

**REGOLAMENTO  
PER L'ESERCIZIO DELLE AUTOSTAZIONI ATVO**

San Donà di Piave, Lido di Jesolo, Portogruaro, Caorle, Bibione, Eraclea  
Mare e Punta Sabbioni

**INDICE**

- 1. SCOPO**
- 2. APPLICABILITÀ**
- 3. MODALITÀ**
- 4. RESPONSABILITÀ**
- 5. DOCUMENTI:**
  - a. DI REGISTRAZIONE**
  - b. DOCUMENTO "PIANO INFORMATIVO DELL'AUTOSTAZIONE" (PIA)**
  - c. DOCUMENTO "SCHEMA DI CONTRATTO"**
- 6. RIFERIMENTI NORMATIVI PRINCIPALI**

|                 |
|-----------------|
| <b>1. SCOPO</b> |
|-----------------|

Nel documento sono contenute le misure volte ad assicurare condizioni di accesso equo e non discriminatorio alle autostazioni che soddisfano le esigenze di mobilità dei passeggeri attraverso la connessione intermodale e intramodale dei servizi.

La Società ATVO S.p.A. di San Donà di Piave è tenuta a trasmettere a tutti gli interessati il presente regolamento, nonché conservarlo presso l'Ufficio dell'Addetto al Movimento nelle autostazioni principali e a pubblicarlo sul suo sito web.

|                         |
|-------------------------|
| <b>2. APPLICABILITÀ</b> |
|-------------------------|

1. Il presente documento è valido per le Autostazioni ATVO di seguito elencate:
  - San Donà di Piave – Via Ereditari, 69, 30027 San Donà di Piave (VE);
  - Lido di Jesolo – Via Equilio, 15, 30016 Lido di Jesolo (VE);

- Portogruaro – Via Diaz, 30026 Portogruaro (VE);
- Caorle – Corso Chiggiato, 30021 Caorle (VE);
- Bibione – Via Maja, 86, 30028 Bibione (VE);
- Eraclea Mare – Via Livenzuola, 30020 Eraclea Mare (VE);
- Punta Sabbioni – Piazzale Punta Sabbioni, 30013 Punta Sabbioni (VE).

Sono tenuti a far capo alle Autostazioni sopra menzionate 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 nelle località ove sono dislocate le Autostazioni ATVO, salvo diverse determinazioni delle precitate autorità competenti per servizi aventi particolari finalità e caratteristiche.

2. Subordinatamente alle priorità connesse con l'espletamento del servizio di cui al primo comma possono, altresì, far capo alle Autostazioni ATVO, autobus o altri mezzi adibiti al trasporto di persone, non in servizio pubblico di linea, che ottengono l'autorizzazione dalla Società ATVO S.p.A. (Conduttore e Soggetto Competente) alla quale è affidata la gestione.
3. L'accesso viene garantito a tutti i vettori su base di parità e senza discriminazioni, anche con riferimento all'assegnazione degli stalli di sosta. In caso di difficoltà a garantire l'accesso a causa di eccessivo traffico, la Società ATVO S.p.A. procede ad avvisare tempestivamente i vettori che dovranno attenersi alle disposizioni della Società stessa.
4. Le Autostazioni ATVO sono aperte e funzionanti ogni giorno, di norma dalle ore 5.00 alle ore 22.30, con possibili estensioni orarie nel periodo estivo di alta stagione. Qualora si verificassero eventi di carattere eccezionale che richiedano la riduzione dell'orario di apertura, la Società ATVO S.p.A. dovrà tempestivamente provvedere all'informazione degli utilizzatori della Stazione.
5. La società mette a disposizione dei conducenti dei servizi accedenti alla stazione la sala di attesa fornita di servizi igienici qualora presenti.

### 3. MODALITÀ

#### PEDAGGIO

1. L'accesso alle Autostazioni ATVO implica il pagamento di un pedaggio, che rappresenta il corrispettivo per l'uso del piazzale arrivi e partenze della Stazione, con esclusione dell'uso del piazzale di parcheggio per gli autobus e di ogni altro servizio accessorio (definito nel documento PIA – Piano Informativo dell'Autostazione).
2. Il pagamento del pedaggio prescritto è dovuto per tutte le corse di linea comprese negli orari di servizio 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, autorizzate a far capo alle Autostazioni ATVO, ai sensi del precedente articolo 1, primo comma.
3. L'accesso alle Autostazioni ATVO da parte di altri vettori sarà regolato da apposito contratto. (Vedasi allegato documento schema di contratto).

#### INFORMAZIONI AL PUBBLICO

1. Per ciascuna corsa dei servizi pubblici di linea, ATVO S.p.A. espone al pubblico all'interno delle Autostazioni mediante pannello informativo (se presente), oltre che sul proprio sito web, gli orari di partenza con il relativo numero di corsia purché questi pervengano nel formato concordato fra le parti.
2. ATVO S.p.A. è disponibile ad apportare le modifiche degli orari sui pannelli informativi (ove presenti) e sul sito web, previa richiesta alla Società con un preavviso di almeno 48 ore dalla decorrenza della modifica e purché questi pervengano nel formato di cui al punto 1.

