

COMUNE DI URBINO



**INDAGINE SPOSTAMENTI CASA-LAVORO DEI  
DIPENDENTI DEGLI ENTI DEL CENTRO STORICO DEL  
COMUNE DI URBINO**



RESPONSABILE SCIENTIFICO: PROF. ALBERTO COLORNI  
ING. DIEGO CICCARELLI, ING. ALESSANDRO LUÈ

**Data** 2 Febbraio 2007

**Tipo di prodotto** Rapporto tecnico Fase I

**Unità responsabile** POLIEDRA

**Unità coinvolte** POLIEDRA

Contratto Rep. 3452  
del 07.11.2006



## Indice

<b>INDICE.....</b>	<b>2</b>
<b>RIFERIMENTI.....</b>	<b>3</b>
<b>SOMMARIO.....</b>	<b>4</b>
<b>INTRODUZIONE .....</b>	<b>5</b>
<b>1 INDIVIDUAZIONE E COINVOLGIMENTO DEGLI ENTI E SOGGETTI INTERESSATI.....</b>	<b>7</b>
<b>2 INDIVIDUAZIONE DEI SISTEMI DI OFFERTA DISPONIBILI.....</b>	<b>10</b>
2.1 ZONIZZAZIONE .....	10
2.2 I SERVIZI DI TRASPORTO COMUNALI .....	11
2.3 L’OFFERTA DI SOSTA .....	14
2.4 ACCESSIBILITÀ ALLE SEDI DEGLI ENTI.....	17
<b>3 PREPARAZIONE DELLE SCHEDE DI RILEVAZIONE PER L’ENTE E PER I DIPENDENTI.....</b>	<b>18</b>
3.1 SCHEDA PER L’ENTE.....	18
3.2 SCHEDA PER I DIPENDENTI.....	19



## Riferimenti

### Storia del Documento

Versione	Autori	Data Emissione	Note
1.0	<b>POLIEDRA</b>	<b>05/02/2007</b>	Relazione tecnica fase I

### Documenti e dati di riferimento

Riferimento	Documento	Data Emissione/ Anno riferimento	Autori
PUT	Piano Generale del Traffico Urbano	Settembre 1999	Comune di Urbino
	Piano di sosta del capoluogo	29.03.2004	Comune di Urbino
	riepilogo programma di esercizio TPL urbano	2006	
	Verbale riunione	07.11.2006	Poliedra
	Verbale riunione	19.12.2006	Comune di Urbino
Prot. 15159	elenco enti interessati per la realizzazione dell' "indagine degli spostamenti casa lavoro dei dipendenti degli enti che hanno sede nel centro storico del Comune di Urbino"	4.11.2006	Comune di Urbino



## Sommario

Il presente rapporto descrive lo stato di avanzamento delle attività del progetto e in particolare l'esecuzione delle seguenti azioni previste dal capitolato speciale:

- Azione 1 – Individuazione e coinvolgimento degli enti e soggetti interessati,
- Azione 6 – Individuazione dei sistemi di offerta disponibili,
- Azione 8 – Preparazione delle schede di rilevazione per l'Ente e per i dipendenti.



## Introduzione

In linea generale le politiche che si possono adottare nella gestione della mobilità sono divise in due grandi gruppi: azioni *hard* e azioni *soft*. Le prime agiscono sull'offerta di mobilità (per esempio aumentando le dotazioni infrastrutturali del territorio) le seconde, invece, operano sulla domanda di mobilità e cercano di andare ad agire sul comportamento delle persone (per esempio attraverso una razionalizzazione e migliore gestione del sistema dei trasporti tenendo conto prima di tutto delle esigenze degli utenti).

L'obiettivo del progetto è quello di agire soprattutto con azioni *soft* agendo prevalentemente sulla domanda e non sull'offerta di trasporto attraverso le proposte di due tipologie di intervento:

A) Interventi migliorativi della situazione:

- attraverso interventi di persuasione (per esempio azioni che creino la consapevolezza del problema e che quindi modifichino le abitudini quotidiane);
- attraverso interventi di concessione (per esempio cercando di rafforzare l'offerta di TPL e fornendo nuovi servizi e agevolazioni e incentivi);
- attraverso interventi di restrizione (per esempio con la limitazione alla circolazione stradale di alcune zone, con l'introduzione di tariffazioni e altre azioni che disincentivino l'uso dell'auto privata).

B) Azioni finalizzate alla comunicazione:

- attraverso azioni di comunicazione interna all'azienda/ente attraverso strumenti cartacei (pubblicazioni periodiche come newsletter, cartellonistica, bacheche), strumenti elettronici (posta elettronica, intranet, bacheche elettroniche), eventi.



L'indagine è lo strumento principale di analisi e programmazione per intervenire sugli spostamenti casa-lavoro dei dipendenti e si pone quindi come strumento a supporto della gestione della domanda di mobilità del centro storico per perseguire i seguenti obiettivi:

1. rilevare le abitudini degli spostamenti dei dipendenti degli enti del centro storico in relazione all'offerta di Trasporto Pubblico Locale;
2. avviare un tavolo di consultazione permanente dei tempi della città per il coordinamento e la consultazione con tutti i soggetti coinvolgibili;
3. facilitare l'avvio di azioni per ridurre la dipendenza dall'auto privata e promuovere l'utilizzo di mezzi ambientalmente ed energeticamente più efficienti, con positive ricadute sulla vivibilità del centro cittadino (inquinamento atmosferico, acustico, congestione, ...), soprattutto in riferimento al servizio di trasporto pubblico urbano;
4. stimolare l'individuazione di un Mobility manager presso gli Enti coinvolti che si occupi delle problematiche di mobilità dei propri dipendenti e che al contempo partecipi al tavolo di cui al punto 2 per promuovere iniziative collettive;
5. contribuire al rinnovamento all'interno degli Enti dell'approccio culturale nei confronti della mobilità urbana e delle problematiche ambientali ed essa collegate e permettere di affrontare le problematiche della sostenibilità dal punto di vista gestionale e di strategia urbana;
6. individuare una serie di possibili strategie con il più ampio consenso possibile degli attori coinvolti per organizzare gli spostamenti casa – lavoro dei dipendenti, evidenziando il bilancio positivo tra le risorse da assegnare per l'adozione delle strategie ed i benefici conseguibili a tutti i livelli: per il singolo dipendente in termini di tempo, costi e comfort; per l'azienda in termini economici e/o produttività; per la collettività in termini di minori costi sociali.



## **1 Individuazione e coinvolgimento degli enti e soggetti interessati**

Sono stati individuati gli enti più significativi che, oltre il Comune, hanno sedi nel centro storico e i cui dipendenti sono soggetti a spostamenti sistematici casa – lavoro.

In particolare sono stati convocati per un incontro di presentazione del progetto i seguenti enti: Comune di Urbino, Università degli Studi "Carlo Bo", Ente Regionale per il diritto allo studio universitario (ERSU), Agenzia delle Entrate, Tribunale, Procura, Giudice di pace, Poste Italiane - Ufficio di Urbino, Banca delle Marche, Unicredit Banca, Banca Nazionale del Lavoro, Soprintendenza per il Patrimonio Storico, Artistico ed Etnoantropologico delle Marche – Urbino.

