

REGOLAMENTO DELL'AUTOSTAZIONE di TREVISO-via Lungo Sile Mattei, 29

INDICE:

- 1 SCOPO
- 2 APPLICABILITA'
- 3 MODALITA'
- 4 DOCUMENTI DI REGISTRAZIONE E PERSONALE DELLA SOCIETA'
- 5 CONTROLLO DELLA GESTIONE

1 SCOPO

Nel documento sono contenute le misure volte a regolamentare l'accesso all'autostazione e le condizioni di utilizzo a favore delle esigenze di mobilità dei passeggeri attraverso la connessione intermodale e intramodale dei servizi.

Il presente Regolamento è stato approvato dal C.d.A. di Mobilità di Marca S.P.A.

La Società Mobilità di Marca S.p.a. di Treviso è tenuta a trasmettere a tutti gli interessati il presente regolamento e pubblicarlo sul suo sito web aziendale.

2 APPLICABILITA'

Mobilità di Marca S.p.A. è affidataria del servizio di Trasporto Pubblico della Provincia di TREVISO e gestore della presente autostazione ai sensi del contratto di locazione stipulato in data 23/01/1980 con la società S.I.A. (Proprietaria).

2.1 Sono tenuti a far capo alla Stazione Autolinee di Treviso in via Lungo Sile Mattei tutti gli autobus immessi su servizi pubblici di linea per trasporto di persone di competenza del Ministero dei Trasporti e della Navigazione, o della Regione o della Provincia, in base alle competenze discendenti dal Decreto Legislativo 19 Novembre 1997 n° 422 e successive modificazioni e integrazioni, che abbiano capolinea o transito in Treviso, salvo diverse determinazioni delle precitate autorità competenti per servizi aventi particolari finalità e caratteristiche.

2.2 Subordinatamente alle priorità connesse con l'espletamento del servizio di cui al comma precedente (2.1) possono altresì far capo alla Stazione Autolinee di Treviso autobus o altri mezzi adibiti al trasporto di persone, non in servizio pubblico di linea.

2.3 L'accesso viene garantito a tutti i Vettori su base di parità e senza discriminazioni, anche con riferimento all'assegnazione degli stalli di fermata. In caso di difficoltà a causa di eccessivo traffico la società Mobilità di Marca S.p.A. procede a garantire l'accesso ed avvisare tempestivamente i Vettori che dovranno attenersi alle disposizioni del gestore dell'autostazione.

2.4 La Stazione è aperta e presidiata da personale MoM nei giorni feriali dalle 05.15 alle 21.35, Festivi dalle 5.45 alle 21.35, Capodanno-Pasqua dalle 13.30 alle 20.30 ed è chiusa a Natale-1°Maggio.

Qualora si verificassero eventi di carattere eccezionale che richiedano la variazione dell'orario di apertura la Società Mobilità di Marca S.p.A. dovrà tempestivamente provvedere all'informazione degli utilizzatori della Stazione senza che questi abbiano nulla a pretendere.

2.5 La società mette a disposizione dei conducenti dei servizi con autorizzazione di accesso alla stazione una saletta di attesa e riposo fornita di servizi igienici.

3 MODALITA'

3.1.1 L'accesso all'autostazione deve essere autorizzato dalla società di gestione.

3.1.2 L'accesso alla stazione autolinee di Treviso implica il pagamento di un pedaggio che rappresenta il corrispettivo per l'uso del piazzale arrivi e partenze della Stazione Autolinee di Treviso, non contempla l'area per la sosta inoperosa e di ogni altro servizio accessorio. (definizioni più accurate sono riportate nel documento P.I.A. – Piano Informativo dell'Autostazione)

3.1.3 Il pagamento del pedaggio è dovuto per ogni accesso, servizio di linea compreso, sia in arrivo, sia in partenza, sia in transito, indipendentemente dalla loro effettiva esecuzione, nonché per tutte le corse bis in partenza e in arrivo e per le altre corse periodiche od occasionali e/o autorizzate a far capo alla Stazione Autolinee di Treviso ai sensi dei precedenti articoli.

3.1.4 La società Mobilità di Marca S.p.A. rende disponibili anche sul sito web aziendale gli importi di pedaggi e tariffe e i loro aggiornamenti con le modalità tempo per tempo ritenute più utili allo scopo della massima trasparenza.

3.2 INFORMAZIONI AL PUBBLICO

3.2.1 Per ciascuna corsa dei servizi pubblici di linea di Mobilità di Marca S.p.a. espone al pubblico, all'interno della stazione autolinee in formato cartaceo, su pannello informativo e sito web, gli orari di partenza dalla stazione e relativo numero di corsia a condizioni questi siano comunicati in formato digitale importabile e compatibile con la piattaforma Maior.

