome e Data nascita

↓

Selezionare → **Ricerca**

↓

In fondo alla schermata verrà mostrato l'elenco dei pazienti risultanti dalla ricerca; accanto al nome del paziente di interesse, selezionare → **Visualizza FSE** per aprirne il fascicolo

NOTA*

↓

Per assistiti NON residenti in Umbria

Inserire il codice fiscale dell'assistito nella sezione **Ricerca assisti fuori regione**

↓

Selezionare → **Visualizza FSE**

NOTA*

↓

Apparirà un pop-up → **selezionare il regime di trattamento del paziente** e attendere il caricamento del FSE dell'assistito

*** NOTA**
Prima di visualizzare il FSE dell'assistito, è consigliabile accedere alla sezione «**Consenso**» per verificare che il paziente abbia espresso il consenso alla consultazione del FSE.
In assenza del consenso, non sarà infatti possibile visualizzare il FSE e apparirà un messaggio di errore.
Se il paziente è fisicamente presente e firma il consenso è possibile per i professionisti modificare o aggiornare le scelte del paziente tramite l'applicativo FSE.

→ **Fare rifermento alla** ***Check-list per la Gestione del consenso alla consultazione rilasciato dal paziente***

Check-list operativa per la consultazione del FSE di un assistito

2. Consultazione del FSE

Il FSE dell'assistito è costituto da 4 sezioni:

- **Contatti e Medico**, contente i dati e i recapiti del paziente e del MMG di riferimento
- **Profilo Sanitario Sintetico**
- **Ricerca Documenti**
- **Documenti**, in questa sezione è riportato l'elenco dei documenti sanitari relativi all'assistito presenti nel Fascicolo Sanitario Elettronico

2.1 Profilo Sanitario Sintetico

Per la compilazione e la consultazione di questa sezione

→ **Fare riferimento alla** ***Check-list operativa per la ricerca e la consultazione di documenti sanitari***

2.2 Ricerca e consultazione di documenti sanitari

- Per la consultazione di **documenti sanitari** *(referti di diagnostica strumentale e di laboratorio, verbali di pronto soccorso, lettere di dimissione ospedaliera, referti di specialistica ambulatoriale, prescrizioni ed erogazioni specialistiche e farmaceutiche e certificati vaccinali, ecc.)*

→**Fare riferimento alla** ***Check-list operativa per la ricerca e la consultazione di documenti sanitari***

- Per la visualizzazione delle **immagini clinico-diagnostiche**

→ **Fare riferimento alla** ***Check-list operativa per la visualizzazione delle immagini***

- Per la consultazione dei documenti caricati dal paziente sul proprio **Taccuino Personale dell'Assistito**

→ **Fare riferimento alla** ***Check-list operativa per l'accesso e la consultazione del Taccuino Personale dell'Assistito***

Check-list operativa per la ricerca e consultazione di documenti sanitari

1. Ricerca di un documento

Effettuare l'accesso al Fascicolo Sanitario Elettronico come operatore
→ **Fare riferimento alla *Check-list operativa per l'accesso al FSE***

↓

Ricercare l'assistito di cui si vuole consultare un documento sanitario
→ **Fare riferimento alla *Check-list operativa per la consultazione del FSE di un assistito***

↓

Utilizzare uno o entrambi gli strumenti di ricerca a disposizione

↓

Strumento di ricerca 1

All'interno dell'FSE di un assistito, nella sezione **«Ricerca Documenti»**

→ **Inserire il periodo in cui è stato prodotto il documento**, utilizzando il campi «da» «a»

Oppure

→ **Selezionare** nel menù a tendina «Tipologia Documento», **la tipologia del documento** che si vuole ricercare (es. Referto di laboratorio, certificato vaccinale, etc.)

↓

Selezionare → **Applica Filtri**

Nella sezione **«Documenti»** appariranno solo i documenti corrispondenti ai criteri di ricerca inseriti

Strumento di ricerca 2

All'interno dell'FSE di un assistito, nella sezione **«Documenti»**

→ Inserire nella barra di ricerca una parola chiave (es. autore del documento, azienda sanitaria che lo ha prodotto, etc.)

