 <p>Sistema Socio Sanitario Regione Lombardia ASST Valcamonica</p>	<p><b>MODALITÀ DI RICHIESTA</b></p> <p>COPIA DELLA DOCUMENTAZIONE SANITARIA</p>	<p><b>S DMP 085</b></p> <p><b>Rev. 04</b></p> <p><b>Pag. 1 di 4</b></p> <p>09.03.2023</p>
---	---	---

La Documentazione Sanitaria contiene l'insieme di informazioni anagrafiche e sanitarie relative alle attività effettuate in regime di Ricovero, accessi in Pronto Soccorso, prestazioni ambulatoriali.

La Documentazione Sanitaria prodotta in copia autenticata comprende:

- Cartella Clinica o estratti
- Cartella Ambulatoriale
- Verbale di Pronto Soccorso
- Referti esami ematici e diagnostici
- [Copia](#) CD coronarografici e copia CD radiografici.

La copia autenticata dei documenti sopraelencati può essere richiesta presso:

**Sede di ESINE:**

- Ufficio Cartelle Cliniche (situato all'ingresso accanto allo sportello bancomat): dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8:00 alle ore 15:42
- Banco Informazioni dal Lunedì al Venerdì: dalle ore 15:42 alle ore 18:00 e il sabato dalle 8:00 alle [12:00 \(orario chiusura sportello CUP per pagamento documentazione\)](#).
- Tramite mail al seguente indirizzo: [ufficio.cartelle@asst-valcamonica.it](mailto:ufficio.cartelle@asst-valcamonica.it)

**Sede di EDOLO:**

- Direzione Medica di Presidio dal Lunedì al Venerdì: dalle ore 8:00 alle ore 12:30 e dalle ore 14:00 alle ore 16:00
- Tramite mail al seguente indirizzo: [dirsan.edolo@asst-valcamonica.it](mailto:dirsan.edolo@asst-valcamonica.it)

La normativa vigente prevede che, copia della Documentazione Sanitaria, possa essere rilasciata esclusivamente a:

- diretto interessato cui si riferisce la documentazione previa verifica e registrazione del documento di identità.
- persone [aventi diritto](#) (diverse dall'interessato), [tramite](#) identificazione personale, [documento di identità, delega firmata dal soggetto cui la documentazione si riferisce e copia documento di identità dello stesso](#).
- l'esercente la potestà genitoriale per i minori [presentando i documenti di identità \(minore ed esercente patria potestà\) e compilando il modulo M DMP 032 dichiarazioni sostitutive di certificazione](#)
- documento di identità [del tutore/amministratore di sostegno, dichiarazione del Tribunale](#) in caso di soggetti interdetti [e copia documento di identità del soggetto](#).
- in ipotesi di decesso dell'interessato, hanno titolo ciascuno per proprio conto, gli eredi legittimi (coniuge, figli legittimi, figli naturali e, in mancanza dei predetti, gli ascendenti legittimi e i collaterali se concorrono come legittimari) previa compilazione dell'Atto di notorietà corredato da copia di documento di identità [di entrambi i soggetti](#).

La Documentazione Sanitaria rilasciata in copia autenticata dal Direttore Medico di Presidio viene inserita in busta chiusa, nel rispetto delle disposizioni in materia di riservatezza previste dalla Legge per la tutela della privacy (Regolamento Europeo n. 2016/679).

Si ritira presso:

- Sede di ESINE al Banco Informazioni [dal Lunedì al Venerdì dalle ore 07:30 alle ore 18:00 e il Sabato dalle 08:00 alle 15:30](#).
- Sede di EDOLO in Direzione Medica di Presidio [dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8:00 alle ore 12:30 e dalle ore 14:00 alle ore 16:00](#).

Mod./ASST

Il ritiro può essere effettuato:

- dall'interessato munito di documento di riconoscimento.
- dal delegato munito di documento di riconoscimento proprio, delega firmata e di documento di riconoscimento del delegante.

Il Decreto n. 284 del 12.4.2017 dell'ASST della Valcamonica, stabilisce le tariffe per il rilascio di copia o riproduzione di atti e documentazione sanitaria.

TIPOLOGIA DOCUMENTO	COSTO
Cartella Clinica	<b>Euro 25</b> se la cartella supera le 300 pag. supplemento di Euro 25 (ogni 300 pag.)
Cartella Ambulatoriale	<b>Euro 25</b>
Estratti di Cartella Clinica/Cartella Ambulatoriale	<b>Euro 10</b>
Referti prestazioni ambulatoriali	<b>Euro 5</b>
Radiografia su CD	<b>Euro 7</b>
Verbale di Pronto Soccorso	<b>Euro 10</b>
Referto Laboratorio/Radiologia	<b>Euro 5</b>
Coronarografia su CD	<b>Euro 10</b>
Documentazione varia	<b>Euro 5+0,20</b> per ciascun foglio
<b>Maggiorazione per richiesta in regime di urgenza</b> (sommato al costo del documento di cui sopra) <b>consegna entro 5 giorni lavorativi</b>	<b>Euro 5</b>

## ULTERIORI INDICAZIONI

- È richiesto pagamento anticipato presso gli sportelli CUP dell'ospedale
- È possibile la spedizione a domicilio con raccomandata RR con addebito delle spese postali
- È possibile il pagamento tramite le seguenti coordinate bancarie (Iban):  
 BPER BANCA  
 Abi 05387 Cab 54160 c/c 000042830127  
 IT24N0538754160000042830127  
 BIC BPMOIT22XXX
- È possibile richiedere/ritirare copia della Documentazione Sanitaria in entrambi le sedi del Presidio Ospedaliero dell'ASST della Valcamonica, specificandolo all'atto della richiesta.

