

Posizione Organizzativa “**TPL e Concessioni e Autorizzazioni Codice della strada**”

Alla posizione sono assegnate le seguenti mansioni e attività:

- Programmazione, monitoraggio e controllo del servizio di trasporto pubblico (ATO regionale) in coordinamento con la Regione e i Comuni della Città metropolitana ;
- Programmazione, monitoraggio e controllo del servizio di tpl del lotto “debole”;
- Progettazione di nuovi servizi di tpl nelle aree a domanda debole;
- Progettazione interventi per adeguamento alle norme di sicurezza delle fermate del tpl di competenza di Città metropolitana;
- Autorizzazione nuovi percorsi e nuove fermate del servizio di tpl;
- Monitoraggio del Piano Urbano della Mobilità sostenibile;
- Pianificazione e utilizzo risorse assegnate alla Città metropolitana per lo sviluppo della mobilità sostenibile e per la realizzazione di specifici interventi ;
- Rilascio, con delega alla sottoscrizione, di concessioni, nulla osta e autorizzazioni permanenti e temporanee per l’occupazione di spazi e aree sulla viabilità di competenza della città metropolitana, compresi sottoservizi , opere edili in fascia di rispetto e stazioni per la distribuzione dei carburanti;
- Attività conseguenti al censimento degli accessi sulla viabilità di competenza;
- Autorizzazioni, con delega alla sottoscrizione, al transito di trasporti eccezionali, ad esclusione della SGC FIPILI;
- Attività di riordino dei mezzi pubblicitari;
- Rilascio, con delega alla sottoscrizione, di autorizzazioni/ concessioni per l’installazione di mezzi pubblicitari;
- Controllo sull’installazione abusiva di mezzi pubblicitari e l’apertura abusiva di accessi: richiesta accertamenti e applicazione sanzioni alla Polizia metropolitana;
- Aggiornamento delle banche dati utenti ai fini della riscossione dei canoni dovuti per Cosap e mezzi pubblicitari;
- Attuazione delle procedure relative al raggiungimento di accordi con i Comuni ed alla sottoscrizione dei verbali relativi alla delimitazione dei tratti di viabilità nei centri abitati della Città metropolitana, attraverso sopralluoghi congiunti, rilievi e tavoli di lavoro;
- Redazione delle istruttorie tecniche a supporto della Direzione Avvocatura in caso di contenzioso
- Sostituzione del dirigente nella presidenza delle commissioni di esame in materia di trasporto privato
- Gestione del personale assegnato quanto a controllo presenze, orari, straordinari, vigilanza sul rispetto del codice di comportamento e proposte di valutazione della performance individuale
- Gestione delle risorse finanziarie attribuite sia per l’entrata che per la spesa.
- Responsabilità dei procedimenti di accesso agli atti e pubblicazioni previste dal D.Lgs. 33/2013.
- Gestione dei capitoli di spesa entrata e uscita assegnati.

Il personale assegnato alla P.O. sarà il seguente:

- n. 2 categoria D
- n. 3 categoria D- contratto formazione lavoro
- n. 3 categoria C
- n. 1 categoria B
- n. 1 lavoratore in somministrazione categoria C

I capitoli di spesa assegnati saranno:

E: 251/263/2, 263/3 468 e 1888 per complessivi Euro 5.125.754,21 esercizio 2020

U: 8165/18388/18389/20156/18390/19533/19642/20044/20199 per complessivi Euro 5.239.676,86 esercizio 2020

Nell'incarico saranno comprese le funzioni di coordinamento e gestione del personale assegnato quanto a controllo presenze, orari, straordinari, vigilanza sul rispetto del codice di comportamento, proposte di valutazione della performance individuale; sarà inoltre compresa la gestione delle risorse finanziarie attribuite, sia per l'entrata che per la spesa.

In caso di assenza o impedimento del Dirigente, la posizione organizzativa sarà delegata alla sottoscrizione di atti che non siano di esclusiva competenza dirigenziale.