

# La conservazione sostitutiva delle cartelle cliniche dell'AORN Cardarelli

# La conservazione sostitutiva delle cartelle cliniche dell'AORN Cardarelli

Cartelle sanitarie: circa 5 milioni / 18 Km lineari

Costo per la conservazione annua: 700 /800 mila €

Inizio delle attività progettuali primavera 2019

8 incontri ufficiali

3 Sopralluoghi nei depositi

Redazione progetto pilota primavera 2021

# **FASE 1 - Analisi Preliminare**

In questa fase è stata svolta un'analisi preliminare allo scopo di individuare le finalità del progetto, gli elementi critici di cui tener conto e le fasi/attività in cui si articolerà.

**Definizione  
delle finalità  
del progetto**

**Assessment  
dell'archivio  
cartaceo**

**Definizione  
dei metadati**

**Articolazione  
in Fasi e  
attività**

**Redazione  
documentazione  
descrittiva  
relativa al  
progetto**

## FASE 2

L'obiettivo della fase 2 ha definito **gli aspetti di dettaglio** del processo indispensabili per procedere alla successiva fase di realizzazione



# FASE 3 - SPERIMENTAZIONE DEL PROCESSO

La fase di sperimentazione è stata riferita a un campione di **circa 20.000 documenti (0,5% del totale)** rappresentativo dell'intero archivio cartaceo costituito dalle cartelle cliniche dell'AORN Cardarelli prodotte nel periodo che va dal 1978 al 2021. Il campione è stato selezionato basandosi sull'evoluzione giuridica che l'Ente ha avuto negli anni e che, verosimilmente, ha avuto **un impatto significativo sulla forma dei documenti oggetto di intervento**



## **Ospedali Riuniti:**

Cartelle cliniche che vanno dal 1978 al 1980



## **Ospedali Cardarelli:**

Cartelle cliniche che vanno dal 1981 al 1994



## **AORN Cardarelli:**

Cartelle cliniche che vanno dal 1995 al 2021



## Il Ruolo della Soprintendenza nei processi di Conservazione sostitutiva

- Subire il processo
- Partecipare al processo
- Governare il processo





# Il Ruolo della Soprintendenza nei processi di Conservazione sostitutiva

## ➤ Governare il processo

**Dialogo / Confronto  
con il possessore dell'Archivio e  
l'esecutore della Commessa  
*in tutte le fasi delle attività***



# Il Ruolo della Soprintendenza nei processi di Conservazione sostitutiva

Governare il processo.

Quali gli effetti positivi

- a. Si condivide la complessità
- b. Si condividono le soluzioni





Il Ruolo delle Soprintendenze nei  
processi di Conservazione sostitutiva

Governare il processo.

Quali gli effetti positivi per l'Archivio

**Ne produce una cristallizzazione**

# Il Ruolo delle Soprintendenze nei processi di Conservazione sostitutiva

Governare il processo.

Quali gli effetti positivi per la Comunità -1

Risparmio **economico**



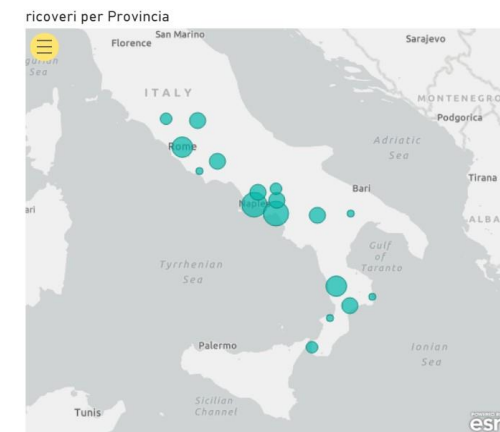
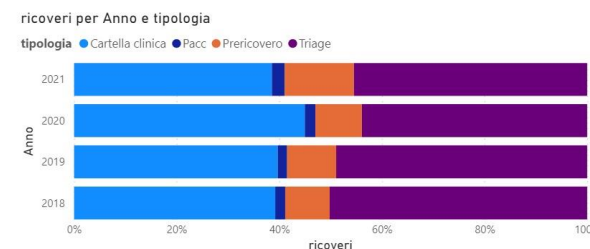
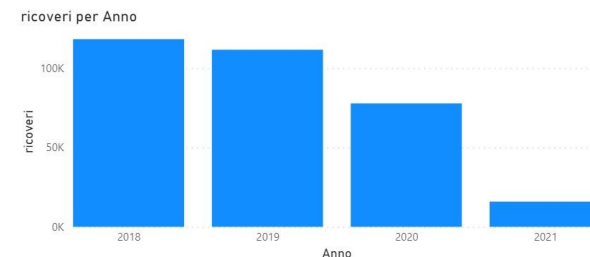
# Il Ruolo della Soprintendenza nei processi di Conservazione sostitutiva

