

23/03/2021

F.A.Q.

Attivazione del Fascicolo Sanitario Elettronico -Strutture Sanitarie Private Accreditate-

Profilazione degli utenti amministrativi e sanitari e attività di integrazione a FSE-INI

Indice

1. COME FUNZIONA IL PROCESSO DI PROFILAZIONE DEI PRINCIPALI ATTORI?	2
2. INCARICATO ASSEGNAZIONE RUOLI E STRUTTURE (IAR)	3
a. Come viene selezionato uno IAR?	3
b. Come accede uno IAR all'applicazione FSE-INI ?	3
c. Cosa fa uno IAR?	4
3. OPERATORI SANITARI	4
a. Come vengono informati gli Operatori del Settore Sanitario del loro ruolo e come possono ottenere le credenziali di accesso?	4
b. Cosa può fare un operatore sanitario?	4
4. ASPETTI TECNICI	6
a. Dove si può reperire il KIT per integrare i sistemi informativi per la trasmissione dei referti al sistema FSE-INI?	7
b. Come si può essere abilitati all'ambiente di test?	7
c. Come bisogna procedere per trasmettere documenti oscurati?	7
d. A chi rivolgersi in caso di problemi tecnici?	7

1. COME FUNZIONA IL PROCESSO DI PROFILAZIONE DEI PRINCIPALI ATTORI?



- All'interno della Azienda Sanitaria Locale (ASL), l'**Amministratore di Sicurezza** accede al Sistema TS e nomina uno o più **Gestori Strutture e Incaricati (GSI)**.
- Il GSI accede a FSE-INI e gestisce l'anagrafica delle **strutture**, siano esse pubbliche o private, individuate dal codice STS11 secondo la codifica ministeriale. il GSI inoltre nomina a sua volta uno o più **Incaricati Assegnazione Ruoli (IAR)** per ogni struttura presente.
- Lo **IAR** ha l'onere di attribuire agli operatori sanitari della singola struttura i ruoli definiti dal regolamento del Fascicolo Sanitario.
- Gli **operatori sanitari**, grazie all'assegnazione dei ruoli, possono lavorare con le funzioni previste dal FSE, fra cui quella di firmare i documenti e di inserire i documenti nei FSE degli assistiti o di consultarne la documentazione qualora gli assistiti abbiano prestato il consenso.

Si precisa che, nel caso di Aziende Sanitarie di natura privata, entrambe le cariche di **Amministratore di Sicurezza** e **Gestore Strutture e Incaricati (GSI)** sono di competenza delle Aziende Sanitarie Locali (ASL) di riferimento mentre il ruolo di **Incaricato Assegnazione Ruoli (IAR)** viene attribuito ad individui interni alla struttura privata accreditata.



2. INCARICATO ASSEGNAZIONE RUOLI E STRUTTURE (IAR)

a. Come viene selezionato uno IAR?

Le strutture private accreditate devono inviare, tramite PEC, un modulo contenente l'elenco dei soggetti incaricati (IAR) per la propria struttura per l'assegnazione dei ruoli/operatori affinché i Gestori Strutture e Incaricati (GSI) preposti dalle ASL possano procedere alla loro configurazione sul sistema. Di seguito è possibile consultare, nell'apposita tabella, il contatto della propria ASL di riferimento.

Tabella 1

ASL	PEC
Avellino	uoc.sia@pec.aslavellino.it
Benevento	direzione.generale@pec.aslbenevento.it
Caserta	protocollo@pec.aslcaserta.it
Napoli 1 Centro	aslnapoli1centro@pec.aslna1centro.it
Napoli 2 Nord	fse@pec.aslnapoli2nord.it
Napoli 3 Sud	sistemi.informatici@pec.aslnapoli3sud.it
Salerno	assistenzaaccreditata@pec.aslsalerno.it

b. Come accede uno IAR all'applicazione FSE-INI ?

Dopo essere stato configurato nel sistema da parte di un Gestore Strutture e Incaricati (GSI), l'incaricato riceve una mail inviata dal Sistema FSE e deve accedere quindi al sistema FSE-INI, raggiungibile al seguente indirizzo: <https://fascicolosanitario.sanita.finanze.it/FseHomeWeb/accesso.jsp>,

da cui dovrà scegliere la modalità di accesso "Operatori amministrativi"; è necessario quindi autenticarsi tramite TS-CNS con PIN. Al primo accesso dovrà obbligatoriamente prendere visione dell'informativa relativa alle sue funzioni.

