

# **REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DELL'AUTOSTAZIONE DI BOLOGNA**

## **ART. 1 - UTILIZZO DELL'AUTOSTAZIONE DI BOLOGNA**

1. Sono tenuti a far capo all'Autostazione di Bologna tutti i mezzi che operano servizi di linea per il trasporto di persone di competenza del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, della Regione Emilia-Romagna o della Città Metropolitana di Bologna, in base alle competenze discendenti dal Decreto Legislativo del 19 Novembre 1997 n° 422 e successive modificazioni e integrazioni, che abbiano capolinea o transito in Bologna, salvo diverse disposizioni 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 all'Autostazione di Bologna autobus o altri mezzi adibiti al trasporto di persone, non in servizio di linea, che ottengano l'autorizzazione dalla Società Autostazione di Bologna S.r.l..
3. L'accesso all'Autostazione di Bologna viene garantito a tutti i gestori del servizio/vettori che operano servizi di trasporto di linea e non di linea su base equa e non discriminatoria, sia in riferimento all'accesso agli stalli di sosta, sia in riferimento all'accesso agli ulteriori servizi ed infrastrutture di Autostazione. In caso di difficoltà a garantire l'accesso a causa di problematiche di capacità, operative o di disponibilità di spazi, la società Autostazione di Bologna S.r.l. procede ad avvisare tempestivamente i gestori del servizio/vettori e a prestare l'assistenza necessaria alla diminuzione dei disagi.
4. L'Autostazione è aperta tutti i giorni 24 ore su 24. Qualora si verificassero eventi di carattere eccezionale che richiedano la riduzione dell'orario di apertura, la Società Autostazione di Bologna S.r.l. dovrà tempestivamente provvedere ad informare gli utilizzatori.

5. La società mette gratuitamente a disposizione dei conducenti dei mezzi che accedono all'Autostazione una saletta di attesa e riposo, fornita di servizi igienici e aperta dalle ore 6.00 alle ore 20.00, e servizi igienici aperti 24 ore su 24.

## **ART. 2 - PEDAGGIO**

1. L'accesso dei mezzi di trasporto all'Autostazione determina il pagamento di un pedaggio, che rappresenta il corrispettivo per l'uso del piazzale arrivi e partenze, dei relativi accessi dei mezzi e dei servizi per i viaggiatori, con esclusione dell'uso del piazzale di parcheggio per gli autobus (sosta inoperosa) e di ogni altro servizio, i cui corrispettivi non sono da considerarsi inclusi nel pedaggio.
2. Il pagamento del pedaggio è dovuto per tutte le corse in arrivo, partenza o transito (incluse le corse bis), siano esse di linea, indipendentemente da eventuali cancellazioni delle corse. Il pedaggio non è tuttavia dovuto nel caso in cui il gestore del servizio/gestore del servizio/vettore abbia informato la società Autostazione di Bologna S.r.l. via Posta Elettronica Certificata (PEC) o, se non disponibile, via e-mail della cancellazione della corsa almeno 12 ore prima dell'orario programmato per l'arrivo, la partenza o il transito.
3. La società Autostazione di Bologna S.r.l. determina i pedaggi in base a principi di equità e non discriminazione dei gestori del servizio/vettori, tenendo conto dei tempi medi di utilizzazione degli stalli dei mezzi operanti in diversi segmenti di mercato, dell'efficiente utilizzo della capacità dell'infrastruttura, dei servizi erogati, nonché dei costi operativi netti e di investimento della società.
4. I pedaggi sono aggiornati annualmente da Autostazione di Bologna S.r.l. sulla base delle variabili indicate al precedente comma, nonché in base alle variazioni dell'indice ISTAT-FOI (prezzi al consumo per le famiglie di impiegati ed operai), anche tramite apposite rilevazioni affidate a ditte terze sui tempi di utilizzo degli stalli da parte dei mezzi, con l'obiettivo di garantire equità di trattamento dei gestori del servizio/vettori. Eventuali variazioni delle variabili di calcolo dei pedaggi sono approvate dall'Assemblea dei soci.

5. I pedaggi hanno validità dal 1 maggio al 30 aprile dell'anno successivo
6. La società Autostazione di Bologna S.r.l. predispone e rende pubblici, anche tramite il proprio sito web, gli importi dei pedaggi e le penalità previste per il mancato rispetto del presente regolamento.

