

Forestas

Agenzia 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 2021

RELAZIONE ANNUALE

*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 Commissario Straordinario n° 33 del 17/06/2022

1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE

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.

Ai sensi dell'art. 10, comma 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 redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno, entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance¹, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di Valutazione ai sensi dell'art. 14 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.*

Il *Piano della Performance 2021-2023* dell'Agenzia FoReSTAS, redatto in collaborazione con i vertici dell'Amministrazione in attuazione degli obiettivi generali ed indirizzi strategici impartiti dall'Assessorato della Difesa dell'Ambiente della RAS², è stato approvato con [Deliberazione dell'Amministratore Unico n° 15 del 25/03/2021](#), aggiornato, in seguito al monitoraggio di cui all'art.6 del D.Lgs 150/2009, con [Deliberazione del Commissario Straordinario n°. 46 del 30/07/2021](#).

In particolare, si richiama la Delibera della Giunta Regionale n. 23/28 del 29/04/2020, e il suo allegato, recante gli *obiettivi generali e delle priorità strategiche attribuiti all'Agenzia Forestas anno 2020*, ai sensi della Legge Regionale 27 aprile 2016, n. 8, articolo 40 e della Legge Regionale n. 14/1995, art. 2 e le Direttive emanate con nota Prot. 1420 del 10.02.2021 dall'Assessorato Difesa dell'Ambiente.

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.

¹ **Linee guida n. 3 Novembre 2018 del DFP** – Presidenza del Consiglio dei Ministri – *Linee Guida per la Relazione annuale sulla Performance* ai sensi 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. 23/28 DEL 29.04.2020** - 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 2020. Legge regionale 27 aprile 2016, n. 8, articolo 40 e L.R. n. 14/1995, art. 2.

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'Agènzia FoReSTAS nell'annualità 2021, 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.

La presente Relazione Annuale verrà sottoposta all'approvazione del Commissario Straordinario con opportuna deliberazione, successivamente sottoposta all'Organismo Indipendente di Valutazione per la prevista validazione, sottoposta all'attenzione dell'Assessorato dell'Ambiente e pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" – "performance" del sito istituzionale dell'Agènzia.

Il Direttore Generale f.f.
Dott. Maurizio Mallocci

Il Commissario Straordinario
Dott. Giovanni Caria

INDICE

1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE.....	2
2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER CITTADINI E STAKEHOLDER ESTERNI	5
2.1. IL CONTESTO ESTERNO DI RIFERIMENTO.....	5
2.2. L'AMMINISTRAZIONE.....	7
2.3. I RISULTATI RAGGIUNTI.....	13
2.4. LE CRITICITÀ E LE OPPORTUNITÀ.....	15
3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI.....	17
3.1. ALBERO DELLA PERFORMANCE.....	17
3.2. OBIETTIVI STRATEGICI.....	28
3.3. OBIETTIVI SPECIFICI OPERATIVI.....	29
3.4. AGGIORNAMENTO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DELL'AGENZIA FORESTAS.....	35
3.5. VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA.....	36
3.5.1. <i>Scostamenti dei risultati dagli obiettivi e giustificativi</i>	36
3.5.2. <i>Scostamenti e giustificativi presso i Servizi territoriali</i>	37
3.5.3. <i>Scostamenti e giustificativi presso i Servizi centrali</i>	39
3.6. MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA CUSTOMER SATISFACTION.....	40
3.7. VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE.....	42
3.7.1. <i>Obiettivi individuali</i>	42
3.7.2. <i>Valutazione personale Dirigente</i>	44
3.7.3. <i>Valutazione personale non Dirigente</i>	46
4. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ.....	47
5. PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE.....	50
5.1. ANALISI IN CHIAVE DI GENERE DEI DATI DI CONTESTO.....	50
5.2. L'IMPEGNO DELL'AGENZIA FORESTAS PER LA PARITÀ DI GENERE: AZIONI IMPLEMENTATE NELL'ANNO 2018.....	62
5.3. LA RICLASSIFICAZIONE DEL CONTO CONSUNTIVO 2018 SECONDO UNA PROSPETTIVA DI GENERE.....	62
6. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE.....	68
6.1. FASI, SOGGETTI, TEMPI E RESPONSABILITÀ.....	68
6.2. PUNTI DI FORZA E DI DEBOLEZZA DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE.....	70
7. BIBLIOGRAFIA E SITOGRAFIA.....	73
8. ALLEGATI TECNICI.....	76
8.1. ALLEGATO TECNICO N. 1 – PERFORMANCE ORGANIZZATIVA.....	76
8.2. ALLEGATO TECNICO N. 2 – PERFORMANCE INDIVIDUALE.....	76

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 2021-2023](#) per ulteriori informazioni.

a) Contesto ecologico ed ambientale. Con riferimento alla superficie forestale, i dati del terzo Inventario Nazionale delle Foreste e del Carbonio (INFC, 2015) evidenziano che circa il 54% 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" (626.140 ha) e per il 52% da "altre terre boscate" (674.851 ha). 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. 5 del 25/02/2021 "Bilancio di previsione triennale 2021-2023" la Regione Sardegna ha attribuito all'Agenzia FoReSTAS un contributo di funzionamento per l'anno 2021 di € 182.416.181,00. Per un ulteriore approfondimento si rimanda al [Bilancio Pluriennale 2021-2023](#) approvato con Delibera dell'Amministratore Unico dell'Agenzia Forestas n.29 del 30/04/2021. Con riferimento al Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFER), le Politiche forestali, di difesa del suolo, di tutela e valorizzazione delle risorse ambientali trovano spazio 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 (RGPD n. 679/2016), che impongono tempi tecnici e burocratici per l'adeguamento delle procedure interne.

Per quanto riguarda l'organizzazione del lavoro nella pubblica amministrazione, l'anno 2020, in seguito al forte impulso dovuto all'emergenza Covid-19, si è caratterizzato come l'anno in cui lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile (c.d. smart working) è diventata modalità ordinaria di lavoro.

Il vigente articolo 14, comma 1, della legge n. 124 del 2015, come modificato dall'art. 263, comma 4-bis, del Decreto legge 19 maggio 2020, n.34 (c.d. decreto rilancio), convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, richiede alle amministrazioni pubbliche di redigere il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), quale specifica sezione del Piano della Performance secondo quanto stabilito dalle "Linee Guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e indicatori di Performance" (DFP-PCM, dicembre 2020).

Il Decreto Ministeriale 19 ottobre 2020, ha stabilito le modalità organizzative, i criteri e principi in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile.

In seguito il DL 80 del 9 giugno 2021, convertito in Legge 113 del 6 agosto 2021, ha introdotto per tutte le amministrazioni il Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO). Il principio che guida la definizione del PIAO è dato dalla volontà di superare la molteplicità, e conseguente frammentazione, degli strumenti di programmazione oggi in uso ed introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa, e creare un Piano unico di governance di un ente.

L'attività dell'Agenzia tiene conto delle ulteriori pianificazioni strategiche su scala nazionale e regionale [*Piano Forestale Ambientale Regionale (PFAR); Piano Paesaggistico Regionale (PPR); Piano di Bacino (PdB); Piano di Gestione del distretto idrografico della Sardegna (PdDIS); Piano stralcio di bacino per l'assetto idrogeologico (PAI); Piano Stralcio delle Fasce Fluviali (PSFF); Piano di Gestione del rischio di alluvioni (PGRA); Piano di tutela delle acque (PTA); Piano stralcio per l'utilizzo delle risorse idriche (PSURI); Piano Energetico Ambientale Regionale (PEAR); Piano Faunistico Venatorio (PFV); Piani di Gestione dei Siti Natura 2000; Piani di Gestione dei Parchi, ecc.].*

L'Agenzia inoltre recepisce i principi e le finalità del nuovo *Testo unico in materia di foreste e filiere forestali* ([D.Lgs. 3 aprile 2018, n. 34](#)), entrato in vigore il 05 maggio 2018.

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.

La Legge Regionale n. 8 è stata modificata negli anni successivi con la L.R n. 43 del 19 novembre 2018 e con la L.R. n.6 dell'11 febbraio 2019.

Le modifiche hanno riguardato in particolare l'art 48 della legge (Personale dell'Agenzia), che prevede che i dipendenti dell'Agenzia in servizio, assunti a tempo indeterminato, siano inseriti nel comparto unico di contrattazione collettiva regionale dalla data di adozione di una compiuta disciplina contrattuale coerente con le attività e con le tipologie lavorative del personale medesimo e, dalla medesima data, ad essi si applichino le disposizioni di cui alla legge regionale 13 novembre 1998, n. 31 (*Disciplina del personale regionale e dell'organizzazione degli uffici della Regione*).

Con le Deliberazioni n. 28/1 e n. 28/2 del 26 luglio 2019, la Giunta regionale ha fornito gli indirizzi al Coran rispettivamente per il transito del personale dell'Agenzia dal CCNL al CCRL e per l'estensione del periodo di lavoro degli operai semestrali a dodici mesi.

Per tutto l'anno 2020 si sono avute le interlocuzioni fra la Regione Sardegna, rappresentata dal CORAN, e le parti sindacali. In data 21 luglio 2021 è stato sottoscritto l'accordo contrattuale relativo all'applicazione delle LL.RR. 43/2018 e 6/2019.

Il nuovo contratto regola sia la parte economica che giuridica del transito con l'individuazione di nuove indennità coerenti con le regole del pubblico impiego e l'approfondimento della previdenza integrativa. Inoltre, il nuovo inquadramento dei lavoratori ha permesso il superamento dell'annoso problema delle mansioni superiori.

Per quanto riguarda i programmi in ambito forestale-ambientale, l'Amministrazione 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 210.000 ettari (pari a circa il 10% della Superficie regionale). L'Agenzia FoReSTAS amministra, in comodato d'uso, circa 87.000 ettari di terreni demaniali, 93.435 ettari di terreni di proprietà pubblica in concessione (in gran parte comunali) e 39.970 ettari di terreni in occupazione temporanea (ai sensi del RDL 3267/23, in corso di restituzione ai legittimi proprietari, come disposto dall'art. 17 LR 8/2016).

Aree demaniali (in comodato d'uso) + Aree di proprietà (Ex EFS)	Aree in concessione (15-30 anni)	Aree in Occupaz. Temp. (RD 3267/1923)	Totale
87024	93.435	30.970	211.429
41,16%	44,19%	14.65%	100%

Tab. 1. Consistenza e titolo di possesso dei territori amministrati dall'Agenzia FoReSTAS. (dati aggiornati a Giugno 2022 Fonte: Ufficio Infrastrutture, Patrimonio e Sicurezza- Servizio Tecnico).

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 27 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.

Per quanto riguarda l'attività antincendio, il contributo dell'Agenzia alla campagna regionale per il triennio 2020-2022. è definito nel *Piano Regionale di previsione, prevenzione e lotta attiva contro gli incendi boschivi. Triennio 2020-2022. Anno 2021.* ([PRAI 2020-2022](#)), approvato con Delibera G.R. n. 22/19 del 17 giugno 2021, redatto ai sensi della L. n. 353 del 21 novembre 2000 e della L.R. n. 8 del 27 aprile 2016.

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, predisposto secondo le Linee guida emanate dal Ministro Delegato per il Coordinamento della Protezione Civile (D.M. 20 dicembre 2001).

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)

La struttura organizzativa dell'Agenzia Forestas è stata approvata con Deliberazione Commissario Straordinario n. 59 del 24/07/2020, recepita con Determina del Direttore Generale n. 11/2021, e dalla Deliberazione Commissario Straordinario n. 37 del 03/06/2021 recepita con Determina del Direttore Generale n. 119 del 23.09.2021, parzialmente modificata con Determina del Direttore Generale n. 147 del 23.12.2021 che, per l'anno 2021, prevedeva le seguenti unità organizzative:

- 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, Affari Generali e contratti, Contabilità e bilancio, Studi, Ricerche e Progetti Comunitari);
- 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 27 *Complessi Forestali di gestione* (CFG), attraverso i quali si progetta e attua la gestione forestale, articolati in 123 *Perimetri forestali* (PF), 3 CARFS (Centro Allevamento Recupero Fauna Selvatica) e 24 *Unità Operative Specializzate* (UOS), che realizzano una capillare presenza sul territorio regionale (cfr Allegato 1– *Struttura organizzativa e dotazione organica dell'Agenzia Forestale Regionale per lo Sviluppo del Territorio e dell'Ambiente della Sardegna (FoReSTAS). Definizione delle unità organizzative di livello subdirigenziale.*) in recepimento della Deliberazione dell'Amministratore Unico n. 37 del 03/06/2021.

La funzione di indirizzo politico è assicurata dal **Commissario Straordinario**, nominato con Decreto del Presidente della Regione n. 157 del 31 dicembre 2019, previa conforme deliberazione della Giunta regionale (DGR n. 42/42 del 22 ottobre 2019) adottata su proposta dell'Assessore regionale competente

in materia di ambiente, seguita dalle Proroghe del regime commissariale con Decreto del Presidente della Regione n. 73 del 17 giugno 2020, Decreto del Presidente della Regione n. 154 del 31 dicembre 2020, Decreto del Presidente della Regione n. 47 del 9 luglio 2021, Decreto del Presidente della Regione n. 60 del 2 settembre 2021, Decreto del Presidente della Regione n. 76 del 5 novembre 2021, Decreto del Presidente della Regione n. 70 del 4 gennaio 2022 e Decreto del Presidente della Regione n. 26 del 21.04.2022.

L'articolo 44 della L.R. 8/2016 prevede 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 4.809 dipendenti, incluso il personale in assegnazione temporanea o comando presso altre amministrazioni al 31/12/2021, di cui 11 Dirigenti (compresi i Dirigenti in regime di assegnazione da/per altri Enti/Agenzie del sistema Regione), 85 Quadri, 321 Impiegati e 4.392 operai.

Categoria	Numero totale
Dirigenti	11*
Quadri	85**
Impiegati	321***
Operai	4.392****
Totale	4809

Tab. 2. Consistenza del personale al 31/12/2021 compresi i dipendenti con data cessazione rapporto al 31.12.2021 (sia tempo indeterminato che determinato) - Fonte: Servizio del Personale, Affari Generali e Contratti della Direzione

* n. 2 dirigenti sono in comando presso altre strutture regionali ** compresi n. 5 esterni e n. 1 concluso il 31/12

*** compresi n. 2 esterni e n. 2 conclusi il 31/12

**** compresi n. 1 operaio esterno e n. 219 conclusi il 31/12 di cui n. 29 operai a **tempo indeterminato** e n. 190 a **tempo determinato**

Relativamente alle risorse economico-finanziarie disponibili, dal *Bilancio pluriennale di previsione 2021-2023* (Delibera Commissario Straordinario n. 29 del 30 aprile 2021), emerge che per l'annualità 2021 sono state stanziare risorse per 219,04 milioni di euro (al netto delle partite di giro), di cui circa 188,17 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 2021	Previsioni esercizio 2022	Previsioni esercizio 2023
	Fondo Pluriennale Vincolato per spese correnti	49.398,90	183.203,10	
	Avanzo di amministrazione	18.744.745,81		
1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	-	-	-
2	Trasferimenti correnti	188.169.404,62	187.538.026,41	187.357.178,26
3	Entrate extra-tributarie	11.163.935,00	11.000.000,00	11.000.000,00
4	Entrate in conto capitale	910.238,95	-	-
5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	-	-	-
6	Accensione di prestiti	-	-	-
7	Anticipazioni da Istituto Tesoriere/Cassiere	-	-	-
9	Entrate per conto terzi e partite di giro	53.600.000,00	53.600.000,00	53.600.000,00
	Totale Complessivo Entrate	272.637.723,28	252.138.026,41	251.957.178,26

Tab. 4. Riepilogo generale delle Entrate di competenza per Titoli – Estratto Allegato B, Bilancio Pluriennale di Previsione FoReSTAS (2021-2023).

Titoli	SPESE	Previsioni esercizio 2021	Previsioni esercizio 2022	Previsioni esercizio 2023
	Disavanzo di amministrazione			
1	Spese correnti	208.630.291,72	195.405.750,40	195.040.199,15
2	Spese in conto capitale	10.389.431,56	3.907.479,11	3.300.479,11
3	Spese per incremento di attività finanziarie	-	-	-
4	Rimborso di prestiti	18.000,00	18.000,00	16.500,00
5	Chiusura di anticipazioni da Istituto Tesoriere/Cassiere	-	-	-
7	Spese per conto terzi e partite di giro	53.600.000,00	53.600.000,00	53.600.000,00
	Totale Complessivo Spese	272.637.723,28	252.931.229,51	251.957.178,26

Tab. 5. Riepilogo generale delle Uscite di competenza per Titoli – Estratto Allegato D/1, Bilancio Pluriennale di Previsione FoReSTAS (2021-2023)

2.3. I Risultati raggiunti

Nell'anno 2021 la strategia di intervento dell'Agenzia è scaturita dalla necessità di coniugare gli obiettivi che derivano dalla legge istitutiva, dai documenti programmatici della RAS (DGR 23/28 del 29/04/2020 e Direttive emanate con nota Prot. 1420 del 10.02.2021 dall'Assessorato Difesa dell'Ambiente) e dal quadro normativo complessivo che regola l'attività delle Amministrazioni pubbliche (recepimento dei recenti aggiornamenti in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, privacy, pari opportunità e non discriminazione) con l'esigenza di attenuare gli effetti negativi causati dalla pandemia di Covid-19 sul tessuto sociale ed economico delle zone interne dell'Isola. Pertanto particolare importanza è stata data alla programmazione di interventi in grado di generare impatti sulle economie locali delle zone interne, attraverso la realizzazione di progetti e attività a livello locale.

