



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, determinata secondo prudenziali criteri commerciali tenendo in considerazione, in particolare, il vantaggio economico per il richiedente.
2. La tariffa mensile per posteggio scoperto ad uso singolo, indipendentemente dal sistema di propulsione degli autoveicoli o dal loro uso condiviso (car pooling), è fissata da 30.- a 80.- CHF.
3. In caso di tempo d'impiego inferiore o uguale al 50% il dipendente ha diritto al pagamento di una tariffa dimezzata.



4. Per il parcheggio di biciclette, ciclomotori, scooter e moto, non è dovuta una tariffa d'uso.

Art. 6 Modalità di pagamento

1. La tariffa di posteggio è a carico del dipendente e sarà riscossa secondo le modalità previste dal Municipio nella specifica Ordinanza.
2. In caso di congedo non pagato 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 potrà chiedere che il suo impegno nel car pooling gli sia



riconosciuto come motivo per l'assegnazione di un posteggio, tenuto conto dei criteri di cui all'art. 4 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, 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.

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 19 ottobre 2020.
Ratifica della Sezione enti locali 16-RE-15771 del 15 dicembre 2020