



MOVECIT

MATERIALE FORMATIVO PER LO SVILUPPO DELLE COMPETENZE NEI COMUNI

D.T2.3.1 - Manuale di formazione

Versione 1
07 2017





Titolo	Materiale formativo per lo sviluppo delle capacità/consapevolezza nei comuni
Documento	D.T2.3.1
Autori	Simona Sváčková
Contributi di	Michal Šindelář, Anna Petříková, Michal Veselý
Stato	bozza
Revisione di	RA Sinergija
Presentazione	07 2017

Indice

D.T2.3.1 - Manuale di formazione	0
Versione 1	0
07 2017	0
Manuale di formazione - Realizzazione del corso	2
1. Informazioni sul progetto	2
2. Gruppo target	2
3. Obiettivo del corso di formazione	2
3.1. Obiettivi specifici	2
4. Descrizione del corso	3
4.1. Prima del corso	3
4.2. Durante il corso	4
4.3. Dopo il corso	5
4.4. Informazioni aggiuntive	5
5. Informazioni tematiche utili per il corso	5
5.1. Come creare il piano di azione	5
5.2. Eventuali fonti di finanziamento	6
5.3. Lista di controllo	7
6. ALLEGATO I - Sostegno concreto al trasporto ecologico e comunicazione con l'opinione pubblica	7
7. ALLEGATO II - Suggerimenti per attività e campagne per la mobilità	7
8. ALLEGATO III - Gestione dei parcheggi	7
9. Fonti	7



Manuale di formazione - Realizzazione del corso

1. Informazioni sul progetto

Data: Ottobre 2017

Documenti considerati:

- D.T2.3.1 (Materiale formativo per lo sviluppo delle capacità/consapevolezza nei comuni)
- D.T2.3.2 (Relazione transnazionale su sette corsi regionali per i comuni sugli strumenti per il piano della mobilità)
- O.T2.2.1 (Sette corsi sui piani della mobilità per ridurre le emissioni per i comuni in aree urbane funzionali)

Durata: 1 giorno (ad es. 9 - 14)

Obiettivi del progetto: 20 persone per ciascun Project Partner

2. Gruppo target

Team per la mobilità all'interno dell'istituzione

- Esperti della mobilità
- Tecnici nel campo dei trasporti
- Rappresentanti uffici risorse umane/relazioni pubbliche
- rappresentanti ("ambasciatori") tra i dipendenti
- Gruppi di discussione
- Soggetti interessati (politici, membri di ONG, rappresentanti del trasporto pubblico,...)

3. Obiettivo del corso di formazione

Tutti i partecipanti del corso verranno preparati sull'attuazione delle diverse misure. Durante il workshop il piano di azione dovrà essere concretizzato con il contributo dei partecipanti. Il piano d'azione dovrà incentrarsi sull'applicazione delle misure previste e sulla formazione. Al termine del corso tutti i partecipanti avranno acquisito le conoscenze relative alle procedure, alle proprie responsabilità e sapranno come applicare le misure ad alta priorità. Il piano di azione sarà realizzato secondo il budget ed i tempi previsti.

3.1. Obiettivi specifici

- Definire le priorità delle misure pianificate e stimarne il costo
- Definire tempi precisi d'attuazione
- Approvare ufficialmente le responsabilità di tutte le parti coinvolte e dei soggetti interessati (sostegno di coloro con potere decisionale)
- Fornire le risorse per l'applicazione delle azioni prioritarie



- Individuare e prevenire i potenziali rischi legati all'attuazione (i rischi possono includere aspetti quali: tempi, finanziamenti, problemi organizzativi, insufficiente sostegno politico, problemi legislativi, problemi legati ad appalti pubblici, marketing inadeguato e problemi tecnologici)
- definire gli indicatori per il controllo e la valutazione
- definire canali di coordinamento e comunicazione per l'applicazione con i soggetti interessati
- Fornire ai partecipanti le informazioni sull'applicazione delle misure

È possibile scegliere anche solo alcuni di questi obiettivi in base a come procede lo sviluppo del piano oppure in base al numero e alla personalità dei partecipanti.

