



RICHIESTA DI COPIA DI DOCUMENTAZIONE SANITARIA IN FORMATO CARTACEO PER IL MINORE

Inoltrare la richiesta unitamente ai documenti di riconoscimento tramite e-mail a:
ufficio.cartellecliniche@ic-cittastudi.it

in caso non sia possibile inoltrare la richiesta tramite e-mail consegnarla, debitamente compilata e corredata dagli allegati richiesti, al Punto informazioni sito in Via Jommelli,2

Il/La sottoscritto/a _____	nato/a a _____
il ____/____/____ residente a _____	CAP _____
in via _____	telefono _____
<input type="checkbox"/> con delega e copia del documento di riconoscimento dell'altro genitore (da allegare alla richiesta)	
<input type="checkbox"/> con documentazione attestante la esclusività della patria potestà (da allegare alla richiesta)	

Il/La sottoscritto/a _____	nato/a a _____
il ____/____/____ residente a _____	CAP _____
in via _____	telefono _____

L'informativa relativa al trattamento dei dati personali conferiti è disponibile al link www.ic-cittastudi.it alla sezione Privacy ed esposta presso l'Ufficio Ritiro Referti.

Chiedono il rilascio di copia conforme dei sotto elencati documenti:

	DOCUMENTO	TARIFFA	TEMPO DI RITIRO DALLA DATA DI RICHIESTA
<input type="checkbox"/>	Copia di cartella clinica post-dimissione, degenza di almeno 1 notte (se l'accesso del minore è avvenuto da PS il Verbale è compreso)	€ 40,00	30 gg
<input type="checkbox"/>	Copia di cartella clinica (post-dimissione, degenza di 0 notti (se l'accesso del minore è avvenuto da PS il Verbale è compreso)	€ 30,00	30 gg
<input type="checkbox"/>	CD-ROM intervento (solo per Coronarografia)	€ 20,00	20 gg
<input type="checkbox"/>	Copia Verbale di Pronto Soccorso	€ 25,00	10 gg
<input type="checkbox"/>	Copia referti esami pre-ricovero	€ 20,00	10 gg
<input type="checkbox"/>	Copia lettera di dimissione	€ 20,00	10 gg
<input type="checkbox"/>	Certificato di ricovero (rilasciato in data successiva al ricovero)	€ 10,00	10 gg
<input type="checkbox"/>	Copia referti istologici	€ 20,00	10 gg
<input type="checkbox"/>	Copia referti visita/esami ambulatoriali	€ 20,00	10 gg
<input type="checkbox"/>	Spese di spedizione	€ 10,00	

Relativi al/alla minore _____
Nato/a a _____ il ____/____/____
residente a _____ CAP _____ in via _____
ricoverato/a presso il reparto di _____ dal _____ al _____
dimesso/a dal PS il ____/____/____
visita specialistica eseguita _____ il ____/____/____
esame effettuato _____ il ____/____/____



RICHIESTA DI COPIA DI DOCUMENTAZIONE SANITARIA IN FORMATO CARTACEO PER IL MINORE

Istruzioni per il pagamento e ritiro della documentazione sanitaria

All'atto della richiesta l'utente potrà scegliere se effettuare il pagamento mediante bonifico o direttamente presso gli sportelli di Via Jommelli n. 2.

In caso di pagamento mediante bonifico

- eseguire il bonifico:
 - **INTESTATO A:** *Istituto Clinico Città Studi*
 - **CIN:** 0
 - **ABI:** 03069 – *Intesa Sanpaolo SPA CAB: 11310 – Pavia – Viale C. Battisti 18*
 - **IBAN:** IT5800306911310100000000756
 - **CAUSALE:** *Cognome e Nome, (nominativo dell'intestatario della documentazione sanitaria richiesta)*
"copia documentazione sanitaria" (esempio: *Mario Rossi "copia documentazione sanitaria"*)
- inviare una e-mail all'indirizzo ufficio.cartellecliniche@ic-cittastudi.it allegando i seguenti documenti:
 - modulo di richiesta debitamente compilato e firmato dai richiedenti;
 - copia dei documenti di identità validi dei richiedenti (fronte e retro);
 - la delega, se necessaria;
 - ricevuta del pagamento a mezzo bonifico bancario.

Dopo conferma di avvenuto pagamento e ricezione dei documenti sopra elencati, la documentazione richiesta sarà:

spedita all'indirizzo di residenza sopra indicato (se richiesta spedizione postale)

o al seguente indirizzo:

Via _____ n. _____

Comune _____ CAP _____ Prov _____

Se il ritiro sarà effettuato presso la portineria di via Jommelli, 2, potrà essere ritirato dalle ore 17.30 del giorno _____ o anche nei successivi giorni feriali dalle ore 13.00 alle ore 19.00 e il sabato dalle ore 08.00 alle ore 12.00. Il ritiro dovrà avvenire tassativamente entro 30 giorni dalla data concordata; oltre questo termine dovrà essere presentata una nuova richiesta con relativo nuovo addebito delle spese.

Allegare al presente modulo la copia dei documenti di riconoscimento fronte/retro di entrambi i genitori.

I richiedenti sono entrambi autorizzati al ritiro della documentazione richiesta.

Data _____

Firma del Genitore _____

Firma del Genitore _____

Compilazione a cura degli operatori del punto Informazioni

Pagato € _____ in data ____/____/____ Fattura n. _____

Ritiro in data ____/____/____ spedire entro ____/____/____

Firma al ritiro