







Piccola guida al Fascicolo Sanitario Elettronico della Regione Friuli Venezia Giulia Questa guida è stata realizzata dall'Unione Italiana Lotta alla Distrofia Muscolare Onlus di Udine nell'ambito dell'iniziativa "Non ti lascio solo".

L'iniziativa "Non ti lascio solo" è finanziata dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia con risorse statali del Ministero del lavoro e delle Politiche sociali ai sensi dell'art. 72 del D.Lgs. 117/2017 – Codice del Terzo Settore.

La guida riproduce le icone e alcune schermate del portale Sesamo della Regione FVG.

I testi da pag.2 a pag.15 riproducono, rielaborandole e integrandole in parte, le informazioni contenute sul portale Sesamo della Regione FVG.

l testi da pag.16 a pg.21 ripoducono i testi del portale Sesamo della Regione FVG.

Finita di stampare nel settembre 2021

Unione Italiana Lotta alla Distrofia Muscolare Onlus Sezione di Udine via Diaz 60 - 33100 Udine - tel.0432.510261 segreteria@uildmudine.org - www.udine.uildm.org



Per attivare il Fascicolo Sanitario Elettronico bisogna andare

sul portale Sesamo della Regione FVG:

www.sesamo.sanita.fvg.it



Dalla prima pagina si può entrare nelle tre sezioni del portale:

- 1) Servizi fast (che si possono usare anche senza attivare il FSE)
- 2) Fascicolo Sanitario Elettronico
- 3) App FVG



Emergenze



PRONTO SOCCORSO

Verifica in tempo reale il numero di pazienti e i relativi tempi di attesa per codice colore di urgenza (rosso, giallo, verde, bianco) nei Pronto Soccorso della regione Friuli Venezia Giulia.



CERCA UNA GUARDIA MEDICA

Si può vedere su una cartina o in una lista tutti i servizi di Guardia medica della regione, con relativi indirizzi, numeri di telefono e orari.



CERCA UNA FARMACIA

Si può vedere su una cartina o in una lista **tutte le farmacie della regione** Friuli Venezia Giulia, evidenziando quelle aperte. Si può anche fare una ricerca per comune e vedere gli orari, i **turni di apertura**, **l'indirizzo e il numero di telefono**.

Trova



MEDICI E PEDIATRI Si può trovare gli orari, l'indirizzo e il numero di telefono di tutti gli ambulatori dei Medici di Medicina Generale (MMG) e dei Pediatri di Libera Scelta (PLS) della regione. Si può anche fare ricerche in base al cognome del medico o al comune.



FARMACI & ISTRUZIONI D'USO Inserendo il nome di un farmaco (bastano tre caratteri) nel motore di ricerca si può vedere tutte le informazioni su quel medicinale: immagine della confezione, foglietto illustrativo, costo, ecc. La fonte e Farmadati Italia.



STRUTTURE RESIDENZIALI PER ANZIANI

Si può vedere su una cartina o in una lista **tutte le strutture residenziali per anziani** che hanno fornito i loro dati aggiornati con **indirizzo, telefono e informazioni** sui posti letto per autosufficienti e no e la retta minima giornaliera.

Servizi

-	-	H	_	ï
١I	+		٦	
Ш	(L)		
H	_	_		

VERIFICA DEI TEMPI E PRENOTAZIONE Il servizio permette di:

• verificare i **tempi** stimati di attesa per le principali prestazioni erogate dal Servizio Sanitario Regionale;

• prenotare online 171 prestazioni (prime visite ed alcuni esami strumentali semplici) prescritte dal medico con ricetta contenente un'unica prestazione.

Per prenotare servono il numero della ricetta e il codice fiscale, oppure la tessera sanitaria o lo SPID.



ANNULLAMENTO PRENOTAZIONE

Il servizio consente di annullare la prenotazione di una prestazione sanitaria erogata dalle strutture pubbliche e private convenzionate del Friuli Venezia Giulia.

Per annullare l'appuntamento è necessario essere in possesso del numero di richiesta/prenotazione ottenuto al momento della prenotazione e della tessera sanitaria dell'assistito oppure dello SPID.

Il numero di richiesta/ prenotazione è presente anche sul promemoria dell'appuntamento, scaricato alla conferma della prenotazione o sull'sms di conferma ricevuto al momento della prenotazione (se richiesto).



PAGAMENTO TICKET Il servizio consente il pagamento delle prestazioni erogate dalle tre aziende sanitarie regionali (ASUGI -Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isonting: ASU FC -Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale: ASFO -Azienda Sanitaria Friuli Occidentale), dall'IRCCS Burlo Garofolo di Trieste e dall'IRCCS Centro di Riferimento Oncologico di Aviano. Sono accettate tutte le carte di credito: Visa, Mastercar, PostePay, ecc.

