

## Cartella Ospite

I documenti della cartella socio – sanitaria degli ospiti, accolti presso la Casa di Ricovero Muzan e prodotti nel corso del periodo di ospitalità, sono di proprietà dell'Ente e vengono conservati nel fascicolo personale dell'ospite.

Sono documenti coperti dal segreto d'ufficio e dal segreto professionale e, per questo, sottoposti alla normativa sulla tutela della riservatezza con particolare riferimento ai dati sensibili come previsto dal D. Lgs. 196/2003.

### **SOGGETTI LEGITTIMATI ALL'ACCESSO**

Copia della documentazione può essere rilasciata ai seguenti aventi diritto:

1. all'interessato medesimo (ospite), qualora in possesso di capacità di agire ai sensi dell'art. 2 del Codice civile con documento di identità valido;
2. ad un maggiorenne, per conto dell'interessato, munito di un proprio documento di identità valido, di copia documento di identità dell'interessato e delega scritta e firmata dall'interessato;
3. agli eredi legittimi e testamentari, nel caso di un ospite deceduto. Sono eredi legittimi il coniuge e i figli legittimi e naturali. In mancanza di questi gli ascendenti. la richiesta dovrà essere presentata allegando una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà oppure una autocertificazione attestante la qualifica di legittimo successore e la relazione di parentela esistente con il de cuius;
4. al tutore, curatore o amministratore di sostegno, previa esibizione di documentazione probatoria del proprio status;
5. al medico curante o delle strutture sanitarie pubbliche o private, esclusivamente per finalità istituzionali attinenti alla tutela dell'incolumità fisica e della salute dell'interessato;
6. all'Autorità giudiziaria, in via autonoma o con delega dalla Polizia Giudiziaria o ai consulenti tecnici da essa nominati;
7. ad altri Enti pubblici, esclusi gli Enti economici che, in base ad espresse disposizioni di Legge, siano autorizzati al trattamento di dati idonei a rilevare lo stato di salute di un individuo;
8. alle compagnie di assicurazione patronati che avviano pratiche pensionistiche e assistenziali, qualora presentino un atto di delega da parte dell'interessato;
9. al patrocinatore legale dell'avente diritto alla documentazione, che esibisca procura scritta;
10. ai soggetti diversi dell'interessato con le modalità e i limiti previsti dal 2° comma dell'art. 92 del D. Lgs 196/2003.

## COME FARE LA RICHIESTA

La richiesta deve essere motivata e presentata in via formale (richiesta scritta inviata alla segreteria dell'Ente):

- [segreteria@muzan.it](mailto:segreteria@muzan.it)

L'Ente agevola l'utente predisponendo modelli di domanda e di delega standardizzati:

- [Modulo Richiesta Copia - Conforme standard](#)
- [Modulo Delega standard](#)

Entro 30 giorni l'Ente provvede ad accogliere la richiesta fornendo la documentazione, ovvero a comunicare il diniego motivato.

## RIMBORSO SPESE

Il rilascio della cartella socio – sanitaria è soggetto a rimborso spese:

- spese di ricerca, estrazione e gestione pratica
  - per ospite presente - € 0,00
  - per ospite cessato - € 0,00
  
- copia formato A4 1 lato € 0,10 cad. foglio
- copia formato A4 2 lati € 0,20 cad. foglio
- copia formato A3 1 lato € 0,20 cad. foglio
- copia formato A3 2 lati € 0,40 cad. foglio

Non si procede con addebito dei costi per i seguenti soggetti:

1. Autorità Giudiziaria e forze di Pubblica Sicurezza;
2. Consulenti tecnici nominati dall'Autorità Giudiziaria;
3. Altri Enti pubblici, esclusi gli enti economici.