

Lo Sportello unico copia documentazione clinica

è a disposizione per fornire:

- copia di cartelle cliniche, referti ambulatoriali o del pronto soccorso, lastre radiografiche (RX, TAC, RMN);
- informazioni sulle caratteristiche di protesi, placche, viti, ecc., impiantate al fine di attestare idoneità o controindicazioni ad eseguire esami strumentali con **risonanza magnetica**.

Lo sportello ha sede presso l'ingresso principale dell'Ospedale Rizzoli (via G.C.Pupilli 1, 40136 Bologna) ed è **aperto al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle 12.00**.

Risponde al telefono (tel. 051-6366343) per informazioni generali e per i tempi di consegna **dal lunedì al giovedì dalle ore 9.00 alle ore 11.00**.

Modalità di richiesta

La richiesta deve essere trasmessa **esclusivamente** utilizzando una delle seguenti modalità:

- rivolgendosi di persona allo sportello;
- delegando a richiedere presso lo sportello persona diversa dall'interessato, con copia di documento di identità del paziente e l'indicazione dell'indirizzo dove spedire.
- lasciando la richiesta nell'apposita cassetta presso lo sportello, quando lo sportello è chiuso, allegare copia della carta d'identità del paziente o delega se compilato da persona diversa dall'interessato.
- inviando il modulo tramite e-mail, in formato pdf, all'indirizzo archcc@ior.it (oppure via fax al numero **051-4689918**);
- tramite lettera indirizzata a: Archivio Documentazione Clinica, Istituto Ortopedico Rizzoli, Via G.C.Pupilli n.1, 40136 Bologna.

Nel caso di trasmissione via fax, lettera o tramite e-mail occorre specificare in maniera chiara cosa si richiede (si invita a prendere visione delle relative tariffe nella tabella a fondo pagina)

***cartella clinica:** indicare la data del ricovero;

***referto ambulatoriale/diagnostica/PS:** indicare la data della visita/prestazione;

***se si tratta di copia semplice, copia conforme o via web** di cartella clinica e cartella storica (per ricoveri dal 1975 a tutt'oggi)

***se si tratta di copia semplice o copia conforme** di cartella clinica fino al 1974

***se si tratta di copia semplice o copia conforme** di referto

***radiografia/e in pellicola o in CD:** specificare la data e la parte del corpo interessata; richiesta di radiografia in visione;

***richiesta informazioni sulle caratteristiche delle protesi, placche, viti, ecc.** (inoltrare la richiesta almeno un mese prima della data in cui si devono eseguire gli esami strumentali)

Indicare quindi:

- i dati personali: cognome e nome, luogo e data di nascita;
- recapito telefonico (n. di cellulare per le richieste di invio via web) e indirizzo presso il quale fare recapitare la copia;
- indirizzo e-mail;
- **firmare** la richiesta ed **allegare la fotocopia di un documento d'identità valido**;
- se la richiesta è relativa ad un minore il genitore deve dichiarare la patria potestà;
- nel caso di persona deceduta è necessario compilare un'autocertificazione della qualità di familiare o erede;
- nel caso di tutore è necessario compilare un'autocertificazione della qualità di tutore con estremi del provvedimento.

Modalità di ritiro

Il ritiro della copia di documentazione clinica (cartelle cliniche, referti ambulatoriali, referti di diagnostica, referti di Pronto Soccorso, radiografie su lastra o CD di RX, TAC, RMN) può avvenire secondo una delle seguenti modalità:

- via web tramite il servizio di "**Pronto Cartella**" (servizio disponibile solo per le cartelle cliniche con ricovero dal 1975 a tutt'oggi) **solo copia semplice**.
- richiedendo la spedizione **a mezzo posta** con spese a carico del destinatario.
- Rivolgendosi direttamente allo sportello (previa telefonata per verificare che la copia sia pronta);

La documentazione clinica può essere ritirata esclusivamente:

- dalla **persona interessata** (con obbligo di esibire un documento d'identità valido);
- una **persona delegata per iscritto** (con l'obbligo di esibire un proprio documento d'identità valido e copia del documento del paziente).

Attenzione! In caso di minore il genitore deve autocertificare la patria potestà o l'affidamento. Nel caso di **persona deceduta** è necessaria l'autocertificazione della qualità di familiare o erede.

Radiografie

Per le radiografie eseguite fino al 31/1/2007: E' possibile richiedere in copia od in visione le lastre effettuate presso il nostro Ospedale sia in regime ambulatoriale (Poliambulatorio o Pronto Soccorso) sia durante un ricovero. **Per le radiografie eseguite dal 1/2/2007:** Le lastre effettuate durante un ricovero o durante una prestazione ambulatoriale (Pronto Soccorso o Ambulatorio specialistico) possono essere richieste solo ed esclusivamente in copia (su lastra o CD).

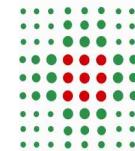
- Le **radiografie in visione** si ritirano presentandosi direttamente allo sportello (non possono essere spedite per posta).
- Per la copia della documentazione clinica spedita a mezzo posta le spese sono a carico del destinatario.

Come effettuare il pagamento

Il pagamento della documentazione sanitaria richiesta in copia o ritirata presso lo Sportello 1 deve essere corrisposto al momento della richiesta, utilizzando il riscuotitore automatico presente in Istituto. In alternativa, il pagamento può essere effettuato tramite i canali di PagoPA (es. tabaccherie, ufficio postale, sportello ATM, pagonline ...) seguendo le istruzioni presenti sui moduli di pagamento.

L'utente che richiede tramite mail/fax o lettera, l'invio della documentazione al proprio domicilio o via web, riceverà a mezzo posta o via e-mail i moduli per potere effettuare il pagamento.

In caso di mancato pagamento entro 30 giorni dal ritiro o consegna, verrà attivata una procedura di Recupero Crediti



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA - ROMAGNA**
Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna
Istituto di Ricovero e cura a carattere scientifico



Tipologia	Copia conforme	Copia semplice
Cartella Clinica via web		5,00 €
Cartella singolo ricovero	20,00 €	15,00 €
Cartella storia ortopedica in unica cartella (per ricoveri effettuati fino al 30 novembre 2008)	50,00 €	25,00 €
Referto ambulatoriale, diagnostica, PS	3,00 €	2,00 €
Fogli successivi del referto	0,50 €	0,50 €
Referto agli atti estratto dal sistema informativo ospedaliero	-	1,00 €
Copia documentazione amministrativa a foglio	-	0,50 €
Copia radiografia/e su CD	-	8,00 €
Copia radiografica con stampa di pellicola	-	8,00 €

COPIA DOCUMENTAZIONE CLINICA

Mod. 458/S rev. 3- Ottobre 2020 – Sportello unico