3.2.2 Mobilità di Marca S.p.a. è disponibile a modificare e comunicare i nuovi orari sui propri pannelli informativi della stazione e sull'informativa web, previa richiesta alla società con almeno 5 giorni lavorativi e purché questi pervengano nel formato di cui al punto 3.2.1

3.3 SERVIZIO DI BIGLIETTERIA

3.3.1 Previa autorizzazione di Mobilità di Marca S.p.A. e con modalità preventivamente concordate economicamente e nelle disponibilità degli spazi utilizzati, i gestori di servizi di trasporto pubblico potranno effettuare la vendita dei propri titoli di viaggio al pubblico all'interno della stazione.

3.4 NORME DI CIRCOLAZIONE NELLA STAZIONE AUTOLINEE

3.4.1 All'interno della stazione di autolinee tutti i veicoli devono rispettare le norme generali del Codice Stradale e particolari di circolazione, con spostamenti **adeguati al contesto** e la segnaletica presente.

3.4.2 Sono ammessi a circolare all'interno della stazione di autolinee, oltre agli autobus e le Forze di Sicurezza e Soccorso, solo i veicoli autorizzati dalla società di gestione dell'autostazione.

3.4.3 L'ingresso, l'uscita, la circolazione e la sosta nell'ambito della stazione sono disciplinate dalle disposizioni emanate dalla società di gestione dell'autostazione e in emergenza dal personale addetto.

3.4.4 I comportamenti difforni da quanto disposto nel presente articolo potranno comportare la rimozione dei veicoli con spese a carico del trasgressore.

3.5 CONTROLLO

3.5.1 I gestori dei servizi di trasporto pubblico sono tenuti ad assicurare il pieno rispetto degli orari comunicati ed esposti al pubblico, altresì ad avvisare tempestivamente l'ufficio controllo della stazione di autolinee di eventuali ritardi affinché possa comunicare ai passeggeri in attesa e adottare i provvedimenti organizzativi necessari.

3.5.2 La società di gestione, avvalendosi di propri addetti al controllo del traffico nel piazzale arrivi e partenze della stazione, vigila sul rispetto di tali obblighi. Qualora siano rilevati difforni ed immotivati comportamenti, la società di gestione provvede a darne comunicazione agli interessati, i quali entro il termine di 5 giorni dalla data di ricevimento, possono fare pervenire le loro giustificazioni. Qualora queste non siano ritenute esaustive o pervenute nei termini, la società di gestione provvede ad applicare le penali previste.

3.6 OBBLIGHI DEI GESTORI DEI SERVIZI-VETTORI

3.6.1 I gestori di servizi di trasporto pubblico sono tenuti a comunicare in forma scritta alla società di gestione con congruo anticipo tutte le notizie utili relative all'esercizio dei servizi, come sospensioni del servizio, tariffe, ecc., per consentire alla gestione dell'autostazione di adempiere agli obblighi normativi. Modifiche ad orari possono compromettere l'organizzazione della stazione e sono sottoposti a nuova richiesta autorizzativa dalla società di gestione dell'autostazione.

3.6.2 Il Vettore accede all'autostazione esclusivamente con gli autobus per numero e dimensione a quanto autorizzato. L'accesso di altri veicoli deve essere preventivamente e formalmente concordato con il gestore dell'autostazione.

3.6.3 All'interno dell'autostazione il Vettore rispetta le norme generali e particolari di circolazione, nonché le indicazioni del personale di controllo dell'autostazione e in particolare:

- Utilizza esclusivamente gli stalli assegnati;
- Utilizza le aree predisposte per la fermata e per il tempo strettamente necessario alla salita e alla discesa dei passeggeri;
- Non effettua soste inopere in autostazione;

3.6.4 Il Vettore si impegna a rispondere in forma scritta entro 30 giorni, al reclamo registrato in autostazione che gli è stato trasmesso da Mobilità di Marca S.p.a.

3.6.5 I gestori di servizi di trasporto che accedono alla stazione, sono responsabili dei danni arrecati dai propri autobus e personale a terzi e alla stazione di autolinee ed ai suoi impianti.

3.6.6 La società di gestione non risponde dei danni arrecati da terzi ai veicoli in sosta o in transito nella stazione di autolinee.

3.6.7 Sono tassativamente vietate la pulizia e la manutenzione degli autobus e degli altri mezzi all'interno della stazione autolinee. Non è consentito l'uso di "avviso acustico" se non per motivi di sicurezza e comunque nel rispetto del Codice Stradale.

3.7 ACCESSO PEDONALE ALLA STAZIONE DI AUTOLINEE

3.7.1 L'accesso ai marciapiedi della stazione autolinee è riservato ai viaggiatori con regolare titolo di viaggio ed agli eventuali accompagnatori limitatamente ai tempi di attesa. I passeggeri sono tenuti a procedere all'interno del piazzale avvalendosi degli appositi passaggi pedonali e delle aree protette dalla circolazione dell'autostazione.

