PIANO DELLA PERFORMANCE DEL COMITATO REGIONALE PER LA GESTIONE VENATORIA 2019-2021

Approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 1 del 8 marzo 2019

Sommario

PRESENTAZIONE DEL PIANO. 3
COLLEGAMENTI CON GLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE. 3
QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO 4
Disciplina nazionale 4
Disciplina regionale 5
Il sistema di misurazione e valutazione della performance 6
STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE. 8
Caratteristiche dell'Ente. 8
Analisi della normativa di settore. 8
Identità organizzativa dell'Ente: la mission, la vision e i valori 9
Mission. 9
Vision. 9
Valori. 9
RISORSE E PERFORMANCE 10
Il bilancio dell'Ente e i documenti di programmazione. 10
L'allocazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie alle funzioni organizzative. 14
L'albero della performance 14
La perfomance organizzativa 14
Obiettivi. 18
La performance individuale dei dipendenti del Comitato regionale per la gestione venatoria 18
Misurazione e rendicontazione della performance. 19
Misurazione della performance organizzativa e individuale. 19
Conversione della valutazione in trattamento economico accessorio 20
Rendicontazione performance 2019 – modalità di controllo dei dati conseguiti. 20

PRESENTAZIONE DEL PIANO.

Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione previsto dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e dalla Legge Regionale 23 luglio 2010, n. 22.
Nel Piano, coerentemente alle risorse disponibili, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini della misurazione, valutazione e rendicontazione della performance del Comitato.
Nella definizione della propria pianificazione strategica, il Comitato ha provveduto alla redazione, applicazione e rendicontazione dei seguenti documenti:

- il Bilancio preventivo pluriennale, documento di programmazione finanziaria e il successivo Rendiconto annuale;
- Relazione al bilancio di previsione;
- Piano degli indicatori e dei risultati attesi;
- il Piano della Performance, rappresentato dal presente documento.

Il Piano è, altresì, lo strumento che dà avvio al ciclo della performance e viene redatto con lo scopo di assicurare "la qualità, la comprensibilità e l'attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance".

COLLEGAMENTI CON GLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE.

Il Piano Triennale Prevenzione della Corruzione dell'Ente, coinvolgendo e interessando tutte le attività e tutti gli uffici, viene effettivamente attuato con la necessaria collaborazione e l'impegno di tutti i dipendenti.
La prevenzione della corruzione diventa un obiettivo del Presidente del Comitato e dei dipendenti ed il Piano è coordinato con tutti gli altri strumenti di programmazione presenti, incluso il Piano della performance.
A tal riguardo, la rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione comporta che le attività svolte per la predisposizione e l'attuazione del relativo Piano, sono inserite dettagliatamente, in forma di obiettivi, all'interno del Piano Performance 2019/2021. Pertanto, all'interno di ogni obiettivo strategico, il relativo piano operativo tiene conto degli strumenti di prevenzione della corruzione che saranno pertanto valutati nel ciclo della performance. Dall'esito del raggiungimento di questi specifici obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione individuati nel PTPCT (e dunque dell'esito della valutazione delle performance organizzativa ed individuale) verrà data specificamente conto all'interno delle relazioni annuali sulla performance.
Per quanto concerne il legame tra adempimenti in materia di trasparenza e piano della Performance si sottolinea come la trasparenza dei dati e degli atti rappresenti lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo, ma anche un fattore determinante collegato alla performance dei singoli uffici e servizi.
In particolare, la pubblicità totale dei dati relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti ed ai singoli provvedimenti amministrativi consente ai destinatari dell'attività amministrativa di esercitare quel controllo diffuso e quello stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dell'attività nel suo complesso.
L'attività di pubblicazione dei dati e dei documenti prevista dalla normativa, costituisce altresì parte essenziale delle attività del Piano Anticorruzione: il ciclo della performance e le azioni portate avanti dall'Amministrazione in materia di anticorruzione e trasparenza risultano pertanto inscindibilmente legati.

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Disciplina nazionale

La normativa statale in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della performance è pressoché immutata rispetto a quanto indicato nel precedente Piano 2014/2016.
Il quadro di riferimento è così articolato:

- legge 4 marzo 2009, n. 15 (*Delega al Governo finalizzata all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e alla efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni nonché disposizioni integrative delle funzioni attribuite al Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro e alla Corte dei conti*). Con tale norma, il Legislatore ha fissato alcuni principi cardine per modificare e integrare la previgente disciplina sul sistema di valutazione delle strutture e dei dipendenti delle PP.AA., tra i quali spiccano la programmazione preventiva e la verifica consuntiva degli obiettivi, la corrispondenza dei servizi a standard di qualità, il coinvolgimento di utenti e portatori d'interesse, la diffusione delle informazioni anche in modalità telematica, il confronto (*benchmarking*) tra le performance degli Enti, il riordino degli organismi di valutazione;
- decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (*Attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*). Il decreto attuativo della predetta legge delega dedica alla misurazione, valutazione e trasparenza della performance il Titolo II, articoli da 2 a 16, e pone a carico di ogni PP.AA. il compito di misurare e valutare la performance con riferimento all'ente nel suo complesso, alle unità organizzative (o aree di responsabilità) in cui esso si articola e ai singoli dipendenti. L'adozione di un documento programmatico triennale, denominato "Piano della performance", è prescritta dall'articolo 10, comma 1, lettera a).

E' utile rammentare che il decreto legislativo n. 150/2009 reca due disposizioni a salvaguardia delle prerogative ordinamentali e statutarie della Valle d'Aosta. Si tratta, in particolare, dell'articolo 16, comma 2, ai sensi del quale "*Le regioni e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 3, 4, 5, comma 2, 7, 9 e 15, comma 1*" e dell'articolo 74, comma 5, ai sensi del quale "*Le disposizioni del presente decreto legislativo si applicano nei confronti delle regioni a statuto speciale e delle province autonome di Trento e di Bolzano compatibilmente con le attribuzioni previste dagli statuti e dalle relative norme di attuazione*".
L'impianto normativo risulta, dunque, confermato, ma è variata la titolarità delle competenze di indirizzo e coordinamento a livello nazionale, originariamente assegnate alla CIVIT (Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche), poi ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione). Nello specifico, l'articolo 19, comma 9, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 - convertito con modificazioni dalla legge n. 114/2014 - ha disposto il trasferimento al Dipartimento della Funzione pubblica (Presidenza del Consiglio dei Ministri) dei compiti in materia di misurazione e valutazione della performance già esercitati dall'ANAC, affinché la medesima ANAC possa concentrare la propria attività sulla trasparenza e sulla prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni.

