



REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI “CAR SHARING”

Il presente documento definisce le procedure di utilizzo del servizio di car sharing “**Parma Car Sharing**” (il “Servizio”), fornito da Infomobility (il “Gestore”), previste dall’art. 4 delle Condizioni Generali di Contratto. Il documento è pubblicato sul sito web www.infomobility.pr.it e/o su altro strumento elettronico messo a disposizione dal Gestore.

Il Gestore si riserva il diritto di aggiornare, integrare o modificare le presenti procedure, secondo quanto previsto dall’art. 4 delle Condizioni Generali di Contratto, dandone comunicazione diretta al Cliente sul sito web www.infomobility.pr.it e/o su altro strumento elettronico messo a disposizione dal Gestore ovvero all’indirizzo email comunicato dal Cliente in fase di iscrizione all’Albo Clienti.

1. ISCRIZIONE

Per iscriversi al servizio il potenziale Cliente deve scaricare gratuitamente l’apposita app PARMA CAR SHARING disponibile sugli store on line o su altro strumento elettronico messo a disposizione dal Gestore (es. sezione dedicata sul sito www.infomobility.pr.it).

Per completare la richiesta di iscrizione, il potenziale Cliente deve:

1. fornire tutti i propri dati richiesti obbligatoriamente dalla procedura;
2. creare un profilo “account” o associarsi ad uno già esistente;
3. dichiarare di aver preso visione e di accettare esplicitamente le Condizioni Generali di Contratto proposte, nonché le presenti procedure di utilizzo;
4. dichiarare di aver preso visione e di prestare esplicito consenso al trattamento dei dati personali da parte del Gestore, così come descritte nelle Condizioni Generali di Contratto.

Nel caso di richiesta di iscrizione a nome di una persona giuridica (“cliente business”), il potenziale Cliente deve dichiarare di possedere i poteri necessari per poter impegnare e vincolare contrattualmente il soggetto giuridico.

I dati obbligatori che il potenziale Cliente dovrà fornire ai fini dell’iscrizione sono:

- a) un indirizzo email valido e password da utilizzare per l’accesso all’area riservata sul sito web del Servizio (in seguito “credenziali di accesso”);
- b) i suoi dati anagrafici, incluso codice fiscale o partita IVA, e un numero di cellulare valido e riconducibile al Cliente stesso (di seguito “cellulare del Cliente”).

Per la creazione del profilo “account” dovrà obbligatoriamente fornire:

- c) i dati di una carta di credito in corso di validità, che sarà utilizzata in tutti i pagamenti del Servizio e che sia appartenente a uno dei circuiti di credito abilitati al pagamento tramite la piattaforma “Gest Pay”;
- d) i dati della sua Patente italiana o della sua Patente rilasciata da uno stato appartenente all’Unione Europea o allo Spazio economico europeo (“Patente comunitaria”);
- e) per i potenziali Clienti in possesso di una Patente di altro Stato non appartenente all’Unione europea o allo Spazio economico europeo (“Patente extra-comunitaria”), purché la stessa sia riconosciuta in Italia e sia stata rilasciata dallo Stato in cui il Cliente è residente: dati della Patente e permesso internazionale ovvero traduzione ufficiale in lingua italiana della Patente
- f) i dati di un suo documento di riconoscimento in corso di validità;
- g) inviare copia della sua Patente, indicata ai precedenti punti d) ed e), ed eventuale copia del permesso internazionale o della traduzione ufficiale in lingua italiana, indicata al precedente punto e).



Qualora siano previste e applicabili, il Cliente potrà anche specificare eventuali promozioni e/o convenzioni alle quali richiede di accedere. È facoltà del Gestore riconoscere gli eventuali benefici nel rispetto dei regolamenti comunicati per le promozioni e/o convenzioni in corso di validità.

I dati forniti dal Cliente al momento dell'iscrizione sono memorizzati nel suo profilo Cliente.

Una volta completata la richiesta di iscrizione, il profilo Cliente (inteso in seguito come profilo "account") assume lo stato "pending", ossia in attesa di accettazione da parte del Gestore.

I dati forniti sono processati e verificati dal Gestore che, qualora non siano riscontrate irregolarità, accetta la richiesta di iscrizione, dandone comunicazione al Cliente all'indirizzo email (di seguito "email del Cliente") utilizzato al momento dell'iscrizione e/o attraverso altro strumento elettronico messo a disposizione dal Gestore.

In tal caso:

1) il profilo del Cliente assume lo stato "verified", ossia verificato dal Gestore;

Nel caso, invece, i requisiti per l'iscrizione all'Albo Clienti e per l'adesione al Servizio, come da art. 5 delle Condizioni Generali di Contratto, ovvero il Gestore riscontri delle irregolarità nei dati forniti:

1) il profilo del potenziale Cliente assume lo stato "rejected", ossia rifiutato dal Gestore;

2) il Gestore comunica al potenziale Cliente l'esito negativo della richiesta di iscrizione all'indirizzo email utilizzato al momento dell'iscrizione e/o attraverso altro strumento elettronico messo a disposizione dal Gestore.

L'iscrizione al servizio non ha scadenza.

2. PRENOTAZIONE

Le funzioni, definite di seguito, consentono di prenotare il noleggio delle auto del Servizio Parma Car Sharing (di seguito, per semplicità, "auto").

Le funzioni di prenotazione sono consentite ai soli Clienti che hanno un profilo conducente nello stato "verified".

Per utilizzarle, il Cliente dovrà scaricare gratuitamente l'apposita app PARMA CAR SHARING disponibile sugli store on line e/o su altro strumento elettronico messo a disposizione dal Gestore, utilizzando le proprie credenziali di accesso.

2.1 Nuova Prenotazione

Per prenotare un noleggio, il Cliente deve eseguire la procedura guidata utilizzando l'apposita funzione "Prenota".

Per completare la prenotazione, il Cliente dovrà:

1. ricercare un veicolo disponibile indicando:

- la posizione a lui più comoda;
- il profilo "account" al quale sarà addebitato il costo del noleggio;
- indicare orario di inizio e fine del noleggio.

2. selezionare una delle auto disponibili proposte dal sistema di prenotazione. Per ogni auto il sistema indica:

- il parcheggio presso il quale prelevare l'auto;
- la distanza del parcheggio dalla posizione indicata dal Cliente in fase di ricerca.

3. confermare l'auto selezionata.

Una volta prenotata l'auto, il Gestore invia al Cliente email di conferma dell'avvenuta prenotazione con i relativi dettagli.

La prenotazione può essere effettuata per un minimo di 1 ora di durata a un massimo di 72 ore. È possibile effettuare solo una prenotazione alla volta. La prenotazione può essere fatta a partire da un minimo di 5 minuti prima a un massimo di 30 gg prima.



2.2 Estensione della Prenotazione

Nel caso abbia bisogno di prolungare un noleggio, il Cliente può estendere la prenotazione accedendo alla sezione “Le mie Prenotazioni” e utilizzando l’apposita funzione “Modifica”.

L’estensione della prenotazione è consentita solo a condizione che:

- a) l’auto non sia già prenotata da altro cliente nel periodo di estensione richiesto dal Cliente;
- b) la prenotazione in corso non sia già scaduta.

Il Cliente è comunque tenuto a estendere la prenotazione nel caso preveda di non poter riconsegnare l’auto entro l’orario di fine prenotazione. L’estensione della prenotazione prevede un costo aggiuntivo com eindicato nell’allegato Tariffe e Penali.

Qualora l’estensione della prenotazione non sia possibile perché, nello stesso orario, un altro cliente ha già prenotato la stessa auto, il Cliente è tenuto a riconsegnare l’auto nei tempi previsti.

2.3 Cancellazione o Riduzione Parziale della Prenotazione

Nel caso non abbia più bisogno dell’auto o voglia ridurre la durata di prenotazione del noleggio, il Cliente può modificare o cancellare la prenotazione accedendo alla sezione “Le mie Prenotazioni” e utilizzando l’apposita funzione “Modifica”.

La cancellazione della prenotazione è consentita e gratuita solo fino a 24 ore prima dell’inizio della prenotazione del noleggio. Le ore non utilizzate durante il noleggio saranno conteggiate come da tariffa oraria.

3. PRELIEVO DELL’AUTO

Il prelievo dell’auto è consentito solo previa prenotazione dello stesso.

Il Cliente deve prelevare l’auto presso il parcheggio e entro gli orari di inizio e fine noleggio, confermati al momento della prenotazione.

3.1 Accesso all’Auto

Per accedere all’auto, il Cliente deve utilizzare il proprio smartphone posizionandolo sul lettore che si trova sul parabrezza dell’auto. Dopo pochi secondi dovrà inserire il codice PIN personale sul proprio smartphone e il sistema di bordo sbloccherà automaticamente le portiere dell’auto.

3.2 Inizio del Noleggio

Dal momento dello sblocco delle portiere ha efficacia il noleggio dell’auto, regolato ai sensi delle Condizioni Generali di Contratto, delle presenti procedure di utilizzo e dalla disciplina civilistica applicabile.

Una volta sbloccate le portiere, qualora il Cliente non intendesse utilizzare il noleggio, dovrà in ogni caso effettuare la procedura di riconsegna dell’auto, definito ai successivi paragrafi.

3.3 Controllo Danni, Pulizia dell’Auto, Documenti di Bordo

Al momento del prelievo il Cliente è tenuto a verificare:

- a) lo stato di pulizia dell’auto;
- b) se presenti danni all’auto;
- c) se presenti comportamenti anomali quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, rumorosità o spie di indicazione di malfunzionamento dell’auto;
- d) la presenza della documentazione di bordo.

