

DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO
PRESIDIO MACEDONIO MELLONI
Tel. 02/6363.3214-3215-3228

UFFICIO CARTELLE CLINICHE
cartellecliniche.pomm@asst-fbf-sacco.it

Gentile Utente,
in questo foglio sono riportate alcune notizie utili, che desideriamo portare alla Sua attenzione circa le modalità di richiesta e rilascio delle copie della documentazione sanitaria.

MODALITA' DI RICHIESTA COPIA CARTELLA CLINICA

- ◆ Le persone aventi diritto al rilascio di copia della documentazione sanitaria sono:
 - Il diretto interessato;
 - un delegato dall'interessato;
 - uno degli eredi diretti (in caso di decesso della persona a cui la documentazione si riferisce):
 - coniuge e figli;
 - in loro mancanza, i genitori;
 - in mancanza dei suddetti, i fratelli;
 - in mancanza delle persone di cui ai punti precedenti, i parenti fino al sesto grado.
 - l'esercente la potestà o la tutela, in caso di minorenni o incapace;
 - l'amministratore di sostegno.
- ◆ La cartella clinica va richiesta presso gli **sportelli CUP/CASSE situati all'ingresso principale del Presidio Ospedaliero** (digitare il tasto "cartelle cliniche" sul display dell'erogatore numerico).

Orario di apertura: dalle ore 8.00 alle ore 16:00 dal lunedì al venerdì.

MODALITA' DI RITIRO E PAGAMENTO

- ◆ Il ritiro potrà avvenire, di norma, a partire dal 7° giorno successivo alla data di richiesta, dietro esibizione, ove previsto, della ricevuta di pagamento rilasciata all'interessato dalle Casse. Per il ritiro della documentazione recarsi presso gli **sportelli CUP/CASSE situati all'ingresso principale del Presidio Ospedaliero** (digitare il tasto "ritiro referti" sul display dell'erogatore numerico).

Orario di apertura: dalle ore 8.00 alle ore 16:00 dal lunedì al venerdì.

- ◆ Prima di recarsi presso allo sportello per il ritiro della copia richiesta, si consiglia di contattare telefonicamente l'addetto al n° 02/63633288 per assicurarsi che la stessa sia pronta.
- ◆ In caso di domanda presentata da persona diversa dall'interessato, la consegna della documentazione potrà essere effettuata esclusivamente dietro presentazione di delega formale e copia di un documento di identità del delegato. Il documento di identità (carta d'identità, patente di guida, passaporto) deve essere in corso di validità.
- ◆ In caso di richiesta di trasmissione a mezzo mail, prestato il proprio consenso a ricevere la documentazione sanitaria in formato digitale tramite posta elettronica, riceverà la documentazione protetta da password all'indirizzo mail indicato nel modulo di richiesta.
- ◆ Secondo quanto stabilito dalla sentenza della Corte di Giustizia Europea C-307/22 del 26/10/2023 relativa all'accesso alla documentazione sanitaria da parte dell'interessato, **la prima copia della documentazione sanitaria/socio-sanitaria è gratuita ai sensi del combinato degli artt. 15 e 12 GDPR.**

Il pagamento di ogni copia di documentazione successiva alla prima può essere effettuato:

- agli sportelli del CUP/casse contestualmente alla richiesta di cartella clinica;
- il giorno del ritiro della cartella clinica (in questo caso l'utente dovrà recarsi agli sportelli del Centro Unico Prenotazioni/Casse per il pagamento e successivamente potrà ritirare la cartella clinica presso l'Ufficio Ritiro Referti);
- in contrassegno: in caso di spedizione **le spese sono a carico del richiedente e andranno ad aggiungersi alle tariffe sotto riportate.**

Le tariffe per il rilascio della copia successiva alla prima sono di seguito descritte:

• COPIA CARTELLA CLINICA RICOVERO • DAY HOSPITAL /DAY SURGERY • CARTELLA AMBULATORIALE • VERBALE DI PRONTO SOCCORSO	Da 1 a 9 pagine	Euro 0,50/pagina
	Da 10 a 50 pagine	Euro 15
	Da 51 a 70 pagine	Euro 25
	Da 71 a 150 pagine	Euro 35
	>150 pagine	Euro 50