Recentemente, con legge n. 124/2015, il Parlamento ha delegato il Governo a operare una profonda riorganizzazione della Pubblica Amministrazione.
Per quanto concerne, in particolare, *la semplificazione normativa*, l'articolo 17, comma 1, della citata legge ha dettato principi e criteri direttivi per *il riordino della disciplina del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*.
Quelli elencati alla lettera r) della citata disposizione hanno specifica rilevanza in materia di performance, segnatamente:

- semplificazione, razionalizzazione e integrazione dei sistemi di valutazione dei dipendenti e di verifica dei risultati raggiunti dall'organizzazione, anche in termini di efficienza e qualità dei servizi;
- riduzione degli adempimenti in materia di programmazione, anche attraverso una maggiore integrazione con il ciclo di bilancio;
- previsione di forme di semplificazione specifiche per i diversi settori della pubblica amministrazione. Inoltre, con decreto del Presidente della Repubblica n. 105/2016, è stato approvato il regolamento che disciplina le funzioni del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di misurazione e valutazione della performance delle pubbliche amministrazioni. Tale provvedimento stabilisce che il detto Dipartimento promuove e coordina le attività di valutazione e misurazione della performance delle amministrazioni pubbliche, assicurate, all'interno di ogni ente, dall'organismo indipendente di valutazione, che supporta l'ente sul piano metodologico e verifica la correttezza dei processi di misurazione, monitoraggio e valutazione della performance organizzativa e individuale.

Il Dipartimento della Funzione pubblica promuove, inoltre, la costituzione di una Rete nazionale per la valutazione delle amministrazioni pubbliche e sviluppa le funzionalità del Portale della Performance, già Portale della Trasparenza.

Ai sensi di quanto prescritto dall'articolo 3, comma 4, del DPR n. 105/2016, mediante intesa tra Conferenza delle regioni e delle province autonome, Associazione nazionale comuni italiani (Anci), Unione delle province d'Italia (UPI) e Dipartimento della funzione pubblica saranno definiti protocolli di collaborazione per raccordare le funzioni del Dipartimento con le attribuzioni spettanti alle Autonomie territoriali (per le Regioni a statuto speciale il riferimento è, ovviamente, alle competenze loro riconosciute dagli stessi statuti e dalle norme di attuazione).

A completamento del quadro di riferimento nazionale, si richiama anche la delibera CIVIT n. 112/2010, che conserva tutt'ora validità e vigenza, recante "*Struttura e modalità di redazione del Piano della performance (articolo 10, comma 1, lettera a) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)*". Finalità del documento è rendere le informazioni contenute nei Piani adottati dai singoli Enti il più possibile uniformi e comparabili nel tempo e nello spazio. Come espressamente indicato nelle premesse della delibera, essa è direttamente applicabile alle Amministrazioni centrali, mentre costituisce linea guida per le Regioni e gli Enti locali, in attesa dell'adeguamento dei rispetti ordinamenti ai principi richiamati dal citato articolo 16, comma 2.

Disciplina regionale

L'adeguamento dell'ordinamento regionale ai principi contenuti nel decreto legislativo n. 150/2009 è avvenuto mediante l'approvazione della legge regionale 23 luglio 2010 n. 22 (*Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti del Comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995 n. 45 e di altre leggi in materia di personale*), con la quale sono stati definiti nuovi principi e criteri organizzativi per l'Amministrazione regionale e gli enti del Comparto unico della Valle d'Aosta, ivi compresi quelli afferenti alla trasparenza e alla valutazione della performance, materie cui è dedicato l'intero Capo IV (articoli da 30 a 38) della medesima legge.

Dopo il richiamo al principio della trasparenza (articolo 30) e la prescrizione rivolta a ogni ente di adottare progressivamente un apposito sistema di misurazione e valutazione della performance (articolo 31), gli articoli 32, 33 e 34 contengono la definizione dei concetti di performance organizzativa e di performance individuale, quest'ultima riferita sia ai dirigenti che al personale.

La *performance organizzativa* concerne l'attuazione di piani e programmi e la verifica sullo stato di attuazione dei medesimi, con particolare riguardo al grado di soddisfazione della collettività, alla capacità di modernizzare e migliorare l'apparato amministrativo, alla semplificazione dei procedimenti e alla razionalizzazione della spesa pubblica.

La *performance individuale* è collegata, invece, al raggiungimento di specifici obiettivi di struttura o assegnati al singolo dipendente, al possesso di competenze, allo sviluppo di professionalità e ai comportamenti organizzativi rilevati.
Il successivo articolo 35 prescrive l'adozione di un documento programmatico (Piano) e di un documento di rendicontazione (Relazione) riferiti agli obiettivi strategici e operativi. Tali obiettivi devono rispondere alle seguenti caratteristiche:

- essere definiti secondo i bisogni della collettività, le priorità politiche e le strategie dell'ente;
- essere riferiti a un arco temporale determinato;
- avere un contenuto specifico ed essere misurabili in termini oggettivi e chiari, tenuto conto della qualità e della quantità delle risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili.

L'articolo 36 è dedicato alla *Commissione indipendente di valutazione della performance* (di seguito "Commissione"), cui spettano diverse funzioni tra le quali il monitoraggio sul funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione della performance approntato da ogni ente del Comparto unico regionale, i cui esiti sono direttamente riferiti agli organi di direzione politico-amministrativa, unitamente alla proposta di correttivi per rimediare alle eventuali criticità riscontrate.
Gli ultimi due articoli (37 e 38) sono dedicati, rispettivamente, a delineare i principi fondamentali per strutturare i sistemi premianti secondo logiche meritocratiche e a individuare le informazioni da pubblicare nei siti internet istituzionali con finalità di trasparenza.

IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

In attuazione di quanto prescritto dall'articolo 31 della legge regionale n. 22/2010, l'Amministrazione regionale ha innanzitutto definito le *linee generali* del proprio sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, approvate dalla Giunta regionale con deliberazione n. 3771 del 30 dicembre 2010.
Il perno del sistema è rinvenibile nella *programmazione*, attività sottesa alla redazione del Piano della performance, che è fondamentale per orientare l'operato dell'Ente (e le risorse disponibili) verso il soddisfacimento dei bisogni della collettività e il conseguimento delle priorità di legislatura.
Particolare rilevanza è attribuita anche al ruolo della *dirigenza regionale*, responsabile del risultato della gestione amministrativa, del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, dell'osservanza degli indirizzi e delle direttive impartiti dagli organi di direzione politico/amministrativa e del conseguimento degli obiettivi predeterminati.
Le predette linee generali sono animate da due finalità precipue, ossia rendere il sistema di misurazione e valutazione della performance:

- trasparente e facilmente intelligibile ai cittadini, in modo da facilitare il controllo sull'attività amministrativa espletata della Regione;
- confrontabile con altri sistemi in uso, per favorire meccanismi di comparazione con amministrazioni omologhe.