#### SERVIZIO DI BIGLIETTERIA

1. Previa autorizzazione di ATVO S.p.A., e con le modalità preventivamente concordate, i gestori di servizi di trasporto pubblico potranno avvalersi della vendita, da parte di ATVO, dei propri titoli di viaggio al pubblico all'interno della Stazione, previo sottoscrizione di apposito accordo commerciale.

## NORME DI CIRCOLAZIONE NELLA STAZIONE

1. All'interno delle Autostazioni ATVO tutti i veicoli devono rispettare le norme generali e particolari di circolazione, nonché le indicazioni della segnaletica presente.
2. Sono ammessi a circolare all'interno delle Autostazioni ATVO, oltre agli autobus, solo i veicoli autorizzati dalla Società ATVO S.p.A.
3. L'ingresso, l'uscita, la circolazione e la sosta nell'ambito delle Autostazioni ATVO sono disciplinate dalle disposizioni emanate dalla Società ATVO S.p.A.
4. I comportamenti difforni da quanto disposto nel presente articolo potranno comportare la rimozione dei veicoli con addebito delle spese al trasgressore.

## CONTROLLO

1. I gestori di servizi di trasporto pubblico hanno l'obbligo di assicurare il pieno rispetto degli orari comunicati ed esposti al pubblico e sono altresì tenuti ad avvisare tempestivamente l'Ufficio dell'Addetto al Movimento delle Autostazioni ATVO presidiate di eventuali ritardi e dei motivi dei medesimi, onde consentire l'immediata comunicazione ai passeggeri e l'assunzione dei provvedimenti organizzativi che si rendessero necessari.
2. La Società ATVO S.p.A., avvalendosi di propri addetti al controllo del traffico nel piazzale arrivi e partenze della stazione, vigila sul rispetto di tali obblighi.
3. Qualora siano rilevati difforni ed immotivati comportamenti, la Società ATVO S.p.A. provvede a darne comunicazione agli interessati, i quali entro il termine di 5 giorni dalla data di ricevimento, possono fare pervenire le loro giustificazioni.
4. Qualora le giustificazioni di cui al comma precedente non siano ritenute sufficienti o non siano pervenute nel termine prescritto, la Società ATVO S.p.A. provvede ad applicare un pedaggio in misura doppia a quella prevista per la tipologia di servizio.

## OBBLIGHI DEI GESTORI DEI SERVIZI

1. I gestori di servizi di trasporto pubblico sono tenuti a comunicare per iscritto alla Società ATVO S.p.A., con congruo anticipo tutte le notizie utili relative all'esercizio dei servizi come orari, calendario, sospensioni del servizio, tariffe,

- ecc., onde consentire alla Società di adempiere agli obblighi di cui ai precedenti articoli.
2. Il vettore accede all'autostazione esclusivamente con gli autobus destinati alle corse stabilite. L'accesso di altri veicoli deve essere preventivamente e formalmente concordato con ATVO S.p.A.
  3. All'interno dell'autostazione il Vettore rispetta le norme generali e particolari di circolazione, nonché le indicazioni della segnaletica, in particolare:
    - Utilizza esclusivamente le corsie che gli sono state assegnate;
    - Utilizza le aree predisposte per la fermata per il tempo strettamente necessario alla salita e alla discesa dei passeggeri;
    - Non effettua soste prolungate all'interno dell'intera area di pertinenza dell'autostazione;
    - Non effettua attività di manutenzione di alcun genere, né, tantomeno, di lavaggio e pulizia dei propri automezzi.
  4. Il vettore si impegna a rispondere, per iscritto entro 30 giorni, al reclamo registrato in autostazione che gli è stato trasmesso da ATVO S.p.A.
  5. I gestori di servizi di trasporto accedenti la Stazione, sono responsabili dei danni eventualmente arrecati dai propri autobus alle Autostazioni ATVO ed ai suoi impianti.
  6. La Società ATVO S.p.A. non risponde dei danni arrecati da terzi ai veicoli in sosta od in transito nelle proprie Autostazioni
  7. Sono tassativamente vietate la pulizia e la manutenzione degli autobus e degli altri mezzi all'interno delle Autostazioni ATVO; sono ammesse soltanto le piccole riparazioni di emergenza.

#### ACCESSO ALLE STAZIONI AUTOLINEE

1. L'accesso ai marciapiedi delle Autostazioni ATVO è riservato ai viaggiatori ed agli eventuali accompagnatori, i quali sono tenuti a procedere all'interno del piazzale avvalendosi degli appositi passaggi pedonali e a rispettare rigorosamente i relativi segnali luminosi se presenti.
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 dalla Società ATVO S.p.A.

