

CARTA DEI SERVIZI

Romano Bus S.n.c.



ANNO 2020/21

CARTA DEI SERVIZI PER I SERVIZI DI TRASPORTO DI PERSONE SU GOMME: T.P.L., TURISMO, TRASPORTO SCOLASTICO, TRASPORTO DISABILI E NOLEGGIO DI AUTOBUS CON CONDUCENTE E NON

ROMANO BUS SNC
VIA NOLA 436
80036 - PALMA CAMPANIA (NA)
TEL. 0818241640
TEL. 0818247095
noleggio@romanobus.com

Sommario

Carta dei Servizi 2020/21

SEZIONE I → Principi

- | | |
|--|---|
| 1. Premessa e Presentazione Aziendale | 3 |
| 2. I principi che guidano la Romano Bus S.n.c. | 5 |
| 3. I diritti e i doveri del viaggiatore | 6 |
| 4. Prenotazioni | 6 |

SEZIONE II → Monitoraggio

- | | |
|-----------------------------|----|
| 1. Premessa | 7 |
| 2. Aspetti relazionali | 9 |
| 3. Modalità di monitoraggio | 10 |

SEZIONE III → Reclami e rimborsi

- | | |
|-----------------------------------|----|
| 1. Procedure di reclamo | 12 |
| 2. Modalità di rimborso o ristoro | 12 |

SEZIONE IV → Tutela della Privacy e garanzie

- | | |
|-----------------------|----|
| 1. Modalità di tutela | 13 |
|-----------------------|----|

SEZIONE V → Fatturazione

- | | |
|-------------------------------|----|
| 1. Rettifiche di fatturazione | 14 |
|-------------------------------|----|

SEZIONE VI → Fattori Qualità

- | | |
|----------------------|----|
| 1. Dati e indicatori | 15 |
|----------------------|----|

SEZIONE I → Principi

1. Premessa e Presentazione Aziendale

Premessa

La **carta dei servizi** è il documento che ha lo scopo di definire le caratteristiche quali-quantitative del trasporto di viaggiatori effettuato mediante noleggio di autobus con conducente, di seguito denominato noleggio, e di migliorare il rapporto fra cliente e azienda, sancendo, nel contempo, sia i diritti del primo in materia di mobilità, che i correlati doveri del secondo, nonché apprestando forme di monitoraggio della qualità e di tutela del cliente in caso di disservizio.

Le aziende sottoscrivono la "carta dei servizi" impegnandosi ad osservare i principi e i doveri in essa sanciti.

La presente "carta", i cui successivi aggiornamenti verranno effettuati almeno ogni tre anni, sarà portata a conoscenza dei clienti mediante opuscoli gratuitamente disponibili sul sito internet della Società, presso le rimesse per lo stazionamento degli autobus, nonché a bordo degli stessi.

Contesto normativo di riferimento:

L'azione di rivalorizzazione dei servizi di trasporto è stata avviata da alcuni stati CEE negli anni '90 mediante richiesta agli enti erogatori di un miglioramento della qualità dei servizi offerti agli utenti-clienti anche attraverso l'elaborazione e la diffusione della "Carta dei Servizi".

Lo Carta dei Servizi prende spunto dai principi contenuti nel Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, del 30/12/1998, "Schema generale di riferimento per la predisposizione della Carta dei Servizi del settore trasporti (Carta della Mobilità)",

La carta dei servizi della **Romano Bus S.n.c.** è stata adattata all'attività di noleggio svolta dall'Organizzazione.

Presentazione Aziendale

Dal 1976 la **Romano Bus S.n.c.** opera sul mercato nazionale ed internazionale con serietà e professionalità nel settore del trasporto su gomma. Il nostro oggetto sociale è: **erogazione di servizi di trasporto di persone su gomme: T.P.L., TURISMO, TRASPORTO SCOLASTICO, TRASPORTO DISABILI E NOLEGGIO DI AUTOBUS CON CONDUCENTE E NON**

Romano Bus S.n.c. ha ritenuto di estrema importanza la realizzazione di un Sistema di Gestione per la Qualità, in conformità ai requisiti della norma UNI EN ISO 9001:2015, all'interno della propria organizzazione in modo da raggiungere uno standard di alta qualità del prodotto e dei servizi forniti ai propri clienti.

