

DEMATERIALIZAZIONE IN SANITÀ

QUALI SONO I PASSI NECESSARI PER L'ALIMENTAZIONE
DEL FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO



15 LUGLIO 2019



ORE 15:00

AGENDA

1. DEMATERIALIZAZIONE
2. TIPI DI DOCUMENTI
3. FIRMA ELETTRONICA E DIGITALE
4. CONSERVAZIONE DIGITALE DEI DOCUMENTI
5. SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO
6. FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO
7. SE.SA.MO.

DEMATERIALIZAZIONE NELLA P.A.

Il **Codice dell'Amministrazione Digitale** (CAD) è un **testo unico** che riunisce e organizza le norme riguardanti **l'informatizzazione della Pubblica Amministrazione** nei rapporti con i cittadini e le imprese. Istituito con il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, è stato successivamente modificato e integrato prima con il decreto legislativo 22 agosto 2016 n. 179 e poi con il decreto legislativo 13 dicembre 2017 n. 217 per promuovere e rendere effettivi i diritti di cittadinanza digitale.

DEMATERIALIZAZIONE NELLA P.A.

La trasformazione dei sistemi documentali pubblici (CAD) comporta:

1. la **completa automatizzazione delle procedure** attraverso strumenti informativi (protocollo informatico, i sistemi di classificazione e di fascicolazione elettronica);
2. la **dematerializzazione della documentazione** prodotta nell'ambito dell'attività della pubblica amministrazione (il trasferimento su supporto digitale della documentazione cartacea, la formazione dei documenti in formato elettronico)
3. la **progressiva perdita di consistenza fisica** (documenti cartacei) da parte **degli archivi** delle amministrazioni, che avviano il processo di produzione di documenti informatici.

DEMATERIALIZAZIONE IN SANITÀ

L'Agenda Digitale Italiana (AGID) definisce standard, linee guida e obiettivi di questa imponente dematerializzazione, con particolare attenzione alla architettura tecnologica e culturale, in un contesto di continuità assistenziale e presa in carica del paziente, attraverso:

1. la **completa automatizzazione dei processi** attraverso strumenti informativi (cartella clinica, fascicolo sanitario elettronico, dossier sanitario);
2. le **reti o i sistemi informativi** non più basati sull'infrastruttura tecnologica-amministrativa, ma **centrati sulla trasmissione e condivisione delle informazioni del paziente**;

DEMATERIALIZAZIONE IN SANITÀ

3. un **sistema interoperabile** con standard condivisi e protocolli di generazione Internet **in grado di far comunicare tutti gli attori** (*in primis*, cittadini e medici), senza impostazioni gerarchiche o frammentarietà.

Ad esempio, i cittadini e i medici curanti, che si trovano già in rete per condividere dati di salute, non dovranno modificare le loro piattaforme tecnologiche (software), ma devono adottare standard condivisi.

TIPI DI DOCUMENTI

I documenti possono essere di tre tipi:

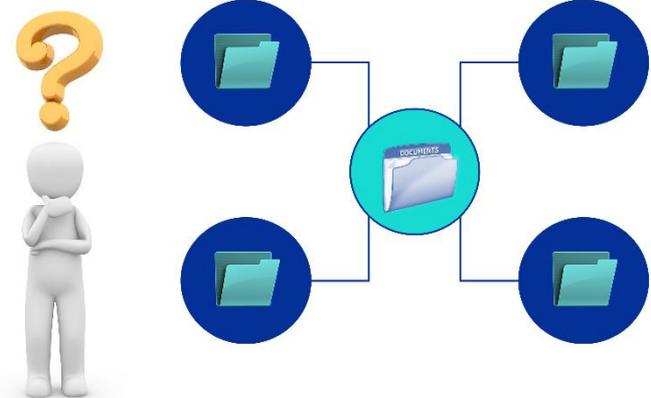
- **documento analogico:** la rappresentazione non informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti;
- **documento elettronico:** qualsiasi contenuto conservato in forma elettronica, in particolare testo o registrazione sonora, visiva o audiovisiva
- **documento informatico:** è il documento elettronico che contiene la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti.



