

PIA

Prospetto Informativo Autostazione

di

TRIESTE

Sommario

1.	INFORMAZIONI GENERALI	3
2.	DEFINIZIONI.....	3
3.	CARATTERISTICHE INFRASTRUTTURALI DELL'AUTOSTAZIONE	4
3.1.	UBICAZIONE	4
3.2.	SPAZI DISPONIBILI E DOTAZIONI	5
3.2.1.	Piazzale di manovra	5
3.2.2.	Area servizi	5
4.	CONDIZIONI DI ECONOMICHE DI ACCESSO ALL'AUTOSTAZIONE.....	6
4.1.	CONDIZIONI ECONOMICHE PER I VETTORI	6
4.2.	CONDIZIONI ECONOMICHE PER GLI SPAZI E I LOCALI COMMERCIALI	7
4.3.	OBBLIGHI DEI VETTORI	8
5.	CONDIZIONI DI ACCESSO E UTILIZZO DA PARTE DEI VETTORI.....	8
5.1.	STIPULA DEI CONTRATTI	8
5.2.	NORME DI CIRCOLAZIONE DEI VETTORI.....	9
6.	CONDIZIONI DI ACCESSO E UTILIZZO DA PARTE DEGLI UTENTI	9
6.1.	NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI UTENTI	9
6.2.	VIDEO SORVEGLIANZA.....	9
6.3.	ACCESSIBILITA' PMR	9
7.	INFORMAZIONI ALL'UTENZA	10
8.	DIRITTI DEI VIAGGIATORI	10
9.	RECLAMI	11
10.	PUBBLICAZIONE VERIFICA E AGGIORNAMENTO PIA.....	11
	ALLEGATI	11

1. INFORMAZIONI GENERALI

Saba Italia S.p.A. (di seguito “Saba Italia”) è concessionaria del Comune di Trieste per la ristrutturazione e la gestione dell’**Autostazione di Trieste**. Sono ammessi all’utilizzo dell’Autostazione i Vettori che svolgono servizi pubblici di linea extraurbani, siano essi comprensoriali, regionali (TPL), interregionali o internazionali, (MLP) nonché quelli connessi al gran turismo (NOL), con capolinea e/o fermata a Trieste.

Adiacente all’Autostazione è presente un parcheggio pubblico a pagamento gestito sempre da Saba Italia, con capienza di circa 820 posti auto.

Nelle vicinanze dell’Autostazione è presente la stazione ferroviaria di Trieste, una fermata degli autobus urbani (TPL) ed un posteggio taxi.

Non distante dall’Autostazione è presente anche il Terminal dei servizi marittimi.

L’Autostazione è inserita nel cosiddetto **Centro intermodale di Trieste (o CIMR – Centro di Interscambio Modale Regionale di Trieste) della Regione Friuli Venezia Giulia** che è costituito da strutture integrate per quanto riguarda l’interscambio ferro-gomma e include il Terminal dei servizi marittimi.

Saba Italia S.p.A. garantisce l’accesso all’Autostazione secondo principi di equità e non discriminazione, nonché di trasparenza, in conformità con quanto previsto dall’art. 37, comma 2, lett. a) del D.L. 201/2011.

Il presente Prospetto informativo dell’Autostazione (di seguito “PIA”) è predisposto in conformità all’Allegato A alla delibera dell’Autorità di Regolazione dei Trasporti n. 56 del 30 maggio 2018 recante *“misure volte ad assicurare condizioni di accesso equo e non discriminatorio alle autostazioni che soddisfino le esigenze di mobilità dei passeggeri attraverso la connessione intermodale e intra-modale dei servizi”*.

Il PIA contiene la completa descrizione delle caratteristiche infrastrutturali dell’autostazione, delle dotazioni, degli spazi e delle condizioni tecnico/economiche per il loro utilizzo da parte dei Vettori, nonché delle condizioni di accesso delle persone a ridotta mobilità.

Costituiscono parte integrante del PIA la PLANIMETRIA GENERALE, l’ELENCO SERVIZI COMPLEMENTARI, lo SCHEMA DI CONTRATTO ed il REGOLAMENTO PER L’ESERCIZIO DELL’AUTOSTAZIONE.

2. DEFINIZIONI

AUTOSTAZIONE: Autostazione di Trieste, sita in Piazza della Libertà, 9;

AUTISTA: conducente degli automezzi gestiti dai Vettori;

ART: Autorità di Regolazione dei Trasporti di cui al D.L. n. 201/2011;

BUS o AUTOBUS: veicoli destinati al trasporto di persone equipaggiati con più di nove posti compreso quello del conducente (cfr. art. 54 del Codice della Strada);

FERMATA: tempo necessario per l’arrivo del bus e la discesa dei passeggeri ovvero per la salita dei passeggeri e la partenza del bus e per il carico o lo scarico dei bagagli;

GESTORE: Saba Italia S.p.A.;

VETTORE: persona fisica o giuridica, diversa dall’operatore turistico, dall’agente di viaggio o dal venditore di biglietti, che offre servizi (...) di trasporto al pubblico (cfr. regolamento (UE) 181/2011, art. 3, par. 1. lett. e);

PIA: Prospetto Informativo dell’Autostazione ai sensi della Delibera ART n. 56 /2018 del 30 maggio

2018;

PRM o PERSONA A RIDOTTA MOBILITÀ: una persona la cui mobilità sia ridotta nell'uso del trasporto a causa di una disabilità fisica (sensoriale o locomotoria, permanente o temporanea), disabilità o minorazione mentale, o per qualsiasi altra causa di disabilità, o per ragioni di età, e la cui condizione richieda un'attenzione adeguata e un adattamento alle sue esigenze specifiche del servizio fornito a tutti i passeggeri (cfr. regolamento (UE) 181/2011, art. 3 par. 1. lett. j);

SCHEMA DI CONTRATTO: modello contrattuale con lo scopo di definire il complesso di regole, procedure, obblighi e relative responsabilità, ai quali le parti devono uniformarsi o sottostare al fine di accedere all'autostazione e/o ai servizi interessati (cfr. Delibera ART n. 56/2018 del 30 maggio 2018);

SERVIZI AUTOMOBILISTICI MEDIA-LUNGA PERCORRENZA (MLP): servizi di trasporto a media-lunga percorrenza di interesse e competenza nazionale, come definiti dall'articolo 3, comma 1, lett. c), del decreto legislativo 19 novembre 1997, n. 422 (nel seguito: D. Lgs. 422/1997): "servizi di trasporto automobilistico a carattere internazionale, con esclusione di quelli transfrontalieri, e le linee interregionali che collegano più di due regioni".

SERVIZI DI TRASPORTO NON REGOLARI O NON DI LINEA (NOL): servizi di trasporto passeggeri su gomma turistici ed occasionali.

SERVIZI AUTOMOBILISTICI DI TRASPORTO PUBBLICO LOCALE (TPL): "servizi pubblici di trasporto regionale che non rientrano tra quelli di interesse nazionale, che operano in modo continuativo o periodico con itinerari, orari, frequenze e tariffe prestabilite, ad accesso generalizzato, nell'ambito di un territorio di dimensione normalmente regionale o infraregionale", inteso come urbano/suburbano o extraurbano (cfr. D. Lgs. 422/1997, art. 1, comma 2) e Legge Regionale Umbria n. 37 del 18 novembre 1998.

REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DELL'AUTOSTAZIONE: regolamento comunale del Comune di Trieste approvato con deliberazione della Giunta Regionale n. 2267 dd. 24.5.1991

3. CARATTERISTICHE INFRASTRUTTURALI DELL'AUTOSTAZIONE

3.1. UBICAZIONE

L'Autostazione è ubicata in Trieste, piazza della Libertà, 9. Adiacente all'Autostazione è presente un parcheggio pubblico a pagamento, gestito sempre da Saba Italia, con capienza di circa 820 posti auto, ad essa direttamente collegato.

Si accede all'Autostazione con gli autobus da un unico ingresso carrabile in Largo Città di Santos; la struttura ha un'unica uscita in via Flavio Gioia.

Gli utenti accedono all'Autostazione dagli ingressi siti in piazza della Libertà.

Negli elaborati allegati sono rappresentati:

- planimetria generale;
- servizi complementari.

Nel raggio di circa 150 metri dall'Autostazione sono presenti:

- la Stazione ferroviaria di Trieste Centrale
- la fermata degli autobus (TPL) di linea locale – urbana;
- il parcheggio dei taxi.

A circa 1 km è presente l'accesso al Terminal servizi marittimi.
L'aeroporto dista circa 40 km.

3.2. SPAZI DISPONIBILI E DOTAZIONI

L'Autostazione è inserita al piano terra dell'edificio denominato "SILOS" e si articola in due aree:

- viabilità dedicata e piazzale di manovra;
- area servizi.

L'Autostazione è aperta dalle ore 4:15 sino alle 1:00.

3.2.1. Piazzale di manovra

Il piazzale di manovra è dedicato all'arrivo e alla partenza dei mezzi di trasporto che caricano e scaricano i passeggeri. Sono ammessi all'interno del piazzale di manovra:

- Vettori che offrono servizi pubblici di trasporto regionale (TPL) in linea extraurbana;
- Vettori che offrono servizi di media – lunga percorrenza (MLP)
- Vettori che offrono servizi di trasporto non regolari, turistici ed occasionali (NOL).

Il piazzale di manovra è dotato di

- 7 stalli per la fermata dei bus;
- 12 stalli per la cd. sosta inoperosa;
- sistema di controllo formato da:
 - o 1 sbarra mobile in ingresso;
 - o 1 sbarra mobile in uscita;
 - o 1 colonnina con citofono;
 - o 5 telecamere di sicurezza;
 - o 2 server contenenti i dispositivi elettronici di gestione delle informazioni.

Dalle ore 6:00 alle ore 22:00 le attività di controllo, accesso e sosta sono svolte da un presidio con personale. Dopo le ore 22:00 tramite il citofono posizionato nella zona di ubicazione della sbarra mobile di accesso è comunque possibile per l'autista contattare un centro di assistenza che, ove occorra, attiva un servizio di reperibilità di un addetto per la gestione di eventuali situazioni di criticità.

Nell'area di cui fa parte il piazzale di manovra è presente anche una **biglietteria automatica**, che eroga i soli biglietti dei servizi regionali extraurbani (TPL) gestiti da APT Gorizia (APT S.p.A. - Azienda Provinciale Trasporti S.p.A.) senza applicazione di sovrapprezzi e/o commissioni di servizio al pubblico.

Allo stato il Gestore non ha ricevuto richieste per l'installazione di biglietterie automatiche da parte di altri Vettori.

3.2.2. Area servizi

L'area servizi comprende una **sala di aspetto**, di circa mq. 200, destinata all'accoglienza dei passeggeri dotata di climatizzazione, di monitor per la diffusione degli orari di partenza dei bus.

Sono presenti nell'area servizi una **biglietteria** ed un deposito **bagagli**, gestiti da società terza, in forza di contratto di subconcessione con Saba Italia, avente ad oggetto i locali ove l'attività viene svolta. Detta società gestisce anche le bacheche presenti in sala di aspetto, recanti le informazioni

e gli orari delle linee che fanno capo all'Autostazione e il sito Internet dell'Autostazione (www.autostazionetrieste.it).

La menzionata biglietteria promuove la vendita dei titoli di viaggio di tutti i Vettori presenti in Autostazione e non applica sovrapprezzi e/o commissioni di servizio al pubblico.

Il Gestore non dispone di informazioni in merito all'eventuale presenza di altri punti di vendita convenzionati prospicienti l'Autostazione.

Allo stato non sono presenti soluzioni di integrazione modale o di bigliettazione integrata offerte in Autostazione né specifici servizi (es. di primo soccorso, turistici, ecc.)

In sala di aspetto è presente anche un **distributore automatico di bevande** (caffè) ed un **info-point** cui è addetto personale del Gestore che svolge anche compiti di assistenza in stazione.

Gli **spazi adibiti alla diffusione di messaggi commerciali** sono gestiti da una società specializzata del settore in virtù di accordo stipulato con Saba Italia.

I **locali commerciali** al servizio dell'utenza dell'Autostazione e del parcheggio sono prospicienti la sala di attesa e sono costituiti da un **bar** e da **tre negozi**, dediti, rispettivamente alla vendita di abbigliamento, di generi alimentari e, infine, di generi vari. Ogni attività è condotta da imprese terze che hanno stipulato con Saba Italia contratti di subconcessione aventi ad oggetto i locali ove le attività sono condotte.

L'Autostazione dispone, infine, di **servizi igienici** (anche per persone a ridotta mobilità).

4. CONDIZIONI DI ECONOMICHE DI ACCESSO ALL'AUTOSTAZIONE

4.1. CONDIZIONI ECONOMICHE PER I VETTORI

L'Autostazione non ha, al momento, alcun problema di saturazione o congestione.

L'accesso dei Vettori all'Autostazione è regolato da sbarre mobili la cui apertura/chiusura avviene tramite apposite tessere consegnate ai Vettori (TPL e MLP); in caso di servizi occasionali l'apertura della sbarra avviene ad opera del personale addetto contattato dall'Autista tramite l'apposito citofono posizionato nella zona di ubicazione della sbarra mobile di accesso (NOL). Tale sistema consente che tutti i flussi veicolari si svolgano con la massima regolarità.

Ciò premesso, il Gestore si riserva comunque la facoltà di valutare l'utilizzo di differenti sistemi di regolamentazione degli accessi la cui attivazione, se avverrà, verrà preventivamente comunicata a tutti i Vettori interessati, con i relativi dettagli ed i requisiti operativi necessari.

Nel rispetto delle normative vigenti in materia e di quanto stabilito dall'ART con delibera n. 56 del 30 maggio 2018 e dal REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DELL'AUTOSTAZIONE, sono stabilite condizioni standard di accesso, prevedendo degli slot temporali di fermata per gli arrivi e per le partenze di 10 minuti, tali da poter comunque consentire, anche in chiave prospettica, la massima fruibilità dell'autostazione, nella medesima misura, per tutti i Vettori di trasporto interessati ad accedervi.

Fermo quanto sopra, l'attuale livello di utilizzo dell'Autostazione non impone alcuna necessità di allocazione o restrizione spaziale o temporale dei servizi ivi operanti. Ciononostante, in caso dovessero emergere situazioni ricorrenti di criticità operativa (congestione, saturazione di piazzale e stalli), il Gestore valuterà l'introduzione di eventuali restrizioni più stringenti relative ai tempi di permanenza presso gli stalli e di un sistema tariffario tale da incentivare brevi tempi di transito in Autostazione, così come il suo utilizzo nelle fasce orarie meno trafficate. L'implementazione di questa policy, quando e se avverrà, verrà preventivamente comunicata a tutti i Vettori interessati e

sarà, comunque, ispirata a principi di equità e non discriminazione degli stessi e terrà conto dei criteri di cui alla Misura 3 commi 3, 4 e 5 della Delibera ART n. 56 del 30 maggio 2018 e del REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DELL'AUTOSTAZIONE.

