

Eidgenössisches Departement für Umwelt, Verkehr,
Energie und Kommunikation UVEK

Bundesamt für Verkehr BAV
Abteilung Finanzierung

Regolamento interno Commissione nazionale per l'informazione alla clientela (KKI)

Indice

1	Mandato	3
2	Composizione	3
2.1	Membri con funzione consultiva	4
2.2	Ospiti	4
2.3	Funzioni speciali	4
3	Nomina dei membri	5
4	Gruppi di lavoro	6
5	Sedute e decisioni	6
5.1	Sedute	6
5.1.1	Convocazione e regolamento della seduta	6
5.1.2	Obbligo di presenza	6
5.1.3	Verbali	6
5.2	Decisioni	7
5.2.1	Decisioni elettroniche mediante eDecide	7
6	Gestione dei conflitti di interesse	7
7	Deferimento di una decisione della Commissione ai mandanti	7
8	Finanziamento	8
8.1	Collaborazione in seno alla KKI	8
8.2	Collaborazione nei gruppi di lavoro	8
8.3	Spese	8
9	Cogestione e codecisione (gestione dei temi)	9
10	Entrata in vigore	9

1 Mandato

La KKI

- definisce, coordina e sviluppa l'informazione alla clientela (contenuto, rappresentazione) nei TP svizzeri in funzione delle esigenze della stessa;
- esamina se in sviluppi implementabili nel settore sussiste potenziale di standardizzazione;
- stabilisce i requisiti specialistici per soluzioni settoriali;
- assegna la verifica dell'implementazione tecnica al SIC, che coinvolge il gruppo di lavoro KIDS;
- moltiplica, affina e sfrutta le conoscenze delle imprese, del SIC e del gruppo di lavoro KIDS all'interno della Commissione per soluzioni settoriali orientate alla clientela e al futuro;
- prepara il terreno per il finanziamento di sistemi comuni e di sviluppi tecnici;
- assume il ruolo di catalizzatore per l'industria, il commercio e la ricerca nonché per il settore, i committenti e l'autorità di vigilanza;
- offre consulenza e supporto al CS-ASP e alle altre commissioni su tutte le rilevanti questioni specialistiche e tematiche inerenti allo sviluppo;
- implementa le decisioni del CS-ASP e dell'UFT.

2 Composizione

L'organismo è composto da un segretario generale, appartenente al segretariato dell'Alliance SwissPass (senza diritto di voto), e da massimo 13 membri con diritto di voto, di cui un membro assume la direzione delle sedute, comprendenti:

- rappresentanti del comparto «rilevante per il sistema» ai fini dell'informazione alla clientela e secondo il numero 3.1.1.1. C500, in qualità di membri con seggio permanente;
- due rappresentanti dei vettori di trasporto ferrovia e autobus la cui principale quota di entrate (generata dai trasporti) proviene dai comparti traffico a lunga distanza e traffico regionale viaggiatori;
- tre rappresentanti dei vettori di trasporto ferrovia (tram) e autobus la cui principale quota di entrate (generata dai trasporti) proviene dal comparto traffico locale, di cui almeno un rappresentante di una grande impresa di trasporto (IT) urbana e uno di una piccola o media impresa che opera in ambito urbano o in regioni rurali;
- due rappresentanti dei vettori di trasporto ferrovia e autobus la cui quota di entrate fondamentale (generata dai trasporti) proviene dal comparto del traffico turistico;
- due rappresentanti del vettore di trasporto impianti a fune;
- un rappresentante del vettore di trasporto navigazione e del comparto del traffico turistico;
- l'organismo include almeno tre rappresentanti provenienti dalla Svizzera francofona o italo-fona;
- l'organismo deve avere conoscenze in materia di gestione del sistema infrastrutturale e di piattaforme dati;
- per ogni membro con seggio permanente viene nominato un sostituto, negli altri casi non sono ammessi sostituti o deleghe.

Aderiscono, inoltre, anche membri con funzione consultiva.

Comparti	Vettori di trasporto	Ferrovia + Autobus	Impianti a fune	Navigazione
	Rilevante per il sistema ai fini dell'IC		FFS, PAG, ZVV	
Traffico a lunga distanza e traffico regionale viaggiatori				
Traffico locale				
Traffico turistico				

2.1 Membri con funzione consultiva

I seguenti organismi delegano rispettivamente un rappresentante con voto consultivo (senza diritto di voto o di veto):

- Ufficio federale dei trasporti (UFT);
- gestore del compito sistemico dell'informazione alla clientela (SIC);
- Unione dei trasporti pubblici (UTP);
- Funivie Svizzere (FS).

