

# Voucher TURESTA in FVG

**Linee guida per la procedura di prenotazione e conferma del  
Voucher da parte delle strutture ricettive**

legge regionale 22 febbraio 2021, n.3, articolo 38

[www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it)



Con l'adesione all'iniziativa Voucher TURESTA in FVG, la struttura ricettiva ha provveduto ad inserire i dati (codice fiscale, cognome, nome) degli operatori da abilitare per l'inserimento delle prenotazioni sulla piattaforma informatico TURESTA (<https://turesta.regione.fvg.it/>).

**Possono accedere alla sezione "Prenotazioni" solo le STRUTTURE RICETTIVE ACCREDITATE e solo con le credenziali dei soggetti indicati come OPERATORI in fase di accreditamento della struttura ricettiva.**

Resta inteso che gli operatori devono essere in possesso di un'autenticazione forte: CRS (Carta regionale servizi), CNS (Carta nazionale servizi), SPID (per l'accesso e l'autenticazione si rinvia alle indicazioni contenute nelle *Linee guida per la procedura di adesione delle strutture ricettive*).

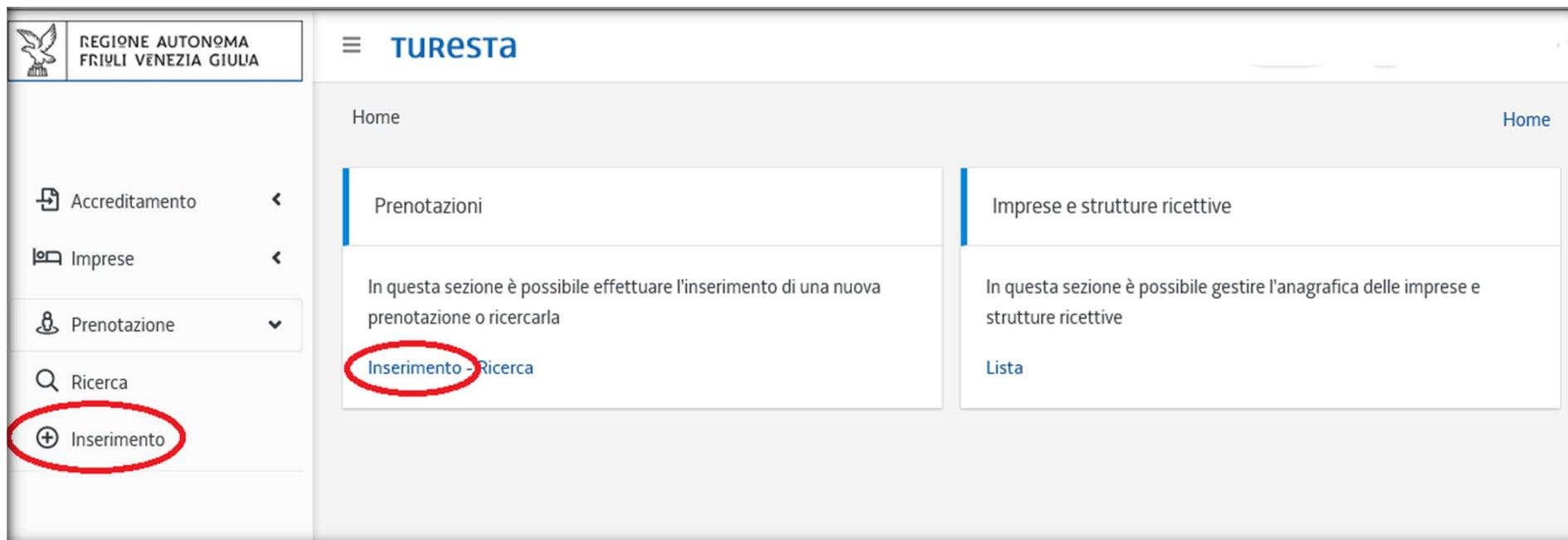
#### **SI RICORDA CHE:**

- **Beneficiari del Voucher sono tutti i cittadini residenti in Friuli Venezia Giulia, ciascun cittadino può usufruire del Voucher una sola volta, acquistando almeno tre pernottamenti presso le strutture ricettive aderenti all'iniziativa. I pernottamenti devono essere consecutivi.**
- **L'importo del Voucher è di 80 euro a persona e fino a un massimo di 320 euro per nucleo familiare (risultante all'anagrafe) salvo che nelle "zone omogenee A" di svantaggio socioeconomico dei territori montani (Legge regionale 33/2002) in cui l'importo del voucher va da un minimo di 40,00 euro a un massimo di 160,00 euro per nucleo familiare** (in fase di accreditamento alla struttura ricettiva è già stata assegnata la relativa fascia di beneficio in considerazione del Comune in cui la stessa è ubicata).
- **Qualora l'importo del Voucher sia superiore all'importo totale dei pernottamenti acquistati, l'importo massimo rimborsabile è pari all'importo dei pernottamenti acquistati.**
- **La prenotazione del Voucher può essere registrata nel sistema informatico TURESTA a partire dai sette giorni precedenti l'inizio della vacanza e per tutta la durata della vacanza.**

