

Procedura on-line per accedere alle agevolazioni tariffarie destinate agli studenti universitari.

Guida alla compilazione

Sommario

Accesso all'applicazione	2
Creazione della domanda di accesso alle agevolazioni tariffarie.....	7
Schermata di primo accesso.....	7
Modulo A.....	8
Dati anagrafici e identificativi.....	8
Reperibilità	9
Titolo di Studio	9
Università – Isee	10
Post Laurea - Isee	11
Inoltro Modulo A.....	12
Modulo A in Verifica	13
Modulo A Approvato.....	13
Attesa ricezione conferma pagamento.....	24
Avvenuta protocollazione	24

Errore protocollazione.....	24
Inoltro Modulo B	25
Post Inoltro Modulo B	26
Modulo B Approvato	27
Cambio Temporaneo di Sede	27
Acquisto biglietti Trenitalia	29
Acquisti biglietti autobus Savda per Milano e Torino	30
Rimborsi (Modulo C)	31

Accesso all'applicazione

2

L'applicazione è accessibile sul sito regionale www.regione.vda.it dalla sezione "Trasporti" – "Agevolazioni tariffarie" o direttamente dal Menù "Servizi" – "Agevolazioni Trasporti studenti universitari" e precisamente al seguente link http://www.regione.vda.it/trasporti/Agevolazioni_tariffarie/Universitari/registrazione/default_i.aspx.

Lo studente potrà accedere all'applicazione utilizzando una delle seguenti modalità che consentono:

- A. Presentazione dei Moduli A e B on line senza recarsi presso gli uffici regionali utilizzando le credenziali di accesso digitali (SPID oppure CNS/ OTP = Carta Nazionale dei Servizi e One Time Password);
- B. Presentazione dei Moduli A e B recandosi presso gli uffici regionali con presentazione della domanda cartacea: tale domanda dovrà essere compilata on-line, previo accesso tramite credenziali rilasciate dagli enti abilitati (URP, ufficio agevolazioni tariffarie ecc.), stampata e portata personalmente presso l'ufficio sito in Pollein – Loc. Autoporto, 32 .

Nel caso A Le modalità di autenticazione all'applicazione sono le seguenti:

- **SPID** (Sistema Pubblico di Identità Digitale).

Per poterlo fare è necessario essere in possesso della propria identità digitale rilasciata da soggetti accreditati da AgID (Agenzia per l'Italia Digitale) ed accedere tramite apposito tasto “Entra con SPID”.

Per maggiori informazioni consulta il sito <http://www.spid.gov.it/>

- **CNS/OTP= Carta Nazionale dei Servizi e One Time Password**

Una volta provveduto all’attivazione della **Tessera Sanitaria/Carta Nazionale dei Servizi**, il richiedente potrà accedere al servizio tramite apposito tasto “Entra con CNS/OTP” con una delle seguenti modalità:

1 - Utilizzo della Tessera sanitaria/Carta Nazionale dei servizi: in questo caso è necessario installare il lettore di smart-card ricevuto in sede di attivazione della carta e utilizzare la tessera sanitaria con il PIN fornito durante l’attivazione;

2 - Utilizzo delle credenziali (Codice fiscale - Password) e dei codici contenuti nella Security Card (OTP) consegnata durante l’attivazione della carta.

Per maggiori informazioni consulta il sito

http://www.regione.vda.it/TesseraSanitaria_CartaNazionaledeiServizi/Accedere_ai_servizi/default_i.aspx

3

Nel caso B le modalità di autenticazione all’applicazione sono le seguenti:

- **Nome utente e password**

Con questa modalità è necessario registrarsi presso :

URP - Regione Autonoma Valle d'Aosta

Piazza Deffeyes, 1 - AOSTA (piano terra Palazzo Regionale)

Tel. 0165/273591 - e-mail urp@regione.vda.it

Orario di apertura:

dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 14.00

martedì su appuntamento dalle ore 14.00 alle ore 17.00

oppure

Assessorato affari europei, politiche del lavoro , inclusione sociale e trasporti

Dipartimento Trasporti

Ufficio agevolazioni tariffarie

Località Autoporto, 32 - 11020 POLLEIN AO

Tel. 0165/527641 42 43 - e-mail u-agetar@regione.vda.it

dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 14.00

presentando un documento di identità riconosciuto e valido.

In caso di impossibilità di registrarsi personalmente, può essere delegata un'altra persona la quale dovrà presentare all'incaricato un proprio documento d'identità (riconosciuto e valido) oltre, naturalmente, ai dati dell'interessato. Per la delega si deve utilizzare l'apposito modulo scaricabile dalla sezione "Modulistica" della pagina iniziale del sito regionale.

A registrazione avvenuta l'incaricato consegnerà un modulo sul quale sono riportate le credenziali di accesso ed alcune raccomandazioni per il loro utilizzo.

La registrazione è unica e vale sia per l'Ufficio Agevolazioni tariffarie sia per l'Ufficio Borse di studio.

Alcuni dati richiesti sono condivisi con il servizio "Borse di studio on-line".

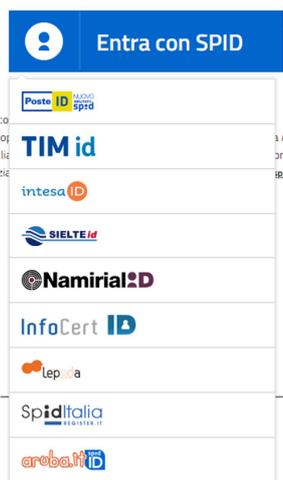
CASO 1

Pagina di accesso alle agevolazioni tariffarie per studenti universitari con SPID

