

IL RITIRO DI QUANTO RICHIESTO E' PREVISTO IN
DATA _____

Io Sottoscritto/a _____

Documento di Identità tipo _____ n° _____ rilasciato il _____

Telefono _____ E-mail _____

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.

RICHIESTE COPIA DELLA DOCUMENTAZIONE CLINICA SOTTOINDICATA IN QUANTO:

- Titolare della Documentazione.
- Unico erede del defunto titolare della documentazione (allegare dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà)
- Coerede del defunto titolare della documentazione (allegare dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà)
- 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 Ricovero _____ Reparto _____

Tipo documentazione richiesta:

- CARTELLA CLINICA
- CERTIFICATO DI RICOVERO
- REFERTO/CARTELLA PRONTO SOCCORSO
- ALTRA DOCUMENTAZIONE E/O REFERTI PRESENTI IN CARTELLA CLINICA _____

ESAMI DIAGNOSTICI: TAC RADIOGRAFICI RMN ECOGRAFICI ALTRO _____
Data _____ il Richiedente _____

MODALITA' DI RITIRO:

- Chiedo il ritiro presso lo sportello nel regolare orario di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle 8:30 alle 12:30)
- Chiedo l'invio per posta (con spese postali a carico pari a € 7,00). La documentazione dovrà essere inviata al seguente Indirizzo: Via _____ Città _____ Cap. _____ Nazionalità _____
- Chiedo il ritiro presso lo sportello tramite appuntamento in orario pomeridiano in accordo con gli addetti dell'archivio che si concorda per il giorno _____ nella fascia oraria _____
- Chiedo l'invio a mezzo PEC/e-mail all'indirizzo _____

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 _____

Data _____ Il Delegante (firma) _____

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 del D.Lgs. 196/2003

I dati riportati nella presente dichiarazione verranno utilizzati dall'Azienda solo con riferimento al procedimento per il quale la dichiarazione è stata rilasciata.

Dichiaro di avere ricevuto copia della Documentazione richiesta

Data.....

Il Richiedente o suo Delegato (firma)

.....

TARIFFE APPLICATE PER LA RICHIESTA DI DOCUMENTAZIONE SANITARIA

IL PAGAMENTO DEVE ESSERE EFFETTUATO ALL'ATTO DELLA RICHIESTA

CARTELLA CLINICA:

- FINO A 15 PAGINE € 11.50
- DA 16 A 100 PAGINE € 16.50
- OLTRE 100 PAGINE € 31.50

La Copia della cartella e/o la copia dei singoli documenti presenti nella cartella clinica sono conformi all'originale e non è previsto il rilascio di una copia non autenticata.

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 dove sarà corrisposto l'importo di €. 11.50), l'eventuale differenza per copie superiori alle 100 pagine dovrà essere corrisposta all'atto della consegna.

Se viene richiesto l'invio per posta (Raccomandata semplice) anche il pagamento delle spese postali (€. 7.00) dovrà essere effettuato anticipatamente.

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 10 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 PIU' RICOVERI O PRESTAZIONI AMBULATORIALI. NEL CASO DI ESAMI RELATIVI AD UN SINGOLO RICOVERO (O PRESTAZIONE AMBULATORIALE) CHE RICHIEDANO PIU' CD LA TARIFFA RIMANE DI 15 €. CERTIFICAZIONI VARIE, REFERTI, CERTIFICATI DI RICOVERO, RICEVUTE FISCALI DA PRODURRE EX NOVO SU RICHIESTA DELL'UTENTE: €. 1.50 COME DIRITTO DI RICERCA + €. 1.50 A PAGINA + € 5.00 per copia autentica.

Se viene richiesto l'invio per posta, il pagamento delle spese postali (€ 4.50) dovrà essere effettuato anticipatamente.

CONTATTI

OSPEDALE DEL CASENTINO – BIBBIENA (Ar) – Archivio Cartelle Cliniche

Via F. Turati, 55 Bibbiena (Ar)

Tel. 0575/568656

E mail: segreteriaospedalecasentino@uslsudest.toscana.it

Pec: austoscanasudest@postacert.toscana.it

MODALITA' DI PAGAMENTO

PRESSO GLI SPORTELLI CUP tramite pagamento elettronico con bancomat o carta di credito

BONIFICO BANCARIO intestato a AZIENDA USL TOSCANA SUD EST presso MPS Filiale di Siena Agenzia 13

IBAN: IT 11 Y 01030 14217 000000622383 BIC: PASCITM1J25

si chiede di specificare nella causale "richiesta copia cartella clinica zona Casentino"

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.