

PIA

Prospetto Informativo Autostazione

Polo Intermodale Trieste Airport

Ronchi dei Legionari

Sommario

1. <i>PREMESSA</i>	3
2. <i>PRINCIPALI DEFINIZIONI</i>	4
3. <i>CARATTERISTICHE INFRASTRUTTURALI DELL'AUTOSTAZIONE</i>	5
3.1 <i>Ubicazione</i>	5
3.2 <i>Spazi disponibili e dotazioni</i>	5
3.2.1 <i>Viabilità dedicata e piazzale di manovra</i>	6
3.2.2 <i>Edificio centrale (terminal)</i>	6
3.2.3 <i>Parcheggi</i>	7
4. <i>CONDIZIONI ECONOMICHE DI ACCESSO ALL'AUTOSTAZIONE</i>	8
4.1 <i>Condizioni economiche per i Vettori</i>	8
4.2 <i>Condizioni economiche per la sosta inoperosa</i>	9
4.3 <i>Condizioni economiche per i locali adibiti a biglietteria e per gli spazi pubblicitari</i>	10
4.4 <i>Obblighi dei Vettori</i>	10
5. <i>CONDIZIONI DI ACCESSO E UTILIZZO DA PARTE DEI VETTORI</i>	11
5.1 <i>Stipula dei contratti</i>	11
5.2 <i>Norme di circolazione e di comportamento dei Vettori</i>	12
5.3 <i>Bagagli</i>	13
6. <i>CONDIZIONI DI ACCESSO E UTILIZZO DA PARTE DEGLI UTENTI</i>	13
6.1 <i>Norme di comportamento degli utenti</i>	13
6.2 <i>Video Sorveglianza</i>	14
6.3 <i>Accessibilità PMR</i>	15
7. <i>INFORMAZIONI AL PUBBLICO</i>	15
8. <i>TRATTAMENTO DATI</i>	16
9. <i>CODICE ETICO, MODELLO ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</i>	16
10. <i>PUBBLICAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIA</i>	16

Allegati

1. *Planimetria Autostazione*
2. *Planimetria Terminal (con dettaglio di sala d'attesa + biglietteria e bagni)*
3. *Modello Dati Cliente*
4. *Schema di Contratto*
5. *Modella Prenotazione Servizi NOL*
6. *Modello Segnalazioni e Reclami*

1. INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

Aeroporto Friuli Venezia Giulia S.p.A. (d'ora innanzi "Gestore") è la Società che gestisce, in concessione, l'aeroporto di Trieste – Ronchi dei Legionari ("Trieste Airport") e che vi assicura i servizi di assistenza a terra per aeromobili, passeggeri e merci.

Lo scalo aereo è integrato all'interno del cosiddetto Polo Intermodale dei Trasporti (o CIMR – Centro di Interscambio Modale Regionale) della regione Friuli Venezia Giulia, comprendente, oltre al suddetto scalo aereo, un'autostazione, una fermata sulla linea ferroviaria Venezia-Trieste ("Trieste Airport – Ronchi dei Legionari"), una serie di parcheggi coperti e scoperti e tutte quelle infrastrutture che permettono un rapido, facile e sicuro scambio modale per i passeggeri dei vari mezzi di trasporto che vi convergono, ovvero la passerella di collegamento tra le varie stazioni ed i parcheggi, con relative scale ed ausili alla mobilità quali ascensori, scale mobili e tapis-roulant. Oltre all'aeroporto, la stessa Società gestisce tutto il complesso del sopracitato Polo Intermodale, eccezion fatta per la fermata ferroviaria, gestita invece direttamente da RFI – Rete Ferroviaria Italiana.

L'**Autostazione Polo Intermodale Trieste Airport** (di seguito "Autostazione") svolge la funzione di stazione per il trasporto su gomma di persone per tutti i servizi di linea in concessione del trasporto pubblico locale ed a media-lunga percorrenza, nonché per tutti i servizi non di linea facenti capo all'aeroporto di Trieste – Ronchi dei Legionari e/o alla fermata ferroviaria "Trieste Airport – Ronchi dei Legionari". L'operatore unico regionale del trasporto pubblico locale, TPL FVG scarl (di seguito "TPL FVG"), vi effettua anche il trasbordo di passeggeri in coincidenza tra più linee, con orari coordinati.

Il presente **Prospetto Informativo dell'Autostazione** Polo Intermodale Trieste Airport (di seguito "PIA") è redatto in conformità all'Allegato A (Atto di Regolazione) alla delibera n. 56 del 30 maggio 2018 dell'Autorità di Regolazione dei Trasporti (ART) 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". Esso contiene la descrizione delle caratteristiche infrastrutturali dell'Autostazione, delle relative dotazioni e spazi, e delle condizioni tecniche ed economiche per il loro utilizzo da parte dei Vettori, nonché delle condizioni di accesso delle persone a ridotta mobilità (di seguito "PMR").

2. PRINCIPALI DEFINIZIONI

Autostazione: Autostazione Polo Intermodale Trieste Airport, sita in Via Aquileia 46 a Ronchi dei Legionari.

Persona a ridotta mobilità (PMR): “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 - CAPO I, art. 3, lettera j).

Prospetto Informativo dell’Autostazione (PIA): documento di riferimento essenziale per la regolazione dell’accesso all’Autostazione e la definizione delle relative condizioni tecnico/economiche di utilizzo da parte dei Vettori, predisposto dal Gestore al fine di garantire equità, non discriminazione, nonché trasparenza, nelle modalità di accesso all’Autostazione, in conformità con quanto previsto dall’art. 37, comma 2, lettera a) del Decreto Legge 201/2011 convertito dalla Legge 214/2011.

Schema di contratto: strumento contrattuale standardizzato che determina le regole, le procedure, gli obblighi e le responsabilità ai quali le parti (Autostazione e Vettori/operatori di trasporto) devono uniformarsi o sottostare in relazione all’accesso ad Autostazione.

Servizi di media-lunga percorrenza (MLP) : servizi di trasporto passeggeri su gomma 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: “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 di trasporto pubblico locale (TPL): “servizi pubblici di trasporto regionale e locale 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 infra-regionale”, inteso come urbano/suburbano o extraurbano (cfr. Decreto Legislativo 19 novembre 1997 n. 422, art. 1, comma 2).

Sosta inoperosa: permanenza dell’autobus / mezzo di trasporto all’interno dell’Autostazione, con relativa occupazione di aree dedicate, di norma per tempi prolungati, per cause non direttamente correlate allo svolgimento del servizio, fuori orario di esercizio e senza movimentazione di passeggeri.

Vettore (o operatore del trasporto): “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, lettera e).

3. CARATTERISTICHE INFRASTRUTTURALI DELL'AUTOSTAZIONE

3.1 Ubicazione

L'Autostazione fa parte di un'infrastruttura integrata di trasporto denominata "Polo Intermodale dei Trasporti" della regione Friuli Venezia Giulia, sito in Ronchi dei Legionari.

Posizionata al centro di questa infrastruttura, l'Autostazione dista 250 metri dalla fermata ferroviaria "Trieste Airport – Ronchi dei Legionari" e 200 metri dall'aerostazione passeggeri del "Trieste Airport – Ronchi dei Legionari" ad essa collegate mediante un passaggio pedonale sopraelevato coperto, dotato di scale, scale mobili, ascensori e tapis-roulant.