Per accedere al servizio servono lo SPID oppure il codice fiscale e il "Codice pagamento online" reperibile nel promemoria CUP oppure chiamando il Call center unico per salute e sociale al numero 0434 223522.





Servizi

ĥ	44	
11	H	
Ĥ	Ш	

REFERTI ONLINE

Il servizio permette di ritirare, stampare e archiviare i referti di analisi di laboratorio senza andare allo sportello. Si può fare entro 45 giorni dalla pubblicazione del referto, che avviene in ogni caso dopo il pagamento del ticket, se dovuto.

Per accedere al servizio serve il numero di prenotazione (è riportato sul promemoria di prenotazione consegnato dal CUP) più la SPID oppure il codice fiscale e un codice PIN che viene inviato via sms.



PRENOTA LA VACCINAZIONE ANTI COVID-19

Il servizio consente di prenotare la vaccinazione anti Covid-19.

Per prenotare servono la tessera sanitaria e un numero di cellulare su cui poter recapitare il codice di controllo (OTP) oppure lo SPID.

> Ai Servizi FAST si accede direttamente dalla prima pagina di Sesamo, senza bisogno di attivare il FSE e senza particolari formalità.

IL FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO

II Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE) è la sezione del portale Sesamo che contiene i dei dati e i documenti sanitari che riguardano l'utente (referti di laboratorio, lettere di dimissioni ospedaliere, verbali di pronto soccorso, vaccinazioni, ecc.). Poichè si tratta di informazioni delicate e riservate, per accedere al FSE è necessario usare l'identità diaitale SPID, o una carta di identità elettronica (con uno smatphone dotato di NFC o un computer con lettore di smart card), ola tessera sanitaria con un lettore di smart card.

Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia Home Servizi Fast 🗸 Fas	acicolo Sanitario 🗸 🛛 Link utili 🗸	📞 Assi	stenza: 0434/223555 Logout 🚱
Il mio profilo Informazioni anagrafiche ed es Gestione consenso Gestione consenso Gestione profilo e notifiche Storico accessi Gervizi per cellaci Budget spesa celiachia IIII Elenco Servizi	Medico senzioni > II mio Medico > Sceita Medico Ricette dematerializz > Ricette dematerializz > Ricette dematerializ Prenotazioni > Prenotazioni di vis Bilanci di salute > Bilanci di salute	Docume > Profit izzate > Labor izzate > Anata ite ed esami > Vacci > Vacci > Visus > Visus	nti o Santario Sintetico re di dimissione ali di Pronto Soccorso natorio analisi pmia patologica nazioni uno personale e e Prestazioni specialistiche alizza tutto
referti, lettere di dimissioni, verbai i Agendicata) IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	n pronto soccorso e tutto ciò che descr Galagna di constanti di che descr Visite e Prestazioni specialistiche	ve i tuoi eventi clinici.	Anatomia patologica
Lettere di dimissione	Verbali di Pronto Soccorso	Profilo Sanitario Sintetico	Visualizza accessi al Fascicolo
Vaccinazioni	Info anagrafiche ed esenzioni	I mio Medico	Ricette dematerializzate
Servizi per celiaci	Bilanci di salute	Gestione consenso	Taccuino personale
Scelta Medico	Prenotazioni di visite ed esami	Gestione profilo e notifiche	

I DOCUMENTI CHE TROVI NEL FSE



VISITE E PRESTAZIONI SPECIALISTICHE



LETTERE DI DIMISSIONE



LABORATORIO DI ANALISI



ANATOMIA PATOLOGIA



VERBALI DI PRONTO SOCCORSO



VACCINAZIONI

prestazioni specialistiche, le lettere di dimissione dei ricoveri, i verbali di pronto soccorso. I documenti sono tutti firmati digitalmente. Selezionando un documento si possono vederne i dettagli e scaricarne una copia. I documenti si possono classificare tra i "Preferiti" o catalogare attraverso i TAG (etichette) che possono essere creati in modo personalizzato dall'utente. Nel caso delle vaccinazioni compare l'elenco delle

Nelle varie sezioni si trovano i referti di analisi, visite e

vaccinazioni fatte con i dettagli delle dosi e gli eventuali prossimi appuntamenti.

<u>L</u>

PROFILO SANITARIO SINTETICO

Il patient summary, o profilo sanitario

sintetico, non può essere compliato dall'utente ma **deve essere redatto e aggiornato dal Medico di medicina generale** (il medico di famiglia) **o dal Pediatra di libera scelta.** Riassume la storia clinica della persona, al fine di facilitare la continuità di cura attraverso un veloce e completo inquadramento del paziente al momento di un contatto con il servizio sanitario nazionale (SSN).

