

Ospedali Riuniti della Valdichiana Senese - Nottola Montepulciano

Io/La Sottoscritto/a _____ Tel. _____
Documento di Identità tipo _____ N. _____ rilasciato il _____
da _____

consapevole delle responsabilità penali previste dall'art. 76 DPR 28/12/2000 n° 445, in caso di dichiarazione mendace, e informato delle finalità e delle modalità di trattamento dei dati richiesti ai sensi della normativa vigente.

RICHIEDE COPIA DELLA DOCUMENTAZIONE CLINICA SOTTOINDICATA IN QUANTO

- ☐ **Titolare della Documentazione.** ☐ **Unico erede** del defunto titolare della documentazione,
☐ **Coerede** del defunto titolare della documentazione. ☐ **Esercente la potestà genitoriale** sul minore titolare della documentazione.
☐ **Tutore/Curatore** dell'interdetto, inabilitato o minore privo di genitori esercenti la potestà, titolari della documentazione.
☐ **Altro** (da specificare con allegata documentazione conforme alla normativa vigente).

DOCUMENTAZIONE CLINICA DEL SIG./SIG.RA _____ nato/a il _____

Data Ricovero _____ Reparto _____ data dimissione _____ n° cartella _____

Data Ricovero _____ Reparto _____ data dimissione _____ n° cartella _____

Tipologia richiesta

A. COPIA SEMPLICE:

☐ **CARTELLA CLINICA** - ☐ **CARTELLA DI PRONTO SOCCORSO** - (ai sensi della Sentenza Corte di Giustizia Europea del 26/10/2023 e ex ART.15, par. 3 REG. UE 2016/679 GDPR) – **COPIA SEMPLICE NON AUTENTICATA**, richiesta dati personali per verificare se le informazioni contenute nella documentazione richiesta sono esatte, complete e comprensibili – **GRATUITO IL RILASCIO SOLO PER LA PRIMA COPIA**

B. COPIA AUTENTICA:

☐ **CARTELLA CLINICA** - ☐ **CARTELLA DI PRONTO SOCCORSO** - **AUTENTICATA** per una finalità differente che non rientra nella precedente (ad esempio: finalità assicurativa, contenzioso, finalità di Medicina Legale, ecc.)

☐ **CERTIFICATO DI RICOVERO** ☐ **ESAMI DIAGNOSTICI:** ☐ **TAC** ☐ **RADIOGRAFIE** ☐ **RMN** ☐ **ECOGRAFIE** ☐
ALTRO _____

Data _____ Richiedente _____

MODALITA' DI RITIRO (per entrambe le tipologie di richiesta):

☐ Chiedo l'invio per mail al seguente indirizzo: _____ n. Tel. del richiedente per invio password: _____

☐ Chiedo l'invio per **PEC** al seguente indirizzo: _____

☐ Chiedo il ritiro presso lo sportello: (da specificare per le varie strutture _____)

☐ Chiedo l'invio per posta raccomandata A/R (con spese postali a carico del richiedente).

La documentazione dovrà essere inviata al seguente Indirizzo: Richiedente _____, Via _____
Città _____ Cap. _____ Nazionalità _____

In caso di delega, al momento del ritiro, dovrà essere esibito un documento valido di identità di chi ritira (delegato), insieme al documento di riconoscimento del delegante.

Il sottoscritto _____

Delega al ritiro il Sig. _____ sollevando l'Azienda USL Sud Est da qualsiasi responsabilità in merito .

Documento di Identità (tipo) _____ n° _____ rilasciato il _____ da _____

Data _____

Il Delegante (firma)

INFORMAZIONI AI SENSI DELL'ART. 13 Regolamento (UE) 2016/679 – GDPR

I dati da lei forniti sono utilizzati, nel rispetto della normativa privacy, esclusivamente per l'istruttoria della sua richiesta e solo dagli operatori degli uffici competenti a ciò autorizzati. I dati sono trattati in forma cartacea e/o informatizzata e conservati, per il tempo necessario, con adeguate misure di sicurezza; non saranno in alcun modo diffusi e non saranno comunicati a terzi tranne quando previsto da norme di legge o di regolamento. L'Azienda può trasmetterle documentazione che la riguarda contenente dati relativi alla salute all'indirizzo PEC o di posta elettronica ordinaria da lei specificato; in tal caso la trasmissione avviene previo suo consenso e nel rispetto delle seguenti cautele:

a) la documentazione viene spedita in forma di allegato al messaggio e non come testo compreso nel corpo del messaggio;

b) se inviata mediante posta elettronica ordinaria, la documentazione è protetta con una password per l'apertura del file, che le viene comunicata separatamente.

