



PROVINCIA DI TREVISO

**ENTE DI GOVERNO
DELLA MOBILITÀ NELLA MARCA TREVIGIANA**

**Conferenza Permanente
Seduta del 03 aprile 2015**

Deliberazione n. 7/2015

OGGETTO: presa d'atto comunicazione di MOM S.p.a del 31/03/2015 in merito alle condizioni generali di trasporto in esecuzione del Reg. comunitario n. 181/2011.

L'anno duemilaquindici (2015), il giorno tre del mese di aprile, alle ore 11.00. presso la sede dell'Amministrazione Provinciale di Treviso, Via Cal di Breda, 116, Treviso, si è riunita la Conferenza Permanente dell'Ente di Governo della mobilità nella Marca Trevigiana.

La Conferenza è stata convocata dal Presidente della Provincia di Treviso con atto prot. n. 33611 del 30 marzo 2015.

Assume la presidenza Franco Bonesso, in qualità di Vice Presidente della Provincia di Treviso.

Svolge le funzioni di segretario l'avv. Carlo Rapicavoli, Direttore Generale della Provincia di Treviso.

Dopo aver accertato la regolarità della convocazione e composizione della Conferenza, attraverso la verifica dei presenti e delle deleghe presentate, il Presidente attesta che risultano presenti:

ENTE	QUOTA	PRESENTE	RAPPRESENTANTE
PROVINCIA DI TREVISO	69,88%	S	Franco Bonesso Vice Presidente
COMUNE DI ASOLO	0,65%	S	Rosy Silvestrini Assessore delegato
COMUNE DI CONEGLIANO	2,11%	S	Leopoldino Miorin Assessore delegato
COMUNE DI MONTEBELLUNA	0,59%	S	Renato Rebellato Assessore delegato
COMUNE DI TREVISO	24,10%	S	Alessandra Gazzola Assessore delegato
COMUNE DI VITTORIO VENETO	2,67%	N	



PROVINCIA DI TREVISO

**ENTE DI GOVERNO
DELLA MOBILITÀ NELLA MARCA TREVIGIANA**

Secondo quanto previsto dall'art. 7 della Convenzione, la Conferenza Permanente è composta dal Presidente della Provincia di Treviso e dai Sindaci o Assessori delegati. Le sedute sono validamente convocate quando sono presenti i rappresentanti degli Enti che rappresentino l'80% della quote di convocazione.

L'esito della verifica è il seguente:

Enti Presenti	Quote
5	97,33
Enti Assenti	
1	2,67

Il quorum, pertanto, è stato raggiunto e la Conferenza è validamente costituita per deliberare sugli argomenti all'ordine del giorno.

Il Presidente dichiara aperta la seduta.

Sono presenti alla seduta i dipendenti della Provincia di Treviso: arch. Lucio Botton, Dirigente Coordinatore dell'Area Tecnica, dott. Francesco Pengo, Dirigente del Servizio Trasporti, dott. Felice Sommacal, Funzionario del Servizio Trasporti, dott. Mauro Favaron Funzionario dell'Ente provincia.

LA CONFERENZA PERMANENTE

RICHIAMATA la nota di MOM S.p.a (allegata alla presente deliberazione) del 31/03/2015 in merito alle "condizioni generali di trasporto" che verranno affisse dalla società all'interno degli automezzi in esecuzione del Reg. Comunitario n. 181/2011;

RITENUTO di procedere alla presa d'atto della citata comunicazione;

Con voti favorevoli unanimi espressi in forma palese per alzata di mano

DELIBERA

1. di prendere atto della nota di MOM S.p.a (allegata alla presente deliberazione) del 31/03/2015 in merito alle "condizioni generali di trasporto" che verranno affisse dalla società all'interno degli automezzi in esecuzione del Reg. Comunitario n. 181/2011;
2. di pubblicare la presente deliberazione nell'apposita sezione del sito istituzionale della Provincia di Treviso.

IL SEGRETARIO

avv. Carlo Ropicavoli

IL PRESIDENTE

Ing. Franco Bonesso



CONDIZIONI GENERALI DI TRASPORTO

Ammissione dei viaggiatori

L'ammissione del pubblico alle vetture è indifferenziata, senza discriminazioni, dirette o indirette, sulla cittadinanza, per tariffe e contratto, salvo le esclusioni specificate e purché il viaggiatore sia in possesso di regolare titolo di viaggio.

