



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Ufficio federale delle strade USTRA

DIRETTIVA

ESERCIZIO SN - REPORTING

Relazioni trimestrali, semestrali e annuali

Édition 2015 V1.20

ASTRA 16420

Colophon

Autori/Gruppo di lavoro

Martin Wyss	(USTRA, I-B)
Yvonne Meister	(USTRA, I-B)
Reto Siegenthaler	(USTRA, I-B)
Beat Aeschlimann	(USTRA, I-B)
Jörg Waser	(USTRA, I-B)

Hanno collaborato

Gruppo di lavoro VGE Controllo operativo	(USTRA e Unità territoriali)
Gruppo di lavoro VGE Sicurezza operativa	(USTRA e Unità territoriali)

Traduzione

Servizi linguistici USTRA	(originale tedesca) (traduzione italiana e traduzione francese)
---------------------------	--

A cura di

Ufficio federale delle strade USTRA
Divisione Reti stradali N
Standard e sicurezza infrastrutture SSI
3003 Berna

Ordinazione

Il documento può essere scaricato gratuitamente all'indirizzo www.ustra.admin.ch

© USTRA 2015

Riproduzione consentita, salvo a fini commerciali, con citazione della fonte.

Prefazione

La Confederazione, rappresentata dall'Ufficio federale delle strade USTRA, è competente per la manutenzione e l'esercizio della rete di strade nazionali di sua proprietà. Tramite la manutenzione ordinaria deve assicurare il raggiungimento degli obiettivi prioritari: viabilità e sicurezza stradale, servizio di pronta reperibilità, sicurezza degli impianti e mantenimento qualitativo delle infrastrutture.

Il reporting è uno strumento di gestione dell'USTRA in quanto proprietario, committente e autorità di vigilanza delle strade nazionali. Il reporting funge infine da strumento di analisi per confrontare tra loro le Unità territoriali (UT). La presente direttiva contiene le specifiche di reporting per l'unità territoriale.

Ufficio federale delle strade

Jürg Röthlisberger
Direttore

Indice

Colophon	2
Prefazione	3
1 Introduzione	7
1.1 Considerazioni generali.....	7
1.2 Composizione del reporting	7
1.3 Forma e consegna dei dati.....	8
1.4 Entrata in vigore e modifiche.....	8
2 Sintesi	9
3 Organizzazione	10
3.1 Organigramma	10
3.2 Bilancio obiettivi	10
3.3 Prospettive	10
4 Controllo del Servizio	11
4.1 Reclami	11
4.2 Qualità / Indicatori e standard	11
4.2.1 Indicatori chiave / Standard con ponderazione A	11
4.2.2 Standard con ponderazione B e C	11
4.2.3 Commenti	11
4.3 Quantità.....	11
4.3.1 Volumi preventivati per l'anno successivo	12
4.4 Modulistica su tematiche specifiche.....	12
5 Finanze	13
5.1 Tracciabilità del servizio fornito	13
5.2 Ricavi.....	13
5.3 Costi	14
5.3.1 Riepilogo costi UT	14
5.3.2 Costi delle prestazioni fornite per tratto campione (e UT)	14
5.4 Bilancio e conto economico	14
5.5 Totale Cost Control settori	14
5.5.1 Estratto tariffe e ore effettive Personale.....	14
5.5.2 Estratto tariffe e ore effettive Veicoli e attrezzature	15
5.5.3 Estratto Materiale	15
5.6 Prestazioni a consuntivo	15
5.6.1 Servizi.....	15
5.6.2 Piccola manutenzione strutturale	15
5.7 Rapporti con la clientela (ricavi).....	15
6 Sicurezza operativa	16
6.1 Organizzazione per la sicurezza	16
6.2 Sicurezza nell'erogazione del servizio	16
6.3 Sicurezza d'esercizio	16
6.4 Attività in tema di sicurezza sul lavoro del Servizio di manutenzione stradale (SL SMS)	16
6.5 Esercitazioni dell'Unità di crisi (servizi di pronto intervento)	16
7 Eventi critici	17
7.1 Elenco eventi critici	17
7.2 Rapporti di eventi critici e incidenti.....	17
7.3 Servizio incidenti	17

