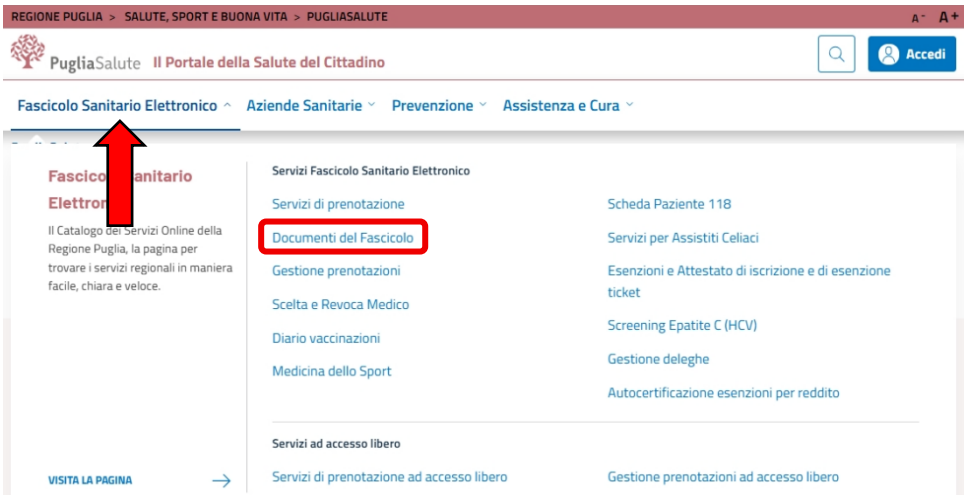
# GUIDA FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO (FSE)

Sul sito Puglia Salute – ASL Lecce con SPID/CIE

**Visita il nostro sito https://www.retefacilitadigitale.it/ per visualizzare altre guide, video tutorial e conoscere i nostri punti di facilitazione**

**1) Collegarsi al sito Puglia Salute** https://www.sanita.puglia.it/

**2) Cliccare su "Fascicolo Sanitario Elettronico"** e successivamente dal menù a comparsa **selezionare "Documenti del Fascicolo"**.




**3) Cliccare su "Accedi al servizio"** in basso.

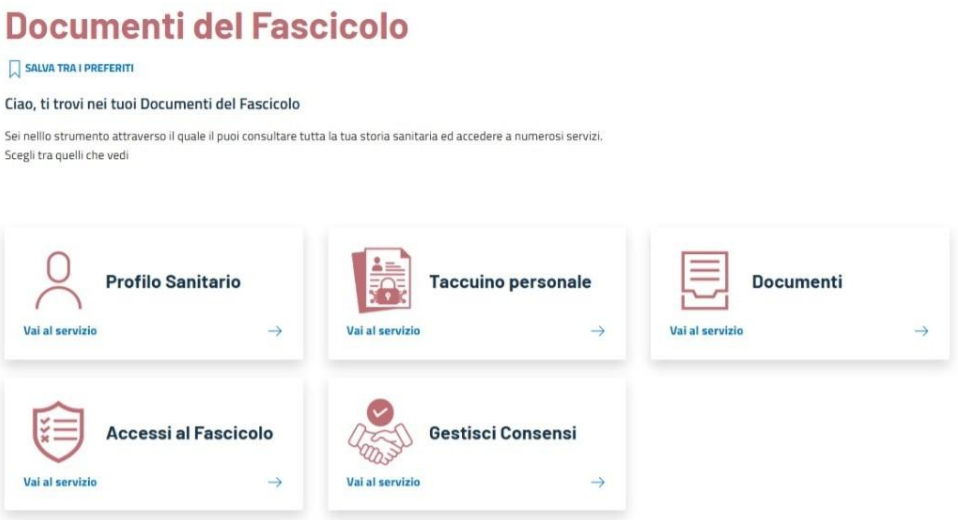
**4) Effettuare l'accesso tramite SPID cliccando sul pulsante "Entra con SPID"** e selezionare il proprio gestore nella lista a comparsa.
**Oppure selezionare in alto "CIE" per effettuare l'accesso tramite la Carta d'Identità Elettronica.**

Una volta effettuato si verrà reindirizzati verso il servizio scelto.

