

PIA
Prospetto Informativo
Autostazione
di CAORLE

SOMMARIO

1. INFORMAZIONI GENERALI.....	3
2. DEFINIZIONI.....	4
3. DESCRIZIONE DELL'AUTOSTAZIONE	5
3.1 L'INFRASTRUTTURA	5
4. INFORMAZIONE ALL'UTENZA	7
5. ASSISTENZA	8
6. CONDIZIONI DI ACCESSO, TARIFFE E RENDICONTAZIONE AMMINISTRATIVA.....	9
6.1 CONDIZIONI DI ACCESSO	9
6.2 ALLOCAZIONE DELLA CAPACITÀ	9
6.3 TARIFFE	10
6.4 SERVIZI DI RENDICONTAZIONE AMMINISTRATIVA	10
6.5 LOCALE BIGLIETTERIA.....	10
7. CONDIZIONI DI ACCESSIBILITA' FISICA (PRM).....	12
ALLEGATI	13

1. INFORMAZIONI GENERALI

ATVO S.p.A. (di seguito “ATVO”) svolge servizi di trasporto pubblico locale su gomma principalmente nel territorio del Veneto Orientale.

In tale veste, ATVO ha la proprietà e gestisce l’autostazione sita in Caorle, Corso Chiggiato, in forza di una autorizzazione dell’Ente di Governo, Città Metropolitana di Venezia.

Sono ammessi all’utilizzo dell’autostazione con priorità i vettori che svolgono servizi di trasporto pubblico locale e, limitatamente allo stallo n. 3, i titolari di autorizzazione ministeriale/regionale per autolinee di trasporto passeggeri che abbiano capolinea o transito in San Donà di Piave, a condizione che l’accesso non determini pregiudizio al regolare servizio di TPL. Possono essere ammessi autobus in servizio di noleggio con conducente.

ATVO garantisce l’accesso all’autostazione secondo principi di equità e non discriminazione, nonché di trasparenza, in conformità con quanto previsto dall’art. 37, comma 2, lett. a) del D.L. 201/2011.

Il presente Prospetto informativo dell’Autostazione (di seguito “PIA”) è predisposto in conformità

all’Allegato A alla delibera dell’Autorità di Regolazione dei Trasporti n. 56 del 30 maggio 2018.

Il PIA contiene la completa descrizione delle caratteristiche infrastrutturali dell’autostazione, delle dotazioni, degli spazi e delle condizioni tecnico/economiche per il loro utilizzo da parte dei vettori, nonché delle condizioni di accesso delle persone a ridotta mobilità.

Costituisce parte integrante del PIA lo schema di contratto per l’accesso e utilizzo degli stalli in autostazione.

2. DEFINIZIONI

AUTOSTAZIONE: autostazione di Caorle, sita in Corso Chiggiato;

AUTISTA: conducente degli automezzi gestiti dai Vettori;

ART: Autorità di Regolazione dei Trasporti di cui al D.L. n. 201/2011;

BUS o AUTOBUS: veicoli destinati al trasporto di persone equipaggiati con più di nove posti compreso quello del conducente (cfr. art. 54 del Codice della Strada);

FERMATA: tempo necessario per l'arrivo del bus e la discesa dei passeggeri ovvero per la salita dei passeggeri e la partenza del bus e per il carico o lo scarico dei bagagli;

GESTORE: ATVO S.p.A.;

VETTORE: persona fisica o giuridica, diversa dall'operatore turistico, dall'agente di viaggio o dal venditore di biglietti, che offre servizi (...) di trasporto di passeggeri al pubblico (cfr. regolamento (UE) 181/2011, art. 3, par. 1. lett. e);

PIA: Prospetto Informativo dell'Autostazione ai sensi della Delibera ART n. 56 /2018 del 30 maggio 2018;

PRM o PERSONA A RIDOTTA MOBILITÀ: una persona la cui mobilità sia ridotta nell'uso del trasporto a causa di una disabilità fisica (sensoriale o locomotoria, permanente o temporanea), disabilità o minorazione mentale, o per qualsiasi altra causa di disabilità, o per ragioni di età, e la cui condizione richieda un'attenzione adeguata e un adattamento alle sue esigenze specifiche del servizio fornito a tutti i passeggeri (cfr. regolamento (UE) 181/2011, art. 3 par. 1. lett. j);

