

**RICHIESTA RILASCIO COPIA CARTELLA CLINICA/DOCUMENTAZIONE SANITARIA**

Il/la sottoscritto/a
 nato/a a il residente a
 in via C.A.P. Tel. n°
 documento identità n° rilasciato da
 in qualità di
 (intestatario della documentazione) (avente diritto: genitore, coniuge, figlio, fratello, erede, ecc.)

chiede con la presente di poter ottenere copia della documentazione sanitaria relativa a:

- Ricovero / i Accesso / i di Pronto Soccorso Altro
 (specificare)
 Proprio / i Figlio minorenni Deceduto Altro
 (specificare)

.....
(Cognome e nome paziente).....
(Data di nascita)

dal al reparto di
 dal al reparto di
 dal al reparto di

La documentazione sanitaria è richiesta ad uso

Data
 (firma leggibile)

Il/la sottoscritto intestatario della documentazione avente diritto alla documentazione
 (genitore, coniuge, figlio, fratello, erede, ecc.)

delega al ritiro della copia il Sig / la Sig.ra
 nato/a a il residente a
 che verrà riconosciuto tramite esibizione di documento di identità.

chiede la spedizione postale per raccomandata della documentazione, previo pagamento del relativo importo, al
 seguente recapito

Data Firma leggibile

Data presentazione richiesta

n° protocollo

Data prevista consegna / spedizione Importo da corrispondere €

Rilascio copia in data odierna a: interessato con spedizione a mezzo postale delegato Sig /Sig.ra:

.....
documento identità n° rilasciato da

Data Sigla Operatore Firma per ricevuta

Modulo informativo per il rilascio di copia della cartella clinica e/o documentazione sanitaria

Il diritto ad ottenere copia di documentazione clinica è esclusivo degli aventi diritto (interessato, genitore esercente la potestà parentale o tutore in caso di minore, erede in caso di deceduto, tutore o curatore in caso di soggetto interdetto o inabilitato) e di altri soggetti in ciò autorizzati da leggi e norme specifiche (es. Autorità Giudiziaria e INAIL - artt. 8 e 94 DPR 1124/65 -, Pubblici Ufficiali nell'espletamento delle loro funzioni per ragioni di ordine sanitario).

La sussistenza del diritto all'accesso deve essere documentata con adeguata certificazione, anche mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e. 47 del DPR 445/2000. Presso gli Uffici preposti è disponibile modulistica apposita.

La richiesta di documentazione deve essere inoltrata (utilizzando la modulistica predisposta o compilando un foglio che riporti tutto quanto contenuto nella modulistica) nella sede sottoindicata:

Direzione Medica di Presidio – Ufficio documentazione sanitaria – piano -1
Tel. N. 0341 489577 – fax. N. 0341 489570

Orari di apertura: da lunedì a venerdì ore 09.00 – 13.30
sabato ore 9.00 – 11.45
festivi chiuso

La richiesta di documentazione e una eventuale delega scritta per il ritiro da parte di altra persona, possono essere inoltrate anche per via telematica o al fax indicato, purché sottoscritte dall'interessato e corredate da copia fotostatica di un documento di identità del richiedente (art. 38, comma 3, legge n° 445/2000). La sola richiesta via mail senza la firma non può essere accettata.

La procedura di copia della cartella sarà avviata solo dopo pagamento della quota dovuta (€ 20,00 per ciascuna cartella clinica; € 10,00 per ciascuna cartella di Pronto Soccorso) **ed esibizione della corrispondente ricevuta.**

Il pagamento può essere effettuato

- presso l' Ufficio Cassa, posto al piano 0 e attivo dal Lunedì al Venerdì, dalle ore 08.00 alle 17.50 e il sabato dalle ore 08.30 alle ore 11.45
- presso lo sportello della Banca Popolare di Sondrio interno al Presidio Ospedaliero
- mediante bonifico sul conto 000007777X57 intestato a Azienda Ospedaliera della Provincia di Lecco codice IBAN IT03 A056 9622 9000 0000 7777 X57 – causale: "copia cartella clinica" e indicando il nome del ricoverato
- mediante versamento su CC postale n. 10292225 intestato a Azienda ospedaliera della Provincia di Lecco – causale: "copia cartella clinica" e indicando il nome del ricoverato

Il rilascio della documentazione avverrà presentandosi all'ufficio documentazione sanitaria nei giorni ed ore di apertura a partire dalla data di ritiro indicata sulla copia della richiesta e muniti di ricevuta di pagamento della quota dovuta.

Ai sensi della legge 8 marzo 2017 n. 24 "Disposizioni in materia di sicurezza delle cure e della persona assistita, nonché in materia di responsabilità professionale degli esercenti le professioni sanitarie" la Direzione sanitaria entro 7 giorni dalla presentazione della richiesta da parte degli interessati aventi diritto fornisce la documentazione sanitaria disponibile relativa al paziente. Le eventuali integrazioni sono fornite entro il termine massimo di trenta giorni dalla presentazione della suddetta richiesta.

L'interessato potrà ritirare la copia del documento richiesto previa esibizione del documento di identità.

In alternativa, l'interessato potrà incaricare del ritiro della documentazione persona di sua fiducia mediante delega sottoscritta nell'apposita sezione del modulo di richiesta oppure redatta in carta libera.

Il delegato dovrà esibire per il ritiro, oltre al proprio documento di identità, copia del documento di identità del delegante

Quale ulteriore possibilità, la copia della documentazione sanitaria potrà essere spedita per raccomandata al recapito indicato dall'interessato nell'apposita sezione del modulo di richiesta o nella domanda sottoscritta.

In tutti i casi, al momento del rilascio e della spedizione della copia, l'Ufficio Accettazione Spedalità dovrà essere in possesso della domanda autografa dell'interessato (su apposita modulistica o in carta libera) ed aver espletato tutte le verifiche atte ad escludere un tentativo di accesso a dati personali e sensibili da parte di soggetti non aventi diritto, mediante il controllo del documento di identità dell'interessato o di una sua copia da trattenere agli atti.