Romano Bus S.n.c. ha adottato e mantiene attivo un Sistema di Gestione Ambientale, conforme ai requisiti richiesti dalla norma UNI EN ISO 14001:2015 con l'intento di attuare miglioramenti dell'efficienza e della qualità dei servizi compatibili con il raggiungimento di obiettivi ambientali come, l'utilizzo più efficiente delle energie, l'applicazione esaustiva della raccolta differenziata dei rifiuti e il miglioramento continuo dell'ambiente di lavoro.

Romano Bus S.n.c. ha deciso di implementare e mantenere attivo un Sistema di Gestione della Sicurezza, conforme ai requisiti richiesti dalla norma ISO 45001:2018 con l'intento di attuare miglioramenti sostanziali sullo aspetto della sicurezza per tutti coloro che agiscono per l'azienda e per conto di essa.

2. I principi che guidano la Romano Bus S.n.c.

Con la Carta dei Servizi l' Organizzazione si impegna a svolgere l'attività di noleggio nel rispetto del generale principio della libertà di circolazione nonché dei seguenti principi:

Eguaglianza ed Imparzialità

Romano Bus S.n.c. si impegna a garantire l'accessibilità alla mobilità senza distinzione di nazionalità, sesso, razza, lingua, religione, opinioni, nonché apprestando progressivamente le iniziative adeguate a tutela dei soggetti invalidi.

Continuità

Romano Bus S.n.c. garantisce la continuità e la regolarità dei noleggi (fatta eccezione per le interruzioni dovute a cause di forza maggiore); a tale riguardo si dà atto che i servizi oggetto della presente "carta" sono ricompresi nella nozione di "servizi essenziali", di cui alla legge 12 giugno 1990 n. 146, e sue modifiche e integrazioni, come recepita nel vigente Accordo nazionale di categoria.

Partecipazione e Trasparenza

Romano Bus S.n.c. si impegna a consultare almeno una volta all'anno le associazioni dei consumatori circa le principali problematiche che riguardano il servizio. Il Cliente ha diritto di ricevere, in maniera corretta e completa, tutte le informazioni inerenti il servizio e a presentare richieste, suggerimenti e reclami.

Efficienza ed Efficacia

Romano Bus S.n.c. in un'ottica di continuo miglioramento, effettua un costante monitoraggio sui propri clienti per verificare l'andamento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi erogati e dei noleggi resi.

Chiarezza dei messaggi

Romano Bus S.n.c. si impegna ad informare gli utenti circa le caratteristiche del servizio erogato, le modalità di erogazione dello stesso e i relativi prezzi, le modalità di fatturazione in modo trasparente, utilizzando un linguaggio chiaro e semplice.

Nella presente "carta" il noleggio è inteso nella sua accezione più ampia: esso inizia nel momento in cui si manifesta la volontà di spostarsi e termina quando si arriva alla destinazione finale, assieme con i beni che accompagnano il viaggiatore (bagagli); è disciplinato ed erogato nel presupposto della consapevolezza, da parte dei clienti, del ruolo attivo che essi stessi svolgono per la buona riuscita del viaggio.

3. I diritti e i doveri del viaggiatore



Al cliente che fruisce del noleggio sono riconosciuti i seguenti diritti:

- sicurezza e tranquillità del viaggio;
- continuità e certezza del servizio;
- igiene e pulizia degli autoveicoli;
- riconoscibilità del personale o della ragione sociale dell'impresa mediante:
 - identificabilità del personale mediante apposito cartellino di riconoscimento;
 - comunicazione del numero di autorizzazione ad ogni risposta a richieste di servizio di trasporto;
 - esposizione all'esterno dell'autoveicolo del contrassegno contenente il numero di autorizzazione;
 - rispondenza tra i servizi acquistati e quelli che effettivamente sono stati erogati;
 - rispetto delle disposizioni sul divieto di fumo a bordo degli autobus da noleggio con conducente e degli altri divieti previsti dal D.P.R. 11.07.1980, n. 753.

