

Direzione Medica dei Presidi Ospedalieri
Archivio Cartelle Cliniche

Modalità per la richiesta ed il rilascio della documentazione sanitaria

- Cartella clinica
- Certificato di pronto soccorso
- Certificato ambulatoriali
- Duplicato di certificato di degenza

1. RICHIESTA ALLO SPORTELLO

Sportello documentazione sanitaria, Presidio Ospedaliero Santa Maria, Corpo L, Via San Giovanni in Laterano, 155

Richiesta

La documentazione sanitaria può essere richiesta dal titolare della stessa o da persona delegata, presentando:

- Modulo disponibile presso lo Sportello Documentazione Sanitaria, compilato in tutte le sue parti e debitamente sottoscritto;
- Documento di riconoscimento in corso di validità del titolare della documentazione sanitaria;
- Ricevuta del pagamento dell'importo dovuto, specificato nel modulo di richiesta, da effettuarsi presso gli sportelli del CUP aziendale.

Qualora la richiesta/ritiro venga effettuato da persona delegata, dovranno essere presentati anche:

- Delega del titolare della documentazione sanitaria per la richiesta / ritiro della stessa;
- Fotocopia del documento in corso di validità del titolare della documentazione sanitaria;
- Documento del delegato alla richiesta e/o ritiro della documentazione sanitaria.

Casi particolari in cui è necessario produrre ulteriori documenti:

- Pazienti minorenni: il genitore/tutore richiedente dovrà presentare copia di idonea documentazione oppure autocertificazione in apposito modulo, comprovante l'esercizio della patria potestà;
- Pazienti interdetti: il tutore richiedente dovrà presentare la dichiarazione rilasciata dal Tribunale o una autocertificazione in apposito modulo in cui dichiararsi di essere il tutore;
- Pazienti deceduti: la richiesta dovrà essere presentata da un erede legittimo, come previsto dall'art. 536 CC, con autocertificazione su apposito modulo del relativo status.

Ritiro

Può essere effettuato dal titolare o dal delegato, muniti della ricevuta cartacea rilasciata al momento della richiesta e della documentazione sopra descritta.

È possibile altresì richiedere la consegna a domicilio, attraverso l'invio per posta, previo pagamento delle spese postali.

Orario dello sportello

Richiesta

lunedì, mercoledì, venerdì dalle 7.45 alle 12.30
martedì e giovedì dalle 14.00 alle 16.30

Ritiro

lunedì, mercoledì, venerdì dalle 7.45 alle 13.00
martedì e giovedì dalle 14.00 alle 17.00

2. RICHIESTA TRAMITE MAIL PEC

Per le sole richieste di documentazione sanitaria che pervengono esclusivamente a mezzo Pec all'indirizzo ao.sga@pec.hsangiovanni.roma.it e per le quali venga richiesta la spedizione nella medesima modalità, non sarà necessario effettuare alcun pagamento.

La richiesta deve essere inoltrata all'indirizzo PEC ao.sga@pec.hsangiovanni.roma.it e può essere effettuata da:

1. Titolare della documentazione sanitaria, allegando alla richiesta:

- l'apposito modulo disponibile sul sito Internet dell'Azienda Ospedaliera San Giovanni-Addolorata (Allegato B1), debitamente compilato e sottoscritto;
- copia conforme all'originale del documento di riconoscimento valido e leggibile fronte e retro, riportante la dicitura "Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 io sottoscritto dichiaro che la presente copia è conforme all'originale".

2. Persona delegata dal titolare della documentazione sanitaria, allegando alla richiesta, **oltre quanto già specificato al punto 1:**

- Delega del titolare della documentazione sanitaria per la richiesta;
- copia conforme all'originale del documento di riconoscimento valido e leggibile fronte e retro del delegato, riportante la dicitura "Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 io sottoscritto dichiaro che la presente copia è conforme all'originale".

