RICHIESTA COPIA DOCUMENTAZIONE CLINICA E ACCESSO CIVICO

Oggetto: *istruzioni sulle attività da effettuare per la richiesta di documentazione clinica e l' accesso civico agli atti.*

Destinatari: *personale amministrativo e archivisti*

1 RICHIESTA DI COPIA DI DOCUMENTAZIONE SANITARIA ALLO SPORTELLO (cartella clinica, ambulatoriale, di P.S., ecc...)

La richiesta deve essere effettuata esclusivamente dall'interessato previa esibizione di documento di riconoscimento o identità personale valido (carta d'identità, passaporto, patente do guida) oppure da suo delegato in possesso di delega sottoscritta dal titolare della documentazione richiesta e copia di documento di identità personale del delegante (in questo caso la delega viene conservata agli atti presso l'Archivio cartelle cliniche).

Per ciascuna copia di documentazione richiesta verrà corrisposta a titolo di rimborso spese una somma variabile a seconda del servizio richiesto (la tabella dei costi è visibile allo sportello "Cassa", sul sito Giomi e in fondo a questa procedura.
Lo sportello è aperto:

- dal lunedì al giovedì dalle ore 09.00 alle ore 12.00 e dalle ore 14.00 alle ore 15.30
- il venerdì dalle ore 08.00 alle 12.00

2 RICHIESTA DI COPIA ED INVIO DELLA DOCUMENTAZIONE CLINICA SENZA PRESENTAZIONE ALLO SPORTELLO

il titolare della documentazione clinico- sanitaria dovrà far pervenire richiesta scritta firmata indicante i documenti richiesti in copia (ricovero, visita ambulatoriale, accesso di P.S., ecc...) con indicazione almeno dell'anno di effettuazione/ riferimento, specificando nella richiesta indirizzo di recapito e numero telefonico per eventuale contatto.

Dovrà allegare a detta richiesta:

a) copia (autenticata con propria firma) di documento di riconoscimento o identità personale valido (carta d'identità, passaporto, patente di guida)
b) copia di ricevuta di vaglia postale per il corrispettivo indicato in "oneri per il rilascio di copia di documentazione clinica", indicando quale "Beneficiario" GIOMI SPA VIA FRANCO

FAGGIANA, 1668 – 04100 LATINA e specificando nel campo "Comunicazioni" *"richiesta copia documentazione sanitaria ICOT Latina"* ;

La richiesta potrà essere inviata :

1. **tramite bonifico**, al seguente recapito :
   "Giomi spa - ICOT Latina Archivio cartelle cliniche , via F. Faggiana 1668, 04100 Latina (LT)"
   allegando la documentazione di cui ai punti a) e b) su conto corrente presso **BLU BANCA "IBAN IT71W 03441 14701 CC0221000750"** tramite e-mail, allegando la documentazione di cui ai punti a) e b), indirizzata a archivio.icot@giomi.com

3 di persona presso l'indirizzo della struttura pubblicato sul presente sito (Giomi Spa ICOT Via Franco Faggiana, 1668 – 04100 Latina)

La mail archivio.icot@giomi.com dovrà essere consultata giornalmente dal personale addetto (capo servizio/archivisti/personale di segreteria) al fine di scaricare le richieste.
La documentazione richiesta in copia, potrà essere inviata esclusivamente al titolare della documentazione, al recapito indicato nella richiesta , tramite raccomandata semplice;
la richiesta (e relativi allegati) viene conservata agli atti presso l'Archivio cartelle cliniche.

4 Termini di consegna

Allo sportello (**o in caso di invio tramite servizi postali**) la consegna verrà effettuata entro 30 (trenta) giorni dalla richiesta;

5 RITIRO ALLO SPORTELLO DELLA DOCUMENTAZIONE IN COPIA

Deve essere effettuato esclusivamente dall'interessato previa esibizione di documento di riconoscimento o identità personale valido (carta d'identità, passaporto, patente di guida) oppure da suo delegato in possesso di delega sottoscritta dal titolare della documentazione richiesta e copia di documento di identità personale del delegante (in questo caso la delega viene conservata agli atti presso l'Archivio cartelle cliniche).

6 Termini per il ritiro

decorsi sei mesi dalla data della richiesta, senza che sia avvenuto il ritiro, le copie verranno avviate a distruzione; non vi è in tal caso possibilità di rimborso degli oneri già corrisposti ed eventuali nuove richieste saranno a titolo oneroso.

7 Oneri di rilascio copia di documentazione clinica:

La tabella degli oneri a carico degli utenti per la copia di documentazione sanitaria è affissa in Cassa, allo sportello Archivio-ritiro documenti e visionabile sul sito: www.icot.it

ONERI A CARICO DELL' UTENTE	
Copia cartella clinica ricovero	€. 20,00
Copia cartella clinica ambulatorio	€. 15,00
Copia cartella clinica Pronto Soccorso	€. 15,00
Copia CD per esami radiografici	€. 12,00
Spedizione al domicilio	€. 10.00

Le tariffe sono da considerarsi più IVA ove previsto.

8 RITIRO ALLO SPORTELLO MODALITA' DI ACCESSO

Il ritiro può avvenire entro i termini sopra indicati, presso l'Archivio cartelle cliniche, che effettua i lseguente orario:

dal lunedì al giovedì dalle ore 09.00 alle ore 12.00 dalle ore 14.00 alle ore 15.30, il venerdi dalle 09.00 alle ore 12.00. (Sono esclusi i festivi).

