

Punto Assistito Salute: Manuale Operatore  
FSE - Fascicolo Sanitario Elettronico

---

## Sommario

Introduzione	3
Autenticazione e accesso	3
Scelta del ruolo, della collocazione	6
Ricerca del cittadino	7
Homepage del FSE	9
Apertura del FSE per conto di un cittadino	11
Modifica dei consensi generali	15
Chiusura del FSE	16
Consultazione dei documenti	17
Oscuramento puntuale di un documento/episodio	20
Visualizzazione degli accessi al FSE	21
Modifica del Profilo Sanitario (e delle notifiche)	22
Visualizzazione delle fonti dei dati	23
Cambio di Ruolo/Collocazione o Nuova Ricerca Assistito	25

## Introduzione

Il servizio si rivolge agli operatori amministrativi che operano presso i Punti Assistito predisposti dalle ASR (Aziende Sanitarie Regionali) del Piemonte. Oltre agli sportelli predisposti dalle ASR, possono essere dei Punti Assistito anche le Farmacie o le Residenze Sanitarie Assistenziali (RSA).

Il servizio è stato predisposto per i cittadini che non possono usufruire autonomamente delle funzionalità disponibili on line per operare sul proprio **Fascicolo Sanitario Elettronico** (di seguito **FSE**) o per scaricare i referti on line (per maggiori dettagli fare riferimento all'apposito manuale "Manuale Operatore Punto Assistito Ritiro Referti").

L'operatore, incaricato di operare sul FSE per conto di un cittadino, raccoglie verbalmente dal cittadino stesso i consensi all'alimentazione del FSE, alla sua consultazione da parte di Operatori Sanitari e al recupero del pregresso, ed effettua la registrazione nel sistema informatico regionale con le modalità operative di seguito illustrate.

Alla conclusione del processo, l'operatore rilascerà al cittadino il riepilogo delle opzioni indicate in fase di attivazione del FSE

## Autenticazione e accesso

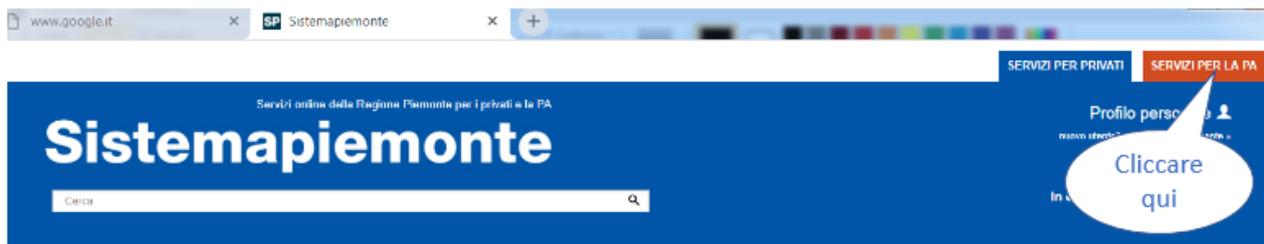
Per accedere al servizio gli operatori dei punti assistiti dovranno avere la seguente configurazione del PC:

1. Browser I.E. versione 8 e successive, Firefox e Chrome (entrambi nelle ultime versioni)
2. Adobe Reader e Adobe Flash Player nelle ultime versioni.

*La funzionalità di acquisizione foto tramite webcam è possibile solo tramite browser firefox e chrome.*

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

L'operatore dovrà accedere alla URL <http://www.sistemapiemonte.it/> e selezionare la sezione in alto a destra "SERVIZI PER LA PA":



**sp:d** Sistema Pubblico di Identità Digitale. Richiedi le tue credenziali SPID il Sistema Pubblico di Connettività che ti permette di accedere a Sistema Piemonte (per i servizi già abilitati) e a tutti i servizi della Pubblica Amministrazione Nazionale e Locale. [Approfondisci](#)

**Servizi** Tutti i servizi

**Agricoltura**

Incluse: Anagrafe Agricola del Piemonte - Utenti Motori Agricoli buoni carburante - PSR 2014-2020 - PSR 2007-2013 - Regime Pagamento Unico - Dichiarazioni vitivinicole - Servizi statistici e di monitoraggio - Certificati fitosanitari

**Ambiente e energia**

Incluse: Valutazioni e adempimenti ambientali - Catalogo delle informazioni ambientali - Acqua - Aree naturali protette - Aria - Energia - Rifiuti - Servizi di consulenza VARMA - Facility Management

**Attività economico produttive**

Incluse: Artigianato - Attività estrattive - Commercio - Finanziamenti contribuiti e rimborsi - Sportello Unico per le attività produttive

Ricerca dall'elenco dei Servizi quelli relativi alla sezione "Sanità" e cliccare sul link "Fascicolo Sanitario Elettronico":

**Servizi** Tutti i servizi

**Agricoltura**

Incluse: Anagrafe Agricola del Piemonte - Utenti Motori Agricoli buoni carburante - PSR 2014-2020 - PSR 2007-2013 - Regime Pagamento Unico - Dichiarazioni vitivinicole - Servizi statistici e di monitoraggio - Certificati fitosanitari

**Ambiente**

Incluse: Catalogo delle informazioni ambientali - Acqua - Aria - Aree naturali protette - Bonifiche - Energia - Rifiuti - Rischio industriale - Valutazioni e adempimenti ambientali - Facility Management - Servizi Trasversali

**Attività Economico Produttive**

Incluse: AAEP - Anagrafe delle Attività Economiche Produttive - Attività estrattive - Sistema informativo contributi alle imprese - Sportello Unico per le attività produttive - Monitoraggio unitario fondi - Altri

**Commercio e Artigianato**

Incluse: Osservatorio dell'artigianato - Osservatorio del commercio - Osservatorio carburanti

**Comunicazione e Informazione**

Incluse: Gestione dei portali di servizi - Polis Piemonte - Rete della struttura Informativa a servizio del cittadino - Altri

**Cultura, Turismo e Sport**

Incluse: SBN-Servizio Bibliotecario Nazionale - Altri

**Demografia e Statistica**

Incluse: Motore Analisi Demografica ed Epidemiologica (MADEsmart) - PISa- Piemonte STATISTICA e B.D.D.E. - Servizio Viestre Demografiche - PAMS - Portale per l'Analisi e il Monitoraggio dei Servizi

**e-Government**

Incluse: Informazioni e attività svolta dal CRC

**Gestione del personale**

Incluse: Gestione economica del personale - Gestione rilevazione assenza presenza - Gestione economica del personale convenzionato - Gestione economico/giuridica del personale - Strumenti di monitoraggio e controllo - Servizi on-line

**Istruzione e Formazione**

Incluse: Portale sistemi decisionali Direzione A15 - GVM Gestione Amministrativa - Monitoraggio unitario fondi - Altri

**Lavoro**

Incluse: Portale sistemi decisionali Direzione Servizi Approvati - GVM Gestione Amministrativa - Altri

**PiemontePAY**

Incluse: Area riservata a Enti e PA

**Politiche sociali**

Incluse: Osservatorio regionale per l'infanzia e l'adolescenza - Albo delle cooperative sociali - Registro organizzazioni volontariato

**Sanità**

Incluse: Fascicolo sanitario elettronico - Flussi informativi regionali - FADDI - Immagini in rete - Reportistica Procedure Sanità - Rete Oncologica Piemonte e Valle d'Aosta - Altri

**Servizi per gli Enti Locali e Approvvigionamenti**

Incluse: Approvvigionamenti - Catalogo metadati - Rete delle conoscenze - Salla Documentale - ACTA gestione dell'archivio elettronico dell'Ente - Altri

**Territorio, Edilizia e Opere Pubbliche**

Incluse: Attività estrattive - Edilizia - Cartografia - Foreste - OO.PP. Opere Pubbliche - Protezione Civile - Usi Civili - Altri

**Trasporti e Viabilità**

Incluse: WebGIS Trasporti - Gestione Dati TPL - Indicatori Osservatorio Trasporto Pubblico Locale - Mappatu - Parco autobus TPL

**Tributi, Finanza e Bilancio**

Incluse: Tasse automobilistiche - Altri

Cliccare qui

Cliccare su "Punto Assistito Salute":

