

**ESTRATTO DEL REGOLAMENTO PER IL RILASCIO IN COPIA DI DOCUMENTAZIONE SANITARIA, ADOTTATO CON DETERMINA DEL DIRETTORE GENERALE ASUR n.543 DEL 11/10/2005**

**Art. 6 - RILASCIO DELLE COPIE DI CARTELLE CLINICHE E DI ALTRI DOCUMENTI SANITARI AGLI ATTI**

La copia della cartella clinica può essere rilasciata ai seguenti aventi diritto:

1 - Al paziente maggiorenne o minorenne emancipato (ex art. 390 C.C., “minore coniugato”), cui il documento sanitario si riferisce, che la richiede e ritira personalmente previa esibizione di un documento di riconoscimento in corso di validità i cui estremi saranno annotati dall’incaricato.

2 - A persona diversa dal titolare del documento (cartella clinica) dietro presentazione di una delega sottoscritta con allegata copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore. La firma del delegato dovrà essere autenticata dall’addetto all’archivio annotando scrupolosamente il numero del documento di identificazione (carta di identità, patente, passaporto, libretto pensione, tessere varie di riconoscimento) e controfirmata.

La delega verrà allegata al modulo di richiesta da firmare da parte del delegato, la cui identità dovrà essere accertata nel modo già descritto da parte dell’addetto ed inserita nel fascicolo d’ufficio.

3 - Al paziente stesso qualora la richiesta sia stata inoltrata da persona diversa.

4 - Ai legittimi eredi o testamentari o legittimari, così come previsti dagli artt. 536 e ss c.c.

Ad ognuno di essi è consentito il rilascio di copia della cartella clinica con le stesse modalità sopra indicate e previo accertamento del loro diritto, anche per mezzo di dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà fatta al momento in sede di sottoscrizione della richiesta, dalla quale risulti lo stato di erede legittimo e secondo la seguente gerarchia:

- il coniuge e i figli;
- in loro mancanza i genitori;
- in mancanza dei suddetti, i fratelli;
- in mancanza di tutti costoro gli ascendenti ed i discendenti fino al 4° grado.

In ogni caso deve essere rispettata la contraria volontà del defunto, quando risulti espressa in forma scritta.

5 - Ai genitori di figli minori.

6 - Al curatore di paziente inabilitato, previa esibizione di documentazione probatoria e dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà da cui risulti lo status di curatore.

7 - Al Direttore Medico di Presidio Ospedaliero ed al legale rappresentante di altro Ospedale e Casa di Cura diversi da quelli presso i quali la documentazione sanitaria è conservata, qualora il paziente si trovi in esso ricoverato e sia necessario acquisire dati utili al trattamento dello stato morboso in atto, quindi per finalità di tutela della salute e dell’incolumità fisica del paziente, dietro richiesta su carta intestata con firma del medico di reparto richiedente che dichiari anche le generalità di chi ritira la documentazione.

8 - All’amministratore di sostegno ( legge n. 6 del 9.1.2004) previa esibizione di un documento probatorio (copia decreto di nomina del Giudice tutelare).

9 - Al medico di base, che ha in cura il paziente, con esplicitazione nella richiesta di tale sua qualità (quale soggetto “titolare”, ai sensi dell’art. 28 D. Lgs.196/03), dell’indispensabilità di accedere a tali documenti per la tutela dell’incolumità fisica e della salute del paziente e mediante contestuale presentazione di documentazione idonea a dimostrare il consenso scritto dell’interessato salvo autorizzazione generale del Garante.

10 - Agli organi giudiziari (P.M., G.I.P., Pretore, Nuclei di Polizia giudiziaria), su relativa formale richiesta.

11 - Ai periti d’ufficio, previa esibizione di copia del mandato conferito loro dal giudice.

12 - All’I.N.P.S. (con delega sottoscritta dall’assistito) nel caso competano a questo le spese di ospedalità per i pazienti dipendenti da aziende private (artt. 17 e 18 del R.D. 2316 del 1934), nell’ipotesi di assistenza prestata alle lavoratrici madri e di ricoveri per TBC.

13 - Agli ex Ispettorati del Lavoro ed agli altri enti con analoghe competenze, nell'ambito dello svolgimento delle funzioni d'istituto in base all'art. 64 del D.P.R. 19/3/1956 n. 303 e s.i.m.

14 - All'I.N.A.I.L. in caso di infortunio o malattia professionale occorso ad un assicurato, con delega sottoscritta dall'assistito, ai sensi degli artt. 94 e 95 del D.P.R. 30/6/1965, n. 1124 .

15 - Ad altri enti pubblici, esclusi gli enti economici, che, in base ad espresse disposizioni di legge, siano autorizzati al trattamento di dati idonei a rilevare lo stato di salute di un individuo; ad es. per le Prefetture, relativamente all'assistenza a stranieri regolarmente presenti sul territorio nazionale che dichiarino lo stato di indigenza e quindi di insolvenza, per i quali si richiede il rimborso del costo del ricovero direttamente all'Autorità Prefettizia.

