

UMBRIA TPL E MOBILITA' S.P.A.

Agenzia unica per la Mobilità e il Trasporto Pubblico Locale

DETERMINAZIONE DELL'AMMINISTRATORE UNICO

N. PROT. 240 del 13 febbraio 2026

Oggetto: DAU n. 1875/2025 - Organizzazione aziendale – Approvazione declaratorie – Assegnazione incarichi e responsabilità – Ulteriori determinazioni.

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241 e sue successive modifiche ed integrazioni;

Vista la legge regionale 16 settembre 2011, n. 8, “Semplificazione amministrativa e normativa dell’ordinamento regionale e degli Enti locali territoriali”;

Visto l’art. 19 bis della legge regionale 18 novembre 1998, n. 37 che individua quale Agenzia unica per la mobilità e il trasporto pubblico locale la società Umbria TPL e Mobilità Spa;

Visto lo statuto di Umbria TPL e Mobilità S.p.A., con particolare riferimento al Titolo IV “Amministrazione”;

Visto l’art. 6 dell’atto costitutivo del Patrimonio destinato, nel quale viene previsto che *“l’organo unipersonale di amministrazione può, compatibilmente con le normative in materia di società a controllo pubblico, nominare un Direttore Generale ai sensi dell’art. 2396 del Codice Civile, cui demandare la direzione della gestione dello Specifico Affare”*;

Ritenuto, dopo approfondite valutazioni, di non dover, ad oggi, adottare la previsione di cui al citato art. 6 dell’atto costitutivo del Patrimonio destinato;

Richiamato integralmente il contenuto della Determinazione dell’Amministratore unico prot. n. 1875 del 18 novembre 2025 avente ad oggetto *“Organizzazione aziendale - Definizione del modello organizzativo funzionale all’evoluzione delle competenze e delle nuove attività dell’Agenzia – Approvazione organigramma e struttura organizzativa.”* e in particolare:

Premesso che l’Agenzia:

- *quale società in house providing della Regione Umbria, esercita funzioni di supporto tecnico-amministrativo per l’attuazione delle politiche regionali in materia di trasporto pubblico locale;*
- *è subentrata agli enti locali nella titolarità e nella gestione degli atti d’obbligo stipulati con gli operatori affidatari del trasporto pubblico locale su gomma, tuttora vigenti fino all’espletamento e all’aggiudicazione della gara regionale del TPL;*
- *esercita, altresì, funzioni di titolarità, controllo e monitoraggio del contratto di servizio ferroviario stipulato con Trenitalia S.p.A. per il periodo 2018–2032, assicurando una gestione unitaria del trasporto pubblico regionale, su ferro e su gomma, in raccordo con la Regione Umbria e con gli operatori del settore;*
- *gestisce altresì i programmi di investimento connessi al TPL, compresi gli interventi di acquisto dei mezzi, realizzazione di infrastrutture e rinnovo tecnologico, assicurando la coerenza con gli indirizzi e la programmazione regionale;*
- *cura, inoltre, la gestione del patrimonio immobiliare non funzionale al trasporto pubblico locale, anche derivante da beni acquisiti o trasferiti nell’ambito delle infrastrutture regionali, garantendo l’efficienza e la valorizzazione di tali asset;*

Visto:

- le previsioni contenute nel D.Lgs. 175/2016 in materia di società a controllo pubblico con particolare riferimento alla gestione del personale;
- l'art. 6 Principi fondamentali sull'organizzazione e sulla gestione delle società a controllo pubblico;
- l'art. 97 della Costituzione, che afferma i principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa;
- il D.Lgs. 33/2013 e successive modificazioni, in materia di trasparenza e pubblicazione dei dati sull'organizzazione e sul personale;

Preso atto, a seguito dell'avvio dell'attività del nuovo Collegio Sindacale e del Revisore Legale, di quanto dall'organo collegiale rappresentato negli incontri sinora tenuti, ovvero il richiamo al rispetto delle previsioni di cui all'art. 2086 C.C., con particolare riferimento "all'assetto organizzativo", che deve configurarsi adeguato alle dimensioni dell'impresa, nonché funzionale rispetto alle attività svolte e che sia in grado di garantire un presidio costante e tempestivo;

Preso, altresì, atto che in riferimento alla prassi ormai consolidata, per assetti è doveroso, quanto meno, riferirsi all'assetto organizzativo ed all'assetto amministrativo-contabile e, pertanto, risulta indispensabile procedere alla "strutturazione" di una organizzazione interna delineata e plasmata sulle attuali attività e compiti che l'Agenzia si trova e si troverà a svolgere nei prossimi anni;

Dato atto che non è stato possibile rispettare le originarie tempistiche previste dalla DAU prot. n. 1875/2025, a seguito di ulteriore attività di approfondimento e confronto con il personale che ha comportato il dilatarsi dei tempi;

Considerato che sono stati ulteriormente affinati i contenuti delle declaratorie associate ed appartenenti ad ogni singola struttura prevista nel modello organizzativo approvato con il precedente atto;

Considerato, altresì, che sono stati individuati i ruoli e le responsabilità con riferimento al personale dipendente e ai soggetti in assegnazione temporanea, in funzione delle strutture previste nel modello organizzativo, tenendo conto dei vigenti CCNL e protocolli di intesa per i soggetti in assegnazione, e delle specifiche competenze, esperienze, capacità di ciascuno;

Dato atto che il presente provvedimento sarà pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;

Considerato che il presente atto è immediatamente efficace e sarà pubblicato nel sito istituzionale dell'Agenzia, sezione amministrazione trasparente e che con la sottoscrizione del presente atto se ne attesta la legittimità;

L'AMMINISTRATORE UNICO DETERMINA

- 1) di prendere atto di quanto in premessa specificato e di approvare l'organigramma e l'assetto organizzativo con indicazione dei nominativi assegnati ad ogni struttura organizzativa prevista, di cui all'"**Allegato 1**", parte integrante e sostanziale del presente atto;

- 2) di approvare l’**“Allegato 2”** avente ad oggetto le declaratorie relative ad ogni singola struttura organizzativa prevista nel modello organizzativo;
- 3) di dare mandato al Responsabile dell’Ufficio Segreteria generale, archivio e protocollo di acquisire il consenso scritto e accettazione dell’incarico proposto con assunzione delle relative responsabilità, in funzione delle competenze assegnate con la declaratoria (**Allegato 3**), dal personale dipendente e dai soggetti in assegnazione temporanea, nel rispetto delle previsioni del CCNL di riferimento e dei protocolli di assegnazione vigenti;
- 4) di dare mandato al Responsabile dell’Area Programmazione e pianificazione, organizzazione e risorse umane di procedere ai necessari e consequenziali adempimenti e adeguamenti organizzativi, burocratico amministrativi con il supporto del Responsabile dell’Ufficio Segreteria generale, archivio e protocollo;
- 5) di stabilire che il nuovo assetto decorrerà dal giorno **18 febbraio** c.a.;
- 6) di rinviare a successivo atto l’indicazione delle funzioni vicarie e di eventuali *interim*, nonché ulteriori modifiche e integrazioni qualora necessarie;
- 7) di dichiarare che il presente provvedimento è immediatamente efficace e sarà pubblicato nel sito istituzionale dell’Agenzia, sezione “Amministrazione trasparente”;

L’amministratore unico

Data _____ Firma _____