L'ingresso per i veicoli si trova sulla Strada Statale 14 "della Venezia Giulia", a ovest dell'Autostazione (corsia in direzione Trieste): da un'unica entrata si separano due corsie segregate, una per i mezzi di trasporto pubblico (pullman), a destra, ed una per le auto private di viaggiatori e/o accompagnatori, a sinistra. Tali precorsi sono chiaramente indicati da apposita cartellonistica stradale.

L'Autostazione è accessibile con il treno e con l'aereo, grazie alla fermata ferroviaria ed all'aeroporto integrati. La stessa è pure accessibile mediante piste ciclabili, collegate alla viabilità ciclabile locale e regionale.

*L'Allegato 1 al presente PIA include la **planimetria dell'Autostazione, delle sue vie di accesso e dei parcheggi.***

3.2 Presidio, spazi disponibili e dotazioni

L'Autostazione, attualmente, non è presidiata né da personale del Gestore, né da personale dei Vettori ivi operanti.

La superficie complessiva dell'Autostazione Polo Intermodale Trieste Airport è di 6.547 mq. e si articola in due aree:

- *viabilità dedicata e piazzale di manovra (in totale 4.392 mq.);*
- *edificio centrale – o terminal – (235 mq.) con relativi marciapiedi (1.920 mq.).*

Si riportano di seguito maggiori dettagli su tali aree e sulle relative dotazioni infrastrutturali.

*L'Allegato 2 al presente PIA include la **planimetria del terminal, con il dettaglio delle aree aperte al pubblico dello stesso.***

3.2.1 Viabilità dedicata e piazzale di manovra

Il piazzale di manovra è dedicato all'arrivo e alla partenza dei mezzi di trasporto che caricano e scaricano passeggeri. All'interno di esso, le aree preposte ai parcheggi degli automezzi coprono una superficie complessiva di 1.421 mq. . Sono ammessi all'interno del piazzale di manovra:

- Vettori che offrono servizi di trasporto pubblico locale in concessione (TPL);
- Vettori che offrono servizi di media-lunga percorrenza (MLP);
- Vettori che offrono servizi di trasporto non regolari, turistici ed occasionali (NOL).

Sono inoltre ammessi ulteriori veicoli autorizzati dal Gestore, i veicoli delle Forze dell'Ordine, le autoambulanze ed eventuali altri mezzi di soccorso.

Il piazzale di manovra presenta:

- 16 stalli per pullman in servizio di linea con relativo marciapiede coperto da tettoia. In corrispondenza di ogni stallo vi è una tabella informativa statica relativa alla linea ed agli orari dei servizi che ivi si fermano, che viene aggiornata regolarmente dal Vettore stesso; la sosta presso tali stalli è consentita per un massimo di 15 minuti;
- sul marciapiede sono a disposizione dei passeggeri alcune panchine, un'emettitrice automatica di titoli di viaggio per il trasporto pubblico locale (TPL FVG) gestita dal Vettore stesso, una cassa automatica per il pagamento della sosta auto, un impianto di chiamata per l'assistenza PMR, una bacheca informativa dell'operatore del trasporto pubblico locale (TPL FVG) gestita dal Vettore stesso, video informativi elettronici recanti gli orari in tempo reale dei bus (limitatamente al trasporto pubblico locale e gestiti direttamente dall'operatore TPL FVG), dei treni (fermata ferroviaria) e degli aerei (aeroporto); video informativi analoghi sono presenti anche all'interno dell'aeroporto e presso la fermata ferroviaria;
- 6 stalli aggiuntivi: essi possono essere utilizzati per pullman in servizio occasionale e non di linea e, in base alla disponibilità, possono essere utilizzati dai Vettori per eventuale sosta inoperosa superiore ai 15 minuti; le necessità di sosta inoperosa per periodi superiori alle 12 ore vanno direttamente richieste e concordate con il Gestore;
- semafori per regolare le precedenza in entrata ed uscita nell'area.

Il piazzale è aperto dalle ore 00:00 alle 24:00 (festivi compresi) ed è sempre videosorvegliato. Qualora si verificassero eventi di carattere eccezionale che richiedano la riduzione dell'orario di apertura, il Gestore informerà tempestivamente tutti i Vettori e provvederà a diffondere informative ai passeggeri.

3.2.2 Edificio centrale (terminal)

L'edificio centrale si compone delle seguenti aree:

- sala d'attesa climatizzata di 72 mq., fruibile dalle ore 00:00 alle 24:00 (festivi compresi), con 36 sedute

e distributori automatici di bevande calde/fredde e snack;

- *biglietteria di 20 mq. (attualmente non utilizzata in tal senso ma solo come locale di riposo autisti) con annessi servizi igienici, aree concesse dal Gestore all'operatore del Trasporto Pubblico Locale (TPL FVG);*
- *servizi igienici (58 mq.) ad accesso libero, aperti dalle ore 00:00 alle 24:00 (festivi compresi);*
- *locali tecnici (85 mq.), chiusi sia al pubblico che ai vettori.*

L'edificio centrale, così come i suoi stalli, sono accessibili dalla fermata ferroviaria, dall'aerostazione e dal parcheggio multipiano attraverso una passerella pedonale sopraelevata coperta, collegata all'Autostazione sottostante con ascensori e scale mobili.

Presso l'aerostazione, integrata nella stessa infrastruttura dell'Autostazione, sono disponibili servizi aggiuntivi, quali:

- *bar e ristorante self service;*
- *desk informazioni;*
- *biglietteria aerea e ferroviaria;*
- *desk informazioni turistiche (PromoTurismo FVG) con rivendita biglietti del TPL (TPL FVG);*
- *emettitrici automatiche di titoli di viaggio per i bus del TPL (TPL FVG) e per i treni (Trenitalia);*
- *autonoleggi;*
- *taxi;*
- *sportello bancomat;*
- *presidio della Security aeroportuale;*
- *presidio H24 della Polizia di Stato.*

3.2.3 Parcheggi

L'Autostazione condivide con la fermata ferroviaria e l'aerostazione una serie di parcheggi:

- *scoperti a raso (parcheggio indicato come "P8"), per un totale di 1.000 auto;*
- *coperti in struttura multipiano (parcheggio indicato come "P7"), per un totale di 500 posti auto;*
- *con colonnine di ricarica per auto elettriche;*
- *per motocicli;*
- *stalli per biciclette.*

Una scontistica dedicata è prevista per i pendolari abbonati TPL FVG che utilizzano i servizi su gomma del trasporto pubblico locale regionale, lasciando l'auto in parcheggio.

Dettagli sulla tipologia dei parcheggi, relativi costi e promozioni tariffarie sono disponibili sul sito web del Gestore, www.triesteairport.it.

4. CONDIZIONI ECONOMICHE DI ACCESSO ALL'AUTOSTAZIONE

4.1 Condizioni economiche per Il transito dei Vettori

L'accesso dei Vettori all'Autostazione è attualmente libero, ovvero non regolato attraverso sistemi di sbarramento. Ciò è possibile anche per il fatto che l'Autostazione non ha, al momento, alcun problema di saturazione o congestione e, di conseguenza, tutti i flussi veicolari che la interessano si svolgono con la massima regolarità e tracciabilità.

Ciò premesso, il Gestore si riserva comunque – a sua discrezione – 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.

L'attuale livello di utilizzo 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 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.

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. Ogni variazione del suddetto programma dovrà essere comunicata al Gestore almeno 15 giorni prima della messa in esercizio del detto programma modificato.

L'autobus in ingresso nell'Autostazione dovrà occupare esclusivamente lo stallo assegnato che, salvo necessità contingenti/modifiche concordate, resterà invariato durante tutto il periodo del programma arrivi/partenze - estivo/invernale del Vettore concordato con il Gestore.