La *strategia* di intervento dell'Agenzia è declinata nei seguenti 9 **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*
9. *EFFICIENTAMENTO E RAZIONALIZZAZIONE DEI PROCESSI INTERNI*

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 quasi completamente gli obiettivi specifici prefissati per l'annualità 2021, nel rispetto degli obiettivi generali e le priorità strategiche impartite. Gli obiettivi specifici e i target previsti all'approvazione del Piano nel mese di marzo 2021 sono stati rimodulati nel mese di luglio 2021, in alcuni casi in maniera evidente, sia per motivi organizzativi sia per l'emergenza Covid-19 che ha determinato all'interno dell'Agenzia una riorganizzazione delle modalità di lavoro per il rispetto delle norme anti-contagio. A tal fine l'Agenzia ha indirizzato le proprie azioni all'efficientamento dei processi amministrativi, anche attraverso l'applicazione di innovazioni tecnologiche (Priorità strategiche 9.3 e 9.4)

Nonostante le difficoltà riscontrate durante l'anno a causa della pandemia, l'Amministrazione ha continuato a perseguire la propria Mission, riconducibile alla gestione forestale sostenibile, integrata,

attiva e partecipativa, nell'ottica dell'efficienza, efficacia ed economicità.

A tal fine, l'ente ha indirizzato 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, dei prodotti non legnosi (sughero, miele, tartufi, ...), contribuendo e partecipando ai principali tavoli di pianificazione e programmazione a livello nazionale e regionale.

Inoltre, come da Direttive impartite dall'Assessorato Ambiente con nota Prot. 1420 del 10.02.2021, l'Agenzia ha puntato sulla valorizzazione e la promozione delle aree interne dell'Isola attraverso interventi con impatto sulle economie locali, al fine di lenire gli effetti causati dalla Pandemia (Priorità strategica 3.5).

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. A tal proposito si ricorda che con deliberazione n. 43/7 del 29/10/2021 la Giunta Regionale ha provveduto all'adozione del nuovo *Codice di comportamento del personale del Sistema Regione e delle Società partecipate della Regione Autonoma della Sardegna*, che ha abrogato e sostituito il precedente approvato con delibera n. 3/7 del 31/01/2014. Il Codice riveste una considerevole importanza nell'ambito del sistema di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, quale strumento che più di altri si presta a regolare le condotte del personale e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Di seguito si riporta il *quadro sinottico* dei risultati cumulativi a livello di Servizi.

SERVIZIO	RISULTATO % Ponderato
SERVIZIO TERRITORIALE CAGLIARI	100%
SERVIZIO TERRITORIALE IGLESIAS	100%
SERVIZIO TERRITORIALE LANUSEI	100%
SERVIZIO TERRITORIALE NUORO	100%
SERVIZIO TERRITORIALE ORISTANO	100%
SERVIZIO TERRITORIALE SASSARI	100%
SERVIZIO TERRITORIALE TEMPIO	100%
SERVIZIO TECNICO	100%
SERVIZIO SAPA	100%
SERVIZIO DEL PERSONALE AA.GG. E CONTRATTI	100%
SERVIZIO STUDI, RICERCHE E PROGETTI COMUNITARI	100%
SERVIZIO CONTABILITA' e BILANCIO	100%
DIRETTORE GENERALE	100%

Tab. 5. Quadro sinottico dei risultati cumulativi percentuali a livello di Servizi

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 rileva che l'Agenzia ha una dotazione di **dipendenti** rilevante (sotto questo profilo è una delle maggiori realtà produttive della Sardegna). Tuttavia, il quadro normativo vigente, che ha imposto il blocco del turn over e delle progressioni di carriera, ha determinato una progressiva crescita dell'età media dei dipendenti (attestatasi a 55 anni per il personale a tempo indeterminato), con i connessi problemi di inidoneità sanitaria del personale per alcune lavorazioni (ad es l'attività AIB, o l'uso della motosega). Inoltre, rispetto alla media delle altre Amministrazioni, il numero di impiegati e dirigenti è molto basso, in proporzione alle risorse e alle attività assegnate.

La percentuale di impiegati, quadri e figure direttive è pari a circa il 8,7 % dei dipendenti, con un dirigente ogni 534 dipendenti se si escludono due dirigenti che nel 2021 hanno prestato servizio in comando presso altre amministrazioni. Se si considerano i soli dipendenti che, effettivamente, svolgono la funzione dirigenziale nell'Agenzia (compresi i tre sostituti), quindi, al netto dei 2 dirigenti che operano in regime di assegnazione temporanea presso diversi Assessorati della Regione Autonoma della Sardegna, il numero di dipendenti per ciascun dirigente è pari a 400.

Pertanto la grande maggioranza dei dipendenti, anche dopo la trasformazione del contratto a tempo indeterminato dei settemestrali nel 2020, è costituita da operai generici, il cui ambito di operatività è limitato dalle mansioni contrattualmente previste.

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 del Commissario Straordinario n. 22 del 13/04/2021), che definiscono le risorse da acquisire, i costi, i tempi e le modalità, a partire dagli obiettivi fissati nel Piano della Performance. In particolare si è reso necessario, per il buon andamento dell'Agenzia, di pianificare l'utilizzo della capacità assunzionale liberata dalle cessazioni, alla copertura delle gravi carenze di personale impiegatizio ed operaio

Nel corso del 2021 il Piano è stato rimodulato con Delibere del Commissario Straordinario n.85 del 06.12.2021. La necessità che ha motivato le rimodulazioni al piano dei fabbisogni di personale, è relativa alla scoperta della categoria dirigenziale dovuta anche alla *Modifica della struttura organizzativa*

dell'Agenzia FoReSTAS approvata con la Deliberazione del Commissario Straordinario n.37 del 03.06.2021, con la quale sono state individuate n.2 nuovi servizi dell'Agenzia, il Servizio Territoriale del Medio Campidano, e il Servizio Infrastrutture e patrimonio incardinato nella Direzione generale. Nel 2021 pertanto sono risultati vacanti n.3 posizioni dirigenziali. Due riguardanti due Servizi Territoriali e una riguardante il Servizio Personale AA.GG e contratti particolarmente complesso e cruciale per un'Agenzia con quasi 5.000 dipendenti, in fase di cambio del regime giuridico ed economico del contratto di lavoro, e di contrattazione integrativa per effetto del transito nel CCRL.

Infatti in data 21 luglio 2021 è stato sottoscritto l'accordo contrattuale relativo all'applicazione delle LL.RR. 43/2018 e 6/2019 che hanno stabilito il nuovo inquadramento contrattuale dell'Agenzia Forestas entro il comparto di contrattazione di Regione e Enti Locali. Questo ha comportato, a partire da metà anno 2021, l'avvio di un periodo di transizione verso il nuovo contratto.

Ancora sotto il profilo **organizzativo** la diffusione territoriale capillare dell'Agenzia e la sua nascita per successione da una realtà amministrativa poco omogenea quale l'Ente Foreste (a sua volta frutto della fusione di realtà organizzative diverse - prevalentemente l'ex Aziende Foreste Demaniali e i cantieri in occupazione temporanea degli Ispettorati Ripartimentali delle Foreste), determinano ancora oggi un modesto coordinamento tra le diverse unità organizzative o ambiti territoriali.

La pandemia da Covid 19 ha sicuramente impattato sull'organizzazione del lavoro nella pubblica amministrazione anche nell'anno 2021. Al fine di tutelare la salute dei dipendenti e allo stesso tempo garantire la produttività aziendale, durante l'anno 2021 l'Agenzia ha emanato diverse circolari per l'applicazione di nuove modalità di lavoro quali la flessibilità oraria unitamente al lavoro agile nel rispetto della normativa. In particolare la Legge n. 77 del 18 luglio 2020, che ha convertito il Decreto Legge 19.05.2020, n. 34 (c.d. Decreto Rilancio) e ha introdotto nuove disposizioni in materia di Lavoro agile e di organizzazione del personale all'interno della PP.AA.

Per garantire lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile l'Agenzia ha programmato l'attivazione di postazioni VPN e ha definito le modalità attuative del lavoro agile con riferimento alla fase non emergenziale.

Tra le **opportunità** offerte dagli attuali scenari in ambito politico, sociale, normativo, gestionale, economico, finanziario ed ambientale, si evidenziano le nuove sfide, determinate principalmente dalla crisi causata dalla Pandemia Covid-19, ed in particolare le opportunità offerte dal *Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza* (PNRR) quale strumento di finanziamento e di progettazione a livello nazionale ed europeo, che rappresenta un importante stimolo per orientare gli sforzi dell'Agenzia verso il settore della ricerca, della innovazione tecnologica, della transizione ecologica e dello sviluppo sostenibile.

A livello regionale, continuano a rimanere importanti opportunità le misure contenute nel *Piano Regionale di Sviluppo* (PRS), nel *Piano di Sviluppo Rurale* (PSR) e nel *Programma Operativo Regionale* (POR).

3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

Gli obiettivi generali e le priorità strategiche dell'Agenzia FoReSTAS sono desumibili dal Piano della Performance 2021-2023 approvato con [Deliberazione dell'Amministratore Unico n° 15 del 25/03/2021](#), aggiornato, in seguito al monitoraggio di cui all'art.6 del D.Lgs 150/2009, con [Deliberazione del Commissario Straordinario n°. 46 del 30/07/2021](#).

In particolare, si richiama la Delibera della Giunta Regionale n. 23/28 del 29/04/2020, e il suo allegato, recante gli *obiettivi generali e delle priorità strategiche attribuiti all'Agenzia Forestas anno 2020*, ai sensi della Legge Regionale 27 aprile 2016, n. 8, articolo 40 e della Legge Regionale n. 14/1995, art. 2 e le Direttive emanate con nota Prot. 1420 del 10.02.2021 dall'Assessorato Difesa dell'Ambiente.

Albero della performance

Si riporta di seguito l'*Albero della performance*, rappresentato in formato tabellare, dove, per ogni *obiettivo generale* di medio periodo (triennio 2021-2023), si indicano i corrispondenti *obiettivi specifici operativi e gestionali annuali*.

OBIETTIVO GENERALE 1

CURA, TUTELA E CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO FORESTALE

Priorità Strategica 1.1.

Gestione forestale pianificata orientata alla conservazione della qualità dei sistemi ecologici, gestione integrata silvo-faunistica, censimento e controllo di specie faunistiche, collaborazione con l'Assessorato alla Difesa dell'Ambiente per la predisposizione dei piani di prelievo di lepre pernice e coniglio, moderni approcci alle attività selvicolturali, attività vivaistica. Contribuire all'attuazione della Strategia regionale di adattamento cambiamenti climatici, anche in coerenza con quanto previsto dall'art. 6 del D.Lgs. n. 34/2018.

Obiettivi specifici operativi 1.1.

- 1.1.1 Monitoraggi e inventari
- 1.1.2 Gestione conservativa degli habitat
- 1.1.3 Conservazione in situ ed ex situ del germoplasma
- 1.1.4 Collaborazione con l'Assessorato all'Ambiente per la conservazione di specie animali inserite nella direttiva habitat
- 1.1.5 implementazione della pianificazione forestale particolareggiata

Priorità Strategica 1.2.

Rimboschimento, mantenimento e miglioramento dei sistemi forestali esistenti, rinaturalizzazione, ricostituzione boschiva di aree danneggiate da incendi o da altre avversità.

Obiettivi specifici operativi 1.2.

- 1.2.1 Rinaturalizzazione dei sistemi forestali semplificati

Priorità Strategica 1.3.

Ripristino funzionale e strutturale dei sistemi forestali in contesti litoranei e dunali.

Obiettivi specifici operativi 1.3.

- 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 attività 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
- 2.2.3 Messa a norma dei serbatoi per autotrazione ai fini della prevenzione incendi
- 2.2.4 Messa a norma di fabbricati e centri servizi

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 e nella programmazione territoriale. Attuazione Linee guida RES.

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)

Priorità Strategica 3.5.

3.5 - Valorizzazione e promozione delle aree interne dell'Isola attraverso interventi che possano generare impatti sulle economie locali (Prot. 1420 del 10.02.2021 ASS. Ambiente)

Obiettivi specifici operativi 3.5

3.5.1 Avvio di un programma di interventi per lo sviluppo delle economie locali (Prot. 1420 del 10.02.2021 Ass. ambiente)

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

4.1.3 Avvio di progetti di ricerca scientifica in collaborazione con Università, Istituti di ricerca e fondazioni. Attività di collaborazione con l'Assessorato

4.1.4 Programmazione delle attività di ricerca e progettazione comunitaria dell'Agenzia

Priorità Strategica 4.2.

Contribuire al processo di costruzione della Strategia regionale per lo Sviluppo Sostenibile (SRSvS) assicurando un supporto tecnico alla Cabina di Regia istituzionale istituita con Delib.G.R. n. 64/23 del 28.12.2018.

Obiettivi specifici operativi 4.2.

4.2.1 Attività di collaborazione con l'Assessorato all'Ambiente relativamente alla costruzione della Strategia Regionale per lo Sviluppo Sostenibile

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

5.1.2 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 Programmazione con costi standard

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 rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza interna ed esterna (customer satisfaction) relativamente ai servizi resi

6.2.2 Miglioramento del Ciclo della Performance

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. Avvio dell'apertura di nuovi cantieri previsti dall'Amministrazione regionale. Contribuire all'attuazione delle procedure previste dalla L.R. n. 43/2018 e L.R. n. 6/2019 in materia di inquadramento del personale e passaggio a tempo indeterminato dei settemestrali.

Obiettivi specifici operativi 7.1.

7.1.1 Implementazione di meccanismi di composizione delle controversie sul luogo di lavoro

7.1.2 Miglioramento del funzionamento del CUG

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

7.1.6 Avvio nuove assunzioni

7.1.7 Attivazione di interventi formativi per il personale amministrativo e tecnico

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 strumenti informatici per la gestione dei procedimenti di concessione/vendita
- 8.1.4 Controllo a campione dei provvedimenti di concessione/autorizzazione/vendita
- 8.1.5 Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione
- 8.1.6 soluzioni organizzative volte a mitigare il rischio corruttivo in aree sensibili e a migliorare i processi
- 8.1.7 Programmazione degli acquisti
- 8.1.8 Attuazione della struttura di controllo sull'esecuzione dei contratti
- 8.1.9 Monitoraggio dei tempi di pagamento

OBIETTIVO GENERALE 9

EFFICIENTAMENTO E RAZIONALIZZAZIONE DEI PROCESSI INTERNI

Priorità Strategica 9.1.

Riorganizzazione del sistema economico-patrimoniale

Obiettivi specifici operativi 9.1.

9.1.1 Implementazione e monitoraggio del sistema inventariale

Priorità Strategica 9.2.

Ottimizzazione dei processi tecnico-patrimoniali

Obiettivi specifici operativi 9.2.

9.2.1 Aggiornamento censimento fabbricati

9.2.2 Supporto agli uffici tecnici dei SDervizi Territoriali

Priorità Strategica 9.3.

Applicazione di innovazioni tecnologiche per l'efficientamento dei processi

Obiettivi specifici operativi 9.3.

9.3.1 Implementazione della rete geografica dell'Agenzia nel Servizio Pubblico di connettività(SPC) e di soluzioni per l'accesso da remoto in sicurezza

Priorità Strategica 9.4.

Efficientamento dei processi amministrativi

Obiettivi specifici operativi 9.4.

9.4.1 Riorganizzazione iter per adempimenti legati all'adesione del fondo pensione

9.4.2 Semplificazione delle procedure assunzionali e predisposizione della relativa modulistica

9.4.3 Allineamento del debito commerciale dell'Agenzia al PCC del MEF

9.4.4 Gestione incassi mediante PagoPA

3.1. Obiettivi strategici

Gli obiettivi strategici dell'Agenzia sono stati definiti dalla Giunta Regionale con Delibera GR 23/28 del 29/04/2020 (*Definizione degli obiettivi generali e delle priorità strategiche funzionali ad orientare le attività dell'Agenzia (FoReSTAS). Anno 2020*) e le Direttive emanate con nota Prot. 1420 del 10.02.2021 dall'Assessorato Difesa dell'Ambiente.. 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 e un nono relativamente all'efficientamento e razionalizzazione dei processi interni.

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) 2021-2023, approvato con Delibera Commissario Straordinario n. 18 del 31 marzo 2021, 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 2021-2023 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 2021-2023 è consultabile sul sito istituzionale al link:

<http://www.sardegnaforeste.it/article/piano-triennale-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza>

La *strategia* di intervento dell'Agenzia nel triennio 2020-2022 risulta dunque declinata nei seguenti 9 **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

9. EFFICIENTAMENTO E RAZIONALIZZAZIONE DEI PROCESSI INTERNI

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.

3.2. Obiettivi specifici operativi

A partire dalle priorità strategiche definite dalla Giunta, l'Agènzia 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.

La valutazione della *Performance organizzativa* riguarda i *risultati attesi* delle azioni programmate dall'Amministrazione a livello di *Centro di responsabilità* (Servizi) o *Unità organizzativa* (Complessi forestali o Uffici).

