

Azienda Regionale Emergenza Sanitaria  
Ufficio Relazioni con il Pubblico  
Via Portuense, 240 - 00149 Roma  
Tel. 06 53082333  
E-mail: [urp@ares118.it](mailto:urp@ares118.it) - PEC: [urp@pec.ares118.it](mailto:urp@pec.ares118.it)

---

## ISTRUZIONI PER LA RICHIESTA DI SCHEDE DI SOCCORSO

### 1) Definizioni

In occasione della richiesta di soccorso ricevuta dalle Centrali di Ascolto 118, viene inviato un mezzo di soccorso (o, laddove necessario, più mezzi) direttamente al cittadino richiedente (o per il quale è stato richiesto l'intervento di un mezzo di soccorso). Tutte le fasi del suddetto soccorso vengono riportate in due documenti attestanti l'intervento del personale dell'ARES 118:

- a) Scheda di Centrale Operativa – si tratta del documento avente un profilo “tecnico”, per lo più ad uso interno, attestante la gestione del soccorso nella Centrale di Ascolto ARES 118; in un arco di tempo che inizia nel momento in cui viene recepita la chiamata per la richiesta di intervento e termina con la comunicazione (da parte del mezzo di soccorso presente sul territorio) di “fine soccorso”. Nella Scheda di Centrale vengono riportati tutti gli orari relativi alla gestione dell'intervento, nonché il codice del mezzo (o dei mezzi inviati) e l'esito dell'intervento (con l'eventuale indicazione dell'ospedale di destinazione).
- b) Scheda di Soccorso – è il documento redatto dal personale del mezzo di soccorso direttamente sul posto, durante l'esecuzione dell'intervento in soccorso del cittadino. La Scheda di Soccorso contiene, a differenza della Scheda di Centrale, dati di carattere sanitario, relativi alle condizioni fisiche del cittadino soccorso. Possono comparire anche altri dati relativi all'identità della persona soccorsa, all'indirizzo o a patologie di cui è affetta. Anche nella Scheda di Soccorso viene indicato l'esito dell'intervento e l'ospedale di destinazione (nel cui Pronto Soccorso viene trasportato il cittadino), nonché la tipologia e il codice del mezzo inviato.  
Se in un intervento vengono soccorse più persone, vengono redatte tante Schede di Soccorso quanti sono i cittadini soccorsi (una per ogni paziente).  
Se durante un soccorso è necessario l'intervento congiunto di più mezzi di soccorso, verranno redatte a nome della stessa persona altrettante Schede di Soccorso.

La richiesta della Scheda di Soccorso dà diritto alla consegna del solo documento di cui al punto b)

### 2) Chi può richiedere e ritirare la Scheda di Soccorso

L'unica persona avente titolo a richiedere tale documentazione è il diretto interessato (cioè la persona effettivamente soccorsa dal nostro personale).

In alternativa, il diretto interessato può delegare un'altra persona a richiedere e a ritirare la Scheda di Soccorso di cui è intestatario e, a tal fine, deve redigere una delega scritta indicando il nome

della persona alla quale conferisce tale mandato, fornendo nel contempo copia del proprio documento di identità.

Pertanto, al momento della richiesta della Scheda di Soccorso, il delegato dovrà esibire il proprio titolo a rappresentare l'intestatario della Scheda di Soccorso con la seguente documentazione:

- Delega nominativa a firma del diretto interessato;
- Copia del documento di identità del diretto interessato;
- Un proprio documento di identità valido (o altro documento simile) in veste di delegato.

Nessun'altra persona, al di fuori di quelle previste, può richiedere copia della suddetta documentazione che, poiché contenente dati sensibili, è soggetta alle vigenti normative sulla tutela della privacy.

Laddove la persona soccorsa, titolare dei dati contenuti nella suddetta Scheda, sia defunta, possono richiedere la Scheda di Soccorso coloro che possono esercitare titolo alla rappresentanza.

A tal fine è necessario allegare, in sede di richiesta all'ARES 118, anche il certificato di morte del diretto interessato. L'esigibilità del documento richiesto dovrà essere, comunque, oggetto di valutazione da parte del Direttore della U.O.C. interessata; che dovrà autorizzarne il rilascio o negarne l'autorizzazione.

Nel caso in cui il diretto interessato sia minorenne, la richiesta dovrà essere corredata del documento di identità di entrambi gli esercenti la responsabilità genitoriale unitamente ad attestazione del titolo alla rappresentanza (Stato di Famiglia).

Qualsiasi attestazione alternativa a quella indicata dovrà essere vagliata dal Direttore della U.O.C. competente.

