

## RITIRO DELLA DOCUMENTAZIONE

La documentazione sanitaria è vincolata dalla normativa sulla privacy ed è strettamente riservata. Pertanto può essere ritirata presso lo Sportello della Casa di Cura situato al piano terra nella Hall centrale:

- direttamente dall'intestatario munito di documento di riconoscimento
- o da persona diversa dal titolare mediante copia del documento di riconoscimento, modulo di delega firmato dal titolare della cartella clinica e copia del suo documento di identità.

La copia della cartella clinica deve essere ritirata dalla stessa persona che ne ha fatto richiesta.

Inoltre può essere spedita via posta all'indirizzo del titolare.

**N.B.**

**Per ulteriori informazioni potete consultare il sito internet [www.cittadirovigo.it](http://www.cittadirovigo.it)**



Casa di Cura Privata  
"Città di Rovigo"

## SERVIZIO CARTELLE CLINICHE E DOCUMENTAZIONE SANITARIA

### GUIDA INFORMATIVA ALL'UTENTE

**Casa di Cura Privata "Città di Rovigo" s.r.l.**

ACCREDITATA SSR

Via G. Falcone P. Borsellino, 69 - 45100 Rovigo

TEL. 0425 426111 – FAX 0425 426215

info@cittadirovigo.it – www.cittadirovigo.it

Gent.<sup>le</sup> Signora/Signore

Il personale del Servizio Cartelle Cliniche e Documentazione Sanitaria con questa guida informativa, desidera fornirLe alcune indicazioni in merito alla procedura di richiesta di copia della Cartella Clinica e della Documentazione Sanitaria.

## MODALITÀ DI RICHIESTA DI COPIA DELLA CARTELLA CLINICA O ALTRA DOCUMENTAZIONE

Per ottenere copia della documentazione clinica (cartella clinica, referti diagnostici, CD di diagnostica per immagini) occorre presentare una specifica richiesta utilizzando l'apposito modulo che può essere stampato dal sito internet della Casa di Cura Privata "Città di Rovigo" [www.cittadirovigo.it](http://www.cittadirovigo.it) nella sezione modulistica.

**REQUISITO ESSENZIALE: LA MAGGIORE ETÀ DEL RICHIEDENTE**

Il servizio è a pagamento.

### MODALITÀ DI RICHIESTA

1. Direttamente allo Sportello situato nella Hall centrale della Casa di Cura, dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 18.00 e sabato dalle ore 7.30 alle ore 12.30;
2. Inviando una richiesta al fax 0425 426215 (attivo H24);
3. Inviando una richiesta all'indirizzo e-mail [accettazione.ricoveri@cittadirovigo.it](mailto:accettazione.ricoveri@cittadirovigo.it)
4. Inviando una richiesta a mezzo posta all'indirizzo: Casa di Cura "Città di Rovigo" - Ufficio Cartelle Cliniche - via G. Falcone P. Borsellino, 69 Rovigo 45100.

### CHI PUÒ RICHIEDERE COPIA CONFORME?

- Titolare della documentazione se maggiorenne
- Persona delegata dal titolare
- Eredi legittimi o testamentari
- Esercenti la responsabilità genitoriale o la tutela legale per minori, interdetti o inabili

**LA RICHIESTA di CARTELLA CLINICA** può avvenire solo dopo la dimissione del paziente.

## TARIFE E TEMPI DI RILASCIO

### TEMPI DI RILASCIO

La consegna della copia della cartella clinica avverrà entro 7 giorni dalla data di presentazione della richiesta; eventuali ritardi potranno essere dovuti alla presenza di referti di esami istologici e/o per altre cause, comunque nel termine di 30 giorni come previsto dall'art.4 della Legge n.24 del 08.03.2017.

### TARIFE

Per richieste di copia di documentazione sanitaria verranno applicate le seguenti tariffe:

- **Cartella clinica:**
  - RICOVERO ORDINARIO €. 20,00 Iva compresa
  - RICOVERO DAY SURGERY €. 10,00 Iva compresa
- **Esame diagnostico su supporto ottico (CD o DVD):** €. 2,00 Iva compresa
- **Nota:** qualora si richieda di ricevere la documentazione al proprio domicilio al costo delle prestazioni si deve aggiungere il costo delle spese postali (€. 5,00 per le cartelle cliniche; €. 2,00 per i CD/DVD).

### Il pagamento può essere effettuato nelle seguenti modalità:

- se la documentazione viene ritirata di persona: in contanti, con bancomat o carta di credito;
- se viene spedita per raccomandata: mediante bonifico bancario utilizzando le seguenti coordinate bancarie: beneficiario Casa di Cura Privata "Città di Rovigo" srl IBAN IT93H0306912215074000697985 Intesa San Paolo – Filiale di Rovigo Piazza Vittorio Emanuele; nella causale dovrà essere indicato nome e cognome del titolare, data di dimissione e reparto di degenza.