

# Richiesta copia cartella clinica degenza ospedaliera

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

<sup>3</sup> 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. (...).

<sup>4</sup> 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 Legge stabilisce che la richiesta debba essere presentata in forma scritta (non sono accettate richieste non firmate).

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 l'importo di CHF 30.-- quale partecipazione ai costi per la preparazione e l'invio raccomandato della copia della cartella clinica (trasmissioni all'estero prevedono un supplemento di CHF 13.--).

In alternativa, la richiesta può essere inviata per posta con conseguente emissione di fattura all'attenzione del richiedente e relativa maggiorazione dei costi di CHF 20.-- quale tassa amministrativa.

Copie concernenti trattamenti ambulatoriali o immagini radiologiche (copia CD) vanno richieste mediante i moduli seguenti:

M-0614 Richiesta copia immagini radiologiche

M-1028 Richiesta copia cartella clinica trattamenti ambulatoriali

Nel caso di pazienti deceduti l'autorità preposta allo scarico del segreto professionale nel Cantone Ticino è il Medico Cantonale. Senza una sua autorizzazione nessuna informazione può essere data a terzi (famigliari, operatori professionali, autorità amministrative e giudiziarie). La richiesta può essere presentata dai famigliari o persone terze ricorrendo al formulario ufficiale „Svincolo dal segreto professionale per pazienti deceduti“. Il formulario è scaricabile da internet al sito: <https://www4.ti.ch/DSS/DSP/UMC/sportello/documenti-e-formulari/>

Conformemente alla legge, il Gruppo Ospedaliero Moncucco archivia la cartella clinica per 10 anni. Trascorso questo periodo la cartella viene distrutta e non potrà pertanto più essere fornita al paziente.

**Per il paziente: da compilare in tutti i suoi campi (allegare copia del documento d'identità).  
N.B.: richieste incomplete NON verranno prese in considerazione**

Cognome e nome \_\_\_\_\_ Data di nascita \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_

NAP e luogo \_\_\_\_\_

Numero di telefono \_\_\_\_\_

Indirizzo e-mail \_\_\_\_\_

Sede  Clinica Moncucco  Clinica Santa Chiara

\*Date della degenza ospedaliera: \_\_\_\_\_

Osservazioni: \_\_\_\_\_

**\* In assenza di informazioni precise la richiesta non potrà essere evasa.**

Luogo e data: \_\_\_\_\_ Firma del paziente: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Da compilare dagli uffici competenti

#### 1. Centralino

Incasso anticipato in contanti: CHF 30.-

Data: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_  
Cognome e firma

#### 2. Direzione

Per approvazione  SI  NO

Data: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_  
Cognome e firma

#### 3. Segretariato medico

Preparazione copia cartella clinica

**Indicare no. caso per fatturazione:** \_\_\_\_\_  
Data: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_  
Cognome e firma

#### 4. Fatturazione ambulantì (in caso di mancato incasso anticipato)

Emissione della fattura

Data: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_  
Cognome e firma

#### 5. Contabilità (in caso di mancato incasso anticipato)

Registrazione della fattura

Data: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_  
Cognome e firma

#### 6. Segretariato medico

Invio copia cartella clinica (con relativa fattura in caso di mancato incasso anticipato)

Data: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_  
Cognome e firma

*Modulo da conservare presso il Segretariato medico fino al 31.12 dell'anno seguente.*