7.4	Trasporti eccezionali	17
8	Infrastruttura e inventario	18
8.1	Opere infrastrutturali Esercizio (IBB)	18
8.2	Tratti campione.....	18
	Appendice	19
	Glossario.....	20
	Riferimenti bibliografici	21
	Cronologia modifiche	23

1 Introduzione

1.1 Considerazioni generali

Il reporting è uno strumento di gestione dell'USTRA in quanto proprietario, committente e autorità di vigilanza delle strade nazionali. La rendicontazione ha finalità diversa a seconda del periodo analizzato: le relazioni trimestrali e semestrali si concentrano sulla situazione in corso e sulle previsioni, mentre quella annuale riguarda principalmente gli aspetti legati alle risorse impiegate e al bilancio obiettivi.

Al termine dell'anno di esercizio si tratta di valutare il servizio erogato sotto il profilo di costi, quantità e qualità, quindi di confrontare i risultati con le risorse stanziare; occorre altresì acquisire i dati necessari a garantire sistematicamente il controlling tecnico (controllo operativo), la sicurezza operativa, la qualità e i miglioramenti opportuni. Il reporting funge infine da strumento di analisi per confrontare tra loro le Unità territoriali (UT).

Una volta ricevute le relazioni, l'USTRA organizza un incontro con ciascuna UT allo scopo di esaminare i risultati ed eventualmente programmare le dovute misure correttive.

Per i settori specialistici Controllo operativo e Sicurezza operativa sono previste ulteriori riunioni di lavoro finalizzate alla verifica continua dei risultati (sintesi nel reporting annuale).

1.2 Composizione del reporting

La relazione annuale deve essere strutturata nei seguenti capitoli:	
Capitolo	Descrizione
1.0	Sintesi
2.0	Organizzazione
3.0	Controllo del servizio
4.0	Finanze
5.0	Sicurezza operativa
6.0	Eventi critici
7.0	Infrastruttura e inventario

La relazione semestrale deve contenere soltanto i seguenti capitoli:		
Capitolo	Descrizione	Modulo
1.0	Sintesi	
3.1	Reclami	K4
3.2.1	Indicatori chiave / Standard con ponderazione A	K1
4.2	Ricavi	F2
4.3.1	Costi UT	F3
6.1	Elenco eventi critici	DOC-UT
6.2	Resoconti di eventi critici e incidenti (solo casi particolari, importanti)	DOC-UT

Per quanto riguarda le relazioni trimestrali occorre compilare soltanto i moduli dei seguenti capitoli, ai fini del controllo del budget:

Capitolo	Descrizione	Modulo
4.2	Ricavi	F2
6.1	Elenco eventi critici (documentare, se del caso anche fotograficamente, almeno tutto quanto finanziato a carico di Servizi)	DOC-UT

[La riunione (non la documentazione) per il primo trimestre è facoltativa, mentre tutte le altre sono obbligatorie].

1.3 Forma e consegna dei dati

La relazione semestrale deve essere consegnata entro il 30 luglio dell'anno in esame, quella annuale entro il 15 marzo dell'anno successivo. Le date di consegna delle relazioni trimestrali sono il 15 aprile e il 15 ottobre. Gli atti originali devono pervenire in forma cartacea, debitamente firmati, alla Centrale dell'USTRA di Ittigen, all'attenzione del settore "Esercizio", con copia alla filiale di competenza.

Oltre che in modalità cartacea, i documenti devono essere trasmessi via mail a info.be-trieb@astra.admin.ch, lasciando relazioni e tabelle nel formato originario (.doc, .xls e .pdf) senza modificare il layout prescritto, per consentire il trattamento elettronico (ad es. inserimento dei dati in FA BUS di MISTRA) da parte dell'USTRA.

