

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

## Guida alla compilazione

### Sommario

Accesso all'applicazione .....	1
Creazione della domanda di accesso alle agevolazioni tariffarie.....	2
Schermata di primo accesso.....	2
Modulo A.....	3
Dati anagrafici e identificativi.....	3
Reperibilità .....	4
Titolo di Studio .....	4
Università – Isee .....	5
Post Laurea – Isee.....	5
Inoltro Modulo A .....	7
Modulo A in Verifica .....	8
Modulo A Approvato .....	8
Attesa ricezione conferma pagamento .....	19
Avvenuta protocollazione .....	19
Errore protocollazione.....	19
Inoltro Modulo B .....	20

Post Inoltro Modulo B .....	21
Modulo B Approvato .....	21
Cambio Temporaneo di Sede .....	22
Acquisto biglietti Trenitalia .....	23
Rimborsi (Modulo C) .....	24

## Accesso all'applicazione

L'applicazione è accessibile sul sito regionale [www.regione.vda.it](http://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](http://www.regione.vda.it/trasporti/Agevolazioni_tariffarie/Universitari/registrazione/default_i.aspx).

Lo studente potrà accedere all'applicazione, senza recarsi presso gli uffici regionali, utilizzando le credenziali di accesso digitali (SPID/CIE/CNS).

Visitare la pagina <https://new.regione.vda.it/servizi/identita-digitale/identita-digitale> per ulteriori dettagli.

## 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

Modifica password

Esci

Modulo A

Dati anagrafici e identificativi Reperibilità

Titolo di studio Università - Isee

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


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  simbolo

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:


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

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	

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.

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:	
dal:	gg/mm/aaaa
al:	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:	
Università:	
Facoltà:	
Corso:	
Distanza da Aosta:	0
Altra università/facoltà/corso non presente negli elenchi:	<input type="radio"/> no <input checked="" type="radio"/> si
Isee Universitario:	10
Allegare la versione elettronica dell'attestazione ISEE:	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.

## 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 note states: 'Con l'inoltro, il modulo B verrà automaticamente protocollato e non sarà necessario portare il cartaceo all'ufficio Agevolazioni Tariffarie.' Further down are sections for 'Rimborsi / acquisti' and 'Storico'. A dialog box is overlaid in the center, containing the text: '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':'. The dialog has 'OK' and 'Annulla' buttons. At the top right, there is a section titled 'I LINK DEL SITO'.

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.



## 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.

## 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 (€)
00000000001	0000000001/11	0,00

CONFERMA AVVENUTO PAGAMENTO  
e-Mail: lqu[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 €		

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■■■■@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

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

Annulla

Conferma

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]10@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” .



Benvenuto nel sistema di pagamento della Pubblica  
Amministrazione italiana: pagoPA

 ENTRA CON SPID

[Non hai SPID? Scopri di più](#)

Entra con la tua email

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](http://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](mailto: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](mailto: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

██████€

---

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 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 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

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.

## Post Inoltro Modulo B

**Modulo B**

 <b>Progresso</b>	 <b>Modalità accredito rimborsi</b>
 <b>Università</b>	 <b>Post Laurea</b>

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.

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**

 <b>Progresso</b>	 <b>Modalità accredito rimborsi</b>
 <b>Università</b>	 <b>Post Laurea</b>

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:	<input checked="" type="radio"/> Italia <input type="radio"/> 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](#)

Successivamente all'inoltro del Modulo B per la dichiarazione di iscrizione all'anno accademico in corso, è possibile ottenere le agevolazioni tariffarie per un periodo di frequenza presso una diversa sede di studio (secondo i criteri della normativa vigente). In tal caso, è necessario accedere alla sezione "Università" per inoltrare un nuovo Modulo B con l'indicazione del periodo esatto di cambio sede.

Région Autonome **Valle d'Aoste** Regione Autonoma **Valle d'Aosta** [I LINK DEL SITO](#)

Link | Mappa del sito | Novità | Contatti | ITA | FRA

Domanda di: ROSSI MARIO > Università

 Guida alla compilazione della domanda

Università	
<input type="radio"/> Laureando non iscritto <input checked="" type="radio"/> Iscritto	
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

Anno accademico 2018/2019

[PRIMO](#)

Cambio temporaneo sede di frequenza

[aggiungi cambio](#)

Sede	Dal	Al		
ROMA	20/02/2019	30/08/2019	<a href="#">Modifica</a>	<a href="#">Cancella</a>

Dichiarazione cambio temporaneo di sede (mod. B) [Stampa Bozza](#) [Inoltra](#)

[Esci](#)

## Acquisto biglietti Trenitalia

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

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).

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.

## 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.

Domanda di: ROSSI MARIO > Viaggio

[? Guida alla compilazione della domanda](#)

Dettaglio Viaggio

**Frazionato:**  Sì  No (Sì 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

Biglietto

**Partenza:**  Italia  Estero

**Provincia:** AOSTA **Comune:** AOSTA

**Destinazione:**  Italia  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:**  Italia  Estero

**Provincia:** TORINO **Comune:** CHIVASSO

**Destinazione:**  Italia  Estero

**Provincia:** TORINO **Comune:** TORINO

**Importo:** 4,00 € **Mezzo:** TRENO **Data Effettuazione:** 19/03/2019  
gg/mm/aaaa

Salva singolo biglietto | Esci

Inserire ogni biglietto e selezionare “Salva singolo biglietto”.

Per indicare che anche i dati relativi all'ultimo biglietto della sequenza sono stati inseriti, selezionare il tasto "Salva viaggio".

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](#)

Partenza	Destinazione	Prezzo	Carriera	Modifica	Cancella
AOSTA (AOSTA)	CHIVASSO (TORINO)	5.0	TRENO	<a href="#">Modifica</a>	<a href="#">Cancella</a>
CHIVASSO (TORINO)	TORINO (TORINO)	4.0	TRENO	<a href="#">Modifica</a>	<a href="#">Cancella</a>

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	Modifica	Cancella
1	AOSTA (AOSTA) CHIVASSO (TORINO)	CHIVASSO (TORINO) TORINO (TORINO)	<input checked="" type="checkbox"/>	20/03/2019	<a href="#">Modifica</a>	<a href="#">Cancella</a>
2	AOSTA (AOSTA)	TORINO (TORINO)	<input type="checkbox"/>	21/03/2019	<a href="#">Modifica</a>	<a href="#">Cancella</a>

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.

Il Modulo C, sottoscritto in originale, e i relativi biglietti di viaggio possono anche essere scansionati ed inviati all'indirizzo mail dell'Ufficio agevolazioni tariffarie [u-agetar@regione.vda.it](mailto:u-agetar@regione.vda.it), alle scadenze previste dal Regolamento, senza recarsi presso gli uffici regionali.

