



Capitolato d'oneri Città dell'energia

Elementi di testo e modelli per i capitolati d'oneri
nelle amministrazioni e commissioni.

Gennaio 2018

Obiettivo

Città dell'energia è un sistema di gestione della qualità (SGQ) per la politica energetica e climatica dei comuni. Oltre a creare un processo strategico e di pianificazione e delle attività concrete, l'SGQ ha anche l'obiettivo di svincolare la politica energetica e climatica del comune dalla singole persone e dalle oscillazioni della politica. Ciò significa che gli obiettivi vengono inseriti nei concorsi di assunzione e le attività vengono integrate nelle mansioni di tutti i giorni dei collaboratori. Per fare ciò le Città dell'energia non devono partire da zero: il presente aiuto all'attuazione offre degli elementi di testo e degli esempi che possono essere ripresi rispettivamente adattati dalle città e dai comuni.

In particolare si tratta dei seguenti elementi:

- Organigramma e procedure/processi risp. gremi
- Elementi di testo per i mansionari di tutti i collaboratori risp. dei collaboratori incaricati dei temi legati all'energia
- Elementi di testo per il regolamento delle spese
- Elementi di testo per i concorsi di assunzione
- Elementi di testo per la commissione energia e i gruppi di lavoro.

Nell'ambito del [progetto gestione della mobilità](#) sono messi a disposizione dei documenti di approfondimento sulla gestione della mobilità. Sul [sito Città dell'energia](#) sotto la voce «Strumenti e esempi» si trovano esempi attuali di Città dell'energia certificate.

L'obiettivo del presente strumento è quello di mettere a disposizione degli elementi di testo e dei modelli adattabili in base alla situazione del comune, della regione o della città. Questi offrono degli spunti e semplificano l'elaborazione di formulazioni concrete. Il documento contiene formulazioni di carattere generale e altre più concrete. Questo ampio spettro vuole facilitare la selezione degli elementi più adatti per ogni comune.

Quale Città dell'energia o comune membro dell'Associazione, in caso di domande contattate la/il vostra/o consulente Città dell'energia. Per richieste generali potete rivolgervi al segretariato regionale dell'Associazione Città dell'energia (091 796 36 03 o svizzeraitaliana@energiestadt.ch).

COLOPHON

Editore

SvizzeraEnergia per i Comuni

Gruppo di lavoro

Michela Sormani, Monika Tschannen, Ursula Gertsch, Sophie Borboën, Sonia Morand

Redazione e contatto

Stefanie Huber, stefanie.huber@enco-ag.ch

INDICE

1	Organigramma e procedure	4
1.1	Termini utilizzati	4
1.2	Organigramma	5
1.3	Procedure di lavoro	7
2	Elementi di testo per i responsabili dell'energia	8
2.1	Mansionario	8
2.2	Concorsi di assunzione	10
3	Elementi di testo dei mansionari dei collaboratori	12
3.1	Elementi generali per tutti i collaboratori	12
3.2	Elementi per i collaboratori con compiti rilevanti in ambito energetico	12
4	Elementi di testo regolamento delle spese (mobilità)	16
4.1	Trasporto pubblico	16
4.2	Mobility business car-sharing o auto private	16
4.3	Viaggi in aereo	16
5	Definizione degli obiettivi/accordi sugli obiettivi risp. premi	17
5.1	Definizione degli obiettivi	17
5.2	Elementi di testo generali per i premi e i riconoscimenti	18
6	Elementi di testo per le commissioni e i gruppi di lavoro	19
6.1	Elementi di testo per il capitolato d'onori della commissione energia	19
6.2	Elementi di testo per il capitolato d'onori del gruppo di lavoro	21

1 Organigramma e procedure

1.1 TERMINI UTILIZZATI

In ogni città e comune i vari gremi sono definiti in maniera differente. Di seguito sono illustrati i termini utilizzati nel presente capitolato d'oneri, che possono essere adattati risp. sostituiti in base alle proprie esigenze.

Esecutivo: il «governo comunale» è l'organo politico competente per Città dell'energia. Spesso si usa il termine Municipio.

Legislativo: il legislativo nei comuni è di regola il consiglio comunale e nelle città il parlamento. Nell'ambito di Città dell'energia, il legislativo approva il preventivo, esamina i consuntivi e della delibera di grandi progetti. Le iniziative politiche che danno avvio a attività e processi legati a Città dell'energia hanno spesso origine anche dal legislativo.

Responsabile dell'energia (coordinatore/ -trice Città dell'energia): alcuni comuni dispongono di un responsabile dell'energia, dell'ambiente o della sostenibilità che coordina i corrispondenti temi e funge da persona di riferimento anche per il/ la consulente Città dell'energia risp. da responsabile di progetto. In altri comuni la gestione del progetto è ancorata a uno specifico ufficio o a un'altra funzione (ad es. ufficio tecnico, pianificazione, azienda di approvvigionamento energetico oppure promovimento locale).