Per quanto attiene, più specificamente, al Piano della performance, il paragrafo 5.3.2. dispone che il documento sia predisposto da ciascun ente con durata triennale e sia aggiornato ogni anno, sulla base delle indicazioni del vertice politico-amministrativo. Per la Giunta regionale, piani e aggiornamenti sono redatti dal Segretario generale della Regione e approvati dalla medesima Giunta.
E' previsto, inoltre, che nel Piano siano definiti gli *indicatori* (di bilancio e di benchmarking) per misurare e valutare la performance, che devono essere significativi, rilevanti, comprensibili, facilmente reperibili, comparabili e comunicabili. E' rimessa alla Commissione, in accordo con i

vertici politico-amministrativi, l'elaborazione di un panel definitivo di indicatori e ai dirigenti l'individuazione degli indicatori per il monitoraggio degli obiettivi assegnati.
Coerentemente ai contenuti delle linee generali, a maggio 2012 l'Amministrazione regionale ha sottoscritto, unitamente alle organizzazioni sindacali, il *Contratto decentrato per la definizione dei criteri generali relativi al sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale*. Valevole per il biennio 2012/2013, l'accordo è ancora vigente in virtù della clausola di salvaguardia contenuta nell'articolo 3, che proroga *sine die* i contenuti economici e normativi del contratto, salvo sopravvenuta volontà sospensiva (totale o parziale) delle parti.
Il documento reca indicazioni procedurali (definizione e monitoraggio obiettivi; valutazione del personale,…) e sostanziali (indicatori di performance; quantificazione dei punteggi di valutazione,…) per misurare il livello di performance conseguito e determinare il compenso annuale incentivante (retribuzione/salario di risultato) spettante a ogni dipendente della Regione.
Il citato Contratto è stato oggetto di parziale revisione nel mese di ottobre 2016, al fine di superare alcune criticità emerse in sede di applicazione del medesimo. Le principali modifiche concordate con i rappresentanti delle organizzazioni sindacali riguardano alcune tempistiche dell'iter di definizione degli obiettivi dirigenziali annuali, il sistema di "pesatura" dei predetti obiettivi e la valutazione dei comportamenti organizzativi tenuti da dirigenti e personale delle categorie.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE.

Caratteristiche dell'Ente.

Il Comitato regionale per la gestione venatoria è un ente pubblico non economico dipendente della Regione, istituito con legge regionale 27 agosto 1994, n. 64 "Norme per la tutela e la gestione della fauna selvatica e per la disciplina dell'attività venatoria". È un ente strumentale della Regione Autonoma Valle d'Aosta ed è delegato a gestire l'organizzazione dell'attività venatoria sul territorio regionale.

Con legge regionale 27 agosto 1994, n. 64 sono conferiti al Comitato regionale per la gestione venatoria i seguenti compiti:

- Provvedere al rilascio del tesserino regionale e dei permessi giornalieri di caccia di cui all'articolo 33 della legge regionale 27 agosto 1994, n. 64;
- Regolamentare l'attività delle circoscrizioni venatorie e delle sezioni comunali cacciatori e le procedure per l'elezione dei relativi rappresentanti;
- Provvedere all'amministrazione ed alla gestione dei propri fondi;
- Esprimere parere sulla proposta di calendario venatorio;
- Formulare un parere in merito all'accesso e all'eventuale destinazione dei cacciatori non residenti nel territorio regionale sulla base di quanto stabilito dal Piano regionale faunistico venatorio;
- Individuare i cacciatori da destinare nelle Circoscrizioni venatorie sulla base dei criteri stabiliti dal Piano regionale faunistico venatorio, dalle normative regionale e dai regolamenti interni;
- Assicurare la partecipazione dei cacciatori alle operazioni di censimento e di gestione faunistica promossi ed organizzati dalla struttura regionale competenze in materia di fauna selvatica;
- Curare l'organizzazione e il coordinamento del prelievo venatorio e l'acquisto dei sigilli inamovibili da applicare ai capi abbattuti, ove previsti;
- Promuovere l'organizzazione di mostre trofeistiche, di manifestazioni legati alla pratica venatoria, di eventi informativi e divulgativi;
- Vigilare sul buon funzionamento delle circoscrizioni venatorie e delle sezioni comunali cacciatori e sul rispetto dei relativi regolamenti;
- Svolgere altre funzioni ed incarichi in materia faunistica venatoria, eventualmente individuati con deliberazione della Giunta regionale, che ne stabilisce anche gli indirizzi per il relativo svolgimento.

Analisi della normativa di settore.

Il contesto normativo all'interno del quale opera il Comitato regionale per la gestione venatoria è individuato dalle seguenti leggi:

- Legge 11 febbraio 1992, n. 157 "Norme per la protezione della fauna selvatica omeoterma e per il prelievo venatorio";
- Legge regionale 27 agosto 1994, n. 64 "Norme la tutela e la gestione della fauna selvatica e per la disciplina dell'attività venatoria";
- Piano regionale faunistico venatorio 2008/2012.

La legge 157/92 disciplina e detta le disposizioni in merito alla tutela della fauna selvatica ed in merito all'attività venatoria, stabilendo le funzioni delle diverse strutture amministrative che intervengono per la direzione e l'organizzazione di cui sopra.

La Regione Autonoma Valle d'Aosta ha approvato la legge regionale 27 agosto 1994, n. 64, che disciplina la gestione e la tutela della fauna selvatica recependo sostanzialmente i medesimi principi della legge nazionale, adattandoli alla realtà regionale valdostana.

Il Piano regionale faunistico venatorio è invece il documento finalizzato alla pianificazione del territorio agro-silvo-pastorale per quanto attiene in particolare alle specie carnivore, alla conservazione delle effettive capacità riproduttive, al contenimento delle altre specie e, per quanto riguarda queste ultime, al conseguimento della densità ottimale ed alla sua conservazione mediante la riqualificazione ambientale e la regolamentazione del prelievo venatorio.

IDENTITÀ ORGANIZZATIVA DELL'ENTE: LA MISSION, LA VISION E I VALORI

Mission.

