

Art. 35, c. 1, lett. a) - breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti	Art. 35, c. 1, lett. b) -l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Art. 35, c. 1, lett. c) -l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, 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	Art. 35, c. 1, lett. d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze	Art. 35, c. 1, lett.e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;	Art. 35, c. 1, lett f) il 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. 35, c. 1, lett. g) i 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;	Art. 35, c. 1, lett. h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e 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	Art. 35, c. 1, lett. i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione	Art. 35, c. 1, lett.l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36	Art. 35, c. 1, lett. m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
Rilascio copia cartella clinica e documentazione sanitaria agli aventi diritto D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445; Legge 7 agosto 1990 n. 241; Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196; Codice dell'amministrazione digitale Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82	SC Direzione Medica dei Territori SS Ospedale di Cittiglio SS Ospedale di Luino SS Ospedale di Angera SS Ospedale di Tradate	ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it oppure - Archivio Clinico Cittiglio tel. 0332/607373 mail: archivio.cittiglio@asst-settelaghi.it - Archivio Clinico Luino tel. 0332/539213 mail: archivio.luino@asst-settelaghi.it - Cup di Angera tel. 0331/961111 mail: accettazione.angera@asst-settelaghi.it - Archivio Clinico Tradate tel. 0331/817299-817637 mail: archivio.tradate@asst-settelaghi.it	inoltrare la richiesta a ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it oppure consegnarla di persona al CUP degli Ospedali compilando l'apposito modulo che può essere scaricato sul sito internet o ritirato presso i CUP aziendali. Allegare documento di identità dell'avente diritto e dell'eventale delegato al ritiro della documentazione, allegare eventuali atti del Tribunale. In caso di richieste inviate da soggetti terzi la richiesta deve essere completa di tutti gli elementi compresi nel <i>Regolamento per il diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi,del diritto di accesso civico e del diritto di accesso civico generalizzato</i> (delibera n. 0599 del del 30/6/2017), al fine di consentire la valutazione di bilanciamento tra diritto di accesso e diritto alla privacy.	ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it oppure - Archivio Clinico Cittiglio tel. 0332/607373 mail: archivio.cittiglio@asst-settelaghi.it - Archivio Clinico Luino tel. 0332/539213 mail: archivio.luino@asst-settelaghi.it - Cup di Angera tel. 0331/961111 mail: accettazione.angera@asst-settelaghi.it - Archivio Clinico Tradate tel. 0331/817299-817637 mail: archivio.tradate@asst-settelaghi.it	Il procedimento si conclude entro il termine di legge dalla data di presentazione della domanda. In casi particolari potrebbe potransi oltre i 30 giorni per difficoltà relative al reperimento della documentazione clinica.	no	Ricorso al TAR o al TO secondo le norme sulla giurisdizione	servizio non disponibile in modalità on line	In conformità al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), a decorrere dal 01.12.2025, il rilascio della prima copia della documentazione è a titolo gratuito. Il pagamento, ove dovuto, può essere effettuato tramite PagoPA oppure allo sportello CUP al momento del ritiro della documentazione	Direttore SC Direzione Medica dei Territori : tel 0332/607375-8 mail: direzionemedica.territori@asst-settelaghi.it
Dichiarazione di nascita Trasmissione delle dichiarazioni di nascita all'Ufficiale dello Stato Civile del Comune (D.P.R. 396/2000)	SS Ospedale di Cittiglio SS Ospedale di Tradate	Direzione Medica dell'Ospedale di Cittiglio: tel. 0332/607378-5 mail:direzionemedica.cittiglio@asst-settelaghi.it. Direzione Medica dell'Ospedale di Tradate: tel. 0331/817271 mail:direzionemedica.tradate@asst-settelaghi.it.	attestazione di nascita rilasciata dall'ostetrica, documenti di identità validi e codici fiscali, autocertificazione dello stato di famiglia	Direzione Medica dell'Ospedale di Cittiglio: tel. 0332/607378-5 mail:direzionemedica.cittiglio@asst-settelaghi.it. Direzione Medica dell'Ospedale di Tradate: tel. 0331/817271 mail:direzionemedica.tradate@asst-settelaghi.it.	entro 3 giorni dal parto dichiarazione di nascita può essere fatta in ospedale e tempestivamente trasmessa, ai fini della trascrizione, all'ufficio stato civile del comune di residenza della madre	Le dichiarazioni di nascita effettuate in ospedale devono essere trascritte con atto di trascrizione di nascita effettuato dall'Ufficiale dello Stato Civile del comune di residenza della madre che rende l'atto di nascita certificabile.	Ricorso al TAR o al TO secondo le norme sulla giurisdizione	servizio non disponibile in modalità on line	non è previsto alcun costo	Direttore SC Direzione Medica dei Territori : tel 0332/607375-8 mail: direzionemedica.territori@asst-settelaghi.it