

RICHIESTA COPIA DI CARTELLA CLINICA

e-mail: degenze@villabiancatrento.it

telefono: 0461/916000 dal lunedì al venerdì dalle 9:00 alle 12:00 e dalle 15:00 alle 18:00

Il/La sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ il _____

Residente in via _____ C.A.P. _____

Città _____ prov. _____

E-Mail/Pec _____ Telefono _____

In qualità di (barrare il caso che interessa):

Titolare (*Allegare alla richiesta documento d'identità*)

Genitore di minore (*Allegare autocertificazione da scaricare nella sezione modulistica del sito www.villabiancatrento.it - modulo "Dichiarazione sostitutiva di certificazione" oltre al documento d'identità del richiedente*).

Legale rappresentante (*Amministratore di sostegno o tutore*) *Allegare atto notarile*.

Erede (*Allegare atto notarile*).

Legale (*Allegare procura oltre a documento d'identità del paziente e del richiedente*).

chiede

che venga rilasciata, in carta libera per gli usi consentiti dalla legge e previo pagamento del costo sostenuto, copia della cartella clinica relativa alla seguente degenza:

Paziente _____

Nato/a a _____ il _____

Ricoverato dal _____ al _____ reparto _____

Ricoverato dal _____ al _____ reparto _____

Allegare fotocopia di documento d'identità del paziente.

Il ritiro è consentito per il paziente o persona diversa, purchè sia delegata con delega scritta firmata dal paziente a cui si allega copia del documento di identità del delegato.

Si ricorda che l'evasione della richiesta sarà effettuata solo a seguito dell'avvenuto pagamento da parte del richiedente a mezzo contanti o bonifico con causale "Richiesta copia cartella clinica – COGNOME E NOME DEL PAZIENTE" con beneficiario CASA DI CURA VILLA BIANCA SPA- BANCA UNICREDIT SPA – IBAN IT39T0200801820000003393398.

MODALITA' RITIRO E PAGAMENTO

La predetta copia sarà consegnata a mano, previa presentazione del presente modulo debitamente compilato congiuntamente agli allegati necessari.

Nelle mie mani

Al Sig/ra _____ che viene da me delegato/a al ritiro tramite il presente atto.

Allegare copia del documento d'identità del delegante e del delegato in tal caso.

(Pagamento 20 Euro)

ORARI PER IL RITIRO:

Dal lunedì al venerdì dalle 09:00 alle 12:00 e dalle 15:00 alle 18:00 presso lo sportello Accettazione Ricoveri Piano 4.

La copia cartella sarà inviata all'indirizzo del titolare a mezzo raccomandata semplice, dopo aver ricevuto la presente richiesta sottoscritta con allegata tutta la documentazione richiesta all'indirizzo degenze@villabiancatrento.it (Pagamento 28 Euro)

Onde evitare spiacevoli inconvenienti siamo a richiedere di riportare l'indirizzo di spedizione con particolare attenzione al nominativo esposto sulla cassetta postale:

Il termine ordinario fissato per il rilascio di copia della cartella clinica è di 30 giorni dalla presentazione della richiesta, salva diversa anticipata disponibilità della stessa che verrà segnalata dall'operatore dell'ufficio cartelle cliniche, contestualmente all'effettuazione della richiesta. Si specifica che per le richieste effettuate in corso di ricovero, il termine di 30 giorni decorre dalla data di dimissione del paziente. Verrà contattato direttamente da un nostro operatore.

Orari di ritiro dal lunedì al venerdì dalle 9:00 alle 12:00 e dalle 15:00 alle 17:00.

In mancanza dei documenti necessari, la documentazione non verrà consegnata/spedita.

Trento, il _____

(firma leggibile del dichiarante)

Si invita alla lettura del Regolamento sul retro

MODALITA' DI RICHIESTA e RILASCIO CARTELLA CLINICHE REGOLAMENTO

A CHI RIVOLGERSI

Dopo la dimissione, il Paziente può richiedere il rilascio di copia della Cartella Clinica, che viene conservata senza limiti di tempo nell'Archivio Clinico della Casa di Cura. Il rilascio della documentazione sanitaria deve essere richiesto a:

Ufficio amministrativo – Casa di Cura “Villa Bianca” orario: dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00-12:00 e dalle ore 15:00-18:00.

Può essere richiesto l'invio per posta all'indirizzo del paziente con spese postali a carico. La richiesta di copia cartella clinica o di altra documentazione sanitaria archiviata presso questo ospedale deve essere presentata:

- Dal diretto interessato, personalmente, con esibizione di documento di identità valido (allegare: carta di identità, patente di guida o passaporto)
- Dal diretto interessato per posta o fax (0461-916000) (allegare: fotocopia del documento di identità)
- Da persona delegata, provvista di richiesta firmata dall'interessato (allegare: allegata copia di documento di identità dello stesso)
- Dal rappresentante legale dell'interessato (tutore, curatore, amministratore di sostegno, esercente la potestà genitoriale), (allegare: dichiarazione sostitutiva di certificazione)
- Da medici curanti che agiscano a tutela e nell'interesse del paziente (allegare: dichiarazione)
- Da persona interessata a tutelare una situazione giuridicamente rilevante di rango pari a quella dell'interessato, ovvero consistente in un diritto della personalità o in un altro diritto o libertà fondamentale e inviolabile (allegare: documentazione)
- Da parte di enti previdenziali (INAIL, INPS) relativamente ai casi previsti dalla legge (allegare: documentazione)
- Da organi della Regione o del SSN per motivi di interesse pubblico (allegare: dichiarazione)
- Da organi giudiziari, ispettorato del lavoro, commissariato del governo, prefettura
- Da consulenti o periti d'Ufficio (allegare: decreto di nomina)

- In caso di paziente deceduto, da erede o comunque da persona che, a prescindere dallo status di erede, ha un interesse proprio o agisce a tutela dell'interessato o per ragione familiare meritevoli di protezione (allegare: dichiarazione) in casi dubbi o non previsti dal regolamento, la decisione compete al Direttore Sanitario.

DOVE RITIRARE

La Cartella Clinica è un documento personale e riservato. Potrà essere ritirata presso lo Sportello Degenze di Villa Bianca con il seguente orario: dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle 12:00 e dalle ore 15:00 alle 18:00, esclusivamente da:

- Diretto interessato;
- Persona delegata provvista di apposito tagliando ricevuto dall'interessato al momento della richiesta;
- Persona provvista di delega firmata dal diretto interessato, con fotocopia di documento d'identità dello stesso. In base alla norma di legge (L.24/2017,art.4), la documentazione richiesta sarà disponibile entro il termine massimo di 30 giorni, in rapporto ad eventuali necessità di completamenti e/o integrazioni. L'urgenza viene valutata caso per caso. N.B: dopo 60 giorni dalla data stabilita per il ritiro, la Cartella Clinica non sarà più disponibile e sarà necessario fare una nuova richiesta.

La Direzione Sanitaria