Il cliente ha i seguenti doveri da rispettare:

- non insudiciare e non danneggiare l'autobus su cui viaggia;
- utilizzare i dispositivi di sicurezza personale secondo quanto disposto dalle norme vigenti;
- rispettare il divieto di fumare;
- non tenere comportamenti tali da recare disturbo ad altre persone;

- non trasportare oggetti compresi fra quelli classificati nocivi o pericolosi, senza rispettare le limitazioni/indicazioni stabilite dall'impresa;
- presentarsi puntualmente agli appuntamenti stabiliti con l'impresa; il rispetto degli orari di rientro preventivamente concordati al fine di garantire il rigoroso rispetto delle norme che disciplinano i tempi di guida e di riposo del personale viaggiante;

4. Prenotazioni

Il noleggio avviene, salvo disponibilità, previa prenotazione presso gli uffici dell'impresa con le seguenti modalità:

- al ricevimento di ogni richiesta di noleggio, l'ufficio noleggi formula il preventivo sulla base del listino prezzi aggiornato annualmente
- riesamina attentamente l'offerta (requisiti espliciti, impliciti, cogenti e standard aziendali) e la invia al committente
- all'arrivo dell'accettazione dell'offerta da parte del cliente l'ufficio noleggi verifica che in fase di accettazione il committente non abbia modificato nessun elemento che costituiva la richiesta iniziale (nel qual caso lo ricontatta per adeguarne il prezzo)

SEZIONE II → Monitoraggio

1. Premessa

La finalità prioritaria della presente "carta dei servizi" è quella di definire gli aspetti rilevanti per la percezione della qualità del noleggio da parte del cliente. Il Decreto del Consiglio dei Ministri del 30.12.1998 ha definito i fattori fondamentali che caratterizzano la qualità di ogni viaggio, attribuendo a ciascuno specifici indicatori di qualità.

Perciò il noleggio viene scomposto in alcune componenti (fattori di qualità), a ciascuna delle quali è attribuito un indicatore del livello prestazionale.

Su queste premesse viene implementato un processo di continuo monitoraggio della qualità "percepita" del noleggio: la stessa "qualità promessa" costituisce un obiettivo "dinamico", soggetto ad un miglioramento continuo, teso al raggiungimento di risultati più ambiziosi, seppure compatibili con le potenzialità realisticamente attribuibili al noleggio stesso.

Nell'allegata scheda modale sono indicati gli standard di qualità "promessi", alcuni di questi sono espressi con indicatori qualitativi, cioè secondo valori non misurabili oggettivamente, ma definibili concettualmente secondo il senso comune.

2. Aspetti relazionali

Assistenza ai clienti

Di fondamentale importanza, per il raggiungimento di un ottimo livello qualitativo del servizio esercito, è l'operato qualificato dei propri addetti che in qualsiasi circostanza devono garantire prontezza e disponibilità nella risoluzione delle problematiche che potrebbero insorgere durante il viaggio. La buona riuscita del viaggio inizia da una sinergica collaborazione nell'ideazione dell'itinerario. Al fine di facilitare il rapporto con i suoi Clienti **Romano Bus S.n.c.** ha predisposto un servizio assistenza commerciale e tecnica attraverso posta elettronica e telefono. Il servizio potrà essere utilizzato dai Clienti per qualsivoglia necessità inerente il servizio di trasporto: aprire segnalazioni, richiedere informazioni/preventivi, avanzare reclami

Ufficio Romano Bus S.n.c.

Via Nola n.436 80036 Nola (NA)

Tel. 081-8241640

Un indispensabile fattore di qualità che l'impresa garantisce, non meno un segno di particolare attenzione per gli aspetti relazionali verso la clientela, è costituito dalla sempre e facile identificabilità dell'autobus mediante l'insegna dell'Organizzazione, apposto sulla parte laterale del mezzo, contenente il logo dell'azienda.

I propri operatori inoltre durante il viaggio espongono in maniera ben visibile il cartellino personale di riconoscimento indicante impresa di appartenenza, nome e cognome, fotografia e n. di matricola. Opportune disposizioni documentali dell'impresa disciplinano i noleggi in merito al decoro esteriore che i propri operatori devono osservare nello svolgimento dei noleggi stessi e, in particolare, alla correttezza nei modi e nel linguaggio, che devono essere improntati a rispetto e cortesia, in modo da promuovere l'instaurarsi di un rapporto di fiducia e collaborazione fra il personale addetto e i passeri.