↓

→ **Premere invio**

Nella sezione **«Documenti»** appariranno solo i documenti corrispondenti ai criteri di ricerca inseriti

2. Consultazione di un documento

In corrispondenza del documento che si vuole visualizzare, selezionare → **Documento**

↓

Se il documento è in formato CDA2

Verrà visualizzato il documento in formato strutturato, selezionare gli appositi bottoni per:

- **Stampare il documento**
- **Scaricare il documento**
- **Scaricare il documento in formato CDA2**
- **Convertire il documento da formato CDA2 in PDF**

Se il documento NON è in formato CDA2

Verrà visualizzato il documento in formato PDF, selezionare gli appositi bottoni per:

- **Stampare il documento**
- **Scaricare il documento in PDF**

Check-list operativa per la consultazione delle immagini clinico-diagnostiche attraverso il FSE

Informazioni generali e accesso

Effettuare **l'accesso al Fascicolo Sanitario Elettronico come operatore**
→ **Fare riferimento alla** ***Check-list operativa per l'accesso al FSE***

↓

Ricercare l'assistito di cui si vuole consultare il taccuino personale
→ **Fare riferimento alla** ***Check-list operativa per la consultazione del FSE di un assistito***

↓

Ricercare il referto che fa riferimento all'immagine clinico-diagnostica che si vuole visualizzare
→ **Fare riferimento alla** ***Check-list operativa per la ricerca e la consultazione di documenti sanitari***

↓

In corrispondenza del referto, selezionare → **Immagine**
Si verrà reindirizzati all'applicativo per la visualizzazione delle immagini clinico-diagnostiche e verrà visualizzata l'immagine

Check-list operativa per l'accesso e la consultazione del Profilo Sanitario Sintetico

Effettuare l'accesso al Fascicolo Sanitario Elettronico come operatore
→ **Fare riferimento alla *Check-list operativa per l'accesso al FSE***

↓

Ricercare l'assistito di cui si vuole consultare il taccuino personale
→ **Fare riferimento alla *Check-list operativa per la consultazione del FSE di un assistito***

↓

Nella sezione «**Profilo Sanitario Sintetico**» selezionare → **Visualizza**

↓

Verrà visualizzata la schermata relativa al **Profilo Sanitario Sintetico (PSS)**

NOTA*

↓

Per **consultarne le diverse sezioni** (Terapie Farmacologiche, Stato Paziente, Vaccinazioni, etc.)

→ **selezionare la sezione di interesse attraverso il «Sommario»**

↓

Per:
- **Stampare il PSS**
- **Scaricare il PSS**
- **Scaricare il PSS in formato CDA2**
- **Convertire il PSS formato CDA2 in PDF**

→ **selezionare gli appositi pulsanti visualizzati in cima alla schermata**

***NOTA**
Dal portale del Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE) non è possibile modificare o aggiornare le informazioni presenti nel Profilo Sanitario Sintetico (PSS), ma solo consultarne i contenuti. L'aggiornamento e la compilazione del PSS avvengono infatti in modo automatico da parte di Medici di Medicina Generale e Pediatri di Libera Scelta. In particolare, i software di cartella clinica ambulatoriale utilizzati dai Medici di Medicina Generale e dai Pediatri di Libera Scelta trasmettono direttamente l'aggiornamento di tali informazioni al FSE

Check-list operativa per l'accesso e la consultazione del Taccuino Personale dell'Assistito

Informazioni generali e accesso

Effettuare l'accesso al Fascicolo Sanitario Elettronico come operatore
→ **Fare riferimento alla *Check-list operativa per l'accesso al FSE***

↓

Ricercare l'assistito di cui si vuole consultare il taccuino personale
→ **Fare riferimento alla *Check-list operativa per la consultazione del FSE di un assistito***

↓

All'interno del FSE dell'Assistito non è presente una sezione specifica dedicata al Taccuino Personale, ma tutti i documenti caricati dall'assistito tramite questa funzionalità sono visualizzabili nella **sezione «Documenti» del FSE**

Tra i documenti/annotazioni presenti **è possibile riconoscere i documenti/annotazioni caricati dall'assistito nel proprio Taccuino Personale perché questi sono contrassegnati dall'etichetta →** TACCUINO

I documenti prodotti e caricati sul FSE da professionisti o aziende sanitarie sono invece contrassegnati dall'etichetta → FASCICOLO

↓

Per visualizzare nella sezione documenti unicamente i documenti/annotazioni che compongono il Taccuino Personale dell'Assistito → **Utilizzare il filtro «Origine» e impostare «Taccuino»**

↓

Per cercare e consultare un documento/annotazione specifica del Taccuino
→ **Fare riferimento alla *Check-list operativa per la ricerca e la consultazione di documenti sanitari***

Check-list operativa per l'alimentazione del FSE

Informazioni generali e accesso

NOTA INTRODUTTIVA

Il processo di alimentazione del FSE è trasparente per i professionisti sanitari: non è necessario accedere all'applicativo per caricare i documenti. Ogni referto e documento deve essere compilato e firmato digitalmente all'interno dei sistemi informativi disponibili negli enti sanitari. Dai sistemi informativi il caricamento dei documenti in FSE avviene automaticamente.

