



COME RICHIEDERE COPIA DELLA CARTELLA CLINICA E / O DI ALTRA DOCUMENTAZIONE SANITARIA ?

Cosa posso richiedere?

Possono essere richieste:

1. Cartella Clinica dei ricoveri avvenuti presso il Presidio (l'eventuale verbale di PS è contenuto nella Cartelle Clinica)
2. Verbali degli accessi al Pronto Soccorso del Presidio (a cui non è seguito un ricovero – è inclusa la scheda 118)
3. Diagnostica per immagini effettuata durante il ricovero (radiografia, TAC, risonanza magnetica, PET)
4. Referti ambulatoriali (effettuati al di fuori dei ricoveri)
5. Preparati istologici / citologici (contattare l'UOC Anatomia Patologica anatomia.patologica@asst-lariana.it)

Per richiedere la SOLA scheda del 118 rivolgersi al sito <https://www.areu.lombardia.it/web/home/documentazione-118-112>

Chi può richiedere la documentazione?

La documentazione può essere richiesta:

1. dal titolare (paziente)
2. da un delegato del titolare
3. dal genitore del paziente minore (o esercente la responsabilità genitoriale)
4. dal tutore / amministratore di sostegno
5. dagli ascendenti, dal coniuge, dal convivente e dai figli del paziente deceduto

Come posso fare richiesta?

Per l'ospedale Sant'Anna di San Fermo della Battaglia la richiesta di copia della Cartelle Clinica o di altra documentazione sanitaria può essere inoltrata nei seguenti modi:

- a. di persona presso l'Ufficio Cartelle Cliniche posto al piano 1 (verde) dell'Ospedale Sant'Anna di San Fermo della Battaglia (entrata adiacente al reparto di Dialisi) – dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00 (escluso festivi)
- b. per posta elettronica all'indirizzo: cartellaclinica.osa@asst-lariana.it
- c. via PEC all'indirizzo: dirmed.como@pec.asst-lariana.it (riceve comunicazioni inviate SOLO da altre PEC, no mail)

La modulistica può essere scaricata dal sito internet aziendale al seguente indirizzo web: <https://www.asst-lariana.it/v2/2/?p=305>

Oppure ritirata presso l'Ufficio Cartelle Cliniche posto al piano 1 (verde).

Per maggiori informazioni chiamare il numero telefonico 031 585 9800 dal lunedì al venerdì (escluso festivi) dalle ore 10:00 alle ore 12:00

Cosa devo portare allo sportello o inviare via mail / PEC per fare la richiesta?

Se il richiedente è

1. Il paziente:

- a. Informativa sul trattamento dei dati firmata
- b. Modulo richiesta documentazione compilato e firmato
- c. Documento d'identità e tessera sanitaria
- d. Delega al ritiro se a ritirare la documentazione sarà persona diversa dal titolare (allegare fotocopia del documento d'identità del delegato)
- e. Ricevuta di pagamento (se si presenta la domanda allo sportello il pagamento verrà effettuato durante l'accettazione della domanda)

2. Il delegato del paziente:

- a. Informativa sul trattamento dei dati firmata
- b. Modulo richiesta documentazione compilato e firmato
- c. Documento d'identità e tessera sanitaria del titolare
- d. Delega compilata e firmata (allegare fotocopia del documento d'identità del delegato)
- e. Ricevuta di pagamento (se si presenta la domanda allo sportello il pagamento verrà effettuato durante l'accettazione della domanda)

3. Un genitore del paziente minore o esercente la responsabilità genitoriale:

- a. Informativa sul trattamento dei dati firmata
- b. Modulo richiesta documentazione compilato e firmato
- c. Documento d'identità e tessera sanitaria del titolare / paziente e del genitore
- d. Modulo di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà per minori compilato e firmato
- e. Delega al ritiro se a ritirare la documentazione sarà persona diversa dal richiedente (allegare fotocopia del documento d'identità del delegato)
- f. Ricevuta di pagamento (se si presenta la domanda allo sportello il pagamento verrà effettuato durante l'accettazione della domanda)

4. Il tutore / Amministratore di Sostegno del paziente:

- a. Informativa sul trattamento dei dati firmata
- b. Modulo richiesta documentazione compilato e firmato
- c. Documento d'identità e tessera sanitaria del titolare / paziente e del tutore / amministratore
- d. Documentazione comprovante lo status di tutore / amministratore (decreto Giudice)
- e. Delega al ritiro se a ritirare la documentazione sarà persona diversa dal tutore / amministratore richiedente (allegare fotocopia del documento d'identità del delegato)
- f. Ricevuta di pagamento (se si presenta la domanda allo sportello il pagamento verrà effettuato durante l'accettazione della domanda)

5. Gli ascendenti, il coniuge i figli del paziente deceduto:

- a. Informativa sul trattamento dei dati firmata
- b. Modulo richiesta documentazione compilato e firmato
- c. Documento d'identità e tessera sanitaria dell'erede richiedente
- d. Modulo di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorio per deceduti compilato e firmato
- e. Delega al ritiro se a ritirare la documentazione sarà persona diversa dal richiedente (allegare fotocopia del documento d'identità del delegato)
- f. Ricevuta di pagamento (se si presenta la domanda allo sportello il pagamento verrà effettuato durante l'accettazione della domanda)

Quanto costa richiedere la documentazione?

Il costo della richiesta varia in base a cosa si richiede e alle modalità di rilascio. Si rinvia al tariffario aziendale per ogni ulteriore informazione oppure alle indicazioni degli operatori.

Quali sono le tempistiche di evasione?

Entro 30 giorni (a partire dall'accettazione che avverrà al momento in cui la pratica sarà consegnata o inviata completa di tutti i moduli/documenti necessari sopra indicati e riportati nel modulo di richiesta).

Dove posso ritirare la documentazione richiesta?

Se si è scelto di ritirare la documentazione di persona, la documentazione potrà essere ritirata presso il banco informazioni posto al piano terra, all'ingresso dell'Ospedale Sant'Anna di San Fermo della Battaglia.

Per gli orari di ritiro chiedere agli operatori dell'Ufficio Cartelle Cliniche maggiori informazioni.

L'invio al domicilio (previo pagamento di quanto dovuto – vedasi tariffario aziendale) è possibile per le richieste di Documentazione sanitaria su supporto informatico CD.

L'invio a mezzo PEC è possibile solo per le Cartelle Cliniche e per i Verbali di Pronto Soccorso

Per ogni ulteriore informazione contattate i nostri uffici ai seguenti recapiti:

mail: cartellaclinica.osa@asst-lariana.it

telefono: **031 585 9800** dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00 (escluso festivi).