- regolamentare l'attività delle Sezioni Comunali e controllarne il corretto funzionamento sotto il profilo tecnico e amministrativo;
- provvedere al tesseramento annuale dei cacciatori residenti e non residenti in Valle d'Aosta;
- distribuire i cacciatori nei vari comprensori alpini, secondo i criteri stabiliti dalle normative in vigore;
- assicurare la partecipazione dei cacciatori alle attività promosse dalla struttura regionale competente in materia di fauna selvatica;
- svolgere ogni altra attività, eventualmente delegata dalla struttura regionale competente in materia di fauna selvatica;
- esprimere parere sulla proposta del Calendario Venatorio;
- esprimere parere in merito all'ammissione dei cacciatori non residenti all'esercizio venatorio in Valle d'Aosta;
- provvedere all'amministrazione ed alla gestione dei propri fondi, e dei beni in possesso.

Vision.

Gli obiettivi fondamentali da perseguire sono:

- raggiungimento dell'efficacia dell'organizzazione amministrativa;
- concordare con la Regione una efficiente suddivisione territoriale, intesa soprattutto come equa distribuzione dei cacciatori sul territorio;
- ottimizzazione del prelievo di tutte le specie cacciabili e la loro corretta gestione sul territorio favorendone una sostanziale crescita e tutela;
- raggiungimento di un'armonia sociale all'interno del mondo venatorio valdostano al fine di rendere più agevole e soddisfacente l'esercizio della caccia.

Valori.

Diffusione e promozione dell'etica venatoria. L'etica venatoria è un'autoregolamentazione che i cacciatori hanno deciso di darsi. Rispettare queste tacite norme significa aver a cuore la disciplina della caccia, il benessere della natura, la tutela della selvaggina ma soprattutto il proprio e l'altrui diritto alla pratica venatoria.

Il bilancio dell'Ente e i documenti di programmazione.

L'ente predispone e approva il bilancio pluriennale secondo i dettami del D.lgs 118/2011. Di seguito vengono riportate in sintesi le risultanze del documento previsionale.

	LIV.	DESCRIZIONE	2019	2020	2021
E		**Avanzo di amministrazione presunto**			
E		Parte accontonata			
E		Parte vincolata			
E		Parte libera	€ 80.000,00	€ -	€ -
E	I	**Trasferimenti correnti**			
E	II	**Trasferimenti correnti**			
E	III	**Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche**			
E	IV	**Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali**			
E	V	Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	€ 95.000,00	€ 95.000,00	€ 95.000,00
E	III	**Trasferimenti correnti da Famiglie**			
E	IV	**Trasferimenti correnti da famiglie**			
E	V	Trasferimenti correnti da famiglie	€ 75.000,00	€ 75.000,00	€ 75.000,00
		TOTALE ENTRATE CORRENTI	€ 170.000,00	€ 170.000,00	€ 170.000,00
E	I	**Entrate extratributarie**			
E	II	**Interessi attivi**			
E	III	**Altri interessi attivi**			
E	IV	**Interessi attivi da depositi bancari o postali**			
E	V	Interessi attivi da depositi bancari o postali	€ 200,00	€ 200,00	€ 200,00
E	II	**Rimborsi e altre entrate correnti**			
E	III	**Altre entrate correnti n.a.c.**			
E	IV	**Altre entrate correnti n.a.c.**			
E	V	Altre entrate correnti n.a.c.	€ 200,00	€ 200,00	€ 200,00
		TOTALE ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE	€ 400,00	€ 400,00	€ 400,00
		TOTALI ENTRATE	€ 250.400,00	€ 170.400,00	€ 170.400,00
E	I	**Entrate per conto terzi e partite di giro**			
E	II	**Entrate per partite di giro**			
E	III	**Altre ritenute**			
E	IV	**Ritenuta del 4% sui contributi pubblici**			
	V	Ritenuta del 4% sui contributi pubblici	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
E	IV	**Ritenute per scissione contabile IVA (split payment)**			
	V	Ritenute per scissione contabile IVA (split payment)	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00
E	III	**Ritenute su redditi da lavoro dipendente**			
E	IV	**Ritenute erariali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi**			
	V	Ritenute erariali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00
E	IV	**Ritenute previdenziali e assistenziali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi**			
	V	Ritenute previdenziali e assistenziali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	€ 12.500,00	€ 12.500,00	€ 12.500,00

E	IV	**Altre ritenute al personale dipendente per conto di terzi**			
	V	Altre ritenute al personale dipendente per conto di terzi	€ 800,00	€ 800,00	€ 800,00
E	III	**Ritenute su redditi da lavoro autonomo**			
E	IV	**Ritenute erariali su redditi da lavoro autonomo per conto terzi**			
	V	Ritenute erariali su redditi da lavoro autonomo per conto terzi	€ 7.500,00	€ 7.500,00	€ 7.500,00
E	IV	**Ritenute previdenziali e assistenziali su redditi da lavoro autonomo per conto terzi**			
	V	Ritenute previdenziali e assistenziali su redditi da lavoro autonomo per conto terzi	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
E	IV	**Altre ritenute al personale con contratto di lavoro autonomo per conto di terzi**			
	V	Altre ritenute al personale con contratto di lavoro autonomo per conto di terzi	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
E	III	**Altre entrate per partite di giro**			
E	IV	**Entrate a seguito di spese non andate a buon fine**	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
E	IV	**Rimborso di fondi economali e carte aziendali**			
	V	Rimborso di fondi economali e carte aziendali	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
E	IV	**Altre entrate per partite di giro diverse**			
	V	Altre entrate per partite di giro diverse	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
		TOTALI PARTITE DI GIRO	€ 78.300,00	€ 78.300,00	€ 78.300,00
		TOTALE GENERALE ENTRATE	€ 328.700,00	€ 248.700,00	€ 248.700,00
U	I	**Spese correnti**			
U	II	**Redditi da lavoro dipendente**			
U	III	**Retribuzioni lorde**			
U	IV	**Retribuzioni in denaro**	€ 73.500,00	€ 72.000,00	€ 72.000,00
U	IV	**Altre spese per il personale**	€ 2.400,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
U	III	**Contributi sociali a carico dell'ente**			
U	IV	**Contributi sociali effettivi a carico dell'ente**	€ 25.000,00	€ 23.000,00	€ 23.000,00
U	II	**Imposte e tasse a carico dell'ente**			
U	III	**Imposte, tasse e proventi assimilati a carico dell'ente**			
U	IV	**Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)**	€ 7.800,00	€ 7.500,00	€ 7.500,00
U	IV	**Imposte, tasse e proventi assimilati a carico dell'ente n.a.c.**	€ 4.000,00	€ 3.600,00	€ 3.600,00
U	II	**Acquisto di beni e servizi**			
U	III	**Acquisto di beni**			
U	IV	**Giornali, riviste e pubblicazioni**	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
U	IV	**Altri beni di consumo**	€ 10.500,00	€ 4.500,00	€ 4.500,00
U	III	**Acquisto di servizi**			
U	IV	**Organi e incarichi istituzionali dell'amministrazione**	€ 22.000,00	€ 19.000,00	€ 19.000,00
U	IV	**Organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta**	€ 2.000,00	€ 300,00	€ 300,00
U	IV	**Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente**	€ 800,00	€ 200,00	€ 200,00
U	IV	**Utenze e canoni**	€ 11.500,00	€ 8.000,00	€ 8.000,00