Gruppo di coordinamento: gruppo di lavoro inteso come gruppo strategico che non si occupa concretamente di questioni legate all'attuazione o alle attività di tutti i giorni, ma definisce obiettivi e indirizzi. Un gruppo di coordinamento o strategico si trova soprattutto nelle città.

Gruppo di lavoro: in questo contesto il termine viene utilizzato per definire un gruppo di lavoro interno dell'amministrazione e dell'esecutivo che si occupa dei temi di Città dell'energia. Può essere di fatto il «gremio Città dell'energia», se il coinvolgimento di attori esterni nei temi legati all'energia è garantito in altro modo.

Commissione: in questo contesto il termine viene utilizzato per definire un gruppo di lavoro esterno all'amministrazione che si occupa dei temi di Città dell'energia e che collega i diversi attori dell'esecutivo, dell'amministrazione e delle istituzioni esterne (ad es. fornitore di energia o legislativo/patriziati). Può essere di fatto il «gremio Città dell'energia», con compiti sia strategici che operativi. In funzione dei propri compiti la commissione dispone di un budget proprio e/o del diritto di assegnare mandati.

Consulente Città dell'energia: Accompagnamento esterno per il processo Città dell'energia e la certificazione. Il/la consulente è la persona di riferimento per il/i responsabile/i dell'energia e per il gremio Città dell'energia. Se il comune lo desidera, il/la consulente può far parte del gruppo di lavoro o della commissione.

1.2 ORGANIGRAMMA

Nell'organizzazione della maggior parte delle città e dei comuni i temi legati a energia, clima e mobilità sono ripartiti su più dicasteri. Le questioni legate all'energia riguardano anche le scuole, le aziende di approvvigionamento energetico, la comunicazione e il promovimento economico. Il raggruppamento di tutte le parti coinvolte e la loro rappresentazione sotto forma di organigramma facilita la gestione del tema energia.

La seguente rappresentazione è contenuta nel manuale di progetto energia della Città dell'energia di Kreuzlingen e illustra la vastità dei temi e una loro possibile attribuzione.

