



# **CARTA DELLA MOBILITA'**

## **"SERVIZIO PUBBLICO DI TRASPORTO DELLA PROVINCIA di LODI"**

**EDIZIONE 2020**

**REDAZIONE**

Responsabile Qualità

**DATA**

Marzo 2020

**APPROVAZIONE**

Il Direttore Generale



## INDICE

### PRESENTAZIONE

- Premessa
- Riferimenti normativi
- Contenuto della Carta della Mobilità
- Principi del servizio pubblico di trasporto

### PROFILO AZIENDALE

- Costituzione
- Attività
- Struttura
- Politica del Sistema di Gestione Integrato per la Qualità, l'Ambiente, la Sicurezza dei Lavoratori e del Traffico Stradale

### RETE DI ESERCIZIO

- Territorio servito
- Caratteristiche contrattuali
- Caratteristiche della rete
- Linee

### DOCUMENTI DI VIAGGIO

- Tipologie e tariffe
- Tessere di libera circolazione
- Titoli di gratuità
- Agevolazioni tariffarie
- Punti vendita
- Sanzioni amministrative

### COMUNICAZIONE CON I CLIENTI

- Servizio informazioni
- Reclami ed altre segnalazioni
- Rimborsi ed indennizzi
- Copertura assicurativa
- Norme comportamentali per il personale
- Condizioni generali di viaggio

### QUALITÀ DEL SERVIZIO

- Mystery Client
- Tabelle Modali - Fattori:
  1. Sicurezza del viaggio
  2. Sicurezza personale e patrimoniale
  3. Regolarità del servizio
  4. Puntualità
  5. Pulizia e condizione igieniche dei mezzi e delle infrastrutture
  6. Confortevolezza del viaggio
  7. Servizi aggiuntivi
  8. Informazioni alla clientela
  9. Grado Integrazione Modale
  10. Attenzione all'Ambiente

REDAZIONE	DATA	APPROVAZIONE
Responsabile Qualità	Marzo 2020	Il Direttore Generale



## PRESENTAZIONE

### PREMESSA

A partire dai primi anni Novanta diversi Stati membri dell'Unione Europea hanno avviato azioni mirate alla valorizzazione dei servizi pubblici chiedendo agli Enti erogatori un impegno comune finalizzato al miglioramento dell'offerta dei servizi forniti alla clientela soprattutto dal punto di vista qualitativo e relazionale tra Operatore ed Utenti.

La stesura e la diffusione della "Carta dei Servizi", secondo gli indirizzi dettati dall'Unione Europea, rientra in tale progetto e sta assumendo, nel corso degli ultimi anni, anche in Italia, il ruolo di principale mezzo di comunicazione con il pubblico.

In Italia, le disposizioni europee sono state recepite attraverso:

- una Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27/01/1994, "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici";
- la legge n° 273/95 (destinata a regolamentare, in generale, i servizi pubblici a rilevanza imprenditoriale);
- per le aziende di trasporto, dal 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 o "**Carta della Mobilità**");

La Carta della Mobilità nasce come mezzo destinato a rendere più trasparente il rapporto tra le aziende che gestiscono i servizi pubblici di trasporto ed i cittadini in quanto destinatari del servizio medesimo.

Essa infatti, secondo quanto si legge nel Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, rafforza la garanzia della libertà di circolazione/mobilità dei cittadini prevista:

- dall'art. 16 della Costituzione Italiana secondo cui "ogni cittadino può circolare e soggiornare liberamente in qualsiasi parte del territorio nazionale..." e "ogni cittadino è libero di uscire dal territorio della Repubblica e di rientrarvi...";
- dall'art. 8 del Trattato di Maastricht secondo cui "ogni cittadino dell'Unione Europea ha il diritto di circolare e di soggiornare liberamente nel territorio degli Stati membri".

In particolare, la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1994 stabilisce che gli erogatori di servizi pubblici devono:

- ⇒ individuare i fattori da cui dipende la qualità del servizio;
- ⇒ adottare e pubblicare gli standard di qualità e quantità di cui assicurano il rispetto;
- ⇒ predisporre programmi annuali finalizzati al progressivo miglioramento dei propri standard.

L'obiettivo di questo documento è una descrizione chiara e sintetica delle diverse realtà che compongono LINE Servizi per la Mobilità S.p.A. dalla sua struttura societaria ai diversi aspetti produttivi che concorrono a realizzare il servizio finale da noi offerto.

La Carta viene presentata seguendo i dettami della normativa nazionale e regionale, con alcune integrazioni per adeguare il documento alla normativa **UNI EN 13816:2002**, la cui certificazione è stata conseguita nel corso del **2015**.

REDAZIONE	DATA	APPROVAZIONE
Responsabile Qualità	Marzo 2020	Il Direttore Generale



La Carta della Mobilità è destinata ad essere divulgata presso il pubblico, pertanto è disponibile su internet e direttamente scaricabile dal sito aziendale: [www.lineservizi.it](http://www.lineservizi.it)

## RIFERIMENTI NORMATIVI

La Carta della Mobilità è l'applicazione nel campo dei trasporti della Carta dei Servizi; il **quadro normativo** di riferimento per l'applicazione della Carta della Mobilità è costituito dai seguenti provvedimenti:

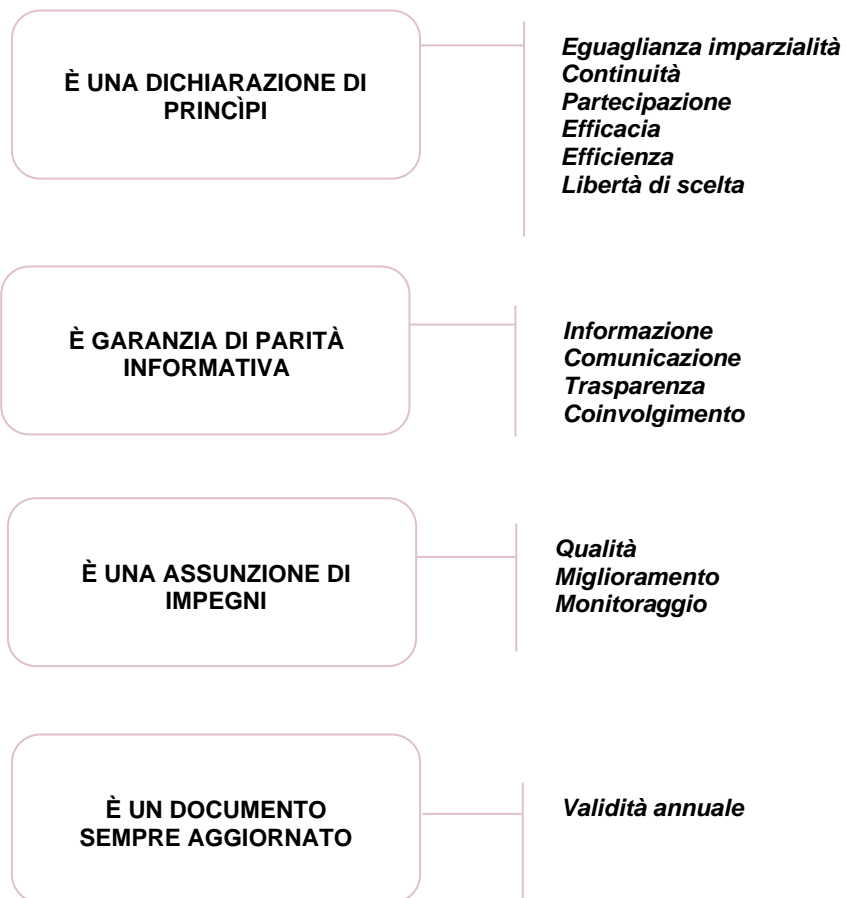
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 gennaio 1994 *"Principi sull'erogazione dei servizi pubblici"*.
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 19 maggio 1995, concernente l'individuazione dei settori di erogazione dei servizi pubblici per l'emanazione degli schemi generali di riferimento.
- Legge 11 luglio 1995, n. 273, recante *"Misure urgenti per la semplificazione dei procedimenti amministrativi e per il miglioramento dell'efficienza delle pubbliche amministrazioni"* (articolo 2, secondo comma).
- Legge n. 281 del 30.07.1998: "Disciplina dei diritti e dei doveri degli utenti e dei consumatori";
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 30 dicembre 1998 *"Schema generale di riferimento per la predisposizione della carta dei servizi pubblici del settore trasporti (Carta della mobilità)"*.
- Deliberazione Giunta Regionale 27 dicembre 2001, n. 7/7698, *"Obiettivi e Indirizzi regionali agli enti locali per lo svolgimento delle gare per l'affidamento dei servizi di trasporto pubblico locale a partire dal 1° gennaio 2003"*.
- Regolamento UE 181/ 2011 diritti dei passeggeri nel trasporto effettuato con autobus

REDAZIONE	DATA	APPROVAZIONE
Responsabile Qualità	Marzo 2020	Il Direttore Generale



## CONTENUTO DELLA CARTA DELLA MOBILITÀ

**La Carta della Mobilità è la Carta dei Servizi  
per il servizio pubblico di trasporto,  
finalizzata a migliorare la qualità dei servizi forniti ed il rapporto tra il  
cliente ed il gestore dei servizi.**



REDAZIONE	DATA	APPROVAZIONE
Responsabile Qualità	Marzo 2020	Il Direttore Generale



## **PRINCÌPI DEL SERVIZIO PUBBLICO DI TRASPORTO**

Coerentemente con gli indirizzi contenuti nel Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 30 dicembre 1998, LINE Servizi per la Mobilità S.p.A. si impegna ad erogare i servizi di trasporto ricevuti in affidamento dalla Provincia di Lodi in conformità ai seguenti princìpi:

### ***Uguaglianza ed imparzialità***

- Garantire l'accessibilità ai servizi di trasporto ed alle relative infrastrutture, senza distinzione di nazionalità, sesso, razza, area geografica, lingua, religione ed opinioni.
- Garantire l'accessibilità ai servizi di trasporto ed alle relative infrastrutture degli anziani e delle persone con menomazioni, disabilità o handicap (secondo la classificazione adottata dall'Organizzazione Mondiale della Sanità), attraverso la progressiva adozione di adeguate iniziative, nel rispetto degli obblighi contrattualmente definiti.
- Garantire pari trattamento, a parità di condizioni del servizio prestato, sia fra le diverse aree geografiche di utenza, sia fra le diverse categorie o fasce di utenti.

### ***Continuità***

- Garantire servizi di trasporto regolari (fatta eccezione per le interruzioni dovute a cause di forza maggiore, caso fortuito, stato di necessità e comunque a cause indipendenti dalla volontà di LINE).
- Garantire servizi continuativi in caso di necessità o interruzioni programmate.
- Definire e comunicare esternamente i servizi minimi garantiti in caso di sciopero.

### ***Partecipazione***

- Garantire la partecipazione dei clienti-utenti, anche attraverso organismi di rappresentanza organizzata (Associazioni dei Consumatori), a tavoli di confronto costruttivo sulle principali problematiche che riguardano il servizio reso.

### ***Efficienza ed efficacia***

- Adottare le misure necessarie a progettare, produrre ed offrire servizi ed infrastrutture di trasporto nell'ottica di un continuo miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia, nell'ambito di competenza di LINE.

### ***Libertà di scelta***

- Garantire il diritto alla mobilità dei cittadini, assumendo iniziative per facilitare la scelta tra più modalità di trasporto, nell'ambito di competenza di LINE Servizi per la Mobilità Spa.

<b>REDAZIONE</b>	<b>DATA</b>	<b>APPROVAZIONE</b>
Responsabile Qualità	Marzo 2020	Il Direttore Generale



## PROFILO AZIENDALE

### Aggiornamento al 31 dicembre 2019

#### COSTITUZIONE

LINE - Servizi per la Mobilità è una Società per Azioni costituita il 3 agosto 2001 dai Soci:

- ✓ ASM PAVIA S.p.A. (Pavia)
- ✓ S.I.S.A. - Società Italiana Servizi Automobilistici S.p.A. (Lodi).

Il 28 dicembre 2001 i Soci hanno conferito in LINE i rami d'azienda relativi al trasporto di persone, consentendo a LINE di diventare operativa dal 1° gennaio 2002.

Il 25 settembre 2002 si è aggiunto un terzo socio, MIGLIAVACCA S.r.l.

Il 5 agosto 2015 è stato sancito il nuovo assetto societario composto da STAR S.p.A. e Autoservizi MIGLIAVACCA S.r.l.

Il capitale sociale, interamente versato, ammonta ad euro 4.538.512,00.

#### ATTIVITA'

LINE svolge le seguenti attività:

- ✓ trasporto persone: trasporto pubblico locale (linee urbane ed interurbane), servizi finalizzati, linee granturismo, noleggio autobus con conducente.
- ✓ aree di sosta: progettazione e gestione (Comuni di Lodi, Melegnano, Casalpusterlengo, Pero, Legnano, Alzano Lombardo, Vaprio D'Adda, Parma).
- ✓ segnaletica stradale

#### STRUTTURA

LINE ha un organico di 215 dipendenti così suddivisi:

Dirigenti:	4
Quadri	4
Impiegati:	23
Addetti all'esercizio compresi verificatori:	5
Addetti alla manutenzione:	11
Operai area mobilità:	19
Operatori di esercizio:	149

REDAZIONE	DATA	APPROVAZIONE
Responsabile Qualità	Marzo 2020	Il Direttore Generale



LINE Servizi Per La Mobilità S.p.A. opera su 14 siti, due dei quali costituiscono, rispettivamente, la sede legale e la sede secondaria; gli altri sono distaccamenti periferici:

**Sede legale:** Via Donegani n. 21  
27100 PAVIA

Direzione Generale  
Direzione Amministrativa  
Direzione di Esercizio  
Affari Generali e Giuridici  
Qualità Ambiente Sicurezza  
Esercizio Lodi Cremona  
Movimento Lodi Cremona  
Settore Autoriparazione

**Sede secondaria:** Via F. Cavallotti n. 62  
26900 LODI

**Distaccamenti Periferici (Depositari):** Lodi Vecchio (LO), Crema (CR), Tribiano (MI), Codogno (LO), Castelnuovo Bocca D'Adda (LO), Cremona (CR), Ospedaletto Lodigiano (LO), Vigevano (PV), Soresina (CR), Piacenza (PC), San Colombano al Lambro (MI), Cernusco Sul Naviglio (MI), S. Angelo Lodigiano (LO), Graffignana (LO).