La firma digitale rappresenta un passaggio fondamentale, senza il quale i documenti sanitari (tutti ad eccezione di Prescrizioni dematerializzate e schede e certificati vaccinali) non possono considerarsi completi e trasmessi al FSE

Generare i documenti sanitari attraverso gli appositi applicativi dei Sistemi Informativi in dotazione:

- Referti di diagnostica strumentale → **Tramite RIS**
- Referti esami di laboratorio → **Tramite LIS**
- Verbali di pronto soccorso → **Tramite applicativo di PS**
- Lettere di dimissione → **Tramite Cartella Clinica Elettronica**
- Prescrizioni dematerializzate → **Tramite modulo prescrittivo CCE/regionale o altro applicativo dedicato**
- Schede e Certificati vaccinali → **Tramite Anagrafe Regionale Vaccini o altri moduli prescrittivi**
- Referti di specialistica ambulatoriale → **Tramite Cartella Clinica Ambulatoriale**

↓

Dopo aver verificato completezza e correttezza delle informazioni inserite

- Per Prescrizioni dematerializzate e schede/certificati vaccinali → **è sufficiente completare la generazione del documento**
- Per tutti gli altri documenti → **Firmare digitalmente i documenti**

↓

Per tutti i documenti citati, ad eccezione dei referti di laboratorio, indicare tramite le apposite opzioni presenti negli applicativi:

- **Se il paziente ha espresso la volontà di oscurare il documento**
- **Se il documento contiene dati a maggiore tutela dell'anonimato**

↓

- Il **documento sanitario** verrà archiviato nel Clinical Data Repository aziendale e, se non è stato oscurato dal paziente e non contiene dati a maggiore tutela dell'anonimato, sarà automaticamente pubblicato su FSE
- **Eventuali immagini clinico-diagnostiche** verranno archiviate anche all'interno del VNA (Virtual Neutral Archive) ovvero l'archivio di immagini centralizzato di Regione Umbria e sarà possibile visualizzarle anche nel FSE del paziente grazie al viewer di immagini

Check-list operativa per la gestione del consenso alla consultazione rilasciato dal paziente

Informazioni generali e accesso

Effettuare l'accesso al Fascicolo Sanitario Elettronico come operatore
→ **Fare riferimento alla *Check-list operativa per l'accesso al FSE***

↓

Verrà caricata un homepage contente 2 sezioni: **Ricerca assistiti in regione** e **Ricerca assistiti fuori regione**

↓

Per assistiti residenti in Umbria

- Inserire il codice fiscale dell'assistito nella sezione **Ricerca assisti in regione**

Oppure

- Inserire almeno 2 parametri tra: Cognome, Nome e Data nascita

↓

Selezionare → **Ricerca**

↓

In fondo alla schermata verrà mostrato l'elenco dei pazienti risultanti dalla ricerca; accanto al nome del paziente di interesse, selezionare → **Consenso**

Per assistiti NON residenti in Umbria

Inserire il codice fiscale dell'assistito nella sezione **Ricerca assisti fuori regione**

↓

Selezionare → **Consenso**

↓

Apparirà un pop-up, per scaricare l'informativa al trattamento dei dati personali del FSE da sottoporre all'assistito, selezionare → **Scarica l'informativa sui consensi,** il file PDF verrà scaricato automaticamente e sarà possibile visionare i consensi espressi dal paziente

↓

NOTA*

Nello stesso pop-up, per modificare il consenso alla consultazione del FSE, secondo quanto espresso dall'assistito, selezionare → **Modifica consensi**