### **ART. 3 – SERVIZI PULLMAN TURISTICI**

1. I servizi di trasporto non di linea ed in particolare i servizi turistici di noleggio autobus con conducente hanno accesso ad Autostazione limitatamente al carico e allo scarico dei passeggeri, previa richiesta ad Autostazione di Bologna S.r.l., che è tenuta a mettere a disposizione idoneo capolinea, concedendo l'accesso in ragione delle esigenze operative del capolinea e di quelle organizzative degli altri servizi.
2. L'accesso al parcheggio per la sosta inoperosa dei pullman turistici è subordinata alla disponibilità di spazio. Le richieste dei gestori del servizio/vettori vengono evase in ordine di arrivo.
3. Il costo relativo alla sosta dei pullman turistici viene deliberato dal Consiglio di Amministrazione di Autostazione di Bologna S.r.l. e pubblicato sul sito web di Autostazione.

### **ART. 4 – INFORMAZIONI AL PUBBLICO**

1. Per ciascuna corsa dei servizi di linea la Società Autostazione di Bologna S.r.l. espone al pubblico tramite pannelli luminosi all'interno dell'Autostazione, in modo chiaramente visibile, gli orari di partenza e arrivo delle corse, il numero del capolinea di partenza e arrivo, la destinazione o la provenienza, nonché ogni altra notizia utile per l'utenza.
2. I gestori del servizio/gestori del servizio/vettori possono esporre orari e/o altri avvisi informativi, previa autorizzazione della Società Autostazione di Bologna S.r.l. e limitatamente agli spazi dalla medesima indicati.
3. La Società Autostazione di Bologna S.r.l. fornisce ai gestori del servizio/vettori la possibilità di inserire direttamente informazioni sulle proprie corse attraverso un accesso diretto via web ai pannelli

informativi dell'Autostazione, previa richiesta alla Società della necessaria abilitazione.

4. I gestori del servizio/vettori devono obbligatoriamente comunicare o direttamente tramite web al tabellone orario, o all'addetto all'Ufficio Movimento, le corse in ritardo al fine di poter garantire la corretta informazione al pubblico e la migliore operatività di Autostazione.

#### **ART. 5 – SERVIZIO DI BIGLIETTERIA**

1. Previa autorizzazione della Società Autostazione di Bologna S.r.l., e con le modalità da essa definite, i gestori del servizio/vettori possono effettuare la vendita dei propri titoli di viaggio al pubblico all'interno dell'Autostazione.
2. I corrispettivi per la locazione degli spazi ai gestori del servizio/vettori e ad altri soggetti che vendono titoli di viaggio sono determinati dal Consiglio di Amministrazione della Società su base equa e non discriminatoria.

### **DISCIPLINA DEL MOVIMENTO DEI VEICOLI**

#### **ART. 6 – NORME DI CIRCOLAZIONE NELL'AUTOSTAZIONE**

1. All'interno dell'Autostazione 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 dell'Autostazione di Bologna, oltre agli autobus, solo i veicoli autorizzati dalla Società Autostazione di Bologna S.r.l..
3. L'ingresso, l'uscita, la circolazione e la sosta in Autostazione sono disciplinate dalle disposizioni emanate dalla Società Autostazione di Bologna S.r.l..
4. I capolinea di partenza e di arrivo delle corse sono assegnati ai gestori del servizio/vettori dalla Società tramite un sistema automatizzato che gestisce le anomalie (ritardi e cancellazioni); inoltre l'indirizzamento automatico dei mezzi (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 il pagamento di penali e la rimozione del veicolo con spese a carico del trasgressore.

