



ALLEGATO 1) AL REGOLAMENTO

ISTRUZIONI PER L'USO

1. MODALITÀ PRENOTAZIONE:

Si rinvia integralmente all'art. 4 del Regolamento.

2. PRELIEVO ED UTILIZZO DELL'AUTOVEICOLO

2.1. Prenotato l'autoveicolo, una volta giunti nel luogo di prelievo:

- (i) occorre verificare lo stato della carrozzeria (segnalando al *Call Center* eventuali danni od anomalie);
- (ii) occorre verificare la presenza della carta carburante collocata in una busta all'interno dell'autoveicolo (segnalando al *Call Center* l'assenza della carta);
- (iii) occorre porre la *Omnibus Card* di fronte al lettore situato sul cristallo anteriore (parabrezza) del veicolo.

2.2. L'autoveicolo si aprirà automaticamente e sarà pronto per l'uso.

3. FERMATE INTERMEDIE

In caso di sosta provvisoria, l'autoveicolo viene utilizzato alla stregua di un qualsiasi vettura (chiusura/apertura con la chiave, la quale deve essere custodita con cura e responsabilità).

4. RICONSEGNA DELL'AUTOVEICOLO

Arrivati a destinazione, dopo aver parcheggiato l'autoveicolo, è sufficiente riporre il portachiavi a forma di "gettone" nell'apposito alloggiamento nel vano portaoggetti e uscire dall'autoveicolo. Nell'eventualità tutti i posti auto *Car-Sharing* autorizzati per il prelievo/rilascio dei mezzi adibiti al servizio di *Car-Sharing* risultassero occupati, occorre obbligatoriamente contattare il *Call Center* per farsi indicare il luogo di rilascio alternativo o semplicemente per comunicare quello già individuato (il rispetto di tale norma permetterà sempre a tutti gli utilizzatori di trovare rapidamente l'autoveicolo loro assegnato). Tutti gli oggetti personali e gli accessori devono essere asportati dall'autoveicolo. Occorre chiudere accuratamente tutte le portiere ed il portabagagli. Verificato lo spegnimento delle luci di cortesia, dei fari esterni, e la rimozione degli oggetti personali, avvicinare l'*Omnibus Card* al lettore sul parabrezza ed assicurarsi che scatti la chiusura centralizzata.

5. CHIAMATE DI EMERGENZA

Per tutte le chiamate di emergenza è obbligatorio contattare il *Call Center* al n. 02-66165179 (assistenza, recupero auto, polizia, ambulanza).

Il *Call Center* è preposto a fornire tutte le indicazioni necessarie per una buona fruizione del Servizio e ad accogliere eventuali reclami e/o consigli per migliorarlo.

2

6. MODALITÀ DI RIFORNIMENTO DEL CARBURANTE

6.1. RIFORNIMENTO DI AUTOVEICOLO A BENZINA PRESSO DISTRIBUTORI CONVENZIONATI ABILITATI AD ACCETTARE LA CARTA DI PAGAMENTO CARBURANTI

La carta di pagamento carburanti è una scheda con *microchip* da utilizzare per il rifornimento presso tutti i distributori abilitati del circuito E.N.I.; se il distributore può accettare la carta è obbligatorio utilizzarla. La carta di pagamento carburanti si trova in una busta dentro vano porta oggetti, lato passeggero, di ogni autoveicolo; per mezzo del *microchip*, la carta è legata al numero di targa dell'autoveicolo. Ad essa corrisponde un P.I.N., il quale è allegato alla carta e contenuto nella medesima busta all'interno dell'autoveicolo. Al momento del pagamento del rifornimento, è sufficiente consegnare all'esercente dell'impianto la carta e digitare il P.I.N. Avvenuta la transazione, non è necessario pagare poiché la spesa sarà addebitata direttamente al Gestore; in ogni caso, rilascerà uno scontrino o un *voucher* a convalida del prodotto somministrato; tale scontrino o *voucher* dovrà essere consegnato agli uffici del Gestore, entro 15 (quindici) giorni dall'avvenuto pagamento. Una volta utilizzata, la carta va riposta nella busta all'interno dell'autoveicolo, e collocata nella medesima posizione in cui era stata trovata; per nessun motivo è ammesso portare via la carta dall'autoveicolo. Per ogni altra informazione rispetto all'utilizzo della carta di pagamento carburanti, il Cliente può rivolgersi direttamente al *Call Center*.

6.2. RIFORNIMENTO DI AUTOVEICOLI A BENZINA PRESSO ALTRI DISTRIBUTORI

Qualora il distributore non fosse abilitato ad accettare la carta di pagamento carburante o si fosse in qualche modo impossibilitati a recarsi presso tutti i distributori convenzionati, bisogna contattare il *Call Center*, farsi autorizzare e procedere al rifornimento a propria cura. Entro 15 (quindici) giorni dal rifornimento, presentando la ricevuta presso uno degli *Infopoint* (Largo Formentone, 13 Brescia - Viale Stazione, 47 Brescia) si procederà al rimborso. Per nessun motivo è ammesso rimuovere la scheda carburanti dall'interno dell'autoveicolo. Il rimborso avviene secondo le modalità di cui all'art. 15 del Regolamento "*Liquidazione rimborsi spese anticipate dal cliente*".



7. AGEVOLAZIONI

Con l'obiettivo di incentivare ulteriormente l'utilizzo del Servizio quale "sistema di integrazione del trasporto pubblico urbano", il Comune di Brescia consente alle vetture adibite al Servizio:

- a) di transitare e sostare nell'ambito delle "Aree a traffico limitato", salvo ove diversamente indicato dalla segnaletica stradale;
- b) di sostare gratuitamente nei posti auto *Car-Sharing* a pagamento (c.d. "strisce blu");
- c) di circolare liberamente nei giorni a "targhe alterne", di "blocco totale del traffico" e durante le c.d. "giornate ecologiche".