Al fine di consentire l'accesso in Autostazione e l'ottimizzazione della gestione delle partenze e degli arrivi, i Vettori, prima della sottoscrizione del relativo contratto, dovranno fornire al Gestore il programma dettagliato degli arrivi e delle partenze al seguente indirizzo e-mail: trieste.silos@sabagroup.com. Ogni variazione del suddetto programma dovrà essere comunicata al Gestore almeno 15 giorni prima della messa in esercizio del detto programma modificato al medesimo indirizzo e-mail.

Per eventuali richieste di accesso per servizi di trasporto non regolari (servizi turistici e occasionali), i Vettori dovranno comunque fornire al Gestore l'indicazione del giorno e degli orari di arrivo e di partenza al seguente indirizzo e-mail: trieste.silos@sabagroup.com.

L'Autobus in ingresso nell'Autostazione deve occupare lo stallone assegnato che, salvo necessità contingenti, resterà invariato durante tutto il periodo del programma arrivi/partenze del Vettore, concordato con il Gestore.

L'accesso in ingresso all'Autostazione comporta il pagamento di un corrispettivo per l'uso del piazzale, per i relativi accessi dei mezzi, e per i servizi ai viaggiatori. Per il caso in cui venga anche richiesta la sosta inoperosa sono previsti appositi corrispettivi.

Il Gestore determina i corrispettivi di cui sopra in base a principi di equità e non discriminazione dei Vettori, tenendo conto del REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DELL'AUTOSTAZIONE, della frequenza delle corse, dell'efficiente utilizzo dell'infrastruttura, dei servizi erogati, nonché dei costi operativi netti e di investimento del Gestore. Si precisa che la tariffa di € 1,70 sotto indicata, riservata ai servizi pubblici di linea per ogni arrivo/partenza, è determinata dalla Provincia di Trieste.

L'utilizzo dell'autostazione è riservato:

- in via prioritaria agli autobus che effettuano servizio TPL (in linea extraurbana) e MLP;
- in via subordinata agli autobus NOL e, in base alla disponibilità degli stalli, agli altri Vettori.

Di seguito si riportano le condizioni economiche che il Gestore applica per l'utilizzo dell'Autostazione:

- in fermata per salita/discesa passeggeri € 1,70 (euro uno/70) Iva inclusa per ogni transito (TPL e MLP);
- in fermata per salita/discesa e sosta inoperosa € 190,00 (euro centonovanta/00) Iva inclusa, forfait mensile (TPL e MLP);
- sosta giornaliera per servizi di trasporto non regolari: € 20,00 (venti/00) Iva inclusa al giorno (compreso transito e sosta inoperosa) (NOL).

Allo stato le sopra indicate condizioni economiche non sono soggette a rivalutazione (ISTAT) e non sono previste agevolazioni/esenzioni, sistemi tariffari complementari/accessori, soglie minime-massime di pedaggio, modulazioni tariffarie.

Le tariffe e le condizioni contrattuali praticate da Saba Italia, così come sopra riportate, in virtù dei principi di equità e non discriminazione sono uguali per tutti i Vettori, così come le altre condizioni contrattuali praticate da Saba Italia.

4.2. CONDIZIONI ECONOMICHE PER GLI SPAZI E I LOCALI COMMERCIALI

Saba Italia ha autorizzato la APT Gorizia (APT S.p.A. - Azienda Provinciale Trasporti S.p.A.) ad

installare una biglietteria automatica presso la sala di attesa per l'erogazione dei biglietti dei servizi extraurbani regionali (TPL) gestiti dalla stessa APT Gorizia.

Saba Italia ad oggi non ha ricevuto altre richieste da parte di Vettori per l'utilizzo di locali e/o spazi dell'area servizi.

Stante quanto sopra, l'attuale domanda da parte dei Vettori di utilizzo dell'area servizi dell'Autostazione non impone alcuna necessità di regolamentare l'allocazione dell'uso dell'area. Ciononostante, in caso dovessero emergere situazioni di criticità operativa, il Gestore valuterà l'introduzione di una tale eventuale regolamentazione. L'implementazione di questa policy, quando e se avverrà, verrà preventivamente comunicata a tutti i Vettori interessati e sarà, comunque, ispirata a principi di equità e non discriminazione degli stessi e terrà conto dei criteri di cui alla Misura 6 della Delibera ART n. 56 del 30 maggio 2018 e del REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DELL'AUTOSTAZIONE.

Sono presenti nell'area servizi una biglietteria ed un deposito bagagli, gestiti da società terza, in forza di contratto di subconcessione con Saba Italia, avente ad oggetto i locali ove l'attività viene svolta. Detta società gestisce anche le bacheche presenti in sala di aspetto, recanti le informazioni e gli orari delle linee che fanno capo all'Autostazione.

Gli spazi adibiti alla diffusione di messaggi commerciali sono gestiti da una società specializzata del settore in virtù di accordo stipulato con Saba Italia.

I locali commerciali al servizio dell'utenza dell'Autostazione e del parcheggio (bar e tre negozi, dediti, rispettivamente alla vendita di abbigliamento, di generi alimentari e, infine, di generi vari) sono condotta da imprese terze che hanno stipulato con Saba Italia contratti di subconcessione aventi ad oggetto i locali ove le attività sono condotte.

L'accesso ai locali e agli spazi dell'area servizi è ispirato ai principi di equità e non discriminazione ed avviene a corrispettivi di mercato che tengono conto della posizione e delle dimensioni degli stessi.

4.3. OBBLIGHI DEI VETTORI

I Vettori sono tenuti all'osservanza del REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DELL'AUTOSTAZIONE e di quanto previsto nel contratto sottoscritto con il Gestore.

5. CONDIZIONI DI ACCESSO E UTILIZZO DA PARTE DEI VETTORI

Il Gestore assicura e garantisce condizioni di accesso eque e non discriminatorie all'Autostazione ai Vettori ne facciano.

5.1. STIPULA DEI CONTRATTI

I Vettori, per poter accedere all'Autostazione ed usufruire dei relativi servizi, devono presentare la propria richiesta, che deve pervenire al Gestore con un anticipo, rispetto alla data di inizio del servizio.

La richiesta deve essere corredata della seguente documentazione:

- dati societari;
- programma dettagliato degli arrivi e delle partenze con giorni ed orari di utilizzo dell'Autostazione;
- targhe degli autobus utilizzati per il servizio.

Qualora la richiesta venga accettata dal Gestore, si procederà alla sottoscrizione del Contratto di cui

allegato 3.

Per eventuali richieste di accesso per servizi di trasporto non regolari (servizi turistici e occasionali), i Vettori devono comunque presentare una richiesta corredata dalla seguente documentazione:

- dati societari;
- indicazione giorno ed orari di utilizzo dell'Autostazione;
- targhe dell'autobus utilizzato per il servizio.

5.2. NORME DI CIRCOLAZIONE DEI VETTORI

Le autocorriere debbono circolare entro l'Autostazione con la massima prudenza e con una velocità idonea a consentire ad ogni istante il tempestivo arresto del mezzo.