1.4 Entrata in vigore e modifiche

La presente direttiva entra in vigore il 01.01.2015. La Cronologia modifiche è riportata a pagina 23.

2 Sintesi

La sintesi, che occuperà al massimo due pagine A4, riassume al lettore i punti principali contenuti nella relazione annuale e semestrale, ricalcandone la struttura dei capitoli.

1.1 Introduzione

Prefazione a cura dell'Unità territoriale

1.2 Organizzazione

Sintesi delle modifiche a livello di organico e organigramma

1.3 Controllo del servizio

Breve sintesi del servizio fornito, analizzato in termini quantitativi e qualitativi

1.4 Finanze

Riepilogo delle principali cifre relative a costi e ricavi

1.5 Sicurezza operativa

Sintesi delle modifiche all'organizzazione per la sicurezza e delle principali attività in tema di sicurezza d'esercizio e sicurezza sul lavoro del Servizio di manutenzione stradale (SL SMS) nonché dell'operato dell'Addetto sicurezza tratti stradali (SiBe-S)

1.6 Eventi critici

Riepilogo di episodi particolari che hanno inciso sull'operatività dell'UT

1.7 Infrastruttura e inventario

Sintesi delle modifiche intervenute presso i centri di manutenzione, i depositi logistici e i tratti campione

3 Organizzazione

3.1 Organigramma

Rappresentazione dell'organico ufficiale al 31 dicembre dell'anno in esame, con illustrazione delle modifiche organizzative avvenute nel corso dell'anno. Elenco di scelte o variazioni importanti in programma, opportunamente spiegate con descrizione delle riflessioni alla base. Indicazione del personale dirigente dell'UT, con specificazione dei poteri di firma e delle modalità di contatto per l'USTRA.

Ox / DOC UT - Organigramma

O1 / Modulo Organizzazione - Elenco poteri di firma

O2 / Modulo Organizzazione - Reperibilità quadri UT

3.2 Bilancio obiettivi

L'UT spiega come si è proceduto nell'anno in corso per rispettare i parametri di efficientamento definiti in sede di negoziazione della convenzione sulle prestazioni: conferma il raggiungimento dei traguardi concordati, motivando eventuali scostamenti e indicando i correttivi necessari.

3.3 Prospettive

L'UT fornisce una breve sintesi dei principali investimenti previsti per l'anno successivo, come l'acquisto di veicoli, sistemi informatici ecc.

Questa sezione contiene anche suggerimenti per l'USTRA, come richieste, proposte di miglioramento, segnalazioni di problemi ecc.

4 Controllo del Servizio

Il controllo del servizio valuta il grado di ottemperanza agli standard e determina i quantitativi prodotti. Gli standard riflettono i requisiti qualitativi definiti dall'USTRA per l'attività di manutenzione ordinaria e costituiscono gli elementi fondamentali dell'offerta di servizi garantita dall'UT. La Direttiva ASTRA 16200 Esercizio NS - Disposizioni genericamente applicabili ai prodotti parziali (2015) [4] fissa i parametri in termini di risultati, portatori d'interesse, standard e indicatori nonché monitoraggio e analisi. I quantitativi per l'anno in esame vengono discussi e stabiliti dall'USTRA di concerto con l'UT sulla base della programmazione annua di quest'ultima.

4.1 Reclami

L'elenco reclami, gestito dall'UT, raccoglie critiche e segnalazioni degli utenti. Si tratta di uno strumento che consente di valutare gli indicatori e di esaminare il grado di ottemperanza agli standard.

K4 / Modulo controllo – Elenco reclami

K5 / Modulo controllo – Analisi elenco reclami

4.2 Qualità / Indicatori e standard

L'UT documenta i propri controlli effettuati nell'intero perimetro di manutenzione di sua competenza. I rilievi vengono studiati sulla base degli indicatori e standard specificati nelle tabelle dei prodotti parziali 1 - 7, includendo l'analisi dei reclami di cui al punto 3.1 "Reclami".