<p>Autenticazione con LA TUA IDENTITA' DIGITALE "PASSWORD UNICA"</p> <p>  AgID Agenzia per l'Italia Digitale</p> <p></p> <p>Per l'accesso con SPID è necessario essere in possesso:</p> <ul style="list-style-type: none">della propria identità digitale rilasciata da soggetti accreditati da AgID (Agenzia per l'Italia Digitale), che verificano l'identità degli utenti e forniscono le credenziali. Per maggiori informazioni consulta il sito http://www.spid.gov.it/	<p>Autenticazione con CARTA NAZIONALE DEI SERVIZI (CNS) CODICE FISCALE, PASSWORD E LISTA DI CODICI (OTP)</p> <p></p> <p></p> <p>Per l'accesso con la Carta Nazionale è necessario essere in possesso:</p> <ul style="list-style-type: none">della Tessera Sanitaria Carta Nazionale dei Servizi;del codice PIN (Personal Identification Number) della tua CNS;di un lettore di smartcard;del software necessario al funzionamento (disponibile per Windows, Mac OS, Linux) <p>Per l'accesso con le Credenziali e codice 'OTP' è necessario essere in possesso di:</p> <ul style="list-style-type: none">il tuo Codice Fiscalela password personale;la lista dei codici che ti è stata consegnata all'attivazione della CNS. <p>Per maggiori informazioni consulta il sito http://www.regione.vda.it alla sezione Tessera Sanitaria/Carta Nazionale dei Servizi</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5

Accesso tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale)



Per l'accesso tramite SPID è necessario selezionare il soggetto che ha rilasciato l'identità digitale ed inserire le informazioni per il riconoscimento (credenziali).

Caso 2

Pagina di accesso alle agevolazioni tariffarie per studenti universitari con CNS/OTP



 **Autenticazione con Smartcard**
inserire la carta nel lettore e premere il bottone "SMARTCARD"

SmartCard

Accedi con Lista codici

Utente

Password

Codici 48: 43:

Login

[Cambia password](#)

6

Lo studente deve autenticarsi con una delle seguenti modalità:

- Utilizzo di credenziali certificate (Codice fiscale - Password) e security card: in questo caso l'accesso avviene attraverso l'utilizzo di un *account*, composto da *username* (corrispondente al Codice Fiscale) e *password* (inviata per email a seguito dell'attivazione della carta) e con i codici della Security Card.

Accedi con Lista codici

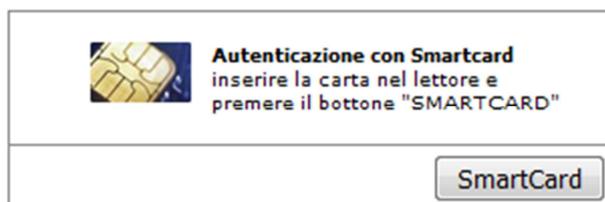
Utente

Password

Codici 1: 50:

Login

- Utilizzo della Carta nazionale dei servizi: in questo caso è necessario installare il lettore di smart-card ricevuto in sede di attivazione della carta e utilizzare la tessera sanitaria con il PIN fornito durante l'attivazione.



Creazione della domanda di accesso alle agevolazioni tariffarie

Effettuato l'accesso al sistema, si apre la videata relativa alla compilazione in sequenza dei Moduli A e B.

Schermata di primo accesso

Agevolazioni On-line	Domanda di: ROSSI MARIO	
Comunicazioni	Autenticazione avvenuta con credenziali digitali.	
Guida al servizio on-line	Modulo A	
Modifica password	Dati anagrafici e identificativi	Reperibilità
Esci	Titolo di studio	Università - Isee
	Prima istanza di accesso (mod. A)	<input type="button" value="Stampa Bozza"/> <input type="button" value="Inoltra"/>
	Modulo B	
	Pregresso	Modalità accredito rimborsi
	Università	Post Laurea
	Con l'inoltro, il modulo B verrà automaticamente protocollato e non sarà necessario portare il cartaceo all'ufficio Agevolazioni Tariffarie.	
	Rimborsi / acquisti	
	Rimborsi (Mod. C) / acquisti	
	Storico	

7

Note di carattere generale e valide per tutta l'applicazione:

Selezionando la cartella o la sua descrizione si accede alla relativa sezione.

Il simbolo che compare accanto a ciascun titolo, indica che non sono stati inseriti alcuni dati obbligatori oppure che i dati non sono corretti.

Se la sezione è stata compilata correttamente compare :



Allo scopo di controllare i dati contenuti nelle sezioni già compilate per gli anni precedenti, ad ogni nuovo anno accademico, accanto ai rispettivi titoli, compare inizialmente il



Se non ci sono modifiche da apportare, è sufficiente accedere alla sezione e salvare.

La mancata immissione di dati obbligatori o l'immissione di dati non corretti è segnalata dalla comparsa del simbolo  accanto al campo; posizionando su di esso il puntatore del mouse compare l'indicazione dell'errore commesso.

Tuttavia, in alcuni casi, il simbolo compare anche per segnalare dati sostanzialmente corretti, ma non coerenti con i requisiti richiesti dal regolamento.

Per alcuni tipi di dati (ad es. le date), a lato del campo, ne è indicato il formato (ad es. gg/mm/aaaa).

Nelle sezioni sono presenti tre pulsanti:

Salva Attiva i controlli sui dati immessi o modificati; se sono corretti salva e rimanda al frontespizio.

Salva comunque Compare in presenza di errori, omissioni o incongruenze; salva in ogni caso e rimanda al frontespizio.

Esci Rimanda al frontespizio o alla pagina precedente senza salvare.

Modulo A

Dati anagrafici e identificativi

Domanda di: ROSSI MARIO > Dati anagrafici e identificativi

 Guida alla compilazione della domanda

Studente

Cognome: ROSSI **Nome:** MARIO

Sesso: Maschio Femmina

Data e luogo di nascita

Data di nascita: 12/12/1999

Stato estero:

Provincia di nascita: AOSTA

Comune: AOSTA

Cittadinanza: ITALIA

Codice fiscale

Codice fiscale: RSSMRA99T12A326C

Documento di identità all'atto della registrazione

Tipo: Carta d'identità

Numero:

Documento di identità in corso di validità

Tipo:

Numero:

Salva **Esci**

8

Questa è una sezione condivisa con il servizio "Borse di studio on-line"

I dati anagrafici e identificativi compaiono precompilati e non sono modificabili poiché acquisiti in fase di autenticazione al sistema. Laddove mancanti sarà necessario compilare i campi restanti.

