Forestas
Agentzia forestale regionale pro s'isvilupu de su territòriu e de s'ambiente de sa Sardigna
Agenzia forestale regionale per lo sviluppo del territorio e dell'ambiente della Sardegna

REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PERFORMANCE DELL'AGENZIA FORESTAS

Annualità 2017

RELAZIONE FINALE

Art. 10, Com. 1, Lett. b) del D.lgs 27 ottobre 2009, n. 150,
come modificato dal D.Lgs 25 maggio 2017, n. 74.

Deliberazione Amministratore Unico n° 77 del 13/08/2018

1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE

Ai sensi dell'art. 10, com. 1, lett. b) del D.Lgs 27 ottobre 2009, n. 150 - *Ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni* (come modificato ed integrato dal D.Lgs 25 maggio 2017, n. 74), le Amministrazioni Pubbliche predispongono annualmente, a consuntivo, una *relazione sulla performance*[1], al fine di evidenziare i *risultati organizzativi* e *individuali* raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse disponibili.

Con l'approvazione della *L.R. n. 8 del 24 aprile 2016*, la Regione Sardegna si è dotata di una *Legge Forestale*, finalizzata alla tutela della complessità e della *multifunzionalità* del sistema forestale isolano, definendo gli indirizzi della pianificazione e programmazione forestale, per una maggiore tutela e *gestione sostenibile* del patrimonio agro-silvo-pastorale, affidando all'Agenzia FoReSTAS un ruolo strategico nell'ambito dello *sviluppo economico* e *sociale* della Sardegna.

In attuazione degli obiettivi generali ed indirizzi strategici impartiti dall'*Assessorato della Difesa dell'Ambiente* della RAS[2], è stato predisposto il *Piano della Performance 2017-2019* dell'Agenzia FoReSTAS, approvato con Deliberazione dell'Amministratore Unico n° 93 del 31/10/2017.

La declinazione degli *obiettivi operativi* (a partire dagli *obiettivi generali* e dalle *priorità strategiche* formulate dalla Giunta) ha consentito di inserire l'attività di FoReSTAS nel più ampio alveo della priorità del governo regionale, contestualizzando la pianificazione strategica nei territori amministrati sulla base delle peculiari vocazioni ambientali e produttive.

Nel rispetto dei principi di *trasparenza* e *accountability*, la presente relazione intende illustrare ai cittadini, a tutti gli *Stakeholders* ed ai decisori politici, in maniera schematica, le azioni condotte dall'Agenzia FoReSTAS nell'annualità 2017, evidenziando gli eventuali *scostamenti* tra *target attesi* e *risultati conseguiti*, questi ultimi opportunamente attestati dai Dirigenti responsabili. La Relazione dà inoltre conto, in forma aggregata, degli esiti della valutazione individuale del personale dirigente e non dirigente.

Il S. Direttore Generale
Ing. Giuliano Patteri

L'Amministratore Unico
Prof. Giuseppe Pulina

[1] **Delibera CIVIT n. 5/2012** - Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto.

[2] **DGR N. 15/17 DEL 21.03.2017** - Definizione degli obiettivi generali e delle priorità strategiche funzionali ad orientare le attività dell'Agenzia Forestale Regionale per lo sviluppo del territorio e dell'ambiente della Sardegna (FoReSTAS). anno 2017. Legge regionale 27 aprile 2016, n. 8, articolo 40 e L.R. n. 14/1995, art. 2.

INDICE

1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE 2

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER CITTADINI E STAKEHOLDER ESTERNI 4

2.1. IL CONTESTO ESTERNO DI RIFERIMENTO 4
2.2. L'AMMINISTRAZIONE 5
2.3. I RISULTATI RAGGIUNTI 9
2.4. LE CRITICITÀ E LE OPPORTUNITÀ 11

3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI 13

3.1. ALBERO DELLA PERFORMANCE 13
3.2. OBIETTIVI STRATEGICI 21
3.3. OBIETTIVI SPECIFICI OPERATIVI 22
3.4. VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 25
3.4.1. Scostamenti dei risultati dagli obiettivi e giustificativi 25
3.4.2. Scostamenti e giustificativi presso i Servizi territoriali 26
3.4.3. Scostamenti e giustificativi presso i Servizi centrali 28
3.5. VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE 29
3.5.1. Obiettivi individuali 29
3.5.2. Valutazione personale Dirigente 32
3.5.3. Valutazione personale non Dirigente 33

4. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ 34

5. PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE 38

6. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 42

6.1. FASI, SOGGETTI, TEMPI E RESPONSABILITÀ 42
6.2. PUNTI DI FORZA E DI DEBOLEZZA DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE 43

7. BIBLIOGRAFIA E SITOGRAFIA 46

8. ALLEGATI TECNICI 48

8.1. ALLEGATO TECNICO N. 1 – PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 48
8.2. ALLEGATO TECNICO N. 2 – PERFORMANCE INDIVIDUALE 48

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER CITTADINI E STAKEHOLDER ESTERNI

Si riportano di seguito le informazioni salienti relative al *contesto* in cui opera l'*Amministrazione*, fornendo una sintesi esaustiva sui *risultati raggiunti*, sulle *criticità* riscontrate e sulle *opportunità* individuate, rimandando il lettore ai successivi capitoli ed agli allegati tecnici per un ulteriore approfondimento.

2.1. Il contesto esterno di riferimento

L'analisi del contesto *esterno* in cui opera l'Amministrazione è stata condotta secondo la metodologia P.E.S.T.E.L. (*Political*, *Economical*, *Social*, *Technological*, *Environmental*, *Legal*).

Analogamente, è stata condotta l'analisi del contesto *interno* (che consente di analizzare le risorse umane, finanziarie-patrimoniali, strumentali ed organizzative) sulla base della matrice S.W.O.T. (*Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats*).

Si riporta di seguito una breve sintesi dell'*Analisi del contesto esterno*, rimandando al *Piano della Performance 2017-2019* per ulteriori informazioni.

a) Contesto ecologico ed ambientale. Con riferimento alla superficie forestale, i dati dell'ultimo Inventario Nazionale delle Foreste e del Carbonio (INFC, 2008) evidenziano che circa il 50% del territorio regionale è interessato da formazioni forestali e pre-forestali. L'*indice di boscosità* è rappresentato per il 48% da formazioni riconducibili alle "*aree boscate*" (583.473 ha) e per il 52% da "*altre terre boscate*" (629.778 ha). Dal punto di vista *meteo-climatico,* l'annata si è contraddistinta in linea di massima per andamenti conformi alle medie stagionali, sebbene abbia fatto registrare il prolungamento del periodo di siccità, depauperando le risorse idriche degli invasi. L'attività dell'Agenzia tiene conto delle pianificazioni strategiche su scala nazionale e regionale (PFAR, PPR, PdDIS, PAI, PTA, PSFF, PGRA, PSURI, PEAR, PFV, PAF, PG Siti Natura 2000, PG Parchi, ecc.).

b) Contesto sociale e culturale. Il quadro sociale, economico, anagrafico, familiare, lavorativo, imprenditoriale e culturale è ben rappresentato nel portale di *Sardegna Statistiche*, al quale si rimanda per eventuali approfondimenti.

c) Contesto economico e finanziario. Con legge n. 6 del 13/04/2017 "Bilancio di previsione triennale 2017-2019" la Regione Sardegna ha attribuito all'Agenzia FoReSTAS un contributo di funzionamento di € 168.695.000,00. Per un ulteriore approfondimento si rimanda alla *Relazione del Bilancio Pluriennale 2017-2019*. Con riferimento al Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFR 2017), le Politiche forestali, di difesa del suolo, di tutela e valorizzazione delle risorse ambientali trova spazio nell'obiettivo strategico 09.05.01, nell'ambito della Missione 09 (Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente).

d) Contesto istituzionale e relazionale. L'Agenzia fa parte integrante del *Sistema dell'amministrazione pubblica della Sardegna* (Sistema Regione ex L.R. 24/2014), interagendo istituzionalmente con tutti gli

Assessorati, Enti ed Agenzie dell'Amministrazione Regionale, con gli Enti Locali e le Amministrazioni comunali, con Università e Istituti di ricerca, con gli Organismi di gestione delle Aree protette, nonché con numerose Istituzioni locali, nazionali ed internazionali.

e) Contesto normativo e legale. L'Amministrazione conforma la sua azione ai principi di *efficienza*, *efficacia*, *economicità*, *trasparenza*, *etica* e *legalità*. Il quadro normativo di riferimento è sottoposto a continui aggiornamenti ed integrazioni (cfr riforma della Pubblica Amministrazione ex L 124/2015), relativamente al codice degli appalti (*D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.*), alla normativa anticorruzione (*L. 190/2012 e ss.mm.ii.*), alle disposizioni in materia di trasparenza e accesso civico (*D.Lgs 33/2013 e ss.mm.ii.*), all'armonizzazione contabile (*D.Lgs 118/2011 e ss.mm.ii.*), all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico (*D.Lgs 150/2009 e ss.mm.ii.*), e da ultimo al nuovo regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali, che impongono tempi tecnici e burocratici per l'adeguamento delle procedure interne.

2.2. L'Amministrazione

L'Agenzia *Forestale Regionale per lo Sviluppo del Territorio e dell'Ambiente della Sardegna* (Fo.Re.S.T.A.S.) è stata istituita dalla *L.R. n. 8 del 24 aprile 2016*, subentrando nella titolarità dei rapporti giuridici attivi e passivi al soppresso *Ente Foreste della Sardegna*.

L'Amministrazione attua i programmi in ambito forestale-ambientale e supporta la Regione Sardegna sui temi della *gestione sostenibile, integrata e responsabile* del patrimonio naturalistico-ambientale e della *multifunzionalità* dei boschi, tutelando il paesaggio forestale e rurale, promuovendo la ricerca ed il trasferimento dell'innovazione tecnologica.

L'ente amministra circa 220.000 ettari (pari al 10% della Superficie regionale), di cui circa il 39% demaniali, il 42% di proprietà pubblica (in gran parte comunali), ed il restante 19% di proprietà privata in occupazione temporanea ai sensi del R.D. 3267/23 (prossimi alla restituzione ai legittimi proprietari, ai sensi dell'art. 17 della L.R. 8/2016).

Aree demaniali *(in comodato d'uso)*	Aree di proprietà *Ex EFS*	Aree pubbliche in concessione *(15-30 anni)*	Aree in occupazione temporanea	TOTALE
83.533	1.491	92.829	42.673	220.516
37,88%	**0,68%**	**42,09%**	**19,35%**	**100%**

Tab. 1. *Consistenza e titolo di possesso dei territori amministrati dall'Agenzia FoReSTAS.*

La *Mission* dell'Amministrazione riguarda il miglioramento, l'ammodernamento, l'incremento dell'efficacia e la maggiore efficienza delle politiche forestali, con particolare riferimento alle esigenze di innovazione e di valorizzazione, anche economica e sociale, del *capitale naturale* e dei *servizi eco-sistemici* erogati.

L'Agenzia, nel rispetto degli atti di pianificazione e programmazione regionale, tutela, gestisce e valorizza il patrimonio forestale attraverso le seguenti *funzioni*:

a*) cura, tutela e conservazione del patrimonio forestale, della biodiversità e del paesaggio;*

b) difesa dei sistemi forestali e silvo-pastorali dai rischi ambientali;

c) valorizzazione produttiva, turistico-ricreativa e culturale del patrimonio naturale;

d) promozione della ricerca scientifica e della cultura, sperimentazione, innovazione tecnologica nel settore forestale e sostegno delle attività di informazione, sensibilizzazione ed educazione ambientale.

Per ulteriori approfondimenti, si rimanda alla *L.R. n. 8 del 24 aprile 2016* ed alla *Carta dei Servizi* resi al pubblico, disponibili sul sito web per la consultazione.

L'Agenzia FoReSTAS dispone di un ingente *patrimonio operativo*, rappresentato dal proprio personale, in particolare operaio, grazie al quale realizza gli interventi di competenza in amministrazione diretta.

La stessa *capacità operativa* viene messa in campo in occasione della campagna antincendio o delle emergenze di protezione civile.

Nella campagna AIB, l'Agenzia schiera i propri uomini e mezzi secondo le previsioni del *Piano regionale di previsione, prevenzione e lotta attiva contro gli incendi boschivi* (PRAI, 2017-2019) e garantisce in via pressoché esclusiva il servizio di avvistamento.

Negli interventi di Protezione civile l'Agenzia opera alle direttive della Direzione Regionale della Protezione civile, secondo le procedure definite nel *Manuale operativo delle allerte di protezione civile Regionale*, approvato con D.G.R. 53/25 del 29/12/2014.

L'Agenzia è presente con le proprie unità operative (*Presidi Forestali* e *Postazioni AIB*) in quasi tutti i Comuni della Sardegna. Esiste quindi un'interazione costante con le Amministrazioni comunali, governata da apposite convenzioni.

