Attività e Procedimenti - Art. 35 D. Lgs. Nr. 33/2013

Breve descrizione del procedimento	Presa visione ed estrazione copia della cartella clinica e documentazione sanitaria Percorso procedurale: 1) Istanza da parte della persona legittimata; 2) Istruttoria da parte dell'ufficio che riceve l'istanza; 3) Predisposizione di copia conforme della documentazione sanitaria 4) Emissione e consegna del documento all'interessato legittimato.
Riferimenti normativi	**Art. 22 della L. 241/1990** **Art. 4 della L. 24/2017**
Unità organizzativa responsabile del procedimento	Direttore Sanitario
Ufficio del procedimento	Ufficio ricoveri
recapiti telefonici	**011 8967 111**
Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	**Non applicabile**
Richieste informazioni, contatti utili	- https://www.gvmnet.it/strutture/maria-pia-hospital-torino/orari-e-info-generali
casella di posta elettronica istituzionale	E' disponibile sul sito della società il link per procedere con la richiesta e per ricevere eventuali informazioni: - **https://www.gvmnet.it/contatti/cont/maria-pia-hospital**
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	Art. 4 legge 24/2017
Procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Non applicabile

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	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
Link di accesso al servizio on line ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Link utilizzabile per la richiesta: https://www.gvmnet.it/contatti/cont/maria-pia-hospital?motivocontatto=Richiesta%20Cartella%20Clinica
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, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Codice IBAN: È possibile ricevere il codice di riferimento per il bonifico chiamando telefonicamente i contatti riportati o scrivendo al link per informazioni Intestato a: **Maria Pia Hospital Srl** Causale: richiesta cartella clinica nome numero nosologico documento **Richiesta cartella clinica NOME E COGNOME del paziente**
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	Amministratore Delegato, vedi sito sezione chi siamo: https://www.gvmnet.it/strutture/maria-pia-hospital-torino/chi-siamo PEC: **gvm-vmp@legalmail.it**
Per i provvedimenti ad istanza di parte:	
Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, comprese i fac-simile per le autocertificazioni	Copia documento di Identità E' possibile inserire la richiesta direttamente sul link riportato di seguito: https://www.gvmnet.it/contatti/cont/maria-pia-hospital?motivocontatto=Richiesta%20Cartella%20Clinica
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di poste elettronica istituzionali a cui presentare le istanze	https://www.gvmnet.it/strutture/maria-pia-hospital-torino/orari-e-info-generali