

RICHIESTA E RITIRO DELLA COPIA DELLA CARTELLA CLINICA

CHI PUÒ CHIEDERE E RITIRARE

Può chiedere e ritirare la copia della cartella clinica:

- il **paziente** titolare della cartella, munito del proprio documento di riconoscimento;
- il **genitore esercente la responsabilità genitoriale**, munito del proprio documento di riconoscimento;
- il **tutore** o **chi detiene la potestà**, munito di:
 - fotocopia del provvedimento di nomina da parte del Giudice Tutelare del Tribunale;
 - fotocopia del documento di riconoscimento del paziente;
 - proprio documento di riconoscimento;
- l'**erede legittimo** di paziente deceduto, munito di:
 - autocertificazione attestante lo status di erede;
 - proprio documento di riconoscimento;
- una **persona delegata** dal paziente, munita di:
 - delega firmata dal paziente;
 - fotocopia del documento di riconoscimento del paziente;
 - proprio documento di riconoscimento.

LA COPIA DELLA CARTELLA CLINICA

La copia della cartella clinica può essere chiesta:

- in formato cartaceo;
 - in formato digitale (su cd-rom / dvd-r);
- e
- in modalità ordinaria;
 - in modalità urgente (richiesta effettuabile soltanto dopo avere verificato in Archivio che la cartella clinica sia stata digitalizzata e sia, pertanto, disponibile).

DOVE CHIEDERE E RITIRARE

Per chiedere e ritirare la copia della cartella clinica, l'utente deve rivolgersi al:

SERVIZIO ARCHIVI SANITARI 🏢 edificio D / piano 0 / ingresso, aperto:

- nei giorni feriali, dal **lunedì** al **venerdì**, ore **8:00 - 13:00** e ore **14:00 - 16:00**

☎ 0823 232322 (dal lunedì al venerdì, ore 9:00 - 10:00).

COME CHIEDERE

Per chiedere la copia della cartella clinica, l'utente può:

- **recarsi al Servizio Archivi Sanitari**, dove:
 - compila il relativo [modulo di richiesta](#) (in distribuzione al Servizio o scaricabile dal sito internet aziendale www.ospedale.caserta.it / sezione L'Ospedale [presente sulla home page] / *paragrafo Certificati e Documentazione sanitaria*);
 - paga l'importo dovuto (con moneta contante o con moneta elettronica. Il Servizio è, infatti, munito di un terminale POS, di cui possono fruire i possessori di carte di credito, di debito e prepagate);
 - ritira la ricevuta;

- **inoltrare il modulo di richiesta debitamente compilato:**

📧 **con e-mail, all'indirizzo:** cartelleclinicacaserta@consorzioesaweb.it.

Al modulo di richiesta occorre, obbligatoriamente, allegare:

- fotocopia del documento di riconoscimento del paziente titolare della cartella clinica;
- fotocopia dei documenti utili a identificare lo status del richiedente, se persona diversa dal paziente titolare della cartella clinica, e [delega specifica](#);
- effettuare il versamento con **BONIFICO BANCARIO** intestato a: Azienda Ospedaliera Sant'Anna e San Sebastiano di Caserta presso UniCredit Spa Agenzia Caserta Vanvitelli - Piazza Vanvitelli, 24 - 81100 Caserta, codice IBAN: IT17B0200814903000400006504, causale: copia di cartella clinica;
- autorizzazione alla spedizione, indicando l'indirizzo, se si desidera ricevere la copia della cartella clinica al proprio domicilio tramite servizio di corriere espresso.

COSTI A CARICO DEL RICHIEDENTE

I costi della copia della cartella clinica chiesta in modalità ordinaria sono:

- **€ 10**, fino a 100 fogli / **€ 15** oltre i 100 fogli.

I costi della copia della cartella clinica chiesta in modalità urgente sono:

- **€ 15**, fino a 100 fogli / **€ 20** oltre i 100 fogli.

Note:

- ☞ Il pagamento si effettua all'atto della richiesta. Se la copia della cartella clinica supera i 100 fogli, l'importo aggiuntivo deve essere versato all'atto del ritiro.
- ☞ I costi sopra indicati sono maggiorati del **costo di spedizione di € 10**, se l'utente desidera ricevere la copia della cartella clinica al proprio domicilio tramite servizio di corriere espresso.

TEMPI DI CONSEGNA

I tempi di consegna della copia della cartella clinica chiesta in modalità ordinaria sono:

- **7 giorni lavorativi**, se la cartella clinica è presente in Archivio;
- **30 giorni lavorativi**, se la cartella clinica è nell'Unità operativa di appartenenza.
I 30 gg. per la consegna possono ulteriormente slittare, se l'Unità operativa è in attesa dell'esito di esami e indagini eseguiti durante il ricovero.

I tempi di consegna della copia della cartella clinica chiesta in modalità urgente sono:

- **tempo reale**, contestuale alla richiesta.

Note:

- ☞ La data di consegna della copia della cartella clinica è comunicata con e-mail o con sms all'utente che, all'atto della richiesta, indica sul relativo modulo rispettivamente il proprio indirizzo di posta elettronica o il proprio numero di telefono cellulare.
- ☞ Trascorsi 90 giorni dalla data di consegna comunicata, la copia della cartella clinica non ritirata viene inviata al macero e l'utente non ha diritto al rimborso del pagamento effettuato.