K1 / Modulo Controllo - Tabelle analisi standard prodotti parziali

4.2.1 Indicatori chiave / Standard con ponderazione A

Gli indicatori chiave sono associati agli standard relativi a danni potenziali a persone (ponderazione A). Il monitoraggio è costante: in caso di carenze occorre intervenire immediatamente con i dovuti correttivi. I principali scostamenti devono essere commentati.

4.2.2 Standard con ponderazione B e C

La valutazione degli indicatori relativi agli standard relativi a potenziali danni materiali (ponderazione B) e immateriali (ponderazione C) è riassunta e commentata per ciascun prodotto parziale. In caso di carenze occorre illustrare i correttivi già attivati nonché quelli previsti.

4.2.3 Commenti

Spazio riservato a osservazioni e suggerimenti dell'UT in merito a indicatori e standard.

4.3 Quantità

USTRA e UT si incontrano annualmente per analizzare la situazione in termini di produttività, facendo il punto sui volumi conseguiti e formulando le previsioni per l'anno successivo. Sebbene si considerino tutti i tratti campione, viene realizzata soltanto una sintesi a livello di prestazione dell'intera UT partendo dalla programmazione annua. Le percentuali inserite rappresentano i lavori (prestazioni) previsti ed effettivamente eseguiti, ma non i costi risultanti né i volumi realizzati (ad es. metratura di aree verdi). L'USTRA dà per acquisito che l'UT sia in grado di rispettare gli standard richiesti (né più né meno) in base alla programmazione annua presentata. Gli interventi con una frequenza $\neq 1$ devono essere indicati al 100%, dal momento che rientrano in un piano pluriennale.

Tale sintesi, sottoscritta dall'UT e controfirmata dall'USTRA, costituisce parte integrante

del reporting annuale. Ai fini della riunione si considerano vari elementi in funzione di ciascun prodotto parziale, secondo questa suddivisione:

PP Costi generali	Ripartizione percentuale del livello direttivo oneri immobiliari (USTRA FA IBB)
PP Servizio invernale	Itinerari, sintesi degli interventi (apposito tool)
PP Pulizia	Programma annuo comprensivo dei piani o di apposito tool
PP Manutenzione aree verdi	Programma annuo comprensivo dei piani o di apposito tool
PP BSA	Programma annuo comprensivo degli elenchi manutentivi o di un estratto dall'applicativo FA BSA
PP Servizio tecnico	Programma annuo

Lo specialista del Controllo operativo (FaSKoB) decide in tale riunione se chiedere maggiori ragguagli all'UT, ad esempio: entità precisa dei lavori eseguiti su un determinato tratto campione, descrizione di una particolare attività (processi operativi), computo delle ore di percorrenza dei veicoli o quantitativi delle operazioni di diserbo (piante invasive) ecc.

K2 / Modulo Controllo – Quantitativi prodotti per prestazione e UT

In caso di scostamenti superiori al 15%, alla voce "Commenti" occorre specificare il motivo, ad es. progetti di manutenzione, condizioni meteorologiche, problemi di risorse, interventi in garanzia ecc.

4.3.1 Volumi preventivati per l'anno successivo

In base alla programmazione dell'UT per l'anno successivo e all'elenco dei cantieri si descrivono brevemente le proiezioni future. Il FaSKoB può in seguito pianificare le proprie operazioni di controllo in funzione dei lavori da eseguire.

4.4 Modulistica su tematiche specifiche

Le UT devono compilare una serie di moduli relativi ad aspetti specifici della manutenzione ordinaria, tra cui statistiche, giacenze di magazzino, costi d'esercizio ecc.

Modulo richiesto attualmente:

K3 / Modulo Controllo - Elenco magazzino ASM

5 Finanze

Le definizioni dei singoli termini e valori possono essere desunte dal manuale "Contabilità per la manutenzione ordinaria delle strade nazionali" oppure dalla Documentazione ASTRA 86990 Glossario d/f/i - Esercizio (2012) [9].