LINE Servizi per la Mobilità S.p.A. ha in dotazione n° 153 autobus, così distribuiti:

⇒ Urbano	36
⇒ Suburbano	12
⇒ Interurbano	101
⇒ Noleggio	4

REDAZIONE	DATA	APPROVAZIONE
Responsabile Qualità	Marzo 2020	Il Direttore Generale





## **POLITICA DEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO PER LA QUALITÀ, L'AMBIENTE, LA SICUREZZA DEI LAVORATORI E DEL TRAFFICO STRADALE**

La Direzione ha adottato una politica orientata al miglioramento continuo delle attività svolte, supportata dall'approccio sistemico nella gestione dei processi aziendali, la leadership di ogni livello organizzativo aziendale per garantire unità d'intenti e d'indirizzi, lo spirito partecipativo che caratterizza tutti i collaboratori, il rispetto e la valorizzazione del contesto sociale in cui LINE Servizi per la Mobilità Spa è inserita.

A tal fine LINE Servizi per la Mobilità Spa, coerentemente a quanto sopra, anche puntando ad uno sviluppo diffuso sul territorio, ha deciso di dotarsi di un sistema di Gestione integrato in conformità alle norme UNI EN ISO 9001, UNI EN ISO 14001, OHSAS 18001, UNI EN 13816 e UNI ISO 39001, partendo dal principio che i servizi erogati ci pongono nella condizione di non avere come obiettivi del servizio solo la soddisfazione delle esigenze esplicite del Cliente, ma anche quelle di porre gli Stakeholder di fronte ad esigenze inesprese ma imposte dalle norme di legge, di Qualità, di Sicurezza ed Ambientali.

È fondamentale garantire il Cliente e gli Stakeholder il rispetto dei requisiti concordati, ma per poter garantire le prestazioni nel tempo è necessario pianificare, tenere sotto controllo il flusso delle attività nell'ottica del miglioramento continuo.

L'obiettivo primario della Società è quello di fornire risposte adeguate alle esigenze dei Clienti e degli Stakeholder.

I principali valori che la politica e la cultura di LINE esprimono sono:

- l'orientamento al cliente;
- i rapporti di reciproco beneficio con le parti interessate;
- l'efficacia e l'efficienza del servizio;
- il miglioramento continuo dell'efficacia del Sistema Integrato Qualità Ambiente, Sicurezza sia negli ambienti di lavoro e sia in ambito stradale;
- il completo rispetto della legislazione vigente, compresa sia quella relativa l'ambiente, la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e durante il servizio di trasporto su strada, e la trasparente collaborazione con le Autorità competenti;
- la protezione dell'ambiente, con l'impegno a perseguire la prevenzione dell'inquinamento e la minimizzazione dell'impatto sull'ambiente determinato dalle proprie attività;
- la prevenzione degli incidenti o quasi incidenti;
- la professionalità del personale;
- la diffusione delle informazioni tra il personale ed il coinvolgimento del medesimo.

A livello generale gli obiettivi, che riguardano sia l'ambito esterno sia l'ambito interno della Società, e che a seconda delle modalità di raggiungimento possono estrinsecarsi nell'introduzione e/o nel miglioramento di fattori positivi, ovvero nell'eliminazione e/o nella riduzione di fattori negativi, sono stati individuati nelle seguenti rilevanti categorie:

⇒ **Per quanto riguarda i rapporti con i Clienti iniziali e finali:**

- ✓ Copertura territoriale dei servizi e attenzione alle esigenze degli stakeholder coinvolti,
- ✓ Erogare i servizi, secondo quanto stabilito contrattualmente;

REDAZIONE	DATA	APPROVAZIONE
Responsabile Qualità	Marzo 2020	Il Direttore Generale



- ✓ Competenza del personale,
  - ✓ Garantire un contatto diretto con il Cliente, mediante:
    - Contatti verso il cliente da parte di personale qualificato,
    - Assistenza pre e post-vendita,
  - ✓ Garantire informazione tecniche complete:
    - Sia online che tramite le tradizionali pubblicazioni cartacee,
  - ✓ Prontezza nel risolvere le criticità,
  - ✓ Reagire con elevata rapidità al cambiamento delle esigenze del cliente e degli stakeholder,
  - ✓ Analizzare e risolvere le segnalazioni dei Clienti in modo tempestivo ed esaustivo,
  - ✓ Rispettare la legislazione e le normative vigenti, comprese quelle contrattuali, organizzative, ambientali, e sicurezza, mantenendo la trasparente collaborazione con le Autorità competenti,
  - ✓ Ascoltare e comunicare con gli interlocutori esterni in un'ottica di trasparenza e condivisione.
- ⇒ **Per quanto riguarda i rapporti con i fornitori e i partners:**
- ✓ servirsi di fornitori che assicurino un elevato livello qualitativo:
    - nei servizi offerti,
    - negli accordi contrattuali stabiliti,
    - nella salvaguardia dell'ambiente, dell'etica e della salute e sicurezza degli operatori coinvolti,
    - negli aspetti legali: codice della strada, conformità normativa e legislativa
  - ✓ servirsi di fornitori che garantiscono un rapporto di reciproco beneficio e continuità di lavoro
  - ✓ collaborare con i fornitori e partners al fine di garantire
- ⇒ **Per quanto riguarda i rapporti con l'organizzazione interna: azionisti e dipendenti:**
- ✓ mantenere attivo il Sistema gestione integrato in conformità alle norme UNI EN ISO 9001:2015, UNI EN ISO 14001, OHSAS 18001, UNI EN 13816 e UNI ISO 39001;
  - ✓ Accrescere la tutela ai sensi del Decreto 231/2001 sulla responsabilità di impresa in caso di incidente.
  - ✓ Garantire un adeguato equilibrio economico, patrimoniale e finanziario per potenziare lo sviluppo futuro;
  - ✓ Perseguimento del miglioramento continuativo dei processi attraverso i quali si sviluppa l'attività;
  - ✓ Garantire un ambiente di lavoro confortevole e idoneo al personale;
  - ✓ Garantire la solidità del posto di lavoro e condizioni di vita migliore a tutto il personale;
  - ✓ Svolgere le attività aziendali secondo procedure definite e chiare;
  - ✓ Utilizzare personale competente e garantirne il continuo aggiornamento professionale;
  - ✓ Garantire la qualità dei servizi erogati mediante l'esecuzione di appropriati e sistematici controlli;
  - ✓ Operare secondo i requisiti del sistema di gestione integrato;
  - ✓ Tenere sotto controllo i risultati dei rischi sia di business, sia per la salute e la sicurezza dei dipendenti nei luoghi di lavoro e sulla strada e la protezione dell'ambiente e ove possibile dei terzi coinvolti nella gestione del servizio di trasporto ed attuare, quando previsto, la relativa mitigazione;
  - ✓ Garantire inoltre l'efficacia di eventuali risposte a situazioni di emergenza interna o esterna;

REDAZIONE	DATA	APPROVAZIONE
Responsabile Qualità	Marzo 2020	Il Direttore Generale



- ✓ Rispettare la legislazione e le normative vigenti, comprese quelle contrattuali, organizzative, ambientali, sicurezza interna e stradale, mantenendo la trasparente collaborazione con le Autorità competenti.

Nello specifico gli obiettivi:

✓ **per la Qualità:**

- L'identificazione e la valutazione dei rischi e delle opportunità connessi business aziendale;
- Affrontare con coerenza i nuovi scenari competitivi mirando a sviluppare l'orientamento al cliente, l'immagine verso il mercato e il contatto diretto sul territorio per essere aderenti alle esigenze della clientela
- Migliorare il livello di soddisfazione delle attese dell'utente che usufruisce del servizio di trasporto pubblico (comfort dei mezzi, sicurezza e puntualità per quanto di competenza aziendale);
- Assicurare un adeguato livello di informazione e comunicazione all'utenza, dei servizi TPL, in merito ai servizi erogati e alle loro variazioni attraverso la diffusione degli orari e dei relativi aggiornamenti, comunicati stampa, sito web migliorando la disponibilità, la tempestività e la chiarezza delle informazioni.
- Migliorare gli aspetti correlati agli indicatori di qualità del servizio di TPL, contenuti nella Carta della Mobilità (in riferimento al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 30/12/98) e nei Contratti di Servizio stipulati con gli Enti Committenti, applicando via via la qualità dei servizi secondo quanto indicato nella UNI EN 13816;
- Monitorare il livello qualitativo del servizio di trasporto pubblico erogato onde permettere di prevenire i disservizi;
- Verificare lo standard qualitativo di tutti i servizi di noleggio occasionale, sia erogati direttamente, sia affidati a terzi vettori, per migliorare il livello di soddisfazione atteso dal Cliente;
- Migliorare la comunicazione con i clienti delle aree di sosta e monitorare la qualità percepita ed attesa (customer satisfaction).
- Reagire con elevata rapidità al cambiamento delle esigenze del servizio.
- Sulla base delle rispettive aspettative, collaborare con tutte le parti interessate, al fine di garantire un rapporto di reciproco beneficio e continuità lavorativa.

✓ **per l'Ambiente:**

- Migliorare l'impatto ambientale sulla comunità (acqua, aria, suolo e sottosuolo), correlati al territorio in cui opera, all'utilizzo di risorse energetiche, alla gestione dei rifiuti ricercando soluzioni per la riduzione delle emissioni inquinanti ed il consumo di risorse energetiche attraverso l'acquisizione di nuovi veicoli a minore impatto ambientale, la sistematica manutenzione dei mezzi in modo da verificarne e garantirne la qualità delle emissioni, l'utilizzo di carburanti a minore impatto ambientale,
- Valutate le possibili emergenze, definire gli adeguati piani di intervento ed i metodi attuativi;
- Tenere sotto controllo il consumo di risorse energetiche e naturali al fine di ridurre gli sprechi attraverso la manutenzione costante degli impianti dislocati presso le sedi aziendali.
- Sulla base delle rispettive aspettative, collaborare con tutte le parti interessate, al fine di garantire un rapporto di reciproco beneficio e continuità lavorativa.

REDAZIONE	DATA	APPROVAZIONE
Responsabile Qualità	Marzo 2020	Il Direttore Generale



✓ **per la Salute e la Sicurezza:**

- L'identificazione e la valutazione dei rischi di infortunio connessi alle attività lavorative e alle sedi di lavoro;
- La riduzione dei fattori di rischio per la sicurezza del personale coinvolto nelle attività aziendali attraverso l'adozione delle misure tecnico organizzative più appropriate;
- Il controllo del rapporto, sotto il profilo della sicurezza, con le ditte/imprese operanti presso le sedi della Società;
- La sensibilizzazione alle problematiche della sicurezza del personale della Società e delle ditte/imprese operanti al suo interno;
- Il rispetto di leggi e norme seguendo la loro evoluzione;
- La definizione di obiettivi di miglioramento della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro e la verifica del loro conseguimento attraverso il monitoraggio dei rischi e delle cause di infortunio;
- Il coinvolgimento del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza per l'attuazione di un efficace sistema di miglioramento continuo.
- Sulla base delle rispettive aspettative, collaborare con tutte le parti interessate, al fine di garantire un rapporto di reciproco beneficio e continuità lavorativa.

✓ **per la Sicurezza del traffico stradale**

- L'identificazione e la valutazione dei rischi e delle opportunità connessi alla sicurezza del traffico stradale;
- La riduzione dei fattori di rischio per la sicurezza del traffico stradale attraverso l'adozione delle misure tecnico organizzative più appropriate;
- La riduzione del numero degli incidenti;
- La sensibilizzazione alle problematiche della sicurezza del traffico stradale al personale della Società;
- La potenziale riduzione dei rischi di eventuale citazione legale per negligenza;
- La riduzione dei costi per la riparazione dei propri mezzi;
- Il miglioramento dell'immagine aziendale nei confronti del committente;
- La fiducia dei Viaggiatori e degli Utenti della strada.
- Sulla base delle rispettive aspettative, collaborare con tutte le parti interessate, al fine di garantire un rapporto di reciproco beneficio e continuità lavorativa.