La circolazione e la sosta nelle aree dell'autostazione avvengono comunque sotto la responsabilità del Vettore.

Non possono essere utilizzati nell'area dell'Autostazione segnali acustici e fari abbaglianti.

Non è consentita l'apertura di porta e sportelli con il veicolo ancora in moto.

Non è consentita la sosta all'interno dell'autostazione con il motore acceso.

Le autocorriere, una volta partite dalle banchine, devono proseguire senza più fermarsi all'interno dell'autostazione e nelle sue immediate adiacenze, ed è assolutamente vietata la sosta delle autocorriere fuori servizio in luogo diverso da quello ad esse assegnato.

I Vettori devono preavvisare in forma scritta il Gestore e per esso il soggetto cui è affidata la biglietteria di ogni modifica di orario, dell'istituzione di corse supplementari o straordinarie ed in genere di tutte le notizie rilevanti ai fini del servizio. A tale scopo i Vettori dovranno inviare una e-mail ai seguenti indirizzi: info@autostazionetrieste.it oppure trieste.silos@sabagroup.com. Il gestore della biglietteria e gli addetti all'info-point provvederanno ad avvisare gli utenti in attesa anche mediante l'affissione nella sala di attesa di appositi cartelli (anche in lingua inglese).

6. CONDIZIONI DI ACCESSO E UTILIZZO DA PARTE DEGLI UTENTI

6.1. NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI UTENTI

Gli utenti sono tenuti all'osservanza del REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DELL'AUTOSTAZIONE e delle disposizioni di gestione e, di regola, può accedere alla sala arrivi/partenze dell'Autostazione solo se utente del servizio. Deve usare la massima cautela nella zona di traffico delle autocorriere. I minori di anni 10 devono essere accompagnati da persone adulte.

Gli utenti possono raggiungere la sala partenza solo 10 minuti prima della partenza e comunque quando sia stato segnalato che l'Autocorriera è già ferma in attesa della partenza nella sua banchina. E' vietato salire o scendere dalle autocorriere in movimento.

6.2. VIDEO SORVEGLIANZA

L'Autostazione è dotata di un sistema di telecamere a circuito chiuso per la videoregistrazione per fini di sicurezza. Dopo le 22:00 e sino alle 6:00 è attivo un servizio di vigilanza affidato ad una ditta esterna.

6.3. ACCESSIBILITA' PMR

L'Autostazione non presenta barriere architettoniche in quanto i percorsi pedonali sono tutti a livello terra e i piccoli dislivelli presenti sono dotati di rampe.

L'accesso alle banchine, al marciapiede di salita/discesa dei passeggeri, ai servizi igienici ed alla sala di attesa è quindi garantito dall'assenza di barriere architettoniche, essendo ogni dislivello attrezzato da rampe per l'accesso a persone su sedia a rotelle.

I Vettori, nelle persone degli autisti in servizio, si occupano dell'assistenza PMR durante l'imbarco e lo sbarco del passeggero, il carico e lo scarico dei bagagli.

Il personale della biglietteria e dell'info-point compirà comunque ogni ragionevole sforzo per assicurare l'assistenza nel modo più adeguato ai passeggeri che necessitassero tipologie di assistenza di altra natura e per le informazioni.

La prestazione di eventuali servizi di assistenza PMR non prevede alcun tipo di costo per chi ne faccia richiesta.

7. INFORMAZIONI ALL'UTENZA

Le informazioni all'utenza sono fornite tramite **pannelli elettronici** (di seguito "Pannelli Informativi") - installati tanto in sala d'aspetto, quanto in prossimità delle banchine - recanti le seguenti informazioni relative alle corse in partenza:

- indicazione della destinazione,
- indicazione dell'orario di partenza,
- stallo di partenza.

I Pannelli Informativi sono così disposti:

- n. 1 nel locale accoglienza,
- n. 4 sulle banchine di attesa.

Il sistema informativo che diffonde gli orari è di proprietà di Saba Italia, che ne cura la manutenzione ed è costituito, oltre che dai già citati pannelli informativi, anche da apposito sistema hardware.

Le informazioni inerenti agli orari di partenza delle corriere sono inserite e gestite direttamente dalla biglietteria.

Le informazioni relative agli orari delle linee, agli eventuali ritardi e alle eventuali cancellazioni, sono disponibili nella **bacheca** presente nella sala di attesa anch'essa gestita dalla biglietteria.

Le informazioni sugli orari sono comunque normalmente disponibili anche sui siti dei Vettori.

Anche all'interno della **biglietteria** e l'**info-point** vengono fornite informazioni ai passeggeri e ciò anche al fine di garantirne l'accessibilità alle persone con disabilità o a mobilità ridotta.

Allo stato non è presente all'interno dell'Autostazione personale dei Vettori dedicato specificatamente all'erogazione di informazioni all'utenza.

È previsto un presidio di personale dalle 6:00 alle 22:00 al fine di fornire assistenza. Dopo le ore 22:00 tramite il citofono posizionato nella zona di ubicazione della sbarra mobile di accesso è, comunque, possibile contattare un centro di assistenza che, ove occorra, attiva un servizio di reperibilità di un addetto per la gestione di eventuali situazioni di criticità.

8. DIRITTI DEI VIAGGIATORI

Il Regolamento UE n. 181/2011 del 16 febbraio 2011 stabilisce i diritti dei passeggeri nel trasporto effettuato con autobus.

Ai sensi dell'art. 25, paragrafo 1 e 2 del predetto regolamento, una sintesi delle disposizioni del citato regolamento è pubblicata sul sito dell'Autostazione (www.autostazionetrieste.it), mediante

affissione presso l'apposita bacheca presente nella sala di attesa dell'Autostazione e, su richiesta delle persone con disabilità o a mobilità ridotta, è altresì disponibile presso la biglietteria e l'info-point.

Ai sensi del D. Lgs. 4 novembre 2014, n. 169 (recante Disciplina sanzionatoria delle violazioni delle disposizioni del Regolamento UE n. 181/2011), l'organismo nazionale responsabile dell'applicazione del suddetto Regolamento è l'Autorità di Regolazione dei Trasporti - Via Nizza 230, 10126 Torino (www.autorita-trasporti.it).

9. RECLAMI

I passeggeri, nel caso in cui ritengano che il Gestore abbia violato, per quanto di competenza di quest'ultimo, una o più disposizioni del Regolamento (UE) 181/2011, potranno presentare reclamo per posta ordinaria all'indirizzo della Saba Italia S.p.A. – Via Abruzzi n. 25 – 00186 Roma, via e-mail all'indirizzo informazioni@sabagroup.com oppure via PEC all'indirizzo sabaitalia@pec.sabait.it.

I passeggeri che abbiano già presentato reclamo al Gestore, potranno rivolgersi in seconda istanza all'Autorità di Regolazione dei Trasporti tramite posta raccomandata all'indirizzo di Via Nizza n. 230, 10126 - Torino, oppure una e-mail ad uno dei seguenti indirizzi di posta elettronica: pec@pec.autorita-trasporti.it, reclami-bus@autorita-trasporti.it oppure utilizzando l'apposito accesso telematico (Site), disponibile sul sito web dell'Autorità.

10. PUBBLICAZIONE VERIFICA E AGGIORNAMENTO PIA

Il presente documento è pubblicato sul sito internet dell'Autostazione (www.autostazionetrieste.it) gestito dalla società che presta il servizio di biglietteria.

