

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 2019

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.*

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 2019-2021* 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° 25 del 17/04/2019](#) e aggiornato con [Deliberazione del Commissario Straordinario n° 4 del 08.01.2020](#) in seguito al monitoraggio di cui all'art.6 del D.Lgs 150/2009.

In particolare si richiama la Delibera della Giunta Regionale n. 5/52 del 29.01.2019, e il suo allegato, recante gli *obiettivi generali e delle priorità strategiche attribuiti all'Agenzia Forestas anno 2019*, ai sensi della Legge Regionale 27 aprile 2016, n. 8, articolo 40 e della Legge Regionale n. 14/1995, art. 2

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

Nel rispetto dei principi di *trasparenza* e *accountability*, la presente relazione intende illustrare ai cittadini, a tutti gli *Stakeholders* ed ai decisori politici, in maniera schematica, le azioni condotte dall'Agenzia FoReSTAS nell'annualità 2019, evidenziando gli eventuali *scostamenti* tra *target attesi* e *risultati conseguiti*, questi ultimi opportunamente attestati dai Dirigenti responsabili. La Relazione

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. 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.

dà inoltre conto, in forma aggregata, degli esiti della valutazione individuale del personale dirigente e non dirigente.

La seguente 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'Agenzia.

Il Direttore Generale f.f.
Dott. Salvatore Mele

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.....	6
2.3. I RISULTATI RAGGIUNTI.....	11
2.4. LE CRITICITÀ E LE OPPORTUNITÀ.....	12
3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI.....	14
3.1. ALBERO DELLA PERFORMANCE.....	14
3.2. OBIETTIVI STRATEGICI.....	23
3.3. OBIETTIVI SPECIFICI OPERATIVI.....	24
3.4. AGGIORNAMENTO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DELL'AGENZIA FORESTAS.....	28
3.5. VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA.....	28
3.5.1. <i>Scostamenti dei risultati dagli obiettivi e giustificativi</i>	29
3.5.2. <i>Scostamenti e giustificativi presso i Servizi territoriali</i>	30
3.5.3. <i>Scostamenti e giustificativi presso i Servizi centrali</i>	32
3.6. MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA CUSTOMER SATISFACTION.....	33
3.7. VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE.....	35
3.7.1. <i>Obiettivi individuali</i>	35
3.7.2. <i>Valutazione personale Dirigente</i>	37
3.7.3. <i>Valutazione personale non Dirigente</i>	39
4. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ.....	40
5. PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE.....	43
5.1. ANALISI IN CHIAVE DI GENERE DEI DATI DI CONTESTO.....	43
5.2. L'IMPEGNO DELL'AGENZIA FoRESTAS PER LA PARITÀ DI GENERE: AZIONI IMPLEMENTATE NELL'ANNO 2018.....	51
5.3. LA RICLASSIFICAZIONE DEL CONTO CONSUNTIVO 2018 SECONDO UNA PROSPETTIVA DI GENERE.....	51
6. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE.....	56
6.1. FASI, SOGGETTI, TEMPI E RESPONSABILITÀ.....	56
6.2. PUNTI DI FORZA E DI DEBOLEZZA DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE.....	58
7. BIBLIOGRAFIA E SITOGRAFIA.....	61
8. ALLEGATI TECNICI.....	64
8.1. ALLEGATO TECNICO N. 1 – PERFORMANCE ORGANIZZATIVA.....	64
8.2. ALLEGATO TECNICO N. 2 – PERFORMANCE INDIVIDUALE.....	64

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 2019-2021](#) per ulteriori informazioni.

a) Contesto ecologico ed ambientale. Con riferimento alla superficie forestale, i dati dell'ultimo Inventario Nazionale delle Foreste e del Carbonio (INFC, 2008) evidenziano che circa il 50% del territorio regionale è interessato da formazioni forestali e pre-forestali. L'*indice di boscosità* è rappresentato per il 48% da formazioni riconducibili alle "aree boscate" (583.473 ha) e per il 52% da "altre terre boscate" (629.778 ha). 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. 49 del 28/12/2018 "Bilancio di previsione triennale 2019-2021" la Regione Sardegna ha attribuito all'Agenzia FoReSTAS un contributo di funzionamento per l'anno 2019 di € 170.722.543,11. Per un ulteriore approfondimento si rimanda alla [Relazione del Bilancio Pluriennale 2019-2021](#) approvata con Delibera dell'Amministratore Unico dell'Agenzia Forestas n.23 del 12/04/2019. 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.

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.

Attualmente sono in corso le interlocuzioni fra la Regione Sardegna, il CORAN e le parti sindacali.

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 220.000 ettari (pari al 10% della Superficie regionale). Nelle more dell'individuazione dei beni funzionali all'Agenzia di proprietà Regionale (ai sensi dell'art. 16 della LR 8), FoReSTAS amministra, in comodato d'uso, circa 83.500 ettari di terreni demaniali, 93.302 ettari di terreni di proprietà pubblica in concessione (in gran parte comunali) e 39.794 ettari di terreni in occupazione temporanea (ai sensi del RDL 3267/23, prossimi alla 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
83.533	1.491	93.302	39.794	218.120
38,30%	0,68%	42,77%	18,24%	100%

Tab. 1. Consistenza e titolo di possesso dei territori amministrati dall'Agenzia FoReSTAS. (dati aggiornati a Febbraio 2020 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*:

- cura, tutela e conservazione del patrimonio forestale, della biodiversità e del paesaggio;*
- difesa dei sistemi forestali e silvo-pastorali dai rischi ambientali;*
- valorizzazione produttiva, turistico-ricreativa e culturale del patrimonio naturale;*
- promozione della ricerca scientifica e della cultura, sperimentazione, innovazione tecnologica nel settore forestale e sostegno delle attività di informazione, sensibilizzazione ed educazione ambientale.*

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

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

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

Per quanto riguarda l'attività antincendio, il contributo dell'Agenzia alla campagna regionale per il triennio
Relazione Annuale della Performance - Agenzia FoReSTAS – 2019

2017-2019. è definito nel *Piano Regionale di previsione, prevenzione e lotta attiva contro gli incendi boschivi. Triennio 2017-2019. Anno 2019.* ([PRAI 2017-2019](#)), approvato con Delibera G.R. n. 20/32 del 30 maggio 2019, 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.