L'accesso dei mezzi di trasporto all'Autostazione determina il pagamento di un corrispettivo per l'uso del

piazzale, per i relativi accessi dei mezzi, e per i servizi ai viaggiatori, con l'esclusione della sosta inoperosa prolungata e di ogni altro eventuale servizio particolare e specifico, i cui corrispettivi sono da considerarsi aggiuntivi.

Il Gestore determina i corrispettivi di cui sopra in base a principi di equità e non discriminazione dei Vettori, raggruppati per tipologia di traffico (TPL, MLP, NOL), tenendo conto della frequenza delle corse, dell'efficiente utilizzo dell'infrastruttura, dei servizi erogati, nonché dei costi operativi netti e di investimento del Gestore.

Tariffe in vigore fino al 31 dicembre 2021

TIPOLOGIA DI TRASPORTO	CORRISPETTIVO A TRANSITO (ARRIVO + PARTENZA)
Servizi TPL	2,89€ + IVA
Servizi MLP	4,80€ + IVA
Servizi NOL, fino a 25 posti	5,00€ + IVA
Servizi NOL, con oltre 25 posti	10,00€ + IVA

Le tariffe sopra indicate includono la possibilità di sosta inoperosa per il mezzo fino a 90 minuti, previa disponibilità degli spazi.

L'importo dei corrispettivi dovuti sarà fatturato sulla base dei transiti programmati nell'orario stagionale per quanto riguarda il TPL e, a consuntivo, sulla base dei transiti effettivi per quanto riguarda MLP e NOL. Il pagamento dell'importo avverrà mediante bonifico bancario a 30 giorni dalla data di fattura emessa dal Gestore.

I corrispettivi possono essere aggiornati periodicamente da Aeroporto Friuli Venezia Giulia S.p.A., eventualmente anche tenendo conto delle variazioni dell'indice ISTAT-FOI (prezzi al consumo per le famiglie di impiegati ed operai).

Il Gestore rende pubblici gli importi dei corrispettivi di questo paragrafo 4.1 tramite il proprio sito web, www.triesteairport.it.

4.2 Condizioni economiche per la sosta inoperosa

Previo disponibilità degli spazi, la sosta inoperosa è possibile per brevi periodi (da 15 a 90 minuti) senza costi aggiuntivi, negli stalli ad essa dedicata. Il costo per la sosta inoperosa di mezzi di trasporto è di € 20,00+IVA al giorno o frazione, dopo i primi 90 minuti dall'arrivo.

Eventuali necessità di sosta inoperosa per periodi superiori alle 12 ore vanno direttamente richiesti e concordati con il Gestore, prenotandoli in anticipo.

Il Gestore rende pubblici gli importi dei corrispettivi di questo paragrafo 4.2 tramite il proprio sito web, www.triesteairport.it.

4.3 Condizioni economiche per i locali adibiti a biglietteria e per gli spazi pubblicitari

Il locale dell'Autostazione identificato e, a livello di progetto, predisposto come biglietteria, è attualmente dato in concessione al gestore del trasporto pubblico locale regionale, TPL FVG, unico Vettore che utilizza l'Autostazione in modo intensivo e continuativo.

Attualmente, presso l'Autostazione in senso stretto, non sono predisposti spazi pubblicitari. E' altresì possibile usufruire degli spazi destinati a tal fine all'interno della passerella di collegamento stazione – autostazione – aerostazione, così come all'interno dell'aerostazione: l'accesso a questi spazi è garantito in egual modo a qualsiasi inserzionista fosse interessato, con soluzioni personalizzate e costi commisurati alla posizione, dimensione ed al tempo di esposizione dell'installazione. Le modalità di corresponsione degli oneri economici e di fatturazione sono regolate nei contratti tra le parti.

Richieste per eventuali quotazioni in tal senso vanno inviate a autostazione@triesteairport.it.

4.4 Obblighi dei Vettori

I Vettori hanno l'obbligo di assicurare il pieno rispetto degli orari comunicati ed esposti al pubblico, e sono tenuti ad avvisare tempestivamente il Gestore di eventuali cambi strutturali e/o cancellazioni di lungo periodo degli orari stabiliti.

I Vettori hanno altresì l'obbligo di mantenere sempre e costantemente aggiornati le informative al pubblico e gli orari delle varie linee che affiggono in corrispondenza degli stalli utilizzati dagli stessi. L'operatore del trasporto pubblico locale in concessione (TPL FVG) ha inoltre l'obbligo di mantenere aggiornati i video elettronici informativi sugli "orari in tempo reale" presenti non solo in Autostazione ma anche in tutto il resto del Polo Intermodale dei Trasporti, assumendosi ogni responsabilità in caso di errate informazioni/comunicazioni veicolate attraverso tali mezzi così come di malfunzionamento degli stessi (relativamente a software, gestione remota del sistema, collegamento e trasferimento dati) che non sia imputabile al Gestore (responsabile limitatamente all'hardware ed all'allacciamento alla rete elettrica e rete dati).

I Vettori sono inoltre tenuti al rispetto di quanto previsto nel presente PIA e nei contratti sottoscritti con il

Gestore. Anche se il Gestore non prevede, attualmente, l'applicazione di penali per eventuali inosservanze da parte dei Vettori, lo stesso si riserva il diritto di vigilare sul rispetto di quanto previsto nel presente PIA e negli impegni sottoscritti dai Vettori: qualora siano rilevati comportamenti difformi ed immotivati da parte dei Vettori, il Gestore provvederà a contestare le mancanze agli interessati tramite apposita comunicazione. Entro il termine di 5 giorni lavorativi dalla data di ricevimento, gli interessati sono tenuti a fare pervenire le loro giustificazioni in merito e ad adoperarsi affinché tali mancanze/inosservanze vengano debitamente corrette. In caso di reiterazione di tali mancanze/inosservanze, il Gestore ha la facoltà di revocare l'autorizzazione di accesso all'Autostazione.

In caso di ritardo nei pagamenti, il Gestore si riserva di applicare gli interessi moratori definiti nel Decreto Legislativo 231/2002 e successive modifiche ed integrazioni.

5. CONDIZIONI DI ACCESSO E UTILIZZO DA PARTE DEI VETTORI

Il Gestore assicura e garantisce condizioni di accesso eque e non discriminatorie all'Autostazione a qualsiasi Vettore ne faccia richiesta, purché munito delle autorizzazioni previste dalla legislazione vigente ai fini dell'esercizio dell'attività di trasportatore su strada, fermo restando che l'accesso all'Autostazione non può essere elemento discriminatorio per il rilascio dell'autorizzazione.

5.1 Stipula dei contratti

Per poter accedere all'Autostazione e usufruire dei relativi servizi, i Vettori di linea devono presentare la propria richiesta via e-mail agli indirizzi autostazione@triesteairport.it e aeroportoofvg@legalmail.it.

È vietato l'ingresso in Autostazione ai Vettori non titolari di regolare licenza di esercizio e autorizzazione da parte delle Amministrazioni e degli Organi Competenti.

Al fine di richiedere l'autorizzazione per accedere all'Autostazione, i Vettori interessati a svolgere servizi di linea, siano essi TPL o MLP, devono inviare al Gestore:

- Il **Modello Dati Cliente (Allegato 3)** al presente PIA) compilato e firmato dal legale rappresentante;
- copia in formato elettronico del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante;
- programma di esercizio, con i dati relativi a ogni corsa (origine, destinazione, orari e date/frequenze);
- copia della licenza di esercizio.