U	IV	**Utilizzo di beni di terzi**	€	500,00	€	250,00	€	250,00
U	IV	**Manutenzione ordinaria e riparazioni**	€	1.200,00	€	250,00	€	250,00
U	IV	**Consulenze**	€	4.500,00	€	4.500,00	€	4.500,00
U	IV	**Prestazioni professionali e specialistiche**	€	25.000,00	€	6.000,00	€	6.000,00
U	IV	**Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente**	€	8.500,00	€	6.500,00	€	6.500,00
U	IV	**Servizi amministrativi**						
	V	Spese postali	€	6.500,00	€	2.000,00	€	2.000,00
U	IV	**Servizi finanziari**	€	5.500,00	€	4.000,00	€	4.000,00
U	IV	**Servizi sanitari**	€	400,00	€	200,00	€	200,00
U	IV	**Servizi informatici e di telecomunicazioni**	€	6.000,00	€	4.000,00	€	4.000,00
U	IV	**Altri servizi**	€	3.000,00	€	1.000,00	€	1.000,00
U	II	**Trasferimenti correnti**						
U	III	**Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche**						
U	IV	**Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali**	€	3.000,00	€	-	€	-
U	IV	**Trasferimenti correnti a organismi interni e/o unità locali della amministrazione**						
U	V	Trasferimenti correnti a organismi interni e/o unità locali della amministrazione	€	11.500,00	€	2.000,00	€	2.000,00
	II	**Rimborsi e poste correttive delle entrate**						
	III	**Altri Rimborsi di parte corrente di somme non dovute o incassate in eccesso**						
	IV	**Rimborsi di parte corrente a Famiglie di somme non dovute o incassate in eccesso**						
	V	Rimborsi di parte corrente a Famiglie di somme non dovute o incassate in eccesso	€	600,00	€	100,00	€	100,00
U	II	**Altre spese correnti**						
U	III	**Fondi di riserva e altri accantonamenti**						
U	IV	**Fondo di riserva**						
U	V	Fondi di riserva	€	2.500,00	€	-	€	-
U	III	**Premi di assicurazione**						
U	IV	**Altri premi di assicurazione n.a.c.**						
U	V	Altri premi di assicurazione n.a.c.	€	3.000,00				
		TOTALE SPESE CORRENTI	€	241.700,00	€	170.400,00	€	170.400,00
U	I	**Spese in conto capitale**						
U	II	**Tributi in conto capitale a carico dell'ente**						
U	III	**Beni materiali**						
U	IV	**Mobili e arredi**	€	2.000,00	€	-	€	-
U	IV	**Attrezzature**						
U	IV	**Macchine per ufficio**	€	1.000,00	€	-	€	-
U	IV	**Hardware**	€	1.000,00	€	-	€	-
U	III	**Beni immateriali**						
U	IV	**Software**	€	4.700,00	€	-	€	-
		TOTALE SPESE CONTO CAPITALE	€	8.700,00	€	-	€	-
		TOTALI SPESE	€	250.400,00	€	170.400,00	€	170.400,00
U	I	**Uscite per conto terzi e partite di giro**						

U	II	**Uscite per partite di giro**			
U	III	**Versamenti di altre ritenute**			
U	IV	**Versamento della ritenuta del 4% sui contributi pubblici**			
	V	Versamento della ritenuta del 4% sui contributi pubblici	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
U	IV	**Versamento delle ritenute per scissione contabile IVA (split payment)**			
	V	Versamento delle ritenute per scissione contabile IVA (split payment)	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00
U	III	**Versamenti di ritenute su Redditi da lavoro dipendente**			
U	IV	**Versamenti di ritenute erariali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi**			
	V	Versamenti di ritenute erariali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00
U	IV	**Versamenti di ritenute previdenziali e assistenziali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi**			
	V	Versamenti di ritenute previdenziali e assistenziali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi	€ 12.500,00	€ 12.500,00	€ 12.500,00
U	IV	**Altri versamenti di ritenute al personale dipendente per conto di terzi**			
	V	Altri versamenti di ritenute al personale dipendente per conto di terzi	€ 800,00	€ 800,00	€ 800,00
U	III	**Versamenti di ritenute su Redditi da lavoro autonomo**			
U	IV	**Versamenti di ritenute erariali su Redditi da lavoro autonomo per conto terzi**			
	V	Versamenti di ritenute erariali su Redditi da lavoro autonomo per conto terzi	€ 7.500,00	€ 7.500,00	€ 7.500,00
U	IV	**Versamenti di ritenute previdenziali e assistenziali su Redditi da lavoro autonomo per conto terzi**			
	V	Versamenti di ritenute previdenziali e assistenziali su Redditi da lavoro autonomo per conto terzi	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
U	IV	**Altri versamenti di ritenute al personale con contratto di lavoro autonomo per conto di terzi**			
	V	Altri versamenti di ritenute al personale con contratto di lavoro autonomo per conto di terzi	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
U	III	**Altre uscite per partite di giro**			
U	IV	**Spese non andate a buon fine**	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
U	IV	**Costituzione fondi economali e carte aziendali**			
	V	Costituzione fondi economali e carte aziendali	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
U	IV	**Altre uscite per partite di giro n.a.c.**			
	V	Altre uscite per partite di giro n.a.c.	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
		TOTALI PARTITE DI GIRO	€ 78.300,00	€ 78.300,00	€ 78.300,00
		TOTALE GENERALE SPESE	€ 328.700,00	€ 248.700,00	€ 248.700,00

Il documento di programmazione a disposizione dell'Ente è la Relazione previsionale. Vale la pena sottolineare che la stessa non è paragonabile ai documenti programmatici che predispongono gli Enti locali proprio per la sostanziale differenza che intercorre tra gli enti locali ed il Comitato.