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 modificata con Deliberazione dell'Amministratore Unico n. 101 del 16/10/2018 che prevede 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; Contabilità e bilancio; Affari Generali e contratti);
- 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 26 *Complessi Forestali di gestione* (CFG), attraverso i quali si progetta e attua la gestione forestale, articolati in 115 *Presidi forestali* (PF), e 27 *Unità Operative Specializzate* (UOS), che realizzano una capillare presenza sul territorio regionale (cfr Allegato 1, Determina DG n. 01 del 04.01.2019 – *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.*) parzialmente modificata dalla Determina DG n. 105 del 01.10.2019, in conformità con la revisione della Struttura organizzativa approvata con Deliberazione dell'Amministratore

Relazione Annuale della Performance - Agenzia FoReSTAS – 2019

Unico n. 101 del 16/10/2018.

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.

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 4.569 dipendenti, di cui 12 Dirigenti, 85 Quadri, 301 Impiegati e 4.407 operai (fra personale a tempo determinato e indeterminato in ULA - Unità Lavorative Annue).

Categoria	Numero totale
Dirigenti	12
Quadri	85
Impiegati	301
Operai a tempo indeterminato	3529
Operai a tempo determinato* -AIB	99,5
Operai a tempo determinato*	496,5
Operai Trimestrali*	46,5
Totale	4.569,5

Tab. 2. *Consistenza del personale al 31/12/2019 (incluso il personale in assegnazione temporanea o comando presso altre amministrazioni)*. Fonte Servizio del Personale – Ufficio Trattamento Giuridico, relazioni sindacali e Formazione
*Personale a tempo det. espresso in ULA (Unità Lavorative Annue).

Relativamente alle *risorse economico-finanziarie* disponibili, dal *Bilancio Pluriennale 2019-2021* approvata con Delibera dell'Amministratore Unico dell'Agenzia Forestas n.23 del 12/04/2019 emerge che per l'annualità 2019 sono previste risorse per 189,52 milioni di euro (al netto delle partite di giro), di cui circa 175,50 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 2019	Previsioni esercizio 2020	Previsioni esercizio 2021
	Avanzo di amministrazione e FPV	228.382,81	116.500,00	
1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	-	-	-
2	Trasferimenti correnti	175.542.171,46	175.726.507,34	175.091.266,93
3	Entrate extra-tributarie	11.009.540,98	10.647.000,00	10.400.000,00
4	Entrate in conto capitale	2.742.880,00	1.751.000,00	751.000,00
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	46.900.000,00	46.900.000,00	46.900.000,00
	Totale Complessivo Entrate	236.422.975,25	235.141.007,34	233.142.266,93

Tab. 3. Riepilogo generale delle Entrate di competenza per Titoli – Estratto Allegato E, Bilancio Pluriennale di Previsione FoReSTAS (2019-2021).

Titoli	SPESE	Previsioni esercizio 2019	Previsioni esercizio 2020	Previsioni esercizio 2021
	Disavanzo di amministrazione			
1	Spese correnti	183.939.686,38	183.216.177,78	182.093.287,82
2	Spese in conto capitale	5.510.288,87	4.949.329,56	4.130.479,11
3	Spese per incremento di attività finanziarie	-	-	-
4	Rimborso di prestiti	73.000,00	75.500,00	18.500,00
5	Chiusura di anticipazioni da Istituto Tesoriere/Cassiere	-	-	-
7	Spese per conto terzi e partite di giro	46.900.000,00	46.900.000,00	46.900.000,00
	Totale Complessivo Spese	236.422.975,25	235.141.007,34	233.142.266,93

Tab. 4. Riepilogo generale delle Uscite di competenza per Titoli – Estratto Allegato E, Bilancio Pluriennale di Previsione FoReSTAS (2019-2021).

2.3. I Risultati raggiunti

Nell'anno 2019 la strategia di intervento dell'Agenzia è scaturita dalla necessità di coniugare gli obiettivi che derivano dalla legge istitutiva, dai documenti programmatici della RAS e dal quadro normativo complessivo che regola l'attività delle Amministrazioni pubbliche (recepimento dei recenti aggiornamenti in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, privacy, pari opportunità e non discriminazione)..

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 gli obiettivi specifici prefissati per l'annualità 2019, nel rispetto degli obiettivi generali e le priorità strategiche impartite.

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

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

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

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

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 AA.GG. E CONTRATTI	100%
SERVIZIO DEL PERSONALE	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 al 8,7 % dei dipendenti, con un dirigente ogni 3 8 1 dipendenti).

Emerge, pertanto, la necessità di affrontare il problema del *turn over* e di dotare l'Agenzia delle figure qualificate e specializzate necessarie all'attuazione degli obiettivi fissati. A tal fine l'Amministrazione si è dotata degli *strumenti di programmazione del fabbisogno di personale* (Delibera dell'Amministratore Unico n. 126 del 07/12/2018), che definiscono le risorse da acquisire, i costi, i tempi e le modalità, a partire dagli obiettivi fissati nel Piano della Performance.