DOCUMENTO STRUTTURATO

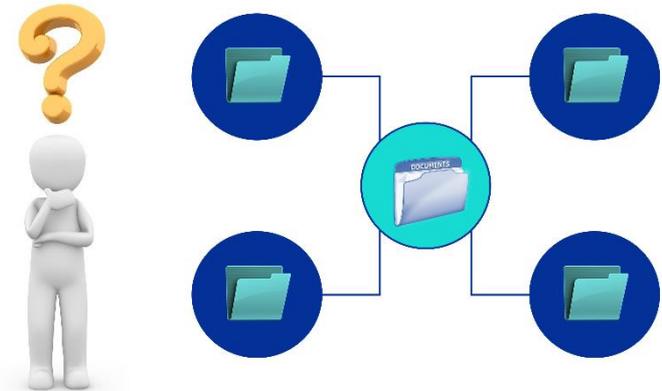
Il documento strutturato tiene in considerazione i seguenti fattori:

- **MultiComposed:** deve contenere **informazioni** sul dominio applicativo in cui avviene la **sua formazione e/o distribuzione**. Gli utenti o i processi devono concorrere mutualmente alla sua formazione;
- **MultiVersion:** la **tracciabilità del dato** deve essere **garantita** dalla persistenza delle varie versioni del file;



DOCUMENTO STRUTTURATO

- **MultiDatatype:** più tipi di dato devono poter convivere all'interno della struttura del documento;
- **MultiPlatform:** la formazione e l'utilizzo del documento devono essere in grado di assicurare l'interoperabilità a livello applicativo, su qualsiasi piattaforma verrà implementata la procedura;
- **MultiDipendence:** automatizza le procedure standard di creazione di documenti. La maggior parte dei documenti all'interno delle organizzazioni è frutto della cooperazione di più uffici sia interni che esterni al sistema.



FIRMA ELETTRONICA

La **firma elettronica** rappresenta la più semplice fattispecie di **sottoscrizione informatica**. È definita nel regolamento europeo 910/2014 (eIDAS) al numero 10 dell'articolo 3 che contiene tutte le definizioni.

Un tipico **esempio** di firma elettronica è un **messaggio di posta elettronica ordinaria** o una sottoscrizione che non ha tutti i requisiti delle altre sottoscrizioni elettroniche di livello superiore.



FIRMA DIGITALE

La **firma digitale**, prevista solo in Italia (nel CAD), è un particolare tipo di **firma elettronica qualificata** basata su un sistema di **chiavi crittografiche**, una pubblica e una privata, correlate tra loro, che consente al titolare tramite la chiave privata e al destinatario tramite la chiave pubblica, rispettivamente, di rendere manifesta e di verificare la provenienza e l'integrità di un documento informatico o di un insieme di documenti informatici.

La **chiave** è installata in un ambiente sicuro (nella smart card è il **microchip**) e può essere utilizzata solamente tramite una **password** di sblocco che è nota come **PIN**.



FIRMA DIGITALE

E' il risultato di un procedimento informatico che si basa sui concetti di:

1. **autenticità**, assicurare e garantire che chi ha firmato il documento si è assunto anche la **responsabilità del suo contenuto**;
2. **integrità**, dal momento in cui è stato firmato fino al momento in cui è utilizzato **il documento non è mai stato modificato**;
3. **non ripudio** in quanto chi ha firmato il documento mediante la firma elettronica **non può disconoscerlo**.

Il **certificato** della firma digitale viene rilasciato **dall'Ente Certificatore**, che ha l'obbligo di tenerlo per almeno venti anni, anche al fine di fornire prova della certificazione in eventuali procedimenti giudiziari.



FIRMA DIGITALE

La firma digitale **non fornisce** al documento informatico **una data certa**.

