

MODALITA' PER LA RICHIESTA E RITIRO DI COPIA DELLA CARTELLA CLINICA PRESSO L'OSPEDALE "V. BUZZI" DI MILANO

Il modulo di richiesta copia della propria cartella clinica o altra documentazione sanitaria è scaricabile dal sito aziendale, o può essere inviato tramite mail dall'ufficio cartelle cliniche/ritiro referti, o può essere consegnato dai reparti o dall'ufficio per la libera professione a chi ne necessitasse.

Il modulo deve essere compilato in modo chiaro e leggibile in tutti i suoi campi:

- dati del soggetto che effettua la richiesta: diretto interessato oppure un suo delegato, previa compilazione della delega per la richiesta, contenuta nel modulo, oppure il genitore/ tutore in caso di minori/interdetti/incapaci, oppure l'avente diritto, in caso di decesso dell'interessato, previa la compilazione della relativa autocertificazione, contenuta nel modulo;
- dati anagrafici del paziente di cui si richiede la cartella, l'indicazione del reparto, del periodo del ricovero e del numero di cartella clinica (dato che il compilante può reperire dalla lettera di dimissione).

Fin dal momento della compilazione, può essere predisposta anche la delega per il ritiro della documentazione richiesta o l'indicazione della spedizione con spese a proprio carico al momento della ricezione, indicando il nominativo e l'indirizzo per la spedizione.

La richiesta deve essere firmata dal richiedente. Nel caso in cui la richiesta sia effettuata per un minore, è sufficiente la firma anche di uno solo dei due genitori.

Al modulo di richiesta compilato e firmato, occorre allegare una copia del documento di identità fronte retro ed in corso di validità del richiedente. In caso di delega alla richiesta e/o al ritiro, è necessario allegare sia una copia del documento di identità del delegato che del delegante.

La richiesta della copia della cartella clinica, debitamente compilata, deve pervenire esclusivamente tramite invio per mezzo mail all'ufficio cartelle cliniche/ritiro referti; non è prevista una consegna della modulistica ed una compilazione in front office.

La richiesta pervenuta può essere presa in carico dall'ufficio cartelle cliniche/ritiro referti, previa dimostrazione dell'avvenuto pagamento della quota amministrativa preposta. L'importo può essere calcolato dall'utente in base agli importi riportati nella tabella presente sul modulo di richiesta ed in base al numero di cartelle cliniche richieste. La modalità di pagamento prevista può essere tramite CUP o tramite bonifico. Pertanto, è necessario che, oltre la richiesta, sia inviata per mail la ricevuta di pagamento rilasciata dalla cassa o la ricevuta del bonifico.

Una volta pronta la copia della documentazione richiesta, l'ufficio cartelle cliniche/ritiro referti provvede ad avvisare della disponibilità del documento l'utente che intende recarsi in ufficio per ritirare, oppure si occupa delle pratiche di spedizione per chi abbia optato per questa modalità di ricezione.

Tale procedura è applicabile per la richiesta di copie di cartelle cliniche sia di pazienti ricoverati in regime di Sistema Sanitario Nazionale che di pazienti con accesso in libera professione.

Contatti

Ufficio cartelle cliniche/ritiro referti

Padiglione Guaita, piano terra

Tel: 02 6363 5426

mail: cartelle.cliniche.buzzi@asst-fbf-sacco.it