



Indirizzi operativi per le attività dei Mobility Manager d'Area

Documento redatto nell'ambito dei lavori del Tavolo tecnico sul mobility management di cui al Decreto Ministeriale n.231 del 22 luglio 2022

AGOSTO 2023

Sommario

Premessa.....	2
Capitolo 1- Definizione e contesto di riferimento.....	3
1.1-Indicazioni normative.....	3
1.2- Definizioni	3
1.3- Requisiti e formazione	4
1.4- Contesto territoriale di riferimento.....	5
Capitolo 2- Nomina.....	7
2.1- Soggetto nominante.....	7
2.2 Collocazione organizzativa	7
2.3 Risorse umane , strumentali e finanziarie	8
2.4- Tempi e modalità di comunicazione.....	9
Capitolo 3- Obiettivi e attività	11
3.1- Raccordo e coordinamento	11
3.2- Supporto.....	14
3.3- Raccolta, valutazione e monitoraggio P.S.C.L. e acquisizione dati	18
3.4- Formazione e comunicazione.....	21
Allegati.....	24

Premessa

Lo scopo del presente documento è fornire indirizzi operativi ai soggetti incaricati di svolgere le funzioni di mobility manager d'area per supportarli nell'attuazione dei compiti loro assegnati dal Decreto del Ministro della transizione ecologica, di concerto con il Ministro delle infrastrutture e della mobilità sostenibili 12 maggio 2021, n. 179.

Dall'esperienza maturata dai mobility manager d'area componenti del Tavolo tecnico sul mobility management, istituito con Decreto del Ministro delle infrastrutture e della mobilità sostenibili del 22 luglio 2022, n.231, sentiti anche gli *stakeholder* del settore, è emersa la necessità di fornire un supporto operativo ed una più dettagliata descrizione delle diverse attività che i mobility manager d'area sono chiamati a svolgere.

Il documento è diviso in tre parti: nella prima è richiamato il contesto di riferimento e descritti i requisiti dei mobility manager d'area, la seconda parte è dedicata agli aspetti relativi alla nomina della figura ed alla sua collocazione organizzativa all'interno dell'Ente di riferimento. La terza parte, infine, descrive nel dettaglio le attività da svolgere.

Capitolo 1- Definizione e contesto di riferimento

1.1-Indicazioni normative

Il ruolo e le attività di mobility management d'area sono trattati da una pluralità di dispositivi normativi elencati di seguito:

1. Legge 28 dicembre 2015, n.221 (Disposizioni in materia ambientale per promuovere misure di Green Economy e per il contenimento dell'uso eccessivo di risorse naturali);
2. Decreto Ministeriale 4 agosto 2017, n.397 e s.m.i (Individuazione delle linee guida per i piani urbani di mobilità sostenibile);
3. Decreto-legge 19 maggio 2020, n.34 (Decreto Rilancio - "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19"), convertito, con modificazioni, dalla Legge 17 luglio 2020, n. 77 - Articolo di riferimento 229 (Misure per incentivare la mobilità sostenibile);
4. Decreto Interministeriale 12 maggio 2021, n.179 e s.m.i. (Modalità attuative delle disposizioni relative alla figura del mobility manager);
5. Decreto Interdirettoriale 4 agosto 2021, n. 209 (Approvazione delle "Linee guida per la redazione e l'implementazione dei Piani degli Spostamenti Casa-Lavoro", di seguito P.S.C.L.), in attuazione dell'art.3 del Decreto Interministeriale 179 del 12 maggio 2021);
6. Linee guida per la redazione e l'implementazione dei P.S.C.L. allegate al Decreto Interdirettoriale 4 agosto 2021, n. 209;
7. Decreto-legge 16 giugno 2022, n. 68 (Disposizioni urgenti per la sicurezza e lo sviluppo delle infrastrutture, dei trasporti e della mobilità sostenibile, nonché in materia di grandi eventi e per la funzionalità del Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili), convertito, con modificazioni, dalla Legge 5 agosto 2022, n. 108;
8. Decreto Ministeriale 22 luglio 2022, n.231 (Tavolo tecnico sul mobility management).

1.2- Definizioni

Il Mobility Manager d'Area (di seguito MMA), come definito all'articolo 2 del DI n. 179/2021, è una figura specializzata nel supporto al Comune territorialmente competente nella definizione e implementazione di politiche di mobilità sostenibile, nonché nello svolgimento di attività di raccordo tra i Mobility Manager aziendali di imprese ed Enti (di seguito MMAz).

Nonostante non esplicitato dall'articolo 2 del DI n. 179/2021, è opportuno che il MMA svolga attività di raccordo anche tra i Mobility Manager scolastici (di seguito MMSc).

Con riferimento alle Istituzioni Universitarie, inoltre, è opportuno che il MMA, oltre a richiedere i dati relativi agli spostamenti sistematici dei dipendenti (personale docente, ricercatore e tecnico-amministrativo), che i MM delle istituzioni Universitarie, in qualità di MMAz, devono comunque acquisire per la redazione dei Piani degli Spostamenti Casa-Lavoro (P.S.C.L.), richieda anche i dati e le informazioni relative agli spostamenti sistematici degli studenti.

Con riferimento al DM n. 397/2017, il MMA fa anche parte del gruppo di lavoro che partecipa alla redazione del Piano Urbano per la Mobilità Sostenibile (di seguito PUMS), nei Comuni e nelle Città metropolitane che sono tenuti a dotarsi di tale strumento di pianificazione.

Il MMA deve essere, quindi, inteso come una figura ad elevata specializzazione impegnata nell'implementazione e promozione delle politiche di mobilità sostenibile e per l'ambiente attraverso le attività di supporto ai MMAz, nell'elaborazione e valutazione dei P.S.C.L. e ai MMSc, nella promozione e diffusione della cultura e degli interventi per la mobilità sostenibile, anche nel quadro degli strumenti di pianificazione strategica, di raccordo tra i MMAz e i MMSc, di sviluppo di buone pratiche e azioni comuni e di supporto alla formazione, informazione e comunicazione.

1.3- Requisiti e formazione

Il MMA è nominato tra i soggetti in possesso di un'elevata e riconosciuta competenza professionale e di una comprovata esperienza nei settori della mobilità sostenibile, dei trasporti e della tutela dell'ambiente (art. 7 del DM n.179/2021). I Comuni lo individuano tra il personale in ruolo nell'Ente o in una sua società partecipata o nell'agenzia della mobilità rispondenti ai requisiti di legge (articolo unico comma b punto 1 del DM 16 settembre 2022, a modifica del DM n. 179/2021).

Nel caso in cui la nomina riguardi un dipendente del Comune, è opportuno che il MMA abbia un inquadramento non inferiore a quello di funzionario e sia in possesso di un titolo di studio di laurea. Il MMA deve possedere pari requisiti e

competenze anche nel caso in cui non sia di ruolo nell'Ente ma in una sua società partecipata o nell'agenzia della mobilità (così come reso ammissibile dalle modifiche apportate dal succitato DM 16 settembre 2022).

