

CO.TU.GE.
CONSORZIO TURISTICO DEL COMPRENSORIO DEI MONTI
GEMELLI
ASCOLI PICENO

PIAO
Piano integrato di attività e organizzazione
2023/2025

Indice

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	3
SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	4
2.1 VALORE PUBBLICO	
2.2 PERFORMANCE	
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	
SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	5
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE	
SEZIONE 4 – MONITORAGGIO	10

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

ANALISI DELLE CONDIZIONI ESTERNE

Il Consorzio Turistico dei Monti Gemelli – Co.Tu.Ge.- ha sede ad Ascoli Piceno, in Largo degli Aranci. Il codice fiscale è il seguente: 80005430444; la partita IVA: 00512360447.

Secondo art. 2 del vigente Statuto Consortile, infatti, le funzioni del Consorzio sono le seguenti:

Il Consorzio è Ente promotore al fine di favorire la valorizzazione turistica del territorio montano del comprensorio (Colle San Marco, Montagna dei Fiori, Monte Foltrone e Monticchio).

In particolare si occupa di:

- a) gestire ogni infrastruttura che è nella disponibilità dell'Ente volta alla valorizzazione del comprensorio, in forma diretta o attraverso forme di partecipazione anche con privati, questi ultimi individuati previa evidenza pubblica;
- b) promuovere la pratica sportiva, in ogni periodo dell'anno, nell'ambito del comprensorio;
- c) promuovere iniziative atte alla valorizzazione del patrimonio paesaggistico, naturalistico e storico-culturale del comprensorio;
- d) promuovere iniziative atte a sviluppare ogni forma di turismo collegato alla montagna e alla pratica dello sport;
- e) porre in essere ogni iniziativa utile alla tutela ambientale del comprensorio salvaguardando, nel contempo, la vocazione agricola e silvo-pastorale dell'area montana di riferimento;
- f) nell'ambito delle finalità di cui al punto a) l'Ente può definire appositi programmi di interventi infrastrutturali volti al conseguimento delle finalità consortili, anche attraverso il reperimento, autonomamente e/o per il tramite degli Enti soci, di risorse volte a sostenere tali iniziative.

Il Consorzio è proprietario della stazione turistica di Monte Piselli, sita nei Comuni di Civitella del Tronto e Valle Castellana in Provincia di Teramo, costituita dagli impianti di risalita e dalle infrastrutture connesse.

ANALISI DELLE CONDIZIONI INTERNE

L'organizzazione generale dell'ente è stata definita con atto di modifica alla convenzione quadro e allo statuto adottati il 14-02-2020, Atto Notaio Donatella Calvelli rep. 34551 racc. 20671, registrato in Ascoli Piceno il 19-02-2020 al n. 678 Serie 1T.

Sono organi del Co.Tu.Ge. l'Assemblea, composta dai legali rappresentanti degli enti consorziati, il Presidente dell'Assemblea, il Consiglio di Amministrazione, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, l'Organo di controllo.

L'ASSEMBLEA, a partire dalla suddetta data del 14-02-2020, è composta da otto enti:

ENTE CONSORZIATO	% DI PARTECIPAZIONE
Provincia di Ascoli Piceno	25% (venticinque per cento)
Comune di Ascoli Piceno	25% (venticinque per cento)
Consorzio Bacino Imbrifero Fiume Tronto Ascoli Piceno	3% (tre per cento)
Comune di Folignano	10% (dieci per cento)
Provincia di Teramo	12% (dodici per cento)
Comune di Civitella del Tronto	10% (dieci per cento)
Comune di Valle Castellana	10% (dieci per cento)
Comune di Campi	5% (cinque per cento)

PRESIDENTE DELL'ASSEMBLEA: Dr. Marco Fioravanti (sindaco del Comune di Ascoli Piceno).

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE e PRESIDENTE DEL CdA

Vincenzo Lori – Presidente
Daniele Zunica – Vice Presidente
Armando De Vincentis - Consigliere
Filippo Lucci – Consigliere
Daniela Santoni - Consigliere

ORGANO DI CONTROLLO: Dr. Paolo di Sabatin

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Sottosezione non prevista per amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

2.2 PERFORMANCE

Sottosezione non prevista per amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La sottosezione è predisposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed è consultabile sul sito istituzionale, nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Nel 2021 l'Assemblea dei Soci ha definito i criteri generali per l'adozione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e la macro-struttura del Consorzio.

