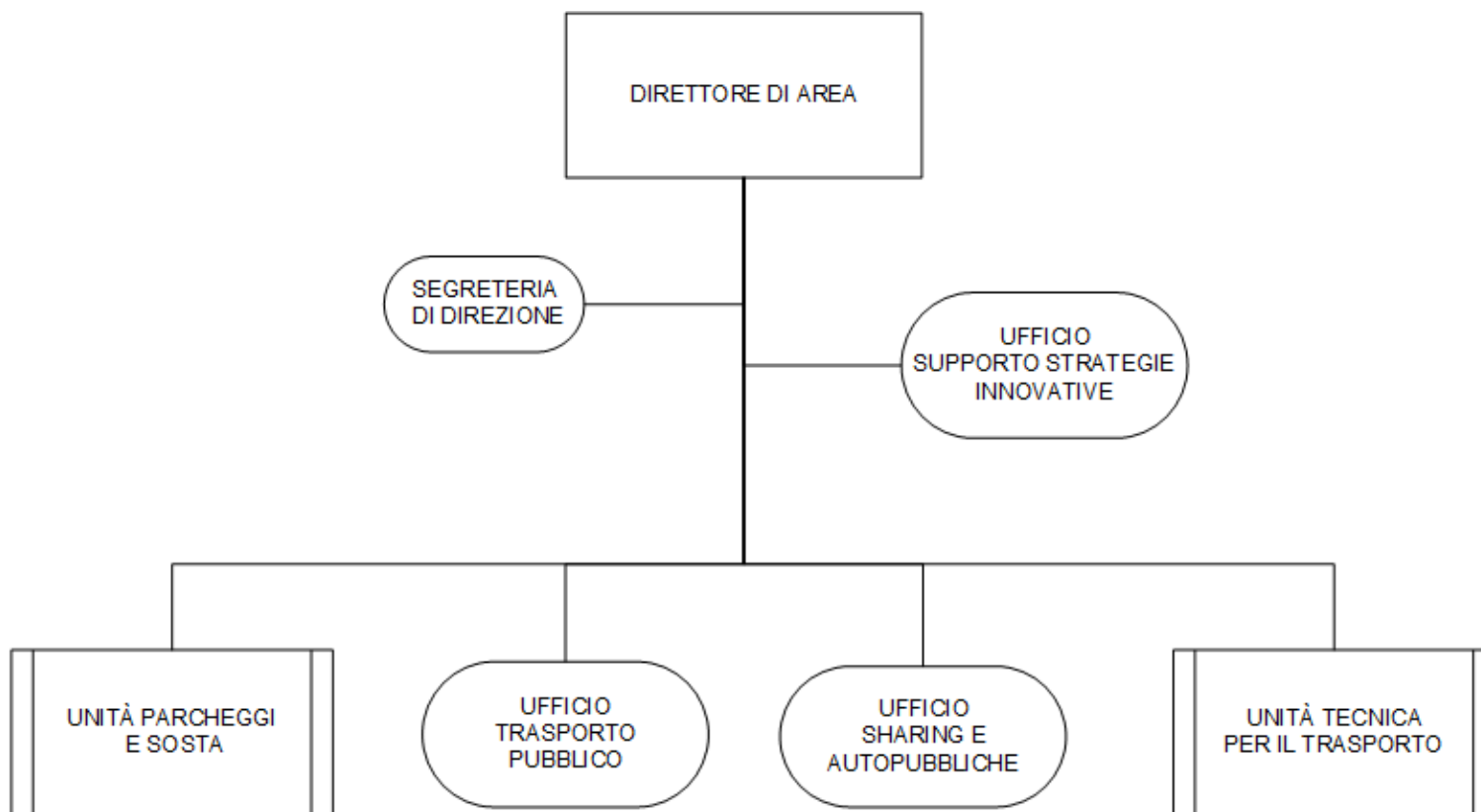


**AREA STRATEGIE INNOVATIVE
PER I TRASPORTI**

AREA STRATEGIE INNOVATIVE PER I TRASPORTI



AREA STRATEGIE INNOVATIVE PER I TRASPORTI

STRUTTURE ORGANIZZATIVE	COMPETENZE
<p>UFFICIO SUPPORTO STRATEGIE INNOVATIVE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto al Direttore di Area nello svolgimento delle attività relative ai progetti finanziati nell'ambito del <i>Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza</i>, con specifico riguardo alla gestione delle procedure amministrative connesse all'avvio, attuazione e conclusione, dei seguenti progetti: <ul style="list-style-type: none"> - progetto "MaaS4Italy - Mobility as a Service" - progetto "Full Electric (Flotta elettrica Bus PNRR e depositi)" - progetti inerenti le infrastrutture del TPL e il materiale rotabile • Raccordo con l'Unità Tecnica per il Trasporto per la gestione degli aspetti tecnici afferenti i progetti finanziati nell'ambito del <i>Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza</i> • Monitoraggio dei sistemi di trasporto e delle relative infrastrutture • Supporto al Direttore di Area nella gestione operativa delle attività di: <ul style="list-style-type: none"> - analisi, progettazione, pianificazione e coordinamento di progetti innovativi del sistema dei trasporti, con particolare riguardo ai progetti di incentivazione di mobilità sostenibile che coinvolgano il trasporto pubblico e la mobilità in sharing, nonché progetti di innovazione digitale in materia di mobilità integrata (es MAAS), accordi interistituzionali finalizzati alla realizzazione di progetti speciali, strategici e innovativi relativi alla mobilità pubblica e in sharing - Programmazione, sviluppo e coordinamento di interventi con cofinanziamenti e contributi statali inerenti programmi di mobilità sostenibile in materia di trasporto pubblico e in sharing e investimenti sulle infrastrutture di trasporto (Accordi con MIMS, interventi strategici PNRR, REACT EU ecc.), in collaborazione con le strutture organizzative competenti e con i gestori del servizio

<p>UFFICIO TRASPORTO PUBBLICO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione e monitoraggio del Contratto di Servizio TPL e controllo qualità del servizio erogato da parte del gestore, incluse le seguenti attività correlate: <ul style="list-style-type: none"> - gestione delle convenzioni e relazioni con i Comuni di Area Urbana per i servizi di Trasporto pubblico locale - gestione dei rapporti con l’Agenzia di Bacino istituita ai sensi della L.R.6/2012 (sia in fase di transizione che in quella ordinaria di operatività dell’Agenzia) - gestione dei rapporti con soggetti esterni (Regione, Agenzia di Bacino, Trenord e Operatori gomma) per la realizzazione dei programmi di Bacino, integrazione tariffaria (IVOL IVOP e STBM) e bigliettazione elettronica - coordinamento – in