



Dipartimento federale dell'ambiente, dei trasporti,
dell'energia e delle comunicazioni DATEC

Ufficio federale dei trasporti UFT
Divisione Finanziamento

Regolamento interno

Gruppo di lavoro Standard settoriale

Indice

1	Commissione Interfacce dati per l'informazione alla clientela nei TP svizzeri (KIDS) Fehler! Textmarke nicht definiert.	
1.1	Mandato _____	3
1.2	Composizione _____	3
1.3	Membri con funzioni consultive _____	Fehler! Textmarke nicht definiert.
1.4	Ospiti _____	4
1.5	Nomina dei membri _____	4
2	Sedute e decisioni _____	4
2.1	Sedute _____	4
2.1.1	Convocazione e regolamento della seduta _____	4
2.1.2	Obbligo di presenza _____	4
2.1.3	Verbali _____	4
3	Organizzazione _____	5
3.1	Costituzione _____	5
3.2	Direzione del gruppo di lavoro _____	5
3.3	Membri del gruppo di lavoro _____	Fehler! Textmarke nicht definiert.
4	Progetti _____	5
5	Comunicazione _____	6
6	Cogestione e codecisione (gestione dei temi) _____	6
7	Entrata in vigore _____	6

1 Gruppo di lavoro Standard settoriale

Il gruppo di lavoro P580 – FIScommun è convertito, nell'ambito del progetto di nuova governance per l'informazione alla clientela nazionale, nel nuovo gruppo di lavoro Standard settoriale e la sua composizione è ampliata. Il nuovo gruppo di lavoro è denominato in base al compito più importante che è chiamato a svolgere prima di tutto, ossia elaborare lo standard di settore nazionale per l'informazione alla clientela. Lo standard andrà poi progressivamente perfezionato, in funzione delle innovazioni, delle possibilità tecniche o delle esigenze normative.

1.1 Mandato

Il gruppo di lavoro Standard settoriale opera su incarico della KKI, che gli conferisce le seguenti mansioni:

- elaborare lo standard settoriale per l'informazione alla clientela, eventualmente in collaborazione con altri enti/organismi/gruppi di lavoro, sotto la guida della KKI;
- sviluppare progressivamente e aggiornare lo standard e altri prodotti esistenti;
- fungere da punto di contatto per le richieste di carattere generale e i dubbi specialistici sullo standard da parte delle imprese di trasporto, dell'industria e dei fornitori di servizi;
- fungere da punto di contatto per le proposte e le richieste di modifica per lo standard;
- fungere da gruppo di lavoro specialistico composto da specialisti della materia che chiariscono i dettagli specialistici e preparano le decisioni per la KKI e aggiornano lo standard;
- consolidare la posizione dello standard e della KKI;
- fungere da interlocutore per il SIC in caso di dubbi o richieste di chiarimento;
- fungere da canale di ricezione di richieste cui i membri del gruppo di lavoro non sono in grado di rispondere e per le quali è necessario consultare altri specialisti (ad es. LDis);
- se del caso, sviluppare le basi specialistiche di prodotti esistenti, quali ad esempio le informazioni in tempo reale e l'armonizzazione dei mezzi di trasporto;
- riferire a ogni seduta della KKI (nell'ambito del punto all'ordine del giorno dedicato allo standard);
- elaborare richieste di modifica o aggiornamenti nonché armonizzazioni di requisiti specialistici esistenti all'attenzione della KKI;
- monitorare gli sviluppi tecnici dei sistemi d'informazione alla clientela e riferire in merito alla KKI;
- rielaborare e stabilire i contenuti informativi e vincolanti di prodotti esistenti (d'intesa con l'UFT) all'attenzione della KKI.

1.2 Composizione

Idealmente la presidenza del gruppo di lavoro è retta da un membro della KKI.

Il gruppo di lavoro è composto da 9 a 16 membri con diritto di voto, comprendenti:

- almeno un rappresentante di ognuno dei due comparti traffico regionale viaggiatori e traffico locale;
- almeno un rappresentante di ogni impresa TP rilevante per il sistema ai sensi del numero 3.1.1.1 della C500;
- almeno un rappresentante del comparto traffico turistico;
- almeno un rappresentante della Svizzera romanda o italiana;

- per ogni membro con seggio permanente viene nominato un sostituto, negli altri casi non sono ammessi sostituti o deleghe.

Oltre ai membri con diritto di voto, possono aderire anche quelli con funzioni consultive.

1.3 Ospiti

Se gli oggetti da trattare lo richiedono, è possibile invitare esperti in materia in qualità di ospiti e con funzioni consultive. Inoltre, i futuri membri possono prendere parte alle sedute come ospiti con lo scopo di familiarizzarsi con il lavoro.