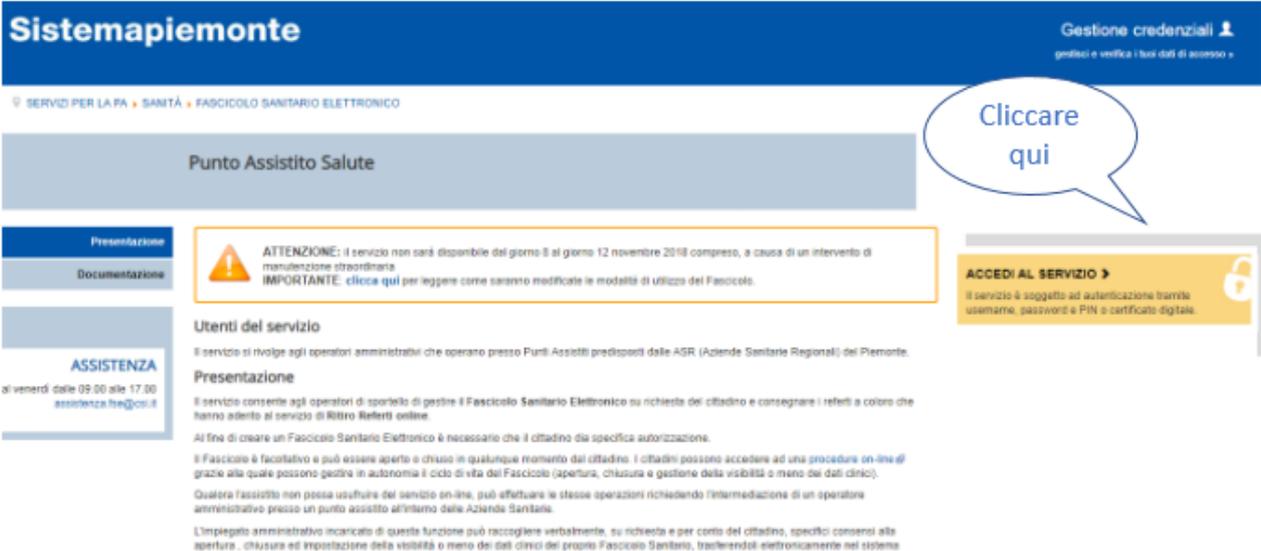
» **Fascicolo sanitario elettronico** **Cliccare qui**

**Punto Assistito Salute**  
Il servizio consente agli operatori amministrativi delle ASR (Aziende Sanitarie Regionali) di gestire il Fascicolo Sanitario Elettronico su richiesta del cittadino che si reca allo sportello e consegnare i referti a coloro che hanno aderito al servizio di Ritiro Referti online.

---

**Fascicolo Sanitario Elettronico per i medici**  
Il servizio consente ai medici l'accesso e la consultazione del fascicolo sanitario degli assistiti della Regione Piemonte.

Si visualizzerà una pagina web di presentazione del Fascicolo e, per poter accedere al servizio, sarà necessario autenticarsi con le proprie credenziali (username, password e PIN) o tramite certificato digitale.



**Sistemapiemonte** Gestione credenziali   
gestisci e verifica i tuoi dati di accesso »

» SERVIZI PER LA PA • SANITÀ • FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO

**Punto Assistito Salute**

**Presentazione**  
Documentazione

**ASSISTENZA**  
dal venerdì dalle 09.00 alle 17.00  
assistenza.fse@csi.it

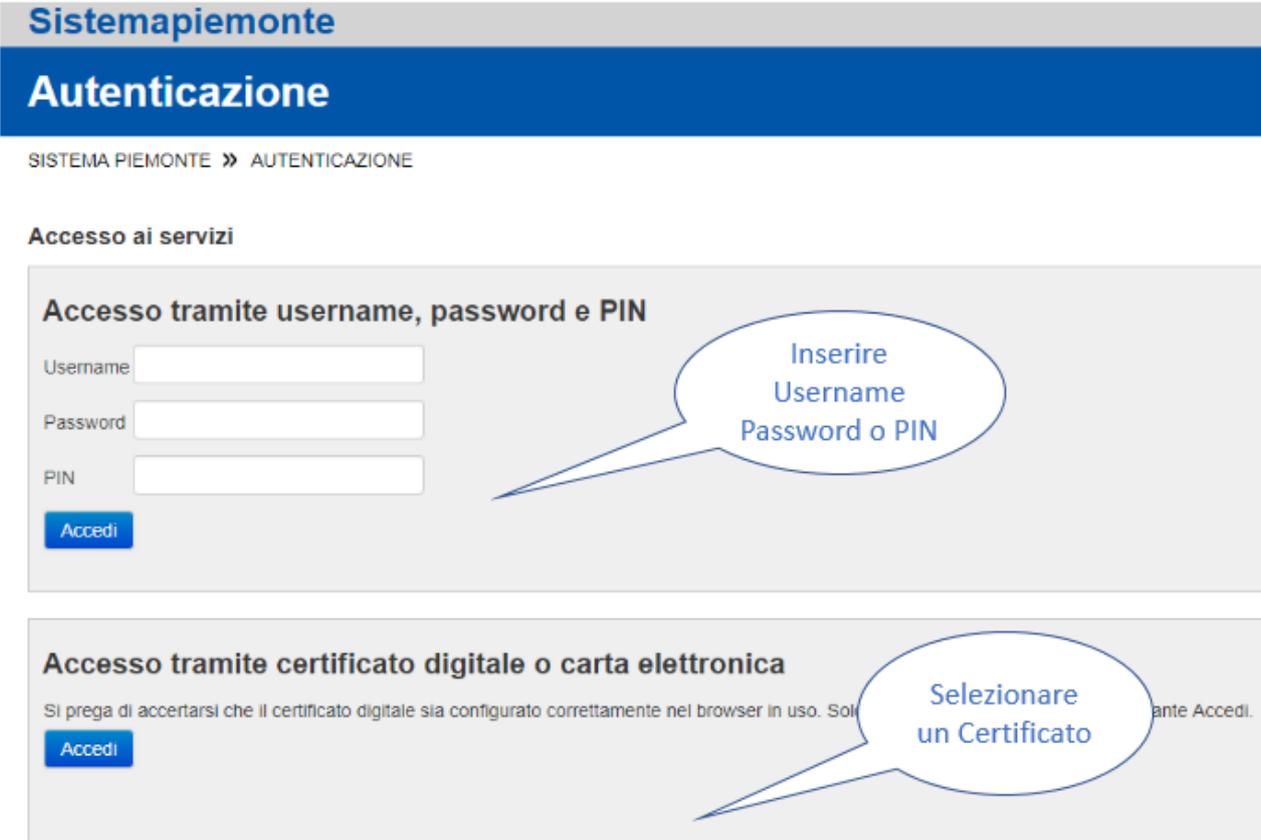
**ATTENZIONE:** il servizio non sarà disponibile dal giorno 8 al giorno 12 novembre 2018 compreso, a causa di un intervento di manutenzione straordinaria.  
**IMPORTANTE:** clicca qui per leggere come saranno modificate le modalità di utilizzo del Fascicolo.

**Utenti del servizio**  
Il servizio si rivolge agli operatori amministrativi che operano presso Punti Assistiti predisposti dalle ASR (Aziende Sanitarie Regionali) del Piemonte.

**Presentazione**  
Il servizio consente agli operatori di sportello di gestire il Fascicolo Sanitario Elettronico su richiesta del cittadino e consegnare i referti a coloro che hanno aderito al servizio di Ritiro Referti online.  
Al fine di creare un Fascicolo Sanitario Elettronico è necessario che il cittadino dia specifica autorizzazione.  
Il Fascicolo è facoltativo e può essere aperto o chiuso in qualunque momento dal cittadino. I cittadini possono accedere ad una procedura on-line grazie alla quale possono gestire in autonomia il ciclo di vita del Fascicolo (apertura, chiusura e gestione della visibilità o meno dei dati clinici). Qualora l'assistito non possa usufruire del servizio on-line, può effettuare le stesse operazioni richiedendo l'intermediazione di un operatore amministrativo presso un punto assistito all'interno delle Aziende Sanitarie.  
L'impiegato amministrativo incaricato di questa funzione può raccogliere verbalmente, su richiesta e per conto del cittadino, specifici consensi alla apertura, chiusura ed impostazione della visibilità o meno dei dati clinici del proprio Fascicolo Sanitario, trasferendoli elettronicamente nel sistema.

**ACCEDI AL SERVIZIO »**  
Il servizio è soggetto ad autenticazione tramite username, password e PIN o certificato digitale.

**Cliccare qui**



**Sistemapiemonte**

**Autenticazione**

SISTEMA PIEMONTE » AUTENTICAZIONE

**Accesso ai servizi**

**Accesso tramite username, password e PIN**

Username

Password

PIN

**Accedi**

**Inserire Username Password o PIN**

**Accesso tramite certificato digitale o carta elettronica**

Si prega di accertarsi che il certificato digitale sia configurato correttamente nel browser in uso. Solo **Accedi**.

