	<p align="center">Regolamento per il rilascio di copia di cartella clinica, di cartella ambulatoriale, verbale di pronto soccorso, riscontro diagnostico</p>	<p align="center">Revisione 1 Agosto 2008</p>
<p align="center">Azienda U.L.S.S. n°7 Pieve di Soligo</p>		

**Regolamento per il rilascio di copia di cartella clinica, cartella ambulatoriale,
verbale di pronto soccorso, riscontro diagnostico.**

Il presente regolamento disciplina le norme per la richiesta, la fotocopiatura, l'autenticazione, la circolazione e il rilascio della cartella clinica, della cartella ambulatoriale, del verbale di pronto soccorso e del riscontro diagnostico.

Art. 1
richiesta

La sottoscrizione della richiesta di copia della cartella clinica, della cartella ambulatoriale, del verbale di pronto soccorso e del riscontro diagnostico non è soggetta ad autenticazione ove sia sottoscritta dal soggetto cui la documentazione si riferisce, purchè maggiorenne o minore emancipato, alla presenza dell'impiegato addetto e previa esibizione di documento d'identità.


La stessa può essere presentata anche da un terzo, già firmata dall'intestatario della documentazione, a condizione che produca fotocopia, ancorchè non autenticata, di un documento d'identità del sottoscrittore. Può essere inoltrata anche per posta, a mezzo fax (con allegata la fotocopia di un documento d'identità del sottoscrittore) o telefonicamente. In caso di richiesta "telefonica" il richiedente intestatario dovrà presentare fotocopia del documento di identità, o delega conforme alle disposizioni di legge, al momento del ritiro della cartella clinica richiesta. In tali casi la copia fotostatica del documento d'identità è inserita nel fascicolo d'ufficio.

La richiesta può essere effettuata presso ciascun Presidio Ospedaliero indipendentemente dal luogo di ricovero. Per la richiesta dovrà essere utilizzato l'apposito modulo disponibile presso gli uffici della Direzione Medica di ciascun Presidio Ospedaliero della ULSS n° 7.

Art. 2
fotocopiatura

La cartella clinica è "il diario nel quale si raccolgono i dati anamnestici e obiettivi riguardanti il paziente ricoverato, cui il contenuto dello stesso integralmente appartiene, quelli giornalieri sul decorso della malattia, i risultati delle indagini strumentali e laboratoristiche effettuate, quelli inerenti le terapie praticate e la diagnosi della malattia

Questo documento è stato scaricato dal sito intranet aziendale. L'aggiornamento della copia cartacea del presente documento non è garantito previa verifica con il sito intranet aziendale.

	<p align="center">Regolamento per il rilascio di copia di cartella clinica, di cartella ambulatoriale, verbale di pronto soccorso, riscontro diagnostico</p>	<p align="right">Revisione 1 Agosto 2008</p>
<p align="center">Azienda U.L.S.S. n°7 Pieve di Soligo</p>		

che ha condotto il paziente in ospedale e quindi le conclusioni diagnostiche e terapeutiche cui si è pervenuti al termine del ricovero”.

Costituiscono parte integrante della cartella clinica: la cartella infermieristica, il registro operatorio e la scheda di dimissione ospedaliera (circolare del Ministero della Sanità n. 61 del 14 marzo 1996 e DM 28 dicembre 1991).

La copia della cartella clinica è rilasciata, autenticata dal Direttore Medico del Presidio Ospedaliero, nel termine massimo di 30 giorni dalla richiesta.

Nel caso in cui al momento della richiesta la cartella clinica non risultasse ancora chiusa dall’U.O. di ricovero al fine di procedere al completamento della stessa con la documentazione relativa a particolari e complesse indagini diagnostiche, il termine di cui al comma precedente è differito di ulteriori 30 giorni.

Art. 3

Autenticazione

L'autenticazione della copia della cartella clinica, della cartella ambulatoriale, del verbale di pronto soccorso, del riscontro diagnostico, da effettuarsi ai sensi dell'art. 18 del DPR n. 445/2000, spetta al Dirigente Medico del Presidio Ospedaliero o ad altro personale medico della Direzione Medica dell’Ospedale.

I Dirigenti Medici dei Presidi Ospedalieri possono delegare tale funzione ad altro personale, anche amministrativo, con qualifica non inferiore alla categoria C, purchè assegnato alla Direzione Medica del Presidio Ospedaliero.

