

## **NORME E CONDIZIONI DI VIAGGIO**

### **Tipologia dei servizi**

I servizi svolti **si differenziano nelle seguenti tipologie:**

- **Servizi** di mezza giornata
- **Servizi** di una giornata
- **Servizi** per più giorni in Italia all'estero
- Transfert per aeroporti, zone di villeggiatura o altro.

All'atto della richiesta di preventivo dovrà essere specificata sempre la tipologia del servizio richiesto. **Nel caso specifico dei Tranfert per aeroporti l'orario, viene stabilito al momento del contratto; per eventuali ritardi sui tempi di arrivo dei voli, saranno addebitati importi per i tempi di attesa, secondo le modalità concordate: Non sono in ogni modo imputabili al vettore costi o rimborsi dovuti a ritardata effettuazione del servizio determinati da traffico o cause di forza maggiore.**

### **Prenotazione o disdetta di servizi confermati**

La prenotazione dei servizi puo' essere fatta con e-mail, fax o telefonicamente (con successiva richiesta per iscritto entro 24 ore). L'ufficio noleggi, **a seguito verifica disponibilità, provvederà a definire con il committente modalità di effettuazione del servizio, prezzi e costo di eventuali supplementi. La conferma di accettazione del servizio, contenente le informazioni di cui sopra, avviene mediante comunicazione scritta al committente.**

**I servizi confermati potranno essere annullati per cause di forza maggiore; in questo caso, se la cancellazione avviene il giorno precedente lo svolgimento del servizio non determina alcun addebito fatta eccezione per le spese sostenute per eventuali prenotazioni precedentemente eseguite (parcheggi, pass di ingresso etc.). In caso di disdetta comunicata fino a 3gg prima del servizio verrà applicata una penale del 20%; sul prezzo pattuito; mentre quelle inoltrate il giorno di effettuazione del trasporto una penale pari al 70%.**

Prenotazioni o disdette devono essere comunicata per iscritto all'Ufficio Noleggi (tel. 03047291/0303752869 - fax +39 030 44019 - e-mail: [nol@sia-autoservizi.it](mailto:nol@sia-autoservizi.it))

### **Programma di viaggio**

Il servizio viene svolto seguendo il programma di viaggio concordato dal Committente con l'Azienda.

Eventuali variazioni al programma stesso devono essere concordate ed approvate dall' Azienda e comunicate al conducente che provvede a riportare le variazioni sul foglio di viaggio e a farle sottoscrivere al cliente; le variazioni concordate successivamente all'inizio del servizio potranno comportare l'adeguamento del prezzo pattuito.

In ogni caso devono essere rispettati i tempi di riposo previsti per l'autista, così da consentirgli di svolgere il proprio lavoro in piena efficienza.

### **Tariffe**

- sono espresse al netto di IVA;
- comprendono: pedaggi autostradali Italia
- non comprendono: pedaggi estero, parcheggi , tasse individuali dei viaggiatori, tasse autobus , traghetti, trafori, ponti e treni navetta per l'autobus in Italia e all'estero

### **Vitto e alloggio conducente/i**

Le relative spese sono a carico del Committente; qualora non vengano pagate direttamente in loco dal Committente, verranno fatturate per l'intero ammontare.

### **Supplementi**

- secondo conducente: € 200,00 al giorno, oltre alle eventuali spese per il ritorno nella **località di servizio in** partenza in caso di utilizzo parziale.
- guida notturna: i servizi devono terminare entro le ore 24. Oltre tale ora, si dovrà corrispondere un supplemento di € 30,00 all'ora fino ad un massimo di 2 ore. Superate queste 2 ore, sarà applicata un'ulteriore tariffa pari a € 200,00.

### **Percorso a vuoto**

I chilometri percorsi a vuoto, **dalla sede di servizio alla località di partenza** vengono conteggiati a carico del Committente.

### **Pagamento dei servizi svolti**

Fatta salva la possibilità di definire specifici accordi **definiti con clienti qualificati (agenzie, Associazioni etc.)**, di norma il pagamento **può avvenire anticipatamente, presso l'Ufficio Noleggi oppure il giorno dell'effettuazione del servizio** direttamente al conducente il quale **provvede al rilascio di ricevuta di incasso; successivamente la somma riscossa sarà regolarizzata mediante predisposizione ed invio di fattura commerciale.**

### **PERSONALE IMPIEGATO NEI SERVIZI DI TRASPORTO**

Gli autobus sono condotti esclusivamente da dipendenti dell'Azienda nei confronti dei quali **viene applicato il contratto di lavoro di categoria ; i conducenti sono in possesso delle abilitazioni professionali richieste e previste a norma di legge.**