Si adotta in particolare la seguente distinzione terminologica:

PREVISTO - Importo del servizio programmato (offerta)

EFFETTIVO - Costi effettivi risultanti dalla contabilità analitica o da fatture di terzi.

5.1 Tracciabilità del servizio fornito

La metà superiore della tabella evidenzia l'evoluzione del servizio fornito da un anno all'altro, suddivisa per prodotto parziale (PP). Si tratta in particolare di rappresentare le variazioni del *compenso forfaitario* (di seguito "Forfait"), che possono consistere in modifiche di ordini o in aumenti di efficienza (efficientamento). Si intendono esclusivamente importi periodici (ricorrenti).

La metà inferiore della tabella, invece, elenca le fatture relative alle indennità per il servizio invernale, maggiorazioni e risparmi di costi, le modifiche agli ordini non ancora registrate e fatturate separatamente ed eventuali ulteriori correzioni, ossia importi singoli ed episodici che non hanno alcun impatto sull'offerta.

F1 / Modulo Finanze - Tracciabilità Forfait

5.2 Ricavi

I ricavi rappresentano gli importi fatturati dall'UT a carico dell'USTRA. Non è consentito aggiungere altre colonne.

Il reporting trimestrale e semestrale deve indicare una stima della possibile evoluzione dei ricavi fino a fine anno; tali valori vengono utilizzati per adeguare il budget.

Eventuali scostamenti significativi rispetto a quanto preventivato devono essere motivati nella colonna "Commenti". L'UT è libera di aggiungere fogli corredati delle informazioni che ritiene opportune.

Voci 1 - 5: inserire nella colonna "EFFETTIVO conteggiato" gli importi computati dall'USTRA nel forfait annuo; la cifra preventivata (PREVISTO) esprime il forfait annuo approvato

Voce 110: specificare soltanto le modifiche agli ordini che sono state conteggiate, ma che non riguardano l'anno in esame

Voce 120: indicare l'indennità di servizio invernale, la quota di partecipazione agli utili, le maggiorazioni e i risparmi, gli importi per il bonus malus ed eventuali ulteriori correzioni

Voce 190: IVA delle voci da 1 a 130

F2 / Modulo Finanze - Ricavi Unità territoriale

(Se possibile, i conteggi relativi al rincaro e al servizio invernale confluiscono nella relazione annuale)

5.3 Costi

5.3.1 Riepilogo costi UT

Specificare gli importi per i prodotti parziali, i lavori a consuntivo e la piccola manutenzione strutturale (KBU).

Per ulteriori indicazioni utilizzare la colonna "Commenti".

Voci 1 - 5: costi effettivi maturati inclusi nel forfait annuo.

Voci 110-130: quando questi importi non sono = 0 CHF vanno motivati, ad es. nei casi che non riguardano l'anno in esame.

Pos. 190: IVA delle voci da 1 a 130.

F3 / Modulo Finanze - Costi Unità territoriale

5.3.2 Costi delle prestazioni fornite per tratto campione (e UT)

I costi effettivi risultanti dalla contabilità analitica e le prestazioni fatturate da terzi sono espressi in termini di "Prestazione", da sintetizzare per singola UT.

F4 / Modulo Finanze - Costi per prestazione e UT

Inoltre è necessario analizzare 3-5 tratti campione predefiniti della categoria "Tratto a cielo aperto" e 5 tratti di "Galleria", che ogni UT è tenuta a documentare. I tronchi stradali sono specificati nella scheda tecnica 26010-08130 FA BUS Tratto campione.

F5 / Modulo Finanze - Costi Tratto a cielo aperto - per prestazione e tratto campione

F6 / Modulo Finanze - Costi Galleria - per prestazione e tratto campione

5.4 Bilancio e conto economico

È necessario compilare un bilancio e un conto economico, da sintetizzare nei seguenti allegati.

F7a / Modulo Finanze – Bilancio

F7b / Modulo Finanze – Conto economico

5.5 Totale Cost Control settori

I costi relativi a prodotti parziali, prestazioni a consuntivo e prestazioni esterne vengono riepilogati complessivamente per l'intera UT. Sono suddivisi in Personale, Veicoli e attrezzature, Materiale, Terzi, Costi generali e Altro. Si chiede di assicurare la corrispondenza con il modulo F15.