La documentazione di bordo si compone di quanto segue:

- 1) copia del libretto di circolazione;
- 2) certificato di polizza RCA e relativa carta verde;
- 3) uno o più modelli CAI (modello di constatazione amichevole in caso di incidente);
- 4) condizioni di assicurazioni RCA;
- 5) vademecum su come comportarsi in caso di sinistro;



6) manuali d'uso e manutenzione dell'auto.

Nei casi a) e b) il cliente è obbligato ad effettuare la segnalazione tramite APP e inviare una segnalazione all'indirizzo email carsharing@infomobility.pr.it allegando foto a dimostrazione del danno rilevato o delle condizioni di scarsa pulizia nelle quali si trova l'auto. Se presenti altre anomalie, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, quali rumorosità o spie d'indicazione di malfunzionamento dell'auto, l'utente non dovrà utilizzare la vettura e dovrà segnalare l'evento al Servizio Clienti segnalando le anomalie rilevate.

La segnalazione del Cliente sarà utilizzata al fine di migliorare il servizio fornito ma anche quale prova per determinare la responsabilità di eventuali danni provocati durante il noleggio.

3.4 Casi eccezionali

Qualora il Cliente non possa prelevare l'auto per uno dei seguenti motivi:

- a) l'auto non è nel parcheggio prenotato;
- b) l'auto non si apre;
- c) l'auto presenta danni tali da non poter essere utilizzata, incluso i casi di furto parziale.

il Cliente dovrà segnalare immediatamente la situazione al Servizio Clienti che fornirà l'assistenza necessaria.

Qualora l'evento si presentasse fuori dagli orari di apertura del Servizio Clienti, il Cliente è tenuto a seguire il seguente comportamento:

1. inviare immediatamente una segnalazione all'indirizzo email carsharing@infomobility.pr.it documentando l'accaduto;
2. cancellare la prenotazione relativa all'auto;
3. ricercare ed eseguire una nuova prenotazione presso la più vicina auto disponibile.

Ricevuta la segnalazione il Servizio Clienti ricontatterà il Cliente non appena possibile per verificare quanto accaduto e, una volta confermata l'indisponibilità dell'auto, rimborsare il costo già addebitato al Cliente per il mancato noleggio in forma di buoni d'utilizzo del servizio.

In mancanza di un'altra auto disponibile per la prenotazione, il Cliente potrà utilizzare un taxi anticipando il costo del viaggio. In questi casi il Cliente potrà sottomettere richiesta di rimborso al Servizio Clienti, inviando richiesta documentata e copia della ricevuta del taxi all'indirizzo email carsharing@infomobility.pr.it.

Il Servizio Clienti, una volta confermata l'indisponibilità di altre auto, potrà rimborsare al Cliente il costo del taxi sino ad un massimo di 25€ (venticinque euro) in buoni di utilizzo del servizio.

4. UTILIZZO DELL'AUTO

4.1 Condotta del conducente

Il Cliente deve attenersi ed osservare le disposizioni contenute nelle Condizioni Generali di Contratto e nelle presenti procedure per ogni noleggio e per tutto il periodo in cui è iscritto all'Albo Clienti.

Il Cliente è tenuto a utilizzare l'auto in conformità e nel rispetto di quanto previsto

- a) dalla carta di circolazione;
- b) dal libretto di uso e manutenzione dell'auto;
- c) dalle disposizioni previste dal Codice della Strada;
- d) dalle Condizioni Generali del Contratto e della normativa vigente, e in generale con la massima diligenza del buon padre di famiglia.

La conduzione dell'auto è consentita esclusivamente al Cliente iscritto al Servizio e titolare della prenotazione in corso, in possesso di regolare Patente di guida valida secondo quanto prescritto nelle Condizioni Generali di Contratto.



La conduzione dell'auto non può essere affidata a terzi, anche se il soggetto terzo è un altro Cliente neppure alla presenza del Cliente stesso, salvo nel caso di forza maggiore.

In caso di forza maggiore, il Cliente avrà cura di affidare la guida unicamente a soggetti muniti di una valida Patente di guida e/o di documento equiparato.

L'utilizzo dell'auto è consentita solo entro i confini del territorio nazionale Italiano.

All'atto di ogni singolo noleggio, al Cliente è vietato:

- a) sublocare o cedere a terzi a qualsiasi titolo il veicolo e ad impedire che sullo stesso vengano costituiti vincoli o gravami di sorta;
- b) utilizzare il veicolo per corse, gare o competizioni;
- c) utilizzare il veicolo per scopi in contrasto con leggi e regolamenti vigenti nel luogo ove avviene la circolazione del veicolo medesimo;
- d) utilizzare il veicolo per scopi diversi da quello per cui è stato immatricolato;
- e) apportare modifiche e/o alterazioni di qualsivoglia natura al Veicolo;
- f) utilizzare il veicolo per il trasporto di animali;
- g) utilizzare il veicolo sotto l'effetto di alcolici e/o di sostanze psicotrope o stupefacenti ovvero di altre sostanze idonee ad alterare la capacità del guidatore.

È inoltre vietato:

- h) trasportare merci o persone in contrasto con leggi e regolamenti vigenti nel luogo ove avviene la circolazione del veicolo;
- i) trasportare armi, esplosivi, materiale radioattivo, batteriologico e simili;
- j) spingere e/o trainare altri veicoli;
- k) trasportare persone e/o merci eccedenti le quantità previste dalla carta di circolazione e dal libretto di uso e manutenzione;
- l) trasportare persone dietro compenso e per le competizioni di qualsiasi genere.

A bordo dell'auto è, severamente, vietato fumare e trasportare animali. Nel caso di inosservanza di tale divieto il Gestore addebiterà una penale al Cliente che per ultimo ha utilizzato l'auto, come prevista da art. 20 delle Condizioni Generali di Contratto.

4.2 Sosta temporanea

Durante il noleggio, il Cliente può sostare l'auto temporaneamente.

Nel caso di sosta il Cliente deve osservare il seguente comportamento:

1. parcheggiare l'auto servendosi dei parcheggi e delle aree di sosta, così come regolate nei successivi paragrafi;
 2. stazionare sempre con il freno a mano;
- Se inoltre si lascia temporaneamente l'auto:
3. chiudere tutti i finestrini;
 4. spegnere tutte le luci dell'auto;
 5. spegnere l'autoradio;
 6. spegnere l'auto, e, nel caso di vettura elettrica, assicurarsi di aver posizionato la leva del cambio su P (Park) e spingere il pulsante POWER;
 7. prima di uscire dall'auto, prelevare tutti gli oggetti personali di valore;
 8. chiudere l'auto con l'apposita chiave.

Prima di allontanarsi dal veicolo, il Cliente deve accertarsi che le portiere siano chiuse correttamente.

4.3 Parcheggi e accessi alla ZTL

Il Cliente può parcheggiare l'auto solo ove consentito dal Codice della Strada.

Parcheggi o zone di sosta con strisce blu



All'interno della città di Parma, il Cliente può parcheggiare gratuitamente l'auto nei parcheggi o zone di sosta contrassegnate con le strisce blu e bianche-blu. La mappa di questi parcheggi o zone è consultabile presso gli uffici e sul sito di Infomobility (www.infomobility.pr.it). Al di fuori della città di Parma la sosta nei parcheggi o zone contrassegnate dalle strisce blu è a carico del Cliente.

Per conoscere se in una città sono presenti o meno agevolazioni per la sosta delle auto Parma Car Sharing occorre contattare il comune di destinazione.

Altri parcheggi o zone di sosta

Non è consentito parcheggiare in stalli riservati quali, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, parcheggi riservati a persone disabili, alle forze dell'ordine, carico-scarico merci, taxi, istituzioni o corpi diplomatici.

Il parcheggio e/o la sosta nei garage privati (quali ad es. supermercati, aziende, condomini, etc.) o autorimesse private è a carico del Cliente. In ogni caso il Cliente deve attenersi alle disposizioni comunicate dal gestore del parcheggio.

Il parcheggio e/o la sosta in aree soggette a limitazioni orarie, quali ad esempio zone adibite a mercati locali e strade soggette a pulizia periodica, è consentito per il solo periodo previsto dalle disposizioni locali vigenti e il Cliente deve attenersi alle disposizioni comunicate dalle autorità locali.

Il Cliente non può parcheggiare l'auto in una zona dove non è possibile rilevare il segnale GPS e/o il segnale GSM. In caso di mancato rispetto di quest'obbligo e di necessità di intervento da parte del Gestore per il riposizionamento dell'auto, al Cliente potrà essere applicata una Penale ai sensi dell'art. 20 delle Condizioni generali del contratto.

Accessi alle ZTL

Il Cliente può accedere e transitare gratuitamente con l'auto nelle zone a traffico limitato (ZTL) identificate dal Comune di Parma. La mappa delle zone nelle quali è consentito l'accesso e il transito è consultabile presso gli uffici e sul sito di Infomobility (www.infomobility.pr.it).

Al di fuori della città di Parma, ove non sono già previste agevolazioni locali per le auto ibride, l'accesso alle zone a traffico limitato non è consentito. Per conoscere se in una città sono presenti o meno agevolazioni per la sosta delle auto di Parma Car Sharing occorre contattare il comune di destinazione.

Altri accessi e transiti

E' consentito accedere e/o transitare sulle corsie riservate ai mezzi pubblici nel solo Comune di Parma.