La data e l'ora di formazione del documento informatico sono opponibili ai terzi se, in via alternativa:

- ❖ vi è apposta una validazione temporale attraverso una **marca temporale** (estensione “m7m” e **durata di venti anni**);
- ❖ vi è **associato un riferimento temporale** opponibile ai terzi che colloca la generazione di detta firma digitale in un momento precedente alla scadenza (ad esempio mediante invio del documento firmato digitalmente prima della scadenza del certificato di firma **a mezzo PEC**).



CONSERVAZIONE DIGITALE DEI DOCUMENTI

La conservazione è l'attività volta a proteggere e custodire nel tempo gli archivi di **documenti e dati informatici**.

Nella realtà digitale, l'**attenzione** della conservazione deve spostarsi **dal supporto al contenuto** e sono necessarie efficienti pratiche per conservare e tramandare documenti informatici, **garantendo nel lungo termine** il mantenimento del **valore giuridico**, delle caratteristiche di **integrità** ed **autenticità** e nel contempo il loro **accesso**, la loro **leggibilità** e **intelligibilità**.

Il processo di conservazione comprende automaticamente:

- la **firma digitale**;
- la **marca temporale**.



UN INVESTIMENTO PER IL TUO FUTURO



CONSERVAZIONE DIGITALE DEI DOCUMENTI

L'Agazia per l'Italia Digitale (AGID) definisce le modalità operative per realizzare l'attività di conservazione:

- ✓ natura e funzione del sistema;
- ✓ modelli organizzativi;
- ✓ ruoli e funzioni dei soggetti coinvolti;
- ✓ descrizione del processo di conservazione;
- ✓ profili professionali dei responsabili impiegati nel processo di conservazione.

Le **pubbliche amministrazioni** sono tenute a **conservare tutti i documenti informatici** prodotti nell'ambito della loro azione amministrativa.

I soggetti pubblici e privati che svolgono attività di conservazione dei documenti informatici devono accreditarsi presso AGID.

SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO

Un **Sistema Informativo Sanitario (SIS)** è l'insieme integrato di strumenti informatici utilizzati in ambito sanitario per gestire i **flussi amministrativi e clinici** di un ospedale e del suo territorio. Tipicamente contempla:

- ✓ anagrafica centrale
- ✓ archivio dei referti
- ✓ sistema di gestione dei pazienti ricoverati
- ✓ sistemi territoriali
- ✓ sistema di gestione paziente medici convenzionati
- ✓ sistemi amministrativi/contabili.

SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO



SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO

Nell'utilizzo degli **Hospital Information System (HIS)**, si delineano due reti orientate a strutturare:

1. **Electronic Medical Record (EMR):** i dati medici di proprietà del sistema sanitario;
2. **Electronic Health Record (EHR):** i dati clinici e di salute di cui può disporre il cittadino.

IL FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO (FSE) È UN EHR RIDOTTO.



FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO

Il **Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE)** (DPCM 2015/178) contiene l'intera storia clinica **del paziente**, rappresentata da un insieme di dati e documenti prodotti in tutto l'arco temporale della vita, accessibili anche dal personale abilitato secondo l'Informativa sul trattamento dei dati personali per il FSE. **I dati caricati automaticamente dai sistemi informatici del SSR sono obbligatoriamente firmati digitalmente.**

L'accesso da parte degli operatori sanitari al FSE facilita sia la cura ordinaria che quella in emergenza.

Il FSE riporta gli eventi della vita sanitaria del paziente ed è implementato in modo continuativo dai soggetti che a vario titolo lo prendono in cura nell'ambito del Servizio Sanitario Nazionale e dei servizi socio-sanitari regionali.

FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO

Documenti obbligatori

I **documenti obbligatori** (nucleo minimo) del fascicolo sanitario elettronico sono:

- dati identificativi e amministrativi dell'assistito;
- referti;
- verbali di pronto soccorso;
- lettere di dimissione;
- profilo sanitario sintetico (patient summary);
- dossier farmaceutico;
- consenso o diniego alla donazione degli organi e tessuti.



FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO

Documenti facoltativi (1 di 3)

I **documenti facoltativi di tipo integrativo**, che dipendono dalle scelte della Regione e dal livello di maturazione del processo di digitalizzazione dei singoli documenti prodotti dalle aziende ospedaliere, sono:

- prescrizioni (specialistiche, farmaceutiche, ecc.);
- prenotazioni (specialistiche, di ricovero, ecc.);
- cartelle cliniche;
- bilanci di salute;
- assistenza domiciliare: scheda, programma e cartella clinico-assistenziale;
- piani diagnostico-terapeutici;
- assistenza residenziale e semiresidenziale: scheda multidimensionale di valutazione;
- erogazione farmaci;
- vaccinazioni;

FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO

Documenti facoltativi (2 di 3)

I **documenti facoltativi di tipo integrativo**, che dipendono dalle scelte della Regione e dal livello di maturazione del processo di digitalizzazione dei singoli documenti prodotti dalle aziende ospedaliere, sono:

- prestazioni di assistenza specialistica;
- prestazioni di emergenza urgenza (118 e pronto soccorso);
- prestazioni di assistenza ospedaliera in regime di ricovero;
- certificati medici;
- taccuino personale dell'assistito;
- relazioni relative alle prestazioni erogate dal servizio di continuità assistenziale;
- autocertificazioni;
- partecipazioni a sperimentazioni cliniche;
- esenzioni;

FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO

Documenti facoltativi (3 di 3)

I **documenti facoltativi di tipo integrativo**, che dipendono dalle scelte della Regione e dal livello di maturazione del processo di digitalizzazione dei singoli documenti prodotti dalle aziende ospedaliere, sono:

- prestazioni di assistenza protesica;
- dati a supporto delle attività di telemonitoraggio;
- dati a supporto delle attività di gestione integrata dei percorsi diagnostico-terapeutici;
- altri documenti rilevanti per i percorsi di cura dell'assistito.

FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO

Patient summary

Il *patient summary o profilo sanitario sintetico* è un documento che viene redatto e aggiornato dal Medico di Medicina Generale (MMG) o dal Pediatra di Libera Scelta (PLS), garantendo una continuità assistenziale e una migliore qualità di cura soprattutto in situazioni di emergenza o in mobilità. Esso comprende:

- I **dati identificativi** del **paziente** e del suo **medico curante**;
- tutte le **informazioni cliniche** che descrivono lo stato dell'assistito (ad esempio le patologie croniche, le allergie, le terapie farmacologiche)



FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO

Taccuino del paziente

Il **taccuino del paziente** è la sezione riservata all'interno del FSE, nella quale l'assistito può, in completa autonomia, caricare tutti i dati e i documenti che ritiene più opportuni, riguardanti il proprio percorso di cura anche fuori del Servizio Sanitario Nazionale (SSN), come ad esempio tutti i documenti dematerializzati relativi a prestazioni avvenute in strutture private, dati utili per la conoscenza puntuale del proprio stato di salute.



FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO

Informativa

Il paziente, dopo aver preso visione di **una informativa sul trattamento dei dati personali**, deve esprimere tre distinti **consensi**:

1. **consenso all'alimentazione;**
2. **consenso all'alimentazione del pregresso;**
3. **consenso alla consultazione.**

Il FSE sarà accessibile, per le finalità di cura, al solo personale sanitario che prenderà in carico l'interessato.



FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO

Accesso al FSE

L'**attivazione del fascicolo sanitario elettronico** può avvenire secondo diverse modalità in ogni Regione o Provincia Autonoma.

In Friuli Venezia Giulia l'**accesso** al FSE può avvenire attraverso lo **SPID** (Servizio Pubblico di Identità Digitale) ovvero la Carta Regionale dei Servizi attivata (**CRS**).