Nell'ambito della valutazione dei requisiti del MMA, è opportuno che l'Amministrazione tenga conto dell'elevata specializzazione della sua figura e del possesso di competenze in tema di implementazione e promozione delle politiche di mobilità sostenibile e di supporto ai MMAz e ai MMSc. Ulteriori requisiti riguardano il possesso di elevate capacità di dialogo con la componente politica dell'Ente che lo ha nominato, di confronto con i principali portatori di interesse pubblici e privati dei settori mobilità, trasporti e ambiente, nonché di coordinamento e confronto con i MMA dei territori amministrativi limitrofi. Inoltre, il crescente interesse nei confronti degli obiettivi della transizione ecologica e della creazione di eco-sistemi sostenibili suggerisce di prestare attenzione anche alla presenza di competenze in tema di pianificazione integrata a livello nazionale, regionale e locale (di mobilità, trasporti e sviluppo urbano) e di politiche e interventi ambientali.

Infine, è opportuno che il ruolo e le competenze professionali del MMA siano sviluppate anche attraverso la partecipazione a programmi di formazione permanente e a percorsi di aggiornamento continuo in materia di mobilità, trasporti, ambiente e sostenibilità (partecipazione a convegni locali e nazionali, a seminari e ad eventi tematici ...).

1.4- Contesto territoriale di riferimento

L'art. 5 del DI n. 179/2021 definisce i soggetti deputati alla nomina del MMAz (comma 1) e del MMA (comma 3). In particolare, afferma che "i Comuni di cui all'art. 229, comma 4, del DL 19 maggio 2020, n. 34, nominano il MMA con funzioni di raccordo tra i MMAz".

Tuttavia, qualora sia ritenuto opportuno costituire ambiti territoriali specifici di gestione in forma associativa e sovracomunale di funzioni e servizi di interesse comune, anche nel settore della mobilità e dei trasporti, è possibile costituire forme consorziate e associative tra i Comuni (e altri Enti pubblici), quali convenzioni, unioni e accordi di programma (così come dettato dalla normativa

vigente in tema di Ordinamento degli Enti Locali, DL n. 267/2000 e dall'art.15 della legge 241/1990 e s.m.ed i.).

In particolare, l'art. 13 del DL n. 267/2000 ricorda che per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, il Comune possa attuare forme sia di decentramento sia di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia o Città metropolitana. Ancora l'art. 24 prevede (con regia regionale e previa intesa con gli Enti territoriali interessati) la possibilità di definire ambiti sovracomunali per l'esercizio coordinato delle funzioni degli Enti locali, attraverso forme associative e di cooperazione in materie specifiche quali la pianificazione territoriale, delle reti infrastrutturali e dei servizi, della tutela e della valorizzazione ambientale.

In conclusione, queste indicazioni normative ricordano che, sebbene l'ambito territoriale di intervento prioritario del MMA sia quello comunale, al fine di gestire in modo più efficace e funzionale gli interventi per la mobilità sostenibile, in particolare nei Comuni di minore ampiezza demografica che ospitano grandi aziende e Enti pubblici a forte impatto trasportistico (ai quali, quindi, è richiesta la redazione del P.S.C.L.), sia possibile promuovere forme associative che intervengano su ambiti amministrativi e funzionali di più ampie dimensioni.

Capitolo 2- Nomina

2.1- Soggetto nominante

Il MMA viene nominato da un Comune capoluogo di regione, da un Comune capoluogo di provincia o sede di Città metropolitana, da un Comune con più di 50.000 abitanti e da un Comune con meno di 50.000 abitanti se sito all'interno di una Città metropolitana, laddove vi sia almeno un'azienda o Ente con singole unità locali con più di 100 dipendenti. Per i Comuni con popolazione inferiore a 50.000 abitanti, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 15 del DL 241/1990 e successive modifiche e integrazioni, sono possibili raggruppamenti fino al raggiungimento di una popolazione superiore o uguale a 50.000 abitanti o la delega al Comune capoluogo per la nomina del MMA e la trattazione delle tematiche ad esso ricondotte.

Al fine di migliorare il livello di coordinamento tra Comuni limitrofi, per i Comuni tenuti alla nomina della MMA è possibile - previa accettazione dell'Ente sovraordinato, Provincia o Città metropolitana - la delega a quest'ultimo della nomina della MMA.

Il MMA esercita le proprie funzioni all'interno della sua struttura organizzativa e dei relativi confini amministrativi. Nel caso in cui due o più Comuni scelgano di costituire un raggruppamento per la nomina di un MMA condiviso, la competenza di quest'ultimo si riferisce ai confini amministrativi dei Comuni raggruppati.

Si allega uno schema tipo di nomina del MMA che può essere utilizzato come supporto per gli enti interessati (vedi Allegato 1).

2.2 Collocazione organizzativa

Al fine di consentire un più efficace esercizio delle funzioni assegnate si ritiene opportuno che sia istituito l'ufficio del MMA e che la composizione di tale ufficio sia compatibile con la dotazione di personale dell'Ente, con l'estensione territoriale interessata, con la popolazione residente e scolastica interna al territorio amministrato e con la consistenza di aziende ed Enti tenuti alla

redazione del P.S.C.L. L'ufficio del MMA dovrebbe essere collegato o far parte della struttura che si occupa della pianificazione della mobilità e dei trasporti.

Quando la nomina viene delegata ad un Ente esterno, come previsto all'art. 1 del DI 16 settembre 2022, il MMA deve essere collocato all'interno della struttura organizzativa dell'Ente delegato, che provvede a individuare le risorse umane strumentali, economiche e finanziarie e ad assegnarle con specifico provvedimento.

2.3 Risorse umane, strumentali e finanziarie

Al fine di garantirne il buon funzionamento, il personale incardinato nell'ufficio di MMA dovrebbe comprendere almeno:

- un dirigente tecnico/posizione organizzativa (eventualmente coincidente con il MMA);
- un funzionario tecnico;
- un funzionario amministrativo;
- un'unità di segreteria.

Considerata la multidisciplinarietà delle attività del MMA è, inoltre, opportuno che l'ufficio si coordini con le altre figure rilevanti al fine di svolgere le attività previste dal DI n. 179/2021, tra le quali:

- un esperto in campo ambientale;
- un esperto in ingegneria e/o urbanistica della mobilità e dei trasporti;
- un esperto in gestione dati e analisi cartografica;
- un esperto in economia dei trasporti;
- un esperto in processi partecipativi;
- un esperto in comunicazione (ufficio stampa).

Queste professionalità incardinate all'interno di altri uffici e impiegate in collaborazione con l'ufficio del MMA, potrebbero anche essere dedicate esclusivamente all'ufficio del MMA a seconda delle necessità.

Le risorse strumentali a servizio dell'ufficio del MMA riguardano prioritariamente la dotazione informatica minimale necessaria per il corretto funzionamento dell'ufficio, tenendo conto anche dell'organizzazione dello stesso, in riferimento alla dotazione di personale e ai servizi da prestare.

La dotazione informatica deve permettere lo svolgimento delle seguenti funzioni:

- raccolta, mappatura e analisi delle matrici dei dati origine-destinazione (O/D) dei dipendenti/studenti forniti dai MMAz e scolastici in modalità aggregata;
- raccolta dei dati di ingresso e uscita dei dipendenti/studenti forniti dai MMAz e scolastici;
- raccolta, archiviazione e analisi dei dati provenienti dai P.S.C.L.;
- rappresentazione degli esiti dei P.S.C.L., anche per area territoriale (amministrativa e funzionale);
- condivisione dei dati con gli Enti e l'agenzia competente per l'organizzazione dei trasporti.

Ulteriori strumenti per l'espletamento delle funzioni del MMA riguardano:

- i tavoli di lavoro con i Comuni/Enti limitrofi, con gli Enti e con l'agenzia competente per l'organizzazione dei trasporti;
- i protocolli di intesa con le aziende e le scuole per favorire la collaborazione e la diffusione delle buone pratiche.