4.4 Rifornamento

Il Gestore provvede regolarmente ad effettuare il rifornimento dell'auto. Il Cliente prima di rilasciare l'auto è tenuto a verificare che la stessa contenga un livello di benzina (diesel per il furgone) non inferiore a $\frac{1}{4}$ della capacità del serbatoio.

Solo in caso di necessità, ad es. a seguito di lunghi viaggi, il Cliente può eseguire autonomamente il rifornimento dell'auto, presso una delle normali stazioni di rifornimento della rete stradale o autostradale.

Prima di eseguire l'operazione di rifornimento, il Cliente deve verificare che il tipo di carburante utilizzato sia idoneo. I carburanti idonei al rifornimento dell'auto sono solo ed esclusivamente quelli indicati nel libretto di uso e manutenzione dell'auto, di cui una copia è disponibile anche nell'auto stessa.

Il Cliente deve anticipare l'importo del carburante e conservare la ricevuta di pagamento rilasciata dal gestore della stazione di rifornimento, avendo cura di indicare sulla stessa ricevuta, la targa dell'auto e il chilometraggio al quale il rifornimento è stato eseguito.

Un volta terminato il noleggio, il Cliente può richiedere al Gestore il rimborso dell'importo sostenuto, inviando copia della ricevuta di pagamento all'indirizzo email carsharing@infomobility.pr.it.



Il Gestore, previa verifica della compatibilità tra il chilometraggio e i consumi dell'auto, provvede a rimborsare l'importo al Cliente in buoni d'utilizzo del servizio.

Qualora il Cliente non rispettasse la presente procedura di rifornimento, il costo del rifornimento stesso rimane a suo carico. Il Gestore può inoltre applicare delle penali nel caso di danni al veicolo provocati da utilizzo di carburante errato, ovvero non idoneo, salvo il risarcimento del maggior danno. Inoltre i costi di assistenza e di eventuale ripristino dell'auto sono a carico del Cliente.

5. RICONSEGNA DELL'AUTO

Il Cliente deve riconsegnare l'auto presso il parcheggio confermato al momento della prenotazione.

5.1 Termine del Noleggio

Per terminare il noleggio il Cliente deve obbligatoriamente eseguire le seguenti operazioni:

1. parcheggiare l'auto all'interno presso il parcheggio confermato al momento della prenotazione;
2. tirare il freno a mano;
3. chiudere tutti i finestrini;
4. spegnere tutte le luci dell'auto;
5. spegnere l'autoradio;
6. spegnere l'auto e, in caso di vettura elettrica, assicurarsi di aver posizionato la leva del cambio su P (Park) e di aver spinto il pulsante POWER;
7. prima di uscire dall'auto, prelevare tutti gli oggetti personali e riporre la chiave nel porta oggetti;
8. lasciare la vettura pulita e completa di tutta la documentazione di bordo;
9. chiudere l'auto attraverso l'app PARMA CAR SHARING attendendo che le portiere dell'auto si blocchino automaticamente.

Prima di allontanarsi dal veicolo, il Cliente deve accertarsi che le portiere siano chiuse correttamente. Qualora il Cliente non riesca a chiudere l'auto, è obbligato a contattare immediatamente il Servizio Clienti e a non allontanarsi dall'auto.

Al termine del noleggio, il Cliente deve verificare se presenti danni all'auto o comportamenti anomali quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, rumorosità o spie di indicazione di malfunzionamento dell'auto. In questi casi il Cliente dovrà segnalare l'evento al Servizio Clienti segnalando le anomalie rilevate e inviare una segnalazione all'indirizzo email carsharing@infomobility.pr.it allegando foto a dimostrazione del danno rilevato.

Il termine del noleggio dell'auto ha efficacia quando il Cliente riconsegna l'auto entro l'orario stabilito al momento della prenotazione o della successiva eventuale estensione.

Il Gestore si riserva il diritto di addebitare una Penale per interventi di pulizia straordinaria al Cliente che per ultimo ha utilizzato il veicolo.

Al termine di ogni Noleggio, il Cliente riceverà una comunicazione all'indirizzo email associata al profilo "conducente" contenente un riassunto dell'utilizzo dell'auto, quali:

- a) data inizio e fine del Noleggio;
- b) chilometri percorsi.

5.2 Parcheggio di riconsegna non disponibile

Qualora il Cliente non possa riconsegnare l'auto nel parcheggio previsto perché inaccessibile o occupato da altro veicolo, il Cliente deve chiamare il Servizio Clienti per segnalare la situazione.

Il Servizio Clienti fornisce l'assistenza necessaria e, eventualmente, autorizza il Cliente a riconsegnare l'auto nell'area di parcheggio più vicina disponibile.

In tal caso il Cliente deve tempestivamente comunicare al Servizio Clienti l'esatto indirizzo presso il quale ha riconsegnato l'auto.



Qualora l'evento si presentasse fuori dagli orari di apertura del Servizio Clienti, il Cliente deve seguire il seguente comportamento:

1. riconsegnare l'auto nell'area di parcheggio più vicina disponibile
2. inviare immediatamente una segnalazione all'indirizzo email carsharing@infomobility.pr.it documentando l'accaduto.

Ricevuta la segnalazione il Servizio Clienti ricontatterà il Cliente non appena possibile per verificare quanto accaduto. Si ricorda che il mancato rispetto della procedura di riconsegna dell'auto, incluso l'utilizzo del parcheggio confermato al momento della prenotazione, comporta l'addebito da parte del Gestore della penale prevista dall'art. 20 delle Condizioni Generali del Contratto.

5.3 Riconsegna in Ritardo

La riconsegna dell'auto da parte del Cliente oltre l'orario di fine noleggio confermato al momento della prenotazione o della successiva eventuale estensione, comporta l'addebito da parte del Gestore della penale prevista dall'art. 20 delle Condizioni Generali del Contratto.

6. PAGAMENTI E FATTURAZIONE

Il Cliente può consultare le tariffe e le penali previste per il Servizio sul sito www.infomobility.pr.it.

Tutti i pagamenti previsti dal Servizio, inclusi i noleggi e le penali, sono effettuati normalmente tramite addebito su carta di credito, associata al profilo "account" del Cliente.

Il Gestore comunica ogni pagamento inviando email all'indirizzo associato al profilo "account" del Cliente e includendo le informazioni relative alla causale del pagamento e all'importo addebitato.

6.1 Pagamento iscrizione

Il pagamento dell'iscrizione è addebitato una volta terminata l'iscrizione e non ha scadenza

6.2 Pagamento del noleggio

Al termine del noleggio, Il Gestore addebita:

1. il costo orario e il costo orario aggiuntivo, previsto in caso di estensione della prenotazione;
2. il costo per ogni chilometro;
3. eventuali penali da applicare al cliente (es. riconsegna in ritardo).

Al momento di un addebito del corrispettivo di Noleggio il sistema calcola automaticamente l'importo complessivo da addebitare.

A seguito dell'esito negativo di un addebito, il Gestore sospende temporaneamente il profilo "account" associato al Cliente, ponendolo in stato "sospeso".

In tal caso, il Cliente non è più autorizzato all'utilizzo del Servizio.

Per riattivare il profilo "account", ovvero ottenere nuovamente l'autorizzazione all'utilizzo del Servizio, il Cliente deve aggiornare i dati della propria Carta di Credito.

I dati forniti sono processati e verificati dal Gestore che, qualora non siano riscontrate irregolarità, accetta le modifiche apportate, dandone comunicazione all'indirizzo email del Cliente.

In tal caso il profilo "account" del Cliente assume nuovamente lo stato "verified", in caso contrario il Gestore contatta il cliente chiedendo di rettificare e/o correggere i nuovi dati forniti.

La sospensione e riattivazione del profilo "account" prevede l'addebito di costi di gestione amministrativa così come previsto dalle penali del Servizio.

6.3 Fatturazione

Il Cliente riceverà periodicamente una fattura nella quale saranno riportati in dettaglio tutti gli addebiti e/o accrediti effettuati nel corso del periodo, specificando i relativi utilizzi ed eventuali costi ulteriori (ad esempio, penali).

La fattura sarà inviata all'indirizzo email del profilo "account" del Cliente iscritto al Servizio.



Nel caso in cui il Cliente desidera ricevere chiarimenti in merito, potrà inviare una segnalazione all'indirizzo email carsharing@infomobility.pr.it.

7. ASSISTENZA STRADALE

In caso di:

- a) guasto meccanico all'auto;
- b) auto incidentata non più marciante o non idonea alla circolazione (vedi paragrafo 8 - Sinistri);
- c) mancanza di carburante;
- d) errato rifornimento di carburante (vedi paragrafo 4.4 – Rifornimento);
- e) batteria scarica;
- f) pneumatico forato.

il Cliente deve contattare il Servizio Clienti che fornirà l'assistenza necessaria, esclusivamente per il soccorso stradale e l'eventuale traino dell'auto.

In caso di richiesta di assistenza stradale, il Cliente non potrà lasciare il veicolo incustodito e dovrà obbligatoriamente attendere l'arrivo del soccorso stradale.

Per avere ulteriori informazioni circa le condizioni del servizio il Cliente può contattare il Servizio Clienti, oppure inviare email a carsharing@infomobility.pr.it.

8. SINISTRI

In caso di incidente, subito o provocato, il Cliente deve, se possibile, richiedere l'intervento delle autorità competenti (Polizia Municipale, Carabinieri, Polizia ed altre autorità locali) e comunicare immediatamente l'accaduto al Servizio Clienti. Il Cliente deve compilare con la controparte, coinvolta nell'incidente, il modulo di constatazione amichevole di incidente in tutte le sue parti e indicare tutte le seguenti informazioni:

- a) data dell'evento,
- b) ora e luogo di avvenimento,
- c) modalità di accadimento,
- d) targhe ed estremi delle coperture assicurative degli autoveicoli coinvolti,
- e) dati anagrafici e codici fiscali dei conducenti ed eventuali testimoni.

