

# Doctolib

## Centri Medici senza carta: *vantaggi e opportunità* della Conservazione Digitale

Ogni tipo di ente, **pubblico o privato**, genera documenti durante l'esercizio delle sue attività professionali. Questi documenti sono importanti perché rappresentano una **prova** e una **certificazione** delle attività svolte.

### **Che cos'è la conservazione digitale?**

La **conservazione digitale** è un archivio legale dove vengono **conservati tutti i documenti** che possono avere rilevanza legale, e per i quali è necessario garantire un valore probatorio.

L'**archiviazione elettronica** deve permettere la ricerca rapida dei documenti in caso di **richieste dalle autorità giudiziarie** o degli **enti assicurativi**.





## La normativa

La conservazione sostitutiva è regolata dal:

- ➔ **Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD):**  
decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modifiche, in particolare l'art. 43 e l'art. 44 che regolano la **conservazione dei documenti informatici**.
- ➔ **Linee guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici:**  
Pubblicate dall'**Agenzia per l'Italia Digitale**, queste linee guida forniscono indicazioni operative su come **gestire e conservare i documenti digitali** in conformità con il CAD.
- ➔ **Regolamento eIDAS (Regolamento UE n. 910/2014):**  
regolamento europeo relativo all'**identificazione elettronica** e ai **servizi fiduciari per le transazioni elettroniche** nel mercato interno. Questo regolamento stabilisce le condizioni per l'uso delle **firme elettroniche e la conservazione dei documenti digitali**.
- ➔ **Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 3 dicembre 2013:**  
regolamento tecnico in materia di **conservazione dei documenti informatici**.
- ➔ **Linee guida sul trattamento dei dati personali nell'ambito della sanità elettronica:**  
pubblicate dal Garante per la protezione dei dati personali, queste linee guida offrono indicazioni su come trattare i dati personali nei sistemi sanitari elettronici, inclusa la conservazione dei documenti.
- ➔ **Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 17 giugno 2014:**  
norme in materia di conservazione dei documenti fiscali in formato elettronico.
- ➔ **Decreto Ministeriale 23 gennaio 2004:**  
regolamento concernente la tenuta e la conservazione dei documenti informatici dell'amministrazione finanziaria.
- ➔ **Legge 241/1990:**  
nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

## Quali documenti devono essere **conservati a norma**

Secondo le normative vigenti, molteplici tipi di documenti devono essere conservati all'interno di un Centro Medico, seguendo le linee guida legali per un determinato periodo. I più importanti:

-  referti (se firmati digitalmente);
-  consensi informati;
-  documenti contabili e fiscali;
-  documenti relativi alla sicurezza sul lavoro;
-  report di audit e controlli interni;
-  fatture elettroniche;
-  fatture non elettroniche.

La conservazione digitale può essere affidata a un **da un Conservatore Qualificato AGID, l'Agenzia Ministeriale per l'Italia Digitale**, garantendo diversi vantaggi, come la sicurezza del **rispetto delle normative vigenti**.

Questi esperti, sui quali AGID impone attività di vigilanza, con ispezioni periodiche, assicurano la **conservazione corretta** di tutta la **documentazione aziendale**, mantenendo l'integrità e la leggibilità per il periodo richiesto dalla **legge**.

Affidarsi un'azienda qualificata AGID, significa non farsi carico di notevoli investimenti per la creazione di archivi digitali conformi alle normative e a severi requisiti, a partire dall'ottenimento di certificazioni ISO, come la 9001 e la 27001.

## FSE 2.0

Il Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE) comprende i **documenti** e i **dati sanitari** e **sociosanitari** relativi agli **eventi clinici**, presenti e passati, di un utente di servizi sanitari ("**assistito**"), generati da **strutture sanitarie pubbliche e private**.

Il **FSE** consente agli assistiti di consultare **tutte le prestazioni ricevute** (come referti e analisi) e di permettere la **consultazione** ai loro **operatori sanitari** (medico di base, medici ospedalieri, specialisti, ecc.). Grazie al FSE, gli operatori sanitari possono offrire un'**assistenza migliore** ai loro pazienti.

Dal **24 ottobre 2023** è in vigore il **Decreto del Ministero della Salute del 7 settembre 2023** riguardante il **Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE) 2.0**. Questo decreto stabilisce una normativa che, entro il **2026**, quando il nuovo sistema sarà pienamente operativo secondo le tempistiche definite dal **PNRR**, avrà un'importanza significativa per i cittadini, gli operatori sanitari e i responsabili della gestione sanitaria.



### Cosa vuol dire per i **Centri Medici** italiani?

**Tutti i Centri Medici, anche quelli privati e convenzionati, dovranno adottare l'utilizzo del FSE entro il 2025**

\*e tutte le Regioni e Province Autonome lo dovranno implementare entro il 2026.