**Per raggiungere questi obiettivi l'Azienda opererà per:**

- Coinvolgere l'utente, onde migliorare la capacità di relazione e comunicazione, e rilevarne sistematicamente il livello di soddisfazione;
- Effettuare adeguati investimenti per il parco mezzi, tecnologie ed attrezzature di supporto, nonché sugli immobili;
- Dare adeguata informazione e formazione al personale, sui temi della qualità del servizio, alla salvaguardia della sicurezza, anche stradale, e attenzione all'ambiente;
- Far sì che le funzioni di responsabilità all'interno dell'organizzazione siano correttamente interpretate e condivise;
- Monitorare le prestazioni dei propri processi interni onde attuare, ove necessario, apposite azioni di miglioramento.
- Interpretare costantemente, aggiornandole, le esigenze dell'utenza, per essere in grado di soddisfare la domanda con la maggiore efficacia ed efficienza possibili;

REDAZIONE	DATA	APPROVAZIONE
Responsabile Qualità	Marzo 2020	Il Direttore Generale



- Dare vita ad un miglioramento continuo dei servizi erogati e delle prestazioni ambientali, finalizzato alla progressiva eliminazione delle cause delle possibili inefficienze, anche attraverso logiche di prevenzione;
- Assicurare al cliente affidabilità del servizio coniugato ad una sempre maggiore sostenibilità ambientale dello stesso;
- Ottenere un sempre maggiore coinvolgimento del personale con una conseguente maggiore responsabilizzazione attraverso la formazione e la sensibilizzazione ai temi sulla qualità, l'ambiente e la salute e sicurezza;
- Collaborare con le Istituzioni Pubbliche e gli altri operatori del settore al fine di promuovere l'utilizzo del mezzo pubblico.

La politica è portata a conoscenza anche a tutte le persone che lavorano per la Line S.p.A. o per conto di essa, mediante la collaborazione dei Responsabili di settore. Tutti i dipendenti sono impegnati ad attuare e sostenere i principi sopra stabiliti, applicando correttamente le procedure aziendali emanate e suggerendone gli eventuali miglioramenti.

Valori, indirizzi ed obiettivi espressi nella presente politica saranno riesaminati periodicamente al fine di accertarne la continua idoneità.

REDAZIONE	DATA	APPROVAZIONE
Responsabile Qualità	Marzo 2020	Il Direttore Generale



## RETE DI ESERCIZIO

### Aggiornamento al 31 Dicembre 2019

#### TERRITORIO SERVITO

Struttura del territorio: pianeggiante  
Popolazione Residente: 509.961 abitanti  
Superficie: 1.266 kmq;  
Densità: 402,81 abitanti/kmq  
Passeggeri trasportati (2019) 1.588.002

#### CARATTERISTICHE CONTRATTUALI

Contratto di servizio: LINE Servizi Per La Mobilità S.P.A. eroga il servizio pubblico di trasporto della Provincia di Lodi sulla base di un Contratto di Concessione.

#### CARATTERISTICHE DELLA RETE

Tipologia di servizi: servizio ad orario (orari e percorsi prestabiliti)

Lunghezza della rete: 1.394,04 km.

Numero delle fermate: 912

N° Fermate per km<sup>2</sup> 0,72

Lunghezza della rete km. / Numero Fermate: 1,53

#### Linee:

LINEA
Castelnuovo Bocca D'Adda – Codogno – San Donato
Castelnuovo Bocca D'Adda – Piacenza
Crema – Codogno – Piacenza – Dir. Casalpusterlengo
Montanaso - Lodi
Borgo San Giovanni – Milano con diramazione
San Colombano al Lambro - Codogno
Lodi Vecchio Vidardo – Sant'Angelo Lodigiano
Villavesco - Milano
Vizzolo Predabissi - Lodi
Codogno – Ospedaletto - Lodi
Castiraga Vidardo – Lodi Vecchio - Lodi
Paullo – Cervignano – Lodi dir. Mulazzano M3
Parma - Milano

REDAZIONE	DATA	APPROVAZIONE
Responsabile Qualità	Marzo 2020	Il Direttore Generale



## LINEA

Milano – S. Rocco al Porto (\*)

Valera Fratta – Melegnano – Milano (\*)

(\*) Linee effettuate in pool con la Società STAR LODI S.p.A.

copertura:	361 giorni di trasporto nell'arco dell'anno
fasce orarie:	dalle 04.30 alle 23.30 nei giorni feriali dalle 06.00 alle 20.00 nei giorni festivi
velocità commerciale:	35,59 km/h
festività:	il servizio è sospeso nei giorni 1° gennaio, 1° maggio, 15 agosto, 25 dicembre.
sciopero:	il servizio viene effettuato nelle fasce orarie di garanzia previste dalla normativa vigente: da inizio servizio alle ore 09.00 e dalle ore 12.30 alle ore 14.30.

REDAZIONE	DATA	APPROVAZIONE
Responsabile Qualità	Marzo 2020	Il Direttore Generale



## DOCUMENTI DI VIAGGIO

### TIPOLOGIE E TARIFFE

Attualmente sono in vigore i seguenti documenti di viaggio, individuati dalla Provincia di Lodi sulla base delle indicazioni normative della Regione Lombardia.

Per i titoli di viaggio delle linee integrate STAR / LINE:

- ⇒ Valera Fratta – Melegnano – Milano
- ⇒ Milano – San Rocco al Porto

sono gestite da STAR S.p.A.

<b>Tipologia</b>	<b>biglietto ordinario</b> di corsa semplice
<b>Validità</b>	durata del viaggio
<b>Viaggio</b>	una o più linee necessarie per congiungere la località di origine con quella di destinazione
<b>Convalida</b>	all'inizio del viaggio a cura del cliente, a mezzo dell'obliteratrice installata in vettura
<b>Prezzo</b>	è definito dalla pubblica amministrazione sulla base di tariffe che dipendono dalla lunghezza del viaggio (percorrenza chilometrica). Sul biglietto è riportato il numero di riferimento

<b>Tipologia</b>	<b>biglietto di corsa semplice multicorse (carnet di 10 biglietti)</b>
<b>Validità</b>	durata del viaggio
<b>Viaggio</b>	una o più linee necessarie per congiungere la località di origine con quella di destinazione
<b>Convalida</b>	all'inizio del viaggio a cura del cliente, a mezzo dell'obliteratrice installata in vettura
<b>Prezzo</b>	è definito dalla pubblica amministrazione sulla base di tariffe che dipendono dalla lunghezza del viaggio (percorrenza chilometrica). Sul biglietto è riportato il numero di riferimento

<b>Tipologia</b>	<b>abbonamento settimanale 5 giorni</b>
<b>Validità</b>	5 giorni a scelta del cliente, senza limiti di orari e di corse
<b>Viaggio</b>	una o più linee necessarie per congiungere la località di origine con quella di destinazione, secondo la relazione riportata sulla tessera di riconoscimento
<b>Convalida</b>	all'inizio del viaggio a cura del cliente, a mezzo dell'obliteratrice installata in vettura
<b>Tessera</b>	l'abbonamento deve essere accompagnato dalla tessera di riconoscimento
<b>Obblighi</b>	riportare sull'abbonamento il numero di tessera e la settimana di validità– annullare i giorni di non utilizzo barrando le relative caselle nell'apposita tabella
<b>Prezzo</b>	è definito dalla pubblica amministrazione sulla base di tariffe che dipendono dalla lunghezza del viaggio (percorrenza chilometrica). Sul biglietto è riportato il numero di riferimento

<b>REDAZIONE</b>	<b>DATA</b>	<b>APPROVAZIONE</b>
Responsabile Qualità	Marzo 2020	Il Direttore Generale



<b>Tipologia</b>	<b>abbonamento settimanale a vista 5 giorni studenti</b>
<b>Validità</b>	Da lunedì a venerdì senza limiti di orari e di più corse
<b>Viaggio</b>	una o più linee necessarie per congiungere la località di origine con quella di destinazione, secondo la relazione riportata sulla tessera di riconoscimento
<b>Convalida</b>	all'inizio del viaggio a cura del cliente, a mezzo dell'obliteratrice installata in vettura
<b>Tessera</b>	l'abbonamento deve essere accompagnato dalla tessera di riconoscimento
<b>Obblighi</b>	riportare sull'abbonamento il numero di tessera e la settimana di validità (a cura del rivenditore)
<b>Prezzo</b>	è definito dalla pubblica amministrazione sulla base di tariffe che dipendono dalla lunghezza del viaggio (percorrenza chilometrica). Sul biglietto è riportato il numero di riferimento

<b>Tipologia</b>	<b>abbonamento settimanale a vista 7 giorni</b>
<b>Validità</b>	7 giorni nella settimana di appartenenza, senza limiti di orari e di corse
<b>Viaggio</b>	una o più linee necessarie per congiungere la località di origine con quella di destinazione, secondo la relazione riportata sulla tessera di riconoscimento
<b>Convalida</b>	all'inizio del viaggio a cura del cliente, a mezzo dell'obliteratrice installata in vettura
<b>Tessera</b>	l'abbonamento deve essere accompagnato dalla tessera di riconoscimento
<b>Obblighi</b>	riportare sull'abbonamento il numero di tessera e la settimana di validità (a cura del rivenditore)
<b>Prezzo</b>	è definito dalla pubblica amministrazione sulla base di tariffe che dipendono dalla lunghezza del viaggio (percorrenza chilometrica). Sul biglietto è riportato il numero di riferimento

<b>Tipologia</b>	<b>abbonamento mensile a vista (M)</b>
<b>Validità</b>	► dal primo all'ultimo giorno del mese di riferimento
<b>Viaggio</b>	una o più linee necessarie per congiungere la località di origine con quella di destinazione, secondo la relazione riportata sulla tessera di riconoscimento
<b>Convalida</b>	all'inizio del viaggio a cura del cliente, a mezzo dell'obliteratrice installata in vettura
<b>Tessera</b>	l'abbonamento deve essere accompagnato dalla tessera di riconoscimento
<b>Obblighi</b>	► riportare sull'abbonamento il numero di tessera ed il mese di validità (a cura del rivenditore)
<b>Prezzo</b>	è definito dalla pubblica amministrazione sulla base di tariffe che dipendono dalla lunghezza del viaggio (percorrenza chilometrica). Sul biglietto è riportato il numero di riferimento

<b>Tipologia</b>	<b>abbonamento annuale 12 mesi</b>
<b>Validità</b>	12 mesi consecutivi dalla data di rilascio alla data di scadenza indicata sul frontespizio documento
<b>Viaggio</b>	una o più linee necessarie per congiungere la località di origine con quella di destinazione, secondo la relazione riportata sulla tessera di riconoscimento. Consente la fruizione di un numero illimitato di viaggi senza limitazioni di giorni ed orari

<b>REDAZIONE</b>	<b>DATA</b>	<b>APPROVAZIONE</b>
Responsabile Qualità	Marzo 2020	Il Direttore Generale



<b>Convalida</b>	non deve essere convalidato in vettura
<b>Rilascio</b>	su richiesta dell'interessato direttamente all'Ufficio Titoli di viaggio della sede LINE di Lodi
<b>Tessera</b>	l'abbonamento deve essere accompagnato dalla tessera di riconoscimento
<b>Prezzo</b>	è definito dalla pubblica amministrazione sulla base di tariffe che dipendono dalla lunghezza del viaggio (percorrenza chilometrica). Sul biglietto è riportata la tariffa di riferimento.

## Io viaggio

Sui servizi all'interno della Regione Lombardia sono attive le seguenti agevolazioni (per ulteriori informazioni visitare il sito dedicato della Regione Lombardia: [www.ioviaggio.regione.lombardia.it](http://www.ioviaggio.regione.lombardia.it)):

⇒ **Io Viaggio Ovunque in Famiglia spostamenti Occasionali:**



In famiglia

**Descrizione del titolo di viaggio a livello tariffario:**

È un incentivo all'utilizzo del trasporto pubblico per gli spostamenti occasionali dei nuclei familiari.

Un adulto in possesso di un titolo di viaggio valido per la tratta oggetto dello spostamento trasporta gratuitamente 1 o più ragazzi fino a 14 anni legati da un vincolo di parentela.

**Altre caratteristiche:**

I rapporti di parentela validi sono genitori-figli, nonni-nipoti, zii-nipoti, fratelli. Il rapporto di parentela è autocertificabile mediante il modulo sotto riportato. Il modulo di autocertificazione debitamente compilato è da considerarsi documento valido per accedere ai servizi di TPL ai sensi della presente offerta.

**Layout:**

Su richiesta dell'utente, a seguito della presentazione della copia del modulo di autocertificazione, l'azienda fornirà una tessera gratuita con il **layout 'Io Viaggio In Famiglia'** definito da Regione Lombardia, intestata al minore e riportante i nominativi degli accompagnatori appartenenti al medesimo nucleo parentale.

La tessera dà diritto ad usufruire dell'offerta Io Viaggio in Famiglia presso tutte le aziende di trasporto operanti in Lombardia.

È lasciata discrezionalità alle aziende se accompagnare la tessera con un **titolo gratuito** con layout analogo a quello dei titoli di corsa semplice/biglietti a tempo oppure se non prevedere alcun documento di accompagnamento alla tessera/modulo autocertificato.

**Nota bene:** eventuale richiesta di duplicato della Tessera è assoggettato a costo rilevabile al seguente link: <http://www.lineservizi.it/io-viaggio/>

Il modulo di autocertificazione, scaricabile dal sito internet, è anche disponibile presso i punti vendita aziendali; presso gli stessi punti vendita va restituito corredato da una foto e debitamente compilato e firmato per il rilascio della tessera.

REDAZIONE	DATA	APPROVAZIONE
Responsabile Qualità	Marzo 2020	Il Direttore Generale

⇒ **IO VIAGGIO OVUNQUE IN FAMIGLIA**  
**ABBONAMENTI:**



**Descrizione del titolo di viaggio e livello tariffario:**

È un'agevolazione per le famiglie in cui uno o più utenti sono abbonati ai servizi di TPL in Lombardia.

Gli abbonamenti mensili ed annuali acquistati per i figli minori di 18 anni sono soggetti ai seguenti sconti rispetto alla tariffa ordinaria:

- 1° figlio a tariffa intera
- 2° figlio sconto del 20%
- dal 3° figlio dello stesso nucleo familiare gratuit .

Sconti e gratuit  si applicano sugli abbonamenti mensili ed annuali che abbiano la stessa validit  temporale anche se emessi da aziende diverse.

