

INFORMATIVA PER RICHIESTA/RITIRO DOCUMENTAZIONE SANITARIA

REGINA COELI

Tale procedura viene adottata in conformità all'ordinamento penitenziario nel rispetto delle normative vigenti ed in particolare delle linee guida regionale adottate con Determinazione del Dipartimento Programmazione Economica e Sociale n. B01258 del 02.04.2013 e del D. Lgs.vo n. 196/2003 – RGPR (UE9 679/2016). La procedura adottata è, inoltre, in conformità con quanto previsto del Regolamento Aziendale ASL Roma I per l'accesso ai documenti amministrativi.

Art. 1 – Oggetto

Predisposizioni della presente procedura disciplinano il diritto di accesso da parte dei detenuti ai documenti sanitari posti in essere o comunque agli atti del Presidio Sanitario della ASL Roma I presso la Casa Circondariale di Regina Coeli.

Art. 2 – Definizioni

Diritto di accesso

Diritto degli interessati a estrarre copia di documenti contenuti nel Diario Clinico.

Documento sanitario

Per documento si intende ogni rappresentazione grafica, elettromagnetica e di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni contenuti nel Diario Clinico del detenuto: referti di visite effettuate, di terapie somministrate e ogni altro documento relativo agli interventi sanitari effettuati in favore del detenuto.

Interessato

Il detenuto.

Responsabile del procedimento di accesso

Il Direttore della Casa Circondariale di Regina Coeli e il Medico Responsabile del Presidio Sanitario, sono entrambi responsabili del procedimento i quali, per quanto di rispettiva competenza, si esprimono in ordine all'accogliibilità dell'istanza.

Art. 3 – Accesso alla documentazione sanitaria

Il medico incaricato del presidio sanitario, responsabile della corretta conservazione della documentazione sanitaria e il Direttore della Casa Circondariale Regina Coeli autorizzano il rilascio della documentazione sanitaria (Diario Clinico – esami radiografici) agli aventi diritto, ove ricorrono i presupposti di legge. Il D. Lgs.vo n. 193/2003 stabilisce un principio generale che permette, al responsabile del procedimento di individuare i soggetti “aventi diritto” ad accedere alla documentazione sanitaria. In particolare l’art. 60 D. Lgs.vo n. 196/2003 – codice in materia dei dati personali - riferendosi alla documentazione amministrativa contenente dati sensibili concernenti lo stato di salute - consente il trattamento, qualora concerna dati idonei a rivelare lo stato di salute o la vita sessuale di un individuo, **solo se la situazione giuridicamente rilevante che si intende tutelare con la richiesta di accesso ai documenti amministrativi sia di rango almeno pari ai diritti dell’interessato, ovvero consiste in un diritto della personalità o in un altro diritto o libertà fondamentale e inviolabile**. Pertanto oltre al detenuto nel rispetto delle modalità previste dalla legge e dalla normativa penitenziaria, possono accedere alla documentazione sanitaria i seguenti soggetti:

- Eventuali soggetti forniti di delega formale da parte del detenuto;
- Eredi legittimi o testamentari ovvero, a prescindere dallo status di erede, che abbia un interesse proprio o agisca a tutela dell’interessato o per ragioni familiari meritevoli di protezioni (cfr. art. 9 co. 3 D. Lgs.vo 196/2003);
- Il tutore, il curatore o l’amministratore di sostegno in caso di soggetto interdetto per grave infermità;
- Gli organi e le strutture operative del SSN;
- Le Autorità Sanitarie istituzionali, ma solo per ragioni motivate esaustivamente di tutela della salute pubblica;
- Altre pubbliche amministrazioni per motivi contabili o statistici relativi alla durata della permanenza, una volta che l’interessato sia stato dimesso dalla struttura;
- Enti previdenziali in particolare, nell’ipotesi di accertamento d’infortunio e/o di altro ospedale o struttura sanitaria per motivi di continuità terapeutica, previo consenso scritto del paziente;
- Autorità Giudiziaria competente.

Art. 4 – Modalità di esercizio del diritto di accesso

Il diritto di accesso è esercitato mediante richiesta scritta da parte dell’interessato o dei soggetti di cui all’art. 3, utilizzando il modulo di richiesta che si allega, indirizzato alla Direzione della Casa Circondariale Regina Coeli che, dopo le autorizzazioni di rito la inoltrerà al medico responsabile del presidio sanitario. La richiesta dovrà riportare la data di presentazione. Il medico incaricato del presidio, esaminata la richiesta, ne assicurerà l’esecuzione tramite il personale aziendale ASL Roma I. L’Amministrazione Penitenziaria verificherà la disponibilità economica e provvederà al prelievo, dal c/c del detenuto, della

somma necessaria al pagamento dei costi di ricerca, visura e riproduzione. Il procedimento di accesso deve concludersi nei termini di 30 gg decorrenti dalla data di presentazione della domanda. Per garantire la riservatezza degli interessati, la documentazione sanitaria deve essere consegnata direttamente dal personale aziendale al richiedente o, in busta chiusa, tramite il personale di Polizia Penitenziaria (preposto della sezione dove è allocato il detenuto).

Art. 5 – Costi di ricerca visura e riproduzione

- - costo ricerca, visura e riproduzione Diario Clinico € 15,00
- - costi riproduzione esami radiografici su pellicole o CD € 10,00

Il pagamento dei costi di cui al presente articolo avverrà tramite Ufficio Conti Correnti dell'Amministrazione Penitenziaria la quale provvederà mensilmente ad effettuare bonifico tramite c/c bancario IT32 P 08327 03398 000000001060 intestato ad ASL Roma I, Borgo S. Spirito 3 - 00193 Roma.

Art. 6 – Norme di rinvio

Per le norme di carattere generale e per quanto non espressamente citato nella presente procedura se applicabile alla fattispecie in argomento, si rinvia alla normativa nazionale vigente e a quanto disposto con il regolamento aziendale ASL Roma I per l'accesso ai documenti amministrativi.