|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **Scheda intervento MO.01** |
|  |  |  |
| **1** | **Codice intervento e Titolo** | **MO.01 – MOBILITY MANAGEMENT** |
|  |  |  |
| **2** | **Costo e copertura finanziaria** | **EURO 80.000,00**  **LEGGE DI STABILITA’** |
| **3** | **Oggetto dell'intervento** | **ISTITUZIONE DEL MOBILITY MANAGER D’AREA** |
|  |  |  |
| **4** | **CUP** | **F54F20000320001** |
|  |  |  |
| **5** | **Localizzazione intervento** | ***TUTTI I COMUNI*** |
|  |  |  |
| **6** | **Coerenza programmatica e contestualizzazione dell'intervento** | **Coerenza programmatica**  L’intervento di **Mobility management** potrà consentire una efficace gestione associata dei servizi di **trasporto scolastico** e **sociale** mediante il “**Taxi sociale**”, nonché l’attività di **armonizzazione degli orari del TPL** per quanto di competenza e il sistema della **mobilità dolce**. L’intervento è volto alla progettazione, gestione, monitoraggio del “trasporto locale scolastico, extrascolastico, turistico, sociale” come una delle ulteriori forme associative che si intendono avviare nell’ambito della Strategia.  **Contestualizzazione**  L’area si caratterizza per una grande dispersione insediativa e una polverizzazione dei servizi con una forte presenza di popolazione anziana che risiede in aree marginali lontane dai principali servizi di base. Il sistema di trasporto pubblico locale non soddisfa pienamente le esigenze legate al trasporto scolastico e a quello sociale. In particolare a fronte della previsione di un potenziamento delle attività scolastiche che si potranno svolgere anche nelle ore pomeridiane si manifesta la necessità di prevedere ulteriori servizi di trasporto aggiuntivi oltre quelli necessari per far fronte alla carenza del TPL rispetto al trasporto scolastico già oggi garantito dai singoli Comuni. La forte presenza di popolazione anziana residente nell’area e dispersa rispetto al modello insediativo rilevato ha fatto emergere al contempo la necessità di far fronte alla erogazione di un sevizio di trasporto sociale a chiamata per soddisfare le esigenze della popolazione più fragile per quanto attiene all’erogazione di servizi di base come la necessità di raggiungere i presidi sanitari e ospedalieri, localizzati anche fuori dall’Area, ~~de~~i presidi sanitari specialistici, centri di servizi sociali, i luoghi di attrazione per la pratica di attività ludiche, sportive e ricreative. L’Area inoltre si caratterizza per una forte presenza di mobilità dolce fortemente connessa agli attrattori naturali e culturali che assume un ruolo strategico per quanto attiene la proposta di attrazione turistica fondata sulla integrazione dei valori culturali, ambientali e naturalistici rilevati. Il quadro delineato nel contesto dell’area induce verso la dotazione di un servizio di mobility management in grado di integrare e gestire in forma unitaria i vari aspetti legati alle diverse forme di trasporto. |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **7** | **Descrizione dell'intervento (sintesi della relazione tecnica)** | **MOBILITY MANAGEMENT**  L’attività di Mobility management si articola in sei interventi che riguardano le fasi di pianificazione, gestione e programmazione del sistema dei trasporti per l’intera Area, nel pieno rispetto delle prerogative programmatorie attribuite alla Regione, alle Province e agli Enti locali stessi, secondo quanto stabilito nella legge regionale sul trasporto pubblico regionale e locale (L.R. 18 novembre 1998, n. 37), in conformità alle prescrizioni normative europee e nazionali di settore. Gli interventi saranno preceduti dalla sottoscrizione di un protocollo di intesa tra tutti i Comuni dell’Area, che assumeranno l’impegno ad avviare un processo di gestione unificata del trasporto scolastico e sociale. Gli interventi previsti nell’attività di mobility management sono:  1**.Individuazione, tramite procedura ad evidenza pubblica, di un