



AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

CASA PER ANZIANI

Viale Trieste, n. 42

Cividale del Friuli - C.A.P. 33043 (UD)

Tel. 0432 731048 / 732039 - Fax 0432 700863

Part. IVA 02460260306

email: protocollo@aspcividale.it **pec:** postacert@pec.aspcividale.it

www.aspcividale.it

REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALLA CARTELLA SOCIO SANITARIA

Approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 30 del 30.11.2022

INDICE

Art. 1 - Campo di applicazione	3
Art. 2 - Soggetti legittimati.....	3
Art. 3 - Modalità e procedure della richiesta.....	4
Art. 4 - Ritiro della documentazione	4
Art. 5 - Tariffe.....	5
Art. 6 - Entrata in vigore.....	5

Art. 1

Campo di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina il rilascio agli aventi diritto della cartella socio sanitaria prodotto e conservata presso l'ASP Casa per Anziani di Cividale del Friuli, in attuazione della Legge 241/1990 e s.m.i, in conformità di quanto previsto dalle norme di settore e nel rispetto della normativa vigente in materia di segreto d'ufficio e professionale, nonché di tutela delle persone rispetto al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679, del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i.

Art. 2

Soggetti legittimati

1. Il soggetto legittimato ad accedere alla cartella socio sanitaria è innanzitutto l'ospite dell'ASP ovvero la persona da questo delegata.
2. La cartella socio sanitaria può essere richiesta dai seguenti soggetti:
 - la persona diversa dal titolare della documentazione previa presentazione di atto di delega sottoscritto, con allegata fotocopia del documento di identità del titolare nonché del documento di identità della persona delegata;
 - il curatore di ospite inabilitato, previa esibizione di documento probatorio e dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà;
 - l'amministratore di sostegno, previa esibizione di un documento probatorio (copia decreto di nomina del Giudice Tutelare);
 - gli eredi legittimi (coniuge, figli legittimi, figli naturali, convivente unito civilmente e, in mancanza di questi, gli ascendenti) e gli eredi testamentari previo accertamento del loro diritto anche per mezzo di dichiarazione sostitutiva di certificazione.
3. Possono, altresì, esercitare il diritto di accesso alla cartella socio sanitaria, senza aggravio di spese:
 - il medico curante o le strutture sanitarie pubbliche o private, esclusivamente per finalità istituzionali attinenti alla tutela della salute dell'interessato;
 - l'INAIL per le finalità consentite dalla legge;
 - l'Autorità Giudiziaria, in via autonoma o con delega alla Polizia Giudiziaria o ai consulenti tecnici da essi nominati;
 - i difensori di parte che avanzino le richieste ai sensi dell'art. 391 quater del c.p.p.

Art. 3

Modalità e procedura della richiesta

1. La richiesta di cartella socio sanitaria deve essere effettuata mediante apposito modulo predisposto dall'ASP, reso disponibile presso l'Ufficio Protocollo, reperibile altresì nella sezione "Amministrazione

trasparente” dal sito istituzionale dell’ASP, sotto-sezione “Altri contenuti” > “Accesso cartella sociosanitaria”.

2. La richiesta può essere presentata con le modalità che seguono:

- per via telematica, a mezzo posta elettronica certificata all’indirizzo postacert@pec.aspciviale.it o a mezzo di posta elettronica ordinaria all’indirizzo protocollo@aspciviale.it, indicando nell’oggetto: “Richiesta accesso cartella sociosanitaria”;
- a mezzo posta all’indirizzo: ASP Casa per Anziani – Ufficio Protocollo, Viale Trieste 42, 33043 Cividale del Friuli (UD);
- di persona presso l’Ufficio Protocollo dell’ASP.

3. Al modulo di richiesta compilato e sottoscritto devono essere allegata copia del documento d’identità in corso di validità e copia della ricevuta di avvenuto pagamento. In caso di delega questa deve essere specificata sul modulo allegando anche copia del documento di identità del delegato.

4. Qualora la richiesta di accesso venga inviata ad un ufficio dell’ASP, l’istanza deve essere tempestivamente trasmessa all’Ufficio Protocollo

Art. 4

Ritiro della documentazione

1. La cartella socio sanitaria viene fornita entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta da parte degli interessati aventi diritto, preferibilmente in formato elettronico.

2. La cartella socio sanitaria richiesta può essere consegnata secondo una delle seguenti modalità:

- inviata alla posta elettronica certificata (PEC) o posta elettronica ordinaria indicata nel modulo della richiesta;
- consegnata a mano presso l’Ufficio Protocollo all’avente diritto o alla persona munita di delega scritta. La delega dovrà essere firmata dall’interessato ed essere accompagnata da un documento di identità dell’avente diritto e del delegato;
- inviata al recapito postale indicato nel modulo della richiesta, con spese di spedizione a carico del destinatario.

Art. 5

Tariffe

1. Per ottenere copia della cartella socio sanitaria devono essere preventivamente versati i seguenti importi:

- copia cartacea 25,00€
- copia digitale 20,00€

2. L’importo deve essere versato con bonifico sul conto corrente:

IT 09 V 05484 63741 T20990002306

Intestato a ASP “CASA PER ANZIANI” con la seguente causale: “Richiesta copia cartella socio sanitaria”.

3. Il richiedente dovrà provvedere al pagamento delle spese di spedizione qualora la cartella socio sanitaria venga inviata mediante plico postale.

4. Sono esenti dal pagamento le copie di documentazione sanitaria prodotta per l'Autorità Giudiziaria, per le Amministrazioni pubbliche e per le Strutture Sanitarie pubbliche e private.

Art. 6

Entrata in vigore e pubblicità

1. Il presente Regolamento entra in vigore con l'esecutività della delibera di approvazione dello stesso.

2. Tale Regolamento è reso pubblico mediante l'inserimento sul sito istituzionale dell'ASP.