Organigramma del progetto

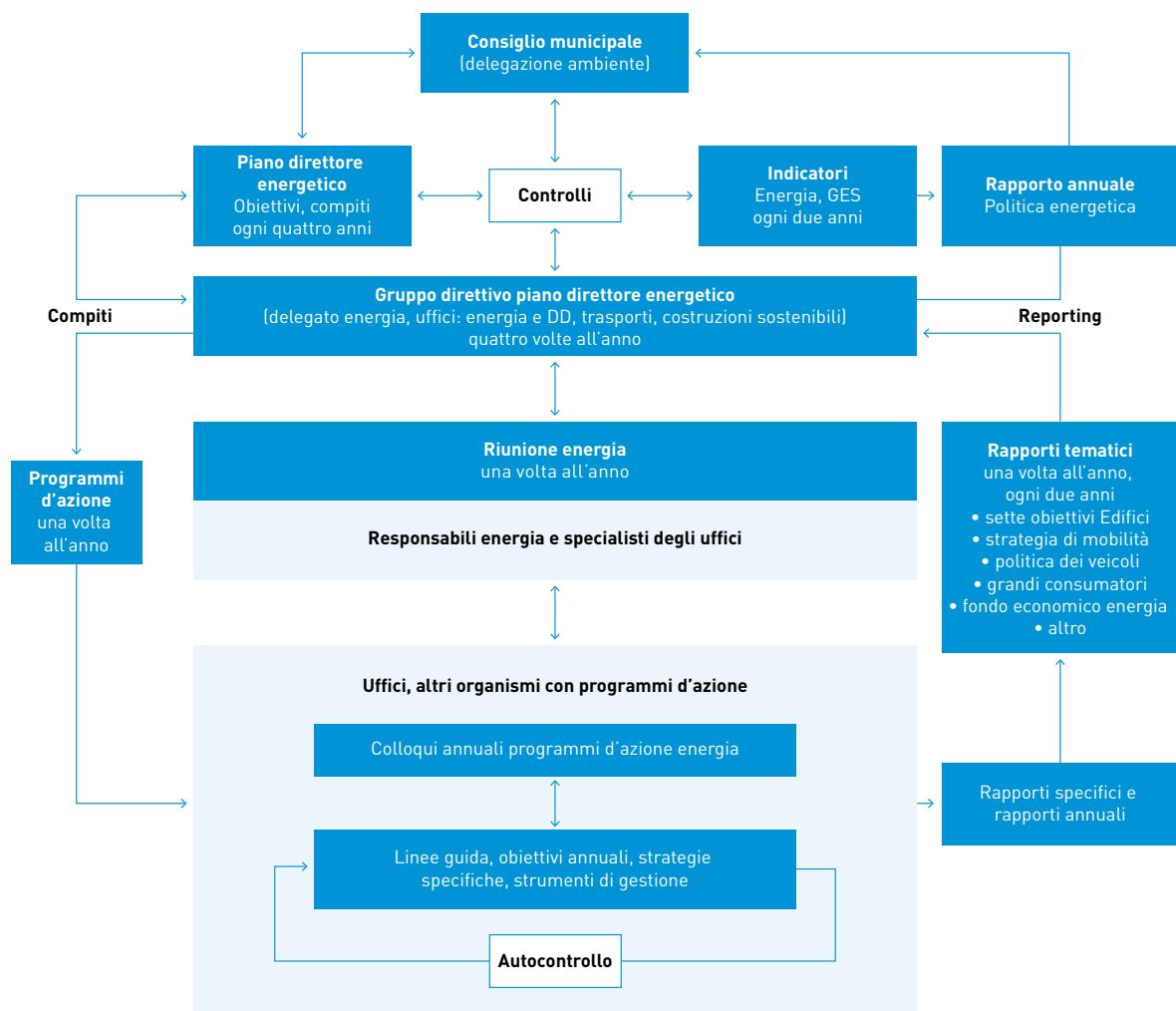


1.3 PROCEDURE DI LAVORO

Oltre all'integrazione nell'organigramma di un comune, può essere sensato sin dall'inizio definire e rappresentare i processi per l'assegnazione di mandati, la realizzazione, il reporting, il controlling, ecc. Ciò permette di rafforzare le collaborazioni e di evitare le incomprensioni.

La seguente rappresentazione proviene dal «Masterplan Energia 2012» della città di Zurigo e illustra il procedimento e le responsabilità per quanto concerne gli aspetti energetici della città.

Svolgimento e competenze



2 Elementi di testo per i responsabili dell'energia

2.1 MANSIONARIO

Di seguito è riportato l'esempio dei compiti del responsabile dell'energia della città di Zurigo che mostra un ampio spettro di possibili attività.

Il responsabile dell'energia coordina lo sviluppo complessivo della politica energetica della città di Zurigo. È scelto dal municipio e dal punto di vista organizzativo è ancorato nel dipartimento delle aziende industriali. In collaborazione con altri esperti della città, osserva l'attuazione delle misure di politica energetica e l'adempimento delle esigenze della Società a 2000 Watt e del marchio Città dell'energia.

Compiti

- Masterplan energia: definizione di obiettivi di politica energetica e verifica regolare.
- Masterplan energia: gestione e coordinamento dell'attuazione delle misure in collaborazione con i dipartimenti della città legati alla protezione dell'ambiente e della salute, all'edilizia e alle infrastrutture.
- Città dell'energia Zurigo: verifica delle misure di politica energetica rispetto alle esigenze del marchio Città dell'energia e realizzazione della ricertificazione.
- Consulenza ai servizi della città e accompagnamento a progetti.
- Prese di posizione per il municipio su documenti della politica energetica federale e cantonale.
- Responsabile della pianificazione energetica della città, che fissa le condizioni quadro per l'approvvigionamento energetico degli edifici, di aree e quartieri.
- Decisione risparmio di elettricità: gestione del fondo per il risparmio di elettricità e valutazione delle richieste di incentivo.
- Informazioni in merito al risparmio di elettricità.
- Contatti regolari con le organizzazioni della città e private in ambito energetico. Su incarico dell'esecutivo rappresenta gli interessi della città nel comitato dell'associazione Città dell'energia o nell'Unione delle città svizzere.

Fonte: [pagina del responsabile dell'energia della città di Zurigo](#).

Qualora la funzione di responsabile di progetto Città dell'energia risp. di responsabile dell'energia sia attribuita a un collaboratore quale parte del suo lavoro, nel suo mansionario è possibile utilizzare risp. adattare i seguenti elementi:

Il/La collaboratore/-trice è responsabile

- del segretariato del gruppo di lavoro/della commissione Città dell'energia;
- dell'attuazione del programma di attività annuale (Città) dell'energia;
- della redazione del rapporto annuale all'attenzione dell'esecutivo/legislativo in collaborazione con il/la consulente Città dell'energia;
- del coordinamento interno dei temi energia, clima e ambiente;
- del coordinamento esterno con gli attori rilevanti per i temi energia, clima e ambiente, in particolare con le aziende di approvvigionamento energetico, i comuni della regione, ecc.;
- dei progetti, delle richieste e delle prese di posizione sui temi legati all'energia, il clima e l'ambiente;
- delle proposte interne di formazione e di sensibilizzazione; della trasmissione del knowhow, di contatti o di documentazione utili all'attuazione della politica energetica, climatica e ambientale; dell'inoltro di proposte corrispondenti ai collaboratori in questione (ad es. scambi di esperienza regionali di Città dell'energia su uno specifico tema);
- del supporto ai responsabili della comunicazione per quanto concerne i temi legati a energia, clima e ambiente;
- dell'elaborazione / della raccolta di dati rilevanti dal profilo dell'energia per scopi interni e esterni in collaborazione con i corrispondenti uffici;
- della partecipazione a eventi e scambi di esperienza della confederazione, del cantone, dell'economia e di SvizzeraEnergia;
- nell'accompagnamento di progetti considera gli aspetti legati a energia, clima e ambiente e effettua controlli sulla qualità e sui risultati;
- fornisce informazioni su efficienza energetica nell'edilizia, impiego delle energie rinnovabili e mobilità.

