

MODELLO INFORMATIVO

A CURA DELL'UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO *aggiornamento del al 18 febbraio 2014*

Consultabile e scaricabile dal sito www.asp.cz.it

RICHIESTA CARTELLE CLINICHE

Le cartelle cliniche possono essere richieste direttamente o per posta dall'utente o da un suo delegato.

COME RICHIEDERE LA CARTELLA DIRETTAMENTE:

L'UTENTE fa domanda, compilando il modello allegato, da consegnare all'Archivio Cartelle Cliniche, Ospedale di Lamezia Terme piano -2 , Via Perugini (tel. 0968 208946, fax 0968 208942) ed esibendo un documento di identità.

L'ufficio è aperto da lunedì a venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00, e nel pomeriggio il lunedì e mercoledì dalle ore 16.00 alle ore 17.30.

Il pagamento dei costi per il rilascio della cartella clinica deve essere contestuale alla presentazione della domanda. In **caso di delega**, in aggiunta alla domanda compilata secondo il modello allegato, **il delegato** dovrà presentare la stessa delega autocertificata allegando la fotocopia del documento di riconoscimento del sottoscrittore ed indicando il nome del delegato ed il numero del documento di identità del delegato.

COME RICHIEDERE LA CARTELLA PER POSTA:

L'UTENTE presenta domanda utilizzando l'apposito modello e allegando fotocopia del documento di riconoscimento, la invia per raccomandata con ricevuta di ritorno alla Direzione Sanitaria POLT dell' Ospedale, Viale A. Perugini Lamezia Terme. La cartella sarà inviata a mezzo posta.

ALTRI SOGGETTI CHE POSSONO RICHIEDERE LA CARTELLA

IL MEDICO DI BASE :

La richiesta può essere fatta anche dal medico di base, se lo ritiene opportuno: in tal caso alla domanda dovrà allegare fotocopia della tessera sanitaria da cui si evince quale sia il medico di fiducia dell'interessato; la cartella verrà spedita al medico con contrassegno a pagamento.

IL GENITORE O CHI HA LA PATRIA POTESTÀ DI UN MINORE :

Per le cartelle cliniche di minori può fare richiesta chi ha la patria potestà, seguendo le modalità su indicate per l'utente, allegando auto certificazione.

L'EREDE LEGITTIMO :

IN CASO DI ASSISTITO DECEDUTO, LA RICHIESTA PUÒ ESSERE PRESENTATA DALL'EREDE LEGITTIMO, SEGUENDO LE MODALITÀ SU INDICATE PER L'UTENTE, ALLEGANDO AUTO CERTIFICAZIONE.

TEMPI DI RILASCIO E COSTI

La cartella, se è stata già archiviata dall'unità operativa, viene rilasciata all'interessato/a dopo 15 giorni (al massimo entro un mese dalla domanda):

la cartella potrà essere spedita al domicilio se lo si desidera, con pagamento in contrassegno. Il costo per il rilascio della copia di cartella clinica è fissato in € 10,00 per copie fino a 30 pagine; per ogni pagina in più si aggiungono € 0,15 centesimi, più le eventuali spese di spedizione postale, se richiesta.

ARCHIVIO CLINICO

 sottoscritt _____
nat a _____ prov. _____ il _____
residente in _____ via _____

CHIEDE

che gli venga rilasciata la copia della cartella clinica relativa

Al proprio ricovero
 Al ricovero di minore deceduto Relazione di parentela _____
Signor _____ nato a _____
il _____ residente a _____ prov. _____
in Via _____ n. _____ tel. _____

Reparto _____ dal _____ al _____
Reparto _____ dal _____ al _____
Reparto _____ dal _____ al _____
Reparto _____ dal _____ al _____

DELEGA AL RITIRO

 signor _____ nato a _____
prov. _____ il _____ il cui documento di riconoscimento rilasciato dal Comune
di _____ con Numero _____ .

- Allega fotocopia del proprio documento di identità.
- Dichiaro a tal fine che, ai sensi di legge, i dati dichiarati sono veritieri, consapevole delle sanzioni penali per le ipotesi di falsità di atti e dichiarazioni mendaci.

La cartella clinica sarà ritirata direttamente presso l'Ufficio Cartelle cliniche.
 Si autorizza la spedizione in contrassegno al seguente indirizzo: _____

Lì, _____

 richiedente

Ritirata da chi ne ha il diritto legale