Il Consiglio di Amministrazione ha approvato, nello stesso anno 2021, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi con la definizione della macro-struttura del Consorzio. La macrostruttura dell'ente è strutturata in tre servizi, che rappresentano le unità operative di massimo livello del CO.TU.GE.

I Servizi sono così individuati:

n. 1, Servizio Amministrativo-istituzionale-appalti e contratti;

n. 2, Servizio Finanziario;

n. 3, Servizio Tecnico.

Al coordinamento di ogni Servizio è preposto un Responsabile.

I Responsabili di ciascun Servizio operano con ampia autonomia decisionale e dipendono funzionalmente dal Segretario. Per ogni Servizio il Presidente del Consiglio di Amministrazione individua il Responsabile. Per il Servizio Amministrativo-istituzionale il Responsabile è il Segretario del CO.TU.GE.

Non vi sono Posizioni Organizzative, né è stato istituito un fondo per la corresponsione di trattamento economico accessorio. Il personale in servizio è il seguente:

- Paolo Ciccarelli, Segretario del Consorzio nominato a norma dello Statuto, Responsabile anche del Servizio Amministrativo-istituzionale;
- Bruna Tassoni, assunta a tempo determinato cat. C-1 – part-time 50%, responsabile del Servizio Finanziario;
- Antonio Borraccini, assunto a tempo determinato ex art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004, cat D3-D5 part-time 22,22%, responsabile del Servizio Tecnico.
- Gianluigi Capriotti, assunto a tempo determinato ex art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004, cat D3-D6 part-time 5,55%, responsabile unico di progetto nell'ambito dei lavori di rifacimento degli impianti di risalita della stazione sciistica di Monte Piselli, a partire dal corrente anno 2023.

Tabella riepilogativa

N.	SETTORI/SERVIZI	DIRIGENTIRESPONSABILI
1	Segretario Generale	Paolo Ciccarelli
2	Servizio Amministrativo - Istituzionale	Responsabile Paolo Ciccarelli
3	Servizio Finanziario	Responsabile Bruna Tassoni
4	Servizio Tecnico	Responsabile Antonio Borraccini
5	Servizio Tecnico per espletamento funzioni di RUP per intervento di rifacimento impianto funiviario	Responsabile Gianluigi Capriotti

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il ricorso al lavoro agile per il personale del Co.Tu.Ge. risponde alle seguenti finalità:

1. Sperimentare ed introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata ad un incremento di produttività.
2. Razionalizzare e adeguare l'organizzazione del lavoro a seguito dell'introduzione delle nuove tecnologie e reti di comunicazione pubblica, realizzando economie di gestione.
3. Rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
4. Favorire attività di studio e formazione, anche in proprio, sviluppare competenze utili all'adattamento alle mutate condizioni organizzative, tecnologiche e di processo.

LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO

L'emergenza pandemica che ha portato le Pubbliche amministrazioni di tutta Italia a dover obbligatoriamente attivare la modalità di lavoro in Smart Working per la maggior parte dei propri dipendenti e che ha fatto sì che il Lavoro Agile divenisse per diverso tempo la forma di lavoro ordinaria non ha colto impreparato il Co.Tu.Ge. che si era già dotato con delibera del Consiglio di Amministrazione (verbale n. 20/2021 dell'8-10-2021) di un "CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL CONSORZIO TURISTICO DEL COMPRESORIO DEI MONTI GEMELLI" che prevedeva, all'art. 17, "Disposizioni particolari per il personale impiegato con la modalità del lavoro agile".

MODALITA' ATTUATIVE

Per quanto attiene alla strumentazione informatica utile al dipendente in smart working per lo svolgimento dell'attività lavorativa, si specifica che allo stato attuale l'Ente fornisce il pc con sistema operativo e sistema antivirus professionale aggiornato.

L'Ente ha migrato in cloud i dati contenuti nel software di gestione informatizzata (contabilità finanziaria, segreteria e atti amministrativi).

Dal punto di vista delle scelte logistiche il Consorzio è dotato solo della sede legale in cui sono allestiti gli uffici amministrativi (Ascoli Piceno, Largo degli Aranci, snc).