Forte impatto ha avuto nel mese di agosto 2019 la sentenza del Tribunale di Nuoro (sent. 112/2019) che ha riconosciuto come illegittima la reiterata assunzione, con apposizione di termine, degli operai a tempo determinato dell'Agenzia, sancendo il diritto dei ricorrenti a percepire un risarcimento parametrato a sei mensilità retributive, quale indennizzo economico della conversione del rapporto che sarebbe loro spettata ove dipendenti di datore di lavoro privato. Di conseguenza a partire dal 2019 l'Agenzia, in applicazione dell'art. 5 della LR 43/2018, modificato dall'art. 4 della L.R. n. 6 del 2019, ha proceduto con la progressiva estensione del periodo di lavoro del personale semestrale, nel rispetto dei limiti assunzionali previsti dalla normativa vigente.

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, mai del tutto metabolizzata, 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. È ancora carente la funzione di *monitoraggio* e *controllo* delle risorse, delle attività e dei risultati, che, tra l'altro, limita la rendicontazione verso l'esterno dell'attività svolta..

Peraltro la grande maggioranza dei dipendenti è costituita da operai generici, il cui ambito di operatività è limitato dalle mansioni contrattualmente previste. L'Agenzia ha dedicato la maggior parte delle risorse del programma triennale del fabbisogno alla *qualificazione delle risorse umane*, finalizzata ad adeguare il livello di inquadramento dei dipendenti alle attività previste nella programmazione degli obiettivi.

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

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

A livello regionale, rappresentano importanti opportunità le misure contenute nel *Piano Regionale di Sviluppo* (PRS 2014-2019), nel *Piano di Sviluppo Rurale* (PSR) e nel *Programma Operativo Regionale* (POR).

Grande importanza rivestirà per l'anno 2020 l'estensione del contratto di lavoro a tempo indeterminato dei cosiddetti OTD (operai a tempo determinato) dando piena ed immediata attuazione alla LR 43/2018 recante "*Norme in materia di inquadramento del personale dell'Agenzia FoReSTAS*" come modificato dall'art. 4 della L.R. n. 6 del 2019. Nel 2020 L'Agenzia è messa nella condizione di portare da 7 a 12 mesi il periodo di lavoro del personale settemestrale, pari a 1.161 unità, calcolate al netto delle unità a tempo determinato che hanno raggiunto l'età pensionabile nel 2019

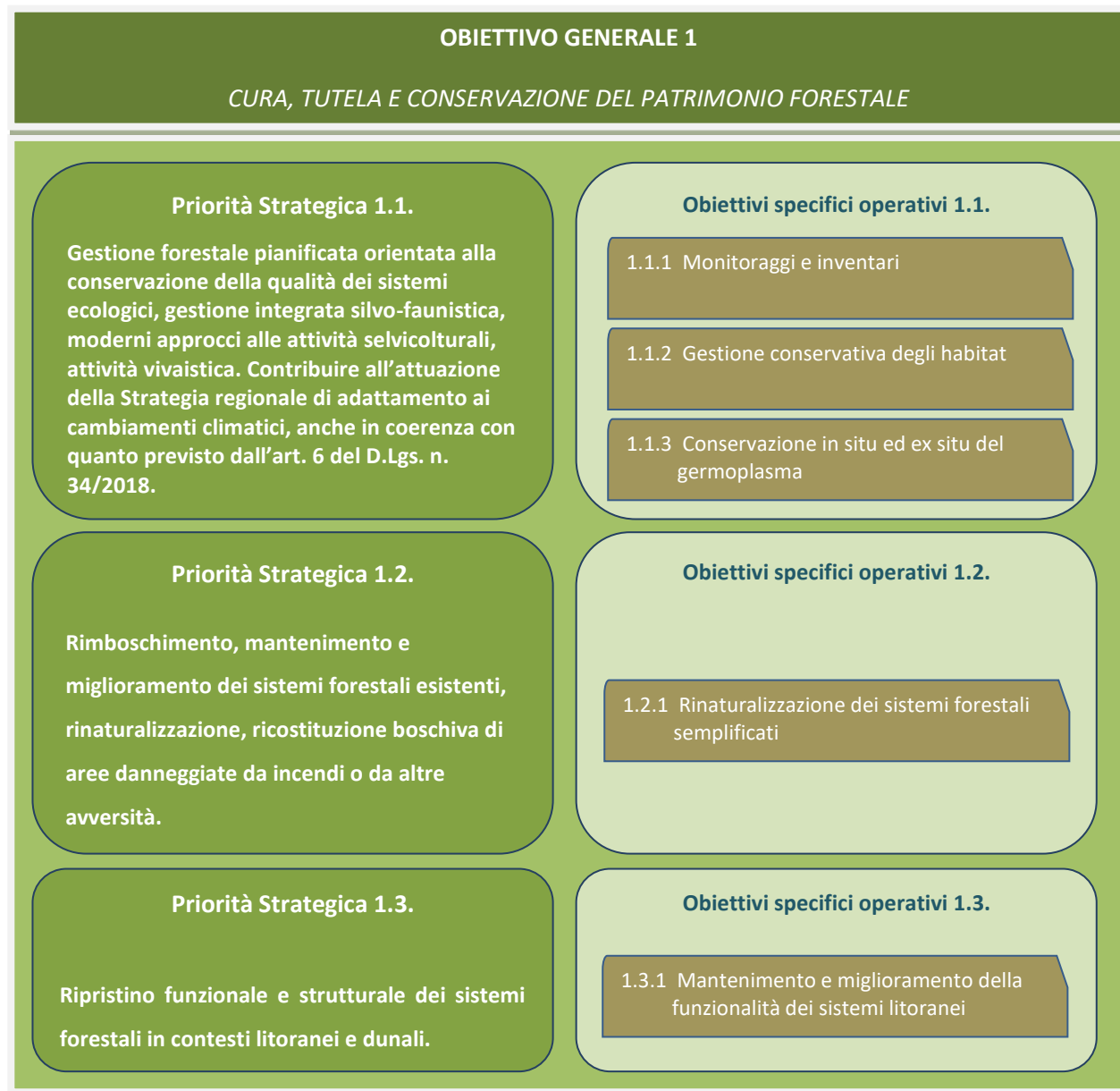
3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