Nell'impiego del personale viaggiante l'Azienda **osserva** la vigente normativa nazionale e **comunitaria (CE)** in tema di regolamentazione dei tempi di guida e di riposo giornalieri dei conducenti (regolamento Cee n.561/2006) adibiti a servizi non di linea; in particolare è previsto che:

- la durata complessiva di guida non deve superare le 9 ore giornaliere;
- la durata continua di guida non deve superare le 4 ore e 30' dopo di che deve essere rispettata una pausa di 45', che può essere sostituita da un'interruzione di almeno 15 minuti, seguita da un'interruzione di almeno 30 minuti;
- per i viaggi che richiedono periodi di guida superiori a 9 ore, l'Azienda dispone l'utilizzo di **due conducenti** .

### **AUTOBUS**

Tutti gli autobus utilizzati sono in possesso del previsto titolo all'immatricolazione e in regola con le disposizioni vigenti in materia di revisione annuale. **L'utilizzo del veicolo è consentito per i soli posti a sedere.**

L'Azienda inoltre prevede cicli di manutenzione preventiva a cadenza programmata al fine di garantire il costante mantenimento delle condizioni di efficienza e sicurezza dei veicoli.

Prima di ogni servizio gli autobus sono sottoposti a specifico intervento di pulizia interna e esterna.

Tutti gli autobus adibiti a servizi di noleggio dispongono delle seguenti dotazioni standard minime: sedili reclinabili, aria condizionata, frigobar, **impianto hi-fi / lettore CD-DVD, TV.**

**Sussiste in capo ai passeggeri l'obbligo di utilizzo dei sistemi di ritenuta (cinture di sicurezza) sui veicoli dotati di tali apparati. Tale disposizione viene comunicata ai passeggeri, affinché non incorrano nelle previste sanzioni, mediante avvisi audiovisivi o da parte del personale di bordo oppure da indicazioni grafiche esposte sui posti da occupare.**

Il bagaglio al seguito **deve essere collocato nell'apposito vano** (in genere collocato nella parte inferiore del veicolo); il cliente potrà portare con sé borse o contenitori **di piccole dimensioni da riporre nelle apposite cappelliere.**

**A bordo degli autobus è vietato fumare.**

Nel caso di riscontrato danneggiamento **all'autobus o agli accessori di bordo**, provocato dai passeggeri trasportati, i costi di riparazione **saranno addebitati al committente del servizio**

**L'Azienda non assume alcuna responsabilità nel caso di, smarrimento, perdita o mancato ritrovamento di oggetti dimenticati a bordo del mezzo utilizzato nel servizio.**

### **Interruzione forzata del servizio**

L'interruzione del servizio dovuta a cause di forza maggiore non comporta il diritto ad un rimborso.

In caso di guasto tecnico del veicolo, l'Azienda garantisce un tempestivo intervento al fine di limitare al massimo il disagio dei viaggiatori attraverso l'attivazione della propria struttura ovvero delle organizzazioni convenzionate per gli interventi di riparazione o di sostituzione del veicolo.

### **Responsabilità**

Tutti gli autobus sono assicurati per i rischi derivanti dalla circolazione stradale ai sensi della legge 990/69 con primario istituto assicurativo con massimale unico di € 20.822.844,95 L'Azienda prevede il rimborso di eventuali danni a cose e/o persone, cagionati per propria responsabilità civile, nei seguenti casi:

- per danni involontariamente provocati a terzi dalla circolazione dei veicoli (compresi i passeggeri trasportati);

- per smarrimento dei bagagli trasportati (escluso denaro, preziosi e titoli): in questo caso l'ammontare massimo riconosciuto dall'Azienda è quello previsto dall'art. 2 della Legge n. 450/85;

- per danni involontariamente cagionati agli indumenti.

Per poter accedere al risarcimento il cliente deve segnalare il fatto al conducente e successivamente inviare formale richiesta circostanziata all'**Ufficio Noleggi, per attivazione delle previste procedure.**

### **Contatti**

Tutti i contatti con la clientela vengono gestiti dal personale dell'ufficio noleggj **in forma diretta, o mediante contatti telefonici o di posta elettronica .Sul sito web [www.saiatrasporti.it](http://www.saiatrasporti.it) sono disponibili e consultabili tutte le informazioni relative all'attività svolta.**

**Ufficio Noleggi  
SAIA TRASPORTI SPA  
Via Cassala 3  
25126 Brescia**