Se la richiesta viene inoltrata da un solo genitore, sarà necessario che questi produca delega dell'altro genitore, insieme ad entrambi i documenti di identità.

### **3) Come richiedere la Scheda di Soccorso**

La richiesta deve essere inoltrata all'ARES 118 mediante compilazione di un predisposto modulo di richiesta, scaricabile in formato pdf direttamente dal sito internet [www.ares118.it](http://www.ares118.it) (alla voce "U.R.P.", Sezione "Modulistica") o ritirabile presso la Centrale Operativa ARES 118 competente territorialmente negli orari e nei giorni di apertura al pubblico.

Al modulo di richiesta deve essere allegato il documento di identità del diretto interessato e, in caso di delega, i documenti specificati al punto due della presente nota informativa.

La richiesta potrà essere inoltrata alla Centrale Operativa ARES 118 territorialmente competente: (Roma, per i soccorsi effettuati nel territorio afferente alla Provincia di Roma, e così via).

*E' comunque possibile inoltrare la richiesta, indipendentemente dal territorio di afferenza, direttamente all'U.R.P. dell'ARES 118; che provvederà a smistarla alla U.O.C. competente.*

La richiesta può essere inoltrata in diversi modi:

- a) a mezzo mail agli indirizzi dell'U.R.P.
- b) a mezzo fax alle singole Centrali Operative
- c) a mezzo posta, agli indirizzi delle singole Centrali Operative o all'U.R.P.
- d) personalmente, recandosi nei giorni e negli orari di apertura al pubblico presso le singole Centrali Operative.

#### 4) Come sapere quando la documentazione richiesta è pronta

Quando la documentazione richiesta è pronta gli uffici delle Centrali Operative preposti contattano direttamente il richiedente per comunicarne la disponibilità (è importante pertanto indicare sul modulo di richiesta un recapito telefonico utile). E' comunque possibile seguire l'iter della pratica contattando telefonicamente gli uffici delle Centrali Operative competenti o contattando direttamente l'U.R.P. ai recapiti indicati, per avere informazioni in merito.

Il tempo previsto per la ricerca, la riproduzione e la firma di autorizzazione alla consegna da parte del Direttore della Centrale Operativa è di massimo 30 giorni dal ricevimento della richiesta (salvo imprevisti).

#### 5) Come ritirare la documentazione richiesta

E' previsto il pagamento dei diritti di copia ai sensi della Legge 241/90 e s.m.i, da corrispondersi all'ARES 118 previa esibizione della ricevuta del pagamento a mezzo bonifico bancario di Euro 10.00. Il bonifico dovrà essere intestato ad ARES 118, Via Portuense n. 240, 00149 – ROMA. Codice IBAN: IT 17 L 0100 503219 000000 218000. Tale copia può essere inviata tramite e-mail agli indirizzi dell'U.R.P., facendo riferimento alla specifica richiesta indicandone la data di invio e il nome cui essa è intestata.

Il ritiro della Scheda di Soccorso può avvenire in due modi:

- personalmente, esibendo la documentazione citata al punto 2) insieme alla ricevuta del pagamento del bonifico per i diritti di copia, presso gli uffici delle Centrali Operative competenti negli orari e nei giorni di apertura al pubblico.
- A mezzo posta, in plico chiuso in modalità A/R, unicamente all'indirizzo che verrà comunicato dal diretto interessato o da persona da questi delegata in forma scritta (anche per e-mail) all'Ufficio Relazioni con il Pubblico, contestualmente con l'invio della ricevuta del bonifico bancario per il pagamento dei diritti di copia.
- A mezzo e-mail. Anche in questo caso sarà necessario produrre copia della ricevuta del pagamento dei diritti di copia come già descritto al primo punto e comunicare l'indirizzo mail al quale si vuole ricevere la documentazione richiesta.

**La richiesta delle suddette modalità di invio deve essere necessariamente preceduta dalla comunicazione, a cura del richiedente, dell' indirizzo e-mail e dell'indirizzo postale al quale, nel caso lo si desideri, dovrà essere inviata la copia conforme della documentazione.**

*Non sarà presa in considerazione alcuna altra modalità di invio postale/mail che non abbia tali presupposti.*

#### **Recapiti telefonici utili:**

U.R.P. ARES 118: 06/53082333

S.U.E.S. di Roma Città Metropolitana (anche per la Provincia di Roma): 06/5342409 – 06/5342430

S.U.E.S. di Latina e Frosinone: 0773/6989223 – 0775/8822356

S.U.E.S. di Viterbo e Rieti: 0746/2984205 – 0761/326802

Ufficio Relazioni con il Pubblico  
*Il Responsabile, Dr. Gianni Bitetti*