Gli *obiettivi generali* e le *priorità strategiche* dell'Agenzia FoReSTAS sono desumibili dal Piano della Performance 2019-2021 approvato con [Deliberazione dell'Amministratore Unico n° 25 del 17/04/2019](#) e aggiornato con [Deliberazione del Commissario Straordinario n° 4 del 08.01.2020](#) in seguito al monitoraggio di cui all'art.6 del d.lgs 150/2009.

In particolare si richiama la Delibera della Giunta Regionale n. 5/52 del 29.01.2019, e il suo allegato, recante gli *obiettivi generali e delle priorità strategiche attribuiti all'Agenzia Forestas anno 2019*, ai sensi della Legge Regionale 27 aprile 2016, n. 8, articolo 40 e della Legge Regionale n. 14/1995, art. 2

3.1. *Albero della performance*

Si riporta di seguito l'*Albero della performance*, rappresentato in formato tabellare, dove, per ogni *obiettivo generale* di medio periodo (triennio 2019-2021), si indicano i corrispondenti *obiettivi specifici operativi e gestionali annuali*.



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

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)

OBIETTIVO GENERALE 4

PROMOZIONE DELLA RICERCA SCIENTIFICA E INNOVAZIONE TECNOLOGICA NEL SETTORE FORESTALE

Priorità Strategica 4.1.

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

Obiettivi specifici operativi 4.1.

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

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

Priorità Strategica 4.2.

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 agli Enti Locali relativamente ai paesaggi forestali

OBIETTIVO GENERALE 5

SUPPORTO ALL'AZIONE DI ERADICAZIONE DELLA PESTE SUINA AFRICANA

Priorità Strategica 5.1.

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

Obiettivi specifici operativi 5.1.

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

Priorità Strategica 5.2.

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

Obiettivi specifici operativi 5.2.

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

OBIETTIVO GENERALE 6

VALUTAZIONE DELL'EFFICACIA DELLE POLITICHE DELEGATE

Priorità Strategica 6.1.

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

Obiettivi specifici operativi 6.1.

6.1.1 Implementazione dei costi standard nella programmazione

Priorità Strategica 6.2.

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

Obiettivi specifici operativi 6.2.

6.2.1 Indagine sulla soddisfazione degli utenti delle aree gestite

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. Contribuire all'attuazione delle procedure previste dalla L.R. n. 43/2018 in materia di inquadramento del personale.

Obiettivi specifici operativi 7.1.

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

7.1.2 Attivazione di interventi formativi sulle pari opportunità e il rispetto delle differenze

7.1.3 Adozione di misure di conciliazione fra vita personale e professionale

7.1.4 Miglioramento della comunicazione interna

7.1.5 Monitoraggio del benessere organizzativo e della pari opportunità

7.1.6 Attuazione del nuovo regolamento sulla tutela della privacy

7.1.7 Attivazione di interventi formativi per il personale amministrativo

7.1.8 Attivazione di interventi formativi per il personale tecnico

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 Rotazione del personale delle aree a rischio

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.

Implementazione e configurazione del sw
paghe, attraverso il collegamento delle voci
stipendiali ai capitoli di Bilancio

Obiettivi specifici operativi 9.1.

9.1.1 Digitalizzazione e razionalizzazione della
contabilità del programma paghe, al fine
di ridurre i tempi di regolarizzazione dei
flussi netti stipendiali, mediante
emissione di mandati reversali

Priorità Strategica 6.2.

Riorganizzazione del sistema economico-
patrimoniale

Obiettivi specifici operativi 6.2.

9.2.1 Implementazione e monitoraggio del
sistema inventariale

3.2. **Obiettivi strategici**

Gli obiettivi strategici dell'Agenzia sono stati definiti dalla Giunta Regionale con Delibera GR n. 5/52 del 29.01.2019 (*Definizione degli obiettivi generali e delle priorità strategiche funzionali ad orientare le attività dell'Agenzia (FoReSTAS). Anno 2019*). 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'efficiamento e razionalizzazione dei processi interni.

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) 2019-2021 è stato aggiornato ed approvato con Delibera AU n- 5 del 31.01.2019, 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 2019-2021 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 2019-2021* è consultabile sul sito istituzionale al link:

http://www.sardegnaambiente.it/documenti/3_67_20190301201818.pdf

La *strategia* di intervento dell'Agenzia nel triennio 2019-2021 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.