In caso di compilazione incompleta o non corretta, il Gestore provvederà ad informare il richiedente di quanto mancante e non rilascerà l'autorizzazione fino alla completa ricezione di tutti i documenti richiesti.

Ricevuta la richiesta di autorizzazione di accesso completa di tutte le informazioni e dei documenti richiesti, il Gestore provvederà entro 30 giorni di calendario alla stesura del contratto e all'invio dello stesso all'operatore del trasporto, che dovrà restituirne copia debitamente firmata, timbrata e datata.

*L'**Allegato 4** al presente PIA è lo **Schema di Contratto** che sarà inviato agli operatori di trasporto.*

Con la richiesta di autorizzazione, il Vettore dichiara di avere preso piena visione e di accettare tutto quanto previsto nel presente PIA, essendo lo stesso parte integrante del contratto che sarà sottoscritto tra Gestore e Vettore.

Il Gestore declina ogni responsabilità in termini di documentazione e/o autorizzazioni false da parte dei Vettori.

*Al fine di richiedere l'autorizzazione per accedere all'Autostazione, i Vettori interessati a svolgere servizi turistici o occasionali (NOL) devono invece compilare il form disponibile sul sito internet del Gestore (il **Modello prenotazione Servizi NOL, Allegato 5** al presente PIA), restituendolo via email al Gestore, scrivendo a autostazione@triestearport.it.*

L'Autorizzazione all'accesso ad Autostazione e all'utilizzo del terminal può essere non concessa o revocata dal Gestore nel caso di:

- *perdita da parte dell'operatore del trasporto della licenza / autorizzazione Ministeriale o dell'ente concedente / organo competente;*
- *successivamente al richiamo scritto del Gestore previsto al punto 4.4 di questo PIA, reiterazione dell'inosservanza da parte del Vettore delle regole contenute nel presente PIA;*
- *esistenza di situazioni debitorie pendenti nei confronti del Gestore.*

5.2 Norme di circolazione e di comportamento dei Vettori

Tutti i Vettori di linea e non di linea che accedono in Autostazione devono rispettare le norme generali e particolari di circolazione, nonché le indicazioni della segnaletica presente.

L'ingresso, l'uscita, la circolazione e la sosta in Autostazione sono disciplinati dalle disposizioni emanate dal Gestore:

- *è vietato l'accesso delle vetture private al piazzale movimento;*
- *l'ingresso deve sempre avvenire a ovest dell'Autostazione e l'uscita ed est della stessa;*
- *la velocità dei veicoli non deve superare i 15 km/h;*
- *all'interno dell'Autostazione è tassativamente vietato l'uso di segnali acustici, se non per motivi di sicurezza;*

- *in caso di non funzionamento degli impianti semaforici, i conducenti dovranno usare particolare cautela ed attenersi alle disposizioni in materia del Codice della Strada;*
- *è espressamente vietato effettuare carico o scarico dei passeggeri in aree diverse dai capolinea o dalla pensilina / marciapiede;*
- *i mezzi che siano impossibilitati al movimento (per guasti meccanici o altri motivi) devono essere spostati a cura e spese dell'operatore del trasporto nel più breve tempo possibile; sono ammesse soltanto le piccole riparazioni d'emergenza che non superino il tempo massimo di carico/scarico.*

I Vettori sono responsabili dei danni eventualmente arrecati dai propri mezzi e conducenti al terminal, agli impianti, alle attrezzature e alle infrastrutture, nonché alle persone, animali e/o cose presenti all'interno di Autostazione, aree di manovra incluse.

Il Gestore non risponde dei danni arrecati da terzi ai veicoli in sosta od in transito.

5.3 Bagagli

Nessun bagaglio potrà essere abbandonato o lasciato incustodito dai passeggeri, dagli autisti e/o da altre persone. In caso vengano trovati dei bagagli incustoditi presso l'Autostazione, è obbligo degli autisti o di qualunque altra persona presente in quel momento darne immediata comunicazione alla Polizia di Stato che presidia l'annesso scalo aeroportuale 24 ore su 24.

6. CONDIZIONI DI ACCESSO E UTILIZZO DA PARTE DEGLI UTENTI

6.1 Norme di comportamento degli utenti

All'interno dell'Autostazione i flussi veicolari e pedonali sono separati e gli attraversamenti pedonali indicati da segnaletica fissa orizzontale e verticale.

I marciapiedi sono riservati ai viaggiatori e agli eventuali accompagnatori, i quali sono tassativamente tenuti a muoversi solo all'intero delle aree a questi dedicate, avvalersi degli appositi attraversamenti pedonali e a rispettare rigorosamente la segnaletica presente, nonché eventuali indicazioni particolari aggiuntive da parte del Gestore e/o del Vettore.

È severamente vietato ai viaggiatori di scendere dal marciapiede: i viaggiatori dovranno attendere sui marciapiedi l'imbarco sui mezzi.

L'accesso alla sala d'attesa è consentito esclusivamente ai viaggiatori muniti di regolare biglietto e lo stazionamento all'interno della stessa è consentito per il solo tempo necessario all'attesa del proprio bus.

Il Gestore non risponde dei danni (anche in caso di sinistri occorsi con Vettori) o furti arrecati da terzi a persone, animali o cose (inclusi i bagagli) e/o veicoli in sosta o in transito all'interno di Autostazione.

Gli oggetti smarriti e rinvenuti in Autostazione devono essere consegnati al Gestore (c/o ufficio Security, all'interno dell'aerostazione), che li gestirà secondo la normativa vigente; i documenti di identità saranno invece consegnati alle Autorità di Pubblica Sicurezza presenti in aerostazione.

È vietato:

- esporre, installare e distribuire avvisi, insegne, cartelloni di pubblicità, di propaganda e simili, di qualsiasi foggia e dimensione, salvo preventiva autorizzazione scritta del Gestore, che ha facoltà di disporre la rimozione dei mezzi pubblicitari ed informativi abusivi a spese dei trasgressori;*
- sia all'interno che all'esterno dell'Autostazione svolgere riunioni e assemblee, nonché promuovere o svolgere attività commerciali, religiose o ricreative e ogni attività di vendita ambulante salvo preventiva autorizzazione scritta da parte del Gestore e comunicata alle Forze dell'Ordine o alle Autorità competenti;*
- arrecare fastidio agli altri utenti dell'Autostazione;*
- assumere comportamenti o abbigliamenti contrari al pubblico decoro dell'Autostazione;*
- fumare nella sala d'attesa, nei bagni ed in qualsiasi altro luogo che riporti indicazione di tale divieto.*

*Gli utenti dell'Autostazione possono sporgere reclami, segnalazioni e osservazioni di persona, recandosi presso la biglietteria aeroportuale e chiedendo di compilare il modulo cartaceo preposto, compilando l'apposito modulo online, oppure via email, scrivendo a autostazione@triestearport.it. In Autostazione è presente una tabella informativa all'utente, con i contatti per eventuali reclami al Gestore ed un QR per accedere direttamente al **Modulo Segnalazioni e Reclami** online sul sito internet www.triestearport.it. L'**Allegato 6** al presente PIA include il form per i reclami.*

6.2 Video Sorveglianza

Per finalità di sicurezza, nell'Autostazione, è installato un impianto di videosorveglianza a mezzo di telecamere (attualmente 7), attivo 24 ore su 24, le cui immagini sono visibili e monitorate dal personale della "Control Room" gestita dalla Security aeroportuale durante le ore di presidio dello scalo. Il relativo trattamento dei dati è effettuato nel rispetto della vigente normativa.