F8 / Modulo Finanze - Cost Control Unità territoriale

Il secondo modulo serve a importare in FA BUS i dati mediante acquisizione automatica dal modulo F7.

F9 / Modulo Finanze - Cost Control versione FA BUS

5.5.1 Estratto tariffe e ore effettive Personale

Indicare le principali tariffe e ore effettive. Fanno fede le cifre del Forfait.

F10 / Modulo Finanze - Estratto Personale

5.5.2 Estratto tariffe e ore effettive Veicoli e attrezzature

Quanto sopra vale anche per i veicoli. Fanno fede le cifre del Forfait.

F11 / Modulo Finanze - Estratto Veicoli e attrezzature

5.5.3 Estratto Materiale

In questo modulo vanno specificati i dati reali in merito a spargimento sale, energia elettrica e consumo di carburante. Per quanto riguarda quest'ultimo, è necessario indicare soltanto i quantitativi e i costi relativi al consumo interno (ad es. tramite una chiave di ripartizione Cantone/USTRA 70%/30%). Il consumo da parte di terzi non va specificato.

F12 / Modulo Finanze - Estratto Materiale

5.6 Prestazioni a consuntivo

Per quanto riguarda le prestazioni a consuntivo, si distingue tra i prodotti parziali "Servizio straordinario", "Servizi" e "Piccola manutenzione strutturale".

5.6.1 Servizi

Nella tabella vengono indicati i costi generali per Polizia edilizia, Addetto sicurezza tratti stradali (SiBe-S) e Varie, in modo tale che siano disponibili in FA BUS a fini di analisi.

F13 / Modulo Finanze - Servizi

5.6.2 Piccola manutenzione strutturale

Il modulo elenca le riparazioni e i piccoli interventi singoli suddivisi per settore specialistico.

F14 / Modulo Finanze - Riparazioni e piccoli interventi singoli

5.7 Rapporti con la clientela (ricavi)

Le informazioni forniscono una panoramica dei ricavi complessivi realizzati dall'UT. Il modulo è strutturato in maniera tale da evidenziare prima il totale derivante dalla manutenzione ordinaria delle strade nazionali e in seguito gli introiti da prestazioni esterne non incluse nella manutenzione ordinaria.

F15 / Modulo Finanze - Rapporti con la clientela (ricavi, IVA inclusa)

6 Sicurezza operativa

Il capitolo Sicurezza operativa è un complemento alla relazione annuale SiBe-S, di cui può contenere un estratto.

6.1 Organizzazione per la sicurezza

Occorre allegare l'organigramma degli addetti alla sicurezza e il programma di formazione riferiti all'anno in esame (inclusa la sicurezza sul lavoro). Vanno opportunamente illustrate eventuali variazioni rispetto all'anno precedente.

Sx / DOC UT - Organizzazione per la sicurezza

Sx / DOC UT - Programma di formazione del personale

6.2 Sicurezza nell'erogazione del servizio

Devono essere illustrati in questo capitolo gli episodi particolari, di cui alla Documentazione ASTRA 86051 Sicurezza delle unità territoriali - Organizzazione per la sicurezza (2013) [8] / Fig. 3.1 Organizzazione per la sicurezza: sicurezza nell'erogazione del servizio, non trattati al cap. 6 Eventi critici.

L'aggiornamento delle planimetrie di emergenza e dei piani operativi viene esaminato congiuntamente in base agli elenchi delle UT:

Sx / DOC UT - Elenco raccoglitori Planimetrie di emergenza

Sx / DOC UT - Elenco piani operativi

6.3 Sicurezza d'esercizio

Devono essere illustrati in questo capitolo gli episodi particolari, di cui alla Documentazione ASTRA 86051 Sicurezza delle unità territoriali - Organizzazione per la sicurezza (2013) [8] / Fig. 3.1 Organizzazione per la sicurezza: sicurezza d'esercizio, non trattati al cap. 6 Eventi critici.

