

Balerna, 15 settembre 2020

MM 13/2020 – Regolamento di mobilità aziendale del Comune di Balerna

Ris. Mun. 1003/15.09.2020

All'On.do
Consiglio comunale
6828 Balerna

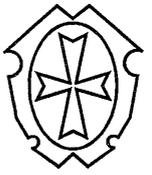
Signori Presidente e Consiglieri,

di seguito sottoponiamo al Lodevole Legislativo il Regolamento di mobilità aziendale del Comune di Balerna.

Premessa

I Comuni di Balerna e Novazzano hanno deciso di lanciare un progetto congiunto di mobilità aziendale con l'elaborazione di un Piano di mobilità comprensoriale, secondo il Decreto esecutivo concernente la concessione di contributi per la mobilità aziendale emanato dal Cantone Ticino nel marzo 2016, e la realizzazione di una cosiddetta Centrale di mobilità, un servizio di coordinamento e promozione della mobilità nelle singole aziende. Inoltre, i suddetti Municipi hanno aderito al programma di SvizzeraEnergia per i Comuni denominato "Gestione della mobilità aziendale": in questo modo, oltre al Piano comprensoriale si è resa possibile l'elaborazione per le singole aziende e per il Comune di Piani di mobilità aziendali.

Il Municipio di Balerna inoltre si adopera da anni per il rispetto dell'ambiente e promuove misure atte a ridurre l'impatto atmosferico delle proprie attività. Diverse sono le direttive interne che disciplinano un uso parsimonioso delle risorse, così come pure gli incentivi alla cittadinanza e alle attività economiche attive sul territorio.



Nel 2019 è stato pure dato avvio ad una fase che prevede la sostituzione, nell'arco dei prossimi anni, dei veicoli in dotazione alla squadra esterna, prediligendo sistemi di propulsione sostenibile (es. furgone elettrico acquistato nel 2019).

Nel mese di gennaio 2020 il Comune si è pure dotato di un Piano d'azione comunale per il clima che detta delle linee guida in favore della protezione dell'ambiente.

Fra le misure proposte figura pure il piano di mobilità aziendale per i dipendenti comunali.

Cronistoria

Nell'ottobre del 2016 il Municipio prendeva atto dell'interpellanza sul tema "Posteggi comunali" a firma del Sig. Marzio Grassi a nome del Gruppo PLR, che in particolare traeva spunto dall'adozione, in votazione popolare del 5.06.2016, della tassa di collegamento, e richiedeva al Municipio di valutare il pagamento del posteggio da parte dei dipendenti.

Nelle sedute del 19.12.2016 e in seguito del 24.04.2017 veniva fornita la risposta all'interpellanza in particolare con l'intenzione del Municipio di voler dare seguito agli intendimenti del CC e regolamentare l'uso dei posteggi da parte dei dipendenti e di attuare delle misure che potessero incentivare l'utilizzo dei mezzi pubblici e la mobilità lenta.

Dando seguito a ciò, nel corso 2018 veniva presentato da Mobitrends SA uno studio di un piano di mobilità aziendale dell'Amministrazione e delle scuole, e uno per la Casa anziani, i quali hanno funto da base per redigere una prima bozza di regolamento.

Nel corso del 2019 sono iniziate le varie consultazioni con tutti gli attori in gioco, in particolare la Commissione del personale e i Capi Servizio, che hanno permesso per la fine dell'anno di giungere ad una prima bozza del MM e del regolamento.

Le ultime fasi previste per il primo trimestre 2020 si sono inevitabilmente prolungate anche a causa dell'emergenza Covid-19 che ha investito anche la nostra regione.

Un'ulteriore tornata di consultazioni è stata effettuata a seguito del lockdown. È stato ora, finalmente, allestito il presente documento che risponde alle intenzioni del Municipio, in maniera coerente con quanto richiesto dagli interpellanti.



Caratteristiche del Regolamento

Di seguito le caratteristiche del piano di mobilità aziendale che s'intende adottare.

a) Introduzione

Il regolamento di mobilità risponde all'impegno del Comune nel favorire scelte di mobilità alternativa sostenibile e propone alcune regole base per una gestione più efficiente e razionale dei posti auto di cui dispone l'amministrazione comunale e stabilisce gli incentivi per chi aderisce all'iniziativa.

b) Posteggi comunali

- Obiettivi

L'obiettivo principale è l'assegnazione dei posteggi aziendali secondo delle regole ben precise, cercando di limitare il numero di posti auto alle necessità effettive dell'amministrazione comunale. Tali necessità sono valutate anche secondo le alternative di mobilità esistenti.