6.3 Accessibilità PMR

I locali e le aree, così come le vie di accesso all'Autostazione sono stati progettati e realizzati nel rispetto delle normative vigenti in termini di accessibilità delle Persone a Ridotta Mobilità (PMR).

Gli accessi alla stazione ferroviaria, all'aerostazione, ai parcheggi (anche multipiano), alle banchine, al marciapiede di salita/discesa dei passeggeri, ai servizi igienici ed alla sala di attesa è garantito dall'assenza di barriere architettoniche, essendo ogni dislivello attrezzato da rampe per l'accesso a persone su sedia a rotelle. Per gli ipovedenti, sono inoltre presenti percorsi tattili da/per l'aerostazione e la fermata ferroviaria, nonché per accedere alle varie banchine.

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 e – relativamente alla biglietteria automatica del TPL – per l'eventuale assistenza all'acquisto del titolo di viaggio.

Il passeggero che necessita tipologie di assistenza di altra natura (in particolare, ad esempio, per l'accesso all'aerostazione), potrà contattare il personale aeroportuale dedicato all'assistenza PMR (e debitamente formato allo scopo) utilizzando il punto di chiamata specifico, situato all'esterno della sala d'attesa, lato est del terminal Autostazione. In questo caso, la necessità di assistenza speciale va comunicata dal cliente con un preavviso minimo di almeno 36 ore all'indirizzo email autostazione@triesteairport.it. In mancanza di tale comunicazione, il Gestore compirà comunque ogni ragionevole sforzo per assicurare l'assistenza nel modo più adeguato. Tale servizio è operativo in corrispondenza degli orari di apertura del terminal aeroportuale.

La prestazione di eventuali servizi di assistenza PMR in questo senso da parte del Gestore non prevede alcun tipo di costo per chi ne faccia richiesta.

7. INFORMAZIONI AL PUBBLICO

Presso l'Autostazione, per ciascuna linea di servizio, i Vettori hanno il dovere di esporre e mantenere aggiornati orari, percorso, contatti operativi ed informazioni rilevanti nelle bacheche installate presso ogni stallo utilizzato, gestendo le informazioni ivi contenute sotto la propria completa responsabilità, mantenendo le bacheche ordinate, pulite e decorose.

Il sistema informativo elettronico al pubblico su basa su schermi video con gli orari in tempo reale dei soli servizi del trasporto pubblico locale in concessione (TPL FVG) gestiti da remoto direttamente dal Vettore. Gli stessi sono posizionati presso l'Autostazione, all'interno della passerella sopraelevata e in più punti all'interno dell'aerostazione. È compito e responsabilità del citato Vettore mantenere aggiornati in tempo reale tali sistemi informativi, è invece compito del Gestore assicurarne fornitura di energia elettrica e funzionamento dell'apparecchio video e collegamento alla rete dati.

Le informazioni di cui sopra sono inoltre disponibili in tempo reale pure sul sito web (www.tplfvg.it) e sull'apposita APP dell'operatore TPL, anche suddivise per singola linea di servizio, mediante tecnologia QR presso il relativo stallo.

Una sezione dedicata all'Autostazione (denominata "Bus"), con informazioni di base sui servizi, sulle linee disponibili, i link ai siti web dei Vettori, informazioni di base sui diritti del passeggero e l'assistenza PMR è inoltre presente all'interno del sito web del Gestore, www.triesteairport.it. Tale sezione è disponibile in lingua italiana, inglese e slovena.

8. TRATTAMENTO DATI

Tutti i dati personali trattati da Aeroporto Friuli Venezia Giulia S.p.A. nell'esercizio della propria attività saranno protetti nel rispetto del Regolamento Europeo Privacy 2016/679. Il Titolare del trattamento dati è Aeroporto Friuli Venezia Giulia S.p.A.. L'informativa e i diritti dell'interessato sono disponibili sul sito internet della società www.triesteairport.it.

Per maggiori informazioni e sui diritti e la protezione dei dati personali si rimanda al sito del Garante della Privacy (www.garanteprivacy.it).

9. CODICE ETICO, MODELLO ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Il Gestore ha adottato un piano per la Trasparenza e la Prevenzione della Corruzione, un codice etico e un modello di organizzazione, gestione e controllo redatto ai sensi della 231/2001. I Vettori dovranno prenderne visione, rispettare e fare rispettare i contenuti di tali documenti ai propri dipendenti, consulenti e collaboratori a qualsiasi titolo, manlevando il Gestore da qualsivoglia responsabilità derivante dal mancato rispetto degli stessi.

I relativi documenti sono disponibili sul sito Internet del Gestore www.triesteairport.it.

10. PUBBLICAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIA

Il presente PIA, trasmesso all'Autorità di Regolazione dei Trasporti in data 15/06/2021, è disponibile sul sito Internet del Gestore www.triesteairport.it.