collaborazione con AMAT e il Gestore dei servizi – delle azioni correttive sull’esercizio di TPL connesse alla realizzazione di grandi opere o a ristrutturazioni dirette di diversa provenienza - gestione di accordi con soggetti pubblici o privati aventi ad oggetto potenziamenti del servizio di trasporto pubblico locale ed agevolazioni tariffarie in occasione di eventi ed iniziative strategiche per l’Amministrazione • Monitoraggio e gestione della parte relativa all’esercizio della Convenzione per la gestione delle Linee metropolitane 4 e 5 (comprese attività di naming, sponsorizzazione e brandizzazione) • Gestione della procedura transitoria e per l’affidamento del nuovo contratto dei servizi di TPL, nonché delle attività e affidamenti correlati al contratto, in collaborazione con l’Agenzia di Bacino e AMAT S.R.L. • Gestione delle autorizzazioni di esercizio per i servizi di trasporto pubblico di linea rientranti nelle competenze comunali ai sensi della L.R.6/2012 compresi i servizi finalizzati, i servizi di granturismo e gli aeroportuali • Gestione amministrativa dei rapporti e dei contratti con le società incaricate della progettazione e della realizzazione di infrastrutture di trasporto (comprese le concessioni di aree per la realizzazione di Terminal Bus e relativi contenziosi) • Predisposizione atti amministrativi e gestione iter inerente esercizio (percorsi e fermate) del Trasporto Pubblico ex DPR 753/80 in raccordo con l’Unità Tecnica per il Trasporto • Gestione degli aspetti contabili e finanziari con riguardo alle attività svolte con l’Agenzia di Bacino, con particolare riferimento agli adempimenti propedeutici all’affidamento del servizio di trasporto pubblico • Gestione degli aspetti contabili e finanziari, incluse le relative liquidazioni, relativi al contratto per il TPL e alle concessioni di costruzione e gestione di infrastrutture di trasporto pubblico • Gestione attività connesse a: accesso agli atti, trasparenza e anticorruzione, bilancio riguardanti le attività dell’Ufficio, in coordinamento con l’Unità Strategie innovative per i trasporti e in raccordo con l’Unità Funzioni Trasversali e con l’Unità Monitoraggio e Coordinamento Giuridico-Amministrativo
<p>UFFICIO SHARING E AUTOPUBBLICHE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione delle attività amministrative e contabili relative a servizi di mobilità condivisa di car sharing, e bike sharing, scooter sharing e micromobilità: predisposizione Bandi, rilascio autorizzazioni, monitoraggio servizi attraverso AMAT srl • Controllo comportamento in servizio dei conducenti e conseguente istruttoria dei procedimenti disciplinari per taxi e servizi di noleggio con conducente mediante autobus, autovetture, natanti, veicoli speciali • Gestione, per conto di Regione, attività istruttoria e di coordinamento della Commissione tecnica disciplinare regionali

	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento attività di partecipazione alle Commissioni regionali tecnico consultive per il servizio taxi, noleggio e rilascio pareri espressi • Elaborazione ed attuazione di interventi a sostegno di particolari fasce di utenza per l'utilizzo dei taxi; organizzazione, gestione e liquidazione del servizio di trasporto dei disabili in occasione delle consultazioni elettorali, mediante taxi e veicolo attrezzato, ai sensi della legge n. 104/1992 • Gestione attività connesse a: accesso agli atti, trasparenza e anticorruzione, bilancio riguardanti le attività dell'Ufficio, in coordinamento con l'Unità Strategie innovative per i trasporti e in raccordo con l'Unità Funzioni Trasversali e con l'Unità Monitoraggio e Coordinamento Giuridico-Amministrativo
<p style="text-align: center;">UNITÀ TECNICA PER IL TRASPORTO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Istruttoria tecnica e gestione degli interventi di progettazione, realizzazione e manutenzione delle infrastrutture di trasporto pubblico, anche per il tramite di ATM e MM nell'ambito dei relativi contratti di servizio • Supporto tecnico alle strutture amministrative ed economiche dell'Area che gestiscono lo svolgimento degli incarichi aventi ad oggetto interventi di manutenzione straordinaria sulle infrastrutture di trasporto pubblico (supporto in fase di verifica ed approvazione amministrativa della documentazione tecnica di progetto, supporto in fase di verifica all'istruttoria per le liquidazioni) • Predisposizione degli atti amministrativi connessi agli interventi previsti nel PTO • Gestione delle liquidazioni delle opere pubbliche legate alle infrastrutture di trasporto • Collaborazione con le strutture competenti per la rendicontazione di finanziamenti • Gestione dei rapporti con ANSFISA • Gestione delle attività di monitoraggio connesse all'attuazione degli interventi previsti in PTO, Piano Quartieri, Piano Attività MM, e supporto alla gestione di tavoli tecnici su tematiche specifiche • Verifica dei requisiti di sicurezza, di regolarità, dell'idoneità del percorso, dell'ubicazione delle fermate delle linee del trasporto su gomma ex DPR 753/80 • Vigilanza sulla regolarità dell'esercizio del trasporto pubblico mediante l'espletamento delle prescritte verifiche periodiche e prove funzionali sulle infrastrutture di trasporto • Supporto tecnico alla progettazione e realizzazione di infrastrutture di trasporto • Gestione dell'attività istruttoria concernente gli impianti fissi, gli ascensori, le scale mobili e le interferenze (attraversamenti e parallelismi tra gli impianti fissi e i gasdotti, acquedotti, fognature, elettrodotti, linee telefoniche) ed emanazione degli atti autorizzativi, anche in collaborazione e a supporto di esterni preposti – Agenzia di Bacino, ANSFISA ex USTIF • Gestione attività connesse a: accesso agli atti, trasparenza e anticorruzione, bilancio riguardanti le attività dell'Unità, in raccordo con Unità Funzioni Trasversali e con l'Unità Monitoraggio e Coordinamento Giuridico-Amministrativo
<p>UNITÀ PARCHEGGI E SOSTA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione contratto della sosta: predisposizione degli atti di affidamento del servizio, gestione del contratto e del rispetto degli obblighi a carico del gestore