La copia deve riportare: la data e il luogo del rilascio, il numero dei fogli impiegati, la qualifica rivestita, il nome e cognome, la firma per esteso ed il timbro della Direzione Medica del Presidio Ospedaliero.


Art. 4

circolazione

La cartella clinica può essere rilasciata:

- al paziente stesso;
- al tutore o a chi esercita la patria potestà in caso di incapace o di minore;
- a persona fornita di delega conformemente alle disposizioni di legge (ivi compreso il medico curante);
- all’Autorità Giudiziaria (da rilasciarsi in copia autenticata). Nel caso che l’Autorità Giudiziaria dichiari necessaria l’acquisizione del documento originale, una copia autenticata del medesimo deve essere creata contestualmente alla consegna dell’originale e conservata agli atti dell’ufficio, unitamente all’ordine o al verbale di sequestro dell’Autorità Giudiziaria.

Questo documento è stato scaricato dal sito intranet aziendale. L’aggiornamento della copia cartacea del presente documento non è garantito previa verifica con il sito intranet aziendale.

	Regolamento per il rilascio di copia di cartella clinica, di cartella ambulatoriale, verbale di pronto soccorso, riscontro diagnostico	Revisione 1 Agosto 2008
Azienda U.L.S.S. n°7 Pieve di Soligo		

- all'INAIL, ai sensi dell'art. 94 D.P.R. 30.06.65, n. 1124;
- all'INPS, Enti di patronato e Compagnie di Assicurazione: il rilascio è consentito solo su delega dell'interessato;
- al SSN (obbligo di trasmettere copia della cartella clinica ad altro soggetto del servizio sanitario nazionale che abbia bisogno per erogare il servizio di sua competenza);
- agli eredi legittimi, con riserva per determinate notizie;
- al legale dell'avente diritto alla documentazione, che dichiara per iscritto di agire in nome e per conto dello stesso e solo su specifica delega dell'assistito;
- al Responsabile del Servizio Affari Generali e Legali dell' ULSS 7 e al Responsabile del Servizio di Medicina Legale dell' ULSS 7, con riferimento a richieste risarcitorie nei confronti della stessa ULSS 7;
- eventuali ulteriori richieste non previsto dal presente regolamento, di presa visione o di rilascio di copia della cartella, da parte di soggetti diversi all'interessato saranno oggetto di decisione da parte del Dirigente Medico del Presidio Ospedaliero e potranno essere accolte, in tutto o in parte, solo se la richiesta e' giustificata da documentata necessita' così come previsto dall'art. 92 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "codice in materia di protezione dei dati personali".

La cartella clinica non può essere rilasciata

- a terzi se non muniti di delega (compresi il coniuge o i parenti stretti);
- al medico curante senza l'autorizzazione del paziente;
- ai Ministeri e all'Autorità di PS (tranne limitate notizie a seguito di precisi quesiti di ordine sanitario).

Art. 5

Rilascio

Il rilascio deve avvenire in busta chiusa e può essere effettuato secondo le seguenti modalità:

1. direttamente all'intestatario della documentazione, previa verifica dell'identità personale;
2. ad un terzo, previa identificazione personale, con delega firmata dal soggetto cui la documentazione si riferisce, a condizione che il soggetto terzo produca il foglio di ritiro ovvero, in mancanza, fotocopia di un documento d'identità del delegante;

Le copie della documentazione di cui al presente articolo sono consegnate dietro pagamento di una somma, a titolo di rimborso spese, stabilita con atto del Direttore Generale dell'Azienda ULSS 7, pubblicizzato mediante affissione presso l'ufficio addetto al rilascio. Il pagamento delle copie non è dovuto nel caso di Enti Pubblici richiedenti, per il perseguimento di fini istituzionali.

Questo documento è stato scaricato dal sito intranet aziendale. L'aggiornamento della copia cartacea del presente documento non è garantito previa verifica con il sito intranet aziendale.



**Regolamento per il rilascio di copia di
cartella clinica, di cartella ambulatoriale,
verbale di pronto soccorso, riscontro
diagnostico**

Revisione 1
Agosto 2008

Azienda U.L.S.S. n°7 Pieve di Soligo

Il Direttore Medico dell'Ospedale
D.ssa Maria Grazia Carraro