

Lo Sportello unico copia documentazione clinica

è a disposizione per fornire:

- copia di cartelle cliniche, referti ambulatoriali o del pronto soccorso;
- informazioni sul materiale utilizzato per protesi, placche, viti, ecc., impiantate per l'esecuzione 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 il martedì e il venerdì dalle ore 11.00 alle 13.00.**

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

Modalità di richiesta

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

- inviando il modulo tramite PEC/ e-mail, in formato pdf, all'indirizzo ufficio_copie@pec.ior.it/archcc@ior.it (oppure via fax al numero **051-4689918**); Tutti i moduli sono scaricabili consultando la pagina: <https://www.ior.it/curarsi-al-rizzoli/richiedere-la-documentazione-clinica>
- rivolgendosi di persona allo sportello o delegando persona diversa dall'interessato, con delega scritta, copia di documento di identità del paziente e del delegato;
- tramite lettera indirizzata a: Archivio Documentazione Clinica, Istituto Ortopedico Rizzoli, Via G. C. Pupilli n.1, 40136 Bologna.

Specificare in maniera chiara cosa si richiede (vedi 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** o **copia conforme** di cartella clinica

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

*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)

Occorre indicare:

- i dati personali: cognome e nome, luogo e data di nascita;
- recapito telefonico (**numero di cellulare indispensabile per le richieste di invio via web**), indirizzo presso il quale fare recapitare la copia;
- **firmare la richiesta ed allegare la fotocopia di un documento d'identità valido**;
- indirizzo PEC;
- se la richiesta è relativa ad un minore il genitore deve autocertificare la responsabilità genitoriale;
- 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.
- nel caso di curatore o amministratore di sostegno è necessario compilare un'autocertificazione delle qualità suddette e allegare copia del provvedimento.

Modalità di ritiro

Il ritiro della copia di documentazione clinica (cartelle cliniche, referti ambulatoriali, referti di diagnostica, referti di Pronto Soccorso) può avvenire secondo una delle seguenti modalità:

- **via web** (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, persona deceduta, persona soggetta a tutela/curatela/amministrazione di sostegno sono necessarie le autocertificazioni e i provvedimenti indicati per la presentazione della richiesta.

Radiografie

Per i referiti di diagnostica e radiografie su CD di RX, TAC, RMN rivolgersi all' **Ufficio Accettazione/Cartelle Cliniche della Direzione Sanitaria dell'Ospedale di Argenta** - Via Nazionale Ponente 7 - dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 13.00.

Tel. 0532 317858 - 317738

Fax. 0532 317717

e-mail: cartelleargenta@ausl.fe.it,

Tutti i moduli sono scaricabili consultando la pagina:

<https://www.ausl.fe.it/argomenti/cosa-fare-per/richiedere-documentazione-clinica/richiesta-copia-di-cartella-clinica>

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/PEC/fax o lettera, l'invio della documentazione al proprio domicilio, via web o ritiro allo sportello, riceverà a mezzo posta, via mail/PEC il promemoria della richiesta e il modulo per poter effettuare il pagamento.

N.B. Non è previsto alcun pagamento per il rilascio della prima copia della cartella clinica, fatte salve le spese sostenute per l'eventuale spedizione. Per le richieste di copia cartella successive alla prima e per restante documentazione i costi sono quelli di seguito riportati:

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 €



**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 - giugno 2025 - Rizzoli Argenta