4. Descrizione del corso

Il corso si colloca tra la fase di pianificazione delle misure e quella di attuazione (vedi Figura 1).



Figura 1 Processo di pianificazione della mobilità

Grazie alle attività di formazione per il gruppo target sui problemi del traffico (natura e portata) sarà possibile coinvolgere e far partecipare tutti. È importante che le persone capiscano che il piano della mobilità non è contro le auto o mira a proibirne l'uso ma è volto a promuoverne un uso più consona.

4.1. Prima del corso

È consigliabile preparare un piano di azione preliminare o almeno una lista di misure secondo le idee o gli obiettivi del piano della mobilità. Si raccomanda di raccogliere informazioni sulla possibilità di attuazione di alcune misure (se è possibile applicarle (per es. a livello legale), informazioni sui finanziamenti



(potenziali), quali sono i possibili rischi, chi deve partecipare al processo di applicazione,...). È inoltre possibile prevedere diverse possibili direzioni in cui attuare le misure oppure pianificare diverse soluzioni affinché i partecipanti possano discuterne e decidere quale sia la migliore.

4.2. Durante il corso

È possibile organizzare un unico workshop per tutti i partecipanti oppure una serie di workshop più ristretti suddivisi per tema. Per esempio, se alcuni impiegati sono interessati al processo di pianificazione e attuazione di iniziative rivolte ai pedoni non dovranno partecipare anche a quello per gli spostamenti in bicicletta.

Durante il workshop sarà necessario analizzare nel dettaglio ogni provvedimento e discuterne l'applicazione secondo la tabella a seguire (è consigliato stamparla e compilarla insieme):

NOME DEL PROVVEDIMENTO:	OBIETTIVO E CONTRIBUTI PREVISTI:
COME DOVREBBE APPLICARSI IL PROVVEDIMENTO:	PRIORITÀ:
RESPONSABILITÀ:	CALENDARIO DI ATTUAZIONE:
COSTI ECONOMICI E RISORSE:	INDICATORI:

Figura 2: Tabella per l'attuazione delle diverse misure

Nel caso in cui il piano di azione sia già pronto e sappiate già cosa andrete ad attuare, è possibile discutere con i partecipanti riguardo a quali provvedimenti dare la priorità e quindi avviare per primi. È importante illustrare ai partecipanti le vostre idee riguardo all'applicazione delle misure per verificare se anch'essi le sostengono. Pur avendo idee chiare riguardo all'attuazione, è meglio ricevere il sostegno e la conferma degli altri ed essere aperti a nuove idee che possono migliorare le vostre. Le misure dovranno esse SMART: specifiche, misurabili, attuabili, realistiche ed entro i tempi.

Durante il corso è possibile mostrare ai partecipanti esempi di altri comuni o città. È consigliato mostrare le misure pertinenti ai vostri stessi problemi. Per esempio, se intendete modificare il regolamento dei parcheggi per i dipendenti, potreste mostrar loro soluzioni già esistenti prima di parlarne e poi potreste confrontarvi per decidere quale sia la migliore e come applicarla nel vostro comune.

Inoltre, si raccomanda di suddividere la giornata per tema chiave (ovvero gli obiettivi del vostro PM). All'inizio di ogni sessione potrete mostrare i dati di rilievo ottenuti dall'indagine sugli spostamenti casa-lavoro del personale, a supporto degli obiettivi oppure fare la presentazione di un determinato argomento per motivare i partecipanti ad agire.

Non bisogna per forza attenersi alle presentazioni in PowerPoint. È possibile coinvolgere i partecipanti anche fisicamente dividendoli in gruppi, utilizzando delle lavagne e condividendo le idee. Nessuna attività è esclusa. È possibile persino recarsi in alcune aree problematiche per discutere direttamente in



loco. Può essere utile anche includere alcune situazioni-tipo per descrivere meglio i problemi e fare in modo che i partecipanti siano più interessati nel risolvere i problemi.

