

CHI PUO' RITIRARE LA COPIA DI CARTELLA CLINICA O DI ALTRA DOCUMENTAZIONE SANITARIA?

Il ritiro può essere effettuato negli orari di apertura, **il lunedì - mercoledì e giovedì** dalle ore 9.00 alle ore 12.30 o in orari diversi concordando un appuntamento direttamente con gli operatori:

- dal titolare, con proprio documento d'identità
- da altra persona delegata con delega scritta, con proprio documento d'identità e documento d'identità del titolare della cartella clinica, anche in fotocopia (D.P.R. 28/12/2000, n. 445; art. 38).

La copia se non ritirata entro un anno dalla richiesta, verrà eliminata; pertanto, in caso di necessità, occorrerà presentare ulteriore richiesta con pagamento del dovuto. Il tempo previsto per la consegna della copia di cartella clinica è di 30 giorni lavorativi.

CHI PUO' CHIEDERE E RITIRARE LA COPIA DI CARTELLA CLINICA O DI ALTRA DOCUMENTAZIONE SANITARIA:

Per paziente deceduto: La richiesta ed il ritiro devono essere effettuati dagli eredi con documento d'identità e dichiarazione di atto sostitutivo di notorietà.

Per paziente minorenne: La richiesta deve essere firmata da entrambi i genitori, presentando i rispettivi documenti d'identità.

Qualora la richiesta fosse presentata da un solo genitore, lo stesso dovrà consegnare la delega dell'altro genitore o autocertificare i motivi per cui non può essere presente.

Il ritiro può essere effettuato da uno dei genitori, presentando documento di identità, purché in possesso di delega firmata dell'altro genitore.

Qualora uno dei genitori sia impossibilitato a fare la delega, il genitore presente dovrà compilare un'autocertificazione attestante i motivi per cui non è possibile acquisire la delega.

La delega al ritiro può essere fatta anche a terza persona ma deve essere firmata da entrambi i genitori. La persona delegata deve presentare il proprio documento di identità e quello dei genitori deleganti, anche in fotocopia

Per paziente incapace di intendere e volere: Il richiedente dovrà certificare la qualità di rappresentante legale per provvedimento del Giudice (amministratore di sostegno, tutore o curatore), previa esibizione dell'atto di nomina o di apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione e del documento di identità.

A cura della Direzione Medica e dell'URP di Presidio dicembre 2017

Come, dove chiedere copia della Cartella Clinica e altra documentazione sanitaria

- copia di Cartella Clinica
- copia di Cartella Ambulatoriale
- copia di Esame Radiologico
- copia di Verbale di Prestazione di Pronto Soccorso
- copia di documentazione Intervento 118
- copia di referto ambulatoriale, esami di laboratorio, riscontro diagnostico

Questo opuscolo è disponibile sul sito www.asst-monza.it

CHI PUO' CHIEDERE COPIA DELLA CARTELLA CLINICA E/O DI ALTRA DOCUMENTAZIONE SANITARIA?

La richiesta di copia della cartella clinica o di altra documentazione sanitaria può essere effettuata:

- dal titolare, esibendo un documento di identità
- da altra persona delegata con delega scritta, con proprio documento d'identità e documento d'identità del titolare della cartella clinica, anche in fotocopia (D.P.R. 28.12.2000, n. 445, art. 38)
- se il paziente è minorenne o incapace di intendere e volere o deceduto, vedi pag. 4

A CHI PRESENTARE LA RICHIESTA?

1. DOCUMENTAZIONE CLINICA:

All'Ospedale di Desio - Ufficio Cartelle Cliniche - Via Mazzini 1 Desio piano terra, il lunedì - mercoledì e giovedì dalle ore 9.00 alle ore 12.30.

Per informazioni telefoni **0362 383090 – 383499**.

Indirizzo mail cartelle.cliniche.desio@asst-monza.it

2. CD:

All'Ospedale di Desio, Servizio di Radiologia piano terra, dal lunedì al venerdì, tranne festivi, dalle ore 08.30 alle 12.30 e dalle ore 13.30 alle 15.00

indirizzo mail radiologia.desio@asst-monza.it

COME PRESENTARE LA RICHIESTA ?

- Direttamente allo sportello dell'Ufficio Cartelle Cliniche o via mail allegando il modulo richiesta disponibile sul sito ASST-MONZA.

La richiesta deve essere firmata e accompagnata dalla fotocopia del documento d'identità dell'interessato. Qualora l'interessato si trovi nell'impossibilità di provvedere al ritiro, la persona delegata potrà procedere al ritiro **solo** dietro presentazione di delega debitamente compilata e firmata dal delegante. La persona delegata dovrà presentare copia del documento di

identità del delegante nonché l'originale del suo documento di identità in quanto delegato.

QUALI SONO I COSTI ?

Copia cartella clinica fino a 50 fogli	Euro 20,00
Copia cartella clinica oltre i 50 fogli e fino a 100	Euro 28,00
Copia cartella clinica oltre i 100 fogli	Euro 35,00
Copia verbale di pronto soccorso – Trasporto 118	Euro 5,00
Copia scheda/cartella ambulatoriale	Euro 12,00
Copia esami radiografici su cd	Euro 10,00
Copia coronarografia su cd	Euro 10,00
Copia referto ambulatoriale/di laboratorio/riscontro autoptico.	Euro 5,00
Spese di spedizione forfettarie	Euro 8,00
Copia relazione di Soccorso 118	Euro 5,00
Copia documentazione Sala Operativa 118 (Schede evento/missione)	Euro 15,00

COME E DOVE E' POSSIBILE PAGARE?

Presso lo sportello CUP è possibile pagare in contanti, con bancomat e carta di credito, dalle ore 8.00 alle ore 16.00

Può essere richiesta la spedizione a domicilio al posto del ritiro in sede. In questo caso il pagamento potrà essere effettuato contrassegno.

Qualora fosse richiesta la spedizione a domicilio occorrerà aggiungere € 8,00 di spese di spedizione.