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.

Nell'allegato tecnico 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.

Al fine di focalizzare l'azione amministrativa sugli *obiettivi prioritari*, si è provveduto ad individuare un *set di obiettivi specifici* 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 di 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
1.1.1 MONITORAGGI E INVENTARI	Numero monitoraggi e inventari	cad
	Numero di specie faunistiche sottoposte ad interventi di monitoraggio e controllo di popolazione	cad
1.1.2 GESTIONE CONSERVATIVA DEGLI HABITAT	Superficie gestita attivamente	ha
1.2.1 RINATURALIZZAZIONE DEI SISTEMI FORESTALI SEMPLIFICATI	Superficie gestita	ha
2.1.1 ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DIRETTA E INDIRECTA CONTRO GLI INCENDI BOSCHIVI	Superficie sottoposta ad intervento di prevenzione diretta	ha
2.1.5 MONITORAGGIO DELLA CAMPAGNA AIB: elaborazione dati statistici (risorse umane, strumentali ed economiche)	Dati di monitoraggio inviati	Boleano
2.1.6 MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA' di PROTEZIONE CIVILE: elaborazione dati statistici (risorse umane, strumentali ed economiche)	Dati di monitoraggio inviati	Boleano
2.2.1 RICOSTITUZIONE DI SISTEMI FORESTALI INTERESSATI DA AVVERSITÀ BIOTICHE E ABIOTICHE	Superficie di intervento	ha
2.2.2 DIFESA DEL SUOLO A CARATTERE ESTENSIVO	Esecuzione del Progetto San Vito	%
3.2.1 CONTRIBUTO ALLA REALIZZAZIONE E GESTIONE DELLA RETE ESCURSIONISTICA REGIONALE	Mantenimento dei sentieri gestiti all'interno dei perimetri forestali	km
3.5.1 AVVIO DI UN PROGRAMMA DI INTERVENTI PER LO SVILUPPO DELLE ECONOMIE LOCALI (Prot. 1420 del 10.02.2021 ASS. Ambiente)	Redazione del programma delle attività suddiviso per complesso forestale	
	Redazione del Piano della viabilità forestale suddiviso per complesso forestale	
5.1.2 VIGILANZA E SEGNALAZIONE DI PASCOLO ABUSIVO DI SUINI BRADI NEI TERRITORI DI PROPRIETÀ O IN GESTIONE ALL'AGENZIA	Numero di report mensili inviati annualmente	cad
6.2.1 RILEVAZIONE DEL GRADO DI SODDISFAZIONE DELL'UTENZA INTERNA ED ESTERNA (CUSTOMER SATISFACTION) RELATIVAMENTE AI SERVIZI RESI	Numero indagini di gradimento.	cad
7.1.4 MIGLIORAMENTO DELLA COMUNICAZIONE INTERNA	Riunioni programmatiche ed operative effettuate all'interno del Servizio	cad
7.1.7 ATTIVAZIONE DI INTERVENTI FORMATIVI PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO E TECNICO	Formazione interna per personale operaio per la qualifica di motoseghista e preposto: aggiornamento e neo formazione. N° di soggetti coinvolti	cad
8.1.2 VERIFICA DELL'EFFETTIVA PRESENZA IN SERVIZIO DEI DIPENDENTI	Attuazione controlli a sorpresa nei Servizi Territoriali	cad

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 (risorse umane, strumentali ed economiche)	Report annuale prodotto	Boleano
2.1.6 MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA' di PROTEZIONE CIVILE:	Report annuale prodotto	Boleano

elaborazione dati statistici		
2.1.7 COORDINAMENTO e SUPPORTO REGIONALE NELLE ATTIVITA' AIB E PROTEZIONE CIVILE	Partecipazioni effettuate/richieste	%
2.2.3 MESSA A NORMA DEI SERBATOI PER AUTOTRAZIONE AI FINI DELLA PREVENZIONE INCENDI	Indizione Conferenza dei Servizi per il rilascio di atti abilitativi edilizi	Boleano
4.1.2 ATTIVAZIONE DI PROGETTI IN AMBITO NAZIONALE ED INTERNAZIONALE, CON REPERIMENTO DI FONDI DI FINANZIAMENTO EUROPEI E TRANSFRONTALIERI	Gestione e monitoraggio di progetti nell'ambito di bandi nazionali, europei e transfrontalieri. Relazione predisposta.	cad
7.1.4 MIGLIORAMENTO DELLA COMUNICAZIONE INTERNA	Riunioni programmatiche ed operative per il raccordo fra Servizi Centrali e Servizi Territoriali	cad
7.1.7 ATTIVAZIONE DI INTERVENTI FORMATIVI PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO E TECNICO	Predisposizione e adozione del progetto informativo/formativo per operatori di Protezione Civile	cad
8.1.7 PROGRAMMAZIONE DEGLI ACQUISTI	Rilevazione della capacità di programmazione e spesa: aumento della percentuale delle somme spese rispetto a quelle richieste.	%

✓ **Servizio del Personale, Affari Generali e Contratti**

OBIETTIVO SPECIFICO OPERATIVO	INDICATORI DI RISULTATO	Unità Misura
3.2.1 CONTRIBUTO ALLA REALIZZAZIONE E GESTIONE DELLA RETE ESCURSIONISTICA REGIONALE	Manutenzione evolutiva della piattaforma Sardegna Sentieri con aggiornamento e incremento dei contenuti pubblicati	Boleano
6.2.2 MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE	Individuazione e nomina dei referenti dei Servizi a supporto del Ciclo della Performance	Boleano
7.1.3 ADOZIONE DI MISURE DI CONCILIAZIONE FRA VITA PERSONALE E PROFESSIONALE	Attivazione lavoro non in presenza. Definizione e regolamentazione delle modalità attuative del lavoro agile con riferimento alla fase non emergenziale. Predisposizione di circolari e atti interni.	cad
7.1.4 MIGLIORAMENTO DELLA COMUNICAZIONE INTERNA	Riunioni programmatiche ed operative per il raccordo fra Servizi Centrali e Servizi Territoriali	Cad
7.1.6 AVVIO NUOVE ASSUNZIONI	Redazione del Piano Assunzionale 2021-2023 (Prot. 1420 del 10.02.2021 Ass. Ambiente)	Boleano
8.1.6 SOLUZIONI ORGANIZZATIVE VOLTE A MITIGARE IL RISCHIO CORRUTTIVO IN AREE SENSIBILI E A MIGLIORARE I PROCESSI	Implementazione della rete di raccordo e coordinamento tra DG e Servizi, volta ad uniformare le procedure di acquisto, attraverso incontri formativi. Numero Servizi coinvolti.	Boleano

8.1.7 PROGRAMMAZIONE DEGLI ACQUISTI	Rilevazione della capacità di programmazione e spesa: aumento della percentuale delle somme spese rispetto a quelle richieste.	%
9.4.1 RIORGANIZZAZIONE ITER PER ADEMPIMENTI LEGATI ALL'ADESIONE AL FONDO PENSIONE	Predisposizione di linee guida	Boleano

✓ **Servizio Studi, ricerche e Progetti Comunitari**

OBIETTIVO SPECIFICO OPERATIVO	INDICATORI DI RISULTATO	Unità Misura
4.1.2 ATTIVAZIONE DI PROGETTI IN AMBITO NAZIONALE ED INTERNAZIONALE, CON REPERIMENTO DI FONDI DI FINANZIAMENTO EUROPEI E TRANSFRONTALIERI	Supporto per la presentazione di nuove proposte di candidature nell'ambito dei bandi nazionali, europei e transfrontalieri. Relazione predisposta.	cad
4.1.3 AVVIO DI PROGETTI DI RICERCA SCIENTIFICA IN COLLABORAZIONE CON UNIVERSITA' ISTITUTI DI RICERCA E FONDAZIONI	Avvio degli interventi di ricerca sul capo sperimentale di Quercus suber sul perimetro forestale Siamanna. Coordinamento delle attività e trasferimento dati all'Università - Dipartimento di Agraria.	Boleano
	Convenzioni e accordi di partenariato con Università, Istituti e Fondazioni di ricerca sia regionali, nazionali ed internazionali	cad
4.1.4 PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA E PROGETTAZIONE COMUNITARIA DELL'AGENZIA	Individuazione delle aree tematiche d'interesse per le attività di studio, ricerca e progettazione comunitaria sulla base delle finalità istituzionali dell'Agenzia	Boleano
	Individuazione di referenti dei Servizi per le attività di Studi e Ricerche e progettazioni comunitarie. Numero di referenti individuati	cad
	Implementazione dei contenuti della pagina web del Servizio Studi, ricerche e Progetti Comunitari e traduzione in tre lingue	Boleano
7.1.4 MIGLIORAMENTO DELLA COMUNICAZIONE INTERNA	Riunioni programmatiche ed operative per il raccordo fra Servizi Centrali e Servizi Territoriali	cad
7.1.7 ATTIVAZIONE DI INTERVENTI FORMATIVI PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO E TECNICO	Formazione del personale nelle tematiche inerenti la progettazione e gestione dei progetti comunitari e di ricerca. Numero cicli formativi.	cad

✓ **Servizio Tecnico**

OBIETTIVO SPECIFICO OPERATIVO	INDICATORI DI RISULTATO	Unità Misura
1.1.3 CONSERVAZIONE IN SITU ED EX SITU DEL GERMOPLASMA	Ricognizione delle specie e varietà conservate (allegato 1 DH o altre di interesse conservazionistico - naturalistico o agronomico). Report prodotto.	booleano
1.1.5 IMPLEMENTAZIONE DELLA PIANIFICAZIONE FORESTALE PARTICOLAREGGIATA	Aggiornamento di piani di gestione forestale particolareggiata Pfp	cad
3.1.1 SOSTEGNO ALLA FILIERA FORESTA-SUGHERO	Predisposizione Guida sulla qualità e commercializzazione del sughero	Booleano
3.5.1 AVVIO DI UN PROGRAMMA DI INTERVENTI PER LO SVILUPPO DELLE ECONOMIE LOCALI (Prot. 1420 del 10.02.2021 ASS. Ambiente)	Redazione del Programma delle attività dell'Agenzia Forestas.	Booleano
	Redazione del Piano della viabilità forestale dell'Agenzia Forestas	Booleano
4.1.2 ATTIVAZIONE DI PROGETTI IN AMBITO NAZIONALE ED INTERNAZIONALE, CON REPERIMENTO DI FONDI DI FINANZIAMENTO EUROPEI E TRANSFRONTALIERI	Gestione di progetti nell'ambito di bandi nazionali, europei e transfrontalieri. Relazione predisposta.	cad
8.1.7 PROGRAMMAZIONE DEGLI ACQUISTI	Rilevazione della capacità di programmazione e spesa: aumento della percentuale delle somme spese rispetto a quelle richieste.	%
9.1.2 AGGIORNAMENTO CENSIMENTO FABBRICATI	Aumento della percentuale di fabbricati censiti a livello regionale	%
9.3.1 IMPLEMENTAZIONE DELLA RETE GEOGRAFICA DELL'AGENZIA NEL SERVIZIO PUBBLICO DI CONNETTIVITA' (SPC) E DI SOLUZIONI PER L'ACCESSO REMOTO IN SICUREZZA	Attivazione di postazioni in VPN per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile (smart working)	cad

✓ **Servizio Contabilità e Bilancio**

OBIETTIVO SPECIFICO OPERATIVO	INDICATORI DI RISULTATO	Unità Misura
7.1.4 MIGLIORAMENTO DELLA COMUNICAZIONE INTERNA	Riunioni programmatiche ed operative per il raccordo fra Servizi Centrali e Servizi Territoriali	cad
7.1.5 MONITORAGGIO DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO E DELLE PARI OPPORTUNITA'	Aggiornamento del "Bilancio di genere"	Booleano
8.1.1 ADOZIONE DELLA CARTA DEI SERVIZI	Predisposizione elenco procedure del Servizio da mappare	Booleano
8.1.9 MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PAGAMENTO	Verifica a campione su liquidazioni e pagamenti con tempistica anomala (Campione di riferimento 1%)	Booleano
8.1.10 ALLINEAMENTO DEBITO COMMERCIALE DELL'AGENZIA AL 31.12.2019 NELLA PCC DEL MEF	Relazione e risultanze piattaforma PCC	Booleano
9.1.1 IMPLEMENTAZIONE E MONITORAGGIO DEL SISTEMA INVENTARIALE	Predisposizione nota operativa per la tenuta e gestione dell'inventario dei beni mobili	Booleano



9.4.3 ALLINEAMENTO DEBITO COMMERCIALE DELL'AGENZIA AL PCC DEL MEF	Supporto ai Servizi Centrali e Territoriali per la gestione PCC e debito commerciale. Relazione predisposta.	Boleano
9.4.4 GESTIONE INCASSI MEDIANTE PAGOPA	Supporto ai Servizi Centrali e Territoriali per la gestione del PagoPA. Relazione predisposta.	Boleano
9.4.5 IPLEMENTAZIONE GESTIONE PROGETTI SPECIALI SUL SIBEAR	Informatizzazione dell'inserimento dei vincoli specifici nel Sibear dei progetti speciali relativamente agli esercizi pregressi per i progetti movimentati negli ultimi 5 anni	Boleano

3.3. Aggiornamento del Sistema di misurazione e valutazione della Performance dell'Agenzia FoReSTAS.

L'art. 7 del D. L. n. 150 del 27 ottobre 2009 ss.mm.ii. stabilisce che le amministrazioni pubbliche *“adottano e aggiornano annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo Indipendente di Valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance”*.

In particolare, l'art. 7 delinea, al comma 2, lett. c), la partecipazione dei cittadini alla valutazione della performance organizzativa dell'amministrazione e l'art. 19-bis stabilisce che *ciascuna amministrazione adotta sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti e dei cittadini in relazione alle attività e ai servizi erogati, favorendo la più ampia forma di partecipazione e collaborazione dei destinatari dei servizi. Inoltre gli utenti interni alle amministrazioni partecipano al processo di misurazione delle performance organizzative in relazione ai servizi strumentali e di supporto.*

Sulla base delle citate indicazioni normative con Delibera n. 48 del 05.08.2021 del Commissario Straordinario è stato approvato l'aggiornamento per l'anno 2021 del *Sistema di misurazione e valutazione della Performance dell'Agenzia FoReSTAS*. Per l'anno 2021 è stata confermata la rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti (c. d. customer satisfaction) sia per i Servizi Territoriali (utenza esterna), che per i Servizi Centrali della Direzione Generale (utenza interna).

Nello specifico per quanto riguarda i Servizi Centrali (Personale, Affari Generali e Contratti, SAPA, Contabilità e Bilancio e Tecnico) a cui la struttura organizzativa attribuisce un ruolo di supporto al Direttore Generale nelle funzioni trasversali di coordinamento e controllo, la customer satisfaction è stata misurata rispetto alle funzioni di informazione/supporto/risoluzione problemi offerte all'utenza interna all'Agenzia.

L'aggiornamento del Sistema ha riguardato in particolare l'estensione, a partire dall'anno 2021, della rilevazione della customer satisfaction, oltre che agli utenti esterni e interni, anche a Organismi Universitari, Istituti di Ricerca, ed altre Organizzazioni e/o Enti accreditati con i quali il Servizio Studi, Ricerche e Progetti Comunitari ha collaborato durante l'anno. Per questo è stato predisposto all'uopo un questionario on line.

Per quanto riguarda la Performance individuale i parametri di valutazione e la scala di valutazione a 10 gradi sono rimasti immutati rispetto al 2020.

Relativamente all'attribuzione del premio viene confermata la percentuale di risorse collegate alla valutazione di struttura (70%), alla Customer satisfaction. (5%) e la percentuale di risorse collegate alla Performance individuale (25%).

3.4. Valutazione della performance organizzativa

Si riportano di seguito i risultati raggiunti presso i Servizi centrali e territoriali dell'Agènzia. 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 OIV.

In linea di massima, le motivazioni per il mancato raggiungimento attengono talvolta a circostanze esterne, oggettivamente imprevedute ed imprevedibili (ad esempio *modifiche e ritardi dovuti al transizione al CCRL, epidemia Covid-19*), oppure alla mancata attribuzione di personale qualificato o risorse finanziarie necessarie all'acquisizione di materiali o servizi funzionali alla realizzazione degli interventi.

Tali circostanze avrebbero in ogni caso giustificato una rimodulazione dei target attesi, rendendo il mancato raggiungimento dei target non imputabile ad una mancanza dei Servizi.

In generale, le giustificazioni avanzate dai Dirigenti (relativamente ad alcuni scostamenti tra i risultati ottenuti e quelli programmati) sono state ritenute tali da non comportare conseguenze negative o ripercussioni significative sul raggiungimento degli obiettivi generali di medio e lungo periodo.

