

## **GUIDA PER LA COMPILAZIONE DEL MODULO RIMBORSI PROGRAMMA PANDEMIC PER GLI AFFILIATI E TESSERATI A.S.C.**

- Barrare il riquadro “**Il/La sottoscritto/a chiede il RIMBORSO**” e il riquadro “**Iscritto in esercizio/in attività**”.
- Compilare il riquadro denominato “**DATI ANAGRAFICI TITOLARE DELLA COPERTURA**”.

Successivamente:

- Se c'è stata prima quarantena obbligata (documentata dalle Autorità Sanitarie) e poi ricovero, barrare solo i primi due riquadri (**Ricovero in istituto di cura e Prestazioni collegate a ricovero**) allegando copia di prescrizione di quarantena imposta dall'Autorità Sanitaria competente, copia conforme della cartella clinica completa, contenente i dati del ricovero, l'eventuale transito in terapia intensiva, la lettera di dimissione ospedaliera (S.D.O.).
- se si tratta di sola quarantena obbligata (documentata dalle Autorità Sanitarie) barrare il riquadro **Prestazioni Extraospedaliere (non collegate a ricovero)** specificando *QUARANTENA COVID* e allegando attestazione medica di quarantena obbligatoria imposta dall'Autorità Sanitaria competente, referto degli accertamenti relativi alla presenza delle sindromi influenzali di natura pandemica, nonché referto del tampone positivo di inizio quarantena e del tampone negativo di fine quarantena.

A questo punto nella seconda pagina:

- Compilare il riquadro contenente le coordinate bancarie su cui effettuare il rimborso.  
(per i minori che non possiedono un conto corrente, inserire le coordinate bancarie di chi esercita la potestà genitoriale o di che ne ha la tutela, indicando il grado di parentela).

Nessun altro riquadro dovrà essere compilato nella domanda di rimborso.

Ovviamente completo di data e tutte le firme.

Il modulo completo di data e firma dovrà essere inviato unitamente agli allegati all'indirizzo

e-mail: [ufficio.rimborsi@bimutua.it](mailto:ufficio.rimborsi@bimutua.it)