

Manuale di istruzioni per compilazione richiesta voucher rimborsi Emergenza COVID-19





TPL FVG S.c.a r.l.

via Caduti di An Nasiriyah, 6 34170 Gorizia (GO) numero verde 800 052 040 e mail info@tplfvg.it PEC protocollo@cert.tplfvg.it www.tplfvg.it



COMPILAZIONE AUTOCERTIFICAZIONE

- ✓ connettiti al sito <u>www.tplfvg.it</u>
- ✓ accedi all'area dedicata



 ✓ se possiedi username e password inseriscili negli appositi campi e premi il pulsante accedi

N.B. LO USERNAME CORRISPONDE ALL'INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA FORNITO AL MOMENTO DELLA REGISTRAZIONE E LA PASSWORD QUELLA SCELTA DALL'UTENTE.

| EVE pubblico FVE locale | |
|--|--|
| Rinnovo online Abbonamenti | |
| | |
| Accedi | Serve Aiuto? |
| USERNAME | Seleziona il tipo di problema: |
| Hermanne | Non ricordo la mia password Non ricordo la mia username |
| | |
| PASSWORD | Ho altri problemi di accesso |
| PASSWORD Password | Ho altri problemi di accesso |
| ACCEDI REGISTRATI | Ho altri problemi di accesso |
| ACCEDI REGISTRATI Browser supportati: Internet Explorer 9 o suppriore. Frefox, Google Chrome | Ho altri problemi di accesso |



 ✓ in caso contrario premi il pulsante "REGISTRATI" e compila i campi della maschera sotto riportata

| tpL trasporte pubblico fvg locate | | |
|---|------------|--|
| linnovo online Abbonamenti | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Registrazione Operatore | | |
| NOME * | | COGNOME * |
| NOME | | COGNOME |
| NATO IL (GG/MM/AAAA) * | | CODICE FISCALE * |
| DATA DI NASCITA | Ħ | CODICE FISCALE |
| EMAIL * | | RIPETI EMAIL * |
| EMAIL | | EMAIL |
| Dichiaro di aver letto e preso atto dell'Informativa nedatta ai sensi dell'art. del Regolamento Europeo n. 679/2016 "Coc Non sono un robot Coc | dice in ma | teria di protezione dei dati personali." O Si 🔹 No |
| ANNULLA REGISTRATI | | |

- ✓ dopo aver premuto il pulsante registrati riceverai una mail con le istruzioni per completare la registrazione
- ✓ se nell'arco di qualche minuto non dovessi ricevere nessuna conferma sull'indirizzo di posta elettronica con cui hai effettuato l'accesso, controlla che la mail non sia stata erroneamente archiviata dal tuo browser di posta nelle cartelle SPAM o POSTA INDESIDERATA; se il problema persiste contatta l'assistenza clienti delle singole aziende

| APT GORIZIA | https://www.aptgorizia.it/ | 0481-593520/593515/593513 abbonamentiweb@aptgorizia.it |
|----------------|----------------------------------|---|
| ATAP PORDENONE | https://www.atap.pn.it/it/ | 0434-224411 online@atap.pn.it |
| SAF UDINE | https://www.saf.ud.it/ | 0432-608111 webdoc@saf.ud.it |
| TT TRIESTE | https://www.triestetrasporti.it/ | 040-7795308 biglietteria@triestetrasporti.it |