COME VISUALIZZARE I DOCUMENTI

Per vedere i documenti contenuti nel FSE si può cliccare sulle icone delle diverse sezioni. In alternativa si può entrare nella cartella



VISUALIZZA TUTTO

che consente di vedere in un'unica sezione tutti i documenti archiviati che riguardano Visite e prestazioni specialistiche, Laboratorio di analisi, Vaccinazioni, Documenti del taccuino

(cioè quelli caricati direttamente dall'utente). Nella parte alta della paging ung serie di strumenti consente di scealiere il modo in cui si vuole visualizzare i dati e quanti dati far comparire. È anche possibile visualizzare solo i documenti segnati come "preferiti" oppure filtrarli in base al tipo di documento o ai TAG cui è associato.



COME GESTIRE I DOCUMENTI



- I documenti appaiono in ordine cronologico, divisi per anno, iniziando da quelli più recenti.
- 🛛 Per ogni documento viene indicata **la** data in cui è stato emesso. Una etichetta di diverso colore indica a quale categoria appartiene: AZZURRO - Visite e prestazioni specialistiche; GIALLO -Laboratorio di analisi: VERDE -Vaccinazioni; **ARANCIONE** documenti del

Taccuino (cioè quelli caricati direttamente dall'utente). In questo ultimo caso il testo all'interno dell'etichetta verrà scelto dall'utente al momento di caricare il documento tra una serie di categorie proposte.

Nello spazio del "Titolo" compare di norma il nome della struttura che ha emesso il documento. Nei documenti caricati dall'utente è possibile scegliere di inserire un'indicazione sui contenuti del documento. 4 Si può scegliere di oscurare un documento. Per permettere agli operatori sanitari di visualizzare il documento, oltre a fornire il consenso all'accesso al Fascicolo, è necessario che il documento sia "non oscurato". Se il documento è oscurato, nessun operatore sanitario può visualizzarlo, nemmeno in caso di emergenza. La stessa

emergenza. La stessa esistenza del documento sarà nota solo all'utente.

5 Cliccando sulla stella si inserisce automaticamente **un documento tra i preferiti**, che potranno facilmente essere visualizzati dalla cartella "Visualizza tutto" selezionando la chiave di ricerca "Preferiti".

6 Cliccando sul simbolo della freccia si scarica il documento sul computer o sullo smartphone per poterlo aprire e leggere. ATTENZIONE: non è possibile visualizzare i documenti senza scaricarli, se accedete a Sesamo da un dispositivo che non è vostro, ricordatevi di cancellarli dopo averli visualizzati!

Il simbolo dei tre puntini apre un menù che cambia a seconda che il documento sia stato inserito dal sistema sanitario o sia stato caricato dall'utente.

1) Documenti del

sistema sanitario: Scarica PM7

Scarıca PM7 Visualizza accessi, Visualizza oscuramenti

2) Documenti dell'utente Modifica Cancella Visualizza accessi Visualizza oscuramenti

Il P7M è un formato dei file firmati digitalmente, che conserva, oltre al documento firmato, tutte le informazioni relative alla firma necessarie per verificare che sia valida. Per eseguire la verifica bisogna avere sul proprio dispositivo un software adatto per la firma digitale.

Gli altri comandi consentono di vedere tutti gli accessi e gli eventuali oscuramenti di un documento.

Solo per i documenti inseriti dall'utente è prevista la possibilità di cancellazione o

modifica.

In questo spazio si vedono i TAG associati al documento; cliccando sul menù "Aggiungi TAG" si può associare al documento uno o più TAG tra quelli creati; cliccando sulla rotellina dentata si va nella pagina "Gestisci profilo" dove è possibile creare nuovi TAG.

COSA SONO I TAG I TAG sono delle etichette che si possono creare e associare a un documento. Possono servire a catalogare i documenti, in modo da poter richiamare tutti quelli che appartengono a **una stessa** categoria (per es. esami del sangue; visite fisiatriche, ecc.) o a uno stesso evento (per es. Ricovero 2010; Frattura braccio 2000; check up 2017, ecc.)

IL TACCUINO PERSONALE - CARICARE UN DOCUMENTO

ſ	

Nel FSE vengono inseriti automaticamente tutti i documenti prodotti dal Sistema sanitario pubblico del FVG. Tuttavia possono non essere presenti tutti i documenti relativi a visite, esami e ricoveri **del** passato e non venaono considerati i documenti relativi a visite in strutture private o alle ricette bianche (quelle non mutuabili). Per questa ragione è importante verificare se la documentazione che ci riguarda è completa ed eventualmente **caricare** autonomamente tutti i documenti che ci sembrano importanti e non sono presenti. Lo si può fare dalla sezione "Taccuino personale", dove vengono anche raccolti **tutti i** documenti inseriti dall'utente.

