

INFORMATIVA PER IL RILASCIO DI COPIA DELLA CARTELLA CLINICA

Allegato C

UFFICIO CARTELLE CLINICHE: Orari di apertura al pubblico: (LUNEDI' – VENERDI' - Ore 08.30/12.30)

email: cartellecliniche@santobonopausilipon.it

PEC: cartellecliniche.santobono@pec.it

La cartella clinica è un documento personale che contiene l'insieme di informazioni sanitarie ed anagrafiche relative al ricovero del minore (referti diagnostici, analisi cliniche, terapie, etc.).

La cartella clinica è di proprietà dell'Azienda e di essa possono essere rilasciate solo copie autenticate a pagamento, dopo apposita richiesta, che può essere presentata fin dal primo giorno di dimissione del minore all'UFFICIO CARTELLE CLINICHE situato al piano ammezzato del Pad. "Ravaschieri" (P.O. Santobono) nei seguenti orari:

Lunedì/Venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12,30

CHI PUÒ RICHIEDERE/RITIRARE COPIA DI CARTELLA CLINICA?

- **Gli esercenti la potestà genitoriale** (oppure loro delegati), muniti di adeguata documentazione personale di identità;
- **I tutori/curatori** del minore (oppure loro delegati), muniti di adeguata documentazione legale ed eventuale delega;
- **Il diretto interessato**, se maggiorenne, provvisto di documento di identità;
- **Un delegato**, presentando il modulo (allegato B) di richiesta compilato e sottoscritto dal titolare della documentazione, allegando il documento di identità di quest'ultimo (in originale o copia controfirmata dal titolare). Al ritiro, il delegato dovrà essere provvisto del proprio documento di identità, di delega firmata e di un documento di identità del delegante (in originale o copia controfirmata dal titolare);
- **Gli eredi legittimari** del minore deceduto, muniti di adeguata documentazione legale/autocertificazioni attestanti la propria qualità e la relazione di parentela. Quando i legittimari siano più d'uno e vi sia tra loro dissenso, è competente in merito l'Autorità Giudiziaria.

COME FARE PER RICHIEDERLA?

Presentare il modulo (**Allegato B**) di richiesta cartella clinica, corredato di idonea documentazione legale attestante la titolarità dell'avente diritto nonché di fotocopia controfirmata del documento di identità (fronte/retro) dell'avente diritto. Il modulo può essere presentato:

- allo sportello, personalmente o tramite delegato: Versare la somma dovuta contestualmente alla richiesta.
- via e-mail, PEC, Posta ordinaria, Raccomandata A.R: Versare la somma dovuta tramite bonifico bancario, dopo aver ricevuto dall'Ufficio comunicazione dell'importo da corrispondere a:

AZIENDA OSPEDALIERA "SANTOBONO-PAUSILIPON" - VIA TERESA RAVASCHIERI, 8 - 80122 – NAPOLI

IBAN: IT 48 V 02008 03443 000106210897

Indicare, quale causale del versamento: "Richiesta copia cartella clinica" e riportare nome, cognome e codice fiscale del richiedente (allegare copia della ricevuta del bonifico).

N.B.: In assenza di modulo debitamente compilato, documento di identità dell'avente diritto, certificazione comprovante il titolo e copia di ricevuta del bonifico bancario, la richiesta non potrà essere evasa.

QUANTO COSTA?

- copia cartacea autenticata: **€ 30,00** (trenta/00)
- copia digitale su Card/USB: **€ 15,00** (quindici/00)
- invio file copia digitale tramite PEC: **€ 5,00** (cinque/00)

QUALI SONO LE MODALITÀ DI CONSEGNA?

- allo sportello;
- a mezzo spedizione postale all'indirizzo dichiarato (cartella clinica cartacea: euro 30,00 – cartella clinica in formato digitale: euro 15,00), con le seguenti spese aggiuntive:

Tipo di spedizione	Copia cartacea	Copia digitale su Card/USB
RACCOMANDATA	€ 10,00	€ 5,00

- tramite PEC (solo copia digitale), all'indirizzo PEC comunicato dal richiedente.

Le copie richieste e non ritirate allo sportello verranno distrutte 90 (novanta) giorni dopo la stampa.

QUANTO TEMPO OCCORRE?

Generalmente 7 (sette) giorni circa dal momento in cui la cartella clinica è disponibile in archivio.

COME SI PUO' RICHIEDERE ALTRA DOCUMENTAZIONE SANITARIA?

L'Ufficio Cartelle Cliniche fornirà, dietro richiesta, informazioni sulle modalità di rilascio di copia di eventuale altra documentazione sanitaria.