Quando verrà scelto il responsabile per l'attuazione delle misure o parte di esse sarà necessario impostare canali di comunicazione e strumenti di gestione adeguati.

Sarà necessario parlare anche della comunicazione alla fine di ogni sezione tematica. Si raccomanda di includere la comunicazione con i dipendenti e promuovere queste misure anche presso l'opinione pubblica, di evidenziare i traguardi dell'applicazione delle misure e celebrare gli obiettivi raggiunti con i dipendenti (per es. una festa in strada dopo aver attuato le iniziative di pedonalizzazione). Sarà necessario parlare con i dipendenti o i soggetti direttamente coinvolti (positivamente o negativamente) dall'iniziativa pianificata prima di procedere all'attuazione e confrontarsi con loro.

4.3. Dopo il corso

Bisognerà raccogliere le informazioni ottenute, finalizzare il piano d'azione e rispedirlo ai partecipanti. Dopo che il team per la mobilità e le autorità municipali avranno autorizzato ufficialmente il piano, questo potrà essere avviato.

4.4. Informazioni aggiuntive

Il presente manuale è basato sulla strategia concordata durante l'incontro a Baden ed è l'unica strategia che, al momento, può essere applicata all'interno del progetto MOVECIT data la complessità dei comuni e delle diverse iniziative.

Il corso è incentrato sul gruppo target del team per la mobilità, ma il corso può essere modificato in base alle esigenze e ai gruppi target specifici. Di seguito vengono proposti esempi su cui concentrarsi secondo la maggiore presenza di partecipanti provenienti da un determinato ambiente:

Per esempio, se al corso vi è una forte presenza di figure politiche, ci si può concentrare maggiormente sugli aspetti finanziari delle misure e sul rapporto costi-benefici. Inoltre, potrebbero essere più interessati all'immagine della loro istituzione, per cui potreste illustrare loro come la situazione cambierebbe in seguito all'attuazione. Per averli dalla propria parte è importante guadagnarsi il loro supporto.

Nel caso in cui ci fossero più dipendenti, ci si può concentrare maggiormente sui benefici che potrebbero ottenere dalle misure e chiedere loro cosa renderebbe più efficiente il loro spostamento casa-lavoro quotidiano.

Nei comuni più piccoli esiste la possibilità di coinvolgere e formare tutti i dipendenti. Tuttavia, potrebbe essere necessario modificare leggermente il contenuto del corso. Il corso può essere modificato anche solo parzialmente, la prima parte sarà dedicata solo al team per la mobilità mentre la seconda a tutti i dipendenti. In questo modo potrete concentrarvi di più sulle idee e sui contributi dei dipendenti, che in effetti, sono quelle che contano di più.

5. Informazioni tematiche utili per il corso

5.1. Come creare il piano di azione

Il piano d'azione è un piano d'attuazione dettagliato (in termini tecnici e di budget) delle misure solo per un anno (eventualmente con la prospettiva di un lasso di cinque anni). Il piano d'azione racchiude le



misure che dovranno essere attuate, stabilisce le priorità in base ai tempi. È necessario guadagnarsi il sostegno dei politici e di coloro che hanno il potere decisionale per far funzionare il piano d'azione.

Per ogni iniziativa è necessario seguire le seguenti fasi:

- **Priorità** (1. È possibile scegliere le misure da attuare subito; 2. Fissare una scala da 1 a 3; 3. Assegnare la priorità in base ai tempi)
- **Responsabilità e definizione degli obblighi e scadenze** (cosa è stato fatto, quando, da chi e come)
- **Budget e risorse economiche** (se non è ancora chiaro, allora le possibili risorse)
- **Eventuali pericoli e piani di emergenza** (tecnici, legislativi, ostacoli del mercato ecc.)
- **Strumento di controllo** (indicatori)

Dopo ogni periodo di controllo (o almeno una volta ogni cinque anni), il piano di azione può essere rivisto in base ai risultati e ai successi ottenuti. Nel caso in cui i cambiamenti siano minimi è possibile attuare misure più rigide oppure modificate.