Il regolamento prevede una tariffa d'uso applicabile a ogni posto auto, la quale va a coprire, parzialmente o totalmente, i costi di gestione degli spazi di posteggio (manutenzione/affitto).

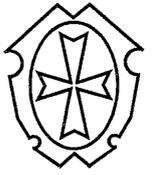
Gli introiti sono, di principio, utilizzati per garantire il finanziamento delle misure di mobilità alternativa promossa dall'Amministrazione comunale. Vista l'impossibilità formale di definire un fondo apposito, il Municipio tramite i consuntivi e un raffronto fra quanto incassato e quanto speso, potrà modificare di anno in anno, tramite l'Ordinanza, le tariffe di posteggio o rispettivamente la quota di partecipazione agli incentivi.

- Gestione degli stalli

I posti auto sono attribuiti/assegnati sulla base di regole e/o priorità, a dipendenza della disponibilità di spazi e delle linee guida che il Municipio definirà nella relativa Ordinanza.

Hanno diritto ad un posto auto i collaboratori che, ad esempio, adempiono a una o più delle seguenti condizioni:

- impossibilità di utilizzo di mezzi di trasporto alternativi all'auto privata per giustificate cause fisiche o familiari;
- luogo di residenza periferico che rende indispensabile l'utilizzo dell'auto privata;
- necessità di spostamenti professionali durante l'orario lavorativo, in assenza della disponibilità di veicoli aziendali;
- impegno nel car pooling.



- Tariffe d'uso

Con l'introduzione del regolamento di mobilità, è prevista l'applicazione di una tariffa per l'uso dei posteggi. Tale tariffa si basa sui costi di gestione in vigore a carico dell'amministrazione e varia in base al tipo di utilizzo dello stallo (es. uso quotidiano o saltuario, uso singolo o car pooling, ...).

c) Incentivi

- Obiettivi

Le scelte di mobilità alternativa sono favorite dall'amministrazione comunale attraverso la concessione di incentivi diretti ai collaboratori che si impegnino costantemente per una mobilità sostenibile. Tra questi incentivi rientrano la messa a disposizione di mezzi, spazi e servizi in condivisione (es. veicoli aziendali, posteggi dedicati al car pooling, abbonamenti aziendali car sharing e bike sharing, ...) così come la partecipazione economica all'acquisto di mezzi di mobilità lenta e di abbonamenti a servizi di trasporto pubblico.

- Idoneità

Per accedere agli incentivi dedicati alla mobilità alternativa è importante che i collaboratori si impegnino con costanza nelle scelte sostenibili, ad esempio attraverso la rinuncia al posto auto per la durata di concessione dell'incentivo o secondo altri accordi stabiliti con l'amministrazione comunale, per incentivi una tantum.

- Alternative di mobilità

L'amministrazione comunale, sulla base di analisi effettuate in ambito di piano di mobilità aziendale o altri studi di settore, decide di impegnarsi nella promozione di forme di mobilità alternative all'auto privata per il tragitto casa-lavoro dei collaboratori.

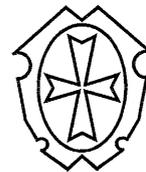
La mobilità alternativa si articola tipicamente nelle seguenti opzioni:

- trasporto pubblico
- mobilità lenta (biciclette e monopattini convenzionali ed elettrici, bike sharing)
- car pooling e car sharing.

È pure di queste forme di mobilità che si incentiva i collaboratori a servirsi anche per missioni d'ufficio e formazione, laddove è possibile avere un congruo preavviso.

Conclusioni

Nonostante i tempi si siano dilatati il Municipio con il presente MM desidera dare seguito da un lato alla propria linea introdotta negli ultimi anni, e dall'altro all'interpellanza che ha dato via all'iter. Questo periodo trascorso ha permesso di affinare uno strumento che, nella sua prima versione, non appariva di semplice



attuazione per una struttura come la nostra particolarmente disomogenea per tipologia di utenza e di fruizione (Amministrazione, Istituto scolastico, Squadra esterna, Centro Anziani) e che, pertanto, ha richiesto degli accorgimenti per meglio aderire alle così diversificate esigenze di servizio e dei collaboratori. Pur tenendo conto che la giusta tara sarà da ricercare in seguito alla sua introduzione, apportando se del caso gli accorgimenti che si renderanno necessari.

