

Breve descrizione del procedimento di Verifica Titoli di Viaggio

La presente procedura ha lo scopo di regolamentare la gestione della verifica dei titoli di viaggio ad opera del personale a ciò preposto.

In particolare, il presente documento ha lo scopo di descrivere l'attività di controllo dei titoli e documenti di viaggio in possesso dei clienti dell'Azienda e, quindi, di prevenzione e repressione dell'evasione tariffaria, definendo ruoli, responsabilità e modalità operative di svolgimento.

1 CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura estende il suo campo di applicazione alla Funzione "Controllo titoli di viaggio e ADT" (GCS) della Direzione Servizio Urbano su gomma (OPE) e si va ad interfacciare con il processo che gestisce l'attività amministrativa di post-sanzionamento (codici SUPVER01A e SUPVER0JB) di competenza della Funzione "Vendita e amministrazione sanzioni" (CFS).

Essa trova applicazione per tutti i luoghi dove AMT svolge la propria attività ed offre il proprio servizio, sia centrali che periferici.

2 PRINCIPALI NORME DI SISTEMA, DOCUMENTI E RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente documento intende attuare la conformità alle **norme di sistema UNI EN ISO 9001:2015, UNI EN ISO 14001:2015, UNI EN ISO 50001:2011, UNI ISO 45001:2018 e UNI ISO 37001:2016**

Documenti interni: Modello di organizzazione, gestione e controllo 231 (MOGC23 1), Piano triennale prevenzione corruzione 2019-2021 e Modello di organizzazione, gestione e controllo 190 (MOGC190) con Sezione Trasparenza, Codice Etico, Sistema disciplinare, altra documentazione di sistema

Principale normativa specifica in materia e sue ss.mm.ii.:

- Legge Regionale 02/12/1982 n. 45 (Norme per l'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie di competenza della Regione o di enti da essa individuati, delegati o sub-delegati)
- Legge Regionale 6/11/2012 n. 36 (Sanzioni amministrative a carico dei viaggiatori per mancanza o irregolarità del titolo di viaggio e relative norme di applicazione)
- DCC 20 marzo 2018 n° 20, articoli 53 e 55 (Regolamento Polizia Urbana del Comune di Genova)
- D.P.R. 11/07/1980 n. 753 (Nuove norme in materia di polizia, sicurezza e regolarità dell'esercizio delle ferrovie e di altri servizi di trasporto)
- D.P.R. 24/07/1977 n. 616 (Attuazione della delega di cui all'art. I della L. 22 luglio 1975 n. 382.)
- Legge 24/11/1981 n. 689 (Modifiche al sistema penale)
- Legge 16 gennaio 2003 n. 3, art. 51 (Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione.)

Normativa privacy: Regolamento (UE) n. 2016/679, rubricato "Regolamento generale sulla protezione dei dati"

3 Effettuazione del servizio e gestione delle anomalie

Il VTV effettua la verifica dei titoli di viaggio sui mezzi aziendali secondo le disposizioni impartitegli dai graduati Area GCS, accertando che ogni passeggero sia o non sia in possesso di titolo e documento di viaggio.

Nel caso che il passeggero ne sia provvisto accerta che:

- il biglietto ordinario sia regolarmente oblitterato
- il passeggero sia munito di un documento di viaggio: abbonamento settimanale, mensile o annuale
- il titolo di viaggio non sia scaduto oltre l'orario consentito dalla timbratura e oltre il giorno, la settimana, il mese, l'anno di validità
- sul titolo di viaggio, ove richiesta, non manchi la fotografia di riconoscimento
- il titolo di viaggio non sia alterato o contraffatto
- il titolo di viaggio non sia deteriorato
- il titolo di viaggio non sia riconoscibile

Durante le operazioni di verifica dei titoli di viaggio, il VTV accerterà, oltre alla regolare posizione dei viaggiatori sul documento di viaggio, anche l'osservanza di tutte le altre norme di comportamento stabilite dal Regolamento di Polizia Comunale e dal D.P.R. 11/7/1980 n. 753.

4 Compilazione Oblazione/ Processo Verbale e Norme

Nel caso in cui accerti un'infrazione, il VTV deve farne immediata contestazione al viaggiatore, al quale, indicata la somma da pagare, chiederà se intende conciliare.

Se il passeggero dichiara di voler pagare subito sarà assoggettato alla sanzione minima e potrà mantenere l'anonimato e, conservando il verbale oblato, potrà proseguire il viaggio per il tempo di validità pari al titolo ordinario a partire dall'ora in cui è stata accertata l'infrazione.

Il passeggero che non paga subito la sanzione ha a disposizione tre giorni lavorativi (sabato e festivi esclusi) dall'emissione del verbale per il pagamento in misura minima. Il passeggero verbalizzato ha diritto di proseguire il viaggio intrapreso fino al termine della corsa.

Nei confronti del viaggiatore sprovvisto di regolare titolo di viaggio, il VTV stenderà un "verbale di accertamento" e ne consegnerà copia all'interessato, che avrà la facoltà di firmarlo e ritirarlo; il verbale di accertamento ha valore di notifica.

La contestazione della violazione commessa da minori o incapaci è notificata sempre al responsabile degli stessi, ai sensi dell'art. 3 e 4 della Legge Regionale n. 45/1982.

Ai VTV è riservata unicamente la possibilità di richiedere i documenti ai passeggeri, ma non di pretenderne l'esibizione. La richiesta del documento d'identità è comunque opportuna poiché riduce la possibilità di errori nella trascrizione delle generalità del contravvenuto. Nel caso di rifiuto, il soggetto verbalizzato non incorre in alcuna violazione di legge. Il passeggero che fornisce verbalmente indicazioni sulla propria identità e sottoscrive il verbale effettua l'autocertificazione dei dati forniti. L'autocertificazione è tale solo se sottoscritta. Il VTV, a fronte di dati verbali, può avvalersi del palmare, appositamente collegato con il sistema anagrafico del Comune di Genova. Quando vi è il sospetto che i dati forniti dai passeggeri siano falsi, il VTV chiama il Centro Operativo che a sua volta richiede l'intervento della Forza Pubblica.

Quando il titolo di viaggio è alterato in modo evidente il VTV procede al sequestro dello stesso compilando il mod. 668 e redigendo il verbale d'accertamento.

In nessun caso è consentito comminare Sanzioni Amministrative Pecuniarie di importi diversi da quelli previsti dalla normativa in materia.