

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

Il ritiro può essere effettuato:

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

La copia va ritirata entro un anno dalla richiesta, altrimenti verrà distrutta. Se fosse necessario in seguito avere copia di documentazione sanitaria, occorrerà ripresentare richiesta e pagare il corrispettivo dovuto.

Il tempo previsto per la consegna della copia di cartella clinica ed eventuali integrazioni è di 30 giorni, se la cartella è già presso l'Ufficio Archivio Clinico.

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

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

Paziente minorenne: la richiesta deve essere firmata da entrambi i genitori, presentando i rispettivi documenti d'identità.

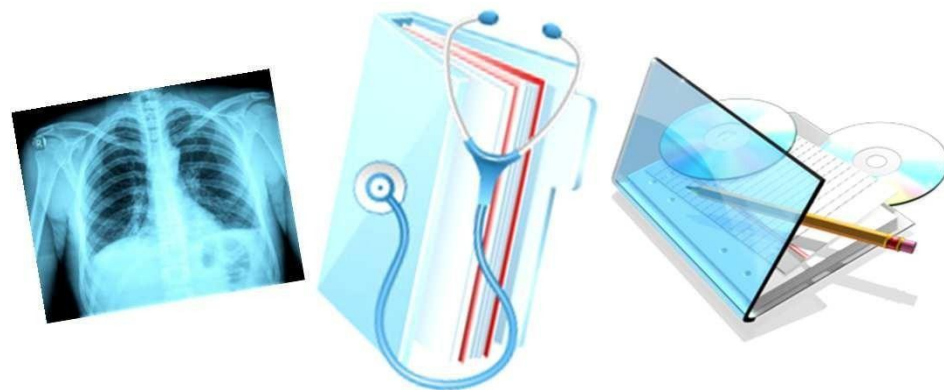
Qualora la richiesta fosse presentata da un solo genitore, lo stesso deve consegnare la delega dell'altro genitore o autocertificare i motivi per cui non può essere presente.

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.

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.



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

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

A CHI PRESENTARE LA RICHIESTA ?

All'Ospedale San Gerardo - ASST Monza
Ufficio Archivio Clinico - Via Pergolesi 33 - 20900 Monza

La richiesta va inviata per e-mail a: archivio.clinico@asst-monza.it

COME PRESENTARE LA RICHIESTA ?

- per posta ordinaria all'Ufficio Archivio Clinico (vedi indirizzo sopra indicato)
- per posta elettronica a: archivio.clinico@asst-monza.it
[Modulo Richiesta disponibile sul sito dell'ASST di Monza](#)

La richiesta deve essere firmata e accompagnata dai seguenti documenti:

- fotocopia del documento d'identità dell'interessato e, in caso di delega, delega scritta e fotocopia del documento d'identità del delegato
- ricevuta del versamento del bollettino postale

COME FUNZIONA IL RITIRO?

Dopo aver inviato la richiesta online, riceverete un sms sul cellulare appena la documentazione sarà disponibile per il ritiro.

Una volta ricevuto l'SMS di conferma, sarà possibile fixare un appuntamento (Mercoledì e Venerdì) per il ritiro della documentazione contattando il nr. **039.2333419 attivo nei giorni lavorativi (8.30-12.30 e 13.30-16.00).**

All'atto del ritiro è necessario avere con sé un valido documento di riconoscimento e, in caso di ritiro di documentazione appartenente ad altra persona, delega firmata dal paziente e fotocopia del documento d'identità dello stesso.

In caso di richiesta di spedizione per posta ordinaria, la documentazione sarà spedita all'indirizzo indicato con ricevuta di ritorno.

ATTENZIONE
In caso di documentazione incompleta
non si procederà con la riproduzione richiesta

QUALI SONO I COSTI ?

Copia cartella clinica fino a 50 fogli	Euro 20,00
Integrazione copia cartella clinica oltre i 50 fogli e fino a 100	Euro 8,00
Integrazione copia cartella clinica oltre i 100 fogli	Euro 15,00
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 diagnostico	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' POSSIBILE PAGARE ?

Tramite il portale per i pagamenti verso le Pubbliche Amministrazioni:

<https://pagamentinlombardia.servizirl.it/pa/home.html>

il versamento va effettuato cliccando nella casella



ASST di Monza

andando in “altre tipologie di pagamento – cartella clinica” e indicando la causale (copia cartella clinica; oppure copia documentazione sanitaria; oppure masterizzazione CD/DVD esami ad immagine).

Eventuali integrazioni di pagamento potranno essere effettuate direttamente all'atto del ritiro presso l'Archivio Clinico Piano terra Settore A, (solo bancomat o carta di credito). Nel caso di spedizione a domicilio le eventuali integrazioni saranno da effettuare in anticipo con le modalità sopra riportate.

**Si raccomanda di inviare con unica email:
- ricevuta di pagamento - moduli compilati - carta di identità'**

FONDAZIONE MBBM

La richiesta di documentazione clinica riguardante Fondazione MBBM (Pediatria - Ostetricia - Neonatologia - TIN), non necessita di pagamento alla richiesta.

Tale pagamento potrà essere effettuata presso gli sportelli all'atto del ritiro. Eventuali informazioni 0392339185 - alupieri@fondazionembbm.it

Esempio:

in caso di richiesta di cartella clinica eseguire un versamento di € 20,00
In caso di richiesta di spedizione a domicilio, occorre aggiungere € 8,00 per un totale di € 28,00

L'archivio clinico potrà chiedere integrazioni del versamento, ad esempio se il numero di fogli della copia della cartella clinica supera i 50