6.4 Attività in tema di sicurezza sul lavoro del Servizio di manutenzione stradale (SL SMS)

La sicurezza sul lavoro viene illustrata mediante un estratto del cap. 9 del rapporto annuale SiBe, che nello specifico documenta il livello di raggiungimento dell'obiettivo stabilito per l'anno in esame e descrive l'obiettivo dell'anno successivo.

6.5 Esercitazioni dell'Unità di crisi (servizi di pronto intervento)

Il modulo Esercitazioni Unità di crisi descrive brevemente le simulazioni previste sulla strada nazionale.

S1 / Modulo OPSI - Esercitazioni Unità di crisi

7 Eventi critici

Eventi critici, incidenti e trasporti eccezionali hanno implicazioni su Controllo del servizio, Finanze e Sicurezza operativa, per cui vengono trattati in questo capitolo separato.

7.1 Elenco eventi critici

L'allegato elenca tutte le emergenze e gli incidenti particolari (ambiente, servizio straordinario e servizio incidenti). I guasti agli impianti con conseguente chiusura della galleria possono essere documentati in un elenco a parte.

Ex / DOC UT - Elenco eventi critici

7.2 Rapporti di eventi critici e incidenti

I rapporti redatti dall'UT vengono depositati e archiviati di anno in anno unitamente alla relazione annuale. Il futuro applicativo FA-BU consentirà di ricercarli e visualizzarli in maniera specifica. Non vi sono criteri prestabiliti di impostazione formale.

Ex / DOC UT - Rapporti di eventi critici e incidenti

7.3 Servizio incidenti

Questo capitolo illustra eventuali problemi riscontrati nel Servizio incidenti, ad es. in tema di coordinamento con squadre di soccorso e forze dell'ordine, pratiche assicurative ecc.

7.4 Trasporti eccezionali

Descrive problemi ed eventi particolari inerenti ai trasporti eccezionali.

8 Infrastruttura e inventario

8.1 Opere infrastrutturali Esercizio (IBB)

Le opere, il loro inventario e l'utilizzo dei locali da parte di terzi vengono verificati a cadenza annuale. Eventuali variazioni vengono discusse in sede di reporting annuale. L'USTRA gestisce i dati in FA IBB, da cui predispone un estratto per tale appuntamento.

I1 / Modulo IBB - Infrastruttura (consegna USTRA)

8.2 Tratti campione

I tratti campione vengono verificati annualmente. Eventuali variazioni vengono commentate nel reporting annuale, per il quale l'USTRA fornisce un estratto da FA BUS.

I2 / Modulo BUS - Tratti campione (consegna USTRA)

Appendice

Elenco dei documenti

Ox / DOC UT - Organigramma.....	10
O1 / Modulo Organizzazione - Elenco poteri di firma	10
O2 / Modulo Organizzazione - Reperibilità quadri UT	10
K1 / Modulo Controllo - Tabelle analisi standard prodotti parziali	11
K2 / Modulo Controllo – Quantitativi prodotti per prestazione e UT.....	12
K3 / Modulo Controllo - Elenco magazzino ASM.....	12
K4 / Modulo controllo – Elenco reclami.....	11
K5 / Modulo controllo – Analisi elenco reclami	11
F1 / Modulo Finanze - Tracciabilità Forfait	13
F2 / Modulo Finanze - Ricavi Unità territoriale.....	13
F3 / Modulo Finanze - Costi Unità territoriale	14
F4 / Modulo Finanze - Costi per prestazione e UT	14
F5 / Modulo Finanze - Costi Tratto a cielo aperto - per prestazione e tratto campione..	14
F6 / Modulo Finanze - Costi Galleria - per prestazione e tratto campione	14
F7a / Modulo Finanze – Bilancio.....	14
F7b / Modulo Finanze – Conto economico	14
F8 / Modulo Finanze - Cost Control Unità territoriale	14
F9 / Modulo Finanze - Cost Control versione FA BUS	14
F10 / Modulo Finanze - Estratto Personale	14
F11 / Modulo Finanze - Estratto Veicoli e attrezzature	15
F12 / Modulo Finanze - Estratto Materiale	15
F13 / Modulo Finanze - Servizi	15
F14 / Modulo Finanze - Riparazioni e piccoli interventi singoli	15
F15 / Modulo Finanze - Rapporti con la clientela (ricavi, IVA inclusa).....	15
Sx / DOC UT - Organizzazione per la sicurezza.....	16
Sx / DOC UT - Programma di formazione del personale.....	16
Sx / DOC UT - Elenco raccoglitori Planimetrie di emergenza	16
Sx / DOC UT - Elenco piani operativi.....	16
S1 / Modulo OPSI - Esercitazioni Unità di crisi	16
Ex / DOC UT - Elenco eventi critici	17
Ex / DOC UT - Rapporti di eventi critici e incidenti	17
I1 / Modulo IBB - Infrastruttura (consegna USTRA).....	18
I2 / Modulo BUS - Trattati campione (consegna USTRA).....	18