Nuovo documento + Trovato 1 documento		2019			
07/06/19	Ecografia addome	Non ci sono tag. Aggiungi tag v	Non oscurato Oscura	*	
Nuovo documento +					

Per caricare un documento: cliccare sul menù Nuovo documento +

l formati accettati sono: txt, pdf, doc, docx, rtf, jpeg, bmp, png.

Le dimensioni massime consentite: 5MB.

Per motivi di sicurezza e non è consentito l'utilizzo di più di un punto nel nome del file (per esempio prova.doc.txt).

Inserisci documento nel ta	scuino
Compila i campi sottosta Formati di documento co Dimensioni massime co prova.doc.txt).	nti e carica il documento sanitario cliccando su "Allega". Alla fine cliccare sul pulsante "Salva". nsentiti: tut, pdf. doc, docv, ctf. jpeg, bmg, png. sentite: SMB. Per motivi di sicurezza e non è consentito l'utilizzo di più di un punto nel nome del file (per esempio
Titolo *	
Categoria *	~
Data del documento *	22/06/2021
Azienda *	~
Note	
Oscurato *	v
Carica documento *	
(*) campo obbligatorio	Cancella Salve >

Nella griglia che si apre inserire i dati relativi al documento: Titolo = Indicare in breve il contenuto del file;

Categoria = scegliere tra quelle proposte, se nessuna si adatta, cliccare su "documento generico";

Data = inserire la data a cui risale il documento; Azienda = scegliere tra quelle proposte o selezionare "Altro";

Note = inserire tutte le informazioni che ci sembrano utili e non sono già comprese negli altri campi; Oscurato = scegliere se oscurare o no il documento.

Cliccare quindi su "Carica documento", scegliere il file dal proprio computer o smartphone e caricarlo. Alla fine cliccare su "Salva".





IL MIO MEDICO

In questa sezione sono riportati **i dati** (indirizzo ambulatorio, telefono, orari) **del Medico di medicina generale** (il medico di famiglia) o del **Pediatra di libera scelta** dell'utente e dei medici associati che lo sostituiscono.



SCELTA MEDICO Il servizio consente di cambiare il medico di famiglia (Medico di medicina generale) con uno tra quelli disponibili in base al domicilio sanitario. Per cambiare è sufficiente selezionare il nome del nuovo medico dall'elenco che appare e confermare la scelta. Il cambio è immediato. L'elenco dei medici disponibili

cambia nel tempo. Può anche accadere che nessun medico sia al momento disponibile per il cambio online, ci sono infatti alcune condizioni da rispettare che riguardano tra l'altro il numero di assistiti e l'ambito territoriale. Se il medico che si vorrebbe scegliere è tra i "non disponibili", è necessario verificare la possibilità del cambio presso gli sportelli del distretto sanitario di competenza.

<u>\$</u>	

RICETTE DEMATERIALIZZATE

Qui l'utente trova **l'elenco di tutte le ricette dematerializzate** che lo riguardano, specialistiche e farmaceutiche (solo prescritte o già erogate), prodotte nel territorio nazionale **dal 02/09/2017** (l'elenco è in via di aggiornamento e potrebbe non essere completo).



PRENOTAZIONI DI VISITE ED ESAMI

Qui si possono vedere, stampare (e se serve, disdire) **tutte le prenotazioni di visite specialistiche ed esami**.



SERVIZI PER I CELIACI Qui i celiaci possono trovare la situazione del budget di spesa mensile dei buoni di acquisto.



BILANCIO DI SALUTE

Qui il pediatra descrive l'andamento della crescita del bambino. Servizio attivato in via sperimentale con alcuni pediatri.

IL TUO PROFILO



GESTIONE PROFILO E NOTIFICHE

In questa sezione si possono fare due cose importanti.

1) DECIDERE QUALI NOTIFICHE SI DESIDERA RICEVERE

Indicando un indirizzo email come "contatto personale" è possibile ricevere un avviso: ogni volta che qualcuno consulta l'elenco dei documenti

presenti nel nostro Fascicolo sanitario elettronico o ne apre uno; ogni volta **che viene caricata una ricetta** dematerializzata; ogni volta **che c'è una**

Notifiche	
Scegli quali notifiche ricevere sul contatto registrato. Il servizio è gratuito.	
Notifiche sugli accessi dell'utente (Browser o App)	Email
Accesso all'elenco dei documenti del tuo FSE	Z
Accesso ad un documento del tuo FSE	
Notifiche sugli accessi degli operatori sanitari	Email
Accesso all'elenco dei documenti del tuo FSE da parte di un operatore sanitario	V
Accesso ad un documento del tuo FSE da parte di un operatore sanitario	
Nuovi documenti sul FSE	Email
Inserimento di una nuova ricetta dematerializzata (DEM) nel tuo FSE	V
Altre notifiche	Email
Comunicazioni riguardanti le novità di Sesamo	
	🕼 Salva modifiche
ag	
Qui puoi aggiungere e rimuovere i tag da assegnare ai tuoi documenti ed episodi sanitari.	
ag già inseriti: (Esami del sangue 🗙 Polmonite 🛛 🗙 (Screening colon retto 🗙	
Voite	

novità che riguarda il portale Sesamo.