**Accedi**

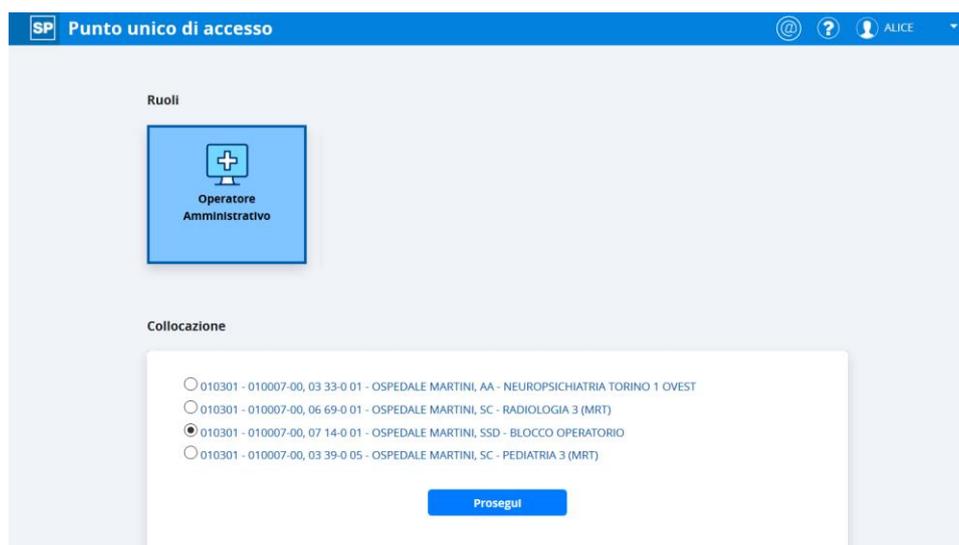
**Selezionare un Certificato**

## Scelta del ruolo e della collocazione

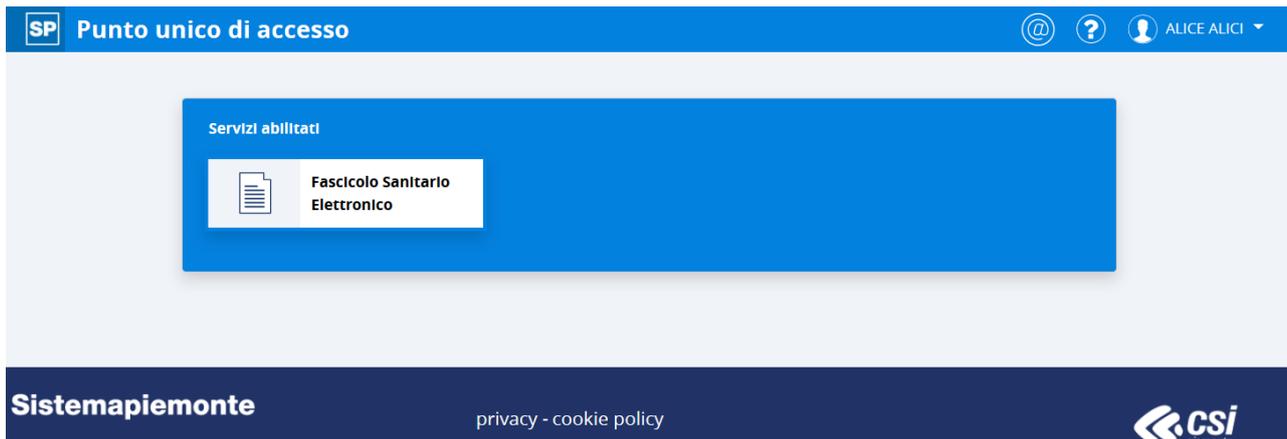
Successivamente all'autenticazione all'operatore è richiesto di selezionare il ruolo con cui intende accedere come per esempio Operatore Amministrativo, Farmacista, Medico RSA, ecc... di seguito si riportano gli esempi di schermata con ruolo Operatore Amministrativo.



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



Successivamente alla selezione della collocazione il sistema presenterà i servizi a cui l'utente è abilitato.



Selezionando il servizio: “Fascicolo Sanitario Elettronico” il sistema visualizzerà la maschera di Ricerca assistito

### Ricerca del cittadino

L’operatore del Punto Assistito potrà operare su FSE di cittadini piemontesi e non. La pagina per la ricerca degli assistiti è composta da due sezioni:

- La sezione di sinistra consente l’impostazione dei filtri di ricerca;
- La sezione di destra espone i risultati della ricerca

La ricerca degli assistiti può essere effettuata:

- Nel caso di assistito non piemontese: digitando il Codice Fiscale nella sezione ‘Assistito NON piemontese’;
- Nel caso di assistito piemontese:
  - digitando il Codice Fiscale o nella sezione ‘Assistito piemontese’ o nella sezione ‘Assistito NON piemontese’;
  - inserendo cognome e nome (anche parziali) con o senza data di nascita

nella sezione 'Assistito piemontese';

Il sistema segnala l'eventualità in cui il numero di cittadini trovati sia troppo elevato. In questo caso è necessario specificare ulteriormente la ricerca (ad esempio inserendo la data di nascita o un maggior numero di caratteri nei campi 'Cognome' o 'Nome').

The screenshot shows the 'Fascicolo Sanitario' search interface. At the top, it displays the patient's name and role: 'Nome e Cognome: ALICE ALICI Ruolo: Operatore Amministrativo Collocazione: TO OSPEDALE MARTINI-SSD - BLO... Regime: ACCESSO IN SUPPORTO...'. Below this is a 'Cambia Ruolo / Collocazione' button. The main section is titled 'Ricerca Paziente' and features a red error message: 'Ricerca paziente fallita! La ricerca con i filtri impostati produce troppi risultati. Immettere parametri più restrittivi.' Underneath, there are two search sections: 'Parametri di ricerca Assistito piemontese' and 'Parametri di ricerca Assistito NON piemontese'. The first section includes fields for 'Cognome' (with 'ma' entered), 'Nome' (with 'fo' entered), 'Data di nascita' (with 'gg', 'mm', 'aaaa' and 'annulla' options), and 'Codice Fiscale'. A 'CERCA' button is next to each field. A callout box with a magnifying glass icon says 'Effettua una ricerca'. The second section has a 'Codice Fiscale' field and a 'CERCA' button.

Un messaggio verrà visualizzato nel caso in cui i criteri di ricerca inseriti non produrranno alcun risultato.

The screenshot shows the 'Fascicolo Sanitario' search interface with a successful search result. A yellow notification box at the top states: 'Messaggio paziente trovato nell'archivio anagrafico del Fascicolo Sanitario. Si consiglia di utilizzare la funzione di ricerca per codice fiscale. Il paziente viene cercato anche sull'Archivio Unico Regionale degli Assisti (AURA)'. Below this, the search parameters are shown: 'Parametri di ricerca Assistito piemontese' with 'Cognome' (am), 'Nome' (am), 'Data di nascita' (gg, mm, aaaa, annulla), and 'Codice Fiscale'. A 'CERCA' button is next to each field. A callout box with a magnifying glass icon says 'Effettua una ricerca'. The second section, 'Parametri di ricerca Assistito NON piemontese', has a 'Codice Fiscale' field and a 'CERCA' button.

Nel caso in cui la ricerca vada a buon fine i risultati della ricerca vengono mostrati sulla sinistra della videata. L'utente può procedere cliccando sul nominativo desiderato. Il sistema mostrerà la homepage del FSE del cittadino selezionato.



**Fascicolo Sanitario** esci

Fascicolo di: **MARIO ROSSI** Consensi per cittadino: **RSSMRA** Cons. Alimentazione: **SI** Cons. alla consultazione: **NO** Cons. al rec. del pregresso: **NO** **CAMBIA**

Nome e Cognome: **ALICE** Ruolo: **Operatore Amministrativo** Collocazione: **TO OSPEDALE MARTINI-SSD - BLO...** Regime: **ACCESSO IN SUPPORTO ...**

[Home](#) | [Profilo Sanitario](#) | [I Consensi Del Tuo Fascicolo](#) | [Cambia Ruolo / Collocazione](#) Aiuto ?



**Profilo sanitario**

Visualizza i tuoi dati anagrafici sanitari, i tuoi contatti, quelli del tuo medico di base e gestisci le notifiche disponibili per il tuo fascicolo sanitario.



**I consensi del tuo Fascicolo**

Puoi decidere se modificare i tuoi consensi rilasciati in merito all'alimentazione ed alla consultazione del tuo fascicolo sanitario

Se l'assistito ha il FSE 'attivato' e ha fornito il consenso alla consultazione, l'operatore del Punto Assitito vedrà le sezioni 'Profilo Sanitario', 'I consensi del tuo Fascicolo', 'I documenti del Fascicolo' e "Accessi al Fascicolo".

