

## **ALLEGATO C**

### **DISCIPLINARE PER IL RILASCIO DELLA CARTELLA CLINICA ED OGNI ALTRA DOCUMENTAZIONE SANITARIA**

#### **ART. 1**

##### **Ambito di applicazione**

1. Il presente disciplinare illustra i casi e le modalità di rilascio delle cartelle cliniche ed altra documentazione sanitaria, in conformità a quanto previsto dalle norme di settore, nel rispetto della normativa vigente in materia di segreto d'ufficio e professionale, di tutela delle persone rispetto al trattamento di dati personali, che, per la loro natura, contengono una serie di informazioni sanitarie, anagrafiche, ambientali, giuridiche relative all'assistito che devono essere trattate e conservate con particolare cura.
2. Per quanto eventualmente non specificatamente previsto dal presente disciplinare si applicano le disposizioni del regolamento aziendale sul diritto d'accesso.
3. Il richiedente o suo delegato può presentare richiesta e può effettuare il ritiro di Cartella Clinica e di ogni altra documentazione sanitaria in una qualsiasi delle sedi di Presidio Ospedaliero dell'ASL TO4, indipendentemente dalla struttura in cui ha avuto luogo il ricovero o ha ricevuto la prestazione sanitaria.
4. La Direzione Medica Ospedaliera valuterà caso per caso le richieste di produzione di copia di cartella clinica o altra documentazione sanitaria ovvero di consultazione della documentazione medesima, verificando il diritto di accesso ai sensi della normativa vigente e validando le richieste pervenute.

#### **ART. 2**

##### **Rilascio della cartella clinica ed ogni altra documentazione sanitaria**

1. Le cartelle cliniche ed ogni altra documentazione sanitaria possono essere rilasciate, previa richiesta alla Direzione Medica di ciascun Presidio Ospedaliero della TO4, utilizzando il modello allegato "Richiesta di copia conforme di documentazione clinica" -si allega anche il modello di "Dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà (artt. 46 - 47 DPR 445/00)", ai seguenti soggetti o loro delegati nelle forme di legge:
  - a. Titolare se maggiorenne o minore emancipato
  - b. genitore di minore esercente la potestà
  - c. tutore, curatore, amministratore di sostegno a ciò espressamente abilitati dal decreto di nomina
  - d. eredi (legittimi o testamentari) o da uno dei legittimari previsti dall'art. 536 c.c.
  - e. medico curante
  - f. soggetto delegato dagli aventi diritto di cui ai punti precedenti.

#### **ART. 3**

##### **Rilascio della cartella clinica ed ogni altra documentazione sanitaria a terzi**

1. Le richieste di presa visione o di rilascio di copia della cartella clinica e di ogni altra documentazione sanitaria, da parte di soggetti diversi dal soggetto cui si riferiscono i dati, possono essere accolte, in tutto o in parte, solo se la richiesta è giustificata dalla documentata necessità:
  - a. di far valere o difendere un diritto in sede giudiziaria, ai sensi dell'art. 26, c. 4, lett. c) del D.Lgs 196/2003, di rango pari a quello del soggetto cui si riferiscono i dati della cartella clinica ovvero consistente in un diritto della personalità o in un altro diritto o libertà fondamentale inviolabile;

- b. di tutelare, in conformità alla disciplina sull'accesso dei documenti amministrativi, una situazione giuridicamente rilevante di rango pari a quello del soggetto di cui sopra, ovvero consistente in un diritto della personalità o in un altro diritto o libertà fondamentale e inviolabile.

#### **ART. 4**

##### **Rilascio della cartella clinica ed ogni altra documentazione sanitaria ad organi pubblici**

1. La Direzione Medica di ciascun Presidio Ospedaliero della TO4 rilascia copia della cartella clinica ed altra documentazione sanitaria ai soggetti e nei casi sottoindicati:
  - a. ordine di esibizione dell'Autorità Giudiziaria e/o della Polizia giudiziaria.

Possono definirsi servizi di polizia giudiziaria tutti gli uffici e le unità ai quali è affidato il compito di svolgere, in via continuativa e prioritaria, le funzioni di polizia giudiziaria. Salve le disposizioni delle leggi speciali, sono ufficiali di polizia giudiziaria (art. 57 c.p.p.):

- 1) i dirigenti, i commissari, gli ispettori, i sovrintendenti e gli altri appartenenti alla polizia di Stato ai quali l'ordinamento dell'amministrazione della pubblica sicurezza riconosce tale qualità;
- 2) gli ufficiali superiori e inferiori e i sottufficiali dei carabinieri, della guardia di finanza, degli agenti di custodia e del corpo forestale dello Stato nonché gli altri appartenenti alle predette forze di polizia ai quali l'ordinamento delle rispettive amministrazioni riconosce tale qualità;
- 3) il sindaco dei comuni ove non abbia sede un ufficio della polizia di Stato ovvero un comando dell'arma dei carabinieri o della guardia di finanza.