Oltre alla notevole capacità operativa, l'Agenzia dispone di peculiari *competenze specialistiche* in materia di progettazione europea, promozione della biodiversità, pianificazione forestale e ricerca, per le quali opera in partenariato con Università e Istituti di ricerca, con le Istituzioni locali, nazionali ed internazionali partner di progetti finanziati, con gli organismi di gestione delle aree protette e gli Enti Locali.

L'organizzazione e le funzioni dell'Agenzia sono declinate nello *Statuto* (Allegato alla D.G.R. n. 31/11 del 27.6.2017), che prevede la seguente *struttura organizzativa*:

- a ***livello centrale***, una *Direzione Generale*, preposta alle funzioni gestionali trasversali di programmazione e controllo, costituita da cinque *Servizi Centrali* (Tecnico; Antincendio, protezione civile e autoparco; Personale e affari generali; Contabilità e bilancio; Appalti e contratti) e da sei *Aree di Supporto* del Direttore generale (Segreteria e direzione; Pianificazione e controllo; Prevenzione della corruzione; Comunicazione istituzionale ed educazione ambientale; Progettazione europea e ricerca; Ufficio legale);
- a ***livello territoriale***, sette strutture decentrate, i *Servizi Territoriali*, dislocati a Cagliari, Iglesias, Oristano, Nuoro, Lanusei, Sassari e Tempio Pausania.

Ai sensi dell'art. 24 della LR 31/1998 il coordinamento delle strutture dirigenziali compete al ***Direttore Generale***.

I Servizi sono strutture organizzative costituite per l'esercizio anche decentrato di funzioni omogenee, affini o complementari, di carattere permanente o continuativo, a cui sono preposti i Dirigenti. Le unità organizzative di livello dirigenziale si articolano in unità organizzative sub-dirigenziali, a presidio di significativi ambiti operativi.

Fanno capo ai Servizi Territoriali 23 *Complessi Forestali* di gestione, attraverso i quali si progetta e si attua la gestione forestale, articolati in 98 *Presidi forestali* (PF), e 18 *Unità Operative Specializzate* (UOS), che realizzano una capillare presenza sul territorio regionale.

La funzione di indirizzo politico è assicurata dall'***Amministratore Unico***, nominato con Decreto del Presidente della Regione n. 34 del 14 giugno 2016, previa conforme deliberazione della Giunta regionale (DGR n. 34/1 del 13 giugno 2016) adottata su proposta dell'Assessore regionale competente in materia di ambiente.

Ai sensi dell'art 44 della L.R. 8/2016, con Decreto del Presidente della Regione n. 31 del 9 marzo 2017 è stato costituito il "***Comitato Territoriale***", che svolge funzioni consultive e propositive, composto dall'Assessore regionale competente in materia di ambiente, che lo presiede, e da quattro rappresentanti indicati dal *Consiglio delle autonomie locali* scelti tra i Sindaci in carica nei Comuni in cui siano presenti terreni amministrati dall'Agenzia.

Relativamente alle *Risorse umane*, l'Agenzia svolge le proprie attività prevalentemente in amministrazione diretta facendo ricorso al proprio personale, che comprende 5.165 dipendenti (incluso il personale in assegnazione temporanea o comando presso altre amministrazioni al 31/12/2017), di cui 8 Dirigenti, 80 Quadri, 317 Impiegati e 4.760 operai (fra personale a tempo determinato e indeterminato in ULA - Unità Lavorative Annue).

Categoria	Numero totale
Dirigenti	8
Quadri	80
Impiegati	317
Operai *a tempo indeterminato*	3.891**
Operai *a tempo determinato* -AIB*	168
Operai *a tempo determinato**	481
Operai *Trimestrali**	41***
Totale	**4.986**

Tab. 2. *Consistenza del personale al 31/12/2017.*
**Personale a tempo det. espresso in ULA (Unità Lavorative Annue).*
*** comprende 311 operai a tempo determinato stabilizzati nel corso del 2017*
****rapporti effettivamente attivati nel 2017, a fronte di 63 ULA previste nella dotazione organica*

Relativamente alle *risorse economico-finanziarie* disponibili, dal *Bilancio pluriennale di previsione 2017-2019* (approvato con Delibera AU n. 56 del 20 giugno 2017), emerge che per l'annualità 2017 sono

previste risorse per 181,25 milioni di euro (al netto delle partite di giro), di cui circa 169,61 milioni di euro di trasferimenti di parte corrente.

Per il proprio funzionamento l'Agenzia dispone di rilevanti risorse finanziarie, in larga parte destinate ad alimentare le spese correnti e, in primo luogo, le spese di personale.

Titoli	Entrate	Previsioni esercizio 2017	Previsioni esercizio 2018	Previsioni esercizio 2019
0	Avanzo di amministrazione e FPV	260.376,30	1.479,59	0,00
2	Trasferimenti correnti	169.609.354,00	169.950.660,00	169.921.000,00
3	Entrate extra-tributarie (vendite prodotti, locazioni attive, recuperi, ecc.)	10.879.000,00	11.085.500,00	10.954.000,00
4	Entrate in conto capitale	500.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
6	Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00
7	Anticipazioni da Istituto Tesoriere/Cassiere	0,00	0,00	0,00
9	Entrate per conto terzi e partite di giro	43.800.000,00	43.800.000,00	43.800.000,00
	Totale Entrate	**225.048.730,30**	**225.837.639,59**	**225.675.000,00**

Tab. 3. *Riepilogo generale delle Entrate di competenza per Titoli – Estratto Allegato B, Bilancio Pluriennale di Previsione FoReSTAS (2017-2019).*

Titoli	Entrate	Previsioni esercizio 2017	Previsioni esercizio 2018	Previsioni esercizio 2019
0	Disavanzo di amministrazione	650.000,00	650.000,00	650.000,00
1	Spese correnti	171.573.507,53	172.262.754,85	170.618.200,00
2	Spese in conto capitale	8.957.722,77	9.054.884,74	10.534.100,00
3	Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
4	Rimborso di prestiti	67.500,00	70.000,00	72.700,00
5	Chiusura di anticipazioni da istituto	0,00	0,00	0,00
7	Spese per conto terzi e partite di giro	43.800.000,00	43.800.000,00	43.800.000,00
	Totale Spese	**225.048.730,30**	**225.837.639,59**	**225.675.000,00**

Tab. 4. Riepilogo generale delle Uscite di competenza per Titoli – Estratto Allegato D/1, Bilancio Pluriennale di Previsione FoReSTAS (2017-2019).

2.3. I Risultati raggiunti

Nell'anno 2017 la strategia di intervento dell'Agenzia è scaturita dalla necessità di coniugare gli obiettivi che derivano dalla legge istitutiva, dai documenti programmatici della RAS e dal quadro normativo complessivo che regola l'attività delle Amministrazioni.

La *strategia* di intervento dell'Agenzia è declinata nei seguenti 8 ***obiettivi generali***:

1. *CURA, TUTELA E CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO FORESTALE*
2. *DIFESA DEI SISTEMI FORESTALI E ATTIVITÀ DI PROTEZIONE CIVILE*
3. *VALORIZZAZIONE PRODUTTIVA, TURISTICO-RICREATIVA E CULTURALE DEL PATRIMONIO NATURALE*
4. *PROMOZIONE DELLA RICERCA SCIENTIFICA E INNOVAZIONE TECNOLOGICA NEL SETTORE FORESTALE*
5. *SUPPORTO ALL'AZIONE DI ERADICAZIONE DELLA PESTE SUINA AFRICANA*
6. *VALUTAZIONE DELL'EFFICACIA DELLE POLITICHE DELEGATE*
7. *RIQUALIFICAZIONE DEL PERSONALE E VALORIZZAZIONE DELLE COMPETENZE*
8. *INCREMENTARE LA TRASPARENZA, PREVENIRE E CONTRASTARE IL RISCHIO DI CORRUZIONE*

Relativamente agli ***obiettivi operativi specifici***, si rimanda agli allegati tecnici, in cui è possibile ritrovare i dettagli dei risultati raggiunti dalle singole Unità organizzative.

In generale, è lecito affermare che l'Agenzia, nella sua *totalità* e *complessità*, ha raggiunto gli obiettivi specifici prefissati per l'annualità 2017, nel rispetto degli obiettivi generali e le priorità strategiche impartite.

L'Amministrazione è orientata a perseguire continuamente la propria *Mission*, riconducibile alla *gestione forestale sostenibile*, *integrata, attiva* e *partecipativa*, nell'ottica dell'*efficienza, efficacia* ed *economicità.*

A tal fine, l'e*nte* indirizza le proprie azioni verso una maggiore valorizzazione della *multifunzionalità*, dei servizi e prodotti degli eco-sistemi agro-silvo-pastorali, ricercando contestualmente la coniugazione degli aspetti naturalistico-ambientali, economici e sociali del territorio amministrato. L'Agenzia è anche fortemente impegnata sul fronte della promozione e valorizzazione delle *filiere* del legno, delle biomasse, dei prodotti non legnosi (sughero, miele, tartufi, …), contribuendo e partecipando ai principali tavoli di pianificazione e programmazione a livello nazionale e regionale.

L'Amministrazione è impegnata anche sul fronte dell'etica e della legalità, grazie all'implementazione delle misure di prevenzione e repressione della corruzione, nell'ottica di una maggiore trasparenza ed imparzialità.

Di seguito si riporta il *quadro sinottico* dei risultati cumulativi a livello di Servizi, Complessi e Uffici sub-dirigenziali.

SERVIZIO	Unità di Valutazione	RISULTATO *% normalizzata*
SERVIZIO TERRITORIALE CAGLIARI	*Complesso Gutturu Mannu*	*100%*
	Complesso Linas	*100%*
	Complesso Sarcidano Gerrei	*100%*
	Complesso Settefratelli	*100%*
	Uffici Servizio	*100%*
	SERVIZIO	100%
SERVIZIO TERRITORIALE IGLESIAS	*Complesso Marganai*	*95%*
	Complesso Pantaleo	*100%*
	Uffici Servizio	*98%*
	SERVIZIO	98%
SERVIZIO TERRITORIALE LANUSEI	*Complesso PERDAS*	*100%*
	Complesso dei Tacchi	*100%*
	Complesso Montarbu	*100%*
	Complesso Supramonte Ogliastrino	*100%*
	Uffici Servizio	*100%*
	SERVIZIO	100%
SERVIZIO TERRITORIALE NUORO	*Complesso Supramonte -Gennargentu*	*100%*
	Complesso del Castagno	*100%*
	Complesso Montalbo- Baronie	*100%*
	Complesso Tepilora	*100%*
	Complesso del Nuorese	*100%*
	Uffici Servizio	*100%*
	SERVIZIO	100%
SERVIZIO TERRITORIALE ORISTANO	*UOS Campulongu (Or)*	*100%*
	Complesso Sarcidano Barigadu	*100%*
	Complesso Montiferru Planargia	*100%*
	Complesso Arci Grighine	*100%*
	Uffici Servizio	*100%*
	SERVIZIO	100%
SERVIZIO TERRITORIALE SASSARI	*Complesso Monte Acuto*	*100%*
	Complesso Goceano	*100%*
	Complesso Parchi Anglona Meilogu	*100%*
	Uffici Servizio	*100%*
	SERVIZIO	100%
SERVIZIO TERRITORIALE TEMPIO	*Complesso Alta Gallura*	*100%*
	Complesso Bassa Gallura	*100%*
	Uffici Servizio	*100%*
	SERVIZIO	*100%*
SERVIZIO TECNICO	***Tecnico***	100%
SERVIZIO SAPA	***SAPA***	100%
SERVIZIO APPALTI E CONTRATTI	***Appalti e Contratti***	100%
SERVIZIO PERSONALE e AA.GG.	***Personale e Affari Generali***	100%
SERVIZIO CONTABILITA' e BILANCIO	***Contabilità e Bilancio***	100%
AREA SUPPORTO DG	***Area Supporto DG***	100%
DIRETTORE GENERALE	***DG***	100%

Tab. 5. Quadro sinottico dei risultati cumulativi percentuali a livello di Servizi, Complessi e Uffici sub-dirigenziali.

2.4. Le criticità e le opportunità

Dallo studio ed analisi del contesto, grazie all'interpretazione dei risultati emersi dalla comparazione e correlazione delle matrici S.W.O.T. (per i fattori interni) e P.E.S.T.E.L. (per i fattori esterni), sono emerse importanti opportunità di sviluppo e miglioramento per l'Agenzia, così come vengono in evidenza alcune criticità che devono essere progressivamente superate.

Tra le *criticità* riscontrabili nell'ambito della gestione delle risorse umane, economico finanziarie e strumentali, emerge la necessità di prendere atto della *complessità organizzativa* della stessa Agenzia, caratterizzata da una marcata *eterogeneità* di fronti di lavoro e da una contestuale *vastità geografica* del territorio amministrato.

