

ALLEGATO C

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

(sostituito ed approvato con deliberazione n. 678 del 11.9.2026)

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.
5. In corso di ricovero, copia della cartella clinica (parziale e passibile di integrazioni) dovrà essere richiesta al Direttore/Responsabile della Struttura di degenza.

ART. 2

Rilascio della cartella clinica ed ogni altra documentazione sanitaria

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/SANITARIA" - si allega anche il modello di "DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E DI ATTO DI NOTORIETÀ" (artt. 46- 47 DPR 445/00)", ai soggetti legittimati o loro delegati nelle forme di legge. Il rilascio ad avvocati o consulenti di parte è consentito su specifica delega del paziente, previo pagamento delle tariffe previste.

Il paziente maggiorenne ha diritto di richiedere copia della documentazione sanitaria che lo riguarda, con facoltà di delegare (per iscritto) altra persona al ritiro della stessa previa esibizione di un documento di riconoscimento di delegato e delegante.

Se il paziente è un **minore emancipato** può chiedere copia della propria documentazione sanitaria previa esibizione di idonea certificazione o di dichiarazione

sostitutiva o di autocertificazione attestante tale status, firmata dall'interessato con l'assistenza del curatore.

Casi particolari:

- a. **Interdizione per infermità:** se l'interessato è interdetto per infermità mentale, la documentazione sanitaria viene richiesta dal **tutore**, cui può essere rilasciata previa esibizione del decreto del giudice tutelare o autocertificazione dello status.
- b. **Incapacità temporanea di intendere e di volere:** se l'interessato, normalmente capace, diventa incapace di intendere e di volere per una causa transitoria, legittimato alla richiesta ed al ritiro di copia è il **medico curante che assiste l'incapace**. Il coniuge separato o in corso di separazione, ha diritto ad ottenere copia della documentazione sanitaria; invece, il divorziato o chi ha ottenuto l'annullamento non può ottenere copia della documentazione sanitaria.
- c. **Inabilitazione:** se l'interessato è inabilitato può provvedere direttamente a richiedere copia della propria documentazione, in alternativa la richiesta può essere effettuata dal curatore e il rilascio può avvenire previa esibizione del decreto del giudice tutelare o autocertificazione (art.46).
- d. **Impossibilità a provvedere ai propri interessi:** se l'interessato si trova nell'impossibilità, anche parziale o temporanea, di provvedere ai propri interessi, può provvedere direttamente a richiedere copia della propria documentazione, ovvero la richiesta può essere effettuata **dall'amministratore di sostegno** e il rilascio può avvenire previa esibizione del decreto del giudice tutelare o autocertificazione dello status.
- e. **Minori:** la richiesta può essere effettuata da uno od ambedue i genitori aventi responsabilità genitoriale previa autocertificazione, ad eccezione del caso di decadenza ai sensi dell'art. 330 c.c..

Se i genitori sono separati o divorziati, la documentazione può essere richiesta disgiunta da entrambi i genitori;

In caso di affidamento temporaneo possono richiedere la documentazione sanitaria i genitori biologici o gli affidatari previa esibizione del provvedimento dell'Autorità Giudiziaria competente o del Tribunale per i Minorenni.

Se i genitori sono entrambi deceduti o impossibilitati ad esercitare la potestà genitoriale, la documentazione sanitaria può essere richiesta dal tutore nominato previa esibizione del decreto di nomina da parte del giudice tutelare o autocertificazione;

Se il minore è adottato o è stato dichiarato adottabile dal Tribunale dei Minori, i genitori biologici non hanno diritto ad ottenere copia della documentazione sanitaria dello stesso né ad essere informati circa le sue condizioni di salute. In tal caso:

- 1) se il minore è in stato di affidamento preadottivo, la documentazione sanitaria può essere richiesta e rilasciata al soggetto affidatario, previa esibizione del provvedimento dell'Autorità Giudiziaria competente.