- ✓ se sei già registrato, una volta fatto l'accesso al portale ti troverai la lista delle tessere d'identità agganciate al tuo profilo operatore
- ✓ se sei un nuovo operatore dovrai procedere con l'inserimento della tessera d'identità dell'abbonato cliccando su "AGGIUNGI TESSERINO D'IDENTITÀ"

| ACQUISTO ABBONAMENTI | DATI OPERATORE | CAMBIO PASSWORD |
|--|--|---|
| | | |
| Elenco tesserini d'ide | ntità associati pe | r l'acquisto |
| Nessuna tessera associata! | | |
| Per effettuare l'acquisto selezio Per la gestione cliccare su per a | nare l'icona del carrello in ttivare le relative funziona | corrispondenza del tesserino d'identità interessato. lità. |
| | | DOMANDA DI RILASCIO NUOVA TESSERA AGGIUNGI TESSERINO D'IDENTITÀ |

| Azienda di competenza | Le tessere d'identità sono composte da 7 cifre, per l'inserimento corretto è necessario, laddove non presente, anteporre il prefisso sotto indicato seguito dagli zeri che mancano prima del vecchio numero |
|-----------------------|---|
| APT GORIZIA | 5 + 0 + numero tessera d'identità |
| ATAP PORDENONE | 9 + 0 + numero tessera d'identità |
| SAF UDINE | 7 + 0 + numero tessera d'identità |
| TT TRIESTE | 3 + 0 + numero tessera d'identità |

- ✓ una volta che gli abbonati sono stati inseriti correttamente a sistema potrai procedere accedendo alla sezione dedicata alle "AUTOCERTIFICAZIONI"
- ✓ clicca sul pulsante "NUOVA RICHIESTA VOUCHER COVID19"

| Autocertificazione | |
|--|--|
| Questa procedura permette la richiesta di rimborso dell'abbonamento mensile, scolastico La procedura per l'accesso al rimborso è composta da 4 passaggi: >Compilazione online del modulo di autocertificazione; >Stampa dell'autocertificazione e firma della stessa; >Scansione e caricamento online dell'autocertificazione firmata, del documento di identit Riceverà una mai al avaventa convalida a cura del nosto personale, entro e non oltre 10 Una volta scaricata la mail di convalida potrà recarsi presso una delle nostre biglietterie au | o annuale, in validità nei mesi di marzo e aprile, non utilizzato causa pandemia di covid19. à frontehetro, e del titolo di viaggio oggetto di rimborso frontel·etro; giorni dalla ricezione della richiesta. Itomatizzate o collegarsi al servizio di webticketing, e sul totale del nuovo acquisto verrà automaticamente scalato l'importo del suo voucher. |
| INIZIA LA COMPILAZIONE DEL MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE | PREMERE QUESTO PULSANTE |



- ✓ assicurati di avere a disposizione il codice fiscale, un documento d'identità valido e l'abbonamento oggetto del rimborso per poter completare correttamente i successivi campi richiesti in autocertificazione
- ✓ inserisci tutti i dati del dichiarante che deve obbligatoriamente essere una persona maggiorenne, nel caso in cui l'abbonamento oggetto del rimborso sia intestato ad un minore, vanno inseriti i dati di chi esercita la potestà genitoriale
- ✓ seleziona la "qualifica" di avente diritto tra
 - se sei un lavoratore pendolare indica i dati azienda/attività presso cui svolgi la tua prestazione lavorativa
 - se sei uno studente pendolare indica i dati del tuo istituto scolastico
 - se sei il genitore/tutore di un minore pendolare procedi selezionando le generalità del minore, seleziona la "RELAZIONE GIURIDICA CON DICHIARANTE" ed i dati dell'Istituto scolastico

ATTENZIONE!!! La modalità più agevole per poter ricercare il nome dell'istituto scolastico è fare la ricerca per nome istituto, ovvero scrivere "CARDUCCI" a questo punto nel menu a tendina verranno visualizzati tutte le scuole di ogni ordine e grado identificate con il nome "CARDUCCI"

se selezioni la voce ALTRO DEVI OBBLIGATORIAMENTE motivare il tuo "STATUS" come per esempio lavoratore autonomo, giornalista, ecc perché ti ricordo che il rimborso riconosciuto dal D.L. 34/2020 art. 215 è esplicitamente esclusivo ai soli PENDOLARI ovvero a chi utilizza i mezzi di trasporto pubblico per ragioni di lavoro o di studio, ne restano pertanto esclusi pensionati, casalinghe, ecc

