

# REGIONE MOLISE



## **Fascicolo Sanitario della Regione Molise**

**Guida all'accesso al portale dei servizi  
del fascicolo sanitario elettronico**

OTTOBRE 2015

## Sommario

1.	INTRODUZIONE .....	3
2.	MODALITA' DI PRIMO ACCESSO PER L'UTENTE ASSISTITO .....	4
3.	MODALITA' DI PRIMO ACCESSO PER L'UTENTE OPERATORE .....	5
4.	MODALITA' DI ACCESSO PER L'UTENTE REGISTRATO .....	8
4.1	L'ACCESSO CON CODICE FISCALE E PASSWORD.....	8
4.2	L'ACCESSO CON CARTA NAZIONALE DEI SERVIZI (TS-CNS).....	8
5.	MODIFICA DELLA PASSWORD.....	10
5.1	MODIFICA DELLA PASSWORD TRAMITE PORTALE FSE.....	10
5.2	RICHIESTA O MODIFICA DI UNA NUOVA PASSWORD TRAMITE SERVIZIO DI ASSISTENZA ....	10

## **1. INTRODUZIONE**

Il documento rappresenta la guida dedicata agli utenti del portale unico di accesso ai servizi del Fascicolo Sanitario Elettronico della Regione Molise.

Il Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE) è lo strumento informatico che, la pubblica amministrazione, in attuazione delle disposizioni della L. n. 221 del 17 dicembre 2012, mette a disposizione dei cittadini per consentire loro l'accesso telematico all'insieme dei dati e dei documenti digitali di tipo sanitario e socio-sanitario prodotti dalle strutture sanitarie e dai medici di famiglia (MMG) e dai pediatri (PLS), con cui sono entrati in contatto per motivi di cura.

Mediante il FSE, i professionisti sanitari possono consultare le informazioni cliniche relative al paziente, se da lui espressamente autorizzati, indipendentemente da dove queste siano state prodotte e archiviate elettronicamente (ASL, Aziende Ospedaliere, cartelle cliniche del MMG/PLS, etc.).

Il documento illustra, pertanto, le procedure per il rilascio delle credenziali necessarie all'accesso al portale del Fascicolo Sanitario Elettronico, da parte degli utenti.

## 2. MODALITA' DI PRIMO ACCESSO PER L'UTENTE ASSISTITO

Per accedere al FSE della Regione, l'utente deve possedere le credenziali, rappresentate dal codice fiscale e dalla password personale.

Qualunque operazione effettuata con i dati personali di un paziente costituisce un "trattamento di dati personali", così come previsto dall'art. 4, co.1, lett. a) del Codice in materia di protezione dei dati personali, il D. Lgs. 196/2003. Il FSE può essere alimentato esclusivamente sulla base del consenso libero e informato dell'assistito. Inoltre, per le finalità di prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione, la consultazione dei dati e documenti del FSE può avvenire solo dopo che l'assistito ha espresso un consenso esplicito.

L'utente **Assistito**, viene automaticamente censito sul sistema per l'accesso al proprio Fascicolo durante la fase di acquisizione del consenso.

L'interessato può manifestare il consenso e la revoca alla costituzione del FSE e gestire la visibilità dei propri dati, rivolgendosi agli sportelli pubblici:

- recandosi presso gli appositi sportelli della propria ASL (ASREM);
- recandosi presso il proprio medico di base

Durante la fase di raccolta del consenso all'alimentazione del proprio fascicolo, l'utente 'Assistito' viene automaticamente censito sul sistema di Fascicolo e per lui vengono le credenziali di accesso caratterizzate da:

**USERNAME:** CODICE FISCALE DELL'ASSISTITO

**PASSWORD TEMPORANEA**

La password viene generata in forma temporanea ed al primo accesso al fascicolo viene richiesto all'utente di modificarla. In qualsiasi momento l'utente può modificare la propria password.

All'atto dell'espressione di consenso da parte dell'assistito vengono rilasciate le proprie credenziali di accesso al FSE contestualmente alla ricevuta di abilitazione del proprio FSE come da figura illustrata:

FIGURA 1

### **3. MODALITA' DI PRIMO ACCESSO PER L'UTENTE OPERATORE**

La gestione degli accessi alle informazioni presenti nel FSE richiede l'individuazione di adeguati livelli di visibilità per ciascuna categoria di utenti (professionisti ed operatori sanitari, assistito, referente della regione o provincia autonoma, ecc.). L'attività di profilazione è effettuata da un sistema di gestione dei privilegi che attribuisce al professionista del settore sanitario autorizzazioni e diritti di accesso adatti.