Obiettivo	Indicatore	Misura	Termine di attuazione	Finanziato da	Responsabile
La percentuale di spostamenti in bicicletta raggiungerà il 5% della ripartizione modale	Ripartizione in modale	Acquisto di 5 bici elettriche	Entro il 1.5.2018	Fondi regionali	Direttore ufficio investimenti

Figura 3. Esempio di una tabella del piano di azione

5.2. Eventuali fonti di finanziamento

- **Settore pubblico:**
 - Budget locale, regionale o nazionale.
 - Sovvenzionamenti dell'UE
 - Programmi di sovvenzionamenti:
 - Fondi nazionali per le infrastrutture nei trasporti
 - Ministeri
 - Regioni

Entrate ottenute da attività e servizi cittadini quali:

- Biglietti del trasporto pubblico
- Parcheggi a pagamento
- Multe
- Profitti generati dalla pubblicità

Settore privato

- Partenariato pubblico-privato
- Sussidi e omaggi di società (Fondazioni di società private, industrie automobilistiche, fondazioni nazionali, fondazioni regionali)
- Sponsorizzazioni



5.3. Lista di controllo

La lista potrà essere utile nel caso in cui il piano d'azione sia quasi pronto e ci si voglia assicurare che il processo di attuazione procederà senza intoppi. Assicurarsi di rispettare queste fasi durante il processo di attuazione:

- Concordato piano di lavoro sulle procedure di gestione e responsabilità delle parti coinvolte.
- Elaborato piano rischi.
- Concordate forme di resoconto.
- Gli attori ed i soggetti interessati sono formalmente inclusi e conoscono i loro ruoli e responsabilità.
- Instaurati canali di coordinamento e comunicazione.
- Elaborate soluzioni per la migrazione degli effetti negativi durante l'attuazione e concordate sinergie
- La realizzazione è trasparente ed accettata dall'opinione pubblica.
- Opzioni e restrizioni dovute al processo di attuazione sono comunicate regolarmente e in modo chiaro.
- Gli indicatori sono rispettati e seguiti.

6. ALLEGATO I - Sostegno concreto al trasporto ecologico e comunicazione con l'opinione pubblica

Questo allegato illustra le informazioni più importanti per lo svolgimento di una campagna. Sono incluse pure le procedure da seguirsi nella campagna per la mobilità sostenibile. Si consiglia di leggere questo documento prima di procedere all'attuazione di misure quali una campagna di sensibilizzazione.

7. ALLEGATO II - Suggerimenti per attività e campagne per la mobilità

Questo allegato è una presentazione in formato PowerPoint che approfondisce l'allegato I ed offre esempi di buone pratiche da presentare, per esempio, al workshop sull'attuazione delle misure.

8. ALLEGATO III - Gestione dei parcheggi

Questo allegato offre spunti per l'applicazione delle misure relative alle politiche in materia di parcheggi. Può essere utilizzato come volantino, essere utilizzato dal presentatore o rielaborato in forma di presentazione.

9. Fonti

- [1] CENTRUM DOPRAVNÍHO VÝZKUMU, V. V. I. (2015) *Metodika pro přípravu plánů udržitelné mobility měst České republiky*. Brno, 2015.
- [2] ELTIS (2017). *SUMP Guidelines*. [online]. <<http://www.eltis.org/guidelines/sump-guidelines>>
- [3] Rupprecht Consult (2016) *SUMP Manual on Participation: Actively engaging citizens and stakeholders in the development of Sustainable Urban Mobility Plans*. Available from <www.eltis.org> and <www.sump-challenges.eu/kits>



-
- [4] MOVECIT (2017). Sustainable commuting: Handbook on developing, monitoring and evaluation of the workplace mobility plan. Available from: <<http://www.interreg-central.eu/MOVECIT>>