Sono agenti di polizia giudiziaria

- 4) il personale della polizia di Stato al quale l'ordinamento dell'amministrazione della pubblica sicurezza riconosce tale qualità;
- 5) i carabinieri, le guardie di finanza, gli agenti di custodia, le guardie forestali e, nell'ambito territoriale dell'ente di appartenenza, le guardie delle province e dei comuni quando sono in servizio.

Sono altresì ufficiali e agenti di polizia giudiziaria, nei limiti del servizio cui sono destinate e secondo le rispettive attribuzioni, le persone alle quali le leggi e i regolamenti attribuiscono le funzioni previste dall'articolo 55 c.p.p..

- b. richiesta da parte del consulente tecnico d'ufficio o del perito nominato dall'Autorità Giudiziaria, previa esibizione del relativo atto di nomina;
- c. richiesta da parte dell'INAIL. Il rilascio è consentito ex art. 94 DPR 30.06.1965 n. 1124;
- d. richiesta da parte dell'INPS.

#### **ART. 5**

##### **Rilascio della cartella clinica ed ogni altra documentazione sanitaria all'interno dell'Azienda**

1. Valutata la pertinenza delle richieste avanzate dai Servizi aziendali, il Direttore della Direzione Medica Ospedaliera rilascia copia integrale della cartella clinica o suo estratto, o di altra documentazione sanitaria, di volta in volta, nel rispetto delle misure di sicurezza volte a garantire il rispetto della riservatezza del soggetto a cui si riferiscono i dati.
2. Le notizie di carattere sanitario contenute nella documentazione rilasciata sono fornite sotto il vincolo del segreto d'ufficio e professionale e tutelate dalle norme di legge.

**ART. 6**  
**Modalità di rilascio**

1. La Direzione Medica Ospedaliera fornisce entro sette giorni dalla presentazione della richiesta da parte degli interessati aventi diritto la documentazione sanitaria disponibile relativa al paziente, preferibilmente in formato elettronico.  
Le eventuali integrazioni sono fornite, in ogni caso entro il termine massimo di 30 giorni dalla presentazione della suddetta richiesta, ove le stesse siano nella disponibilità dell'Azienda.
2. Le richieste urgenti sono ammesse solo per motivi documentati.
3. La copia della cartella clinica o della documentazione sanitaria richiesta viene accettata solo se unita a ricevuta di pagamento, che viene stabilito nella seguente misura:
  - Cartella clinica:
    - Copia cartacea ritirata allo sportello: € 18,00
    - Dispositivo USB: € 15,00
    - Via posta elettronica certificata (direzione.generale@pec.aslto4.piemonte.it): € 10,00
    - Spedizione all'indirizzo: € 25,00 (comprese spese spedizione a carico del destinatario)
  - Passaggio di pronto soccorso o altra documentazione sanitaria: € 3,00 (indipendentemente dal numero di pagine che la compongono)
  - Documentazione iconografica su supporto digitale (cd/dvd): € 2,00
  - Documentazione iconografica su lastre: € 20,00 ad esame

I pagamenti possono essere effettuati presso le varie postazioni Emittitrici Ticket-Punti di riscossione (Punti Rossi) esistenti presso i Presidi Ospedalieri o Poliambulatori della ASL TO4, utilizzando la modalità "Altri pagamenti" oppure mediante bonifico bancario indirizzato al Tesoriere dell'ASL TO4 - IBAN IT 81 S 03069 30540 100000046184, inserendo quale causale di versamento "Rimborso spese per rilascio copia di cartella clinica/documentazione sanitaria".

Su istanza dell'avente diritto la copia della cartella clinica o della documentazione sanitaria può essere inviata tramite servizio postale o altra società di spedizioni o consegna con spese a carico del destinatario secondo le tariffe sopra indicate.

4. Le pubbliche amministrazioni richiedenti, nonché gli Istituti a carattere scientifico o epidemiologico a scopo di ricerca scientifica o statistica sono esenti dal pagamento della copia di cartella clinica/documentazione sanitaria.
5. La consegna della cartella clinica o della documentazione sanitaria avviene in busta chiusa recante la scritta "*Contiene dati personali sensibili. Apertura riservata al diretto interessato ex DLgs. 196/2003 e s.m.i.*" ai richiedenti come individuati ai precedenti articoli.



