

Servizi on-line ad accesso libero del  
Portale regionale della Salute  
Pagamento ticket per ASL BA: istruzioni per l'uso

Il servizio consente di effettuare il pagamento del ticket per prestazioni prenotate attraverso il CUP.

Accedendo al servizio Pagamento ticket inserire anno e numero di prenotazione ricevuto dal CUP e data di nascita della persona che fruirà della prestazione.

**Inserisci i dati richiesti e premi [Prosegui]**

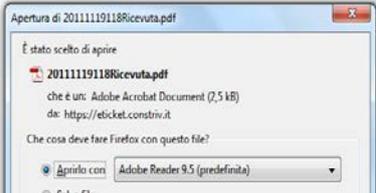
Anno prenotazione:	<input type="text"/>
Nr. prenotazione:	<input type="text"/>
Data di nascita utente:	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>

**annulla** **prosegui**

Inserire le informazioni richieste per il pagamento fino all'inserimento dei dati della carta di Credito. Terminata l'operazione è possibile stampare la ricevuta di pagamento.

**Pagamento completato**  
La preparazione dello scontrino è in corso.  
Verificare la configurazione di sicurezza del proprio browser.  
Se il documento non dovesse essere disponibile entro 20 secondi premere il tasto di stampa.

**fine** **stampa**





## Informazioni sul servizio

Il servizio si avvale del sistema di pagamento della Banca Popolare di Bari

ASL BARI	
RICHIESTA INFORMAZIONI O SEGNALAZIONE DISSERVIZI	<b>800 019467</b> da lun. a ven. ore 8:00 -14:00 martedì ore 15:00 - 18:00
INVIO SEGNALAZIONI	<a href="mailto:info@asl.bari.it">info@asl.bari.it</a>
RESPONSABILITA' dell'erogazione del servizio	Azienda Sanitaria Bari
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ai sensi del D.L. 196/2003 e smi, ai fini del procedimento di pagamento online del ticket	Azienda Sanitaria Bari
COSTO COMMISSIONE	Non vi sono costi di commissioni

## Ristampa ricevuta di pagamento

Qualora si voglia recuperare la ricevuta di pagamento in un secondo momento, è necessario accedere al servizio di "Prenotazione e contestuale pagamento" o di "Disdetta prenotazioni" e selezionare la voce "Recupera Ricevuta" del menu di Gestioni prenotazioni.

Il sistema presenta la seguente videata che richiede l'inserimento del numero di prenotazione (numero richiesta) e codice fiscale del paziente

**Gestioni prestazioni**

- Ricerca disponibilità / Prenotazione
- Visualizza / Disdetta prenotazione
- Avvia Pagamento
- Recupera Ricevuta

**Ricevuta ticket**

Benvenuti nella procedura guidata di recupero ricevuta.  
Inserire le informazioni sul numero della richiesta da recuperare e il codice fiscale dell'assistito, quindi premere il pulsante "Avanti".  
Attenzione: Il numero della richiesta non deve contenere né spazi né lettere tra l'anno ed il numero progressivo.

► Dati richiesta

Tipo Prestazione \*      Numero richiesta (anno\*numero) \*

SSN  ALPI      

Codice fiscale \*

Andando avanti, il sistema presenta il dettaglio delle informazioni relative alla prenotazione e a questo punto è possibile scaricare la ricevuta di pagamento.