

Regolamento per la Fidelizzazione

La Fidelizzazione è una modalità di prenotazione che consente all'utente di acquistare i permessi con un notevole risparmio di temi e di costi.

Per accedere a questo servizio è necessario presentare, con lettera raccomandata a.r. presso i nostri uffici, i documenti in elenco

1. dichiarazione conoscitiva delle regole del sistema di fidelizzazione timbrata e firmata dal Titolare o dal Legale Rappresentante;
2. Regolamento relativo alla fidelizzazione timbrato e firmato dal Titolare o dal Legale Rappresentante;
3. copia di un documento d'identità in corso di validità del Titolare o del Legale Rappresentante;
4. originale della garanzia prescelta: Fideiussione Bancaria o Assicurativa o Deposito notarile dell'importo previsto nella dichiarazione; Deposito Cauzionale infruttifero di interessi, se l'operatore è straniero, dell'importo minimo di € 500,00 che potrà essere versato presso l'istituto di credito di riferimento;
5. certificato della C.C.I.A.A. o dichiarazione sostitutiva o per operatori stranieri certificato o dichiarazione sostitutiva rilasciato dall'equipollente istituzione straniera della Camera di Commercio;
6. copia dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività di noleggio con conducente tramite autobus, per operatori del settore autobus, o del certificato di iscrizione all'albo dei direttori tecnici per gli agenti di Viaggio, o per operatori stranieri certificato equipollente.
7. autocertificazione attestante la provenienza dei fondi utilizzati per l'acquisto della flotta.

Art.1 Accettazione e registrazione utente

La presentazione della domanda di fidelizzazione, con i rispettivi allegati, deve pervenire in originale brevi manu o con raccomandata A/R, da inviare presso i nostri uffici

L'accesso all'area internet avviene mediante registrazione effettuata dall'utente. Non appena conclusa la verifica sulla pratica di fidelizzazione, l'utente verrà abilitato .

Art. 2 Permessi Giornalieri: modalità di prenotazione, pagamento e rilascio

Gli utenti fidelizzati potranno prenotare anticipatamente i permessi con facoltà di annullare la prenotazione entro le ore 15.00 del giorno precedente il servizio; il permesso una volta visualizzato/stampato, non potrà più essere annullato e/o rimborsato.

La prenotazione dei *permessi giornalieri* viene effettuata dall'utente nella pagina dedicata con le seguenti modalità: Tutti i permessi potranno essere acquistati fino al giorno stesso del servizio;

Il permesso C, potrà essere prenotato senza obbligo di inserire la targa, con il versamento di una caparra confirmatoria pari a € 30,00. Qualora il permesso non fosse confermato con il saldo entro le ore 15.00 del giorno precedente l'effettuazione del servizio, la prenotazione andrà persa e l'importo trattenuto. L'utente fidelizzato potrà inserire la targa sino alle ore 7.00 del giorno stesso del servizio.

Gli utenti fidelizzati hanno la possibilità di effettuare il pagamento in forma posticipata rispetto al loro utilizzo a fronte della garanzia prestata. Alla fine del mese di competenza verrà emessa fattura, visualizzata nella pagina dedicata, il cui pagamento, dovrà pervenire entro 30 giorni dalla data di emissione. (1) Al ricevimento del pagamento della fattura verrà reintegrato l'importo garantito da utilizzare per l'acquisto dei permessi.

Qualora la fattura non sia saldata alla scadenza prevista, si procederà al blocco della fidelizzazione e all'escussione della fideiussione. L'utente potrà acquistare nuovi permessi solo presso i check point fino al reintegro della fidejussione. In caso di recidiva la sospensione della fidelizzazione sarà applicata per 12 mesi durante i quali l'utente non potrà acquistare con in qualità di utente fidelizzato.