## **ART. 7 - CONTROLLO**

1. I gestori del servizio/vettori hanno l'obbligo di assicurare il pieno rispetto degli orari comunicati ed esposti al pubblico, e sono tenuti ad avvisare tempestivamente l'Ufficio Movimento dell'Autostazione di Bologna di eventuali ritardi, anche tramite acceso diretto ai tabelloni orari, e dei motivi dei medesimi, onde consentire l'immediata comunicazione ai passeggeri e l'assunzione dei provvedimenti organizzativi che si rendessero necessari.
2. I gestori del servizio/vettori accedono ai capolinea assegnati tramite tabelloni per autisti o direttamente dall'Ufficio Movimento all'ora fissata per la partenza, salva diversa e motivata disposizione dell'Autostazione di Bologna. La sosta ai capolinea è consentita per il tempo strettamente necessario per l'efficiente carico e scarico dei viaggiatori e comunque non oltre i 6,5 minuti per i servizi provinciali e regionali, i 15 minuti per i servizi nazionali e i 18 minuti per i servizi internazionali. E' espressamente vietato effettuare carico o scarico dei passeggeri in aree diverse dai capolinea o dalla pensilina arrivi.
3. La società Autostazione di Bologna S.r.l., avvalendosi di propri addetti al controllo del traffico nel piazzale arrivi e partenze, vigila sul rispetto di tali obblighi. Qualora siano rilevati difforni ed immotivati comportamenti da parte dei gestori del servizio/vettori, la Società Autostazione di Bologna S.r.l. provvede a contestare le mancanze agli interessati tramite apposito verbale. Entro il termine di 5 giorni dalla data di ricevimento, gli interessati possono fare pervenire le loro giustificazioni. Qualora le giustificazioni non siano ritenute sufficienti o non siano pervenute nel termine prescritto, la Società si riserva di applicare le penalità determinate dal Consiglio di Amministrazione della Società stessa.

## **ART. 8 - OBBLIGHI DEI GESTORI DEL SERVIZIO/VETTORI**

1. I gestori del servizio/vettori sono tenuti a comunicare per iscritto alla Società Autostazione di Bologna S.r.l. con congruo anticipo e secondo le indicazioni di Autostazione tutte le informazioni utili relative all'esercizio dei servizi, quali orari e relative variazioni, onde consentire alla Società di adempiere agli obblighi di cui ai precedenti articoli. La cancellazione delle corse deve essere comunicata secondo le tempistiche di cui all'art. 2 comma 2 del presente regolamento.
2. Tutte le infrastrutture, le attrezzature e gli impianti dell'Autostazione (di proprietà o in concessione alla Società) devono essere utilizzate dai gestori del servizio/vettori con la massima diligenza. I gestori del servizio/vettori accedenti all'Autostazione sono responsabili dei danni a questa arrecati dai propri mezzi o dal proprio personale. Eventuali danni cagionati dai vettori per uso incauto e/o improprio di infrastrutture, attrezzature ed impianti dovranno essere riparati e/o risarciti a spese del gestore del servizio/vettore medesimo con valore a nuovo. È severamente vietato l'uso di avvisatori acustici nell'area, se non per motivi di sicurezza e comunque nel rispetto del Codice della strada.
3. La Società Autostazione di Bologna S.r.l. non risponde dei danni arrecati da terzi ai veicoli in sosta o in transito in Autostazione.
4. Sono vietate, se non preventivamente autorizzate dall'Autostazione di Bologna S.r.l., la pulizia e la manutenzione degli autobus e degli altri mezzi all'interno dell'Autostazione.
5. È vietata nell'area qualsiasi forma di pubblicità se non preventivamente autorizzata.

## **NORME PER IL PUBBLICO**

### **ART. 9 – ACCESSO ALL'AUTOSTAZIONE**

1. L'accesso ai marciapiedi dell'Autostazione 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 di Bologna S.r.l..
3. È severamente vietato ai viaggiatori di accedere alla zona carico e scarico bagagli dei mezzi. Solo il personale delle imprese di trasporto è autorizzato ad accedere alle corsie veicolari per il carico e scarico bagagli. I viaggiatori dovranno attendere sui marciapiedi.
4. La Società Autostazione di Bologna S.r.l. autorizza l'accesso al piazzale a mezzi destinati al trasporto di persone disabili che debbano usufruire di un servizio di trasporto.
5. L'accesso all'interno dell'Autostazione, con esclusione del piazzale di manovra, è consentita altresì al pubblico che intende accedere agli esercizi commerciali presenti all'interno della struttura.
6. L'Autostazione non risponde di danni (anche in caso di sinistri occorsi con Gestori del servizio/vettori) o furti arrecati da terzi a persone, cose o veicoli in sosta o in transito all'interno dell'Autostazione.
7. La Società Autostazione di Bologna S.r.l. potrà procedere alla rimozione di ogni veicolo non autorizzato parcheggiato all'interno degli spazi in gestione alla Società, con oneri e spese a carico del trasgressore.

#### **ART. 10 – ALTRE ATTIVITA' E SERVIZI**

1. La Società promuove e favorisce la presenza all'interno dell'Autostazione di esercizi e servizi volti alla qualificazione dell'accoglienza ai passeggeri.
2. Ai fini di assicurare il regolare funzionamento dei servizi dell'Autostazione, 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 Autostazione di Bologna S.r.l..

