



Minimetrò S.p.A.

ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI

Qui di seguito sono descritte in maniera sintetica le attività svolte nelle diverse aree e sotto-aree presenti (l'organigramma descrive solo le funzioni svolte all'interno delle due macro-aree, Amministrativa e Tecnica, evidenziando, nel contempo, le relazioni esistenti fra le diverse funzioni).

La Società è composta da n. 10 dipendenti di cui n. 4 quadri. Non sono presenti dirigenti.

AREA AMMINISTRATIVA

Segreteria/Relazioni esterne/URP: Gestione centralino aziendale, Attività di segreteria Amministratore Unico, Gestione posta in arrivo/partenza, Gestione archivio e protocollo, gestione relazioni con utenza (URP), controllo Gestione Relazioni esterne della Società, gestione spazi pubblicitari e comunicazionali, Gestione eventi, Rapporti con gli organi di stampa. All'interno dello stesso ufficio vengono inoltre svolte operazioni di controllo che riguardano le macchine di vendita automatiche (TVM, ossia ticket vending machines); queste attività sono finalizzate al controllo del corretto funzionamento delle macchine di vendita e alle registrazioni per l'ufficio di contabilità.

Biglietteria e relazioni con il pubblico (URP): Vendita titoli di viaggio ordinari e in convenzione, assistenza/supporto utenza Minimetrò (URP), interfaccia con gestore impianto, progetto sperimentale Adam (comunicazione accessibilità e fruibilità luoghi di interesse sul percorso del Minimetrò).

Contabilità e Finanza: Contabilità, controllo incassi TVM e Biglietteria, Fisco, Amministrazione e Tesoreria, Finanza e Pianificazione finanziaria.

GARE E AFFIDAMENTI → Affidamenti, gare, contratti (anche funzione di pubblicazione nella sezione trasparenza del sito internet).

AREA TECNICA

Esercizio e Infrastruttura

Gestione servizi in concessione, Direzione esecuzione contratti, Manutenzioni ordinarie e straordinarie.

Altre funzioni

- Ai sensi della normativa sulla **sicurezza nei luoghi di lavoro** (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.), La Società si è dotata, fra i suoi dipendenti, delle figure del **R.S.P.P.** (Responsabile Servizio di prevenzione e protezione) e del **C.S.A.** (Coordinatore sicurezza degli appalti, art. 26).
- Ai sensi della normativa sulla trasparenza e anticorruzione (Decreto Trasparenza 97/2016), la Società si è dotata, fra i suoi dipendenti, della figura del **R.P.C.T.** - Responsabile Prevenzione della corruzione e della Trasparenza (vedi sezione dedicata) con funzioni anche di coordinamento con l'Organismo di Vigilanza.
- Ai sensi del Regolamento europeo in materia di protezione di dati personali (Regolamento UE 679/2016), la Società si è dotata, fra i suoi dipendenti, della figura del **R.P.D.** - Responsabile Protezione Dati (vedi sezione dedicata).

Funzioni esternalizzate

La gestione dei Sistemi informatici è stata affidata ad un collaboratore esterno.

INDIRIZZO SEDE SOCIALE: Piazza Umbria Jazz 1, 06125 PERUGIA – **N. DI TELEFONO:** 075/5058753

INDIRIZZI E-MAIL: segreteria@minimetrospa.it – urp@minimetrospa.it

INDIRIZZO POSTA CERTIFICATA: minimetrospa@legalmail.it

INDIRIZZO PEC PER FATTURAZIONE ELETTRONICA: minimetro.fatturepa@legalmail.it