Una copia del modello di constatazione amichevole è disponibile all'interno dell'auto.

Nel caso in cui l'auto non possa più proseguire il viaggio, il Cliente deve contattare il Servizio Clienti che fornirà l'assistenza necessaria, esclusivamente per il soccorso stradale e l'eventuale traino dell'auto.

In caso di richiesta di assistenza stradale, il Cliente non potrà lasciare il veicolo incustodito e dovrà obbligatoriamente attendere l'arrivo del soccorso stradale.

Entro 2 giorni dall'incidente, il Cliente deve inviare all'indirizzo email carsharing@infomobility.pr.it la seguente documentazione:

- a) la denuncia di sinistro, compilando il modulo riportato in allegato 1);
- b) il modulo di constatazione amichevole compilato e firmato da entrambe le parti coinvolte;
- c) l'eventuale verbale delle autorità intervenute sul luogo dell'incidente.

9. FURTO, RAPINA, ATTI VANDALICI

In caso di furto, rapina o atto vandalico ai danni dell'auto durante il noleggio, il Cliente deve comunicare immediatamente l'accaduto al Servizio Clienti fornendo luogo e descrizione dell'accaduto.

Il Cliente deve denunciare l'evento alle Autorità Competenti (Polizia, Carabinieri, ecc) appena possibile e non oltre 12 ore dal suo verificarsi, o dal momento in cui ne è venuto a conoscenza, indicando nella denuncia i seguenti dati:

- a) targa e modello dell'auto (reperibili eventualmente dalla email di conferma della prenotazione);
- b) la compagnia assicurativa dell'auto;



c) identificativi anagrafici del conducente con la precisazione che l'auto è utilizzata nell'ambito del servizio di Parma Car Sharing;

d) descrizione dell'evento (luogo, data e dettagli) e del tipo di danno subito precisando in caso di danno parziale tutte le parti o accessori oggetto di sinistro.

Il Cliente deve inviare immediatamente all'indirizzo email carsharing@infomobility.pr.it la seguente documentazione:

a) copia della denuncia fatta alle autorità competenti;

b) l'eventuale verbale delle autorità intervenute sul luogo dell'evento.

Entro 2 giorni dall'evento, il Cliente deve inoltre inviare l'originale della denuncia con raccomandata A.R. all'indirizzo Infomobility spa Viale Mentana 27 - 43121 Parma - Ufficio Mobilità Sostenibile oppure consegnarlo al front office di Infomobility sito in viale Mentana 29 - 43121 Parma - durante l'orario di apertura del front office.

10. ROTTURA CRISTALLI, DANNO KASKO ED EVENTO NATURALE

In caso di rottura cristalli, danno kasko ed evento naturale ai danni dell'auto il Cliente deve comunicare immediatamente l'accaduto al Servizio Clienti fornendo luogo e descrizione del danno occorso.

Il Cliente deve compilare ed inviare all'indirizzo carsharing@infomobility.pr.it un'autodichiarazione dell'evento, utilizzando il modulo in allegato 1 e indicando i seguenti dati:

a) targa e modello dell'auto (reperibili eventualmente dalla email di conferma della prenotazione);

b) dati anagrafici del conducente;

c) descrizione dell'evento (luogo, data e dettagli) e del tipo di danno occorso precisando in caso di danno kasko la dinamica dell'evento, tutte le parti danneggiate ed eventuali controparti coinvolte.

In caso di danno kasko il Cliente deve richiedere, se possibile, l'intervento delle Autorità Competenti (Polizia, Carabinieri, ecc) e sempre compilare con la controparte coinvolta in tutte le sue parti il modulo di constatazione amichevole. Entro 2 giorni dall'incidente, il Cliente deve inviare all'indirizzo email carsharing@infomobility.pr.it la seguente documentazione:

a) la denuncia di sinistro, compilando il modulo riportato in allegato 1;

b) il modulo di constatazione amichevole compilato e firmato da entrambe le parti coinvolte (se necessario);

c) l'eventuale verbale delle autorità intervenute sul luogo dell'incidente (se presente).

Una copia del modello di constatazione amichevole è disponibile all'interno dell'auto.

11. MULTE E SANZIONI

Eventuali multe o sanzioni per violazioni del Codice della Strada e/o delle altre disposizioni vigenti comunicate dalle Autorità locali, per i mancati pagamenti di pedaggi o parcheggi privati, comminate agli utilizzatori delle auto e che verranno notificate al Gestore, verranno gestite come segue:

1. Il documento attestante la sanzione sarà restituito all'Ente emittente unitamente ai dettagli dell'anagrafica del Cliente utilizzatore responsabile della violazione, validi anche per la sottrazione di eventuali punti Patente.

2. Il Gestore invia al Cliente una comunicazione al suo indirizzo email con tutti i dettagli della sanzione.

3. Al Cliente verrà addebitata una penale per il servizio connesso alla gestione delle multe o sanzioni, come prevista da art. 20 delle Condizioni Generali di Contratto.

12. CONSULTAZIONE E VARIAZIONE DEI PROPRI DATI

Le funzioni, definite di seguito, consentono la consultazione e variazione dei dati del Cliente rilasciati durante o successivamente all'atto di iscrizione al Servizio.



Per utilizzarle, il Cliente dovrà accedere all'area riservata dell'app Parma Car Sharing, utilizzando le proprie credenziali di accesso. In alternativa il Cliente può chiamare il Servizio Clienti che, negli orari di servizio comunicati, potrà eseguirle per conto del Cliente.

12.1 Consultazione e Variazione dei Dati del Profilo Account

Il Cliente può consultare e modificare i dati del proprio profilo accedendo alla sezione "account".

Il Cliente può modificare in ogni momento i dati della carta di credito accedendo alla sezione "Pagamenti".

Nel caso di modifica di uno o più dati il profilo "account" associato al Cliente assume lo stato "pending". I dati forniti sono processati e verificati dal Gestore che, qualora non siano riscontrate irregolarità, accetta le modifiche apportate, dandone comunicazione all'indirizzo email del Cliente.

In tal caso il profilo del Cliente assume nuovamente lo stato "verified", in caso contrario il Gestore contatterà il cliente chiedendo di rettificare e/o correggere i nuovi dati forniti.

12.2 Variazione dello Stato di Validità della Patente di Guida

Nel caso di variazioni circa lo stato della Patente quali ritiro, sospensione, esaurimento punti o scadenza, smarrimento, il Cliente deve darne comunicazione immediata al Gestore, inviando una segnalazione all'indirizzo email carsharing@infomobility.pr.it.

A seguito della segnalazione del Cliente, il Gestore sospende temporaneamente il profilo "conducente" associato al Cliente, ponendolo in stato "suspended", ovvero sospeso.

In tal caso, il Cliente non è più autorizzato alla conduzione dell'auto, oltre a prenotare un nuovo noleggio.

Per riattivare il profilo "conducente", ovvero ottenere nuovamente l'autorizzazione alla conduzione dell'auto e alla prenotazione di un nuovo noleggio, il Cliente deve inviare nuova segnalazione all'indirizzo email carsharing@infomobility.pr.it;

a) indicando il nuovo stato di validità della Patente di guida;

b) allegando copia della nuova Patente, ed eventuale copia del permesso internazionale o della traduzione ufficiale in lingua italiana, come richiesto dalle Condizioni Generali del Contratto.

I dati forniti sono processati e verificati dal Gestore che, qualora non siano riscontrate irregolarità, accetta le modifiche apportate, dandone comunicazione all'indirizzo email del Cliente.

In tal caso il profilo del Cliente assume nuovamente lo stato "verified", in caso contrario il Gestore contatta il cliente chiedendo di rettificare e/o correggere i nuovi dati forniti.

La sospensione e riattivazione del profilo "conducente" prevede l'addebito di costi di gestione amministrativa così come previsto dalle penali del Servizio.

13. OGGETTI SMARRITI

Se il Cliente dimentica o ritrova eventuali oggetti abbandonati all'interno dell'auto, può comunicarlo al Servizio Clienti oppure inviando email a carsharing@infomobility.pr.it.

Il Gestore non è responsabile della perdita o dello smarrimento degli oggetti di proprietà del Cliente all'interno dell'auto, ma comunque si adopera per agevolare il recupero degli oggetti, eventualmente attraverso l'intervento presso l'auto del proprio personale tecnico.

I costi dell'intervento di recupero e dell'eventuale spedizione sono addebitati al Cliente proprietario dell'oggetto, che ne fa richiesta.



ALLEGATO 1

DENUNCIA SINISTRO

Io sottoscritto _____ in qualità di CONDUCENTE autorizzato all'utilizzo del servizio Car Sharing Parma al momento del sinistro del veicolo targato _____

Fornisco di seguito i miei dati anagrafici di riferimento

- residenza/sede in via _____ nr. Civico _____

- Città _____ Cap _____ Provincia _____

- Telefono _____ email _____

DICHIARO

di aver subito in data ___/___/___ luogo sinistro _____

Dettagliare con precisione la/le parte/i danneggiata/e

- la rottura accidentale del vetro _____
- danno da evento naturale _____
- danno Kasko _____

A seguito di

Indicare eventuale ulteriore documentazione fornita (es. verbale autorità intervenute, modulo constatazione amichevole, ecc.)

