

23/03/2021

F.A.Q.

Attivazione del Fascicolo Sanitario Elettronico - Strutture Sanitarie Pubbliche -

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.	AMMINISTRATORE DI SICUREZZA	3
	a. Come accede al sistema TS l'amministratore di sicurezza?	3
	b. Cosa fa un Amministratore di Sicurezza?	3
3.	GESTORE STRUTTURE E INCARICATI (GSI)	4
	a. Come viene informato il Gestore Strutture e Incaricati del suo ruolo e come accede all'applicazione del FSE-INI?	4
	b. Cosa fa il GSI?	5
	c. Come nominare uno IAR di un ente privato accreditato?	5
4.	INCARICATO ASSEGNAZIONE RUOLI E STRUTTURE (IAR)	6
	a. Come viene informato uno IAR del suo ruolo e come accede all'applicazione FSE-INI?	6
	b. Cosa fa uno IAR?	6
5.	OPERATORI SANITARI	7
	a. Come vengono informati gli Operatori del Settore Sanitario del loro ruolo e come possono ottenere le credenziali di accesso?	7
	b. Cosa può fare un operatore sanitario?	7
6.	ASPETTI TECNICI	9
	a. Dove si può reperire il KIT per integrare i sistemi informativi per la trasmissione dei referti al sistema FSE-INI?	9
	b. Come si può essere abilitati all'ambiente di test?	9
	c. Come bisogna procedere per trasmettere documenti oscurati?	9
	d. A chi rivolgersi in caso di problemi tecnici?	10

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



- L'**Amministratore di Sicurezza** accede al Sistema TS e nomina uno o più **Gestori Strutture e Incaricati (GSI)**.
- Il GSI accede a FSE-INI, censisce le strutture di sua competenza e nomina a sua volta uno o più **Incaricati Assegnazione Ruoli (IAR)**, sia per le strutture pubbliche sia per le strutture private.
- 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 che hanno espresso il consenso.



2. AMMINISTRATORE DI SICUREZZA

a. Come accede al sistema TS l'amministratore di sicurezza?

Il responsabile centrale di ogni amministrazione coinvolta individua un Amministratore di Sicurezza e invia al sistema TS le informazioni richieste e descritte al seguente link:

<https://sistemats1.sanita.finanze.it/portale/amministratore-di-sicurezza-operatori>

Il Sistema TS provvede quindi a comunicare via e-mail all'Amministratore di Sicurezza le credenziali personali composte da un Codice Amministratore e da una Password (da modificare al primo accesso).

L'Amministratore di Sicurezza deve accedere all'**Area Riservata del Sistema TS**, nella parte degli operatori, raggiungibile al seguente link:

<https://sistemats1.sanita.finanze.it/portale/area-riservata-operatore>

Qui deve selezionare l'ultimo riquadro in basso: "**Accedi come amministratore**".

In alternativa, può accedere direttamente al seguente link:

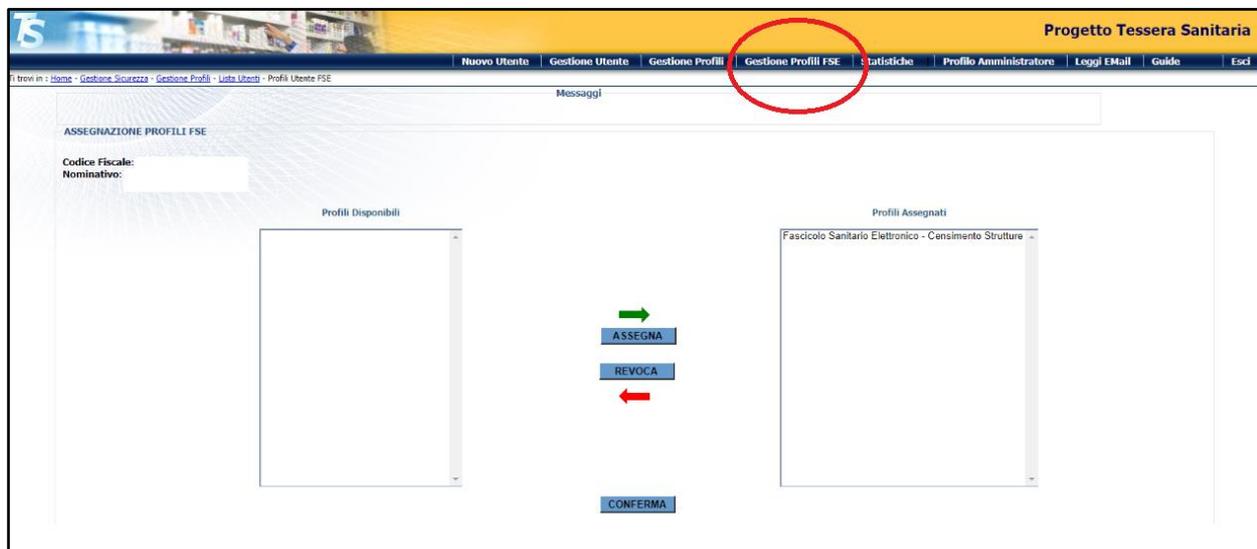
<https://sistemats4.sanita.finanze.it/simossAdmin/>