| Autocertificazio | ne richiesta rimborso Covid19 - AVENTE DIRITTO | |
|---------------------------|---|---------------------------------------|
| in qualità di avente diri | tto ai sensi dell'art 215 DL 34/2020 in quanto: | |
| | Lavoratore Pendolare (indicare dati azienda/attività presso cui si svolge la prestazione lavorativa) Studente pendolare (indicare dati istituto scolastico) Genitore/tutore di minore pendolare (indicare le generalità del minore ed i dati dell'istituto scolastico) Atro | |
| | INSERIRE MOTIVAZIONE | |
| PROSEGUI | | ESCI E CANCELLA TUTTI I DATI CARICATI |

✓ procedi premendo il pulsante "PROSEGUI"



✓ prendi visione delle regole e dei riferimenti normativi (punto 2)

| | 2 | (3) | (4) | (5) |
|--|--|--|--|--|
| INTESTATARIO | CONSENSO | DICHIARA | RICHIEDE | CONFERMA |
| | | | | |
| Autocertificazione richiesta rimborso Covi | d19 - CONSENSO | | | |
| | | | | |
| DICHIARAZIONI PRINCIPALI | | | | |
| Visto l'articolo 215 del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34 | | | | |
| sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni peni provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritier | li previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso e, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000 | di rilascio di dichiarazioni mendaci, di formazio | one o utilizzo di atti falsi, comportanti la dec | adenza dai benefici eventualmente conseguenti al |
| preso atto che ai sensi dell'articolo 71 del D.P.R. l'Azienda emit | tente il titolo di viaggio del quale si chiede il rimbo | rso può effettuare i controlli sulla veridicità dell | le informazioni rese | |
| PROSEGUI INDIETRO | | | | ESCI E CANCELLA TUTTI I DATI CARICATI |

✓ compila i dati relativi all'abbonamento oggetto del rimborso (punto 3)

| | | 2 | 3 | (4) | (5) |
|------------|--|---|-----------------------------|--|--|
| | INTESTATARIO | CONSENSO | DICHIARA | RICHIEDE | CONFERMA |
| Autocertif | ficazione richiesta rimborso Co | | | | |
| Autocerti | | | | | |
| DICHIARA | DI ESSERE IN POSSESSO DEL SEGUE | NTE TITOLO DI VIAGGIO NOMINATIVO SERIALE NUI | MERO . | EMESSO IN DATA * | |
| | INSERIRE SERIALE | | | INSERIRE DATA EMISSIONE | H |
| | | | | | |
| | PERIODO DI VALIDITÀ • | | | SCADENZA VALIDITÀ • | |
| | Selezionare | | ~ | INSERIRE DATA EMISSIONE | = |
| > | DI NON AVER POTUTO UTILIZZARE, D | EL TUTTO O IN PARTE, IL TITOLO DI VIAGGIO DI CU | I SOPRA . | | |
| | DAL * | | AL* (| (INDICARE IL PERIODO) | |
| | INSERIRE DATA DAL | | INS | SERIRE DATA AL | = |
| | IN CONSEGUENZA DEI PROVVEDIME 2020, N. 13 O DAL DECRETO-LEGGE | NTI ATTUATIVI DELLE MISURE DI CONTENIMENTO F 25 MARZO 2020, N. 19; | PREVISTE DALL'ART. 1, DEL D | ECRETO-LEGGE 23 FEBBRAIO 2020, N, 6 CONVERTI | TO CON MODIFICAZIONI DALLA LEGGE 5 MARZO |
| > | DI ESSERE IN POSSESSO DEI DOCUM | ENTI COMPROVANTI LA SUSSISTENZA DEI REQUIS | ITI PREVISTI DALLA LEGGE P | ER ACCEDERE AL RIMBORSO E DELLE CONDIZIONI | DICHIARATE NELLA PRESENTE CERTIFICAZIONE |
| > | DI IMPEGNARSI AD UTILIZZARE IL RI | MBORSO DI CUI ALLA PRESENTE DOMANDA, NEI LI | MITI E CON LE MODALITÀ PR | REVISTE DALLA LEGGE E DALLE CONSEGUENTI REG | OLAMENTAZIONI. |
| | | | | | |
| PROSEGU | I INDIETRO | | | | ESCI E CANCELLA TUTTI I DATI CARICATI |