Il ritiro deve essere effettuato esclusivamente dall'interessato previa esibizione di documento di riconoscimento o identità personale valido (carta d'identità, passaporto, patente do guida) oppure da un suo delegato in possesso di delega sottoscritta dal titolare della documentazione richiesta e copia di documento di identità personale del delegante (la delega viene conservata agli atti presso l'Archivio cartelle cliniche).

Dovrà essere sempre esibita la ricevuta di avvenuto pagamento degli oneri di rilascio.

Chi ritira firmerà sul Registro "Richieste copie documentazione sanitaria" R-75-05-13 per ricevuta.

Su tale Registro sono riportate tutte le richieste e per ciascuna specificate:

1. generalità del richiedente,
2. n° di cartella o tipo di documentazione
3. identificativo del documento,
4. data di richiesta
5. data di consegna,
6. firma di chi ritira la documentazione (se inviata per *posta indicare "inviata x posta"* oppure *"su delega"*)

9 ACCESSO CIVICO

Ai sensi dell'articolo 2-bis, comma terzo e degli articoli 5 e seguenti del D. Lgs. 33/2013, la società riconosce il diritto di accedere ai dati, documenti e informazioni entro i limiti di quanto previsto dal D. Lgs. 33/2013, attraverso gli istituti dell'accesso civico semplice e dell'accesso civico generalizzato.
Le strutture sanitarie private accreditate sono soggette al diritto di accesso civico in relazione ai soli dati, documenti e informazioni relativi allo svolgimento dell'attività di assistenza sanitaria.
Ai sensi di quanto previsto dagli articoli 5 e ss. del D. Lgs. 33/2013, la società si riserva di dare comunicazione delle richieste pervenute agli eventuali controinteressati e di dare diniego alle richieste di accesso per le ragioni e i motivi indicati dalla legge.
Ai sensi dell'art. 5, comma 4, del D. Lgs. 33/2013 il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dalla società per la riproduzione su supporti materiali.
Le richieste di accesso ricevute sono riportate in apposito registro.

9.1 Accesso civico semplice – Modalità di presentazione delle richieste

L'accesso civico semplice (art. 5, comma primo, del D. Lgs. n. 33/2013) ha ad oggetto dati, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, qualora sia stata omessa la loro pubblicazione.

Il competente per ricevere le richieste di accesso civico semplice è il direttore sanitario di struttura.

La richiesta di accesso civico semplice ai sensi dell'art. 5, comma primo, del D. Lgs. n. 33/2013, dovrà identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti e potrà essere presentata alternativamente:

- Via Pec all'indirizzo icot.giomi@pec.it
- Via mail o tramite posta ordinaria all'indirizzo della struttura pubblicati sul sito Giomi. direzionesanitaria.icot@giomi.com oppure Giomi Spa ICOT Via Franco Faggiana, 1668 – 04100 Latina

1. Di persona presso l'indirizzo della struttura pubblicato sul presente sito (Giomi Spa ICOT Via Franco Faggiana, 1668 – 04100 Latina)

Titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, è il Direttore Amministrativo di Giomi spa ICOT Latina contattabile al numero 0773-6513020, all' indirizzo PEC sopraindicato o all'indirizzo di posta elettronica direzioneamministrativa.icot@giomi.com

9.2 Accesso civico generalizzato – Modalità di presentazione delle richieste

L'accesso civico generalizzato (art. 5, comma secondo, del D. Lgs. n. 33/2013) ha ad oggetto dati, documenti e informazioni ulteriori rispetto a quelli che la Società è obbligata a pubblicare, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti e dei divieti di legge.

Il competente per ricevere le richieste di accesso civico generalizzato è il direttore sanitario di struttura.

La richiesta di accesso civico generalizzato ai sensi dell'art. 5, comma secondo, del D. Lgs. n. 33/2013 dovrà identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti e potrà essere presentata alternativamente:

- Via Pec all'indirizzo icot.giomi@pec.it
- Via mail o tramite posta ordinaria all'indirizzo della struttura pubblicati sul sito Giomi. direzionesanitaria.icot@giomi.com oppure Giomi Spa ICOT Via Franco Faggiana, 1668 – 04100 Latina
- Di persona presso l'indirizzo della struttura pubblicato sul presente sito (Giomi Spa ICOT Via Franco Faggiana, 1668 – 04100 Latina)

10 DECESSO DELL' INTERESSATO

Hanno titolo alla richiesta di copia della documentazione clinica, ciascuno per proprio conto, gli eredi legittimi (il coniuge, i figli legittimi, i figli naturali e, in mancanza dei predetti, gli ascendenti legittimi e i collaterali se concorrono come legittimari) nonché gli eredi testamentari che provino la loro posizione con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, corredata da copia di documento di identità o di riconoscimento valido;

in questo caso la richiesta prima di essere soddisfatta deve essere autorizzata dalla Direzione Sanitaria.

Le richiesta e la documentazione connessa (deleghe, bonici e copie documenti) viene conservata tramite inserimento nella cartella clinica oggetto della richiesta da parte degli eredi a sua volta conservata presso l'Archivio cartelle cliniche.

Il Direttore Sanitario

La Direzione Amministrativa