Eventuali errori devono essere tempestivamente segnalati all'Ufficio agevolazioni tariffarie.

Reperibilità

Domanda di: ROSSI MARIO > Reperibilità

 Guida alla compilazione della domanda

Residenza	
Provincia: AOSTA	Comune: AOSTA
CAP: 11100	Indirizzo: VIA ROMA 12
Telefono: 123456789	
Domicilio durante il periodo di studi <input checked="" type="radio"/> Coincide con la residenza oppure non coincide e si trova: <input type="radio"/> Italia <input type="radio"/> Estero	
Comunicazioni	
Cellulare: 123456789	Posta elettronica: INDIRIZZO@ELETTRONI utente@dominio.suffisso
<input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Esci"/>	

Questa è una sezione condivisa con il servizio "Borse di studio on-line".

Se non precompilati e/o errati, sarà necessario compilare i campi restanti.

Titolo di Studio

Domanda di: ROSSI MARIO > Titolo di studio Scuola Media Superiore

 Guida alla compilazione della domanda

Titolo di studio	<input checked="" type="radio"/> Scuola Media Superiore <input type="radio"/> Laurea
Anno scolastico:	2018 / 2019 aaaa/aaaa Voto: 100 <input checked="" type="radio"/> /100 <input type="radio"/> /60 <input type="radio"/> altra
Titolo di Studio:	MATURITÀ SCIENTIFICA
Istituto:	LICEO SCIENTIFICO E LINGUISTICO E. BÉRARD
Sede istituto:	AOSTA
<input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Esci"/>	

9

La sezione richiede l'inserimento dell'ultimo titolo di studio conseguito.

La sezione "Scuola media superiore" è condivisa con il servizio "Borse di studio on-line"

Università – Isee

Domanda di: ROSSI MARIO > Università - Isee

 Guida alla compilazione della domanda

Università	
Sede di frequenza:	TORINO
Università:	POLITECNICO DI TORINO
Facoltà:	INGEGNERIA I
Corso:	INGEGNERIA AEROSPAZIALE
Altra università/facoltà/corso non presente negli elenchi:	<input checked="" type="radio"/> no <input type="radio"/> si
Tipo Laurea:	TRIENNALE (1° LIVELLO)
Durata :	3
Anno prima iscrizione:	2018 / 2019 aaaa/aaaa
Anno di corso:	PRIMO
Isee Universitario:	15000
Allegare la versione elettronica dell'attestazione ISEE:	<input type="button" value="Scegli file"/> isee.pdf

Inserire l'importo dell'Isee Universitario rilevabile dall'attestazione Isee in corso di validità e allegare, in formato pdf, la versione elettronica del documento (modalità obbligatoria per coloro che intendono presentare il Modulo A senza recarsi presso gli uffici regionali, con accesso tramite SPID o CNS/OTP).

In caso di frequenza di corsi post laurea, compilare la sezione sottostante:

Post Laurea – Isee

Domanda di: TEST UTENTE2 > Post Laurea

 Guida alla compilazione della domanda

Corso a tempo definito	
Tipo corso:	<input type="text"/>
dal:	<input type="text"/> gg/mm/aaaa
al:	<input type="text"/> gg/mm/aaaa
Durata:	anni:0 mesi:0
Università con sede in:	<input type="radio"/> UniVda <input type="radio"/> Italia <input type="radio"/> Estero
Comune:	<input type="text"/>
Università:	<input type="text"/>
Facoltà:	<input type="text"/>
Corso:	<input type="text"/>
Distanza da Aosta:	<input type="text"/> 0
Altra università/facoltà/corso non presente negli elenchi:	<input type="radio"/> no <input checked="" type="radio"/> si
Isee Universitario:	<input type="text"/> 10
Allegare la versione elettronica dell'attestazione ISEE:	<input type="text"/> attestazione_isee.pdf <input type="button" value="Cancella file allegato"/>

Inserire l'importo dell'Isee Universitario rilevabile dall'attestazione Isee in corso di validità e allegare, in formato pdf, la versione elettronica del documento (modalità obbligatoria per coloro che intendono presentare il Modulo A senza recarsi presso gli uffici regionali, con accesso tramite SPID o CNS/OTP).

11

Inoltro Modulo A

The screenshot shows the 'Inoltro Modulo A' web interface. On the left is a navigation menu with items like 'Link', 'Mappa del sito', 'Agevolazioni On-line', 'Comunicazioni', 'Guida al servizio on-line', 'Modifica password', and 'Esci'. The main content area displays 'Prima istanza di accesso (mod. A)' with 'Stampa Bozza' and 'Inoltra' buttons. Below this is 'Modulo B' with sections for 'Progresso', 'Università', 'Modalità accredito rimborsi', and 'Post Laurea'. A 'Dichiarazione periodica di iscrizione ai corsi universitari (mod. B)' section also has 'Stampa Bozza' and 'Inoltra' buttons. A footer contains copyright information for the Assessorato turismo, sport, commercio e trasporti of the Valle d'Aosta region.

localhost:8080 dice

Poichè l'inoltro non consente ulteriori correzioni, è consigliabile leggere la bozza della domanda prima di inoltrarla.

Vuoi comunque continuare l'inoltro della domanda al Dipartimento Trasporti?

Se vuoi continuare premi il pulsante 'OK':

OK Annulla

Prima istanza di accesso (mod. A) **Stampa Bozza** **Inoltra**

Modulo B

Progresso **Modalità accredito rimborsi**

Università **Post Laurea**

Dichiarazione periodica di iscrizione ai corsi universitari (mod. B)

Stampa Bozza **Inoltra**

Con l'inoltro, il modulo B verrà automaticamnte protocollato e non sarà necessario portare il cartaceo all'ufficio Agevolazioni Tariffarie.