PIA TRIESTE AIRPORT

ALLEGATI



Trieste Airport
Friuli Venezia Giulia

DIREZIONE INFRASTRUTTURE

Infrastruttura: POLO INTERMODALE

Piano: Terra

Scala: 1:1.500

AEROPORTO

P - PASSARELLA

STRADA STATALE 14

PARCHEGGIO MULTIPIANO

VIABILITA'
mq 10.341,40

AUTOSTAZIONE

AUTOSTAZIONE

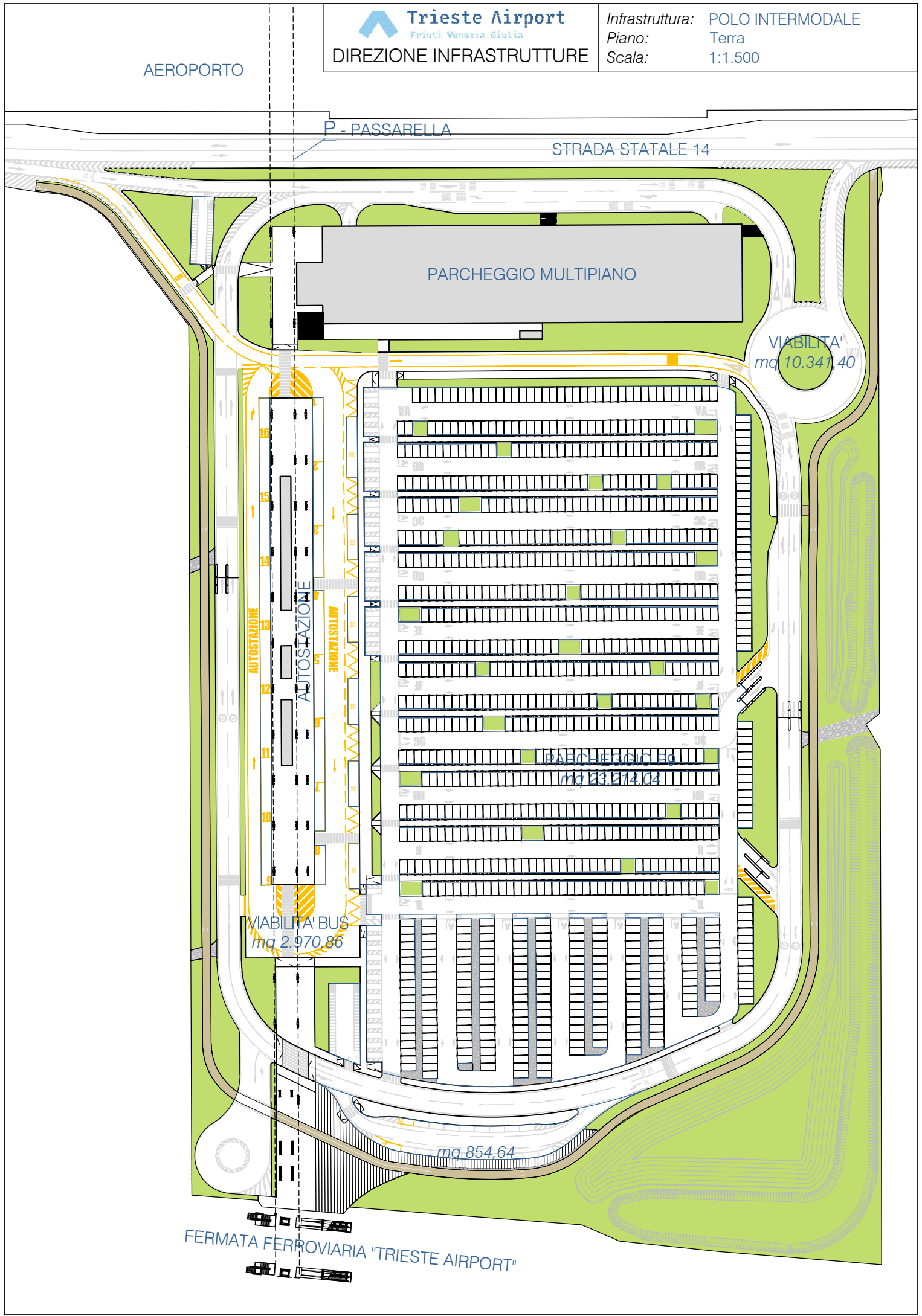
AUTOSTAZIONE

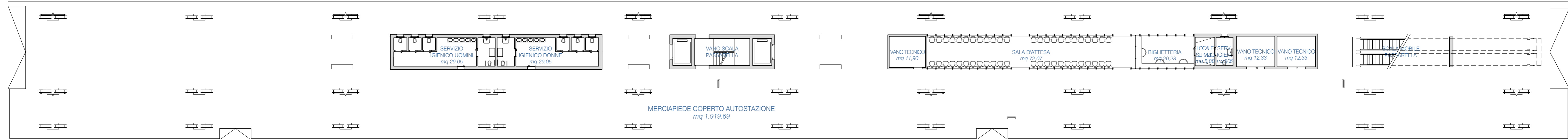
PARCHEGGIO
mq 23.214,04

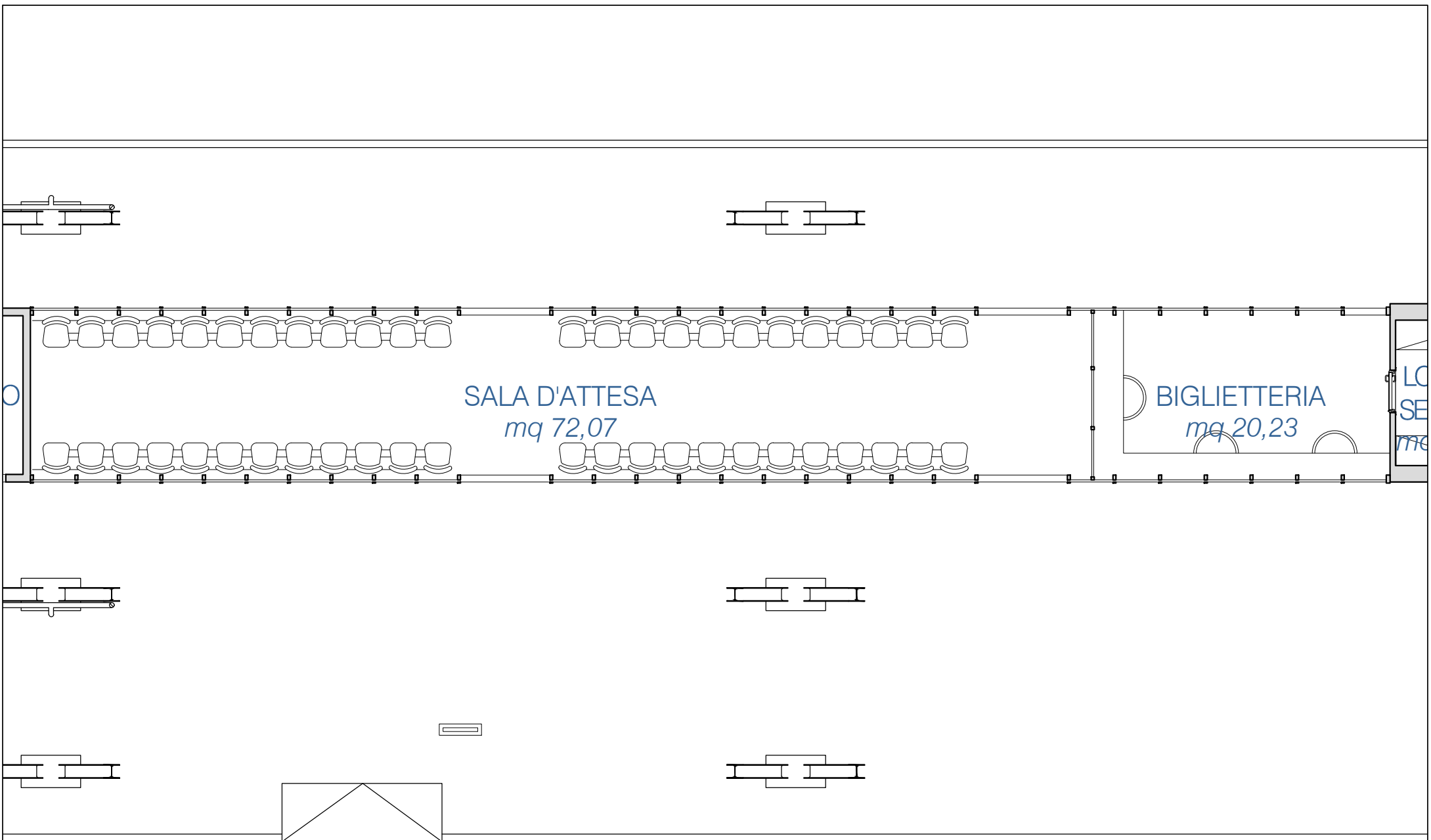
VIABILITA' BUS
mq 2.970,86

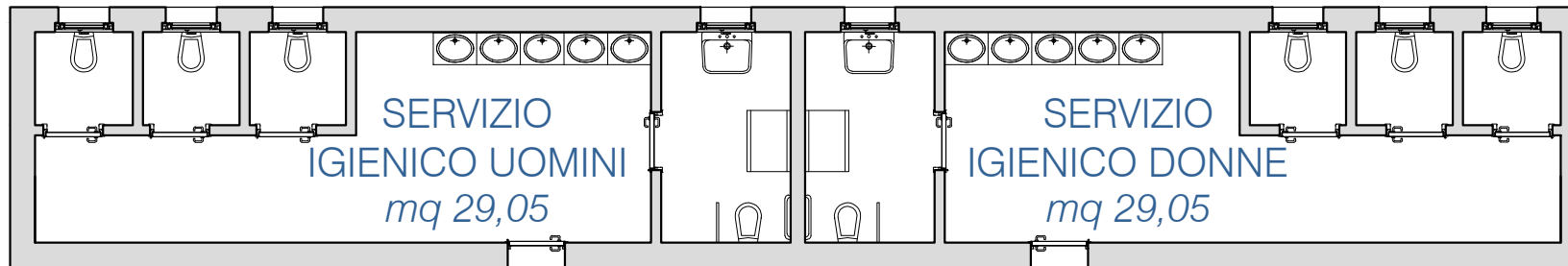
mq 854,64

FERMATA FERROVIARIA "TRIESTE AIRPORT"