I profili di accesso alle informazioni disponibili nel FSE sono definiti in funzione del ruolo che ciascun soggetto assume. I profili di accesso sono stati definiti sulla base di opportune classi di dati (anagrafici, amministrativi, prescrittivi, clinici, di consenso), in maniera conforme alla seguente tabella.

<b>RUOLO</b>
<b>Farmacista</b>
<b>Operatore Amministrativo</b>
<b>Direttore Sanitario</b>
<b>Medico di Medicina Generale / Pediatra di Libera Scelta</b>
<b>Direttore Amministrativo</b>
<b>Medico</b>
<b>Medico RSA</b>
<b>Infermiere</b>
<b>Medico Rete di Patologia</b>
<b>Operatore Socio Sanitario</b>
<b>Assistito</b>

Per accedere al FSE della Regione, l'utente di tipo operatore deve possedere le credenziali, rappresentate

dal codice fiscale (username) e dalla password personale e tramite il proprio profilo professionale opportunamente pre-configurato sul sistema FSE permette l'accesso alle seguenti funzioni:

<b>Ruolo</b>	<b>Dati anagrafici</b>	<b>Dati amministrativi</b>	<b>Dati prescrittivi</b>	<b>Dati clinici</b>	<b>Dati di consenso</b>
<b>Farmacista</b>	<i>Lettura</i>		<i>Lettura</i>		<i>Lettura Scrittura</i>
<b>Operatore Amministrativo</b>	<i>Lettura</i>	<i>Lettura Scrittura</i>	<i>Lettura</i>		<i>Lettura Scrittura</i>
<b>Direttore Sanitario</b>	<i>Lettura</i>	<i>Lettura</i>		<i>Lettura</i>	<i>Lettura</i>
<b>Medico di Medicina Generale / Pediatra di Libera Scelta</b>	<i>Lettura</i>	<i>Lettura</i>	<i>Lettura Scrittura</i>	<i>Lettura Scrittura</i>	<i>Lettura Scrittura</i>
<b>Direttore Amministrativo</b>	<i>Lettura</i>	<i>Lettura</i>			<i>Lettura</i>
<b>Medico</b>	<i>Lettura</i>	<i>Lettura</i>	<i>Lettura Scrittura</i>	<i>Lettura Scrittura</i>	<i>Lettura Scrittura</i>
<b>Medico RSA</b>	<i>Lettura</i>	<i>Lettura</i>	<i>Lettura Scrittura</i>	<i>Lettura Scrittura</i>	<i>Lettura Scrittura</i>
<b>Infermiere</b>	<i>Lettura</i>	<i>Lettura</i>	<i>Lettura</i>	<i>Lettura Scrittura</i>	<i>Lettura Scrittura</i>
<b>Medico Rete di Patologia</b>	<i>Lettura</i>	<i>Lettura</i>	<i>Lettura Scrittura</i>	<i>Lettura Scrittura</i>	<i>Lettura Scrittura</i>
<b>Operatore Socio Sanitario</b>	<i>Lettura</i>	<i>Lettura</i>	<i>Lettura</i>	<i>Lettura Scrittura</i>	<i>Lettura Scrittura</i>
<b>Assistito</b>	<i>Lettura</i>	<i>Lettura</i>	<i>Lettura</i>	<i>Lettura</i>	<i>Lettura Scrittura</i>

Tutti gli operatori sanitari sono già pre-configurati sul sistema mediante credenziali di accesso costituite da:

**USERNAME:** CODICE FISCALE DELL'ASSISTITO

**PASSWORD TEMPORANEA**

La password viene generata in forma temporanea ed al primo accesso al fascicolo viene richiesto all'utente di modificarla. In qualsiasi momento l'utente può modificare la propria password.

All'atto dell'accesso al Fascicolo Sanitario, il sistema FSE automaticamente identifica l'utente ed automaticamente qualora non sia configurato anche con il ruolo di 'ASSISTITO', interroga l'anagrafe regionale e qualora presente in esso lo configura anche con il ruolo di 'Assistito'.

La figura seguente illustra l'accesso di un operatore sia con un profilo professionale:

**FIGURA 3**

oppure come assistito:

**FIGURA 4**

Pertanto gli operatori una volta acceduti al FSE della Regione dovranno selezionare il profilo professionale con il quale desiderano accedere al portale, infatti nel caso in cui desiderano accedere al proprio fascicolo dovranno accedere con il ruolo di 'ASSISTITO', nel caso invece desiderano entrare con un ruolo professionale dovranno accedere con il profilo professionale al fine della consultazione del fascicolo di un assistito purché autorizzato dallo stesso alla consultazione del proprio fascicolo.