1.4 Nomina dei membri

I membri, nonché i loro eventuali sostituti, soddisfano i seguenti requisiti:

- godono di un largo consenso all'interno dell'organizzazione;
- hanno conoscenze specialistiche ed esperienza in materia di informazione alla clientela, nonché eventualmente una comprensione sommaria di funzionalità tecniche;
- dispongono di un sostegno adeguato da parte delle organizzazioni che rappresentano, tale da poter ottemperare in modo consona al loro ruolo;
- idealmente possiedono almeno conoscenze della lingua tedesca e francese di livello B2.

Se un membro, o un sostituto, cessa di far parte del gruppo di lavoro, si procede con una nomina sostitutiva.

2 Sedute e decisioni

2.1 Sedute

Le sedute del gruppo di lavoro sono fissate anticipatamente e in modo coordinato per ogni anno civile. Esso si riunisce di regola una volta all'anno.

2.1.1 Convocazione e regolamento della seduta

Il direttore del gruppo di lavoro ha il compito di convocare i partecipanti alle sedute.

Il direttore dei gruppi di lavoro conduce la seduta in modo imparziale, pertinente e oggettivo e ne garantisce uno svolgimento efficiente.

2.1.2 Obbligo di presenza

I membri del gruppo di lavoro hanno l'obbligo di partecipare alle sedute. Qualora un membro sia assente per più riunioni per anno civile, il presidente è tenuto a chiarire i motivi con un colloquio diretto. Se il membro è impossibilitato ad assistere regolarmente alle sedute, il gruppo di lavoro può disporre, su richiesta del presidente e dopo consultazione con l'interessato, l'esclusione dello stesso e una nuova assegnazione del seggio.

2.1.3 Verbali

Le sedute sono documentate mediante un verbale. A complemento della documentazione della seduta devono essere incluse anche le decisioni.

I verbali sono tradotti e resi disponibili in lingua tedesca e francese e, simultaneamente, pubblicati sulla pagina Internet öv-info.ch entro sette giorni di calendario dalla seduta.

2.2 Decisioni

Il gruppo di lavoro raggiunge il quorum quando sono presenti almeno due terzi dei membri. A ogni impresa di trasporto concessionaria è assegnato un voto. All'inizio di ogni seduta si stabilisce chi ha diritto di voto. Per la decisione contano tutti i voti espressi e le astensioni non vengono computate.

Una proposta è accolta quando ottiene la maggioranza semplice dei voti espressi. In caso di parità di voti, la proposta non è accettata ed è rimessa all'ordine del giorno della seduta successiva.

3 Organizzazione

3.1 Costituzione

Il gruppo di lavoro si costituisce autonomamente e nomina la direzione, composta almeno da un direttore e un sostituto.

3.2 Direzione del gruppo di lavoro

Il direttore del gruppo di lavoro assume i seguenti compiti:

- conduce le sedute del gruppo di lavoro;
- sostiene attivamente il gruppo di lavoro in questioni di contenuto;
- riferisce alla KKI nell'ambito delle sue sedute ordinarie;
- presta assistenza nell'elaborare i prodotti da fornire;
- convalida i documenti all'attenzione della KKI.

3.3 Membri del gruppo di lavoro

- Elaborare le basi contenutistiche e specialistiche dei prodotti da ampliare
- Collaborare all'aggiornamento dei prodotti esistenti
- Redigere proposte di testo
- Rivedere regolarmente le versioni dei documenti
- Fornire assistenza avvalendosi delle proprie conoscenze pratiche
- Assistere ASP sotto il profilo specialistico nel rispondere a richieste da parte di IT o dell'industria
- Approntare basi contenutistiche e specialistiche
- Preparare le figure

3.4 Amministrazione

Un addetto assiste il direttore del gruppo di lavoro svolgendo i seguenti compiti:

- prepara gli incontri del gruppo di lavoro;
- prenota e appronta i locali e le attrezzature occorrenti;
- redige il verbale.

4 Progetti

Compiti di maggior portata, non ricorrenti e temporanei possono essere gestiti e svolti in qualità di progetti e in sottogruppi di lavoro.

Questi ultimi possono essere avviati nel quadro della propria competenza specialistica. L'avvio include i lavori fino alla convalida di un mandato di progetto.

La convalida e la gestione strategica del progetto spettano al SIC.

5 Comunicazione

Lo standard è pubblicato su öv-info.ch.

6 Finanziamento

Per l'attività in seno al gruppo di lavoro i membri si avvalgono delle risorse interne alle rispettive imprese di trasporto o comunità. In compenso risultano vantaggi quali il diritto di parola, l'interazione e conoscenze attuali.

7 Entrata in vigore

Il presente regolamento interno entra in vigore il 1° gennaio 2023.