Qualora la configurazione del veicolo renda fisicamente possibile la salita, la discesa ed il trasporto della persona con disabilità o a mobilità ridotta in condizioni di sicurezza, l'azienda si impegna a garantire il diritto alla fruizione del trasporto.

Per l'utilizzo dei servizi di trasporto di Mobilità di Marca il cittadino è tenuto al rispetto delle seguenti regole:

La salita, il viaggio, la discesa

- Per salire

1. le fermate sono tutte a richiesta tranne i capolinea;
2. alla fermata all'avvicinarsi dell'autobus segnalare al conducente l'intenzione di salire in vettura;
3. servirsi delle porte di salita sul mezzo come indicato nella segnaletica;
4. non è possibile salire fuori fermata o quando la vettura è in movimento.

- Durante il viaggio

5. è vietato salire o scendere quando la vettura è in marcia, viaggiare sui predellini o comunque aggrappati all'esterno delle vetture;
 6. è obbligo occupare i posti a sedere qualora disponibili;
 7. non è possibile occupare più di un posto a sedere;
 8. è vietato sporgersi dai finestrini e/o gettare oggetti fuori dal mezzo;
 9. non è consentito fumare a bordo dei mezzi, così come disposto dalla Legge 16 gennaio 2003 art. 51.
 10. è obbligo cedere il posto ai mutilati ed invalidi per i quali a norma dell'art. 24 del DPR 503/96 sono riservati dei posti a sedere;
 11. agevolare le persone anziane e le donne in stato di gravidanza;
 12. è obbligo gettare eventuali rifiuti solo negli appositi contenitori ed è vietato sporcare o danneggiare parti o apparecchiature dei veicoli;
 13. è vietato fare uso senza necessità del segnale di richiesta di fermata o dei dispositivi di emergenza, quest'ultimi vanno usati solo in caso di grave necessità;
 14. non è consentito senza autorizzazione distribuire, affiggere o esporre oggetti o stampe, esercitare commercio e vendere o offrire oggetti anche a scopo pubblicitario;
 15. non è consentito trasportare materiale infiammabile escluse le piccole quantità di uso comune confezionate secondo le norme di legge;
 16. è possibile rivolgersi al conducente per richiedere brevi informazioni, senza però distrarlo dalle funzioni di guida in modo da garantire la sicurezza di tutti i passeggeri;
 17. è obbligo consegnare al conducente gli eventuali oggetti smarriti rinvenuti in vettura;
-

18. nel caso di viaggio in piedi non è consentito sostare in prossimità del conducente recando allo stesso disturbo o intralcio alla guida o alla visibilità ed inoltre è obbligo reggersi ai mancorrenti fino al completo stazionamento dell'autobus.
19. è vietato salire sull'autobus in stato di ebbrezza o in condizioni fisiche o psicofisiche tali da non consentire il corretto utilizzo del servizio

Gli agenti incaricati del controllo hanno il potere ed il dovere di impedire ogni turbativa al pubblico servizio, di accertare e di fare rapporto di illeciti penali e /o amministrativi e di ogni altro atto o fatto che possa arrecare danno all'azienda.

- Per scendere

20. segnalare per tempo, in prossimità della fermata richiesta, l'intenzione di scendere dalla vettura utilizzando il pulsante di prenotazione, ove presente, oppure tramite comunicazione verbale;
21. servirsi delle porte di uscita come indicato dalla segnaletica;
22. è consentito scendere solo all'interno delle aree definite e non fuori delle stesse.

