

MICROSTRUTTURA DELLA DIREZIONE	UFFICI	DIPENDENTE ASSEGNATO ALL'UFFICIO	COMPETENZE	Tipologia responsabilità attribuita come da articoli 19 e 23 del contratto integrativo d'ente
Coordinatore Dipartimento Territoriale e Dirigente Patrimonio-TPL	Segreteria Direzione e Dipartimento	Bizzarri Rossana- profilo amministrativo categoria C	Funzione di supporto al dirigente per la redazione e gestione amministrativa degli atti di competenza della direzione TPL e del Dipartimento. Responsabile del procedimento per gli atti di accertamento, impegno e liquidazioni delle risorse finanziarie afferenti all'Unità organizzativa "concessioni e autorizzazioni Codice della strada". E' responsabile dell'archiviazione degli atti in entrata e uscita del Dirigente/Coordinatore, nonché, in caso di assenza della collega Landrini, delle scrivanie di iride 845 e 662 per carico/ scarico documenti.	art. 19 lett c
		Landrini Barbara- profilo amministrativo categoria C	Funzione di supporto al dirigente per la gestione amministrativa degli atti di competenza del Dipartimento. Responsabile delle scrivanie di iride 333, 845 e 662 assegnate alla direzione per scarico e carico documenti. Supporto per la predisposizione del bilancio di previsione annuale e pluriennale, del piano esecutivo di gestione, dell'accertamento dei residui, delle variazioni di bilancio, delle richieste e rendicontazioni per finanziamenti e contributi. Responsabile dell'aggiornamento "registro degli accessi" della direzione TPL-Patrimonio e delle pubblicazioni ex lege nella sez. Amministrazione trasparente nel sito web dell'Ente della medesima direzione. E' incaricata di evadere le richieste di accesso agli atti conservati nell'Archivio Storico, da parte di cittadini e studiosi. Supporta la direzione patrimonio per le attività amministrative e contabili del servizio posta.	art. 19 lett b+c
UNITA' ORGANIZZATIVA TRASPORTO PUBBLICO E TRASPORTO PRIVATO	OSSERVATORIO TRASPORTI	Cozzi Roberta- profilo tecnico categoria D	Responsabile del procedimento ai sensi della legge n. 241/90 per istruttoria variazioni al programma di esercizio dei servizi oggetto del "contratto ponte" regionale e in tale ruolo si rapporta con i gestori del servizio, con i Comuni, con la Regione Toscana e gli utenti. Responsabile della gestione delle banche dati dell'Osservatorio. Svolge attività ispettiva, in coordinamento con i Comuni, e sopralluoghi per variazioni fermate e percorsi, con sottoscrizione dei verbali di accertamento della sicurezza, ai sensi del codice della strada, di fermate e percorsi. Svolge funzioni di segreteria del GruppoTecnico territoriale .	art. 19 lett b
		Gianni Sassoli- profilo tecnico- categoria C part time	Collabora alla pianificazione del servizio di TPL, svolge attività ispettiva e sopralluoghi per variazioni fermate e percorsi. E' responsabile dell'istruttoria delle variazioni al programma di esercizio in particolare per i servizi extra urbani. Fornisce supporto alla Direzione per i rapporti con la Regione e i Comuni della gestione associata per la rete debole. Sottoscrive i verbali di accertamento della sicurezza ai sensi del codice della strada di fermate e percorsi nei lotti extra urbani.Svolge le funzioni di direttore dell'esecuzione della concessione del servizio di tpl a domanda debole. Collabora con il dirigente nella definizione di nuovi progetti di rete di tpl a domanda debole nei territori dell'Unione dei Comuni Circondario Empolese Valdelsa e Del Chianti. Cura i rapporti con i consulenti esterni dell'osservatorio e sostituisce i Dirigente, ove necessario, negli incontri con altri enti.	art. 19 lett d
	Ufficio supporto amministrativo e contabile	Garofalo Simone- profilo amministrativo categoria B	Collabora alla gestione contabile delle risorse assegnate (liquidazioni, accertamenti, impegni di spesa), fornisce supporto istruttorio per il monitoraggio delle stesse e a tal fine cura i rapporti con i Comuni dei tre lotti dell'ex bacino provinciale e con la regione. E' responsabile dell'istruttoria per il rilascio delle autorizzazioni per il trasporto di viaggiatori su strada e relative modifiche, per il rilascio di autorizzazioni ex art. 14 Legge Regionale n. 42/98, per le richieste di immatricolazione di nuovi mezzi per servizio tpl. Svolge le funzioni di Segreteria della Commissione d'esami per il rilascio degli attestati di idoneità al trasporti viaggiatori su strada. Cura l'istruttoria per l'autorizzazione all'accesso al mercato delle attività di NCC. E' responsabile della tenuta e consegna dei buoni pasto ai colleghi dell'Unità organizzativa Patrimonio, TPI e Concessioni/autorizzazioni codice della strada.	art. 19 lett d
	Ufficio trasporto privato	Marra Pieremilio-profilo amministrativo categoria C	E' responsabile del procedimento per il rilascio delle autorizzazioni alle aperture di autoscuole, scuole nautiche e studi consulenza. E' responsabile del procedimento per il rilascio delle licenze per il trasporto in conto proprio. Svolge le attività di segreteria della commissione di esami per il rilascio degli attestati professionali per l'attività di consulenza automobilistica.	art. 19 lett c
		Faini Lucia-profilo amministrativo categoria C	E' responsabile del procedimento per il rilascio delle autorizzazioni all'apertura di officine di revisione, inserimento e sostituzione responsabile tecnico. Svolge le attività di segreteria delle Commissioni di esame per il rilascio degli attestati professionali per trasporto merci in conto terzi e insegnanti e istruttori autoscuola.	art. 19 lett c