Ogni accesso al fascicolo è tracciato e reso visibile nello storico del fascicolo stesso.



FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO

Vantaggi

I **vantaggi** del fascicolo sanitario elettronico sono:

1. il **dossier sanitario consultabile in ogni momento** dal paziente e aggiornabile;
2. le **informazioni condivise con gli operatori sanitari** e specialisti nell'ambito del servizio sanitario regionale o nazionale;
3. il **monitoraggio della propria salute**;
4. la **garanzia di servizi sanitari migliori e di razionalizzazione della spesa**, attraverso l'analisi dei dati raccolti;
5. il **massimo rispetto della privacy**, che consente di decidere quali dati rendere visibili e chi è autorizzato a consultarli.

FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO

Criticità

Le **criticità** del fascicolo sanitario elettronico sono:

1. la **diffusione non uniforme** del FSE in Italia e l'implementazione con tecniche non integrabili;
2. i **contenuti**, le **modalità d'accesso**, l'**integrazione tra servizi e strumenti** di sanità digitale e FSE sono **diversi** tra le Regioni;
3. il **digital divide** è **ancora presente** in molte realtà regionali, considerato il progressivo, ma inarrestabile, invecchiamento della popolazione;
4. l'**attivazione dello SPID non è immediata** anche se molte P.A. lo richiedono per poter accedere ai propri servizi;
5. Il **gap** esistente fra **documenti cartacei e documenti digitali**;
6. la **carenza di formazione/informazione del FSE** presso gli operatori sanitari.

Servizi Sanitari in Mobilità (Se.Sa.Mo.) Friuli Venezia Giulia



CRS - Carta Regionale dei Servizi



SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale)



Consenso



UN INVESTIMENTO PER IL TUO FUTURO



SE.SA.MO

Servizi fast



Emergenze ▾

- › Pronto Soccorso
- › Guardie mediche
- › Farmacie

Trova ▾

- › Medici e Pediatri
- › Farmaci e istruzioni d'uso
- › Strutture residenziali per anziani

Servizi ▾

- › Prenotazioni e tempi d'attesa
- › Pagamento ticket
- › Annulla prenotazione
- › Referti online

Fascicolo sanitario



Il mio profilo ▾

- › Informazioni anagrafiche
- › Gestione consenso
- › Gestione TAGs
- › Storico accessi

Medico ▾

- › Il mio medico
- › Scelta medico

Documenti ▾

- › Profilo sanitario sintetico
- › Lettere di dimissione
- › Verbali di Pronto Soccorso
- › Laboratorio di analisi
- › Anatomia patologica
- › Vaccinazioni
- › Taccuino personale
- › Prestazioni specialistiche

IL FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO

Circa 1.000.000 fascicoli attivati



SE.SA.MO

Puoi accedere a Sesamo in qualsiasi momento da qualunque dispositivo connesso in rete: **smartphone, tablet, computer**.
Il tutto con la massima sicurezza e riservatezza.

1

Vai su www.sesamo.sanita.fvg.it e scegli la sezione **Fascicolo sanitario**

2

Verifica di aver fornito il tuo consenso al Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE) attraverso la funzione **Gestisci consenso**

3

Accedi alla tua storia clinica attraverso la funzione **Entra nel fascicolo** tramite SPID o Tessera Sanitaria (CRS) con lettore smart card

4

Sottoscrivi l'**Informativa sulla privacy** (solo al primo accesso)

5

Consulta ed eventualmente integra i tuoi **documenti clinici**

SE.SA.MO.

La salute nelle tue mani



Clicca sull'immagine per accedere a Se.Sa.Mo.



SE.SA.MO.

La salute nelle tue mani



GRAZIE PER AVER PARTECIPATO!

DEMATERIALIZZAZIONE IN SANITÀ

Quali sono i passi necessari per l'alimentazione del fascicolo sanitario elettronico