L'incentivo   valido per tutti gli abbonamenti mensili ed annuali a tariffa ordinaria venduti dall'azienda in base ai percorsi ed alle tabelle tariffe vigenti (vedi sotto):

- **utilizzatore:** minore fino a 18 anni, sconto 20% rispetto alla tariffa intera se il minore in questione   il secondo figlio e se il primo figlio sia dotato di pari abbonamento a tariffa intera, dal terzo figlio compreso, il documento   gratuito se il primo e secondo figlio sono dotati di pari documento.

**Altre caratteristiche:**

I figli devono appartenere allo stesso nucleo familiare.   necessario autocertificare il rapporto di parentela mediante il modulo sotto riportato.

Lo sconto del 20% per l'acquisto dell'abbonamento per il secondo figlio viene applicato sull'abbonamento venduto a tariffa inferiore rispetto al primo abbonamento. Nel caso di acquisto di un numero di abbonamenti superiore a due, dal 3° figlio in poi viene riconosciuta la gratuit  sul prezzo dell'abbonamento avente comunque prezzo inferiore rispetto al prezzo dell'abbonamento sul quale viene riconosciuto lo sconto del 20% per il 2° figlio.

All'atto della richiesta di ogni singolo abbonamento si dovranno presentare i titoli di viaggio degli altri beneficiari.

**Layout:**

Il layout rimane quello ordinario dei titoli.

Il modulo di autocertificazione, scaricabile dal sito internet,   anche disponibile presso i punti vendita aziendali elencati nel sito internet al seguente link <http://www.lineservizi.it/io-viaggio/>; presso gli stessi punti vendita va restituito debitamente compilato per l'acquisto degli abbonamenti scontati.

**Laddove esistano agevolazioni pi  favorevoli per l'utente, le stesse devono essere mantenute in vigore.**

**Lo sconto non   cumulabile con altre agevolazioni.**

In famiglia

REDAZIONE	DATA	APPROVAZIONE
Responsabile Qualit�	Marzo 2020	Il Direttore Generale

⇒ **IO VIAGGIO OVUNQUE IN LOMBARDIA (IVOL)**

**Descrizione del titolo di viaggio e livello tariffario:**

**Titolo di viaggio** integrato con validità rispettivamente:

- **1GG:** nel giorno in cui è stata effettuata la convalida fino al termine del servizio
- **2GG:** nel giorno in cui è stata effettuata la convalida e nel giorno successivo fino al termine del servizio
- **3GG:** nel giorno in cui è stata effettuata la convalida e nei 2 giorni successivi fino al termine del servizio
- **7GG:** nel giorno in cui è stata effettuata la convalida e nei 6 giorni successivi fino al termine del servizio



ovunque in Lombardia

È valido su tutti i mezzi di trasporto pubblico regionale con le sole eccezioni già previste per la CRT annuale.

**Tariffario**

È disponibile sul sito aziendale al seguente link: <http://www.lineservizi.it/io-viaggio/>

**Layout:**

Titolo venduto su supporto magnetico e cartaceo con layout "Io Viaggio In Lombardia" definito da Regione Lombardia.

Disponibilità presso tutte le biglietterie ferroviarie regionali ed emittitrici automatiche SBME, più i punti vendita (<http://www.lineservizi.it/io-viaggio/>) per le altre aziende di trasporto.

**MENSILE**

**Descrizione titolo di viaggio**

Titolo di viaggio integrato di sola 2° classe con validità dal primo all'ultimo giorno del mese di riferimento.

È valido su tutti i mezzi di trasporto pubblico regionale con le sole eccezioni già previste per la CRT annuale.

Può essere utilizzata in abbinamento con CartaPlus Lombardia mensile per accedere ai treni IC-EC e similari, al Malpensa Express e alla prima classe dei treni regionali.

**Tariffario**

È disponibile sul sito aziendale al seguente link: <http://www.lineservizi.it/io-viaggio/>

**Layout**

TreNord emetterà su richiesta dell'utente una tessera elettronica gratuita con layout 'Io Viaggio' definito da Regione Lombardia; eventuale richiesta di duplicato della Tessera sarà assoggettato al costo di € 5,00.

Costituiscono titolo di viaggio la tessera elettronica affiancata dalla ricevuta di ricarica del titolo "Io Viaggio In Lombardia - Mensile" oppure affiancata dal titolo cartaceo con layout "Io Viaggio In Lombardia" definito da Regione Lombardia.

In una prima fase sperimentale, il titolo cartaceo mensile "Io Viaggio In Lombardia" sarà stampato unicamente da TreNord.

Disponibilità presso tutte le biglietterie ferroviarie regionali ed emittitrici automatiche SBME, più un congruo numero di punti vendita (<http://www.lineservizi.it/io-viaggio/>) per le altre aziende di trasporto, fatto salvo fase sperimentale, come sopra riportato.

REDAZIONE	DATA	APPROVAZIONE
Responsabile Qualità	Marzo 2020	Il Direttore Generale



## TRIMESTRALE ED ANNUALE

### Descrizione titolo di viaggio

Titoli di viaggio integrati di solo 2° classe con validità dal primo giorno del mese.

Sono validi su tutti i mezzi di trasporto pubblico regionale con le sole eccezioni già previste per il titolo "Io viaggio ovunque in Lombardia" mese. Possono essere utilizzati, in abbinamento alla CartaPlus Lombardia annuale, per accedere ai treni IC-EC e similari, al Malpensa Express ed alla prima classe dei treni regionali.

### Livello tariffario

È confermato l'attuale livello tariffario del CRT a tariffa intera trimestrale e annuale disponibile sul sito aziendale al seguente link: <http://www.lineservizi.it/io-viaggio/>

### Layout

TreNord emetterà su richiesta dell'utente una tessera elettronica gratuita con layout 'Io Viaggio' definito da Regione Lombardia; eventuale richiesta di duplicato della Tessera sarà assoggettato al costo di € 5,00.

Costituisce titolo di viaggio la CRS integrata con le funzionalità per il settore trasporti affiancata dalla ricevuta di ricarica del titolo "Io Viaggio in Lombardia - Trimestrale/Annuale" oppure affiancata dal titolo cartaceo con layout definito da Regione Lombardia.

### Obblighi

Disponibilità presso tutte le biglietterie ferroviarie regionali ed emettitrici automatiche SBME, più eventuali punti per le altre aziende di trasporto ed i nostri punti vendita aziendali (vedi sotto). I titoli di viaggio devono essere accompagnati esclusivamente dalla tessera personale e gratuita "Io Viaggio" o in alternativa dalla Carta Regionale dei Servizi integrata con le funzionalità del settore trasporti.

## ⇒ IO VIAGGIO OVUNQUE IN PROVINCIA

### Il nuovo abbonamento mensile integrato per muoversi su tutti i mezzi pubblici della propria provincia:

- bus urbani ed extraurbani
- tram, filobus e metropolitane
- treni suburbani e regionali di 2a classe
- treni Malpensa Express di 2a classe
- battelli sul lago d'Iseo - servizi a chiamata
- funivie e funicolari di trasporto pubblico

### Abbonamento mensile integrato

Ideale per chi utilizza più mezzi pubblici per raggiungere due località della stessa provincia, ha tariffe differenti per i diversi ambiti provinciali:

- Tariffa mensile al link (<http://www.lineservizi.it/io-viaggio/>) per Como, Lecco, Lodi, Sondrio e Varese
- tariffa al link (<http://www.lineservizi.it/io-viaggio/>) per Cremona, Mantova e Pavia
- tariffa al link (<http://www.lineservizi.it/io-viaggio/>) per Bergamo, Brescia e Milano+Monza e Brianza (che sono considerate insieme).

Per la Provincia di Milano e MonzaBrianza l'abbonamento è unico e consente di spostarsi tra tutte le località sia in provincia di Milano sia nella provincia di MonzaBrianza, utilizzando tutti i servizi di trasporto pubblico locale.

L'abbonamento è valido per raggiungere due località ubicate nella stessa provincia, anche se il servizio di trasporto utilizzato attraversa un altro ambito provinciale. Ad esempio: il mensile integrato Ovunque in Provincia



REDAZIONE	DATA	APPROVAZIONE
Responsabile Qualità	Marzo 2020	Il Direttore Generale



Milano+MonzaBrianza può essere utilizzato per viaggiare fra Milano e Turbigo (MI) con i treni della linea Milano-Saronno-Novara di Trenord, anche se il servizio attraversa località situate in provincia di Varese (Saronno).

**Si acquista dal 1° gennaio 2012 presso:**

- le emettitrici automatiche di biglietti magnetico-elettronici (SBME) di Trenord e ATM Milano,
- la principale stazione ferroviaria di ogni provincia
- i nostri punti vendita aziendali al link <http://www.lineservizi.it/io-viaggio>

## TARIFFE

### Titoli di viaggio Servizi Interurbano di Lodi

Le tariffe sono disponibili sul sito internet aziendale: [www.lineservizi.it](http://www.lineservizi.it)

### TITOLI DI GRATUITÀ

La circolazione gratuita e le agevolazioni tariffarie per l'utilizzo dei servizi di trasporto pubblico sono regolate da provvedimenti normativi della Regione Lombardia e, in particolare, dalla Deliberazione Giunta Regionale 12 marzo 2004, n. 7/16747 e successive modificazioni ed integrazioni, "Nuovo sistema delle tessere di trasporto pubblico regionale".

In base alla citata normativa, la Regione Lombardia rilascia le seguenti tessere di riconoscimento (personali con fotografia):

- tessera regionale di circolazione gratuita;
- tessera regionale a tariffa agevolata;
- tessera regionale a tariffa intera;
- tessera regionale a tariffa ridotta.

Per ulteriori informazioni è possibile contattare il call center regionale che risponde al numero verde 840.00.00.08 (per chiamate da telefoni fissi della Lombardia) o telefonare al numero 02.67087474 negli altri casi.

### TESSERE DI RICONOSCIMENTO

La tessera di riconoscimento è un documento necessario per i titoli di viaggio nominativi, ossia gli abbonamenti settimanali, mensili ed annuali, in relazione ai quali la tessera ne assicura la non cedibilità.

Al viaggiatore che fa richiesta di abbonamento, LINE consegna quindi un modulo (Richiesta Tessera di Riconoscimento per Abbonamento) da sottoscrivere per l'accettazione delle norme generali in esso contenute. Successivamente alla compilazione e sottoscrizione del modulo, LINE rilascia al cliente la tessera di riconoscimento necessaria per l'acquisto del tagliando settimanale o mensile.

Il rilascio della tessera è subordinato al pagamento di un importo secondo la Delibera dell'Ente Concedente, la sua validità è di 3 anni a partire dalla data di emissione.

In caso di smarrimento, furto o cambio di percorso, si può ottenere il duplicato della tessera, previo pagamento della tariffa come da Delibera dell'Ente Concedente.

REDAZIONE	DATA	APPROVAZIONE
Responsabile Qualità	Marzo 2020	Il Direttore Generale



Il numero della tessera di riconoscimento deve essere riportato in modo indelebile sul tagliando dell'abbonamento a cura dell'utente, unitamente agli altri dati eventualmente richiesti.

Il tagliando dell'abbonamento non è cedibile, deve essere convalidato con le modalità previste ed è valido solo se abbinato alla tessera di riconoscimento.

## **PUNTI VENDITA**

I titoli di viaggio possono essere acquistati:

- nei punti vendita autorizzati, contrassegnati con il logo LINE ed elencati sul sito internet [www.lineservizi.it](http://www.lineservizi.it).

## **RIMBORSO DEI TITOLI DI VIAGGIO NON UTILIZZATI**

Il rimborso dei titoli di viaggio non utilizzati è ammesso su richiesta del cliente, che deve essere indirizzata a LINE per iscritto.

Il rimborso dei titoli di viaggio non utilizzati è ammesso con le modalità definite dalla Regione e dagli Enti pubblici affidanti (per informazioni rivolgersi all'Ufficio Affari Generali e Giuridici di LINE telefonando al numero 0382.469.293).

Le richieste di rimborso devono essere indirizzate alla Direzione Generale di LINE, Via Felice Cavallotti n° 62, 26900 Lodi.

Il rimborso dei titoli di viaggio è ammesso, previa restituzione del titolo stesso, con le seguenti modalità:

- biglietto ordinario di corsa semplice: 90% del prezzo di acquisto del biglietto non obliterato.
- biglietto multicorse 10 viaggi: rimborso del 90% del prezzo di acquisto della quota relativa ai viaggi non compiuti.
- abbonamento settimanale a vista 5 giorni: rimborso del 90% del prezzo di acquisto dell'abbonamento non obliterato. Il rimborso deve essere richiesto entro la settimana di riferimento prima della sua scadenza
- Abbonamento settimanale a vista 7 giorni: rimborso del 90% del prezzo di acquisto dell'abbonamento non obliterato. Il rimborso deve essere richiesto entro la settimana di riferimento prima della sua scadenza.
- abbonamento mensile a vista: rimborso del 90% del prezzo di acquisto della quota relativa ai giorni interi successivi a quello in cui viene restituito.
- abbonamento annuale a vista: rimborso del 90% del prezzo di acquisto della quota relativa ai mesi interi successivi a quello in cui viene restituito.
- per l'abbonamento annuale scolastico (TESSERONE), nella misura del 90% della quota relativa ai mesi interi successivi a quello in cui viene restituito;

In caso di adeguamento tariffario il rimborso dei titoli di viaggio non più utilizzabili è pari al 100% della tariffa ed è garantito agli utenti per un periodo pari a tre mesi dalla data di cessazione di validità dei titoli stessi.

