

## MODALITÀ PER ANOMALIE RISCOUOTITORI AUTOMATICI TICKET

### Nel caso di:

1. Mancata emissione ricevuta
2. Emissione attestato non valido ai fini fiscali (All. RA-2)
3. Emissione ricevuta con nominativo errato
4. Mancata /errata erogazione del resto
5. Mancata emissione ricevuta a seguito di interruzione dell'operazione di pagamento con mancata contabilizzazione e restituzione delle banconote/monete inserite

### Documentazione da presentare in mancanza della quale l'Azienda NON procederà all'espletamento della pratica:

- Richiesta rimborso su apposito modulo (All. RA-1/RA-2) reperibile presso:
  - Sito aziendale "[www.ao-pisa.toscana.it](http://www.ao-pisa.toscana.it)"
  - Sportelli CUP e/o Accettazioni Dipartimentali

Alla suddetta richiesta per i casi n. 1 - 2 - 3 allegare:

- Copia Tessera Sanitaria
- Attestato non valido ai fini fiscali "copia da consegnare all'ente"
- Copia ricevuta/e con dati anagrafici errati
- Copia documento identità in corso di validità
- Copia documento identità in corso di validità del delegato (in caso di delega)

Alla suddetta richiesta per i casi n. 4 e 5 allegare:

- Copia ricevuta di pagamento
- Scontrino di mancato resto rilasciato dal riscuotitore automatico

### Tempi e modalità di richiesta:

La richiesta deve pervenire entro **30 GIORNI** dalla data della mancata/errata emissione della ricevuta e/o del resto e può essere presentata :

- A mezzo mail all'indirizzo [anomalie.pagamentiticket@ao-pisa.toscana.it](mailto:anomalie.pagamentiticket@ao-pisa.toscana.it) o [pec-aoupisana@legalmail.it](mailto:pec-aoupisana@legalmail.it) (è possibile inviare mail alla PEC anche da caselle di posta elettronica ordinaria)
- Per posta inviandola a : **Azienda Ospedaliero Universitaria Pisana U.O. Gestione Amministrativa Prestazioni e Attività Ospedaliere, Via Roma 67 -56126 Pisa**
- Agli sportelli CUP e/o Accettazioni Dipartimentali.

Per le richieste presentate allo sportello, l'operatore deve procedere a timbrare e firmare il modulo RA-1/RA-2 e rilasciarne copia all'utente

### Tempi e modalità di erogazione:

#### ATTENZIONE

La richiesta verrà evasa **SOLO se debitamente compilata dall'utente in tutte le sue parti** e completa di tutta la documentazione, entro 60 giorni dalla data di protocollazione

Nel caso di consegna agli sportelli CUP o Accettazioni Dipartimentali Aziendali, l'operatore che ritira la richiesta è tenuto alla compilazione della parte ad esso riservata

L'eventuale rimborso sarà erogato mediante:

- Bonifico Bancario

Si informa che nel caso il **codice IBAN** non sia stato comunicato all'atto della compilazione della richiesta di rimborso, può essere inviato via fax allo 050/993704 o per email a [anomalie.pagamentiticket@ao-pisa.toscana.it](mailto:anomalie.pagamentiticket@ao-pisa.toscana.it)  
**INDEROGABILMENTE ENTRO 10 GIORNI** dalla presentazione della richiesta.