

Annesso 7

Comunicazioni e rapporti periodici. Documentazione di monitoraggio: contenuti minimi, tempistiche di elaborazione e trasmissione. (ex allegato G)

L’Affidatario è tenuto a garantire il costante monitoraggio delle attività affidate, in particolare del servizio di Tpl erogato, e a consegnare all’Agenzia perché questa eserciti la sua funzione di controllo, secondo gli standard informatici indicati, i seguenti rapporti e comunicazioni periodici sul servizio:

- a) Rapporto Mensile
- b) Rapporto Semestrale
- c) Rapporto Annuale
- d) Comunicazioni ad Evento

I Rapporti dovranno essere consegnati dall’Affidatario all’Agenzia, a firma del legale rappresentante.

Nel seguito sono riportati i contenuti minimi, che si considerano come standard minimi dalla data di sottoscrizione dell’Accordo integrativo per la rinegoziazione degli impegni contrattuali, le tempistiche di elaborazione e di trasmissione, nonché le scadenze da riferirsi a ogni tipologia di documento di monitoraggio e rendicontazione.

I termini per la consegna della documentazione di monitoraggio e rendicontazione potranno essere rivisti in accordo fra l’Agenzia e l’Affidatario in presenza di difficoltà e/o opportunità oggettivamente riscontrate e documentate, nel senso che alla scadenza prevista può essere consegnata documentazione riferita a un periodo precedente o successivo rispetto a quello previsto dal presente Allegato e/o che tale data può essere anticipata/posticipata, con riferimento a contenuti specifici.

La documentazione sarà normalmente trasmessa via pec in formato editabile.

RM – RAPPORTO MENSILE. Tempistiche di redazione e trasmissione (già RMSE)

Il Rapporto Mensile dovrà essere consegnato dall’Affidatario all’Agenzia, entro l’ultimo giorno del mese successivo al termine del periodo di riferimento, o entro il primo giorno feriale successivo se sabato o festivo.

RM – RAPPORTO MENSILE. Contenuti:

1. Percorrenze chilometriche programmate e consuntivate aggiornate, minime e/o aggiuntive e/o supplementari, per singola linea, con evidenziazione di quelle erogate secondo modalità particolari e/o innovative (M1A + M1B)
2. Corse non effettuate (per data, ora, linea e motivo con riferimento perlomeno alle categorie: personale insufficiente, guasto bus, forza maggiore, sciopero, incidente stradale) (M2)
3. Regolarità del servizio con specificato il numero di corse programmate e il numero di corse svolte, oltre ai valori percentuali di regolarità complessiva per ambito (Interurbano, Urbano Cremona e Urbano Crema) rilevate anche con l’ausilio del telecontrollo.
4. Puntualità con specificato il numero di corse programmate e il numero di corse rilevate, oltre ai valori percentuali di puntualità complessiva per ambito (sul rilevato Interurbano, Urbano Cremona e Urbano Crema) (M4).
5. Dati relativi alle prenotazioni per i servizi a chiamata, con la specifica della data, dell’origine, della destinazione, dell’orario richiesto in off-line e per il giorno seguente e dell’ora di partenza ed arrivo (M5).

Riassunto sintetico nuova rendicontazione mensile RM (già **RMSE**):

M1A: percorrenza mensile con dettaglio per singola linea + totale mese

M1B: consuntivo al mese di riferimento e proiezione per mese delle percorrenze per i mesi mancanti all’anno solare (confronto tra consuntivo e proiezione sull’anno)

M2: elenco corse non effettuate suddivise per causale + totali per causale

M3: regolarità del servizio

M4: puntualità del servizio

M5: servizio a chiamata

RS – RAPPORTO SEMESTRALE. Tempistiche di redazione e trasmissione (già **RSTE)**

Il Rapporto Semestrale dovrà essere consegnato dall’Affidatario alle seguenti scadenze:

- entro il 31 luglio di ogni anno, o entro il primo giorno feriale successivo se sabato o festivo, per il periodo gennaio-giugno;
- entro il 31 gennaio dell’anno successivo, o entro il primo giorno feriale successivo se sabato o festivo, per il periodo luglio-dicembre dell’anno precedente.