**Fascicolo Sanitario** esci

Fascicolo di: **MARIO ROSSI** Consensi per cittadino: **RSSMRA** Cons. Alimentazione: **SI** Cons. alla consultazione: **NO** Cons. al rec. del pregresso: **NO** **CAMBIA**

Nome e Cognome: **ALICE** Ruolo: **Operatore Amministrativo** Collocazione: **TO OSPEDALE MARTINI-SSD - BLO...** Regime: **ACCESSO IN SUPPORTO ...**

[Home](#) | [Profilo Sanitario](#) | [I Consensi Del Tuo Fascicolo](#) | [Cambia Ruolo / Collocazione](#) Aiuto ?



**I documenti del fascicolo**

Puoi decidere, per ogni dato clinico e documento sanitario, quale tipologia di medico è autorizzato a consultarlo.



**Accessi al fascicolo**

Visualizza chi ha consultato i tuoi dati clinici e i tuoi documenti sanitari



**Profilo sanitario**

Visualizza i tuoi dati anagrafici sanitari, i tuoi contatti, quelli del tuo medico di base e gestisci le notifiche disponibili per il tuo fascicolo sanitario.



**I consensi del tuo Fascicolo**

Puoi decidere se modificare i tuoi consensi rilasciati in merito all'alimentazione ed alla consultazione del tuo fascicolo sanitario

Se l'assistito ha il FSE 'chiuso' l'operatore del Punto Assitito vedrà solo la sezione 'Apri il Fascicolo'.



### Apertura del FSE per conto di un cittadino

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

**Sezione 1 - Informativa:** l'operatore deve confermare che il cittadino ha preso visione dell'informativa cliccando sul checkbox posizionato in basso a sinistra, quindi può cliccare su 'Prosegui'.

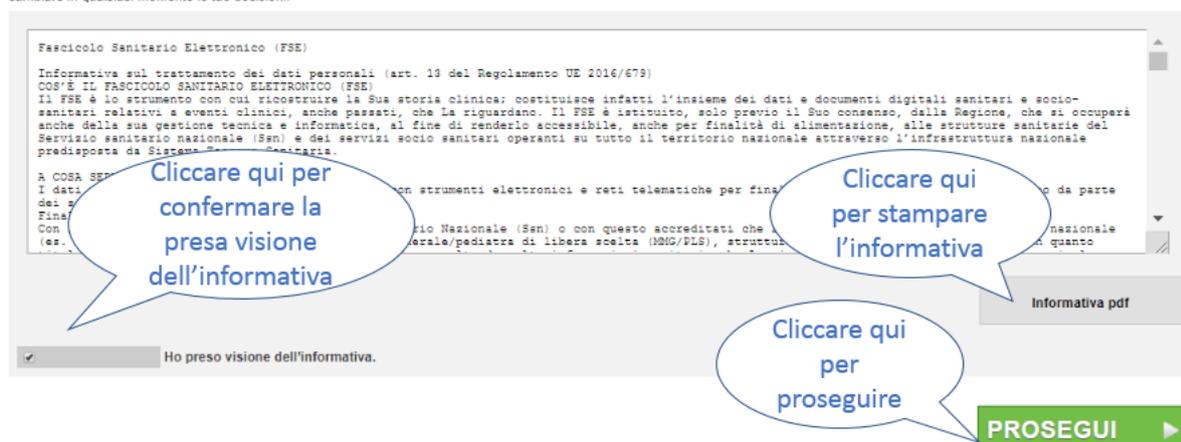
L'informativa può essere consultata all'interno del box posizionato nel centro della pagina ed essere stampata cliccando su 'Informativa pdf'.

#### Attivazione del Fascicolo Sanitario



#### Prendi visione dell'informativa

È importante leggerla e capirla bene perché le informazioni in essa contenute ti permettono di decidere se dare accessi ai tuoi dati sanitari, con piena consapevolezza. Successivamente potrai cambiare in qualsiasi momento le tue decisioni.



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

**Sezione 2 - Impostazione Consenso:** in conformità alla normativa vigente l'apertura del FSE è condizionata alla manifestazione, da parte del cittadino, del consenso all'alimentazione del FSE.

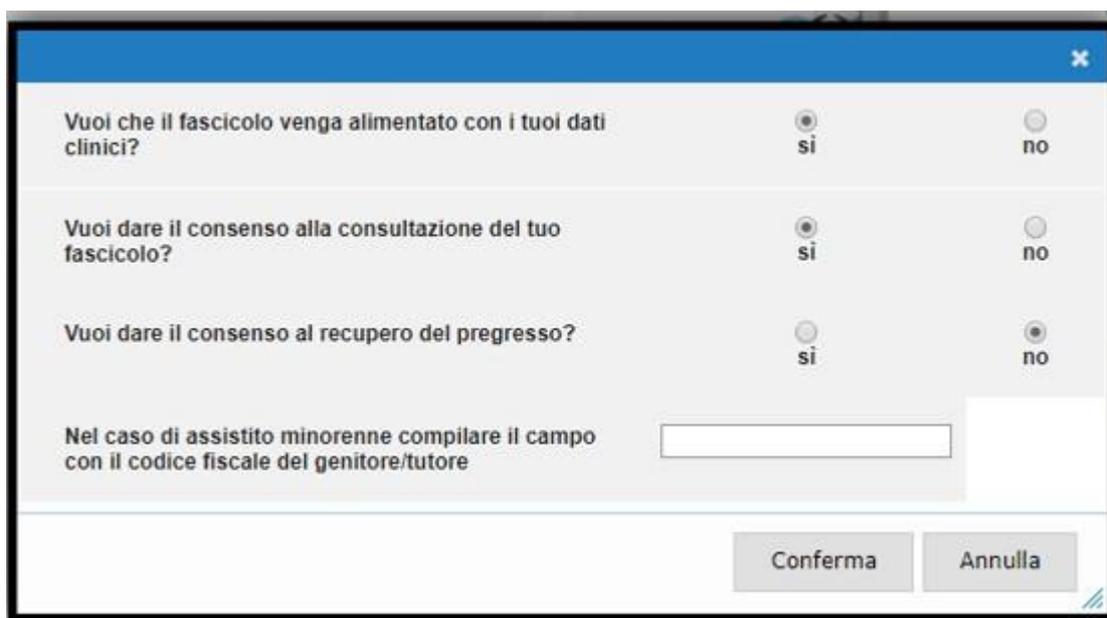
Il sistema infatti non consente di procedere con l'apertura del FSE se il consenso alla consultazione viene impostato a 'No'.

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

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



Nel caso di assistito minorenni indicare il codice fiscale del genitore/tutore



**Sezione 3 – Notifiche:** In questa sezione l'operatore può indicare se il cittadino:

- desidera ricevere via e-mail la notifica degli accessi che avvengono sul suo Fascicolo (chi/quando/perché);
- desidera ricevere via e-mail la notifica della disponibilità di un nuovo referto scaricabile;
- desidera comunicare, al proprio Medico di Medicina Generale, via e-mail, l'avvenuta apertura del FSE;

In questa sezione è possibile anche inserire un numero di telefono per eventuali comunicazioni.

**Fascicolo Sanitario**

Fascicolo di MARIO ROSSI | Consensi per cittadino: **RISORSA** | Cons. Alimentazione: **SI** | Cons. alla consultazione: **NO** | Cons. al rec. del progresso: **NO** | **CAMBIA**

Cambia Ruolo / Collocazione Aiuto

**Attivazione del Fascicolo Sanitario**

1. INFORMATIVA → 2. IMPOSTAZIONE CONSENSO → **3. NOTIFICHE** → 4. RIEPILOGO

**I tuoi contatti**

Nome e cognome	MARIO ROSSI
Comune di nascita	TORINO
Indirizzo e-mail	<input type="text" value="e@dic.com"/>
Telefono	<input type="text" value="0611223344"/>

**Vuoi essere avvertito quando c'è un accesso al tuo fascicolo?**

Sì, vorrei ricevere una notifica al mio indirizzo email

No, non desidero notifiche

**Vuoi essere avvertito quando c'è un nuovo referto ?**

Sì, vorrei ricevere una notifica al mio indirizzo email

No, non desidero notifiche

**Vuoi che al tuo medico di famiglia siano inviate le notifiche via email quando viene creato il tuo fascicolo e la notifica via email relativa alla tua apertura del fascicolo sanitario ?**

Sì, vorrei ricevere una notifica al mio indirizzo email

No, non desidero notifiche

Attenzione: il Medico Curante potrebbe aver richiesto di non ricevere le notifiche. La preferenza appena impostata (relativa alla notifica al proprio medico curante della disponibilità di un nuovo referto) è, infatti, vincolata anche al consenso del medico di ricevere tale notifica.

[Indietro](#) **PROSEGUI**

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

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

**Sezione 4 - Riepilogo:** In questa sezione sono sintetizzate le operazioni eseguite nei passaggi precedenti e le opzioni impostate.