NB: se fosse necessaria l'abilitazione della TS/CNS, è necessario rivolgersi all'ASL di appartenenza secondo le modalità pubblicate anche nella seguente pagina del sito regionale:



<http://regione.campania.it/regione/it/tematiche/tessera-sanitaria/tessera-sanitaria-carta-nazionale-dei-servizi-219u?page=1>

c. Cosa fa uno IAR?

L'Incaricato Assegnazione Ruoli (IAR), dopo aver effettuato l'accesso al portale FSE-INI, avrà visibilità dell'applicazione "**Gestione Ruoli operatori sanitari**" la quale consentirà di:

- Correlare gli operatori sanitari della propria struttura ai ruoli definiti nella corrispondente matrice pubblicata nel regolamento FSE e riportata più avanti nel presente documento.
- Gestire nel tempo i suddetti ruoli, provvedendo ad aggiornare tempestivamente le posizioni anagrafiche qualora cessino o ne subentrino di nuove.

Il ruolo che si consiglia di assegnare agli OPERATORI SANITARI che lavorano nelle strutture STS11 è quello di DIRIGENTE SANITARIO, perché prevede tutti i possibili trattamenti necessari alla gestione dei documenti che devono essere inclusi nei FSE.

3. OPERATORI SANITARI

a. Come vengono informati gli Operatori del Settore Sanitario del loro ruolo e come possono ottenere le credenziali di accesso?

Gli Operatori del Settore Sanitario vengono informati del loro incarico tramite mail inviata dal Sistema FSE-INI e possono accedere alla pagina del Fascicolo Sanitario Elettronico dedicata agli operatori sanitari, raggiungibile al seguente link: <https://fascicolosanitario.sanita.finanze.it/FseHomeWeb/accesso.jsp>;

deve essere selezionata la modalità di accesso "**Operatori sanitari**" e quindi l'autenticazione tramite TS-CNS con PIN. Al primo accesso sarà obbligatorio prendere visione dell'informativa relativa alle proprie funzioni.

b. Cosa può fare un operatore sanitario?

Gli Operatori Sanitari, grazie all'assegnazione dei ruoli, possono lavorare con le funzioni previste dal Fascicolo Sanitario, fra cui quella di firmare i documenti e di inserire i documenti nei FSE degli assistiti. Sarà inoltre



possibile ad alcuni di loro la consultazione dei documenti presenti nel FSE, qualora l'assistito abbia prestato il consenso alla consultazione.

Le operazioni consentite per ciascun ruolo sono riepilogate nella seguente tabella, pubblicata anche nel DPCM FSE.

Tabella 2



eCOVID SCREENING ONCOLOGICO SCREENING NEONATALE CARTELLA CLINICA ELETTRONICA FASCICOLO SANITARIO SISTEMA TELECONSULTO ANAGRAFE VACCINALE MONITORAGGIO DELLE LISTE DI ATTESA DEMATERIALIZZAZIONE DEI DOCUMENTI SANITARI CUP UNICO REGIONALE POTENZIAMENTO E INTEGRAZIONE DEI SISTEMI APPLICATIVI DEI FLUSSI DI PRODUZIONE MONITORAGGIO RICOVERI SISTEMA INFORMATIVO PER LA RIABILITAZIONE SISTEMA INFORMATIVO PER LE DIPENDENZE CONSULTORI SCELTA E REVOCA

Ruolo	Dati anagrafici	Dati amministrativi	Dati prescrittivi	Dati clinici	Dati di consenso
Farmacista	<i>Lettura</i>		<i>Lettura</i>		<i>Lettura Scrittura</i>
Operatore Amministrativo	<i>Lettura</i>	<i>Scrittura Lettura</i>	<i>Lettura</i>		<i>Lettura Scrittura</i>
Direttore Sanitario	<i>Lettura</i>	<i>Lettura</i>		<i>Lettura</i>	<i>Lettura</i>
Medico di Medicina Generale / Pediatra di Libera Scelta	<i>Lettura</i>	<i>Lettura</i>	<i>Lettura Scrittura</i>	<i>Lettura Scrittura</i>	<i>Lettura Scrittura</i>
Direttore Amministrativo	<i>Lettura</i>	<i>Lettura</i>			<i>Lettura</i>
Medico / Dirigente sanitario	<i>Lettura</i>	<i>Lettura</i>	<i>Lettura Scrittura</i>	<i>Lettura Scrittura</i>	<i>Lettura Scrittura</i>
Medico RSA	<i>Lettura</i>	<i>Lettura</i>	<i>Lettura Scrittura</i>	<i>Lettura Scrittura</i>	<i>Lettura Scrittura</i>
Infermiere o altro Professionista Sanitario	<i>Lettura</i>	<i>Lettura</i>	<i>Lettura</i>	<i>Lettura Scrittura</i>	<i>Lettura Scrittura</i>
Medico Rete di Patologia	<i>Lettura</i>	<i>Lettura</i>	<i>Lettura Scrittura</i>	<i>Lettura Scrittura</i>	<i>Lettura Scrittura</i>
Professionista del sociale	<i>Lettura</i>	<i>Lettura</i>	<i>Lettura</i>	<i>Lettura Scrittura</i>	<i>Lettura Scrittura</i>
Assistito	<i>Lettura</i>	<i>Lettura</i>	<i>Lettura</i>	<i>Lettura</i>	<i>Lettura Scrittura</i>