- 2) se il minore è adottato, nel caso in cui nella documentazione sanitaria richiesta risultasse la paternità o la maternità originaria, questa, a garanzia del segreto d'ufficio, non potrà essere portata a conoscenza di nessuno, salvo autorizzazione espressa dell'autorità giudiziaria.
 - 3) nel caso in cui il minore si trovi in stato di affidamento preadottivo, la documentazione sanitaria può essere richiesta e rilasciata al soggetto affidatario, previa presentazione del provvedimento dell'Autorità Giudiziaria competente. Prima del rilascio della cartella clinica, dovranno essere oscurati, a cura del reparto, tutti i dati e riferimenti che possano rendere identificabili la maternità o la paternità, al fine di garantire la tutela della riservatezza del minore, come previsto dalla normativa vigente in materia di adozione e protezione dei dati personali.
 - 4) qualora sussistano fattispecie di reato e siano in corso attività istruttorie da parte dell'Autorità Giudiziaria il rilascio è subordinato all'autorizzazione da parte dell'Autorità Giudiziaria competente.
- f. **Analfabeta o non in grado di firmare:** se l'interessato è analfabeta o non è in grado di firmare, l'addetto allo sportello dovrà apporre sulla richiesta la dicitura "Non è in grado di firmare" e la propria firma (leggibile), facendo inoltre firmare un testimone di cui saranno annotate le generalità.
- g. **Detenuto:** può chiedere copia della propria documentazione sanitaria.
- h. **Defunto:** previo rilascio di dichiarazione sostitutiva, copia della documentazione sanitaria di una persona defunta può essere richiesta:
1. anche disgiuntamente dai legittimari dello stesso, ai sensi dell'art. 536 c.c. sono legittimari il coniuge (in seguito alla L. n.76/2016 anche la persona facente parte di unione civile), i figli legittimi o naturali (ai figli sono equiparati gli adottivi), in mancanza dei predetti gli ascendenti legittimi (fratelli, sorelle e nipoti non sono considerati ascendenti), nonché, dagli eredi testamentari
- Il coniuge separato o in corso di separazione, ha diritto ad ottenere copia della documentazione sanitaria; invece, il divorziato o chi ha ottenuto l'annullamento non gode di questo diritto.
2. congiuntamente dagli eredi (legittimi o testamentari).
- Nel caso in cui il defunto abbia manifestato la propria volontà in forma scritta ed espressa di non comunicare le informazioni inerenti al proprio stato di salute la richiesta d'accesso alla documentazione sanitaria deve essere motivata e si deve procedere al contemperamento degli interessi coinvolti.
- A seguito del Provvedimento del Garante del 17 settembre 2009, anche i conviventi sono legittimati all'accesso ai dati sanitari, ai sensi dell'art 9, comma 3, del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n.196, che riconosce tale diritto, riferito a dati personali

concernenti persone decedute, a "chi ha un interesse proprio, o agisce a tutela dell'interessato o per ragioni familiari meritevoli di protezione".

- i. **Strutture sanitarie e medico curante:** è consentito il rilascio al Direttore Sanitario di Presidio Ospedaliero ed al legale rappresentante di altro Ospedale e Casa di Cura, diversi da quelli presso i quali la documentazione sanitaria è conservata, qualora il paziente vi sia ricoverato e sia necessario acquisire dati utili per finalità di tutela della salute e dell'incolumità fisica del paziente. È altresì consentito il rilascio al Medico di Medicina Generale, che ha in cura il paziente, il quale espliciti l'indispensabilità di accedere a tali documenti per la tutela dell'incolumità fisica e della salute del paziente.

ART. 3

Rilascio della cartella clinica ed ogni altra documentazione sanitaria a terzi

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/enti pubblici

La Direzione Medica di ciascun Presidio Ospedaliero dell'ASL 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.
- 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 copia conforme all'originale 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 ospedaliera disponibile relativa al paziente, preferibilmente in formato elettronico e a richiesta in formato cartaceo. 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 cartella clinica ed il verbale di PS devono essere richiesti presso l'Ufficio Cartelle Cliniche ed è possibile richiederli anche via e-mail. Le altre documentazioni sanitarie (esami di laboratorio, referti di radiologia, referti ambulatoriali) vanno ritirati presso i servizi di competenza. È possibile effettuare il ritiro della cartella clinica e del verbale di PS, presso lo sportello dell'Ufficio Cartelle Cliniche di qualsiasi presidio ospedaliero ASLTO4 (ospedale di Chivasso, Ciriè, Cuorgnè, Ivrea, Settimo Torinese) in base alle esigenze dell'utente comunicate in sede di presentazione della richiesta.
4. Secondo la Sentenza della Corte di Giustizia Europea (EU:811 del 26 ottobre 2023) si precisa che "il rilascio all'interessato della prima copia di cartella clinica sarà a titolo gratuito".
5. La copia della cartella clinica o della documentazione sanitaria per le copie successive alla prima viene rilasciata solo se la richiesta è accompagnata dalla ricevuta di pagamento, secondo le modalità descritte nel successivo paragrafo "Tariffe per il rilascio di copia conforme all'originale della documentazione clinica/sanitaria e modalità di pagamento"
6. 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 conforme all'originale di cartella clinica/documentazione sanitaria.
7. La consegna della copia conforme all'originale di cartella clinica o 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.