SCHEMA DI CONTRATTO: modello documentale predisposto per definire uno strumento contrattuale standardizzato attraverso una struttura di riferimento univoca, idonea a determinare le regole, le procedure, gli obblighi e le relative responsabilità, ai quali le parti devono uniformarsi o sottostare al fine di accedere all'autostazione e/o ai servizi interessati (cfr. Delibera ART n. 56/2018 del 30 maggio 2018);

SERVIZI AUTOMOBILISTICI MEDIA-LUNGA PERCORRENZA (MLP): servizi di trasporto passeggeri a media-lunga percorrenza di interesse e competenza nazionale, come definiti dall'articolo 3, comma 1, lett. c), del decreto legislativo 19 novembre 1997, n. 422 (nel seguito: D. Lgs. 422/1997): "servizi di trasporto automobilistico a carattere internazionale, con esclusione di quelli transfrontalieri, e le linee interregionali che collegano più di due regioni".

SERVIZI AUTOMOBILISTICI DI TRASPORTO PUBBLICO LOCALE (TPL): "servizi pubblici di trasporto regionale e locale (...) che non rientrano tra quelli di interesse nazionale (...), che operano in modo continuativo o periodico con itinerari, orari, frequenze e tariffe prestabilite, ad accesso generalizzato, nell'ambito di un territorio di dimensione normalmente regionale o infraregionale", inteso come urbano/suburbano o extraurbano (cfr. D. Lgs. 422/1997, art. 1, comma 2 e Legge Regionale del Veneto n. 25 del 30 ottobre 1998).

3. DESCRIZIONE DELL'AUTOSTAZIONE

L'Autostazione è composta da un piazzale dotato di 3 isole salvagente coperte da pensiline che delimitano 9 stalli di fermata, contrassegnati dai numeri da 1 a 9. In corrispondenza della biglietteria è posizionata 1 emettitrice automatica per l'acquisto dei titoli di viaggio.

Oltre alla biglietteria interna all'Autostazione, è presente anche un servizio di ristorazione a disposizione della clientela, situato nell'area in locazione all'interno della struttura stessa.

L'Autostazione costituisce capolinea per le linee di trasporto pubblico extraurbano in partenza/arrivo da/a Caorle.

Presso l'Autostazione sono presenti due varchi carrabili di ingresso e uscita: uno ubicato in Corso Chiggiato in corrispondenza dell'intersezione di via Don Orione e l'altro ubicato in corrispondenza della rotatoria di Corso Chiggiato con Strada Traghete e via Pretoriana.

Agli autobus MLP, che accedono ed escono attraverso l'ingresso/uscita di cui sopra, è riservato lo stallo 3 per le operazioni di salita/discesa dei passeggeri. Per questi mezzi non è prevista la sosta inoperosa negli stalli sopra indicati.

Non è ammesso l'accesso di mezzi non autorizzati, in particolare di autovetture private.

È allegata una planimetria generale, comprensiva dei servizi complementari.

L'Autostazione è sempre aperta al pubblico ed è presenziata da personale ATVO dal lunedì al sabato, dalle ore 07.00 alle ore 19.00 e dalle ore 13.00 alle ore 16.00, e tutti i giorni dalle ore 7.20 alle ore 20.00 nel periodo estivo. Il personale del Gestore controlla esclusivamente la regolarità delle partenze delle corse TPL e si occupa della vendita dei titoli di viaggio.

Il Gestore non assume alcun obbligo di custodia o sorveglianza delle persone e dei beni presenti nell'area dell'autostazione.

3.1 L'INFRASTRUTTURA

L'Autostazione è dotata di 9 stalli per la fermata dei bus, di cui 1 destinato ai servizi MPL.

Lo stallo n. 3, destinato ai servizi MLP, è progettato per consentire la fermata di un solo autobus per volta.

