

SC/USO/SSD ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA	DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	FONTE NORMATIVA	AVVIO PROCEDIMENTO	L'UFFICIO DEL PROCEDIMENTO, UNITAMENTE AI RECAPITI TELEFONICI E ALLA CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	OVE DIVERSO, L'UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE, CON L'INDICAZIONE DEL NOME DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO UNITAMENTE AI RISPETTIVI RECAPITI TELEFONICI E ALLA CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	MODALITÀ CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDINO	TERMINE FISSATO IN SEDE DI DISCIPLINA NORMATIVA DEL PROCEDIMENTO PER LA CONCLUSIONE CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE	PROCEDIMENTI PER I QUALI IL PROVVEDIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PUÒ ESSERE SOSTITUITO DA UNA DICHIARAZIONE DELL'INTERESSATO OVVERO IL PROCEDIMENTO PUÒ CONCLUDERSI CON IL SILENZIO-ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE	STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE, RICONOSCIUTI DALLA LEGGE IN FAVORE DELL'INTERESSATO, NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO FINALE OVVERO NEI CASI DI ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO OLTRE IL TERMINE PREDETERMINATO PER LA SUA CONCLUSIONE E I MODI PER ATTIVARLI	LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON LINE, OVE SIA GIÀ DISPONIBILE IN RETE, O TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE	MODALITÀ PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI EVENTUALMENTE NECESSARI, CON I CODICI IBAN IDENTIFICATIVI DEL CONTO DI PAGAMENTO,	NOME DEL SOGGETTO A CUI È ATTRIBUITO, IN CASO DI INERZIA, IL POTERE SOSTITUTIVO, NONCHÉ MODALITÀ PER ATTIVARE TALE POTERE, CON INDICAZIONE DEI RECAPITI TELEFONICI E DELLE CASELLE DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE: ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA E MODULISTICA NECESSARIA, COMPRESI I FAC SIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI	PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE: UFFICI AI QUALI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI, ORARI E MODALITÀ DI ACCESSO CON INDICAZIONE DEGLI INDIRIZZI, RECAPITI TELEFONICI E CASELLE DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE A CUI PRESENTARE LE ISTANZE
SC DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO OSPEDALIERO SAN CARO	rilascio copia: cartella clinica CD con esami radiologici* verbale di Pronto Soccorso "rilascio copia conforme in formato pdf, p7m a: intestatario cartella, persona diversa munita di delega dell'intestatario, in caso di minore (genitori esercenti la potestà o loro delegati) o curatore/tutore"	Legge Gelli, Legge 24/2017	di parte	Dott.ssa Luciana Grapelli Ufficio Cartelle Cliniche, recapito telefonico: 02/4022.2208; mail: ufficio.cartellecliniche.hsc@asst-santipaolocarlo.it pec: protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it		tramite mail: ufficio.cartellecliniche.hsc@asst-santipaolocarlo.it pec: protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it oppure telefonicamente lunedì e mercoledì: dalle 13.30 alle 15.00 martedì e giovedì: dalle 10.00 alle 11.30	30 giorni dalla presentazione della richiesta	non applicabile	reclami e/o segnalazioni	referti e le immagini degli esami Ecografici, Radiologici, TC e RM online, tramite il portale raggiungibile al link: https://referti.asst-santipaolocarlo.it .	bonifico bancario intestato a BANCA INTESA SAN PAOLO IBAN: IT34F0306909445100000300012 intestato a ASST Santi Paolo e Carlo Causale : cognome nome intestatario della cartella clinica – Presidio San Carlo saldo copia documentazione clinica, boncomat (direttamente allo sportello dell'Ufficio Cartelle Cliniche solo per le richieste effettuate presso il Presidio San Carlo), contanti – il personale addetto all'Ufficio Cartelle Cliniche provvederà a fornire le indicazioni necessarie per il pagamento in tale modalità (sportello CUP sito all'interno del Presidio San Carlo).	Direttore Sanitario 0281843918 /02818444519 pec: protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it; dir.medica3.hsc@asst-santipaolocarlo.it recapito telefonico: 02/4022.2202,	modulistica di richiesta presente attraverso il sito aziendale alla sezione: richiedi la documentazione sanitaria "allegati" : link: https://www.asst-santipaolocarlo.it/richiesta-documentazione-clinica-san-carlo	Ufficio Cartelle Cliniche: piano ingresso principale settore C lunedì e mercoledì dalle 09.00 alle 12.00 martedì e giovedì ' dalle 13.30 alle 15.00 mail: ufficio.cartellecliniche.hsc@asst-santipaolocarlo.it recapito telefonico: 02/4022.2208