

## NOTE ESPLICATIVE

Le presenti note sono tratte dal Regolamento per il rilascio di cartelle cliniche o di altri documenti sanitari, adottato dal Policlinico "San Matteo" con apposita Deliberazione.

La copia conforme della cartella clinica (e/o di ogni altro documento sanitario) e la riproduzione di radiogrammi possono essere richieste, compilando il presente modulo,

### **A - dal cittadino diretto interessato,**

- nell'Unità Operativa di degenza, al momento della dimissione;
- all'Ufficio Fotocopie Cartelle Cliniche, esibendo un documento di identificazione, anche al momento del rilascio;
- per posta/telex, allegando copia fotostatica del documento di identificazione o con firma autenticata sul modulo;

**B - da persona diversa**, se indicata sul modulo per la comunicazione dei dati personali sensibili (L.675/96 - Privacy) ed entro un anno dalla sottoscrizione dello stesso, ovvero se munita di delega scritta del diretto interessato,

- nell'Unità Operativa di degenza, al momento della dimissione, esibendo un documento di identificazione;
- all'Ufficio Cartelle Cliniche, esibendo un documento di identificazione (anche al momento del rilascio) e l'eventuale delega scritta, nonché un documento di identificazione del diretto interessato;
- per posta/telex, con firma autenticata, ovvero allegando copia fotostatica di un documento di identificazione, nel primo caso (modulo per i dati sensibili) del richiedente, nel secondo (delega scritta) sia del delegante che del delegato.

Se il cittadino diretto interessato non può conferire idonea delega scritta, deve essere **presentata anche** l'apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ovvero **inviata anche** l'attestazione di un pubblico ufficiale che comprovi tale impossibilità e la causa.

**In caso di decesso del diretto interessato**, la richiesta può essere presentata/inviata, con le medesime modalità sopra indicate, da

- persona indicata sul modulo per la comunicazione dei dati personali sensibili;
- gli eredi, producendo **anche** l'atto notorio o la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà. Se la richiesta è inviata **per posta/telex**, tale dichiarazione deve essere autenticata. Il coniuge separato o divorziato deve produrre **anche** idonea autorizzazione della Autorità Giudiziaria.

**In caso di minore**, la richiesta può essere presentata/inviata, con le medesime modalità sopra indicate, da

- l'esercente la potestà genitoriale, producendo **anche** un atto idoneo ad attestare tale stato (stato di famiglia, carta di identità, passaporto) o la dichiarazione sostitutiva di certificazione;
- il tutore, producendo **anche** l'atto di nomina del giudice tutelare o la dichiarazione sostitutiva di certificazione.

**In caso di persona incapace**, la richiesta può essere presentata/inviata, con le medesime modalità sopra indicate, da

- il tutore od il curatore, producendo **anche** l'atto di nomina del giudice tutelare o la dichiarazione sostitutiva di certificazione.

### **SPESE**

- per ogni copia conforme di cartella clinica, senza riproduzione di radiogrammi, L.15.000 (Euro 7,75) per 10 fogli e L. 300 (Euro 0,15) per ogni ulteriore foglio;
- per ogni singolo radiogramma riprodotto, L. 15.000; (Euro 7,75)

Per la **riproduzione di radiografie**, onde evitare inutili costi aggiuntivi, è opportuno che, su consiglio del medico della Unità Operativa, si individui preventivamente quanto di interesse.

In caso di **invio per posta**, dovrà pagarsi in contrassegno. La copia/riproduzione di documenti sanitari non ritirata sarà spedita all'interessato, che dovrà pagare in contrassegno.

Se presentati, moduli e dichiarazioni sostitutive devono essere sottoscritti dinanzi al personale addetto all'Ufficio Cartelle Cliniche.

I documenti sanitari sono consegnati in busta chiusa od inviati all'indirizzo di residenza del cittadino cui i documenti stessi si riferiscono.