3.4.2. Scostamenti e giustificativi presso i Servizi territoriali

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

- ✓ **Servizio Territoriale Cagliari** (attestazione Protocollo 392 del 21.01.2022)

OGO	Indicatore risultato	UM	Scostamento	Giustificativo sintetico
			NESSUNO	

- ✓ **Servizio Territoriale Iglesias** (attestazione Protocollo n. 236 del 03.02.2022)

OGO	Indicatore risultato	UM	Scostamento	Giustificativo sintetico
			NESSUNO	

- ✓ **Servizio Territoriale Oristano** (attestazione Protocollo n. 08.02.2022)

OGO	Indicatore risultato	UM	Scostamento	Giustificativo sintetico
			NESSUNO	

- ✓ **Servizio Territoriale Lanusei** (attestazione Protocollo n. 310 del 17.01.2022)

OGO	Indicatore risultato	UM	Scostamento	Giustificativo sintetico
			NESSUNO	

- ✓ **Servizio Territoriale Nuoro** (attestazione Protocollo n. 313 del 14.01.2022)

OGO	Indicatore risultato	UM	Scostamento	Giustificativo sintetico
			NESSUNO	

- ✓ **Servizio Territoriale Sassari** (attestazione Protocollo n. 886 del 08.02.2022)

OGO	Indicatore risultato	UM	Scostamento	Giustificativo sintetico
			NESSUNO	

- ✓ **Servizio Territoriale Tempio** (attestazione Prot. 320 del 21.01.2022)

OGO	Indicatore risultato	UM	Scostamento	Giustificativo sintetico
5.1.2 VIGILANZA E SEGNALAZIONE DI PASCOLO ABUSIVO DI SUINI BRADI NEI TERRITORI DI PROPRIETÀ O IN	Numero di report mensili inviati annualmente	cad	-75%	Prot. 320 del 21.01.2022 e Prot. 496 del 25.02.2022

Forestas

Agenzia 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

GESTIONE ALL'AGENZIA				
----------------------	--	--	--	--

3.4.3. Scostamenti e giustificativi presso i Servizi centrali

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

- ✓ **Servizio Antincendio Protezione civile Autoparco** (attestazione Prot. 636 del 18.01.2022)

OGO	Indicatore risultato	UM	Scostamento	Giustificativo sintetico
			NESSUNO	

- ✓ **Servizio Personale, Affari Generali e Contratti** (attestazione. Prot. 2225 del 17.02.22)

OGO	Indicatore risultato	UM	Scostamento	Giustificativo sintetico
9.4.1 RIORGANIZZAZIONE ITER PER ADEMPIMENTI LEGATI ALL'ADESIONE AL FONDO PENSIONE	Predisposizione di linee guida	cad	-50%	Ritardo nella sottoscrizione dell'accordo integrativo per l'individuazione di un fondo di previdenza integrativa. Prot. 1741 del 08.02.2022

- ✓ **Servizio Tecnico** (attestazione Prot. 1501 del 02/02/2022)

OGO	Indicatore risultato	UM	Scostamento	Giustificativo sintetico
8.1.7 PROGRAMMAZIONE DEGLI ACQUISTI	Rilevazione della capacità di programmazione e spesa: aumento della percentuale delle somme spese rispetto a quelle richieste.	Boleano	-8%	Prot. 1501 del 02.02.2022

- ✓ **Servizio Contabilità e Bilancio** (attestazione Prot. 582 del 17.01.22)

OGO	Indicatore risultato	UM	Scostamento	Giustificativo sintetico
			NESSUNO	

- ✓ **Servizio Studi, ricerche e progetti comunitari** (attestazione Prot. 344 del 12.01.22)

OGO	Indicatore risultato	UM	Scostamento	Giustificativo sintetico
			NESSUNO	

3.5. Misurazione e Valutazione della Customer satisfaction.

Alla rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza (c.d. Customer Satisfaction) è collegata l'attribuzione di una quota della retribuzione incentivante, pari per l'anno 2021 al 5% del premio teorico previsto per ciascuna categoria e livello.

Il risultato delle indagini di customer satisfaction è rilevato per ciascun Servizio Territoriale e Centrale e per l'Agenzia nel suo complesso. Per i dipendenti e i dirigenti dei Servizi la quota di premio collegata al grado di soddisfazione dell'utenza è attribuita sulla base del punteggio raggiunto dal Servizio, come specificato di seguito.

Qualora il risultato finale del Servizio sia pari o superiore a 3, la quota di premio è interamente attribuita al personale del Servizio. Qualora il risultato medio sia compreso fra 2 e 3, è attribuita metà della corrispondente quota di premio. Qualora sia pari o inferiore a 2, la quota di premio (corrispondente al 5% del premio teorico per il livello contrattuale) non può essere attribuita.

Per i Servizi Territoriali per l'anno 2021 nel piano della performance sono state inserite due indagini per la valutazione della customer satisfaction:

- una rivolta a valutare il grado di soddisfazione dei visitatori relativamente alla modalità di gestione delle foreste;
- una rivolta a valutare il grado di soddisfazione degli acquirenti del prodotto "miele". Per i Servizi Territoriali sprovvisti di centri per la vendita del miele verrà valutata la soddisfazione degli utenti del processo vendita delle piantine presso i vivai.

I risultati delle due indagini sono stati elaborati separatamente, calcolando il punteggio medio per ciascuna risposta ed il punteggio medio per l'intero questionario.

È stato quindi definito un valore complessivo di soddisfazione dell'utenza calcolata come media rilevata nelle due indagini.

Per quanto riguarda la misurazione della customer satisfaction dei Servizi Centrali (Personale, Affari Generali e Contratti, SAPA, Contabilità e Bilancio e Tecnico) è stata predisposta un'indagine, adattata a ciascun Servizio Centrale, con l'obiettivo di misurare la capacità di fornire all'utenza interna supporto e informazioni utili alla risoluzione dei problemi attraverso il rapporto diretto con il personale dei Servizi.

A queste si è aggiunta l'indagine rivolta agli Organismi Universitari, Istituti di Ricerca, ed altre Organizzazioni e/o Enti accreditati con i quali il Servizio Studi, Ricerche e Progetti Comunitari ha collaborato durante l'anno. Per questo è stato predisposto all'uopo un questionario on line

In data 14.09 2021 si è tenuta una riunione di coordinamento per i Servizi centrali (Prot. 14219 del 09.09.2022) durante la quale è stata illustrata la procedura per la personalizzazione delle indagini per ciascun Servizio e le modalità di raccolta delle schede e di elaborazione dei dati raccolti.

Al fine di poter raccogliere il maggior numero di schede per le indagini e poter quindi rilevare con maggiore accuratezza l'opinione dei colleghi dei Servizi Territoriali circa la soddisfazione dell'utenza interna dei Servizi Centrali, nei mesi di settembre e ottobre 2022, sono state effettuate delle raccolte delle schede presso tutti i Servizi Territoriali

Il risultato finale dell'indagine è stato elaborato, calcolando il punteggio medio per ciascuna risposta ed il punteggio medio per l'intero questionario.

Di seguito si riporta il *quadro sinottico* dei risultati a livello di Servizi Territoriali e Centrali e dell'Agenzia nel suo complesso.

SERVIZIO	RISULTATO Customer satisfaction 2021	Attestazione
SERVIZIO TERRITORIALE CAGLIARI	4,2	Prot. 181 del 14.01.2022
SERVIZIO TERRITORIALE IGLESIAS	4,5	Prot. 098 del 18.01.2022
SERVIZIO TERRITORIALE LANUSEI	4,6	Prot. 203 del 12.01.2022
SERVIZIO TERRITORIALE NUORO	4,1	Prot. 244 del 12.01.2022
SERVIZIO TERRITORIALE ORISTANO	4,3	Prot. 277 del 18.01.2022
SERVIZIO TERRITORIALE SASSARI	4,8	Prot. 249 del 14.01.2022
SERVIZIO TERRITORIALE TEMPIO	4,4	Prot. 148 del 14.01.2022
SERVIZIO TECNICO	3,9	Prot. 917 del 21.01.2022
SERVIZIO SAPA	4,4	Prot. 398 del 13.01.2022
SERVIZIO PERSONALE, AA. GG E CONTRATTI	4,1	Prot. 535 del 14.01.2022
SERVIZIO STUDI, RICERCHE E PROGETTI	4,6	Prot. 1030 del 24.01.2022
SERVIZIO CONTABILITA' E BILANCIO	4,3	Prot. 511 del 14.01.2022
AGENZIA FORESTAS	4,4	

3.6. 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 2021).

3.6.1. 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 corrispondono 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.

Il giorno 31 marzo 2022 sono stati convocati (nota Prot. n. 4186 del 25/03/2022) i Dirigenti ed i sostituti dei Direttori di Servizio per una riunione di coordinamento, in vista della "*valutazione individuale del personale*" relativa all'anno 2021. Alla riunione, svolta sia in presenza che a distanza in videochiamata, ha partecipato anche l'OIV dell'Agenzia Forestas.

Indicazioni in merito alla procedura di valutazione dei dipendenti da parte dei Dirigenti sono state fornite ai valutatori anche con nota Prot. 4185 del 25/03/2022 "*Avvio della Performance individuale 2021*" nella quale sono state fornite ai valutatori indicazioni in merito ai criteri di valutazione dei comportamenti organizzativi (Performance individuale), alla dotazione informatica a supporto, alle modalità e tempi di consegna delle schede.

Per quanto riguarda la **valutazione individuale** i valutatori si sono basati sull'applicazione delle fotografie comportamentali dei dipendenti (come approvati con Delibera n. 48 del 05.08.2021 del

Commissario Straordinario) nonché sulla scala di valutazione con i livelli da 1 a 10 ai quali corrisponderanno i relativi gradi di possesso del comportamento organizzativo, e sulla tipologia di valutazione che potrà risultare negativa (punteggio da 1 a 3), non pienamente positiva (punteggio da 4 a 5) o positiva (punteggio da 6 a 10), come dalla seguente tabella.

Punteggio	Possesso del comportamento organizzativo.	Valutazione
1	Contrario	Negativa
2	Gravemente insufficiente	Negativa
3	Insufficiente	Negativa
4	Lievemente insufficiente	Non pienamente positiva
5	Quasi sufficiente	Non pienamente positiva
6	Sufficiente	Positiva
7	Buono	Positiva
8	Distinto	Positiva
9	Ottimo	Positiva
10	Eccellente	Positiva

Tab. 6. Scala di valutazione da 1 a 10 e corrispondenti gradi di possesso del comportamento organizzativo.

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 *misurazione della performance organizzativa* (grado di raggiungimento degli obiettivi delle unità organizzative di appartenenza o pertinenza) e della *misurazione della Customer satisfaction*.

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 *pesati* come segue:

- ognuno dei comportamenti organizzativi degli operai determina il 20% della valutazione individuale;

- 5 dei comportamenti degli impiegati e dei quadri condiziona il 14% della valutazione individuale e 2 il 15%;
- 8 delle competenze manageriali dei dirigenti concorre per l'11% alla valutazione individuale degli stessi, mentre solo 1 al 12%

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

Gli esiti della valutazione individuale dei dipendenti Dirigenti e non Dirigenti sono stati elaborati dall'*Ufficio Struttura Tecnica Permanente di Supporto all'OIV* 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 all'aggiornamento per l'anno 2020 del Sistema di misurazione e valutazione della Performance dell'Agenzia FoReSTAS, il 25% 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.

3.6.2. 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.

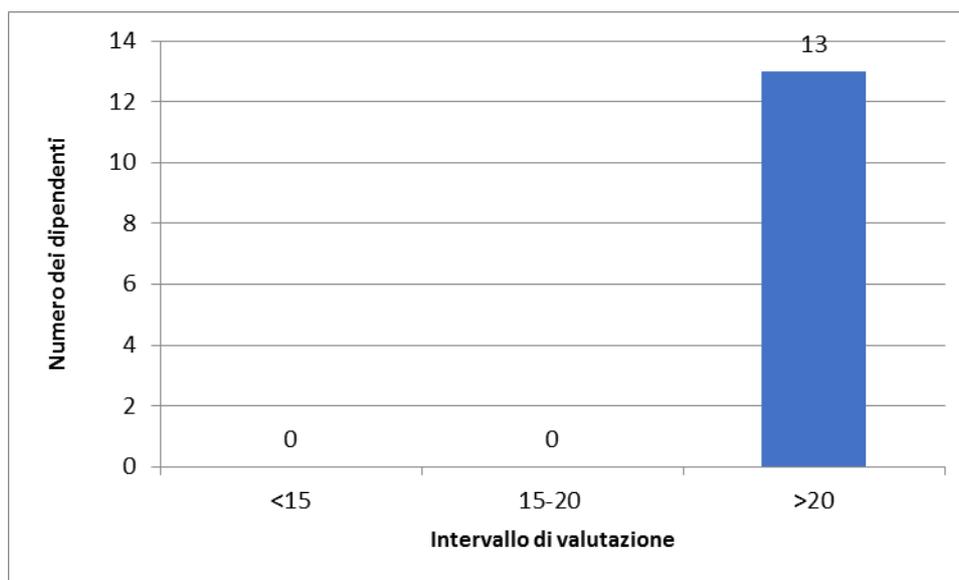
Intervallo Deviazione standard (D_s)	Punteggio
$D_s = 0,00$	1
$0,00 < D_s \leq 0,25$	2
$0,25 < D_s \leq 0,50$	3
$0,50 < D_s \leq 0,75$	4
$0,75 < D_s \leq 1,00$	5
$1,00 < D_s \leq 1,25$	6
$1,25 < D_s \leq 1,50$	7
$1,50 < D_s \leq 1,75$	8
$1,75 < D_s \leq 2,00$	9
$D_s > 2,00$	10

Tab. 7. Valori di deviazione standard e corrispondenti punteggi.

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'Agenzia (Il fascia sia di ruolo che sostituti), sono stati valutati 13 dipendenti, con una valutazione media di 23,09/25 ed una deviazione standard di 1,33.

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



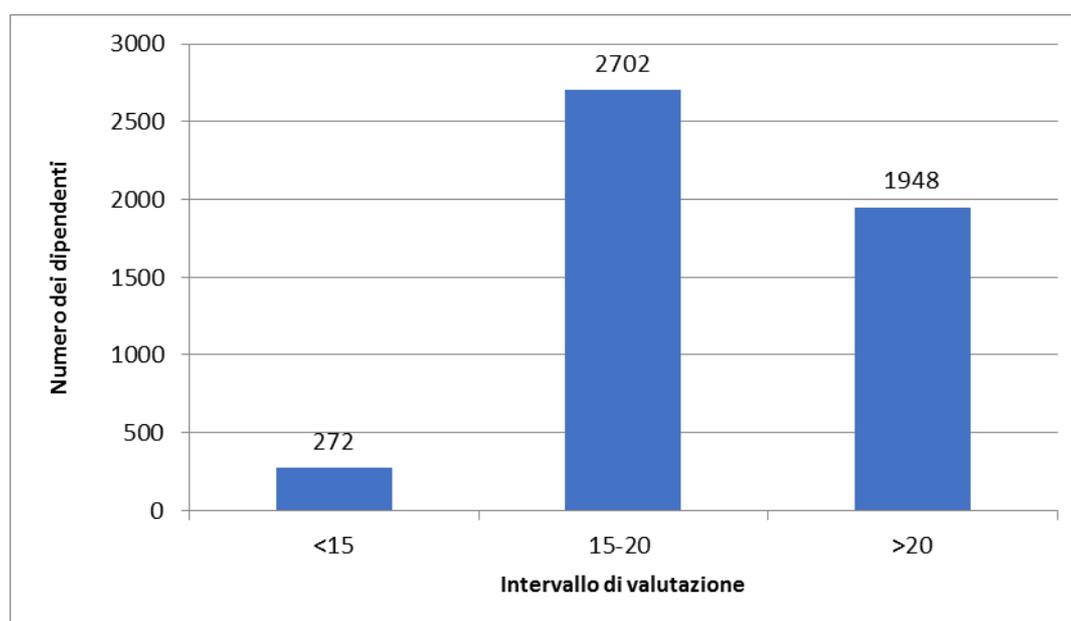
Graf. 1: valutazioni individuali del personale dirigente

Dal grafico emerge che tutti e 13 i dirigenti hanno conseguito una valutazione superiore a 20/25.

3.6.3. Valutazione personale non Dirigente

Per quanto riguarda il *personale non dirigente* dell'intera Agenzia, sono stati valutati 4922 dipendenti, con una valutazione media di 19,70/25 ed una deviazione standard di 2,67.

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

Dal Bilancio pluriennale di previsione 2020-2022 (Delibera Commissario Straordinario n. 29 del 30 aprile 2021), emerge che per l'annualità 2021 erano previste risorse per 219 milioni di euro (al netto delle partite di giro), di cui circa 188 milioni di euro di trasferimenti di parte corrente.

A seguire si fornisce il quadro riassuntivo delle risorse stanziato nel triennio 2021-2023 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 la Deliberazione n 23/28 del 29/04/2020, è possibile riportare gli *Obiettivi generali* e le *Priorità strategiche* assegnate dalla Giunta Regionale con le *Missioni, Programmi, Risorse* allocate nel Bilancio di previsione triennale:

MISSIONE	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023	Obiettivo generale	Priorità strategica
01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	62.700.182,68	53.023.014,61	53.025.014,61	6 7 8	
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	101.724.407,30	95.462.369,41	94.680.722,52	1 2 3	2.3
11 - Soccorso civile	51.951.328,44	49.187.738,23	59.163.332,77	2 5	2.1 2.2
14 - Sviluppo economico e competitività	1.092.196,50	388.998,90	221.000,00	4	
Totale parziale	217.468.114,92	198.062.121,15	197.090.069,90		

Tab. 8. Quadro sinottico delle Missioni del Bilancio e relative Risorse stanziato, riconducibili agli Obiettivi generali ed alle Priorità strategiche dell'Agenzia per il triennio 2021-2023. Dati a cura del Servizio Contabilità e Bilancio.