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

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

esci
**Fascicolo Sanitario**

Fascicolo di: **MARIO ROSSI** Consensi per cittadino: **RSSMRA**      Cons. Alimentazione: **SI** Cons. alla consultazione: **NO** Cons. al rec. del pregresso: **NO** **CAMBIA**

---

Aiuto ?
Cambia Ruolo / Collocazione

### Attivazione del Fascicolo Sanitario

1. INFORMATIVA
2. IMPOSTAZIONE CONSENSO
3. NOTIFICHE
4. RIEPILOGO

Stai per acconsentire alla creazione del tuo fascicolo sanitario con le seguenti specifiche

- 1** Hai preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali per la costituzione del fascicolo sanitario elettronico (pdf)
- 2** Hai dato il consenso all'alimentazione del fascicolo  
Hai scelto di non dare il consenso alla consultazione del tuo fascicolo.  
Hai scelto di non dare il consenso al recupero del pregresso.
- 3** Hai indicato l'indirizzo email **a@dxo.com** e il numero di telefono **0611223344**  
Vuoi essere avvertito quando c'è un accesso al tuo fascicolo.  
Vuoi essere avvertito quando c'è un nuovo referto  
Non vuoi che il tuo medico curante sia avvertito quando ci sono nuovi dati clinici nel tuo fascicolo e dell'apertura del tuo fascicolo.

[indietro](#)
PROSEGUI

Il completamento del processo di apertura del FSE viene confermato dalla visualizzazione di un messaggio. È possibile stampare il documento che riepiloga le scelte operate in tema di consensi e di notifiche.

esci
**Fascicolo Sanitario**

Fascicolo di: **MARIO ROSSI** Consensi per cittadino: **RSSMRA**      Cons. Alimentazione: **SI** Cons. alla consultazione: **NO** Cons. al rec. del pregresso: **NO** **CAMBIA**

---

Aiuto ?
Cambia Ruolo / Collocazione

### Attivazione del Fascicolo Sanitario

**HAI ATTIVATO IL TUO FASCICOLO!**  
Il tuo fascicolo è stato attivato il 02/09/2020 alle ore 12:11:06.

STAMPA
VAI AL FASCICOLO



**fascicolo sanitario**

REGIONE  
PIEMONTE

**FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO**

In data 02/11/2018 alle ore 11:25:01, l'assistito [redacted], codice fiscale [redacted], nato a CARMAGNOLA il 21/01/1977, ha aperto il proprio Fascicolo Sanitario.

In particolare ha:

- 1 preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali per la costituzione del fascicolo sanitario elettronico.
- 2 scelto di dare il consenso all'alimentazione del fascicolo con i suoi dati clinici provenienti dalle strutture sanitarie.
- 3 scelto di non dare il consenso alla consultazione del suo fascicolo agli operatori socio-sanitari/sanitari/amministrativi
- 4 indicato l'indirizzo email [redacted].it e il numero di telefono **non indicato**
- 5 scelto di non voler essere avvertito quando c'è un accesso al fascicolo.
- 6 scelto di non voler essere avvertito quando c'è un nuovo referto
- 7 scelto di non voler avvertire il tuo medico curante quando ci sono nuovi dati clinici nel tuo fascicolo.

L'assistito è stato reso consapevole che, qualora fossero già inseriti documenti personali o dati nel suo taccuino, dovrà procedere singolarmente ad abilitare il consenso alla consultazione per figura professionale

Cliccando su “Vai al Fascicolo” il sistema indirizza l'utente alla homepage.

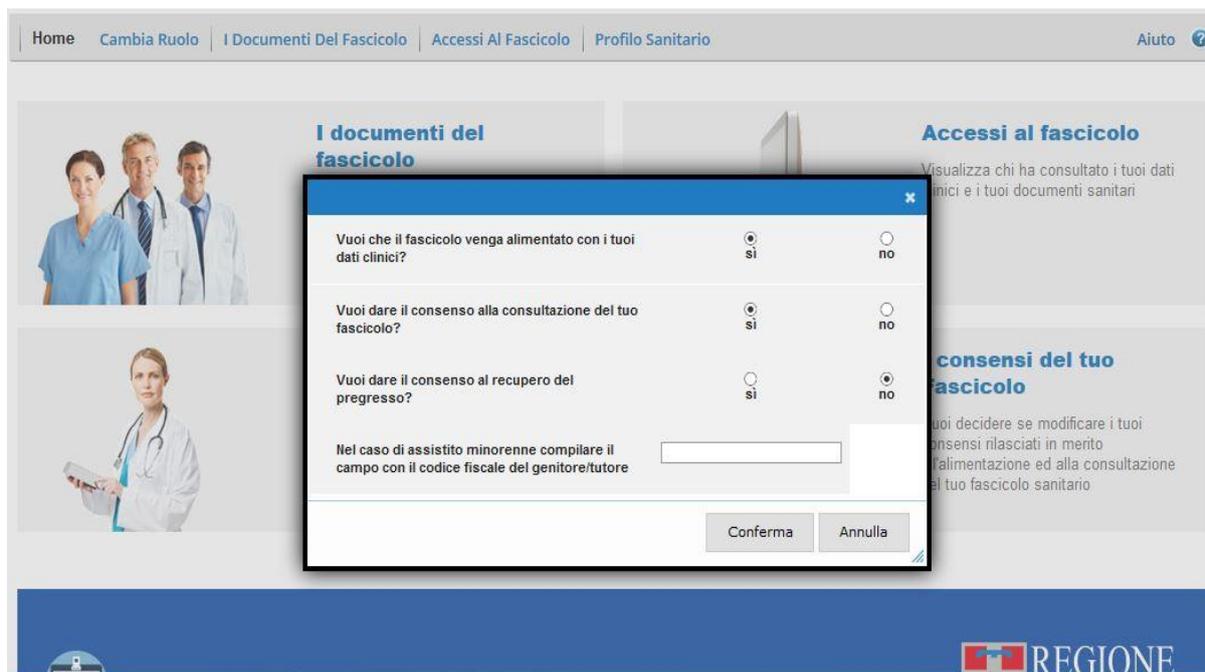
### Modifica dei consensi generali

L'operatore può modificare i consensi generali (consenso all'alimentazione, alla consultazione e al pregresso) espressi dal cittadino, cliccando sul relativo pulsante.

Il consenso all'alimentazione determina se il FSE è 'aperto' (consenso all'alimentazione = Sì) e dunque consultabile dall'utente e alimentato con i dati trasmessi dalle Aziende Sanitarie. Se il consenso all'alimentazione viene impostato a 'No' il FSE verrà chiuso e non accoglierà più i dati provenienti dalle Aziende Sanitarie e non sarà più consultabile.

Il consenso alla consultazione determina se l'Operatore Sanitario o Amministrativo può visualizzare il FSE dell'utente.

Il consenso al recupero del pregresso consente al cittadino di recuperare i dati generati dalle Aziende Sanitarie prima dell'apertura del FSE (e dunque non presenti all'avvio del sistema). Il consenso del pregresso può in qualsiasi momento essere impostato da 'No' a 'Sì' ma non è possibile effettuare la scelta opposta (modificare questa opzione da 'Sì' a 'No') in quanto una volta recuperati i dati pregressi questi non potranno più essere cancellati dal FSE.



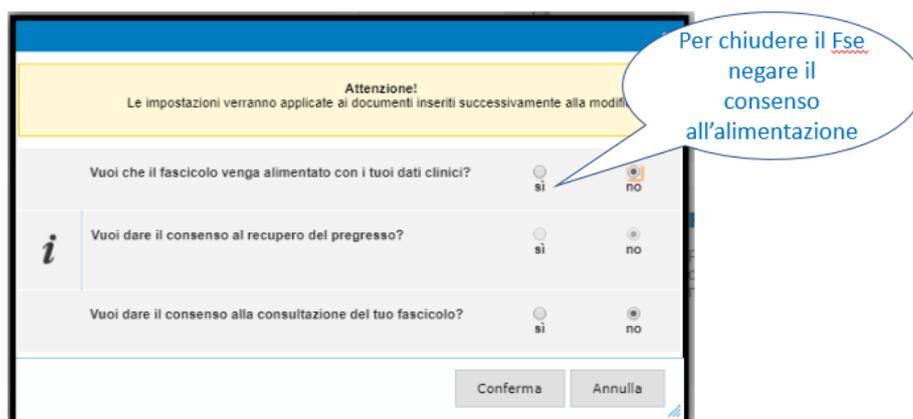
Si ricorda che l'Operatore Sanitario e Amministrativo cui è stato fornito il consenso alla consultazione, potrà visualizzare, nella sezione 'I documenti del FSE' solamente i documenti che non sono stati oscurati dal cittadino (per 'oscuramento' vedere il relativo capitolo).