L'incontro di presentazione si è tenuto il 19.12.2006 presso il Comune di Urbino con il fine di illustrare le finalità del progetto e coinvolgere gli enti stessi nel tavolo di lavoro sulla mobilità che il Comune di Urbino intende avviare. In allegato A si riporta la presentazione effettuata da Poliedra durante l'incontro.

Gli enti che hanno partecipato all'incontro e che intendono essere coinvolti nell'indagine sono:

- Poste Italiane, Ufficio di Urbino – via Bramante 28;
- Comune di Urbino (su più sedi) – via Puccinotti 3;
- Ufficio delle Entrate – via Bramante 23;
- Università degli Studi di Urbino “Carlo Bo” (su più sedi) – via Puccinotti 25;
- ERSU – Ente Regionale per il diritto allo Studio Universitario – via Veneto 43;
- Soprintendenza per il Patrimonio Storico – piazza Rinascimento 13;
- Procura e gli altri Uffici Giudiziari di Urbino (tribunale, giudice di pace) – via Raffaello 28.

Per ognuno di essi si è individuata una persona come referente dell'ente nei confronti del progetto.

Nella figura seguente si riporta la localizzazione degli enti che partecipano al progetto.

## Enti coinvolti nell'indagine



In seguito agli interventi a valle della presentazione sono emerse le seguenti considerazioni da parte dei soggetti coinvolti:

Poste Italiane hanno all'interno del centro storico circa 40 dipendenti, compresi i postini i quali fanno un doppio turno (mattino e pomeriggio). Alcuni dipendenti (12 o 13) posizionano l'auto nel



parcheggio presso Santa Lucia dalle 8 alle 13.30 mentre i postini hanno posto riservato presso l'area ex Consorzio. Non utilizzano mezzi pubblici.

I dipendenti dell'Ufficio delle Entrate sono 41 ed hanno provenienze diverse. L'Agenzia dispone di 2 permessi per non più di un'ora per 2 auto di servizio; i punti di stallo utilizzati dai dipendenti sono la fortezza Alborno e l'area ex Consorzio. La navetta non viene utilizzata.

Il personale tecnico amministrativo assunto a tempo indeterminato all'Università in sede centrale (all'interno del centro storico) è di circa 300 unità.

I dipendenti della Soprintendenza all'interno del centro storico sono circa 180 e solo il 20% abita in centro; sarebbe importante secondo il rappresentante mettere a disposizione dei visitatori del palazzo Ducale (media annua di circa 350.000 visitatori) una navetta. Problema per l'accesso al Palazzo dei diversamente abili.

Per gli Uffici Giudiziari i dipendenti sono circa 60; a questi si aggiungono i magistrati ed i 2 direttori di Procura e Tribunale. Tutto il Personale parcheggia presso la fortezza Alborno e i 2 direttori dispongono di permessi per la sosta.

L'ERSU ha 200 dipendenti di cui circa 20/30 lavorano nella sede di Via Veneto; vi è poi altro personale nelle mense del centro e nella palazzina di via del Popolo (vicino al monumento di Raffaello) per un totale di 10/12 dipendenti. I parcheggi utilizzati dai dipendenti sono quelli del Marcatale o della Fortezza.

Tutti i responsabili degli enti intervenuti affermano di essere interessati al progetto e ai risultati positivi a cui lo stesso potrebbe portare grazie all'adozione di misure volte alla miglior gestione degli spostamenti del personale con conseguente miglioramento dell'accesso al centro di Urbino.

Da questa primo check-up iniziale emerge che i dipendenti potenzialmente coinvolgibili dall'indagine che si intende effettuare ammontano, escluso i dipendenti del Comune e dell'Università, a circa 700 unità.

Si è infine presentato il calendario dei prossimi incontri operativi del tavolo di lavoro.

## 2 Individuazione dei sistemi di offerta disponibili

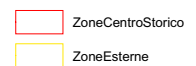
Si è provveduto a ricostruire lo scenario attuale di offerta di trasporto e le esigenze di mobilità del personale degli enti a partire dai dati forniti dal Comune di Urbino.

### 2.1 Zonizzazione

La zonizzazione dell'area di studio rappresenta il primo e fondamentale passo per l'analisi.

Si è deciso di utilizzare la zonizzazione adottata nel PGTU 1999: 11 zone nel centro storico e 11 zone esterne di prima corona intorno alle mura. La figura seguente riposta le zone adottate.

### Zonizzazione





## 2.2 I servizi di trasporto comunali

La rete del trasporto pubblico urbano si compone di 20 linee di cui 18 ordinarie e 2 di tipo navetta e di servizi scolastici e per disabili.

		<b>Km/Anno</b>
Linea: 1	P.zza repubblica-Fontanoni	83.462
Linea: 2	Urbino-Trasanni	143.513
Linea: 3	G.dini-P.zza Repubblica-Mazzaferro	209.013
Linea: 4	Urbino-San Bernardino	16.454
Linea: 5	Urbino-Cavallino-Monte Calende	77.679
Linea: 6	P.zza Repubblica-Staz.FS	6.314
Linea: 7	Urbino-San Bernardino-Torre San Tommaso	70.149
Linea: 8	Urbino-Scotaneto	848
Linea: 9	Urbino-Pallino-Pantiere	6.493
Linea: 12	Urbino-Tufo-Montesoffio-Cà La Lagia	11.137
Linea: 15	Urbino-Palazzo del Piano	6.193
Linea: 16	Urbino-Molinelli-San Marino	2.570
Linea: 17	Urbino-Gadana-Pieve di Cagna	58.222
Linea: 18	Urbino-Sogesta-Fermignano	96.123
Linea: 21	College-P.zza Repubblica-College	51.662
Linea: 23	Urbino-Miniera	5.363
Linea: 24	Casalbergo-P.zza Repubblica	3.499
Linea: 25	Urbino-Cerqueto Bono	4.493
Linea: NC	N.C.-Navetta ex Consorzio-P.zza Repubblica	7.080
Linea: NS	P.zza Repubblica-Staz.FFSS-P.zza Repubblica	51.874
	servizi scolastici +disabili	367.192
	<b>Totale Km Linee Urbane</b>	<b>1.279.332</b>

Un approfondimento meritano le navette di collegamento fra i parcheggi scambiatori posti fuori dalle mura e il centro storico in quanto un obiettivo dello studio è proprio quello di favorire il fatto che i lavoratori del centro storico di Urbino posizionino l'auto in un parcheggio scambiatore per poi raggiungere il centro con un collegamento di tipo navetta.





Le tabelle seguenti mostrano percorsi e frequenze delle due linee.

Linea: NC

Descr. Linea: N.C.-Navetta ex Consorzio-P.zza Repubblica

Validità	Frequenza	Percorso	N°Corse	N°Giorni	Km
FA	Feriale Annuale	Scalette ex consorzio-Corso Garibaldi-P.zza Repubblica-Borgo Mercatale	1	306	2,5
FA	Feriale Annuale	Scalette ex consorzio-Corso Garibaldi-P.zza Repubblica-Via C.Battisti-Scalette	8	306	2,5

Linea: N.C.