ULTERIORI POSSIBILI ELEMENTI

Il/La collaboratore/-trice

- viene coinvolto in progetti interni quale esperto dei temi energia, clima e ambiente;
- partecipa regolarmente alle sedute delle commissioni rilevanti e rappresenta gli interessi di energia, clima e ambiente (in base all'organizzazione del comune, ad es. commissioni relative a: energia, protezione ambientale, IDA, pianificazione, azienda di approvvigionamento energetico;
- partecipa a progetti regionali/cantionali legati a energia, clima e ambiente e a scambi di esperienza.

2.2 CONCORSI DI ASSUNZIONE

I sopra citati elementi di testo per i mansionari possono essere inseriti nei concorsi di assunzione per i responsabili dei temi energia, ambiente o sostenibilità.

Di seguito è riportato, quale esempio, un estratto del concorso per l'assunzione di un responsabile dell'Ufficio energia del comune di Stabio.

La/il responsabile dell'Ufficio energia

- coordina il gruppo di lavoro del Piano energetico comunale (PECo) e garantisce l'attuazione delle scelte da esso prese;
- coordina e aggiorna le pagine web relative al PECo;
- collabora con l'Ufficio tecnico comunale per la valutazione delle domande di incentivo e per coordinare il risanamento energetico degli edifici comunali;
- organizza e coordina gli eventi di informazione e sensibilizzazione (scuole, cittadini, aziende, ecc.);
- coinvolge e segue attivamente le aziende nel percorso di riduzione dei consumi energetici e promuove la mobilità aziendale;
- coordina gli studi di fattibilità previsti dal PECo e le successive progettazioni e esecuzioni;
- coordina il processo di certificazione Città dell'energia;
- fornisce prime consulenze attive in ambito energetico ai cittadini e alle aziende;
- collabora con il Dipartimento del Territorio nell'ambito della prevenzione dei rumori.

Requisiti minimi:

- Formazione di tipo universitario in ingegneria energetica, ingegneria ambientale, scienze ambientali e naturali o sviluppo sostenibile;
- conoscenza approfondita della politica energetica cantonale e federale;
- esperienza nella pianificazione delle attività nel rispetto degli obiettivi fissati;
- [...]

3 Elementi di testo dei mansionari dei collaboratori

Di seguito sono riportati degli elementi di testo che possono essere utilizzati risp. adattati per tutti i collaboratori in generale, così come per specifici uffici. Questi spaziano da formulazioni astratte e di carattere generale fino a istruzioni molto concrete.

3.1 ELEMENTI GENERALI PER TUTTI I COLLABORATORI

La collaboratrice/il collaboratore

- conosce gli obiettivi del comune rilevanti per l'energia e il clima e nell'ambito delle proprie possibilità e competenze contribuisce al loro raggiungimento. Ciò si riferisce sia ai compiti specifici (ad es. guida ecologica per i collaboratori dell'azienda) che in generale alle attività di tutti i giorni; (ad es. stampare solo quando necessario, utilizzo della bici al posto dell'auto per tratte brevi);
- è responsabile dell'utilizzo parsimonioso delle risorse a sua disposizione sia dal punto di vista economico che ecologico.

Nell'ambito del colloquio annuale viene verificato il contributo della collaboratrice/del collaboratore al raggiungimento degli obiettivi della politica energetica e climatica e i feedback sono integrati in maniera coordinata in un processo di miglioramento continuo.

3.2 ELEMENTI PER I COLLABORATORI CON COMPITI RILEVANTI IN AMBITO ENERGETICO

Sviluppo e pianificazione territoriale

(di regola ufficio pianificazione)

La collaboratrice/il collaboratore è responsabile per l'attuazione, la verifica e il reporting

- delle linee guida del comune;
- della pianificazione energetica;
- della pianificazione della mobilità e del traffico;
- di progetti legati all'ambiente e alla biodiversità;
- di attività di sensibilizzazione e informazione.