Sul fronte delle risorse umane, si evidenzia l'elevata età media del personale, con una incidenza crescente delle limitazioni al lavoro.

Emerge, pertanto, la necessità di affrontare il problema del *turn over* e di dotare l'Agenzia delle figure qualificate e specializzate necessarie all'attuazione degli obiettivi fissati. A tal fine l'Amministrazione si è dotata degli *strumenti di programmazione del fabbisogno di personale* (Delibera dell'Amministratore Unico n. 121 del 20/12/2017), che definiscono le risorse da acquisire, i costi, i tempi e le modalità, a partire dagli obiettivi fissati nel Piano della Performance.

Dall'Indagine sul Benessere organizzativo emerge con forza lo "*stato di salute"* dell'Agenzia in riferimento alla qualità della vita ed il clima lavorativo, al grado di benessere psico-fisico e sociale dei dipendenti, il senso di appartenenza e l'immagine dell'Amministrazione.

Occorre, pertanto, lavorare sul fronte della motivazione e della responsabilizzazione, attivando processi maggiormente incisivi sul fronte del coinvolgimento del personale e della condivisione delle informazioni .

Emerge la necessità, per esempio, di razionalizzare maggiormente la gestione del personale, ridistribuendo ed equilibrando i *carichi di lavoro*, proporzionatamente alla *responsabilità* ed ai livelli di *retribuzione*, promuovendo il miglioramento della qualità di vita dei dipendenti.

Si sente la necessità di promuovere un processo di *valorizzazione professionale*, finalizzato al raggiungimento di un maggiore grado di soddisfazione e senso di appartenenza dei dipendenti, attivando nuove politiche gestionali compatibilmente con le disposizioni normative e contrattuali.

L'Amministrazione è impegnata nel rafforzare la *comunicazione inter-organizzativa* e rendere maggiormente efficaci i flussi informativi.

Tra le *opportunità* offerte dagli attuali scenari in ambito politico, sociale, normativo, gestionale, economico, finanziario ed ambientale, si evidenziano le nuove sfide offerte dal contesto internazionale, nazionale e regionale.

Si pensi, a titolo esemplificativo, alle nuove prospettive delineate dalla *Politica Agricola Comunitaria* (grazie ai Fondi strutturali e di Coesione) e gli strumenti di finanziamento e progettazione a livello europeo e pan-mediterraneo, che rappresentano importanti stimoli per orientare gli sforzi dell'Agenzia verso il settore della ricerca e della innovazione tecnologica.

A livello regionale, rappresentano importanti opportunità le misure contenute nel *Piano Regionale di*

Sviluppo (PRS 2014-2019), nel *Piano di Sviluppo Rurale* (PSR) e nel *Programma Operativo Regionale* (POR).

La Regione Sardegna ha recepito, a partire dal 2016, le priorità delineate dalla Commissione Europea con la strategia "*Europa 2020*", il cui scopo è promuovere una crescita intelligente, sostenibile ed inclusiva. La Regione ha adottato il metodo della *programmazione strategica unitaria* per le risorse derivanti non solo da fondi comunitari (FESR, FSE, FEASR, FEAMP, FSC), ma anche nazionale e regionale.

Anche i processi di adeguamento ed armonizzazione degli strumenti di *pianificazione strategica* e programmazione intersettoriale di medio e lungo periodo rappresentano importanti sfide per l'Amministrazione.

La stessa legge istitutiva (L.R. 8/2016) offre importanti opportunità per l'Agenzia, come la possibilità di operare sull'*intero territorio regionale*, grazie alla stesura di importanti convenzioni con gli Enti Locali per il conseguimento di obiettivi comuni.

3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

Gli *obiettivi generali* e le *priorità strategiche* dell'Agenzia FoReSTAS sono desumibili dal Piano della Performance 2017-2019, approvato con Deliberazione dell'Amministratore Unico n° 93 del 31/10/2017, redatto sulla base degli atti di indirizzo strategico e delle direttive di programmazione della RAS [3, 4], in conformità alla L.R. 8/2016 e la L.R. 14/1995.

3.1. Albero della performance

Si riporta di seguito l'*Albero della performance*, rappresentato in formato tabellare, dove, per ogni *obiettivo generale* di medio periodo (triennio 2017-2019), si indicano i corrispondenti *obiettivi specifici operativi e gestionali annuali*.

OBIETTIVO GENERALE 1

CURA, TUTELA E CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO FORESTALE

Priorità Strategica	Obiettivi specifici operativi
Priorità Strategica 1.1. Gestione forestale pianificata orientata alla conservazione della qualità dei sistemi ecologici, gestione integrata silvo-faunistica, moderni approcci alle attività selvicolturali, attività vivaistica.	1.1.1 Monitoraggi e inventari 1.1.2 Gestione conservativa degli habitat 1.1.3 Conservazione in situ ed ex situ del germoplasma
Priorità Strategica 1.2. Rimboschimento, mantenimento e miglioramento dei sistemi forestali esistenti, rinaturalizzazione, ricostituzione boschiva di aree danneggiate da incendi o da altre avversità.	1.2.1 Rinaturalizzazione dei sistemi forestali semplificati
Priorità Strategica 1.3. Ripristino funzionale e strutturale dei sistemi forestali in contesti litoranei e dunali.	1.3.1 Mantenimento e miglioramento della funzionalità dei sistemi litoranei

OBIETTIVO GENERALE 2

DIFESA DEI SISTEMI FORESTALI E ATTIVITÀ DI PROTEZIONE CIVILE

Priorità Strategica 2.1.

Attuazione, in tutto il territorio regionale, delle attività di protezione civile, con particolare riferimento alle campagne antincendio.

Obiettivi specifici operativi 2.1.

- 2.1.1 Attività di prevenzione diretta e indiretta contro gli incendi boschivi
- 2.1.2 Interventi in emergenza, supporto alla lotta attiva contro gli incendi boschivi
- 2.1.3 Interventi post- emergenziali, attività legate alle fasi post-incendio
- 2.1.4 Potenziale schieramento in fase emergenziali e post emergenziali
- 2.1.5 monitoraggio della campagna AIB: elaborazione dati statistici
- 2.1.6 Monitoraggio delle attività di protezione civile: elaborazione dati statistici
- 2.1.7 Coordinamento e supporto regionale nelle attivita' aib e protezione civile

Priorità Strategica 2.2.

Esecuzione di opere di manutenzione ordinaria e straordinaria dei territori a rischio ivi inclusi gli interventi di difesa del suolo, sistemazione idraulico-forestale, rimboschimento e rinsaldamento, attività di presidio idraulico e idrogeologico.

Obiettivi specifici operativi 2.2.

- 2.2.1 Ricostituzione dei sistemi forestali interessati da avversità biotiche e abiotiche
- 2.2.2 Difesa del suolo a carattere estensivo

Priorità Strategica 2.3.

Programma straordinario di interventi di pulizia degli alvei fluviali da vegetazione e materiali ingombranti, finalizzato a ridurre il rischio idraulico in tutto il territorio regionale.

Obiettivi specifici operativi 2.3.

- 2.3.1 Mitigazione del rischio idraulico e miglioramento della funzionalità idraulica

OBIETTIVO GENERALE 3

CURA, TUTELA E CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO FORESTALE

Priorità Strategica 3.1.

Valorizzazione economica delle foreste e della sua multifunzionalità, promozione dell'impresa forestale in un'ottica di gestione forestale sostenibile e sviluppo delle filiere. Collaborazione per la definizione di un programma pluriennale per lo sviluppo della sughericoltura, accompagnato da azioni complementari di sostegno al comparto.

Obiettivi specifici operativi 3.1.

- 3.1.1 Sostegno alla filiera foresta-sughero
- 3.1.2 Sostegno alla filiera foresta-legno e legname
- 3.1.3 Sostegno alla filiera foresta-biomasse
- 3.1.4 Sostegno alla filiera foresta-prodotti non legnosi
- 3.1.5 Sostegno alla filiera vivaistica forestale

Priorità Strategica 3.2.

3.2 - Promozione di attività di turismo rurale e ricreativo nelle foreste per il miglior utilizzo economico di beni, opere e risorse dell'Agenzia, garantendo l'attuazione dei progetti finanziati nell'ambito delle politiche di coesione.

Obiettivi specifici operativi 3.2.

- 3.2.1 contributo alla realizzazione e gestione della rete escursionistica regionale
- 3.2.2 Gestione dell'ospitalità in foresta

Priorità Strategica 3.3.

3.3 - Promozione della certificazione della gestione forestale.

Obiettivi specifici operativi 3.3.

- 3.3.1 Attivazione della certificazione delle foreste

Priorità Strategica 3.4.

3.4 - Valorizzazione e promozione del patrimonio con azioni volte alla tutela del paesaggio, i sistemi agro-silvo-pastorali, inclusa la conservazione e valorizzazione di infrastrutture rurali.

Obiettivi specifici operativi 3.4.

- 3.4.1 Attivazione di collaborazioni con Enti locali e privati (art. 37 LR 8/2016)

OBIETTIVO GENERALE 4

PROMOZIONE DELLA RICERCA SCIENTIFICA E INNOVAZIONE TECNOLOGICA NEL SETTORE FORESTALE

Priorità Strategica 4.1.

Realizzazione di attività divulgative, formative e informative sulle foreste e sull'ambiente naturale, in stretto raccordo con gli altri soggetti istituzionalmente competenti e le amministrazioni comunali.

Obiettivi specifici operativi 4.1.

4.1.1 Attivazione di un piano triennale delle attività di educazione allo sviluppo sostenibile dell'Agenzia

4.1.2 Attivazione di progetti in ambito nazionale ed internazionale, con reperimento di fondi di finanziamento europei e transfrontalieri

Priorità Strategica 4.2.

Avvio di un progetto su valutazione servizi ecosistemici forestali.

Obiettivi specifici operativi 4.2.

4.2.1 Avvio di un progetto per la valutazione dei benefici apportati dai paesaggi forestali della Sardegna alle popolazioni

OBIETTIVO GENERALE 5

SUPPORTO ALL'AZIONE DI ERADICAZIONE DELLA PESTE SUINA AFRICANA

Priorità Strategica 5.1.

Supportare l'Unità di Progetto nelle attività di contrasto ed eradicazione alla PSA.

Obiettivi specifici operativi 5.1.

5.1.1 Supporto dato all'unità di progetto nelle attività di contrasto ed eradicazione alla PSA

Priorità Strategica 5.2.

Attività di vigilanza e segnalazione di pascolo abusivo di suini bradi nei territori di proprietà o in gestione all'Agenzia;
segnalazione, alle competenti autorità, della presenza, nei territori di proprietà o in gestione all'Agenzia, di strutture utilizzate per il ricovero di suini.

Obiettivi specifici operativi 5.2.

5.2.1 Vigilanza e segnalazione di pascolo abusivo di suini bradi nei territori di proprietà o in gestione all'Agenzia

OBIETTIVO GENERALE 6

VALUTAZIONE DELL'EFFICACIA DELLE POLITICHE DELEGATE

Priorità Strategica 6.1.

Impostazione di un sistema di controllo di gestione delle attività realizzate basato sui costi standard e mirante a migliorare la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione degli obiettivi.

Obiettivi specifici operativi 6.1.

6.1.1 Implementazione dei costi standard nella programmazione

6.1.2 Definizione nuovo format programmazione forestale

Priorità Strategica 6.2.

Valutazione dei risultati raggiunti, anche con finalità di comunicazione esterna e di monitoraggio dei servizi resi all'utenza.

Obiettivi specifici operativi 6.2.

6.2.1 Indagine sulla soddisfazione degli utenti delle aree gestite

6.1.2 Definizione nuovo format programmazione forestale

Priorità Strategica 6.3.

Sistema di Contabilità Ambientale e Bilancio Ambientale: avvio di un progetto pilota.

Obiettivi specifici operativi 6.3.

6.3.1 Avvio di un progetto di contabilità ambientale

OBIETTIVO GENERALE 7

RIQUALIFICAZIONE DEL PERSONALE E VALORIZZAZIONE DELLE COMPETENZE

Priorità Strategica 7.1.

Migliorare il benessere organizzativo, la formazione, la valorizzazione delle competenze, avviare le progressioni di carriera e la definizione dei profili professionali.

Obiettivi specifici operativi 7.1.

- 7.1.1 Implementazione di meccanismi di composizione delle controversie sul luogo di lavoro
- 7.1.2 Attivazione di interventi formativi sulle pari opportunità e il rispetto delle differenze
- 7.1.3 Adozione di misure di conciliazione fra vita personale e professionale
- 7.1.4 Miglioramento della comunicazione interna
- 7.1.5 Monitoraggio del benessere organizzativo e della pari opportunità e sperimentazione del Gender auditing
- 7.1.6 Attuazione del nuovo regolamento sulla tutela della privacy
- 7.1.7 Attivazione di interventi formativi per il personale amministrativo
- 7.1.8 Attivazione di interventi formativi per il personale tecnico
- 7.1.9 Aggiornamento del sistema di valutazione della performance
- 7.1.10 Definizione di una proposta di aggiornamento dei profili professionali
- 7.1.11 Avviamento delle progressioni di carriera. ricognizione dei fabbisogni e delle risorse disponibili

OBIETTIVO GENERALE 8

INCREMENTARE LA TRASPARENZA, PREVENIRE E CONTRASTARE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

Priorità Strategica 8.1.