Per ogni voce le notiche si attivano e disattivano **mettendo la spunta sul quadratino** relativo.

2) CREARE I TAG Come spiegato a pag.9 i TAG sono delle etichette che si possono associare a un documento. Qui è possibile crearli o cancellarli. Per creare un nuov TAG **basta** cliccare nella finestrella "crea un nuovo TAG", scrivere il nome della nuova etichetta e cliccare sul simbolo +. La nuova etichetta comparirà automaticamente nell'elenco dei TAG. Per cancellare un TAG basta cliccare sulla X che compare dentro l'etichetta.

INFORMAZIONI ANAGRAFICHE ED ESENZIONI

In questa sezione sono riportati i dati anagrafici dell'utente (data di nascita, residenza, codice fiscale, domicilio sanitario, ecc.), le sue eventuali esenzioni in corso di validità e i dati del suo Medico di medicina generale/Pediatra di libera scelta.



GESTIONE DEL CONSENSO AL FASCICOLO

IMPORTANTE!

In questa sezione **si danno o negano i consensi fondamentali** per la privacy e il funzionamento del FSE.

1) **Consenso all'aggiornamento del FSE** con i dati e i documenti prodotti dalle Aziende sanitarie o caricati dall'utente;

2) **Consenso** affinché le Aziende sanitarie inseriscano, quando possibile, i dati e i documenti prodotti in passato;

3) Consenso affinché i dati del FSE possano essere consultati anche dagli operatori sanitari.



STORICO ACCESSI

In questa sezione si può vedere l'elenco di tutti gli accessi al nostro Fascicolo Sanitario Elettronico, in ordine cronologico, dal più recente al più vecchio. Per ogni accesso sono indicate una serie di informazioni.

DATA

Indica il giorno e l'ora dell'accesso effettuato.

CONTESTO OPERATIVO

Per gli scenari di accesso da parte di MMG (Medici di Medicina generale), PLS (Pediatri di Libera Scelta) e altri operatori sanitari, indica se l'accesso è stato effettuato in una condizione operativa ordinaria, di emergenza oppure di emergenza pubblica, ossia per la salvaguardia della salute di terzi. Per l'accesso da parte di cittadini, il contesto è sempre ordinario.

UTENTE

Indica il codice fiscale della persona che ha effettuato l'accesso.

RUOLO UTENTE

Indica il ruolo con cui l'utente ha effettuato l'accesso. I valori possibili sono: **CITTADINO, MMG_TIT** (Medico di Medicina Generale o Pediatra di Libera Scelta), **OPSN_MEDICO** (Operatore Sanitario Medico).

COME SI ACCEDE AL FSE

Nel FascicoloSanitario Elettronico si può entrare in tre modi.

CON LA CARTA DI IDENTITÀ ELETTRONICA

La **Carta d'Identità Elettronica** (CIE) è la nuova carta di identità dotata di **chip elettronico** e di **un appostio codice PIN.** Oltre che per entrare nel FSE, può essere utilizzata anche per accedere in sicurezza a una serie di servizi online dello Stato, di altre amministrazioni pubbliche e soggetti privati in due modi:

1) **con un lettore contactless**: un lettore di smart card che si può acquistare e si collega al computer con il cavetto usb, installando un'apposita applicazione sul computer;

2) avendo a disposizione **uno smartphone o un tablet dotato di interfaccia NFC** (un sistema di comunicazione wireless a breve distanza che consente lo scambio di dati tra due dispositivi digitali vicini), sul quale sia stata **installata l'app CIE**, si ha infatti la possibilità di accedere ai servizi digitali. Per maggiori informazioni: https:// www.cartaidentita.interno.gov.it/

CON SPID

SPID è il **Sistema Pubblico di Identità Digitale** che consente di utilizzare, con un'identità digitale unica i servizi online della pubblica amministrazione e dei privati accreditati. SPID funziona con tre livelli di sicurezza, il più utilizzato, che serve anche per accedere al FSE, prevede, oltre all'inserimento della **password**, anche un **codice di conferma ricevuto su un telefono cellulare**, via SMS o attraverso un'apposita App che va installata. SPID si può richiedere a uno dei gestori autorizzati e prevede, con diverse modalità, l'identificazione del richiedente. Tutte le informazioni su come si ottiene SPID e come funziona si trovano qui: https://www.spid.gov.it/

CON SMART CARD (O BUSINESS KEY)