SERVIZIO
IGIENICO UOMINI
mq 29,05

SERVIZIO
IGIENICO DONNE
mq 29,05

AUTOSTAZIONE TRIESTE AIRPORT

Modello Dati Cliente

<i>Ragione sociale</i>	
<i>Via</i>	
<i>CAP e località</i>	
<i>Stato</i>	
<i>Telefono</i>	
<i>Telefax</i>	
<i>Sito Internet</i>	
<i>E-mail</i>	
<i>PEC (Posta Elettronica Certificata)</i>	
<i>Codice SDI di fatturazione</i>	
<i>Codice Fiscale</i>	
<i>Partita IVA</i>	

Referente Operativo del Vettore

<i>Nome, cognome e posizione</i>	
<i>Telefono fisso</i>	
<i>Telefono cellulare</i>	

Legale Rappresentante

Con la presente si dichiara di avere preso piena visione e di accettare tutto quanto previsto nel PIA dell'autostazione di Trieste Airport.

Data _____ timbro e firma _____

Spett.le

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Ronchi dei Legionari, XX/XX/XXXX

OGGETTO: AUTORIZZAZIONE ALL'UTILIZZO DELL'AUTOSTAZIONE POLO INTERMODALE TRIESTE AIRPORT

A seguito della Vostra richiesta – pervenutaci in data XX/XX/XXXX – di svolgere servizi di trasporto passeggeri da/per l'Autostazione Trieste Airport sulla tratta XXXXXXXX – XXXXXXXX da Voi operata, Vi confermiamo, con la presente, l'autorizzazione all'utilizzo dell'Autostazione Polo Intermodale Trieste Airport.

Con la sottoscrizione della presente autorizzazione, La Vostra Società, prende atto ed accetta quanto riportato nel PIA Prospetto Informativo Autostazione Polo Intermodale Trieste Airport di Ronchi dei Legionari e relativi allegati, redatto in conformità alla delibera ART n. 56/2018 del 30/05/2018 e pubblicato sul sito internet www.triesteairport.it.

L'autorizzazione in oggetto è subordinata al possesso della licenza ad operare il servizio di trasporto passeggeri sulla tratta XXXXXXXX – XXXXXXXX da parte del Ministero dei Trasporti o da altro Ente competente, che dovrà essere allegata in copia all'atto della Vostra sottoscrizione. Sarà Vostra cura provvedere tempestivamente all'invio dei successivi rinnovi, pena la decadenza immediata della presente autorizzazione.

I servizi transiteranno in arrivo e partenza come da programma d'esercizio che ci avete inviato: ogni eventuale variazione d'orario e/o ingresso di nuove linee, con annesse nuove autorizzazioni ministeriali o di altro Ente competente, dovranno esserci tempestivamente comunicate per iscritto a mezzo PEC al seguente indirizzo aeroportoofvg@legalmail.it e via e-mail all'indirizzo autostazione@triesteairport.it.

La Vostra Società si obbliga, qualora la licenza di cui sopra venga revocata da parte degli organi competenti, a darne immediata comunicazione al Gestore. La revoca della suddetta potrà costituire giusta causa di recesso dal presente accordo da parte del Gestore, il quale si riserva, in merito, ogni iniziativa, diritto ed azione, anche di natura risarcitoria.

Il pagamento del pedaggio è dovuto per tutte le corse previste in arrivo, partenza o transito (incluse le corse bis) indipendentemente da eventuali cancellazioni delle stesse [oppure in arrivo, partenza o transito (incluse le corse bis) effettuate, sulla base di un resoconto semestrale [oppure annuale] dell'attività che avrete cura di inviare al Gestore].

Le tariffe attualmente in vigore per ogni transito (arrivo + partenza) sono le seguenti.

Tariffe in vigore fino al 31 dicembre 2021

TIPOLOGIA DI TRASPORTO	CORRISPETTIVO A TRANSITO (ARRIVO + PARTENZA)
Servizi MLP	4,80€ + IVA

Previa disponibilità degli spazi, la sosta inoperosa è possibile per brevi periodi (da 15 a 90 minuti) senza costi aggiuntivi, negli stalli ad essa dedicati. Il costo per la sosta inoperosa di mezzi di trasporto è di € 20,00+IVA al giorno o frazione, dopo i primi 90 minuti dall'arrivo. Eventuali necessità di sosta inoperosa per periodi superiori alle 12 ore vanno direttamente richiesti e

concordati con il Gestore, prenotandoli in anticipo, scrivendo a autostazione@triesteairport.it.

L'importo delle tariffe sopraindicate potrebbe essere automaticamente modificato, senza necessità di previo consenso da parte Vostra, a seguito ed in misura corrispondente ad eventuali adeguamenti tariffari conseguenti alle variazioni dell'indice ISTAT, di cui provvederemo a darVi preventiva comunicazione.

Il Gestore provvederà ad emettere fattura a Vostro carico, con cadenza xxxxxxxxxx posticipata: il pagamento dell'importo avverrà mediante bonifico bancario a favore del Gestore, da accreditarsi utilizzando le seguenti coordinate bancarie (IBAN): IT54 D030 6964 6341 0000 0001 433.

Il pagamento non potrà essere sospeso o ritardato da pretese o eccezioni, qualunque ne sia il titolo, e dovrà avvenire entro e non oltre trenta giorni dalla data della fattura. Eventuali ritardi nei pagamenti comporteranno il diritto di Autostazione di applicare a Vostro carico gli interessi previsti dall'art. 5 del Decreto Legislativo n. 231 del 09/10/2002 e successive modifiche ed integrazioni, a partire dal giorno successivo a quello di scadenza del pagamento senza che occorra formale costituzione in mora.

La sottoscrizione della presente autorizzazione comporta il consenso al trattamento dei Vostri dati, in quanto senza il preventivo consenso non sarebbe possibile l'adempimento degli obblighi di legge ai sensi della normativa nazionale applicabile e del Regolamento Europeo n. 679/2016 ("GDPR").

Vi comunichiamo inoltre che i dati della Società da Voi fornitici (ragione sociale, indirizzo sede legale, telefono, e-mail, sito web) saranno resi disponibili presso l'Autostazione e sul sito web www.triesteairport.it affinché gli stessi siano a disposizione dell'utenza. Sarà Vostra cura comunicarci tempestivamente ogni eventuale variazione.

Il Gestore autorizza il Vettore a fornire ai passeggeri adeguata assistenza, anche tramite proprio personale che dovrà essere chiaramente riconoscibile (ad es. mediante pettorina) e che dovrà attenersi alle direttive e contenute nel suindicato PIA.

Rimane vietata qualsiasi promozione/pubblicità della linea e/o del Vettore senza preventivo consenso del Gestore.