È necessario, infine, che l'ufficio del MMA sia dotato di adeguate risorse finanziarie funzionali all'espletamento dei compiti affidatigli.

2.4- Tempi e modalità di comunicazione

È auspicabile che il MMA venga messo in condizioni di essere pienamente operativo all'interno delle strutture organizzative dell'Ente (o del raggruppamento degli Enti) nel più breve tempo possibile dalla data del provvedimento di nomina, anche al fine di offrire ai MMAz riscontri per la ricezione e valutazione dei P.S.C.L., nel rispetto delle tempistiche previste dalla

normativa, ed ai MMs la necessaria assistenza per la promozione degli interventi per la mobilità sostenibile.

Al fine di garantire la continuità delle attività in corso in tema di mobility management e di interventi per la mobilità sostenibile è opportuno procedere nel più breve tempo possibile anche all'eventuale sostituzione del MMA.

Una volta individuato il MMA, la nomina deve essere comunicata alla Provincia o Città metropolitana, alla Regione di appartenenza e al Ministero delle infrastrutture e dei trasporti (di seguito MIT).

Successivamente alla costituzione della piattaforma informatica dell'*Osservatorio nazionale per il supporto alla programmazione e per il monitoraggio della mobilità locale sostenibile* presso il MIT (art.8 del Decreto-legge 16 giugno 2022, n. 68), alle Amministrazioni interessate sarà richiesto di comunicare e registrare i dati del MMA all'interno della stessa.

Capitolo 3- Obiettivi e attività

3.1- Raccordo e coordinamento

Le funzioni di raccordo e di coordinamento delle attività del MMA sono trattate e regolamentate dal DI n.179/2021, in particolare all'art. 5, in tema di valorizzazione della collaborazione tra i MMAz e il Comune di riferimento attraverso il raccordo delle singole iniziative e proposte da parte del MMA.

Il raccordo, in qualità di rapporto che intercorre tra più soggetti o realtà per il raggiungimento di un risultato condiviso desiderato, deve essere perseguito dal MMA mediante interlocuzione con i principali portatori di interesse pubblici e privati della mobilità, dei trasporti e dell'ambiente. A tal fine il MMA deve promuovere forme adeguate di coordinamento degli attori per definire e condividere obiettivi difficilmente raggiungibili singolarmente.

I soggetti del raccordo e del coordinamento possono essere sinteticamente raggruppati nelle seguenti categorie:

- a. referenti di uffici pubblici interni al Comune o ad altri Enti locali, regionali e nazionali competenti in materia di mobilità, trasporti, ambiente e comunicazione;
- b. referenti di soggetti privati, associazioni di categoria e gestori dei servizi di trasporto pubblico locale;
- c. referenti di uffici o organi di Polizia Locale competenti in tema di controllo e regolamentazione del traffico e della circolazione stradale;
- d. rappresentanti di altri servizi dell'amministrazione pubblica trasversalmente coinvolti (es. servizi ambientali, finanziari, internazionali, programmazione nazionale ed europea...);
- e. referenti di istituti e scuole di diverso ordine e grado e di università.

A loro volta, le attività di raccordo e di coordinamento rinviano ad una pluralità di modalità, tra le quali occorre prestare particolare attenzione alla predisposizione di un archivio dati relativo a tutti i mobility manager di aziende, Enti, scuole e università del territorio di competenza ed alla costituzione di tavoli di lavoro per la trattazione di tematiche specifiche.

In particolare, i tavoli di lavoro possono coinvolgere tutti i MMAz e MMSc, se gli argomenti da trattare sono di tipo collegiale, o una loro selezione in caso di

richieste tematiche specifiche. Nell'ambito dei rapporti con i MMAz e MMSc, il MMA svolge, infatti, una funzione di raccordo finalizzata soprattutto a sviluppare buone pratiche e spirito di collaborazione, anche mediante la convocazione di riunioni, una tantum o con cadenze periodiche, l'organizzazione di incontri e seminari e lo svolgimento di attività utili al miglioramento della conoscenza delle norme e della redazione dei P.S.C.L. Coordina inoltre le attività dei MMAz e MMSc e avvia fasi di confronto sulle soluzioni ipotizzate nei P.S.C.L. per l'armonizzazione delle iniziative e la formulazione di proposte di finanziamento in relazione alle fonti disponibili, anche sulla base di iniziative integrate che coinvolgono diversi soggetti e competenze.

Le migliori esperienze di mobility management d'area ricordano che, al fine di creare efficaci forme di raccordo e coordinamento, occorre creare momenti inclusivi e partecipati di comunicazione, scambio e aggiornamento con i principali attori pubblici e privati della mobilità del territorio.

Il tema dei processi partecipativi riguarda anche le attività che si affrontano nelle scuole di ogni ordine e grado. In questo caso i tavoli di lavoro oltre a coinvolgere insegnanti, studenti, genitori e rappresentanti del consiglio di istituto, prevedono la partecipazione di tutti i soggetti che possono contribuire all'ottimizzazione delle condizioni strutturali in cui è inserito l'istituto scolastico (operatori pubblici e privati del territorio). Per quanto riguarda la partecipazione nelle scuole primarie, i processi partecipativi devono essere prevalentemente orientati al coinvolgimento di insegnanti, studenti e genitori in azioni finalizzate alla diminuzione del numero di autovetture private in circolazione e in sosta in prossimità degli istituti scolastici, e alla promozione e attivazione di servizi per la mobilità attiva a piedi e in bicicletta (es. pedibus, bicibus...). Per quanto riguarda, invece, i processi partecipativi nelle scuole secondarie di primo e secondo grado, l'attenzione deve essere dedicata alla promozione di incontri di coordinamento sul tema del trasporto pubblico locale di linea sulla rete stradale e ferroviaria. Il MMSc, infatti, deve supportare il MMA nell'adozione delle misure di mobilità sostenibile fornendo tutti gli elementi utili a favorire la sostenibilità degli spostamenti del personale e degli studenti dell'istituto scolastico. Al fine di rendere più efficace tale supporto, il MMA può promuovere specifiche modalità di raccordo e coordinamento con i MMSc.

In sintesi, gli oggetti del raccordo e del coordinamento con i MMAz e i MMSc riguardano la proposta di azioni specifiche atte a migliorare gli spostamenti casa-scuola e casa-lavoro, con particolare riguardo alle seguenti tematiche:

- orari di ingresso e uscita da aziende, Enti, scuole di ogni ordine e grado e università e conseguenti flussi di spostamento casa-lavoro/scuola;
- servizi di trasporto pubblico locale di linea;
- servizi di mobilità collettiva (pubblica e condivisa);
- servizi e infrastrutture per la mobilità attiva e per la micro-mobilità (a piedi e in bicicletta);
- criticità derivanti da eventi di particolare portata;
- eventi formativi e divulgativi in tema di mobilità sostenibile;
- interventi per la prevenzione degli incidenti stradali, in particolare a danno degli utenti più deboli della strada (pedoni, conducenti di veicoli a due ruote, bambini, adolescenti e giovani), così come ricordato dal recente *Piano nazionale per la sicurezza stradale 2030* del MIT e in ottemperanza al programma europeo di azzeramento del numero di vittime e feriti gravi per incidenti stradali entro il 2050.

