

INFORMAZIONI PER RICHIEDERE COPIA DELLA CARTELLA CLINICA ED ALTRA DOCUMENTAZIONE SANITARIA

CHI PUÒ RICHIEDERE LA COPIA DI CARTELLA CLINICA?	QUALE DOCUMENTAZIONE SERVE?
- IL DIRETTO INTERESSATO	- documento di identità valido
- L'ESERCENTE LA POTESTÀ PER IL MINORE	- documento di identità valido; - stato di famiglia (anche autocertificato);
- IL MINORE EMANCIPATO	- documento di identità valido - idonea certificazione (art. 90 e ss C.C.)
- IL TUTORE O CURATORE O L'AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO	- documento di identità valido; - copia della sentenza attestante il proprio stato di tutore o curatore
- I PARENTI DEL DECEDUTO LEGITTIMARI DELLO STESSO ¹ (<i>ex art. 536 Codice Civile</i>) ¹ precisamente il coniuge, i figli legittimi, i figli naturali, e, in mancanza dei predetti, gli ascendenti legittimi o gli eredi testamentari. Quando i legittimari siano più d'uno e vi sia tra loro dissenso, decide l'Autorità Giudiziaria.	- documento di identità valido; - dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante la qualità di legittimo erede (anche autocertificata); - delega degli altri eredi, quando presenti

COME FARE PER RICHIEDERLA?

L'interessato o gli aventi diritto possono recarsi, muniti della documentazione necessaria, all'Ufficio Accettazione/URP dove verrà chiesto di compilare un apposito modulo e sarà rilasciata una ricevuta attestante l'avvenuta richiesta ed i tempi previsti di consegna.

L'Ufficio Accettazione/URP è situato al piano terra della Casa di Cura ed è aperto nei seguenti orari: dal lunedì al sabato, dalle ore 8.30 alle ore 13.30, esclusi i festivi.

Per ogni informazione e possibile contattare l'Ufficio Accettazione/URP al numero 06 – 44005 300 oppure all'indirizzo di posta elettronica accettazione@policlinicoitalia.it

CHI PUÒ RITIRARLA?

La copia della documentazione sanitaria può essere ritirata:

- **personalmente dall'interessato**, con documento di identità valido;
- da **persona delegata**, munita di documento di riconoscimento valido, della fotocopia di un documento di riconoscimento valido della persona che fa la delega, nonché della delega.
- **mediante spedizione postale**, previo versamento della quota richiesta.

QUANTO COSTA?

La prima copia della cartella, fornita in formato dematerializzato su chiavetta USB, è gratuita ed il ritiro deve avvenire presso l'Ufficio Accettazione Ricoveri/URP. Per la seconda copia, ritirata presso il suddetto Ufficio, il costo è di € 15,00 in formato dematerializzato e di € 35,00 in formato cartaceo. Se viene richiesta la spedizione verrà applicato un costo aggiuntivo di € 15,00. Il pagamento va effettuato al momento della richiesta.

QUANTO TEMPO OCCORRE?

All'atto della consegna della richiesta all'Ufficio Accettazione/URP verrà riferita anche la data presumibile per ritirare il documento. I tempi massimi di rilascio sono fissati in **30 giorni lavorativi** dalla richiesta.

Le copie devono essere **ritirate entro 60 giorni** dalla data prevista e comunicata all'utente. Trascorso tale periodo, le copie verranno distrutte e non si avrà diritto alla restituzione della cifra versata.

ALTRA DOCUMENTAZIONE

All'Ufficio Accettazione/URP è possibile richiedere anche:

- **certificati di ricovero e certificati di dimissione**
- **copia delle radiografie effettuate durante il ricovero su CD**

La richiesta dei certificati segue le stesse modalità previste per la copia delle cartelle cliniche. Per il CD con la copia delle radiografie andrà versata una somma di **€ 25,00**; la copia potrà essere ritirata a partire dal **sesto giorno lavorativo** dalla richiesta. I CD devono essere **ritirati entro 60 giorni** dalla data prevista, trascorsi i quali verranno distrutti e non si avrà diritto alla restituzione della cifra versata.