RS – RAPPORTO SEMESTRALE. Contenuti: (già RSTE)

1. Reportistica relativa ai sinistri avvenuti nel semestre con specifica della linea, del codice corsa, dell’autobus e della località in cui è avvenuto il sinistro.
2. Reportistica sui reclami, sui suggerimenti e sulle proposte degli utenti (per numero, per tipologia ed eventualmente per linea/sevizio) con indicazione dei tempi medi di risposta scritta, del numero degli eventuali superamenti dei tempi limite e indicazione delle eventuali azioni preventive/correttive poste in atto. Dettaglio sugli indennizzi e sui rimborsi (numero di richieste e di accoglimenti, per importo e per tipologia).

RA – RAPPORTO ANNUALE. Tempistiche di redazione e trasmissione (già RATE + RASE)

Il Rapporto Annuale dovrà essere consegnato dall’Affidatario all’Agenzia entro il 31 marzo dell’anno successivo.

RA – RAPPORTO ANNUALE. Contenuti:

1. Report relativo alle paline di fermata con specificata l’azienda, il Comune, la descrizione.
2. Numero di rivendite di proprietà o convenzionate con l’Affidatario (tabaccherie, edicole, bar, esercizi commerciali, ...), comunque abilitate e attive nella vendita di titoli di viaggio. Dettaglio del nome, dell’indirizzo completo e del numero telefonico di ogni singola rivendita con dettaglio delle variazioni in corso d’anno.
3. Ricavi tariffari da traffico e consuntivo dei titoli venduti comprensivo di viaggiatori convenzionali (ricavi da integrazioni tariffarie trasmesse dopo comunicazione delle ripartizioni a consuntivo dei gestori dei titoli) .
4. Rilievo dei passeggeri in una giornata feriale invernale tipo.
5. Informazioni relative al personale in servizio: numero di matricola, qualifica, parametro, mansione, utilizzo prevalente sul lotto, tipologia di inquadramento, azienda di riferimento e azienda di appartenenza con evidenza delle variazioni.

6. Dati aggiornati relativi al parco mezzi, anche non di proprietà, impiegati nel servizio affidato. Stato di attuazione del piano di rinnovo del parco bus con variazioni e dettaglio dei relativi standard.
7. Calendario reale del servizio programmato sull'anno solare – da consegnarsi entro ogni fine dicembre per l'anno a seguire.
8. Pianificazione dei chilometri di servizio riferiti al calendario reale di cui al punto 7) – da consegnarsi entro ogni fine dicembre per l'anno a seguire.
9. Dichiarazione dell'avvenuto rispetto delle coincidenze con elenco.
10. Dichiarazione di conferma della avvenuta regolare revisione annuale dei mezzi impiegati per il servizio.
11. Dichiarazione di conferma dell'avvenuto e corretto pagamento delle polizze.
12. Bilancio consuntivo trasmesso una volta approvati i bilanci di ogni singola azienda componente l'ATI ed inseriti nel monitoraggio regionale.

CE – COMUNICAZIONI AD EVENTO

1. Programma di Esercizio su calendario standard, a seguito di variazioni.
2. Riepilogo delle percorrenze per ambito contrattuale su calendario standard, a seguito di variazioni.
3. Progressivo storico dei Programmi di Esercizio approvati su calendario standard, a seguito di variazioni.
4. Corse non effettuate con trasmissione diretta all'Agenzia da parte di ciascuna Affidataria componente l'ATI e in conoscenza alla Mandataria. Con dettaglio per le corse non effettuate, indicandone la causale e le azioni intraprese e in caso di guasto con indicazione della località e del mezzo coinvolto..