

## 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.

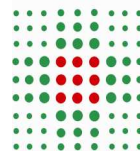
### Come effettuare il pagamento

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**

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 €



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
EMILIA - ROMAGNA**

Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna

Istituto di Ricovero e cura a carattere scientifico



COPIA DOCUMENTAZIONE CLINICA

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