3. La Società ATVO S.p.A. potrà, a proprio insindacabile giudizio, autorizzare l'accesso al piazzale a mezzi destinati al trasporto di persone disabili che debbano usufruire di un servizio di trasporto.
4. L'accesso all'interno delle Autostazioni ATVO, con esclusione del piazzale di manovra, è consentita altresì al pubblico che intende accedere agli esercizi commerciali presenti all'interno della struttura.

#### ALTRE ATTIVITÀ E SERVIZI

1. La Società ATVO S.p.A. promuove e favorisce la presenza di esercizi e servizi volti alla qualificazione dell'accoglienza ai passeggeri all'interno delle proprie Autostazioni.
2. Al fine di assicurare il regolare funzionamento dei servizi di trasporto delle Autostazioni ATVO, ogni attività commerciale e non all'interno della Stazione stessa, deve essere svolta esclusivamente all'interno dei locali appositamente ad essa adibiti, salvo diversa motivata autorizzazione scritta da parte della Società ATVO S.p.A.
3. A garanzia della sicurezza sono presenti all'interno dell'area:
  - Servizio di sorveglianza con telecamere a circuito chiuso; le immagini registrate rimangono archiviate, tramite sistemi informatici protetti da password, solo per il tempo strettamente necessario, e non sono divulgate a terzi, se non agli organi di polizia giudiziaria e a seguito di eventuali atti illeciti. Queste informazioni vengono fornite ai sensi dell'articolo 10 della legge 675/96 e successive varianti. Si precisa che chi accede alle Autostazioni ATVO accetta di essere ripreso;
  - Servizio di vigilanza (non permanente) effettuato da una guardia giurata.
4. È fatto divieto di esporre e distribuire entro l'ambito delle Autostazioni ATVO, avvisi, insegne, cartelloni di pubblicità, di propaganda e simili, non autorizzati dalla Società ATVO S.p.A.; quest'ultima ha facoltà di disporre la rimozione a spese dei trasgressori.
5. Gli oggetti smarriti e rinvenuti nell'ambito delle Autostazioni ATVO vanno consegnati alla Società ATVO S.p.A. c/o l'Ufficio dell'Addetto al Movimento

nelle autostazioni presidiate, la quale, esegue quanto previsto dalla Carta dei Servizi in tale senso.

6. È a disposizione degli utenti un registro per i reclami (conservato presso l'Ufficio dell'Addetto al Movimento presso le Autostazioni ATVO presidiate. Il registro dei reclami contiene tutte le segnalazioni, reclami e osservazioni che gli utenti ritengano di fare a loro esclusivo giudizio, le generalità dei reclamanti, le segnalazioni eventualmente fatte dagli o agli organi competenti e i provvedimenti eventualmente adottati in ordine ai singoli argomenti.
7. La Società ATVO S.p.A. provvederà ad informare chi ha subito il reclamo e rispondere, per iscritto, al reclamante entro 30 giorni.

#### **4. RESPONSABILITÀ**

##### **CONTROLLO DI GESTIONE**

La Società ATVO S.p.A., attraverso proprio personale, provvede al controllo della corretta tenuta delle registrazioni.

##### **PERSONALE DELLA SOCIETÀ**

1. Il personale della Società ATVO S.p.A. deve garantire professionalità e decoro nell'esercizio delle proprie mansioni, assicurando la massima disponibilità a fornire informazioni e assistenza.
2. 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, la matricola al fine di una rapida individuazione a seguito di contestazione.

#### **5. DOCUMENTI DI REGISTRAZIONE**

##### **DOCUMENTI DI REGISTRAZIONE DEGLI EVENTI**

1. A cura della Società ATVO S.p.A. devono essere tenuti aggiornati i seguenti registri:

- **Registro-giornale** delle Autostazioni ATVO deve contenere, giorno per giorno, l'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.
2. La documentazione di cui al precedente comma è conservata presso l'Ufficio Movimento presso la sede di San Donà di Piave.

## 6. RIFERIMENTI NORMATIVI PRINCIPALI

### TPL

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Trasporto Pubblico Locale               | D.Lgs. 422/1997, "Conferimento alle regioni ed agli enti locali di funzioni e compiti in materia di trasporto pubblico locale, a norma dell'articolo 4, comma 4, della legge 15 marzo 1997, n. 59 (cd. Decreto Burlando)<br>Leggi regionali sui servizi di TPL |
| Trasporto nazionale di passeggeri (MLP) | D.Lgs. 285/2005, "Riordino dei servizi automobilistici interregionali di competenza statale"<br>Decreto del Ministero dei Trasporti 1 dicembre 2006, n. 316, "Regolamento recante riordino dei servizi automobilistici di competenza statale"                  |
| Trasporto internazionale di passeggeri  | Regolamento (UE) n. 181/2011 relativo ai diritti dei passeggeri nel trasporto effettuato con autobus<br>Regolamento (CE) n. 1073 del 21/10/2009 – Mercato internazionale dei servizi di trasporto di persone                                                   |

#### ALTRO

- Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231: Disciplina della Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300.
- D.Lgs.81/08: testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro
- Legge n. 675 del 31 dicembre 1996 e ss.mm: Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali