

# **COMITATO REGIONALE PER LA GESTIONE VENATORIA**



## **Relazione sulla performance**

## **Rapporto dell'anno 2024**

**Approvata dal Comitato esecutivo con deliberazione n. 28/2025**

**Modifiche e integrazioni approvate dal Comitato esecutivo con deliberazione n. 37/2025**

## SOMMARIO

SOMMARIO .....	2
PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE .....	3
LA PROGRAMMAZIONE ANNUALE .....	3
COLLEGAMENTI CON GLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA ED ANTICORRUZIONE .....	5
LE PAROLE DELLA TRASPARENZA .....	7
SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER ESTERNI .....	11
IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE .....	12
ANALISI DEL CONTESTO DI RIFERIMENTO .....	22
PRINCIPALI DATI DEL RENDICONTO 2024 .....	25
OBIETTIVI STRATEGICI .....	27
OBIETTIVI INDIVIDUALI.....	28
RISULTATI CONSEGUITI. ....	29
ANALISI SWOT .....	33
PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE .....	34
TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE .....	34
CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE .....	34

## **PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE**

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (c.d. decreto Brunetta) ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale volte a migliorare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa e a garantire un miglioramento continuo dei servizi pubblici. In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3, comma 4, del D.Lgs 150/2009, come novellato dal D.Lgs. n. 75/2017, le amministrazioni pubbliche adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi pubblici. L'elemento centrale del D.Lgs. 150/2009 è il ciclo di gestione della performance il quale si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance di cui all'articolo 10;
- c) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- d) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- e) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- f) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- g) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

La Relazione sulla performance conseguita dal Comitato regionale per la gestione venatoria (di seguito Relazione) è il documento consuntivo elaborato in chiusura del ciclo annuale di gestione della performance.

È predisposta in attuazione di quanto previsto dall'articolo 35, comma 1, lettera b), 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).

## **LA PROGRAMMAZIONE ANNUALE**

Il Piano integrato di attività e organizzazione, indicato con l'acronimo P.I.A.O. è un documento unico di programmazione e di governance che ha sostituito una serie di atti e documenti che finora le amministrazioni erano tenute a predisporre.

Il Piano integrato di attività e organizzazione ha sostituito e assorbito:

- Il Piano della performance;
- Il Piano operativo del lavoro agile;
- Piano triennale dei fabbisogni del personale;
- Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Piano delle azioni per la parità di genere.

È stato introdotto all'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", il cosiddetto "Decreto Reclutamento" convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

L'art. 6 prevede che il fine del P.I.A.O. è quello di:

- assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa,
- migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi.

Come i precedenti atti di programmazione anche il P.I.A.O ha durata triennale e viene aggiornato annualmente.

Tra gli obiettivi principali che con l'introduzione del P.I.A.O. si vuole garantire è la "semplificazione". Si tratta di una radicale innovazione che era partita dai processi anche in materia di diritto di accesso, nel rispetto del d.lgs. 150/2009 e della Legge 190/2012.

L'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", il cosiddetto "Decreto Reclutamento" convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 prevede esplicitamente i seguenti obiettivi che il P.I.A.O.:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle

forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.” Ai sensi dell'articolo 7 del D.L. 30 aprile 2022, n. 36, è stata disposta la proroga della scadenza per l'adozione del PIAO al 30 giugno 2022.

Il Piano integrato di attività e organizzazione è obbligatorio per gli Enti con più di 50 dipendenti; il Comitato regionale per la gestione venatoria, non rientrando in tale casistica valuterà comunque, nell'ottica di una buona prassi amministrativa e come utile misura di semplificazione, l'adozione del nuovo documento di programmazione a partire dall'annualità 2023.

## **COLLEGAMENTI CON GLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA ED ANTICORRUZIONE**

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” reca importanti novità per gli enti pubblici. L'intervento legislativo si muove nella direzione di rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo puntando ad uniformare l'ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione già ratificati dal nostro Paese. Le pubbliche amministrazioni sono chiamate pertanto a individuare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a predisporre un Piano di prevenzione della corruzione e della

trasparenza che consiste in una valutazione delle possibili esposizioni dei propri uffici a fenomeni corruttivi e nell'indicazione delle misure necessarie per prevenirli.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comitato regionale per la gestione venatoria è il Presidente, a cui compete la predisposizione e la proposta all'organo di indirizzo politico entro il 31 gennaio di ogni anno (salvo differimento a data successiva), del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, ora Sottosezione “Rischi Corrottivi e Trasparenza” del PIAO.

Il Piano della prevenzione della corruzione costituisce uno strumento organizzativo di programmazione delle politiche dell'ente e come tale va integrato con tutti gli altri strumenti di programmazione, al fine di implementare il cosiddetto “ciclo di gestione della performance” di cui alla delibera Civit n. 6/2013, che comprenda “gli ambiti relativi alla performance, agli standard di qualità dei servizi, alla trasparenza e integrità e, successivamente all'adozione del relativo piano, alle misure in tema di prevenzione e contrasto della corruzione”.

Considerata la rilevanza strategica che hanno per il Comitato la prevenzione della corruzione e la trasparenza, tutti gli strumenti programmati contengono obiettivi finalizzati al contrasto dei fenomeni corruttivi e alla implementazione di un sistema effettivo di trasparenza.

Nel corso degli anni in sede di predisposizione del piano anticorruzione sono stati aggiornati i processi gestiti dall'ente partendo dalla mappatura effettuata negli anni precedenti in quanto capace di cogliere adeguatamente le peculiarità degli stessi, grazie al contributo di ciascun responsabile nonché dal doveroso coinvolgimento dell'intera struttura nella lotta al fenomeno corruttivo. La mappatura dei processi ha consentito di individuare e rappresentare tutte le principali attività svolte dall'ente al fine di identificare i punti più esposti e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull'amministrazione. L'identificazione del rischio non si è limitata a considerare i comportamenti illeciti (es. la commissione di reati) ma anche quelle condotte che pur non avendo rilevanza penale generano un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati di funzioni pubbliche.

La mappatura preordinata alla redazione delle misure e azioni di prevenzione della corruzione si è articolata individuando i processi specifici afferenti all'interno di questo dell'ufficio del Comitato.

L'azione si è limitata alla mappatura dei processi nelle seguenti aree a rischio corruttivo:

- Autorizzazione/concessione: non pertinente nel caso del Comitato regionale per la gestione venatoria che non gestisce ordinariamente processi classificabili in quest'area;
- Contratti pubblici;
- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- Concorsi e prove selettive.

Durante l'anno 2024 il RPCT ha monitorato l'effettiva attuazione, da parte dei Responsabili, in merito al grado di attuazione delle misure di prevenzione con particolare riferimento a:

- codice di comportamento dei dipendenti;
- obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;
- autorizzazioni e verifica divieti di svolgimento di incarichi e attività extraufficio da parte dei dipendenti;
- attività successive alla cessazione del rapporto lavorativo (pantoufage);
- formazione del personale;
- tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi;
- adempimenti in materia di trasparenza.

Sulla base delle informazioni assunte, tenuto conto della diversa esposizione al rischio di corruzione esistente, il RPCT ha formulato le dovute raccomandazioni al fine di ottemperare alle prescrizioni contenute nel Piano di prevenzione della corruzione

Fra le misure di prevenzione e contrasto a carattere generale è proseguita la digitalizzazione del flusso documentale, grazie anche all'utilizzo quasi esclusivo di un'unica casella di posta elettronica ([info@comitatovenatorio.vda.it](mailto:info@comitatovenatorio.vda.it)) per l'invio e la ricezione di tutta la corrispondenza, alla creazione dei fascicoli informatici (ossia di contenitori logici di documenti riferiti ad uno stesso procedimento amministrativo o ad una stessa materia, utili allo svolgimento di una determinata attività), alla dematerializzazione dei documenti cartacei che hanno portato ad una sostanziale riduzione della carta.

In materia di trasparenza è stato effettuato il monitoraggio costante della sezione "amministrazione trasparente", al fine di garantire in primo luogo la corretta pubblicazione dei dati previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dalla legge 190/2012 e in secondo luogo l'aggiornamento degli stessi.

## **LE PAROLE DELLA TRASPARENZA**

### Performance

Il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che le varie componenti organizzative (individui, gruppi di individui, unità organizzative, ente nel suo complesso) apportano attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi dell'Ente ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni della collettività per i quali l'Ente è stato costituito e corrisponde alla capacità di ottenere risultati per i propri utenti e portatori d'interesse mediante l'utilizzo delle risorse a disposizione.

### Trasparenza

Processo attraverso il quale l'Ente rende realmente accessibile ai propri utenti e a tutti i soggetti portatori di interesse (stakeholder) il proprio operato. La trasparenza è infatti intesa come accessibilità totale (...) "delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione (...)" (articolo 11, comma 1, del D. Lgs. 150/2009).

### Legalità

Obiettivo della strategia per la prevenzione della corruzione. "Le pubbliche amministrazioni devono pianificare adeguate misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità. (...) una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata ed attuata mediante il P.T.P.C. e alle connesse misure "P.N.A. 2019".

### Accountability

L'attività di misurazione, svolta mediante il monitoraggio in itinere e finale della performance (sia individuale che organizzativa), si realizza attraverso la produzione di reports differenziati per i soggetti destinatari e confluisce all'interno della Relazione sulla Performance. È necessario considerare la performance, anticorruzione trasparenza non solo un processo interno, ma serve per migliorare la relazione con i portatori di interesse e creare e diffondere la cultura per la legalità.

Whistleblowing: Attivazione Piattaforma ANAC.

Il Sistema dell'ANAC per la segnalazione di condotte illecite è indirizzato al whistleblower, inteso come dipendente pubblico che intende segnalare illeciti di interesse generale e non di interesse individuale, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, in base a quanto previsto dall'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001 così come modificato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179.

Grazie all'utilizzo di un protocollo di crittografia che garantisce il trasferimento di dati riservati, il codice identificativo univoco ottenuto a seguito della segnalazione registrata sul portale consente al segnalante di "dialogare" con ANAC in modo anonimo e spersonalizzato.

Conseguentemente, le segnalazioni pervenute tramite ogni altro canale (telefono, posta elettronica certificata e non, protocollo generale) dovranno essere nuovamente inoltrate utilizzando solo e unicamente la piattaforma ANAC.

## RIFERIMENTI NORMATIVI NAZIONALI

- 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”;
- 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”; - Decreto legge 6 dicembre 2011, n. 201 coordinato con la legge di conversione 22 dicembre 2011, n. 214 recante “Disposizioni urgenti per la crescita, l’equità e il consolidamento dei conti pubblici cosiddetta Legge salva Italia”;
- Decreto legge 29 dicembre 2011, n. 216 coordinato con la legge di conversione 24 febbraio 2012, n.14 recante “Proroga di termini previsti da disposizioni legislative” cosiddetta Legge Mille proroghe;
- Decreto legge 24 gennaio 2012, n. 1 coordinato con la legge di conversione 24 marzo 2012, n. 27 recante “Disposizioni urgenti per la concorrenza, lo sviluppo delle infrastrutture e la competitività” cosiddetta Legge Liberalizzazioni; Decreto legge 9 febbraio 2012, n. 5 coordinato con la legge di conversione 4 aprile 2012, n. 35 recante “Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo” cosiddetta Legge Semplificazioni;
- Decreto legge 22 giugno 2012, n. 83 coordinato con la legge di conversione 7 agosto 2012, n.134 recante “Misure urgenti per la crescita del paese” cosiddetta Legge Sviluppo.
- Decreto legge 6 luglio 2012, n. 95 coordinato con la legge di conversione 7 agosto 2012, n. 135 recante “Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini” cosiddetta Legge Spending review;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- Decreto legislativo n. 33/2013 recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- Decreto legge 24 aprile 2014, n. 66 “Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale” convertito con legge 23 giugno 2014, n. 89; Decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari” convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto

2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” il cosiddetto Freedom of information act (FOIA);

#### **RIFERIMENTI NORMATIVI REGIONALI**

- 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”;
- Legge regionale 27 agosto 1994, n. 64 “Norme per la tutela e la gestione della fauna selvatica e per la disciplina dell'attività venatoria”;
- Legge regionale 21 gennaio 2003, n. 3 “Soppressione della Commissione regionale di controllo sugli atti degli enti locali. Disposizioni in materia di controllo preventivo di legittimità sugli atti di enti pubblici non economici dipendenti dalla Regione.”

## SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER ESTERNI

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.

Il contesto nell'ambito del quale si svolge l'azione amministrativa del Comitato è rappresentato dalle declinazioni e dalle competenze attribuite dalla legge regionale 27 agosto 1994, n. 64.

Mappatura delle informazioni:

- **Organizzazione venatoria:** nel contesto di riferimento nel quale opera, l'ente è deputato quale organo direttivo dell'intera organizzazione venatoria.
- **Gestione venatoria:** nel contesto della gestione della fauna selvatica si deve garantire una gestione sostenibile della fauna selvatica e degli habitat che essa frequenta, con l'obiettivo dichiarato della protezione e incremento del patrimonio faunistico regionale;
- **Funzione consultiva:** la funzione predetta è necessaria al fine di indirizzare gli obiettivi politici e le scelte operate dall'Amministrazione regionale.

## **IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE**

L'amministrazione in cifre.

### **Dipendenti**

Ufficio	Qualifica	n. dipendenti in servizio	Pianta organica
Funzionario	D	1	1
Aiuto collaboratore	C2	1	1

### **Avanzo di amministrazione**

2017	Euro 138.857,92
2018	Euro 110.460,17
2019	Euro 114.237,87
2020	Euro 113.082,18
2021	Euro 115.090,76
2022	Euro 86.950,50
2023	Euro 83.609,51
2024	Euro 90.124,23

### **Fondo di cassa**

2017	Euro 157.128,25
2018	Euro 134.692,41
2019	Euro 64.963,91
2020	Euro 128.404,51
2021	Euro 123.557,78
2022	Euro 118.330,78
2023	Euro 107.141,47
2024	Euro 108.195,83

Sintesi bilancio di previsione 2024/2026

ENTRATE								
		categoria	V liv			2024	2025	2026
Trasferimenti regionale l.r. 64/1994	Trasferimenti correnti					€ 90.000,00	€ 90.000,00	€ 90.000,00
Quote partecipazione spese comprensorio	Entrate Extratributarie					€ 192.000,00	€ 160.000,00	€ 160.000,00
Interessi attivi	Entrate Extratributarie					€ 350,00	€ 350,00	€ 350,00
Proventi e recuperi diversi	Entrate Extratributarie					€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00
						€ 283.850,00	€ 251.850,00	€ 251.850,00

SPESE								
DESCRIZIONE	MISSIONE	Programma	Titolo	Macroaggregato	2024	2025	2026	
Indennità di carica amministratori	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1 - Organi istituzionali	corrente	3 - Acquisto beni e servizi	€ 16.000,00	€ 16.000,00	€ 16.000,00	
Lordo presidente	€ 12.456,00							
Lordo gettoni rappresentanti	€ 3.360,00							
Contributi amministratori	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1 - Organi istituzionali	corrente	3 - Acquisto beni e servizi	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00	
inps c/pres	€ 2.004,00							
inps c/amm.	€ 806,40							
Spese trasferta amministratori	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1 - Organi istituzionali	corrente	3 - Acquisto beni e servizi	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00	
Rimborsi	€ 500,00							
Organizzazione manifestazioni ed eventi	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1 - Organi istituzionali	corrente	3 - Acquisto beni e servizi	€ 24.000,00	€ 3.650,00	€ 3.650,00	
Rassegna Comitato	€ 20.000,00							
Spese di rappresentanza	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1 - Organi istituzionali	corrente	3 - Acquisto beni e servizi	€ 2.500,00	€ 2.500,00	€ 2.500,00	

	beni per attivita di rappresentanza	€ 2.440,00						
Servizio lavoro interinale	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1 - Organi istituzionali	corrente	3 - Acquisto beni e servizi	€ 1.700,00	€	-	€ -
Arretrati da rinnovo contratto								
		€ 1.700,00						
Assicurazioni varie	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1 - Organi istituzionali	corrente	10 - Altre spese correnti	€ 2.500,00	€ 2.500,00	€ 2.500,00	
Respons. Civile - colpa lieve								
		€ 2.500,00						
Retribuzioni personale dipendente	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	2 - Segreteria generale	corrente	1 - Redditi da lavoro dipendente	€ 88.500,00	€ 88.500,00	€ 88.500,00	
lordo stipendi								
		€ 88.307,00						
Fondo progressione orizzontale	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	2 - Segreteria generale	corrente	1 - Redditi da lavoro dipendente				
Straordinari	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	2 - Segreteria generale	corrente	1 - Redditi da lavoro dipendente				
Fondo unico aziendale	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	2 - Segreteria generale	corrente	1 - Redditi da lavoro dipendente				
Contributi stipendi segreteria	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	2 - Segreteria generale	corrente	1 - Redditi da lavoro dipendente	€ 24.200,00	€ 24.200,00	€ 24.200,00	
cpdel c/ente								
		€ 21.017,07						
tfr c/ente								
		€ 3.179,05						
Fondo fopadiva c/ente	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	2 - Segreteria generale	corrente	1 - Redditi da lavoro dipendente	€ 900,00	€ 900,00	€ 900,00	
contribuzione integrativa c/ente								
		€ 883,07						
Altre spese per il personale	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	2 - Segreteria generale	corrente	1 - Redditi da lavoro dipendente	€ 1.900,00	€ 1.900,00	€ 1.900,00	
Buoni sostitutivi mensa								
		€ 1.885,00						
Tasse e tributi a carico ente nac	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	corrente	2 - Imposte e tasse a carico ente	€ 3.900,00	€ 3.900,00	€ 3.900,00	
IMU uffici								
		€ 3.300,00						
IMU Cras								
		€						

					-			
	TARI uffici	€ 500,00						
	TARI CRAS	€ -						
Irap	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	corrente	2 - Imposte e tasse a carico ente	€ 9.000,00	€ 9.000,00	€ 9.000,00	
	Irap amministratori	€ 1.344,36						
	Irap dipendenti	€ 7.506,10						
Licenze software	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	2 - Segreteria generale	corrente	3 - Acquisto beni e servizi	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	
	licenze varie	€ 976,00						
Servizi informatici	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	2 - Segreteria generale	corrente	3 - Acquisto beni e servizi	€ 5.500,00	€ 5.500,00	€ 5.500,00	
	manutenzioni e assistenza software	€ 5.490,00						
Manutenzioni	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	2 - Segreteria generale	corrente	3 - Acquisto beni e servizi	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00	
	manutenzioni varie	€ 3.934,50						
Compenso organo di revisione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	corrente	3 - Acquisto beni e servizi	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	
	Compenso annuale Revisore legale	€ 1.900,00						
Acquisto libri e abbonamenti riviste	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	corrente	3 - Acquisto beni e servizi	€ 600,00	€ 500,00	€ 500,00	
	Abbonamenti riviste - libri	€ 610,00						