Saba Italia, nel rispetto di quanto previsto al punto 3 della Misura 2 della Delibera ART 56/2018, garantisce e verifica il mantenimento nel tempo delle condizioni di accesso e funzionalità dell'Autostazione, secondo quanto definito nel PIA e per gli effetti di cui alla Misura 8 della Delibera ART 56/2018.

A garanzia di Vettori e passeggeri, Saba Italia, nel rispetto di quanto previsto al punto 4 della Misura 2 della Delibera ART 56/2018, verifica altresì annualmente le condizioni di utilizzo dell'Autostazione, al fine di accertare la permanente adeguatezza della offerta alla domanda, anche prospettica, dei Vettori ed identificare le eventuali variazioni, ove possibili, necessarie al perseguimento degli obiettivi di cui alla Misura 1, punto 3, e nel rispetto dei criteri di cui alla Misura 3, punto 1, e per gli effetti di cui alla Misura 8.

Per quanto non espressamente previsto dal presente documento, si rinvia al Regolamento (UE) 181/2011, nonché alla Delibera 56/2018 adottata dall'Autorità per la Regolazione dei Trasporti in data 30 maggio 2018.

ALLEGATI

1. PLANIMETRIA GENERALE;
2. ELENCO SERVIZI COMPLEMENTARI;

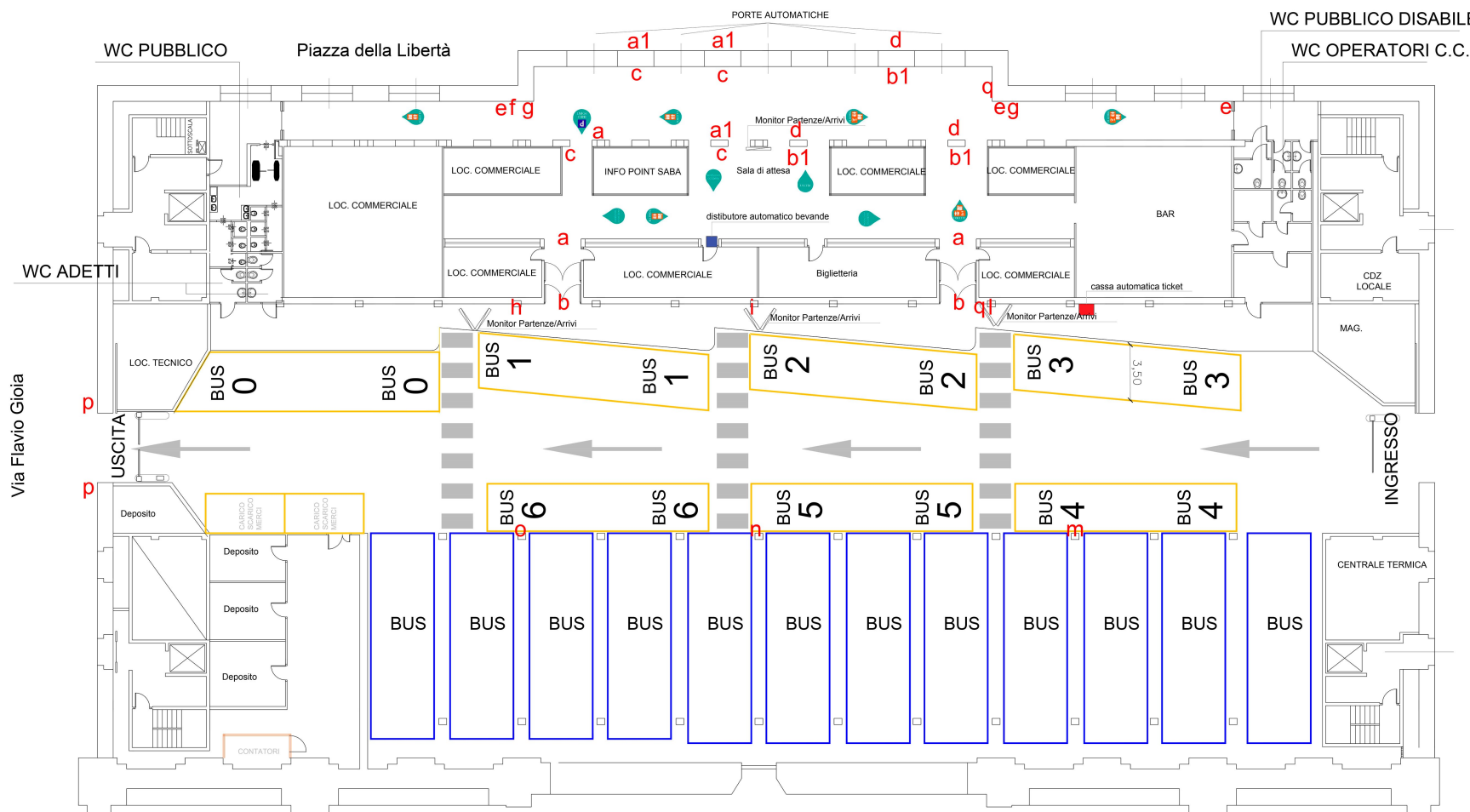
- 3. SCHEMA CONTRATTO DI ABBONAMENTO;
- 4. REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DELL'AUTOSTAZIONE.

Rapp: 1:200

Tav. B00

Progettazione
Impostazione e coordinamento:
Ufficio Tecnico Sabaltalia

Settembre 2021



Allegato 2 – Elenco servizi complementari

Elenco servizi complementari

- Sala d’aspetto passeggeri
- Deposito bagagli
- Servizi igienici
- Bar
- Biglietteria
- Info-point
- Area commerciale (attività di vendita di abbigliamento, di alimentari e di generi vari)

AUTOSTAZIONE DI TRIESTE - CONTRATTO DI ABBONAMENTO

La società:

con sede in:

codice fiscale:

Part. IVA:

Tel. uff:

Tel. mobile:

E-mail:

Pec:

presa visione e accettate le condizioni e modalità di abbonamento trascritte sul retro del presente contratto, nonché il "Regolamento dell'Autostazione", che ne è parte integrante, richiede quanto di seguito specificato:

abbonamento _____ validità dal _____
per i seguenti veicoli:

1. Tipo di veicolo	Targa:
2. Tipo di veicolo	Targa:
3. Tipo di veicolo	Targa:
4. Tipo di veicolo	Targa:
5. Tipo di veicolo	Targa:
6. Tipo di veicolo	Targa:

TIPO DI ABBONAMENTO

NR° TESSERE

FASCIA ORARIA

ALTRE CONDIZIONI

IMPORTO UNITARIO (IVA inc.)

IMPORTO TOTALE (IVA inc.)

☐ **Fattura**

☐ **Ricevuta**

, li

Firma: _____

Per accettazione

* * * * *

Con la sottoscrizione del presente contratto consegniamo al sig. _____, in qualità di _____, munito di delega di _____ la/le tessera/e No. _____.

, li

Firma: _____

Per ricevuta

AUTOSTAZIONE DI TRIESTE - CONTRATTO DI ABBONAMENTO

CONDIZIONI E MODALITÀ DI ABBONAMENTO

Art. 1

Saba Italia rilascia all'Abbonato la tessera per la sosta all'interno dell'Autostazione solo a seguito della sottoscrizione del presente contratto di abbonamento. Il corrispettivo di abbonamento viene calcolato da Saba Italia in base al numero delle corse rilevate dal prospetto degli orari comunicati e prenotati dall'Abbonato; Saba Italia, con cadenza mensile, emetterà la relativa fattura, il cui importo verrà versato dall'Abbonato contestualmente alla ricezione della stessa.