## Tempi per il rilascio della Documentazione Sanitaria

Il tempo di rilascio della Documentazione Sanitaria decorre dalla chiusura amministrativa della stessa e **entro 15 giorni lavorativi** in caso di richiesta ordinaria e **5 giorni lavorativi** in caso di richiesta urgente. Il rilascio del CD di diagnostica radiologica avviene **in 3 giorni**, in caso di richiesta urgente nel momento stesso della richiesta.

## PERCORSO GUIDATO NEL SITO ISTITUZIONALE DELL'ASST DELLA VALCAMONICA

Digitare su Google: **www.asst-valcamonica.it**  
Scorrere la pagina web sino a : **“AREA ISTITUZIONALE”**  
Cliccare su: **“Come fare per...”**

- ASSISTENZA PROTESICA ED INTEGRATIVA
- ORARI MEDICI DI FAMIGLIA E PEDIATRI
- DISTRETTO VETERINARIO - PRONTA DISPONIBILITA'
- RESIDENZE SANITARIO ASSISTENZIALI

- FARMACIE
- LABORATORIO DI PATOLOGIA CLINICA - DOCUMENTAZIONE
- AVVISI PER CONCORSI
- INFORMATIVA AL DONATORE DI SANGUE
- LA MEDICINA DI GENERE NELL'ASST DELLA VALCAMONICA



Sistema Socio Sanitario  
 Regione  
Lombardia  
ASST Valcamonica  
Cliccare su: **“Area sanitaria”**



## Elenco delle tipologie di procedimento

Questa sezione, secondo quanto prescritto dalla **legge n. 241 del 1990** e successive integrazioni, contiene la descrizione e la modulistica relativa ai procedimenti di competenza dell' **Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) della Valcamonica** rivolti ai cittadini, allo scopo di favorire la loro partecipazione e di assicurare la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

I contenuti sono quelli previsti dal **d.lgs. 33/2013**, come dettagliati dalla **delibera ANAC n. 1310/2016**.

[Passa alla visualizzazione per uffici](#)

[Area amministrativa](#)

[Area socio sanitaria](#)

[Area sanitaria](#)

Cliccare sul link: **“Richiesta copia di documentazione sanitaria Presidio di Esine ed di Edolo”**  
Si apre la finestra con gli allegati da scaricare per la richiesta

## Elenco procedimenti: Area sanitaria

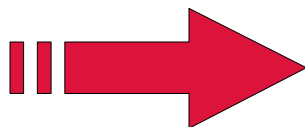
[Richiesta copia di documentazione sanitaria Presidio di Esine ed di Edolo](#)

**TERMINI DI CONCLUSIONE:** Il rilascio della documentazione sanitaria avviene nel più breve tempo possibile e comunque non oltre 15 giorni lavorativi dalla richiesta.

## Richiesta copia di documentazione sanitaria Presidio di Esine ed di Edolo

### INDICE DELLA PAGINA

- Informazioni
- Ufficio procedimento
- Ufficio istruttoria
- Ufficio provvedimento finale
- Allegati



AGGIORNATO AL 09.03.2023

IL DIRETTORE MEDICO DI PRESIDIO  
DR. Andrea Patroni

Verificato e confermato in data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

### Informazioni

#### Termini di conclusione:

Il rilascio della documentazione sanitaria avviene nel più breve tempo possibile e comunque non oltre 15 giorni lavorativi dalla richiesta.

#### Normativa di riferimento:

- Manuale della cartella clinica della Regione Lombardia 2007, DPCM 11 settembre 1974, D.Lgs. 196/2003. - DELIBERAZIONE N.XI/2393 Seduta dell'11/11/2019 APPROVAZIONE DEL MANUALE DEL FASCICOLO DI RICOVERO - 3° EDIZIONE - 2019

#### Modalità di avvio:

Istanza d'ufficio

### Ufficio procedimento



#### Direzione Medica

Responsabile: Dr Andrea Patroni  
Tel: 0364.369920  
E-mail: [ufficio.cartelle@asst-valcamonica.it](mailto:ufficio.cartelle@asst-valcamonica.it)  
PEC: [protocollo@pec.asst-valcamonica.it](mailto:protocollo@pec.asst-valcamonica.it)

### Ufficio istruttoria



#### Direzione Medica

Responsabile: Dr Andrea Patroni  
Tel: Esine 0364369277 Edolo 0364772541  
E-mail: [ufficio.cartelle@asst-valcamonica.it](mailto:ufficio.cartelle@asst-valcamonica.it)  
PEC: [protocollo@pec.asst-valcamonica.it](mailto:protocollo@pec.asst-valcamonica.it)

### Ufficio provvedimento finale



#### Direzione Medica

Responsabile: Dr Andrea Patroni  
Tel: 0364.369920  
E-mail: [ufficio.cartelle@asst-valcamonica.it](mailto:ufficio.cartelle@asst-valcamonica.it)  
PEC: [protocollo@pec.asst-valcamonica.it](mailto:protocollo@pec.asst-valcamonica.it)

### Allegati

- Delega
- dichiarazione\_sostitutiva\_att\_onotorio
- modalita\_richiesta\_copia\_documentazione\_sanitaria
- richiesta\_fotocopia\_documentazione\_sanitaria
- richiesta fotocopia della cartella clinica/documentazione sanitaria per minore