Rimborsi / acquisti

Rimborsi (Mod. C) / acquisti

Storico

Pagina a cura dell'Assessorato turismo, sport, commercio e trasporti © 2000-2009 Regione Autonoma Valle d'Aosta
Condizioni di utilizzo | Crediti | Contatti | Privacy | Aggiornata il 31/12/2009

12

Una volta compilate le sezioni precedenti, sarà possibile procedere con l'inoltro del Modulo A.

Per verificare la correttezza di quanto inserito si consiglia di procedere con la "Stampa bozza modulo A".

Sul modulo compare la dicitura "Bozza" per evitare che possa essere presentato all'Ufficio agevolazioni tariffarie senza averlo prima inoltrato on-line.

Il pulsante "Inoltra" consente l'inoltro on-line del modulo all'Ufficio agevolazioni tariffarie.

L'inoltro provoca il blocco in scrittura del modulo, pertanto potrà essere consultato ma non sarà più modificabile. Solo a questo punto l'Ufficio agevolazioni tariffarie potrà prenderne visione, ovviamente senza poterlo modificare.

In caso di necessità di modifica del modulo, può essere richiesto lo sblocco all'Ufficio, anche telefonicamente.

Il modulo sbloccato torna ad essere a disposizione dell'utente (e inaccessibile all'Ufficio), in modo che possa essere modificato e inoltrato nuovamente.

In caso di accesso tramite Username e Password, l'inoltro on-line è solo la prima fase della consegna.

Solo in questo caso affinché il modulo A sia effettivamente preso in carico deve essere fatto pervenire all'Ufficio agevolazioni tariffarie anche in versione cartacea, unitamente a quanto altro richiesto.

In caso di accesso tramite SPID-CNS/OTP, proseguire con la procedura seguente.

Modulo A in Verifica

Domanda di: ROSSI MARIO

Autenticazione avvenuta con credenziali digitali.

Modulo A



Dati anagrafici e identificativi



Reperibilità



Titolo di studio



Università - Isee

Prima istanza di accesso (mod. A)

Stampa versione inoltrata

Inoltra

Il Modulo A è stato inoltrato al Dipartimento Trasporti ed è in fase di verifica.

Modulo B

A seguito dell'inoltro, l'Ufficio Agevolazioni tariffarie verifica l'ammissibilità ai benefici; se l'esito è positivo, lo studente potrà procedere al pagamento virtuale dell'imposta di bollo relativa all'istanza inoltrata.

In caso di esito negativo, o di richiesta di chiarimenti, l'Ufficio invierà una comunicazione allo studente.

13

Modulo A Approvato

Domanda di: ROSSI MARIO

Autenticazione avvenuta con credenziali digitali.

Modulo A



Dati anagrafici e identificativi



Reperibilità



Titolo di studio



Università - Isee

Prima istanza di accesso (mod. A)

Stampa versione inoltrata

Inoltra

Il Modulo A è stato accettato, procedere con il pagamento dell'imposta di bollo



cliccando sull'icona a fianco:

Comparirà la seguente maschera:

ASSISTENZA | A- | A+ | Carrello (1)

1. Selezione | 2. Conferma avvenuto pagamento | 3. Modalità di pagamento

VALLE D'AOSTA

Cod.Fiscale	Identificativo Operazione	Importo (€)
0000000001	0000000001/11	0,00

CONFIRMA AVVENUTO PAGAMENTO
e-Mail: lq[redacted]@gmail.com

MODALITÀ DI PAGAMENTO



PagoPA
[Costi dipendenti dal PSP]

[Info Pagamenti](#)

N.pagamenti	Somma Importi dovuti	Spese di trasmissione	Costo del servizio	Totale addebitato
1	0,00 €	0,00 €		

Indietro | Avanti

Regioni Autonome Valle d'Aosta | Regione Autonoma Valle d'Aosta

Contatti | Posta certificata | Aiutaci a migliorare | Privacy | Cookie | Note legali
Piazza Deffeyes 1 - 11100 Aosta - Tel. +39 0165 273111 p.iva 00368440079

Selezionare il pallino indicato con la freccia rossa e selezionare il tasto “Avanti”.

Comparirà la seguente maschera:

ASSISTENZA | A- A+ Carrello (1)

1. Selezione 2. Conferma avvenuto pagamento 3. Modalità di pagamento

● VALLE D'AOSTA

Cod.Fiscale	Identificativo Operazione	Importo (€)
00000000001	00000000001/34	

CONFERMA AVVENUTO PAGAMENTO
e-Mail: lqu[redacted]@gmail.com

MODALITÀ DI PAGAMENTO

PagoPA
Identificativo PSP scelto:
Si può proseguire con il pagamento

[Info Pagamenti](#)

N.pagamenti	Somma Importi dovuti	Spese di trasmissione	Costo del servizio	Totale addebitato
1	00 €	0,00 €	I costi del Servizio sono determinati dal circuito di pagamento	€

[Indietro](#) [Conferma Pagamento](#)

15

Selezionare conferma Pagamento.

Attenzione: se non si desidera procedere con il pagamento selezionare "Indietro" e non la X, altrimenti il pagamento rimane in uno stato "Appeso".

Comparirà la seguente maschera:

MODALITÀ DI PAGAMENTO



PagoPA
Identificativo PSP scelto:
Si può proseguire con il pagamento

Inserire i dati anagrafici del versante

Codice Fiscale o partita IVA

Denominazione

Inserire il proprio “Codice fiscale” in maiuscolo e la “Denominazione” (Nome e Cognome dello studente) e selezionare il tasto Conferma.







ASSISTENZA A- A+ Carrello (1)

1. Selezione 2. Conferma avvenuto pagamento 3. Modalità di pagamento

● VALLE D'AOSTA

Cod. Fiscale	Identificativo Operazione	Importo (€)
0000000001	0000000001/34	00

CONFERMA AVVENUTO PAGAMENTO
e-Mail: [redacted]@gmail.com

MODALITÀ DI PAGAMENTO



PagoPA
Identificativo PSP scelto:
Si può proseguire con il pagamento

Inserire i dati anagrafici del versante

Codice Fiscale o partita IVA

Denominazione

[Info Pagamenti](#)

N. pagamenti	Somma importi dovuti	Spese di trasmissione	Costo del servizio	Totale addebitato
1	00 €	0,00 €	I costi del Servizio sono determinati dal circuito di pagamento.	00 €

Selezionare il tasto “Conferma”.

