



Eidgenössisches Departement für Umwelt, Verkehr,  
Energie und Kommunikation UVEK

**Bundesamt für Verkehr BAV**  
Abteilung Finanzierung

# Regolamento interno Gruppo di lavoro Standard di settore nazio- nale

## Indice

<b>1</b>	<b>Gruppo di lavoro Standard di settore nazionale</b>	<b>3</b>
1.1	Compiti, competenze e responsabilità	3
1.1.1	Compiti	3
1.1.2	Competenze	4
1.1.3	Responsabilità	4
1.2	Composizione	4
1.3	Presidenza e direzione delle sedute	4
1.4	Ospiti	5
1.5	Requisiti dei membri	5
<b>2</b>	<b>Sedute e decisioni</b>	<b>5</b>
2.1	Sedute	5
2.1.1	Convocazione e regolamento della seduta	5
2.1.2	Obbligo di presenza	5
2.1.3	Verbali	5
2.2	Decisioni	5
<b>3</b>	<b>Progetti</b>	<b>6</b>
<b>4</b>	<b>Gestione dei conflitti di interesse</b>	<b>6</b>
<b>5</b>	<b>Finanziamento</b>	<b>6</b>
<b>6</b>	<b>Entrata in vigore</b>	<b>6</b>

# 1 Gruppo di lavoro Standard di settore nazionale

Il Gruppo di lavoro Standard di settore nazionale (di seguito: gruppo di lavoro) è un organismo dell'informazione alla clientela nazionale. Si occupa di elaborare standard di settore nazionali per i trasporti pubblici (TP), di individuare potenziali di armonizzazione tra le imprese di trasporto (IT) nonché di assicurare tra di esse lo scambio tempestivo sugli sviluppi ipotizzati. Redige raccomandazioni e richieste all'attenzione della Commissione nazionale per l'informazione alla clientela (KKI). Il presente regolamento interno disciplina i compiti del gruppo di lavoro sulla base della decisione del Consiglio strategico di Alliance SwissPass e della Direzione dell'UFT. Dal 1° gennaio 2023 questo compito spetta alla KKI, cui il gruppo di lavoro è subordinato. Le modifiche del capitolo d'oneri devono essere sottoposte alla KKI per approvazione. I costi di partecipazione alle sedute dei membri con diritto di voto sono a carico delle imprese o organizzazioni cui questi appartengono.

## 1.1 Compiti, competenze e responsabilità

Il gruppo di lavoro elabora raccomandazioni o richieste e funge da organismo di trattamento preliminare per la KKI. Ogni suo membro nominato ha diritto a un voto. Il gruppo di lavoro avanza una proposta comune a titolo di raccomandazione o espone una o più posizioni minoritarie. La proposta può scaturire da una seduta o da una deliberazione mediante circolazione degli atti. I rapporti di voto alla base della raccomandazione devono essere messi per iscritto ed esposti alla KKI. Se non è unanime, la raccomandazione è esposta alla KKI come segue:

- raccomandazione della maggioranza del gruppo di lavoro;
- rapporti di voto alla base della raccomandazione;
- posizione minoritaria.

### 1.1.1 Compiti

Il gruppo di lavoro opera su incarico della KKI, che gli conferisce i seguenti compiti (elenco non esaustivo):

- I. elaborare lo standard di settore nazionale per l'informazione alla clientela e svilupparlo progressivamente in funzione delle differenti esigenze dei vari comparti e vettori di trasporto;
- II. chiarire dettagli specialistici relativi allo standard di settore nazionale per l'informazione alla clientela e preparare le decisioni della KKI in materia;
- III. fungere da interlocutore per il SIC in caso di dubbi o richieste di chiarimento specialistici nell'ambito dell'esecuzione di incarichi connessi allo standard di settore nazionale;
- IV. riferire a ogni seduta della KKI (nell'ambito del punto all'ordine del giorno dedicato allo standard) sullo stato di avanzamento dei lavori oggetto di incarichi mediante modulo di richiesta, che prima della sua presentazione sarà stato approvato dal gruppo di lavoro;
- V. se del caso, sviluppare le basi specialistiche di prodotti esistenti (ad es. le informazioni in tempo reale e l'armonizzazione dei mezzi di trasporto) e sottoporle alla KKI per approvazione.

### 1.1.2 Competenze

Il gruppo di lavoro, in qualità di organismo che elabora raccomandazioni o richieste e tratta in via preliminare questioni per la KKI, ha facoltà di:

- I. proporre alla KKI contenuti specialistici inerenti allo standard di settore nazionale per l'informazione alla clientela;
- II. definire e richiedere alla KKI campi di attività concernenti l'informazione alla clientela;
- III. condurre consultazioni presso il settore su incarico della KKI e con il sostegno del segretariato di Alliance SwissPass.

La KKI delega al gruppo di lavoro la facoltà di apportare modifiche di minore entità allo standard di settore nazionale. Nel dubbio spetta al segretario generale dell'informazione alla clientela (KI) di Alliance SwissPass stabilire se la modifica è di minore entità o soggetta all'approvazione della KKI.