Glossario

Termine	Significato
SL SMS	Sicurezza sul lavoro Servizio di manutenzione delle strade
BSA	Impianti elettromeccanici (per il funzionamento e la sicurezza dell'infrastruttura stradale)
EL	Capo intervento
ELA	Capo intervento USTRA
ELZ	Centrale operativa
AT BU(S)	Applicazione tecnica Manutenzione ordinaria (soluzione immediata)
AT IBB(S)	Applicazione tecnica Opere infrastrutturali d'esercizio (soluzione immediata)
UT	Unità territoriale
SiBe-S	Addetto sicurezza tratti stradali
StreMa	Gestore tratti stradali
ÜLS	Sistema generale di gestione impianti stradali

Riferimento: Documentazione ASTRA 86990 Glossario d/f/i - Esercizio (2012) [9]

Riferimenti bibliografici

Leggi federali della Confederazione svizzera

- [1] RS 725.11, **Legge federale del 1° gennaio 2008 sulle strade nazionali (LSN)**, www.admin.ch.
-

Ordinanze della Confederazione svizzera

- [2] RS 725.111, **Ordinanza del 7 novembre 2007 sulle strade nazionali (OSN)**, www.admin.ch.
-

Istruzioni / Direttive dell'Ufficio federale delle strade (USTRA)

- [3] Direttiva ASTRA 16050 **Sicurezza operativa per l'esercizio, Disposizioni per le gallerie e la tratta aperta (2011)**, www.astra.admin.ch.
- [4] Direttiva ASTRA 16200 **Esercizio NS - Disposizioni genericamente applicabili ai prodotti parziali (2015)**, www.astra.admin.ch.
-

Manuali tecnici dell'Ufficio federale delle strade (USTRA)

- [5] ASTRA 26010 **Manuale tecnico esercizio**, www.astra.admin.ch.
- [6] ASTRA 26020 **Manuale Controllo operativo**, www.astra.admin.ch.
- [7] ASTRA 26030 **Manuale Contabilità**, www.astra.admin.ch.
-

Documentazioni dell'Ufficio federale delle strade (USTRA)

- [8] Documentazione ASTRA 86051 **Sicurezza delle unità territoriali - Organizzazione per la sicurezza (2013)**, www.astra.admin.ch.
- [9] Documentazione ASTRA 86990 **Glossario d/f/i - Esercizio (2012)**, www.astra.admin.ch.
-

Cronologia modifiche

Edizione	Versione	Data	Aggiornamento
2015	1.20	10.05.2019	Revisione per il reporting nel 2019.
2015	1.11	01.11.2017	Pubblicazione versione italiano e correzioni formali.
2015	1.10	01.01.2017	Revisione per il reporting nel 2016.
2015	1.00	01.01.2015	Entrata in vigore edizione 2015 (versione originale in tedesco).