Art. 2

La tessera per la sosta rimane di proprietà di Saba Italia e verrà restituita dall'Abbonato alla scadenza dell'abbonamento. In caso di abusi, alterazioni o utilizzo improprio, la tessera verrà immediatamente ritirata e/o disattivata da Saba Italia, che intraprenderà le misure ritenute più opportune per la tutela dei propri diritti ed interessi. La tessera di abbonamento viene impiegata per i soli veicoli, la cui targa viene espressamente indicata nel contratto; qualora l'Abbonato impieghi più di sei veicoli, ne comunicherà a Saba Italia il tipo e la targa in apposito elenco. In caso di smarrimento della tessera, l'Abbonato è tenuto a darne immediatamente notizia agli uffici della Società, cui dovrà essere consegnata copia della denuncia di smarrimento presentata presso la P.S.; l'accesso all'Autostazione, ovvero l'uscita dalla stessa, avverranno contattando direttamente gli addetti; nelle ore di chiusura dell'Autostazione, non sarà possibile l'accesso, né l'uscita dalla stessa. La tessera smarrita verrà annullata da Saba Italia, che rilascerà all'Abbonato una nuova tessera, dietro pagamento dell'importo di €. 10,00.

Art. 3

La tessera di abbonamento dà diritto all'Abbonato di utilizzare l'Autostazione durante gli orari di apertura della stessa, salvo che non sia diversamente convenuto in forma scritta.

Art. 4

Ogni provvedimento amministrativo sia eventualmente necessario per la sosta in Autostazione (quali, a mero titolo esemplificativo, licenze, autorizzazioni ed atti abilitativi di qualunque genere), dovrà essere richiesto e ottenuto a cura dell'Abbonato, senza che alcun onere e/o responsabilità, anche in ipotesi di diniego, possa fare carico a Saba Italia, che sarà unicamente tenuta, se e in quanto necessario, a rilasciare le dichiarazioni di consenso eventualmente richieste dalle competenti autorità nel rispetto della vigente normativa.

Art. 5

In caso di inadempimento dell'Abbonato anche ad una sola delle obbligazioni dedotte dal presente contratto (o dall'allegato "Regolamento dell'Autostazione"), Saba Italia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c. e senza bisogno di costituzione in mora, avrà facoltà di risolverlo, dandone comunicazione scritta all'Abbonato stesso, inviata a mezzo raccomandata A.R. o PEC, di volersi avvalere della presente clausola risolutiva.

Il mancato adempimento delle obbligazioni pecuniarie previste dal presente contratto costituirà automaticamente l'Abbonato in mora, con applicazione del tasso di interesse previsto dal D.Lgs. 231/2002 a far data dalla scadenza del pagamento. La risoluzione del contratto e/o l'inadempimento delle obbligazioni pecuniarie consentirà a Saba Italia di disattivare le tessere rilasciate.

In caso di sosta del veicolo oltre la scadenza dell'abbonamento, il corrispettivo della sosta verrà calcolato applicando il corrispettivo della sosta giornaliera, pari ad € 20,00.

Art. 6

L'Abbonato si impegna e sin d'ora rinuncia a proporre azioni giudiziali ovvero a sollevare eccezioni di sorta allo scopo di ritardare o evitare l'adempimento delle prestazioni previste dal presente contratto.

Art. 7

L'Abbonato è responsabile dei danni che cagioni a Saba Italia ed al personale di questa; è, altresì, responsabile dei danni cagionati a terzi ed è tenuto a manlevare Saba Italia da qualunque conseguente pretesa. In alcun caso Saba Italia potrà essere ritenuta responsabile per danni cagionati da terzi all'Abbonato. Saba Italia non assume obbligazioni di custodia dei veicoli e degli oggetti presenti negli stessi; inoltre, risponde per i soli danni che l'Abbonato i) provi essere stati causati esclusivamente dal cattivo funzionamento o dal difetto di manutenzione degli impianti e ii) denunci agli uffici della Società prima dell'uscita dall'Autostazione e prima della partenza del veicolo.

L'Abbonato dichiara di conoscere che l'Autostazione è dotata di un sistema di ripresa video che, in caso di illeciti di qualunque genere, come, ad esempio, mancato pagamento di corrispettivi, danneggiamento delle barriere poste all'uscita, ingresso abusivo, parcheggio fuori dalle zone previste, utilizzo improprio di tessere di abbonamento o occupazione irregolare degli stalli, registra automaticamente la targa dei veicoli in transito per il conseguente addebito del corrispettivo della sosta e, ove ne ricorrano i presupposti, per l'espletamento delle azioni civili, amministrative, e/o penali, anche nei casi previsti dall'art. 176 D. Lgs. 285/1992. Le immagini possono essere visionate esclusivamente dal personale incaricato del trattamento dei dati personali e sono conservate ai sensi del d.lgs. 196/2003. L'eventuale trattamento di dati personali verrà eseguito ai sensi della vigente normativa. Il trattamento dei dati ed il recupero del corrispettivo dell'abbonamento possono essere effettuati anche avvalendosi di terzi appositamente incaricati.

Art. 8

Il periodo di validità dell'abbonamento è espressamente previsto nel contratto e può essere rinnovato per lo stesso periodo o per un periodo di durata diversa in base alle tariffe vigenti alla data del rinnovo. L'abbonamento si intende tacitamente rinnovato nel caso in cui l'Abbonato non riconsegna la tessera entro l'ultimo giorno del periodo di validità dell'abbonamento e provveda al pagamento del relativo corrispettivo. Saba Italia potrà, in qualunque momento, recedere dal presente contratto con preavviso di 10 giorni; la relativa comunicazione verrà formalizzata all'Abbonato a mezzo raccomandata A.R. o Pec.

Art. 9

L'Abbonato si impegna a mantenere attivo il proprio indirizzo PEC, già indicato alla pagina che precede, per tutta la durata del presente contratto; qualora intenda modificarlo, si impegna a comunicare a Saba, almeno 10 giorni prima della modifica, il nuovo indirizzo PEC.

Art. 10

Con la sottoscrizione del contratto di abbonamento, l'Abbonato dichiara espressamente di conoscere e accettare le condizioni stabilite nel "Regolamento dell'Autostazione", che, allegato al contratto, ne forma parte integrante.

Art. 11

Il presente Contratto è regolato, dalla legge italiana; qualunque giudizio, azione o controversia relativo alla sua interpretazione e/o esecuzione, sarà devoluto al Tribunale di Roma.

Per accettazione e presa visione

, li

Firma: _____

Ai sensi degli artt. 1340 e 1341 c.c. la Società abbonata dichiara di aver preso visione del presente contratto in ogni sua parte e, pertanto, conferma di approvare espressamente gli artt. 1,2,4,5,6,7,8,11 delle **CONDIZIONI E MODALITÀ DI ABBONAMENTO**.

Per accettazione

, li

Firma: _____

Informativa sul trattamento dei dati personali

1. Titolare del trattamento

In conformità con quanto previsto dal Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati dell'Unione Europea, Regolamento UE 679/2016 ("RGPD") e della relativa normativa nazionale di recepimento, vi informiamo che i dati personali da voi forniti in base al contratto con noi stipulato, nonché quelli che potete fornirci successivamente in relazione allo stesso, saranno trattati da Saba Italia S.p.A. (la "Società"), con sede legale in via Abruzzi, 25, Roma, con numero P.IVA 02095981003.

