

## Presentazione giustificativo per mancata disdetta delle prenotazioni di prestazioni specialistiche ambulatoriali

Io sottoscritto/a (nome) \_\_\_\_\_ (cognome) \_\_\_\_\_ Cod. Fiscale \_\_\_\_\_  
nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ tel. Cell (o fisso) \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
indirizzo e-mail o PEC \_\_\_\_\_

- In qualità di il diretto interessato  
 In qualità di genitore (con la potestà legale) del minore (cognome e nome) \_\_\_\_\_  
nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_  
 In qualità di il tutore / amministratore di sostegno di (cognome e nome) \_\_\_\_\_  
nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

### DICHIARO

di non aver disdetto nei tempi previsti la prenotazione N. \_\_\_\_\_ e non essermi presentato all'appuntamento il giorno \_\_\_\_\_, presso \_\_\_\_\_, per la prestazione di \_\_\_\_\_, per uno dei seguenti motivi:

- 1)  malattia (allegare certificato medico - es. giustificativo dell'assenza dal lavoro); NB: Il certificato di malattia deve essere richiesto al medico contestualmente allo stato di malattia affinché egli abbia la possibilità di verificarla.
- 2)  ricovero presso struttura sanitaria (allegare certificato di ricovero qualora la struttura non sia aziendale);
- 3)  accesso al Pronto soccorso (allegare verbale di PS qualora la struttura non sia aziendale);
- 4)  altra prestazione specialistica effettuata in urgenza (allegare certificato qualora la struttura non sia aziendale)

riguardante

- me stesso/a  
 parente entro 2° grado o convivente (specificare nome e cognome e grado di parentela) \_\_\_\_\_;
- 5)  nascita di figlio/figlia (entro due giorni antecedenti alla prenotazione) (allegare certificato di nascita);
  - 6)  lutto (entro 2 giorni antecedenti alla prenotazione) se riguarda familiari fino al 2° grado di parentela e conviventi (in quest'ultimo caso appartenenza allo stesso nucleo familiare);
  - 7)  incidente stradale in data (se entro 6 ore dalla data dell'appuntamento) \_\_\_\_\_;
  - 8) altro:  ritardo treni,  calamità naturali,  furti.

**Nota Bene: Le cause di impedimento sopra riportate devono essere opportunamente documentate.**

Allegati  sì  no

**Consenso al trattamento dati** (ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003)

I dati forniti dall'utente saranno trattati dall'amministrazione anche in forma digitale, nella misura necessaria al raggiungimento dei fini istituzionali e comunque nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge. In particolare, i dati inerenti le esenzioni per reddito saranno messi a disposizione dei medici prescrittori affinché possano disporre di tale informazione ai fini della corretta compilazione della prescrizione medica. All'utente competono i diritti previsti da art. 13 del D. Lgs. 196/2003, in particolare il diritto di accedere ai propri dati, chiedendone la correzione, l'integrazione, e ricorrendo i presupposti previsti dalla vigente normativa, la cancellazione e il blocco degli stessi

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

**Il presente modulo deve essere recapitato all'ASL di Imola secondo queste modalità:**

- spedito tramite Raccomandata con ricevuta di ritorno all'indirizzo: **Amministrazione Servizi Sanitari – AUSL di Imola, Viale G. Amendola, n° 8 – 40026 IMOLA (BO)**
- inviato all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata: [amm.servsanitari@pec.ausl.imola.bo.it](mailto:amm.servsanitari@pec.ausl.imola.bo.it)
- inviato tramite fax al n° **0542604572**
- registrato nell'apposito form sul sito aziendale <https://www.ausl.imola.bo.it/>

**Si prega di conservare copia del presente modulo e della ricevuta di consegna**