Un altro importante obiettivo perseguito è quello di fornire un virtuoso esempio, ai cittadini e all'economia locale, nel disincentivo del mezzo privato a favore di una mobilità maggiormente sostenibile.

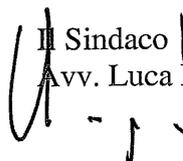
Vi invitiamo pertanto a

risolvere:

1. È adottato il Regolamento di mobilità aziendale del Comune di Balerna;
2. L'entrata in vigore è fissata al 1° gennaio 2021, subordinata alla ratifica della Sezione Enti locali.

Con perfetto ossequio.

Per il Municipio

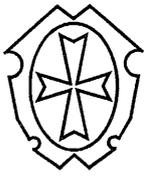

Il Sindaco
Avv. Luca Pagani




Il Segretario
Angelo Russo

Allegato: Regolamento

Va a Commissione delle Petizioni



Balerna, settembre 2020

Regolamento di mobilità aziendale del Comune di Balerna

Art. 1 Obiettivi

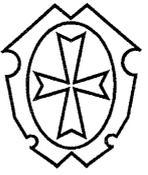
1. L'amministrazione comunale si avvale del presente regolamento allo scopo di promuovere una mobilità aziendale sostenibile e di conseguenza per disciplinare l'assegnazione e l'uso dei posteggi disponibili per i collaboratori.
2. Gli introiti derivanti dalla concessione d'uso dei posteggi saranno utilizzati per la promozione della mobilità aziendale alternativa e a copertura delle spese vive derivanti.

Art. 2 Campo d'applicazione e di competenza

1. Il presente regolamento disciplina l'assegnazione e l'uso dei posteggi in proprietà dell'amministrazione comunale o in locazione da terzi, per le esigenze dei collaboratori dell'amministrazione comunale.
2. Il presente regolamento disciplina, in aggiunta, gli incentivi destinati dall'amministrazione comunale ai propri collaboratori che scelgano forme di mobilità alternativa sostenibile.
3. Le richieste d'autorizzazione per l'uso di un posteggio e per la concessione di contributi devono essere presentate all'Ufficio Cassa e contabilità dell'amministrazione comunale, il quale è competente - in accordo con il Municipio - per l'assegnazione, la gestione e la definizione delle condizioni d'uso, e l'applicazione delle tariffe.

Art. 3 Autorizzazioni e validità

1. L'assegnazione e l'uso dei posteggi sono stabiliti tramite autorizzazione.



2. Il Municipio può prevedere eccezioni, ad esempio in concomitanza con eventi particolari (manifestazioni, meteo, ...), picchetti e turni fuori dall'orario ordinario di lavoro, che verranno segnalate con il dovuto preavviso.
3. La validità dell'autorizzazione per l'uso del posteggio ha di regola durata annuale (12 mesi). Il Municipio può prevedere delle deroghe per giustificati motivi. Per i docenti fa stato l'anno scolastico invece dell'anno solare.

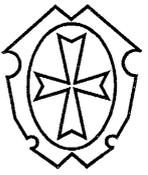
Art. 4 Criteri di assegnazione dei posteggi

1. Non sussiste alcun diritto da parte del collaboratore all'assegnazione di un posteggio.
2. I posteggi sono assegnati ai collaboratori giusta il seguente ordine di priorità:
 - esistenza di durevole problema di salute fisica;
 - necessità regolare del veicolo privato per ragioni di servizio, in assenza di veicoli aziendali;
 - assenza di servizio di trasporto pubblico adeguato per copertura territoriale ed oraria o di un servizio di navetta per raggiungere il posto di lavoro o per rientrare al proprio domicilio;
 - impegno costante nel car pooling e con un tasso di occupazione di almeno 2 persone per veicolo.
3. In tutti gli altri casi, è ritenuto prioritario il tempo impiegato per il tragitto dal domicilio alla sede di servizio con il trasporto pubblico.