Il Vettore è responsabile del corretto adempimento degli obblighi contrattuali nonché dei danni arrecati a persone o cose del Gestore e/o di qualunque terzo, in conseguenza a fatti e/o omissioni connessi alla propria attività, sia direttamente, sia da persone, a qualsiasi titolo, sottoposte o incaricate. Egli esonera espressamente il Gestore da ogni responsabilità per i danni diretti o indiretti che potessero derivare da fatto doloso o colposo di altri vettori o di terzi e da ogni azione e/o reclamo di qualsiasi natura che provenisse dalle competenti Autorità e/o Aziende e/o soggetti privati per le trasgressioni alle leggi o alle disposizioni vigenti in materia di sicurezza, prevenzione, infortuni, incendi, igiene, sanità e quanto altro attinente all'esercizio dell'attività espletata, impegnandosi fin d'ora a risarcire ogni eventuale spesa sostenuta a tale titolo da Aeroporto Friuli Venezia Giulia SpA, nonché a manlevarla e tenerla indenne da eventuali pretese di terzi.

Il Vettore esonera e solleva il Gestore e i suoi dipendenti da ogni responsabilità per danni diretti e/o indiretti compresi quelli che potessero derivare da scarsità o mancanza di energia elettrica o da mancata o insufficiente fornitura di qualsiasi altro servizio erogato da terzi.

Il Vettore si impegna ad osservare e fare osservare ai propri dipendenti ed in genere a tutte le persone che, lavorando per suo conto, avranno facoltà di accesso nell'area, tutte le norme, le disposizioni, le prescrizioni e le cautele in materia di sicurezza, nonché tutte le norme contenute nel PIA e nei relativi allegati, esonerando il Gestore da ogni e qualsivoglia responsabilità e pretese di terzi.

A carico esclusivo del Vettore rimane l'approntamento di tutte le misure di salvaguardia atte a garantire l'incolumità di persone e cose limitatamente all'utilizzo dell'area assegnata nel periodo di permanenza in Autostazione, esonerando il Gestore da ogni responsabilità civile e penale conseguente alla mancata applicazione delle suddette.

Il Vettore prende atto che Aeroporto Friuli Venezia Giulia SpA ha adottato un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (scaricabile dal sito www.triesteairport.it) che dichiara di conoscere per averne preso visione ed averlo letto sul suddetto sito aziendale, garantendone altresì l'osservanza.

Il Vettore aderisce ai principi del suddetto Modello di organizzazione, gestione e controllo e si impegna a rispettarne i suoi contenuti, principi e procedure e ad astenersi da qualsiasi comportamento atto a configurare le ipotesi di reato indicate nel D.Lgs. 231/2001, sue successive modifiche e/o integrazioni, ivi riportate.

Il Vettore prende atto che Aeroporto Friuli Venezia Giulia SpA ha adottato un Codice Etico, pubblicato sul sito

www.triesteairport.it , che dichiara di conoscere per averne preso visione ed averlo letto, garantendone altresì l'osservanza.

Il Gestore mette a disposizione del Vettore esclusivamente gli spazi delimitati e dedicati alle operazioni di carico/scarico dei passeggeri e/ alla sosta dei veicoli e non assume alcun obbligo di vigilanza né di custodia degli stessi.

Aeroporto Friuli Venezia Giulia SpA non sarà responsabile per danni, diretti e/o indiretti subiti dai veicoli, da qualunque causa determinati, né per il furto, anche parziale, consumato o tentato, dei veicoli e/o dei relativi accessori o bagagli.

Aeroporto Friuli Venezia Giulia SpA non sarà, altresì, responsabile di eventuali disservizi (ritardi, ecc.) che possano essere generati da cause di forza maggiore, quali ad esempio intervento delle Forze dell'Ordine per ragioni di ordine pubblico, sommosse popolari, manifestazioni, atti di terrorismo, calamità naturali.

Aeroporto Friuli Venezia Giulia SpA non sarà infine responsabile per eventuali danni arrecati ai veicoli in sosta da altri utenti o da altri veicoli presenti nell'area, né per eventuali danni causati da atti di vandalismo, sommosse popolari, manifestazioni e atti di terrorismo, o derivanti da calamità naturali o da cause di forza maggiore.

Il Vettore dichiara di essere stata debitamente informata che in Autostazione Trieste Airport non esiste una vigilanza dei veicoli e che non è stata stipulata da parte del Gestore un'assicurazione per furti, danni e incendi per i citati veicoli.

La validità della presente autorizzazione decorre dalla data della Vostra sottoscrizione fino al XX/XX/XXXX [oppure ha validità di XX mesi/ X anni].

Restiamo in attesa di Vostro riscontro in merito.

Distinti saluti.

Marco Consalvo

Amministratore Delegato

Aeroporto Friuli Venezia Giulia SpA

Data _____ timbro e firma per accettazione _____

AUTOSTAZIONE TRIESTE AIRPORT

Modello Prenotazione servizi NOL

Ragione sociale	
Via	
CAP e località	
Stato	
Telefono	
Telefax	
Sito Internet	
E-mail	
PEC (Posta Elettronica Certificata)	
Codice SDI di fatturazione	
Codice Fiscale	
Partita IVA	

Referente Operativo del Vettore

Nome, cognome e posizione	
Telefono fisso	
Telefono cellulare	

SCHEDULATO PREVISTO

DATA	ARR / PAR	ORIGINE / DESTINAZIONE	ORARIO	PASSEGGERI	note

Con la presente si dichiara di avere preso piena visione e di accettare tutto quanto previsto nel PIA dell'autostazione di Trieste Airport.

Data _____ timbro e firma _____

MODELLO SUGGERIMENTI E RECLAMI

www.triesteairport.it

The image shows a screenshot of a web browser displaying the 'Suggerimenti e reclami' (Suggestions and Complaints) form on the Trieste Airport website. The browser's address bar shows the URL <https://triesteairport.it/it/airport/diritti-del-passeggero-1/suggerimenti-e-reclami/>. The website's navigation menu includes 'In partenza', 'In arrivo', 'Voli e destinazioni', 'Diritti del passeggero', 'Download', 'Turismo e ospitalità', and 'Polo Intermodale'. The breadcrumb trail is 'HOME > AEREI > DIRITTI DEL PASSEGGERO > Suggerimenti e reclami'. On the left side, there is a sidebar menu with links for 'Diritti del passeggero', 'Carta dei servizi', 'Suggerimenti e reclami' (highlighted), and 'Passeggeri a ridotta mobilità'. The main content area is titled 'Suggerimenti e reclami' and contains the following text: 'Inviaci i tuoi suggerimenti per migliorare il servizio o i reclami relativi a un volo.' The form fields are: 'Nome*' and 'Cognome*' (text input), 'Indirizzo*' and 'Città*' (text input), 'CAP*' (text input), 'Email*' (text input), 'Telefono' (text input), 'Sono il passeggero' (checkbox), 'Data del volo' (calendar icon and text input), 'Numero volo' (text input), 'Ora del volo' (text input), 'Messaggio*' (text area), and 'Privacy*' (checkbox). Below the 'Privacy*' checkbox, there is a link: 'Acconsento al trattamento dei miei dati secondo l'[informativa sulla privacy](#).' A green 'Invia' button is located at the bottom right of the form. The footer of the website includes links for 'TERMINI D'USO', 'PRIVACY', 'PRIVACY INFORMATIVA UTENTI', 'COOKIE', 'ACCESSIBILITÀ', 'SOCIETÀ TRASPARENTE', and 'CONTATTI'. The Trieste Airport logo is also present, along with social media icons for Facebook and Twitter. The footer text includes: '© Aeroporto Friuli Venezia Giulia', 'Direzione e Coordinamento ex Art. 2497-bis C.C. di 21 Ae', and 'CF, P. IVA, iscrizione R.I. GO 00520800319 - Capitale sociale'. The Windows taskbar at the bottom shows the 'Autostazione' and 'Suggerimenti e recl...' icons.