In questo caso bisogna dotarsi di una Smart card (da inserire in un lettore si smart card collegato al computer) o di una Business Key (una chiavetta da inserire in una porta USB del **computer**) che certifichino la nostra identità. Una smart card che tutti possediamo è la Tessera Sanitaria / Carta Regionale dei Servizi. Per poterla utilizzare a questo scopo, tuttavia, è necessario attivarla, online o recandosi in uno degli sportelli abilitati della Regione, delle Aziende Sanitarie e dei Comuni. Tutte le informazioni utili si trovano sul sito della Regione, cercando "carta regionale dei servizi" o andando a questo link: https:// www.regione.fvg.it/rafvg/cms/RAFVG/ GEN/carta-regionale-servizi/



Quasi tutte le principali funzionalità del portale Sesamo si possono gestire anche dal proprio cellulare grazie ad alcune APP





EMERGENZE FVG L'applicazione

consente di informarsi su:

• la stima dei tempi medi di attesa dei Pronto Soccorso regionali;

• i servizi di Guardia medica presenti sul territorio della regione FVG;

• gli orari di apertura/turni delle Farmacie presenti sul territorio della regione FVG. SESAMO DEMA L'applicazione consente l'accesso alle ricette dematerializzate visualizzando:

• con l'accesso semplificato, il codice NRE delle ricette per l'acquisto diretto in farmacia;

• attraverso il Fascicolo ricette: le proprie ricette di farmaci e visite specialistiche, oltre ai farmaci acquistati presso le farmacie ed i foglietti illustrativi dei farmaci. scaricabili da GooglePlay per Android o da App Store per iPhone (su Sesamo c'è il link diretto alle due piattaforme).



IL FASCICOLO SANITARIO L'applicazione consente di accedere al proprio Fascicolo Sanitario Elettronico e permette di:

 visualizzare i propri documenti clinici;

- caricare documenti nel taccuino personale;
- gestire il consenso;
- visualizzare gli accessi da parte degli operatori.



SESAMO MEDICI L'applicazione consente:

• di informarsi sugli orari di apertura e i recapiti degli ambulatori dei Medici di medicina generale e Pediatri di libera scelta;

• di conoscere i medici in associazione;

• di **scegliere il proprio Medico** di medicina generale o Pediatra di libera scelta.

FSE DOMANDE E RISPOSTE

QUALI SONO I VANTAGGI NELL'ATTIVARE IL FSE?

Il FSE rappresenta un'opportunità per l'interessato per:

• avere la propria storia clinica disponibile in formato digitale, aggiornata e consultabile in ogni momento

• condividerla con i professionisti e le strutture che hanno in cura l'assistito.

QUALI SONO LE FINALITÀ DEL FSE?

Il FSE persegue tre finalità:

1) finalità di cura (prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione);

2) finalità di ricerca (studio e ricerca scientifica in campo medico, biomedico ed epidemiologico);

3) finalità di governo (programmazione sanitaria, verifica della qualità delle cure e valutazione dell'assistenza sanitaria).

IL FSE PUÒ ESSERE ATTIVATO PER TUTTI I CITTADINI?

Il FSE della Regione Friuli Venezia Giulia può essere attivato solo per i cittadini residenti iscritti al Servizio Sanitario Regionale o per coloro che hanno eletto come domicilio sanitario un'Azienda della Regione Friuli Venezia Giulia.

È POSSIBILE ATTIVARE IL FSE ANCHE PER I MINORI?

L'attivazione e l'accesso al Fascicolo Sanitario Elettronico di un minore è consentito al genitore o a chi ne esercita la potestà genitoriale, che deve dichiararsi "rappresentante al consenso" presso gli sportelli abilitati di un'Azienda Sanitaria della regione.

È POSSIBILE ATTIVARE IL FSE ANCHE PER I SOGGETTI SOTTOPOSTI A TUTELA?

L'attivazione e l'accesso al FSE di un soggetto sottoposto a tutela è consentito al tutore legale, che deve dichiararsi "rappresentante al consenso", presentandosi presso gli sportelli abilitati di un'Azienda Sanitaria della regione.

È POSSIBILE ATTIVARE IL FSE ANCHE PER I CITTADINI STRANIERI?

È possibile richiedere l'attivazione del FSE anche per uno straniero purché sia iscritto alla Anagrafe Sanitaria della Regione Friuli Venezia Giulia e sia in possesso di un codice fiscale.

È OBBLIGATORIO ATTIVARE IL FSE?

No, non è obbligatorio. Ogni assistito della Regione Friuli Venezia Giulia può decidere se attivare il proprio FSE e può farlo in qualsiasi momento.