Art. 5 Tariffe di posteggio

1. Per i posteggi assegnati secondo l'art. 4 è richiesto il pagamento di una tariffa d'uso.
2. Il canone mensile è così fissato:

| | |
|-----------------------------------|-----------------------|
| posteggio scoperto ad uso singolo | Da 20.- a 60.- CHF |
| posteggio car pooling | Da 0.- a 20.- CHF |



| | |
|-----------------------------|----------------------|
| posteggio veicolo elettrico | Da 0.- a 20.- CHF |
|-----------------------------|----------------------|

3. In caso di tempo d'impiego inferiore o uguale al 50% il dipendente ha diritto al pagamento di una tariffa dimezzata.
4. Vengono riservati alcuni posteggi per le esigenze puntuali dei collaboratori che abitualmente utilizzano un mezzo alternativo di mobilità. Tali esigenze sono limitate a due giorni al mese.
5. Il canone giornaliero di questi posteggi riservati è così fissato:

| | |
|-----------------|---------------------|
| giornata intera | Da 2.- a 8.- CHF |
| mezza giornata | Da 1.- a 4.- CHF |

Art. 6 Modalità di pagamento

La tariffa di posteggio è a carico del dipendente e sarà riscossa secondo le modalità previste dal Municipio nella specifica Ordinanza.

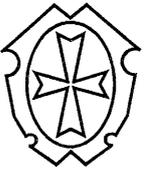
In caso di congedo superiore al mese è possibile richiedere l'esenzione del pagamento della tariffa.

Art. 7 Idoneità agli incentivi

1. I collaboratori che scelgano alcune forme di mobilità alternativa all'auto privata per il tragitto casa-lavoro beneficiano di incentivi.
2. Tali incentivi sottostanno alla rinuncia al beneficio del posteggio.

Art. 8 Definizione degli incentivi

1. Il collaboratore che stipuli un abbonamento annuale per il trasporto pubblico ha diritto ad una partecipazione aziendale dei costi compresa fra il 25% ed il 50%, limitatamente al tragitto casa-lavoro. Per il collaboratori domiciliati a Balerna tale sussidio è cumulabile con l'incentivo per la promozione del trasporto pubblico "Sussidio ai titolari di abbonamento annuale Arcobaleno" (vedi specifica Ordinanza municipale).
2. Il collaboratore che acquisti un mezzo di mobilità lenta ha diritto ad una partecipazione aziendale dei costi pari al 20%, fino ad un massimo di 800.- CHF. Tale sussidio è calcolato sull'importo residuo della fattura rispetto



ad un eventuale incentivo già ottenuto presso il Comune di domicilio; di conseguenza, si introduce un ulteriore sussidio (calcolato come sopra) anche per i collaboratori domiciliati a Balerna che abbiano già beneficiato dei relativi incentivi.

3. Il collaboratore ha a disposizione per spostamenti professionali un veicolo di Mobility car sharing. La prenotazione avviene utilizzando la tessera trasferibile Mobility, a disposizione presso la cancelleria comunale.
4. Il collaboratore che scelga la condivisione dell'automobile con almeno un collega gode della riduzione della tariffa di posteggio, come stabilito all'art. 5 cpv. 2.

Art. 9 Rientri d'emergenza

1. Il collaboratore che utilizzi un mezzo di mobilità alternativa e abbia la necessità di effettuare un rientro al domicilio in orario non abituale per cause d'emergenza, ha diritto ad utilizzare un veicolo comunale o il veicolo Mobility car sharing.
2. Qualora non ci fossero veicoli comunali disponibili, Il Comune si impegna a favorire il rientro del collaboratore tramite il trasporto pubblico o altra soluzione idonea (se del caso Taxi), garantendo il pagamento del tragitto.

Art. 10 Risoluzione dei casi particolari

1. Qualora gli stalli a disposizione dello specifico Servizio non fossero sufficienti, i collaboratori possono con la medesima autorizzazione posteggiare presso un'altra area di parcheggio comunale stabilita dall'ordinanza.
2. Il dipendente che sceglie forme di mobilità alternative ha diritto al posteggio gratuito in caso di turno di notte, picchetto, chiamate in servizio particolari e fuori dagli usuali orari di lavoro.
3. L'uso di scooter, moto e altri veicoli a due ruote possono determinare l'esenzione del canone di posteggio.

Art. 11 Entrata in vigore

1. L'entrata in vigore è fissata a partire dal 01.01.2021 e subordinata alla ratifica di competenza della Sezione enti locali.



Per il Municipio

Il Sindaco
Avv. Luca Pagani

Il Segretario
Angelo Russo

Approvato dal Consiglio comunale nella seduta del

Ratifica della sezione Enti locali ...