**5)** Una volta caricata la pagina verranno mostrati tutti i servizi disponibili, tra cui:

**- Profilo Sanitario**
**- Taccuino Personale**
**- Documenti**
**- Accessi al Fascicolo**
**- Gestisci Consensi**

**In questa guida illustreremo ciascun servizio con le relative funzionalità e informazioni utili.**



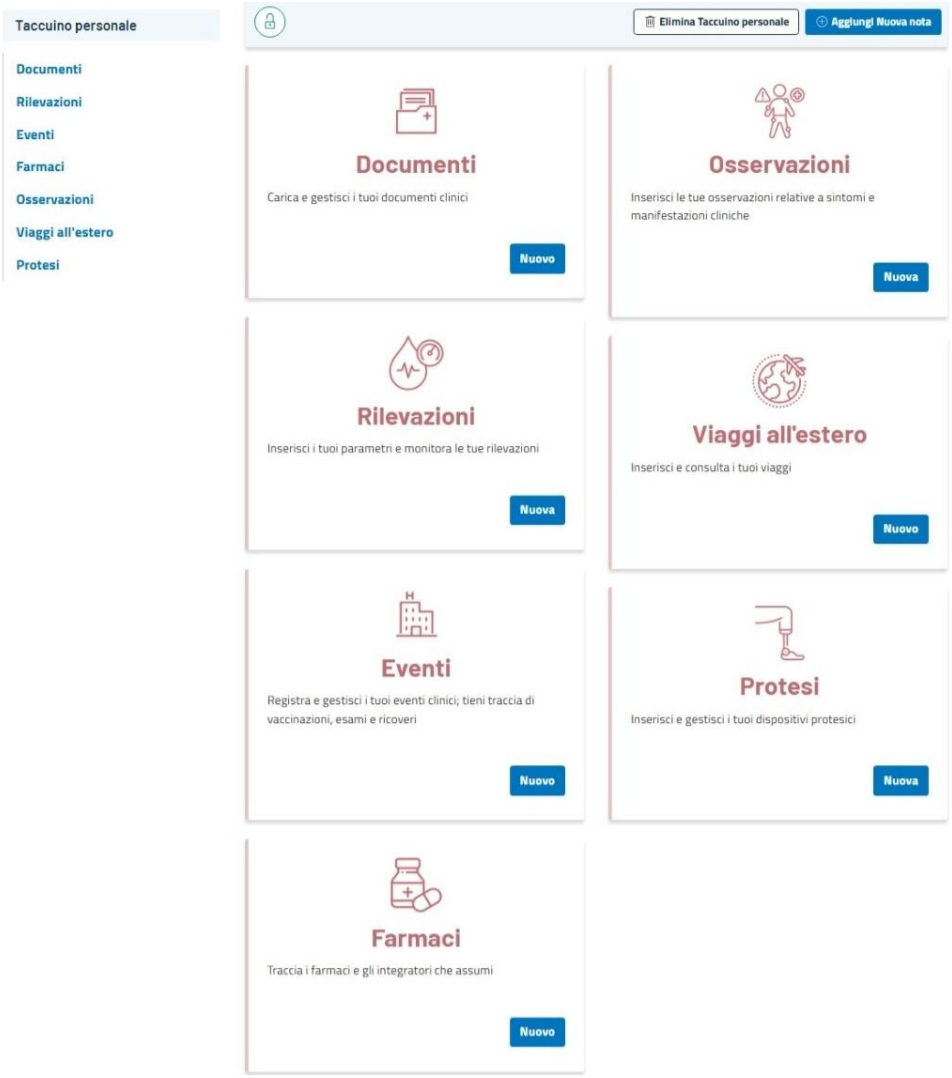

**Il Profilo Sanitario permette di consultare, se disponibile, le proprie informazioni sanitarie principali, il quadro clinico, patologie, allergie e intolleranze, terapie oltre ai dati anagrafici personali e del proprio medico di famiglia.**

*Schermata esempio di un Profilo Sanitario assente*

Questo permette ai professionisti sanitari di avere **un rapido inquadramento clinico**, soprattutto in condizioni di emergenza.

