

Convenzione dell'Alliance SwissPass (C500) – Allegato 3:

Allegato 3: Capitolato d'oneri della Commissione Mercato (KoM)

1 In generale

¹ La KoM è un organo dell'Alliance SwissPass secondo la cifra 3 della C500.

² Il presente capitolato d'oneri disciplina i compiti concreti della KoM, in forza della C500, cifra 3.2.5.1 cpv. 3.

³ Le competenze decisionali della KoM nell'adempimento dei suoi compiti derivano dal regolamento organizzativo, cifra 7.

2 Organizzazione

¹ La composizione della KoM, la nomina dei suoi membri, le regole per la presa di decisioni, la costituzione e l'organizzazione delle riunioni sono definite alla cifra 3.2.5 della C500 e nel regolamento organizzativo.

² L'integrazione della KoM nell'organigramma dell'Alliance SwissPass è spiegata alla cifra 2 cpv. 2 del regolamento organizzativo.

³ La KoM emana un regolamento di gestione per la definizione della propria organizzazione interna.

3 Compiti della KoM

¹ I membri della KoM assumono le loro mansioni secondo la C500, cifra 3.2.5.2 cpv. 3 nell'interesse dell'Alliance SwissPass.

² Secondo le disposizioni della C500, cifra 3.2.5.1 cpv. 1 let. a, la KoM è responsabile per i seguenti ambiti specialistici:

- a) Prezzo e assortimento
- b) Commercializzazione
- c) Ripartizione degli introiti
- d) Modelli d'indennizzo nella distribuzione.

³ Negli ambiti specialistici indicati, in osservanza delle norme sulle competenze come alla cifra 7 del regolamento organizzativo per i singoli settori d'attività (C500, cifra 3.1 cpv. 1), la KoM assume i compiti elencati alle cifre da 3.1 a 3.3.

3.1 Settore di attività «TP»

3.1.1 Strategia e pianificazione

La KoM

- a) elabora ogni due anni nei propri ambiti specialistici, all'indirizzo del CS e con il coordinamento del segretariato, gli indirizzi strategici dell'Alliance SwissPass che concernono tutti i partecipanti;
- b) elabora possibili temi concernenti l'armonizzazione e ne propone al CS il recepimento e l'attuazione come disposizione accessoria di tariffa o standard;
- c) sulla base degli indirizzi strategici, propone al CS l'approvazione di progetti dei TP che vanno oltre le sue competenze;
- d) nell'ambito del processo annuale di pianificazione, con il coordinamento del segretariato provvede alla pianificazione annua (assegnazione degli obiettivi) in vista dell'approvazione da parte del CS.

3.1.2 Organizzazione

La KoM

- a) può istituire, per lo svolgimento dei suoi compiti, gruppi di lavoro permanenti o temporanei di cui approva i rispettivi capitolati d'oneri e nomina i membri;
- b) gestisce il gruppo di lavoro «Disposizioni accessorie comuni di tariffa» sec. la C500, cifra 3.2.11 cpv. 6 let. a, di cui approva il capitolato d'oneri e nomina i membri;
- c) gestisce i mandatarî dei TP nei rispettivi ambiti specialistici e su incarico del CS ne assicura il controlling;
- d) formula proposte di nomina in caso di elezioni suppletive e di elezioni generali di rinnovo dei membri della KoM all'indirizzo del CS;

3.1.3 Compiti operativi

La KoM

- a) prende, nei propri ambiti specialistici sec. la cifra 3 cpv. 2, decisioni operative in relazione a temi dell'Alliance SwissPass e per l'attuazione di corrispondenti provvedimenti;
- b) propone al CS l'approvazione di attività operative e l'attuazione di provvedimenti che vanno oltre le sue competenze;
- c) inzializza e gestisce progetti;
- d) promuove lo sviluppo di ulteriori potenziali di armonizzazione fra il SD nazionale e le comunità e tra le comunità stesse nei loro ambiti specialistici.

