



ISTITUTO CLINICO SAN SIRO

DOCUMENTAZIONE CLINICA

Ritiro Referti	<p>Le indicazioni per le modalità del ritiro degli esami e/o referti sono di norma fornite all'atto dell'esecuzione della prestazione da parte degli operatori.</p> <p>I referti di laboratorio sono resi disponibili, di norma, entro 3 giorni lavorativi (salvo esami peculiari) e si ritirano presso il Punto Informazioni situato nella hall di ingresso.</p> <p>I referti degli esami strumentali vengono rilasciati a fine visita o entro 3 giorni lavorativi (salvo casi d'urgenza) presso il Punto Informazioni situato nella hall di ingresso.</p> <p>I referti delle visite specialistiche vengono di norma rilasciati a fine visita.</p> <p>I referti degli esami radiografici vengono rilasciati presso lo sportello di Radiologia situato al Piano -1, entro 3 giorni lavorativi (salvo casi d'urgenza).</p> <p>I referti di Risonanza Magnetica vengono rilasciati presso lo sportello di Radiologia situato al Piano -1 entro 3 giorni lavorativi (salvo casi d'urgenza).</p>
Archivio Cartelle Cliniche	<p>Richiesta Copia Cartella Clinica</p> <p><i>Sportello Accettazione Ricoveri (Hall Centrale) tel. 02/48785204.</i></p> <p>Nel rispetto delle procedure di tutela della privacy, il paziente che ha effettuato un ricovero presso l'Istituto può inoltrare richiesta di fotocopia della Cartella Clinica, compilando l'apposito modulo e recandosi personalmente presso gli sportelli dell'Ufficio Accettazione Ricovero (Hall Centrale) oppure inoltrando la richiesta via fax al numero 02/48785233.</p> <p>In caso di richiesta da parte di tutore, genitore, curatore, o erede legittimo è necessario recarsi di persona presso lo sportello dell'Ufficio Accettazione Ricoveri.</p> <p>Su richiesta, copia della Cartella Clinica può essere inviata tramite posta con raccomandata e pagamento in contrassegno. Le tariffe in vigore per la richiesta di copia cartella clinica e i costi di spedizione sono esposti presso l'Ufficio Accettazione Ricoveri.</p>

	<p>Per avere copia della Cartella Clinica l'intestatario della deve far avere allo sportello dell'Ufficio Accettazione Ricoveri i seguenti documenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Modulo "<u>Richiesta copia Cartella Clinica</u>" compilato e firmato - Documento di Identità <p>Ritiro copia Cartella Clinica</p> <p>Il ritiro della documentazione clinica avviene presso lo sportello Accettazione Ricoveri (Hall Centrale). I documenti sanitari possono essere consegnati solo agli aventi diritto, nel rispetto della Legge sulla Privacy.</p> <p>Ritiro da parte da parte dell'intestatario</p> <p>Presentarsi presso lo sportello Accettazione Ricoveri muniti di documento di identità valido.</p> <p>Ritiro da parte di altra persona munita di delega</p> <p>L'intestatario della documentazione clinica deve compilare la delega contenuta nel modulo "<u>Ritiro Copia Cartella Clinica</u>" per autorizzare un'altra persona a ritirare la propria documentazione clinica.</p> <p>Il delegato deve presentarsi presso lo sportello munito di:</p> <ul style="list-style-type: none"> -proprio documento di identità, -modulo di delega compilato dall'intestatario -fotocopia carta di identità dell'intestatario della documentazione

Archivio Radiologico

Richiesta documentazione radiografica

Sportelli Radiologia (Piano -1) tel. 02/48785258

Nel rispetto delle procedure di tutela della privacy, il paziente che ha effettuato un ricovero presso l'Istituto può inoltrare richiesta di copia dei radiogrammi effettuati durante il ricovero, compilando l'apposito modulo e recandosi personalmente presso gli sportelli della Radiologia (Piano -1).

Le tariffe in vigore per la richiesta di copia di radiogrammi sono riportate sul modulo di richiesta.

Per avere copia dei radiogrammi l'intestatario della deve far avere allo sportello della Radiologia i seguenti documenti:

- Modulo "Richiesta copie Immagini Radiologiche" compilato e firmato
- Documento di Identità

Solo in casi particolari e motivati (es. consulenze esterne urgenti) il paziente può richiedere gli originali in visione momentanea (90gg), previo versamento di una cauzione. Per richiedere in visione gli esami originali è necessario compilare e consegnare allo sportello della Radiologia l'apposito modulo "Richiesta Immagini Radiologiche in originale".

Ritiro documentazione radiografica

Il ritiro della documentazione clinica avviene presso gli sportelli della Radiologia (Piano -1). I documenti sanitari possono essere consegnati solo agli aventi diritto, nel rispetto della Legge sulla Privacy.

Ritiro da parte da parte dell'intestatario

Presentarsi presso lo sportello Radiologia muniti di documento di identità valido.

Ritiro da parte di altra persona munita di delega

L'intestatario della documentazione clinica deve compilare la delega contenuta nel modulo "Ritiro Radiogrammi" per autorizzare un'altra persona a ritirare la propria documentazione clinica.

Il delegato deve presentarsi presso lo sportello munito di:

- proprio documento di identità,
- modulo di delega compilato dall'intestatario
- fotocopia carta di identità dell'intestatario