



Clinica Luganese
Moncucco

Richiesta copia cartella clinica

L'art. 6 cpv. 3 e 4 della Legge sulla promozione della salute e il coordinamento sanitario (Legge sanitaria, LSan) recita:

³ Il paziente ha la facoltà, previa domanda scritta e nei limiti di tempo stabiliti all'art. 67 cpv. 4, di consultare presso ogni operatore sanitario, servizio o altra struttura sanitaria la parte oggettiva della cartella sanitaria e gli altri documenti sanitari oggettivi che lo concernono come pure di ottenerne copia. (...).*

⁴ L'operatore sanitario non è tenuto a portare a conoscenza o a mettere a disposizione del paziente le informazioni sanitarie pervenutegli da parte di terzi (ad esclusione dei dati oggettivi di analisi di laboratorio, di accertamenti radiologici o altri) nonché le osservazioni personali. (...).

(La cartella e gli altri documenti sanitari devono essere conservati per almeno dieci anni dalla conclusione del trattamento. È riservato il diritto del paziente ad accedere alla cartella sanitaria conformemente all'art. 6 cpv. 3 e 4.)*

La Legge stabilisce pertanto che la richiesta venga presentata in forma scritta (non sono accettate richieste non firmate, quindi ad es. richieste tramite email) dal paziente stesso.

La richiesta da parte di terzi è possibile unicamente previa presentazione di una procura in forma scritta.

La presente richiesta, compilata in tutti i suoi campi, può essere consegnata alla ricezione della Clinica, la quale incasserà anticipatamente il costo previsto per la preparazione della copia e l'invio (pari a Chf. 30.-- per ogni degenza) e trasmetterà il dossier all'ufficio competente, il quale recapiterà copia della cartella all'indirizzo riportato sulla richiesta tramite invio postale prioritario (posta A).

Trasmissioni all'estero avvengono tramite invio raccomandato, con un sovrapprezzo pari a Chf. 13.--.

Nel caso in cui il pagamento non venga effettuato anticipatamente presso la ricezione della Clinica (ad esempio nel caso in cui la richiesta sia trasmessa tramite posta), la Clinica provvederà ad emettere una fattura all'attenzione del richiedente, maggiorando il costo per la preparazione e l'invio della cartella con una tassa amministrativa pari a Chf. 20.--.

Si precisa che eventuali copie delle immagini radiologiche (copia CD) vanno richieste a parte e direttamente al servizio di radiologia, mediante il modulo M-614.

N.B.: la cartella clinica di un paziente deceduto può essere consegnata a famigliari o persone terze esclusivamente dopo autorizzazione del Medico Cantonale. La richiesta può essere presentata dai famigliari o persone terze ricorrendo al formulario ufficiale „Svincolo dal segreto professionale per pazienti deceduti“

Per il paziente: da compilare in tutti i suoi campi.
N.B.: richieste incomplete NON verranno prese in considerazione

Cognome e nome _____

Data di nascita _____

Indirizzo _____

NAP e luogo _____

Richiede copia della cartella:

della degenza ospedaliera dal _____ al _____

Oppure

del trattamento nell'ambulatorio del Dr. med. _____ del _____

Data:

Firma del paziente:

Da compilare dagli uffici competenti

Incasso in contanti da parte del centralino:

sì no Data: _____ Importo incassato in CHF: _____

Firma: _____
Cognome e firma

Approvazione da parte della Direzione:

sì no Data: _____ Firma: _____

Cognome e firma

In caso di mancato incasso anticipato, emissione della fattura da parte della fatturazione (originale da trasmettere al segretariato medico e copia alla contabilità):

sì Data: _____ Firma: _____

Cognome e firma

Registrazione della fattura da parte della contabilità:

sì Data: _____ Firma: _____

Cognome e firma

Invio cartella da parte del segretariato medico (con relativa fattura in caso di mancato incasso anticipato):

sì Data: _____ Firma: _____

Cognome e firma

Modulo da conservare presso il segretariato medico fino al 31.12 dell'anno di spedizione.