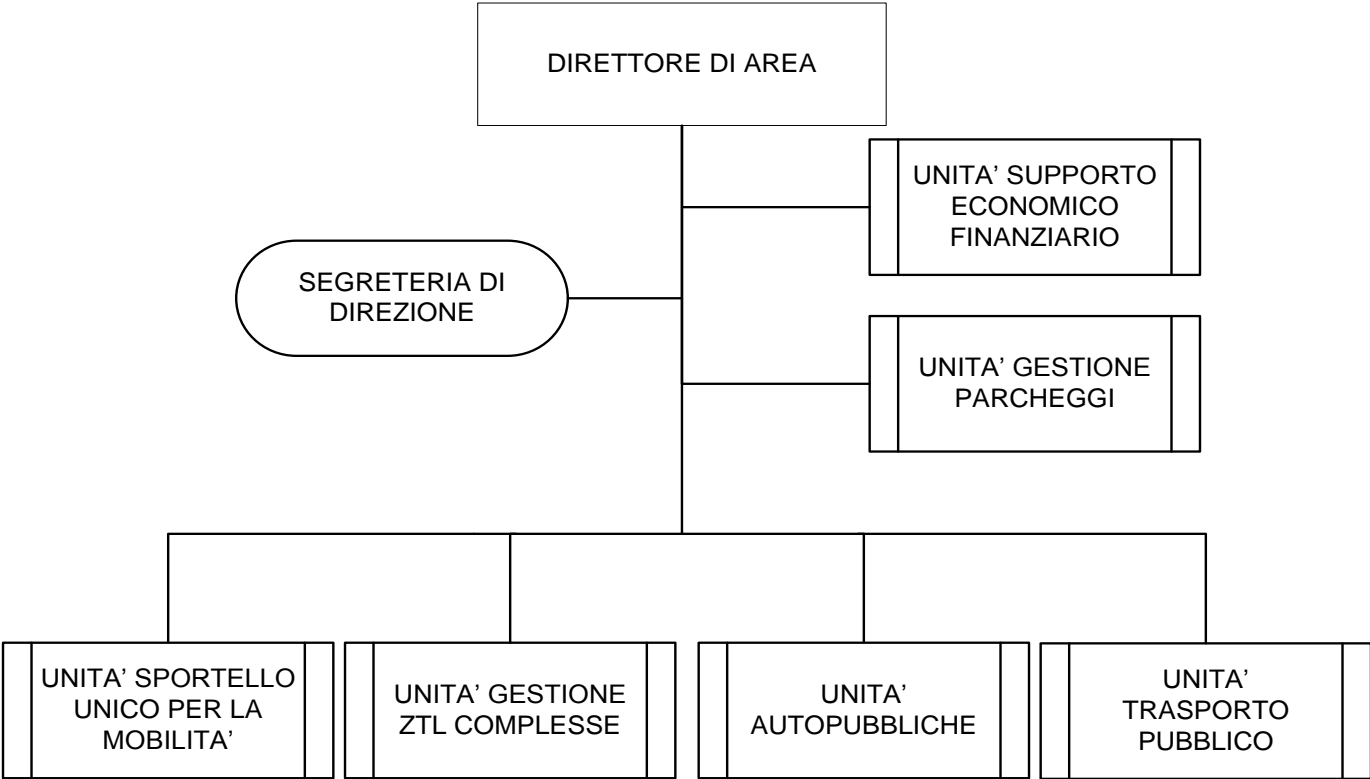


AREA TRASPORTI E SOSTA



AREA TRASPORTI E SOSTA



## AREA TRASPORTI E SOSTA

STRUTTURE ORGANIZZATIVE	COMPETENZE
UNITÀ SUPPORTO ECONOMICO FINANZIARIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio e coordinamento dei nuovi contributi pubblici e privati, a finanziamento delle infrastrutture, dei progetti e dei lavori afferenti alla Direzione in collaborazione con la Direzione Bilancio e Partecipate</li> <li>• Gestione contabile dei cofinanziamenti e contributi pubblici sulle opere pubbliche (lavori e forniture) legate alle infrastrutture di trasporto, in collaborazione con la Direzione Bilancio e Partecipate</li> <li>• Gestione dei rapporti, dei contratti e dei Piani Economico finanziari con le società incaricate della progettazione e della realizzazione di infrastrutture di trasporto per gli aspetti economico-finanziari, in raccordo con la Direzione Bilancio e Partecipate e con il supporto delle Direzioni committenti</li> <li>• Pianificazione, analisi e implementazione dei programmi e progetti in linea con gli obiettivi di pianificazione strategica della Direzione da implementare coerentemente con gli interventi di finanza straordinaria, nonché delle diverse forme di finanziamento, in raccordo con la Direzione Bilancio e Partecipate e con le Direzioni competenti</li> <li>• Gestione contabile e finanziaria dei piani attuativi degli accordi interistituzionali finalizzati alla realizzazione di progetti speciali, strategici e innovativi relativi alla mobilità pubblica e in sharing</li> <li>• Gestione degli aspetti contabili e finanziari con riguardo alle attività svolte con l'Agencia di Bacino, con particolare riferimento agli adempimenti propedeutici all'affidamento del servizio di trasporto pubblico</li> <li>• Gestione degli aspetti contabili e finanziari relativi alle concessioni di costruzione e gestione di infrastrutture di trasporto pubblico</li> <li>• Gestione contabilità finanziaria e rapporti con la Direzione Bilancio e Partecipate per le attività di competenza dell'Area</li> </ul>
UNITÀ TRASPORTO PUBBLICO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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"> <li>- gestione delle convenzioni e relazioni con i Comuni di Area Urbana per i servizi di Trasporto pubblico locale;</li> <li>- gestione degli incarichi per la realizzazione degli interventi di manutenzione straordinaria su infrastrutture del trasporto pubblico previsti nel PTO e nel Piano Biennale forniture;</li> <li>- gestione dei rapporti con l'Agencia di Bacino istituita ai sensi della L.R.6/2012 (sia in fase di transizione che in quella ordinaria di operatività dell'Agencia)</li> <li>- gestione dei rapporti con soggetti esterni (Regione, Agencia di Bacino, Trenord e Operatori gomma) per la realizzazione dei programmi di Bacino, integrazione tariffaria (IVOL IVOP e Sitam) e bigliettazione elettronica;</li> <li>- coordinamento – in collaborazione con AMAT e il Gestore dei servizi – delle azioni correttive sull'esercizio di TPL connesse alla realizzazione di grandi opere</li> </ul> </li> <li>• Monitoraggio e gestione della parte relativa all'esercizio della Convenzione per la gestione della Linea metropolitana 