A questo punto selezionare “Entra con la tua email” oppure, se disponibili le credenziali “Entra con SPID” .



Se disponibili le credenziali SPID dello studente inserirle.

Altrimenti selezionare il tasto “Entra con la tua email”.

In questo caso comparirà la seguente maschera:

inserisci il tuo indirizzo email



indirizzo email

Continua

Indicare la propria mail e selezionare il tasto “Continua”.

Comparirà la seguente maschera:

Regione Autonoma Valle d'Aosta
/RFS/RFS535617/30.00



pagoPA - Privacy Policy

INFORMATIVA PRIVACY Ai sensi dell'art. 13 del D. lgs 30 giugno 2003, n. 196, l'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID), in qualità di Titolare del trattamento, informa che i dati personali oggetto di trattamento da parte di AgID sono quelli indicati al paragrafo 2.1.3.1 "Servizio di scelta e memorizzazione del pagamento" del documento "SPECIFICHE ATTUATIVE DEL NODO DEI PAGAMENTI-SPC", accessibile dal sito www.agid.gov.it. Al paragrafo già indicato sono altresì specificate le finalità del trattamento. In relazione a tutte le finalità indicate, il trattamento dei dati avverrà in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza, e potrà essere effettuato attraverso strumenti manuali, informatici e telematici al fine di registrare, organizzare, conservare, elaborare, modificare, selezionare, estrarre, raffrontare, utilizzare, interconnettere, bloccare e comunicare i dati stessi. Per il perseguimento delle finalità indicate, i dati personali saranno trattati dai dipendenti AgID i quali sono stati appositamente nominati Responsabili o Incaricati del trattamento. AgID, inoltre, per l'erogazione dei propri servizi, potrà trasmettere e/o dare in gestione i dati personali raccolti a suoi aventi causa, preventivamente contrattualizzati per la sola erogazione dei servizi connessi alle finalità del trattamento. DIRITTI DELL'INTERESSATO L'interessato potrà ottenere da AgID la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali nelle banche dati di AgID; potrà altresì richiedere che i dati personali vengano messi in forma intelligibile, di conoscere l'origine dei dati nonché la logica di cui si basa il trattamento; potrà ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali, nonché l'aggiornamento, la rettificazione o, se vi è interesse, l'integrazione dei dati; potrà infine opporsi, per motivi legittimi, al trattamento stesso. I suddetti diritti possono essere esercitati inviando una comunicazione scritta all'Agenzia per l'Italia Digitale, alla cortese attenzione dell'Ufficio competente al Sistema pagoPA, via Liszt n. 21, 00144 Roma, oppure inviando una e-mail all'indirizzo di posta elettronica: wisppagopa@agid.gov.it. TITOLARE E RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO Il Titolare del trattamento è l'Agenzia per l'Italia Digitale avente sede in Roma (00144), Via Liszt n. 21. Il Responsabile di riferimento del Trattamento designato è il Direttore Generale dell'Agenzia per l'Italia Digitale, al quale potrà rivolgersi scrivendo al seguente indirizzo di posta elettronica attivazionepagopa@agid.gov.it.

accetto la **privacy policy**

Continua

Selezionare il tasto "Continua"

Comparirà la seguente maschera:

Regione Autonoma Valle d'Aosta
/RFS/RFS535617/30.00
[REDACTED]€

Come vuoi pagare?



Carta di credito/debito



Conto corrente



Altri metodi di pagamento

A seconda della selezione metodi di pagamento compariranno diverse maschere.

CARTA DI CREDITO/DEBITO:

Se selezionato carta di credito/debito , senza necessità di altra selezione, seguire le indicazioni della propria piattaforma inserendo i dati della carta.

CONTO CORRENTE:

Se selezionato Conto Corrente, inserire la banca di riferimento .

INTESA  SANPAOLO

Emilia Romagna: pagamenti con carte



Commissione max **0,50 €**



Pagamento diretto/Bonifico SCT

**Pagamento diretto
Bonifico SCT**

Commissione max **0,90 €**

Posteitaliane

Conto BP Retail Pagamenti PA

BancoPosta

Commissione max **1,00 €**

Posteitaliane

Conto BP Impresa Pagamenti PA

BancoPosta Impresa

Commissione max **1,00 €**



Ordina per: Alfabetico ▾ Tipo: Crescente ▾

INTESA  SANPAOLO

MyBank

Commissione max **0,50 €**

INTESA  SANPAOLO

Pago in Conto

PAGO
INCONTTO

Commissione max **0,00 €**

INTESA  SANPAOLO

Masterpass

 masterpass

Commissione max **0,50 €**

ALTRI METODI DI PAGAMENTO:

Eventualmente utilizzare altri sistemi di pagamento seguendo le indicazioni della piattaforma

INTESA  SANPAOLO

PayPal



Commissione max 1,50 €



Carte Pagamento

Carte di Pagamento

Commissione max 0,95 €



Satispay



Commissione max 0,00 €

Attesa ricezione conferma pagamento

Domanda di: ROSSI MARIO

Autenticazione avvenuta con credenziali digitali.

Modulo A



Dati anagrafici e identificativi



Reperibilità



Titolo di studio



Università - Isee

Prima istanza di accesso (mod. A)

[Stampa versione inoltrata](#)

[Inoltra](#)

Il pagamento della marca da bollo è in corso, riceverà una mail con l'attestato di avvenuto pagamento (PagoNET) all'indirizzo email specificato nella sezione reperibilità.

Una volta effettuato il pagamento virtuale dell'imposta di bollo, la domanda sarà accolta dall'Ufficio Agevolazioni tariffarie e protocollata automaticamente.

Avvenuta protocollazione

Domanda di: ROSSI MARIO

Autenticazione avvenuta con credenziali digitali.