L'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE UMANE, STRUMENTALI E FINANZIARIE ALLE FUNZIONI ORGANIZZATIVE.

In materia di bilancio le risorse, umane, strumentali e finanziarie dell'Ente sono allocate interamente nella seguente missione:

- Servizi istituzionali, generali e di gestione.

L'ALBERO DELLA PERFORMANCE

La perfomance organizzativa

Struttura organizzativa interna.
Sono organi del Comitato:

- Il Consiglio di amministrazione;
- Il Presidente;
- Il Comitato esecutivo;
- Il Consiglio venatorio;
- Il Revisore legale.

Fanno parte del Consiglio di amministrazione, ai sensi dell'articolo 15, comma 1 della l.r. 64/1994:

- Un Presidente, eletto direttamente dai cacciatori, secondo le disposizioni del presente Statuto;
- Otto rappresentanti dei cacciatori designati dagli appartenenti alle otto circoscrizioni venatorie di cui all'articolo 17 della l.r. 64/1994, nella misura di un rappresentante per ciascuna di esse, di cui uno con funzione di vicepresidente.
- Il Dirigente della struttura regionale competente in materia di fauna selvatica, o suo delegato;
- Il dirigente della struttura regionale competente in materia di servizi agrari, o suo delegato; Un rappresentante delle Associazioni venatorie;
- Un rappresentante dei cacciatori di lagomorfi e di galliformi alpini, nonché dei conduttori dei cani da traccia, eletto dagli stessi;
- Un rappresentante delle Associazioni naturalistiche o protezionistiche.
- Un rappresentante designato dalle organizzazioni professionali agricole presenti a livello regionale;
- Un rappresentante designato dal Consiglio permanente degli Enti locali;
- Il Comandante del Corpo forestale, o suo delegato.

Il Consiglio di amministrazione è nominato con deliberazione della Giunta regionale, preso atto delle designazioni ed è rinnovato all'inizio di ogni legislatura regionale.
Il Consiglio di amministrazione si riunisce su convocazione del Presidente almeno due volte l'anno, per deliberare sulle materie di cui all'articolo 8.
Il Consiglio di amministrazione è convocato mediante lettera o posta elettronica ordinaria inviata a ciascun membro, entro 8 giorni dalla data di convocazione. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, del luogo e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare e deve essere pubblicato all'Albo del Comitato. Il Consiglio di amministrazione può essere convocato su richiesta di almeno 1/3 dei componenti del Consiglio stesso.
Le riunioni sono valide alla presenza della maggioranza dei componenti del Consiglio di amministrazione.

Le deliberazioni del consiglio di amministrazione sono adottante con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, fatto salvo in cui sia richiesta una maggioranza qualificata. Il componente del Consiglio di amministrazione che, a qualsiasi titolo, abbia interesse personale nell'argomento in discussione o in votazione, deve astenersi dal parteciparvi.
Il Consiglio di amministrazione è l'organo di indirizzo e controllo politico-amministrativo che attraverso idonei strumenti individua gli obiettivi da perseguire e ne verifica il conseguimento.
Il Consiglio di amministrazione:

a) Approva lo statuto, i regolamenti interni ed ogni loro modificazione, con il voto favorevole della maggioranza dei componenti;
b) Approva il bilancio preventivo, il conto consuntivo e le eventuali variazioni;
c) Autorizza l'acquisto e l'alienazione dei beni immobili e l'acquisto, l'alienazione ed il trasferimento di diritti reali sui medesimi, con il voto favorevole della maggioranza dei componenti;
d) Designa il Vice presidente, con il voto favorevole della maggioranza dei componenti;
e) Nomina i referenti dei censimenti agli ungulati e le commissioni per l'avifauna e per i lagomorfi;
f) ;
g) Formula parere sulla proposta di calendario venatorio;
h) Formula parere sulla variazione del territorio delle Circoscrizioni venatorie, qualora intervengano modificazioni nell'ambito delle Unités des Communes;
i) Ratifica i provvedimenti di urgenza adottati dal Presidente.

Il Presidente è eletto direttamente dai cacciatori ed è il rappresentante legale del Comitato regionale per la gestione venatoria.
Il Presidente:

a) Ha potere di gestione e controllo dell'attività del Comitato e adotta i necessari atti amministrativi nell'ambito degli indirizzi generali assunti dalla Regione;
b) Convoca e presiede il Consiglio di amministrazione coordinandone le attività, vigilando sull'attuazione delle deliberazioni da questo assunte ed emanando gli atti a lui espressamente demandati dalle leggi, dai regolamenti e dal presente Statuto;
c) Predispone il bilancio preventivo e consuntivo dell'ente in collaborazione col Segretario;
d) Presiede il Comitato esecutivo ed il Consiglio venatorio di cui agli artt. 10 e 11;
e) Indice le elezioni del Presidente, dei Rappresentanti delle Circoscrizioni venatorie e dei direttivi delle sezioni comunali cacciatori
f) Dispone le sospensioni del carnet de chasse ai sensi dell'articolo 33ter della legge regionale 27 agosto 1994, n. 64;
g) Designa le squadre per le braccate al cinghiale nei settori di prelievo, sentito il Consiglio venatorio;

Nei casi di necessità ed urgenza, il Presidente può adottare atti di competenza del Consiglio di amministrazione, salvo sottoporli alla ratifica del Consiglio stesso nella prima riunione utile.
Il Presidente cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza dei presenti del Consiglio di Amministrazione. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/3 dei Presidenti delle Sezioni comunali cacciatori. La mozione viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
Il Vice presidente coadiuva il Presidente e lo sostituisce ed esercita le sue funzioni in caso di assenza o di impedimento. In caso di dimissioni anticipate del Presidente del Comitato o di cessazione dalla

carica per effetto della mozione di sfiducia ne subentra all'incarico fino alle elezioni, che dovranno comunque essere indette entro 60 giorni.