È parte integrante dell'infrastruttura un fabbricato di 100 m² composto da:

- un locale destinato a servizi di biglietteria, la cui gestione è interna ad ATVO;
- servizi igienici destinati al personale di biglietteria e conducenti;
- una sala d'attesa;
- servizi igienici destinati alla clientela.

Si segnala inoltre che le banchine di attesa degli autobus sono dotate di apposite pensiline e sedute per i passeggeri, volte a consentire un'attesa maggiormente confortevole per gli stessi.

È operativo un sistema di telecamere a circuito chiuso per la videoregistrazione per fini di sicurezza.

3.2 SISTEMA DI CONTROLLO ACCESSI

L'accesso dei Vettori all'Autostazione attualmente è regolato attraverso sistemi di sbarramento, regolati da un sistema informatizzato di controllo.

Ogni Vettore (sia MLP che TPL) è tenuto a comunicare la lista delle targhe dei mezzi destinati ad accedere all'Autostazione. A ciascuna targa verrà associato un apposito tag di accesso, fornito dal Gestore (ATVO), che dovrà essere installato sul vetro anteriore del mezzo, in posizione ben visibile.

L'accesso alla stazione avverrà tramite un sistema di lettura automatica, che, grazie a un'antenna, riconoscerà il tag di accesso quando il mezzo si avvicinerà al dispositivo di sbarramento. In seguito al riconoscimento del tag, il dispositivo di sbarramento si aprirà automaticamente, consentendo l'ingresso del veicolo all'Autostazione.

Al fine di consentire l'accesso in Autostazione e l'ottimizzazione della gestione delle partenze e degli arrivi, i Vettori, prima della sottoscrizione del relativo contratto, come da modello allegato (Allegato 2), dovranno fornire al Gestore il programma dettagliato degli arrivi e delle partenze.

Ogni variazione del suddetto programma dovrà essere comunicata al Gestore almeno 10 giorni prima della messa in esercizio del detto programma modificato.

L'autobus in ingresso nell'Autostazione deve occupare esclusivamente lo stallo assegnato che, salvo necessità contingenti/modifiche concordate, resterà invariato durante tutto il periodo del programma arrivi/partenze - estivo/invernale del Vettore concordato con il Gestore.

4. INFORMAZIONE ALL'UTENZA

Le informazioni al pubblico di competenza del Vettore previste dalla Misura 7 dell'Allegato A alla Delibera ART n. 56 del 30 maggio 2018 sono attualmente affisse presso apposita bacheca sita presso l'Autostazione, in prossimità della biglietteria.

È onere del Vettore trasmettere al Gestore le schede informative da esporre, sia in lingua italiana che inglese, ai sensi della richiamata Delibera. La trasmissione delle schede da parte del Vettore potrà avvenire via e-mail e il Gestore provvederà a stamparle ed affiggerle nelle apposite bacheche. La trasmissione dovrà essere tempestiva ed eventuali aggiornamenti andranno inviati almeno 7 giorni prima dell'entrata in vigore delle variazioni.

Le informazioni sopra citate sono anche richiamate sul sito del Gestore, nella sezione Azienda> Prospetto Informativo delle Autostazioni > Caorle > Informazioni, dove sono presenti link alle pagine degli orari che hanno indicato i singoli operatori MLP.

Gli orari di tutti i servizi di TPL afferenti all'Autostazione sono pubblicati sui siti dei singoli operatori e sono disponibili alla consultazione anche da smartphone tramite varie app.

Le informazioni all'utenza sui servizi MLP sono fornite tramite pannelli elettronici (di seguito: "Pannelli Informativi"), recanti le informazioni necessarie per l'individuazione da parte dei passeggeri della corsa desiderata, previo accordi con il Gestore.

Ogni vettore ha altresì facoltà di erogare direttamente informazioni al pubblico, in particolare a beneficio delle PMR e degli utenti dei servizi MLP, attraverso proprio personale presente in autostazione, opportunamente distinto dai conducenti dei veicoli anche mediante adeguati strumenti di riconoscibilità delle relative funzioni (e.g. pettorina, specifica divisa aziendale), purchè nel rispetto delle condizioni riportate nel "Regolamento per l'esercizio delle autostazioni ATVO".