Nella tabella sono riportate le Missioni del bilancio dell'Agenzia, al netto del Disavanzo di amministrazione, dei Fondi, dell'Indebitamento e delle Partite di giro.

Sino all'esercizio 2017, le spese del personale dell'Agenzia erano integralmente collocate nella Missione 01. A partire dall'esercizio 2018, esse sono collocate all'interno di ciascuna Missione, proporzionalmente al tempo lavoro prestato dal personale dell'Agenzia per il perseguimento delle diverse finalità istituzionali. Ciò consente una rappresentazione maggiormente realistica delle risorse finanziarie assegnate a ciascuna priorità strategica.

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

Titoli	ENTRATE	Previsioni esercizio 2021	Previsioni esercizio 2022	Previsioni esercizio 2023
	Avanzo di amministrazione	18.744.745,81		
1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	-	-	-
2	Trasferimenti correnti	188.169.404,62	187.538.026,41	187.357.178,26
3	Entrate extra-tributarie	11.163.935,00	11.000.000,00	11.000.000,00
4	Entrate in conto capitale	910.238,95	-	-
5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	-	-	-
6	Accensione di prestiti	-	-	-
7	Anticipazioni da Istituto Tesoriere/Cassiere	-	-	-
9	Entrate per conto terzi e partite di giro	53.600.000,00	53.600.000,00	53.600.000,00
	Totale Complessivo Entrate	272.637.723,28	252.138.026,41	251.957.178,26

Tab. 4. Riepilogo generale delle Entrate di competenza per Titoli – Estratto Allegato E, Bilancio Pluriennale di Previsione FoReSTAS (2021-2023). Dati a cura del Servizio Contabilità e Bilancio.

Titoli	SPESE	Previsioni esercizio 2021	Previsioni esercizio 2022	Previsioni esercizio 2023
	Disavanzo di amministrazione			
1	Spese correnti	208.630.291,72	195.405.750,40	195.040.199,15
2	Spese in conto capitale	10.389.431,56	3.907.479,11	3.300.479,11
3	Spese per incremento di attività finanziarie	-	-	-
4	Rimborso di prestiti	18.000,00	18.000,00	16.500,00
5	Chiusura di anticipazioni da Istituto Tesoriere/Cassiere	-	-	-
7	Spese per conto terzi e partite di giro	53.600.000,00	53.600.000,00	53.600.000,00
	Totale Complessivo Spese	272.637.723,28	252.931.229,51	251.957.178,26

Tab. 5. Riepilogo generale delle Uscite di competenza per Titoli – Estratto Allegato E, Bilancio Pluriennale di Previsione FoReSTAS (2021-2023). Dati a cura del Servizio Contabilità e Bilancio.

Volendo svolgere un'analisi qualitativa della spesa, si osserva che la gran parte delle risorse è destinato alle *spese di personale*. Infatti si conferma anche per l'anno 2021, l'andamento più che consolidato nel tempo secondo cui la percentuale di incidenza della spesa di personale sul totale della spesa corrente raggiunge la soglia del 90%, compreso lo stanziamento per il completamento del processo di estensione contrattuale che ha portato da 7 a 12 mesi il periodo di lavoro del personale settemestrale, pari a 1.161 unità.

Considerando, inoltre che, nell'ambito delle spese di personale ricadono anche la spesa per gli accertamenti sanitari, per i dispositivi di protezione individuale, per gli indumenti da lavoro e per la formazione obbligatoria tale incidenza supera di alcuni punti percentuali la predetta soglia.

La composizione della spesa - con costi fissi per il personale elevati e limitatamente comprimibili – giustifica pertanto 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, dei dati di Bilancio e dei programmi di attività posti in essere dall'Agenzia.

5.1. *Analisi in chiave di genere dei dati di contesto*

L'analisi in chiave di genere parte dalla definizione del contesto interno ed esterno all'Amministrazione: è dunque necessario individuare un set di indicatori che consentano di descrivere i fattori gender sensitive del contesto sociale in cui l'Amministrazione opera e del contesto sociale interno all'Amministrazione.

Il contesto interno

L'Analisi del contesto interno all'Agenzia può essere condotta secondo due direttrici:

1. analisi statistica sulla composizione del personale (per tipologia di contratto e genere) con particolare attenzione alla presenza femminile nei ruoli e nelle posizioni;
2. analisi delle condizioni di lavoro, sotto il profilo delle pari opportunità, dal punto di vista dei lavoratori e delle lavoratrici.

Rimandando a quanto detto nel paragrafo 2.2 relativamente alla composizione del personale per tipologia di contratto, in questa sede si procederà ad analizzare la composizione del personale per genere e la rappresentazione del genere sottorappresentato nelle posizioni di responsabilità.

L'Amministrazione ha una ripartizione del personale fra i due sessi piuttosto sbilanciata: sulla totalità dei dipendenti l'83% sono di sesso maschile e il 17% di sesso femminile. La situazione è particolarmente sbilanciata per gli operai (16% donne), per gli impiegati (23%). Più equilibrata per i quadri (39% donne). Per i dirigenti la situazione è particolarmente grave con lo 1% di presenza femminile.

Se si ha riguardo alla presenza femminile nelle posizioni di responsabilità variamente intese, al 31.12.2021 si rileva che:

- direttori di servizio: 1 donne su 11 posizioni teoriche;
- responsabili di complesso: 7 donne su 27 posizioni assegnate (pari al 26%);
- responsabili di ufficio: 21 donne su 56 incarichi attribuiti (pari al 37,5%).

In tutti i settori si riscontra pertanto una presenza femminile inferiore a 1/3, tranne fra i responsabili di ufficio, dove le donne sono rappresentate in misura leggermente superiore (37,5%), verosimilmente anche in ragione delle disposizioni contenute nel regolamento sull'Amministrazione del personale

dell'Agènzia, che prevedono un criterio di conferimento degli incarichi finalizzato al riequilibrio della rappresentanza dei generi nelle posizioni di responsabilità³.

Un altro dato significativo è relativo alla partecipazione delle donne ai concorsi e alle selezioni. Alle recenti selezioni per operaio di IV livello (il più elevato livello operaio, che conferisce una posizione di responsabilità all'interno del presidio forestale): fra i partecipanti, le donne erano 26, a fronte di 318 uomini (7,6%). Fra i vincitori vi era 1 donna, a fronte di 78 uomini (1,3%).

Al concorso per Dirigenti del 2018 alla prova scritta le donne presenti erano 5 su 22 partecipanti (22%). Come risultato finale della selezione sono risultati idonei all'incarico di dirigente 4 uomini e nessuna donna (0%).

Parimenti, significativo è il numero di donne che hanno accesso alle iniziative formative. Mentre fra il personale impiegatizio le donne partecipano alla formazione in misura più che proporzionale (ad esempio, l'Amministrazione ha iscritto all'edizione 2017 dei corsi valore PA 25 donne e 15 uomini, all'edizione 2018, 28 donne e 24 uomini), nei corsi finanziati dal fondo interprofessionale FORAGRI e destinati agli operai la percentuale di donne è del 6% (53 donne su 905 iscritti). Nell'anno 2021 per quanto riguarda la Formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza sul lavoro per gli aggiornamenti sull'idoneità al Servizio Protezione Civile e A.I.B, sono stati formati 2657 dipendenti di cui solo 221 donne (8,3%).

Volendo andare oltre il mero dato numerico, il contesto lavorativo è stato indagato attraverso un'**analisi conoscitiva sulla situazione dell'Agènzia sulle pari opportunità e il fenomeno del mobbing**, condotta nel mese di dicembre 2020 – gennaio 2021.

L'analisi è stata condotta mediante una scheda di rilevazione pubblicata sul sito web dell'Agènzia e inviata via e-mail a tutti i dipendenti, ma anche con scheda cartacea distribuita presso i Presidi Forestali.

Per consentire un corretto inquadramento dei risultati dell'indagine conoscitiva, si fornisce preliminarmente, nei grafici che seguono, una descrizione del campione, costituito dai dipendenti che hanno compilato la scheda di rilevazione, con riferimento a sesso, età, categoria contrattuale, tipologia di sede di lavoro,

³ V. art. 21 regolamento sull'amministrazione del personale dell'Agènzia, approvato con Delibera 26/2016

“Nell'attribuzione degli incarichi, al fine di riequilibrare la attuale sotto rappresentazione femminile nelle posizioni di responsabilità, le competenze del candidato saranno valutate sulla base delle attitudini e della capacità professionale del dipendente, rilevando in misura almeno equivalente all'esperienza pregressa nella copertura di incarichi analoghi, le attitudini in potenza e rilevabili dal bagaglio curriculare complessivo dei candidati. A parità di competenze (attitudini e capacità), l'incarico sarà conferito al candidato di sesso femminile, salvo l'obbligo di procedere a un esame obiettivo delle candidature che prenda in considerazione tutti i criteri (di carattere non discriminatorio) relativi alla persona dei candidati, che potrà portare alla scelta del candidato di sesso maschile.”

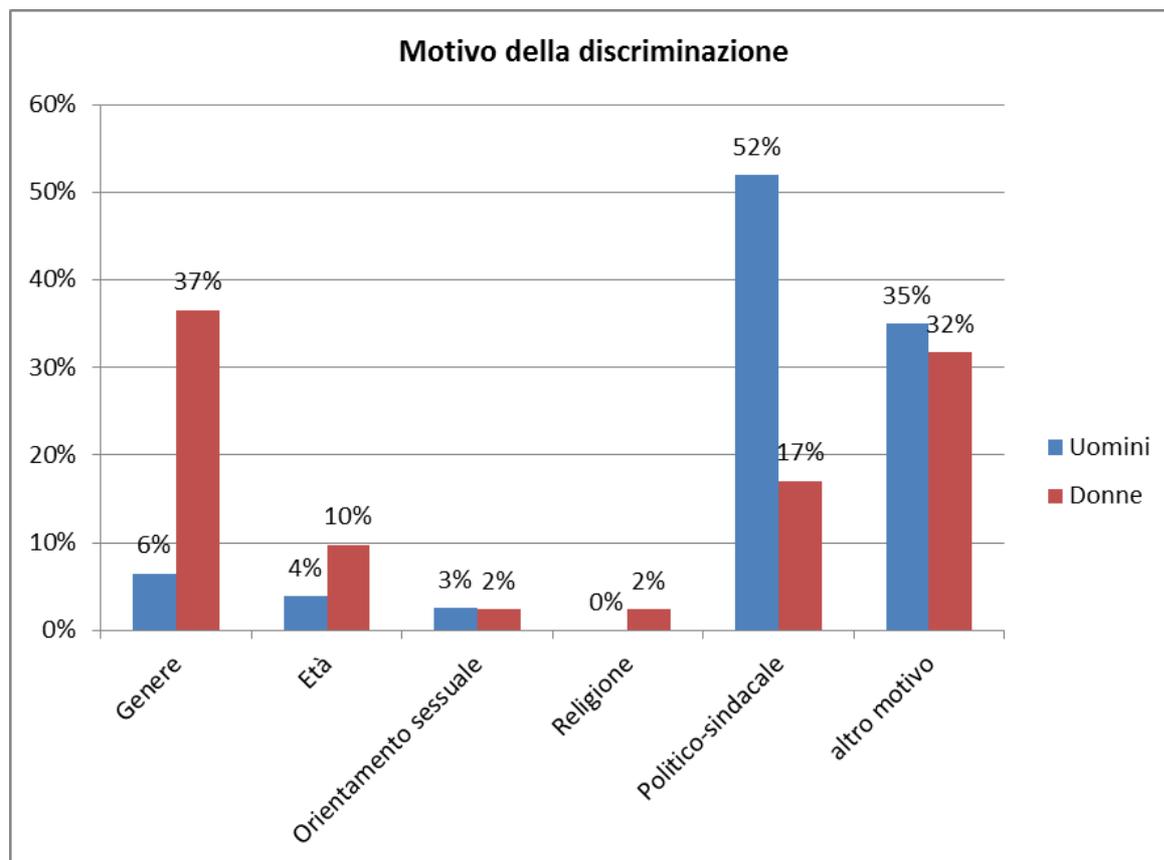
Servizio Territoriale di appartenenza. Sono pervenute 401 schede, pari al 8,3% dei dipendenti dell'Agenzia

Il campione è composto in prevalenza da uomini (72%) e da dipendenti oltre i 50 anni (78%).

Fra coloro che rispondono, vi è una netta prevalenza di operai dei presidi forestali. Il Servizio in cui c'è stata maggiore partecipazione all'indagine è quello di Nuoro, con quasi la metà delle schede sul totale (46%). A seguire i Servizi di Cagliari (12%) e Oristano (10%). Il dato potrebbe essere collegato alla maggiore o minore visibilità che è stata data all'indagine nei territori coinvolti.

Per quanto riguarda la ricorrenza di fenomeni discriminatori nell'ambiente di lavoro, il **21%** del campione dichiara di essere stata vittima o di aver assistito ad episodi di discriminazioni o molestie. La percentuale è pari al **28%** per le donne e al **19%** per gli uomini. Quanto agli elementi che vengono individuati come causa di discriminazione, gli intervistati individuano come causa principale quella politico-sindacale con il 37%. A seguire una discriminazione di genere con il 17% e al terzo posto l'età (7%). Il dato è verosimilmente condizionato dalla prevalenza di uomini che ha partecipato all'indagine. Il grado di importanza riconosciuto varia infatti fra uomini e donne.

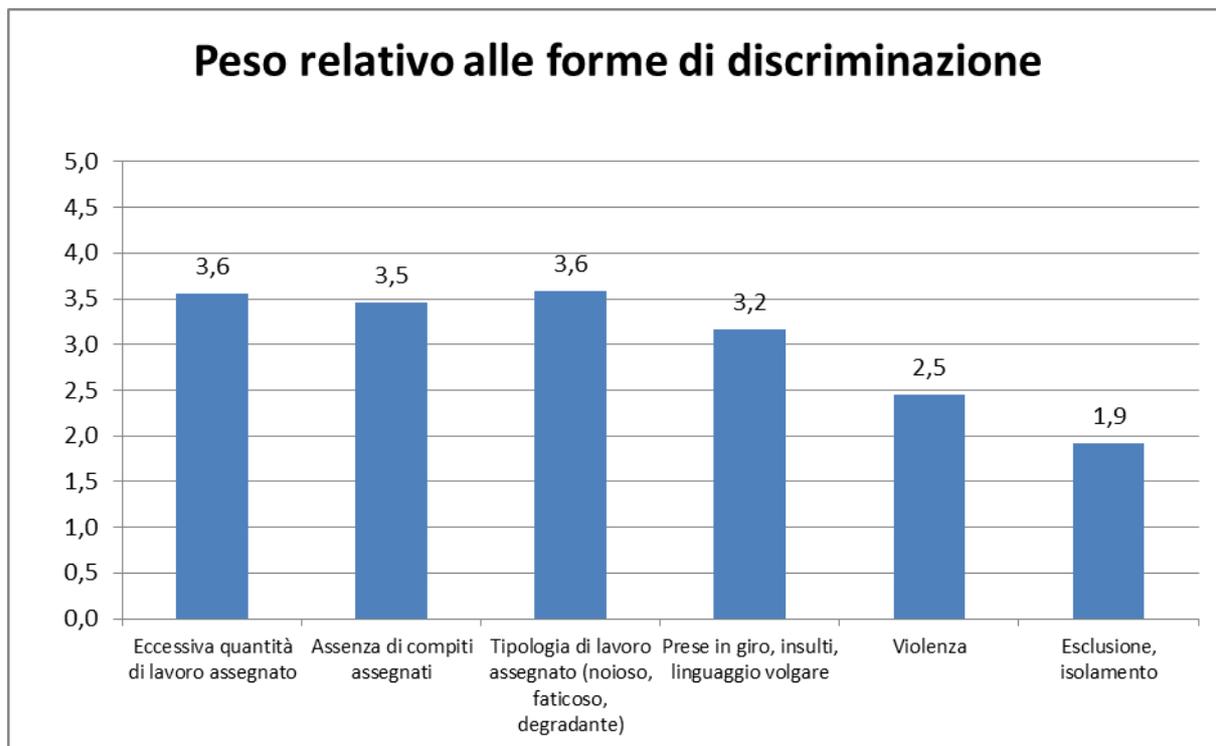
Per le donne il primo motivo di discriminazione è il genere con il 37%, seguito con il 17% da quello politico –sindacale e al terzo posto l'età con il 10%. La discriminazione causata da motivi politico-sindacali prevale invece per oltre la metà degli uomini (52%) seguita a distanza dalla discriminazione di genere (6%) e di età (4%).



Quanto alle modalità con cui la discriminazione si esprime, è stato chiesto agli intervistati di esprimere un giudizio (scala da 1 a 5: 1 mai; 2 raramente; 3 a volte; 4 spesso; 5 sempre) sulla frequenza con cui le diverse tipologie di discriminazione e/o comportamenti scorretti vengono riscontrate.