- Gestione dei rapporti con il gestore del contratto sosta in relazione alle attività di pianificazione, realizzazione e controllo nell'attuazione degli ambiti di sosta discendenti dalle Zone/aree di rilevanza urbanistica e alla realizzazione delle attività manutentive previste dal contratto
- Supporto giuridico-amministrativo ed economico-finanziario alla Direzione di Area per la definizione dei criteri generali della tariffazione e per la progettazione di forme di gestione innovativa della modalità di controllo della sosta su strada
- Gestione dei rapporti con i soggetti gestori relativamente ai parcheggi a rotazione e ai parcheggi d'interscambio
- Gestione delle attività e degli adempimenti di carattere amministrativo relativi all'attuazione del programma parcheggi (atti propedeutici alle gare, definizione, in accordo con le strutture organizzative competenti degli schemi di contratto/convenzione, attività amministrative di supporto per le fasi successive alle gare, ...)
- Gestione complessiva dei procedimenti di definizione bandi, modifiche e/o innovazioni e/o integrazioni, contratti, revoche, decadenze, eventuali contenziosi e/o accordi transattivi riferiti ai parcheggi previsti dalla pianificazione generale (P.U.P.) o proposti dai promotori, in collaborazione con le strutture organizzative coinvolte per gli aspetti tecnici afferenti e con il supporto dell'Avvocatura Civica per la definizione di aspetti squisitamente legali e/o processuali
- Gestione di tutte le attività e gli adempimenti di carattere tecnico relativi al programma parcheggi
- Gestione dell'iter procedurale relativo alla realizzazione dei parcheggi, inclusi nel PUP, e sui relativi aggiornamenti, sia per residenti che pubblici, anche attraverso l'istituto del Project financing
- Valutazione di congruità economica dei progetti, in collaborazione con la Direzione competente
- Coordinamento e monitoraggio delle attività finalizzate alla realizzazione di parcheggi in funzione della legittimità dell'azione amministrativa e relativa gestione
- Definizione dei principi e delle linee guida inerenti la disciplina di indirizzamento ai parcheggi ed elaborazione dei relativi piani e programmi in collaborazione con le altre strutture della Direzione competenti
- Perfezionamento iter parcheggi conclusi con criticità amministrative e crediti a favore del Comune
- Predisposizione dei contratti inerenti la gestione di parcheggi in regime convenzionato nell'ambito di strumenti esecutivi
- Gestione delle particolari convenzioni stipulate con i parcheggi situati in Area C
- Gestione contenzioso, accordi transattivi e verifica della loro attuazione
- Espressione pareri tecnici nell'ambito delle conferenze di servizi connesse a opere di urbanizzazione che prevedono la realizzazione di parcheggi pubblici
- Esame e valutazione delle richieste di coordinamento sottoservizi con riferimento alle aree in cui è prevista la realizzazione di parcheggi
- Collaborazione con Area competente per l'aggiornamento/revisione del Programma Urbano Parcheggi
- Gestione dei rapporti con i concessionari e loro aventi causa relativamente ai parcheggi a rotazione e residenziali realizzati a seguito di specifici bandi o in project financing o discendenti da convenzioni urbanistiche
- Verifica costante del corretto adempimento di tutti gli obblighi convenzionali a seguito del collaudo predisposto e trasmesso dalle strutture organizzative coinvolte, anche mediante la pianificazione e realizzazione di monitoraggi periodici
- Gestione delle autorizzazioni e relativa procedura istruttoria per il trasferimento della concessione d'uso esclusivo/diritto di superficie del box/posto auto (con o senza vincolo di pertinenzialità) nonché al trasferimento della sola pertinenzialità

	<ul style="list-style-type: none">• Gestione dei rapporti con i soggetti richiedenti autorizzazioni ad installazione stalli per la sosta temporanea gratuita per strutture ricettive e soggetti richiedenti installazione di segnaletica di indirizzamento ai parcheggi in collaborazione con l'Unità Provvedimenti Viabilistici e Segnaletica• Gestione delle attività connesse ad accesso agli atti, trasparenza, anticorruzione, bilancio riguardanti le attività dell'Unità, in raccordo con l'Unità Funzioni Trasversali e con l'Ufficio Supporto Giuridico-Amministrativo
SEGRETERIA DI DIREZIONE	<ul style="list-style-type: none">• Supporto e collaborazione per lo svolgimento dei compiti propri del Direttore di Area