Con attenzione agli oggetti sopracitati, un buon funzionamento delle attività di raccordo e coordinamento prevede l'attivazione di efficaci forme di comunicazione innanzitutto con i MMAz e MMSc e, più in generale, con i diversi attori pubblici e privati del territorio. Ciò è particolarmente vero per la comunicazione di informazioni sui bandi pubblici locali, nazionali e internazionali, e per l'assegnazione di contributi.

Nell'ambito del raccordo e del coordinamento acquisisce particolare valore il momento della comunicazione e dell'informazione, prestando attenzione all'adozione di pratiche di persuasione e convincimento piuttosto che di pressione, che avrebbero il risultato controproducente e negativo di accrescere le resistenze. Con le attività di raccordo e coordinamento dei MMAz e dei MMSc, il MMA mira a motivare e a trasmettere più consapevolezza sulle problematiche ambientali e a sensibilizzare all'assunzione di comportamenti sostenibili negli spostamenti sistematici casa-lavoro e casa-scuola, inducendo lavoratori e studenti, anche coinvolti indirettamente, a percepire la necessità di modificare volontariamente le modalità di spostamento. A tal proposito occorre ricordare che, similmente ad altre politiche centrate sulla domanda di mobilità (*demand system management*), quelle di mobility management cercano di motivare, persuadere ed indurre le persone a cambiare volontariamente il proprio

comportamento attraverso l'informazione su alternative di viaggio, assistenza e incentivi. La comunicazione, infatti, non deve essere interpretata come il contenuto trasmesso ma il come il risultato ottenuto e obiettivo della comunicazione del MMA non è trasmettere un messaggio o un'informazione ma ottenere una reazione e influenzare positivamente un comportamento.

3.2- Supporto

Come anticipato, le attività di supporto del MMA sono prevalentemente destinate ai MMAz e ai MMSc, i principali attori del sistema della domanda di mobilità.

In particolare, il DI n.179/2021 mette ordine alla materia ed estende l'applicazione a tutti i Comuni precisando, all'art.2, il ruolo del MMA in qualità di figura specializzata nel supporto al Comune territorialmente competente, presso il quale è nominato, nell'implementazione e promozione delle politiche di mobilità sostenibile e nel raccordo tra i MMAz e i MMSc.

In particolare, le attività di raccordo sono specificate all'art 4 a vantaggio dei MMAz e agli art. 5 e 6, più in generale, ai Comuni per la definizione e implementazione delle politiche di mobilità sostenibile.

Per meglio precisare i tipi di supporto offerti ai diversi soggetti pubblici e privati del settore mobilità e trasporti, è opportuno ribadire che il MMA assiste sia la pubblica amministrazione (in particolare l'Ente che ha provveduto alla sua nomina), sia i MMAz e MMSc nello svolgimento delle attività per il raggiungimento degli obiettivi di mobilità sostenibile e di transizione ecologica.

L'attività del MMA all'interno della pubblica amministrazione è di particolare rilevanza nei momenti di consultazione e redazione degli atti necessari alla composizione del PUMS e comunque di tutti gli strumenti di pianificazione della mobilità e dei trasporti. Nell'ambito del governo del territorio e dei rapporti con l'Ente di riferimento, il MMA offre attività di supporto nella definizione e implementazione di politiche di mobilità sostenibile e promuove la realizzazione d'interventi di pianificazione e gestione della domanda di mobilità, delle persone e delle merci finalizzati alla riduzione strutturale delle esternalità negative derivanti dal traffico veicolare, tramite l'attuazione di politiche di mobilità sostenibile e azioni di decongestionamento. Può esprimere pareri sulle attività di pianificazione territoriale di particolare rilievo nel territorio di competenza

partecipando alle conferenze di servizi e su tutte le attività destinate a modificare le abitudini di mobilità dei cittadini (ampliamento di nuovi insediamenti urbanistici, realizzazione di grandi infrastrutture viarie e di grandi infrastrutture per lo spettacolo e commerciali, etc).

Quando necessario il MMA supporta le attività di redazione dei bandi pubblici per la definizione di criteri e modalità per l'erogazione di fondi e incentivi per i progetti di mobilità sostenibile. Supporta le strutture dell'Ente in cui esercita per la redazione di strumenti di pianificazione della mobilità (PUM, PUMS, PUT/PGTU, PAU, etc) e coordina la sua attività di concerto con i MMA dei territori confinanti.

Per le caratteristiche del suo ruolo è opportuno che il MMA abbia conoscenza della trattazione dei temi riguardanti la mobilità delle persone con disabilità al fine di favorirne l'integrazione sociale e rafforzarne i diritti per la fruizione dei servizi di mobilità e l'accessibilità alle opportunità del territorio. Un'attenzione all'oggetto che è anche motivata dai nuovi indirizzi delle politiche europee e nazionali per l'inclusione sociale e lavorativa, l'accesso al sistema dei servizi di mobilità, l'autonomia e la piena partecipazione alla vita sociale delle persone con disabilità. Infine, il MMA deve promuovere, laddove risulti carente o non risolutivo il sostegno offerto dalle istituzioni locali, interventi che rendano possibili e sicuri gli spostamenti casa-lavoro dei dipendenti appartenenti alle categorie protette.

Le attività di supporto ai MMAz e ai MMSc devono essere prioritariamente orientate alla promozione delle modalità di spostamento sostenibili (pubbliche, collettive e attive) finalizzate a decongestionare il traffico e, quindi, a ridurre il numero delle autovetture circolanti e in sosta sulla rete stradale (approcci *avoid* e *shift* della Strategia ASI). È anche suggerito di porre attenzione all'obiettivo di riduzione dell'immissione di inquinanti attraverso interventi di contenimento dell'utilizzo di autovetture endotermiche (approccio *improve* della stessa strategia, così come ricordato anche nel documento "*Mobilità e logistica sostenibili. Analisi e indirizzi strategici per il futuro*" - pubblicato il 21/10/22).

Considerata la particolarità degli spostamenti associati all'utenza scolastica (studenti, genitori e personale docente e tecnico-amministrativo), il supporto al MMSc deve prestare particolare attenzione agli interventi per la mobilità condivisa (*sharing* e *pooling*) e attiva (a piedi e in bicicletta), per l'accessibilità alle risorse educative, così come alle azioni in campo educativo e formativo (si veda la sezione 3.4). Il supporto alla mobilità attiva deve essere orientato allo sviluppo di soluzioni delle criticità riscontrate sia nei servizi che nelle infrastrutture

(esempio, presenza, qualità e sicurezza dei percorsi ciclo-pedonali, come precisato dal *Piano generale della mobilità ciclistica urbana e extraurbana 2022-2024* del MIT), anche in un'ottica di prevenzione dei rischi di incidenti a danno dei soggetti più deboli della strada (come ricordato dal succitato *Piano nazionale per la sicurezza stradale 2030* del MIT).

Infine, il supporto ai referenti delle agenzie della mobilità e del trasporto pubblico locale deve innanzitutto orientarsi in direzione delle attività per migliorare la mobilità sistematica di dipendenti e studenti e la quantità, qualità, sicurezza e organizzazione oraria e territoriale dei servizi.

In questo caso l'attività di supporto ai MMAz e ai MMSc deve essere orientata al miglioramento dei servizi di trasporto pubblico locale attraverso la concertazione degli orari per renderli compatibili a quelli di entrata/uscita da scuole, Enti e aziende e alla formulazione di proposte operative per la messa in sicurezza di percorsi e fermate, anche con attenzione alle persone con disabilità.