La Società ha nominato un Responsabile della Protezione dei Dati (c.d. "DPO", per le sigle in inglese), al fine di garantire il rispetto della normativa sulla protezione dei dati nella Società. Potete contattare il DPO a mezzo posta all'indirizzo sopra indicato ovvero via email all'indirizzo dpo.saba.it@saba.eu

2. Finalità del trattamento

La informiamo che la Società tratterà i Suoi dati personali con le seguenti finalità:

2.1 Trattamenti relativi al contratto in essere con il Cliente abbonato

Vi informiamo che la Società tratta i vostri dati personali per la finalità di adempiere agli obblighi contrattuali assunti nei vostri confronti e di svolgere le attività di fornitura dei servizi di parcheggio, di controllare l'accesso al parcheggio, (anche con lettura targhe se il relativo sistema è implementato), gestire le vostre domande, richieste o reclami (inclusi la perdita dei biglietti od oggetti), nonché gestire il rapporto tra voi e la Società (gestione di possibili mancati pagamenti, fatturazione). La base giuridica di tali trattamenti dei dati è l'adempimento e lo svolgimento del rapporto contrattuale in essere con voi.

Il conferimento dei dati personali è in questo caso obbligatorio. L'eventuale rifiuto di conferire i dati per le finalità indicate, comporterà l'impossibilità di concludere il contratto con la Società e di fruire dei relativi servizi offerti dalla stessa.

2.2 Trattamenti con finalità commerciali

Allo stesso modo, nel caso in cui Lei lo consenta marcando la corrispondente casella, la Società potrà trattare i Suoi dati personali per finalità ulteriori non collegate alla gestione del rapporto contrattuale, quali la realizzazione di azioni commerciali inerenti a prodotti o servizi erogati dalla Società o da altre società del gruppo SABA e/o di terzi, per la raccolta di questionari di soddisfazione o per la trasmissione di offerte personalizzate di prodotti o servizi.

In tal caso la base giuridica del trattamento è il consenso che verrà fornito da voi alla Società.

In ogni caso, vi informiamo che, successivamente, è possibile revocare il proprio consenso in qualsiasi momento, così come opporsi al ricevere future comunicazioni commerciali, mediante il collegamento che troverà in ciascuna delle comunicazioni che invieremo o scrivendo direttamente al Responsabile della Protezione dei Dati del Gruppo Saba.

3. Periodi di conservazione

I vostri dati personali saranno conservati per tutto il tempo di validità del rapporto contrattuale. Successivamente alla cessazione del rapporto contrattuale, la Società conserverà i vostri dati personali per l'adempimento degli obblighi di contratto e di legge, anche di tipo fiscale, per un periodo non eccedente il termine di prescrizione previsto dalla legge per far eventualmente valere o difendere un diritto in giudizio nei Suoi confronti. Una volta trascorsi i periodi di conservazione indicati, procederemo alla cancellazione dei vostri dati.

I dati eventualmente raccolti e trattati con il vostro consenso per le finalità commerciali saranno conservati fino a che non vi opporrete alla ricezione delle relative comunicazioni.

4. Destinatari dei dati

Per la corretta gestione e il mantenimento del rapporto contrattuale o quando la legge lo richieda, vi informiamo che, ai sensi della normativa vigente, è possibile che alcuni dati debbano essere comunicati ad istituti finanziari, compagnie assicurative, aziende di assistenza sanitaria e pubbliche amministrazioni, nonché, se del caso, a giudici e tribunali e/o alle forze di sicurezza statali.

Salvo quanto precede, i vostri dati personali non saranno comunicati ad altri soggetti terzi né altrimenti diffusi.

5. Sicurezza della informazione

La Società è obbligata a garantire la sicurezza delle informazioni e ha definito specifiche politiche in tal senso e per garantire la riservatezza dei Suoi dati.

La Società può stipulare con terzi contratti per i quali potrebbe essere necessario l'accesso o il trattamento dei suoi dati personali; in questo caso i terzi sono, comunque, obbligati al rispetto della vigente normativa, nonché della politica della Società in materia di

sicurezza; i terzi sono, comunque, tenuti a garantire che l’uso delle informazioni sia conforme a quanto previsto dalle istruzioni della Società, nonché a implementare le misure tecniche e organizzative adeguate a garantire la riservatezza delle informazioni. Detti terzi saranno considerati Responsabili del trattamento e saranno iscritti in apposito elenco aggiornato, disponibile presso la Società.

6. Diritti dell’interessato

Vi informiamo che, in qualità di clienti della Società, avete la possibilità di esercitare i diritti di accesso, rettifica, cancellazione, opposizione, di revocare il consenso, di richiedere la limitazione del trattamento dei suoi dati personali, nonché il diritto alla portabilità, a seconda dei casi.

L’esercizio dei suddetti diritti si potrà effettuare mediante richiesta da inviarsi tramite lettera raccomandata al Responsabile della Protezione dei Dati del Gruppo Saba, all’indirizzo postale o email sopra indicati. In entrambi i casi, nella richiesta dovrà essere indicato il nome completo e il diritto che intende si esercitare, corredata da una copia della carta d’identità oppure di un documento che attesti la propria identità.

Qualora si ritenesse che sia stata commessa una violazione della normativa sulla protezione dei dati in merito al trattamento dei propri dati personali, avrai inoltre il diritto di presentare un reclamo davanti al Garante per la protezione dei dati personali (Piazza di Monte Citorio, 121 - 00186 Roma RM).

Acconsento al trattamento dei miei dati per la ricezione da parte della Società di comunicazioni commerciali e promozionali, con qualsiasi mezzo, riguardanti prodotti e servizi della Società e delle società del Gruppo Saba o di imprese terze, così come per ricevere questionari di soddisfazione del cliente.	
☐ SI	☐ NO
Acconsento al trattamento dei miei dati con la finalità di profilazione, quali l’analisi delle mie esigenze e preferenze operata con mezzi automatizzati al fine di ricevere, con qualsiasi mezzo, informazioni commerciali o promozionali personalizzate di imprese del gruppo Saba o di imprese terze.	
☐ SI	☐ NO
☐	☐

Firma dell'interessato

Delibera Giunta Regionale n. 2267 del 24/05/1991

ART. 1 - MODALITA' DI APPLICAZIONE

Tutti i servizi pubblici di linea extraurbani, siano essi comprensoriali, regionali, interregionali o internazionali, nonché quelli connessi al gran turismo, con capolinea e/o fermata a Trieste, debbono attestarsi nella autostazione sita al pianterreno dell' edificio denominato SILOS, ove possono beneficiare dei servizi di stazione e di sosta. Gli esercenti le autolinee, i loro dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo hanno l'obbligo di osservare il presente regolamento.

Tutti i passeggeri delle autolinee e tutti coloro che accederanno a qualsiasi titolo all'autostazione sono egualmente tenuti, per la loro parte, al rispetto del presente regolamento.

ART. 5 – ORARIO

L'autostazione osserva l'orario determinato dal Comune secondo esigenze operative: di norma l'apertura avviene mezz'ora prima dell'orario di partenza/arrivo della prima corsa e la chiusura mezz'ora dopo l'orario dell'ultima partenza/arrivo giornaliera.

