

Staff

Marco AMADORI

Cura la verifica di sicurezza di percorsi e fermate del trasporto pubblico locale, nonché iniziative puntuali di sviluppo tecnologico e progetti finanziati.

Cristina BACCILIERI

Gestisce i contratti che regolano i servizi di sosta e di sharing e cura i rapporti con i soggetti erogatori e con gli Enti Locali.

Tommaso BONINO

È il dirigente tecnico coordinatore della società e sovrintende il regolare funzionamento di tutte le operazioni in capo alla società. Relaziona all'Amministratore Unico.

Neva DIVANI

Gestisce le attività di segreteria, incluse le relazioni con gli interlocutori istituzionali della SRM. Si occupa del protocollo, della contabilità e del personale nell'ambito degli Affari generali. Svolge attività amministrativa con funzioni di segreteria e gestione documentale sotto la diretta supervisione del Responsabile Affari Generali della SRM.

Giorgio FIORILLO

È impegnato nella gestione tecnica dei contratti di servizio, cura le relazioni con gli enti locali e produce studi e approfondimenti inerenti i contratti medesimi.

Chiara LEPORI

Supporta la gestione degli aspetti economico-transportistici degli affidamenti in corso e l'amministrazione dei finanziamenti riconosciuti alla SRM – anche da fonti Europee –

per il coordinamento e l'implementazione di progetti puntuali.

Giuseppe LIGUORI

È responsabile della gestione degli Affari generali, cura le relazioni con gli enti soci e con i partner dei gruppi di lavoro creati nell'ambito dei progetti finanziati dalla Commissione Europea.

Eugenio MARGELLI.

Gestisce le banche-dati di interesse della società e degli enti locali, generate soprattutto dalle reportistiche previste dai contratti di servizio sottoscritti.

Giuseppe MELELEO

Segue il contratto di affitto di ramo d'azienda inerente gli immobili e le tecnologie di proprietà della SRM, essenziali per l'esercizio del trasporto pubblico. È incaricato di relazionarsi con le imprese NCC-bus.

Raffaella RUGGIERO

Fornisce supporto nello svolgimento delle procedure di gara e nelle fasi successive per l'affidamento dei contratti di servizio di cui sovrintende gli aspetti giuridici e amministrativi, nonché gli obblighi informativi correlati.

L'intero gruppo di lavoro è coordinato per evidenziare e valorizzare condivisione e sinergie. Diverse attività, fra queste il controllo sui servizi erogati, sono condotte da tutto il personale con impegno variabile, con l'obiettivo di ottimizzare le risorse a disposizione e lo spirito di collaborazione.