Considerato il suo ruolo di coordinamento, il supporto offerto dal MMA deve essere anche rivolto all'acquisizione e sviluppo delle competenze per l'entrata in ruolo del MMAz e del MMSc, con attenzione alla trasmissione di informazioni sulle norme da conoscere e applicare, agli obiettivi da raggiungere, alle attività da svolgere, agli strumenti disponibili per eseguirle e ai risultati da ottenere e dei quali valutare impatto ed efficacia. La centralità della redazione del P.S.C.L. suggerisce di supportare i MMAz soprattutto nella sua redazione, applicazione e monitoraggio (come approfondito nel paragrafo 3.3).

Il supporto ai MMAz, MMSc e ai referenti delle agenzie per la mobilità e il trasporto si realizza attraverso diverse modalità, tra le quali occorre prestare particolare attenzione a:

- accompagnamento nella redazione, applicazione e monitoraggio del P.S.C.L.;
- supporto all'utilizzo di strumenti e piattaforme per la redazione del P.S.C.L. (qualora disponibili);
- offerta di strumenti di comunicazione sui principali servizi e infrastrutture di mobilità sostenibile (pubblica, collettiva e attiva).

Inoltre, il MMA deve essere disponibile a dare supporto ai MMAz e ai MMSc:

- nell'analisi delle risposte ai questionari sugli spostamenti casa-lavoro utili per la scelta degli obiettivi e delle azioni dei P.S.C.L. individuabili in base all'analisi del contesto strutturale della sede dell'azienda e dell'Ente;
- nell'individuazione delle attività a supporto della mobilità sostenibile nei percorsi casa-scuola;
- nella diffusione di strategie di comunicazione rivolte a lavoratori e studenti, utili alla sensibilizzazione ad assumere comportamenti sostenibili e responsabili.

A sua volta il MMA può essere supportato da quelli aziendali nella co-partecipazione al finanziamento e alla sponsorizzazione di attività ed eventi per la mobilità sostenibile e la transizione ecologica.

Inoltre, il supporto può riguardare il sostegno nella presentazione di progetti, nell'adesione a bandi per l'assegnazione di finanziamenti sulla sostenibilità ma anche nell'organizzazione di momenti di scambio e formazione. L'oggetto del supporto ai MMAz può anche riguardare la promozione di azioni finalizzate al miglioramento della sostenibilità all'interno dell'azienda e dell'Ente, la diffusione di materiale comunicativo volto a sensibilizzare i dipendenti ad avere comportamenti sostenibili, la promozione attraverso la rete dei MMAz di agevolazioni rivolte ai cittadini in tema di trasporto pubblico e la comunicazione sulle attività adottate dall'amministrazione a supporto della mobilità sostenibile.

L'oggetto del supporto al MMSc può anche riguardare l'assistenza e l'affiancamento nell'organizzazione di attività volte a indurre docenti, studenti e genitori a un cambio volontario di comportamento negli spostamenti casa-scuola (con particolare attenzione ai momenti formativi e educativi a vantaggio di dirigenti scolastici, docenti e alunni).

Particolare attenzione deve essere dedicata ai programmi di intervento che rientrano sotto la categoria riassunta, nella letteratura internazionale, dall'espressione *Voluntary Travel Behaviour Change* (VTBC), ovvero agli interventi che condividono l'assunto che il cambiamento delle scelte modali è l'esito di politiche idonee ad attivare tutti i canali comunicativi, promozionali e sperimentali per creare valori e atteggiamenti favorevoli alla mobilità sostenibile e alle nuove abitudini di mobilità.

3.3- Raccolta, valutazione e monitoraggio P.S.C.L. e acquisizione dati

Per gli organi dell'Ente locale che gestiscono i temi di mobilità è strategico costruire e sviluppare nel tempo una solida relazione con aziende, Enti, istituzioni scolastiche ed universitarie presenti sul proprio territorio. La rete dei mobility manager è fonte di informazioni strutturate sulla domanda di mobilità sistematica ed è un potente canale di dialogo tra amministrazione e cittadini. Attraverso la rete dei mobility manager l'amministrazione comunale fornisce informazioni ai cittadini su piani, progetti, opportunità e sui più importanti programmi di intervento sui sistemi di mobilità della città. Per contro, dalla rete ottiene informazioni su criticità puntuali e proposte per un percorso di progressivo miglioramento. L'obiettivo è quello di promuovere la mobilità sostenibile e la progressiva riduzione dell'uso dell'autovettura privata, in particolare negli spostamenti di breve e media distanza.

L'attuale normativa definisce il perimetro di azione ed alcuni obiettivi. In particolare, le attività del MMA in tema di raccolta, valutazione e monitoraggio dei P.S.C.L. redatti dai MMAz sono regolamentate dal DI n. 179/2021.

Di seguito vengono sintetizzati i punti più rilevanti.

1. il comma 1 dell'art.4 in tema di adozione, trasmissione e aggiornamento del P.S.C.L., identifica nel Comune territorialmente competente il soggetto al quale trasmettere entro 15 giorni il P.S.C.L. adottato dalle imprese e dalle pubbliche amministrazioni;
2. al fine di ottimizzare le politiche locali di mobilità sostenibile, al comma 2 dello stesso articolo viene data facoltà al MMA del Comune di individuare eventuali modifiche al P.S.C.L. e di stipulare con l'impresa o la pubblica amministrazione che lo ha adottato intese e accordi per una migliore implementazione del P.S.C.L.;
3. il comma 3 dell'art. 6 attribuisce al MMA la funzione di raccordo con i MMAz del territorio di riferimento finalizzato al miglioramento delle pratiche di redazione dei P.S.C.L.;
4. il punto c) dello stesso comma 3 dall'art. 6 dà facoltà al MMA di acquisire i dati relativi all'origine/destinazione e agli orari di ingresso e uscita dei dipendenti e degli studenti forniti dai MMAz e MMSc e di trasferire questi

dati agli Enti programmatori dei servizi pubblici di trasporto comunali, provinciali e regionali.

L'azione di mobility management è rivolta per norma verso tutte le unità locali di aziende ed Enti con almeno cento dipendenti e verso tutte le istituzioni scolastiche.

Il MMA, in primo luogo, deve censire le aziende/Enti/istituzioni, che per norma devono nominare il MMAz, e le istituzioni scolastiche ed avviare con tutti questi soggetti un dialogo finalizzato all'acquisizione delle informazioni richieste dalla normativa vigente, nella forma e nei modi coerenti con le esigenze dell'amministrazione.

Ai fini del censimento delle unità locali (di seguito UL) e delle scuole si suggerisce di utilizzare i dati di fonte Istat e del Ministero dell'Istruzione e del Merito fino a quando non saranno disponibili dati nella piattaforma nazionale del succitato *Osservatorio nazionale per il supporto alla programmazione e per il monitoraggio della mobilità pubblica locale sostenibile* del MIT.

In sede di ricezione del P.S.C.L., il MMA deve poter acquisire, per ogni UL, i dati sintetici ed omogenei ovvero i dati relativi all'origine e destinazione degli spostamenti e gli orari di ingresso e uscita. Tali dati devono essere riferiti a tutta la popolazione lavorativa o studentesca per ogni UL.

Si suggerisce pertanto di definire propedeuticamente una suddivisione del proprio territorio in zone (zonizzazione, vedi Allegato 2) e di comunicarla ai MMAz in fase di estensione dei piani, richiedendo quindi per ogni UL:

- distribuzione delle residenze del personale e degli studenti nel caso di istituzioni universitarie (secondo la zonizzazione indicata);
- ripartizione percentuale degli ingressi/uscite del personale per fasce orarie;
- quota di dipendenti in smart working.