Via Naz.B.T. (scalette)	7.40	7.50	8.00	8.10	8.20	8.30	8.40	8.50	9.00
Via Matteotti (Bar Mulino)	7.42	7.52	8.02	8.12	8.22	8.32	8.42	8.52	9.02
Via Matteotti	7.43	7.53	8.03	8.13	8.23	8.33	8.43	8.53	9.03
P.zza Rinascimento	7.45	7.55	8.05	8.15	8.25	8.35	8.45	8.55	9.05
P.zza Repubblica	7.48	7.58	8.08	8.18	8.28	8.38	8.48	8.58	9.08
Borgo Mercatale									9.10
Via Naz.B.T. (scalette)	7.50	8.00	8.10	8.20	8.30	8.40	8.50	9.00	

Linea: NS

Descr. Linea: P.zza Repubblica-Staz.FFSS-P.zza Repubblica

Validità	Frequenza	Percorso	N°Corse	N°Giorni	Km
FI+	Feriale Invernale+periodo estivo	P.zza Repubblica-Borgo Mercatale-Bivio Galassini-Staz.FS-Via matteotti-P.zza Repubblica	16	274	6,3

Linea N.S.

B.Mercatale(Porta Val Bona)	9.00	9.20	9.40	10.00	10.20	10.40	11.00	11.20	11.40	12.00	12.20	12.40	13.00	13.20	13.40	14.00
Bivio Galassini	9.02	9.22	9.42	10.02	10.22	10.42	11.02	11.22	11.42	12.02	12.22	12.42	13.02	13.22	13.42	14.02
Stazione FS	9.08	9.28	9.48	10.08	10.28	10.48	11.08	11.28	11.48	12.08	12.28	12.48	13.08	13.28	13.48	14.08
Via Matteotti (Bar Mulino)	9.11	9.31	9.51	10.11	10.31	10.51	11.11	11.31	11.51	12.11	12.31	12.51	13.11	13.31	13.51	14.11
P.zza Repubblica	9.14	9.34	9.54	10.14	10.34	10.54	11.14	11.34	11.54	12.14	12.34	12.54	13.14	13.34	13.54	14.14
B.Mercatale(Porta Val Bona)	9.15	9.35	9.55	10.15	10.35	10.55	11.15	11.35	11.55	12.15	12.35	12.55	13.15	13.35	13.55	14.15

Come si evidenzia dalle tabelle sopra riportate la navetta NC ha un frequenza di 10 minuti mentre la navetta NS di 20; tali intervalli sono assolutamente poco soddisfacenti. Inoltre coprono l'andata al lavoro ma non offrono nessuna corsa negli orari di uscita.



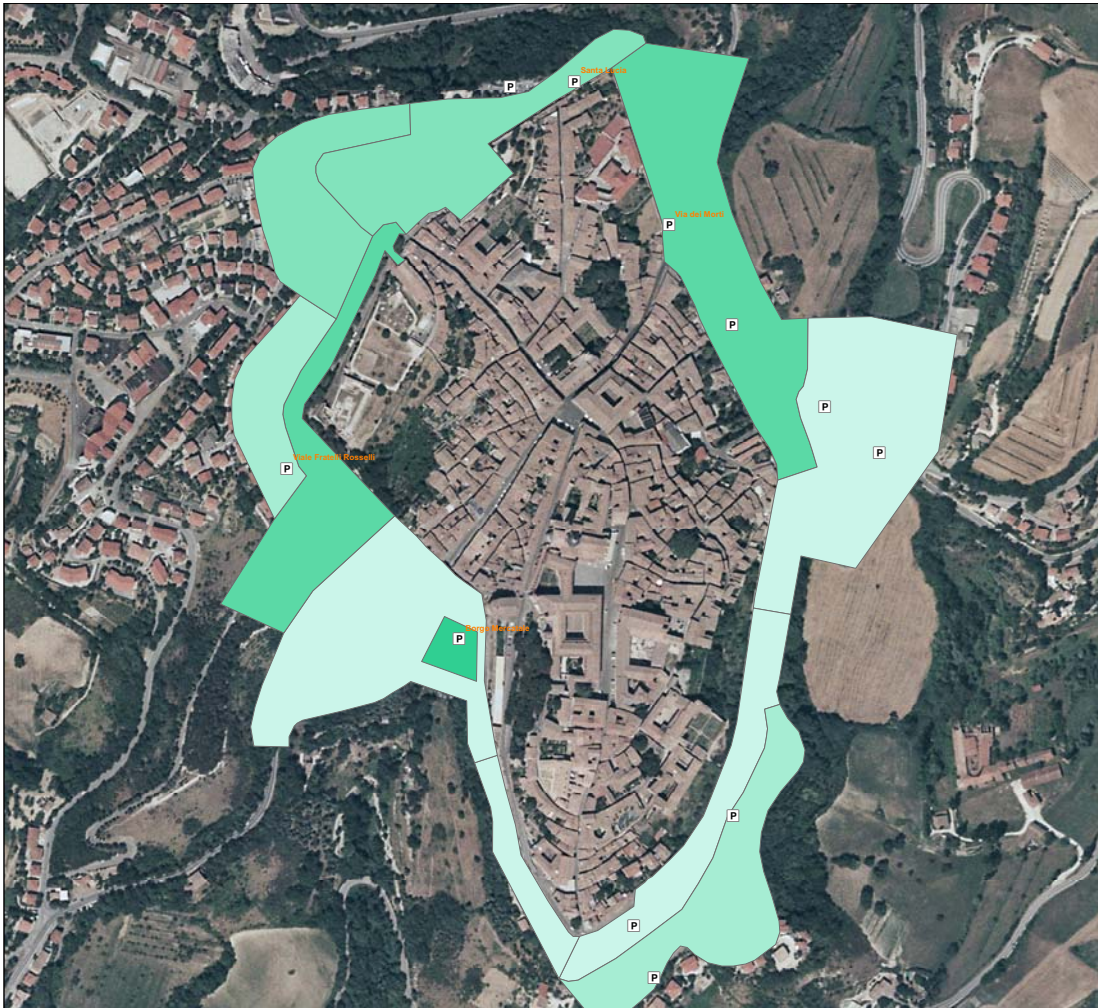
### **2.3 L'offerta di sosta**

Tutto il centro storico all'interno della cinta muraria è da considerarsi zona Z.T.L. e la disponibilità di sosta è molto limitata e regolamentata.

Le macchine intestate agli enti (Comune, Ersu, Università, Ausl n.2, Soprintendenza, Guardia di Finanza, Poste) possono sostare dalle ore 7,00 alle ore 20,00 in Piazza Gheparadi, Piazza Pascoli, Piazza Rinascimento (lato est), P.zza S.Andrea (1 posto).

La figura seguente mostra la disponibilità di stalli per la sosta attorno alle mura rispetto alla zonizzazione adottata. La disponibilità di sosta ammonta a circa 1400 posti auto e, a parte la zona di Borgo Mercatale, si evidenzia come il maggior numero di posti sia concentrato nella zona a nord del centro a discapito della zona sud-est.