4. ASPETTI TECNICI



eCOVID SCREENING ONCOLOGICO SCREENING NEONATALE CARTELLA CLINICA ELETTRONICA FASCICOLO SANITARIO SISTEMA TELECONSULTO ANAGRAFE VACCINALE MONITORAGGIO DELLE LISTE DI ATTESA DEMATERIALIZZAZIONE DEI DOCUMENTI SANITARI CUP UNICO REGIONALE POTENZIAMENTO E INTEGRAZIONE DEI SISTEMI APPLICATIVI DEI FLUSSI DI PRODUZIONE MONITORAGGIO RICOVERI SISTEMA INFORMATIVO PER LA RIABILITAZIONE SISTEMA INFORMATIVO PER LE DIPENDENZE CONSULTORI SCELTA E REVOCA

- a. Dove si può reperire il KIT per integrare i sistemi informativi per la trasmissione dei referti al sistema FSE-INI?

Il KIT di integrazione dei sistemi può essere scaricato nella pagina di So.Re.Sa. presente al seguente link: <https://www.soresa.it/Pagine/FascicoloSanitarioElettronico.aspx?Folder=Fascicolo+Sanitario+Elettronico/Documentazione/Documentazione+Tecnica>

- b. Come si può essere abilitati all'ambiente di test?

Per essere abilitati a utilizzare l'ambiente di test è necessario possedere una Tessera Sanitaria - Carta Nazionale dei Servizi (TS-CNS) di test e contattare l'indirizzo mail gestionets@sogei.it chiedendo di abilitare il Codice Fiscale (CF) della suddetta tessera.

- c. Come bisogna procedere per trasmettere documenti oscurati?

In riferimento a quanto riportato nel documento di Affinity Domain (par.2.5 e 2.7) e nelle specifiche tecniche di comunicazione dei metadati contenute nel Kit di Integrazione a FSE-INI, in caso di documento oscurato è necessario :

1. compilare il campo **<RegoleAccesso>** con il valore 'P99'.
2. valorizzare il campo **<LivelloConfidenzialità>** come indicato di seguito:
 - i. nel caso di dati e documenti disciplinati dalle norme per la maggior tutela dell'anonimato, è necessario che sia valorizzato con 'V'
 - ii. nel caso di richiesta di oscuramento volontario da parte del cittadino per gli altri documenti il suddetto campo deve essere valorizzato con 'N'

Si ricorda che i documenti soggetti a maggior tutela sono relativi a prestazioni sanitarie offerte a soggetti nei cui confronti l'ordinamento vigente ha posto specifiche disposizioni a tutela della loro riservatezza e dignità personale (ad es., prestazioni rese alle persone sieropositive, alle donne che si sottopongono a un'interruzione volontaria di gravidanza, alle vittime di atti di violenza sessuale o di pedofilia, alle persone che fanno uso di sostanze stupefacenti, di sostanze psicotrope e di alcool, nonché i dati e i documenti riferiti ai servizi offerti dai consultori familiari).

- d. A chi rivolgersi in caso di problemi tecnici?

In caso di problemi tecnici in fase di rilascio delle credenziali utente è possibile contattare il supporto al numero verde 800.030.070.



Per qualsiasi problematica o informazione tecnica è inoltre possibile contattare l'indirizzo mail gestionets@sogei.it inserendo come oggetto: **FSE-CAMPANIA-LAB**



eCOVID SCREENING ONCOLOGICO SCREENING NEONATALE CARTELLA CLINICA ELETTRONICA FASCICOLO SANITARIO SISTEMA TELECONSULTO ANAGRAFE VACCINALE MONITORAGGIO DELLE LISTE DI ATTESA DEMATERIALIZZAZIONE DEI DOCUMENTI SANITARI CUP UNICO REGIONALE POTENZIAMENTO E INTEGRAZIONE DEI SISTEMI APPLICATIVI DEI FLUSSI DI PRODUZIONE MONITORAGGIO RICOVERI SISTEMA INFORMATIVO PER LA RIABILITAZIONE SISTEMA INFORMATIVO PER LE DIPENDENZE CONSULTORI SCELTA E REVOCA