5 (comprese attività di naming, sponsorizzazione e brandizzazione)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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'Unità Supervisione, Supporto Giuridico-Amministrativo e Contenzioso, con l'Agenzia di Bacino e AMAT</li> <li>• 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</li> <li>• Gestione delle attività amministrative relative a servizi di mobilità condivisa di car sharing, e bike sharing, scooter sharing: predisposizione Bandi, rilascio autorizzazioni, monitoraggio servizi attraverso AMAT srl</li> <li>• Gestione amministrativa dei cofinanziamenti e contributi statali sulle opere pubbliche legate alle infrastrutture di trasporto, in collaborazione con le strutture organizzative competenti e con i gestori del servizio di trasporto pubblico</li> <li>• Gestione 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)</li> <li>• 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 Supervisione Supporto Giuridico – Amministrativo e Contenzioso</li> </ul>
<p style="text-align: center;">UNITÀ GESTIONE ZTL COMPLESSE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione adempimenti amministrativi relativi alle modalità di registrazione dei veicoli e/o pagamento in relazione ai diversi provvedimenti afferenti la Zona a Traffico Limitato "Area C" e la Zona a Traffico Limitato Low Emission Zone</li> <li>• Gestione e controllo dei contratti correlati alla gestione dei sistemi di pagamento, al controllo degli accessi in ZTL Cerchia dei Bastioni – "Area C" e al <i>call center</i> dedicato, stipulati con le società incaricate delle attività e delle convenzioni sottoscritte con gli Enti in merito alla condivisione di dati</li> <li>• Gestione e controllo degli aspetti tecnici, applicativi e gestionali, sia in front-office, sia in back office, relativi a tutti i servizi erogati nell'ambito del contratto di gestione della Zona a Traffico Limitato "Area C"</li> <li>• Controlli d'ufficio sulla sussistenza dei requisiti degli utenti registrati alla Zona a Traffico Limitato "Area C"</li> <li>• Istruttoria delle istanze di annullamento in autotutela di sanzioni al Codice della Strada derivanti dall'applicazione del provvedimento della Zona a Traffico Limitato "Area C"</li> <li>• Gestione per le attività di competenza delle informazioni pubblicate sul sito internet dell'Amministrazione, compresa la produzione di manuali e guide per l'utenza</li> <li>• Gestione delle 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 Supervisione Supporto Giuridico – Amministrativo e Contenzioso</li> <li>• Gestione delle richieste di rimborso motivate da: errati acquisti dei titoli di ingresso "Area C", acquisti dei titoli di ingresso "Area C" danneggiati e quindi inutilizzabili, doppi addebiti dovuti ad errori del sistema di gestione dei pagamenti, addebiti a veicoli esentati dal pagamento della tariffa di accesso ed errori di attivazione imputabili al call-center</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione e relativo monitoraggio di tutte le attività amministrative connesse al servizio taxi, comprese le verifiche e i controlli di regolarità e funzionalità tassametri/tariffe e di comportamento in servizio dei conducenti</li> </ul>