**NOTA: se il profilo sanitario sintetico dovesse risultare "assente" bisognerà contattare il proprio medico di famiglia per la sua compilazione.**

**Il Taccuino personale è un servizio che permette di inserire informazioni riguardo la propria salute autonomamente.**

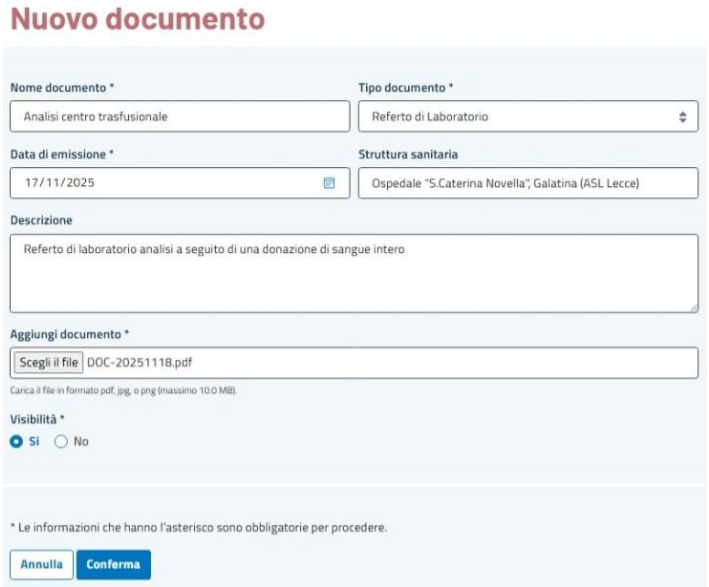



Scegliendo l'apposita sezione, è possibile caricare:
- **Documenti**: referti, analisi di laboratorio, certificati, in formato foto o PDF
- **Rilevazioni**: parametri come il peso, frequenza cardiaca, la glicemia, ecc.
- **Eventi**: momenti in cui si entra a contatto con una struttura sanitaria per vaccinazioni, ricoveri, esami diagnostici, ecc.
- **Farmaci**: inserire un farmaco o un integratore che si sta assumendo in un dato periodo
- **Osservazioni**: la sezione dove inserire eventuali sintomi, dolori imprevisti o effetti collaterali da farmaco
- **Viaggi all'estero**: è possibile inserire l'area geografica e il periodo del viaggio
- **Protesi**: è possibile inserire la tipologia, la struttura emittente e il fabbricatore, la data di installazione e di sostituzione.

La responsabilità della correttezza e veridicità delle informazioni inserite ricade sul cittadino, i dati non sono certificati ma sono visibili agli operatori sanitari che accedono al fascicolo e potranno essere utili per avere un quadro più completo dello stato di salute.

**È possibile inserire una voce cliccando su "Aggiungi nuova nota" e successivamente la sezione interessata**, qui ad esempio i campi compilati per l'inserimento di un referto di laboratorio analisi:
- **Nome documento**
- **Tipo di documento**
- **Data di emissione**
- **Struttura sanitaria** (non obbligatorio)
- **Descrizione** (non obbligatorio)
- **Aggiungi documento**: formato documento PDF, oppure immagine JPG o PNG.
- **Visibilità**

**Infine cliccare su "Conferma" per inserire il documento.**




*Campi da compilare per l'inserimento di un documento*

**La sezione Documenti permette di accedere ai documenti personali presenti**.

Nell'elenco vengono visualizzati gli ultimi documenti caricati in ordine cronologico a partire dal più recente

Mediante il bottone "Filtra" hai la possibilità di raffinare il tuo elenco potendo impostando un intervallo di date a tua scelta, ed eventualmente selezionando la tipologia di documento tra quelli presenti..