2.2 Ospiti

Se gli oggetti da trattare lo richiedono, è possibile invitare all'esame degli stessi, oppure per tutta la durata della seduta, esperti o responsabili di un gruppo di lavoro in qualità di ospiti e con funzioni consultive.

2.3 Funzioni speciali

La carica di segretario generale della KKI è ricoperta da un membro del segretariato dell'Alliance SwissPass, stabilito dal CS-ASP.

Le sedute della KKI sono dirette da una persona nominabile, stabilita dall'organismo KKI per una durata del mandato di due anni e incaricata di preparare e condurre le sedute nonché di verificare, convalidare e firmare i verbali.

3 Nomina dei membri

Non sussiste una durata prestabilita del mandato. Tuttavia, nell'ottica del buongoverno, le imprese sono sollecitate ad affidare il seggio ogni quattro–sei anni a un'altra IT dello stesso comparto e vettore di trasporto.

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

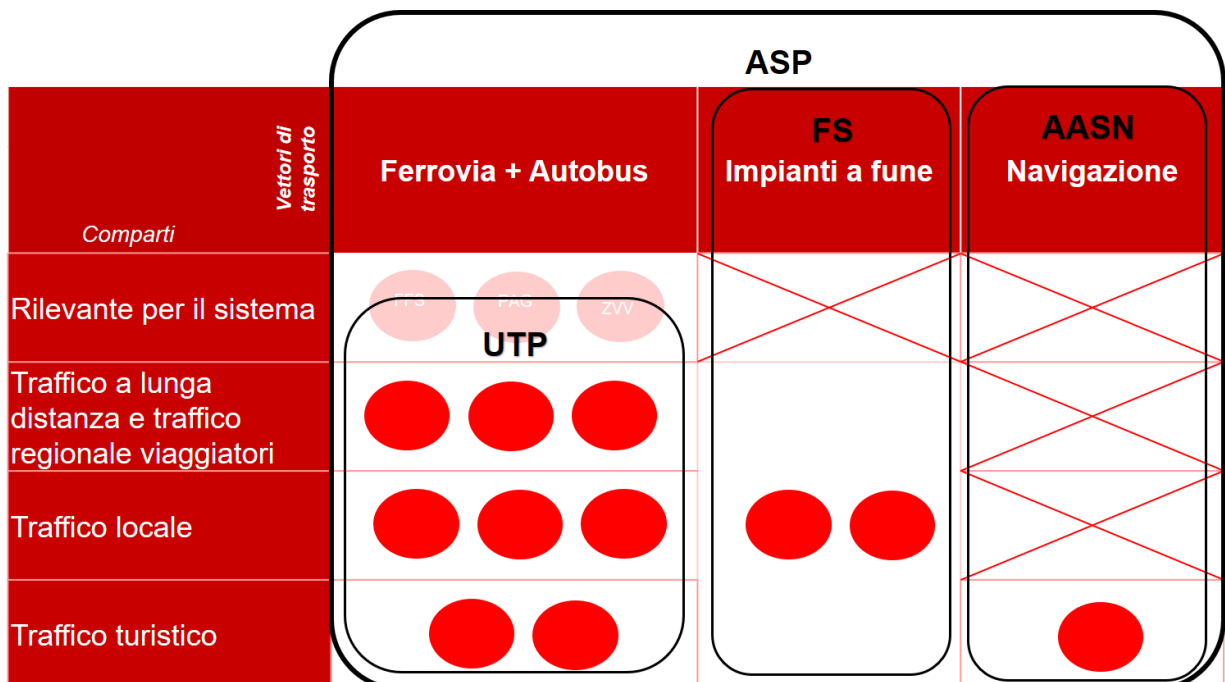
- godono di un largo consenso all'interno dell'organizzazione;
- dispongono di conoscenze strategiche nell'ambito del trasporto di persone, di esperienza in materia di informazione alla clientela e di adeguate conoscenze dell'architettura del sistema;
- hanno una buona rete di contatti nel settore;
- dispongono di un sostegno adeguato da parte delle organizzazioni che rappresentano, tale da poter ottemperare in modo consono al ruolo di membro della KKI;
- possiedono almeno conoscenze della lingua tedesca e francese di livello B2.

Se un membro, o un sostituto, cessa di far parte della Commissione, si procede con una nomina sostitutiva.

Nei casi in cui il seggio assegnato è permanente, la nomina del nuovo membro e/o del sostituto avviene a cura dell'IT interessata.

I seggi non permanenti, invece, vengono messi a concorso dall'associazione/organizzazione del corrispondente vettore di trasporto (secondo la grafica riportata di seguito).