TARIFFE PER IL RILASCIO DI COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DELLA DOCUMENTAZIONE CLINICA/SANITARIA 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:

- **CARTELLA CLINICA:**
 - Copia cartacea ritirata allo sportello: € 20,00 < 100 pagine, € 25,00 >100 pagine
 - Dispositivo USB: € 15,00
 - Via posta elettronica certificata (direzione.generale@pec.aslto4.piemonte.it): € 10,00
 - Spedizione all'indirizzo tramite raccomandata (no vaglia postale): € 20,00 + € 8,50 per le spese spedizione

- **VERBALE DI P.S.** o altra documentazione sanitaria (massimo circa 4/5 facciate):
 - Copia cartacea ritirata allo sportello: € 5,00
 - Via posta elettronica certificata (direzione.generale@pec.aslto4.piemonte.it): € 6,00
 - Spedizione all'indirizzo tramite raccomandata (no vaglia postale): € 8,50 (comprensive di spese spedizione)

- **CARTELLA CLINICA DI PS** (completa di tutti gli accertamenti diagnostici):
 - Copia cartacea ritirata allo sportello: € 10,00
 - Dispositivo USB: € 8,50
 - Via posta elettronica certificata (direzione.generale@pec.aslto4.piemonte.it): € 6,00
 - Spedizione all'indirizzo tramite raccomandata (no vaglia postale): € 15,00 (comprensive di spese spedizione)

I pagamenti possono essere effettuati con le seguenti modalità:

- ◊ Presso le postazioni Emittitrici Ticket-Punti di riscossione (Punti Rossi), situati presso i Presidi Ospedalieri o Poliambulatori della ASL TO4, inserendo la voce “DIRITTI SANITARI-DIREZIONE OSPEDALIERA”;
- ◊ Bonifico bancario indirizzato al Tesoriere ASL TO4 – Via Po 11 – 10034 Chivasso, IBAN: IT 81 S 03069 30540 100000046184 , inserendo quale causale di versamento “*Rimborso spese per rilascio copia di cartella clinica/documentazione sanitaria*”

La stampa della documentazione avverrà preferibilmente in occasione del ritiro presso l'Ufficio Cartelle Cliniche. In tal modo si intende ovviare l'accumulo di documentazione preventivamente stampata e non ritirata dagli utenti.

➤ **DOCUMENTAZIONE ICONOGRAFICA:** la richiesta **NON** va presentata presso l'Ufficio Cartelle Cliniche ma presso la segreteria della S.C. Radiologia e dipende dalla modalità con cui è stato prenotato/effettuato l'esame:

1. I **pazienti**, prenotati sulle agende CUP (Centro Unico Prenotazione), al momento dell'accettazione presso la Segreteria della Radiologia, esplicitano la modalità di ritiro, **senza costi aggiuntivi**, scegliendo tra:
 - Ritiro, presso la segreteria, su supporto digitale CD insieme al referto;
 - Ritiro on-line del referto e scarico delle immagini dal sito regionale www.aslto4.piemonte.it/RitiroReferti.asp seguendo le istruzioni.
 - richiesta di spedizione tramite raccomandata (no vaglia postale) il cui ticket è di € 10,00 (comprensive di spese spedizione) da pagare:
 - ◊ presso le postazioni Emittitrici Ticket-Punti di riscossione (Punti Rossi), situati presso i Presidi Ospedalieri o Poliambulatori della ASL TO4, inserendo la voce "DIRITTI SANITARI-DIREZIONE OSPEDALIERA", oppure
 - ◊ Bonifico bancario indirizzato al Tesoriere ASL TO4 – Via Po 11 – 10034 Chivasso, IBAN: IT 81 S 03069 30540 100000046184, causale di versamento "Ritiro documentazione sanitaria iconografica", oppure
 - ◊ Bollettino Postale IT 74 F 07601 01000 000029123106, intestato a "Azienda sanitaria locale TO4 ex cauzioni diritti sanitari", causale "Ritiro documentazione sanitaria iconografica".
2. I **pazienti**, che eseguono gli esami in regime di PS (Pronto Soccorso), devono presentarsi allo sportello della Radiologia (Chivasso, Ciriè, Cuorgnè, Ivrea), dalle ore 8.00 alle ore 15.00, personalmente o muniti di delega e fotocopia carta d'identità del delegante, compilando il modulo allegato, **pagando un importo ticket 4 €** attraverso le seguenti modalità:
 - ◊ Presso le postazioni Emittitrici Ticket-Punti di riscossione (Punti Rossi), situati presso i Presidi Ospedalieri o Poliambulatori della ASL TO4, inserendo la voce "DIRITTI SANITARI-DIREZIONE OSPEDALIERA";
 - ◊ Bonifico bancario indirizzato al Tesoriere ASL TO4 – Via Po 11 – 10034 Chivasso, IBAN: IT 81 S 03069 30540 100000046184, causale di versamento "Ritiro documentazione sanitaria iconografica";
 - ◊ Bollettino Postale IT 74 F 07601 01000 000029123106, intestato a "Azienda sanitaria locale TO4 ex cauzioni diritti sanitari", causale "Ritiro documentazione sanitaria iconografica".
 - ◊ richiesta di spedizione tramite raccomandata (no vaglia postale) il cui ticket è di € 10,00 (comprensive di spese spedizione).