Attuazione del piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

Obiettivi specifici operativi 8.1.

- 8.1.1 Adozione della carta dei servizi
- 8.1.2 Verifica dell'effettiva presenza in servizio dei dipendenti
- 8.1.3 Introduzione di meccanismi di certificaz. del momento di presentazione delle domande di concessione/vendita
- 8.1.4 introduzione di strumenti informatici per la gestione dei procedimenti di concessione/vendita
- 8.1.5 Controllo a campione dei provvedimenti di concessione/autorizzazione/vendita
- 8.1.6 Controllo dei provvedimenti di trasferimento del personale
- 8.1.7 Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione
- 8.1.8 Rotazione del personale delle aree a rischio
- 8.1.9 Programmazione degli acquisti
- 8.1.10 Costituzione di una struttura di controllo sull'esecuzione dei contratti
- 8.1.11 Monitoraggio dei tempi di pagamento
- 8.1.12 Implementazione della sezione amministrazione trasparente del sito web
- 8.1.13 Supporto nella scelta delle procedure di gara

3.2. Obiettivi strategici

Gli obiettivi strategici dell'Agenzia sono stati definiti dalla Giunta Regionale con Delibera n. 15/17 del 21/03/2017.

Ai sette obiettivi attribuiti dalla Giunta se ne è aggiunto un ottavo, di fonte normativa, legato all'integrazione nel piano della performance delle misure per la prevenzione della corruzione e la trasparenza fissate nel PTPCT.

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) 2017-2019 è stato aggiornato ed approvato con Delibera AU n. 11 del 31 gennaio 2017, ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190 (*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*) e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*), così come modificati ed integrati dal Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 (che ha introdotto l'*accesso civico* ai dati e ai documenti pubblici, così come previsto nel sistema anglosassone *Freedom of Information Act* - FOIA).

Il PdP 2017-2019 si è dunque coordinato con il PTPCT, recependo le *misure di prevenzione* alla corruzione, le misure di *mitigazione dei rischi* corruttivi e le *azioni di promozione* della trasparenza contenute negli allegati dei piani citati, traducendoli in obiettivi organizzativi.

Per un eventuale approfondimento, il *PTPCT 2017-2019* è consultabile sul sito istituzionale al link:

http://www.sardegnaambiente.it/j/v/2049?&s=3&v=9&c=11994&n=10&nodesc=1

La *strategia* di intervento dell'Agenzia nel triennio 2017-2019 risulta dunque declinata nei seguenti 8 ***obiettivi generali***:

1. *CURA, TUTELA E CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO FORESTALE*
2. *DIFESA DEI SISTEMI FORESTALI E ATTIVITÀ DI PROTEZIONE CIVILE*
3. *VALORIZZAZIONE PRODUTTIVA, TURISTICO-RICREATIVA E CULTURALE DEL PATRIMONIO NATURALE*
4. *PROMOZIONE DELLA RICERCA SCIENTIFICA E INNOVAZIONE TECNOLOGICA NEL SETTORE FORESTALE*
5. *SUPPORTO ALL'AZIONE DI ERADICAZIONE DELLA PESTE SUINA AFRICANA*
6. *VALUTAZIONE DELL'EFFICACIA DELLE POLITICHE DELEGATE*
7. *RIQUALIFICAZIONE DEL PERSONALE E VALORIZZAZIONE DELLE COMPETENZE*
8. *INCREMENTARE LA TRASPARENZA, PREVENIRE E CONTRASTARE IL RISCHIO DI CORRUZIONE*

Ogni obiettivo strategico è stato declinato in obiettivi operativi. Il grado di raggiungimento degli obiettivi generali è misurato dalla percentuale di raggiungimento degli obiettivi operativi collegati.

Per la descrizione degli obiettivi generali, degli obiettivi operativi collegati e dei relativi target, si rinvia agli allegati tecnici.

3.3. Obiettivi specifici operativi

A partire dalle priorità strategiche definite dalla Giunta, l'Agenzia ha fissato obiettivi operativi indirizzati a raggiungere tali priorità.

Ad ogni obiettivo è associato un set di *indicatori* e *target* quantitativi e qualitativi, che consentono di rilevare aspetti significativi delle funzioni assegnate all'Amministrazione.

Negli allegati tecnici si riporta il quadro sinottico degli *obiettivi strategici* e *specifici* assegnati ed i *risultati raggiunti* da ciascuna Unità di valutazione. Tali obiettivi si intendono assegnati *individualmente* al Dirigente e *collegialmente* a tutto il personale in carico.

Come previsto nel *sistema di misurazione e valutazione* vigente, il 60% del *premio di risultato* è in base al *grado di raggiungimento* degli obiettivi dell'Unità organizzativa di appartenenza.

Per maggiori approfondimenti, si rimanda al *Sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dell'Ente Foreste della Sardegna*, approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 145 del 11.09.2014 ed al *Piano della Performance*.

Al fine di focalizzare l'azione amministrativa sugli *obiettivi prioritari*, nel 2017 si è provveduto ad individuare un *set di obiettivi specifico* per ogni Servizio, con i quali procedere alla valutazione individuale dei Dirigenti circa la componente organizzativa della Performance.

Analogamente a quanto previsto nel *Piano della prestazione organizzativa della Regione Sardegna*, si è ritenuto opportuno esporre nel PdP tutti gli obiettivi assegnati alle Unità Organizzative, ma legare l'attribuzione del trattamento premiante solo ad alcuni di essi, selezionati per la loro diretta connessione con le priorità assegnate dalla Giunta Regionale.

Per i **Servizi territoriali**, il set di OGO prescelti ed i relativi indicatori di risultato sono i seguenti:

OBIETTIVO SPECIFICO OPERATIVO	INDICATORI DI RISULTATO	Unità Misura
1.2.1 RINATURALIZZAZIONE DEI SISTEMI FORESTALI SEMPLIFICATI	Superficie gestita	ha
2.1.1 ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DIRETTA E INDIRETTA CONTRO GLI INCENDI BOSCHIVI	Superficie sottoposta ad intervento di prevenzione diretta	ha
	Superficie sottoposta ad intervento di prevenzione indiretta	ha
2.1.5 MONITORAGGIO DELLA CAMPAGNA AIB: elaborazione dati statistici (risorse umane, strumentali ed economiche)	Dati di monitoraggio inviati	Boleano
3.1.2 SOSTEGNO ALLA FILIERA FORESTA-LEGNO E LEGNAME	Superficie di intervento	ha
3.1.4 SOSTEGNO ALLA FILIERA FORESTA-PRODOTTI NON LEGNOSI (no sughero)	Numero di arnie allevate	cad
3.1.5 SOSTEGNO ALLA FILIERA VIVAISTICA FORESTALE	Numero di piante prodotte totali	cad
3.2.1 CONTRIBUTO ALLA REALIZZAZIONE E GESTIONE DELLA RETE ESCURSIONISTICA REGIONALE	Sentieri gestiti	km
3.4.1 ATTIVAZIONE DI COLLABORAZIONI CON ENTI LOCALI E PRIVATI (art. 37 LR 8/2016)	Percentuale richieste istruite rispetto a richieste presentate	%
5.1.1 SUPPORTO ALL'UNITÀ DI PROGETTO NELLE ATTIVITÀ DI CONTRASTO ED ERADICAZIONE ALLA PSA	Interventi effettuati/richiesti	%
8.1.12 IMPLEMENTAZIONE DELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEL SITO WEB	Dati richiesti pubblicati (al 31 dicembre)	Boleano

Per i **Servizi centrali**, il set di OGO prescelti ed i relativi indicatori di risultato sono i seguenti:

✓ **Servizio Antincendio Protezione Civile, Autoparco**

OBIETTIVO SPECIFICO OPERATIVO	INDICATORI DI RISULTATO	Unità Misura
2.1.5 MONITORAGGIO DELLA CAMPAGNA AIB: elaborazione dati statistici	Report annuale prodotto	Boleano
2.1.6 MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA' di PROTEZIONE CIVILE: elaborazione dati statistici	Report annuale prodotto	Boleano
8.1.12 IMPLEMENTAZIONE DELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEL SITO WEB	Dati richiesti pubblicati (al 31 dicembre)	Boleano

✓ **Servizio del Personale ed Affari Generali**

OBIETTIVO SPECIFICO OPERATIVO	INDICATORI DI RISULTATO	Unità Misura
7.1.10 DEFINIZIONE DI UNA PROPOSTA DI AGGIORNAMENTO DEI PROFILI PROFESSIONALI	Documento predisposto	Boleano
7.1.11 AVVIAMENTO DELLE PROGRESSIONI DI CARRIERA. RICOGNIZIONE DEI FABBISOGNI E DELLE RISORSE DISPONIBILI	Documento predisposto	Boleano
8.1.12 IMPLEMENTAZIONE DELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEL SITO WEB	Dati richiesti pubblicati (al 31 dicembre)	Boleano

✓ **Servizio Tecnico**

OBIETTIVO SPECIFICO OPERATIVO	INDICATORI DI RISULTATO	Unità Misura
3.4.1 ATTIVAZIONE DI COLLABORAZIONI CON ENTI LOCALI E PRIVATI (art. 37 LR 8/2016)	Percentuale richieste istruite rispetto a richieste presentate	%
6.1.2 DEFINIZIONE NUOVO FORMAT PROGRAMMAZIONE FORESTALE	Format definito e applicato per la programmazione	Boleano
8.1.12 IMPLEMENTAZIONE DELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEL SITO WEB	Dati richiesti pubblicati (al 31 dicembre)	Boleano

✓ **Servizio Contabilità e Bilancio**

OBIETTIVO SPECIFICO OPERATIVO	INDICATORI DI RISULTATO	Unità Misura
7.1.5 MONITORAGGIO DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO E DELLA PARI OPPORTUNITA' E SPERIMENTAZIONE DEL GENDER AUDITING	Studio predisposto, preliminare alla definiz. del bilancio di genere	Boleano
8.1.11 MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PAGAMENTO	Integrazione dati per l'indicatore di tempestività con quelli della liquidazione	Boleano
8.1.12 IMPLEMENTAZIONE DELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEL SITO WEB	Dati richiesti pubblicati (al 31 dicembre)	Boleano

✓ **Servizio Appalti e Contratti**

OBIETTIVO SPECIFICO OPERATIVO	INDICATORI DI RISULTATO	Unità Misura
8.1.10 COSTITUZIONE DI UNA STRUTTURA DI CONTROLLO SULL'ESECUZIONE DEI CONTRATTI	Struttura di controllo costituita	Boleano
8.1.12 IMPLEMENTAZIONE DELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEL SITO WEB	Dati richiesti pubblicati (al 31 dicembre)	Boleano
8.1.12 IMPLEMENTAZIONE DELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEL SITO WEB	Dati richiesti pubblicati (al 31 dicembre)	Boleano

✓ **Area Supporto Direzione Generale**

OBIETTIVO SPECIFICO OPERATIVO	INDICATORI DI RISULTATO	Unità Misura
4.1.1 ATTIVAZIONE UN PIANO TRIENNALE DELLE ATTIVITÀ DI EDUCAZIONE ALLO SVILUPPO SOSTENIBILE DELL'AGENZIA	Piano triennale EAS/ESS definito e coordinato con il Piano Comunicazione Forestas e RAS	Boleano
7.1.5 MONITORAGGIO DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO E DELLA PARI OPPORTUNITA' E SPERIMENTAZIONE DEL GENDER AUDITING	Dati elaborati relativi al benessere organizzativo rilevati (annualità antecedente)	Boleano
8.1.1 ADOZIONE DELLA CARTA DEI SERVIZI	Approvazione Carta dei servizi e schede pubblicate online	Boleano
8.1.8 ROTAZIONE DEL PERSONALE DELLE AREE A RISCHIO	Definizione criteri di rotazione ed individuazione dei ruoli soggetti a rotazione	Boleano

3.4. Valutazione della performance organizzativa

Si riportano di seguito i risultati raggiunti presso i Servizi centrali e territoriali dell'Agenzia. Per ulteriori approfondimenti, si rimanda all'Allegato tecnico n. 1 relativo alla "*Performance organizzativa*", in cui si possono riscontrare gli obiettivi assegnati e raggiunti per singola unità organizzativa.

3.4.1. Scostamenti dei risultati dagli obiettivi e giustificativi

Nella presente sezione si intende esporre ed analizzare le cause che hanno portato al mancato raggiungimento di alcuni target previsti.

