

AUTOSTAZIONE:

INFORMAZIONI e NORME GENERALI di COMPORTAMENTO

(estratto dal Prospetto Informativo Autostazione Trieste Airport, trasmesso all' Autorità di Regolazione dei Trasporti in data 28/10/2021, che è disponibile – nella sua versione integrale – sul sito internet www.triesteairport.it)

DEFINIZIONI

GESTORE = soggetto che gestisce l'autostazione, ovvero Aeroporto Friuli Venezia Giulia SpA.

VETTORE = azienda pubblica o privata di trasporto autorizzata dal Gestore ad utilizzare l'autostazione per il carico, lo scarico ed il transito di passeggeri.

NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI UTENTI

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

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.

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 (tra cui, ma

- non solo, imbrattare, danneggiare, sporcare muri, arredi, vetri, abbandonare rifiuti, etc.);
- fumare nella sala d'attesa, nei bagni ed in qualsiasi altro luogo che riporti indicazione di tale divieto.

DANNI e RESPONSABILITÀ

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 dell'Autostazione.

BAGAGLI INCUSTODITI

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.

OGGETTI SMARRITI

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.

VIDEOSORVEGLIANZA

Per finalità di sicurezza, nell'Autostazione, è installato un impianto di videosorveglianza a circuito chiuso, attivo 24 ore su 24, le cui immagini sono visibili e monitorate dal personale della "Control Room" gestita dalla Security aeroportuale. Il relativo trattamento dei dati è effettuato nel rispetto della vigente normativa.

DIRITTI DEI PASSEGGERI

In ottemperanza al Regolamento UE 181/201, Trieste Airport rende disponibile la sintesi dello stesso (Diritti dei passeggeri che viaggiano in autobus) sia all'interno dell'autostazione che sul proprio sito web (triesteairport.it/it/autobus).

ASSISTENZE SPECIALI

I locali e le aree e le vie di accesso dell'Autostazione rispettano le normative vigenti in termini di accessibilità per le persone a ridotta mobilità. Il Vettore, mediante gli autisti in servizio, si occupa dell'assistenza durante

l'imbarco e lo sbarco del passeggero, il carico e lo scarico dei bagagli e dell'eventuale assistenza all'acquisto dei biglietti TPL all'emittitrice automatica. Il passeggero che necessita assistenza di altro tipo (in particolare, ad esempio, per l'accesso all'aerostazione), potrà contattare il personale aeroportuale dedicato utilizzando il punto di chiamata situato all'esterno della sala d'attesa (lato est del terminal Autostazione). Anche se la necessità di assistenza speciale va comunicata dal cliente a autostazione@triesteairport.it con un preavviso minimo di almeno 36 ore, il Gestore compirà ogni ragionevole sforzo per assicurare l'assistenza nel modo più adeguato anche ai passeggeri non prenotati. Tale servizio è operativo in corrispondenza degli orari di apertura del terminal aeroportuale, senza costi per il richiedente.

SEGNALAZIONI e RECLAMI

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, via email, scrivendo a autostazione@triesteairport.it, oppure compilando l'apposito modulo online:



Il Gestore risponde solo dei reclami e delle osservazioni relativi all'infrastruttura ed alla gestione della stessa e dei suoi sistemi.

I Vettori rispondono invece dei reclami relativi alle informative al pubblico (orari, linee, servizi, scioperi, etc.) alle tariffe ed ai titoli di viaggio, ad eventuali ritardi e disservizi, alla condotta/comportamento degli autisti: in questi casi, reclami ed osservazioni vanno inviati direttamente al Vettore.