Per autenticarsi deve utilizzare le credenziali ricevute via mail dal Sistema TS.

b. Cosa fa un Amministratore di Sicurezza?

L'amministratore locale di sicurezza censisce nuovi utenti, o autorizza quelli già presenti, al profilo "FSE-GSI Gestione Strutture e Incaricati". Per farlo deve accedere, dal sistema TS, al menù "**Gestione Profili FSE**" (e non "Gestione Profili") situato nella barra dei menu ed abilitare all'operatore designato la funzione **Fascicolo Sanitario Elettronico**.





Al seguente link è disponibile il manuale utente, messo a disposizione da SOGEI, per l'amministratore di sicurezza:

https://sistemats1.sanita.finanze.it/portale/documents/20182/33059/Guida_Amm_Vers_1+8_14052018_NUOVO+PORTALE.pdf/6c4b7ebb-a63c-ff2a-fa52-503c2a1a5800

3. GESTORE STRUTTURE E INCARICATI (GSI)

- a. Come viene informato il Gestore Strutture e Incaricati del suo ruolo e come accede all'applicazione del FSE-INI?

Il GSI viene informato del suo incarico tramite mail inviata da SistemaTS. 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 possibile quindi autenticarsi tramite TS-CNS con PIN oppure tramite credenziali del sistema TS.

Al primo accesso dovrà obbligatoriamente prendere visione dell'informativa relativa alle sue funzioni.



b. Cosa fa il GSI?

Il Gestore Strutture e Incaricati, dopo aver effettuato l'accesso al portale FSE-INI, avrà visibilità dell'applicazione "Gestione Strutture e Incaricati" la quale consentirà di:

- Gestire l'anagrafica delle **strutture** presenti nell'Azienda Sanitaria di riferimento, siano esse pubbliche o private, individuate dal codice STS11 secondo la codifica ministeriale.
- Gestire gli **incaricati**, nominandone uno o più di uno per ogni struttura presente; gli incaricati avranno l'onere di associare le figure presenti all'interno della singola struttura ai ruoli definiti nella griglia FSE.

I GSI delle ASL hanno il compito di nominare anche gli IAR all'interno delle strutture private accreditate, come descritto alla domanda successiva.

c. Come nominare uno IAR di un ente privato accreditato?

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

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



4. INCARICATO ASSEGNAZIONE RUOLI E STRUTTURE (IAR)

a. Come viene informato uno IAR del suo ruolo e come accede all'applicazione FSE-INI?

L'Incaricato Assegnazione Ruoli (IAR) viene informato dell'incarico tramite 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 possibile quindi autenticarsi tramite TS-CNS con PIN oppure tramite credenziali del sistema TS se già disponibili (quest'ultima modalità è prevista solo per i dipendenti di strutture pubbliche).

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>

b. 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 (Tabella 2)
- 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.



5. 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 oppure tramite credenziali del sistema TS (quest’ultima modalità è prevista solo per i dipendenti di strutture pubbliche)

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 FSE, 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 nel regolamento FSE.



Tabella 2

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>



6. ASPETTI TECNICI

- 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:
 - nel caso di dati e documenti disciplinati dalle norme per la maggior tutela dell'anonimato, è necessario che sia valorizzato con **'V'**
 - 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**