Nel documento tecnico allegato, per ogni Unità di valutazione si riportano gli obiettivi attesi, i risultati raggiunti, le percentuali di risultato effettivo (con relativi scostamenti) e le percentuali di risultato normalizzate, sulla base dell'accettazione o meno del giustificativo da parte del Direttore Generale.

In line di massima, le motivazioni per il mancato raggiungimento attengono talvolta a circostanze esterne, oggettivamente impreviste ed imprevedibili, oppure alla mancata attribuzione di risorse finanziarie necessarie all'acquisizione di materiali o servizi funzionali alla realizzazione degli interventi.

In alcuni Servizi territoriali, il prolungamento della Campagna AIB e la sovrapposizione di attività istituzionali, ha influenzato la razionale gestionale del personale, richiedendo ai Dirigenti di prendere improcrastinabili decisioni sulla base delle priorità d'intervento.

Non ultimo, l'assenza di figure qualificate e specializzate ha determinato l'impossibilità di raggiungere alcuni degli obiettivi fissati.

In generale, le giustificazioni avanzate dai Dirigenti (relativamente ad alcuni scostamenti tra i risultati ottenuti e quelli programmati) non hanno determinato conseguenze negative o ripercussioni significative sul raggiungimento degli obiettivi generali di medio e lungo periodo e non hanno riguardato (tranne nel caso del Servizio di Iglesias) gli obiettivi prioritari oggetto di valutazione.

3.4.2. Scostamenti e giustificativi presso i Servizi territoriali

Si riportano schematicamente gli scostamenti percentuali rilevati presso i Servizi territoriali ed il relativo giustificativo certificato dal Dirigente responsabile per ogni Obiettivo gestionale operativo (OGO).

✓**Servizio Territoriale Cagliari** (attestazione Protocollo n. 275 del 15.01.2018)

OGO	Indicatore risultato	UM	Scostamento	Giustificativo sintetico
2.1.2 Interventi in emergenza, supporto alla lotta attiva contro gli incendi boschivi	Schieramento effettivo / teorico	%	-10%	*Personale disponibile ridotto, non potendo procedure all'attribuzione di mans. super*

✓**Servizio Territoriale Iglesias** (attestazione Protocollo n. 78 del 12.01.2018)

OGO	Indicatore risultato	UM	Scostamento	Giustificativo sintetico
2.1.1 Attività di prevenzione diretta e indiretta contro gli incendi boschivi	Sup. sottoposta a intervento di prevenz. indiretta	ha	-20%	*Sospensione delle attribuzioni delle mansioni superiori*
3.1.1 Sostegno alla filiera foresta-sughero	Superficie intervento	ha	-89%	*CF Marganai: blocco dei lavori imposto dal Ministero dei Beni Culturali con nota n. 12359 del 24.09.2015.*
3.1.2 Sostegno alla filiera foresta-legno e legname	Superficie di intervento	ha	-52%	
	Quantità di prodotto	mc	-50%	
7.1.1 Implementare meccanismi di composizione delle controversie sul luogo di lavoro	Apertura all'utenza degli sportelli ascolto	Boleano	-100%	*Mancanza linea telefonica*
8.1.5 Controllo a campione dei provvedimenti di concessione/autorizzazione/vendita	Controllo a campione vendita legna	%	-100%	*Indisponibilità personale amministrativo*
8.1.9 Programmazione degli acquisti	Redazione Relazione fabbisogno acquisti entro il 31 ottobre	Boleano	-100%	*Indisponibilità personale amministrativo*

✓**Servizio Territoriale Oristano** (attestazione Protocollo n. 277 del 15.01.2018)

OGO	Indicatore risultato	UM	Scostamento	Giustificativo sintetico
1.3.1 Mantenimento e miglioram. funzionalità dei sistemi litoranei	Superficie gestita	ha	-100%	*Pineta arborea: Cantiere non operativo in attesa di risorse finanziarie*
3.1.1 Sostegno alla filiera foresta-sughero	Superficie di intervento	ha	-36%	*Complesso Arci Grighine: sospensione estraz. sughero per condizioni avverse*
	Quantità media/annua di sughero estratto	q.li	-22%	
3.1.4 Sostegno alla filiera foresta-prodotti non legnosi	Quantità di miele prodotto	kg	-94%	*Complesso Arci Grighine: Siccità prolungata*

✓**Servizio Territoriale Lanusei** (attestazione Protocollo n. 717 del 31.01.2018)

OGO	Indicatore risultato	UM	Scostamento	Giustificativo sintetico
			NESSUNO	

✓**Servizio Territoriale Nuoro** (attestazione Protocollo n. 797 del 31.01.2018)

OGO	Indicatore risultato	UM	Scostamento	Giustificativo sintetico
3.2.2 Gestione dell'ospitalità in foresta	Numero ospiti	cad	-98%	*Riduzione prenotazioni*
4.1.1 Attivazione un piano triennale delle attività di educazione allo sviluppo sostenibile dell'Agenzia	N. istituzioni interessate dal Progr. "un milione di alberi"	cad	-67%	*Riduzione prenotazioni*

✓**Servizio Territoriale Sassari** (attestazione Protocollo n. 621 del 24.01.2018)

OGO	Indicatore risultato	UM	Scostamento	Giustificativo sintetico
3 3.1.4 Sostegno alla filiera foresta-prodotti non legnosi	Quantità di miele prodotto	kg	-3%	*Annata siccitosa*
	Introito dalle vendite	€	-14%	*Miele disponibile presso il Servizio*

✓**Servizio Territoriale Tempio** (attestazione Protocollo n. 618 del 02.02.2018)

OGO	Indicatore risultato	UM	Scostamento	Giustificativo sintetico
1.1.1 Monitoraggi e inventari	Superficie monitorata o inventariata	ha	-45%	*Sospensione delle attribuzioni delle mansioni superiori*
3.1.4 Sostegno alla filiera foresta-prodotti non legnosi	Quantità di miele prodotto	kg	-3%	*Annata siccitosa*
8.1.4 Introduzione di strumenti informatici per la gestione dei procedimenti di concessione/vendita	Caricamento pratiche vendita miele	%	-100%	*Sospensione delle attribuzioni delle mansioni superiori*

3.4.3. Scostamenti e giustificativi presso i Servizi centrali

Si riportano schematicamente gli scostamenti percentuali rilevati presso i Servizi centrali ed il relativo giustificativo certificato dal Dirigente responsabile per ogni Obiettivo gestionale operativo (OGO).

✓**Servizio Antincendio Protezione civile Autoparco** (attestazione Prot. n. 1153 del 31.01.2018)

OGO	Indicatore risultato	UM	Scostamento	Giustificativo sintetico
			NESSUNO	

✓**Servizio Personale e Affari Generali** (attestazione Prot. n. 1534 del 09.02.2018)

OGO	Indicatore risultato	UM	Scostamento	Giustificativo sintetico
			NESSUNO	

✓**Servizio Tecnico** (attestazione Prot. n. 958 del 26.01.2018)

OGO	Indicatore risultato	UM	Scostamento	Giustificativo sintetico
			NESSUNO	

✓**Servizio Contabilità e Bilancio** (attestazione Prot. n. 1535 del 09.02.2018)

OGO	Indicatore risultato	UM	Scostamento	Giustificativo sintetico
			NESSUNO	

✓**Servizio Appalti e Contratti** (attestazione Prot. n. 957 del 26.01.2018)

OGO	Indicatore risultato	UM	Scostamento	Giustificativo sintetico
			NESSUNO	

✓**Comitato Unico di Garanzia** (attestazione Prot. 2366 del 27.02.2018)

OGO	Indicatore risultato	UM	Scostamento	Giustificativo sintetico
			NESSUNO	

✓**Responsabile Anticorruzione** (attestazione Prot. 19880 del 29.12.2017)

OGO	Indicatore risultato	UM	Scostamento	Giustificativo sintetico
			NESSUNO	

✓**Area supporto Direttore Generale** (attestazioni uffici)

OGO	Indicatore risultato	UM	Scostamento	Giustificativo sintetico
7.1.5 Monitoraggio del benessere organizzativo e della pari opportunità e sperimentaz. del Gender auditing	Numero questionari compilati rilevazione benessere organizzativo	cad	-57%	*Bassa adesione volontaria del personale all'indagine*

La rilevazione del *benessere organizzativo*, pur non essendo più obbligatoria, è stata ritenuta utile dall'Amministrazione per valutare il livello di soddisfazione del personale e individuare eventuali fattori di malessere, anche collegati allo stress da lavoro.

Al fine di informare tutto il personale, sono state attivate una serie di procedure (invio di mail a tutto il personale a tempo indeterminato, di comunicazioni e solleciti presso i Servizi; attivazione del questionario online presso il sito istituzionale, raggiungibile anche da smartphone).

Purtroppo, la partecipazione del personale è stata abbastanza contenuta, con una ulteriore diminuzione dei contributi rispetto all'anno precedente (si è passati da 341 questionari compilati nel 2016 a 302 nel 2017). Di fatto, la compilazione del questionario è necessariamente anonima e volontaria e, rispetto ai 700 questionari auspicati, sono pervenuti solo il 43%.

3.5. Valutazione della performance individuale

La valutazione della *performance individuale* illustra il grado di raggiungimento degli *obiettivi individuali* del personale dipendente e, in particolare, il grado di *differenziazione dei giudizi*.

Tutti i dipendenti – dirigenti e non dirigenti – sono stati assoggettati a valutazione individuale.

Fanno unicamente eccezione i dipendenti assenti per l'intero anno, per i quali non era materialmente possibile effettuare una valutazione (come, ad esempio, in caso di distacco sindacale per l'intero anno 2017).

3.5.1. Obiettivi individuali

Per quanto riguarda gli obiettivi individuali, in particolare del personale dirigente, al fine di massimizzare il coinvolgimento dei Dirigenti nel raggiungimento degli obiettivi della struttura, l'Agenzia ha definito gli obiettivi dirigenziali combinando il processo top-down con criteri di selezione e suddivisione; pertanto, i risultati attesi assegnati ai Servizi corrispondo agli obiettivi individuali dirigenziali.

Ciascun Dirigente risponde di tutti gli obiettivi oggetto di valutazione assegnati all'Unità organizzativa di cui è responsabile. Contestualmente, il Direttore Generale risponde degli obiettivi oggetto di valutazione assegnati a tutte le Unità organizzative che costituiscono l'Agenzia.

La valutazione individuale dei Dirigenti è poi completata dalla valutazione delle competenze manageriali, svolta dal Direttore generale.

Parallelamente, per il personale non dirigente, è effettuata una valutazione dei comportamenti organizzativi, che misura, attraverso parametri predefiniti, il contributo di ogni lavoratore alla

performance organizzativa.

In data 24 maggio 2018, sono stati convocati i Dirigenti ed i sostituti dei Direttori di Servizio (nota DG n. 6850 del 23.05.2018) per la riunione periodica di coordinamento, in vista della "valutazione individuale del personale" relativa all'anno 2017. I *valutatori* hanno avuto modo di raccordarsi sull'applicazione delle *fotografie comportamentali* dei dipendenti (come approvati con Delibera del commissario straordinario n. 67 del 24/04/2015).

In tale occasione, è stato richiamato l'art. 8_{bis} della L.R. n. 31 del 1998 (*Valutazione delle performance*), ricordando che il processo di valutazione deve ispirarsi ai criteri di *merito* e *selettività*, al fine di evitare la distribuzione di incentivi in maniera indifferenziata. Tra l'altro, uno dei criteri relativi alla *valutazione dei dirigenti*, riguarda proprio la capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrabile attraverso una significativa *differenziazione* dei giudizi espressi.

La valutazione dei Dirigenti sulla competenza manageriale "*valutazione*" è stata effettuata con riferimento alla *variazione standard* riscontrata nelle valutazioni del personale del Servizio di pertinenza, tenendo conto della numerosità del personale assegnato e del contesto organizzativo.

Il grado di differenziazione della valutazione della *performance individuale*, espressa a livello di Servizio, è stata rilevata in base alla misurazione della *deviazione standard*.

La *valutazione individuale* dei *comportamenti organizzativi* e delle *competenze manageriali* è stata effettuata dopo la *validazione della performance organizzativa* (grado di raggiungimento degli obiettivi delle unità organizzative di appartenenza o pertinenza).

In base al sistema di valutazione vigente, i *criteri* differiscono per le varie categorie di personale:

- il personale *non dirigente* è valutato sulla base di una lista predefinita di *comportamenti organizzativi* (5 per gli operai, 7 per impiegati e quadri);
- Il personale *dirigente* è valutato sulla base di 9 *competenze manageriali*.

Allo stato attuale, i criteri sono *equi-pesati*:

- ognuno dei comportamenti organizzativi degli *operai* determina il 20% della valutazione individuale;
- ognuno dei comportamenti degli *impiegati* e dei *quadri* condiziona il 14,29% della valutazione individuale;
- ognuna delle competenze manageriali dei *dirigenti* concorre per l'11,11% alla valutazione individuale degli stessi.

