

POLICY TEMPI DI CONSERVAZIONE DOCUMENTI SANITARI di Studio Medico Specialistico Colombo S.r.l.

Il presente documento riporta la policy adottata dallo Studio Medico Specialistico Colombo riguardo i tempi di conservazione dei documenti sanitari generati e/o custoditi dalla struttura stessa in tutti i suoi possibili formati (cartaceo, elettronico, lastre, CD,....).

Nell'individuazione del tempo minimo di conservazione si è tenuto conto di:

- disposti normativi nazionali - in carenza di fonti normative nazionali, si è talvolta tratta ispirazione da fonti normative regionali;
- pareri di organismi tecnici;
- pronunce giurisprudenziali;
- contributi dottrinari.

In particolare sono stati presi in considerazione i Prontuari adottati dalle principali strutture sanitarie pubbliche sulla base dei quali è stata redatta la tabella sotto riportata dove vengono indicati, per ciascuna tipologia di documento sanitario, il periodo minimo di conservazione che deve ritenersi applicabile a tutta la documentazione sanitaria prodotta e conservata dall'azienda, rimettendo alle scelte organizzative interne la decisione riguardante la conservazione per tempi più lunghi in casi particolari.

In difetto di prescrizioni normative specifiche è stato applicato, per una pluralità di situazioni, il criterio analogico.

Decorso il termine minimo previsto dalla policy aziendale, la Direzione potrà disporre lo "scarto" (cioè la distruzione/eliminazione) della documentazione giudicata non più utile.

TIPO DOCUMENTO	TEMPO DI CONSERVAZIONE
ESAMI CITOLOGICI (referto)	10 anni
ESAMI EMATOCHIMICI (referto)	1 anno
ESAMI ISTOLOGICI (referto)	10 anni
PRESTAZIONI SPECIALISTICHE	5 anni
DIAGNOSTICA PER IMMAGINI (referto)	illimitato
DIAGNOSTICA PER IMMAGINI (documentazione iconografica)	10 anni