L'orario di apertura e quello di chiusura sono esposti in modo visibile agli ingressi dell'autostazione.

ART. 7 – VENDITA BIGLIETTI

La vendita dei titoli di viaggio e di trasporto all'interno dell'autostazione avviene presso appositi sportelli.

A tale scopo verrà assegnato agli esercenti le linee di trasporto, a titolo gratuito, un locale idoneo.

La vendita dei titoli può venir effettuata presso agenzie di viaggio con ufficio nei locali dell'autostazione, degli esercenti le linee di trasporto pubblico, ovvero attuata mediante distributrici automatiche.

ART. 8 – BANCHINE DI SOSTA

il gestore destina per ciascuna corsa in partenza/arrivo una banchina.

Per motivate esigenze può, a discrezione e in ogni momento, modificare l'assegnazione della banchina, dandone tempestivo avviso al personale delle autolinee ed al pubblico.

Nel caso di corse plurime l'esercente l'autolinea deve richiedere la nuova assegnazione della banchina prima di accedere alla stazione.

ART. 9 – PARTENZE ED ARRIVI

le autocorriere in partenza debbono raggiungere le banchine assegnate senza viaggiatori a bordo e nei limiti dell'anticipo determinato dagli orari in vigore – che non può comunque essere superiore a minuti 10 – e devono partire all'orario fissato.

Le autocorriere in arrivo debbono raggiungere la banchina assegnata secondo le disposizioni ed i percorsi determinati dal gestore.

Le autocorriere in attivo debbono sgomberare la banchina entro il tempo massimo di 10 minuti dall'arrivo. Per determinate esigenze tale termine può essere ridotto previa comunicazione, in via breve, al conducente, che è tenuto ad adempiere.

Il personale dell'esercente l'autolinea deve aver cura che le operazioni di salita e di discesa del pubblico abbiano luogo con il massimo ordine e sollecitudine. Inoltre deve curare anche la tempestività del carico o dello scarico di merci trasportate o da trasportare, lasciando quanto prima libera da ingombri la banchina.

Le autocorriere in arrivo, ultimate le operazioni di scarico, devono lasciare l'autostazione entro i termini fissati dal III comma del presente articolo oppure raggiungere il posto di sosta ad esse assegnato dal gestore nell'ambito dell'area dell'autostazione corrispondendo per tale servizio il relativo canone, compatibilmente con la disponibilità dei posti.

Le manovre di entrata ed uscita dagli stalli di sosta saranno guidate a terra dal personale del gestore addetto alla movimentazione all'interno dell'autostazione.

ART. 10 – CIRCOLAZIONE DELLE AUTOCORRIERE

Le autocorriere debbono circolare entro l'autostazione con la massima prudenza e con una velocità idonea a consentire ad ogni istante il tempestivo arresto del mezzo.

La circolazione e la sosta nelle aree dell'autostazione avviene comunque sotto la responsabilità dell'esercente le autolinee.

Non possono essere utilizzati nell'area dell'autostazione segnali acustici e fari abbaglianti

Non è consentita l'apertura di porta e sportelli con il veicolo ancora in moto.

Non è consentita la sosta all'interno dell'autostazione con il motore acceso.

Le autocorriere, una volta partite dalle banchine, devono proseguire senza più fermarsi all'interno dell'autostazione e nelle sue immediate adiacenze, ed è assolutamente vietata la sosta delle autocorriere fuori servizio in luogo diverso da quello ad esse assegnato.

ART. 11 – DISCIPLINA DEL PERSONALE DELLE AUTOLINEE

il personale degli esercenti le autolinee deve sorvegliare costantemente i mezzi in fermata. Durante le attese all'interno dell'autostazione è tenuto a rimanere nei locali a ciò destinati. Non può, nei locali della stazione, riunirsi per assemblee.

Il gestire è competente a richiamare verbalmente il personale delle autolinee in merito all'osservanza del presente regolamento.

Qualora nel comportamento dello stesso personale emergano gravi infrazioni o inadempimenti, ovvero in caso di recidiva, il gestore dovrà redigere un apposito verbale contenente la descrizione accurata dei fatti e di tutte le circostanze relative, nonché le eventuali osservazioni del personale interessato. Detto verbale dovrà essere trasmesso entro il termine perentorio di 5 giorni dall'accaduto, a cura del gestore, al Comune e agli altri organi di vigilanza.

Tale verbale verrà successivamente trasmesso dal Comune all'esercente delle autolinee interessato per acquisirne le eventuali osservazioni.

Sarà quindi il Comune a predisporre i conseguenti provvedimenti dandone comunicazione a tutti i soggetti interessati.

Gli esercenti le autolinee sono responsabili e rispondono senza eccezioni dell'operato del loro dipendente e/o collaboratori, anche in relazione a penalità, multe o danni che ad essi dovessero essere addebitati.

ART.12 – PENALITA'

indipendentemente dall'eventuale azione penale e dalle sanzioni previste da altre leggi o regolamenti speciali, e fermo ed impregiudicato quanto previsto dall'art. 11), Il comma, atteso il disposto dell'art. 106 del T.U.L.C.P. 3.3.1934 n. 383 e successive modificazioni ed integrazioni, le sanzioni eventualmente da comunicare agli esercenti delle autolinee per inosservanza delle norme regolamentari ovvero per altri comportamenti comunque censurabili, saranno graduate secondo il seguente ordine, tenuto conto della gravità dell'infrazione e delle altre circostanze ad essa correlate:

- a) richiamo scritto
- b) contravvenzione (dopo il 1° richiamo scritto) da un minimo euro 10,00 ad un massimo di euro 100,00.

ART. 13 – DISCIPLINA DEL PUBBLICO

il pubblico è tenuto all'osservanza del presente regolamento e delle disposizioni di gestione e, di regola, può accadere alla sala arrivi/partenze dell'autostazione solo se utente del servizio. Deve osservare ordine e disciplina ed usare la massima cautela nella zona di traffico delle autocorriere. I minori di anni 10 devono essere accompagnati da persone adulte.

Il pubblico può raggiungere la sala partenza tassativamente solo 10 minuti prima della partenza e comunque quando sia stato segnalato che l'autocorriera è già ferma in attesa della partenza nella sua banchina.

E' vietato salire o scendere dalle autocorriere in movimento.

ART. 14 – VARIAZIONI DI ORARIO

gli esercenti delle autolinee devono preavvisare in forma scritta il gestore di ogni modifica di orario, dell'istituzione di corse supplementari o straordinarie ed in genere di tutte le notizie rilevanti ai fini del servizio.

ART. 15 – CANONE UTENZA

gli esercenti delle autolinee sono tenuti, secondo le tariffe determinate dal Comune di Trieste ed approvate dall'Amministrazione Regionale, al pagamento dei canoni di utenza entro le scadenze stabilite. Detti canoni comprendono il diritto per l'arrivo e quello per la partenza.

Per la sosta facoltativa delle autocorriere all'interno dell'autostazione il relativo canone verrà determinato dal Comune sentita la Regione.

Tali canoni potranno venir aggiornati all'inizio di ogni anno di gestione.

Il ritardo nel pagamento dà diritto al gestore di applicare sugli importi dovuti gli interessi di mora pari al 2% per ciascun mese o frazione di esso.

ART. 16 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa espresso rinvio alle norme di cui alla L.R. 21/10/1986 n.41 ed alle disposizioni di legge in quanto applicabili.