Il piano dovrà poi contenere una ripartizione modale media attuale degli spostamenti, in base ai risultati dell'indagine origine/destinazione.

Con queste informazioni è possibile ricostruire in maniera sintetica la domanda di mobilità generata dai poli gestiti dal MMA.

Per quanto concerne le istituzioni scolastiche, se pur non obbligate alla redazione del P.S.C.L., è possibile richiedere al singolo MMSc dati analoghi finalizzati alla costruzione di un quadro conoscitivo sugli spostamenti sistematici casa-scuola di studenti, docenti e personale tecnico-amministrativo e alla promozione di interventi di mobilità sostenibile.

Per le specifiche attività di supporto alla programmazione dei servizi di trasporto pubblico locale, è opportuno che il Comune acquisisca puntuali osservazioni in merito a richieste e disservizi.

Il MMA acquisisce inoltre le nomine formali dei mobility manager degli Enti/aziende e scuole.

Unitamente al P.S.C.L. è opportuno che il MMA acquisisca i dati di cui al punto c) del comma 3 dell'art.6 del DI179/2021. Unitamente ad essi il P.S.C.L. deve contenere l'insieme delle azioni di progetto, declinando per esse:

- budget allocato;
- programma di attuazione;
- benefici stimati in termini di numero di utenti sottratti alle autovetture in media al giorno (vetture-km), tenendo conto anche della tempistica di attuazione del singolo intervento.

Il P.S.C.L. viene valutato quindi dal MMA per le azioni proposte in termini di:

- analisi;
- concretezza (budget impegnato e tempistica);
- impegno dell'azienda.

È opportuno che l'analisi valutativa del P.S.C.L. sia effettuata con il supporto della scheda di valutazione allegata (vedi Allegato 3) al fine sia di migliorare la qualità dei dati e delle informazioni rilevate sia di consentirne la comparabilità a livello locale e nazionale. Completata tale attività è opportuno promuovere un contatto diretto di confronto con il MMAz al fine di analizzare le azioni sinergiche da attivare e le eventuali modifiche ritenute necessarie. Il MMA, infatti, valuta i P.S.C.L. inviati dai soggetti tenuti alla compilazione anche al fine di favorire le forme di finanziamento eventualmente previste e suggerisce integrazioni e modifiche ai

P.S.C.L. presentati con l'obiettivo di razionalizzare le azioni comuni verificando che le stesse vengano recepite.

Il confronto con i MMAz dovrà poi continuare nella fase di monitoraggio dell'attuazione del PSCL.

3.4- Formazione e comunicazione

Anche le attività di formazione e comunicazione del MMA trovano riscontro in diversi dettati normativi.

Il DI n. 179/2021, in particolare, all'art. 6 dedica attenzione alle attività di comunicazione ai dipendenti ritenute dal MMAz più opportune in relazione alle caratteristiche, agli obiettivi ed alle risorse disponibili. Tra le ulteriori misure indicate nello stesso decreto, all'asse cinque delle *Linee guida per la redazione del P.S.C.L.* vengono menzionate iniziative che favoriscano la sensibilizzazione dei dipendenti sui temi della mobilità sostenibile e corsi di formazione per i dipendenti. Tra le funzioni assegnate al MMA, all'art. 6 dello stesso decreto si menziona la possibilità di attivare moduli collaborativi mediante riunioni, incontri e seminari finalizzati alla promozione di politiche di mobilità sostenibile. Nello stesso articolo, al paragrafo 2, si afferma che, in collaborazione con il MMAz, il MMA promuove interventi utili a favorire l'intermodalità, l'uso della mobilità ciclo-pedonale, i servizi di trasporto pubblico locale, i servizi di mobilità condivisa e i servizi di infomobilità.

Il MMA promuove attività di formazione a favore dei MMAz e dei MMSc in particolare sui seguenti temi:

- domanda e offerta nel sistema di mobilità (sistematica e asistematica) e dei trasporti e accessibilità alle infrastrutture e servizi di mobilità e trasporto e alle opportunità del territorio;
- dimensioni, politiche e interventi della domanda di mobilità;
- evoluzione e contenuto dei principali documenti normativi;
- ruolo, strategie e attività del MMAz e MMSc;

- redazione, adozione e monitoraggio dei P.S.C.L.;
- realizzazione di indagini su origine/destinazione e riparto modale e archiviazione, analisi e trasmissione dei dati;
- metodi e sistemi di comunicazione con i dipendenti;
- benefici delle attività di mobility management aziendale e scolastico.

Le attività di comunicazione riguardano prevalentemente la trasmissione di dati, informazioni e risultati dal MMA ai MMAz e MMSc e da questi ultimi ai dipendenti e agli studenti.

Le forme e le modalità della formazione e della comunicazione possono essere sia formali che informali.

Tra i primi si ricorda:

- la costituzione di tavoli di lavoro permanenti e tematici;
- la promozione di corsi di aggiornamento, convegni e workshop di approfondimento;
- la realizzazione di archivi condivisi di documenti di lavoro (norme, decreti, bandi, delibere, procedure, dati ...);
- la costruzione di pagine web tematiche.

I benefici della formazione consistono nell'acquisizione della consapevolezza del ruolo che ogni MMAz e MMSc, occupa così come nella diffusione di buone pratiche da attuare in aziende, Enti e scuole.

In particolare, i benefici delle attività formative dovrebbero prestare particolare attenzione a:

- miglioramento dello scambio informativo tra MMA e MMAz e MMSc sugli strumenti per la rilevazione e trasmissione dei dati e sulla loro utilità ai fini delle attività di mobility management;
- miglioramento della comunicazione tra MMA e MMAz e MMSc;
- conseguimento dei risultati relativi alla condivisione degli obiettivi;
- rafforzamento delle reti con i MMAz e MMSc e con tutti i portatori di interesse coinvolti nel processo;

- incremento del livello di consapevolezza nei confronti della rilevazione della mobilità sostenibile.

Allegati

Allegato 1: Schema tipo di atto per la nomina del MMA

Allegato 2: Scheda di zonizzazione

Allegato 3: Scheda di valutazione dei P.S.C.L.

Allegato 1- Schema tipo di atto per la nomina del MMA

DENOMINAZIONE DELL'ENTE

Data di approvazione dell'Atto

Oggetto: Nomina del Mobility Manager di area del (nome dell'Ente o Soggetto esterno).

1. Premesse

Esempio:

Premesso che Il Mobility Manager d'Area (di seguito MMA), come definito all'articolo 2 del DI n. 179/2021, è una figura specializzata nel supporto al Comune territorialmente competente nella definizione e implementazione di politiche di mobilità sostenibile, nonché nello svolgimento di attività di raccordo tra i Mobility Manager aziendali di imprese ed Enti (di seguito MMAz);

Premesso che il MMA deve possedere elevate capacità di interlocuzione con la componente politica dell'Ente che lo nomina e di confronto con i principali portatori di interesse pubblici e privati coinvolti nelle politiche e negli interventi su mobilità, trasporti e ambiente, nonché di coordinamento e confronto con i MMA dei territori amministrativi limitrofi;

Premesso che per lo svolgimento delle funzioni di MMA i comuni di,, si sono consorziati/uniti in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 15 del DL 241/1990 e successive modifiche e integrazioni dando mandato al Comune di per l'espletamento delle attività amministrative necessarie (in questo caso risulta importante citare anche gli atti di approvazione dell'accordo dei rispettivi Enti);

.....