## Sosta



Park

### ParkEsterni

PARK\_TOT

0 - 50

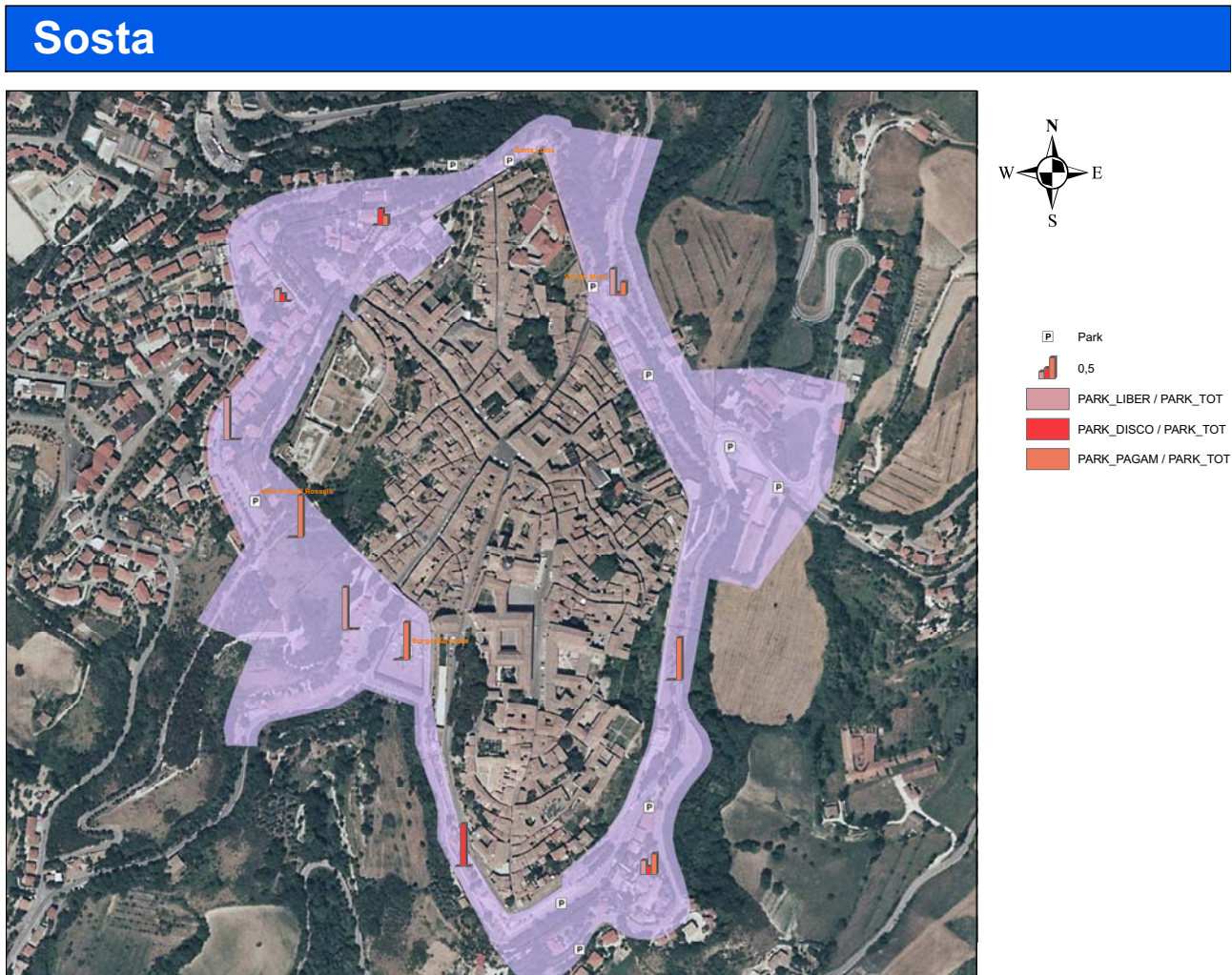
51 - 100

101 - 150

151 - 200

201 - 600

La figura seguente riporta la percentuale delle varie tipologie di sosta (libera, a pagamento, a orario) rispetto al totale di posti offerta su ciascuna zona.





## 2.4 Accessibilità alle sedi degli enti

E' stata considerata l'accessibilità delle sedi degli enti individuati nel capitolo 1, stimando la distanza dai principali parcheggi scambiatori più vicini (vedi la tabella seguente). La distanza in genere non è elevata, ma supera spesso la soglia dei 300m (una distanza minore a 300m viene considerata vicina rispetto al luogo di posteggio dell'auto). Non è stata considerata, inoltre, la pendenza relativa al percorso parcheggio-sede di lavoro, che per il caso del centro storico di Urbino si può considerare rilevante.

Alla luce di questa analisi, si può considerare che il centro storico di Urbino presenti delle difficoltà di accessibilità agli enti, ancorché non eccessive. Tali difficoltà diventano maggiori, tuttavia, per persone anziane o con capacità motoria ridotta.

Ci sono inoltre alcuni tratti stradali che presentano una promiscuità tra pedoni e veicoli. Ad esempio, via Vittorio Veneto è una strada abbastanza stretta, pendente, ad uso promiscuo e in condizioni metereologiche sfavorevoli (es. pioggia o neve) può essere pericolosa.

Distanza (espressa in m) delle sedi degli enti dai principali parcheggi scambiatori più vicini .

	Borgo Mercatale	Porta Santa Lucia	Porta Lavagine	Porta Monte
Agenzia entrate	500	250	200	270
Comune (sede centrale)	550	650	480	-
Poste	500	250	200	270
Soprintendenza	660	760	600	-
Tribunale	500	400	340	100
ERSU	500	600	440	-
Università (sede centrale)	580	680	500	-



### **3 Preparazione delle schede di rilevazione per l'Ente e per i dipendenti**

La fase informativa e di analisi costituisce quella fase in cui si affronta la formazione dei dati di base necessari per l'avvio della fase valutativa. Va tenuto presente che una indagine che abbia come fine ultimo la sola conoscenza della tipologia di spostamento non è esauriente per quanto riguarda lo scopo di indurre le persone a modalità di trasporto alternative. Vanno infatti affiancate alle domande sul trasporto domande sui comportamenti, sull'uso del tempo, sulla propensione alla modificazione della giornata lavorativa o dei periodi di lavoro, in modo da avere delle domande mirate volte a comprendere meglio gli stili di vita e i tempi di lavoro, gli obblighi al di fuori della vita lavorativa (come per esempio l'accompagnamento dei figli a scuola) la propensione o meno all'uso del TPL, la disponibilità ad accettare o fornire passaggi in auto, ecc. In questo senso e in questa direzione nel questionario elaborato sono state inserite alcune domande sugli stili di vita.

#### **3.1 Scheda per l'Ente**

Il punto di partenza per lo studio dello scenario di riferimento è l'analisi delle condizioni strutturali dell'ente. La compilazione della scheda serve per uno screening iniziale dell'ente.

E' di fondamentale importanza riuscire a raccogliere le informazioni sull'ente attraverso una scheda che dovrà essere compilata dal Mobility Manager o dal referente per la mobilità. Tale strumento è importante non solo perché si inizia ad acquisire alcune informazioni utili, ma è uno strumento di grande interesse per lo stesso MM, che inizia a raccogliere le informazioni e i dati sull'azienda cui appartiene. È l'inizio di un lavoro di monitoraggio che, passo dopo passo, porta a prendere coscienza della situazione di partenza e delle problematiche a lei connesse. Si iniziano già dalla raccolta delle informazioni ad evidenziare le lacune, le potenzialità e i possibili punti chiave su cui lavorare. Si analizzano le condizioni strutturali aziendali evidenziando i vincoli e le problematiche che potrebbero incidere sulla applicazione di una strategia od azione.