L'azione "Filtra" restituisce i documenti in ordine cronologico a partire dal più recente.

Per ogni documento hai la possibilità di agire con tre azioni:

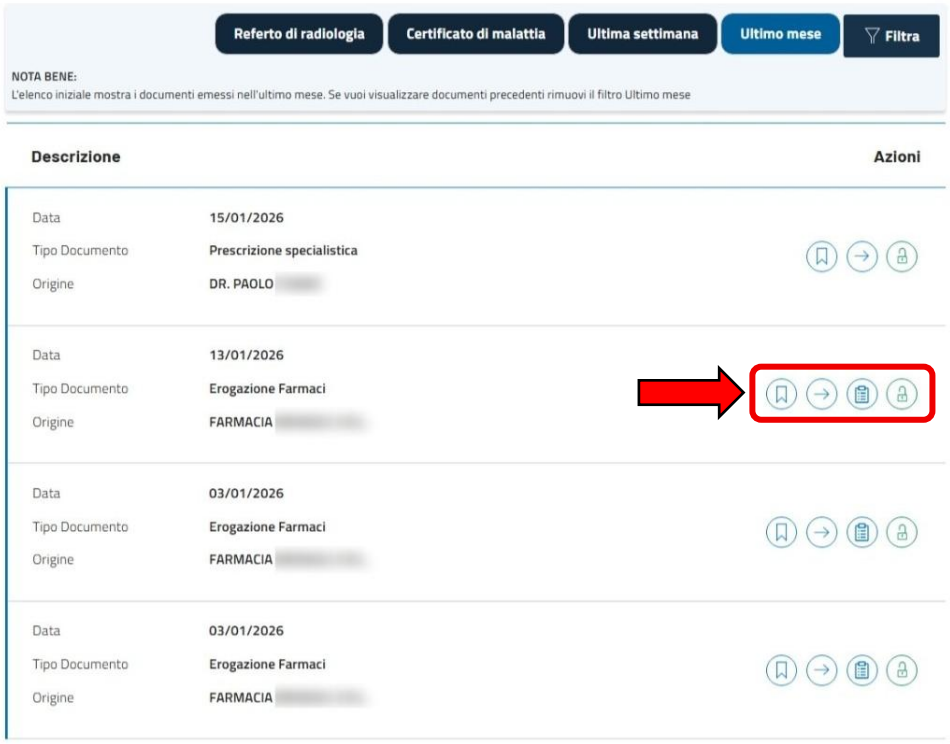
- scaricare il documento
- rendere il documento "Non Visibile" ovvero oscurare a terzi la lettura del documento in caso di accesso al tuo Fascicolo
- rendere "Visibile" a terzi la lettura del documento, in caso di accesso al tuo Fascicolo
- inserire il servizio tra i tuoi preferiti.

Di default tutti i documenti sono impostati su "Visibile".

La ricerca restituisce la lista dei documenti dell'ultimo mese di riferimento. Per estendere la ricerca utilizzare i filtri per data.

I documenti disponibili nel fascicolo, variano per ogni ASL, sono i seguenti **(alcuni sono in fase di implementazione):**

- **Certificati di guarigione**
- **Certificati di malattia**
- **Certificati vaccinali**
- **Green Pass**
- **Erogazione Farmaci**
- **Lettera di dimissione**
- **Prescrizioni di ricovero**
- **Prescrizioni farmaceutiche**
- **Prescrizioni specialistiche**
- **Prestazioni specialistiche**
- **Referti specialistici ambulatoriali**
- **Referti di anatomia patologica**
- **Referti di laboratorio analisi**
- **Referti di radiologia**
- **Relazione Pronto Soccorso**
- **Scheda paziente 118**
- **Scheda vaccinale**




**di strutture pubbliche e private.**

**Tramite le apposite icone a destra di ogni documento sarà possibile: aggiungerlo nei preferiti, aprire il documento o la prescrizione (eventualmente scaricarlo sul dispositivo) e infine oscurarlo o renderlo visibile ai professionisti sanitari. In caso di oscuramento, il documento sarà visibile solo al proprietario del fascicolo e a chi ha caricato il documento in questione (ad esempio il medico curante o una struttura sanitaria).**

Utilizzando i filtri rapidi posti in alto "**Referto di radiologia**", "**Certificato di malattia**", "**Ultima settimana**" e "**Ultimo mese**" è possibile attivare/disattivare i suddetti filtri e cercare un referto più rapidamente.