Modulo A



Dati anagrafici e identificativi



Reperibilità



Titolo di studio



Università - Isee

Prima istanza di accesso (mod. A)

[Stampa versione inoltrata](#)

[Inoltra](#)

Il Modulo A è stato correttamente protocollato, procedere con l'inoltro del Modulo B.

Errore protocollazione

Domanda di: ROSSI MARIO

Autenticazione avvenuta con credenziali digitali.

Modulo A



Dati anagrafici e identificativi



Reperibilità



Titolo di studio



Università - Isee

Prima istanza di accesso (mod. A)

[Stampa versione inoltrata](#)

[Inoltra](#)

Si è verificato un errore durante la fase di protocollazione, riceverà una mail ad avvenuta protocollazione.

In caso di mancata protocollazione, lo studente sarà avvisato e l'Ufficio provvederà manualmente alla protocollazione della domanda.

Modulo B

Per il primo anno di richiesta di agevolazioni, le sezioni sono da compilare in ogni loro parte. Per gli anni successivi saranno riproposte e soltanto da aggiornare.

La sezione "Università" è comune con il servizio "Borse di studio on-line". E' da compilare in caso di frequenza di corsi triennali, magistrali e magistrali a ciclo unico.

La sezione "Post Laurea" è da compilare in caso di frequenza di corsi a tempo definito, successivamente al conseguimento della laurea.

Inoltro Modulo B

localhost:8080 dice

Poichè l'inoltro non consente ulteriori correzioni, è consigliabile leggere la bozza della domanda prima di inoltrarla.

Vuoi comunque continuare l'inoltro della domanda al Servizio Trasporti?

Se vuoi continuare premi il pulsante 'OK'.

OK Annulla

Prima istanza di accesso (mod. A) [Stampa versione inoltrata](#) [Inoltra](#)

Il Modulo A è stato correttamente protocollato, procedere con l'inoltro del Modulo B.

Modulo B

- Progresso
- Università
- Modalità accreditato rimborsi
- Post Laurea

Dichiarazione periodica di iscrizione ai corsi universitari (mod. B)

[Stampa Bozza](#) [Inoltra](#)

Con l'inoltro, il modulo B verrà automaticamente protocollato e non sarà necessario portare il cartaceo all'ufficio Agevolazioni Tariffarie.

Rimborsi / acquisti

- Rimborsi (Mod. C) / acquisti
- Storico

Pagina a cura dell'Assessorato turismo, sport, commercio e trasporti © 2000-2009 Regione Autonoma Valle d'Aosta
Condizioni di utilizzo | Crediti | Contatti | Privacy | Aggiornata il 31/12/2009

25

Il pulsante "Stampa bozza modulo B" visualizza il formato stampabile del modulo che può essere stampato in qualunque momento, prima dell'inoltro, per dare la possibilità di verificare l'esattezza dei dati inseriti.

Sul modulo compare la dicitura "Bozza" per evitare che possa essere presentato all'Ufficio agevolazioni

tariffarie senza averlo prima inoltrato on-line.

Il pulsante "Inoltra" consente l'inoltro on-line del modulo all'Ufficio agevolazioni tariffarie.

L'inoltro provoca il blocco del modulo, pertanto potrà essere consultato ma non sarà più modificabile. Solo a questo punto l'Ufficio agevolazioni tariffarie potrà prenderne visione, ovviamente senza poterlo modificare. In caso di necessità di modifica del modulo, può essere richiesto lo sblocco all'Ufficio, anche telefonicamente.

Il modulo sbloccato torna ad essere a disposizione dell'utente (e inaccessibile all'Ufficio), in modo che possa essere modificato e inoltrato nuovamente.

In caso di accesso tramite Username e Password, l'inoltro on-line è solo la prima fase della consegna poiché affinché il modulo B sia effettivamente preso in carico deve essere fatto pervenire all'Ufficio agevolazioni tariffarie anche in versione cartacea.

Il modulo stampato dopo l'inoltro non riporta la dicitura "Bozza" al fine di consentirne la consegna all'Ufficio agevolazioni tariffarie.

In caso di accesso tramite SPID- CNS/OTP, proseguire con la procedura seguente.

Post Inoltro Modulo B



Modulo B

Progresso

Università

Modalità accredito rimborsi

Post Laurea

Dichiarazione periodica di iscrizione ai corsi universitari (mod. B)

Stampa ricevuta Inoltra

Il modulo B è stato inoltrato il 14/02/2019 ed è in istruttoria.

26

A seguito dell'inoltro, l'Ufficio Agevolazioni tariffarie verifica l'ammissibilità ai benefici; se il Modulo è approvato, la procedura è terminata.

In caso di esito negativo, o di richiesta di chiarimenti, l'Ufficio invierà una comunicazione allo studente.

Modulo B Approvato

Modulo B

 **Pregresso**

 **Modalità accredito rimborsi**

 **Università**

 **Post Laurea**

Dichiarazione periodica di iscrizione ai corsi universitari (mod. B)

[Stampa ricevuta](#)

[Inoltra](#)

Il modulo B è stato inoltrato il 14/02/2019 ed è approvato.

In caso di esito positivo sarà visualizzato quanto sopra.

