

Regolamento per la richiesta ed il ritiro in copia conforme della documentazione clinica degli interventi effettuati dal 118 di Salerno

Questo regolamento è relativo esclusivamente al rilascio dei verbali (schede) compilati dagli equipaggi delle postazioni del 118. Altre documentazioni, come la copia delle registrazioni della COT118, verranno rilasciate su richiesta o autorizzazione del magistrato competente.

COME E DOVE FORMULARE LA RICHIESTA

La richiesta deve essere compilata in modo chiaro e leggibile, utilizzando esclusivamente i moduli dedicati, disponibili sul sito www.aslsalerno.it oppure presso gli uffici dell'UOC Emergenza Urgenza.

Si specifica che un'errata o incompleta compilazione della richiesta comporterà l'impossibilità ad evadere la richiesta.

Al modulo di richiesta vanno allegati i seguenti documenti:

- copia dei documenti di riconoscimento;
- eventuale delega;

La richiesta, compilata in modo completo, va riconsegnata:

- presso gli Uffici dell'Unità Operativa Complessa Emergenza-Urgenza in Via Federico Ricco, 60 - 84014 Nocera Inferiore; **dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00** ovvero presso gli uffici della COT118 di Vallo della Lucania – Via F. Cammarota - 84078 Vallo della Lucania

oppure

- indirizzate alla **PEC: c.assistenziale@pec.aslsalerno.it**

allegando:

- copia dei documenti previsti;

TEMPI DI CONSEGNA,

La consegna della documentazione richiesta è prevista entro i termini di legge (L. 241/90 e DPR 184/2006).

COSTI

Per ogni singola copia di verbale intervento del 118, è previsto un costo di **10,36 euro**. Il pagamento deve essere esibito al momento della rilascio della scheda.

Gli oneri sono dovuti a parziale copertura delle spese per le risorse impegnate.

SOGGETTI CHE POSSONO EFFETTUARE LA RICHIESTA DELLA DOCUMENTAZIONE SANITARIA 118

- **Intestatario maggiorenne** della documentazione sanitaria munito di documento d'identità valido e di codice fiscale;
- **Minore emancipato** munito di: proprio documento d'identità valido e codice fiscale, documento d'identità (o copia non autenticata) del Curatore, certificazione dello status di minore emancipato o autocertificazione, decreto del Giudice Tutelare attestante lo status del Curatore o autocertificazione;
- **Genitore di minore titolare/esercente la potestà genitoriale o persona esercente la potestà genitoriale** munito di: proprio documento d'identità valido, certificato di nascita del minore (con paternità e/o maternità) o autocertificazione, atto giudiziario (o copia non autenticata) per decadimento di patria potestà di uno dei genitori se esistente, provvedimento costitutivo del Giudice Tutelare che certifica l'adozione/lo stato di affidamento del minore o autocertificazione (nel caso di persona esercente la potestà genitoriale) e documento d'identità valido e codice fiscale (o copie non autenticate) del minore se possibile;
- **Tutore/curatore dell'intestatario interdetto o inabilitato o di minore o di minore emancipato** munito di: proprio documento d'identità valido, provvedimento costitutivo o autocertificazione e documento d'identità valido e codice fiscale (o copie non autenticate) dell'intestatario della documentazione sanitaria;
- **Amministratore di sostegno con delega specifica alla tutela della salute** munito di: proprio documento d'identità valido, provvedimento costitutivo o autocertificazione e documento d'identità valido e codice fiscale (o copie non autenticate) dell'intestatario della documentazione sanitaria



- **Erede legittimo/erede testamentario** munito di: proprio documento d'identità valido, certificato di morte del paziente e atto notorio o dichiarazione sostitutiva di atto notorio da presentare allegando copia non autenticata di documento d'identità valido del dichiarante;

- **Altra persona** munita di: proprio documento di identità valido, delega firmata dall'intestatario e documento di identità valido e codice fiscale (o copie non autenticate) dell'intestatario della documentazione sanitaria;

E' inoltre possibile che la richiesta venga effettuata da:

- **Medico Curante** dell'intestatario munito di proprio documento d'identità valido, autocertificazione del proprio ruolo (su propria carta intestata) e delega scritta dell'intestatario della documentazione sanitaria;

- **Patrocinatore Legale** dell'intestatario munito di proprio documento d'identità valido, procura scritta, su carta intestata del Legale, dell'intestatario della documentazione sanitaria e documento d'identità valido e codice fiscale (o copie non autenticate) dell'intestatario della documentazione sanitaria.

Altre richieste verranno valutate per singolo caso.

RITIRO DELLA DOCUMENTAZIONE

SOGGETTI CHE POSSONO RITIRARE LA COPIA DELLA DOCUMENTAZIONE SANITARIA RICHIESTA

La copia conforme della documentazione sanitaria richiesta può essere ritirata da:

- **il richiedente** (intestatario, minore emancipato, genitore di minore/persona esercente la potestà genitoriale, tutore/curatore, amministratore di sostegno, erede legittimo/testamentario, Medico curante, Patrocinatore Legale), munito di proprio documento d'identità valido

- **altra persona delegata dal richiedente** munita di: proprio documento d'identità valido, delega firmata dal richiedente e documento d'identità (o copia non autenticata) del richiedente la documentazione sanitaria.

All'atto del ritiro il richiedente dovrà esibire prova del versamento di euro 10.36 euro a scheda nelle seguenti modalità:

- copia del bonifico bancario, con la specifica dell'intestatario della documentazione

QUANDO E DOVE RITIRARE LA COPIA DELLA DOCUMENTAZIONE SANITARIA RICHIESTA

La copia richiesta può essere ritirata presso gli Uffici dell'Unità Operativa Complessa Emergenza-Urgenza in Via federico Ricco, 60 - 84014 Nocera Inferiore dalle ore 9.00 alle ore 13.00 dal lunedì al venerdì ovvero presso gli uffici della COT118 di Vallo della Lucania – Via F. Cammarota - 84078 Vallo della Lucania.

E' prevista anche la possibilità di rilascio via PEC che va espressamente indicata nel modulo di richiesta.

COME ESEGUIRE IL PAGAMENTO

Il pagamento, che deve essere effettuato prima del ritiro della documentazione richiesta, va eseguito:

- con bonifico bancario eseguito sul seguente IBAN:

IT 10 M 01030 15200 000063617440 - Monte dei Paschi di Siena - Ag. SEDE (9300)

Intestato a "Azienda Sanitaria Locale di Salerno, Via Nizza 146 84124 Salerno"

Va **obbligatoriamente** indicata la seguente causale:

"Rilascio scheda 118 paziente.....(nome del paziente a cui è intestata la scheda)

MANCATO RITIRO

Le copie non ritirate entro 6 (sei) mesi dalla richiesta verranno distrutte.