È vietata la cessione dei titoli di viaggio nominativi e, dopo l'inizio del viaggio, la cessione dei titoli di viaggio non nominativi (ticket crossing).

Le Tessere di riconoscimento non essendo titoli di viaggio non sono rimborsabili.

REDAZIONE	DATA	APPROVAZIONE
Responsabile Qualità	Marzo 2020	Il Direttore Generale





## SANZIONI AMMINISTRATIVE T.P.L.

### Norme generali

L'utente deve accedere a bordo dell'autobus munito di idoneo e valido titolo di viaggio e deve convalidare il medesimo al momento della salita, secondo le caratteristiche della tipologia del documento.

L'utente deve essere sempre in possesso di documento di viaggio da mostrare sia al personale viaggiante sia al personale preposto ai controlli.

In particolare,

- **per i biglietti ordinari di corsa semplice, i carnet 10 viaggi e tutti i documenti che prevedono l'obliterazione per ogni viaggio:** la convalida deve essere effettuata contestualmente alla salita a bordo dell'autobus; in caso di malfunzionamento dell'obliteratrice, l'utente deve avvisare il conducente che provvederà direttamente all'annullamento del documento; per tale ragione l'utente deve accedere esclusivamente dalla porta abilitata alla salita. Il documento deve essere conservato a cura dell'utente per tutta la durata del viaggio e fino alla discesa, atteso che l'accertamento può essere svolto anche alle fermate;
- **per gli abbonamenti settimanali – mensili – plurimensili – annuali:** la convalida deve essere effettuata contestualmente alla salita a bordo dell'autobus durante il primo viaggio di validità dell'abbonamento; in caso di malfunzionamento dell'obliteratrice, l'utente deve avvisare il conducente che provvederà direttamente all'annullamento del documento; per tale ragione l'utente deve accedere esclusivamente dalla porta abilitata alla salita; l'abbonamento deve essere conservato a cura dell'utente per l'intero periodo di validità dello stesso e, se richiesto, mostrato al personale preposto, alla discesa, atteso che l'accertamento può essere svolto anche alle fermate;
- **i titoli di viaggio che richiedono la compilazione** di dati da parte dell'utente (es. numero di tessera – cancellazione giorni di non utilizzo etc.) sono ritenuti validi solo se completi;
- **i titoli di viaggio che richiedono la tessera di riconoscimento** sono ritenuti validi solo se accompagnati da tale tessera in corso di validità;
- **i titoli di viaggio la cui validità o il cui rinnovo è dimostrato da una ricevuta di pagamento,** devono essere sempre accompagnati da tale ricevuta.

### Sanzioni amministrative

La violazione di una o più delle condizioni sopra richiamate dà luogo alla sanzione amministrativa disciplinata dalla Legge 24.11.1981 n.689 s.m.i secondo le disposizioni determinate dalla Legge Regione Lombardia 04.04.2012 n.6 modificata ed integrata dalla Legge Regione Lombardia 10.12.2013 n.18 e Delibera Giunta Regionale 9 gennaio 2015 n° X/3007.

Il viaggiatore sprovvisto di regolare documento di viaggio valido o di tessera di riconoscimento è soggetto al pagamento della sanzione amministrativa fissata dalla Regione Lombardia (importo pari a 100 volte la tariffa minima) oltre al prezzo del biglietto ed alla maggiorazione prevista dalla normativa vigente e disponibile sul sito internet [www.lineservizi.it](http://www.lineservizi.it)

REDAZIONE	DATA	APPROVAZIONE
Responsabile Qualità	Marzo 2020	Il Direttore Generale





Si evidenzia che l'articolo 46 della Legge RL 04.04.2012 n. 6 prevede che in caso di reiterazione della violazione entro tre anni, la sanzione è raddoppiata; ne consegue che, se all'esito delle verifiche, risulta la recidività, al trasgressore sarà notificato l'importo previsto ai sensi e per gli effetti di quanto precede.

Il pagamento della sanzione può essere effettuato:

- a mezzo bollettino postale allegato al verbale
- direttamente presso gli uffici LINE di **Lodi Terminal bus** (a fianco del parcheggio della stazione ferroviaria) in Via Visconti.

**Salva l'eventuale responsabilità penale, i beneficiari delle agevolazioni regionali previste all'articolo 45 della Legge RL 04.04.2012 n.6, sono puniti con la sanzione pecuniaria prevista dalla normativa, nel caso di accertamento del mancato possesso di uno o più dei requisiti per il riconoscimento del beneficio.**

Per effetto di quanto precede, qualora un utente sia sprovvisto del proprio abbonamento **in corso di validità all'atto dell'accertamento**, per ottenere l'archiviazione della sanzione, il medesimo deve recarsi presso uno degli uffici e negli orari sotto indicati, **entro cinque giorni dalla data della sanzione, munito dell'abbonamento e della relativa tessera di riconoscimento in originale.**

**Uffici dove recarsi per la dimostrazione del possesso dell'abbonamento:**

Servizio	Ufficio	Giorni	Fascia oraria
per le sanzioni relative a: ○ Servizio urbano di Lodi ○ Servizio urbano di Casalpusterlengo ○ Servizio urbano di Cernusco sul Naviglio ○ Servizio extraurbano della Provincia di Lodi ○ Servizio extraurbano della Provincia di Cremona ○ Servizio urbano di Vigevano	LINE – Terminal Bus Via Visconti (a fianco del parcheggio della stazione ferroviaria) – 26900 LODI	Dal lunedì al venerdì feriali  Il sabato feriale	▪ Dalle ore 07.30 alle ore 18.00 (orario continuato)  ▪ Dalle ore 07.30 alle ore 17.00 (orario continuato)

**Si precisa che**

- l'abbonamento presentato **deve essere in corso di validità** ossia deve essere regolarmente compilato nelle parti richieste e deve essere stato convalidato in data/orario antecedente alla sanzione;

REDAZIONE	DATA	APPROVAZIONE
Responsabile Qualità	Marzo 2020	Il Direttore Generale



- ai fini della dimostrazione della titolarità dell'abbonamento, lo stesso deve essere accompagnato da tessera di riconoscimento, per tale ragione sono ammessi solo gli abbonamenti che prevedono la tessera di riconoscimento;
- l'abbonamento e la tessera di riconoscimento devono essere presentati in originale, a tal fine non saranno considerati validi riproduzioni della documentazione in fotocopia, per fax o per scansione;
- le presenti disposizioni valgono anche per i titolari di abbonamenti "Io viaggio ovunque in Lombardia" – "Io viaggio ovunque in Provincia".

### **Scritti difensivi**

Avverso la sanzione amministrativa, solo se non è stata pagata, è possibile presentare scritti difensivi e documenti entro 30 giorni dalla data del verbale o dell'eventuale notifica, indirizzandoli alla Direzione di LINE Spa in Via Cavallotti, 62 – 26900 LODI, in uno dei seguenti modi:

- per posta ordinaria all'indirizzo sopra indicato
- per e-mail all'indirizzo info@lineservizi.it
- per PEC lineservizi@raccomandata-ar.com
- per fax al n.0371.67016 (solo se non devono essere allegate copie dei documenti di viaggio)

Gli scritti difensivi dovranno comprendere:

- nome e cognome, indirizzo del sanzionato
- nome e cognome, indirizzo del responsabile, nel caso di minorenni
- numero e data del verbale
- causale della sanzione
- giustificazioni per cui si richiede l'archiviazione della sanzione
- eventuale documentazione da allegare
- firma

All'esito dell'esame degli scritti e della documentazione presentata, la Direzione emette apposita Ordinanza.

Per tutto quanto qui non espressamente riportato, si rimanda alle Condizioni Generali di Viaggio, alla Carta della Mobilità, alle Leggi ed ai Regolamenti vigenti.

Si precisa che non saranno esaminati scritti difensivi presentati per sanzioni già pagate.

REDAZIONE	DATA	APPROVAZIONE
Responsabile Qualità	Marzo 2020	Il Direttore Generale



## COMUNICAZIONE CON I CLIENTI

### SERVIZIO INFORMAZIONI

CONTATTI		
<b>Call center</b>	Numero Verde 800.111717	Operativo per informazioni inerenti orari, fermate e titoli di viaggio di tutti i servizi  Dal lunedì al venerdì: 07.30-19.30  Sabato: 07.30-13.00
	<b>Centralino:</b>	Centralino: 0382.469293
<b>Sede legale</b>	Indirizzo:	I - 27100 PAVIA – Via Donegani n. 21
<b>Sede secondaria</b>	Indirizzo: Orari apertura uffici (dal lunedì al venerdì):	26900 LODI – Via Felice Cavallotti n° 62 8.30-12.30 e 13.30-16.00  Ufficio Magazzino: 8.30-12.00 e 13.30-16.00
	Telefax:	0371.67016 0371.449150 (Ufficio Movimento)
	Telefax:	0371.67016
	Uffici:	Direzione Generale Direzione Amministrativa Direzione Risorse Umane URP  Qualità Ambiente Sicurezza Esercizio Lodi Cremona Movimento Lodi Cremona Settore Autoriparazione
<b>Ufficio Affari Generali</b>	Indirizzo:	I – 26900 LODI – Via Felice Cavallotti n. 62
	Telefono:	0382.469293
	Telefax:	0371.67016
<b>Pec E-mail</b>	info@lineservizi.it lineservizi@raccomandata-ar.com	
<b>Sito internet</b>	<a href="http://www.lineservizi.it">www.lineservizi.it</a>	

REDAZIONE	DATA	APPROVAZIONE
Responsabile Qualità	Marzo 2020	Il Direttore Generale



<b>Orari alle fermate</b>	A tutte le fermate sono affissi gli orari, con le seguenti informazioni: linea, percorso, rivendite, telefoni ed indirizzi LINE.
<b>Avvisi alla clientela</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sono impiegati per la comunicazione di situazioni ed eventi nuovi o contingenti (scioperi, interruzioni e deviazioni di percorso, variazioni di orario, chiusura estiva delle rivendite, eccetera).</li><li>• Hanno il seguente contenuto minimo:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ logo aziendale, indirizzo e recapiti,</li><li>✓ la dizione "Avviso alla clientela",</li><li>✓ l'oggetto,</li><li>✓ eventuali riferimenti,</li><li>✓ scadenza/validità,</li><li>✓ luogo e data di emissione,</li><li>✓ settore emittente.</li></ul></li><li>• Sono comunicati alla clientela con le seguenti modalità:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ affissione alle paline di fermata,</li><li>✓ affissione a bordo degli autobus,</li><li>✓ pubblicazione sul sito internet,</li><li>✓ altre modalità a seconda della necessità (stampa locale, punti vendita, eccetera).</li></ul></li></ul>

## RECLAMI ED ALTRE SEGNALAZIONI

<b>Il reclamo</b>	<p>Il reclamo è un'azione che il cliente può presentare, in qualsiasi forma e con qualsiasi modalità, per comunicare che la prestazione fornita non è coerente con le sue aspettative, relativamente ad uno o più requisiti del servizio.</p> <p>Ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ omissioni di corsa/fermata</li><li>▪ omissioni e carenze connesse alla vendita dei documenti di viaggio</li><li>▪ omissioni e carenze di informazioni</li><li>▪ omissioni e carenze concernenti l'integrazione modale</li><li>▪ anticipi/ritardi</li><li>▪ irregolarità di guida</li><li>▪ inadeguatezza degli aspetti relazionali e comportamentali</li><li>▪ inadeguatezza dei mezzi (pulizia, manutenzione, comfort, eccetera)</li><li>▪ inadeguatezza degli impianti di fermata</li><li>▪ sovraffollamento</li><li>▪ disagi per nuovi orari</li><li>▪ inquinamento</li></ul> <p>Oltre al reclamo, il passeggero può presentare a LINE altre segnalazioni, quali proposte, suggerimenti, richieste relative al servizio, eccetera.</p>
<b>Presentazione</b>	<p>Il passeggero può presentare le sue segnalazioni con le seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>telefonticamente</b>, ai seguenti recapiti:<ul style="list-style-type: none"><li>- numero verde 800.11.17.17, attivo dal:<ul style="list-style-type: none"><li>dal lunedì al venerdì nei giorni feriali, dalle ore 8.00 alle ore 17.00;</li><li>sabato nei giorni feriali dalle ore 8.00 alle ore 13.00.</li></ul></li></ul></li><li>• <b>personalmente o per iscritto</b>, 26900 LODI (LO), Via Felice Cavallotti n. 62, (telefax: 0371.67016)</li><li>• <b>in forma elettronica</b>, utilizzando il modulo visualizzato sulla pagina "Diritto di parola" del sito internet LINE (<a href="http://www.lineservizi.it">www.lineservizi.it</a>), oppure utilizzando l'indirizzo di posta elettronica <a href="mailto:info@lineservizi.it">info@lineservizi.it</a></li></ul>
<b>Riscontro</b>	<p>I reclami e le altre comunicazioni del cliente vengono protocollati, registrati, istruiti dal responsabile e riscontrati dall'Ufficio Affari Generali e Giuridici di LINE (AG).</p> <p>Il <b>riscontro</b> può essere <b>scritto o telefonico</b>, a seconda della richiesta del cliente,</p>

REDAZIONE	DATA	APPROVAZIONE
Responsabile Qualità	Marzo 2020	Il Direttore Generale



ed è effettuato entro **trenta giorni** dalla data del protocollo di ricezione, salvo situazioni particolari che richiedano accertamenti prolungati; in questo caso il cliente riceverà da LINE una risposta interlocutoria, con le opportune indicazioni e motivazioni.

Non saranno riscontrate le segnalazioni anonime o con dati personali incompleti (nome, cognome, indirizzo e/o telefono).