Rimango a disposizione per ulteriori eventuali chiarimenti.

In fede

___/___/___

Data

Firma leggibile



CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO DEL SERVIZIO DI "PARMA CAR SHARING"

Articolo 1 – Premessa

1.1 Le presenti condizioni generali si applicano a tutti i contratti finalizzati alla erogazione del servizio di Car Sharing denominato "Parma Car Sharing" (il "Servizio"), meglio descritto negli articoli successivi, fornito da Infomobility s.p.a. con sede in Parma, Viale Mentana 27, Capitale Sociale € 1.068.000 I.V. Società soggetta a direzione e coordinamento del Comune di Parma ("Gestore").

Articolo 2 – Iscrizione all'Albo Clienti

2.1 Per beneficiare del servizio "Parma Car Sharing" è necessario iscriversi nell'elenco dei clienti del Servizio ("Albo Clienti"); la suddetta iscrizione avviene scaricando gratuitamente l'apposita app PARMA CAR SHARING disponibile sugli store on line o su altro strumento elettronico messo a disposizione dal Gestore (es. sezione dedicata su sito www.infomobility.pr.it).

2.2 Il Gestore nega l'iscrizione all'Albo Clienti qualora il richiedente non sia in possesso dei necessari requisiti indicati all'art. 5.

2.3 L'avvenuta iscrizione nell'Albo Clienti si perfeziona nel momento in cui il Gestore comunica la sua accettazione al soggetto che ne ha fatto richiesta (da questo momento, il "Cliente"). Il Gestore attribuisce quindi al Cliente un codice univoco di identificazione.

2.4 L'avvenuta iscrizione consente al Cliente medesimo di poter prenotare il Servizio e di usufruire del medesimo, secondo le modalità previste dalle presenti condizioni generali di contratto, dai relativi allegati, dalla disciplina prevista dal Codice Civile e dalla normativa vigente.

2.5 Il Cliente può recedere in qualsiasi momento, senza alcuna penalità e senza specificarne il motivo, dalla propria iscrizione all'Albo Clienti e dal rapporto contrattuale, con comunicazione scritta da inviare al Gestore mediante Raccomandata A.R. o mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) con un preavviso di 15 giorni.

Gli indirizzi per l'invio della suddetta comunicazione sono riportati al successivo art. 23.

2.6 Il Gestore può altresì recedere dal rapporto contrattuale, con un preavviso di 15 giorni, dandone comunicazione al Cliente mediante lettera raccomandata A/R o PEC agli indirizzi forniti dal Cliente in fase di iscrizione nell'Albo Clienti. È fatta comunque salva la facoltà del Gestore di sospendere o di risolvere il rapporto contrattuale nei casi previsti dal successivo art. 18.

2.7 Il recesso dell'una o dell'altra parte comporta la perdita della qualità di Cliente e la disattivazione del codice univoco di identificazione con l'automatico scioglimento di ogni rapporto connesso al Servizio.

Articolo 3 – Prenotazione del Servizio

3.1 Il Cliente, una volta iscritto nell'Albo Clienti, può prenotare il Servizio scaricando gratuitamente l'apposita app PARMA CAR SHARING disponibile sugli store on line e/o su altro strumento elettronico messo a disposizione dal Gestore.

3.2 La richiesta di cui al precedente art. 3.1 deve intendersi come proposta contrattuale, che si perfeziona nel momento in cui il Cliente riceve la comunicazione di accettazione da parte del Gestore a mezzo web e/o mediante altro strumento elettronico messo a disposizione dal Gestore.

Articolo 4 – Accesso al Servizio

4.1 Il Cliente, una volta ricevuta l'accettazione di cui al precedente art. 3.2, ha diritto di accedere al servizio "Parma Car Sharing" e, per l'effetto, di utilizzare i veicoli di proprietà del Gestore accedendovi presso le apposite aree ad essi riservate.

4.2 L'accesso ai veicoli del Servizio avviene attraverso l'attivazione della procedura di utilizzo del veicolo,



così come descritta sul sito web www.infomobility.pr.it e/o su altro strumento elettronico messo a disposizione dal Gestore, presso la location del Gestore medesimo, tale da intendersi il luogo di ritiro e riconsegna del veicolo, che verrà di volta in volta comunicato al Cliente.

4.3. Ogni singolo utilizzo del veicolo (“Noleggio”) si intende perfezionato quando il Cliente avvia la procedura di utilizzo del veicolo e termina quando il Cliente conclude regolarmente la procedura di rilascio del veicolo medesimo, così come descritta sul sito web www.infomobility.pr.it e/o su altro strumento elettronico messo a disposizione dal Gestore, nella stessa location in cui ha avviato la procedura di utilizzo.

4.4 Il Gestore si riserva il diritto di aggiornare, integrare o modificare la procedura di cui ai precedenti artt. 4.2 e 4.3 e le condizioni generali di contratto in qualsiasi momento, dandone comunicazione diretta al Cliente sul sito web www.infomobility.pr.it e/o su altro strumento elettronico messo a disposizione dal Gestore ovvero all’indirizzo e-mail comunicato dal Cliente in fase di iscrizione all’Albo Clienti.

4.5 Nella ipotesi di cui al precedente art. 4.4, il Cliente potrà comunque esercitare il diritto di recesso secondo le modalità previste dall’art. 2.5.

Articolo 5 – Requisiti per l’iscrizione all’Albo Clienti e per l’adesione al Servizio

5.1. Le Parti si danno reciprocamente atto che costituisce presupposto per l’iscrizione all’Albo Clienti e per l’adesione al Servizio:

- il possesso di una valida Patente di guida o di altro titolo equipollente che abiliti alla guida di veicoli a motore (“Patente”) secondo la normativa vigente;
- la disponibilità al pagamento del servizio attraverso carta di credito o altro metodo di pagamento previsto dal Gestore.

5.2 La Patente in possesso del Cliente può essere stata conseguita in Italia (“Patente Italiana”) ovvero in uno Stato appartenente all’Unione europea o allo Spazio economico europeo (“Patente comunitaria”) ovvero in altro Stato non appartenente all’Unione europea o allo Spazio economico europeo (“Patente extra-comunitaria”), purché la Patente sia riconosciuta in Italia e sia stata rilasciata dallo Stato in cui il Cliente è residente. In tale ultima ipotesi inoltre è necessario che il Cliente, unitamente alla patente medesima, sia in possesso di un permesso internazionale ovvero di una traduzione ufficiale in lingua italiana della predetta Patente.

5.3 Le Parti si danno reciprocamente atto che, sia in sede di adesione al Servizio che durante l’intera vigenza del rapporto contrattuale, il Cliente deve essere in possesso di una Patente in corso di validità; per l’effetto, in caso di Patente sospesa, ritirata, revocata o comunque non più disponibile per provvedimento delle Autorità o per disposizioni normative, il Cliente si impegna fin da subito a comunicare prontamente al Gestore tali circostanze. Tale comunicazione dovrà essere inviata al Gestore all’indirizzo di cui all’art. 23. A seguito di tale comunicazione il Gestore potrà sospendere o risolvere il rapporto contrattuale secondo le modalità previste dal successivo art. 18. Resta inteso che, in caso di revoca o annullamento dei provvedimenti che hanno determinato la sospensione, il ritiro, la revoca o comunque la non disponibilità della Patente, il Cliente potrà accedere al Servizio mediante: a) una nuova richiesta di adesione, qualora il Gestore si sia avvalso della facoltà di risolvere il rapporto contrattuale; b) una richiesta di riattivazione qualora il Gestore si sia avvalso della facoltà di sospendere il rapporto contrattuale. Tali richieste dovranno pervenire al Gestore all’indirizzo di cui all’art. 23.

In caso di mancata comunicazione della variazione della Patente il Cliente sarà ritenuto colpevole in modo esclusivo.

5.4 La Carta di Credito in possesso del Cliente deve essere tra quelle appartenenti al circuito di credito abilitato dalla piattaforma di pagamento “GestPay”.

5.5 Le Parti si danno reciprocamente atto che, sia in sede di adesione al Servizio che durante l'intera vigenza del rapporto contrattuale, il Cliente deve essere in possesso di una Carta di Credito in corso di validità e con disponibilità sufficiente al pagamento del servizio utilizzato; per l'effetto, in caso di Carta di Credito sospesa, ritirata, revocata o comunque non più disponibile per provvedimento delle Autorità o per disposizioni normative, il Cliente si impegna fin da subito a comunicare prontamente al Gestore tali circostanze. Tale comunicazione dovrà essere inviata al Gestore all'indirizzo di cui all'art. 23. A seguito di tale comunicazione il Gestore potrà sospendere o risolvere il rapporto contrattuale secondo le modalità previste dal successivo art. 18. Resta inteso che, in caso di revoca o annullamento dei provvedimenti che hanno determinato la sospensione, il ritiro, la revoca o comunque la non disponibilità della Carta di Credito, il Cliente potrà accedere al Servizio mediante: a) una nuova richiesta di adesione, qualora il Gestore si sia avvalso della facoltà di risolvere il rapporto contrattuale; b) una richiesta di riattivazione qualora il Gestore si sia avvalso della facoltà di sospendere il rapporto contrattuale. Tali richieste dovranno pervenire al Gestore all'indirizzo di cui all'art. 23.