Oggetti smarriti

Tutti gli oggetti rinvenuti dal personale a bordo dei veicoli vengono depositati presso l'Ufficio oggetti smarriti; se il nominativo del legittimo proprietario è facilmente identificabile, lo stesso viene contattato telefonicamente e invitato al ritiro dell'oggetto smarrito. Ove non sia possibile un sicuro riferimento della proprietà, l'oggetto viene tenuto in custodia per un periodo non superiore ai tre mesi.

3. Modalità di monitoraggio

Per monitorare le prestazioni di noleggio, l'impresa adotta due modalità di rilevazione:

- a) rilevazione effettuata annualmente tramite i dati documentali in possesso; questa modalità viene adoperata per raccogliere dati che prescindono dalla percezione dei passeggeri:

FATTORI DI QUALITÀ	DATI DA MONITORARE
Sicurezza del viaggio	Incidentalità degli autobus
	Vetustà degli autobus
	Dispositivi di sicurezza aggiuntivi
Sicurezza personale e patrimoniale del passeggero	N. furti/viaggiatori
Pulizia e condizioni igieniche	Pulizia interna ed esterna
Comfort del viaggio	Spazio medio a disposizione per passeggero
	Sedili con schienale reclinabile
	Traslazione laterale sedile lato corridoio
Livello di servizio	Possibilità di pagamento con carte di credito e/o bancomat
Servizi aggiuntivi a bordo	Impianto stereo con lettore CD/DVD, telefono, computer
	Toilette
	Frigorifero e macchina del caffè
Aspetti relazionali e comportamentali	Conoscenza lingue straniere
	Presentabilità e riconoscibilità

- b) rilevazione della percezione dei restanti fattori di qualità (ivi compresa l'efficacia delle procedure di reclamo) da parte dei clienti, mediante distribuzione, a campione, raccolta ed elaborazione di questionari, nonché mediante linea telefonica a non meno del 20% dei clienti, scelti con criteri razionali dalle fatture dei noleggi. I questionari sulla soddisfazione vengono spediti a tutti i Clienti, non occasionali, dall'Ufficio qualità all'inizio di ogni nuovo anno.

La sintesi dei risultati conseguiti sui predetti fattori di qualità, monitorati annualmente, viene divulgata contestualmente all'aggiornamento della presente "Carta dei Servizi".

SEZIONE III → Reclami e rimborsi

1. Procedure di reclamo

Ogni violazione ai principi e agli impegni assunti dall'Azienda e riassunti nella presente "Carta dei Servizi" devono essere segnalati a **Romano Bus S.n.c.**

Via Nola n.436 80036 Nola (NA)

Le procedure di reclamo sono improntate a semplicità e rapidità. Il reclamo può essere inoltrato sia verbalmente (telefonicamente o di persona) che per iscritto, via fax, per e-mail o corrispondenza postale nel più breve tempo possibile dal fatto contestato. Entro quindici giorni dal ricevimento del reclamo l'impresa informa il cliente circa lo stato di avanzamento della pratica; entro trenta giorni dalla presentazione informa sugli accertamenti compiuti e l'eventuale decisione adottata circa i motivi del ritardo.

In caso di decisione favorevole al reclamante, l'impresa dispone anche, ove ne ricorrano i presupposti, in ordine al ristoro del pregiudizio arrecato; in caso di decisione sfavorevole, l'impresa è tenuta a comunicare al cliente le relative motivazioni.

2. Modalità di rimborso o ristoro

I fatti che, una volta acclarati, attribuiscono al cliente il diritto ad essere rimborsato e/o indennizzato del pregiudizio patrimoniale sono, ad esempio:

- rifiuto ingiustificato della prestazione del servizio
- maggiorazione abusiva del corrispettivo nel servizio, rispetto al preventivo pattuito
- danneggiamento/smarrimento di bagagli solo ed esclusivamente per accertate cause imputabili all'azienda.

SEZIONE IV → Tutela della Privacy e garanzie

1. Modalità di tutela

Romano Bus S.n.c. garantisce la riservatezza dei dati personali di tutti i Clienti ai sensi del codice per la protezione dei dati personali D. Lgs. 101/2018 e del Regolamento UE 679/2016.

Il Cliente ha il diritto di opporsi, in tutto o in parte, al trattamento e può, secondo le modalità e nei limiti previsti dalla normativa vigente, richiedere la conferma dell'esistenza di dati personali che lo riguardano, e conoscere l'origine, riceverne comunicazione intelligibile, avere informazioni circa la logica, le modalità e le finalità del trattamento.

