	PER CIASCUNA TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO											PROCEDIMENTO AD ISTANZA DI PARTE	
	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	**2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria**	**3) ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale**	**4) 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**	**5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino**	**6) 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**	**7) 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**	**8) 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**	**9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione**	**10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento**	**11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale**	**1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni**	**2) 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**
PRESIDIO SONDALO	Richiesta copia della Cartella Clinica. Il cittadini può ottenere dagli uffici competenti la copia autentica di: -cartella clinica integrale - estratto di cartella clinica - referto ambulatoriale -verbale PS -verbale intervento 118	Direzione Medica di Presidio	Direzione Medica di Presidio Tel: 0342808511 e.mail: direzionemedica.sl@asst-val.it	Ufficio Cartelle Cliniche Tel: 0342808527 e.mail: direzionemedica.sl@asst-val.it	Telefonicamente Tramite e mail Direttamente allo sportello negli orari di apertura	20 gg Salvo casi particolari -procedure d'urgenza (garantiti i tempi previsti dalla legge 24/2017 art.4 c.2) -cartelle conservate presso archivi storici.	Non pertinente	Non disciplinato	Non presente	Pagamento diretto presso le casse dei presidi. Pagamento su Conto postale aziendale n. 6213 intestato a Azienda Ospedaliera Valtellina e Valchiavenna – Via Stelvio n. 25 – 23100 Sondrio con la causale Produzione copia di documentazione sanitaria, indicando i dati del mittente.	Legale Rappresentante Tel: 0342521586 E mail: direzione.generale@asst-val.it		Ufficio Cartelle cliniche Indirizzo: Padiglione amministrativo piano terra Orario: 8- 15.45 Telefono 0342808527 e.mail: direzionemedica.sl@asst-val.it
PRESIDIO SONDRIO	Richiesta copia della Cartella Clinica. Il cittadini può ottenere dagli uffici competenti la copia autentica di: -cartella clinica integrale - estratto di cartella clinica - referto ambulatoriale -verbale PS -verbale intervento 118	Direzione Medica di Presidio	Direzione Medica di Presidio Tel: 0342421030 direzionemedica.so@asst-val.it	Ufficio Cartelle Cliniche Tel: 0342521366 e.mail: direzionemedica.so@asst-val.it	Telefonicamente Tramite e mail Direttamente allo sportello negli orari di apertura	20 gg Salvo casi particolari -procedure d'urgenza (garantiti i tempi previsti dalla legge 24/2017 art.4 c.2) -cartelle conservate presso archivi storici.	Non pertinente	Non disciplinato	Non presente	Pagamento diretto presso le casse dei presidi. Pagamento su Conto postale aziendale n. 6213 intestato a Azienda Ospedaliera Valtellina e Valchiavenna – Via Stelvio n. 25 – 23100 Sondrio con la causale Produzione copia di documentazione sanitaria, indicando i dati del mittente.	Legale Rappresentante Tel: 0342521586 E mail: direzione.generale@asst-val.it		Ufficio Cartelle cliniche Indirizzo: Padiglione Sud Piano Terra Orario: 8- 15.30 Telefono 0342521366 e.mail: direzionemedica.so@asst-val.it
PRESIDIO MORBEGNO	Richiesta copia della Cartella Clinica. Il cittadini può ottenere dagli uffici competenti la copia autentica di: -cartella clinica integrale - estratto di cartella clinica - referto ambulatoriale -verbale PS -verbale intervento 118	Direzione Medica di Presidio	Direzione Medica di Presidio Tel: 0342607250 direzionemedica.mo@asst-val.it	Ufficio Cartelle Cliniche Tel: 0342607257 e.mail: direzionemedica.mo@asst-val.it	Telefonicamente Tramite e mail Direttamente allo sportello negli orari di apertura	20 gg Salvo casi particolari -procedure d'urgenza (garantiti i tempi previsti dalla legge 24/2017 art.4 c.2) -cartelle conservate presso archivi storici.	Non pertinente	Non disciplinato	Non presente	Pagamento diretto presso le casse dei presidi. Pagamento su Conto postale aziendale n. 6213 intestato a Azienda Ospedaliera Valtellina e Valchiavenna – Via Stelvio n. 25 – 23100 Sondrio con la causale Produzione copia di documentazione sanitaria, indicando i dati del mittente.	Legale Rappresentante Tel: 0342521586 E mail: direzione.generale@asst-val.it		Ufficio Cartelle cliniche Indirizzo: Padiglione S. Antonio Piano 2 Orario: 8- 15.45 Telefono 0342607257 e.mail: direzionemedica.mo@asst-val.it
PRESIDIO CHIAVENNA	Richiesta copia della Cartella Clinica. Il cittadini può ottenere dagli uffici competenti la copia autentica di: -cartella clinica integrale - estratto di cartella clinica - referto ambulatoriale -verbale PS -verbale intervento 118	Direzione Medica di Presidio	Direzione Medica di Presidio tel:034267213 e.mail: direzionemedica.chi@asst-val.it	Ufficio Cartelle Cliniche Tel: 034367253 e.mail: direzionemedica.chi@asst-val.it	Telefonicamente Tramite e mail Direttamente allo sportello negli orari di apertura	20 gg Salvo casi particolari -procedure d'urgenza (garantiti i tempi previsti dalla legge 24/2017 art.4 c.2) -cartelle conservate presso archivi storici.	Non pertinente	Non disciplinato	Non presente	Pagamento diretto presso le casse dei presidi. Pagamento su Conto postale aziendale n. 6213 intestato a Azienda Ospedaliera Valtellina e Valchiavenna – Via Stelvio n. 25 – 23100 Sondrio con la causale Produzione copia di documentazione sanitaria, indicando i dati del mittente.	Legale Rappresentante Tel: 0342521586 E mail: direzione.generale@asst-val.it		Ufficio Cartelle cliniche Indirizzo: Padiglione 1 Piano terra Orario: 8- 16 Telefono 034367253 e.mail: direzionemedica.chi@asst-val.it