In qualunque momento, inviando una richiesta al titolare o al Responsabile Protezione Dati dell'Azienda, i cui dati di contatto sono di seguito riportati, lei può far valere i diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del GDPR. Ricorrendone i presupposti, lei ha altresì il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, secondo le procedure previste.

Titolare del trattamento dei dati è l'Azienda Usl Toscana sud est, con sede legale in via Calamandrei, 173, 52100, PEC ausltoscanasudest@postacert.toscana.it

Responsabile per la protezione dei dati personali, tel.0575 254156, e-mail: privacy@uslsudest.toscana.it

L'informativa generale sul trattamento dei dati è rinvenibile e consultabile, in versione aggiornata, nel sito web istituzionale www.uslsudest.toscana.it alla sezione www.uslsudest.toscana.it/privacy/privacy-in-azienda/documentazione-aziendale-rpd

Dichiaro di avere ricevuto copia della Documentazione richiesta

Data.....

Il Richiedente o suo Delegato

(firma)

.....

TARiffe APPLICATE PER LA RICHIESTA DI COPIA DI DOCUMENTAZIONE SANITARIA

- Non è previsto alcun pagamento per il rilascio della prima copia della cartella clinica se richiesta ai sensi della Sentenza Corte di Giustizia Europea del 26/10/2023 e ex ART.15 par.3 - REG.UE 2016/679 GDPR;

- Per ulteriori copie e per la richiesta di cartella autenticata è previsto il pagamento anticipato di un ticket secondo le seguenti tariffe:

- CARTELLA CLINICA:

- FINO A 15 PAGINE € 11.50

- DA 16 A 100 PAGINE € 16.50

- OLTRE 100 PAGINE € 31.50

All'atto della richiesta di copia conforme dovrà essere corrisposto l'importo di €. 16.50 (tariffa base, eccettuato i pochi casi fino a 15 pagine per cui sarà corrisposto l'importo di €. 11.50); l'eventuale differenza per copie superiori alle 100 pagine dovrà essere corrisposta all'atto della consegna.

Per la CARTELLA CLINICA DI PRONTO SOCCORSO (archiviata in originale e completa di referti ed esami, oppure ristampata in tutte le sue parti compresi gli allegati) si applicano le stesse tariffe e si procede come segue:

- All'atto della richiesta di copia conforme dovrà essere corrisposto l'importo di €. 11.50, l'eventuale differenza per copie superiori alle 15 pagine dovrà essere corrisposta all'atto della consegna.

Produzione DOCUMENTAZIONE DI DIAGNOSTICA PER IMMAGINI su supporto informatico € 15.00 per CD anche contenente esami relativi a più ricoveri o prestazioni ambulatoriali. Nel caso di esami relativi ad un singolo ricovero (o prestazione ambulatoriale) che richiedano più CD la tariffa rimane di € 15.00.

CERTIFICAZIONI VARIE, REFERTI, CERTIFICATI DI RICOVERO, RICEVUTE FISCALI da produrre ex novo su richiesta dell'utente: € 1.50 per diritto di ricerca + €. 1.50 a pagina + € 5.00 per copia autentica.

SPESE POSTALI PER INVIO DOCUMENTAZIONE

se viene richiesto l'invio per posta Raccomandata con A/R € 7.00 per cartella clinica e € 4.50 per CD

CONTATTI

“OSPEDALI RIUNITI DELLA VALDICHIANA SENESE” Loc. Nottola Via Provinciale 5 – 53045 Montepulciano - SI

Tel. 0578/713556 – 0578/713202 – 0578/713637 da lun. a ven. dalle ore 10:00 alle ore 12:00

e-mail: cartellecliniche.nottola@uslsudest.toscana.it

pec: ausltoscanasudest@postacert.toscana.it

MODALITA' DI PAGAMENTO

- Presso Ufficio CUP
- Presso gli sportelli e gli ATM del Monte dei Paschi di Siena
- Presso i Totem situati nelle varie strutture sanitarie
- Tramite circuito pagoPA

N.B.: Nel caso di mancato ritiro entro 60 giorni dalla richiesta, si provvederà alla sua distruzione senza alcun rimborso nei confronti dell'utente che non ha provveduto al ritiro della documentazione richiesta.