Cambio Temporaneo di Sede

Domanda di: ROSSI MARIO > Cambio Sede

 [Guida alla compilazione della domanda](#)

Cambio temporaneo di sede

Università con sede in: Italia Estero

Università: ROMA

Facoltà: GIURISPRUDENZA

Corso: LEGGE

Sede: ROMA

Distanza: 700 Km

Periodo dal: 20/02/2019 gg/mm/aaaa

Periodo al: 30/08/2019 gg/mm/aaaa

[Salva](#) [Esci](#)

27

[Link](#)[Mappa del sito](#)[Novità](#)[Contatti](#)[ITA](#)[FRA](#)

Domanda di: ROSSI MARIO > Università

[? Guida alla compilazione della domanda](#)

Università

 Laureando non iscritto Iscritto**Sede di frequenza:** TORINO**Università:** POLITECNICO DI TORINO**Facoltà:** INGEGNERIA I**Corso:** INGEGNERIA AEROSPAZIALE**Altra università/facoltà/corso non presente negli elenchi:** no si**Tipo Laurea:** TRIENNALE (1° LIVELLO)**Durata :** 3**Anno prima iscrizione:** 2018/2019

Anno accademico 2018/2019

PRIMO

Cambio temporaneo sede di frequenza

[aggiungi cambio](#)

Sede	Dal	Al		
ROMA	20/02/2019	30/08/2019	Modifica	Cancella

Dichiarazione cambio temporaneo di sede (mod. B)

[Stampa Bozza](#)[Inoltra](#)[Esci](#)

Acquisto biglietti Trenitalia

Région Autonome Vallée d'Aoste		Regione Autonoma Valle d'Aosta		I LINK DEL SITO	
Link	Mappa del sito	Novità	Contatti	ITA	
				FRA	
Domanda di: ROSSI MARIO > Acquisto					
? Guida alla compilazione della domanda					
Verifica acquistabilità viaggio					
Stazione ferroviaria partenza:	Seleziona una stazione ▼				
Stazione ferroviaria destinazione:	Seleziona una stazione ▼				Verifica
Data effettuazione:	<input type="text"/> gg/mm/aaaa				
Acquisto viaggio					
L'id da utilizzare è:	<input type="text" value="ROSSLVFY"/>				
Il codice da utilizzare è:	<input type="text" value="C0EBA012"/>				
					
Esci					

E' possibile acquistare on-line i biglietti di Trenitalia.

Per i viaggi di andata la stazione di partenza deve essere in Valle d'Aosta, mentre la destinazione deve corrispondere ad una stazione ferroviaria della città sede di studio (dichiarata con il Modulo B).

29

Verificare l'acquistabilità del viaggio per evitare motivi di non rimborsabilità (esaurimento del quantitativo annuo, località di partenza e/o destinazione non consentite ecc.).

Sono mostrati l'**UserId**, da utilizzare per accedere al servizio on-line (quello che è stato assegnato all'atto della registrazione, tutto maiuscolo) e un **codice**; serviranno per effettuare l'acquisto dei biglietti.

Cliccando sul **logo Trenitalia** si aprirà la pagina principale del sito.

Procedere alla ricerca del biglietto inserendo i dati del viaggio che si intende effettuare e cliccare su "**Cerca**".

Nella sezione "**Viaggio**" scegliere la soluzione di viaggio tra quelle che sono proposte e cliccare su "**Scegli**".

Nella sezione "**Offerta**" selezionare "**Vedi altre offerte**" e, sempre nello stesso campo, selezionare "**Studenti Valle d'Aosta**".

Nel campo "**N. matricola**" inserire la **UserId** e nel campo "**Card check**" il **codice** presente nella schermata di "verifica acquistabilità viaggio".

Attenzione! L'etichetta "N. matricola" che identifica il campo (anche sul biglietto) è errata; in realtà, come detto in precedenza, nel campo deve essere inserita la UserId presente nella schermata di "verifica acquistabilità viaggio".

Proseguire e concludere l'operazione di acquisto.

Il codice sarà sempre lo stesso per tutti gli acquisti successivi.

I biglietti acquistati on-line sono a prezzo pieno, il rimborso (se il viaggio sarà ritenuto rimborsabile) sarà accreditato direttamente sul conto corrente indicato dallo studente, oppure potrà avvenire in contanti presso le tesorerie abilitate presentando il mandato ricevuto al domicilio.

Acquisti biglietti autobus Savda per Milano e Torino

Domanda di: ROSSI MARIO > Acquisto

 Guida alla compilazione della domanda

Viaggio

Andata Ritorno

Fermata di partenza: ▼

Fermata di destinazione: ▼

Data effettuazione:

E' possibile acquistare on-line i biglietti delle autolinee per Milano e Torino della Soc. SAVDA, **se una di queste città è la sede di studio**, previa verifica dell'acquistabilità del viaggio per evitare motivi di non rimborsabilità (esaurimento del quantitativo annuo, località di partenza e/o destinazione non consentite ecc.).

Per i viaggi di andata, quella di partenza deve corrispondere a una delle fermate previste dalla Soc. SAVDA lungo la valle centrale (comprese tra Courmayeur e Pont Saint Martin), mentre quella di destinazione deve corrispondere a una delle fermate previste nelle città di Milano o Torino. Viceversa per i viaggi di ritorno.

Attenzione! Il sistema informatico dell'Ufficio agevolazioni tariffarie è in grado di controllare la rimborsabilità dei biglietti acquistati on-line, in particolare il NOMINATIVO di chi usufruisce del viaggio deve corrispondere a quello dello studente beneficiario delle agevolazioni.

A differenza di quanto accade per Trenitalia, le tariffe sono già scontate al momento dell'acquisto, pertanto non dovrà essere richiesto successivamente il rimborso della spesa sostenuta.

Rimborsi (Modulo C)

Domanda di: ROSSI MARIO > Rimborsi

 Guida alla compilazione della domanda

Viaggi				aggiungi viaggio
Partenza	Destinazione	Frazionato	Data	
Modulo di trasmissione titoli di viaggio per il rimborso (mod. C)				
		Stampa Bozza	Versione inoltrata	Inoltra
		Salva	Esci	

Il modulo C è inoltrabile dal 01/04/2019 al 30/04/2019

E' possibile richiedere il rimborso solo per viaggi effettuati dal 01/01/2018 al 31/03/2019

Il parziale rimborso della spesa può essere richiesto, utilizzando il modulo C, solo per i biglietti cartacei (autobus, treno ecc.) acquistati, nell'anno solare precedente, alle biglietterie delle aziende di trasporto pubblico, quindi non quelli acquistati on-line mediante l'utilizzo della procedura regionale.

Inserimento dei dati relativi ad un biglietto acquistato.

La pagina consente di aggiungere i dati riguardanti il biglietto per il quale si chiede il rimborso e che saranno inseriti nel modulo C. (selezionare "Aggiungi viaggio").