### 1.1.3 Responsabilità

Le domande di carattere generale, le proposte e le richieste di modifica relative allo standard di settore nazionale devono essere rivolte in linea di massima al segretario generale della KI di Alliance SwissPass. Per le IT è tuttavia a disposizione anche il gruppo di lavoro, che quindi è investito della corrispondente responsabilità.

## 1.2 Composizione

Il gruppo di lavoro è composto da almeno 8 e massimo 13 membri con diritto di voto, di cui un seggio permanente è assegnato a ogni IT rilevante per il sistema dell'informazione alla clientela ai sensi del numero 3.1.1.1 della C500. Il gruppo deve comprendere:

- almeno un rappresentante del comparto traffico regionale viaggiatori;
- almeno un rappresentante del comparto traffico locale;
- almeno un rappresentante del comparto traffico turistico;
- almeno un rappresentante della Svizzera romanda o italiana.

Oltre ai membri con diritto di voto, possono aderire anche quelli con funzioni consultive. All'occorrenza vengono invitati anche ospiti (cfr. n. 1.3) e collaboratori al progetto.

Il responsabile del tema dell'informazione alla clientela (segretario generale KI) di Alliance SwissPass ha un seggio permanente.

La gestione amministrativa (la segreteria) è retta dal segretariato di Alliance SwissPass.

Hanno diritto a un seggio permanente, con funzioni consultive e senza diritto di voto, anche un rappresentante (specialistico) del SIC e uno della KIDS nonché un esperto in materia di LDis.

## 1.3 Presidenza e direzione delle sedute

Il gruppo di lavoro si costituisce in linea di massima autonomamente. Nomina un presidente e un sostituto, scegliendo tra i membri con diritto di voto. La durata del mandato è di quattro anni e le rinomine sono possibili senza limitazioni.

## 1.4 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.

## 1.5 Requisiti 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 di preferenza una comprensione sommaria di funzionalità tecniche;
- conoscono le procedure dell'informazione alla clientela nelle imprese;
- dispongono di un sostegno adeguato da parte delle organizzazioni che rappresentano, tale da poter ottemperare in modo consono al loro ruolo;
- idealmente possiedono almeno conoscenze della lingua tedesca e francese di livello B2.

# 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 al mese.

### 2.1.1 Convocazione e regolamento della seduta

La convocazione alle sedute e la documentazione del caso devono essere inviate ai membri del gruppo di lavoro o rese scaricabili almeno sette giorni di calendario prima della relativa seduta.

La persona incaricata della direzione della seduta la conduce 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 di quattro 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, viene escluso e si procede con una nomina sostitutiva.

### 2.1.3 Verbali

La segreteria documenta adeguatamente le decisioni, le pendenze, gli incarichi di lavoro, ecc. Le sedute sono documentate mediante un verbale, in cui sono riportate anche le decisioni.

Le richieste alla KKI devono essere presentate mediante l'apposito modulo e approvate dal gruppo di lavoro.

## 2.2 Decisioni

Ogni membro nominato ha diritto di voto, di cui è invece sprovvisto il rappresentante del segretariato di Alliance SwissPass. I rapporti di voto alla base della richiesta o della raccomandazione devono essere

messi per iscritto ed esposti in maniera trasparente alla KKI. Le decisioni sono prese durante le sedute del gruppo di lavoro o mediante circolazione degli atti.

### **3 Progetti**

Compiti di maggior portata, non ricorrenti e temporanei che richiedono risorse superiori a quelle del gruppo di lavoro, vengono svolti da gruppi di lavoro ad hoc istituiti dalla KKI, che riferiscono al primo sui lavori ai fini del coordinamento.

### **4 Gestione dei conflitti di interesse**

Se un membro constata che in un determinato oggetto i suoi propri interessi o quelli del suo datore di lavoro potrebbero essere in contrasto con quelli dell'informazione alla clientela nazionale, ne informa il presidente.

Se il presidente considera la contrapposizione di interessi segnalata talmente grave che tra i differenti interessi del membro e dell'informazione alla clientela nazionale vi sia una contraddizione irresolubile, informa il gruppo di lavoro in merito alla presenza di un simile conflitto.

Dietro corrispondente proposta del presidente, il gruppo di lavoro decide uno dei provvedimenti di seguito indicati, in assenza del membro interessato e con riguardo alla natura del rispettivo oggetto e dell'entità del conflitto d'interesse:

- esclusione del membro sia durante la discussione sia al momento della deliberazione sul rispettivo oggetto;
- esclusione del membro solo al momento della deliberazione sul rispettivo oggetto.

Se un membro ritiene che in relazione con un determinato oggetto un altro membro si trovi in un conflitto d'interesse, ne informa il presidente. Questo decide se sia necessaria un'informazione dell'intero organo e uno dei suddetti provvedimenti.

### **5 Finanziamento**

Per l'attività in seno al gruppo di lavoro i membri si avvalgono delle risorse interne alle rispettive imprese di trasporto o comunità.

### **6 Entrata in vigore**

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