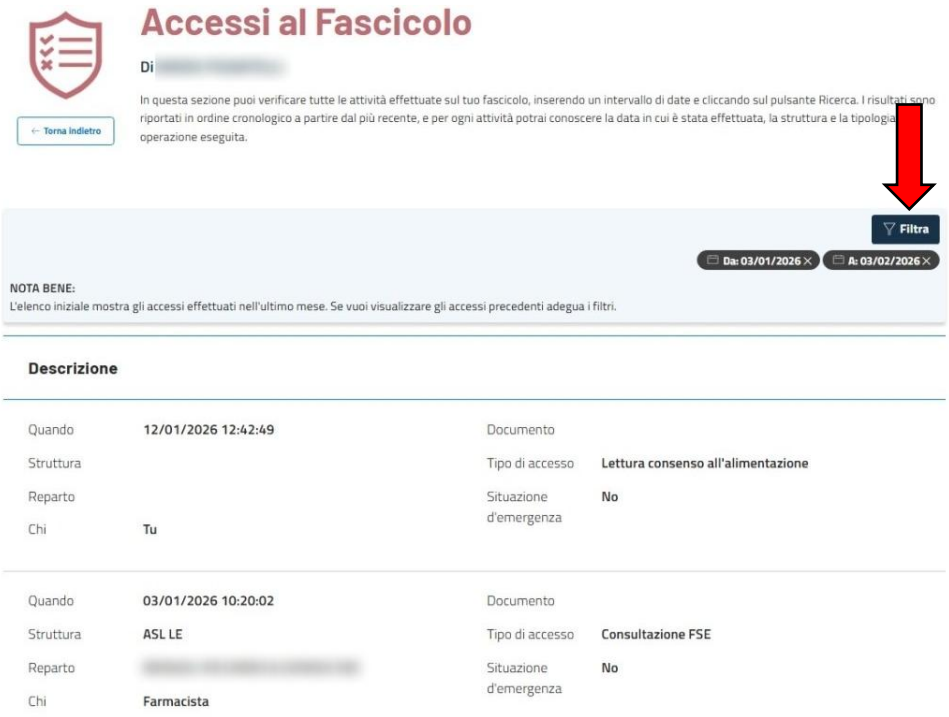
Altrimenti è possibile usare la funzione "Filtra" per fare una ricerca specifica impostando una data d'inizio e fine ricerca e il tipo di documento.