Per il triennio 2023-2025 non è prevista di ridefinizione degli spazi di lavoro (eventuali spazi di co-working, altre sedi dell'amministrazione, ecc.).

SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

Responsabile di Area (allo stato attuale solo Responsabile Area Amministrativo-Istituzionale che è anche datore di lavoro):

- approva la richiesta e il progetto di smart working, contenente l'identificazione delle attività da svolgere e degli obiettivi da raggiungere tramite la modalità di lavoro in regime di smart working, la fascia di disponibilità, l'articolazione delle giornate e gli ulteriori elementi che si riterranno necessari. Il Responsabile verifica a tal fine che le attività, tenuto conto della natura e delle modalità di svolgimento, non richiedano una presenza continuativa del dipendente presso l'abituale sede di lavoro o che non prevedano un contatto costante con l'utenza, per le quali non è prevista una turnazione. Verifica inoltre che l'attività in modalità di smart working sia compatibile con le esigenze di servizio, fermo restando quanto in precedenza specificato sulle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile.
- opera un monitoraggio mirato e costante, in itinere ed ex post, verificando il raggiungimento degli obiettivi fissati e l'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa (anche sulla base dei report settimanali sulle attività svolte in smart working da parte del lavoratore).

Il Responsabile dell'Area Amministrativo-Istituzionale firma l'accordo di lavoro agile con il lavoratore.

Nel caso che ad usufruire dello smart working sia il Responsabile di Area, il controllo viene effettuato dall'Organismo di Valutazione e dal Presidente del Consiglio di Amministrazione (sia sulla base dei report settimanali sulle attività svolte in smart working da parte del lavoratore che in fase di approvazione della

relazione sulla performance e valutazione del raggiungimento degli obiettivi). Il Presidente del Consiglio di Amministrazione firma inoltre l'accordo di lavoro agile con il lavoratore.

CUG: fornisce un valido supporto focalizzando l'attenzione su politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e di vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo. Trattandosi di un ente di ridottissime dimensioni il CUG coinvolge già di per sé la maggioranza dei dipendenti stessi.

RTD: individua, con il supporto dell'Amministratore di sistema, i cambiamenti organizzativi e gli adeguamenti tecnologici necessari.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

Il Piano triennale di fabbisogno di personale 2023-2025 è già stato approvato con delibera di approvazione del DUP 2023-2025 e non viene modificato nell'ambito del presente PIAO. Di seguito le risultanze del piano.

Rappresentazione della consistenza di personale al 31.12.2022

L'assetto organizzativo dell'Ente e l'effettiva assegnazione del personale alle aree/servizi/uffici sono evidenziati nella tabella di seguito riportata, riferita alla data del 31-12-2022:

Ufficio	Cognome e Nome	Tempo	Econ.	Nuove aree	Profilo Professionale
Segreteria generale	Scognamiglio Loris (carica ricoperta fino al 31-01-2023)	incarico di collaborazione			
Servizio Finanziario	Tassoni Bruna	T.P. Det.	Ex C-1	Area degli istruttori	Istruttore contabile
Servizio Tecnico	Borraccini Antonio	T.P. Det. ex art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004	Ex D-3 D-5	Area dei funzionari ad elevata qualificazione	Istruttore direttivo tecnico

Programmazione strategica delle risorse umane

Ufficio	Cognome e Nome	Tempo	Econ.	Nuove aree	Profilo Professionale
Segreteria generale	Ciccarelli Paolo	incarico di collaborazione			
Servizio Finanziario	Tassoni Bruna	T.P. Det.	Ex C-1	Area degli istruttori	Istruttore contabile
Servizio Tecnico	Borraccini Antonio	T.P. Det. ex art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004	Ex D-3 D-5	Area dei funzionari ad elevata qualificazione	Istruttore direttivo tecnico
Servizio Tecnico	Capriotti Gianluigi	T.P. Det. ex art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004	Ex D-3 D-6	Area dei funzionari ad elevata qualificazione	responsabile unico di progetto nell'ambito dei lavori di rifacimento degli impianti di risalita della stazione sciistica di Monte Piselli

A partire dal 26-01-2023 è stata nuovamente utilizzata la facoltà prevista dall'articolo 1, comma 557, della Legge n. 311/2004 per l'ing. Gianluigi Capriotti, anch'egli dipendente della Provincia di Ascoli Piceno, per ricoprire l'incarico di RUP per l'intervento di rifacimento dell'impianto funiviario. Per quest'ultimo incarico, attualmente svolto con un contratto part-time al 5,55%, è previsto l'aumento delle ore lavorative settimanali da 2 a 4 nel corso del corrente anno.