La valutazione dei comportamenti organizzativi e delle competenze manageriali è stata effettuata fra i mesi di maggio e luglio dell'anno in corso.

Gli esiti della valutazione individuale dei dipendenti Dirigenti e non Dirigenti sono stati elaborati dall'Ufficio Pianificazione e Controllo (Area Supporto Direzione generale) in maniera anonima ed aggregata per ogni unità organizzativa (Servizi centrali, Uffici e Complessi dei Servizi Territoriali), esplicitando i risultati

mediante istogrammi. Tali risultati sono contenuti nell'Allegato tecnico n. 2 della presente Relazione finale.

In base al sistema di valutazione dell'Agenzia, il *40%* del *premio di risultato* (previsto in base alla contrattazione collettiva) è attribuito sulla base della valutazione individuale, in proporzione al punteggio conseguito da ciascun dipendente rispetto agli altri dipendenti del medesimo livello di ogni unità organizzativa.

Pertanto, la differenziazione delle valutazioni degli aspetti individuali comportamentali influisce direttamente sul grado di differenziazione della premialità economica attribuita a ciascun dipendente.

3.5.2. Valutazione personale Dirigente

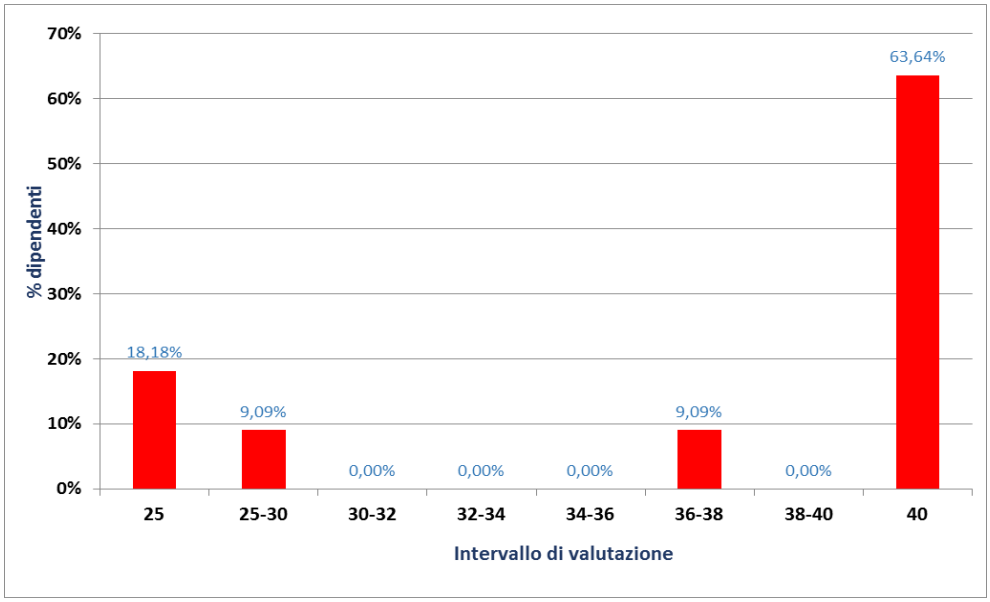
Relativamente alla valutazione dei Dirigenti sulla competenza manageriale "*valutazione*", il Direttore generale si è attenuto in linea di massima alla seguente *scala di valutazione*, proporzionale alla deviazione standard riscontrata nelle valutazioni del personale del Servizio di pertinenza.

Intervallo Deviazione standard (D_s)	Scala di Valutazione competenza manageriale "valutazione"
$D_s = 0,00$	*0*
$0,01 \leq D_s \geq 0,50$	*1 punti*
$0,51 \leq D_s \geq 1,00$	*2 punti*
$1,01 \leq D_s \geq 2,00$	*3 punti*
$D_s \geq 2,01$	*4 punti*

La compilazione delle *schede personali di valutazione* è avvenuta attraverso il modulo dedicato del Sistema informatico di gestione del personale.

Per quanto riguarda il *personale dirigente* dell'intera Agenzia (I e II fascia), sono stati valutati 11 dipendenti, con una valutazione media di $35,35_{/40}$ ed una deviazione standard di 7,47.

Il grafico seguente riporta la ripartizione delle *valutazioni individuali del personale dirigente* in intervalli di punteggio.



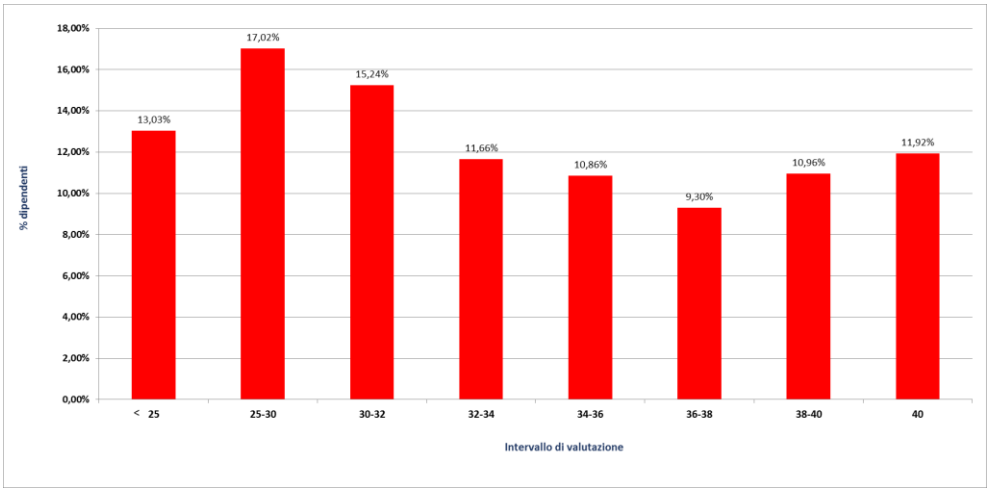
Graf. 1: valutazioni individuali del personale dirigente

Dal grafico emerge che due dirigenti (18,18%) hanno conseguito una valutazione inferiore a $25_{/40}$; un dirigente (9,09%) si è collocato tra $25_{/40}$ e $30_{/40}$; un altro dirigente ha conseguito il voto tra $36_{/40}$ e $38_{/40}$; cinque dirigenti (63,64%) hanno conseguito la valutazione massima di $40_{/40}$.

3.5.3. Valutazione personale non Dirigente

Per quanto riguarda il *personale non dirigente* dell'intera Agenzia, sono stati valutati 5.847 dipendenti, con una valutazione media di $31{,}80_{/40}$ ed una deviazione standard di 5,70.

Il grafico seguente riporta la ripartizione delle *valutazioni individuali del personale non dirigente* in intervalli di punteggio.



Graf. 2: valutazioni individuali del personale non dirigente

L'Allegato tecnico n. 2 (*Performance individuale*) esplicita compiutamente i risultati della valutazione individuale per singola Unità organizzativa (Servizi centrali, uffici dei Servizi Territoriali, Complessi Forestali dei Servizi Territoriali), rappresentati in forma anonima ed aggregata dai grafici ad istogramma, corredati da Valore medio e relativa Deviazione standard.

4. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

Il bilancio di previsione 2017 è stato approvato dall'Amministratore Unico con Deliberazione n. 56 del 20 giugno 2017 e reso esecutivo con Deliberazione della Giunta Regionale 35/35 del 18.07.2017.

A seguire si fornisce il quadro riassuntivo delle risorse stanziate nel triennio 2017-2019 per le missioni di carattere operativo (al netto di disavanzo, fondi, indebitamento e partite di giro). Pur non rinvenendosi una immediata rispondenza fra i prospetti contabili ed il quadro degli obiettivi e delle priorità strategiche assegnate con DGR n. 15/17 del 2017, è possibile rapportare gli *Obiettivi generali* e le *Priorità strategiche* assegnate dalla Giunta Regionale con le *Missioni*, *Programmi*, *Risorse* allocate nel Bilancio di previsione triennale:

MISSIONE	Stanziamento 2017	Stanziamento 2018	Stanziamento 2019	Obiettivo generale	Priorità strategica
01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	172.138.823,58	37.319.600,00	36.826.100,00	6 7 8	
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	3.444.822,72	94.192.680,00	93.202.400,00	1 2 3	2.2
11 - Soccorso civile	2.561.200,00	48.482.500,00	49.811.500,00	2 5	2.1 2.2
14 - Sviluppo economico e competitività	124.184,00	11.680,00	5.300,00	4	

Tab. 6. Quadro sinottico delle Missioni del Bilancio e relative Risorse stanziate, riconducibili agli Obiettivi generali ed alle Priorità strategiche dell'Agenzia per il triennio 2017-2019.

La diversa distribuzione delle risorse fra missioni e programmi è determinata dalla circostanza per la quale nel 2017 la spesa di personale è interamente allocata nella Missione 1, mentre dal 2018, in ossequio ai principi contabili, è allocata pro quota nelle diverse missioni alla cui realizzazione il personale concorre.

A seguire si fornisce altresì il quadro generale riassuntivo delle entrate e delle spese per titolo.

ENTRATE			
TITOLI	**2017**	**2018**	**2019**
FPV	€ 260.376,30	€ 1.479,59	
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contrib. e pereq.	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	€ 169.609.354,00	€ 169.950.660,00	€ 169.921.000,00
Titolo 3 - Entrate extratributarie	€ 10.879.000,00	€ 11.085.500,00	€ 10.954.000,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	€ 500.000,00	€ 1.000.000,00	€ 1.000.000,00
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Titolo 6 - Accensione di prestiti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	€ 43.800.000,00	€ 43.800.000,00	€ 43.800.000,00
TOTALE	**€ 225.048.730,30**	**€ 225.837.639,59**	**€ 225.675.000,00**

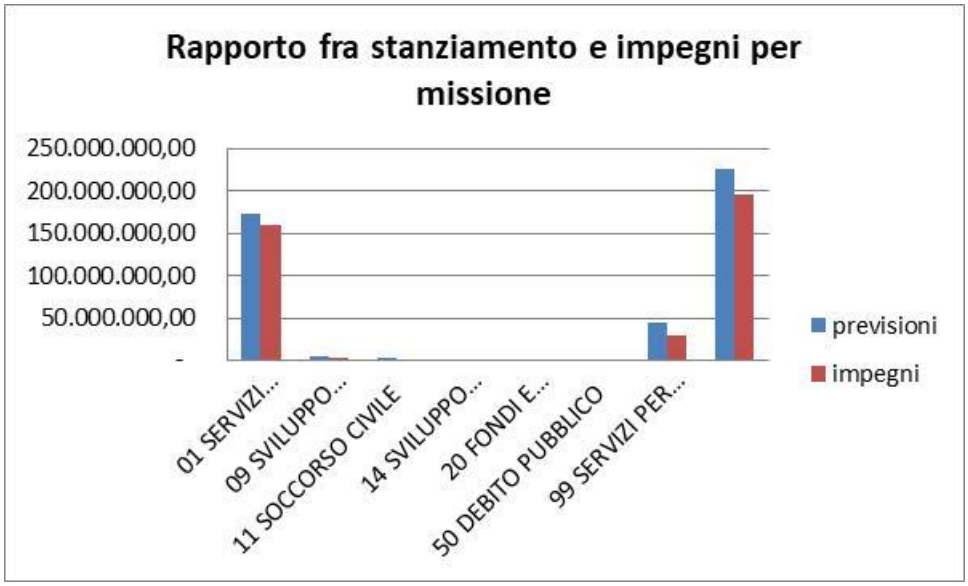
Tab. 7. Quadro delle ENTRATE ripartite in Titoli per il triennio 2017-2019.

SPESE			
TITOLI	**2017**	**2018**	**2019**
Titolo 1 - Spese correnti	171.573.507,53	172.262.754,85	170.618.200,00
Titolo 2 - Spese in conto capitale	8.957.722,77	9.054.884,74	10.534.100,00
Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Titolo 4 - Rimborso di prestiti	67.500,00	70.000,00	72.700,00
Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	43.800.000,00	43.800.000,00	43.800.000,00
TOTALE	**224.398.730,30**	**225.187.639,59**	**225.025.000,00**

Tab. 8. Quadro delle SPESE ripartite in Titoli per il triennio 2017-2019.