3.3. Obiettivi specifici operativi

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

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

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

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
1.1.2 GESTIONE CONSERVATIVA DEGLI HABITAT	Superficie gestita attivamente	ha
1.2.1 RINATURALIZZAZIONE DEI SISTEMI FORESTALI SEMPLIFICATI	Superficie gestita	ha
1.3.1 MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DELLA FUNZIONALITÀ DEI SISTEMI LITORANEI	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
2.2.1 RICOSTITUZIONE DI SISTEMI FORESTALI INTERESSATI DA AVVERSITÀ BIOTICHE E ABIOTICHE	Superficie di intervento	ha
3.1.1 SOSTEGNO ALLA FILIERA FORESTA-SUGHERO	Superficie di intervento	ha
3.1.2 SOSTEGNO ALLA FILIERA FORESTA-LEGNO E LEGNAME	Superficie di intervento	ha
3.1.5 SOSTEGNO ALLA FILIERA VIVAISTICA FORESTALE	Numero di piante prodotte totali	cad
3.2.1 CONTRIBUTO ALLA REALIZZAZIONE E GESTIONE DELLA RETE ESCURSIONISTICA REGIONALE	Apertura sportello territoriale della sentieristica	Boleano
	Mantenimento dei sentieri gestiti all'interno dei perimetri forestali	km
5.1.1 SUPPORTO ALL'UNITÀ DI PROGETTO NELLE ATTIVITÀ DI CONTRASTO ED ERADICAZIONE ALLA PSA	Interventi effettuati/richiesti	%
8.1.7 PROGRAMMAZIONE DEGLI ACQUISTI	Redazione della relazione del fabbisogno degli acquisti per l'anno successivo entro il 31 ottobre	Boleano

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

✓ **Servizio Antincendio Protezione Civile, Autoparco**

OBIETTIVO SPECIFICO OPERATIVO	INDICATORI DI RISULTATO	Unità Misura
2.1.5 MONITORAGGIO DELLA CAMPAGNA AIB: elaborazione dati statistici (risorse umane, strumentali ed economiche)	Report annuale prodotto	Boleano
2.1.6 MONITORAGGIO DELLE ATTIVITÀ di PROTEZIONE CIVILE: elaborazione dati statistici	Report annuale prodotto	Boleano
2.1.7 COORDINAMENTO e SUPPORTO REGIONALE NELLE ATTIVITÀ AIB E PROTEZIONE CIVILE	Partecipazioni effettuate/richieste	%
8.1.7 PROGRAMMAZIONE DEGLI ACQUISTI	Redazione della relazione del fabbisogno degli acquisti per l'anno successivo entro il 31 ottobre	Boleano

✓ **Servizio del Personale**

OBIETTIVO SPECIFICO OPERATIVO	INDICATORI DI RISULTATO	Unità Misura
7.1.6 ATTUARE IL NUOVO REGOLAMENTO SULLA TUTELA DELLA PRIVACY	Monitoraggio dei sistemi di videosorveglianza	Boleano

7.1.7 ATTIVAZIONE DI INTERVENTI FORMATIVI PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO	Numero interventi formativi attivati	Boleano
8.1.1 ADOZIONE DELLA CARTA DEI SERVIZI	Mappatura delle procedure del Servizio	Boleano
8.1.5 FORMAZIONE DEL PERSONALE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Aggiornamento e formazione del personale con qualifica dirigenziale e dei referenti anticorruzione	Boleano
	Formulazione dell'aggiornamento del modulo formativo di etica e legalità rivolto a tutti i dipendenti dell'Agenzia.	Boleano

✓ Servizio Tecnico

OBIETTIVO SPECIFICO OPERATIVO	INDICATORI DI RISULTATO	Unità Misura
1.1.1 MONITORAGGI E INVENTARI	Numero di specie faunistiche sottoposte ad interventi di monitoraggio e controllo di popolazione	cad
1.3.1 MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DELLA FUNZIONALITÀ DEI SISTEMI LITORANEI	Avvio gestione presidi SBS: predisposizione programma di spesa	Boleano
4.1.2 ATTIVAZIONE DI PROGETTI IN AMBITO NAZIONALE ED INTERNAZIONALE, CON REPERIMENTO DI FONDI DI FINANZIAMENTO EUROPEI E TRANSFRONTALIERI	Presentazione di nuove proposte di candidature nell'ambito dei bandi nazionali, europei e transfrontalieri. Relazione predisposta.	cad
	Gestione e monitoraggio di progetti nell'ambito di bandi nazionali, europei e transfrontalieri. Relazione predisposta.	cad
6.2.1 INDAGINE SULLA SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI DELLE AREE GESTITE	Aggiornamento questionario indagine di gradimento sulla fruizione dei presidi forestali	Boleano
7.1.8 ATTIVAZIONE DI INTERVENTI FORMATIVI PER IL PERSONALE TECNICO	Rilevazione del fabbisogno formativo sulla sicurezza	Boleano
8.1.8 PROGRAMMAZIONE DEGLI ACQUISTI	Redazione della relazione del fabbisogno degli acquisti per l'anno successivo entro il 31 ottobre	Boleano

✓ Servizio Contabilità e Bilancio

OBIETTIVO SPECIFICO OPERATIVO	INDICATORI DI RISULTATO	Unità Misura
8.1.9 MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PAGAMENTO	Verifica a campione su liquidazioni e pagamenti con tempistica anomala (Campione di riferimento 1%)	Boleano
9.1.1-Digitalizzazione e razionalizzazione della contabilità del programma paghe, al fine di ridurre i tempi di regolarizzazione dei flussi netti stipendiali, mediante emissione di mandati reversali	Analisi, studio e istruzioni contabili per la configurazione del software paghe	Boleano



9.2.1-Implementazione e monitoraggio del sistema inventariale	Attività di studio e analisi presso gli uffici regionali e acquisizione di atti organizzativi relativi alla gestione documentale. Relazione.	Boleano
	Predisposizione atti organizzativi di semplificazione della gestione inventariale. Relazione.	Boleano