le tipologie ammesse per il rimborso sono

ANNUALE esempio 01 GENNAIO 2020 – 31 DICEMBRE 2020 oppure abbonamenti la cui validità è a cavallo del periodo di lockdown oggetto del rimborso

SCOLASTICO 01 SETTEMBRE 2019 – 30 GIUGNO 2020 01 OTTOBRE 2019 – 31 LUGLIO 2020



Al fine di indicare i riferimenti corretti del tuo abbonamento segui le indicazioni sotto

riportate

VALIDITÀ MENSILE



VALIDITÀ ANNUALE O SCOLASTICO



ABBONAMENTO EMESSO ONLINE





- ✓ premi sul pulsante "PROSEGUI"
- ✓ prendi visione dei riferimenti normativi, chiusura dichiarazione e accettazione (punto 4)

| | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|--|---|
| INTESTATARIO | CONSENSO | DICHIARA | RICHIEDE | CONFERMA |
| Autocertificazione richiesta rimborso Co | vid19 - RICHIEDE | | | |
| RICHIEDE | | | | |
| il rimborso spettante ai sensi dell'art. 215 del DL 34/20 | 20 da effettuarsi, a discrezione dell'Azienda, | | | |
| prioritariamente tramite emissione di un voucher di imp allega: | orto pari all'importo del titolo di viaggio o alla que | ota parte, corrispondente al periodo di mar | icato utilizzo del titolo di viaggio, rispetto | al valore totale del titolo di viaggio e a tal fine |
| Incolo di viaggio per il quale si richiede il rimborso, se Documento di identità valido del dichiarante | in formato cartaceo, se abbonamento elettronico cos | pla monterretro della tessera o della ricevuta di | pagamento. | |
| LUOGO COMPILAZIONE * | | DATA | | |
| UOGO COMPILAZIONE • GORIZIA | | DATA 08/08/2020 | | |
| LUDGO COMPILAZIONE * GORIZIA *remendo il pulsante "Genera autocertificazione" verrà aper E cura del dichiarante controllare l'esattezza dei dati insenti. documento dovrà essere stampato e firmato dal dichiarant documento firmato dovrà essere scansionato e caricato a s | to a video un documento contenente tutti i dati fornit e. istema alla pagina iniziale unitamente al documento | DATA 08/08/2020 i dal dichiarante. di identità fronte/tetro del dichiarante indicato | In autocertificazione. | |

- ✓ premi sul pulsante "GENERA AUTOCERTIFICAZIONE"
- ✓ il sistema ricarica completamente la pagina per la verifica e convalida dei dati inseriti (punto 5)
- ✓ scendi fino in fondo alla pagina e premi sul pulsante "STAMPA PDF"
- ✓ procedi con la stampa della dichiarazione e firma nell'apposito spazio dedicato
- ✓ allega i file richiesti che nell'ordine sono:
 - copia documento d'identità fronte/retro il campo prevede l'inserimento di un unico file che può essere composto o da una pagina con entrambi i lati del documento oppure da due pagine con un lato del documento per pagina
 - **autocertificazione firmata** *il campo prevede l'inserimento di un unico file che deve* obbligatoriamente essere composto da entrambe le pagine del documento
 - titolo di viaggio fronte/retro il campo prevede l'inserimento di un unico file che può essere composto o da una pagina con entrambi i lati dell'abbonamento oppure da due pagine con un lato dell'abbonamento per pagina. Si ricorda che la scansione della sola tessera non è sufficiente, inoltre nel caso in cui l'abbonamento oggetto del rimborso sia stato perso, rovinato o sia illeggibile è fatto obbligo contattare l'azienda territorialmente competente per le opportune verifiche