Beni di consumo	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	corrente	3 - Acquisto beni e servizi	€ 9.000,00	€ 9.000,00	€ 9.000,00
	altri beni di consumo	€ 9.150,00					
Servizi finanziari	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	corrente	3 - Acquisto beni e servizi	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00
	Servizio di tesoreria/altre spese	€ 3.000,00					
Prestazioni fiscali, contabili e del lavoro	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	corrente	3 - Acquisto beni e servizi	€ 10.650,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
	contabile e amministrativa	€ 5.880,40					
	altre prestazioni	€ 4.331,00					
Utenze e canoni	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	corrente	3 - Acquisto beni e servizi	€ 12.500,00	€ 12.500,00	€ 12.500,00
	utenze varie	€ 12.690,00					
Servizi amministrativi	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	corrente	3 - Acquisto beni e servizi	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00
	Spese di spedizioni	€ 4.040,00					
Servizi ausiliari	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e	corrente	3 - Acquisto beni e servizi	€ 8.000,00	€ 8.000,00	€ 8.000,00

provveditorato								
pulizia uffici		€						
tipografia - stampa giornalino	2.562,00							
	5.460,00							
Rimborsi quote di partecipazione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	corrente	9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate	€	600,00	€	500,00
rimborsi quote	€ 500,00							€ 500,00
Spese per la formazione personale dipendente	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 - risorse umane	corrente	3 - Acquisto beni e servizi	€	3.000,00	€	3.000,00
formazione al personale	€ 3.050,00							€ 3.000,00
Sorveglianza sanitaria dipendenti	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 - risorse umane	corrente	3 - Acquisto beni e servizi	€	500,00	€	500,00
visite mediche dipendenti	€ 500,00							€ 500,00
Contributi INAIL a carico Ente	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 - risorse umane	corrente	4 - Traferimenti correnti	€	400,00	€	400,00
Premio inail	€ 350,00							€ 400,00
Contributo solidarietà su Fopadiva	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 - risorse umane	corrente	4 - Traferimenti correnti	€	300,00	€	300,00
Contributo solidarietà su Fopadiva	€ 292,31							€ 300,00
Distacchi sindacali	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 - risorse umane	corrente	4 - Traferimenti correnti	€	400,00	€	400,00
fondo distacchi sindacali	€ 400,00							€ 400,00
Assistenza legale	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - altri servizi generali	corrente	3 - Acquisto beni e servizi	€	4.500,00	€	4.500,00
tutela legale ente	€ 4.880,00							€ 4.500,00
Spese per commissioni esami	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - altri servizi generali	corrente	3 - Acquisto beni e servizi	€	300,00	€	200,00
compenso giudici Enci	€ 300,00							€ 200,00

Prestazioni di servizio - specialistiche	16 - Agricoltura, politiche agroalimentari, pesca	2 - caccia e pesca	corrente	3 - Acquisto beni e servizi	€ 18.000,00	€ 12.000,00	€ 12.000,00
prestazioni tecniche/ricerche							
	€ 18.300,00						
Contributi associazioni / sezioni / manifestazioni	16 - Agricoltura, politiche agroalimentari, pesca	2 - caccia e pesca	corrente	4 - Trasferimenti correnti	€ 9.000,00	€ 9.000,00	€ 9.000,00
funzionamento sezioni							
	€ 4.000,00						
rassegne trofeistiche							
	€ 2.000,00						
manifestazioni cinofile							
	€ 3.000,00						
Fondo riserva	20 - Fondi e accantonamenti	1 - Fondo di riserva	corrente	10 - Altre spese correnti	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
fondo riserva							
	€ 5.000,00						
Fondo riserva	20 - Fondi e accantonamenti	1 - Fondo di riserva	corrente	10 - Altre spese correnti	€ 3.000,00	€ -	€ -
fondo rinnovi contrattuali							
	€ 3.000,00						
					€ 283.850,00	€ 251.850,00	€ 251.850,00
Mobili e arredi	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	c/capitale	202 - investimenti fissi	€ -	€ -	€ -
Attrezzature	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	c/capitale	202 - investimenti fissi	€ -	€ -	€ -
Macchine per ufficio	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	c/capitale	202 - investimenti fissi	€ -	€ -	€ -
Hardware	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica,	c/capitale	202 - investimenti fissi	€ -	€ -	€ -

		finanziaria, programmazione e provveditorato					
Software	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	c/capitale	202 - investimenti fissi	€	-	€
					€	€	€

#### ANNUALITA' – n. cacciatori

<b>2013</b>	1527
<b>2014</b>	1502
<b>2015</b>	1504
<b>2016</b>	1460
<b>2017</b>	1421
<b>2018</b>	1427
<b>2019</b>	1439
<b>2020</b>	1421
<b>2021</b>	1402
<b>2022</b>	1380
<b>2023</b>	1375
<b>2024</b>	1301

#### MISSION

In relazione alle funzioni del Comitato regionale per la gestione venatoria la mission si estrinseca, come detto, nelle funzioni ad essa attribuite dall'articolo 15 della legge regionale 27 agosto 1994, n. 64 e precisamente:

- provvedere al rilascio del tesserino regionale e dei permessi giornalieri di caccia;
- 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 e dei beni già intestati al Comitato regionale per la caccia, previsto dalla legge regionale 23 maggio 1973, n. 28 (Provvedimenti per la protezione della selvaggina e per l'esercizio della caccia nella Regione autonoma della Valle d'Aosta);
- formulare un parere in merito all'accesso e all'eventuale destinazione dei cacciatori non residenti nel territorio regionale sulla base degli indici di densità e dei criteri del Piano regionale faunistico venatorio;
- distribuire i cacciatori nel territorio regionale;
- assicurare la partecipazione dei cacciatori alle operazioni di censimento e di gestione faunistica, promossi ed organizzati dall'Assessorato dell'Agricoltura, Forestazione e Risorse naturali;
- 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 legate alla pratica venatoria, di eventi formativi e divulgativi;
- vigilare sul buon funzionamento delle circoscrizioni venatorie e delle sezioni comunali cacciatori e sul rispetto dei regolamenti;
- svolgere altre funzioni e incarichi in materia faunistico-venatoria, eventualmente individuati con deliberazione della Giunta regionale, che ne stabilisce anche gli indirizzi per il relativo svolgimento.