## RIMBORSI ED INDENNIZZI

### Disservizi

LINE prevede forme di rimborso e di indennizzo forfetario nei seguenti casi, imputabili alla propria organizzazione:

1. a bordo del mezzo il cliente subisce un ritardo di oltre 60 minuti, senza possibilità di utilizzare corse sostitutive entro tale arco temporale;
2. il cliente subisce l'omissione della corsa o della fermata e la corsa successiva è prevista oltre 60 minuti.

### Esclusioni

Sono esclusi da qualsiasi forma di rimborso e/o indennizzo i disservizi dipendenti da cause non imputabili a LINE quali, ad esempio, calamità naturali, eventi atmosferici eccezionali, scioperi, cortei, manifestazioni di piazza, interruzione del traffico stradale per disposizione della Pubblica Autorità, incidenti, problemi di viabilità.

### Indennizzo e rimborso

Nei casi accertati di disservizio sopra descritti, al cliente sarà rimborsato il prezzo del biglietto acquistato e, in caso di abbonamento, il prezzo di un biglietto di corsa semplice corrispondente alla tariffa della tratta cui si riferisce l'abbonamento;

Qualora il cliente, a causa dei disservizi sopra descritti, sia stato costretto per motivi improrogabili e dimostrabili ad effettuare o proseguire il viaggio utilizzando altri mezzi di trasporto, LINE concorrerà alle spese sostenute, previa esibizione della relativa documentazione, rimborsando al cliente un importo fino ad un massimo di cinque volte il costo del biglietto corrispondente alla tratta non effettuata.

Per ottenere il rimborso e l'eventuale indennizzo, il cliente deve formulare richiesta scritta a LINE entro 7 giorni dalla data in cui si è verificato il fatto. A pena di rigetto della richiesta, la stessa dovrà essere corredata di copia del titolo di viaggio e degli altri documenti eventualmente necessari e dovrà contenere le generalità dell'interessato, una descrizione dettagliata delle circostanze del disservizio (giorno, linea, direzione, fermata, orario, eccetera), nonché la motivazione dell'eventuale indennizzo. La richiesta dovrà essere così indirizzata:

- I- 26900 LODI (LO), Via Felice Cavallotti n. 62 (telefax: 0371.67016)
- e-mail [info@lineservizi.it](mailto:info@lineservizi.it)

Le richieste inviate oltre i 7 giorni dal fatto non saranno ritenute valide. Ai fini della verifica di tempestività della richiesta farà fede, quale data di presentazione, il timbro aziendale apposto sulla richiesta o la data del protocollo aziendale in arrivo o la data di registrazione del messaggio di posta elettronica.

Le richieste saranno trattate con i tempi e le modalità sopra descritte per i reclami.

REDAZIONE	DATA	APPROVAZIONE
Responsabile Qualità	Marzo 2020	Il Direttore Generale



## COPERTURA ASSICURATIVA

LINE ha stipulato polizze assicurative per la copertura dei seguenti rischi:

- responsabilità civile derivante dalla circolazione dei veicoli a motore e rischi diversi (massimale per sinistro per cose euro 25.000.000,<sup>00</sup>, per persone 30.000.000,<sup>00</sup>);
- incendio di beni mobiliari ed immobiliari;
- furto ed eventi complementari;
- infortuni nell'esercizio delle attività aziendali;
- responsabilità civile verso terzi (RCT) e verso dipendenti (RCO).

I clienti che venissero coinvolti in sinistri e/o danneggiamenti possono segnalare il fatto:

- scrivendo a LINE (26900 - LODI, Via F. Cavallotti, 62 - e-mail [info@lineservizi.it](mailto:info@lineservizi.it))
- contattando telefonicamente l'Ufficio Sinistri di LINE (tel. 0382.469293).

## NORME COMPORTAMENTALI PER IL PERSONALE

LINE ha divulgato al proprio personale regole di comportamento finalizzate ad instaurare un rapporto di fiducia e collaborazione con la clientela. In particolare:

- **Riconoscibilità:** ai dipendenti è stato consegnato un cartellino di riconoscimento da portare in evidenza sulla divisa, sul quale sono riportate la fotografia, la mansione ed il numero di matricola.
- **Presentabilità:** il personale è tenuto a svolgere il servizio in divisa, a curare il proprio aspetto personale, ad indossare capi di abbigliamento decorosi e puliti, evitando forme di trascuratezza o di eccessiva eccentricità.
- **Comportamenti, modi e linguaggio:** il personale a contatto con la clientela è tenuto a mantenere comportamenti improntati a correttezza, rispetto e cortesia, tali da stabilire un rapporto di fiducia e di collaborazione fra la clientela e LINE. Il linguaggio utilizzato per le informazioni e per le comunicazioni, sia verbali sia scritte, deve essere chiaro e facilmente comprensibile ai clienti-utenti. Deve essere garantita prontezza e disponibilità per la risoluzione dei problemi del viaggiatore che dovessero eventualmente insorgere.

REDAZIONE	DATA	APPROVAZIONE
Responsabile Qualità	Marzo 2020	Il Direttore Generale



## CONDIZIONI GENERALI DI VIAGGIO

### Diritti del viaggiatore

- ✓ sicurezza e tranquillità del viaggio;
- ✓ continuità e certezza del servizio, anche attraverso una razionale integrazione tra i diversi mezzi di trasporto;
- ✓ pubblicazione tempestiva e facile reperibilità degli orari;
- ✓ integrazione e coordinamento degli orari con i mezzi di trasporto necessari al completamento del viaggio;
- ✓ facile accessibilità alle informazioni sulle modalità del viaggio e sulle tariffe;
- ✓ tempestive informazioni sul proseguimento del viaggio con mezzi alternativi in caso di anomalie o incidenti;
- ✓ rispetto degli orari di partenza e di arrivo, compatibilmente con le condizioni di viabilità;
- ✓ igiene e pulizia dei mezzi e delle infrastrutture, efficienza delle apparecchiature di supporto e delle infrastrutture;
- ✓ riconoscibilità del personale e delle mansioni svolte;
- ✓ rispondenza tra i servizi acquistati e quelli effettivamente erogati;
- ✓ contenimento dei tempi di attesa agli sportelli (biglietterie, informazioni, eccetera);
- ✓ rispetto delle disposizioni sul divieto di fumo sui mezzi e nei locali/spazi aperti al pubblico;
- ✓ facile accessibilità alla procedura dei reclami e veloce risposta agli stessi.

### Doveri del viaggiatore

- ✓ non salire sui mezzi di trasporto senza un valido titolo di viaggio;
- ✓ non occupare più di un posto a sedere;
- ✓ non danneggiare e non sporcare i mezzi e le infrastrutture;
- ✓ rispettare il divieto di fumare;
- ✓ non tenere comportamenti tali da recare disturbo ad altre persone;
- ✓ non trasportare cose e/o animali senza rispettare le limitazioni/indicazioni stabilite dalla Società;
- ✓ non gettare oggetti dal finestrino;
- ✓ non usare i segnali di allarme o qualsiasi altro dispositivo di emergenza se non in caso di grave ed imminente pericolo;
- ✓ attenersi diligentemente a tutte le prescrizioni ed alle formalità relative ai controlli di sicurezza;
- ✓ rispettare scrupolosamente le istruzioni e le disposizioni impartite dal vettore (LINE) e le indicazioni ricevute dagli operatori (personale di guida e/o di controllo);
- ✓ utilizzare i mezzi di trasporto e le infrastrutture seguendo puntualmente le regole prefissate - assieme a quelle del vivere civile - non compromettendo in alcun modo la sicurezza del viaggio ed i livelli di servizio per se stessi e per tutti quelli che viaggiano.

### Salita e discesa dagli autobus

- La salita e la discesa dagli autobus sono consentite solo in corrispondenza dei capolinea e delle fermate previste lungo le linee.
- Tutte le fermate sono a richiesta; il viaggiatore pertanto è tenuto a segnalare per tempo l'intenzione di salire o scendere dall'autobus, utilizzando le porte contrassegnate con apposita simbologia.
- Non è ammessa la salita sull'autobus se è già stato raggiunto il numero complessivo massimo di viaggiatori previsto dalla carta di circolazione del veicolo.

REDAZIONE	DATA	APPROVAZIONE
Responsabile Qualità	Marzo 2020	Il Direttore Generale



- In caso di sovraffollamento alla partenza hanno diritto di precedenza i viaggiatori che devono percorrere il tragitto più lungo.
- La salita è consentita solo dalla porta anteriore.

### **Titoli di viaggio**

- I viaggiatori devono essere in possesso di un valido titolo di viaggio, che può essere preacquistato presso i punti vendita autorizzati o acquistato in vettura direttamente dal conducente.
- Il viaggiatore deve convalidare il titolo di viaggio non appena salito a bordo, utilizzando le apposite obliteratrici, secondo le modalità di convalida previste per ogni documento.
- Il documento di viaggio deve essere conservato integro e riconoscibile per tutta la durata del viaggio e fino al momento della discesa, avendo valore di scontrino fiscale.
- In caso di cattivo o mancato funzionamento dell'obliteratrice, il passeggero è tenuto ad avvertire immediatamente il conducente.
- I viaggiatori in possesso di abbonamento o di tessera di libera circolazione devono esibire il titolo di viaggio al conducente al momento della salita in vettura. L'abbonamento deve essere accompagnato dalla tessera di riconoscimento, riportante i dati del passeggero ed il numero dell'abbonamento.
- Il viaggiatore è tenuto ad esibire il titolo di viaggio ad ogni controllo eseguito dal personale di LINE, in divisa o in borghese, munito di regolare documento di identificazione.

### **Trasporto di bambini**

- Ogni viaggiatore provvisto di regolare titolo di viaggio può far viaggiare gratuitamente con sé un bambino di altezza non superiore al metro.
- Qualora accompagni più bambini inferiori al metro di altezza, il viaggiatore deve acquistare, oltre al biglietto per sé, un biglietto ogni due bambini.
- I bambini non paganti non possono occupare posto a sedere e devono essere tenuti in grembo. Eventuali passeggini e carrozzine per bambini devono essere ripiegati, in modo da non recare danno agli altri viaggiatori e ingombro per il passaggio.

### **Trasporto di animali**

- E' consentito il trasporto di animali domestici di piccola taglia a condizione che agli stessi siano applicati congegni atti a renderli inoffensivi (museruole, gabbiette, scatole, eccetera) e che siano accompagnati.
- I cani guida per non vedenti sono ammessi a viaggiare gratuitamente a meno che il non vedente sia assistito da accompagnatore con viaggio gratuito; per tutti gli altri animali deve essere acquistato il relativo biglietto secondo le tariffe in vigore.
- Durante il trasporto l'animale deve essere tenuto al guinzaglio, in braccio e presso la persona che l'accompagna (mai sui sedili), in modo da non ingombrare la piattaforma, corsia o le porte e non deve arrecare disturbo ai viaggiatori: qualora ciò avvenisse, l'animale sarà allontanato dall'autobus senza che per questo il viaggiatore abbia diritto al rimborso dei biglietti.
- Se l'animale insudicia o deteriora il veicolo il viaggiatore è tenuto al rimborso dei danni.
- Il trasporto di animali, esclusi i cani guida, può essere limitato o rifiutato in caso di affollamento dell'autobus od altre esigenze di servizio, a giudizio del personale di LINE.

<b>REDAZIONE</b>	<b>DATA</b>	<b>APPROVAZIONE</b>
Responsabile Qualità	Marzo 2020	Il Direttore Generale





### Trasporto di bagagli

- Ciascun viaggiatore ha diritto di portare gratuitamente con sé un solo bagaglio di dimensioni non superiori a cm. 50x30x25; per ogni ulteriore bagaglio e per quelli che eccedono tali dimensioni il viaggiatore è tenuto ad acquistare un regolare biglietto secondo le tariffe in vigore.
- Il viaggiatore che trasporta bagagli, colli o pacchi è responsabile della loro custodia e dei danni che i medesimi dovessero eventualmente arrecare a cose e/o persone.
- I colli devono essere posati sul pavimento, in posizione tale da non ingombrare i passaggi.
- La perdita e l'avaria al bagaglio dei viaggiatori sono soggette a responsabilità aziendale se determinate da causa imputabile a LINE; in ogni caso il risarcimento del danno non può eccedere i limiti previsti articolo 2 della legge 22 agosto 1985, n. 450.
- È vietato il trasporto dei colli che presentino spigoli appuntiti o angoli taglienti o che contengano materie infiammabili, esplosivi, acidi corrosivi e che siano sudici od esalino odori penetranti.

### Prescrizioni per la sicurezza dei viaggiatori

Gli autobus sono omologati per il trasporto di un determinato numero di persone, di cui una parte con posti a sedere ed una parte con posti in piedi.

I viaggiatori sono tenuti ad osservare le seguenti norme, poste a tutela della loro incolumità e sicurezza:

- occupare tutti i posti a sedere fino a che ve ne sia disponibilità e rimanere seduti per tutta la durata del viaggio, fino a che il mezzo non si sia fermato.
- Viaggiare in piedi solo lungo i tratti per i quali non vi sia disponibilità di posti a sedere, sorreggendosi alle maniglie, ai sostegni ed ai mancorrenti.
- Vigilare sulla sicurezza ed incolumità delle persone, degli animali e delle cose che restano sotto la loro custodia.

LINE declina ogni responsabilità in caso di incidenti subiti dai viaggiatori che non si siano attenuti alle prescrizioni sopra indicate.

Il viaggiatore deve attenersi a tutte le altre avvertenze e disposizioni emanate dal personale aziendale per la sicurezza e la regolarità del servizio.