✓ **Servizio Affari generali e Contratti**

OBIETTIVO SPECIFICO OPERATIVO	INDICATORI DI RISULTATO	Unità Misura
4.1.1 ATTIVAZIONE UN PIANO TRIENNALE DELLE ATTIVITÀ DI EDUCAZIONE ALLO SVILUPPO SOSTENIBILE DELL'AGENZIA	Piano della comunicazione aggiornato	Boleano
8.1.1 ADOZIONE DELLA CARTA DEI SERVIZI	Mappatura delle procedure del Servizio	Boleano
8.1.6 ROTAZIONE DEL PERSONALE DELLE AREE A RISCHIO	Implementazione mappatura addetti alla procedura a rischio individuata nel PTPCT 2018-2020. Relazione predisposta	Boleano
8.1.8 ATTUAZIONE DELLA STRUTTURA DI CONTROLLO SULL'ESECUZIONE DEI CONTRATTI	Avvio sperimentale della rete di raccordo e coordinamento tra DG e Servizi, volta all'acquisizione unitaria dei beni e servizi, attraverso incontri formativi	Boleano
	Costituzione e avvio della struttura di controllo sull'esecuzione dei contratti	Boleano

3.4. 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.3 del 08/01/2020](#) del Commissario Straordinario è stato approvato l'aggiornamento per l'anno 2019 del *Sistema di misurazione e valutazione della Performance dell'Agenzia FoReSTAS*. Per l'anno 2019 le modifiche hanno riguardato in modo particolare l'estensione, rispetto all'anno precedente, della rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti (c. d. customer satisfaction) che, per il 2019, ha coinvolto oltre che i Servizi Territoriali, anche i Servizi Centrali della Direzione Generale ed in particolare l'utenza interna.

Nello specifico per quanto riguarda i Servizi Centrali (Affari Generali e Contratti, SAPA, Contabilità e Bilancio, Personale 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.

Per quanto riguarda la Performance individuale i parametri di valutazione e la scala di valutazione a 10 gradi sono rimasti immutati rispetto al 2018.

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%).

3.5. Valutazione della performance organizzativa

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

3.5.1. 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 *condizioni meteorologiche avverse*), 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.

3.5.2. Scostamenti e giustificativi presso i Servizi territoriali

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

✓ Servizio Territoriale Cagliari (attestazione Protocollo n. 656 del 31.01.2020)

OGO	Indicatore risultato	UM	Scostamento	Giustificativo sintetico
2.1.1 Attività di prevenzione diretta e indiretta contro gli incendi boschivi	Sup. sottoposta a intervento di prevenz. diretta	ha	-7%	Inadempienza contrattuale della Ditta appaltatrice nolo mezzi meccanici fasce.

✓ Servizio Territoriale Iglesias (attestazione Protocollo n. 404 del 14.02.2020)

OGO	Indicatore risultato	UM	Scostamento	Giustificativo sintetico
			NESSUNO	

✓ Servizio Territoriale Oristano (attestazione Protocollo n. 652 del 31.01.2020)

OGO	Indicatore risultato	UM	Scostamento	Giustificativo sintetico
3.1.1 SOSTEGNO ALLA FILIERA FORESTA-SUGHERO	Superficie di intervento	%	-55%	Sospensione dei lavori a causa di condizioni meteorologiche avverse.

✓ Servizio Territoriale Lanusei (attestazione Protocollo n. 546 del 31.01.2020)

OGO	Indicatore risultato	UM	Scostamento	Giustificativo sintetico
1.2.1 RINATURALIZZAZIONE DEI SISTEMI FORESTALI SEMPLIFICATI	Superficie gestita	ha	-100%	Mancanza di maestranze qualificate e specializzate

✓ Servizio Territoriale Nuoro (attestazione Protocollo n. 666 del 31.01.2020)

OGO	Indicatore risultato	UM	Scostamento	Giustificativo sintetico
			NESSUNO	

✓ Servizio Territoriale Sassari (attestazione Protocollo n. 703 del 31.01.2020)

OGO	Indicatore risultato	UM	Scostamento	Giustificativo sintetico
			NESSUNO	

✓ Servizio Territoriale Tempio (attestazione Protocollo n. 533 del 03.02.2020)

OGO	Indicatore risultato	UM	Scostamento	Giustificativo sintetico

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**

			NESSUNO	
--	--	--	---------	--

3.5.3. Scostamenti e giustificativi presso i Servizi centrali

Si riportano schematicamente gli scostamenti percentuali rilevati presso i Servizi centrali e le relative attestazioni.

✓ **Servizio Antincendio Protezione civile Autoparco** (attestazione Prot. n. 1450 del 04.02.2020)

OGO	Indicatore risultato	UM	Scostamento	Giustificativo sintetico
			NESSUNO	

✓ **Servizio Personale** (attestazione Prot. n. 1281 del 31.01.2020)

OGO	Indicatore risultato	UM	Scostamento	Giustificativo sintetico
			NESSUNO	

✓ **Servizio Tecnico** (attestazione Prot. n. 1251 del 31.01.2020)

OGO	Indicatore risultato	UM	Scostamento	Giustificativo sintetico
			NESSUNO	

✓ **Servizio Contabilità e Bilancio** (attestazione Prot. n. 1738 del 10.02.2020)

OGO	Indicatore risultato	UM	Scostamento	Giustificativo sintetico
			NESSUNO	

✓ **Servizio Appalti e Contratti** (attestazione Prot. n. 1314 del 31.01.2020)

OGO	Indicatore risultato	UM	Scostamento	Giustificativo sintetico
			NESSUNO	

3.6. 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 2019 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 2019 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 (Affari Generali e Contratti, SAPA, Contabilità e Bilancio, Personale 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.