Si precisa che l'Operatore Sanitario può consultare il referto (visualizzare il contenuto del pdf) mentre l'Operatore Amministrativo vede solo i riferimenti del referto ma non può accedere al contenuto del documento.

### Chiusura del FSE

Se si intende chiudere il FSE occorre cliccare su 'I consensi generali' e impostare il consenso all'alimentazione a 'No'.

In accordo con la normativa vigente, i FSE 'chiusi' non solo non vengono più alimentati ma non possono neppure più essere consultati (neppure dal cittadino).



A partire dal momento della chiusura, si interromperà l'alimentazione del Fascicolo: i documenti sanitari prodotti successivamente alla chiusura non entreranno nel Fascicolo e non vi sarà più possibilità di accesso on line a qualsiasi dato o documento fino alla successiva eventuale riapertura.

Qualora il FSE venga riaperto, le informazioni inserite fino al momento della chiusura si potranno nuovamente consultare, mentre invece fino a quando non sarà aggiunta la possibilità di alimentare il FSE con i dati pregressi, non potranno essere resi disponibili i dati e i documenti prodotti durante il periodo di chiusura.

## Consultazione dei documenti

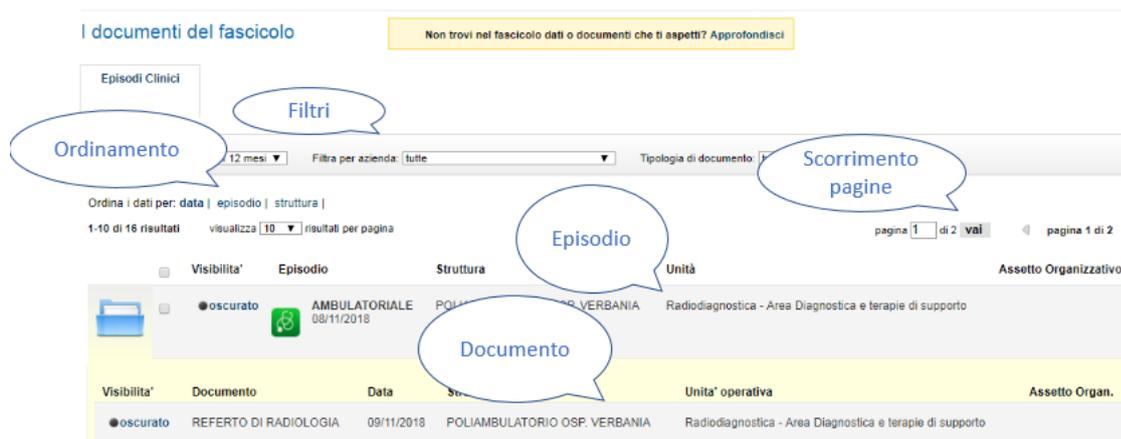
Per consultare i dati trasmessi dalle Aziende Sanitarie ed acquisiti dal FSE occorre cliccare su 'I documenti del fascicolo'.



L'operazione potrebbe richiedere qualche secondo in quanto il sistema ricerca l'elenco degli episodi e dei relativi documenti prodotti dalle Aziende Sanitarie del Piemonte ed eventualmente dalle altre regioni, riferiti al cittadino.

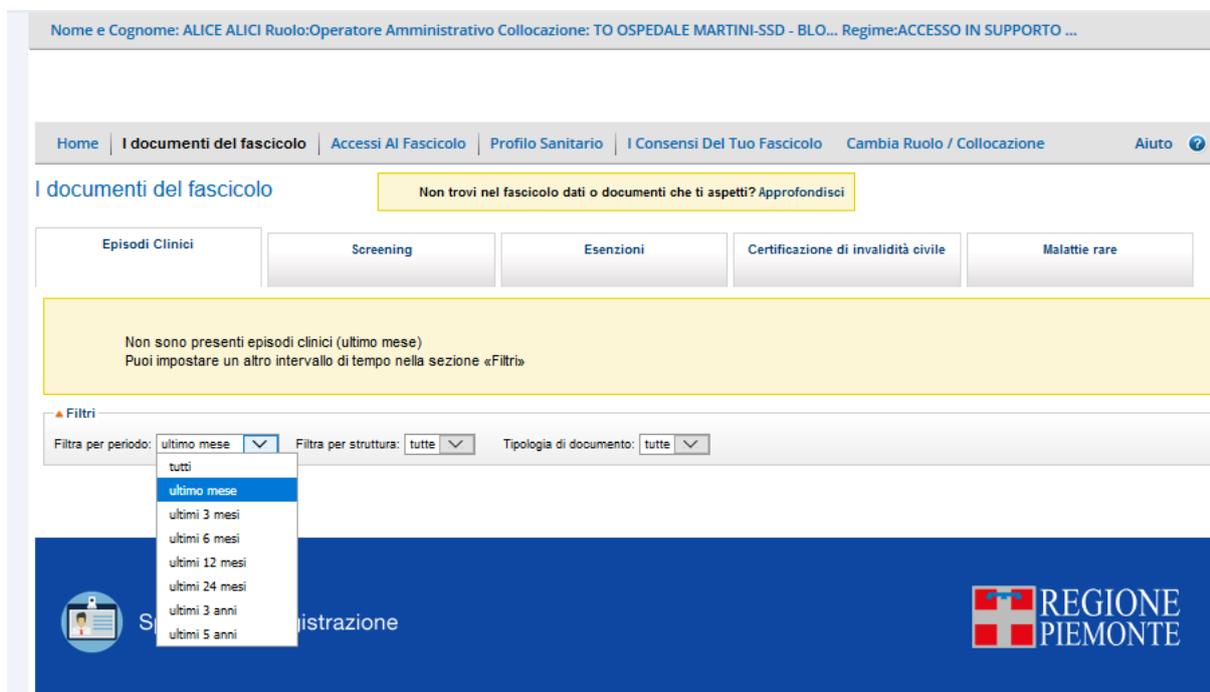
La pagina che permette la consultazione dei referti è composta dalle seguenti sezioni:

- sezione dei filtri: di default vengono mostrati i referti degli ultimi 12 mesi, indipendentemente dalla Azienda Sanitaria che li ha generati e dal tipo di referto. È possibile però ricercare documenti relativi a periodi precedenti e/o generati da una specifica Azienda Sanitaria e/o di una particolare tipologia (es. referto di laboratorio o esame radiologico) semplicemente impostando i filtri che compaiono nell'omonima sezione.
- Sezione 'Ordina i dati per': i dati vengono mostrati ordinati per data decrescente (i referti più recenti sono posizionati in cima all'elenco dei risultati). È possibile però ordinarli per codice di episodio o per struttura (ovvero Azienda Sanitaria che li ha prodotti), cliccando sulle omonime etichette di questa sezione.
- Sezione per la consultazione delle pagine: per consultare pagine successive alla prima è possibile utilizzare le apposite icone di scorrimento delle pagine o inserire il numero di pagina desiderato e cliccare su invia o sul tasto 'vai'



Come già indicato, il sistema restituisce di default i referti l'ultimo mese. Se non sono presenti documenti che soddisfano questo requisito il sistema mostra apposito messaggio informativo.

Per consultare documenti con date precedenti al mese precedente è sufficiente applicare un diverso valore nel filtro 'Periodo'.



I dati prodotti dalle Aziende Sanitarie sono organizzati in 'episodi'. Ogni riga dei risultati della ricerca rappresenta un episodio. L'episodio è il contatto che l'utente ha con l'azienda sanitaria e può contenere uno o più documenti.

I documenti del fascicolo

Non trovi nel fascicolo dati o documenti che ti aspetti? Approfondisci

Episodi Clinici

Filtri  
 Filtra per periodo: ultimi 12 mesi | Filtra per azienda: tutte | Tipologia di documento: tutte

Ordina i dati per: data | episodio | struttura |

1-10 di 28 risultati visualizza 10 risultati per pagina pagina 1 di 3 vai < pagina 1 di 3 >

Visibilità	Episodio	Struttura	Unità	Assetto Organizzativo
parziale	AMBULATORIALE 02/11/2018	Ospedale Maggiore	S.S. Dip. Medicina e Chirurgia d'Urgenza di Chieri - Laboratorio analisi	

Documenti

Visibilità	Documento	Data	Struttura	Unità operativa
parziale	REFERTO DI LABORATORIO	07/11/2018	Ospedale Maggiore	S.S. Dip. Medicina e Chirurgia d'Urgenza di Chieri - Laboratorio analisi

I dati che caratterizzano l'episodio sono (da sinistra a destra):

- l'icona di una cartella (folder) che permette di espandere la sezione e visualizzare i documenti dell'episodio;
- il livello di visualizzazione impostata dal cittadino (vedi dopo);
- il tipo di episodio (Ambulatoriale, di Ricovero, di Pronto soccorso);
- la data in cui la prestazione è stata erogata;
- la struttura ospedaliera e l'unità operativa che ha erogato la prestazione.