Se decide di non attivarlo, non c'è alcuna conseguenza sul suo diritto di ricevere tutti i servizi sanitari e sociosanitari erogati dal Servizio Sanitario Regionale del Friuli Venezia Giulia.

QUALI SONO I SOGGETTI CHE POSSONO ACCEDERE AL FSE?

Il FSE per finalità di cura è accessibile solo da parte del personale sanitario del SSN che interviene nel processo di cura dell'interessato.

Il FSE per finalità di governo e di ricerca è invece accessibile da parte delle Regioni, del Ministero della salute e, limitatamente alle finalità di governo, da parte del Ministero del lavoro e delle politiche sociali.

l trattamenti da parte dei soggetti da ultimo indicati devono essere effettuati senza dati identificativi diretti dell'assistito e nel rispetto dei principi di indispensabilità, necessità, pertinenza e non eccedenza in relazione alle suddette finalità.

IL PERSONALE AMMINISTRATIVO OPERANTE NELLA STRUTTURA SANITARIA PUÒ ACCEDERE

AL FASCICOLO?

No. Il personale amministrativo può, in qualità di soggetto autorizzato al trattamento, consultare solo le informazioni necessarie per assolvere alle funzioni amministrative cui è preposto e strettamente correlate all'erogazione della prestazione sanitaria (ad esempio, il personale addetto alla prenotazione di esami diagnostici o visite specialistiche può consultare unicamente i dati indispensabili per la prenotazione stessa).

PUÒ IL MEDICO DI MEDICINA GENERALE/PEDIATRA DI LIBERA SCELTA (MMG/PLS) DELL'INTERESSATO ACCEDERE AL FSE?

Sì. Il fascicolo può essere consultato da tutti quei professionisti che a vario titolo prenderanno in cura l'interessato, previo il consenso alla consultazione date dell'interessato.

Il MMG/PLS ha poi il compito specifico di redigere il profilo sanitario sintetico (il cosiddetto patient summary).

PERCHÉ, A SEGUITO DI UN ESAME/ VISITA PRESSO UNA STRUTTURA DEL SERVIZIO SANITARIO REGIONALE, IL RELATIVO REFERTO NON È VISIBILE NEL FSE?

Affinché i documenti sanitari vengano

inseriti automaticamente nel Fascicolo, è necessario che l'interessato abbia dato il consenso alla sua alimentazione.

Il FSE contiene i referti prodotti dalle strutture del Servizio Sanitario Regionale a partire dalla data di attivazione del Fascicolo stesso.

Oltre a questi referti è possibile includere nel Fascicolo anche i referti prodotti precedentemente a tale data fornendo l'apposito consenso al "recupero dei dati pregressi". Tale consenso può essere fornito presso gli sportelli delle Aziende Sanitarie oppure su Sesamo, accedendo alla sezione di "Gestione del consenso".

È inoltre necessario aver espresso anche il consenso positivo al trattamento dei dati personali comuni e sensibili (consenso base) presso l'Azienda Sanitaria che ha erogato le prestazioni. Per esprimere il consenso base, qualora l'interessato non lo avesse già espresso, è necessario rivolgersi agli sportelli dell'Azienda Sanitaria erogante.

Oltre a ciò, occorre

che il sistema refertante della Struttura che ha erogato l'esame/ visita, abbia firmato digitalmente i documenti. La firma digitale si è diffusa con tempi diversi a seconda del reparto specifico delle strutture regionali, a partire da:

- Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Trieste: settembre **2009**
- Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Udine: settembre **2009**
- Azienda per l'Assistenza Sanitaria
- n. 2 Bassa Friulana: gennaio 2009
- Azienda per l'Assistenza Sanitaria
 n. 3 Altro Friuli Collinare Medio
 Friuli: luglio 2009
- Azienda per l'Assistenza Sanitaria
 n. 5 Friuli Occidentale: dicembre
 2008

• Centro di Riferimento Oncologico (CRO): gennaio **2009**

• Ospedale Materno Infantile Burlo Garofolo: ottobre **2009**

In pratica questo significa che:

 Non è possibile vedere documenti con data antecedente alle date sopra riportate.

• Non è possibile vedere documenti con data posteriore alle date sopra riportate se nel reparto che ha erogato la visita/

esame non è stata attivata la firma digitale.

> Dal Fascicolo sono

comunque esclusi i documenti sanitari riconducibili ai ricoveri ospedalieri, sia prodotti durante il periodo di effettivo ricovero, sia prodotti in occasione di prestazioni ambulatoriali precedenti (prericovero) o successive (post-ricovero) al ricovero ma correlati ad esso.

L'interessato può comunque caricare sul proprio taccuino personale una versione digitale di questi documenti, per accedervi tramite Sesamo.