consulente,** esterno alle amministrazioni comunali, che operi come mobility manager per un periodo di 2 anni, affiancando un tecnico dipendente di uno dei Comuni (che verrà individuato dai Comuni dell’Area, su proposta dell’Assemblea dei Sindaci, previo conferimento di incarico extra-ufficio e che sarà inserito nell’organico dell’Ufficio Aree interne) al fine di poterlo “formare” così da proseguire nell’attività di Mobility manager, nel periodo successivo alla sperimentazione, in regime ordinario. Il Mobility manager avrà un ruolo di avvio e di formazione di una figura tecnica interna ai Comuni, e sarà chiamato ad organizzare la domanda di trasporto (scolastico e sociale), svolgendo attività di analisi e approfondimento della domanda da proporre agli Enti competenti (Regione Umbria, Umbria Mobilità) per la Pianificazione di servizi e per l’ottimizzazione dell’offerta in funzione dell’armonizzazione degli orari del TPL. Il Mobility manager, coordinandosi con la “Cabina di regia” e con i Mobility manager scolastici (individuati dai singoli Istituti scolastici), dovrà precostituire una base dati e dei modelli d’analisi utili alla programmazione del trasporto scolastico, nonché, coordinandosi con il Mobility manager sociale (individuato dai singoli Comuni) e i Distretti Socio-Sanitari di riferimento, costituire una base dati e dei modelli d’analisi per definire e gestire la programmazione del trasporto sociale (Taxi sociale). Il Mobility manager dovrà curare le campagne di informazione e sensibilizzazione rispetto alle nuove forme di trasporto, coinvolgendo gli Istituti scolastici, attraverso la “Cabina di regia”, le Associazioni di volontariato e i Distretti socio-sanitari.  2. **Formazione e redazione di un Piano unico di Mobilità Sostenibile per l’Area Interna,** redatto dal Mobility manager. Il Piano andrà sviluppato sulla base dei vari fabbisogni espressi e scaturenti dalla Strategia e dal territorio, tenendo conto della possibilità di rimodulazione, riorganizzazione e armonizzazione dei servizi a costi invariati per ciò che riguarda il TPL. Il Piano dovrà al contempo, per le necessità di spostamento che non potranno essere soddisfatte dal TPL medesimo, indicare le alternative possibili in termini di fabbisogno e modalità di gestione, in particolare per i servizi di “trasporto scolastico” e “trasporto sociale”. Il Piano dovrà al contempo razionalizzare le diverse progettualità in essere e da sviluppare in materia di mobilità dolce e integrare il sistema turistico locale, la rete dei beni culturali e naturalistici, la rete dei percorsi di mobilità dolce dell’Area. Il Piano dovrà dimensionare i flussi e la domanda di trasporto scolastico e sociale, dovrà fornire indicazioni analitiche sul bacino di utenza, sui percorsi origine-destinazione, sulla quantità e qualità dei mezzi di trasporto necessari per le due tipologie di servizio (v. Scheda MO.02 e MO.03), ponendo in primo piano il requisito del miglioramento delle *performance* ambientali degli stessi. Il Piano conterrà altresì le misure che il mobility manager, sulla base delle analisi condotte, riterrà necessario proporre, nonché le modalità di gestione, monitoraggio e valutazione dell’impatto delle misure inserite e degli interventi previsti. Detto Piano offrirà la base dati e i modelli d’analisi che potranno essere utilizzati dai Comuni interessati nella predisposizione degli atti programmatori afferenti alla mobilità che rientrano nelle loro competenze (Piani Urbani della Mobilità, art. 13, L.R. n. 37/1998).  