IL DIRIGENTE DELLA
UOSD AFFARI GENERALI E LEGALI

PREMESSO che:

- con deliberazione n. 1339/DG del 22.12.2011, l’Azienda ha adottato il Regolamento per la disciplina delle modalità di esercizio del diritto di accesso alla documentazione dell’ASL Rieti, in attuazione delle disposizioni della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., successivamente modificato con l’atto deliberativo n. 878/DG del 09.10.2015;

- all’art. 17 del richiamato Regolamento si dispone che *“per quanto concerne la richiesta di copia di cartella clinica o di altra documentazione sanitaria riferita allo stesso richiedente si rinvia alla procedura aziendale di accesso vigente”*;

RICHIAMATA la procedura di richiesta rilascio di cartelle cliniche o altra documentazione sanitaria in uso presso la U.O.C. Direzione Medica Ospedaliera e modificata con nota prot. n. 17436 del 18.03.2021, in conseguenza all’insorgere dell’emergenza Coronavirus e sino alla relativa cessazione;

RICHIAMATO, altresì, l’Atto aziendale approvato con DCA n. U00004 del 15.01.2019, pubblicato sul BUR Lazio n. 9 del 29.01.2019;

RITENUTO opportuno, su indicazione della Direzione Sanitaria aziendale, adottare una procedura per la richiesta copia di documentazione sanitaria, da utilizzare uniformemente su tutto il territorio dell’ASL Rieti, che, allegata alla presente deliberazione, ne costituisce parte integrante e sostanziale (all. 1) costituita dai seguenti moduli:

- Modello A *“Richiesta di documentazione sanitaria”*;
- Modello B *“Ritiro di documentazione sanitaria per minori”*;
- Modello C *“Richiesta di documentazione sanitaria di paziente deceduto”*;
- Modello D *“Richiesta di documentazione sanitaria di altre prestazioni”*;
- Modello E *“Delega per ritiro di documentazione sanitaria”*;

DATO ATTO che la proposta è coerente con il vigente Piano Triennale Aziendale della Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità;

VISTO il D.lgs. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni;

PROPONE

DI ADOTTARE la procedura aziendale per la richiesta copia di documentazione sanitaria, che, allegata alla presente deliberazione, ne costituisce parte integrante e sostanziale (all. 1), costituita dai seguenti moduli:

- Modello A *“Richiesta di documentazione sanitaria”*;
- Modello B *“Ritiro di documentazione sanitaria per minori”*;
- Modello C *“Richiesta di documentazione sanitaria di paziente deceduto”*;
- Modello D *“Richiesta di documentazione sanitaria di altre prestazioni”*;
- Modello E *“Delega per ritiro di documentazione sanitaria”*;

DI DISPORRE che la suddetta procedura venga pubblicata nel sito internet aziendale alla Sezione in home page *“Accesso agli Atti e Accesso Civico”*;

DI DARE MANDATO alla U.O.S.D. Affari Generali e Legali di trasmettere il presente atto alla Strutture aziendali interessate;

Oggetto: Adozione procedura aziendale di “Richiesta documentazione sanitaria”.

DI DISPORRE che il presente atto venga pubblicato nell’albo pretorio on-line aziendale ai sensi dell’art. 32, comma 1, della legge 18.09.2009, n.69 e del D.lgs. 14.03.2013 n.33.

in oggetto

per esteso

IL DIRETTORE GENERALE

Preso atto che:

- il Dirigente sottoscrivendo il presente provvedimento, attesta che lo stesso, a seguito dell’istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è totalmente legittimo, ai sensi dell’art. 1 della L. n. 20/1994 e ss.mm.ii., assumendone di conseguenza la relativa responsabilità, ex art. 4, comma 2, D.lgs. n. 165/2001, nonché garantendo l’osservanza dei criteri di economicità, di efficacia, di pubblicità, di imparzialità e trasparenza di cui all’art. 1, comma 1°, L. n. 241/1990, come modificato dalla L. n. 15/2005. Il dirigente attesta, altresì, che il presente provvedimento è coerente con gli obiettivi dell’Azienda ed assolutamente utile per il servizio pubblico ai sensi dell’art. 1, L. n. 20/1994 e ss.mm.ii.;
- il Direttore Amministrativo ed il Direttore Sanitario hanno espresso parere positivo con la sottoscrizione dello stesso;

Dato atto che il presente provvedimento è sottoscritto dal Direttore Amministrativo, ai sensi e per gli effetti della Deliberazione del Direttore Generale n. 3/DG/2020 del 07.12.2020 con la quale è stata conferita apposita e formale delega, ai sensi e per gli effetti dell’art. 3, comma 6, del D.Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii. allo svolgimento delle funzioni vicarie di Direttore Generale al Direttore Amministrativo, Dott.ssa Anna Petti, nei casi in cui dovessero ricorrere i presupposti di vacanza o assenza del Direttore Generale;

D E L I B E R A

- di approvare la proposta di cui trattasi che qui si intende integralmente riportata;
- di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo non essendo sottoposto al controllo regionale, ai sensi del combinato disposto dell’art.30 della L.R. n. 18/94 e successive modificazioni ed integrazioni e degli artt.21 e 22 della L.R. 45/96.

Per il Direttore Generale
Il Direttore Amministrativo
Dott.ssa Anna Petti