Gli operatori sanitari che desiderano accedere al FSE, dovranno rivolgersi alle seguenti strutture per poter richiedere le proprie credenziali di accesso:

- recandosi presso gli appositi sportelli della propria ASL (ASREM), ufficio di Medicina Generale
- recandosi presso lo sportello dedicato di - .....

## 4. MODALITA' DI ACCESSO PER L'UTENTE REGISTRATO

### 4.1 L'ACCESSO CON CODICE FISCALE E PASSWORD

Per accedere al portale dei servizi FSE della Regione Molise, l'utente che ha già effettuato la procedura di "Primo accesso", inserisce nella pagina di login (Figura ) le proprie credenziali:

#### FIGURA

- Il **Codice Fiscale**, che coincide con il Codice Fiscale dell'utente;
- La **Password**, che corrisponde a quella impostata dall'utente durante la fase di primo accesso, facendo attenzione a rispettare i caratteri maiuscoli e minuscoli scelti.

Una volta inserite le proprie credenziali e selezionato il pulsante "Login", se vengono superati i controlli di correttezza, l'utente entrerà nella propria Home Page dell'area di accesso al FSE e potrà utilizzare le funzionalità previste dal proprio profilo.

Al primo accesso verrà richiesto di modificare la propria password come riportato nel paragrafo corrispondente.

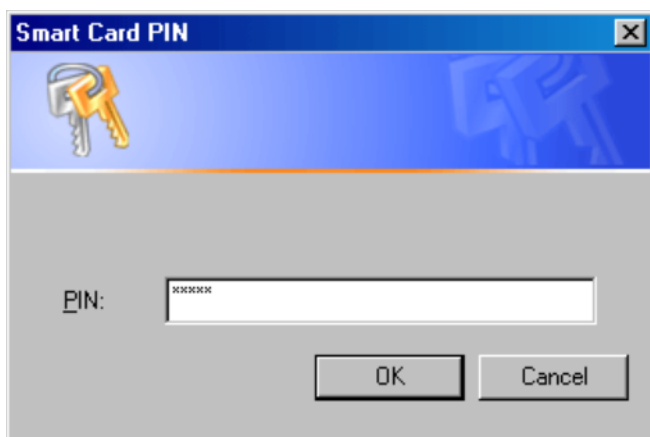
### 4.2 L'ACCESSO CON CARTA NAZIONALE DEI SERVIZI (TS-CNS)

Selezionando il link "Accedi alla tua TS-CNS" (presente nella sezione di autenticazione al portale unico dei servizi FSE) è possibile accedere utilizzando la Carta Nazionale dei Servizi.

Quando l'utente ha inserito la TS-CNS nell'apposito supporto, verrà presentata la schermata per la richiesta di inserimento del PIN di accesso"

Quindi l'utente dovrà inserire il PIN nella seguente finestra e selezionare il pulsante "OK





## 5. MODIFICA DELLA PASSWORD

### 5.1 MODIFICA DELLA PASSWORD TRAMITE PORTALE FSE

Al primo accesso al FSE all'utente viene richiesto di modificare la propria password, tuttavia è sempre possibile modificare la propria password accedendo al Fascicolo del portale unico di accesso al FSE, tramite l'inserimento del codice fiscale e della password o tramite CNS e utilizzare la funzione di "Modifica password" posta nell'area "I miei servizi", presente nella propria Home page privata.

Cliccando sulla voce "Modifica password", l'utente viene indirizzato automaticamente alla pagina di modifica password. Nella schermata di modifica della password (**Figura**) dovrà compilare i campi di seguito indicati:

- **Password:** coincide con la password configurata in fase di primo accesso dell'utente;
- **Nuova password:** è la password scelta dall'utente;
- **Conferma nuova password:** è la conferma della password scelta

La password inserita dall'utente deve rispettare le regole seguenti:

Essere di almeno 8 caratteri;

Contenere almeno 1 carattere numerico;

Contenere almeno 1 carattere non alfanumerico (es. \_ . + - @ ).

Al termine della procedura il sistema fornisce il messaggio che comunica la corretta esecuzione del cambio password (**Figura** –Messaggio di conferma cambio password e link per accedere al portale)

### 5.2 RICHIESTA O MODIFICA DI UNA NUOVA PASSWORD TRAMITE SERVIZIO DI ASSISTENZA

Quando l'utente ha smarrito la password e si trova nell'impossibilità di accedere al FSE, può rivolgersi ai servizi di assistenza della Regione che provvederà alla generazione di una password temporanea tale che al primo accesso al FSE l'utente è costretto a modificarla.