Le IT con seggio permanente (FFS, AutoPostale e ZVV) ovvero le associazioni/organizzazioni di competenza (UTP, FS, AASN) valutano le candidature pervenute e sottopongono una proposta al CS-ASP e alla direzione dell'UFT (secondo la grafica riportata di seguito). Sulla scorta di un esame globale, eseguito in concomitanza tra le associazioni di settore e l'UFT, si stende una lista. La convalida finale compete al CS-ASP e alla direzione dell'UFT.



4 Gruppi di lavoro

Per agevolare l'esecuzione delle proprie mansioni, la KKI può istituire gruppi di lavoro temporanei o permanenti su specifiche tematiche.

Per i gruppi di lavoro permanenti la KKI redige un capitolato d'oneri che, in particolare, ne definisce la composizione, le mansioni e le competenze.

Spetta alla KKI nominare i membri dei gruppi di lavoro, i quali operano esclusivamente su suo incarico e dispongono di diritto di proposta nei suoi confronti.

La KKI ha la possibilità di revocare in qualsiasi momento sia i gruppi di lavoro temporanei che quelli permanenti.

5 Sedute e decisioni

5.1 Sedute

Le sedute della KKI sono fissate anticipatamente e in modo coordinato per ogni anno civile. La Commissione si riunisce almeno cinque volte all'anno.

5.1.1 Convocazione e regolamento della seduta

Il segretariato ASP ha il compito di convocare i partecipanti alle sedute della KKI e di inviare la documentazione del caso a loro e al segretariato del comitato della Conferenza dei delegati cantonali dei trasporti pubblici (CDCTP) almeno dieci giorni lavorativi prima della relativa seduta. In casi eccezionali, per oggetti già all'ordine del giorno, è ammessa una spedizione successiva, al più tardi sette giorni di calendario prima della rispettiva seduta. L'ordine del giorno della seduta è pubblicato previamente su ov-info.ch.

Il segretariato ASP si occupa anche di convocare i partecipanti alle sedute dei gruppi di lavoro permanenti e di inviare loro la documentazione del caso almeno sette giorni di calendario prima della rispettiva seduta.

I presidenti delle sedute della KKI e dei gruppi di lavoro conducono le sedute in modo imparziale, oggettivo e ne garantiscono uno svolgimento efficiente.

5.1.2 Obbligo di presenza

I membri della Commissione hanno l'obbligo di partecipare alle sedute. Qualora un membro sia assente per più di un terzo delle riunioni (per anno civile), il presidente della seduta è tenuto a chiarire i motivi con un colloquio diretto. Se si prevede che il membro continui a essere impossibilitato, per qualsivoglia ragione, ad assistere regolarmente alle sedute, la Commissione può disporre, dopo consultazione con l'interessato, l'esclusione dello stesso e una nuova assegnazione del seggio.

Lo stesso vale per i membri dei gruppi di lavoro permanenti. Anche in questo caso, l'eventuale esclusione e la nuova assegnazione del seggio spettano alla KKI.

5.1.3 Verbali

Le sedute sono documentate mediante un verbale che include, per ogni punto dell'ordine del giorno, le decisioni e la sintesi.

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

A complemento di ogni decisione, devono essere messi a verbale della seduta la presenza e il voto di ogni singolo membro (o sostituto).

La redazione del verbale spetta al segretariato ASP.

5.2 Decisioni

La Commissione raggiunge il quorum quando sono presenti almeno due terzi dei membri; tra i presenti devono figurare i membri con seggio permanente (o i loro sostituti). In caso di assenza di membri con seggio permanente (o dei loro sostituti) vengono comunque discussi tutti gli oggetti all'ordine del giorno e, per quelli pronti per essere oggetto di una decisione, si esegue una votazione consultiva. La decisione vincolante della KKI è, in questi casi, da svolgersi per corrispondenza entro dieci giorni lavorativi. Ogni membro ha diritto a un 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 accolta ed è rimessa all'ordine del giorno della seduta successiva. Di massima, per ogni proposta si deve raggiungere un consenso.

5.2.1 Decisioni elettroniche mediante eDecide

Prima della seduta ordinaria e per oggetti urgenti, è possibile prendere decisioni online mediante eDecide.

Se un oggetto eDecide è oggetto di contestazione, la questione deve essere trattata durante la successiva seduta ordinaria.