3. Individuazione e nomina dei **Mobility Manager scolastici** da parte dei Dirigenti scolastici che compongono la Cabina di regia, la quale ne stabilirà il numero così da rappresentare in maniera uniforme i vari plessi presenti nell’Area. I Mobility Manager scolastici dovranno essere docenti degli istituti scolastici interessati e verranno scelti “su base volontaria e senza riduzione del carico didattico, in coerenza con il piano dell'offerta formativa, con l'ordinamento scolastico e tenuto conto dell'organizzazione didattica esistente” (art. 5, c. 6, Legge 28 dicembre 2015, n. 221). In base alle disposizioni della normativa di riferimento, ciascun Mobility Manager scolastico “ha il compito di organizzare e coordinare gli spostamenti casa-scuola-casa del personale scolastico e degli alunni; mantenere i collegamenti con le strutture comunali e le aziende di trasporto; coordinarsi con gli altri istituti scolastici presenti nel medesimo comune; verificare soluzioni, con il supporto delle aziende che gestiscono i servizi di trasporto locale, su gomma e su ferro, per il miglioramento dei servizi e l'integrazione degli stessi; garantire l'intermodalità e l'interscambio; favorire l'utilizzo della bicicletta e di servizi di noleggio di veicoli elettrici o a basso impatto ambientale; segnalare all'ufficio scolastico regionale eventuali problemi legati al trasporto dei disabili” (art. 5, c. 6, L. 221/2015). Nell’esercizio di tali prerogative, i Mobility Manager scolastici dovranno collaborare con il mobility manager d’Area e interagire con la “Cabina di regia” istituita per la gestione delle attività scolastiche d’Area.  4. Individuazione, su proposta dell’Assemblea dei Sindaci dell’Area, e previo svolgimento delle procedure relative al conferimento di incarichi extra-ufficio, di un **Mobility Manger sociale**. Quest’ultimo è un tecnico dipendente di uno dei Comuni dell’Area, che, dopo il periodo biennale di formazione ad opera del consulente esterno di cui al punto 1, viene inserito nell’organico dell’Ufficio Aree interne, affiancando così, a regime, il futuro Mobility Manager d’area dal quale dipende. Il Mobility Manager sociale è tenuto a curare il coordinamento con i Distretti socio-sanitari, con gli Uffici comunali competenti e con gli enti del terzo settore che, a seguito di apposita procedura comparativa, dovranno erogare il servizio di trasporto sociale nell’area (scheda MO.03). Quest’opera di coordinamento è finalizzata ad applicare ed implementare in modo corretto le indicazioni relative al trasporto sociale contenute nel Piano della Mobilità sostenibile.  5. Formazione di un **Tavolo tecnico** permanente composto da Regione Umbria, Umbria Mobilità, Comuni (rappresentati dal mobility manager d’Area), “Cabina di regia” (costituita dai Dirigenti scolastici) e ASL, per gestire e monitorare l’armonizzazione degli orari del TPL. Il Tavolo potrà redigere delle linee guida che forniranno indicazioni sulla cui base formulare il capitolato prestazionale per reclutare il soggetto esterno incaricato della redazione del Piano della Mobilità sostenibile. Inoltre, una volta che tale Piano sarà ultimato, il Tavolo tecnico potrà formulare indirizzi e criteri utili a guidare il processo di attuazione ed implementazione del Piano.  **Costi relativi alla scheda:**  Istituzione del Mobility manager per i primi 2 anni di start up  Costo annuo di 35.000,00 € x 2 anni= € 70.000,00  Il costo di mantenimento post-SNAI sarà a carico dei Comuni utilizzando il Mobility manager interno.  Acquisizione di hardware e software gestionale per ~~7.000,00~~ 5.000,00 €  Predisposizione materiale informativo e promozionale per  5.000,00 €  Il Comune di Norcia, con apposita dichiarazione sottoscritta dal proprio legale rappresentante, si impegna a garantire l’erogazione del servizio per il periodo successivo alla fine della sperimentazione finanziata con le risorse SNAI previste nella presente scheda, qualora tale sperimentazione abbia dato esiti positivi. |
|  |  |  |