Nelle more dell'adozione del conto consuntivo, è possibile, attraverso dati preliminari estratti dal sistema contabile, raffrontare le risorse stanziate per l'esercizio 2017 con quelle impegnate a fronte di obbligazioni esigibili:

01	01	ORGANI ISTITUZIONALI	252.000,00	213.500,21
01	05	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	1.042.541,80	825.923,30
01	06	UFFICIO TECNICO	1.195.235,07	994.829,94
01	08	STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI	127.700,00	101.153,91
01	10	RISORSE UMANE	160.111.095,66	152.550.682,55
01	11	ALTRI SERVIZI GENERALI	10.803.689,33	6.137.863,30
01 SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO			**173.532.261,86**	**160.823.953,21**
09	01	DIFESA DEL SUOLO	32.002,09	32.002,09
09	02	TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE	-	-
09	05	AREE PROTETTE, PARCHI NATURALI, PROTEZIONE NATURALISTICA E FORESTAZIONE	3.072.367,14	2.241.400,92
09	09	POLITICA REGIONALE UNITARIA PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE E LA TUTELA DEL TERRITORIO E L'AMBIENTE	821.957,12	112.293,33
09 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE			**3.926.326,35**	**2.385.696,34**
11	01	SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE	2.624.649,10	1.827.411,17
11 SOCCORSO CIVILE			**2.624.649,10**	**1.827.411,17**
14	03	RICERCA E INNOVAZIONE	174.437,21	153.639,35
14 SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ			**174.437,21**	**153.639,35**
20	01	FONDO DI RISERVA	179.555,38	-
20	03	ALTRI FONDI	873.609,86	-
20 FONDI E ACCANTONAMENTI			**1.053.165,24**	**-**
50	01	QUOTA INTERESSI AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI	12.200,00	12.169,08
50	02	QUOTA CAPITALE AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI	67.500,00	67.402,53
50 DEBITO PUBBLICO			**79.700,00**	**79.571,61**
99	01	SERVIZI PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	45.100.000,00	30.281.038,74
99 SERVIZI PER CONTO TERZI			**45.100.000,00**	**30.281.038,74**
		TOTALE MISSIONI	**226.490.539,76**	**195.551.310,42**



Volendo svolgere un'analisi qualitativa della spesa, si osserva che la gran parte delle risorse è destinato alle *spese di personale*. Complessivamente nel 2017 lo stanziamento di spesa per il personale (compreso l'avvio delle stabilizzazioni) era pari ad euro 158.240.000, con un'incidenza del 93,5% sul totale della spesa corrente pari a 169.199.000, al netto dei fondi di riserva, del fondo per le perenzioni e delle spese correnti correlate all'entrata.

Considerando, poi, nell'ambito delle spese di personale la spesa per gli accertamenti sanitari, per i dispositivi di protezione individuale, per gli indumenti da lavoro e per la formazione obbligatoria (1.965.000 complessivi); si arriva ad uno stanziamento totale di euro 160.205.000, con un'incidenza delle spese del personale complessive sul totale della spesa corrente come sopra quantificata pari al 94,7%.

Tale percentuale, con il completamento del piano delle stabilizzazioni ed il drastico taglio alle spese correnti, sale fino al 96,8% nel 2018 e al 96,0% nel 2019.

La composizione della spesa - con costi fissi per il personale elevati e limitatamente comprimibili - giustifica la scelta di obiettivi ad alta intensità di manodopera.

Le risorse disponibili al netto della spesa di personale sono state destinate, prevalentemente, ai capitoli connessi alla realizzazione della campagna AIB.

5. PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE

Il Bilancio di genere prende le mosse dall'analisi in chiave di *Genere* dei dati di contesto e dei dati di Bilancio.

Per quanto riguarda il *contesto interno*, l'Agenzia FoReSTAS ha una ripartizione del personale fra i due sessi piuttosto sbilanciata: sulla totalità dei dipendenti, l'85% sono di sesso maschile e il 15% di sesso femminile.

La situazione è particolarmente sbilanciata per gli operai a tempo determinato assunti per l'attività AIB (6%) e gli operai a tempo indeterminato (11%).

Più equilibrata per i quadri (34%), gli operai a tempo determinato semestrale turnisti (26% di donne) e i dirigenti (29% di presenza femminile fra i dirigenti in servizio).

Fra gli impiegati la percentuale delle donne si attesta al 16%, per salire al 42% fra gli operai a tempo determinato trimestrali, chiamati attraverso gli ex centri servizi per il lavoro.

Se si ha riguardo alla presenza femminile nelle posizioni di responsabilità variamente intese, si rileva che:

- direttori di servizio: 2 donne su 12 posizioni teoriche (di cui 6 coperte)
- incarichi dirigenziali attribuiti a non dirigenti: nessuna donna su quattro incarichi attribuiti;
- responsabili di complesso: 6 donne su 23 posizioni (pari al 26%);
- responsabili di ufficio: 13 donne su 26 incarichi attribuiti (50%).

A seguito delle nuove nomine, almeno per la figura dei responsabili di ufficio la precedente situazione di sotto rappresentazione femminile risulta superata.

Volendo andare oltre il mero dato numerico, il contesto lavorativo è stato indagato attraverso un'analisi conoscitiva relativa alle *pari opportunità* e al fenomeno del *mobbing*, condotta nel mese di novembre 2015 in esito all'attuazione del piano di azioni positive 2013-2015.

L'analisi condotta induce a qualificare l'amministrazione come un contesto lavorativo "*moderatamente discriminante*". Le discriminazioni vengono imputate in prevalenza a motivi di origine politico sindacale, nonché ad "altri motivi" che molti intervistati definiscono come "abuso di potere". La sensazione è che il campione segnali una gestione delle posizioni di responsabilità improntata a criteri non equi e non trasparenti. Non si può peraltro sottovalutare la discriminazione di genere, statisticamente poco rappresentata per l'esigua presenza femminile (11% del campione).

La discriminazione si esprime soprattutto attraverso comportamenti di isolamento ed esclusione dalla realtà lavorativa e nell'eccessiva assegnazione di lavoro da svolgere, ma non manca la segnalazione di episodi di violenza fisica e verbale, oltre che psicologica.

Gli intervistati individuano come misure più efficaci la formazione e l'informazione e la trasparenza nelle decisioni, seguite dalla rotazione nelle mansioni con i colleghi e dalla rotazione delle persone in posizione di responsabilità: il campione mostra pertanto di condividere le soluzioni organizzative previste dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione.

Le risultanze dell'indagine, unitamente ai dati quantitativi sulla ripartizione di genere del personale, hanno costituito l'analisi di contesto per la formulazione degli obiettivi volti alla promozione delle pari opportunità e al contrasto alle discriminazioni, inseriti nel *Piano triennale di azioni positive* 2016-2018 (approvato con deliberazione dell'Amministratore unico n. 16 del 29/06/2016) e, a cascata, nel piano della performance.

L'analisi dei documenti programmatici rappresenta infatti la seconda fase del bilancio di genere, con l'obiettivo di individuare:

- se siano stati assegnati all'amministrazione obiettivi specificamente finalizzati alla promozione delle pari opportunità e della parità di genere
- se vi siano ulteriori obiettivi che, alla luce dell'analisi di contesto svolta, possano essere proposti agli organi di indirizzo per rafforzare l'azione dell'Amministrazione in una prospettiva di genere
- quali fra gli obiettivi assegnati all'Amministrazione siano gender sensitive, ovvero possano avere un impatto diretto o indiretto sulle pari opportunità e la parità di genere
- eventuali azioni di promozione delle pari opportunità che possano essere inserite nell'ambito di obiettivi non direttamente finalizzati.

Il Piano delle azioni positive per il triennio 2016-2018 prevede sei linee di intervento:

- *Implementazione di meccanismi di composizione delle controversie*
- *Formazione sulle pari opportunità e il rispetto delle differenze*
- *Meccanismi di rotazione del personale*
- *Misure di conciliazione fra vita professionale e personale*
- *Informazione e Trasparenza*
- *Monitoraggio*

La responsabilità di alcune azioni è stata specificamente attribuita ai Servizi dell'Agenzia: i target attesi e raggiunti sono pertanto descritti nell'allegato alla presente relazione.

Altre azioni, di carattere trasversale, sono state invece poste in capo ad organismi dell'amministrazione, quali il CUG e l'OIV.

In particolare, nell'ambito del piano delle azioni positive nel 2017 sono stati attuati i seguenti interventi:

- sono stati aperti al pubblico gli *sportelli informativi* su pari opportunità, mobbing e discriminazioni. Gli sportelli avranno il compito di: offrire ai dipendenti informazioni su leggi, regolamenti e atti aziendali relativi a diritti dei genitori, assistenza a persone con disabilità, tutela delle gravi patologie, congedi e aspettative; offrire informazioni sul benessere organizzativo e lo stress lavoro-correlato; raccogliere le segnalazioni di casi di discriminazione, violenza, mobbing relativi a dipendenti dell'Agenzia. Si sono tenuti i primi incontri fra gli addetti e sono state definite le procedure operative per la gestione delle richieste e segnalazioni presentate agli sportelli, un modello di segnalazione, l'informativa sulla privacy, la lista delle documentazione da mettere a disposizione dell'utenza, il format di file per la registrazione delle segnalazioni, il calendario di massima per l'apertura all'utenza. Tutte le informazioni sono ora pubblicate sul nuovo portale Sardegna Foreste;
- Sulla base delle procedure operative definite nel 2016, il Comitato Unico di Garanzia ha avviato la gestione delle *denunce* di discriminazione, violenza e mobbing (nel corso dell'anno sono state presentate 7 segnalazioni);

- Sono state definite linee guide, da diffondere presso gli uffici, per un utilizzo non discriminatorio del linguaggio nei documenti amministrativi, nelle comunicazioni e nella corrente vita lavorativa. Benchè possa apparire come un aspetto marginale, si ritiene che il linguaggio adottato da un organizzazione sia significativo delle dinamiche relazionali presenti nella stessa e della cultura aziendale e che un intervento sul linguaggio possa contribuire a plasmare anche la realtà organizzativa;
- sono stati definiti i criteri per la rotazione del personale, in particolare del personale addetto alle aree identificate come a rischio corruttivo;
  - è stata svolta una Analisi preliminare della possibile regolamentazione delle modalità di lavoro che non richiedono la presenza nei locali aziendali, dei relativi costi, del personale potenzialmente coinvolto, che porterà nel 2018 alla sperimentazione di forme di lavoro non in presenza;
  - è stata definita una procedura per il "buon rientro" finalizzata a gestire il rientro in servizio dei dipendenti che si siano assentati per cinque o più mesi, mediante interventi informativi, formativi e organizzativi che prevedano il coinvolgimento degli altri lavoratori dell'unità organizzativa e del responsabile, con l'obiettivo di evitare disfunzioni e malessere sia per il lavoratore o la lavoratrice, sia per l'organizzazione nel suo complesso;
- è stata condotta un'indagine sul personale dipendente volta a rilevare il livello di *benessere organizzativo*, e sono stati elaborati e diffusi i dati raccolti nel 2016;

- in un'ottica di massima trasparenza e condivisione delle informazioni, è stata implementata la *intranet aziendale*, con la pubblicazione delle informazioni di interesse relative al rapporto di lavoro (avvisi, interventi formativi, opportunità, circolari e disposizioni interne, etc);
- è stato svolto uno studio preliminare alla definizione del *bilancio di genere*, che individua modalità e strumenti per l'introduzione di una prospettiva di genere nel ciclo del bilancio, dapprima in fase di rendicontazione, e progressivamente in fase di *budgeting*.

Come si nota, per lo più l'Amministrazione si è data obiettivi di carattere *organizzativo*, che non richiedono risorse dedicate. Al momento le uniche risorse stanziate riguardano gli interventi formativi.

Le azioni positive più efficaci, tuttavia, relative all'introduzione dello *smart working* e al miglioramento delle piattaforme di comunicazione, richiederanno lo stanziamento di risorse specifiche per hardware, software e ICT.

In allegato allo studio preliminare per il bilancio di genere è stata inoltre svolta un'analisi dei documenti di bilancio volta a individuare:

- missioni e programmi direttamente finalizzati alla promozione delle pari opportunità, in termini di risorse stanziate ed effettivamente impegnate e spese;
- missioni e programmi indirettamente inerenti il genere (attività destinate a specifici target che hanno un impatto sulle differenze di genere, come per esempio i servizi per l'infanzia ecc);
- missioni e programmi che intervengono sul contesto sociale e ambientale e possono avere impatti indiretti sulle pari opportunità (criminalità, sicurezza trasporti, sport, cultura, ambiente ecc.)
- missioni e programmi neutri sotto il profilo del genere.

Nel consuntivo 2017 si darà conto delle risorse impegnate e spese per tipologia di impatto sulla componente di genere (diretto, indiretto, ambientale, neutro).

6. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Di seguito, si descrive il processo seguito dall'Agenzia per la redazione della Relazione, indicando le fasi, i soggetti, i tempi e le responsabilità, ed evidenziando i punti di forza e di debolezza del Ciclo della performance.

6.1. Fasi, soggetti, tempi e responsabilità

L'attività di programmazione e definizione degli obiettivi dell'Agenzia prende avvio a partire dalle *priorità strategiche* definite dalla Giunta Regionale attraverso gli strumenti della *Pianificazione Forestale Regionale* e il *Documento Esecutivo di Programmazione Forestale*, recependo contestualmente gli atti di indirizzo e programmazione deliberati ed adottati dalla Regione sulle materie di pertinenza.