Fanno parte del Comitato esecutivo:

a) Il Presidente, che la presiede;
b) Il vicepresidente;
c) Il Rappresentante delle Associazioni venatorie;

Il Comitato esecutivo viene designato all'inizio di ogni legislatura.
Il Comitato esecutivo:

a) Da esecuzione alle deliberazioni del Consiglio di amministrazione e cura le altre attribuzioni che gli siano state delegate;
b) Definisce la dotazione organica del Comitato;
c) Adotta i provvedimenti riguardanti il personale dipendente e delibera le norme generali relative all'assunzione, allo stato giuridico ed al trattamento economico dello stesso;
d) Delibera sulla stipulazione dei contratti che non eccedano l'importo di euro 6.000,00

Il Consiglio venatorio è formato dal Presidente, dagli otto rappresentanti delle Circoscrizioni venatorie, dal Rappresentante delle Associazioni venatorie e dal Rappresentante dei cacciatori di lagomorfi e di galliformi alpini, nonché dei conduttori dei cani da traccia.
Il Consiglio venatorio si riunisce su convocazione del Presidente per:

- Formulare proposte sulla bozza di calendario venatorio;
- Proporre alla struttura regionale competente e discutere su provvedimenti e iniziative in materia faunistica venatoria;
- L'organizzazione dei censimenti faunistici;
- Definisce gli obiettivi programmatici da sottoporre al Consiglio di amministrazione

Il controllo sulla gestione amministrativa e contabile del Comitato regionale per la gestione venatoria spetta ad un Revisore legale, nominato dalla Giunta regionale tra gli iscritti dei revisori contabili e dura in carica tre anni.
Il Revisore legale può assistere alle riunioni del Consiglio di amministrazione.
Il Revisore legale esprime il parere sul bilancio preventivo e consuntivo e sulle eventuali variazioni sul bilancio preventivo. Tali pareri possono essere espressi anche durante le riunioni del Consiglio di amministrazione.
Al revisore legale compete un compenso annuo stabilito con deliberazione del Consiglio di amministrazione.

Le funzioni di Segretario del Comitato sono assolte da personale dipendente dal Comitato stesso.
Il Segretario:

a) cura la struttura amministrativa di segreteria del Comitato stesso;
b) predispone quanto necessario per la stesura del bilancio preventivo, per l'approvazione del conto consuntivo e per le proposte di variazione in corso di esercizio;
c) partecipa con funzione consultiva alle riunioni del Consiglio di amministrazione, del Comitato esecutivo e del Consiglio venatorio e ne redige e sottoscrive i verbali unitamente al Presidente;
d) sottoscrive la corrispondenza che non sia di competenza del Presidente.

Per quanto riguarda la parte amministrativa, gli uffici dell'Ente sono molto snelli da un punto di visto funzionale. L'organismo personale dell'Ente si compone di due sole figure:

- 1 funzionario, categoria D: responsabile dell'area amministrativa e contabile dell'Ente che assolve anche le funzioni di Segretario dell'Ente.
- 1 aiutocollaboratore, categoria C1: impiegato di concetto con mansioni esecutive.

Il Comitato si avvale dell'ausilio delle Sezioni Comunali cacciatori, a loro volta ricomprese territorialmente all'interno delle Circoscrizioni venatorie. In seno alle Circoscrizioni opera un consiglio formato dagli stessi rappresentanti e da tutti i Presidenti di sezione. Le Sezioni comunali cacciatori sono formate da tutti i cacciatori in regola con il tesseramento e si compongono al loro interno di un organo direttivo formato da un Presidente, un vice-presidente, un segretario e due consiglieri.

Il Comitato regionale per la gestione venatoria opera in stretta sinergia con la Direzione flora, fauna, caccia e pesca alla quale competono le funzioni che nel resto dell'Italia sono attribuite alle provincie. Le direttive generali, gli atti di indirizzo politico-amministrativo, gli obiettivi ed i programmi sono promossi nella quasi totalità dalla struttura regionale citata. Il Comitato svolge esclusivamente una mera funzione consultiva, formulando dei pareri.

Obiettivi.

A questo punto si possono delineare gli obiettivi strategici per i prossimi anni:

1. Incrementare le fasi di studio e di ricerca in ambito faunistico venatorio;
2. distribuire i cacciatori sul territorio regionale sulla base dei criteri stabiliti dal Piano regionale faunistico venatorio;
3. promuovere l'organizzazione di mostre trofeistiche, di manifestazioni legate alla pratica venatoria, eventi formativi e divulgativi;
4. Garantire efficacia ed efficienza dei servizi amministrativi;
5. Contrasto al fenomeno della corruzione attraverso adeguate misure preventive.

Di seguito si possono delineare gli obiettivi esclusivi del corso del 2019:

Obiettivi di carattere generale:

1. sviluppo concrete politiche di formazione del personale;
2. semplificazione dei procedimenti amministrativi;
3. informatizzazione dei servizi (ad esempio pagoPA);
4. predisposizione di un regolamento per la concessione di contributi alle associazioni.

Obiettivi mirati in ambito venatorio

1. Apertura mirata dei cambi delle residenze venatorie, al fine di distribuire in maniera omogenea i cacciatori sul territorio.
2. Promuovere l'organizzazione di corsi di formazione in ambito venatorio con la collaborazione del CERF-Centro di educazione regionale faunistica.
3. Organizzazione e promozione di manifestazioni cinofile sul territorio;
4. Revisione dei regolamenti delle Circoscrizioni venatorie e delle Sezioni comunali cacciatori;
5. Avvalersi dell'apporto di figure tecniche specializzate.

Il personale coinvolto nel raggiungimento degli obiettivi declinati è:

- Paolo Tripodi, categoria D: responsabile dell'area amministrativa e contabile dell'Ente che assolve anche le funzioni di Segretario dell'Ente.
- Ilva Charrere, categoria C1: impiegato di concetto con mansioni esecutive.

LA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIPENDENTI DEL COMITATO REGIONALE PER LA GESTIONE VENATORIA

Per l'anno 2019, oltre all'ordinaria amministrazione, si ritiene di assegnare i seguenti obiettivi ai dipendenti dell'Ente:

Funzionario – categoria D:

- redazione delibere e documenti relativi ad aspetti tecnici;
- supporto alla riorganizzazione del piano di informatizzazione dell'Ente;
- supporto per la predisposizione dell'apertura dei cambi di residenza venatoria;
- supporto per la stesura e revisione dei regolamenti interni;
- supporto per progressiva informatizzazione dei servizi.

Aiuto collaboratore – categoria C1:

- Supporto per la redazione delibere e documenti relativi ad aspetti tecnici;
- Raccolta e rielaborazione dati e costruzione tabelle statistiche dell'attività degli ultimi 10 anni;

MISURAZIONE E RENDICONTAZIONE DELLA PERFORMANCE.

Misurazione della performance organizzativa e individuale.

I dipendenti dell'Ente saranno valutati nel seguente modo:

- Performance legata alla realizzazione degli obiettivi contenuti nel piano della performance;
- Comportamenti organizzativi individuali.

