

**REGOLAMENTO
PER L'ESERCIZIO DELLA STAZIONE AUTOLINEE DI BOLOGNA**

ART. 1 - UTILIZZO DELLA STAZIONE AUTOLINEE DI BOLOGNA

1. Sono tenuti a far capo alla Stazione Autolinee di Bologna 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 Bologna, 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 alla Stazione Autolinee autobus o altri mezzi adibiti al trasporto di persone, non in servizio pubblico di linea, che ottengano l'autorizzazione dalla Società Autostazione di Bologna S.r.l. alla quale è affidata la gestione del servizio e degli impianti.
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 Autostazione procede ad avvisare tempestivamente i vettori e a prestare l'assistenza necessaria alla diminuzione dei disagi.**
4. **La Stazione è aperta e funzionante ogni giorno dalle ore 4,30 alle ore 23,30. Qualora si verificano eventi di carattere eccezionale che richiedano la riduzione dell'orario di apertura la Società Autostazione dovrà tempestivamente provvedere all'informazione degli utilizzatori della Stazione.**
5. **La società mette gratuitamente a disposizione dei conducenti dei servizi accedenti alla stazione una saletta di attesa e riposo fornita di servizi igienici.**

ART. 2 - PEDAGGIO

1. L'accesso alla Stazione Autolinee implica il pagamento di un pedaggio, che rappresenta il corrispettivo per l'uso del piazzale arrivi e partenze della Stazione Autolinee, dei relativi accessi e dei servizi per i viaggiatori, con esclusione dell'uso del piazzale di parcheggio per gli autobus e di ogni altro servizio accessorio.
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 alla Stazione Autolinee ai sensi del precedente articolo 1, primo comma, **fatta eccezione per le situazioni in cui il gestore abbia informato la società mediante avviso alla Società pervenuto almeno 12 ore prima dell'orario previsto per l'arrivo.**
3. **I servizi turistici di noleggio autobus con conducente hanno accesso gratuito al terminale limitatamente al carico e scarico dei passeggeri, previa richiesta alla società di gestione, che è tenuta a mettere a disposizione idoneo capolinea, concedendo l'accesso in ragione delle esigenze organizzative degli altri servizi.**
4. **La società Autostazione rende gli importi di pedaggi e tariffe e i loro aggiornamenti con le modalità tempo per tempo ritenute più utili allo scopo della massima trasparenza anche pubblicandole sul proprio sito web.**

ART. 3 – INFORMAZIONI AL PUBBLICO

1. Per ciascuna corsa dei servizi pubblici di linea la Società Autostazione di Bologna espone al pubblico, all'interno della Stazione Autolinee, in modo chiaramente visibile, **oltre che sul proprio sito web**, gli orari di partenza e arrivo dalla/alla Stazione, il numero del capolinea di partenza, il nome del vettore, la destinazione, eventuali particolari caratteristiche del servizio, nonché ogni altra notizia utile per l'utenza, **garantendo modalità non discriminatorie.**
2. **I gestori di servizi di trasporto pubblico**, possono esporre orari e/o altri avvisi informativi, previa autorizzazione della Società Autostazione di Bologna e **limitatamente agli spazi dalla medesima indicati.**
3. **La Società Autostazione mette a disposizione dei vettori interessati la possibilità di inserire direttamente informazioni sulle proprie corse attraverso un accesso diretto via web ai pannelli informativi della Stazione, previa richiesta alla Società della necessaria abilitazione.**

ART. 4 – SERVIZIO DI BIGLIETTERIA

1. **Previo autorizzazione della Società Autostazione, e con le modalità all'uopo definite, i gestori di servizi di trasporto pubblico possono effettuare la vendita dei propri titoli di viaggio al pubblico all'interno della Stazione.**

DISCIPLINA DEL MOVIMENTO DEI VEICOLI

ART. 5 – NORME DI CIRCOLAZIONE NELLA STAZIONE AUTOLINEE

ALLEGATO B) ALLA CONVENZIONE TRA COMUNE DI BOLOGNA, PROVINCIA DI BOLOGNA E SOCIETÀ AUTOSTAZIONE S.R.L. RELATIVA AL SERVIZIO DI GESTIONE DEL TERMINALE DI BOLOGNA

1. All'interno della Stazione Autolinee 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 della Stazione Autolinee, oltre agli autobus, solo i veicoli autorizzati dalla Società Autostazione di Bologna.
3. L'ingresso, l'uscita, la circolazione e la sosta nell'ambito della Stazione Autolinee sono disciplinate dalle disposizioni emanate dalla Società Autostazione di Bologna.
4. I capolinea di partenza e di arrivo delle corse **sono assegnati ai gestori dei servizi di trasporto pubblico dalla Società Autostazione tramite un sistema automatizzato che gestisce le anomalie (ritardi e cancellazioni) ed oltre all'indirizzamento automatico dei mezzi accedenti (informati attraverso una segnalazione luminosa al momento dell'accesso) fornisce le informazioni in tempo reale ai pannelli informativi per gli utenti.**
5. I comportamenti difforni da quanto disposto nel presente articolo potranno comportare la rimozione dei veicoli.