In un secondo tempo, sarà necessario, partendo proprio dalle risposte date al questionario, fare alcune valutazioni specifiche, soprattutto sulla possibilità o meno di modificare alcuni aspetti strutturali dell'ente e sulla disponibilità da parte della stessa ad investire energie economiche e di tempo per una buona gestione delle attività di MM o per esempio se sia possibile avere l'appoggio



dai vari settori dell'ente. Tale aspetto non è da sottovalutare, e anche nel caso in cui le energie disponibili fossero poche, quello che conta è puntare sulle cose giuste, anche se piccole, piuttosto che partire con grandi progetti irraggiungibili che porterebbero solo ad un effetto contrario a quello desiderato.

La scheda rivolta agli Enti, oltre a richiedere le informazioni minime sui dipendenti e sull'orario delle attività richiede di indicare la disponibilità e la politica dei parcheggi aziendali, nonché la dotazione dei possibili strumenti di comunicazione interna utile per le azioni di marketing e comunicazione. Si chiede inoltre di riportare le informazioni sugli eventuali benefit forniti a specifici gruppi di dipendenti, sulle facilitazioni per l'uso del Trasporto Pubblico e del car-pooling, sulla disponibilità di servizi di trasporto aziendale.

Si riporta in allegato la scheda di rilevazione consegnata agli Enti interessati.

### ***3.2 Scheda per i dipendenti***

La scheda rivolta ai dipendenti richiede orari di lavoro, provenienza, tipologia di spostamento adottato, disponibilità di adottare mezzi alternativi di trasporto più altre informazioni utili a tracciare il profilo delle esigenze di mobilità.

La predisposizione del questionario sugli spostamenti casa lavoro, è sicuramente il momento più delicato di tutta l'indagine; infatti da esso dipenderà il buon esito di tutta l'operazione.

Innanzitutto bisogna cercare di ottenere il massimo delle informazioni, cercando tuttavia di non essere prolissi nella sequenza delle domande; infatti un questionario molto lungo e articolato, rischia di non essere considerato dai soggetti che si intende intervistare.

Il questionario comprende molteplici domande organizzate in sezioni:

- Origine dello spostamento casa-lavoro
- Orari di lavoro
- Spostamento casa-lavoro: i mezzi utilizzati
- Informazioni utili sullo spostamento effettuato



- Indicazioni sui servizi
- Spostamenti sul luogo di lavoro
- Alternative di trasporto per chi abitualmente utilizza l'autovettura
- Informazioni generali/suggerimenti

Il formulario si compone di 4 sezioni, ognuna delle quali si propone di raccogliere il maggior numero di informazioni al fine di avere un'indagine quanto più completa.

Si riporta in allegato il questionario proposto per i dipendenti.



COMUNE  
DI URBINO



## INDAGINE SPOSTAMENTI CASA-LAVORO DEI DIPENDENTI DEGLI ENTI DEL CENTRO STORICO DEL COMUNE DI URBINO



RESPONSABILE SCIENTIFICO: PROF. ALBERTO COLORNI  
ING. DIEGO CICCARELLI, ING. ALESSANDRO LUÈ

Contratto  
Rep. 3452  
del  
07.11.2006

**Data** 2 Febbraio 2007  
**Tipo di prodotto** Allegato al Rapporto tecnico Fase I  
**Unità responsabile** POLIEDRA  
**Unità coinvolte** POLIEDRA



## **Allegati**

[A] Presentazione del progetto agli enti

[B] Scheda di rilevazione dell'Ente

[C] Questionario per i dipendenti



INDAGINE SPOSTAMENTI CASA-LAVORO DEI DIPENDENTI  
DEGLI ENTI DEL CENTRO STORICO DEL COMUNE DI URBINO

---

**ALLEGATO A**  
**PRESENTAZIONE DEL PROGETTO AGLI ENTI**



# COMUNE DI URBINO

SERVIZIO SEGRETERIA ED ATTIVITA' PRODUTTIVE



Consorzio Poliedra  
Politecnico di Milano

**Indagine spostamenti casa-lavoro  
per i dipendenti degli enti  
del centro storico di Urbino**

19 dicembre 2006

Consorzio Poliedra - Politecnico di Milano



## Il Mobility Management

- ❑ È un approccio **integrativo** alla gestione tradizionale del traffico, orientato alla gestione della domanda di mobilità, in termini di modi, orari, organizzazione degli spostamenti
- ❑ Si occupa del soddisfacimento della domanda di mobilità di passeggeri e merci nel rispetto degli **obiettivi** di sostenibilità ambientale, sociale e di risparmio energetico
- ❑ Interviene attraverso strumenti **"soft"** (non infrastrutturali) basati sul comunicazione, informazione, organizzazione e coordinamento

Consorzio Poliedra - Politecnico di Milano



## Inquadramento normativo (nazionale)

- ❑ Decreto Ronchi sulla "Mobilità sostenibile nelle aree urbane" (27 Marzo 1998) – tutte le organizzazioni con più di 300 dipendenti per unità locale, devono identificare un "Mobility Manager" che ottimizzi gli spostamenti sistematici dei dipendenti, riducendo l'uso dell'auto privata adottando il "Piano degli Spostamenti Casa-Lavoro".
- ❑ L'art. 22 della L. n. 340 del 2000, che definisce i Piani Urbani della Mobilità e ne illustra l'applicazione, individua negli uffici di Mobility Manager le necessarie strutture di supporto alla redazione di dette attività di pianificazione della mobilità.

Consorzio Poliedra – Politecnico di Milano



## Gli obiettivi del progetto

- ❑ avviare un tavolo di consultazione permanente dei tempi della città per il coordinamento e la consultazione con tutti i soggetti coinvolgibili;
- ❑ individuare azioni per ridurre la dipendenza dall'auto privata e promuovere l'utilizzo di mezzi ambientalmente ed energeticamente più efficienti, soprattutto in riferimento al servizio di trasporto pubblico urbano;



consenso e partecipazione degli attori coinvolti

Consorzio Poliedra – Politecnico di Milano



## Alcuni possibili interventi

- ❑ Strategie di dissuasione
  - ❑ Disincentivi all'uso dell'auto
  - ❑ Regolamentazione delle aree di sosta
- ❑ Accessibilità alla sede
  - ❑ Utilizzo collettivo dell'auto (car pooling, car sharing)
  - ❑ Servizi dedicati (navette aziendali)
  - ❑ Servizi di supporto alla mobilità ciclistica
- ❑ Organizzazione delle modalità di lavoro
  - ❑ Piani degli orari
  - ❑ Telelavoro
- ❑ Incentivi
  - ❑ Abbonamenti TPL
  - ❑ Incentivi economici/benefit
- ❑ Strategie di persuasione, coinvolgimento e concertazione