**A.S.L. TO4**

Azienda Sanitaria Locale  
di Cinè, Chivasso e Ivrea

Sede legale: Via Po, 11- 10034 CHIVASSO (TO)

Tel. +39 011.9176666

Sede amministrativa: Via Aldisio, 2 - 10015 IVREA (TO)

Tel. +39 0125.4141

[www.aslto4.piemonte.it](http://www.aslto4.piemonte.it)

P.I./Cod. Fisc. 09736160012

## RICHIESTA DI COPIA CONFORME DI DOCUMENTAZIONE CLINICA

Alla cortese attenzione del Direttore della Direzione Medica del Presidio Ospedaliero di \_\_\_\_\_

Il sottoscritto Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_, in qualità di: \_\_\_\_\_

◇ Paziente ◇ medico curante (nel caso di specialista ospedaliero specificare il Reparto \_\_\_\_\_)

◇ Erede legittimo(\*) ◇ Altro(\*) \_\_\_\_\_

(\*) I richiedenti dovranno comprovare con apposita documentazione il diritto a ricevere copia della documentazione sanitaria

**Richiede:**

◇ copia di cartella clinica

◇ copia di esami radiografici

◇ altra documentazione clinica \_\_\_\_\_

del Sig. \_\_\_\_\_ nato il \_\_/\_\_/\_\_ a \_\_\_\_\_

Ricoveri/Accessi DEA-Ambulatorio dal \_\_/\_\_/\_\_ al \_\_/\_\_/\_\_, Reparto \_\_\_\_\_

dal \_\_/\_\_/\_\_ al \_\_/\_\_/\_\_, Reparto \_\_\_\_\_

dal \_\_/\_\_/\_\_ al \_\_/\_\_/\_\_, Reparto \_\_\_\_\_

Data \_\_/\_\_/\_\_

Firma del richiedente \_\_\_\_\_

**Firma per autorizzazione del Direttore della Direzione Medica Ospedaliera**

Modalità di ritiro ◇ personalmente allo sportello

◇ Via posta elettronica certificata/dispositivo USB

◇ persona delegata

◇ Spedizione all'indirizzo (con spese di spedizione a carico del destinatario)

In caso di delega al ritiro:

lo sottoscritto \_\_\_\_\_ delego al ritiro della documentazione sanitaria richiesta

il Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_ nato/a il \_\_/\_\_/\_\_ a \_\_\_\_\_

(al momento del ritiro dovrà essere allegata alla richiesta copia del documento di identità del richiedente e della persona delegata)

Firma del richiedente \_\_\_\_\_

La documentazione sarà disponibile dal giorno \_\_/\_\_/\_\_ Firma dell'interessato all'atto del ritiro \_\_\_\_\_

**Si ricorda che la documentazione sanitaria potrà essere ritirata solo previa presentazione dell'attestato di pagamento del costo di riproduzione, pagamento che potrà essere effettuato tramite:**

◇ Emittitrici ticket - Punti di riscossione (Punti rossi) esistenti presso i Presidi Ospedalieri o Poliambulatori dell'ASL TO4, utilizzando la modalità "Altri pagamenti"

◇ Bonifico bancario intestato al Tesoriere dell' Azienda Sanitaria Locale TO4 – Via Po 11 – 10034 Chivasso.

IBAN IT 81 S 03069 30540 100000046184



**A.S.L. TO4**

Azienda Sanitaria Locale  
di Cirié, Chivasso e Ivrea

Sede legale: Via Po, 11- 10034 CHIVASSO (TO)

Tel. +39 011.9176666

Sede amministrativa: Via Aldisio, 2 - 10015 IVREA (TO)

Tel. +39 0125.4141

www.aslto4.piemonte.it

P.I./Cod. Fisc. 09736160012

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E DI ATTO DI NOTORIETA' (artt. 46- 47 DPR 445/00)**

Il sottoscritto Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_,  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_  
consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in  
atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate

<b>DICHIARA ai sensi art. 46 DPR 445/00</b>	◇ <b>di essere genitore esercente la potestà sul minore</b> _____ nato/a a _____ il _____ residente in _____
	◇ <b>di essere il tutore/curatore del minore/interdetto/inabilitato/incapace di sottoscrivere</b> _____ nato/a a _____ il _____ residente in _____ di essere in possesso di provvedimento di nomina a _____ Prov. N. _____ del _____ che si impegna ad esibire all'atto del ritiro della documentazione o a richiesta dell'Amministrazione.

