

AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI
Via del Terminillo, 42 - 02100 RIETI – Tel. 07462781 – PEC: asl.rieti@pec.it
www.asl.rieti.it C.F. e P.I. 00821180577

INFORMATIVA RICHIESTA DOCUMENTAZIONE SANITARIA **Direzione Medica Ospedaliera**

1. Modalità richiesta copia semplice cartella clinica in formato digitale su SPID (per le cartelle cliniche dal 01/01/2022)

Per accedere al servizio collegarsi all'indirizzo **www.asl.rieti.it** e cliccare sulla sezione "**Servizi online**" che si trova nella parte alta dell'home page aziendale: si apre una schermata all'interno della quale si trova la sezione "**Cartelle cliniche online**" provvista di un link che permette attraverso lo strumento dello SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) di scaricare la propria cartella clinica.

Il costo del servizio è di € 8,00 per ogni cartella clinica richiesta ed il pagamento deve essere effettuato direttamente sulla piattaforma SPID attraverso i canali ivi indicati.

Il servizio di rilascio di cartella clinica digitalizzata on line è attivo al seguente [link](#)

<https://www.asl.rieti.it/servizi-online/cartelle-cliniche-on-line>

2. Modalità richiesta invio cartella clinica in formato digitale tramite Posta Elettronica – PEC o PEO (per tutte le cartelle cliniche)

L'utenza può inviare una richiesta all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata richiestacartellecliniche.asl.rieti@pec.it

oppure all'indirizzo mail archivio.cartellecliniche@asl.rieti.it

allegando la documentazione di cui ai punti a), b) e c) in elenco:

a) Modulo richiesta rilascio documentazione sanitaria a mezzo posta elettronica (MOD. 1)

Il suddetto modulo contiene tutte le informazioni necessarie per consentire l'inoltro della documentazione tramite questa modalità e dovrà essere compilato, firmato e allegato alla mail/pec dal richiedente.

- In caso di richiesta riferita a paziente deceduto deve essere compilato anche il [Modulo "A" Documentazione sanitaria di paziente deceduto - Dichiarazione sostitutiva atto di notorietà](#), allegando certificato di morte o dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000;
- In caso di richiesta riferita a paziente minore deve essere compilato anche il [Modulo "B" Documentazione sanitaria per minore/persona interdetta/persona inabilitata – Dichiarazione sostitutiva atto di notorietà](#).
- In caso di delega deve essere compilato anche il [Modulo "C" Delega per ritiro di documentazione sanitaria](#).

b) Copia del documento di identità del richiedente (patente di guida/carta di identità) **e dell'eventuale delegato** (legale rappresentante delegato nel caso di associazioni/patronati).

c) Ricevuta di pagamento di € 25,00 (diritti di segreteria) per ogni richiesta di cartella clinica di ricovero o di cartella clinica di Pronto Soccorso, da effettuarsi mediante una delle seguenti modalità:

- presso i CUP aziendali;
- tramite versamento sul c/c postale n. 10416022;
- tramite bonifico bancario sul c/c identificato dal seguente codice IBAN: IT15K010051460000000218110;

Nella causale specificare "rimborso spese per accesso documentazione sanitaria" riportando i dati di riferimento della richiesta.

3. Modalità richiesta invio cartella clinica tramite raccomandata A/R (per tutte le cartelle cliniche)

L'utenza può inviare una richiesta all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata richiestacartellecliniche.asl.rieti@pec.it

oppure all'indirizzo mail

archivio.cartellecliniche@asl.rieti.it

allegando la documentazione di cui ai punti a), b) e c) in elenco:

a) Modulo richiesta rilascio documentazione sanitaria cartacea (MOD.2)

Il suddetto modulo dovrà essere compilato, firmato e allegato alla mail/pec dal richiedente. E' necessario specificare sempre nel modulo di richiesta l'indirizzo

di residenza/domicilio al quale spedire la documentazione cartacea e indicare il numero di telefono del richiedente e dell'eventuale delegato.