Episodi Clinici

Filtri  
 Filtra per periodo: ultimi 12 mesi | Filtra per azienda: tutte | Tipologia di documento: tutte

Ordina i dati per: data | episodio | struttura |

1-10 di 28 risultati visualizza 10 risultati per pagina pagina 1 di 3 vai < pagina 1 di 3 >

Visibilità	Episodio	Struttura	Unità	Assetto Organizzativo
parziale	AMBULATORIALE 02/11/2018	Ospedale Maggiore	S.S. Dip. Medicina e Chirurgia d'Urgenza di Chieri - Laboratorio analisi	
oscurato	AMBULATORIALE 01/11/2018	Ospedale Maggiore	S.S. Dip. Medicina e Chirurgia d'Urgenza di Chieri - Laboratorio analisi	
parziale	AMBULATORIALE 31/10/2018	Ospedale Maggiore	S.S. Dip. Medicina e Chirurgia d'Urgenza di Chieri - Laboratorio analisi	
oscurato	AMBULATORIALE 31/10/2018	Ospedale Maggiore	S.S. Dip. Medicina e Chirurgia d'Urgenza di Chieri - Laboratorio analisi	

Cliccare qui per espandere l'episodio

Per consultare i documenti occorre espandere la riga dell'episodio (cliccando sull'icona della cartella). Il sistema presenterà una seconda riga contenente i dati principali del documento:

- visibilità del documento impostata dall'utente (vedi dopo);
- tipologia di documento (es Referto di laboratorio, Verbale di pronto soccorso.)
- data in cui la prestazione è stata erogata
- struttura e unità operativa che ha erogato la prestazione

Si ricorda che l'operatore del Punto Assistito non può visualizzare il referto (il documento vero e proprio).

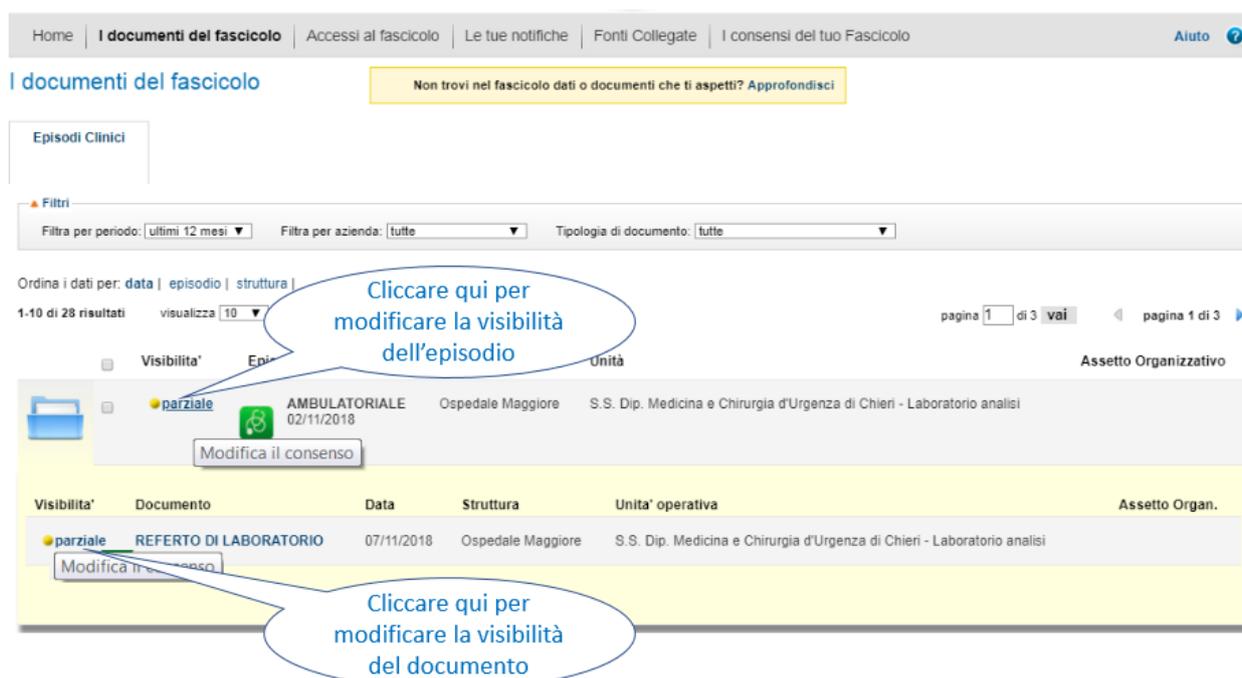
### Oscuramento puntuale di un documento/episodio

Oltre che fornire/negare il consenso alla consultazione al proprio Fascicolo, l'utente può procedere ad oscurare uno o più documenti (o episodi). I documenti oscurati non saranno visibili agli Operatori Sanitari anche se è stato fornito loro il consenso alla consultazione del FSE. Per effetto del cosiddetto 'oscuramento dell'oscuramento', un Operatore Sanitario che accede al FSE di un cittadino (che ha fornito il consenso alla consultazione) vedrà solamente i documenti 'visibili' e non solo non vedrà i documenti oscurati ma non sarà neppure messo a conoscenza della loro esistenza (il documento oscurato non è visibile neppure con la dicitura 'oscurato').

Il livello di visibilità di un episodio/documento è contraddistinto da un pallino di diverso colore e da una dicitura:

- pallino verde e dicitura 'completo' indicano che il documento/episodio è visibile dall'Operatore Sanitario;
- pallino nero e dicitura 'oscurato' indicano che il documento/episodio NON è visibile dall'Operatore Sanitario;
- pallino giallo e dicitura 'parziale' indicano che l'episodio contiene sia documenti oscurati (NON visualizzabili dall'Operatore Sanitario) sia documenti visibili.

**Per modificare la visualizzazione di un documento l'operatore deve cliccare in corrispondenza dell'etichetta che descrive il livello di visualizzazione (oscurato/visibile/parziale) del documento/episodio. Il sistema apre la maschera per l'eventuale oscuramento o rimozione dello stesso.**



Home | I documenti del fascicolo | Accessi al fascicolo | Le tue notifiche | Fonti Collegate | I consensi del tuo Fascicolo Aiuto ?

**I documenti del fascicolo** Non trovi nel fascicolo dati o documenti che ti aspetti? Approfondisci

Episodi Clinici

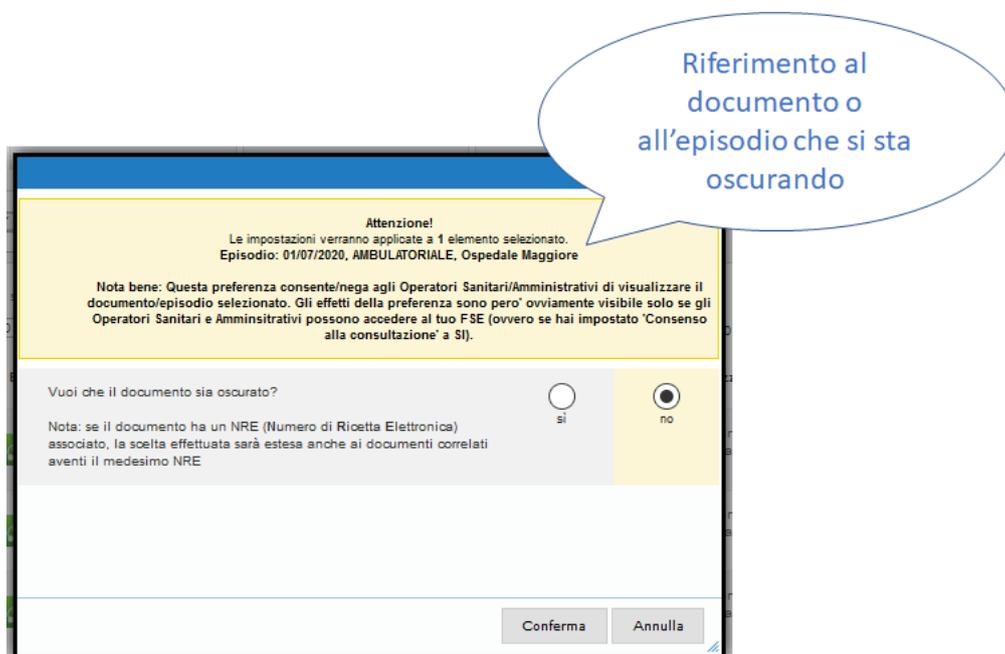
▲ Filtri  
 Filtra per periodo: ultimi 12 mesi | Filtra per azienda: tutte | Tipologia di documento: tutte

Ordina i dati per: data | episodio | struttura | pagina 1 di 3 vai | pagina 1 di 3

Visibilità	Documento	Data	Struttura	Unità operativa	Assetto Organ. Organizzativo
parziale	REFERTO DI LABORATORIO	07/11/2018	Ospedale Maggiore	S.S. Dip. Medicina e Chirurgia d'Urgenza di Chieri - Laboratorio analisi	

Se si desidera oscurare il documento o episodio occorre rispondere ‘Sì’ alla domanda ‘Vuoi che l’elemento sia oscurato?’