3. Casi particolari in cui è necessario produrre ulteriori documenti:

- Pazienti minorenni: il genitore/tutore richiedente dovrà inviare copia di idonea documentazione oppure autocertificazione in apposito modulo (disponibile sul sito www.hsangiovanni.roma.it , sezione "Per l'Utente", voce "Documentazione sanitaria"), comprovante l'esercizio della patria potestà;
- Pazienti interdetti: il tutore richiedente dovrà inviare copia della dichiarazione rilasciata dal Tribunale o una autocertificazione in apposito modulo (disponibile sul sito www.hsangiovanni.roma.it , sezione "Per l'Utente", voce "Documentazione sanitaria") in cui dichiararsi di essere il tutore;
- Pazienti deceduti: la richiesta dovrà essere presentata da un erede legittimo, come previsto dall'art. 536 CC, inviando una autocertificazione del relativo status (modulo disponibile sul sito www.hsangiovanni.roma.it , sezione "Per l'Utente", voce "Documentazione sanitaria").

3. RICHIESTA CON INVIO PER POSTA RACCOMANDATA

La richiesta può essere inoltrata:

- Per posta ordinaria a:
Azienda Ospedaliera San Giovanni - Addolorata
Direzione Medica dei Presidi Ospedalieri
Via dell'Amba Aradam, 8
00184 Roma
- via e-mail: dmpresidio@hsangiiovanni.roma.it
- via fax, al numero 06 77056601

La richiesta può essere effettuata da:

1. Titolare della documentazione sanitaria, allegando alla richiesta:

- l'apposito modulo disponibile sul sito Internet dell'Azienda Ospedaliera San Giovanni-Addolorata (Allegato B1), debitamente compilato e sottoscritto;
 - copia conforme all'originale del documento di riconoscimento valido e leggibile fronte e retro, riportante la dicitura "Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 io sottoscritto dichiaro che la presente copia è conforme all'originale";
 - copia del vaglia postale indirizzato a "Azienda Ospedaliera San Giovanni - Addolorata, via dell'Amba Aradam 8, 00184 Roma" con causale "copia documentazione sanitaria"
- oppure
- fotocopia del bonifico bancario intestato a "Complesso Ospedaliero San Giovanni Addolorata, UNICREDIT SPA - IBAN IT31G0200805186000400007365 - BIC/SWIFT UNCRITM1B46"
 - o di € 16,00 per ogni cartella Clinica CD, comprese le spese di spedizione R.A.R. su territorio nazionale;
 - o di € 30,00 per ogni cartella clinica cartacea; il costo indicato comprende le spese di spedizione tramite R.A.R. su territorio nazionale.
- NB: qualora la cartella clinica sia composta da più di 200 pagine, verrà inviata in formato CD**
- o di € 10,00 per ogni Certificato di Pronto Soccorso, comprese le spese di spedizione su territorio nazionale.

2. Persona delegata dal titolare della documentazione sanitaria, allegando alla richiesta, oltre quanto già specificato al punto 1:

- Delega del titolare della documentazione sanitaria per la richiesta;
- copia conforme all'originale del documento di riconoscimento valido e leggibile fronte e retro del delegato, riportante la dicitura "Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 io sottoscritto dichiaro che la presente copia è conforme all'originale".

3. Casi particolari in cui è necessario produrre ulteriori documenti:

- Pazienti minorenni: il genitore/tutore richiedente dovrà inviare copia di idonea documentazione oppure autocertificazione in apposito modulo (disponibile sul sito www.hsangiiovanni.roma.it , sezione "Per l'Utente", voce "Documentazione sanitaria"), comprovante l'esercizio della patria potestà;
- Pazienti interdetti: il tutore richiedente dovrà inviare copia della dichiarazione rilasciata dal Tribunale o una autocertificazione in apposito modulo (disponibile sul sito www.hsangiiovanni.roma.it , sezione "Per l'Utente", voce "Documentazione sanitaria") in cui dichiaro di essere il tutore;
- Pazienti deceduti: la richiesta dovrà essere presentata da un erede legittimo, come previsto dall'art. 536 CC, inviando una autocertificazione del relativo status (modulo disponibile sul sito www.hsangiiovanni.roma.it , sezione "Per l'Utente", voce "Documentazione sanitaria").