Il campione intervistato fra le diverse forme di discriminazione ha riscontrato con maggior frequenza *l'eccessiva quantità di lavoro assegnato* (3,6), *la tipologia di lavoro assegnato (noioso, faticoso, degradante)* (3,6) e *l'assenza di compiti assegnati* tutti con un punteggio medio superiore a 3,5.

A seguire con un punteggio medio di 3,2 le *prese in giro, insulti e linguaggio volgare* e la *violenza* (2,5). Chiude la serie *l'esclusione e l'isolamento* a cui viene assegnato un punteggio medio di 1,9.

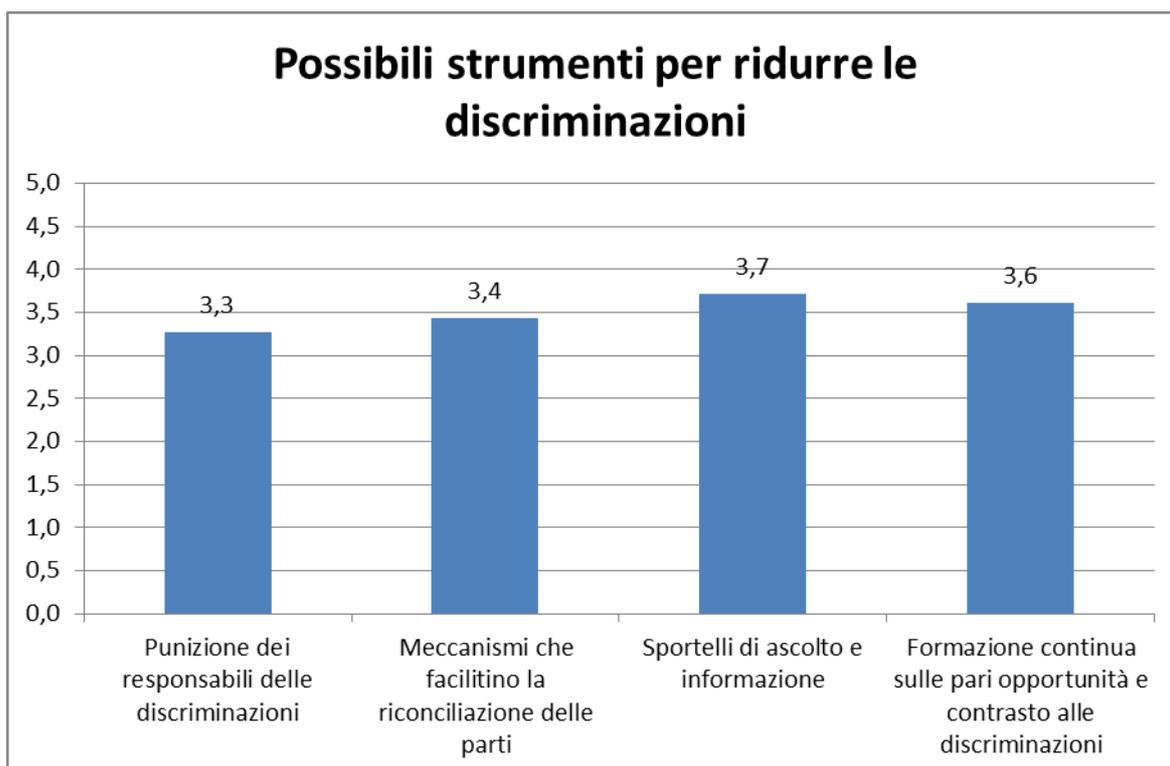


Quanto alle soluzioni individuate per migliorare la situazione lavorativa, le misure che vengono individuate come più incisive sono una *maggior flessibilità negli orari di lavoro* (4,4), un *maggior riconoscimento del lavoro svolto e condivisione dei risultati raggiunti* (4,1), *maggior formazione e informazione* (4,0), seguita da una *maggior trasparenza nelle decisioni* (3,5) e una *maggior varietà dei compiti affidati* (3,2).

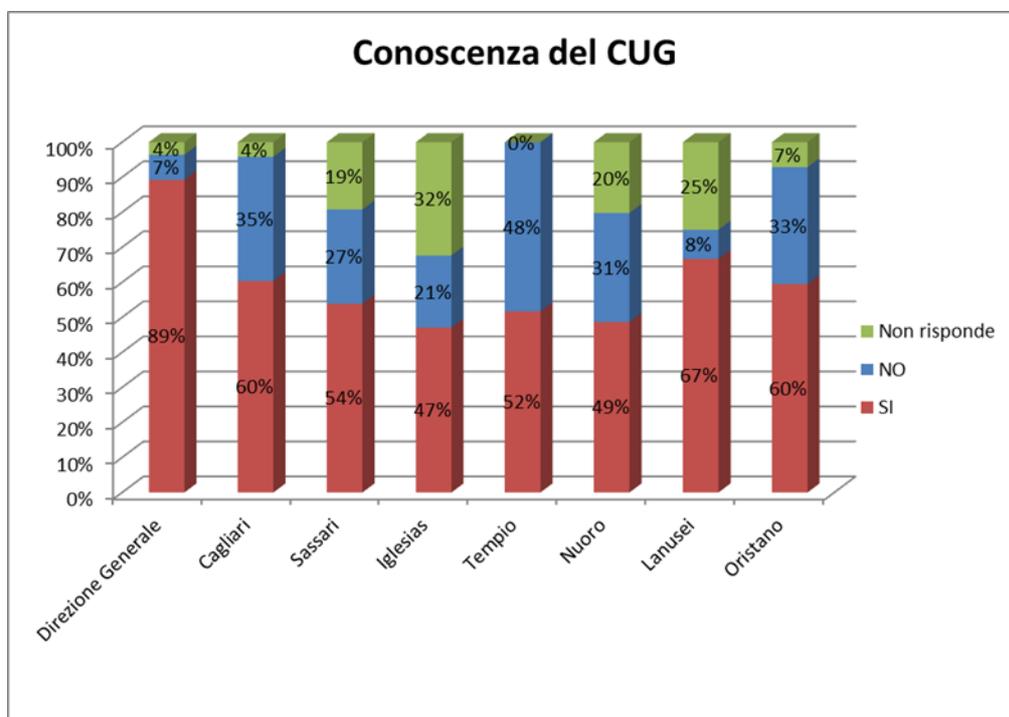
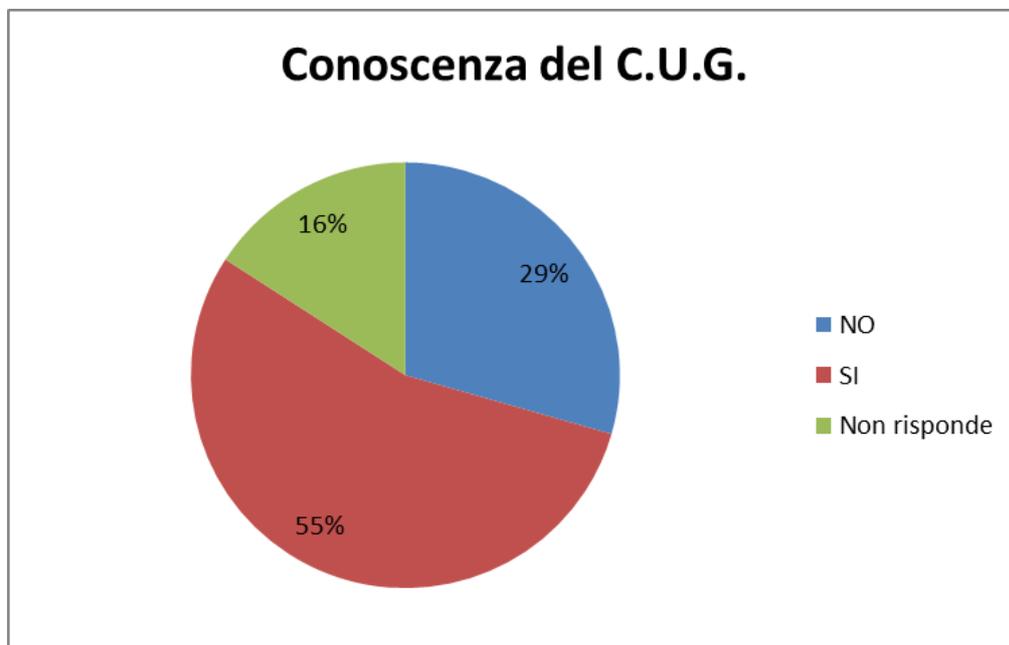
Minore importanza viene invece assegnata al *cambiamento del responsabile/superiore* (3,0), *cambiamento del gruppo di lavoro* (2,7) o della *sede di lavoro* (2,6).



Quanto agli strumenti per ridurre le discriminazioni, tutte e quattro le azioni proposte hanno riscontrato un giudizio simile da parte degli intervistati. L'azione più efficace secondo gli intervistati risulta essere *l'apertura degli sportelli di ascolto* con un punteggio medio assegnato pari a 3,7, seguito dalla *formazione continua sulle pari opportunità* (3,6). Seguono al terzo posto i *meccanismi che puntano a far cessare i comportamenti indesiderati attraverso un'attività di mediazione fra le parti* (3,4) e la *punizione dei responsabili* con un punteggio pari a 3,3.



In conclusione il 55% del campione afferma conoscere il CUG contro un 29% che afferma di non aver mai sentito parlare del CUG. Queste percentuali variano se riferite al Servizio di appartenenza degli intervistati come riportato nell'ultimo grafico.



Un raffronto con i risultati dell'analisi condotte negli anni precedenti (2013, 2015 e 2018), può essere utile a valutare l'impatto del piano e a meglio calibrare la strategia del nuovo programma d'intervento.

Dal confronto fra i dati prodotti in esito alle rilevazioni, emerge una costante diminuzione della partecipazione dei dipendenti alla rilevazione: nel 2013 le schede raccolte erano 2.040, nel 2015 le schede raccolte erano 1.135, nel 2018 solo 88 schede (prevalentemente dovuta alla brevità dei tempi di rilevazione e alla maggior selettività dell'indagine svolta solamente on line) e infine il 2020 con 405 schede raccolte.

Quanto alla distribuzione territoriale del campione, si registra un'ampia partecipazione del Servizio di Nuoro, con quasi la metà delle schede raccolte, che ribalta la tendenza delle precedenti indagini. A seguire i Servizi di Cagliari e Oristano. Il dato potrebbe essere collegato sia alla maggiore o minore visibilità che è stata data all'indagine nei territori coinvolti, sia alla maggiore sensibilità sviluppata in alcuni territori circa la tematica delle pari opportunità in seguito al lavoro svolto dagli addetti agli sportelli di ascolto e dai laboratori di sensibilizzazione che risulta essere disomogeneo nei diversi Servizi Territoriali.

La percentuale di dipendenti che dichiara di aver assistito o essere stata vittima di discriminazioni, pari al 31% nel 2013 e al 16% nel 2015, sale in modo rilevante (38%) nel 2018 per diminuire nuovamente nel 2020 con una percentuale del 21%.

Rilevante la percentuale di dipendenti che non risponde ad alcune domande che però risultano in diminuzione rispetto agli anni precedenti. In particolare quelle di carattere anagrafico (con una percentuale di schede non compilate che passa dal 30- 35% del 2015, al 44% del 2018 a 4-12% del 2020) e quelle relative al motivo della discriminazione (dal 68% del 2015, all'83% del 2018 al 37% del 2020). Il dato, seppur in miglioramento, può essere riconducibile alla percezione dell'indagine come un adempimento, piuttosto che un'opportunità di rappresentare compiutamente un fenomeno.

A fronte di una minor significatività statistica del campione rispetto agli anni 2013 e 2015, resta tuttavia costante il peso relativo ai fattori di discriminazione dove predomina quello di origine politico sindacale (37%). Il grado di importanza riconosciuto al fattore di discriminazione varia però percettibilmente fra uomini e donne. Per le donne infatti il primo motivo di discriminazione è il genere con il 37%, seguito con il 17% da quello politico –sindacale e al terzo posto l'età con il 10%. La discriminazione causata da motivi politico-sindacali prevale invece per oltre la metà degli uomini (52%) seguita a distanza dalla discriminazione di genere (6%) e di età (4%). Quindi mentre per le donne permane una forte discriminazione legata a diversi fattori (genere, età e appartenenza sindacale), per gli uomini la discriminazione è legata principalmente ad un unico fattore (appartenenza politico-sindacale) essendo minimi gli altri.

Fra le diverse forme di discriminazione gli intervistati ha riscontrato con maggior frequenza quelle attività che vanno ad incidere sul lavoro del dipendente (*l'eccessiva quantità di lavoro assegnato (3,6), la tipologia di lavoro assegnato (noioso, faticoso, degradante)(3,6) e l'assenza di compiti assegnati* tutti con un punteggio medio superiore a 3,5) mentre vengono rilevate con minor frequenza le discriminazioni dirette alla persona (le *prese in giro, insulti e linguaggio volgare (3,2), la violenza (2,5), l'esclusione e l'isolamento (1,9)*).

Quanto alle soluzioni individuate per migliorare la situazione lavorativa, le misure che continuano ad essere individuate come più incisive sono una *maggior flessibilità negli orari di lavoro (4,4), un maggiore riconoscimento del lavoro svolto e condivisione dei risultati raggiunti (4,1), maggiore formazione e informazione (4,0)*, seguita da una *maggior trasparenza nelle decisioni (3,5)* e una *maggior varietà dei compiti affidati (3,2)*. Minore importanza viene invece assegnata al *cambiamento del responsabile/superiore (3,0), cambiamento del gruppo di lavoro (2,7)* o della *sede di lavoro (2,6)*.

I risultati dell'analisi sono stati utilizzati quale dato di partenza per definire il Piano delle Azioni Positive 2022-2024.

Il contesto esterno

L'analisi del contesto esterno consente di cogliere la situazione in termini di parità di genere del contesto economico e sociale in cui l'Amministrazione opera. Ciò è tanto più significativo quanto più l'Amministrazione, per la sua mission istituzionale, è chiamata a intervenire, con le proprie policy, nel miglioramento del contesto esterno. Per le Amministrazioni che non hanno fra i compiti istituzionali interventi in materia di pari opportunità, come l'Agenzia FoReSTAS, l'analisi del contesto esterno è comunque significativa per gli elementi di comprensione che se ne possono trarre.

Per la descrizione del contesto esterno, si ritengono significativi i seguenti fattori:

- la percentuale di popolazione per genere per gli anni 2019 e 2020

	femmine	maschi	totale
2019	819.925	791.696	1.611.621
2020	811.934	778.110	1.590.044

Popolazione residente in Sardegna al 31 Dicembre 2019 e 31 dicembre 2020 per genere –
Elaborazione FoReSTAS Ufficio Pianificazione e Controllo su dati Istat.

Dai dati si evince come la popolazione della Regione sia diminuita di circa 600.000 unità in un anno, andando a confermare il trend di riduzione della popolazione residente in Sardegna

	2021		
	maschi	femmine	totale
Età			
da 0 a 10 anni	61.430	57.351	118.781
da 11 a 20 anni	70.181	65.395	135.576
da 21 a 30 anni	79.734	72.049	151.783
da 31 a 40 anni	163.410	152.305	315.715
da 41 a 50 anni	126.311	123.635	249.946
da 51 a 60 anni	130.122	134.344	264.466
da 61 a 70 anni	106.735	114.509	221.244
da 71 a 80 anni	176.647	196.315	372.962
da 81 a 90 anni	39.232	58.725	97.957
da 91 a più di 100 anni	4.748	12.120	16.868
totale	784.501	813.724	1.598.225

Popolazione residente in Sardegna al 1 gennaio 2021 per genere e per fasce di età-
 Elaborazione FoReSTAS Ufficio Pianificazione e Controllo su dati Istat.

Per quanto riguarda invece la distribuzione per fasce di età dei due sessi dalla tabella si evince che la presenza femminile è minoritaria fino alla soglia dei 50 anni di età, per diventare preminente nella popolazione oltre i 50 anni.

Altro dato significativo delle condizioni femminili in Sardegna è la distribuzione della popolazione per titolo di studio, da cui si evince una maggioranza di donne nella popolazione in possesso di diploma e laurea.

	licenza di scuola elementare, nessun titolo di studio	licenza di scuola media	diploma 2-3 anni (qualifica professionale)	diploma 4-5 anni (maturità)	laurea e post-laurea	totale
Femmine	145	251	13	216	114	739
Maschi	102	304	18	201	78	703
Totale	250	260	28	420	189	1446

Popolazione residente in Sardegna al 1° Gennaio 2020 di 15 anni e oltre per titolo di studio e sesso (migliaia)-
 Elaborazione FoReSTAS Ufficio Pianificazione e Controllo su dati Istat

Fra i possessori di titoli di studio più elevati (diploma di maturità, laurea e post lauream) le donne sono dunque rappresentate in misura più che proporzionale.

Ultimo elemento preso in considerazione sono i tassi di occupazione maschile e femminile, e i tassi di imprenditorialità femminile.

