

## Richiesta per il ritiro di Copia Documentazione Sanitaria

Al Signor Direttore del Dipartimento di Salute Mentale  
Via Pozzuolo, 330 – Udine  
Tel. 0432 806500 -01 Fax 0432 806522 dsm@aes4.sanita.fvg.it

Il /La sottoscritto/a sig./sig.ra

nato/a

il

Residente a

CAP

Via/Piazza

n°

TEL /cell

Indirizzo mail

<b>In qualità di:</b>	<input type="checkbox"/>	titolare della documentazione
	<input type="checkbox"/>	soggetto esercente tutela o affidamento intestatario, in possesso di apposita documentazione attestante tale stato giuridico.
	<input type="checkbox"/>	Altro (specificare)

### CHIEDE

il rilascio di copia della documentazione clinica relativa alle prestazioni sanitarie ricevute per

se o  per il tutelato o affidatario

presso il Centro di Salute Mentale di \_\_\_\_\_

### Oppure DELEGA al ritiro della documentazione clinica sanitaria

Il /La sig./sig.ra

nato/a

il

Residente a

CAP

Via/Piazza

n°

Tale documentazione è richiesta ad uso \_\_\_\_\_

**Con la presente il/la sottoscritto/a libera il Dipartimento da qualsiasi responsabilità al riguardo.**

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

Visto in data \_\_\_\_\_

Si Autorizza  
Il Direttore del Dipartimento di Salute Mentale

Consegna in data \_\_\_\_\_ della copia della documentazione clinica, richiesta

da Sig/ra \_\_\_\_\_

Firma per ricevuta \_\_\_\_\_

Attenzione: alla richiesta deve essere allegata fotocopia del documento di riconoscimento valido del titolare, in caso di delega fotocopia del documento del delegante e se previsto copia del documento di nomina di tutela/affido. Al ritiro della documentazione clinica deve essere prodotta copia del versamento di Euro 12,00 (dodici) effettuato tramite conto corrente postale n. 10003333 o bonifico bancario - IBAN: AZIENDA PER L'ASSISTENZA SANITARIA N.4 FRIULI CENTRALE - IT3800200812310000103533410 - intestato alla tesoreria dell' AAS4 "Friuli Centrale" Servizio Tesoreria – specificare la causale.

**Nota** Si garantisce che i dati contenuti in questo documento avranno trattamento in conformità a quanto prescrivono la legge sul trattamento dei dati personali e le disposizioni attuative della medesima e saranno conservati negli archivi dell' Azienda Sanitaria.