ART. 6 - CONTROLLO

1. **I gestori di servizi di trasporto pubblico** hanno l'obbligo di assicurare il pieno rispetto degli orari comunicati ed esposti al pubblico, sono altresì tenuti ad avvisare tempestivamente l'Ufficio Movimento della Stazione Autolinee 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 Autostazione, 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 Autostazione 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 Autostazione provvede ad applicare un pedaggio in misura doppia a quella prevista per la tipologia di servizio.**

ART. 7 OBBLIGHI DEI GESTORI DEI SERVIZI

1. **I gestori di servizi di trasporto pubblico** sono tenuti a comunicare per iscritto alla Società Autostazione di Bologna, con congruo anticipo tutte le notizie utili relative all'esercizio dei servizi, come orari, sospensioni del servizio, tariffe, ecc., onde consentire alla Società di adempiere agli obblighi di cui ai precedenti articoli.
2. **I gestori di servizi di trasporto accedenti la Stazione**, sono responsabili dei danni eventualmente arrecati dai propri autobus alla Stazione Autolinee ed ai suoi impianti.
3. La Società Autostazione di Bologna non risponde dei danni arrecati da terzi ai veicoli in sosta od in transito nella Stazione Autolinee.
4. Sono tassativamente vietate la pulizia e la manutenzione degli autobus e degli altri mezzi all'interno della Stazione Autolinee; sono ammesse soltanto le piccole riparazioni d'emergenza.

NORME PER IL PUBBLICO

ART. 8 – ACCESSO ALLA STAZIONE AUTOLINEE

1. L'accesso ai marciapiedi della Stazione Autolinee 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.
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 Autostazione.
3. **La società Autostazione di Bologna 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 della Stazione Autolinee, **con esclusione del piazzale di manovra**, è consentita altresì al pubblico che intende accedere agli esercizi commerciali presenti all'interno della struttura..

ALLEGATO B) ALLA CONVENZIONE TRA COMUNE DI BOLOGNA, PROVINCIA DI BOLOGNA E SOCIETÀ AUTOSTAZIONE S.R.L. RELATIVA AL SERVIZIO DI GESTIONE DEL TERMINALE DI BOLOGNA

ART. 9 – ALTRE ATTIVITA' E SERVIZI

1. La Società Autostazione. promuove e favorisce la presenza, all'interno della Stazione, di esercizi e servizi volti alla qualificazione dell'accoglienza ai passeggeri.
2. Ai fini di assicurare il regolare funzionamento dei servizi della Stazione Autolinee, all'interno della medesima ogni attività commerciale e non deve essere svolta esclusivamente all'interno dei locali appositamente adibiti, salvo diversa motivata autorizzazione scritta da parte della Società Autostazione.
3. **La Società Autostazione di Bologna mette a disposizione dei suoi utenti una saletta di attesa riscaldata di cui cura la pulizia e la manutenzione, e all'interno della quale sono collocati monitor che consentano agli utenti di verificare la situazione degli arrivi e partenze nella Stazione.**
4. **La Società Autostazione di Bologna inoltre mette a disposizione dei suoi utenti servizi igienici controllati e a pagamento.**
5. **La Società Autostazione di Bologna deve mantenere in efficienza il sistema di Percorso Guida per gli utenti non vedenti.**
6. **A garanzia della sicurezza sono presenti all'interno dell'autostazione:**
 - sorveglianza con telecamere a circuito chiuso;
 - servizio di vigilanza effettuato da una guardie giurate.
7. E' fatto divieto di esporre e distribuire entro l'ambito della Stazione Autolinee, avvisi, insegne, cartelloni di pubblicità, di propaganda e simili, non autorizzati dalla Società Autostazione di Bologna; quest'ultima ha facoltà di disporre la rimozione a spese dei trasgressori.
8. Gli oggetti smarriti e rinvenuti nell'ambito della Stazione Autolinee vanno consegnati alla Società Autostazione di Bologna, la quale, dopo averli trattenuti sino almeno a tutto il giorno feriale successivo al rinvenimento, per la eventuale restituzione al legittimo proprietario, provvede alla loro consegna all'Ufficio degli oggetti smarriti del Comune di Bologna fatti salvi i documenti che verranno consegnati alle autorità di Pubblica Sicurezza.
9. E' a disposizione degli utenti un registro per i reclami. 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.
10. La Società Autostazione di Bologna. provvederà ad informare chi ha subito il reclamo e rispondere, per iscritto, al reclamante entro 30 giorni.

ULTERIORI OBBLIGHI DELLA SOCIETÀ AUTOSTAZIONE

ART. 10 - REGISTRAZIONI

1. A cura della Società Autostazione devono essere tenuti aggiornati i seguenti registri: registro-giornale della Stazione Autolinee; registro giornaliero dei transiti
2. Il 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. Il registro giornaliero dei transiti deve contenere l'elencazione di tutte le corse soggette a pedaggio ed il computo riassuntivo dei pedaggi stessi.

ART. 11 PERSONALE della Società

1. **Il personale della società Autostazione di Bologna deve garantire professionalità e decoro nell'esercizio delle proprie mansioni, assicurando la massima disponibilità a fornire informazione e assistenza.**
2. **Il personale addetto al controllo indossa una divisa di colore blu, camicia azzurra e cravatta blu, e un cartellino di riconoscimento recante il logo della società, il cognome e le mansioni della persona.**

REGOLAZIONE E CONTROLLO DELLA GESTIONE

ART. 12 REGOLAMENTO

1. **Il presente Regolamento è stato approvato da Comune e Provincia di Bologna rispettivamente con deliberazioni PG. N..... del ... e PG. N..... del ..., come parte integrante della Convenzione tra i medesimi e la società Autostazione di Bologna S.r.l. che opera come soggetto strumentale dei due Enti.**
2. **La Società Autostazione di Bologna è tenuta a trasmettere a tutti gli interessati il presente regolamento, nonché ad esporlo in luoghi ben visibili nell'ambito della stazione e a pubblicarlo sul suo sito web.**

ART. 13 CONTROLLO DELLA GESTIONE

1. **La Provincia e il Comune di Bologna, attraverso proprio personale, provvedono al controllo della corretta tenuta delle registrazioni di cui all'art.10 e, in generale, del rispetto delle norme contenute nel presente Regolamento.**