- **La prenotazione del Voucher registrata deve essere confermata al momento del check-in e comunque entro 15 giorni dall'inserimento della prenotazione stessa.**
- Le prenotazioni del Voucher non confermate entro 15 giorni saranno annullate automaticamente dal sistema.
- **La struttura ricettiva all'atto della conferma del Voucher deve raccogliere la dichiarazione del beneficiario cui deve essere allegata copia di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore** (dichiarazione sostitutiva di atto di certificazione e notorietà come da modello pubblicato sul sito istituzionale della Regione FVG alla pagina <http://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/economia-impreset/turismo/FOGLIA81/> nel menù a destra "Voucher TURESTA (Dichiarazione beneficiario)".
- **La fattura/ricevuta fiscale rilasciata al beneficiario deve riportare il codice fiscale del beneficiario e il codice identificativo del Voucher attribuito dal sistema.**
- Dall'importo della fattura/ricevuta fiscale deve essere detratto l'importo del Voucher spettante. L'importo detratto sarà rimborsato alla struttura ricettiva dalla Regione FVG a seguito della rendicontazione.
- Ai fini della rendicontazione la struttura ricettiva dovrà trasmettere attraverso la piattaforma TURESTA copia digitale della fattura/ricevuta fiscale e della dichiarazione. Gli originali dovranno essere conservati ai fini dei controlli che la Regione FVG potrà attivare.

## Procedura di prenotazione

Accedendo a <https://turesta.regione.fvg.it/> compare la seguente schermata:



The screenshot displays the TURESTA website interface. The top left corner features the logo of the Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia. The main header includes the TURESTA logo and a 'Home' link. The left sidebar contains a menu with the following items: 'Accreditamento', 'Imprese', 'Prenotazione', 'Ricerca', and 'Inserimento'. The 'Inserimento' item is circled in red. The main content area is divided into two columns. The left column is titled 'Prenotazioni' and contains the text 'In questa sezione è possibile effettuare l'inserimento di una nuova prenotazione o ricercarla' and a link 'Inserimento - Ricerca' which is also circled in red. The right column is titled 'Imprese e strutture ricettive' and contains the text 'In questa sezione è possibile gestire l'anagrafica delle imprese e strutture ricettive' and a link 'Lista'.

1. Nella sezione **“Prenotazioni”**, della Homepage o del menù a sinistra, cliccare su **“Inserimento”** e compare la seguente schermata:

 REGIONE AUTONOMA  
FRIULI VENEZIA GIULIA

☰ **TURESTA**

Accreditamento

Imprese

Prenotazione

Ricerca

Inserimento

**Denominazione**  
HOTEL LINDA

**Tipologia**  
ALBERGO

**Categoria**  
\*\*\*\*S

**Comune**  
AMARO

**Località**

**Indirizzo**  
AAAA 12

**Inserimento**

Codice Fiscale	Cognome	Nome
Inserisci...	Inserisci...	Inserisci...

**Data inizio**  

**Data fine**  

**INSERISCI**

I dati relativi alla struttura ricettiva sono autocompilati. Procedere alla compilazione dei dati (CODICE FISCALE, COGNOME, NOME e COMUNE DI RESIDENZA) dei turisti che intendono beneficiare del Voucher TURESTA in FVG come nell'esempio sottostante:

☰ **TURESTA** Disponibilità residua: €

<b>Denominazione</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Categoria</b>
HOTEL	ALBERGO	****S
<b>Comune</b>	<b>Località</b>	<b>Indirizzo</b>
AMARO		

**Inserimento**

Codice Fiscale	Cognome	Nome	Comune di residenza
RSSMRA76A23L483X	ROSSI	MARIO	UDINE
RSAPLA73B48L483W	ROSA	PAOLA	UDINE
RSSCRL95C48L483Q	ROSSI	CARLA	UDINE
RSSMSM99E24L483P	ROSSI	MASSIMO	UDINE

<b>Data inizio</b>	<b>Data fine</b>
23/06/2021	26/06/2021

**INSERISCI**

Terminata la compilazione dei campi cliccare il tasto **“INSERISCI”** per completare la fase di prenotazione del Voucher.

**La piattaforma informatica TURESTA rilascia il Voucher riferito al nucleo familiare o alla parte del nucleo familiare che partecipa alla vacanza e accetta l'inserimento di massimo 4 codici fiscali** corrispondenti all'importo massimo del Voucher di cui un nucleo familiare può beneficiare. I codici fiscali degli ulteriori componenti del nucleo familiare partecipanti alla vacanza saranno indicati dal beneficiario nella dichiarazione sostitutiva di certificazione e atto notorio che dovrà compilare e consegnare alla struttura ricettiva.

**CASO PARTICOLARE: Prenotazione di 2 o più soggetti appartenenti a nuclei familiari diversi che pernottano nella medesima camera:**

- Essendo il Voucher riferito al nucleo familiare, dovrà essere fatta la richiesta di due o più Voucher separatamente;
- L'importo da detrarre in fattura è dato dalla somma dei voucher spettanti ai 2 o più beneficiari;
- Nella fattura/ricevuta fiscale dovranno essere indicati i 2 o più codici identificativi dei Voucher e i codici fiscali dei 2 o più beneficiari.

**La prenotazione non potrà essere completata qualora il soggetto che richiede l'utilizzo del Voucher ne abbia già beneficiato in precedenza.** Il sistema effettua la verifica attraverso l'inserimento del codice fiscale (vedi schermata sotto):

TURESTA Vaucher 25000

Prenotazione - inserimento Home

ⓘ Si sono verificati degli errori nell'inserimento della Prenotazione. Sono già presenti delle prenotazioni per i seguenti codici fiscali:RSSMRA70A23L483X

Dati struttura ricettiva

Denominazione	Tipologia	Categoria
HOTEL	ALBERGO	***
Comune	Località	Indirizzo
UDINE		VIALE TRIESTE 10

Inserimento

Codice Fiscale	Cognome	Nome
BNCBRB50A10L483E	BIANCHI	BARBARA
Codice Fiscale	Cognome	Nome
RSSMRA70A23L483X	ROSSI	MARIO
Codice Fiscale	Cognome	Nome
Inserisci...	Inserisci...	Inserisci...

2. A questo punto il Voucher è stato prenotato, ora **è necessario convalidare il Voucher attraverso la procedura di conferma** da effettuarsi al momento del check-in e comunque entro 15 giorni dall'inserimento della prenotazione. Prenotazione e conferma possono essere compiute anche contestualmente.

Cliccando il tasto "INSERISCI", il sistema attribuisce il **NUMERO IDENTIFICATIVO DEL VOUCHER TURESTA** e compare la seguente schermata:

Dati struttura ricettiva

Denominazione

HOTEL

Tipologia

ALBERGO

Categoria

\*\*\*\*S

Comune

AMARO

Località

Indirizzo

Dati prenotazione

NUMERO IDENTIFICATIVO DEL VOUCHER

Numero

82

Data inizio

23/06/2021

Data fine

26/06/2021

DA UTILIZZARE PER ELIMINARE LA REGISTRAZIONE DEL SOGGETTO INSERITO

Codice fiscale	Cognome	Nome	Comune di residenza	Richiedente		
RSSMRA76A23L483X	ROSSI	MARIO	UDINE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
RSAPLA73B48L483W	ROSA	PAOLA	UDINE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
RSSCRL95C48L483Q	ROSSI	CARLA	UDINE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
RSSMSM99E24L483P	ROSSI	MASSIMO	UDINE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

LA SPUNTA INDICA IL SOGGETTO RICHIEDENTE CHE PROVVEDERA' ALLA SOTTOSCRIZIONE DELLA DICHIARAZIONE S.A.N. PER IL NUCLEO FAMILIARE

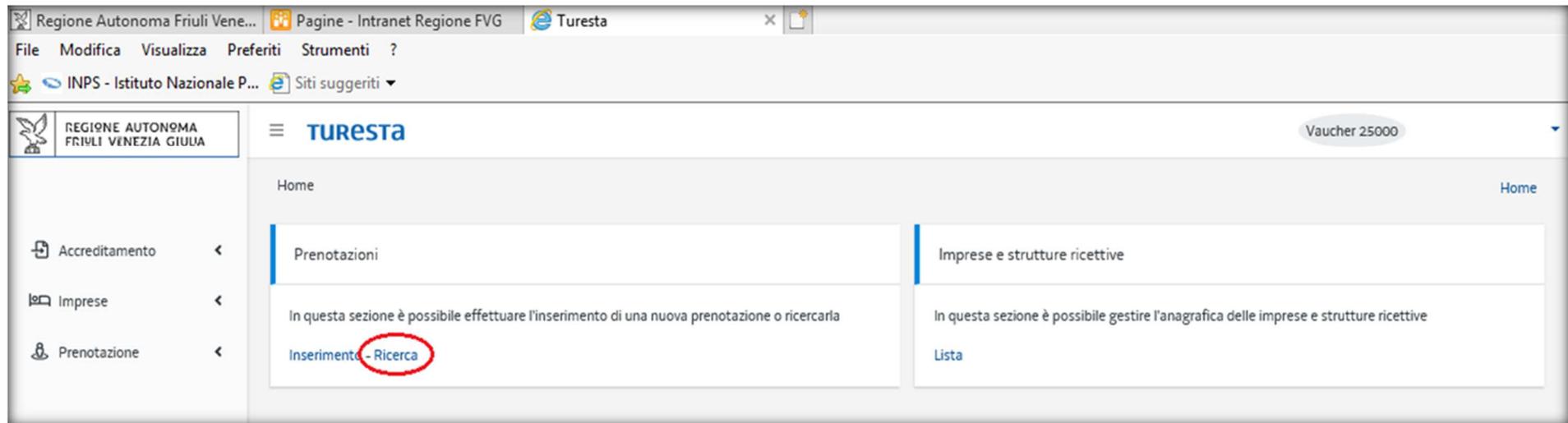
DA UTILIZZARE PER SPOSTARE LA SPUNTA SU UN ALTRO RICHIEDENTE

CONVALIDA PRENOTAZIONE

La spunta su “Richiedente” viene impostata di default dal sistema, sul primo nominativo inserito in ordine di tempo, è possibile modificare il “Richiedente” cliccando sull’icona della colonna a fianco. Utilizzare l’icona con la gomma solo per eliminare la registrazione di uno dei soggetti inseriti.

**Cliccare sul tasto “CONVALIDA PRENOTAZIONE” per confermare subito il Voucher.**

Se si ritiene di convalidare il Voucher in un momento successivo (comunque entro 15 giorni dalla prenotazione), nella homepage, nella sezione “Prenotazioni”, cliccare su “Ricerca”:



Compariranno tutte le prenotazioni caricate.

Per filtrare le prenotazioni posso selezionare dal menu a tendina dello “Stato prenotazione” le seguenti voci”:



Porsi sulla prenotazione che si vuole confermare e cliccare (vedi schermata sotto):

- sull'icona contornata di verde per confermare il Voucher;
- sull'icona contornata di rosso per annullare la prenotazione del Voucher.

Denominazione: HOTEL

Stato prenotazione: Tutti

Lista prenotazioni

DA UTILIZZARE PER CONFERMARE LA PRENOTAZIONE DEL VOUCHER PRENOTATO. AD AVVENUTA CONVALIDA L'ICONA DEL FLOPPY DISK VIENE SOSTITUITA DA UNA SPUNTA

DA UTILIZZARE PER CANCELLARE DEFINITIVAMENTE UN VOUCHER PRENOTATO E/O CONFERMATO

Filtra per:

Numero	Data inizio	Data fine	Dati beneficiari		
82	23/06/2021	26/06/2021	RSSMRA76A23L ROSSI MARIO 483X RSAPLA73B48L4 ROSA PAOLA 83W RSSCRL95C48L4 ROSSI CARLA 83Q RSSMSM99E24L ROSSI MASSIMO 483P		

Cliccando sull'icona a forma di floppy disk, cerchiata in verde, il Voucher viene convalidato e l'icona viene sostituita da una spunta

Numero	Data inizio	Data fine	Dati beneficiari				
82	23/06/2021	26/06/2021	RSSMRA76A23L4 83X	ROSSI	MARIO	✓	🗑️
			RSAPLA73B48L48 3W	ROSA	PAOLA		
			RSSCRL95C48L48 3Q	ROSSI	CARLA		
			RSSMSM99E24L4 83P	ROSSI	MASSIMO		

LA SPUNTA INDICA CHE IL VOUCHER E' STATO CONVALIDATO

Filtra per:

## Assistenza tecnica

È possibile richiedere assistenza tecnica ad Insiel ai seguenti recapiti, precisando il nome dell'applicativo per cui si richiede assistenza (TUrESTA o, se in merito al sistema di accreditamento, LOGIN FVG):

- Service Desk Insiel: 800 098 788 (lun-ven 8.00 – 18.00)
- e-mail Insiel: assistenza.gest.doc@insiel.it

Per eventuali difficoltà di accesso al sistema (LOGIN FVG) tramite business key, si raccomanda di utilizzare il browser integrato della chiavetta ove disponibile, come da indicazioni fornite dal fornitore della medesima. Il Service Desk è comunque a disposizione degli utenti per fornire ulteriore supporto, se necessario.