Edilizia

(di regola ufficio tecnico)

La collaboratrice/il collaboratore considera gli aspetti legati a energia, clima e ambiente nell'ambito

- delle consulenze per la costruzione;
- delle domande di costruzione;
- dei controlli in cantiere;
- dei contratti di diritto privato;
- e si impegna in favore di standard energetici elevati e di una gestione di alta qualità.

Edifici comunali

(di regola ufficio tecnico)

La collaboratrice/il collaboratore

- è responsabile della raccolta, valutazione e reporting della statistica sull'energia degli edifici di proprietà del comune;
- si adopera per l'ottimizzazione continua dell'esercizio degli impianti tecnici;
- organizza regolarmente momenti informativi legati ai temi energia e ambiente per i custodi;
- organizza attività di informazione e sensibilizzazione per gli utenti degli edifici comunali.

La/Il custode

- nelle attività di tutti i giorni mette in pratica le sue conoscenze sui temi efficienza energetica, risparmio di elettricità e ottimizzazione dell'esercizio;
- applica in maniera accurata le istruzioni relative al consumo di energia e calore;
- rendono attenti, dove sensato, gli utenti degli edifici comunali sui temi legati all'energia (elettricità e calore) e quando si presenta l'occasione spiegano loro il funzionamento degli impianti energetici;
- su propria iniziativa o su segnalazione dei superiori seguono delle formazioni su temi legati all'energia;
- partecipano a scambi di esperienza interni e esterni.

Approvvigionamento, smaltimento

(a seconda del comune ancorato nell'azienda di approvvigionamento energetico oppure nel mandato all'incaricato dei temi legati a energia, ambiente e sostenibilità)

La collaboratrice/il collaboratore

- promuove la concretizzazione delle misure per un utilizzo efficiente dell'energia e la valorizzazione delle energie rinnovabili;
- è responsabile del servizio di consulenza energetica (efficienza energetica, energie rinnovabili, programmi promozionali, offerte di contracting, ecc.);

- si impegna in favore di offerte innovative legate alle energie sostenibili e coordina le rispettive attività con i partner;
- coordina l'attuazione della pianificazione energetica con i partner rilevanti all'interno e esterno dell'azienda di approvvigionamento energetico/dell'amministrazione;
- è responsabile della consulenza ai clienti che mostrano importanti variazioni nei consumi di acqua potabile e di scarico, elettricità e/o gas;
- è responsabile per le attività di informazione relative all'approvvigionamento energetico sostenibile;
- assicura l'inserimento dei valori di consumo dell'anno precedente e dei valori medi di consumo nelle fatture di elettricità, acqua e gas dei clienti;
- promuove l'attuazione concreta di misure per l'efficienza energetica e la valorizzazione delle energie rinnovabili.

Mobilità

(ufficio mobilità o ufficio pianificazione)

La collaboratrice/il collaboratore

- è responsabile della consulenza sulla mobilità (promozione del trasporto pubblico, azioni per la promozione della mobilità lenta, della guida ecologica, del car-sharing, ecc.);
- si impegna per l'inclusione di tutti gli utenti del traffico a livello di pianificazione e attuazione (soprattutto mobilità pedonale e ciclabile);
- si occupa della gestione della mobilità nell'amministrazione;
- mette a disposizione dei collaboratori dei mezzi di trasporto (ad es. bici, e-bike, ecc.) per gli spostamenti brevi legati alle attività di tutti i giorni (ev. anche per uso privato risp. per il tragitto casa-lavoro);
- valuta i consumi della flotta comunale e formula i provvedimenti necessari (ad es. corsi ecodrivre);
- mette a disposizione internamente e esternamente informazioni sulla mobilità (trasporto pubblico, cartine del comune, carta percorsi ciclabili, car-sharing, ecc.).

Organizzazione interna

(di regola risorse umane/amministrazione generale)

La collaboratrice/il collaboratore considera gli aspetti rilevanti per l'energia e l'ambiente per

- gli acquisti di materiale e apparecchi da ufficio, illuminazione, veicoli, materiali costruttivi, combustibili, carburanti e elettricità e ev. anche alimenti;
- l'elaborazione dei mansionari;
- l'elaborazione dei modelli per i colloqui di qualificazione;
- i contratti con mandatari esterni.

La collaboratrice/il collaboratore

- coinvolge esperti esterni per l'accompagnamento di progetti;
- presta attenzione a criteri ecologici negli investimenti e in ambito finanziario.

Comunicazione, cooperazione

(di regola incaricato della comunicazione, amministrazione generale o promovimento locale)

La collaboratrice/il collaboratore

- prende in considerazione la politica energetica, climatica e ambientale nella comunicazione verso il grande pubblico;
- organizza eventi e azioni per le scuole, l'amministrazione, le aziende e il grande pubblico sui temi utilizzo efficiente di energia e acqua, impiego di energie rinnovabili, moderazione del traffico, mobilità pedonale, promozione del trasporto pubblico.