Per la definizione e il calcolo del punteggio di risultato e la relativa conversione della valutazione in trattamento economico accessorio si trova applicazione del "Modello del sistema di valutazione del personale degli Enti locali della Valle d'Aosta".

In particolare per ottenere il punteggio finale del dipendente devono essere effettuati i seguenti passaggi fondamentali:

1. attribuzione di un punteggio di risultato in funzione del raggiungimento degli obiettivi di performance dell'ente (α). Tale punteggio viene calcolato in base alla media di tutti i punteggi ottenuti per i diversi obiettivi ed assume un valore compreso tra 0 e 100;
2. attribuzione di un punteggio in funzione della valutazione della performance di unità organizzativa sulla base degli obiettivi (β). Tale punteggio viene calcolato in base alla media di tutti i punteggi ottenuti per i diversi obiettivi ed è un valore compreso tra 0 e 100;
3. attribuzione di un punteggio di risultato in funzione della valutazione dei comportamenti (γ). Tale punteggio viene calcolato in base alla media di tutti i punteggi ottenuti per i diversi comportamenti organizzativi ed è un valore compreso tra 0 e 100;
4. calcolo del punteggio totale individuale. Viene calcolato effettuando la media ponderata dei punteggi di α, β e γ, secondo le pesature attribuite alle diverse figure professionali come nella tabella sottostante.

Tabella 1) Pesatura degli elementi oggetto di valutazione per i diversi ruoli professionali

Elementi oggetto di valutazione	Segretario e Dirigente	Responsabile di servizio	Personale
α valutazione della performance organizzativa dell'ente	50%	20%	20%
β valutazione della performance di unità organizzativa	30%	50%	30%
γ valutazione dei comportamenti organizzativi individuali	20%	30%	50%
TOTALE	100%	100%	100%

La valutazione si esprime in centesimi ed è considerata positiva se pari o superiore a 50 centesimi. La valutazione del personale inferiore a 50 centesimi comporta la mancata corresponsione della retribuzione di risultato.

Fatto salvo il principio generale per cui ogni dipendente è coinvolto nel raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa dell'ente (α) e nel raggiungimento degli obiettivi di performance di unità organizzativa (β), nel caso in cui un soggetto non venga valutato su uno o entrambi di questi due elementi, il relativo peso percentuale è sommato al peso percentuale della valutazione dei comportamenti organizzativi individuali (γ).

Le modalità di calcolo del punteggio dei diversi ruoli professionali

Il metodo di calcolo per ciascun soggetto sarà il seguente:

1. punteggio totale del segretario e del dirigente = [(α•50) + (β•30) + (γ•20)] / 100
2. punteggio totale dei responsabili di servizio = [(α•20) + (β•50) + (γ•30)] / 100
3. punteggio totale del personale = [(α•20) + (β•30) + (γ•50)] / 100

Conversione della valutazione in trattamento economico accessorio

La valutazione del raggiungimento degli obiettivi e dei comportamenti organizzativi adottati determina un punteggio di risultato, sulla base del quale viene attribuito il trattamento economico accessorio (o retribuzione/salario di risultato), in funzione delle fasce di punteggio e in proporzione alla durata del rapporto di lavoro.

Il valore del salario di risultato attribuibile a ciascun dipendente è quantificato, per il personale dirigenziale e per il personale delle categorie, rispettivamente dall'articolo 62 (Retribuzione di risultato) del testo unico delle disposizioni contrattuali di primo livello relative alla dirigenza del comparto unico della Regione Valle d'Aosta, e dall'articolo 135 (Salario di risultato) del testo unico delle disposizioni contrattuali economiche e normative delle categorie del comparto unico della Valle d'Aosta.

L'erogazione del compenso incentivante del personale dipendente (dirigenza e categorie) verrà effettuata in funzione di fasce determinate dal punteggio ottenuto nella valutazione come risulta dalla seguente tabella:

Fascia del punteggio di risultato conseguito	% compenso erogato
<50	0%
≥50 e ≤60	60%
>60 e ≤70	70%
>70 e ≤80	80%
>80 e ≤90	90%
>90 e ≤95	95%
>95	100%

Per i dipendenti delle categorie il fondo per il salario di risultato verrà distribuito sulla base della votazione conseguita, della percentuale del rapporto di lavoro e del periodo di servizio.

Rendicontazione performance 2019 – modalità di controllo dei dati conseguiti.

La misurazione della performance di un ente è un processo che deve portare a comporre l'andamento dello stesso secondo criteri di efficacia, efficienza, economicità intese come capacità di raggiungere gli obiettivi prefissati con il migliore utilizzo delle risorse umane, finanziare strumentali disponibili.

L'Ente adotta nel corso dell'anno alcuni provvedimenti che pongono l'attenzione sul novero degli elementi sopra descritti, ciascuno secondo prospettive diverse, ma tra loro necessariamente collegate, ossia:

- relazione annuale sulla performance
- schema di valutazione

Tali strumenti rappresentano per l'ente il mezzo per la predisposizione, monitoraggio, aggiornamento e verifica degli obiettivi.

In tema di rendicontazione si rimanda al punto 4.4 "schema riepilogativo degli elementi oggetto di valutazione" del "Modello del sistema di valutazione del personale degli Enti locali della Valle d'Aosta".

Elemento oggetto di valutazione	**Documento di pianificazione**	**Documento di rendicontazione**	**Scala di valutazione**

Performance organizzativa dell'ente	Piano della performance	Relazione annuale sulla performance	Obiettivo non raggiunto: 0 punti Obiettivo parzialmente raggiunto: 50 punti Obiettivo raggiunto: 90 punti Obiettivo raggiunto con livelli di eccellenza: 100 punti
Performance di unità organizzativa	Piano esecutivo di gestione (PEG) preventivo/ Piano della performance	Piano esecutivo di gestione (PEG) consuntivo/ Relazione annuale sulla performance	Obiettivo non raggiunto: 0 punti Obiettivo parzialmente raggiunto: 50 punti Obiettivo raggiunto: 90 punti Obiettivo raggiunto con livelli di eccellenza: 100 punti
Comportamenti organizzativi individuali	Dizionario dei comportamenti organizzativi del personale dirigenziale Dizionario dei comportamenti organizzativi del personale inquadrato nelle categorie	Scheda di valutazione	Prima fascia: punteggio da 0 a 25 Seconda fascia: punteggio da 26 a 50 Terza fascia: punteggio da 51 a 75 Quarta fascia: punteggio da 76 a 100