	2020		
	maschi	femmine	totale
Condizione professionale europea			
forze lavoro			
occupati	372	277	649
disoccupati	50	36	86
totale inattivi	331	463	793
forze lavoro potenziali	53	67	120
non cercano e non disponibili	277	396	673
totale	703	739	1.442

Condizione professionale europea della popolazione residente in Sardegna per genere (migliaia) al 1 gennaio 2020-
 Elaborazione FoReSTAS Ufficio Pianificazione e Controllo su dati Istat

		2020		
		maschi	femmine	totale
Posizione professionale	Tempo pieno/parziale			
	dipendenti			
	tempo pieno	191	113	304
	tempo parziale	25	77	102
	totale	216	190	406
indipendenti	tempo pieno	96	40	136
	tempo parziale	11	10	21
	totale	107	50	157
totale	tempo pieno	287	153	440
	tempo parziale	36	87	123
	totale	323	240	563

Occupati per posizione professionale e per tempo pieno/parziale in Sardegna per genere) al 1 gennaio 2020
 Elaborazione FoReSTAS Ufficio Pianificazione e Controllo su dati Istat

Dall'analisi dei dati emerge che, nel contesto regionale, le donne raggiungono i più alti livelli di istruzione, ma sono sottorappresentate in ambito lavorativo, dove rappresentano il 43% degli occupati (contro il 57% degli uomini) e solo il 31% dei lavoratori indipendenti totali (categoria che comprende i lavoratori autonomi e gli imprenditori) (contro il 69% degli uomini).

Fra le donne occupate il 79% è una lavoratrice dipendente e solo il 21% è una lavoratrice indipendente.

Per quanto riguarda il tempo di lavoro solo il 63% delle donne lavora a tempo pieno (contro il 89% degli uomini). Le lavoratrici indipendenti lavorano a tempo pieno (80%) più delle lavoratrici dipendenti (60%).

5.2. L'impegno dell'Agènzia FoReSTAS per la parità di genere: azioni implementate nell'anno 2021.

L'analisi in chiave di genere investe i documenti programmatici che definiscono le priorità di azione dell'Amministrazione, con la finalità 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.

Gli obiettivi dell'Amministrazione sono definiti nel Piano della Performance dell'Agènzia FoReSTAS 2021-2023, approvato con Deliberazione del Commissario straordinario n. 15 del 25.03.2021 e aggiornato con Deliberazione del Commissario straordinario n. 46 del 30.07.2021. Gli obiettivi in materia di pari opportunità e parità di genere sono contenuti nel Piano Triennale delle Azioni Positive 2021-2023 approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 1 del 29.01.2021 e sono incorporati nel Piano della performance, nell'ambito dell'Obiettivo Generale n. 7 "Riqualificazione del personale e valorizzazione delle competenze".

il Piano delle azioni positive per il triennio 2021-2023 prevedeva sei linee di intervento:

- Implementazione di meccanismi di composizione delle controversie;
- Formazione sulle pari opportunità e il rispetto delle differenze;
- Miglioramento dell'inserimento lavorativo delle persone con disabilità;
- Misure di conciliazione fra vita professionale e personale;
- Informazione e Trasparenza;
- Monitoraggio.

Nell'allegato del Piano sono riportate le azioni positive, con i target previsti per il 2021. Risulta utile precisare che l'attività dell'Agènzia nell'anno 2021 è stata fortemente influenzata dall'emergenza Covid-19 che in alcuni casi ha rallentato o impedito lo svolgersi di alcune attività programmate.

Le attività realizzate nell'ambito del PTAP 2021 possono così riassumersi:

- è stato individuato e ufficializzato il coordinamento della rete degli sportelli ed è stata richiesta un'integrazione dei nominativi degli addetti agli sportelli. Una volta che saranno individuati tutti i nominativi si procederà con la nomina degli addetti e all'allestimento degli uffici. Seguirà al predisposizione di un regolamento per il funzionamento degli sportelli.
- è stata implementata l'attività di gestione dei casi di molestia, discriminazione e mobbing in seno al CUG, che nel 2021 ha esaminato in totale, 4 casi a seguito di 7 segnalazioni. Anche per il 2021 si è proceduto alla registrazione dei casi trattati nel registro elettronico predisposto nel 2020.
- con nota Prot. 2562 del 01.02.2021, è stata richiesta al Servizio del Personale l'inserimento di tutti i corsi di formazione previsti nel PTAP, compreso quello per la "Gestione dei conflitti" rivolto ai al personale facente parte della Commissione per la trattazione dei casi (individuati con nota Prot. 17353 del 04/12/2020) e degli addetti agli sportelli di ascolto, nel Piano Triennale della Formazione e la loro attivazione nel 2021.
- Per quanto riguarda i laboratori di formazione e sensibilizzazione sulle pari opportunità e il rispetto delle differenze, la maggior parte dei laboratori è stato realizzato nell'anno 2019. Nel 2020 sono stati avviati i laboratori nei mesi di gennaio e febbraio 2020 ma a partire da marzo e per il resto dell'anno l'attività formativa nei cantieri è stata interrotta a causa dell'emergenza Covid-19. Attualmente le percentuali del personale raggiunto dai laboratori sulle pari opportunità risulta essere disomogeneo nei diversi Servizi Territoriali con il Servizio di Nuoro oltre l'80%, il Servizio di Sassari oltre l'80%, il Servizio di Oristano circa 60% e una percentuale inferiore per il Servizio di Iglesias. I Servizi di Cagliari, Tempio e Lanusei devono ancora formare la maggior parte del personale impiegatizio ed operaio.
- è stato attivato lo smart working in tutta l'Agenzia. Gli anni 2020 e 2021, con la spinta dovuta all'emergenza Covid-19, si è caratterizzato per l'Agenzia, come per tutte le altre pubbliche amministrazione, come gli anni in cui il lavoro agile è diventata modalità ordinaria di lavoro. Tutti i Servizi dell'Agenzia hanno applicato modalità di svolgimento del lavoro agile ai loro dipendenti attraverso diverse misure, fra cui il lavoro a distanza, flessibilità negli orari di lavoro, alternanza lavoro in presenza e in remoto, riunioni in videoconferenza, formazione in webinar....ecc. Attualmente l'Agenzia sta lavorando per la predisposizione del POLA.
- a gennaio 2021 si è concluso il sondaggio sulle pari opportunità e il fenomeno del mobbing. I risultati sono stati raccolti, elaborati e pubblicati sul sito istituzionale dell'Agenzia. I risultati hanno fornito utili informazioni circa la percezione da parte dei dipendenti dei fenomeni di discriminazione e mobbing all'interno dell'Agenzia.

- Come noto le Leggi Regionali n. 43/2018 e 6/2019 hanno stabilito il nuovo inquadramento contrattuale dell'Agènzia Forestas entro il comparto di contrattazione di Regione e Enti Locali. Questo comporterà un graduale passaggio dal CUG Forestas al CUG RAS. Passaggio avviato nel 2021 attraverso la nomina di una dipendente dell'Agènzia Forestas quale componente effettivo del nuovo CUG RAS costituito con Determina 1896 del 19.10.2021 rettificata con Determina 2061 del 15.11.2021. Nondimeno, come anche precisato durante la prima riunione convocata dal CUG RAS in data 11 novembre 2021, tale passaggio non potrà essere immediato ma richiederà un periodo di transizione, dovuto sia alla necessità del CUG RAS di dotarsi degli strumenti per la sua piena funzionalità (Es: revisione del Regolamento CUG RAS), sia alla necessità dell'Agènzia Forestas di garantire ai propri dipendenti continuità nel periodo di presa in carico da parte di RAS, tenendo anche conto della complessa struttura organizzativa dell'Agènzia.

Inoltre, durante il 2021, il CUG ha approvato il Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia dell'Agènzia Forestas, che è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Agènzia, e ha nominato il Vicepresidente.

Preliminarmente va osservato che l'Agènzia FoReSTAS non ha nella propria mission la promozione delle pari opportunità. Per questo motivo non ha previsto azioni rivolte al contesto esterno. Ha tuttavia molti dipendenti (oltre 4.000), dislocati in tutta la Sardegna, ivi comprese le zone interne, e sui dipendenti ha investito, destinando ad essi le azioni positive. La prospettiva è peraltro di avere una ricaduta sociale, ossia che le azioni volte a promuovere la parità di genere fra i dipendenti (in particolare i percorsi di formazione a cascata, iniziati nel 2018 e proseguiti fino ai primi mesi del 2020, purtroppo interrotta a causa della pandemia da COV 2) possano costituire un germe di la consapevolezza della dimensione di genere instillato nel contesto sociale di riferimento.

L'Amministrazione si è data obiettivi di carattere organizzativo, che non richiedono risorse dedicate. Al momento le uniche risorse stanziare riguardano gli interventi formativi. Le azioni positive più efficaci, tuttavia, relative all'introduzione dello smart working e al miglioramento delle piattaforme di comunicazioni, richiederanno lo stanziamento di risorse specifiche per hardware, software e ICT. Tali obiettivi dovranno essere inseriti nel Piano Operativo del Lavoro Agile per il triennio 2022-2024 e dovranno essere coerenti con gli altri strumenti di pianificazione, primo fra tutti il Piano delle Performance, ma anche il Piano triennale della formazione e il Piano triennale delle azioni positive 2021-2023, così come previsto dalla Legge 113 del 06/08/2021 art. 6 (Piano Integrato di attività e organizzazione).

5.3. La riclassificazione del conto consuntivo 2021 secondo una prospettiva di genere.

L'impatto finanziario dell'attività dell'Agènzia secondo una prospettiva di genere, presuppone la conoscenza delle azioni realizzate dai vari Servizi rispetto all'attività programmata e i costi diretti o indiretti che sono stati sostenuti, in riferimento all'esercizio finanziario concluso.

Ad oggi non risulta ancora predisposto il Rendiconto 2021, e inoltre nel Bilancio di previsione 2022 non sono direttamente individuabili le risorse destinate alle politiche di genere.

La sperimentazione effettuata mediante la riclassificazione del rendiconto 2017 secondo una prospettiva di genere ha fatto emergere una scarsa significatività nel bilancio delle politiche adottate, rispetto alle dimensioni della spesa complessiva anche rapportandola all'alto numero dei dipendenti, inoltre non è stata istituita una rete di scambio di informazioni che potesse consentire di verificare l'impatto finanziario delle suddette politiche per l'esercizio 2021.

Ciò nonostante, sulla base delle indicazioni fornite dal CUG e dagli atti programmatici del Piano Triennale delle Azioni Positive per il triennio 2021-2023 incorporati anche nel Piano della performance, nell'ambito dell'Obiettivo Generale n. 7 "Riqualificazione del personale e valorizzazione delle competenze", si può fare un quadro generale delle risorse dedicate alle politiche di genere.

Rispetto al totale delle spese sostenute dall'Agènzia, le spese che hanno un impatto diretto sul genere sono una minima parte del bilancio complessivo, e sono legate essenzialmente ai costi delle missioni per le riunioni del CUG e dei laboratori per le pari opportunità. Nel 2021 queste attività hanno subito una riduzione a causa dell'emergenza Covid-19 che non ha consentito le riunioni in presenza e dei laboratori.

Nello specifico il CUG nel 2021 si è riunito due volte, il 24 marzo 2021 e il 05 novembre 2021, in modalità a distanza tramite videochiamata che non ha comportato spese di missione per i dipendenti.

In relazione ai laboratori pari opportunità il Servizio Territoriale di Nuoro ha comunicato che nel 2019 si sono tenuti gli incontri con i colleghi tecnici e amministrativi del Servizio Territoriale di Nuoro e di seguito nei cantieri. In totale sono stati realizzati 36 laboratori di cui 7 presso la sede di Nuoro e 29 nei cantieri forestali. Per una percentuale di personale formato pari all'86% del totale. Inoltre, le colleghe di Nuoro hanno prestato supporto per l'organizzazione e la realizzazione dei laboratori presso altri servizi Territoriali. In particolare, presso il Servizio di Nuoro sono stati organizzati 4 laboratori e presso il Servizio di Iglesias sono stati organizzati 6 laboratori. Si sottolinea che alcuni laboratori sono stati tenuti in lingua sarda per agevolare la partecipazione dei colleghi operai. I laboratori sono stati sospesi nel 2020 e nel 2021 a causa dell'emergenza Covid-19.

Quindi complessivamente i costi diretti e indiretti sostenuti per le attività del CUG e dei laboratori possono essere considerati infinitesimali rispetto al bilancio dell'Agènzia, anche rispetto all'elevato numero di dipendenti.

Come era naturale, alla luce della mission dell'Agènzia, le spese che hanno un impatto diretto sul genere sono una minima parte del bilancio complessivo, e sono legate essenzialmente alle iniziative formative (che, come detto, rappresentano l'asse portante delle azioni positive attuate).

L'analisi in prospettiva di genere è condotta solo sulle spese. Per quanto riguarda le entrate, non è invece possibile un'analisi in prospettiva di genere poiché l'Amministrazione non dispone di autonomo potere impositivo, ma le entrate sono rappresentate dai trasferimenti regionali. Le entrate proprie derivano principalmente dalla vendita di prodotti, per cui, salva l'introduzione di criteri di definizione del prezzo gender sensitive, che potrà essere valutata, l'impatto di genere sulla gestione delle entrate appare trascurabile e poco significativa..

5.4. Analisi dei risultati in una prospettiva di gender budgeting

Nel 2022 l'Agènzia ha varato il quinto piano triennale delle azioni positive (2022-2024), integrato nel Piano della performance 2022-2024.

L'analisi del contesto e i risultati prodotti dal piano triennale appena concluso (2021-2023) hanno suggerito di intraprendere un mix di azioni fondato su:

- formazione e informazione, per modificare la cultura organizzativa dell'ente attivando interventi formativi in materia di pari opportunità e rispetto delle differenze, rivolti a tutti i dipendenti e in particolare a quelli che svolgono funzioni organizzative o di responsabilità. In particolare con nota Prot. 2562 del 01.02.2021 il Comitato Unico di Garanzia (CUG Forestas) ha chiesto alla Direzione Generale e al Servizio del Personale di voler inserire nel Piano Triennale di formazione dell'Agènzia Forestas 2021-2023 i corsi di formazione in materia di pari opportunità, parità di genere e benessere lavorativo e di attivare i corsi per l'anno 2021. Poiché nell'anno 2021 i corsi richiesti non sono stati attivati, con nota Prot. 1918 del 10.02.2022 al Servizio del Personale di voler attivare i corsi che sono stati confermati nel Piano triennale delle Azioni Positive 2022-2024, così come riportati di seguito:

- 1) Corso di "Gestione dei conflitti" rivolto al personale facente parte della Commissione per la trattazione dei casi di discriminazione e mobbing individuato con nota del Presidente del CUG Prot. n. 17353 del 04.12.2020 e degli addetti agli sportelli di ascolto in corso di definizione;
- 2) Corso di formazione e sensibilizzazione sulla "Parità di genere e sulle pari opportunità" rivolto ai componenti del CUG, agli addetti agli sportelli d'ascolto, ai Dirigenti, Quadri, impiegati, Responsabili dei presidi forestali;
- 3) Corso di formazione e sensibilizzazione sulla "Parità di genere e sulle pari opportunità" rivolto ai capisquadra e capi-operai

- 4) Corso in materia di “Diversity management” rivolti ai dirigenti e ai responsabili di ufficio e di complesso.
 - 5) Progettazione di percorsi di inserimento per le persone disabili di nuova assunzione con diverse tipologie di disabilità, che potranno comprendere attività formativa/informativa rivolta al lavoratore e/o al gruppo di lavoro, tutoring, coaching;
- Corso di Formazione sul benessere (salute e sicurezza) del Lavoratore in Smart working (Lavoro Agile) rivolto a tutti i dipendenti che accedono allo Smart working

Il Piano Triennale 2022-2024 elaborato dall'Agenzia FoReSTAS si propone, dunque, di intervenire sulle cause principali che generano disparità di trattamento sulla base del sesso, della condizione di disabilità, dell'età, dell'appartenenza sindacale e/o politica ed adottare azioni correttive che non si limitino a rispondere alle differenze di genere ma cerchino di ridurre le *disparità* in senso lato.

Inoltre, la situazione emergenziale causata dalla pandemia del Covid-19 ha dato nel 2021 un forte impulso all'attuazione della modalità di lavoro agile rendendo il cosiddetto Smart Working *modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa*, scoprendone punti di forza e di debolezza.

Per aumentare l'efficacia del piano, l'Agenzia dovrebbe tuttavia stanziare risorse sulle missioni e programmi dedicati, quali la formazione, l'ICT, la manutenzione dei beni di proprietà, per aumentarne l'accessibilità.

Poiché il gender auditing non implica solo una valutazione delle risorse allocate, ma anche dell'efficacia delle politiche poste in essere e dei servizi erogati rispetto ai bisogni dell'utenza e specificamente degli uomini e delle donne della comunità, saranno progettate modalità di indagine della customer satisfaction sotto una prospettiva di genere, eventualmente con questionari dedicati resi disponibili all'utenza anche attraverso i sito web.

In prospettiva, l'Agenzia potrà intraprendere un percorso di gender budgeting, utilizzando l'analisi di contesto e l'analisi in chiave di genere dei documenti di bilancio delle annualità precedenti per individuare missioni e programmi collegati con gli obiettivi di promozione della parità di genere e delle pari opportunità assegnati all'Amministrazione nei documenti programmatici e operare le scelte conseguenti in termini di allocazione delle risorse.

6. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Di seguito, si descrive il processo seguito dall'Agènzia 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'Agènzia 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 n. 23/28 del 29/04/2020, contenente gli *obiettivi generali* e le *priorità* strategiche funzionali ad orientare le attività dell'Agènzia (FoReSTAS) per l'anno 2020, 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 *obiettivi* di breve (OUTPUT) e medio (OUTCOME) periodo attesi dell'Amministrazione e le relative *risorse* allocate (IMPUL), consentendo la redazione del Piano.