<b>DICHIARA ai sensi art. 47 DPR 445/00</b>	◇ <b>che il/la sig.</b> _____ nato/a a _____ il _____ residente in _____ è decedut_ a _____ il _____
	◇ <b>di essere legittimato ai sensi dell'art. 536 del Codice Civile in quanto:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• coniuge</li><li>• figlio</li><li>• genitore</li><li>• altro ascendente _____ (specificare)</li><li>• altro discendente _____ (specificare)</li><li>• di essere l'erede istituito per testamento non impugnato</li><li>• di essere l'erede legittimo ai sensi dell'art 572 del C.C. e che non esistono né eredi legittimari né eredi testamentari (specificare il grado di parentela)</li></ul> _____ che gli altri eredi sono (indicare il cognome e nome, data di nascita e grado di parentela con il de cuius) <ol style="list-style-type: none"><li>1. _____</li><li>2. _____</li><li>3. _____</li></ol>

Data e luogo \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_  
(allegare documento di identità per le dichiarazioni ai sensi dell'art. 47 DPR 445/00)

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 196/03 si precisa che i dati personali di cui sopra saranno trattati in modo lecito e corretto per la sola finalità del rilascio della copia della cartella clinica.

---

## **NOTA INFORMATIVA SULLE CARTELLE CLINICHE E ALTRA DOCUMENTAZIONE SANITARIA**

### **ORARI DI APERTURA DEGLI SPORTELLI CARTELLE CLINICHE**

Gli uffici addetti al rilascio di copia della cartella clinica osservano presso tutti i Presidi dell'ASL TO4 i seguenti orari:

- Lunedì – Mercoledì – Venerdì dalle 8.30 alle 12.30
- Martedì - Giovedì dalle 13.30 alle 15.30

Ulteriori informazioni possono essere richieste ai seguenti numeri telefonici:

#### **P.O. CHIVASSO**

Tel. 011/9176200

Fax 011/9176232

mail: [cartellecliniche.chivasso@aslto4.piemonte.it](mailto:cartellecliniche.chivasso@aslto4.piemonte.it)

#### **P.O. IVREA**

Tel. 0125/414201

Fax 0125/414988

mail: [cartellecliniche.ivrea@aslto4.piemonte.it](mailto:cartellecliniche.ivrea@aslto4.piemonte.it)

#### **P.O. CUORGNE'**

Tel. 0124/654235

Fax 0124/654236

mail: [direzionesanitaria.cuorgne@aslto4.piemonte.it](mailto:direzionesanitaria.cuorgne@aslto4.piemonte.it)

#### **P.O. CIRIE'**

fax: 011/9217468

tel: 011/9217236-261

mail: [accettazione.cirie@aslto4.piemonte.it](mailto:accettazione.cirie@aslto4.piemonte.it)

#### **P.O.LANZO T.SE**

fax. 0123/300597

tel: 0123/300562-563

mail: [direzionesanitaria.lanzo@aslto4.piemonte.it](mailto:direzionesanitaria.lanzo@aslto4.piemonte.it)

### **TARIFFE PER IL RILASCIO DEI DOCUMENTI E MODALITÀ DI PAGAMENTO**

La richiesta di copia della cartella clinica o della documentazione sanitaria richiesta viene accettata solo se unita a ricevuta di pagamento che viene stabilito nella seguente misura:

#### **Tariffe per il ritiro di copia conforme all'originale di cartella clinica**

- Copia cartacea ritirata allo sportello: € 18,00
- Copia rilasciata su dispositivo USB: € 15,00
- Copia inviata per posta elettronica certificata ([direzione.generale@pec.aslto4.piemonte.it](mailto:direzione.generale@pec.aslto4.piemonte.it)): € 10,00
- Copia cartacea con spedizione all'indirizzo; € 25,00 (comprese le spese di spedizione a carico del destinatario)

### **Tariffe per il ritiro di copia conforme all'originale di altra documentazione sanitaria**

- Passaggio di pronto soccorso o altra documentazione sanitaria: € 3,00  
(indipendentemente dal numero di pagine che la compongono)
- Documentazione iconografica su supporto digitale (cd/dvd): € 4,00
- Documentazione iconografica su lastre : € 20,00 adesame

I pagamenti possono essere effettuati presso le varie postazioni Emettrici Ticket-Punti di riscossione (Punti Rossi) esistenti presso i Presidi Ospedalieri o Poliambulatori della ASL TO4, utilizzando la modalità “Altri pagamenti” oppure mediante bonifico bancario indirizzato al Tesoriere dell’ASL TO4

IBAN IT 81 S 03069 30540 100000046184,

inserendo quale causale di versamento “Rimborso spese per rilascio copia di cartella clinica/