4 Elementi di testo regolamento delle spese (mobilità)

I seguenti elementi di testo possono essere utilizzati, e adattati a seconda del contesto, quale base per le parti del regolamento delle spese relative alla mobilità.

4.1 TRASPORTO PUBBLICO

Di principio per i viaggi di lavoro è da scegliere il trasporto pubblico. Per i viaggi di lavoro in Svizzera e all'estero i collaboratori possono viaggiare in treno in 1. classe. Se necessario ai collaboratori viene messo a disposizione un abbonamento metà prezzo. Per i collaboratori che per motivi di lavoro viaggiano spesso in treno può essere rilasciato, se necessario, un abbonamento generale. I detentori di abbonamenti generali hanno diritto a un indennizzo per l'auto solo in casi eccezionali e giustificati e nella dichiarazione d'imposta non possono dedurre i costi per gli spostamenti casa-lavoro. Nel certificato di salario viene inserita una corrispondente menzione (crocetta nel campo F).

Per i viaggi di lavoro in tram o bus ai collaboratori viene messo a disposizione un corrispondente titolo di trasporto. In caso di necessità al collaboratore può essere rilasciato un biglietto regionale o una carta per una zona aggiuntiva. I detentori di tali titoli di trasporto non possono di regola dedurre i costi per gli spostamenti casa-lavoro. Nel certificato di salario viene inserita una corrispondente menzione (crocetta nel campo F).

4.2 MOBILITY BUSINESS CAR-SHARING O AUTO PRIVATE

Di principio sono da utilizzare i mezzi di trasporto pubblici. Se ciò non è possibile, può essere riservato un veicolo Mobility per la tratta rimanente presso il rispettivo sportello amministrativo. La Mobility-card è da ritirare presso lo stesso luogo e da ritornare dopo l'uso.

I costi per l'utilizzo del veicolo privato/taxi per un viaggio di lavoro sono rimborsati se il loro utilizzo genera un considerevole risparmio di tempo e/o costi oppure se l'utilizzo del trasporto pubblico non è sensato. Qualora sia utilizzato il proprio veicolo/taxi nonostante un buon allacciamento con i mezzi pubblici, saranno rimborsati esclusivamente i costi per il trasporto pubblico. L'indennizzo al chilometro per l'auto privata ammonta a CHF 0.50.

4.3 VIAGGI IN AEREO

Devono essere approvati dal capo servizio.

5 Definizione degli obiettivi/ accordi sugli obiettivi risp. premi

5.1 DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI

La maggior parte dei mansionari contengono già oggi degli obiettivi per la posizione corrispondente, che sono ripresi anche nella documentazione per il colloquio di qualificazione. Questi obiettivi dovrebbero essere completati con obiettivi legati a energia e ambiente qualitativi o meglio ancora quantitativi di carattere generale o personale. Tutti gli obiettivi derivano dal processo politico risp. sono sostenuti dalla politica energetica, climatica e ambientale.

Gli obiettivi possono anche essere ripresi per i gremi: di seguito viene utilizzata «la commissione», a titolo rappresentativo di tali gremi.

Di seguito sono riportati alcuni esempi, gli obiettivi devono essere formulati individualmente.

Obiettivi qualitativi

La collaboratrice/il collaboratore/La commissione

- è corresponsabile dell'attuazione delle misure previste dal programma di attività del comune;
- sostiene l'esecutivo nella riduzione costante dei consumi di calore, elettricità, carburanti e acqua così come nell'aumento dell'utilizzo delle energie rinnovabili in tutto il comune e nell'amministrazione comunale;
- è corresponsabile dell'attuazione delle linee guida (o del programma di legislatura) del comune, in particolare negli ambiti: ... (estratto dei capitoli delle linee guida rilevanti per la corrispondente posizione/commissione);
- nello svolgimento delle proprie attività considera i seguenti obiettivi cantonali: ... (estratto degli obiettivi principali in ambito energetico del cantone).

Obiettivi quantitativi

La collaboratrice/il collaboratore/La commissione

- è corresponsabile dell'attuazione degli obiettivi della pianificazione energetica comunale, in particolare ... (estratto degli obiettivi della pianificazione energetica, rilevanti per la corrispondente posizione/commissione);
- Nello svolgimento delle proprie attività fa riferimento agli obiettivi quantitativi del cantone negli ambiti energia e mobilità, in particolare ... (estratto degli obiettivi quantitativi principali del cantone negli ambiti energia, acqua e mobilità).

Attraverso le proprie attività la collaboratrice/il collaboratore/la commissione contribuisce al raggiungimento da parte del comune degli obiettivi di SvizzeraEnergia entro il...:

- riduzione delle emissioni di CO₂ del xy %, tra il xy e il xy;
- aumento massimo del consumo di elettricità del xy %, tra il xy e il xy;
- aumento dell'utilizzo delle energie rinnovabili del xy % rispetto al consumo di elettricità del xy e del xy % del consumo di calore del xy.