Articolo 6 – Obblighi del Cliente

6.1. Il Cliente ha l'obbligo di attenersi ed osservare le disposizioni contenute nelle presenti Condizioni Generali di Contratto nonché le procedure di cui all'art. 4 per ogni Noleggio e per tutto il periodo in cui è iscritto all'Albo Clienti. Per l'effetto, con l'avvenuta iscrizione all'Albo Clienti il Cliente medesimo dichiara di aver esaminato e quindi di ben conoscere e di accettare le Condizioni Generali di Contratto nonché le procedure di cui all'art. 4.

6.2 Il Cliente non può mai sostituire, neppure temporaneamente, altri a sé nell'esercizio dei diritti che derivano dal Servizio e dal singolo Noleggio, fatta salva l'ipotesi di cui all'art. 6.4.

6.3 I veicoli, per ogni singolo Noleggio, devono essere utilizzati con la diligenza del buon padre di famiglia, in conformità a quanto previsto nella carta di circolazione e nel pieno rispetto delle disposizioni previste dal Codice della Strada, dalle presenti Condizioni Generali di Contratto e dalla normativa vigente.

6.4. La conduzione dei veicoli è consentita soltanto al Cliente e non può essere affidata a terzi, neppure in presenza del Cliente stesso, salvo nel caso di forza maggiore.

6.5 Anche in ipotesi di forza maggiore, il Cliente avrà cura di affidare la guida unicamente a soggetti muniti di una valida Patente di guida e/o di documento equiparato ai sensi del precedente art. 5.

6.6 Non è ammesso, salvo assenso espresso dal Gestore, l'utilizzo dei veicoli del Servizio oltre i confini del territorio nazionale Italiano.

6.7 Il Cliente si impegna a:

- a) non sublocare o cedere a terzi a qualsiasi titolo il veicolo e ad impedire che sullo stesso vengano costituiti vincoli o gravami di sorta;
- b) non utilizzare il veicolo per corse, gare o competizioni;
- c) non utilizzare il veicolo per scopi in contrasto con leggi e regolamenti vigenti nel luogo ove avviene la circolazione del veicolo medesimo;
- d) non utilizzare il veicolo per scopi diversi da quello per cui è stato immatricolato;
- e) non apportare modifiche e/o alterazioni di qualsivoglia natura al veicolo;
- f) non utilizzare il veicolo per il trasporto di animali;
- g) non utilizzare il veicolo sotto l'effetto di alcolici e/o di sostanze psicotrope o stupefacenti ovvero di altre sostanze idonee ad alterare la capacità del guidatore.

A titolo meramente esemplificativo degli obblighi di cui sopra, il veicolo non deve essere utilizzato:

- i. per il trasporto di merci o persone in contrasto con leggi e regolamenti vigenti nel luogo ove avviene la circolazione del veicolo;

- ii. per il trasporto di armi, esplosivi, materiale radioattivo, batteriologico e simili;
- iii. per spingere e/o trainare altri veicoli;
- iv. per il trasporto di persone e/o merci eccedenti le quantità previste dalla carta di circolazione e dal libretto di uso e manutenzione;
- v. per il trasporto di persone dietro compenso e per le competizioni di qualsiasi genere.

6.8 Il Cliente è altresì obbligato a non distruggere, alterare e/o a non prendere copia e calchi della carta di circolazione, delle chiavi del veicolo e dei documenti a bordo del veicolo.

6.9 In caso di violazione da parte del Cliente di anche uno solo degli obblighi di cui al presente articolo, il Gestore potrà dichiarare risolto il Contratto, ai sensi dell'art. 18.

6.10 È comunque fatta salva l'applicazione delle Penali di cui al successivo art. 20, in caso di inadempimento o irregolare adempimento da parte del Cliente degli obblighi di cui al presente articolo.

Articolo 7 – Tariffe

7.1 Il corrispettivo per il Servizio viene descritto nell'Allegato Tariffe e Penali, disponibile sul sito web www.infomobility.pr.it e/o su altro strumento elettronico messo a disposizione dal Gestore.

7.2 Il Servizio può prevedere le seguenti tipologie di corrispettivi

a) Corrispettivo una tantum - include i costi di attivazione del servizio.

7.3 Il Servizio prevede inoltre le seguenti tipologie di tariffazione:

a) Tariffa giornaliera

calcolata in base al tempo giornaliero (24 ore) di ogni singolo Noleggio entro un limite massimo di chilometri per utilizzo, superato il quale si aggiunge anche la tariffa al chilometro.

b) Tariffa oraria e chilometrica

data dalla somma del costo orario in base al tempo di ogni singolo Noleggio e del costo chilometrico in base ai chilometri percorsi.

7.4 Il Noleggio include tutti i costi legati all'utilizzo normale del veicolo (es. carburante, assicurazione, etc.)

7.5 Il Servizio può prevedere altresì l'addebito di un corrispettivo ulteriore in caso di accesso a parcheggi o ad aree riservate. La Tariffa, salvo i casi ove diversamente specificato, non comprende l'eventuale pagamento di pedaggi autostradali e la sosta in parcheggi a pagamento.

7.6 Il Gestore si riserva il diritto di aggiornare, integrare o modificare le presenti condizioni generali di contratto e l'Allegato Tariffe e Penali di cui al precedente art. 7.1 in qualsiasi momento, dandone comunicazione diretta al Cliente sul sito web www.infomobility.pr.it e/o su altro strumento elettronico messo a disposizione dal Gestore ovvero all'indirizzo e-mail comunicato dal Cliente in fase di iscrizione all'Albo Cliente.

7.7 Nella ipotesi di cui al precedente art. 7.6, il Cliente potrà comunque esercitare il diritto di recesso secondo le modalità previste dall'art. 2.5.

Articolo 8 - Modalità di pagamento

8.1 Il pagamento dei corrispettivi per il Servizio, quantificati ai sensi del precedente art. 7, è dovuto da parte del Cliente secondo quanto segue:

a) Corrispettivo una tantum: è dovuto all'avvenuta conferma dell'iscrizione da parte del Cliente al Servizio.

b) Tariffa giornaliera e/o tariffa oraria e chilometrica è dovuta al termine del Singolo Noleggio.

8.2 I pagamenti di cui all'art. 8.1 avvengono tramite la piattaforma "GestPay" ovvero attraverso altro metodo di pagamento approvato dal Gestore.

8.3 Il Cliente accetta sin d'ora che il Gestore possa addebitare con lo stesso metodo di pagamento previsto dall'art. 8.2 le Penali previste dall'art. 20.

8.4. In caso di mancato, ritardato o parziale pagamento saranno applicati al Cliente interessi di mora ai sensi del Decreto Legislativo 231/2002. Il Gestore si riserva inoltre di esercitare le facoltà previste dai successivi artt. 17 e 18.

Articolo 9- Prenotazione, prelievo, uso e rilascio del veicolo

9.1 Le modalità di prelievo, di utilizzo e rilascio dei veicoli sono disciplinate e descritte sul sito web www.infomobility.pr.it e/o su altro strumento elettronico messo a disposizione dal Gestore.

9.2 Il Cliente si impegna per ogni Noleggio dei veicoli al rigoroso rispetto delle disposizioni e regole vigenti “pro tempore” relative al prelievo, all’utilizzo e al rilascio dei veicoli.

9.3 In caso di violazione delle disposizioni previste dai precedenti artt. 9.1 e 9.2 il Gestore si riserva di esercitare le facoltà previste dai successivi artt. 17 e 18.

Articolo 10 - Smarrimento della chiave e di oggetti a bordo del veicolo

10.1. La chiave del veicolo e/o di altro strumento ad essa equiparato deve essere utilizzata secondo le istruzioni contenute nel Regolamento.

10.2 La perdita della chiave e/o di altro strumento ad essa equiparato ovvero il suo danneggiamento comporteranno l’addebito delle Penali previste dall’art. 20, fatta salva la facoltà del Gestore di dichiarare risolto il rapporto contrattuale, ai sensi dell’art. 18.

10.3 La perdita del libretto di circolazione e/o di altri documenti a bordo del veicolo, nonché il loro danneggiamento, comporteranno l’addebito della Penale prevista dall’art. 20, fatta salva la facoltà del Gestore di dichiarare risolto il rapporto contrattuale, ai sensi dell’art. 18.

10.4 Il Gestore non è responsabile della perdita e/o dello smarrimento di oggetti di proprietà del Cliente all’interno del veicolo, fatti salvi i casi di dolo o colpa grave; il Gestore si adopererà comunque, facendo uso della propria diligenza professionale, per agevolare il recupero dei suddetti oggetti mettendo a disposizione del Cliente un canale di comunicazione dedicato (ad es., casella di posta elettronica).

Articolo 11 – Assicurazioni e coperture rischi

11.1 I veicoli hanno copertura assicurativa R.C.A. con un massimale adeguato ai limiti di legge nonché una copertura assicurativa infortuni del guidatore; può essere prevista a carico del Cliente una penale pari a quanto indicato nell’art. 20.

11.2 Il Gestore provvede altresì alla copertura dei rischi per i danni al veicolo sia totali che parziali causati da Incendio, Furto, Atto Vandalico, Evento Sociopolitico, Calamità Naturale, rottura Cristalli, Kasko, Garanzie Speciali soggette a limitazioni ed esclusioni.

11.3 In relazione alle coperture di cui agli artt. 11.1 e 11.2 possono essere previste a carico del Cliente delle penali pari a quanto indicato nell’art. 20. Le condizioni assicurative sono descritte sul sito web www.infomobility.pr.it e/o su altro strumento elettronico messo a disposizione dal Gestore.

