

**MODULO RICHIESTA DOCUMENTAZIONE CLINICA**  
(intestatario documentazione)

Il / la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_  
via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_

☐ **RICHIEDE**

☐ **DELEGA A RICHIEDERE** (compilare solo se allo sportello si presenta un delegato)

Il Sig. / la Sig.ra \_\_\_\_\_  
nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_  
via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_

**COPIA DELLA SEGUENTE CARTELLA CLINICA**

REPARTO \_\_\_\_\_ DAL \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_

REPARTO \_\_\_\_\_ DAL \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_

Modalità ritiro:

☐ Allo sportello

☐ Spedire a: \_\_\_\_\_

Il sottoscritto ai sensi del D.Lgs. 196/2003 (codice in materia di protezione dei dati personali) e successive modificazioni ed integrazioni, acconsente che i propri dati siano trattati o possano essere oggetto di comunicazione a terzi al fine di provvedere agli adempimenti di legge.

Luogo e data: \_\_\_\_\_

Firma del richiedente

\_\_\_\_\_

Presentare il modulo con fotocopia di documento di identità valido del richiedente (il delegato deve essere munito di documento in originale). **La richiesta può anche essere inviata via fax al n. 0464/586298 con allegata copia del documento di identità + copia del versamento (vedi tariffe), sul conto corrente bancario IBAN: IT67B0306968873100000001147 intestato a Kos Kare s.r.l., con causale: copia cartella clinica.**  
Per informazioni o chiarimenti chiamare il numero 0464/586200 dalle ore 08:00 alle ore 20:00.

**TARIFFE:**

- **euro 40,00** (quaranta/00) eventuali spese di spedizione comprese.

**NOTA BENE:**

- Ritiro allo sportello: prima di presentarsi allo sportello è consigliabile chiamare al n. 0464/586200, operativo tutti i giorni dalla ore 08:00 alle ore 20:00 per assicurarsi che la documentazione sia disponibile;
- Se nella richiesta non viene specificata la modalità del ritiro, si procederà alla spedizione all'indirizzo di residenza;
- In caso di mancato ritiro della documentazione, a sei mesi dalla sua preparazione, verrà inviata una lettera di sollecito all'utente che sarà tenuto al ritiro o alla richiesta di invio a domicilio entro 30 giorni. Trascorso tale periodo la Struttura si riserva di provvedere al recupero economico.