5. ASSISTENZA

È previsto un presidio del personale di ATVO, durante gli orari di apertura della biglietteria, tutti i giorni dalle ore 7.00 alle ore 9.30 e dalle ore 13.00 alle ore 16.00, al fine di fornire informazioni alla Clientela.

Nonostante non sia presente uno specifico punto informativo dedicato, si possono reperire le informazioni sui servizi sia MLP che TPL, oltre che in biglietteria anche dalle bacheche informative, collocate nei pressi della stessa.

I reclami inerenti l'Autostazione dovranno essere presentati mediante l'apposito form on line all'indirizzo <https://www.atvo.it/it-reclami.html>.

6. CONDIZIONI DI ACCESSO, TARIFFE E RENDICONTAZIONE AMMINISTRATIVA

6.1 CONDIZIONI DI ACCESSO

Il Gestore è responsabile della gestione delle richieste dei Vettori in base alla capacità dell'Autostazione. Nella valutazione delle richieste presentate dai Vettori, il Gestore terrà conto dei criteri di cui alla Misura 3 commi 3, 4 e 5 della Delibera ART n. 56 del 30 maggio 2018.

L'utilizzo dell'autostazione è riservato:

- in via prioritaria agli autobus che effettuano servizio TPL in linea urbana ed extraurbana;
- in via subordinata agli autobus MLP.

I Vettori, per poter accedere all'Autostazione ed usufruire dei relativi servizi, devono presentare la propria richiesta, che deve pervenire al Gestore a mezzo pec all'indirizzo **segreteria@pec.atvo.it** con un anticipo, rispetto alla data di inizio del servizio, di almeno 30 giorni solari.

Per i servizi MLP, la richiesta deve essere corredata della seguente documentazione:

- autorizzazione rilasciata dal Ministero delle Infrastrutture e Trasporti o autorizzazione Regionale dalla quale risulti il capolinea o il transito presso San Donà di Piave;
- programma dettagliato degli arrivi e delle partenze con giorni ed orari di utilizzo dell'Autostazione in formato elettronico standardizzato che sarà comunicato da ATVO.

Qualora la richiesta venga accettata dal Gestore, si procederà alla sottoscrizione del Contratto di cui allegato 2.

In merito alle condizioni di accesso all'Autostazione, si precisa infine che, fermo restando la verifica annuale da parte della Scrivente prevista dalla Misura 2 punto 4, la verifica delle predette condizioni viene altresì effettuata ogni qualvolta viene presentata una nuova richiesta di accesso o si verifica una modifica degli accessi esistenti.

In tali casi, la Scrivente ne valuta la compatibilità fisica e temporale con i servizi precedentemente autorizzati, al fine dello sfruttamento ottimale della capacità complessiva dell'autostazione, massimizzando l'efficienza di utilizzo degli spazi e assicurando prioritariamente il soddisfacimento di eventuali esigenze connesse ai servizi di Trasporto Pubblico Locale (di seguito "TPL") connotati da Obblighi di Servizio Pubblico (di seguito "OSP").

L'opportunità di aggiornamento del PIA viene altresì verificata sulla base delle segnalazioni del personale preposto alla gestione dell'Autostazione e di eventuali reclami pervenuti dai vettori e dai passeggeri anche in relazione all'accessibilità fisica e all'informazione all'utenza.

6.2 ALLOCAZIONE DELLA CAPACITÀ

Nel rispetto delle normative vigenti in materia e di quanto stabilito dall'ART con delibera n. 56 del 30 maggio 2018, sono state previste delle condizioni standard di accesso, prevedendo degli slot temporali di fermata per gli arrivi e per le partenze, con tariffe differenziate, tali da poter consentire la massima fruibilità dell'autostazione da parte di tutti i Vettori di trasporto interessati ad accedervi.

Premesso quanto sopra, sono previsti:

- Slot fermata salita/discesa passeggeri (servizi MLP) 15 minuti;
- Slot fermata salita/discesa passeggeri (servizi TPL) 5 minuti.

