

AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI
Via del Terminillo, 42 – 02100 RIETI - Tel. 0746.2781 – PEC: asl.rieti@pec.it
C.F. e P.I. 00821180577
DIREZIONE MEDICA OSPEDALIERA
UFFICIO RILASCIO CARTELLE CLINICHE
Tel. 0746278360 - mail: archivio.cartellecliniche@asl.rieti.it
pec: richiestacartellecliniche.asl.rieti@pec.it

MODULO RICHIESTA RILASCIO DOCUMENTAZIONE SANITARIA CARTACEA

IL SOTTOSCRITTO

COGNOME E NOME _____
LUOGO E DATA DI NASCITA _____
CODICE FISCALE _____
CELLULARE _____

IN QUALITÀ DI (selezionare opzione):

Intestatario
 Erede legittimario con il seguente grado di parentela _____ erede testamentario
dell'Intestatario defunto _____

(in questo caso allegare dichiarazione sostitutiva atto di notorietà – MODULO “A”, copia del documento identità ed eventuale documentazione comprovante il titolo)

Esercente la responsabilità genitoriale Affidatario/Tutore/Curatore/assistente di sostegno
sull'Intestatario _____

(in questo caso allegare dichiarazione sostitutiva atto di notorietà – MODULO “B”, copia del documento di identità ed eventuale documentazione comprovante il titolo)

Delegato

(in questo caso allegare dichiarazione sostitutiva atto di notorietà – MODULO “C” e copia del documento di identità del delegante e del delegato)

Altro (specificare) _____

Dati dell'Intestatario della documentazione oggetto della richiesta (**non compilare se coincide con il soggetto richiedente**)

COGNOME E NOME _____
LUOGO e DATA DI NASCITA _____
CODICE FISCALE _____

DICHIARA

di aver letto e compreso l'informativa che segue per il trattamento dei dati personali in relazione al servizio di richiesta copie della documentazione sanitaria e con la presente

CHIEDE

Copia cartacea della cartella clinica Copia cartacea della Cartella clinica di Pronto Soccorso

Ricovero dal _____ al _____ REPARTO _____

Ricovero dal _____ al _____ REPARTO _____

Ricovero dal _____ al _____ REPARTO _____

MODO DI RICEZIONE:

Ritiro a mano

Invio al seguente indirizzo di residenza/domicilio: _____

Allegare:

- **per le copie successive alla prima e per le copie di cartella di paziente deceduto ricevuta di pagamento;**
- **copia fronte/retro di un documento di riconoscimento dell'intestatario**
- **nel caso di delega si richiede di allegare l'atto di delega e fotocopia di documento del delegante e del delegato.**

RICHIESTA COPIA DELLA CARTELLA CLINICA INFORMAZIONI AI SENSI DEGLI ARTT. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679

La Asl di Rieti con sede in Via del Terminillo 42, 02100 Rieti - Centralino 0746.2781 - PEC: asl.rieti@pec.it quale Titolare del trattamento, con la presente la informa che i dati che ci vengono conferiti anche telematicamente mediante il presente modulo e relativi allegati sono trattati per fornire la documentazione richiesta e per tutte le attività amministrative connesse. Base giuridica dei trattamenti in questione è da rinvenirsi nella necessità di dare esecuzione alle richieste degli interessati. A tale finalità potrà aggiungersi la necessità di tutelare, anche in giudizio, i diritti e gli interessi dell'ASL, dei suoi dipendenti e assimilabili, dei pazienti e/o di terzi. I dati saranno conservati per il tempo necessario alla corretta e completa erogazione della prestazione richiesta e per il successivo anno, fatta salva la gestione dell'eventuale contenzioso. Il conferimento di tutti i dati richiesti è necessario e l'eventuale rifiuto di fornirli rende impossibile dare seguito alla richiesta. I dati saranno conosciuti da personale sanitario e/o amministrativo dell'ASL di Rieti appositamente autorizzato al relativo trattamento e potranno essere oggetto di comunicazione, se previsto da norma di legge o di regolamento, a Pubbliche Amministrazioni, Autorità Giudiziarie, Forze dell'Ordine e consulenti legali e/o assicurativi per la gestione del contenzioso. I dati non sono soggetti a diffusione. Infine, informiamo gli interessati che, sui dati trattati dall'ASL di Rieti, è loro facoltà esercitare i diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento. Gli interessati, in particolare, hanno il diritto in qualunque momento di chiedere al titolare l'accesso ai dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda, hanno infine il diritto di opporsi al trattamento. Tali diritti potranno essere esercitati inviando una richiesta all'ASL di Rieti, Titolare del trattamento, all'indirizzo della sede aziendale, oppure al Responsabile della Protezione dei Dati sempre contattabile all'indirizzo e-mail dpo@asl.rieti.it. Gli interessati che ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti, effettuato dall'Asl di Rieti, avvenga in violazione di quanto statuito dal Regolamento potranno proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (www.garanteprivacy.it), come previsto dall'art. 77 del Regolamento medesimo o adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

DATA _____

FIRMA _____

NOTA BENE:

- 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 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.
- 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 UO dove è stato effettuato l'esame.
- L'Ufficio, in caso di richiesta di documentazione cartacea, a servizio del cittadino che lo richieda, procede all'invio della stessa tramite raccomandata A/R di Poste Italiane, con spese postali a carico del destinatario da corrispondere all'atto della consegna per un importo di € 9,00 circa. 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.
- 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 vigente al momento della richiesta.

FIRMA per accettazione (*leggibile*) _____