## **VISION**

La vision del Comitato regionale per la gestione venatoria è quella di contribuire:

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

## **ANALISI DEL CONTESTO DI RIFERIMENTO**

Ai fini venatori la regione è costituita in un unico comprensorio alpino di caccia, alla cui gestione amministrativa provvede il Comitato regionale per la gestione venatoria. Nell'ambito del comprensorio alpino di caccia, in relazione alle caratteristiche ambientali, naturali, faunistiche e sociali, sono istituite le seguenti circoscrizioni venatorie:

- a) circoscrizione venatoria numero 1, comprendente il territorio dei comuni di Courmayeur, Pré-Saint-Didier, La Thuile, Morgex, La Salle;
- b) circoscrizione venatoria numero 2, comprendente il territorio dei comuni di Saint-Nicolas, Avise, Arvier, Valgrisenche, Introd, Rhêmes-Saint-Georges, Rhêmes-Notre-Dame, Villeneuve, Valsavarenche, Saint-Pierre, Aymavilles, Cogne, Sarre;
- c) circoscrizione venatoria numero 3, comprendente il territorio dei comuni di Saint-Rhémy-En-Bosses, Saint-Oyen, Etroubles, Gignod, Allein, Doues, Roisan, Ollomont, Valpelline, Oyace, Bionaz, Aosta;
- d) circoscrizione venatoria numero 4, comprendente il territorio dei comuni di Jovençan, Gressan, Charvensod, Saint-Christophe, Pollein, Brissogne, Quart, Saint-Marcel, Nus, Fénis;
- e) circoscrizione venatoria n. 5, comprendente il territorio dei comuni di Valtournenche, Torgnon, Antey-Saint-André, Chamois, La Magdeleine, Verrayes, Saint-Denis, Chambave, Pontey, Châtillon, Saint-Vincent, Emarèse;
- f) circoscrizione venatoria numero 6, comprendente il territorio dei comuni di Ayas, Brusson, Challand-Saint-Anselme, Challand-Saint-Victor, Montjovet, Champdepraz, Verrès, Issogne, Arnad;
- g) circoscrizione venatoria numero 7, comprendente il territorio dei comuni di Fontainemore, Lillianes, Perloz, Pont-Saint-Martin, Donnas, Bard, Hône, Pontboset, Champorcher;
- h) circoscrizione venatoria numero 8, comprendente il territorio dei comuni di Gressoney-La-Trinité, Gressoney-Saint-Jean, Gaby, Issime.

Le circoscrizioni venatorie, quali unità territoriali sub-comprensoriali, rappresentano le unità di riferimento per la distribuzione dei cacciatori nel territorio regionale e per l'attuazione delle attività di gestione faunistico-venatoria. Le circoscrizioni venatorie, a loro volta, si compongono di sezioni comunali cacciatori costituite da un minimo di nove e un massimo di ottanta cacciatori, nell'ordine di una sezione per ciascun comune o laddove non si riescono a raggiungere i numeri minimi si possono costituire sezioni intercomunali, formate da 2 o più comuni.

Con deliberazione della giunta regionale n. 736 del 5 giugno 2017 avente per oggetto “Rinnovo del Comitato regionale per la gestione venatoria, di cui all'articolo 15 della legge regionale 27 agosto

1994, n. 64 è stato nominato il Consiglio di amministrazione dell'Ente, che si è ufficialmente insediato il giorno 9 giugno 2017.

Sono organi del Comitato:

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

Il Consiglio di amministrazione:

- a) Approva lo statuto, i regolamenti interni ed ogni loro modifica, 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) Formula parere sulla proposta di calendario venatorio;
- g) Formula parere sulla variazione del territorio delle Circoscrizioni venatorie, qualora intervengano modificazioni nell'ambito delle Unités des Communes;
- h) Ratifica i provvedimenti di urgenza adottati dal Presidente;

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) Predisponde 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;

Il Consiglio venatorio si riunisce per:

- Formulare proposte sulla bozza di calendario venatorio;

- Proporre alla struttura regionale competente provvedimenti in materia faunistica venatoria;
- Proporre modifiche relative alla ripartizione del territorio;
- L'organizzazione dei censimenti faunistici;
- Esprimere pareri eventualmente richiesti dalla Regione in materia faunistica-venatoria;

Il Comitato esecutivo si riunisce per:

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

Il Revisore legale.

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.

## **ATTIVITÀ DI GOVERNO E ATTI DELIBERATIVI**

L'attività deliberativa è stata la seguente:

- Il Consiglio di amministrazione ha prodotto 30 deliberazioni.
- Il Comitato esecutivo ha prodotto 58 deliberazioni.
- Il Presidente del Comitato ha prodotto 11 provvedimenti.

## PRINCIPALI DATI DEL RENDICONTO 2024

Il rendiconto della gestione è stato approvato il 30 aprile 2025, vengono poste di seguito in evidenza le risultanze relative all'esercizio 2024.