Il CD viene rimasterizzato e consegnato all'atto della presentazione della ricevuta di pagamento.

Sia per i pazienti prenotati sulle agende CUP che per i pazienti, che eseguono gli esami in regime di PS, **la richiesta di ristampa per smarrimento o altri motivi**, prevede un pagamento di **ticket di 4 €** attraverso le modalità sopra indicate.

Si ricorda che è possibile effettuare il ritiro, senza costi aggiuntivi per la spedizione, presso la segreteria della Radiologia di qualsiasi Presidio Ospedaliero ASL TO4 (Chivasso, Ciriè, Cuorgnè, Ivrea).

In caso di mancato ritiro del referto entro 30 giorni dalla data indicata per il ritiro, ai sensi dell'art. 1, comma 796, lettera r), della L. n. 296/2006., sarà applicato al paziente l'addebito dell'intero costo della prestazione fruita come previsto dal nomenclatore tariffario regionale, che verrà notificato mediante invio postale, secondo quanto previsto dalla normativa aziendale vigente.

Resta salva la possibilità di ritirare il referto in data successiva, previo pagamento della mora dovuta. L'avvenuto ritiro sarà attestato mediante sottoscrizione del paziente su apposito registro custodito presso la S.C. Radiologia.

**A.S.L. TO***Azienda Sanitaria Local
di Ciriè, 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*

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:

- Presidio Ospedaliero Ciriè: 011 9217236
- Presidio Ospedaliero Lanzo: 0123 300563
- Presidio Ospedaliero Chivasso: 011 9176232
- Presidio Ospedaliero Ivrea: 0125 414337
- Presidio Ospedaliero Cuorgnè: 0124 654239

 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. 09706160012	indicizzazione	
RICHIESTA DI COPIA CONFORME DI DOCUMENTAZIONE CLINICA/SANITARIA		Rev. 00 Emissione __/__/__	Pagina 1 di 1

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
 - ☐ verbale di PS
 - ☐ cartella clinica di PS
 - ☐ copia di esami radiografici (da richiedere alla S.C. Radiologia)
 - ☐ 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
 Data __/__/__ _____

-
- ☐ personalmente allo sportello del
 Modalità di ritiro PO di _____ ☐ Via posta elettronica certificata/dispositivo USB
☐ persona delegata ☐ Spedizione all'indirizzo (con spese di spedizione a carico del destinatario)

Telefono: _____ E-mail: _____

In caso di delega al ritiro:

Io 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, per le copie successive alla prima, solo previa presentazione dell'attestato di pagamento del costo di riproduzione, pagamento che potrà essere effettuato tramite:

- ☐ Presso le postazioni Emittitrici Ticket-Punti di riscossione (Punti Rossi), situati presso i Presidi Ospedalieri o Poliambulatori della ASL TO4, inserendo la voce "DIRITTI SANITARI-DIREZIONE OSPEDALIERA"
- ☐ Bonifico bancario indirizzato al Tesoriere ASL TO4 - Via Po 11 - 10034 Chivasso, IBAN: IT 81 S 03069 30540 100000046184, inserendo quale causale di versamento "Rimborso spese per rilascio copia di cartella clinica/documentazione sanitaria"

**A.S.L. TO4**Azienda Sanitaria Locale
di Cirié, Chivasso e IvreaSede 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. 09706160012

indicizzazione

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E DI ATTO DI
NOTORIETA' (artt. 46- 47 DPR 445/00)**Rev. 00
Emissione
//_/Pagina
1 di 1

Alla cortese attenzione del Direttore della Direzione Medica del Presidio Ospedaliero di _____

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

**DICHIARA
ai sensi
art. 46
DPR 445/00**◇ **di essere genitore esercente la potestà sul minore**nato/a a _____ il _____
residente in _____◇ **di essere il tutore/curatore/amministratore di sostegno del
minore/interdetto/inabilitato/incapace di sottoscrivere**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.**DICHIARA
ai sensi
art. 47
DPR 445/00**◇ **che il/la sig.** _____
nato/a a _____ il _____
residente in _____
è deceduto/a a _____ il _____◇ **di essere legittimato ai sensi dell'art. 536 del Codice Civile in quanto:**

- coniuge
- figlio
- genitore
- altro ascendente (a) _____ (specificare)
- altro discendente _____ (specificare)

◇ di essere l'erede istituito per testamento non impugnato

◇ 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)(a) fratelli e sorelle NON sono ascendenti
che gli altri eredi sono (indicare il cognome e nome, data di nascita e grado di parentela
con il de cuius)

1. _____
2. _____
3. _____

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.