### Obbligo di declinare le proprie generalità

Il viaggiatore è tenuto a declinare e documentare le proprie generalità al personale aziendale addetto alla vigilanza, in borghese o in divisa, munito di regolare documento di riconoscimento.

Nell'esercizio delle loro funzioni gli operatori addetti alla vigilanza sono tutelati dalle norme, anche di diritto penale, previste per i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio.

### Divieti

Al viaggiatore è vietato:

- Salire o scendere dall'autobus quando questo è in movimento.
- Occupare più di un posto a sedere ed ingombrare le zone di salita e discesa senza motivo.
- Occupare, senza averne diritto, i posti prenotati e i posti riservati a mutilati ed invalidi.
- Parlare al conducente (con esclusione delle persone prive della vista).
- Fumare e disturbare gli altri viaggiatori.
- Esercitare attività di commercio o attività pubblicitaria senza il consenso di LINE.
- Insudiciare, danneggiare o manomettere parti o apparecchiature dei veicoli.

REDAZIONE	DATA	APPROVAZIONE
Responsabile Qualità	Marzo 2020	Il Direttore Generale



- Salire a bordo in stato di ebbrezza o dopo aver fatto uso di droghe o simili.
- Fare uso senza necessità del segnale di richiesta di fermata o del comando di apertura di emergenza delle porte.
- Gettare qualsiasi oggetto dal veicolo.

### **Orari e coincidenze**

Gli orari esposti al pubblico possono subire variazioni per esigenze di servizio, caso fortuito o cause di forza maggiore.

LINE declina ogni responsabilità per le conseguenze derivanti da ritardi, perdute coincidenze e qualsiasi altro evento indipendente dalla propria volontà.

### **Oggetti smarriti**

Gli oggetti eventualmente rinvenuti a bordo degli autobus o nei locali aperti al pubblico possono essere reclamati dal legittimo titolare, previa puntuale descrizione dell'oggetto smarrito e dimostrazione della titolarità dell'oggetto.

Il ritiro può essere effettuato presso gli Uffici di Lodi, Via Felice Cavallotti n. 62, telefono 0371.449122, aperti dal lunedì al venerdì, dalle 7.00 alle 18.00 ed al sabato dalle 7.00 alle 13.00.

Gli oggetti rinvenuti vengono custoditi presso gli uffici aziendali per un periodo compreso tra un minimo di 7 giorni ed un massimo di 30 giorni e quindi consegnati all'Ufficio oggetti smarriti del Comune di Lodi qualora non reclamati dal legittimo titolare.

### **Norme finali**

- Per quanto non specificamente previsto e richiamato nel presente regolamento si applicano, in materia di polizia, sicurezza e regolarità dell'esercizio, le disposizioni e le sanzioni di cui al D.P.R. 11 luglio 1980, n. 753.
- Il viaggiatore che contravviene alle norme comportamentali di cui al presente regolamento può non essere accettato in vettura o essere fatto scendere prima di avere completato il viaggio, ad opera del personale di servizio o dei controllori e funzionari della Società, senza alcun pregiudizio per l'eventuale ulteriore azione legale. Le persone allontanate nel corso del viaggio non hanno diritto ad alcun rimborso per il percorso ancora da effettuare.
- Nel caso di controversie circa lo svolgimento del servizio e sulla interpretazione delle norme suddette si invitano i signori viaggiatori ad evitare qualsiasi discussione con il personale e a far pervenire le proprie segnalazioni alla Direzione Generale di LINE, Via Felice Cavallotti, 62 - 26900 Lodi - Tel. 0382.469293, fax 0371.67016, e-mail [info@lineservizi.it](mailto:info@lineservizi.it) .

REDAZIONE	DATA	APPROVAZIONE
Responsabile Qualità	Marzo 2020	Il Direttore Generale



## QUALITA' DEL SERVIZIO

Le indagini condotte sui nostri passeggeri (indagini di *customer satisfaction*) assumono una funzione sempre più attiva nella definizione di quelle che sono le strategie d'azienda e la destinazione delle risorse a disposizione; in particolare la rilevazione e il monitoraggio sistematico della soddisfazione del cliente viene intesa come:

- strumento di crescita nella qualità del servizio erogato nell'ottica del miglioramento continuo;
- strumento per farsi giudicare in base ai livelli qualitativi del servizio, accertati in modo neutrale;
- strumento di ascolto razionale delle problematiche riguardanti la clientela (unitamente alle segnalazioni del pubblico);
- strumento attraverso il quale assume spessore e visibilità la problematica della trasparenza verso i cittadini;
- strumento per superare la presunzione che l'apparato produttivo sia il solo soggetto titolato ad esprimersi sui livelli di qualità del sistema - finora regolati sulla base dei programmi di investimento aziendali - ed accogliere l'opposta tesi secondo la quale il cittadino, sempre più esigente, selettivo, informato ed attento, è arbitro della qualità;
- componente essenziale dell'organizzazione del servizio: a monte come componente di un processo decisionale che considera indispensabile misurarsi con i dati sulla soddisfazione della clientela; a valle come patrimonio conoscitivo per incidere sulle funzioni organizzative.

È infatti nostro interesse disporre di *report* periodici inerenti la situazione presente sulle linee da noi gestite in termini di possesso di quei requisiti di qualità/funzionalità che qualificano un'azienda come leader del settore.

Il monitoraggio sul campo della qualità percepita viene realizzato grazie al supposto di azienda esterna che effettua verifiche periodiche e mirate.

In aggiunta a quanto sin qui detto a proposito del monitoraggio della qualità percepita, LINE Servizi per la Mobilità S.p.A. ha attivato anche un sistema di monitoraggio della qualità erogata che permette di integrare i parametri di qualità percepita derivanti dalle indagini di cui sopra.

È in questo ambito che vengono effettuate anche le registrazioni ed il monitoraggio periodico inerenti gli indicatori di efficacia, efficienza ed economicità in quanto considerati indicatori direttamente determinabili a partire da parametri rilevati dal sistema di monitoraggio della qualità erogata.

Con il monitoraggio della qualità erogata si rileva l'effettivo livello qualitativo dei servizi prodotti, evidenziando gli eventuali scostamenti rispetto alle specifiche / standard progettati (la qualità programmata).

L'organizzazione aziendale si rapporta ad essa ottimizzando la sua capacità in termini di efficienza tecnico - procedurale.

I fattori di qualità erogata e percepita e le metodologie di quantificazione sono stati estrapolati dal patrimonio informativo consolidato per la UNI EN 13816 secondo la quale LINE Servizi per la Mobilità S.p.A. è Certificata. Tale corrispondenza rigorosa permette la totale tracciabilità delle informazioni dal momento della rilevazione a quello dell'indicazione del risultato entro il criterio di qualità predeterminato.

REDAZIONE	DATA	APPROVAZIONE
Responsabile Qualità	Marzo 2020	Il Direttore Generale



## **MISTERY CLIENT**

Con la certificazione UNI EN 13816, LINE Servizi per la Mobilità S.p.A. ha attivato la prima Indagine di Mystery Client, al fine di monitorare in modo anonimo il servizio erogato dall'azienda attraverso le osservazioni di un gruppo di ispettori/rilevatori esperto e formato, che si comporta come un gruppo di normali clienti.

Le indagini di Mystery Client consentono di:

- definire un percorso personalizzato di audit in relazione alle specifiche esigenze aziendali;
- beneficiare di un giudizio imparziale da una Parte Terza specializzata nel settore del TPL e della mobilità;
- disporre di ispettori/rilevatori qualificati e formati;
- dare visibilità alla clientela delle iniziative intraprese sull'attenzione al Cliente;
- monitorare e migliorare le proprie prestazioni nel tempo.

Il "Cliente Misterioso" nel fruire il servizio, interagisce con gli operatori ed osserva una numerosità rilevante di situazioni e per ognuna di essa valuta diversi parametri assegnando loro un punteggio su un'apposita scheda.

Il Cliente Misterioso è un ispettore/rilevatore che in fase di progettazione dell'indagine riceve una formazione specifica e risulta idoneo alla misurazione oggettiva dei parametri predisposti e da osservare, riportando sulle schede di valutazione di cui è dotato durante i monitoraggi sul campo, i singoli risultati.

Le schede di indagine riportano tutti gli indicatori ed i riferimenti utili ad esprimere la valutazione nel modo più oggettivo possibile.

Il Mystery Client è dunque uno strumento di indagine e di valutazione della qualità del servizio erogato complementare alla Customer Satisfaction in quanto:

- non è influenzato dalla soggettività del giudizio (percezione e non dato reale);
- non risente dell'effetto memoria;
- non risente della diversa sensibilità del cliente;
- non è influenzato dal momento in cui viene fatta la rilevazione (es: stato d'animo del cliente intervistato, influenza "del sentito dire")

Grazie a tale strumento sarà possibile:

- integrare l'indagine di Customer Satisfaction;
- effettuare benchmark interni ed esterni su specifici parametri di servizio;
- individuare i punti di forza e di debolezza della propria proposta di valore;
- comprendere quali sono i principali gap da colmare e indirizzare le opportune azioni di miglioramento.

È il quinto anno di attivazione, i risultati ottenuti sono stati buoni e nel rispetto dello standard aziendale.

<b>REDAZIONE</b>	<b>DATA</b>	<b>APPROVAZIONE</b>
Responsabile Qualità	Marzo 2020	Il Direttore Generale

## TABELLE MODALI: FATTORI

Nelle tabelle che seguono sono riportati, per ogni indicatore dei fattori di qualità: l'obiettivo dell'anno precedente (**2019**), il valore effettivamente conseguito nell'anno (**2019**), calcolato sulla base delle registrazioni aziendali; l'obiettivo prefissato per il **2020**.

I dati sulla soddisfazione del cliente sono stati rilevati mediante un sondaggio condotto da una società specializzata. Le Misure dirette di Prestazione sono indicate con la sigla "**MDP**" mentre l'indagine di Soddisfazione del Cliente è indicata con la sigla "**ISC**".

### 1. SICUREZZA DEL VIAGGIO

METODOLOGIA		UNITÀ DI MISURA	OBIETTIVO 2019	VALORE 2019	OBIETTIVO 2020
Quantificazione al 31/12 di ciascun anno, della numerosità di incidenti, da circolazione stradale (attivi, passivi e concorsuali), occorsi durante l'effettuazione del servizio di linea esclusi trasferimenti a vuoto)	MDP 7.2.1	Numero incidenti totali / anno	≤ 44	37	≤ 37
Quantificazione, al 31/12 di ciascun anno, della numerosità di incidenti con passeggeri feriti (esclusi cautelativi) a seguito di incidenti occorsi durante l'effettuazione del servizio di linea	MDP 7.2.1	Numero feriti in incidenti / anno	≤ 5	2	≤ 2
Quantificazione, al 31/12 di ciascun anno, della numerosità di incidenti con passeggeri deceduti a seguito di incidenti.	MDP 7.2.1	Numero deceduti in incidenti/anno	0	0	0
Quantificazione delle percorrenze medie rispetto al numero sinistri annui	MDP 7.2.1	Bus km effettivo annuo/ n. sinistri circolazione annui	≤ 72.703	86.267	≤ 86.267
Quantificazione delle percorrenze medie rispetto al numero feriti annui	MDP 7.2.1	Bus km effettivo annuo/ n. feriti annui	≤ 639.783	1.595.931	≤ 1.595.931
Quantificazione delle percorrenze medie rispetto al numero morti annui	MDP 7.2.1	Bus km effettivo annuo/ n. morti annui	0	0	0
Sicurezza del mezzo	ISC	Voto Medio su base 10	≥ 8,147	8,12	≥ 8,12
	ISC	Quota intervistati con giudizio ≥ 6	≥ 99,20%	95,50%	≥ 95,50%

REDAZIONE	DATA	APPROVAZIONE
Responsabile Qualità	Marzo 2020	Il Direttore Generale

## 2. SICUREZZA PATRIMONIALE E PERSONALE

METODOLOGIA		UNITÀ DI MISURA	OBIETTIVO 2019	VALORE 2019	OBIETTIVO 2020
Quantificazione al 31/12 del numero di autobus dotati di sistema di videosorveglianza rispetto al numero totale di autobus in servizio	MDP 7.1.1	Numero autobus con videosorveglianza / numero totale autobus in servizio	Tutti gli autobus di nuova immatricolazione hanno il sistema di videosorveglianza a bordo	100%	Tutti gli autobus di nuova immatricolazione hanno il sistema di videosorveglianza a bordo
Sicurezza rispetto a furti	ISC	Voto Medio su base 10	≥ 8,447	8,54	≥ 8,54
	ISC	Quota intervistati con giudizio ≥ 6	≥ 96,10%	96,70%	≥ 96,70%
Sicurezza rispetto a molestie	ISC	Voto Medio su base 10	≥ 8,494	9,02	≥ 9,02
	ISC	Quota intervistati con giudizio ≥ 6	≥ 96,90%	99,60%	≥ 99,60%

## 3. REGOLARITA' DEL SERVIZIO

METODOLOGIA		UNITÀ DI MISURA	OBIETTIVO 2019	VALORE 2019	OBIETTIVO 2020
Quantificazione della percorrenza chilometrica effettivamente realizzata	MDP 4.2.1	Bus Km	Non definibile dall'azienda	3.191.862	Non definibile dall'azienda
Quantificazione della percorrenza chilometrica effettivamente realizzata rispetto a quella programmata	MDP 4.2.1	Bus Km effettivi/bus Km programmati	Non definibile dall'azienda	99,92%	Non definibile dall'azienda
Quantificazione delle corse esercite, al 31/12 di ciascun anno, rapportate alle corse annue programmate	MDP 4.2.1	Corse esercite al lordo di cause di forza maggiore /Corse programmate	≥ 99,95%	99,92%	≥ 99,92%
Quantificazione delle corse esercite, al 31/12 di ciascun anno, rapportate alle corse annue programmate	MDP 4.2.1	Corse esercite al netto di cause di forza maggiore/Corse programmate	≥ 99,97%	99,92%	≥ 99,92%
Regolarità del servizio	ISC	Voto Medio su base 10	≥ 8,362	8,33	≥ 8,33
	ISC	Quota intervistati con giudizio ≥ 6	≥ 95,30%	96,90%	≥ 96,90%