3.7.2 Solo al personale delle imprese di trasporto è consentito l'accesso ai piazzali e alle corsie veicolari, limitatamente allo spazio strettamente necessario per operazioni in prossimità dei rispettivi veicoli, nel rispetto delle norme poste nel Piano Informativo dell'Autostazione.

3.7.3 L'accesso all'interno della stazione autolinee è autorizzato alle Forze di Pubblica Sicurezza e Soccorso.

3.7.4 Gli accessi condivisi con le attività commerciali sono fruibili dalle attività presenti nelle aree pertinenti.

3.8 ALTRE ATTIVITA' E SERVIZI

3.8.1 La Società Mobilità di Marca S.p.a. promuove e favorisce la presenza, all'interno della stazione, di esercizi e servizi volti alla qualificazione dell'accoglienza ai passeggeri.

3.8.2 Ai fini di assicurare il regolare funzionamento dei servizi della stazione autolinee, all'interno della medesima ogni attività commerciale deve essere svolta esclusivamente all'interno dei locali appositamente adibiti, salvo diversa motivata autorizzazione scritta da parte della società di gestione.

3.8.3 A garanzia della sicurezza sono presenti all'interno dell'area:

- un **impianto di videosorveglianza** a mezzo di telecamere collegate direttamente con l'Istituto incaricato della vigilanza. Il relativo trattamento dei dati è effettuato nel rispetto della vigente normativa in materia di Privacy. Le immagini sono conservate per 72 ore esclusivamente per finalità di sicurezza con accesso consentito solo all'Istituto di Vigilanza nominato come responsabile esterno del trattamento dati su richiesta delle Forze dell'Ordine. L'accesso alle immagini è consentito in Real Time, per le sole finalità di gestione contingenti dell'autostazione, alla sala controllo esercizio di MOM S.p.A. L'impianto di videosorveglianza è mantenuto da società esterna. Chi accede all'autostazione accetta di essere ripreso;
- **servizio di vigilanza** (non permanente) effettuato da un'agenzia di vigilanza privata "guardie giurate".

3.8.4 Il gestore dell'autostazione mette a disposizione degli spazi ulteriori per promuovere i servizi dei Vettori presenti, da concordare con Mobilità di Marca S.p.A. E' fatto divieto di esporre e distribuire entro l'ambito della Stazione di Autolinee, avvisi, insegne, cartelloni di pubblicità, di propaganda e simili, non autorizzati e la rimozione sarà addebitata ai trasgressori.

3.8.5 Gli oggetti smarriti e rinvenuti nell'ambito della Stazione Autolinee vanno consegnati alla Società Mobilità di Marca S.p.a. c/o Ufficio Controllo, la quale, esegue quanto previsto dalla "Carta della Mobilità" in tale senso.

3.8.6 Per i Clienti è disponibile della modulistica per delle osservazioni e/o segnalare dei disservizi, in formato digitale sul sito aziendale e cartaceo presso gli sportelli di biglietteria. **I reclami** saranno trattati secondo quanto riportato nella "Carta della Mobilità".

4 DOCUMENTI DI REGISTRAZIONE E PERSONALE DELLA SOCIETA'

4.1 A cura della società di gestione sono conservati e aggiornati i seguenti registri:

registro-giornale della Stazione Autolinee deve contenere, giorno per giorno, la indicazione di tutti i fatti che interessano l'andamento del servizio, le irregolarità, gli incidenti, gli abusi riscontrati

registro-giornaliero dei transiti deve contenere l'elencazione di tutte le corse soggette a pedaggio ed il computo riassuntivo dei pedaggi stessi.

4.2 Il PERSONALE della Società Mobilità di Marca S.p.a. deve garantire professionalità e decoro nell'esercizio delle proprie mansioni, assicurando la massima disponibilità a fornire informazione e assistenza. Il personale addetto al controllo indossa una divisa di colore blu, camicia azzurra e cravatta aziendale nonché un cartellino di riconoscimento recante il logo della società, la fotografia della persona con la matricola aziendale.

5 CONTROLLO DELLA GESTIONE

Mobilità di Marca S.p.a. gestore dell'autostazione ha approvato il seguente regolamento e reso disponibile sul sito Aziendale. Con personale preposto provvede a monitorare la regolarità del servizio ed il rispetto delle condizioni di utilizzo.

DESCRIZIONE MODIFICHE RISPETTO ALLA VERSIONE PRECEDENTE:

0	28/02/2018		
01	23/12/2019		
REV.	DATA	REDATTO RESP. AUTOSTAZIONI	VERIFICA APPROVATA C.D.