11.4 Il Cliente prende atto che il veicolo è munito di apparecchio per la registrazione dati EDR (c.d. “black box” o “scatola nera”); i dati registrati dal medesimo potranno essere utilizzati per finalità connesse alla gestione dei sinistri; la eventuale liquidazione di qualsivoglia indennizzo derivante da sinistro è subordinato all’esame dei dati registrati della scatola nera, le cui risultanze fanno piena prova per il Cliente, il Gestore la Compagnia di Assicurazione.

Articolo 12 - Rifornimento carta carburante

12.1 Il rifornimento del carburante è a cura del Gestore.

12.2 In caso di necessità il cliente può eseguire il rifornimento secondo le procedure così come descritte sul sito web www.infomobility.pr.it e/o su altro strumento elettronico messo a disposizione dal Gestore. L’importo sarà rimborsato al cliente previa dimostrazione del rifornimento effettuato e previa verifica da parte del gestore della compatibilità tra il chilometraggio e i consumi effettuati.

12.3 Qualora il Gestore decidesse di dotare i veicoli di apposita Carta Carburante, il Cliente ha facoltà di eseguire il rifornimento esclusivamente quando il carburante scenda sotto il livello del 25% del serbatoio di benzina. Il rifornimento dovrà essere effettuato presso una Stazione di Servizio convenzionata e il relativo importo dovrà essere corrisposto esclusivamente con la Carta Carburante in dotazione a bordo.

12.4 Qualora il Gestore decidesse di dotare i veicoli di Carta Carburante, la mancanza della stessa a bordo del veicolo deve essere segnalata immediatamente al Servizio Clienti.

12.5 Il Cliente è obbligato a controllare il tipo di carburante necessario al veicolo prima di effettuare il rifornimento e non può rifornire il veicolo con carburanti speciali o premium. In caso contrario il Gestore si riserva il diritto di addebitare il differenziale di prezzo al Cliente.

12.6 Qualora il Cliente non rispettasse la procedura di rifornimento, il costo del rifornimento stesso sarà a suo carico. Inoltre sono previste penali nel caso di danni al veicolo provocati da utilizzo di carburante errato, salvo il risarcimento del maggior danno. I costi di assistenza e di eventuale ripristino del veicolo saranno a carico del Cliente.

12.7 Ogni abuso nell'utilizzo della Carta Carburante potrà essere sanzionato con la risoluzione del Contratto, ai sensi dell'art. 18.

13. - Danni al Veicolo; Furto Totale e Rapina

13.1 In caso di inoperatività delle coperture assicurative di cui al precedente art. 11, saranno a carico del Cliente i danni causati al veicolo da dolo o colpa grave del Cliente, nonché i danni al veicolo relativi ad eventi non comunicati al termine del Noleggio; inoltre è fatta salva la facoltà del Gestore di dichiarare risolto il rapporto contrattuale, ai sensi dell'art. 18.

13.2. In caso di furto totale, rapina del veicolo, atto vandalico e/o evento socio-politico, il Cliente è tenuto a:

- contattare il Servizio Clienti del Gestore;
- denunciare tempestivamente l'evento alle autorità competenti;
- trasmettere tempestivamente al Gestore la copia della denuncia;
- in ogni caso, inviare l'originale della denuncia entro e non oltre 24 ore dalla data dell'evento (o dal momento in cui ne è venuto a conoscenza);
- in caso di furto, trasmettere le chiavi del veicolo rubato al Gestore (ove in possesso del Cliente).

13.3 In caso di inoperatività della copertura assicurativa di cui al precedente art. 11.2, il Gestore si riserva il diritto di rivalersi sul Cliente nel caso in cui il Cliente stesso abbia determinato o agevolato il furto per dolo o colpa grave, ovvero in caso di mancato rispetto della procedura di cui al precedente art.

13.1 e del successivo art. 15.1; è fatta salva la facoltà del Gestore di dichiarare risolto il rapporto contrattuale, ai sensi dell'art. 18.

13.4 Nella ipotesi di cui all'art. 13.3 il Gestore potrà addebitare, a titolo di risarcimento del danno per inadempimento, un importo pari al valore commerciale del veicolo al momento del furto.

Articolo 14 - Sanzioni pecuniarie

14.1 Il Cliente è responsabile delle violazioni delle norme relative alla circolazione e all'utilizzo del veicolo, nonché del pagamento di pene pecuniarie e sanzioni relative. In tali circostanze il Cliente sosterrà tutti gli oneri e i costi derivanti (compresi tutti gli eventuali costi di recupero, traino e rimessa del veicolo), sollevando integralmente il Gestore da eventuali rivendicazioni di terzi.

14.2 Nelle ipotesi previste dall'art. 14.1 il Gestore potrà, anche a mezzo di propri fiduciari, comunicare alla competente Autorità i dati anagrafici del Cliente contravventore, affinché l'Autorità medesima possa provvedere alla rinotifica dei relativi verbali previsti dal Codice della Strada. In quest'ultimo caso, sarà onere del Cliente informare tempestivamente il Gestore dell'avvenuto pagamento della sanzione ovvero dell'avvio di un procedimento giudiziale di contestazione della sanzione stessa, restando impregiudicata

la facoltà del Gestore di provvedere direttamente al pagamento della sanzione amministrativa, con immediato addebito dell'importo nei confronti del Cliente contravventore, in ipotesi di inerzia di quest'ultimo o di risultato negativo dell'eventuale procedimento giudiziale di contestazione. In alternativa e a sua totale discrezione, il Gestore potrà provvedere immediatamente al pagamento delle sanzioni amministrative e ad addebitare al Cliente contravventore il rimborso dell'importo pagato, rinunciando quest'ultimo a sollevare qualsivoglia contestazione nei confronti del Gestore.

14.3 Per l'elaborazione delle notificazioni di cui al precedente art. 14.2 il Gestore addebiterà una commissione al Cliente il cui ammontare è pari a quanto indicato nell'art. 20.

14.4 In caso di violazione da parte del Cliente degli obblighi di cui al presente articolo, il Gestore potrà sospendere o dichiarare risolto il rapporto contrattuale, ai sensi dell'art. 18.

Articolo 15 - Sinistro o avaria del veicolo

15.1. In caso di sinistro o di avaria del veicolo (così come definiti nelle condizioni assicurative - "SINISTRO: Il verificarsi del fatto dannoso per il quale è prestata l'assicurazione"), il Cliente deve dare immediatamente comunicazione al Gestore (che provvederà al tempestivo inoltro della informazione alla Compagnia di Assicurazione e agli altri aventi diritto), attenendosi alle condizioni e procedure previste nelle polizze assicurative di cui all'art. 11. La procedura operativa è descritta sul sito web www.infomobility.pr.it e/o su altro strumento elettronico messo a disposizione dal Gestore.

15.2 In ogni caso il Cliente dovrà darne tempestiva comunicazione al Gestore qualora il sinistro sia di notevole gravità e ne derivino lesioni personali e/o decessi.

15.3 In caso di violazione da parte del Cliente degli obblighi di cui al presente articolo, il Gestore potrà sospendere o dichiarare risolto il rapporto contrattuale, ai sensi dell'art. 18.

Articolo 16 – Restituzione del veicolo

16.1 Il Cliente restituisce il veicolo al termine del Noleggio, presso la location del Gestore.

16.2 Durante il Noleggio, il Cliente si impegna a proteggere e tutelare il diritto del Gestore. Per l'effetto, in caso di pignoramento, sequestro, confisca e/o perdita di possesso del veicolo, il Cliente ne darà tempestiva comunicazione scritta al Gestore.

16.3 In caso di ritardata restituzione del veicolo e senza pregiudizio di ogni altra azione, il Cliente sarà tenuto a corrispondere al Gestore una somma a titolo di penale, come descritto all'art. 20.

16.4 È inoltre fatto salvo il diritto del Gestore di risolvere il rapporto contrattuale, ai sensi dell'art. 18.

16.5 Il Cliente prende atto che la mancata restituzione dell'Autoveicolo nei termini contrattualmente previsti potrà configurare la fattispecie del reato previsto dall'art. 646 C.P.

Articolo 17 – Sospensione del Contratto

17.1 Il Gestore può inoltre sospendere il diritto del Cliente ad accedere al Servizio. L'esercizio di tale diritto da parte del Gestore potrà avvenire a seguito di inadempimento del Cliente alle obbligazioni nascenti dal Contratto.

17.2 La sospensione non è alternativa alla facoltà del Gestore di avvalersi, laddove previsto, della clausola risolutiva espressa in caso di grave inadempimento del Cliente di cui al successivo art. 18.

17.3 La sospensione del Servizio non implica una rinuncia del Gestore ad avvalersi del rimedio della risoluzione per inadempimento del Cliente di cui al successivo art. 18 o del recesso di cui al precedente art. 2.6.

Articolo 18 – Risoluzione del Contratto

18.1. Costituiranno casi di inadempimento grave, al verificarsi dei quali il Gestore avrà facoltà di risolvere il Contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. (fatto salvo il risarcimento del danno ulteriore), dandone semplice comunicazione scritta con lettera raccomandata A.R. o tramite e-mail o PEC, le seguenti fattispecie:

- a) Il Cliente risulta essere non in possesso di Patente e/o di documento ad essa equiparato ai sensi dell'art.5;
- b) Il Cliente non comunica la sospensione, la revoca, il ritiro o la mancata disponibilità della Patente secondo quanto previsto dall'art. 5.3;
- c) Il Cliente utilizza documenti e/o credenziali falsi o comunque non riconducibili al Cliente medesimo in sede di iscrizione all'Albo Clienti e/o di prenotazione del Noleggio;
- d) Il Cliente non adempie anche ad uno solo degli obblighi relativi alle condizioni di utilizzo dei veicoli così come disciplinate negli artt. 6, 9.1, 9.2, 15.1 e 15.2;
- e) Il Cliente non paga il corrispettivo di cui all'art. 8 o le Penali di cui all'art. 20;
- f) perdita, danneggiamento e/o calco della chiave, del libretto di circolazione e/o di altri documenti a bordo del veicolo ai sensi dell'art. 10;
- g) furto e/o danneggiamento del veicolo nei casi previsti dagli artt. 12 e 13;
- h) violazione degli obblighi di cui all'art. 14;
- i) mancata riconsegna del veicolo nei casi previsti dagli artt. 16.3 e 16.5.