Consorzio Poliedra - Politecnico di Milano



## I vantaggi

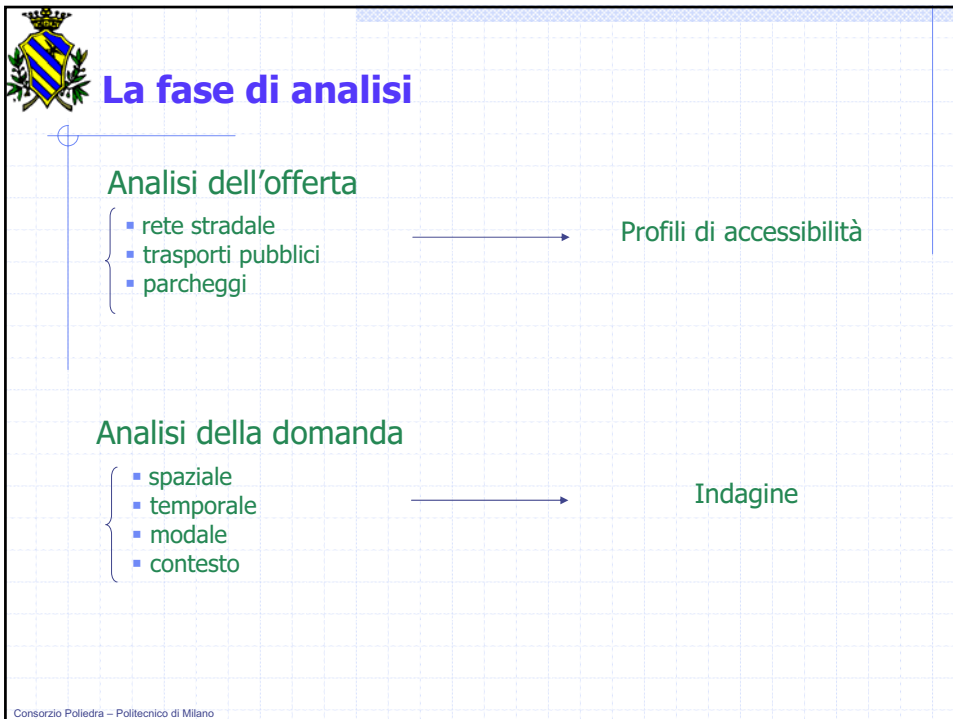
### Per gli enti

- ❑ Miglioramento dell'accessibilità alla sede delle persone
- ❑ Razionalizzazione dell'uso delle risorse economiche
- ❑ Miglioramento dell'immagine dell'ente
- ❑ Miglioramento della produttività dei dipendenti

### Per i dipendenti

- ❑ Riduzione dei costi di trasporto e dei tempi di spostamento
- ❑ Minore stress psicofisico da traffico
- ❑ Aumento delle facilitazioni e dei servizi nell'utilizzo di modi sostenibili

Consorzio Poliedra - Politecnico di Milano





## Fase di analisi: il profilo di accessibilità

E' uno strumento che indica le possibilità di accesso ed è utile per evidenziare le opportunità di trasporto da e verso il luogo di lavoro.

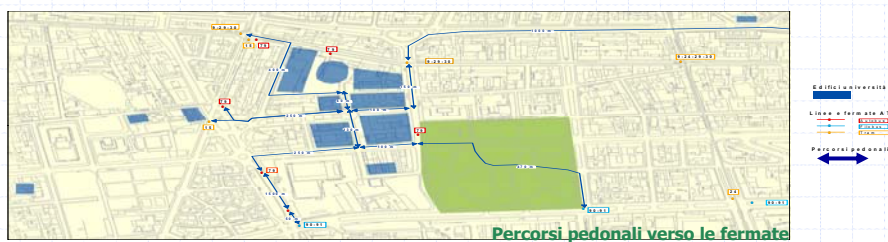
Dati riportati:

- ubicazione (valutazione territoriale dell'area dove sorgono le diverse unità locali)
- analisi del trasporto pubblico disponibile (tipologia di mezzi, distanze da fermate, nodi di interscambio)
- analisi dell'accessibilità della sede tramite la rete stradale
- analisi delle aree parcheggio disponibili (sosta libera o a pagamento, ad uso esclusivo o priva di restrizioni)
- analisi dell'accessibilità lenta: piste ciclabili, qualità dei percorsi pedonali e sicurezza degli attraversamenti, attività commerciali e servizi presenti

Consorzio Poliedra - Politecnico di Milano



## Profilo di accessibilità: un esempio



Consorzio Poliedra - Politecnico di Milano



## Analisi interna

- Conoscenza della singola realtà aziendale (caratteristiche dei dipendenti, orari di lavoro, modalità di lavoro)
  - ↳ Scheda ente
- Realizzazione del questionario per definire i bisogni di mobilità dei dipendenti e loro disponibilità (percorso casa-lavoro, durata e caratteristiche dello spostamento, flessibilità accettabile, obblighi extralavorativi lungo il tragitto casa-lavoro o viceversa, scelta modale, percezione della qualità del servizio o del modo di trasporto)
  - ↳ Indagine
- Analisi e valutazione dei questionari (organizzazione banca dati, ordinamento sistemico dei dati, valutazione dei risultati e prime proposte)

Consorzio Poliedra – Politecnico di Milano



## L'indagine

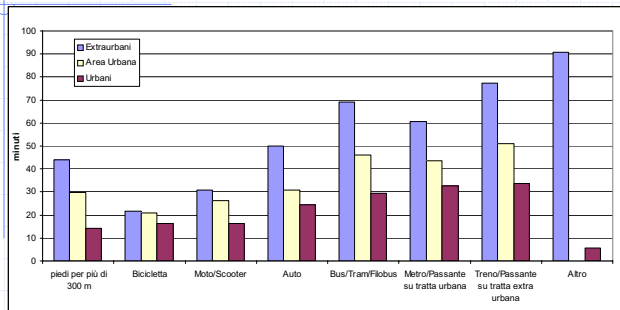
Il questionario comprende molteplici domande organizzate in sezioni:

1. Origine dello spostamento casa-lavoro
2. Orari di lavoro
3. Spostamento casa-lavoro: i mezzi utilizzati
4. Informazioni utili sullo spostamento effettuato
5. Indicazioni sui servizi
6. Spostamenti sul luogo di lavoro
7. Alternative di trasporto per chi abitualmente utilizza l'autovettura
8. Informazioni generali/suggerimenti

Consorzio Poliedra – Politecnico di Milano

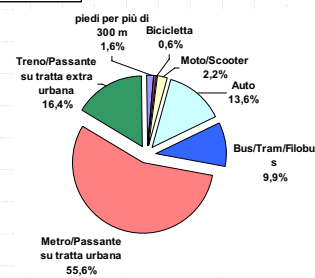


## Risultati dell'indagine: un esempio



Durata media degli spostamenti per mezzo prevalente utilizzato

Mezzo prevalente di trasporto Provenienze area urbana



Consorzio Poliedra - Politecnico di Milano



## Le modalità di comunicazione e distribuzione

E' necessario creare consenso e partecipazione all'iniziativa per avere elevata percentuale di risposta:

- coinvolgimento delle rappresentanze aziendali
- comunicazione circa l'avvio dell'indagine e le sue finalità
- distribuzione diretta del questionario a tutti i dipendenti

Consorzio Poliedra - Politecnico di Milano



## Prossimi appuntamenti

- Scheda ente
- Adesione al tavolo
- Avvio del tavolo
- Distribuzione questionario
- Presentazione risultati dell'indagine
- Proposte azioni, incentivi, interventi



INDAGINE SPOSTAMENTI CASA-LAVORO DEI DIPENDENTI  
DEGLI ENTI DEL CENTRO STORICO DEL COMUNE DI URBINO

---

**ALLEGATO B**  
**SCHEMA DI RILEVAZIONE DELL'ENTE**



COMUNE DI URBINO  
SERVIZIO SEGRETERIA ED ATTIVITA' PRODUTTIVE  
Ufficio Attività Produttive

**Indagine Spostamenti Casa Lavoro degli Enti che hanno sede nel centro storico del Comune di Urbino**

**SCHEDA INFORMATIVA SULL'ENTE**

*(Si prega di compilare una scheda per ogni sede di Vostra competenza)*

*Si richiede la collaborazione del responsabile della mobilità nella compilazione della seguente scheda informativa. L'indicazione di questi dati ci aiuterà a formulare uno screening iniziale volto a stilare il profilo di accessibilità dell'ente e a predisporre il questionario rivolto ai dipendenti.*

*Restituire compilata a mano o via fax al n. 0722.309282*

**Informazioni Generali**

Nome Ente: \_\_\_\_\_

Indirizzo: \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Il responsabile della mobilità è stato nominato ufficialmente Mobility Manager?  si -  no

Nome responsabile mobilità/Mobility Manager: \_\_\_\_\_

Telefono diretto: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

(Se in presenza di altre sedi) indicare il numero delle sedi: n. \_\_\_\_\_

**Sezione 1: Numero e tipologia dipendenti/addetti nel luogo di lavoro**

Lavoratori full-time: n. \_\_\_\_\_

Lavoratori part-time: n. \_\_\_\_\_

Evidenziare eventuali osservazioni sulla tipologia dei lavoratori: \_\_\_\_\_

---

---

---



### Sezione 6: Parcheggi aziendali

Presenza di parcheggi aziendali per i dipendenti:  si -  no

(Se si) indicare il numero dei posti auto: \_\_\_\_\_

(Se si) indicare la distanza (metri) dalla sede: \_\_\_\_\_

I dipendenti pagano per il parcheggio aziendale  si -  no

(Se si) indicare il costo/mese: € \_\_\_\_\_

Presenza di parcheggi aziendali per i visitatori:  si -  no

(Se si) indicare il numero dei posti riservati: \_\_\_\_\_

I visitatori pagano per il parcheggio?:  si -  no

(Se si) indicare il costo/ora: € \_\_\_\_\_

Esistono posti per motocicli?  si -  no

(Se si) indicare il numero dei posti: \_\_\_\_\_

I parcheggi sono di proprietà aziendale o in affitto/convenzione?

di proprietà -  in affitto

(Se in affitto) indicare il costo/mese: € \_\_\_\_\_

Ci sono problemi di parcheggio nell'area circostante la sede di lavoro?  si -  no

Evidenziare eventuali particolarità sui parcheggi aziendali: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Sezione 7 Impedimenti, osservazioni, suggerimenti

Vuole fornire suggerimenti, osservazioni o informazioni sulle difficoltà per:

Spostamenti in bus: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Spostamenti in automobile: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



INDAGINE SPOSTAMENTI CASA-LAVORO DEI DIPENDENTI  
DEGLI ENTI DEL CENTRO STORICO DEL COMUNE DI URBINO

---

**ALLEGATO C**  
**QUESTIONARIO PER I DIPENDENTI**



Indagine sugli spostamenti casa-lavoro dei dipendenti degli enti che  
hanno sede nel centro storico del comune di Urbino  
(2007)

**Istruzioni per la compilazione**

Il presente questionario ha lo scopo di prendere in considerazione i suoi spostamenti casa-lavoro e di indagare l'eventuale disponibilità all'uso di trasporti alternativi atti a ridurre la circolazione delle auto ad uso. I dati raccolti verranno utilizzati esclusivamente a fini statistici per consentire al Comune di Urbino di elaborare proposte concrete per facilitare il trasporto di tutti i dipendenti degli enti che hanno sede nel centro storico del comune di Urbino.

Il questionario è anonimo e la preghiamo di compilarlo in tutte le sue parti. La preghiamo, inoltre, di fare attenzione alle istruzioni che troverà all'interno del questionario: ad esempio "al massimo due risposte" significa che non dovrà segnare più di due risposte per quella determinata domanda.

La compilazione richiede un tempo di circa 5-10 minuti ed è strettamente riservata.

**Sezione 1: Informazioni generali**

D.1 MATRICOLA: \_\_\_\_\_ D.2 Sede di Lavoro \_\_\_\_\_

D.3 Sesso: (A) Uomo (B) Donna D.4 Anno di nascita 19|\_|\_|

D.5 Per il suo spostamento da casa al lavoro (e viceversa), ha la possibilità di utilizzare un mezzo di trasporto motorizzato privato (auto o moto) ed è provvisto della relativa patente di guida?  
(A) Si (B) No

**Sezione 2: Spostamento casa-lavoro (riferito all'ultimo mercoledì lavorativo)**



Riferendosi all'ultimo mercoledì in cui si è recato/a al lavoro (anche se della scorsa settimana), descriva per favore alcune caratteristiche del suo spostamento casa-lavoro.



D.6 Origine del viaggio Via \_\_\_\_\_ N° Civico \_\_\_\_\_

CAP  Comune \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

D.7 A che ora è partito/a da casa per andare al lavoro? \_\_\_\_\_ e a che ora è arrivato/a al lavoro? \_\_\_\_\_  
... a che ora è uscito/a dal lavoro? \_\_\_\_\_ e a che ora è arrivato/a a casa? \_\_\_\_\_



COMUNE DI URBINO  
SERVIZIO SEGRETERIA ED ATTIVITA' PRODUTTIVE  
Ufficio Attività Produttive

**D.8** Quanti chilometri ha percorso per effettuare lo spostamento casa-lavoro? (solo andata): KM | \_\_\_\_\_ |

**D.9** Con quale mezzo di trasporto è arrivato/a al lavoro?

Nel caso non abbia utilizzato un mezzo di trasporto e sia arrivato/a direttamente a piedi, indichi "solo a piedi".  
Nel caso di più mezzi di trasporto, indicare l'ultimo mezzo utilizzato.

- |                            |                               |
|----------------------------|-------------------------------|
| (A) solo a piedi           | (D) autobus urbano            |
| (B) auto (come conducente) | (E) autobus extraurbano       |
| (C) auto (come passeggero) | (D) altro (specificare) _____ |

**D.10** Durante lo spostamento casa-lavoro, riferendosi all'ultimo mercoledì in cui è andato al lavoro, ha compiuto delle soste, ad esempio per accompagnare figli/parenti, effettuare commissioni, ecc.