REDAZIONE	DATA	APPROVAZIONE
Responsabile Qualità	Marzo 2020	Il Direttore Generale

#### 4. PUNTUALITA' DEL SERVIZIO

METODOLOGIA		UNITÀ DI MISURA	OBIETTIVO 2019	VALORE 2019	OBIETTIVO 2020
Quantificazione delle corse effettivamente esercite, al 31/12 di ciascun anno, che sono giunte alla fermata capolinea di arrivo e termine corsa con un ritardo inferiore ai 5 minuti.	MDP 4.2.2	Corse in orario	≥ 99,99%	99,98%	≥ 99,98%
		Corse con ritardo inferiore ai 5'/Corse totali esercite	≥ 0,01%%	0,02%	≥ 0,02%
Quantificazione dei mezzi effettivamente adibiti al servizio e dotati di sistema AVM 7 AVL rapportati al parco mezzi circolante, al 31/12 di ciascun anno	MDP 4.2.2	Mezzi dotati di AVM/Totale parco mezzi	100%	100%	100%
Puntualità degli orari	ISC	Voto Medio su base 10	≥ 8,308	8,59	≥ 8,59
	ISC	Quota intervistati con giudizio ≥ 6	≥ 96,50%	97,70%	≥ 97,70%

#### 5. PULIZIA E CONDIZIONI IGIENICHE DEI MEZZI E DELLE INFRASTRUTTURE

METODOLOGIA		UNITÀ DI MISURA	OBIETTIVO 2019	VALORE 2019	OBIETTIVO 2020
Quantificazione della distanza fra i controlli sullo stato di integrità degli arredi.	MDP 6.2.1	numero di turni guida fra un controllo e l'altro	1	1	1
Numero massimo di giorni tra un ciclo di pulizia esterna e il successivo	MDP 6.2.1	n. giorni	10	10	10
Quantificazione della frequenza dei cicli di pulizia interna dei mezzi adibiti al servizio.	MDP 6.2.1	Numero interventi/giorno	1	1	1
Quantificazione della frequenza dei cicli di disinfestazione e igienizzazione autobus/anno	MDP 6.2.1	Numero cicli di disinfestazione e igienizzazione/anno	2	2	2
Quantificazione della frequenza dei cicli di pulizia presso i punti vendita diretti aziendali	MDP 6.4.1	Numero cicli pulizia/giorno	1	1	1
Ordine e decoro degli interni (mezzi)	ISC 6.2.1	Voto Medio su base 10	≥ 8,313	8,46	≥ 8,46
	ISC 6.2.1	Quota intervistati con giudizio ≥ 6	≥ 88,30%	94,90%	≥ 94,90%
Pulizia esterna mezzi	ISC 6.2.1	Voto Medio su base 10	≥ 8,02	8,64	≥ 8,64
	ISC 6.2.1	Quota intervistati con giudizio ≥ 6	≥ 81,90%	98,50%	≥ 98,50%
Pulizia interna mezzi	ISC 6.2.1	Voto Medio su base 10	≥ 8,308	8,59	≥ 8,59
	ISC 6.2.1	Quota intervistati con giudizio ≥ 6	≥ 89,60%	97,90%	≥ 97,90%
Affollamento mezzi	ISC 6.2.1	Voto Medio su base 10	≥ 7,456	7,95	≥ 7,95
	ISC 6.2.1	Quota intervistati con giudizio ≥ 6	≥ 92,80%	95,50%	≥ 95,50%

REDAZIONE	DATA	APPROVAZIONE
Responsabile Qualità	Marzo 2020	Il Direttore Generale

## 6. CONFORTEVOLEZZA DEL VIAGGIO

METODOLOGIA		UNITÀ DI MISURA	OBIETTIVO 2019	VALORE 2019	OBIETTIVO 2020
Quantificazione del rapporto tra i mezzi adibiti al servizio e dotati di impianto di condizionamento ed il numero complessivo di mezzi circolanti e adibiti al servizio	MDP 6.3.2	Mezzi dotati di impianto di condizionamento/ mezzi circolanti	100%	100%	100%
N. interventi ordinari su impianto di condizionamento all'anno	MDP 6.3.2	Numero interventi	1	1	1
Climatizzazione	ISC	Voto Medio su base 10	≤ 8,23	8,88	≥ 8,88
	ISC	Quota intervistati con giudizio ≥ 6	≤ 93,70%	99,80%	≥ 99,80%

## 7. SERVIZI AGGIUNTIVI

METODOLOGIA		UNITÀ DI MISURA	OBIETTIVO 2019	VALORE 2019	OBIETTIVO 2020
Quantificazione, al 31/12 di ciascun anno, dei mezzi circolanti adibiti al servizio e dotati di pianale ribassato con riferimento ai mezzi totali circolanti	MDP 2.2.2	Mezzi dotati di pianale ribassato/Mezzi totali	≥ 13,10%	10,71%	≥ 10,71%
Quantificazione, al 31/12 di ciascun anno, dei mezzi circolanti adibiti al servizio e dotati di pedana mobile con riferimento ai mezzi totali circolanti.	MDP 2.2.2	Mezzi dotati di pedana mobile/Mezzi totali	≥ 92,86%	91,67%	≥ 91,67%
Quantificazione, al 31/12 di ciascun anno, dei mezzi circolanti adibiti al servizio e dotati di area di attracco per le carrozzelle con riferimento ai mezzi totali circolanti.	MDP 2.2.2	Mezzi dotati di area attracco carrozzelle/Mezzi totali	≥ 92,86%	95,24%	≥ 95,24%
Disponibilità di pedane mobili estraibili per l'accesso ai passeggeri disabili	ISC	Voto Medio su base 10	≥ 8,043	8,21	≥ 8,21
	ISC	Quota intervistati con giudizio ≥ 6	≥ 91,40%	95,90%	≥ 95,90%
Facilità di accesso	ISC	Voto Medio su base 10	≥ 8,264	8,32	≥ 8,32
	ISC	Quota intervistati con giudizio ≥ 6	≥ 94,90%	96,50%	≥ 96,50%

REDAZIONE	DATA	APPROVAZIONE
Responsabile Qualità	Marzo 2020	Il Direttore Generale



## 8. INFORMAZIONI ALLA CLIENTELA

METODOLOGIA	UNITÀ DI MISURA		OBIETTIVO 2019	VALORE 2019	OBIETTIVO 2020
Quantificazione degli impianti di fermata, al 31/12 di ciascun anno, su cui sono stati affissi gli orari di transito dei mezzi, con riferimento alla numerosità complessiva degli impianti di fermata di cui al criterio	MDP 3.1.2	Impianti di fermata con orari affissi/Impianti di fermata totali	100%	100%	100%
Indicazione della frequenza annua di verifica, aggiornamento e controllo dello stato degli orari affissi presso gli impianti	MDP 3.1.2	Numero di verifiche/anno	Ad ogni modifica del programma d'esercizio	Ad ogni modifica del programma d'esercizio	Ad ogni modifica del programma d'esercizio
Quantificazione degli impianti di fermata, al 31/12 di ciascun anno, su cui sono state affisse informazioni sulle modalità di acquisto dei titoli di viaggio con riferimento alla numerosità complessiva degli impianti di fermata o acquisto on line	MDP 3.1.2	Impianti di fermata con modalità di acquisto dei titoli di viaggio affisse/Impianti di fermata totali	100%	100%	100%
Diffusione orari alle fermate	ISC	Voto Medio su base 10	≥ 7,832	8,46	≥ 8,46
	ISC	Quota intervistati con giudizio ≥ 6	≥ 92,40%	98,60%	≥ 98,60%

## 9. GRADO DI INTEGRAZIONE MODALE

METODOLOGIA	UNITÀ DI MISURA		OBIETTIVO 2019	VALORE 2019	OBIETTIVO 2020
Indicazione se la linea interscambia con linee del servizio urbano, in caso affermativo loro quantificazione e fermate di interscambio	MDP 2.2.1	--	Obiettivo non definibile dall'azienda	Interscambio con urbano Lodi, urbano di Casalpusterlengo, urbano di Piacenza e urbano di Milano presso la fermata M3 di San Donato	Obiettivo non definibile dall'azienda
fermate di interscambio con altre linee extraurbane, in caso affermativo loro quantificazione e fermate di interscambio	MDP 2.2.1	--	Obiettivo non definibile dall'azienda	Lodi Terminal, Piacenza, Codogno, Lodi Vecchio, Ospedaletto, Galgagnano, S. Angelo Lodi San Colombano	Obiettivo non definibile dall'azienda
fermate di interscambio con ferrovia, in caso affermativo loro quantificazione e fermate di interscambio	MDP 2.2.1	--	Obiettivo non definibile dall'azienda	Stazione FS di Lodi, Piacenza, Codogno, Casalpusterlengo, Ospedaletto, Orio Litta, Miradolo Terme, Tavazzano, Melegnano, S. Giuliano M., S. Donato M.	Obiettivo non definibile dall'azienda
Coincidenze con il trasporto ferroviario	ISC	Voto Medio su base 10	≥ 7,633	7,91	≥ 7,91
	ISC	Quota intervistati con giudizio ≥ 6	≥ 89,60%	97,60%	≥ 97,60%

REDAZIONE	DATA	APPROVAZIONE
Responsabile Qualità	Marzo 2020	Il Direttore Generale

METODOLOGIA		UNITÀ DI MISURA	OBIETTIVO 2019	VALORE 2019	OBIETTIVO 2020
Coincidenze con il trasporto urbano/extraurbano	ISC	Voto Medio su base 10	≥ 7,382	8,15	≥ 8,15
	ISC	Quota intervistati con giudizio ≥ 6	≥ 87,50%	97,80%	≥ 97,80%

## 10. ATTENZIONE ALL'AMBIENTE

METODOLOGIA		UNITÀ DI MISURA	OBIETTIVO 2019	VALORE 2019	OBIETTIVO 2020
Consistenza complessiva del parco mezzi adibiti al servizio.	MDP 8.1.1	Numero bus	≥ 84	84	≥ 84
Età media dei mezzi adibiti al servizio.	MDP 8.1.1	Anni	≥ 9,12	9,49	≥ 9,49
Consistenza della parte della flotta con età ≤ 5 anni	MDP 8.1.1	Numero bus	≥ 24	22	≥ 22
Consistenza della parte della flotta con età > 5 anni e ≤ 10 anni	MDP 8.1.1	Numero bus	≥ 17	17	≥ 17
Consistenza della parte della flotta con età > 10 anni e ≤ 15 anni	MDP 8.1.1	Numero bus	≥ 28	30	≥ 30
Consistenza della parte della flotta con età > 15 anni	MDP 8.1.1	Numero bus	≥ 15	15	≥ 15
Numerosità dei mezzi adibiti al servizio appartenenti alla classe Euro 0, 1 e 2 rapportata al parco mezzi complessivo adibito al servizio.	MDP 8.1.1	(%) Numero mezzi Euro 0-1-2/Numero totale mezzi	0%	0%	0%
Numerosità dei mezzi adibiti al servizio appartenenti alla classe Euro 3 rapportata al parco mezzi complessivo adibito al servizio.	MDP 8.1.1	(%) Numero mezzi Euro 3/Numero totale mezzi	≤ 9,52%	8,33%	≤ 8,33%
Numerosità dei mezzi adibiti al servizio appartenenti alla classe Euro 4 rapportata al parco mezzi complessivo adibito al servizio.	MDP 8.1.1	(%) Numero mezzi Euro 4/Numero totale mezzi	≤ 3,57%	3,57%	≤ 3,57%
Numerosità dei mezzi adibiti al servizio appartenenti alla classe Euro 5 rapportata al parco mezzi complessivo adibito al servizio.	MDP 8.1.1	(%) Numero mezzi Euro 5/Numero totale mezzi	≤ 64,29%	61,90%	≤ 61,90%
Numerosità dei mezzi adibiti al servizio appartenenti alla classe Euro 5 EEV rapportata al parco mezzi complessivo adibito al servizio.	MDP 8.1.1	(%) Numero mezzi Euro 5 EEV/Numero totale mezzi			
Numerosità dei mezzi adibiti al servizio appartenenti alla classe Euro 6 rapportata al parco mezzi complessivo adibito al servizio.	MDP 8.1.1	(%) Numero mezzi Euro 6/Numero totale mezzi	≤ 20,62%	26,19%	≤ 26,19%

REDAZIONE	DATA	APPROVAZIONE
Responsabile Qualità	Marzo 2020	Il Direttore Generale



METODOLOGIA		UNITÀ DI MISURA	OBIETTIVO 2019	VALORE 2019	OBIETTIVO 2020
Verifica fumi	MDP 8.1.1	n. prova fumi all'anno	1 prova all'anno	1 prova all'anno	1 prova all'anno
Attenzione all'ambiente	ISC 8.1.1	Voto Medio su base 10	≥ 7,497	8,14	≥ 8,14
	ISC	Quota intervistati con giudizio ≥ 6	≥ 90%	96,50%	≥ 96,50%

REDAZIONE	DATA	APPROVAZIONE
Responsabile Qualità	Marzo 2020	Il Direttore Generale