Inserimento Viaggio non frazionato

Selezionando "No" i dati si riferiscono ad un singolo biglietto relativo ad un viaggio effettuato in un'unica tratta.

31

Région Autonome Vallée d'Aoste		Regione Autonoma Valle d'Aosta		I LINK DEL SITO	
Link	Mappa del sito	Novità	Contatti	ITA	FRA
Domanda di: ROSSI MARIO > Viaggio					
 Guida alla compilazione della domanda					
Dettaglio Viaggio					
Frazionato:	<input type="radio"/> Sì <input checked="" type="radio"/> No (Si se il viaggio, da e per la sede di studio, è avvenuto in più tappe, per ciascuna delle quali è stato acquistato un biglietto)				
Viaggio di:	<input checked="" type="radio"/> Andata <input type="radio"/> Ritorno				
Biglietto					
Partenza:	<input checked="" type="radio"/> Italia <input type="radio"/> Estero				
Provincia:	AOSTA	Comune:	AOSTA		
Destinazione:	<input checked="" type="radio"/> Italia <input type="radio"/> Estero				
Provincia:	TORINO	Comune:	TORINO		
Importo:	9,50 €	Mezzo:	TRENO	Data Effettuazione:	19/03/2019 gg/mm/aaaa
		Salva Viaggio	Esci		

BIGLIETTO FRAZIONATO

Attenzione! Si intende frazionato un viaggio effettuato a più riprese, per il quale sono stati acquistati più biglietti. Ad esempio, se la sede di studio è Roma e sono stati acquistati due biglietti: Aosta - Milano e Milano - Roma, è possibile richiedere il rimborso di entrambi inserendo prima il biglietto relativo alla tratta Aosta - Milano e successivamente quello relativo alla tratta Milano - Roma.

Inserimento Biglietto per viaggio frazionato

Selezionando “Sì” si avvia l’inserimento in sequenza dei dati relativi a tutti i biglietti acquistati per il viaggio frazionato.

Domanda di: ROSSI MARIO > Dettaglio Biglietto

Guida alla compilazione della domanda

Dettaglio Biglietto

Partenza:	<input checked="" type="radio"/> Italia <input type="radio"/> Estero	Comune:	CHIVASSO
Provincia:	TORINO	Comune:	TORINO
Destinazione:	<input checked="" type="radio"/> Italia <input type="radio"/> Estero	Comune:	TORINO
Provincia:	TORINO	Comune:	TORINO
Importo:	4,00 €	Mezzo:	TRENO
		Data Effettuazione:	19/03/2019 gg/mm/aaaa

Salva singolo biglietto Esci

32

Domanda di: ROSSI MARIO > Viaggio

[?](#) Guida alla compilazione della domanda

Dettaglio Viaggio

Frazionato: Sì No (Si se il viaggio, da e per la sede di studio, è avvenuto in più tappe, per ciascuna delle quali è stato acquistato un biglietto)

Viaggio di: Andata Ritorno

Biglietti frazioni di viaggio

				aggiungi biglietto	
AOSTA (AOSTA)	CHIVASSO (TORINO)	5.0	TRENO	Modifica	Cancella
CHIVASSO (TORINO)	TORINO (TORINO)	4.0	TRENO	Modifica	Cancella

Se hai inserito tutti i biglietti acquistati per ciascuna frazione di viaggio, seleziona "Salva viaggio", altrimenti se vuoi proseguire nell'inserimento seleziona "Aggiungi biglietto".

[Salva Viaggio](#) [Esci](#)

Nella pagina è riportato l'elenco dei biglietti acquistati, già inseriti nel sistema, per i quali non è ancora stato inoltrato il modulo C.

Domanda di: ROSSI MARIO > Rimborsi

[?](#) Guida alla compilazione della domanda

Viaggi

					aggiungi viaggio	
	Partenza	Destinazione	Frazionato	Data		
1	AOSTA (AOSTA) CHIVASSO (TORINO)	CHIVASSO (TORINO) TORINO (TORINO)	<input checked="" type="checkbox"/>	20/03/2019	Modifica	Cancella
2	AOSTA (AOSTA)	TORINO (TORINO)	<input type="checkbox"/>	21/03/2019	Modifica	Cancella

Modulo di trasmissione titoli di viaggio per il rimborso (mod. C)

[Stampa Bozza](#) [Versione inoltrata](#) [Inoltra](#)

[Salva](#) [Esci](#)

Il modulo C è inoltrabile dal 01/04/2019 al 30/04/2019

E' possibile richiedere il rimborso solo per viaggi effettuati dal 01/01/2018 al 31/03/2019

Il pulsante "Stampa bozza" visualizza il formato stampabile del modulo C che può essere stampato in qualunque momento, prima dell'inoltro, per dare la possibilità di verificare l'esattezza dei dati inseriti.

Sul modulo compare la dicitura "Bozza" per evitare che possa essere presentato all'Ufficio agevolazioni tariffarie senza averlo prima inoltrato on-line.

Il pulsante "Inoltra" consente l'inoltro on-line del modulo C all'Ufficio agevolazioni tariffarie.

L'inoltro provoca il blocco del modulo, pertanto potrà essere consultato ma non sarà più modificabile.

Solo a questo punto l'Ufficio agevolazioni tariffarie potrà prenderne visione, ovviamente senza poterlo modificare. In caso di necessità di modifica del modulo, può essere richiesto lo sblocco all'Ufficio, anche telefonicamente.

Il modulo sbloccato torna ad essere a disposizione dell'utente (e inaccessibile all'Ufficio), in modo che possa essere modificato e inoltrato nuovamente.

Nel momento in cui il modulo C è inoltrato, i dati relativi ai biglietti saranno consultabili solo nell'elenco riepilogativo della pagina precedente.

Il modulo stampato dopo l'inoltro non riporta la dicitura "Bozza" al fine di consentirne la consegna in versione cartacea (obbligatoria) all'Ufficio agevolazioni tariffarie, unitamente ai titoli di viaggio in originale oggetto del rimborso