<p>UNITÀ AUTOPUBBLICHE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione del sistema MilanoInTaxi</li> <li>• Gestione dei rapporti tecnici e amministrativi coi 45 Comuni del Bacino Aeroportuale del Servizio Taxi per i dati di accesso automatizzato a Malpensa</li> <li>• Gestione attività istruttoria e di coordinamento della Commissione tecnica disciplinare regionali</li> <li>• Gestione delle attività inerenti il servizio di noleggio con conducente mediante autobus, autovetture, veicoli speciali: <ul style="list-style-type: none"> <li>- rilascio per pubblico concorso, per trasferimento o per assegnazione delle licenze o autorizzazioni</li> <li>- rilascio delle autorizzazioni temporanee per il trasporto di persone in particolari condizioni fisiche</li> <li>- controllo comportamento in servizio delle imprese e conseguente istruttoria dei procedimenti disciplinari</li> </ul> </li> <li>• Gestione delle attività inerenti il servizio di trasporto pubblico non di linea di persone mediante natanti, del rilascio delle rispettive licenze/autorizzazioni comunale e controllo del comportamento in servizio delle imprese con conseguente istruttoria dei procedimenti disciplinari</li> <li>• Coordinamento attività Commissioni regionali tecnico consultive per il servizio taxi, noleggio ed rilascio pareri espressi</li> <li>• Elaborazione ed aggiornamento periodico dei regolamenti relativi ai servizi, anche in raccordo con altri soggetti istituzionali e/o rappresentativi delle categorie interessate</li> <li>• 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</li> <li>• Coordinamento, monitoraggio e gestione delle attività conseguenti ai riscontri dei controlli sanitari annuali previsti dal d. lgs. 81/2008 (tossicodipendenze ed alcool)</li> <li>• Immatricolazione dei veicoli a trazione animale per il trasporto di cose e del rilascio delle licenze per il servizio da piazza con veicoli a trazione animale</li> <li>• 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 Supervisione Supporto Giuridico – Amministrativo e Contenzioso</li> </ul>
<p>UNITÀ SPORTELLO UNICO PER LA MOBILITÀ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione delle attività di rilascio di autorizzazioni per la circolazione nelle corsie riservate ai mezzi pubblici e nelle ZTL ed aree pedonali, ivi comprese quelle ove sono previsti sistemi di controllo automatizzato</li> <li>• Collaborazione con la Direzione Sicurezza Urbana per l'annullamento tramite autotutela delle sanzioni erroneamente emesse dalla Polizia Locale per le infrazioni inerenti la circolazione sulle corsie riservate</li> <li>• Coordinamento e supporto normativo ai Comandi di Zona della Polizia Locale in relazione all'attuazione delle ordinanze istitutive delle Zone a Traffico Limitato, delle Aree Pedonali e del transito all'interno delle corsie riservate</li> <li>• Coordinamento della Commissione preposta all'esame delle domande relative alla delimitazione delle aree di sosta per disabili motori</li> <li>• Gestione delle attività di rilascio di contrassegni per la sosta sul suolo pubblico per disabili motori e registrazioni informatiche connesse</li> <li>• Regolamentazione delle procedure di rilascio dei contrassegni per la sosta gratuita agli eventi diritto nelle aree di rilevanza urbanistica</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rilascio permessi per la sosta gratuita</li> <li>• Gestione, in collaborazione con i servizi anagrafici, delle procedure inerenti il rilascio di pass per la sosta e residenti, domiciliati ed altre categorie particolari, negli ambiti di sosta regolamentata a pagamento esistenti e di nuova realizzazione</li> <li>• Procedimenti inerenti le agevolazioni tariffarie per la sosta (ad esempio abbonamenti e tessere a scalare agevolati)</li> <li>• Pianificazione, gestione, monitoraggio per le attività trasversali all'Area individuate dal Direttore con appositi atti</li> </ul>
<p style="text-align: center;">UNITÀ GESTIONE PARCHEGGI</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pianificazione e gestione contratto della sosta: predisposizione degli atti di affidamento del servizio, gestione del contratto e del rispetto degli obblighi a carico del gestore, anche mediante collaborazione dell'Unità Attuazione Parcheggi e Sosta in superficie</li> <li>• 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</li> <li>• 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</li> <li>• Verifica costante del corretto adempimento di tutti gli obblighi convenzionali a seguito del collaudo predisposto e trasmesso dall'Unità Attuazione Parcheggi e Sosta in Superficie o da altra Direzione competente, anche mediante la pianificazione e realizzazione di monitoraggi periodici</li> <li>• 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 l'Unità Attuazione Parcheggi e Sosta in Superficie per gli aspetti tecnici afferenti e con il supporto dell'Avvocatura Civica per la definizione di aspetti squisitamente legali e/o processuali</li> <li>• Perfezionamento iter parcheggi conclusi con criticità amministrative e crediti a favore del Comune</li> <li>• Collaborazione giuridico-amministrativa al Direttore e alle altre Unità dell'Area</li> <li>• Predisposizione dei contratti inerenti la gestione di parcheggi in regime convenzionato nell'ambito di strumenti esecutivi</li> <li>• Gestione delle particolari convenzioni stipulate con i parcheggi situati in Area C</li> <li>• Gestione contenzioso, accordi transattivi e verifica della loro attuazione</li> <li>• 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 aree di rilevanza urbanistica e alla realizzazione delle attività manutentive previste dal contratto</li> </ul>
<p style="text-align: center;">SEGRETERIA DI DIREZIONE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporto e collaborazione per lo svolgimento dei compiti propri del Direttore di Area</li> </ul>