Art.3 Permessi in Abbonamento: modalità di prenotazione, pagamento e rilascio

L'utente dovrà presentare presso gli uffici del gestore i documenti di seguito in elenco:

1. apposita dichiarazione sostitutiva atto di notorietà da cui si evincano le sue generalità (nome e cognome, luogo e data di nascita, nome della società, Partita Iva, Indirizzo, n. reg. imprese), il possesso della licenza/autorizzazione, il numero e la validità della stessa e l'esistenza in organico di un dipendente con la mansione di autista per ogni permesso richiesto in caso di acquisto di abbonamenti semestrali od annuali.
2. copia della carta di circolazione del mezzo;
3. copia di un documento d'identità in corso di validità del Titolare o del Legale Rappresentante;
4. copia del certificato della Camera di Commercio in corso di validità;
5. attestazione da parte dell'Inps e dell'Inail relative alla regolarità contributiva e previdenziale del personale addetto alla guida degli autoveicoli in caso di acquisto di permessi semestrali od annuali, ovvero autocertificazione redatta ai sensi del DPR 445/2000 art. 46 e 47 e successive modifiche ed integrazioni.
6. pagamento effettuato con le modalità di seguito indicate:
 - a. bonifico bancario, in cui dovrà essere riportato Codice di Riferimento Operazione e/o la sottoscrizione da parte dell'istituto bancario con timbro e firma del documento;
 - b. assegno circolare intestato al Gestore da consegnare brevi manu presso gli uffici dello stesso;
 - c. carta di credito e/o bancomat, presso l'ufficio operativo del Gestore.

I versamenti potranno essere corrisposti come di seguito indicato:

- per i contrassegni mensili: unica rata e pagamento all'atto della richiesta;
- per i contrassegni semestrali: due rate e pagamento per la prima all'atto della richiesta, la seconda a 60 giorni dalla data della fattura;
- per i contrassegni annuali: quattro rate, di cui la prima all'atto della richiesta, la seconda dopo 60 giorni, la terza dopo 120 giorni e la quarta dopo 180 giorni dalla data della fattura.

Il rilascio del permesso richiesto avverrà entro 15 giorni lavorativi, a decorrere dalla data di ricevimento della documentazione e consegnato su richiesta del cliente per posta o per corriere espresso, con spese a carico del destinatario, oppure brevi manu previo appuntamento presso gli uffici del Gestore.

L'importo derivante dall'acquisto dei permessi semestrali e annuali con pagamento rateale è soggetto alla garanzia prestata con fideiussione bancaria o deposito notarile. Il mancato pagamento di una rata annulla il beneficio della rateizzazione: il Gestore in questo caso chiederà all'utente il pagamento in unica soluzione della parte residuale del credito. L'utente è obbligato al pagamento di detto importo entro 5 giorni dalla richiesta del Gestore. Se entro detto termine l'utente non ha provveduto al pagamento il Gestore escuterà la fideiussione.

Art.4 Varchi Elettronici - Comunicazione delle Targhe per l'accesso in ZTL

L'utente fidelizzato può richiedere l'inserimento in unica soluzione nella banca dati del Gestore di tutte le targhe della propria flotta, che verranno abilitate dopo l'istruttoria positiva dei documenti (copia della carta di circolazione del veicolo e copia autorizzazione all'attività di noleggio di autobus con conducente) che saranno trasmessi al Gestore via fax tramite apposito modulo. All'atto dell'acquisto del permesso l'utente potrà scegliere la targa inserita in banca dati da associare al permesso richiesto. Contestualmente all'acquisto del permesso, le targhe saranno inserite nel sistema di controllo elettronico dei varchi di accesso alle ZTL, per i permessi che consentono l'accesso a tali zone.

Eventuali sostituzioni di targa sui permessi in abbonamento, risultanti sul libretto di licenza per attività di noleggio di autobus con conducente dovranno essere tempestivamente comunicate al Gestore, corredate dalla necessaria documentazione. La sostituzione potrà essere effettuata solo con mezzi dello stesso parametro, della stessa lunghezza e tipo di alimentazione.

Per i permessi giornalieri, in caso di sostituzione del mezzo, i clienti che hanno stampato il permesso potranno sostituirlo al check point consegnando il contrassegno in loro possesso entro le ore 8:00 del giorno stesso del servizio. La sostituzione potrà essere effettuata solo con mezzi dello stesso parametro, della stessa lunghezza e tipo di alimentazione.

(1) Per un tempestivo aggiornamento della situazione contabile si consiglia di inviare al fax 06/46957716 la contabile bancaria con i riferimenti delle coordinate bancarie indicate in fattura. Non si accettano bonifici home-banking se non corredate del Codice di Riferimento Operazione o dal timbro della banca.

Segnare la prima pagina per accettazione in basso a destra

Io sottoscritto _____ -

legale rappresentante della società _____ -

accetto il presente regolamento in ogni sua parte.

In fede

Data _____