ENTRATE						
	Stanziamenti definitivi	accertamenti	riscossioni c/ compe		riscossioni c/residui	
<b>TITOLO 2- trasferimenti correnti</b>						
Contributo RAVA	€ 88.000,00	€ 89.752,32	€ 89.752,32	€ -	€ -	
Contributo cacciatori	€ 112.000,00	€ 114.155,16	€ 114.155,16	€ -	€ -	
Totale	€ 200.000,00	€ 203.907,48	€ 203.907,48	€ -	€ -	
<b>TITOLO 3 - Entrate extratributarie</b>						
Vendita beni	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	
Interessi attivi	€ 350,00	€ 2.534,79	€ 2.534,79	€ -	€ -	
Rimborsi e altre entrate correnti	€ 1.500,00	€ 435,52	€ 435,52	€ -	€ -	
Totale	€ 1.850,00	€ 2.970,31	€ 2.970,31	€ -	€ -	
	€ 201.850,00	€ 206.877,79	€ 206.877,79	€ -	€ -	
<b>TITOLO 9 - Entrate per c/terzi e partite di giro</b>						
Entrate per partite di giro	€ 72.900,00	€ 36.987,92	€ 36.987,92	€ -	€ -	
Entrate per conto terzi	€ 1.500,00	€ -	€ -	€ -	€ -	
Totale	€ 74.400,00	€ 36.987,92	€ 36.987,92	€ -	€ -	
<b>TOTALI</b>	<b>€ 276.250,00</b>	<b>€ 243.865,71</b>	<b>€ 243.865,71</b>			
<b>Avanzo amministrazione</b>	<b>€ 82.000,00</b>			tot riscossioni	€ 243.865,71	
<b>TOTALE A PAREGGIO</b>	<b>€ 358.250,00</b>					
SPESE						
	Stanziamenti definitivi	impegni	pagamenti c/compe		pagamenti c/residui	
<b>MISSIONE 1 - servizi istituzionali, generali e di gestione</b>						
Organi istituzionali	€ 40.200,00	€ 22.698,75	€ 22.698,75	€ -	€ -	
Segreteria generale	€ 126.000,00	€ 110.022,42	€ 110.022,42	€ 13.429,95	€ -	
Gestione economica, fin, programm.	€ 63.250,00	€ 51.809,76	€ 41.276,14	€ 8.216,27	€ -	
Risorse umane	€ 4.700,00	€ 701,93	€ 701,93	€ -	€ -	
Altri servizi generali	€ 4.800,00	€ 854,40	€ 854,40	€ -	€ -	
tot	€ 238.950,00	€ 186.087,26	€ 175.553,64	€ 21.646,22	€ -	
<b>MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</b>						
Caccia e pesca	€ 27.000,00	€ 15.337,18	€ 8.623,57	€ -	€ -	
tot	€ 27.000,00	€ 15.337,18	€ 8.623,57	€ -	€ -	
<b>MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti</b>						
fondo di riserva	€ 17.900,00	€ -	€ -	€ -	€ -	
<b>Missione 99 - Servizi per conto terzi</b>						
Servizi per conto terzi e Pg	€ 74.400,00	€ 36.987,92	€ 36.987,92	€ -	€ -	
<b>TOTALE A PAREGGIO</b>	<b>€ 358.250,00</b>	<b>€ 238.412,36</b>	<b>€ 221.165,13</b>	<b>€ 21.646,22</b>		
			tot pagamenti	€ 242.811,35		
Risultato di competenza	€ 5.453,35					

DETERMINAZIONE AVANZO DI AMMINISTRAZIONE

<b>Fondo cassa al 1/1/2024</b>	€	<b>107.141,47</b>
Riscossioni	€	<b>243.865,71</b>
Pagamenti	€	<b>242.811,35</b>
<b>Fondo cassa al 31/12/2024</b>	€	<b>108.195,83</b>
Residui attivi	€	-
Residui passivi	€	<b>17.601,03</b>
FPV spese correnti	€	<b>470,57</b>
<b>Risultato di amministrazione</b>	€	<b>90.124,23</b>
Accont. Vari	€	<b>13.000,00</b>
<b>Avanzo di amministrazione disponibile</b>	€	<b>77.124,23</b>

## **OBIETTIVI STRATEGICI**

Nel PIAO 2024-2026 erano contenuti sia gli obiettivi di performance organizzativa, sia gli obiettivi di performance individuale dei dipendenti.

L'attuazione del PIAO 2024 può essere valutato più che positivamente, sulla base del sostanziale conseguimento degli obiettivi attribuiti.

Nel corso del 2024 sono stati individuati i seguenti obiettivi strategici:

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. Prosecuzione del processo di informatizzazione e dematerializzazione dei documenti;
6. Contrasto al fenomeno della corruzione attraverso adeguate misure preventive.

Di seguito si possono delineare gli obiettivi esclusivi del corso del 2024:

Obiettivi di carattere generale:

1. sviluppo concrete politiche di formazione del personale;
2. semplificazione dei procedimenti amministrativi;
3. informatizzazione dei servizi;
4. Revisione del regolamento per la distribuzione dei cacciatori sul territorio regionale
5. Regolamentare la gestione delle sezioni comunali cacciatori;
6. Regolamentare la gestione delle Circoscrizioni venatorie.

Obiettivi mirati in ambito venatorio

1. Promuovere l'organizzazione di corsi di formazione in ambito venatorio con la collaborazione del CERF-Centro di educazione regionale faunistica.
2. Organizzazione e promozione di manifestazioni cinofile sul territorio;
3. Revisione dei regolamenti interni;
4. Sviluppo di forme e proposte di organizzazione venatoria nell'ambito del redigendo Piano regionale faunistico venatorio;
5. Sviluppo di forme e proposte di collaborazione nell'ambito del Piano di gestione della Peste suina africana

Il personale coinvolto nel raggiungimento degli obiettivi declinati è:

- Responsabile amministrativo contabile, categoria D: responsabile dell'area amministrativa e contabile dell'Ente che assolve anche le funzioni di Segretario dell'Ente.

- Assistente amministrativo contabile, categoria C – posizione C2: impiegato di concetto con mansioni esecutive.

## **OBIETTIVI INDIVIDUALI.**

Nel corso del 2024 sono stati assegnati i seguenti obiettivi ai dipendenti dell’Ente.

Funzionario – categoria D:

- Studiare e coordinare l’attività dell’Ente, accompagnando le attività necessarie all’assolvimento degli scopi istituzionali;
- Garantire ed assolvere la corretta gestione amministrativa nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità nel rispetto dei dettami normativi;
- Gestire ed assolvere l’attività contabile e finanziaria dell’Ente nel rispetto delle scadenze normative;
- Adempiere alla gestione del personale dipendente;
- Presidiare l’attività amministrativa dell’Ente (protocollo, procedura gara, redazione atti amministrativi e documenti relativi ad aspetti tecnici)
- Presidiare e coordinare la riorganizzazione del piano di informatizzazione dell’Ente;
- Contribuire e collaborare con la governance dell’Ente al raggiungimento degli obiettivi mirati in ambito venatorio
- Rispetto dei tempi di pagamento.