In caso di richiesta riferita a paziente deceduto, a paziente minorenni, nonché in caso di delega, dovranno essere altresì allegati i medesimi documenti e secondo le medesime modalità indicate al punto 2.

b) Copia del documento di identità del richiedente (patente di guida/carta di identità) **e dell'eventuale delegato** (legale rappresentante delegato nel caso di associazioni/patronati);

c) Ricevuta di pagamento di € 25,00 (diritti di segreteria) per le richieste di cartella clinica di ricovero a reparto o di cartella clinica di Pronto Soccorso, da effettuarsi secondo le medesime modalità indicate al punto 2.

Si avvisa che sono a carico del richiedente le spese occorrenti per la spedizione. L'invio della cartella clinica viene effettuato tramite raccomandata A/R con diritto di contrassegno, attraverso la società "Poste Italiane". Il costo (a partire da circa € 9,00) va corrisposto all'atto della consegna.

4. Modalità richiesta cartella clinica di persona presso Archivio Cartelle Cliniche "Ospedale San Camillo De Lellis" di Rieti:

L'utenza potrà recarsi fisicamente presso l'Archivio Cartelle Cliniche, sito presso il Presidio Ospedaliero "San Camillo de Lellis" (per richiedere copia di cartella clinica in modalità cartacea) dal lunedì al venerdì dalle ore 11.30 alle ore 12.30.

E' necessario presentarsi muniti di documento d'identità del richiedente e di eventuale delegato. In caso di richiesta riferita a paziente deceduto, a paziente minorenni, nonché in caso di delega, dovranno essere prodotti i medesimi documenti e secondo le medesime modalità indicate al punto 2.

Il costo della copia richiesta è di € 25,00 (diritti di segreteria). Il pagamento è da effettuarsi secondo le medesime modalità indicate al punto 2.

Si comunica che:

- Le richieste devono essere compilate in stampatello e qualora prive di firme e di copia del documento di identità non potranno essere accolte.
- Per l'invio del cartaceo via posta raccomandata A/R è necessario specificare sempre nel modulo di richiesta l'indirizzo di residenza/domicilio al quale spedire la documentazione cartacea e indicare il numero di telefono del richiedente e dell'eventuale delegato. **Si precisa** che il destinatario si assume oneri e

responsabilità in caso di eventuale smarrimento ed è tenuto in ogni caso a corrispondere quanto dovuto in contrassegno, con aggiunta delle spese postali.

- La cartella clinica non contiene documentazione per immagini (es. Radiografie, tac, risonanze etc.). Per ottenere tali referti si invitano gli utenti a recarsi presso le Unità Operative dove è stato effettuato l'esame.
- Per i ricoveri avvenuti contemporaneamente ad un accesso in Pronto Soccorso è sufficiente richiedere la sola copia della cartella clinica in quanto il verbale di Pronto Soccorso è incluso nella cartella clinica di degenza.
- I tempi per la fruizione della documentazione sanitaria sono quelli previsti dalla normativa e dal regolamento aziendale vigenti al momento della richiesta.

PER OGNI ALTRA INFORMAZIONE è possibile:

- contattare il numero 0746/278360 attivo dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10:30 alle ore 11:30;
- inviare comunicazioni ai seguenti indirizzi:
 - e-mail : archivio.cartellecliniche@asl.rieti.it
 - pec : richiestacartellecliniche.asl.rieti@pec.it

Modulistica

- [Modulo richiesta rilascio documentazione sanitaria a mezzo posta elettronica \(MOD.1\)](#)
- [Modulo richiesta rilascio documentazione sanitaria Cartacea \(MOD.2\)](#)
- [Modulo "A" Documentazione sanitaria di paziente deceduto - Dichiarazione sostitutiva atto di notorietà](#)
- [Modulo "B" Documentazione sanitaria per minore/persona interdetta/persona inabilitata – Dichiarazione sostitutiva atto di notorietà](#)
- [Modulo "C" Delega per ritiro di documentazione sanitaria](#)