*Opzioni disponibili nella funzione "Filtra documenti"*

**Nella sezione "Accessi al Fascicolo" sarà possibile visualizzare le attività effettuate sul proprio fascicolo.**

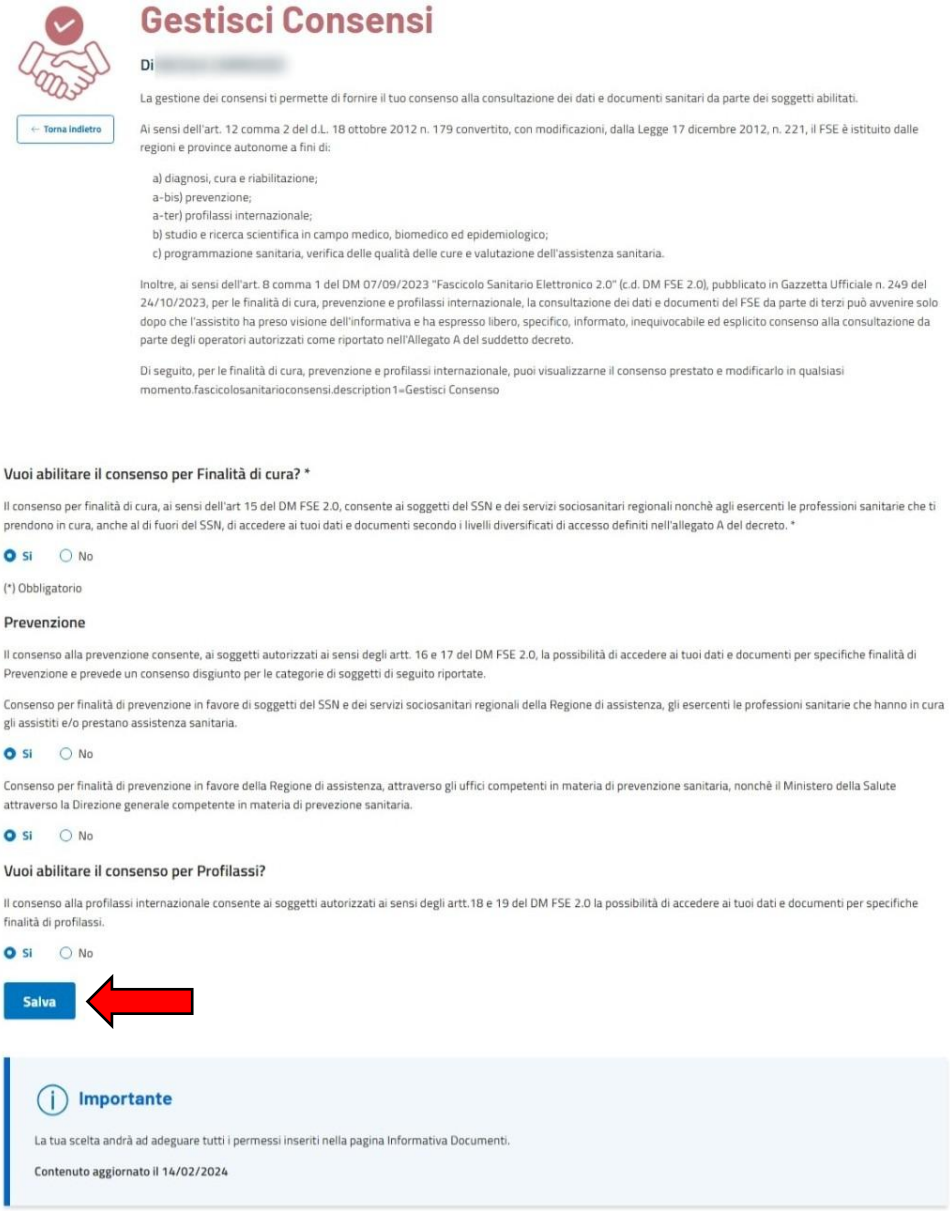
Nella descrizione di ogni attività è possibile trovare la data, chi lo ha effettuato, il nome della struttura e il reparto, il tipo di accesso (la finalità) e se si trattava di una situazione d'emergenza.

**Attraverso l'apposita funzione "Filtra" in altro a destra è possibile specificare una data d'inizio e di fine ricerca e chi ha effettuato l'accesso.**




---

**Infine sezione "Gestisci Consenso" sarà possibile decidere se rendere il proprio fascicolo sanitario visualizzabile da professionisti sanitari come il proprio medico di famiglia o pediatra, del pronto soccorso, la guardia medica e specialisti esprimendo la propria scelta nella sezione "Finalità di cura" selezionando "Sì" o "No".**

Inoltre è possibile fornire altri consensi, **non obbligatori**, all'accesso delle informazioni sanitarie **pseudonimizzate** ai fini della **prevenzione** da parte delle strutture socio-sanitarie, le regioni e il Ministero della Salute e **profilassi internazionale**, per monitorare l'esistenza e la diffusione di malattie prevedendo interventi mirati di salute pubblica.
**Sono comunque esclusi i documenti oscurati manualmente**.

**Selezionare quindi le opzioni scelte e premere sul pulsante "Salva" a fondo pagina.**