Assistente amministrativo contabile, categoria C – posizione C2:

- Supporto per la redazione delibere e documenti relativi ad aspetti tecnici;
- Supporto alla la corretta gestione amministrativa dell’amministrativa dell’Ente;
- supporto per la stesura e revisione dei regolamenti interni;
- supporto per progressiva informatizzazione dei servizi;
- attività di digitalizzazione e dematerializzazione della documentazione cartacea;
- Raccolta e rielaborazione dati e costruzione tabelle statistiche dell’attività degli ultimi 10 anni;

## RISULTATI CONSEGUITSI.

Tutti gli obiettivi assegnati ai dipendenti sono stati raggiunti e sono meglio esplicitati di seguito:

Dipendente: TRIPODI PAOLO

1. Studiare e coordinare l'attività dell'Ente, accompagnando le attività necessarie all'assolvimento degli scopi istituzionali.

Descrizione	Grado di conseguimento dell'obiettivo	
L'obiettivo si articola nel continuo miglioramento dei processi operativi integrando della parte politico-amministrativa nei rapporti con l'esterno, in particolar modo con le strutture regionali competenti in materia di risorse naturali	Sono state istituite riunioni di coordinamento con cadenza bisettimanale sia interne, sia esterne con la struttura regionale competente per materia.	95%

2. Garantire ed assolvere la corretta gestione amministrativa nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità nel rispetto dei dettami normativi

L'attività esplicitata rientra nell'ordinaria amministrazione e nell'assolvimento degli scopi istituzionali. È stato mantenuto il rispetto delle scadenze, la costante presenza alle riunioni istituzionali e tutta l'attività di coordinamento, sia interna ai processi e sia all'esterno.

Descrizione	Grado di conseguimento dell'obiettivo	
L'obiettivo si contraddistingue nella continua mappatura delle attività dell'ente attraverso un'analisi puntuale delle necessità al fine di poter procedere all'assolvimento degli scopi istituzionali secondo i principi di efficacia, efficienza ed economicità.	L'obiettivo è stato quasi interamente raggiunto mappando la quasi totalità dei processi interni	95%

3. Gestire ed assolvere l'attività contabile e finanziaria dell'Ente nel rispetto delle scadenze normative;

L'importante incombenza relativa alla gestione contabile e finanziaria dell'ente è stata processata con impegno e dedizione, con la garanzia accertata del rispetto delle procedure e costruzione dei bilanci (previsione e consuntivo) dell'Ente.

La gestione delle fasi dell'entrata e della spesa è avvenuta in maniera corretta e puntuale, così come i pagamenti ai fornitori sono avvenuti con molti giorni di anticipo rispetto alle scadenze previste.

Si rileva l'ottima collaborazione con la figura del Revisore legale e con la tesoreria dell'Ente.

<b>Descrizione</b>	<b>Grado di conseguimento dell'obiettivo</b>	
L'obiettivo, seppur rientrante nell'ambito dell'attività ordinaria, consiste nella corretta della contabilità, della gestione e rispetto delle scadenze e della fattiva collaborazione con la tesoreria ed il Revisore legale.	L'obiettivo è pienamente raggiunto, raggiungendo un grado di soddisfazione eccellente	100%

#### 4. Adempiere alla gestione del personale dipendente;

L'attività di gestione del personale dipendente è stata effettuata con regolarità e puntualità rispetto alle scadenze e alle diverse rendicontazioni.

<b>Descrizione</b>	<b>Grado di conseguimento dell'obiettivo</b>	
L'obiettivo si articola nella corretta gestione del personale da svolgersi in assenza di una struttura adatta allo scopo	L'obiettivo è da intendersi raggiunto	100%

#### 5. Presidiare l'attività amministrativa dell'Ente (protocollo, procedura gara, redazione atti amministrativi e documenti relativi ad aspetti tecnici)

L'intera attività amministrativa dell'Ente è stata presieduta e coordinata con ottimi risultati. La gestione degli atti amministrativi è stata improntata nel rispetto delle tempistiche di conclusione dei procedimenti anche per quanto riguarda la gestione contrattuale dell'Ente e i rapporti con gli operatori economici per le forniture e le prestazioni di servizi.

<b>Descrizione</b>	<b>Grado di conseguimento dell'obiettivo</b>	
Rispetto e miglioramento delle scadenze dei procedimenti amministrativi e miglioramento delle tempistiche di conclusione dell'attività contrattuale	I tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi e le tempistiche di conclusione dell'attività contrattuale sono migliorati, pertanto l'obiettivo è raggiunto	100%

#### 6. Presidiare e coordinare la riorganizzazione del piano di informatizzazione dell'Ente.

La riorganizzazione dei processi informativi dell'Ente è proseguita con la messa on line del nuovo sito istituzionale sul quale è stata affiancata la costruzione e la compilazione dei numerosi contenuti. È stato lanciato il nuovo canale Whatsapp al fine di migliorare l'attività comunicativa dell'ente.

È stato inoltre avviata la riorganizzazione dell'interconnettività degli uffici la cui attività terminerà entro la metà del 2025.

<b>Descrizione</b>	<b>Grado di conseguimento dell'obiettivo</b>	
L'obiettivo è la progressiva informatizzazione dei processi interni	L'obiettivo per l'annualità 2024 è stato raggiunto	100%

7. Contribuire e collaborare con la governance dell'Ente al raggiungimento degli obiettivi mirati in ambito venatorio.

La collaborazione ed il supporto rispetto a questa attività ha portato alla stesura delle osservazioni in merito alla costruzione del Piano regionale faunistico venatorio.

<b>Descrizione</b>	<b>Grado di conseguimento dell'obiettivo</b>
La redazione del piano regionale faunistico venatorio da parte della struttura regionale competente richiedeva la partecipazione attiva del mondo venatorio, per la formulazione di osservazioni tecniche e amministrative	Con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 6/2024 avente come oggetto “Espressione del parere sulla bozza del Piano regionale faunistico venatorio”

#### 8. Rispetto dei tempi di pagamento

Tra le riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che l'Italia si è impegnata a realizzare, in linea con le raccomandazioni della Commissione europea, è prevista la *Riforma 1.11-Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e della autorità sanitarie*.

L'art. 4-bis “Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni”, introdotto dalla Legge 21 aprile 2023, n. 41 di conversione del D.L 24 febbraio 2023, n. 13, ha previsto che le amministrazioni pubbliche, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance, debbano assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali, specifici obiettivi annuali per il rispetto dei tempi di pagamento (riferiti all'indicatore di ritardo annuale articolo 1, commi 859 lettera b) e 861, della Legge 30 dicembre 2018, n. 145).