Documenti di viaggio e verifica

1. All'inizio del viaggio il cliente deve essere in regola con le norme d'utilizzo del titolo di viaggio (biglietti, varie tipologie di abbonamenti, ecc...).
2. È obbligo validare il biglietto all'atto della salita e mantenere integro e riconoscibile il biglietto per tutta la durata del viaggio.
3. Alla convalida, è opportuno verificare l'esattezza della validazione (segnale acustico – luce verde dalla validatrice), e, in caso di errore, avvertire immediatamente il conducente del mezzo.
4. In casi eccezionali il passeggero può acquistare dal conducente il biglietto di corsa semplice il cui prezzo è maggiorato; l'acquisto è subordinato alla disponibilità dei titoli di viaggio del conducente ed al pagamento con moneta contante, € 3 o 4 o 6 per l'extraurbano e €2,50 per l'urbano. In quest'ultimo caso è possibile l'acquisto tramite SMS secondo le modalità illustrate nel paragrafo 1.7.
5. I passeggeri sono tenuti ad esibire il titolo di viaggio al personale viaggiante, di controllo e di verifica dell'Azienda che, nell'esercizio di queste funzioni, è Pubblico Ufficiale: il documento dovrà essere integro e riconoscibile, ed in nessun modo manomesso o alterato. Nel caso di abbonamento deteriorato o non leggibile è obbligo dell'utente richiedere un duplicato presso le agenzie informatizzate. In caso di controllo per accertare eventuali irregolarità sull'utilizzo dei titoli di viaggio i passeggeri sono tenuti ad esibire i documenti di identificazione agli agenti accertatori, conseguentemente chi non si rende identificabile sarà invitato a scendere.
6. In caso d'irregolarità che riveste carattere penale, l'Azienda provvederà alle prescritte segnalazioni\ denunce all'Autorità Giudiziaria. L'uso di titoli di viaggio manomessi o l'alterazione degli stessi comporterà l'applicazione delle sanzioni previste dagli artt. 465 e 466 del Codice Penale. Inoltre per tali titoli si procederà al loro immediato ritiro.
7. E' obbligo per il cliente titolare dell'abbonamento convalidare la tessera all'atto della salita di ogni singola corsa ed all'inizio di ogni singola tratta del viaggio. Il cliente deve verificare l'esattezza della convalida segnalando direttamente al conducente del mezzo eventuali errori che appaiono nel display dell'obliteratrice.

Trasporto bambini

I bambini fino al compimento dei quattro anni di età, se accompagnati da persona adulta con regolare titolo di viaggio, sono trasportati gratuitamente. Tale agevolazione spetta a tutti i soggetti in possesso del requisito anagrafico, anche se appartenenti ad uno stesso nucleo familiare e senza nessuna limitazione riguardo al posto a sedere.

Trasporto animali e bagagli

1. È consentito il trasporto gratuito di un bagaglio a mano di dimensioni non superiori a 25x30x50 cm e di peso non superiore a 10 chilogrammi o di piccoli animali tenuti in braccio o rinchiusi in apposito contenitore.
Sono esentati da tale disposizione gli zaini e le cartelle che solitamente formano il corredo degli studenti.
2. Per ogni bagaglio, carrozzina e/o passeggino o animale **eccedente la franchigia** è dovuto il pagamento dell'apposito biglietto bagaglio per ogni viaggio. Tale biglietto deve essere validato all'atto della salita.
Il trasporto del passeggino è ammesso in vettura solo se chiuso e posizionato in modo tale da non pregiudicare la sicurezza per i trasportati e la fruizione del mezzo da parte di altri passeggeri.
3. I bagagli al seguito devono essere depositati negli appositi vani o tenuti in posizione tale da non ostacolare il passaggio dei passeggeri, e comunque non devono occupare posti a sedere.
4. I cani guida per non vedenti, ammessi indipendentemente dalla taglia purché muniti di museruola, e le carrozzine per disabili sono trasportati gratuitamente
5. È vietato il trasporto di animali di grossa taglia o che rechino disturbo agli altri viaggiatori e di merci pericolose e/o nocive. I cani devono sempre essere muniti di museruola e tenuti al guinzaglio.
6. Nell'eventualità che l'animale provochi in qualunque modo danno a persone o cose, il proprietario ne è il responsabile ed è tenuto al risarcimento dello stesso.
7. In caso di notevole affollamento, per motivi di sicurezza dei passeggeri, il personale aziendale o gli agenti di forza pubblica potranno non consentire il trasporto di animali (fatto salvo il caso di cani guida per non vedenti).

Sanzioni

1. Le infrazioni relative ai titoli di viaggio sono soggette alle sanzioni amministrative previste dalle Leggi Regionali attualmente in vigore
2. Altre infrazioni, previste da specifiche norme, sono applicate in base alle stesse Leggi Regionali.
3. Le infrazioni commesse dai minori ricadono nella sfera delle responsabilità di chi esercita la potestà genitoriale nei Loro confronti.

Le modalità di pagamento delle sanzioni sono indicate nel sito aziendale – Carta della Mobilità

Procedura di reclamo e rimborso

Reclami

Nel caso in cui l'utente volesse presentare reclamo relativamente ad un disservizio, può seguire le modalità di contatto riepilogate al successivo paragrafo "contatti e informazioni."