Se si desidera rendere nuovamente visibile un documento o episodio precedentemente oscurato occorre rispondere ‘No’ alla domanda ‘Vuoi che l’elemento sia oscurato?’



Oscurando un episodio si oscurano tutti i documenti in esso contenuti.

Rendendo visibile un episodio si estende tale visibilità a tutti i documenti in esso contenuti.

Se si oscurano solo alcuni documenti di un episodio e non tutti, la visibilità di un episodio sarà ‘Parziale’.

Volendo oscurare un documento viene presentato un messaggio che comunica all’utente che in caso di oscuramento del documento verranno oscurati tutti i documenti con lo stesso Numero di Ricetta Elettronica (NRE). Confermando la scelta tutti i documenti con lo stesso NRE verranno oscurati.

### **Visualizzazione degli accessi al FSE**

Cliccando “Accessi al fascicolo” l’utente può conoscere i dati relativi agli accessi al proprio FSE effettuati da Operatori sanitari o amministrativi o i propri accessi.

Gli elenchi dei sopracitati accessi sono organizzati in tre distinte sezioni; per passare da una sezione all’altra è sufficiente cliccare sull’etichetta.

Nome e Cognome: ALICE Ruolo: Operatore Amministrativo Collocazione: TO OSPEDALE MARTINI-SSD - BLO... Regime: ACCESSO IN SUPPORTO

Home | I Documenti Del Fascicolo **Accessi al fascicolo** | Profilo Sanitario | I Consensi Del Tuo Fascicolo

Accessi al fascicolo

Accessi operatori sanitari | Accessi operatori amministrativi | **I tuoi accessi** | Accessi Delegati

Visualizza gli accessi relativi a:

Ordina i dati per: data | regime di azione

1-4 di 4 risultati visualizza  risultati per pagina

Data Operazione	Ruolo operatore	Collocazione	Regime	Operazione
08/05/2020 11:57:17	Medico di Medicina Generale	collocazione non disponibile		E' stata effettuata una ricerca documenti per il paziente operatore appartenente ad un'altra regione. <span style="float: right;">Je parte di un</span>
08/05/2020 11:57:02	Medico di Medicina Generale	collocazione non disponibile		L'operatore di un'altra regione ha recuperato il documento avente identificativo null

pagina  di 1  < pagina 1 di 1 >

Cliccare le etichette per visualizzare i differenti elenchi

## Modifica del Profilo Sanitario (e delle notifiche)

Cliccando sul pulsante 'Profilo Sanitario' si ha accesso alla sezione che permette di:

- inserire una foto richiesta dal cittadino;
- modificare l'indirizzo e-mail o inserire/modificare il recapito telefonico;
- conoscere i riferimenti (recapiti e orari dell'ambulatorio) del Medico curante dell'assistito;
- modificare le preferenze espresse dal cittadino relativamente alla gestione delle notifiche.

I tuoi dati | **Il tuo medico**

Residenza VIA G. SERVAIS156  
10146 TORINO

ASL di appartenenza

Email:

Telefono:  (esempio: +39011XX...)

## Profilo Sanitario

I tuoi dati		Il tuo medico																
Nome																		
<b>Studio Principale</b>																		
Indirizzo	VIA ZUMAGLIA 27 10145 TORINO	Contatti	Telefono 0117 Telefono 3471															
Orario di ricevimento	<table border="0"> <tr> <td><b>Lunedì</b></td> <td>14:00 - 16:00</td> <td>13:00 - 14:00</td> </tr> <tr> <td><b>Martedì</b></td> <td>17:00 - 19:00</td> <td>16:00 - 17:00</td> </tr> <tr> <td><b>Mercoledì</b></td> <td>10:30 - 12:30</td> <td>09:30 - 10:30</td> </tr> <tr> <td><b>Giovedì</b></td> <td>16:00 - 17:00</td> <td>17:00 - 19:00</td> </tr> <tr> <td><b>Venerdì</b></td> <td>09:30 - 10:30</td> <td>10:30 - 12:30</td> </tr> </table>			<b>Lunedì</b>	14:00 - 16:00	13:00 - 14:00	<b>Martedì</b>	17:00 - 19:00	16:00 - 17:00	<b>Mercoledì</b>	10:30 - 12:30	09:30 - 10:30	<b>Giovedì</b>	16:00 - 17:00	17:00 - 19:00	<b>Venerdì</b>	09:30 - 10:30	10:30 - 12:30
<b>Lunedì</b>	14:00 - 16:00	13:00 - 14:00																
<b>Martedì</b>	17:00 - 19:00	16:00 - 17:00																
<b>Mercoledì</b>	10:30 - 12:30	09:30 - 10:30																
<b>Giovedì</b>	16:00 - 17:00	17:00 - 19:00																
<b>Venerdì</b>	09:30 - 10:30	10:30 - 12:30																

I tuoi dati	Il tuo medico	Le tue notifiche
<b>Ricevi una email</b>		
<input checked="" type="checkbox"/>	quando c'è un accesso al tuo fascicolo	
<input checked="" type="checkbox"/>	quando nel fascicolo ci sono nuovi referti da scaricare	
<b>Notifica al medico di famiglia</b>		
<input type="checkbox"/>	permetti al fascicolo di avvisare il tuo medico di famiglia se hai aperto il fascicolo e quando ci sono nuovi documenti clinici che non hai oscurato o reso non visibili al tuo medico	

Attenzione: il Medico Curante potrebbe aver richiesto di non ricevere le notifiche. La preferenza appena inserita (relativa alla notifica al proprio medico curante della disponibilità di un nuovo referto) è, infatti, vincolata anche al consenso del medico di ricevere tale notifica.

**SALVA** ▶

Si ricorda che nella sezione 'notifiche' è possibile modificare le scelte effettuate in fase di apertura del FSE in merito al desiderio di:

- essere/non essere informato quando c'è un accesso al fascicolo;
- essere/non essere informato quando ci sono dei referti da scaricare;
- informare il proprio medico di base della presenza di nuovi referti nel FSE.

Tali opzioni possono essere modificate in qualsiasi momento.

### Visualizzazione delle fonti dei dati

Cliccando sulla voce "Fonti collegate" è possibile accedere alla pagina che elenca le Aziende Sanitarie piemontesi che concorrono all'alimentazione del FSE. Per ciascuna di queste Aziende è indicata anche la tipologia di dato inviato.

Si ricorda che il FSE viene alimentato anche dalle strutture sanitarie di altre regioni presso le quali il cittadino ha ricevuto delle prestazioni sanitarie (le suddette fonti non sono però citate nella pagina allegata).

## Fonti collegate al Fascicolo Sanitario Elettronico

Nella seguente tabella sono elencate le Aziende Sanitarie piemontesi che hanno avviato il Fascicolo Sanitario Elettronico e i documenti clinici che lo alimentano. Il FSE verrà gradualmente diffuso sull'intero territorio piemontese.

Azienda Sanitaria	Referto di laboratorio di analisi	Referto di radiologia	Referto di anatomia patologica	Referto di specialistica	Verbale di pronto soccorso	Lettera di dimissione	Atto operatorio	Esiti Screening
ASL AL	✔							
ASL AT	✔							
ASL BI	✔							✔
ASL CN1	✔	✔	✔	Solo diabetologia	✔			
ASL CN2	✔			✔	✔			
ASO Santa Croce e Carle	✔			✔	✔	✔	✔	
ASL TO	✔							✔
ASL TO4	✔							✔
ASL TO5	✔							✔
ASL VC	✔							✔
ASL VCO	✔							✔
ASO Città della Salute	✔							✔
ASO Mauriziano	✔							✔
ASO San Luigi	✔							✔

## Cambio di Ruolo/Collocazione o Nuova Ricerca Assistito

Se l'operatore del Punto Assistito desidera terminare la consultazione del Fascicolo Sanitario di un cittadino e procedere con la ricerca di un nuovo assistito, può cliccare sul link 'cambia' posizionato accanto i dati dell'assistito. Il sistema reindirizzerà l'operatore alla pagina di ricerca degli assistiti.

Se l'operatore del Punto Assistito desidera terminare la navigazione come Operatore di Punto Assistito e procedere con l'utilizzo di altri servizi on-line, può cliccare su 'Cambia ruolo/collocazione': verrà così reindirizzato alla pagina di selezione del ruolo.