16 - Ai dirigenti degli uffici dello stesso ente presso cui il paziente è o è stato ricoverato od assistito, qualora la richiesta di documenti sanitari sia motivata da ragioni connesse allo svolgimento di attività istituzionali degli uffici che dirigono, dietro richiesta formale da parte dei responsabili (sulla fotocopia sarà posta la scritta uso interno).

17 - Alle Compagnie di Assicurazione, ai Patronati e alle Unità operative delle Forze Armate che avviano pratiche pensionistiche, qualora presentino un atto di delega da parte dell'interessato.

18 - Al patrocinatore legale dell'avente diritto alla documentazione, che esibisca procura scritta.

19 - Agli enti esteri o sovranazionali legittimati all'accesso sulla base di convenzioni internazionali in materia di assistenza sanitaria all'estero.

20 - Ai soggetti diversi dall'interessato con le modalità e i limiti previsti dal comma II dell'art. 92 del D. lgs. 196/03.

Nei casi non previsti dal presente regolamento, il rilascio delle copie e l'accesso alla documentazione è consentito, previa autorizzazione del Direttore Medico del Presidio.

Il pagamento potrà essere effettuato:

- a) in contanti presso gli uffici cassa ed accettazione delle sedi .....ospedaliere;
- b) a mezzo assegno circolare non trasferibile intestato a ASUR Marche, Area vasta n.4 per l'importo indicato al successivo art. 7, per ogni cartella clinica richiesta, oltre alle spese postali necessarie secondo le tariffe in vigore;
- c) a mezzo posta raccomandata in contrassegno;
- d) a mezzo POS e/o carta di credito presso gli uffici cassa ed accettazione delle sedi ospedaliere.

## **TARIFFE:**

### **Art. 7 - COSTO DELLE COPIE DELLE CARTELLE CLINICHE, DI REFERTI, DI ALTRO MATERIALE ICONOGRAFICO E DOCUMENTAZIONE SANITARIA**

La copia degli atti e dei documenti è rilasciata subordinatamente al pagamento degli importi di cui alle tariffe indicate nell'allegato A del presente atto.

Il tariffario verrà affisso presso l'Ufficio addetto al rilascio.

*Allegato A*

#### **TARIFFE PER RILASCIO DUPLICATI DOCUMENTI SANITARI**

(Costi di riproduzione, diritti di ricerca e di visura – art. 25 L. 241/90 e s.m.i.)

#### **CARTELLA CLINICA**

Il costo della copia delle cartelle cliniche è stato calcolato, dopo i necessari approfondimenti, in funzione della dislocazione degli archivi e dell'organizzazione del servizio e dell'urgenza.

Vengono quindi previste due tariffe:

- tariffa per la cartella presente nell'archivio interno e tempo medio di ricerca e duplicazione 35 minuti € 10,00
- tariffa per la cartella presente in altra struttura o non ancora archiviata o, infine, richiesta con urgenza. € 14,00

#### **LASTRE RADIOGRAFICHE**

- tariffa per la copia di lastra radiografica (formati 18x24, 20x30, 18x43, 20x40) € 6,00
- tariffa per la copia di lastra radiografica (formati 35x35, 30x40, 35x43) € 7,50

#### **COPIA SCINTIGRAFIA**

- tariffa per copia scintigrafia € 7,00

#### **RMN E TAC SU COMPACT DISK (CD)**

- tariffa per copia CD di RMN e TAC € 5,00

#### **COPIA DI RX, TAC, RMN SU CARTA DI BUONA QUALITA'**

- tariffa per riproduzione su carta di buona qualità di una radiografia tradizionale o di una TAC o RMN € 0,50

#### **ALTRA DOCUMENTAZIONE E CERTIFICAZIONE SANITARIA**

Costo copia certificazioni varie (referti analitici, certificati di morte e di degenza, avvisi di nascita e di morte, verbale di pronto soccorso certificazioni relative a pazienti trattati in sede ambulatoriale, ecc.) ed ogni altro tipo di documentazione sanitaria.

€ 5,00

Il rilascio di copia della documentazione sanitaria è gratuito nei casi specificatamente previsti dalla legge.

Può essere richiesta la copia munita della dichiarazione di conformità all'originale o di altra dichiarazione equivalente, in tal caso è soggetta a bollo il cui costo è da addebitare al richiedente.

Sono esenti dall'imposta di bollo:

- i duplicati di atti e documenti rilasciati dalla Pubblica Amministrazione quando gli originali sono andati smarriti o l'intestatario ne ha perduto il possesso;
- le copie delle cartelle cliniche dichiarate conformi all'originale.

**Il rilascio delle copie dei suddetti documenti è escluso dal campo di applicazione dell'IVA secondo i principi enunciati nella circolare n. 70 del 24/11/1992 del Ministero delle Finanze.**