Nello specifico, l'Amministrazione ha recepito la Delibera GR n. 15/17 del 21.03.2017, contenente gli *obiettivi generali* e le *priorità strategiche* funzionali ad orientare le attività dell'Agenzia (FoReSTAS), ai sensi dell'art 40 della L.R. n. 8 del 27.04.2016 e dell'art. 2 della L.R. n. 14 del 15.05.1995.

L'implementazione del *Ciclo di gestione della Performance* (ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs 150/2009, come modificato dal D.Lgs 74/2017) ha consentito di definire gli o*biettivi* di breve (OUTPUT) e medio (OUTCOME) periodo attesi dell'Amministrazione e le relative *risorse* allocate (IMPUT), consentendo la redazione del Piano.

A consuntivo della gestione amministrativa, si è proceduto a redigere la "Relazione sulla Performance" annualità 2017.

Il presente elaborato è stato predisposto dalla Direzione Generale (raccogliendo, attraverso l'Area di supporto al Direttore Generale specificamente dedicata a sovrintendere al processo di Pianificazione e controllo, le attestazioni prodotte dalle unità organizzative), tenendo conto le indicazioni fornite nella Delibera CIVIT n. 5/2012 e gli ultimi aggiornamenti derivanti dalle norme vigenti (D.lgs 150/2009, modificato ed integrato dal D.Lgs 74/2017).

Richiamato l'art. 8 del D.Lgs 150/2009 (modificato dal D.Lgs 74/2017), come previsto nel Ciclo della gestione della Performance dell'Agenzia, si è proceduto a stilare il *quadro sinottico* dei risultati ottenuti da tutti i *Servizi* e le Unità di valutazione subordinate (*Complessi forestali* ed *Uffici di servizio*), come riportato negli allegati tecnici.

Al fine di rispettare il cronoprogramma, si è ritenuto opportuno attivarsi già dai primi giorni di Gennaio.

Con note del Direttore Generale (prot. 19784 del 27.12.2017 e prot. 550 del 16.01.2018) sono state chieste a tutti i Servizi centrali e territoriali le *attestazioni* asseveranti il raggiungimento degli obiettivi specifici raggiunti.

Ogni *Dirigente-Valutatore* ha autonomamente operato per effettuare i riscontri necessari, certificando il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati alle proprie sottostrutture, fornendo specifica giustificazione di eventuali scostamenti rispetto ai target previsti.

Pertanto, i Direttori dei Servizi hanno prodotto una relazione contenente i risultati raggiunti, asseverando gli eventuali *scostamenti negativi* con opportune motivazioni.

Tutti i dati pervenuti sono stati caricati in un unico *file gestionale integrato*, a cura dell'Ufficio di Pianificazione e Controllo dell'Area di Supporto DG, per poi sottoporre all'attenzione del Direttore Generale tutti i documenti accompagnatori e le giustificazioni presentate. Tale procedura ha consentito la redazione dei documenti di analisi delle *risultanze gestionali*, riportati in allegato.

Con delibera dell'Amministratore Unico n. 27 del 05/04/2018 è stata approvata la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna unità organizzativa e dichiarati rilevanti ai fini della valutazione nel Piano della Performance 2017-2019, formulata dall'OIV dell'Agenzia.

A seguire, a partire dal mese di maggio, a seguito della riunione periodica di coordinamento dei valutatori, i direttori di Servizio hanno proceduto alla valutazione individuale dei dipendenti e alla consegna delle schede di valutazione. Il Direttore Generale ha proceduto alla valutazione dei dirigenti.

Si rimanda agli allegati tecnici per la lettura del quadro sinottico dei risultati raggiunti e degli esiti del processo di valutazione.

6.2. Punti di forza e di debolezza del Ciclo di gestione delle performance

L'Agenzia ha iniziato a gestire il Ciclo della performance a partire dall'annualità 2012, condividendo il principio che la *Governance* per *programmi* e *obiettivi* rappresenta una forte leva organizzativa per orientare la Pubblica Amministrazione verso la *risoluzione dei problemi* ed il perseguimento del *Pubblico Interesse*.

L'attuale *Sistema di misurazione e valutazione della Performance* dovrà essere sottoposto a revisione, al fine di adeguarlo alle previsioni del D Lgs 74/2017, migliorando gli aspetti critici emersi nel primo quinquennio di applicazione.

Ad esempio, si rileva la necessità di introdurre parametri più oggettivi di valutazione, che consentano di effettuare una *omogeneizzazione* e *comparazione* dei dati su scala regionale: i risultati della valutazione risentono infatti al momento di rilevanti differenze fra le varie Unità di valutazione, imputabili al grado di soggettività insito nel processo di valutazione e alla oggettiva complessità del processo legata al numero dei dipendenti da valutare. Dovrà inoltre essere introdotto, fra i parametri di valutazione, la valutazione dei cittadini degli utenti, attraverso appositi strumenti di rilevazione della customer satisfaction.

Nella fase di monitoraggio, è emersa la necessità di implementare il *Sistema di controllo e gestione interno*. Allo stato attuale, l'Agenzia non dispone di una procedura sistematica di verifica dei risultati raggiunti, né di una infrastruttura informatica che consenta di abbinare gli obiettivi all'impiego di risorse umane e finanziarie. Tale infrastruttura (disponibile presso l'Amministrazione regionale, ma non implementata presso l'Agenzia quanto al modulo HR) richiederebbe ingenti investimenti, nonchè personale qualificato per la gestione e l'implementazione.

Anche in assenza della necessaria infrastruttura informatica e del personale dedicato ai processi di contabilità analitica, l'Amministrazione compirà ogni utile sforzo per l'implementazione delle tecniche di calcolo dei costi per unità di prodotto di un campione di processi significativi.

Parallelamente, saranno implementate le procedure di controllo, anche sul campo, dei risultati raggiunti, sia in occasione del monitoraggio in itinere, sia per quanto riguarda le attestazioni finali dei risultati asseverati.

La definizione del Piano della Performance 2017-2019 ha sofferto di un notevole ritardo rispetto alle scadenze prefissate, essendo stato approvato solo a ottobre (Deliberazione AU n° 93 del 31/10/2017). Di fatto, la Giunta Regionale ha approvato gli obiettivi generali solamente alla fine del primo trimestre (Delibera GR n. 15/17 del 21/03/2017). Contestualmente, l'intero Titolo II del D.Lgs 150/2009, che disciplina la "*Misurazione, Valutazione e Trasparenza della Performance*", è stato modificato ed integrato "*in corso d'opera*" con il D.Lgs 25 maggio 2017, n. 74, implicando la necessità di recepire le nuove disposizioni.

Pertanto, sulla base degli obiettivi generali e le priorità strategiche conferite, nel recepire le nuove disposizioni normative, l'Agenzia si è attivata per adeguare l'intera struttura dell'*Albero della Performance*.

Rispetto all'anno precedente, si è ritenuto strategico ridurre il *set* degli *Obiettivi gestionali operativi* sottoposti a valutazione performante, al fine di focalizzare la priorità delle azioni che concorrono al raggiungimento degli Obiettivi strategici, a cui ogni Unità di valutazione concorre sulla base della propria vocazione gestionale, facilitando le operazioni di aggregazione e comparazione delle risultanze, nell'ottica della massimizzazione della trasparenza.

Occorre, inoltre, potenziare ulteriormente l'integrazione dei differenti strumenti di pianificazione strategica e programmazione triennale, soprattutto per quanto riguarda il *Documento Esecutivo della Programmazione Forestale* della Regione Sardegna, la *Programmazione triennale e la Progettazione esecutiva dei lavori forestali*, il *Bilancio di Previsione*, il *Piano del Fabbisogno di reclutamento del personale*, il *Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza*, ecc.

Nel ciclo 2018-2020 si porranno in essere azioni idonee per una tempestiva definizione degli obiettivi, al fine di rispettare il cronoprogramma ed onorare le relative scadenze.

Per concludere, si sente l'esigenza di implementare ulteriormente l' analisi di contesto interno ed esterno, ricorrendo eventualmente all'*integrazione* delle metodologie di analisi PESTEL e SWOT, di cui i soggetti deputati alla definizione degli indirizzi possano avvalersi per determinare le priorità strategiche dell'Agenzia.

7. BIBLIOGRAFIA e SITOGRAFIA

Legge 6 novembre 2012, n. 190. "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*".

Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 75. "*Modifiche e integrazioni al Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124*". (Riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche).

Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 74. "*Modifiche al Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124*". (Valutazione della performance)

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*" (F.O.I.A.).

Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33. "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".

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 Legislativo 30 marzo 2001, n. 165. "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*".

Delibera CIVIT n.5/2012. "*Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma6, lettera b) del D.Lgs n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b) dello stesso decreto*".

Delibera CIVIT-ANAC n.6/2013. "*Linee guida relative al ciclo di gestione della performance per l'annualità 2013*".

Delibera CIVIT-ANAC n.23/2013. "*Linee guida relative agli adempimenti di monitoraggio degli OIV e alla relazione degli OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, comma 4, lettera a) del D. Lgs n. 150/2009)*".

Linee Guida della Presidenza del Consiglio dei Ministri (PCM-DFP), 2017. "*Linee guida per il Piano della* Legge regionale n. 8 del 27 aprile 2016. "*Legge forestale della Sardegna*".

Legge Regionale 25 novembre 2014, n.24. "*Disposizioni urgenti in materia di organizzazione della Regione*".

Legge regionale n. 31 del 13 novembre 1998. "*Disciplina del personale regionale e dell'organizzazione degli uffici della Regione*".

Delibera GR n. 43/4 del 2017. *Criteri per la determinazione del trattamento economico dell'amministratore unico dell'Agenzia forestale regionale per lo sviluppo del territorio e dell'ambiente della Sardegna (FoReSTAS). Legge regionale 26 aprile 2016, n. 8, art. 42 comma 3. Modifica e integrazione alla Delibera G.R. n. 34/1 del 13.6.2016*. Allegato.

Delibera GR n. 15/17 del 2017. *Definizione degli obiettivi generali e delle priorità strategiche funzionali ad orientare le*

attività dell'Agenzia forestale regionale per lo sviluppo del territorio e dell'ambiente della Sardegna (FoReSTAS). Anno 2017. Legge regionale 27 aprile 2016, n. 8, articolo 40 e L.R. n. 14/1995, art. 2.

Delibera GR n. 27/01 del 2017. *Atto di indirizzo all'Agenzia Forestas per applicazione di specifiche misure per il contrasto e l'eradicazione della peste suina africana (PSA) in Sardegna.*

Delibera GR n. 34/01 del 2016. *Nomina dell'amministratore unico dell'Agenzia forestale regionale per lo sviluppo del territorio e dell'ambiente della Sardegna (FoReSTAS). Legge regionale 26 aprile 2016, n. 8, art. 42.*

Delibera GR n. 46/34 del 2016. *L.R. 27 aprile 2016, n. 8, art. 47 e L.R. 13 novembre 1998, n. 31, art. 33. Nomina Direttore generale dell'Agenzia forestale regionale per lo sviluppo del territorio e dell'ambiente della Sardegna (FoReSTAS).*

Delibera CdA EFS n. 145 del 11.09.2014. "*Sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dell'Ente Foreste della Sardegna*".

Performance. Ministeri. n. 1 Giugno 2017".

Delibera GR RAS, n. 15/17 del 21.03.2017. "*Definizione degli obiettivi generali e delle priorità strategiche funzionali ad orientare le attività dell'Agenzia forestale regionale per lo sviluppo del territorio e dell'ambiente della Sardegna (FoReSTAS). Anno 2017. Legge regionale 27 aprile 2016, n. 8, articolo 40 e L.R. n. 14/1995, art. 2*".

Delibera GR RAS n. 50/12 del 20.09.2016 "*Linee guida e criteri generali per l'attuazione del Piano della prestazione organizzativa della Regione Autonoma della Sardegna".*

Bilancio preventivo e consuntivo FoReSTAS 2017-2019.
http://www.sardegnaambiente.it/j/v/2049?&s=3&v=9&c=10885&n=10&nodesc=1

Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza FoReSTAS 2017-2019.
http://www.sardegnaambiente.it/j/v/2049?&s=3&v=9&c=11994&n=10&nodesc=1

Delibera AU n° 93 del 31.10.2017 - Approvazione Piano della Performance dell'Agenzia FORESTAS 2017-2019
http://www.sardegnaambiente.it/documenti/3_67_20180112125558.pdf

8. ALLEGATI TECNICI

Negli allegati tecnici si riportano i prospetti relativi ai seguenti contenuti, articolati in specifici paragrafi.

8.1. Allegato tecnico n. 1 – Performance organizzativa

8.2. Allegato tecnico n. 2 – Performance individuale