Governare il processo.  
Quali gli effetti positivi per la Comunità - 2

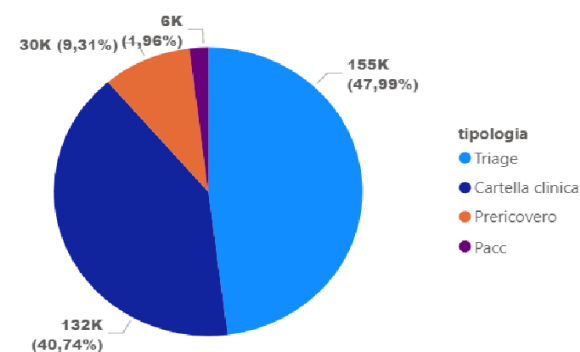
## Valorizzazione del patrimonio documentario

Il processo di digitalizzazione massiva finalizzata alla conservazione sostitutiva, consente di valorizzare notevolmente il patrimonio documentario soprattutto per quelle consistenti parti di archivio che attualmente sono conservate in faldoni e descritte unicamente attraverso i metadati “**anno**” e “**range nosografico**”.

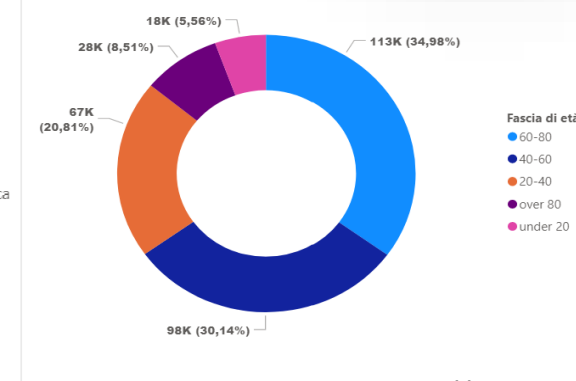
La digitalizzazione, infatti, consentono la creazione di un **Data Warehouse** anonimizzato grazie al quale potranno realizzarsi ricostruzioni di carattere storico-sanitario ed epidemiologiche.



ricoveri per tipologia



ricoveri per Fascia di età



# Il Ruolo della Soprintendenza nei processi di Conservazione sostitutiva

Governare il processo.

Quali gli effetti positivi per la Comunità - 3



## Dossier Sanitario Elettronico

La creazione di fascicoli in formato elettronico agevola, la costituzione del **Dossier Sanitario Elettronico** del cittadino che, confluendo nell'ecosistema dei servizi digitali del Sistema Sanitario Nazionale (**Fascicolo Sanitario Elettronico**), abiliterebbe la realizzazione di flussi e servizi in grado di valorizzare il sistema della sanità digitale italiana garantendo al cittadino benefici in tempi rapidi.

## Messa in sicurezza

La possibilità di avere delle copie digitali “conformi” consentirà di ridurre il rischio di perdita definitiva dei documenti legata ad eventi avversi quali, per esempio, incendi, allagamenti, ecc. in quanto il documento digitale, a differenza di quello cartaceo, può essere protetto attraverso sistemi di replica e backup.



Il Ruolo delle Soprintendenze nei  
processi di Conservazione sostitutiva

Governare il processo.  
Quali ulteriori interlocutori

**La certificazione di processo**

**Il Notariato**



# LA PREDISPOSIZIONE DI UN PROGETTO DI DEMATERIALIZZAZIONE MEDIANTE CERTIFICAZIONE DI PROCESSO

Riguarda fasi distinte e temporalmente consecutive.