5.2 ELEMENTI DI TESTO GENERALI PER I PREMI E I RICONOSCIMENTI

Se rientra nella prassi del comune e i superiori lavorano con premi anche in altri ambiti, gli obiettivi di prestazione quantitativi possono essere combinati con premi o incentivi di altro tipo.

Di seguito si trovano alcuni esempi in formato tabellare, quale suggerimento.

Prestazione	Indicatore	Responsabile	Da raggiungere entro il	Premio
Attuazione delle misure previste nel programma di attività	% delle misure previste per l'anno che sono state attuate	Commissione/ responsabili dell'energia	31.12.XX	...
Valutazione della contabilità energetica e rapporto alla commissione energia	Rapporto di valutazione presentato alla commissione energia	Collaboratore ufficio tecnico	01.04.XX	CHF 400.–
Formazione continua sull'energia per i custodi	Punti Città dell'energia aggiuntivi nell'audit	Amministratore degli immobili	01.04.XX	CHF 200.– ogni punto aggiuntivo
Realizzazione di momenti informativi sul comportamento nell'amministrazione comunale	Dati relativi al consumo di energia	Commissione energia	16.7.XX	Risparmi sui costi in favore del budget per i progetti della commissione energia
Reporting relativo all'energia per il grande pubblico e per destinatari specifici (marketing della città)	Numero di articoli pubblicati nella rivista del comune	Responsabile comunicazione	31.12.XX	CHF 500.– per ogni articolo in favore del budget per la comunicazione

Se rientra nella prassi del comune, possono essere anche introdotti dei riconoscimenti negli ambiti energia, clima e ambiente.

Dei possibili esempi sono

- riconoscimento del/della custode/del team di manutenzione più efficiente o più rispettoso del clima;
- sistema di riconoscimento per iniziative personali o proposte che consentono di risparmiare energia nell'amministrazione/nelle infrastrutture o di migliorare lo split modale dei percorsi casa-lavoro (ad es. attraverso condivisione dell'auto o altro);
- campagne, ad es. settimane dell'energia nel comune: collaboratori con i risparmi più elevati, designazione della proposta migliore, ecc.

6 Elementi di testo per le commissioni e i gruppi di lavoro

6.1 ELEMENTI DI TESTO PER IL CAPITOLATO D'ONERI DELLA COMMISSIONE ENERGIA

Nei casi in cui il gruppo che si occupa dell'attuazione e in parte dell'elaborazione della politica energetica, climatica e ambientale non è interno all'amministrazione, i capitolati d'oneri sono spesso pubblici.

Nel capitolato d'oneri dovrebbero essere regolamentati i seguenti punti

- Compiti/obiettivi della commissione;
- Ruolo della commissione nel processo Città dell'energia;
- Competenze (decisioni/diritto di assegnare mandati);
- Budget;
- Composizione/procedura nomina membri;
- Rapporto/reporting.

Di seguito sono riportati alcuni esempi, dai quali è possibile ricavare i corrispondenti elementi di testo per il proprio capitolato. Ulteriori esempi di comuni sono disponibili nei buoni esempi (misure) sul sito di [Città dell'energia](#).

La Commissione Energia e Ambiente (CEnAm) è una commissione consultiva istituita dal Municipio; viene rinnovata in concomitanza con il rinnovo dei poteri comunali. Essa è composta da 7 membri con diritto di voto nominati dal Municipio ed è presieduta dal Municipale responsabile del Dicastero Ambiente. Ai lavori della CEnAm partecipano con la funzione di consulenti il segretario comunale, il direttore dell'Ufficio tecnico e il direttore delle Aziende industriali.

La funzione principale della CEnAm è quella di accompagnare e consigliare il Municipio sulle tematiche energetiche e ambientali favorendo uno sviluppo sostenibile della Città. La CEnAm fa propri gli attuali obiettivi del programma nazionale SvizzeraEnergia e SvizzeraEnergia per i comuni e dell'associazione Cittaslow. Lo sviluppo sostenibile unitamente alla salvaguardia del clima e gli obiettivi di una Società a 2000 Watt costituiscono l'indirizzo verso cui tendere a medio e lungo termine.

- favorire a livello cittadino uno sviluppo energetico sostenibile, attento all'impiego parsimonioso delle risorse e dell'energia e alle forme non inquinanti di mobilità;
- elaborare delle linee direttive in questi campi all'attenzione del Municipio;
- favorire la gestione ottimale e il risanamento energetico degli stabili pubblici e privati;
- sensibilizzare e coinvolgere le autorità e la cittadinanza all'uso responsabile delle risorse e di tutte le forme di energia;
- promuovere l'immagine di Mendrisio quale Città consapevole ed attenta alle problematiche energetiche, ambientali e allo sviluppo sostenibile;
- assicurare il mantenimento e il miglioramento delle certificazioni della Città di Mendrisio con i marchi «Città dell'energia» e «Cittaslow».