#### Novità e obblighi

Il Decreto Sostegni TER, firmato il **27 gennaio 2022**, introduce nuove disposizioni e modifiche riguardanti il **Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE)**, con particolare attenzione alle **strutture sanitarie**.

- Durante l'attuazione del **PNRR** (che prevede incentivi per i centri medici), l'infrastruttura del **FSE** sarà gestita dalla **Presidenza del Consiglio dei Ministri**, in collaborazione con i Ministeri della **Salute** e dell'**Economia e delle Finanze**.
- L'**Agenas** sarà l'ente principale che coordinerà tutte le attività relative al FSE e sarà incaricata di fornire alle strutture sanitarie e socio-sanitarie le soluzioni per:
  1. controllare i documenti e i dati prodotti dalle strutture sanitarie per alimentare il FSE;
  2. convertire le informazioni secondo i formati standard previsti dal comma 15-octies;
  3. inviare i dati all'EDS e, se previsto dal piano di potenziamento digitale, anche al Fascicolo Sanitario Elettronico della regione competente.

Come prepararsi a questo momento? Agendo per tempo e designando un **partner esterno** che possa garantire il rispetto delle **normative vigenti** e la **rapidità** della transizione.



#### Ricorda che:

- Esiste una lista dei software certificati per il **FSE 2.0**, tra i quali è incluso **Doctolib** (Vettore).
- Oltre a fare parte della lista dei software certificati, Vettore è già integrato con un **conservatore qualificato AGID**, che acquisisce in automatico i referti e li conserva dopo aver apposto i metadati obbligatori e le marcature temporali.



## I vantaggi della conservazione digitale

**Rapidità di ricerca documenti:** possibilità di reperire documenti e le informazioni presenti all'interno del sistema in modo pratico e funzionale.

**Semplificazione delle procedure di controllo** rispetto a qualunque documento presente all'interno del sistema.

**Riduzione delle tempistiche durante le visite di ispezione.**

**Riduzione dei costi operativi**, riducendo la necessità di stampare e conservare i materiali cartacei.

## Obbligatorietà FSE 2.0

Il **2026** è molto più vicino di quanto può sembrare. La digitalizzazione delle cartelle porta con sé anche grandi **opportunità** di migliorare i **processi**. È bene affrontare il tema **per tempo**, sia per avere una **introduzione graduale**, sia per sfruttare subito i **vantaggi**.

## Digitalizzazione dei Centri Medici italiani: un'opportunità da cogliere

**Conservazione digitale e FSE 2.0**, sono solo alcune delle sfide che i Centri Medici in Italia dovranno affrontare nei prossimi anni. È importante gestire questa transizione con un **partner affidabile**, che possa gestire la **conformità** ai **vincoli normativi** imposti dalle nuove **leggi** e possa allo stesso tempo **ridurre i costi della transizione**.

### Con il "fai da te"

- ✗ La **direzione del Centro Medico** deve acquisire conoscenze e consapevolezze su requisiti e normative sulla formazione dei **documenti informatici**.
- ✗ La **responsabilità** su eventuali errori nella conservazione dei documenti è interamente in capo al **legale rappresentante del Centro**.
- ✗ L'organizzazione deve farsi carico della **distribuzione**, dei **rinnovi** e degli **smarrimenti** dei **certificati di firma**, del rispetto delle **procedure informatiche** e della corretta **conservazione dei documenti**.

### Con il supporto di Doctolib

- ✓ La **direzione non deve occuparsi di nulla**
- ✓ La **responsabilità** dei documenti conservati è delegata al **Partner per il servizio di Conservazione**
- ✓ La **distribuzione delle firme**, i **rinnovi dei certificati** e l'**apposizione delle firme sui referti**, vengono gestiti **senza impatto sullo staff amministrativo**, sui gestori tecnologici della struttura e sullo staff medico.

## Ma perché è importante la conservazione dei documenti, se il FSE si occupa già di archivarli?

Un **sistema di Archiviazione** si limita a **memorizzare un documento** e a **storicizzarlo**. Il **sistema di Conservazione** incamera tutti i **dispositivi tecnico-normativi che determinano l'autenticità, l'immodificabilità e l'integrità del documento** e del suo contenuto, fondamentali per rendere quel documento "**opponibile a terzi**" in sede di **controlli**, di **consultazione** da parte di **autorità giudiziarie o di contenziosi legali**.

**Spiana la strada della digitalizzazione al tuo Centro Medico e predisponi la conservazione sostitutiva dei documenti con Vettore.**

**Richiedi una demo gratuita**