N.B. OGNI PASSAGGIO DEVE ESSERE CONFERMATO PREMENDO IL TASTO A DESTRA CON SCRITTO "SALVA" SUCCESSIVAMENTE SE IL CARICAMENTO È STATO FATTO CORRETTAMENTE IL SISTEMA CONVALIDERÀ IL SALVATAGGIO CON LA SCRITTA Documento salvato!

- ✓ una volta che tutti i campi che prevedono l'inserimento di un allegato saranno convalidati dalla scritta in verde premi il pulsante "ESCI"
- ✓ perfezionati questi passaggi il sistema inoltrerà una mail dall'account <u>abbonamentionline@tplfvg.it</u> riportando come oggetto "Richiesta rimborso abbonamento causa covid19 FVG + NOME E COGNOME RICHIEDENTE" che ti conferma la sola presa in carico della richiesta da parte dell'azienda.

| Webticketing <abbonamentionline@tplfvg.it> Richiesta rimborso abbonamento causa covid19 FVG GIORGIA ROSSI</abbonamentionline@tplfvg.it> |
|--|
| Gentile GIORGIA ROSSI, |
| La documentazione relativa alla Sua richiesta di rimborso abbonamento causa covid19 è stata presa in carico |
| Entro 10 giorni lavorativi La informeremo sull'esito della Sua pratica. |
| Distinti saluti. |
| Tpl Fvg Scarl Le augura buon viaggio. |
| Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 GDPR, vi informiamo che questa email e le informazioni in essa contenute sono riservate al destinatario. Qualora veniste in possesso per errore di queste informazioni ovvero in assenza di base giuridica per il relativo trattamento, vi preghiamo di comunicarcelo tempestivamente e di distruggere la presente. Grazie. |
| In conformity with Regulation (EU) 2016/679, the content of this message is covered by reservedness tie. Any person different from the addressee is kindly requested to inform the sender immediately and to destroy this e-mail. Thank you. |

 Se nell'arco di qualche minuto non dovessi ricevere nessuna conferma all'indirizzo di posta elettronica con cui hai effettuato l'accesso, controlla che la mail non sia stata erroneamente archiviata dal tuo browser di posta nelle cartelle SPAM o POSTA INDESIDERATA; se il problema persiste contatta l'assistenza clienti delle singole aziende

| APT GORIZIA | https://www.aptgorizia.it/ | 0481-593520/593515/593513 abbonamentiweb@aptgorizia.it |
|----------------|----------------------------------|---|
| ATAP PORDENONE | https://www.atap.pn.it/it/ | 0434-224411 online@atap.pn.it |
| SAF UDINE | https://www.saf.ud.it/ | 0432-608111 webdoc@saf.ud.it |
| TT TRIESTE | https://www.triestetrasporti.it/ | 040-7795308 biglietteria@triestetrasporti.it |

tpl fvg scarl | Manuale di istruzioni per compilazione voucher rimborsi Emergenza COVID-19



- ✓ entro dieci giorni lavorativi la tua richiesta verrà:
 - visionata e controllata per verificare la correttezza dei documenti presentati;
 - validata solo se l'autocertificazione ed i documenti allegati risultano in linea con quanto richiesto.