3.2 Settore d'attività «SD nazionale»

3.2.1 Strategia e pianificazione

La KoM

- a) elabora ogni due anni nei propri ambiti specialistici, all'indirizzo del CS e con il coordinamento del segretariato, gli indirizzi strategici che concernono unicamente il SD nazionale;
- b) elabora all'indirizzo del CS l'adeguamento di disposizioni tariffarie del SD nazionale, con riguardo alla responsabilità finanziaria delle IT nei corrispondenti comparti e delle norme dell'UFT concernenti la parità di trattamento delle regioni (art. 15 cpv. 3 LTV);
- c) sulla base degli indirizzi strategici, propone al CS l'approvazione di progetti del SD nazionale che vanno oltre le sue competenze;
- d) elabora l'orientamento strategico e la conformazione del branding del SD nazionale all'indirizzo del CS;
- e) è responsabile per i seguenti conteggi dei costi comuni secondo le P512:
 - cifra 2.2 «Mandato parziale Prezzo e assortimento»;
 - cifra 2.5 «Mandato parziale Marketing»;
 - cifra 2.5.2 «Costi e ricavi del traffico bagagli»;
 - cifra 2.7 «Deduzioni anticipate (Mandato parziale Marketing)»;
 - cifra 3.2 «Costi delle offerte Incoming».

3.2.2 Organizzazione

La KoM

- a) può istituire, per lo svolgimento dei suoi compiti, gruppi di lavoro permanenti o temporanei di cui approva i rispettivi capitolati d'oneri e nomina i membri;
- b) elabora i capitolati d'oneri dei mandatarî nei loro ambiti specialistici e li sottopone per approvazione al CS, per quanto, secondo le norme sulle competenze alla cifra 7 del regolamento organizzativo, sia il CS a conferire il mandato;
- c) gestisce i mandatarî del SD nazionale nei mandati parziali «Prezzo e assortimento» e «Marketing» e assicura il controlling su incarico del CS;
- d) è responsabile per il contenuto delle P511 «Prescrizioni concernenti la ripartizione degli introiti nel servizio diretto viaggiatori e bagagli».

3.2.3 Compiti operativi

La KoM

- a) adotta, nei propri ambiti specialistici sec. la cifra 3 cpv. 2, decisioni operative in relazione a temi del SD nazionale e per l'attuazione di corrispondenti provvedimenti;
- b) decide in merito a progetti / oggetti non preventivati e costi correnti;
- c) propone al CS l'approvazione di attività operative del SD nazionale e l'attuazione di provvedimenti che vanno oltre le sue competenze;
- d) inizializza e gestisce progetti del SD nazionale;
- e) analizza in modo corrente l'assortimento del SD nazionale e ne cura lo sviluppo ulteriore nell'ambito della C500;
- f) decide misure di marketing e di promozione delle vendite, come pure ribassi nel segmento B2B per l'assortimento di titoli di trasporto del SD nazionale e ne cura la realizzazione;
- g) decide su proposta del segretariato in merito a sanzioni nei confronti di partecipanti al SD nazionale;
- h) tratta le proposte i correttivi avanzati dall'ufficio di revisione del SD nazionale;
- i) decide in merito all'ammissione di IT o di linee nazionali e di linee estere sec. la C500, cifra 5.2.2 nel SD nazionale, quando non siano di competenza del CS (casi sec. C500, cifra 5.2.2 let. b).

3.3 Settore d'attività «Comunità»

3.3.1 Strategia e pianificazione

La KoM

- a) elabora ogni due anni nei propri ambiti specialistici, all'indirizzo del CS e con il coordinamento del segretariato, gli indirizzi strategici che concernono unicamente le comunità;
- b) sulla base degli indirizzi strategici, propone al CS l'approvazione di progetti delle comunità che vanno oltre le sue competenze;

3.3.2 Organizzazione

La KoM

- a) gestisce il gruppo di lavoro «Comunità» sec. la C500, cifra 3.2.11 cpv. 6 let. b, di cui approva il capitolato d'oneri e del quale nomina i membri in base a un bando di concorso in seno alle comunità;

- b) può istituire, per lo svolgimento dei suoi compiti, gruppi di lavoro permanenti o temporanei di cui approva i rispettivi capitolati d'oneri e nomina i membri.

3.3.3 Compiti operativi

La KoM

- a) promuove ed elabora nei propri ambiti specialistici altre misure di armonizzazione tra le comunità;
- b) elabora per il CS raccomandazioni all'indirizzo delle comunità;
- c) elabora intese aggiuntive delle comunità all'indirizzo del CS, per approvazione da parte dell'assemblea delle comunità;
- d) elabora e decide misure di marketing e di promozione delle vendite, disciplinate mediante intese aggiuntive tra le comunità.

4 Disposizioni finali

¹ Il presente capitolato d'oneri entra in vigore con la sua approvazione da parte del CS, nel rispetto della cifra 3.2.4.3 della C500 e delle disposizioni del regolamento organizzativo.

² Modifiche del presente capitolato d'oneri necessitano del consenso del CS in ottemperanza della cifra 3.2.4.3 della C500 e delle disposizioni del regolamento organizzativo.