Negli oggetti eDecide sono considerati presenti tutti gli aventi diritto al voto. I voti non espressi sono valutati alla stregua di astensioni. In tutti gli altri casi, vigono le regole sulle decisioni di cui al capitolo 5.2. L'esito sarà comunicato a tutti gli aventi diritto di voto per iscritto entro sette giorni di calendario e messo a verbale della successiva seduta ordinaria.

6 Gestione dei conflitti di interesse

Se un membro constata che in un determinato oggetto i suoi interessi, o quelli del suo datore di lavoro, potrebbero collidere con quelli dell'informazione nazionale alla clientela, si astiene. Se un membro è dell'avviso che un altro membro si trovi in una situazione di conflitto di interessi in relazione a un oggetto, è tenuto a segnalarlo al segretario generale della KKI nazionale, che a sua volta informa tutto l'organismo, il quale decide in merito alla necessità di adottare provvedimenti.

7 Deferimento di una decisione della Commissione ai mandanti

I membri della Commissione, nel numero definito nella tabella sottostante, possono deferire le decisioni al mandante (CS-ASP o UFT), ove:

- sussistano elementi che fanno ritenere che la decisione sia viziata da un conflitto di interessi, del quale non si è tenuto sufficientemente conto durante il processo decisionale;
- sussistano elementi che fanno ritenere che la decisione sia contraria agli interessi dell'informazione nazionale alla clientela; o
- sussistano elementi che fanno ritenere che la decisione non sia applicabile da tutte le imprese di trasporto concessionarie (ITC) entro il termine previsto o nella portata stabilita.

Il numero di voti necessario al deferimento dipende da quanti membri della Commissione sono presenti.

Numero di membri della Commissione presenti	Numero di voti necessario per il deferimento al mandante
9	3
10	3
11	4
12	4
13	4

Se due vettori di trasporto o comparti sono contrari a un progetto, sussiste la possibilità di deferire quest'ultimo al Comitato di coordinamento, anche nel caso in cui la maggioranza di cui sopra non sia raggiunta.

La richiesta di deferimento deve essere effettuata per iscritto, includendone le motivazioni, e recapitata al segretariato entro dieci giorni lavorativi dalla data della decisione.

8 Finanziamento

8.1 Collaborazione in seno alla KKI

Non viene corrisposta alcuna indennità ai membri della Commissione, inclusi il segretario generale, i presidenti delle sedute e i membri con funzione consultiva, e gli eventuali ospiti né per la partecipazione alle sedute né per i lavori preparatori e successivi. In casi eccezionali, su decisione del Consiglio strategico e/o dell'UFT, questa regola può essere adeguata.

È invece prevista un'indennità, a seconda della situazione, per la partecipazione di IT e/o di rappresentanti di comunità a mandati speciali o a progetti, conformemente al mandato di lavoro e di progetto. Requisito per la sua concessione è la presentazione di un preventivo dei costi da parte del mandatario e che il mandato sia stato assegnato dalla KKI. Ogni rapporto di mandato sussiste con un solo mandatario responsabile, che si fa carico delle eventuali ripartizioni dei costi.

8.2 Collaborazione nei gruppi di lavoro

Per la partecipazione di IT e/o di rappresentanti di comunità è prevista un'indennità conformemente al mandato di lavoro e di progetto. Requisito per la sua concessione è la presentazione di un preventivo dei costi da parte del mandatario e che il mandato sia stato assegnato dalla Commissione. Ogni rapporto di mandato sussiste con un solo mandatario responsabile, che si fa carico delle eventuali ripartizioni dei costi.

8.3 Spese

Le spese connesse ai progetti devono essere presentate in modo trasparente, per ogni singolo progetto, al CS-ASP e all'UFT.

9 Cogestione e codecisione (gestione dei temi)

La KKI, l'UFT, il CS-ASP, il SIC, il gruppo di lavoro KIDS così come le ITC e i gruppi di lavoro hanno diritto di partecipazione ai processi di gestione, sviluppo e decisionali. L'UFT possiede, altresì, facoltà di disporre.

I suddetti attori hanno diritto di richiesta ovvero di proposta riguardo a tutte le nomine, questioni e disposizioni che li concernono. Interlocutore è il segretariato ASP.

Le richieste, che devono essere presentate per iscritto e corredate di motivazione, vengono incluse nell'ordine del giorno della successiva seduta dell'organo competente se pervengono entro 30 giorni di calendario prima della seduta.

Il segretariato ASP consolida per la KKI le esigenze di tutti i suddetti attori, delle comunità e della clientela e le mette a disposizione della KKI quale portafoglio tematico per il processo decisionale.

Le proposte della KKI sono sottoposte al CS-ASP, che ne verifica la conformità alla strategia e le convalida.

10 Entrata in vigore

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