<b>Descrizione</b>	<b>Grado di conseguimento dell'obiettivo</b>	
L'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti, di cui all'articolo 1, commi 859 lettera b) e 861, della Legge 30 dicembre 2018, n. 145, elaborato mediante la PCC e calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente deve essere rispettoso dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, come fissati dall'art. 4 del D.Lgs n. 231/2002 (30 giorni dalla data di ricevimento della fattura).	Il tempo medio di ritardo dei pagamenti anno 2024 <= zero	100%
	Il tempo medio di ritardo dei pagamenti anno 2024 > zero	

Dipendente: SISINNI DANIELA

1. Supporto per la redazione delibere e documenti relativi ad aspetti tecnici:

<b>Descrizione</b>	<b>Grado di conseguimento dell'obiettivo</b>	
Supporto alla redazione delle deliberazioni e degli atti amministrativi attraverso una prima fase di stesura e una seconda fase di controllo dei contenuti.	L'obiettivo è stato raggiunto e ha portato ad acquisire un elevato grado di autonomia lavorativa.	100%

2. Supporto alla corretta gestione amministrativa dell'amministrativa dell'Ente;

<b>Descrizione</b>	<b>Grado di conseguimento dell'obiettivo</b>	
Supporto alla corretta gestione amministrativa dell'amministrativa dell'Ente	L'obiettivo è stato raggiunto e ha portato ad acquisire un elevato grado di autonomia lavorativa.	100%

3. supporto per la stesura e revisione dei regolamenti interni;

<b>Descrizione</b>	<b>Grado di conseguimento dell'obiettivo</b>	
Redazione del regolamento interno "Criteri di assegnazione delle specie camoscio-capriolo-cervo ai detentori di carnet A per la stagione 2024/2025"	L'obiettivo è stato raggiunto con l'approvazione del regolamento, adottato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 22/2024	100%

4. supporto per progressiva informatizzazione dei servizi;

<b>Descrizione</b>	<b>Grado di conseguimento dell'obiettivo</b>	
L'obiettivo è la progressiva informatizzazione dei processi interni	L'obiettivo per l'annualità 2024 è stato raggiunto	100%

5. attività di digitalizzazione e dematerializzazione della documentazione cartacea:

<b>Descrizione</b>	<b>Grado di conseguimento dell'obiettivo</b>	
L'obiettivo è la progressiva dematerializzazione dei documenti cartacei	L'obiettivo per l'annualità 2024 è stato raggiunto parzialmente	70%

6. Raccolta e rielaborazione dati e costruzione tabelle statistiche dell'attività degli ultimi 10 anni;  
Le attività e gli obiettivi assegnati alla dipendente sono stati svolte e raggiunti con diligenza, puntualità e scrupolosità.

Descrizione	Grado di conseguimento dell'obiettivo	
L'obiettivo si articola nella raccolta dati statistici su formato cartaceo e successiva rielaborazione in formato tabellare e digitale	L'obiettivo è stato raggiunto parzialmente e sarà terminato entro il primo semestre del 2025	80%

## ANALISI SWOT

Attraverso l'individuazione dei punti di forza e di debolezza (analisi SWOT) si vuole fornire un quadro sintetico e completo evidenziando quattro aspetti, cioè i principali punti di forza e debolezza, opportunità e minacce, sia rispetto alla valutazione in generale della situazione derivante dall'attuazione delle linee strategiche e degli obiettivi individuati attraverso un'attenta attività di pianificazione e programmazione strategica svolta dall'amministrazione. Di seguito si fornisce una esplicazione dei quattro aspetti:

- Punti di forza sono i maggiori elementi che giocano a favore dell'amministrazione per l'attuazione delle linee e degli obiettivi strategici;
- Punti di debolezza sono invece gli elementi che ostacolano l'attuazione delle linee e degli obiettivi strategici e che bisognerà superare;
- Opportunità sono i possibili vantaggi futuri che l'attuazione delle linee e degli obiettivi strategici determineranno;
- Minacce sono quegli eventi o mutamenti futuri che potrebbero avere un grosso impatto sui risultati dell'attuazione delle linee e degli obiettivi strategici.

Punti di forza	Punti di debolezza
<p>La complessità delle variabili e la necessità di descrivere gli scenari futuri rendono indispensabile una forte volontà istituzionale, con un pieno coinvolgimento delle Circoscrizioni venatorie.</p> <p>Possibilità di essere parte attiva nella definizione di strategie a livello regionale per quanto riguarda l'organizzazione dell'attività venatoria.</p>	<p>Il contesto nel quale il Comitato sta operando assume progressivamente connotati di grande problematicità, connessa in particolar modo all'assenza di una figura dirigenziale all'interno dell'ente e l'aumento degli adempimenti normativi richiedono una figura di competenza e di coordinamento, associata ad una riorganizzazione della pianta organica.</p>
Opportunità	Minacce
Possibilità di implementare il ruolo dell'ente disponendo di una struttura efficiente ed organizzata.	Rischio di incrementare i costi all'interno del Bilancio dell'Ente nel caso di coinvolgimento di collaboratori esterni o rivendo la pianta organica prevedendo nuovo personale.

## **PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE.**

L'ente in tema di pari opportunità di genere ha approvato il Piano triennale delle azioni positive 2022/2024 con deliberazione n. 31/2022 del Comitato esecutivo, avente come oggetto "Approvazione del Piano triennale di azioni positive 2022/2024 in materia di pari opportunità, ai sensi dell'articolo 48 del D.Lgs 198/2006 e dell'articolo 66 della legge regionale 22/2010".

## **TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE**

Con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 5 del 9 aprile 2021 è stato nominato il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il primo compito del Responsabile sarà di provvedere alla redazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.).

## **CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE**

Nel corso del 2024 le attività svolte e i risultati ottenuti sono coerenti con la mission e la vision dell'Ente.

È proseguito con soddisfacenti risultati sia il processo di dematerializzazione documentale, sia il processo di informatizzazione dei servizi.

È stato possibile proseguire con continuità e la normale attività direttiva e organizzativa. I risultati raggiunti e riassunti nei paragrafi precedenti confermano, pur nel ridotto ambito dimensionale in cui opera l'ente e nelle difficoltà sopradescritte, un discreto equilibrio finanziario ed una struttura che ha dato risposte sufficientemente positive ad un numero sempre più crescente di esigenze normative, garantendo una continuità amministrativa e organizzativa a livelli sufficientemente soddisfacenti.