Al fine di ottimizzare il traffico all'interno dell'autostazione, è facoltà del Gestore, previa comunicazione ai Vettori interessati, prevedere slot temporali differenti, in casi di particolare necessità (es. eventi culturali o turistici) o durante l'orario notturno.

6.3 TARIFFE

Le condizioni economiche che il Gestore applica per l'utilizzo dell'Autostazione sono riportate nell'Allegato 3 al presente PIA.

Le tariffe ivi riportate potranno essere modificate anche in ragione dei costi gestionali, degli investimenti eseguiti sull'infrastruttura dell'Autostazione e devono intendersi aggiornate di anno in anno, automaticamente e senza necessità di modifiche contrattuali e/o del presente PIA, nella misura del 100% (cento per cento) dell'aumento dell'indice ISTAT relativo al "costo della vita per famiglie di impiegati ed operai" rilevato nell'ultimo mese solare dell'annualità precedente.

Per quanto attiene alla determinazione e all'eventuale aggiornamento delle condizioni economiche di accesso all'Autostazione, si è tenuto e si tiene conto della capacità infrastrutturale esistente, della qualità del servizio offerto e dei costi operativi netti sostenuti in relazione alla concessione che regola, tra l'altro, l'utilizzo dell'autostazione, i costi operativi netti per il personale che vi presta servizio e per le spese di manutenzione e pulizie.

6.4 SERVIZI DI RENDICONTAZIONE AMMINISTRATIVA

Le modalità di rendicontazione, fatturazione e pagamento saranno disciplinate dai contratti sottoscritti tra il Gestore e i singoli Vettori, sulla base del modello di contratto di cui all'allegato 2.

6.5 LOCALE BIGLIETTERIA

Il locale biglietteria è presidiato da personale ATVO che effettua la vendita dei titoli di viaggio per il TPL urbano ed extraurbano, nonché la vendita dei titoli di viaggio di quei Vettori che conferiscono ad ATVO specifico mandato alla vendita.

Il prezzo al pubblico dei titoli di viaggio di ATVO è il medesimo in ogni punto vendita, senza

sovrapprezzi.

Non è prevista la bigliettazione integrata tra servizi TPL e MLP o parcheggi posti in prossimità dell'Autostazione.

Il locale biglietteria è accessibile alle PRM.

7. CONDIZIONI DI ACCESSIBILITA' FISICA (PRM)

I locali e le aree dell'Autostazione sono stati progettati e realizzati nel rispetto delle normative in termini di accessibilità vigenti al momento della costruzione.

In particolare, non è presente alcun dislivello per l'accesso alla biglietteria e alle banchine e tutti i marciapiedi di accesso sono dotati di rampe.

Il personale del Gestore è formato in merito alle procedure da tenere nel rispetto delle esigenze delle persone con disabilità o a mobilità ridotta.

La richiesta di assistenza alle PRM deve essere presentata dagli interessati almeno 36 ore prima della partenza dell'Autobus all'indirizzo **atvo@atvo.it** o **segreteria@pec.atvo.it**.

Il punto di accoglienza designato per le PRM in partenza è l'ingresso della biglietteria, mentre per le PRM in arrivo è la corsia di fermata.

Il personale di ATVO accompagna la PRM in partenza dal punto di accoglienza fino al punto di fermata dell'autobus, mentre la PRM in arrivo è accompagnata dalla corsia di arrivo al varco di uscita dall'area dell'Autostazione desiderato.

Il personale del Gestore presta la necessaria assistenza, durante gli orari di presidio, affinché il passeggero disabile possa individuare e quindi accedere allo stallo di partenza dell'autobus.

Il Regolamento (UE) n. 181/2011 relativo ai diritti dei passeggeri nel trasporto effettuato con autobus è consultabile al sito internet:

<https://www.autorita-trasporti.it/normativa/regolamento-ue-n-181-2011/>

ALLEGATI

1. planimetria generale, comprensiva dei servizi complementari;
2. schema contratto di utilizzo stalli;
3. condizioni economiche per l'utilizzo dell'Autostazione.