Per tale gestione MOM ha definito una apposita procedura che prevede la risposta e risoluzione del reclamo entro max 30 giorni.

Rimborso

Nessun rimborso è dovuto in caso di mancato utilizzo, anche parziale, dei titoli di viaggio ed in caso di ritardo qualora il ritardo stesso o l'interruzione siano dovuti a circostanze e fattori che esulino dal controllo dell'azienda (calamità naturali, eventi atmosferici, interruzioni stradali, incidenti del veicolo ecc.) e nei casi di forza maggiore.

I casi per cui è previsto il rimborso sono indicati nel sito aziendale – Carta della Mobilità.

Copertura assicurativa per danni alle persone e cose

Mobilità di Marca ha stipulato una apposita polizza con una primaria compagnia di assicurazione, allo scopo di risarcire l'utente per tutti quei fatti, incidenti o danni alle cose e che abbiano origine da una responsabilità civile – diretta o indiretta – da parte dell'Azienda. Le responsabilità sono di norma tutte "indirette", dato che il servizio viene effettuato a mezzo di personale subordinato, o di appaltatori terzi del cui operato la società è garante, fatti salvi vizi o difetti che fanno riferimento diretto alla proprietà. **Il passeggero non ha diritto a risarcimento alcuno per danni derivanti da propria responsabilità ed in particolare l'azienda non risponde nel caso in cui i passeggeri non abbiano ottemperato all'obbligo di stare seduti o di reggersi ai mancorrenti fino al completo stazionamento dell'autobus.**

E' previsto il risarcimento finanziario alle persone con disabilità e a mobilità ridotta, per perdita o danneggiamento dei dispositivi che ne agevolano la mobilità, in caso di incidente.

Oggetti smarriti

MOM gestisce, con apposita procedura, **solo oggetti di valore**, come ad esempio: portafogli con documenti/denaro, orologi, telefonini ed altri apparecchi elettronici.

Tali oggetti ritrovati, qualora non venissero ritirati dall'utenza in tempi brevi, verranno consegnati alla polizia locale.

Le sedi "punti di raccolta" degli oggetti smarriti sono le seguenti:

- | | |
|--|--------------------------------|
| - <u>Treviso Piazzale Duca D'Aosta, 25</u> | <u>oggetti di valore</u> |
| - <u>Treviso Via Lungo Sile Mattei, 29</u> | <u>oggetti non di valore</u> |
| - <u>Castelfranco V.to, Via Vittorio Veneto, 13</u> | <u>oggetti di valore e non</u> |
| - <u>Vittorio Veneto, Via Vittorio Emanuele II, 70</u> | <u>oggetti di valore e non</u> |

L'orario per la consegna degli oggetti all'utenza, è il seguente:

lun/giov dalle ore 8.00 alle ore 12.00 e dalle ore 14.30 alle ore 16.30

venerdì dalle ore 8.00 alle ore 12.00

Contatti e informazioni

L'Azienda ha instaurato canali di comunicazione con i cittadini per ricevere informazioni su orari, linee, tariffe, regolamenti, abbonamenti, sanzioni. I clienti possono inoltre presentare suggerimenti, segnalazioni o reclami:

- inviando una **lettera a Mobilità di Marca S.p.A. Via Polveriera, 1 – 31100 Treviso**;
- utilizzando un **modulo prestampato** disponibile presso tutte le biglietterie Mobilità di Marca spa;
- per **telefono** chiamando il **call center 0422.234023** oppure lo **0422.588311** in orario di ufficio;
- trasmettendo un **fax** allo **0422.588247**;
- tramite **posta elettronica** all'indirizzo info@mobilitadimarca.it
- tramite il **sito internet** aziendale www.mobilitadimarca.it

Nel sito si trovano informazioni e link utili, le tariffe dei biglietti e abbonamenti, istruzioni per viaggiare in regola, le foto dei mezzi, gli appalti di lavori e servizi indetti dalla la società, e molto altro.

Nella sezione orari si possono visualizzare le linee urbane ed extraurbane di Mobilità di Marca S.p.A. che interessano o stampare direttamente gli orari conoscendo già la linea che interessa. E' possibile anche trovare nel sito i servizi minimi garantiti in caso di sciopero.