3. La Società mette a disposizione dei suoi utenti una saletta di attesa riscaldata di cui cura la pulizia e la manutenzione, all'interno della quale sono collocati monitor che consentano agli utenti di verificare gli orari di arrivo e partenza delle corse.
4. La Società Autostazione di Bologna S.r.l. mette inoltre a disposizione dei suoi utenti servizi igienici controllati e a pagamento.
5. La Società Autostazione di Bologna S.r.l. predispone e mantiene 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 con modalità e tempi prestabiliti dall'Autostazione di Bologna.
7. È fatto divieto di esporre e distribuire in Autostazione, avvisi, insegne, cartelloni di pubblicità, di propaganda e simili, non autorizzati dalla Società stessa; quest'ultima ha facoltà di disporre la rimozione a spese dei trasgressori.
8. Gli oggetti smarriti e rinvenuti in Autostazione vanno consegnati alla Società Autostazione di Bologna S.r.l., 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. È 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 S.r.l. provvederà ad informare chi ha subito il reclamo e a rispondere, per iscritto, al reclamante entro 30 giorni.



11. L'Autostazione offre ai gestori del servizio/vettori servizi di sosta inoperosa le cui tariffe sono determinate dal Consiglio di Amministrazione.

## **ULTERIORI OBBLIGHI DELLA SOCIETÀ**

### **ART. 11 - REGISTRAZIONI**

1. A cura della Società Autostazione di Bologna S.r.l. devono essere tenuti aggiornati i seguenti registri: registro-giornale dell'Autostazione e registro giornaliero dei transiti.
2. Il registro-giornale dell'Autostazione 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. 12 - 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 riconoscibile, un cartellino di riconoscimento recante il logo della società, il nome o numero di matricola e le mansioni della persona.

## **ULTERIORI OBBLIGHI**

### **ART. 13 - ACCETTAZIONI**

1. I gestori del servizio/vettori prendono atto che l'Autostazione di Bologna S.r.l. ha adottato un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 che è pubblicato sul sito di Autostazione. I gestori del servizio/vettori dichiarano di

averne preso visione e di garantirne l'osservanza.

2. I gestori del servizio/vettori aderiscono ai principi del suddetto Modello di organizzazione, gestione e controllo e si impegnano a rispettarne i suoi contenuti, principi e procedure e ad astenersi da qualsiasi comportamento atto a configurare le ipotesi di reato indicate nel D.L.gs. 231/01, sue successive modifiche e/o integrazioni, ivi riportate.
3. I gestori del servizio/vettori prendono atto che l'Autostazione di Bologna S.r.l. ha adottato un Codice Etico/Comportamento e un Piano Triennale per la Prevenzione della Trasparenza e della Corruzione pubblicati sul sito della Società, e dichiarano di averne preso visione garantendone l'osservanza.
4. L'Autostazione di Bologna ai sensi della normativa nazionale applicabile e del Regolamento Europeo n. 679/2016 ("GDPR") tratterà le informazioni seguendo i principi di correttezza liceità, trasparenza e tutela della riservatezza. Il diritto dell'interessato è resa pubblica tramite bacheca posta nell'atrio dell'Autostazione.
5. L'informativa estesa è presente sul nostro sito web all'indirizzo: <http://www.autostazionebo.it/page.aspx?id=26>
6. I dati pubblici dei gestori del servizio/vettori e delle relative linee e corse potranno essere resi disponibili sul sito "Società Trasparente" della Autostazione.
7. I gestori del servizio/vettori accettano il presente regolamento e tutte le clausole in esso contenute.

## **REGOLAZIONE E CONTROLLO DELLA GESTIONE**

### **ART. 14 - REGOLAMENTO**

1. Il presente Regolamento è stato approvato dal Comune di Bologna con P.G. N. 93875/2019 e dalla Città Metropolitana di Bologna con delibera N. 12/2019, come parte integrante della Convenzione tra i medesimi e la società Autostazione di Bologna S.r.l.
2. La Società Autostazione di Bologna S.r.l. 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. 15 - CONTROLLO DELLA GESTIONE**

1. La Città Metropolitana e il Comune di Bologna, attraverso proprio personale, provvedono al controllo della corretta tenuta delle registrazioni di cui all'art. 11 e, in generale, del rispetto delle norme contenute nel presente Regolamento.