18.2 La risoluzione di diritto comporta la perdita della qualità di Cliente e la disattivazione del codice univoco di identificazione con l'automatico scioglimento di ogni rapporto consequenziale e connesso al Servizio.

Articolo 19 – Esonero di responsabilità

19.1 Esclusi i casi di dolo o colpa grave del Gestore, quest'ultimo non risponde per i danni diretti o indiretti di qualsiasi natura che il Cliente o terzi possano in qualsiasi modo patire a causa del Servizio.

19.2 È inoltre esclusa qualsiasi responsabilità del Gestore per il mancato adempimento totale o parziale degli obblighi assunti per causa di forza maggiore quali (a titolo esemplificativo e non esaustivo): atti dello Stato e della Pubblica Amministrazione, atti della Pubblica Autorità, eventi naturali, sommosse, scioperi e turbative.

Articolo 20 - Penali

20.1 Il Gestore si riserva il diritto di applicare al Cliente le penali indicate nello specifico allegato al Contratto disponibile sul sito web www.infomobility.pr.it ("Penali"), al verificarsi delle fattispecie previste e regolate dal Contratto medesimo.

20.2 Il mancato pagamento delle Penali potrà comportare la sospensione e/o la risoluzione del Contratto ai sensi dell'art. 18 e i relativi importi saranno recuperati dal Gestore a norma di legge.

Articolo 21 – Controversie e Legge Applicabile

21.1 Il Contratto e gli Allegati sono regolati dalla Legge Italiana.

21.2 Il Gestore e il Cliente espressamente convengono che – salvo il caso in cui il cliente rivesta la qualità di consumatore ai sensi del Decreto Legislativo 6 settembre 2005, n. 206 ("Codice del Consumo") – per ogni eventuale controversia derivante dal presente Contratto sarà competente in via esclusiva il Foro di Parma.

Articolo 22 - Miscellanea

22.1 La tolleranza da parte del Gestore di fronte all'inadempimento del Cliente ad una qualsiasi delle previsioni del presente Contratto non potrà costituire o essere interpretata come tolleranza a successivi inadempimenti contrattuali commessi dalla Parte medesima.

22.2 L'eventuale nullità ed inefficacia di una o più clausole del Contratto, anche derivante da modifiche alla vigente normativa, introdotte con norme dello Stato e dell'Unione Europea, non incide sulla validità del Contratto nel suo complesso.

22.3 Il Gestore in tal caso si adopererà per sostituire detta clausola in seno al Contratto, così da conformarsi alle norme imperative di legge.



Articolo 23 – Comunicazioni

23.1 Salvo diverso accordo, ogni eventuale comunicazione relativa al contratto (avvisi, comunicazioni, notificazioni e pagamenti) deve essere effettuata a:

Infomobility S.p.A.

Servizio Car Sharing

Viale Mentana 27 – 43121 Parma

Indirizzo e-mail: carsharing@infomobility.pr.it

Indirizzo PEC: divisionemobilitasostenibile@pec.infomobility.pr.it

Servizio Clienti: 05211686860

Articolo 24 – Reclami

24.1 Salvo diverso accordo ogni reclamo deve essere effettuata a:

Infomobility S.p.A.

Servizio Car Sharing

Viale Mentana 27 – 43121 Parma

Indirizzo e-mail: carsharing@infomobility.pr.it

Indirizzo PEC: divisionemobilitasostenibile@pec.infomobility.pr.it

Servizio Clienti: 05211686860

Il Gestore s'impegna a rispondere a ogni comunicazione entro 7 giorni lavorativi dalla data di recepimento.

Articolo 25 – Cessione del contratto

25.1 Il Gestore potrà cedere parzialmente o totalmente i crediti, i diritti e le garanzie derivanti dal contratto dandone comunicazione al Cliente ai sensi di legge.

25.2 Il Cliente non potrà cedere il contratto né alcuna delle obbligazioni e/o diritti da esso derivanti, senza il preventivo consenso scritto del Gestore.

[Accettazione]

Il Cliente, dopo aver preso visione delle presenti condizioni che regolano il rapporto, dichiara, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1341 del codice civile, di accettare integralmente ed approvare specificatamente le

clausole di cui agli articoli: 2.2, 4.4, 5, 6.9, 6.10, 7.6, 8.3, 8.4, 9, 10, 11, 12.7, 13, 14, 15.3, 16.3, 17, 18, 19, 20, 21 e 25.

[Accettazione]

Allegato TARIFFE E PENALI

TARIFFE

| | COSTO (Euro) |
|------------|--------------|
| ISCRIZIONE | 30 |

(senza limiti di tempo comprensivo di welcome voucher del valore di 10 euro della durata di 12 mesi)

TARIFFE STANDARD

| Modello | Tariffa oraria (Euro) | Tariffa Km (Euro) |
|---------------|-----------------------|-------------------|
| Tutte le auto | 2,50 | 0,65 |
| Furgone | 3,50 | 0,70 |

TARIFFA GIORNALIERA

| Modello | Tariffa 24h 100 km inclusi (Euro) |
|------------------|---|
| Tutte le vetture | 55 |

MODIFICA DELLE PRENOTAZIONI

| EVENTO | ADDEBITO (Euro) |
|--|--|
| Annullamento o riduzione fino a 24 ore prima del previsto utilizzo | gratuito |
| Prolungamento prenotazione in corsa attiva | 3 (eccetto stallo occupato da abusivo) |
| Ritardo di consegna oltre il periodo di prenotazione | 25 + 3,50 per ogni ora di ritardo |

PENALI

Con l'iscrizione al servizio l'abbonato s'impegna a mantenere un comportamento consono al rispetto delle strutture e degli altri abbonati. Ogni utente aiuta lo sviluppo del servizio rispettandone le regole.

GESTIONE AMMINISTRATIVA

| EVENTO | ADDEBITO (Euro) |
|---|-----------------|
| Mancato pagamento pedaggio (autostrade e tangenziale) | 15 |
| Qualsiasi somma sostenuta da Parma Car Sharing derivante dal recupero del veicolo, o comunque qualsiasi somma sostenuta per atti od omissioni dell'utente | 25 |
| Riattivazione servizio a seguito di mancato pagamento, etc. | 25 |
| Difformità tra il carburante rifornito e il rimborso richiesto | 25 |
| Gestione di multe, sanzioni amministrative e spese processuali, se derivante dall'uso del veicolo | 15 |

GESTIONE SINISTRI

| EVENTO | ADDEBITO (Euro) |
|---|---------------------------------|
| Mancata segnalazione danni arrecati al veicolo | 25 + eventuale penale |
| Errato rifornimento di carburante (es. uso gasolio anziché benzina) | 25 + eventuali costi ripristino |
| Danneggiamento o smarrimento dei documenti del veicolo | 50 |
| Incendio e Furto | 250 |
| Atto vandalico | 250 |
| Danno al cristallo | 150 |
| Evento naturale | 250 |
| Danno Kasko e Sinistro con responsabilità del conducente | 350 |
| Danno totale | 1.000 |

INTERVENTO

| EVENTO | ADDEBITO (Euro) |
|--|--------------------------------------|
| Richiesta di recupero e restituzione di oggetti lasciati nel veicolo | 15 + eventuali spese di spedizione |
| Smarrimento o trattenimento delle chiavi di avviamento | 25 + eventuale rifacimento duplicato |
| Recupero del veicolo per danni causati dal cliente – nella città di Parma | 100 |
| Recupero del veicolo per danni causati dal cliente – fuori la città di Parma | 200 |
| Mancata restituzione a seguito di richiesta dal Servizio Clienti | 100 per ogni giorno di ritardo |

UTILIZZO IMPROPRIO

| EVENTO | ADDEBITO (Euro) |
|---|-------------------------------|
| Guida del veicolo da parte del soggetto diverso dal Cliente che ha effettuato la prenotazione | 100 |
| Fumare all'interno dell'autoveicolo | 25 |
| Trasportare animali | 25 |
| Luci, vetri e/o porte dimenticate accese / aperte | 25 + addebito eventuali danni |
| In luogo di intralcio con conseguente rimozione forzata | 50 + costo rimozione forzata |
| In luogo diverso dal parcheggio di prelievo senza avvisare il Call Center | 25 |
| In luogo di intralcio con intervento da parte degli addetti Car Sharing | 50 |
| Vettura elettrica rilasciata senza cavo di ricarica inserito | 25 |
| Restituzione veicolo sporco (pulizia straordinaria) | 25 + spese di pulizia |
| Restituzione veicolo con livello carburante inferiore a "1/4" benzina/diesel | 25 |
| Smarrimento o danneggiamento agli accessori del veicolo - seggiolino bimbo | 300 |
| Smarrimento o danneggiamento agli accessori del veicolo - cavo ricarica cellulare | 50 |
| Smarrimento o danneggiamento agli accessori del veicolo - dispositivo rifornimento GPL ove previsto | 50 |