La CEnAm sottopone al Municipio un programma di lavoro con l'elenco delle azioni da intraprendere, tenendo conto anche delle realtà dei diversi quartieri. Periodicamente verifica il raggiungimento e il mantenimento degli obiettivi e annualmente elabora un rapporto all'intenzione del Municipio.

Fonte: estratto capitolato d'oneri della Commissione energia e ambiente di Mendrisio, 2009.

La commissione energia è costituita da 7 membri, principalmente esperti del settore dell'energia. La commissione energia ha i seguenti compiti:

- preparazione e richiesta di programmi promozionali al municipio;
- elaborazione e attuazione del programma promozionale secondo l'Art. 3 del presente regolamento in collaborazione con l'Ufficio dell'energia;
- definizione dei contributi di promozione;
- supporto professionale ai privati e alle autorità e agli uffici comunali;
- presentazione annuale di un rapporto sulle attività svolte al legislativo e all'esecutivo.

Fonte: estratto Energiereglement città di Zugo, 2011.

6.2 ELEMENTI DI TESTO PER IL CAPITOLATO D'ONERI DEL GRUPPO DI LAVORO

Di seguito è riportato un estratto della Convenzione intercomunale relativa allo «Sportello energia ABM» dei comuni di Agno, Bioggio e Manno. Lo sportello rappresenta l'organo operativo atto a concretizzare le misure di politica energetica definite dai tre comuni sulla base del Piano energetico intercomunale (PECo ABM). Per fungere da tramite tra le autorità comunali e lo Sportello energia ABM è stato istituito il Gruppo di lavoro PECO ABM.

I Municipi nominano da 2 a 3 rappresentanti ciascuno in seno al Gruppo di lavoro (GdL) PECO ABM. Il GdL PECO ABM propone le azioni e gli indirizzi delle attività dello «Sportello energia ABM» e li sottopone annualmente, per approvazione ai Municipi di Agno, Bioggio e Manno. Entro il 30 settembre trasmette il preventivo relativo all'anno successivo corredato da puntuali obiettivi annuali, dalle misure atte a raggiungerli e dalle risorse umane e finanziarie necessarie.

Il GdL PECO ABM è inoltre responsabile della gestione, del coordinamento e della garanzia dell'attuazione delle misure decise e di fornire un rapporto annuale ai Municipi e ai Consigli comunali relativamente a quanto svolto. Esso funge da tramite tra le autorità comunali e lo «Sportello energia ABM».

Lo «Sportello energia ABM» è l'organo operativo incaricato di realizzare le attività annuali proposte dal GdL PECO ABM e approvate dai Municipi e dai Consigli comunali di Agno, Bioggio e Manno. Le attività dello «Sportello energia ABM» si suddividono in due ambiti, descritti di seguito.

Attività di informazione e sensibilizzazione:

- Realizzare eventi e azioni ed elaborare documentazione divulgativa a scopo di informazione e sensibilizzazione rivolte a differenti destinatari presenti sul territorio.

Attività tecniche:

- Fornire una prima consulenza orientativa ai domiciliati in merito ai temi efficienza energetica e energie rinnovabili;
- Fornire supporto tecnico ai Municipi di Agno, Bioggio e Manno nell'ambito della selezione e elaborazione di strumenti di politica energetica, della loro messa in pratica e della valutazione del loro effetto.

Fonte: estratto Convenzione intercomunale Sportello energia ABM, comuni di Agno, Bioggio e Manno, 2012.



CONTATTO DELLA DIREZIONE REGIONALE DI SVIZZERAENERGIA PER I COMUNI

Svizzera italiana

TI | GR i

Claudio Caccia, Avegno

Tel. +41 91 796 36 03

svizzeraitaliana@cittadellenergia.ch



SvizzeraEnergia è un'iniziativa del Consiglio federale nell'ambito della messa in atto della politica energetica svizzera. Per mezzo dei programmi di SvizzeraEnergia l'Ufficio federale dell'energia sostiene finanziariamente e con le proprie competenze Comuni, città, aree e regioni nel loro impegno per una maggiore efficienza energetica e un maggior impiego di energie rinnovabili.

L'Associazione assegna il label « **Città dell'energia** » a città, Comuni e regioni che s'impegnano costantemente per un impiego efficiente dell'energia, la protezione del clima e le energie rinnovabili. I criteri di assegnazione del label sono severi – il che garantisce standard elevati nel lungo termine e rende il label un prezioso strumento di pianificazione. Attualmente esistono già oltre 400 « Città dell'energia ».