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.

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

SERVIZIO	RISULTATO Customer satisfaction	Attestazione
SERVIZIO TERRITORIALE CAGLIARI	4,5	Prot. 865 del 07.02.2020
SERVIZIO TERRITORIALE IGLESIAS	4,5	Prot. 320 del 05.02.2020
SERVIZIO TERRITORIALE LANUSEI	4,6	Prot. 691 del 07.02.2020
SERVIZIO TERRITORIALE NUORO	4,9	Prot. 791 del 07.02.2020
SERVIZIO TERRITORIALE ORISTANO	4,7	Prot. 807 del 05.02.2020
SERVIZIO TERRITORIALE SASSARI	4,2	Prot. 942 del 07.02.2020
SERVIZIO TERRITORIALE TEMPIO	4,9	Prot. 637 del 06.02.2020
SERVIZIO TECNICO	4,1	Prot. 1164 del 29.01.2020
SERVIZIO SAPA	4,8	Prot. 1286 del 31.01.2020
SERVIZIO AFFARI GENERALI E CONTRATTI	4,6	Prot. 1306 del 31.01.2020
SERVIZIO DEL PERSONALE	4,1	Prot. 993 del 27.01.2020
SERVIZIO CONTABILITA' e BILANCIO	4,2	Prot. 1380 del 03.02.2020
AGENZIA FORESTAS	4,5	

3.7. 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 2019).

3.7.1. 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 10 marzo 2020 sono stati convocati (nota Prot. n. 2856 del 04/03/2020) i Dirigenti ed i sostituti dei Direttori di Servizio per una riunione di coordinamento, in vista della "*valutazione individuale del personale*" relativa all'anno 2019. La riunione però è stata annullata a causa delle restrizioni imposte dall'emergenza Covid-19 che nel frattempo è esplosa in tutto il territorio nazionale.

Indicazioni in merito alla procedura di valutazione dei dipendenti da parte dei Dirigenti sono state comunque fornite ai valutatori con nota Prot. 2201 del 19/02/2020 "*Avvio della Performance individuale 2019*" e con nota Prot. 4347 del 06/04/2020 "*Valutazione della Performance individuale 2019. Consegna delle schede di valutazione.*" In particolare sono state fornite ai valutatori indicazioni in merito ai criteri di valutazione dei comportamenti organizzativi (Performance individuale), ai soggetti valutatori, 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.3 del 08/01/2020](#) 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), intermedia (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	Intermedia
5	Quasi sufficiente	Intermedia
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 febbraio 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 2019 del Sistema di misurazione e valutazione della Performance dell'Agenzia FoReSTAS approvato con [Delibera n.3 del 08/01/2020](#) del Commissario Straordinario, 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.

3.7.2. 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.

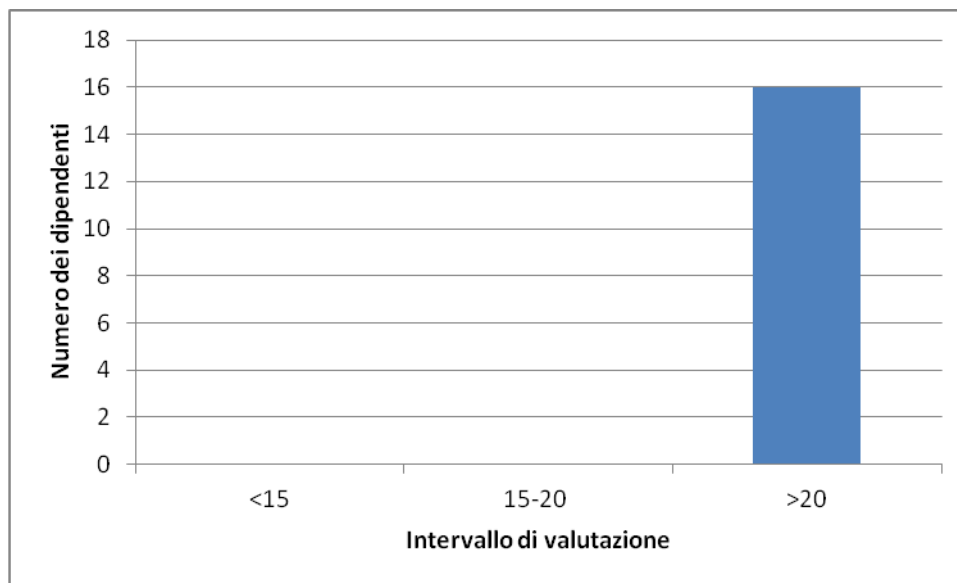
Intervallo Deviazione standard (D_s)	Punteggio
$D_s = 0,00$	1
$0,00 < D_s \leq 0,25$	2
$0,25 < D_s \leq 0,50$	3
$0,50 < D_s \leq 0,75$	4
$0,75 < D_s \leq 1,00$	5
$1,00 < D_s \leq 1,25$	6
$1,25 < D_s \leq 1,50$	7
$1,50 < D_s \leq 1,75$	8
$1,75 < D_s \leq 2,00$	9
$D_s > 2,00$	10

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'intera Agenzia (I e II fascia sia di ruolo che sostituti), sono stati valutati 16 dipendenti, con una valutazione media di 23,50/25 ed una deviazione standard di 0,57.

