# Documentazione radiologica: **richiesta di copia**

Io sottoscritto/a

*(nome)* | *(cognome)*

nato/a il | a | Prov.

Stato di nascita | codice fiscale

residente a | Prov. | CAP

Via | n.

telefono *(fisso o cellulare)*

e-mail *(facoltativo)*

## DICHIARO DI ESSERE

*barrare UNA casella e scrivere le informazioni richieste*

☐ il diretto interessato
☐ il genitore *(con la responsabilità genitoriale)*

del minore *(nome)* | *(cognome)*

nato/a il | a | Prov.

☐ il tutore ☐ il curatore ☐ l'amministratore di sostegno

di *(nome)* | *(cognome)*

nato/a il | a | Prov.

☐ l'erede

di *(nome)* | *(cognome)*

nato/a il | a | deceduto/a il | a

## CHIEDO

▶ la copia

*barrare le caselle di interesse e scrivere le informazioni richieste*

☐ dell'esame radiologico *(specificare il tipo di indagine)*

eseguito in data

nella struttura sanitaria *(specificare il nome e il comune)*

☐ del referto cartaceo di *(specificare il tipo di esame radiologico)*

eseguito in data

nella struttura sanitaria *(specificare il nome e il comune)*

## PER QUESTA FINALITÀ

*barrare UNA casella*

☐ ai sensi dell'art.15 Regolamento (UE) 2016/679 per verificare l'esattezza, la completezza e l'intelligibilità delle informazioni contenute nella documentazione richiesta, come stabilito dalla sentenza della Corte di giustizia dell'Unione europea 307/22

☐ per una finalità differente che non rientra nella precedente (ad esempio: finalità assicurativa, richiesta di secondo parere, consulto medico, ecc.)

## SCELGO DI

*barrare UNA casella e scrivere le informazioni richieste*

☐ ritirare la copia di persona negli uffici dell'AUSL

☐ fare ritirare la copia a una persona delegata

☐ ricevere la copia per posta, con spese a mio carico, all'indirizzo *(specificare solo se diverso da quello già indicato)*

Via

Comune CAP Prov.

## ACCETTO DI

- pagare, se dovuto, il costo della copia della documentazione, in base alle tariffe aziendali, prima del ritiro
- pagare quanto dovuto per la spedizione della copia a domicilio, se non l'avrò ritirata entro 90 giorni dalla mia richiesta (pagamento in contrassegno postale per mancato ritiro)

## ALLEGO

- la copia di un documento di identità in corso di validità

## SONO CONSAPEVOLE CHE

le false dichiarazioni, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti dal codice penale e dalle leggi speciali in materia (D.P.R. 445/2000 T.U. sulla documentazione amministrativa). L'Azienda USL effettua controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, come previsto dalla legge.

data | firma *(per esteso e leggibile)*

## TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - INFORMAZIONI REGOLAMENTO (UE) 2016/679

Per avere informazioni sul trattamento e sulla tutela dei suoi dati personali, può leggere la pagina internet all'indirizzo www.ausl.mo.it/informativaprivacy

## INFORMAZIONI IMPORTANTI

**Come chiedere la copia della documentazione radiologica**
Può presentare la sua richiesta in diversi modi:
- di persona
- per posta elettronica
- per fax
- per posta ordinaria.

**Richieste di copia di lastre**
Non può richiedere l'invio di questa documentazione per posta. Può ritirarla solo negli uffici dell'AUSL.

**Tariffe**
- ***Tariffe per la documentazione radiologica***
  La prima copia richiesta ai sensi dell'art.15 Regolamento (UE) 2016/679 è gratuita.

  In tutti gli altri casi, si applicano le tariffe indicate di seguito:
  - 3 euro, per il solo referto cartaceo
  - 5 euro, per la copia di immagini radiografiche su CD
  - da 3,60 a 8,25 euro (in base al formato) per ogni lastra. L'importo massimo richiesto è di 20 euro.

- ***Tariffe per le spese di spedizione della documentazione radiologica***
  Le spese per la spedizione tramite raccomandata A/R sono proporzionate in base al peso:
  10 euro per buste fino a 2 kg; 20 euro per buste di peso superiore.

**Dove e come pagare**
Per effettuare il pagamento nei casi previsti, segua le indicazioni riportate sul foglio che le verrà fornito dall'operatore al momento della presentazione della richiesta oppure inviato per posta elettronica.
Dopo il pagamento, deve presentare la ricevuta/scontrino con la stessa modalità con cui ha presentato la richiesta.
Insieme al foglio di pagamento, conservi la ricevuta/scontrino che può essere usata a fini fiscali ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di legge vigenti.