Inoltre, è previsto il rinnovo per un anno del contatto p.t. a tempo determinato in capo alla Rag. Bruna Tassoni, incaricata del Servizio Finanziario del Consorzio, in scadenza nel mese di ottobre 2023.

Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

La **Dotazione organica**, come sopra illustrato, è la seguente:

N.	SETTORI/SERVIZI	DIRIGENTIRESPONSABILI
1	Segretario Generale	Paolo Ciccarelli
2	Servizio Amministrativo - Istituzionale	Responsabile Paolo Ciccarelli
3	Servizio Finanziario	Responsabile Bruna Tassoni
4	Servizio Tecnico	Responsabile Antonio Borraccini
5	Servizio Tecnico per espletamento funzioni di RUP per intervento di rifacimento impianto funiviario	Responsabile Gianluigi Capriotti

Strategia di copertura del fabbisogno

TENUTO CONTO e accertato che:

- non emergono situazioni di personale in esubero ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- non emerge una concreta possibilità di un diverso utilizzo del personale;

il fabbisogno di personale è illustrato nelle seguenti tabelle::

anno 2023 (spesa prevista euro 32.271,00):

NOMINATIVO	RETRIBUZIONI	CONTRIBUTI	IRAP
BORRACCINI ANTONIO	3.807	1.127	330
CAPRIOTTI GIANLUIGI	1.962	581	170
SEGRETARIO	12.348	1.976	1.050
TASSONI BRUNA	6.376	1.991	553
TOTALE	24.493	5.675	2.103
TOT. GENERALE ANNUO	32.271		

anni 2024-25 (spesa annua prevista euro 49.532,00):

NOMINATIVO	RETRIBUZIONI	CONTRIBUTI	IRAP
BORRACCINI ANTONIO	7.079	2.095	614
CAPRIOTTI GIANLUIGI	3.779	1.118	328
SEGRETARIO	14.400	2.304	1.224
TASSONI BRUNA	11.861	3.702	1.028
TOTALE	37.119	9.219	3.194
TOT. GENERALE ANNUO	49.532		

Tempo indeterminato triennio 2023 – 2025

anno 2024: reclutamento di istruttore contabile part time a tempo indeterminato.

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

Sottosezione non prevista per amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Si specifica che per la sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza, il monitoraggio verrà effettuato secondo le modalità definite dall'ANAC, nel paragrafo 10.2.1, rubricato "Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni", del PNA 2022/2024, come meglio declinato nel capitolo 7 Monitoraggio e riesame del sistema della citata sottosezione che forma parte integrante e sostanziale del presente atto.

Viene disciplinata inoltre una attività di monitoraggio attraverso l'attività di rendicontazione periodica degli obiettivi previsti in altri piani, nonché eventuali interventi correttivi che consentano di ricalibrare gli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili, tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione.

PERFORMANCE

Obiettivi operativi (piano obiettivi). Monitoraggio in corso di esercizio, attivazione di eventuali interventi correttivi (da effettuarsi almeno una volta entro il 31 ottobre di ogni anno), oltre alla fase consuntiva con misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale (da effettuarsi entro il 30 aprile dell'anno successivo).

Obiettivi connessi alle pari opportunità – azioni positive. Per la verifica ed il monitoraggio in itinere ed ex post del Piano triennale di Azioni Positive, il C.U.P. attiva un percorso di valutazione realizzato dal Responsabile dell'Area Amministrativo-Istituzionale che ne darà comunicazione al C.U.G. con cadenza annuale.

Obiettivi di accessibilità: monitoraggio eseguito ex post in fase di inserimento nuovi obiettivi per l'anno successivo (se sono obiettivi collegati alla formazione il monitoraggio è eseguito con il monitoraggio del Piano di Formazione).

Obiettivi di digitalizzazione: monitoraggio sullo stato di avanzamento del piano.