



RICHIESTA DI COPIA DI CARTELLA CLINICA - INFORMATIVA -

La cartella clinica può essere richiesta per fini assicurativi, medico-legali, per ricerca genetica o per qualsiasi fine personale.

Può essere richiesto un singolo episodio (1 ricovero) o tutto il fascicolo (dal primo accesso al momento della richiesta)

Può essere richiesta dal paziente stesso (se maggiorenne), dai genitori se il paziente è minorenne, dagli eredi aventi diritto se il paziente è deceduto (moglie, figli, genitori, in assenza di questi altri parenti in linea di successione).

1. Tutti coloro che desiderino richiedere la copia della documentazione sanitaria devono scaricare, compilare in tutte le sue parti e firmare uno dei moduli allegati secondo la tipologia di richiesta:
 - richiesta di documentazione del paziente minorenne
 - richiesta di documentazione del paziente maggiorenne
 - richiesta di documentazione del paziente deceduto

Il modulo, accompagnato dalla fotocopia fronte retro del documento di identità o il documento attestante lo stato di tutore, dovrà essere inviato per posta elettronica all'indirizzo di seguito riportato: **ufficio.fotocopie@istitutotumori.mi.it**

2. A seguito del ricevimento del messaggio di posta elettronica, l'Ufficio Fotocopie provvede a comunicare la correttezza della documentazione inviata e successivamente alla trasmissione del costo e delle modalità di pagamento se e quando è dovuta, se dovuto è il seguente (solo se è in formato cartaceo):
 - Fino a 10 pagine: gratuito
 - Da 11 a 50 pagine: € 15,00
 - Oltre le 50 pagine: € 0,25 per ogni foglio per un massimo di € 50,00
 - Richieste di singoli fogli: € 0,25 per ciascun foglio

Se il richiedente volesse la spedizione (con raccomandata), dovranno sempre essere pagate le spese di spedizione che equivalgono a:

€ 8,00 per copie di cartelle costituite da un numero di pagine "inferiori o pari a 50"

€ 15,00 per copie di cartelle costituite da un numero di pagine "superiori a 50"

La documentazione in formato elettronico è sempre gratuita

3. La documentazione richiesta è pronta in 7 giorni e verrà riconsegnata, secondo quanto richiesto dal paziente:
 - Di persona allo sportello (se non si presenta il richiedente, dovrà essere compilato il modulo di delega per il ritiro)
 - Per posta con raccomandata con ricevuta di ritorno
 - Per posta elettronica in formato crittografato con chiave di sicurezza
 - Attraverso piattaforma di condivisione on line
4. I dati personali saranno raccolti e trattati, nel rispetto della normativa vigente: [Regolamento Ue 2016/679, GDPR \(General Data Protection Regulation\), D Lgs 196 30/06/03.](#)



5. L'ufficio Cartelle Cliniche è situato al Blocco 1E piano -2
È aperto al pubblico dal lunedì al venerdì
Dalle 10 alle 11 e dalle 14 alle 15
Tel. 0223902923
Email: ufficio.fotocopie@istitutotumori.mi.it

Direzione Medica