- a. Analisi della realtà oggetto d'intervento
- b. Progettazione dell'intervento
- c. Realizzazione del progetto





# LA PREDISPOSIZIONE DI UN PROGETTO DI DEMATERIALIZZAZIONE MEDIANTE CERTIFICAZIONE DI PROCESSO

## SPERIMENTAZIONE

nel caso in cui la complessità del progetto lo richieda

prevedere una sperimentazione (*Proof Of Concept*)

su un campione limitato di documenti e rappresentativo  
dell'intero archivio



# LA PREDISPOSIZIONE DI UN PROGETTO DI DEMATERIALIZZAZIONE MEDIANTE CERTIFICAZIONE DI PROCESSO

## LE DIVERSE FASI

Analisi della realtà oggetto d'intervento

Progettazione dell'intervento

Progettazione e Realizzazione Sperimentazione

Revisione del documento di progetto sulla base dei risultati della fase precedente

Realizzazione del progetto (fase di digitalizzazione massiva)



# LA PREDISPOSIZIONE DI UN PROGETTO DI DEMATERIALIZZAZIONE MEDIANTE CERTIFICAZIONE DI PROCESSO

## *VERIFICA DI CONSISTENZA E DIMENSIONI*

**Determinare, in modo certo, la consistenza dell'archivio cartaceo oggetto di conservazione sostitutiva**

- a. Verifica da parte del fornitore dei vuoti presenti nella numerazione delle cartelle cliniche
- b. Verifica interna allo scopo di reperire eventuali cartelle cliniche ancora in giacenza presso i Reparti ospedalieri
- c. Le cartelle cliniche recuperate saranno trasferite presso l'Archivio cartaceo
- d. Il Committente provvederà ad effettuare la denuncia di smarrimento, presso gli organi competenti, delle cartelle non reperite, inviandone copia alla Soprintendenza Archivistica.

**Il Committente e la Soprintendenza avranno traccia di un'evidenza – di non disponibilità in origine - opponibile a terzi, nei casi di assenza di una determinata cartella clinica nell'archivio digitale sostitutivo**

# LA PREDISPOSIZIONE DI UN PROGETTO DI DEMATERIALIZZAZIONE MEDIANTE CERTIFICAZIONE DI PROCESSO

## *DEFINIZIONE DEI CRITERI MINIMI DI QUALITÀ DEL CARTACEO*

Definizione di criteri oggettivi sui quali basare la scelta di procedere o meno alla conservazione sostitutiva

Ridurre il rischio di eliminare definitivamente documenti cartacei a fronte di copie digitali non completamente leggibili o conformi

### **Esempio:**

caratteristiche fisiche, quali stato di conservazione, tipo di supporto cartaceo ecc., rendono impossibile avere una copia conforme all'originale (manca timbro, segno, sigla, ecc.).

**Definire dei criteri minimi oggettivi riduce l'arbitrarietà della scelta da parte dell'operatore che materialmente effettuerà la scansione.**

# LA PREDISPOSIZIONE DI UN PROGETTO DI DEMATERIALIZZAZIONE MEDIANTE CERTIFICAZIONE DI PROCESSO

## *Il Risk Management*

Generare un *Risk Management Plan* complessivo e unico, magari con un documento a parte

# LA PREDISPOSIZIONE DI UN PROGETTO DI DEMATERIALIZZAZIONE MEDIANTE CERTIFICAZIONE DI PROCESSO

## ***IL PRINCIPIO DI COMPETENZA REGIONALE DELLE SOPRINTENDENZE***

Il Pubblico Ufficiale sottoscrive il verbale di certificazione di chiusura per un lotto.

Fase di conservazione a norma delle copie digitali

Dovrà essere prevista, oltre ogni altra utile cautela, la conservazione di una copia di *backup* dei documenti presso la sede del Committente o, in alternativa, presso una sede operativa regionale del fornitore dei servizi di digitalizzazione sostitutiva.

Cfr. DM n. 270 del 5 settembre 2024, art. 6, comma 1