2. Normative nazionali o locali sull'organizzazione dell'Ente nominante

Esempio:

VISTI gli artt. 50, comma 10 e 109 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO l'articolo 19 comma 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165;

VISTO l'articolo 48 del CCNL 17 dicembre 2020;

3. Normative nazionali sulla nomina del MMA

Esempio:

VISTO l'art. 5, comma 3 del Decreto del Ministro della transizione ecologica di concerto con il Ministro delle infrastrutture e della mobilità sostenibili in data 12 maggio 2021 che impone ai Comuni capoluogo di provincia la nomina del Mobility Manager d'area;

4. Normative nazionali e locali su eventuali forme consorziate e associative tra i Comuni (e altri Enti pubblici), quali convenzioni, unioni e accordi di programma per la nomina condivisa del MMA, se del caso

Esempio:

VISTI la normativa vigente in tema di Ordinamento degli Enti Locali, DL n. 267/2000 e dall'art.15 della legge 241/1990 e s.m. ed i.

5. Atti interni di organizzazione del personale

Esempio:

VISTO altresì l'art. 7 del già citato Decreto del Ministro della transizione ecologica in data 12 maggio 2021 che prevede che il Mobility Manager d'area deve possedere "un'elevata e riconosciuta competenza professionale e/o comprovata esperienza nel settore della mobilità sostenibile, dei trasporti o della tutela dell'ambiente";

CONSIDERATO che il sig. M... R.... possiede le competenze e l'esperienza adeguate allo svolgimento delle funzioni di Mobility Manager di area;

RITENUTO di nominare Mobility manager d'area il sig. M.....R.....;

6. Richiami al Programma di Mandato del legale rappresentate dell'Ente

VISTO.....

7. Richiami ai visti da parte di figure interne all'Ente

Esempio

VISTO il parere del Segretario Generale

VISTO il parere del Responsabile del Servizio Personale

VISTO il parere del Ragioniere Capo

Per tutto quanto sopra ritenuto e premesso;

Delibera

- 1) DI NOMINARE il sig. M. R... quale Mobility Manager d'Area, ai sensi dell'art. 5, comma 3, del Decreto del Ministro della transizione ecologica del 12 maggio 2021;
- 2) DI ATTRIBUIRE al sig. M. R...le funzioni di Mobility Manager d'Area;
- 3) DI STABILIRE che l'incarico attribuito mediante il presente atto resta valido fino alla data del.....;
- 4) DI STABILIRE che l'Ente qui rappresentato (in alternativa citare il consorzio di Comuni) metterà/metteranno a disposizione adeguata struttura e risorse per

l'espletamento delle funzioni assegnate (... e che l'ufficio del MMA avrà sede nel Comune diin caso di consorzio di Comuni è necessario indicare in quale di questi ha sede l'Ufficio del MMA);

Il presente provvedimento sarà comunicato alla Regione ed al MIT per i profili di competenza.

Il Legale rappresentante dell'Ente

Allegato 2: Scheda procedura di zonizzazione

La zonizzazione consiste in una procedura di suddivisione di un territorio in aree omogenee secondo i valori assunti dalla variabile alla base della classificazione (laddove la scelta della variabile classificatoria è funzionale all'obiettivo della procedura di zonizzazione).

Nel settore del mobility management la zonizzazione è resa necessaria dall'obiettivo di raccogliere dati e informazioni per aree territoriali di origine e destinazione omogenee idonei a supportare l'amministrazione pubblica nella pianificazione dell'offerta dei servizi e delle infrastrutture del trasporto pubblico e dalla mobilità attiva.

A tal fine in sede rilevazione dei dati per la costruzione delle matrici origine-destinazione, si suggerisce di classificare le origini in base al codice di avviamento postale (CAP) o ad altre forme di suddivisione territoriale già in essere ritenute più idonee (es. quartieri, circoscrizioni, ...).

Ciò consente, in una fase successiva, di costruire classificazioni del territorio e della sua domanda di mobilità funzionali alle politiche di trasporto e di mobilità sostenibili.

Esempi di classificazioni territoriali omogenee per il mobility management sono:

- rispetto alle origini: le categorie di zone per classi di distanza dalla destinazione, ampiezza demografica e prossimità ai servizi di trasporto pubblico;
- rispetto alle destinazioni: le categorie di zone per funzioni territoriali, destinazioni d'uso del territorio e livello di centralità urbana.

Allegato 3- Scheda di valutazione dei P.S.C.L. per singola unità locale

Al fine di supportare i MMA nella valutazione dei P.S.C.L. redatti per ciascuna unità locale, è stata predisposta una scheda in formato excel che guida i passaggi di controllo sulla qualità dei contenuti del piano sottoposto all'amministrazione.

La scheda è divisa in tre sezioni:

- *Elementi formali inderogabili del PSCL*: in essa si valuta se il mobility manager aziendale ha seguito le indicazioni normative in termini di adozione e trasmissione del piano.
- *Dati contenuti nel piano*: il MMA deve acquisire i dati relativi all'origine e destinazione e agli orari di ingresso e uscita dei dipendenti per poi trasferirli agli enti programmatori dei servizi pubblici di trasporto. Nel prospetto è riportato un set minimo di dati che può essere integrato in base alle esigenze di analisi dell'ufficio del MMA.
- *Valutazione del piano*, a sua volta articolata in tre sezioni:
 - valutazione della parte informativa e di analisi;
 - valutazione della parte progettuale;
 - valutazione sul programma di implementazione e monitoraggio.

Le schede di valutazione consentono di inserire un campo numerico tra 0 e 4 che rappresenta un giudizio in termini numerici. Il file Excel propone un calcolo automatico per sezione e complessivo.

Di seguito si descrivono le singole schede.

Elementi formali inderogabili del PSCL

In questa sezione si pone attenzione al vincolo di adozione del piano da parte dell'azienda/ente e alla data di trasmissione che non superi di 15 giorni la data di adozione.

Elementi formali inderogabili			
A1	È stato adottato il PSCL?	NO	
		SI	
	A2	Se sì, in che data?	
A3	È stato trasmesso entro 15 giorni dalla data di adozione?	NO	
		SI	

Dati contenuti nel piano

È una check list di riscontro sull'invio dei dati richiesti dal MMA, con riferimento al DI 179/2021 art.6 comma 3 lettera c:

- ripartizione % dei dipendenti secondo la zonizzazione indicata dal MMA;
- distribuzione degli ingressi/uscite dei dipendenti per fasce orarie indicate dal MMA;
- ripartizione modale degli spostamenti casa-lavoro dei dipendenti.

Dati trasmessi unitamente ai PSCL			
B1	È stata trasmessa la distribuzione dei dipendenti in base alla zonizzazione indicata dal Mobility Manager di Area?	NO	
		SI	
B2	Il dato è desunto dal database degli uffici HR o derivato dalle indagini?	HR	
		Indagini	
B3	È stata trasmessa la ripartizione per fascia oraria di ingresso/uscita dei dipendenti?	NO	
		SI	
B4	Il dato è desunto dal database degli uffici HR o derivato dalle indagini?	HR	
		Indagini	
B5	È stata trasmessa la ripartizione modale media dei dipendenti, desunta da indagini?	NO	
		SI	
			NOTE

Valutazione del piano: parte informativa e di analisi

Viene proposto di valutare i contenuti della sezione assegnando ad ognuno dei quattro temi un giudizio in forma numerica come segue:

- Tra 0 ed 1: insufficiente
- Tra 1 e 2: sufficiente

- Tra 2 e 3: buono
- Tra 3 e 4: ottimo

Le valutazioni si effettuano in questa sezione in base alla completezza delle informazioni ed al livello di approfondimento.