| **8** | **Risultati attesi** | Miglioramento della mobilità da, per e entro le aree interne al fine di  rendere più accessibili i servizi sul territorio. |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **9** | **Indicatori di realizzazione e**  **risultato** | **Indicatore di Realizzazione**  (ID 906) Analisi, studi e progettazioni  Baseline 0  Target 1  Fonte dati: Comune di Norcia in qualità di comune capofila  **Indicatore di Risultato**  (ID 129) Utilizzo di mezzi pubblici di trasporto da parte di occupati, studenti,  scolari e utenti di mezzi pubblici  (Numero di occupati, studenti, scolari e utenti di mezzi pubblici che hanno utilizzato mezzi pubblici di trasporto sul totale delle persone che si sono spostate per motivi di lavoro e di studio e hanno usato mezzi di trasporto)  Baseline: n.d  Target: n.d  Fonte dati: Istat  *(I dati ISTAT al momento sono disponibili solo a livello regionale, in fase di predisposizione del Piano della Mobilità (Scheda MO.1) verranno estrapolati i dati a livello di area)* |
|  |  |  |
| **10** | **Modalità previste per l'attivazione** |  |
|  | **del cantiere** | Affidamento in appalto di servizi e forniture mediante le procedure previste dal Codice dei Contratti (D. Lgs. 50/2016 e s. m. e i.) |
|  |  |  |
| **11** | **Progettazione necessaria per** | Capitolato d’oneri |
|  | **l'avvio dell'affidamento** |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **12** | **Progettazione attualmente** | Documentazione propedeutica alla stesura del capitolato prestazionale |
|  | **disponibile** |  |
|  |  |  |
| **13** | **Soggetto attuatore** | *Comune capofila (Comune di Norcia)* |
|  |  |  |
| **14** | **Responsabile dell'Attuazione/RUP** | *Sandro Sabatini – Responsabile Ufficio Aree Interne* |
|  |  |  |

**Tipologie di spesa**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Voci di spesa** | | **Descrizione** | **Valuta** |
| **Acquisizione servizi** | | Istituzione del Mobility manager per i primi 2 anni di start up, incaricato della redazione del piano della mobilità per l’area. | Euro 70.000,00 |
|  | |  |  |
| **Acquisto beni/forniture** |  | Acquisizione di hardware e software gestionale  Predisposizione materiale informativo e promozionale | Euro  5.000,00  Euro 5.000,00 |
|  |  |  |  |
| **Totale** |  |  | **80.000,00** |
|  |  |  |  |
| **Cronoprogramma delle attività** | | |  |
| Acquisizione servizio Mobility Manager |  |  |  |
| **Fasi** |  | **Data inizio prevista** | **Data fine prevista** |
| **Predisposizione capitolato d’oneri** | | **01/03/2021** | **31/03/2021** |
| **Procedura di gara/stipula contratto** | | |  |  | | --- | --- | | **01/04/2021** | **31/08/2020** | |  |  | | |  |  | | --- | --- | | **31/05/2021** | **31/08/2020** | |
| **Esecuzione servizio** | | **01/06/2021** | **31/05/2023** |
| **Verifiche e controlli/funzionalità** | | **01/06/2023** | **30/06/2023** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Acquisizione hardware e software gestionale |  |  |  |
| **Fasi** |  | **Data inizio prevista** | **Data fine prevista** |
| **Predisposizione capitolato d’oneri** | | **01/06/2021** | **30/06/2021** |
| **Procedura di gara/stipula contratto** | | |  |  | | --- | --- | | **01/07/2021** | **31/08/2020** | | |  |  | | --- | --- | | **31/07/2021** | **31/08/2020** | |
| **Esecuzione fornitura** | | **01/08/2021** | **31/08/2021** |
| **Verifiche e controlli/funzionalità** | | **01/09/2021** | **30/09/2021** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Acquisizione materiale informativo promozionale |  |  |  |
| **Fasi** |  | **Data inizio prevista** | **Data fine prevista** |
| **Predisposizione capitolato d’oneri** | | **01/01/2022** | **31/01/2022** |
| **Procedura di gara/stipula contratto** | | |  |  | | --- | --- | | **01/02/2022** | **31/08/2020** | | |  |  | | --- | --- | | **28/02/2022** | **31/08/2020** | |
| **Esecuzione fornitura** | | **01/03/2022** | **30/06/2023** |
| **Verifiche e controlli/funzionalità** | | **01/07/2023** | **31/07/2023** |

**Data inizio intervento:** 1 marzo 2021

**Data fine intervento:** 31 luglio 2023

**Cronoprogramma finanziario**

|  |  |
| --- | --- |
| **Anno** | **Costo** |
| **2021** | **20.416,70** |
| **5.000,00** |
| **2022** | **35.000,00** |
| **3.125,00** |
| **2023** | **14.583,30** |
| **1.875,00** |
| **Costo totale** | **80.000,00** |