Per Raccogliere il consenso

Dopo aver raccolto fisicamente il consenso informato del paziente

Selezionare → **«Sì»** alla voce **«consenso alla consultazione»** → **Salva**

Per ritirare il consenso

Dopo aver raccolto fisicamente il consenso informato del paziente

Selezionare → **«No»** alla voce **«consenso alla consultazione»** → **Salva**

*** NOTA**
In assenza del consenso, non sarà possibile visualizzare il FSE e apparirà un messaggio di errore.
Per il momento risulta attiva unicamente la raccolta del consenso alla consultazione del FSE, la raccolta dei **consensi relativi a profilassi internazionale e prevenzione** verrà attivata una volta implementati i necessari servizi sull'Infrastruttura Nazionale di Interoperabilità

Check-list operativa per la gestione dell'oscuramento di documenti sanitari

NOTA INTRODUTTIVA

Il paziente può oscurare in qualsiasi momento i propri documenti sanitari, accedendo al proprio Fascicolo Sanitario Elettronico e selezionando per ciascun documento che intende oscurare l'apposita opzione «**Oscurato**».

L'oscuramento da parte dei professionisti sanitari, invece, può avvenire solo al momento della creazione del documento. Per oscurare un documento già generato è necessario produrne uno nuovo, dichiarandolo sostitutivo del precedente: questa operazione è consentita solo con il consenso del paziente e può essere effettuata esclusivamente dall'autore del documento originale

Generare i documenti sanitari attraverso gli appositi applicativi dei Sistemi Informativi in dotazione:

- Referti di diagnostica strumentale → **Tramite RIS**
- Referti esami di laboratorio → **Tramite LIS**
- Verbali di pronto soccorso → **Tramite applicativo di PS**
- Lettere di dimissione → **Tramite Cartella Clinica Elettronica**
- Prescrizioni dematerializzate → **Tramite modulo prescrittivo CCE/regionale o altro applicativo dedicato**
- Schede e Certificati vaccinali → **Tramite Anagrafe Regionale Vaccini o altri moduli prescrittivi**
- Referti di specialistica ambulatoriale → **Tramite Cartella Clinica Ambulatoriale**

↓

NOTA*

Per tutti i tipi di documento ad eccezione dei referti degli esami di laboratorio, **indicare tramite le apposite opzioni presenti negli applicativi la necessita di oscurare il documento**, questa può essere dovuta:

- Alla **volontà espressa dal paziente** di oscurare il documento
- Alla presenza nel documento di **dati a maggior tutela dell'anonimato**

↓

I documenti generati resteranno disponibili unicamente per il paziente e dal professionista che ha creato tali dati, non risulteranno visibili ad ulteriori professionisti sanitari

***NOTA**

L'**oscuramento dei referti degli esami di laboratorio** è gestito automaticamente e non è necessario specificare l'indicazione in frase di generazione. I pazienti hanno la possibilità di esprimere la volontà di oscurare i referti di laboratorio già in fase di prenotazione e la preferenza espressa dal paziente viene automaticamente considerata dal sistema così come anche la presenza di dati a maggiore tutela dell'anonimato

Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU

Check-list operativa per l'accesso in emergenza ai documenti sanitari attraverso il FSE

NOTA INTRODUTTIVA
L'acceso in emergenza ai documenti contenuti nel FSE **in assenza del consenso alla consultazione** sarà attivato solamente a valle del superamento della soglia della compilazione del Profilo Sanitario Sintetico per il 70% dei cittadini e **non risulta attivo al momento della stesura di questa checklist**

Effettuare l'accesso al Fascicolo Sanitario Elettronico come operatore
→ **Fare riferimento alla** ***Check-list operativa per l'accesso al FSE***

↓

Ricercare l'assistito di cui si vuole consultare il Fascicolo Sanitario Elettronico
→ **Fare riferimento alla** ***Check-list operativa per la consultazione del FSE di un assistito***

↓

Apparirà un pop-up per **selezionare il regime di trattamento del paziente**
→ **Selezionare "Finalità di Cura"** e attendere il caricamento del FSE dell'assistito

La selezione di tale finalità è al momento valida come autocertificazione per l'accesso in emergenza da parte dei professionisti sanitari

NOTA
Al momento, in assenza del consenso, non sarà possibile visualizzare il FSE e apparirà un messaggio di errore. Se il paziente è fisicamente presente e firma il consenso è possibile per i professionisti modificare o aggiornare le scelte del paziente tramite l'applicativo FSE nella sezione «**Consenso**».

→ **Fare rifermento alla** ***Check-list per la gestione del consenso alla consultazione***