Il giudizio complessivo della sezione viene calcolato come media aritmetica dei numeri descrittivi dei quattro giudizi. Nel caso in cui venisse attribuito un giudizio insufficiente (≤ 1) all'analisi della mobilità attuale degli spostamenti casa-lavoro o all'analisi della propensione al cambiamento verso modalità sostenibili (C3, C4), vista l'importanza dei temi, il modello attribuisce in automatico il valore 0 (insufficiente) al giudizio complessivo sulla parte informativa e di analisi.

Valutazione sulla parte informativa e di analisi			
Analisi delle condizioni strutturali dell'azienda	inserire valore compreso tra 0 e 4	→	C1 <input type="text" value="4"/> ottimo
Analisi dell'offerta di trasporto	inserire valore compreso tra 0 e 4	→	C2 <input type="text" value="4"/> ottimo
Analisi della modalità attuale degli spostamenti casa-lavoro	inserire valore compreso tra 0 e 4	→	C3 <input type="text" value="4"/> ottimo
Analisi propensione al cambiamento verso modalità sostenibili	inserire valore compreso tra 0 e 4	→	C4 <input type="text" value="1"/> insufficiente
Giudizio complessivo sulla parte informativa e di analisi	valore calcolato. Note di calcolo: se C3 o C4 ≤ 1 il valore è insufficiente. Diversamente è la media		<input type="text" value="0"/> insufficiente

Per questa sezione si propone il seguente schema di valutazione per l'analisi della modalità attuale degli spostamenti:

- insufficiente: presenza delle matrici O/D e orari ingresso e uscita sede calcolati su stima minore del 50% dei dipendenti;
- sufficiente: presenza delle matrici O/D e orari ingresso e uscita sede calcolati su stima pari ad almeno il 50% dei dipendenti;
- buono: presenza delle matrici O/D e orari ingresso e uscita sede calcolati su stima pari ad almeno il 70% dei dipendenti;
- ottimo: presenza delle matrici O/D e orari ingresso e uscita di tutti i dipendenti.

Valutazione della parte progettuale

Fermo restando lo schema di attribuzione dei giudizi come da sezione precedente, si propone la seguente guida di valutazione.

- *individuazione e descrizione di misure coerenti con indagini (C5):* valutare evidenza dello sforzo di premiare le azioni che producono la massima efficacia in termini di riduzione delle auto circolanti, offrendo un panorama di azioni che interessi i diversi assi delle linee guida ministeriali;
- *calcolo dei benefici per la collettività basati su un numero di utenti potenzialmente interessati ritenuto coerente (C6):* in caso di assenza di stima la valutazione sarà non coerente con le linee guida ed il giudizio di insufficienza;
- *impegno della azienda/ente in termini di costi/dipendente (C7):* valutare l'impegno economico in termini di €/dipendente;
- *evidenza che le risorse necessarie per gli interventi di piano siano messe a budget per l'anno di riferimento (C8):* valutare la tipologia di impegno in termini formali e temporali.

Il giudizio complessivo della sezione viene calcolato come media aritmetica dei numeri descrittivi dei quattro giudizi.

Valutazione sulla parte progettuale					
Individuazione e descrizione di misure coerenti con indagini	inserire valore compreso tra 0 e 4	→	C5 <table border="1"><tr><td>4</td><td>ottimo</td></tr></table>	4	ottimo
4	ottimo				
Calcolo dei benefici per la collettività basati su un numero di utenti potenzialmente interessati ritenuto coerente	inserire valore compreso tra 0 e 4	→	C6 <table border="1"><tr><td>4</td><td>ottimo</td></tr></table>	4	ottimo
4	ottimo				
Impegno della azienda/ente in termini di costi/dipendente	inserire valore compreso tra 0 e 4	→	C7 <table border="1"><tr><td>4</td><td>ottimo</td></tr></table>	4	ottimo
4	ottimo				
Evidenza che le risorse necessarie per gli interventi di piano siano messe a budget	inserire valore compreso tra 0 e 4	→	C8 <table border="1"><tr><td>4</td><td>ottimo</td></tr></table>	4	ottimo
4	ottimo				
Giudizio complessivo sulla parte progettuale	valore calcolato. Note di calcolo: media aritmetica		<table border="1"><tr><td>4</td><td>ottimo</td></tr></table>	4	ottimo
4	ottimo				

Note: non inserita una valutazione sui benefici per dipendenti e per azienda in quanto fattori endogeni

Valutazione sul programma di implementazione e monitoraggio

Per questa sezione si propone il seguente schema di valutazione

Definizione di un programma di implementazione delle misure (C9):

- insufficiente: cronoprogramma assente;
- sufficiente: cronoprogramma annuale senza suddivisione mensile;

- buono: cronoprogramma annuale con suddivisione mensile;
- ottimo: cronoprogramma pluriennale con suddivisione mensile.

Definizione di un programma di monitoraggio di efficacia delle misure programmate con il piano (C10):

- insufficiente: indicatori di monitoraggio assenti;
- sufficiente: definizione degli indicatori senza cronoprogramma attuativo;
- buono: cronoprogramma annuale con indicazione degli indicatori che saranno utilizzati;
- ottimo: cronoprogramma pluriennale con indicazione degli indicatori che saranno utilizzati.

Definizione di un check sulla efficacia delle misure progettate con il piano del precedente anno (C11)

Per questo indicatore il valore insufficiente è riferito all'assenza di confronto con il programma di azioni del precedente anno. Il giudizio ottimale si ottiene quando ogni misura progettuale è confrontata con quanto programmato nel PSCL dell'anno precedente.

Valutazione sul programma di implementazione e monitoraggio					
Definizione di un programma di implementazione misure	inserire valore compreso tra 0 e 4	→	C9 <table border="1"><tr><td>1</td><td>insufficiente</td></tr></table>	1	insufficiente
1	insufficiente				
Definizione di un programma di monitoraggio di efficacia delle misure programmate con il piano	inserire valore compreso tra 0 e 4	→	C10 <table border="1"><tr><td>1</td><td>insufficiente</td></tr></table>	1	insufficiente
1	insufficiente				
Definizione di un check sulla efficacia delle misure progettate con il piano del precedente anno	inserire valore compreso tra 0 e 4	→	C11 <table border="1"><tr><td>2</td><td>sufficiente</td></tr></table>	2	sufficiente
2	sufficiente				
Giudizio complessivo sulla parte implementazione e monitoraggio	valore calcolato. Note di calcolo: media aritmetica		<table border="1"><tr><td>1,3</td><td>sufficiente</td></tr></table>	1,3	sufficiente
1,3	sufficiente				

Valutazione complessiva del piano

La scheda riporta un calcolo basato sulla media aritmetica dei valori delle tre sezioni di valutazione.

Nel caso in cui sia stato attribuito un giudizio insufficiente (≤ 1) all'analisi della mobilità attuale degli spostamenti casa-lavoro o all'analisi della propensione al

cambiamento verso modalità sostenibili (C3, C4), il modello indica questa importante carenza nel box generale.

Valutazione complessiva del piano	1,78
--	-------------

sufficiente

Per una valutazione generale si rileva che l'analisi delle condizioni strutturali dell'azienda e/o dell'offerta di trasporto è stata sviluppata in modo insufficiente