Il Cliente può altresì richiederne l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, richiedere la cancellazione, il blocco dei dati trattati ritenuti in violazione di legge, ivi compresi quelli non più necessari al perseguimento degli scopi per i quali sono stati raccolti, nonché, più in generale, esercitare tutti i diritti che gli sono riconosciuti dalle vigenti disposizioni di legge.

SEZIONE V → Fatturazione

1. Rettifiche di fatturazione

Qualora nei processi di rilevazione del traffico e/o di fatturazione vengano commessi errori in eccesso o in difetto, **Romano Bus S.n.c.** provvede d'ufficio alla correzione degli stessi, alla rettifica della fatturazione e all'emissione dei corrispondenti addebiti o accrediti entro 20 (venti) giorni solari dall'accertamento dell'errore. Nel caso in cui l'errore venga segnalato dal Cliente, **Romano Bus S.n.c.** provvede alla rettifica della fattura riconosciuta errata entro 30 (trenta) giorni dalla comunicazione del Cliente e alla contestuale restituzione dei pagamenti in eccesso. In caso di mancato pagamento, totale o parziale da parte del Cliente, l'Organizzazione segnala allo stesso gli eventuali ritardi, sollecitando il pagamento e, nel caso fosse previsto nelle *Condizioni generali di contratto del servizio*, il corrispondente ammontare degli interessi moratori.

SEZIONE VI → Fattori Qualità

2. Dati e indicatori



FATTORI DI QUALITÀ	DATI DA MONITORARE	INDICATORI DI QUALITÀ	STANDARD DI QUALITÀ prossimo anno	
Sicurezza del viaggio	Incidentalità degli autobus Vetustà degli autobus Dispositivi sicurezza aggiuntivi (esp, ece, fcg, asr, art, ebs, ecc.)	0,00000015 incidenti/km 50 % bus > di dieci anni 55 % bus con dispositivi di sicurezza ad alta tecn.	0,00000010 incidenti/km 60 % bus > di dieci anni 65 % bus con dispositivi di sicurezza ad alta tecn.	
	Percezione dei clienti	96 % soddisfatti	98 % soddisfatti	
Sicurezza personale e patrimoniale	Entità fenomeno	1 furti/1000 viaggiatori	1 furti/1000 viaggiatori	
	Percezione dei clienti	99 % soddisfatti	100 % soddisfatti	
Pulizia e condizioni igieniche	Pulizia esterna Pulizia interna	98 % bus / totale 98 % bus / totale	100 % bus / totale 100 % bus / totale	
	Percezione dei clienti	98 % soddisfatti	100 % soddisfatti	
Comfort del viaggio	Spazio medio a disposizione per passeggero Climatizzazione	0,56 mq/viaggiatore 100 % bus / totale	0,56 mq/viaggiatore 100 % bus / totale	
	Percezione dei clienti	98 % soddisfatti	99 % soddisfatti	
Servizi aggiunti a bordo	Possibilità di pagamento carte di credito/Bancomat Telefono a bordo Fax e computer a bordo	0 % bus idonei / totale 100 % bus / totale 0 % bus / totale	1 % bus idonei / totale 100 % bus / totale 1 % bus / totale	
	Percezione dei clienti	97 % soddisfatti	98 % soddisfatti	

FATTORI DI QUALITÀ		DATI DA MONITORARE	INDICATORI DI QUALITÀ	STANDARD DI QUALITÀ prossimo anno	
Servizi per viaggiatori con handicap		Accessibilità a disabili	5% bus attrezzati totale	6% bus attrezzati totale	
		Percezione dei clienti	90 % soddisfatti	95 % soddisfatti	
Informazioni al cliente		Linee telefoniche a disposizione Sito web	3 n. linee presente	4 n. linee presente	
		Percezione dei clienti	95 % soddisfatti	95 % soddisfatti	
Aspetti relazionali e comportamentali		Conoscenza lingue straniere Presentabilità / riconoscibilità	80 % conducenti 95 % conducenti	80 % conducenti 100 % conducenti	
		Percezione dei clienti	95 % soddisfatti	98 % soddisfatti	
Livello servizio allo sportello		Tempo di attesa al telefono	100 % > 2 minuti	100 % > 1 minuti	
		Percezione dei clienti	98 % soddisfatti	100 % soddisfatti	