ATTENZIONE!!! L'azienda darà seguito alla tua richiesta indicativamente entro 10 giorni dalla presentazione della richiesta o comunque entro e non oltre il termine ultimo di 30 giorni, così come previsto dal D.L. 34/2020 art. 215

Se i documenti allegati sono corretti la domanda è andata a buon fine e riceverai la mail di conferma dall'indirizzo <u>abbonamentionline@tplfvg.it</u> con oggetto **"Autorizzazione rimborso inutilizzo abbonamento causa Covid19 + NOME E COGNOME RICHIEDENTE**" che ti autorizza a spendere il voucher dal 24 agosto 2020.

| Webticketing <abbonamentionline@tplfvg.it> Autorizzzione rimborso inutilizzo abbonamento causa Covid19 GIORGIA ROSSI</abbonamentionline@tplfvg.it> | |
|---|---|
| t blak kogio Beytgaria. X | |
| Messaggio inothate in data 00.00/2020 12.05. | ^ |
| Gentle Neme-GIORGIA Cognome-ROSSI Codice fiscale: | |
| La Sua richiesta di rimborso abboamento causa covid19 è stata convalidata. | |
| Dal 24/09/2020 e comunque entro e non oltre 31/12/2020 potri effettuare l'acquisto dell'Abbonamento utilizzando il voucher per lei creato e registrato presso i nostri archivi. | |
| Il voucher a lei riservato ha un importo di 74,66 | |
| Conservi con cura questa email che dovrà essere presenta agli operatori delle rivendite autorizzate, in copia cartacea oppure in formato elettronico da supporto mobile (tablet ismatphone). | |
| Destini saluti. | |
| Tpl Fvg Scat Le augura buon viaggio. | |
| A sensi del Registemento LE 2016/EP7 6078, vi informianto de questa emai e le informazioni in essa contenute sono risevate al destruitario. Qualora venitor in postessa per entre di queste informazioni in sustanza di base glurida per il inferito tottamento, vi preghiamo di comunicanzio tempestivamente e di dostruggere la presente. Grazie. | |
| In conformity with Regulation (EU) 2015(F7), the content of this message is covered by reservedness Se. Any person offlerent han the addresses is kindly requested to inform the sender immediately and to destroy this e-mail. Thank you. | |
| | |

Nel caso che in fase di verifica vengano rilevati degli errori formali come ad esempio:

- > autocertificazione incompleta o firma mancante
- > documento di identità incompleto o illeggibile
- > documento di identità non corrispondente al documento indicato in autocertificazione
- titolo di viaggio non idoneo
- > titolo di viaggio incompleto o illeggibile
- titolo di viaggio non corrispondente al documento indicato in autocertificazione

l'azienda inoltrerà una mail che ti comunica la modifica di stato della pratica e nel portale di webticketing troverai la domanda da stato "IN ATTESA DI CONFERMA" ad

"ANNULLATA" o "BOZZA". A questo punto la tua richiesta sarà sospesa/annullata e si renderà necessario, in caso di annullamento ricompilare l'intero form oppure in caso di



sospensione procedere nuovamente al caricamento della documentazione seguendo i passaggi in elenco

- 1. entrare nell'autocertificazione (stato bozza)
- 2. posizionarsi sulla parte dedicata agli allegati
- 3. premere "SCEGLI FILE" per allegare il documento
- 4. premere il pulsante a destra "MODIFICA" per salvare
- 5. attendere che il sistema carichi l'allegato
- 6. premere il pulsante in basso di colore rosso "ESCI"
- A questo punto l'autocertificazione sarà nuovamente in attesa di conferma.

N.B. SE L'ACQUSITO VIENE EFFETTUATO PRESSO UNA BIGLIETTERIA FISICA È OBBLIGATORIO PRESENTARE L'AUTOCERTIFICAZIONE IN COPIA CARTACEA OPPURE IN FORMATO ELETTRONICO DA SUPPORTO MOBILE (TABLET/SMARTPHONE)



TPL FVG S.c.a r.l.

via Caduti di An Nasiriyah, 6 34170 Gorizia (GO) numero verde 800 052 040 e mail info@tplfvg.it PEC protocollo@cert.tplfvg.it www.tplfvg.it