ELENCO INCOMPLETO DELLE VACCINAZIONI

Il registro delle vaccinazioni erogate in Regione Friuli Venezia Giulia è stato informatizzato negli anni '90 e gli uffici vaccinali hanno provveduto ad inserire a sistema anche le vaccinazioni precedenti a tale data.

Gli interessati possono consultarle su Sesamo e APP Sesamo FSE: se l'elenco delle vaccinazioni risulta incompleto, l'interessato può rivolgersi all'ufficio vaccinazioni del distretto sanitario, presentando il libretto vaccinale o altro documento attestante le vaccinazioni effettuate, per richiederne l'inserimento a sistema.

Successivamente sarà possibile visualizzare l'elenco aggiornato su Sesamo e APP Sesamo FSE.

LO SCARICO DEI REFERTI DA SESAMO

ESONERA DAL RITIRO DEL REFERTO CARTACEO?

A partire dal 19 settembre 2019, su esplicita richiesta puntuale, l'interessato non deve più recarsi presso lo sportello delle Aziende per il ritiro dei referti, ma li può visualizzare direttamente sul proprio PC o smartphone, accedendo a Sesamo o all'APP Sesamo FSE.

Se l'interessato, nonostante la richiesta di ritiro tramite FSE, vuole richiedere una copia cartacea del referto, deve rivolgersi allo sportello.

COME ESPRIMERE LA RICHIESTA DI RITIRO DEL REFERTO TRAMITE FSE

La richiesta va espressa contestualmente alla prenotazione della prestazione sanitaria, presso gli sportelli dell'Azienda Sanitaria erogante (al momento vale solo per le Strutture Pubbliche del Sistema Sanitario Regionale). Il referto sarà disponibile su Sesamo da PC o smartphone.

Il ritiro referti tramite FSE non è ammesso per le immagini, che vanno ritirate presso gli sportelli preposti.

Per il ritiro dei referti tramite FSE è necessario aver espresso il consenso all'alimentazione del FSE. L'interessato può farlo allo sportello oppure su Sesamo e APP Sesamo FSE alla voce "Gestione consenso".

NEL FSE SONO PRESENTI I DOCUMENTI SANITARI DELLE PRESTAZIONI FRUITE PRESSO GLI AMBULATORI PRIVATI?

Al momento non sono disponibili i referti e gli altri documenti prodotti a seguito di esami e visite mediche in ambulatori privati, anche se convenzionati con il Servizio Sanitario Regionale. L'interessato può comunque caricare sul proprio taccuino personale una versione digitale di questi documenti, per accedervi tramite Sesamo.

DA COSA È REGOLATO IL FSE?

Il FSE è stato previsto dall'art. 12, del D.L. n. 179/2012, convertito con Legge 221/2012 e s.m.i. e regolamentato dal D.P.C.M. n. 178/ 2015 e integrato dal Decreto 4 agosto 2017 del Ministero Economia e Finanze. Molte utili informazioni sullo stato di realizzazione del FSE nelle diverse regioni sono disponibili sul portale www.fascicolosanitario.gov.it.

FAQ - Il testo completo delle domande e risposte frequenti sui servizi presenti sulla piattaforma SESAMO si trova sul sito di Sesamo al link: https://sesamo.sanita.fvg.it/ sesamo/#/faq

PROBLEMI CON SESAMO?

In caso di problemi nell'accesso a Sesamo si può chiamare il numero di assistenza **0434/223555** attivo dalle 9.00 alle 17.00 dal lunedì al venerdì e dalle 9.00 alle 12.00 il sabato.

QUALI BROWSER SONO SUGGERITI PER LA NAVIGAZIONE SU SESAMO?

È consigliabile utilizzare le versioni più aggiornate del browser per una migliore esperienza dei servizi di Sesamo. In particolare:

> Internet Explorer: dalla versione 11

> Internet Microsoft Edge: dalla versione 16

Mozilla Firefox:

dalla versione 59

Google Chrome: dalla versione 56

Apple Safari:

dalla versione 10

Opera:

dalla versione 53

Elenco aggiornato a maggio 2018

QUALCHE CONSIGLIO UTILE PER LA TUA PRIVACY

- Conserva con attenzione le tue Credenziali di accesso.
- Utilizza dispositivi personali (pc, tablet, smartphone): durante l'utilizzo copie dei documenti consultati potrebbero essere salvati in loco, anche se navighi in modalità "navigazione in incognito".
- Esci sempre tramite il tasto Logout.
- Chiudi completamente il browser al termine del suo utilizzo (non solo la scheda).
- Non salvare mai le tue credenziali di accesso nel browser, alla richiesta rispondi "mai per questo sito".



Questa pubblicazione è stata realizzata dalla UILDM di Udine nell'ambito dell'iniziativa "Non ti lascio solo" finanziata dalla Regione Friuli Venezia Giulia con risorse statali del Ministero del lavoro e delle Politiche sociali.