A consuntivo della gestione amministrativa, si è proceduto a redigere la "Relazione sulla Performance" annualità 2021".

Il presente elaborato è stato predisposto dalla Direzione Generale (grazie soprattutto alla fattiva collaborazione tra l'Ufficio *Struttura Tecnica Permanente di Supporto all'OIV* e i Dirigenti, sotto il coordinamento del Direttore generale), tenendo conto delle indicazioni fornite dalle Linee guida n. 3 Novembre 2018 del DFP – Presidenza del Consiglio dei Ministri – "*Linee guida per la Relazione annuale sulla Performance*". e degli ultimi aggiornamenti derivanti dalle norme vigenti (D.Lgs 150/2009, modificato ed integrato dal D.Lgs 74/2017).

Fra le criticità riscontrate nell'anno 2021 sicuramente la pandemia da Covid-19 ha determinato una profonda revisione degli indicatori e dei target delle singole unità operative, avvenuta in occasione del monitoraggio così come previsto dall'art.6 del D.Lgs. 150/2009 ss.mm.ii.. Con nota del Direttore Generale f.f. (prot. 9634 del 01.06.2021) è stato avviato il monitoraggio del Piano delle Performance 2021, che ha portato all'approvazione dell'aggiornamento del Piano con Deliberazione del Commissario Straordinario n°. 46 del 30.07.2021.

In data 17.giugno 2021 si è tenuta una riunione fra l'OIV dell'Agènzia e i Dirigenti dei Servizi Centrali e il RAC, per discutere sui punti di forza e di debolezza del ciclo della Performance dell'Agènzia.

Ai sensi dell'art.7, comma1, del D.Lgs 150/2009 l'OIV ha espresso parere positivo (Prot. 805 del 05.08.2021) sull'adozione dell'aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) dell'Agenzia Forestas, adottato, in seguito, con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 48 del 05.08.2021.

Con nota Prot. 14016 del 07.09.2021 sono state comunicate a tutti i Servizi Centrali e Territoriali le novità introdotte nell'aggiornamento per l'anno 2021 del Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Agenzia Forestas ed è stata avviata la rilevazione della customer satisfaction sia per i Servizi Territoriali che per i Servizi Centrali. Con nota Prot. 14219 del 09.09.2021 è stata inoltre convocata una riunione di coordinamento dell'attività di rilevazione della customer satisfaction fra il responsabile dell'Ufficio Pianificazione e Controllo e i referenti della Performance dei Servizi Centrali.

Al fine di poter raccogliere il maggior numero di schede per le indagini e poter quindi rilevare con maggiore accuratezza l'opinione dei colleghi dei Servizi Territoriali circa la soddisfazione dell'utenza interna dei Servizi Centrali, nei mesi di settembre e ottobre 2022, sono state effettuate delle raccolte delle schede presso tutti i Servizi Territoriali

Per quanto riguarda la fase di misurazione della Performance dell'Agenzia, al fine di rispettare il cronoprogramma, si è ritenuto opportuno attivarsi già dal mese di dicembre 2021.

Con nota del Direttore Generale f.f. sono state chieste a tutti i Servizi centrali e territoriali le *attestazioni* asseveranti il raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati (prot. 20143 del 20.12.2021) e le *attestazioni* relative ai risultati della Customer satisfaction (prot. 20135 del 20.12.2021).

Ogni *Dirigente-Valutatore* ha autonomamente operato per effettuare i riscontri necessari, certificando sia il grado di soddisfazione dell'utenza (customer satisfaction) sia il raggiungimento degli obiettivi assegnati alle proprie sottostrutture, fornendo specifica giustificazione di eventuali scostamenti rispetto ai target previsti.

Tutti i dati pervenuti sono stati misurati e caricati in un unico *file gestionale integrato*, a cura dell'*Ufficio Pianificazione e controllo*, e sottoposti all'attenzione dell'OIV, insieme a tutti i documenti accompagnatori e le giustificazioni presentate, per la valutazione finale.

L'OIV, con nota Prot. 2860 del 01.03.2022, ha espresso la valutazione della performance organizzativa conseguita dalle strutture organizzative intermedie dell'Agenzia Forestas.

Tale procedura ha consentito la redazione dei documenti di analisi delle *risultanze gestionali*, e di 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.

Il giorno 31 marzo 2022 sono stati convocati (nota Prot. n. 4186 del 25/03/2022) i Dirigenti ed i sostituti dei Direttori di Servizio per una riunione di coordinamento, in vista della "*valutazione individuale del personale*" relativa all'anno 2021. Ulteriori indicazioni in merito alla procedura di valutazione dei

dipendenti sono state fornite ai valutatori con nota Prot. 4185 del 25/03/2022 “*Avvio della valutazione della Performance individuale 2021*”. In particolare sono state fornite ai valutatori indicazioni in merito ai criteri di valutazione dei comportamenti organizzativi (Performance individuale), alla dotazione informatica a supporto e alle modalità e tempi e modalità di consegna delle schede di valutazione, tenendo conto, per questo ultimo punto, anche delle misure di contenimento dell'epidemia da Covid-19. Inoltre i Servizi sono stati costantemente supportati dal Servizio Personale e dall'Ufficio Pianificazione e Controllo in tutte le fasi della valutazione.

I Direttori Generali, con il supporto dell'OIV, il giorno 23.05.2021 hanno proceduto alla valutazione dei dirigenti. L'OIV ha proposto la valutazione dei Direttori Generali all'Amministratore Unico in data 21 maggio 2022.

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*.

Sulla base degli obiettivi generali e le priorità strategiche conferite dalla Giunta Regionale, e nel recepire le nuove disposizioni normative, l'Agenzia si è attivata nel 2020 per adeguare l'intera struttura dell'*Albero della Performance*. Riguardo a questo aspetto 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.

Per l'anno 2020 le modifiche al SMVP hanno riguardato in modo particolare le “procedure di conciliazione” previste dal comma 2-bis dell'art.7 del D.Lgs. 150/2009 e descritte al capitolo 8 – “*Riesame della Valutazione*” del SMVP. Nella fase di “riesame delle valutazioni” è emersa infatti una scarsa conoscenza da parte dei valutati delle modalità e dei tempi della procedura. La fase di riesame della valutazione si sta configurando di anno in anno come un'ulteriore fase, seppur eventuale, per la formulazione della valutazione definitiva. Questo comporta un allungamento dei tempi della valutazione e quindi della chiusura del ciclo della Performance, oltre che un carico di lavoro in continua crescita per gli uffici deputati alla loro istruttoria. Pertanto nell'aggiornamento del SMVP 2020 è stata implementata la procedura, prevedendo fra le altre cose un modello di scheda di riesame fra gli allegati per uniformare la procedura “*Istanza di riesame della valutazione individuale*” (Allegato D), e una maggiore informazione dei dipendenti circa la possibilità e le modalità di riesame della propria valutazione.

Con Deliberazione Delibera n. 48 del 05.08.2021 del Commissario Straordinario è stato approvato l'aggiornamento per l'anno 2021 del *Sistema di misurazione e valutazione della Performance dell'Agenzia FoReSTAS (SMVP)*.

Per l'anno 2021 è stata confermata la rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti (c. d. customer satisfaction) sia per i Servizi Territoriali (utenza esterna), che per i Servizi Centrali della Direzione Generale (utenza interna). Nello specifico per quanto riguarda i Servizi Centrali (Personale, Affari Generali e Contratti, SAPA, Contabilità e Bilancio e Tecnico) a cui la struttura organizzativa attribuisce un ruolo di supporto al Direttore Generale nelle funzioni trasversali di coordinamento e controllo, la customer satisfaction è stata misurata rispetto alle funzioni di informazione/supporto/risoluzione problemi offerte all'utenza interna all'Agenzia.

L'aggiornamento del Sistema ha riguardato in particolare l'estensione, a partire dall'anno 2021, della rilevazione della customer satisfaction, oltre che agli utenti esterni e interni, anche a Organismi Universitari, Istituti di Ricerca, ed altre Organizzazioni e/o Enti accreditati con i quali il Servizio Studi, Ricerche e Progetti Comunitari ha collaborato durante l'anno. Per questo è stato predisposto all'uopo un questionario on line.

Per quanto riguarda la Performance individuale i parametri di valutazione e la scala di valutazione a 10 gradi sono rimasti immutati rispetto al 2020. Relativamente all'attribuzione del premio è stata confermata la percentuale di risorse collegate alla valutazione di struttura (70%), alla Customer satisfaction. (5%) e la percentuale di risorse collegate alla Performance individuale (25%).

Anche per l'anno 2021 è stato effettuato il monitoraggio, previsto dall'art.6 del D.Lgs. 150/2009 ss.mm.ii, che ha portato a metà anno all'aggiornamento del Piano delle Performance. Nella fase di monitoraggio, è emersa la necessità di implementare il Sistema di controllo e gestione interno. Allo stato attuale infatti, 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, nonché personale qualificato per la gestione e l'implementazione. Sarà necessario implementare 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.

Un'altra criticità di cui si è tenuto conto nel ciclo della Performance 2021 sono i tempi di misurazione e valutazione della Performance, che negli anni passati sono risultati troppo dilatati. Riguardo a questo aspetto, e anche al fine di uniformare la procedura al dettato normativo, l'Agenzia per l'anno 2020 ha optato sulla chiusura del ciclo della Performance prima dell'inizio della campagna antincendio, sulla quale si concentrano la maggior parte delle risorse tecniche ed amministrative dell'Agenzia durante i mesi estivi, e quindi per l'erogazione del premio di risultato in un'unica soluzione per le tre componenti

(Performance organizzativa, Customer satisfaction e Performance individuale). Mentre per la misurazione della Performance Organizzativa e della Customer satisfaction si è riusciti, anche attraverso la sperimentazione di utilizzo di modelli di attestazione predisposti dall'Ufficio Pianificazione e Controllo, ad uniformare modalità e tempi di attestazione dei risultati da parte dei Servizi, ancora si riscontrano tempi lunghi nella fase della valutazione individuale che si ripercuotono sui tempi di chiusura generale del ciclo della Performance. Nonostante i ritardi nella consegna delle schede di valutazione, si è riusciti per l'anno in corso, grazie soprattutto alla collaborazione dei Servizi e degli uffici, a rispettare la scadenza dell'art. 10 comma 1 lettera b e si conta di erogare il 100% della retribuzione di risultato nella mensilità di giugno 2022.

Sempre in riferimento alla fase di misurazione e valutazione della Performance Individuale sarà necessario migliorare, oltre che le tempistiche, anche le procedure, in particolare coinvolgendo maggiormente il personale valutato con un confronto sistematico tra valutato e valutatore che non sia circoscritto al solo momento della valutazione finale ma in tutte le principali fasi del processo (programmazione, monitoraggio e valutazione).

Di tutti questi aspetti sarà necessario tener conto nella definizione degli aggiornamenti sia del Piano della Performance 2022-2024 sia del SMVP 2022. Inoltre nell'ottica di un continuo miglioramento del ciclo della performance si terrà conto delle osservazioni dell'OIV sia in merito alla possibilità per questa amministrazione di assegnare alle strutture intermedie degli obiettivi con target più sfidanti, sia sulla necessità di curare maggiormente la definizione di alcuni indicatori.

7. BIBLIOGRAFIA e SITOGRAFIA

Legge 7 agosto 1990, n. 241. *“Nuove norme sul procedimento amministrativo”*.

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

Decreto Legislativo 3 aprile 2018, n. 34. *“Testo unico in materia di foreste e filiere forestali”*

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”*.

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”*.

Legge Regionale 19 novembre 2018, n. 43” *“Norme in materia di inquadramento del personale dell’Agenzia Forestas”*

Legge regionale 11 febbraio 2019 n. 6 *“Modifiche delle leggi regionali n.8 del 2016 e n.43 del 2018 in materia di inquadramento del personale dell’Agenzia Fo.Re.STAS”*.

Delibera del 26 luglio 2019, n. 28/1. *“Indirizzi al CORAN ai sensi dell’art. 63 della L.R. n. 31/1998 per l’attuazione della L.R. n. 6 del 2019 e n. 43 del 2018. Agenzia Forestas.”*

Delibera del 26 luglio 2019, n. 28/2. *“Indirizzi al CORAN per avviare la contrattazione collettiva integrativa finalizzata alla progressiva estensione del periodo di lavoro dei dipendenti con rapporto semestrale ai sensi dell’art. 4 della L.R. n. 6 del 2019. Agenzia Forestas.”*

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”*.

Delibera GR n. 5/52 del 29.01.2019. *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 2019. Legge regionale 27 aprile 2016, n. 8, articolo 40 e L.R. n. 14/1995, art. 2.*

Delibera GR n. 23/28 del 29.04.2020 (*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 2020 . Legge regionale 27 aprile 2016, n. 8, articolo 40 e L.R. n. 14/1995, art. 2.*)

Direttive dell'Assessorato della Difesa dell'Ambiente (Prot. 1420 del 10.02.2021). *"L.R. 8/2016, art 40. Direttive all'Agenzia Forestas."*

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 Delib.G.R. n. 34/1 del 13.6.2016. Allegato.*

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 G.R. n. 48/36 del 02.10.2018. *Linee Guida per l'istituzione e gestione della Rete Escursionistica della Sardegna e delle Ippovie, ai sensi dell'art. 29 L.R. n. 16/2017. Approvazione documento, atto di indirizzo integrativo per l'Agenzia Forestale Regionale per lo Sviluppo del Territorio e dell'Ambiente della Sardegna.*

Delibera Commissario Straordinario n. 48 del 05.08.2021 *"Approvazione del Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Agenzia Forestas – Anno 2021".*

Delibera GR n. 64/23 del 28.12.2018. *Indirizzi per la costruzione della Strategia Regionale per lo Sviluppo Sostenibile (SRSvS).*

Delibera GR n. 42/42 del 22.10.2019. *"Agenzia forestale regionale per lo sviluppo del territorio e l'ambiente della Sardegna (FoReSTAS). Nomina Commissario straordinario"*

Decreto del Presidente della Regione n. 157 del 31 dicembre 2019. *"Agenzia forestale regionale per lo sviluppo del territorio e dell'ambiente della Sardegna (FoReSTAS). Nomina Commissario Straordinario."*

D.G.R n. 33/27 del 30.06.2020. *"Agenzia forestale regionale per lo sviluppo del territorio e dell'ambiente della Sardegna (FoReSTAS). Proroga Commissario Straordinario".*

Delibera GR n. 67/19 del 31.12.2020. *"Agenzia forestale regionale per lo sviluppo del territorio e l'ambiente della Sardegna (FoReSTAS). Proroga regime commissariale e nomina Commissario straordinario"*

Delibera GR n. 67/19 del 31.12.2020. *"Agenzia forestale regionale per lo sviluppo del territorio e l'ambiente della Sardegna (FoReSTAS). Proroga regime commissariale e nomina Commissario straordinario"*

Decreto del Presidente della Regione n. 25/35 del 30 giugno 2021 e il successivo D.P.G.R. n. 47 del 9 luglio 2021. *"Agenzia forestale regionale per lo sviluppo del territorio e dell'ambiente della Sardegna (FoReSTAS). Proroga regime commissariale e nomina Commissario straordinario."*

Delibera del Commissario Straordinario n. 1 del 02.01.2020. *Proroga Sostituto del Direttore Generale*

Deliberazione del Commissario Straordinario, dell'Agenzia Forestas, n. 50 del 02.07.2020, avente per oggetto "Individuazione Sostituto del Direttore Generale"

Linee Guida della Presidenza del Consiglio dei Ministri (PCM-DFP), 2017. *"Linee guida per il Piano della Performance. Ministeri. n. 1 Giugno 2017"*.

Linee Guida della Presidenza del Consiglio dei Ministri (PCM-DFP), 2018. *"Linee guida per la relazione annuale sulla Performance. n. 3 Novembre 2018"*.

Linee Guida della Presidenza del Consiglio dei Ministri (PCM-DFP), 2019. *"Linee guida sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche n. 4 Novembre 2019"*.

Linee Guida della Presidenza del Consiglio dei Ministri (PCM-DFP), 2019. *"Linee guida per la misurazione e valutazione della Performance individuale. n. 5 Dicembre 2019"*.

Linee Guida della Presidenza del Consiglio dei Ministri (PCM-DFP), 2020. *"Linee guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e indicatori di Performance. Dicembre 2020 versione 1.0. (articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124, come modificato dall'art. 263, comma 4-bis, del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34 (c.d. "decreto rilancio"), convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77)*.

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)"*.

Bilancio pluriennale 2021-2023.

<http://www.sardegnaforeste.it/article/bilancio-preventivo-e-consuntivo>

Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza FoReSTAS 2021-2023.

<http://www.sardegnaforeste.it/article/piano-triennale-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza>

Piano Triennale delle Azioni Positive 2021-2023

<https://www.sardegnaforeste.it/node/40847>

Coronavirus – la normativa vigente

<http://www.governo.it/it/coronavirus-normativa>



ALLEGATI TECNICI

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

1.1. Allegato tecnico n. 1 – Performance organizzativa

1.2. Allegato tecnico n. 2 – Performance individuale