(A) No → (prosegua con la domanda D.13)

(B) Si → Ha effettuato tali soste: (B1) per un'occasione particolare → (prosegua con la domanda D.13)

(B2) perché le effettuo abitualmente \_\_\_\_\_

**D.11 Andata:** Se abitualmente, per quale motivo ha effettuato tali soste (anche più di una)?

- |   |                  |
|---|------------------|
| (A) Accompagnare: bambini/altre persone | (D) Cure mediche |
| (B) Tempo libero/svago/sport            | (E) Altro _____  |
| (C) Acquisti                            |                  |

**D.12 Ritorno:** Se abitualmente, per quale motivo ha effettuato tali soste (anche più di una)?

- |   |                  |
|---|------------------|
| (A) Accompagnare: bambini/altre persone | (D) Cure mediche |
| (B) Tempo libero/svago/sport            | (E) Altro _____  |
| (C) Acquisti                            |                  |

Per coloro che hanno utilizzato nello spostamento casa-lavoro e viceversa il mezzo privato rispondere alla domanda D.13 e seguenti, altrimenti passare alla domanda D.18.

**D.13** Sempre riferendosi all'ultimo mercoledì lavorativo, dove ha parcheggiato il mezzo privato?

- |   |                                |
|---|--------------------------------|
| (A) In un parcheggio riservato all'ente | (D) In divieto di sosta        |
| (B) In un parcheggio non a pagamento    | (E) Altro (specificare): _____ |
| (C) In un parcheggio a pagamento        |                                |

**D.14** Indicare la località o il nome del posteggio in cui ha parcheggiato il mezzo privato.

- |                                      |                                    |
|--------------------------------------|------------------------------------|
| (A) Borgo Mercatale                  | (I) Via Don Minzoni                |
| (B) Santa Lucia                      | (L) Via della Stazione             |
| (C) Monte                            | (M) Via dei Morti                  |
| (D) Porta Lavagine                   | (N) Viale F.lli Rosselli           |
| (E) Porta Valbona                    | (O) Via del Popolo                 |
| (F) Vecchio Mulino (Porta Belisario) | (P) Località o nome non conosciuti |
| (G) Via Nazionale                    |                                    |
| (H) Viale Buozzi                     | (Q) Altro (specificare): _____     |



D.15 Quanto tempo ha impiegato per trovare parcheggio? minuti | \_\_\_\_\_ |

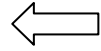
D.16 Quanto tempo ha impiegato per spostarsi a piedi da dove ha trovato trovare parcheggio al luogo di lavoro?

minuti | \_\_\_\_\_ |

### Sezione 3: Spostamento casa-lavoro (generale)



In questa parte del questionario, le chiediamo di rispondere riferendosi alle modalità abituali con cui effettua lo spostamento casa-lavoro.



D.17 Quanto si ritiene soddisfatto della modalità di trasporto che attualmente utilizza di solito per effettuare lo spostamento casa - lavoro e viceversa?

- (A) completamente soddisfatto                      (C) poco soddisfatto  
(B) abbastanza soddisfatto                      (D) per niente soddisfatto

D.18 Gli spostamenti per motivi di lavoro effettuati durante l'orario di servizio, hanno influenza sulle scelte delle modalità adottate per lo spostamento casa-lavoro?

- (A) SI                      (B) NO                      (C) Non effetto spostamenti durante l'orario di lavoro.

D.19 Sarebbe disponibile ad organizzarsi con altre persone per recarsi insieme al lavoro con un'unica automobile dividendo i costi (car-pooling)?

Rispondere alla domanda considerando che il car-pooling sarebbe effettuato alle seguenti condizioni:  
(1) il tempo di spostamento non sarebbe superiore all'attuale di più di 5-10 minuti; (2) ci sarebbe un sistema organizzato per mettermi in contatto con chi fa il mio stesso percorso; (3) ci sarebbero incentivi e/o agevolazioni (ad es. potrebbero essere forniti spazi di sosta riservati a chi effettua il car-pooling).

- (A) Sì già lo faccio:  
(A.1) accompagno n°..... persone/a con il mezzo di mia proprietà  
(A.2) vengo accompagnato e siamo abitualmente in n°..... persone per macchina  
(B) Sì, anche mettendo a disposizione la mia automobile  
(C) Sì, ma non posso mettere a disposizione l'automobile  
(D) No, non sono interessato

Per coloro che abitualmente non utilizzano i mezzi pubblici per lo spostamento casa-lavoro e viceversa, rispondere alle domande D.20 e D.21 e poi passare alla sezione successiva. Altrimenti rispondere alla domanda D.22.

D.20 Quali sono i motivi principali per cui abitualmente non utilizza i mezzi pubblici? (indicare al massimo due risposte)

- (A) Affollamento dei mezzi pubblici                      (F) Mi accompagnano altre persone  
(B) Eccessiva durata del viaggio                      (G) Per avere autonomia di movimento  
(C) Prezzo elevato                      (H) Per la comodità del viaggio (es. possibilità di ascoltare la radio)  
(D) Orari non adatti alle mie esigenze                      (I) Per una questione di abitudine  
(E) Mancanza di mezzi pubblici                      (L) Altro (specificare): \_\_\_\_\_

D.21 Sarebbe disponibile a lasciare il mezzo privato in un parcheggio non vicino al centro storico e a prendere una navetta di trasferimento se questa avesse una frequenza elevata durante i suoi orari di entrata e uscita dal lavoro?

- (A) SI                      (B) NO



**COMUNE DI URBINO**  
SERVIZIO SEGRETERIA ED ATTIVITA' PRODUTTIVE  
Ufficio Attività Produttive

**D.22** Quali sono i motivi principali di scontentezza nell'utilizzare i mezzi pubblici per lo spostamento casa-lavoro e viceversa? (indicare al massimo due risposte)

- (A) Affollamento dei mezzi pubblici                      (D) Orari non adatti alle mie esigenze  
(B) Eccessiva durata del viaggio                            (E) Mancanza di autonomia di movimento  
(C) Prezzo elevato    (F) Altro (specificare): \_\_\_\_\_

**Sezione 4: Tempi e orari di lavoro**

**D.23** Quali sono i suoi abituali orari di lavoro?  
In caso di orari uguali per giorni diversi, indicare con “=”

	Mattina		Pomeriggio		Orario continuato	
	Inizio	Fine	Inizio	Fine	Inizio	Fine
Lunedì						
Martedì						
Mercoledì						
Giovedì						
Venerdì						
Sabato						
Domenica						

**D.24** Gli orari differiscono da una settimana all'altra?                      (A) Sì                      (B) No

**D.25** Si reca a casa durante la pausa pranzo?                      (A) Sì                      (B) No

**La ringraziamo per aver risposto e la preghiamo di riconsegnare  
il questionario al responsabile della mobilità dell'Ente per cui lavora**

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 (privacy) si comunica che i dati rilevati attraverso il presente questionario serviranno esclusivamente per la realizzazione di progetti legati alla mobilità aziendale, attraverso l'elaborazione elettronica e le valutazioni statistiche dei dati stessi.

Lei potrà in qualsiasi momento chiederci informazioni riguardanti la compilazione contattandoci:  
**COMUNE DI URBINO**  
Servizio segreteria ed attività produttive  
Ufficio Attività Produttive tel/fax 0722 309282