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



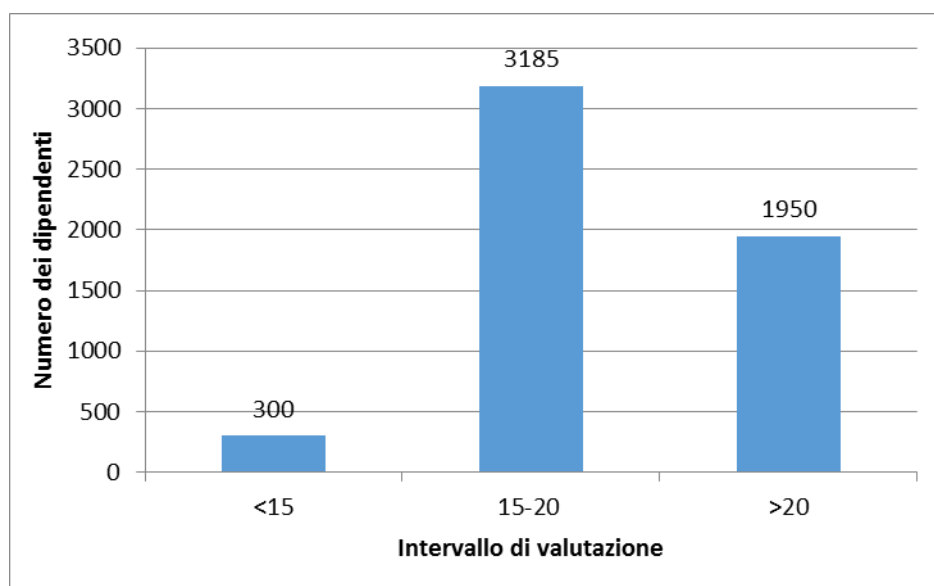
Graf. 1: valutazioni individuali del personale dirigente

Dal grafico emerge che tutti e 16 i dirigenti hanno conseguito una valutazione superiore a 20/25.

3.7.3. Valutazione personale non Dirigente

Per quanto riguarda il *personale non dirigente* dell'intera Agenzia, sono stati valutati 5.435 dipendenti, con una valutazione media di 19,51/25 ed una deviazione standard di 2,73.

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



Graf. 2: valutazioni individuali del personale non dirigente

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

4. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

Il bilancio di previsione 2019-2021 è stato approvato dall'Amministratore Unico con Deliberazione n. 23 del 12 aprile 2019, divenuta esecutiva con Delibera di Giunta Regionale n. 24/19 del 27 giugno 2020 (Oggetto: Agenzia FoReSTAS. Delibera dell'Amministratore Unico n. 23 del 12 aprile 2019 concernente "Bilancio pluriennale 2019-2021". Nulla osta. L.R. n. 14/1995).

A seguire si fornisce il quadro riassuntivo delle risorse stanziato nel triennio 2019-2021 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. 5/52 del 2019, è possibile rapportare gli *Obiettivi generali* e le *Priorità strategiche* assegnate dalla Giunta Regionale con le *Missioni*, *Programmi*, *Risorse* allocate nel Bilancio di previsione triennale:

MISSIONE	Stanziamiento 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021	Obiettivo generale	Priorità strategica
01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	45.491.206,21	46.134.246,36	46.931.375,02	6 7 8	
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	92.895.015,71	91.857.559,73	90.224.059,73	1 2 3	2.3
11 - Soccorso civile	48.155.600,00	47.080.000,00	47.147.000,00	2 5	2.1 2.2
14 - Sviluppo economico e competitività	1.296.976,16	1.839.964,23	669.723,82	4	
Totale parziale	187.838.798,08	186.911.770,32	184.972.158,57		

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 2019-2021.

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 2019	Previsioni esercizio 2020	Previsioni esercizio 2021
	Avanzo di amministrazione e FPV	228.382,81	116.500,00	
1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	-	-	-
2	Trasferimenti correnti	175.542.171,46	175.726.507,34	175.091.266,93
3	Entrate extra-tributarie	11.009.540,98	10.647.000,00	10.400.000,00
4	Entrate in conto capitale	2.742.880,00	1.751.000,00	751.000,00
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	46.900.000,00	46.900.000,00	46.900.000,00
	Totale Complessivo Entrate	236.422.975,25	235.141.007,34	233.142.266,93

Tab. 9. Riepilogo generale delle Entrate di competenza per Titoli – Estratto Allegato E, Bilancio Pluriennale di Previsione FoReSTAS (2019-2021).

Titoli	SPESE	Previsioni esercizio 2019	Previsioni esercizio 2020	Previsioni esercizio 2021
	Disavanzo di amministrazione			
1	Spese correnti	183.939.686,38	183.216.177,78	182.093.287,82
2	Spese in conto capitale	5.510.288,87	4.949.329,56	4.130.479,11
3	Spese per incremento di attività finanziarie	-	-	-
4	Rimborso di prestiti	73.000,00	75.500,00	18.500,00
5	Chiusura di anticipazioni da Istituto Tesoriere/Cassiere	-	-	-
7	Spese per conto terzi e partite di giro	46.900.000,00	46.900.000,00	46.900.000,00
	Totale Complessivo Spese	236.422.975,25	235.141.007,34	233.142.266,93

Tab. 10. Riepilogo generale delle Uscite di competenza per Titoli – Estratto Allegato E, Bilancio Pluriennale di Previsione FoReSTAS (2019-2021).



Nelle more dell'adozione del conto consuntivo, è possibile, attraverso dati preliminari estratti dal sistema contabile, raffrontare le risorse stanziare per l'esercizio 2019 con quelle impegnate a fronte di obbligazioni esigibili:

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 2019, 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 l'immissione in ruolo di nuovi quattro dirigenti da concorso e circa quindici unità di personale in mobilità proveniente da altre amministrazioni.

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'Agenzia FoReSTAS sta mantenendo costante la ripartizione del personale fra i due sessi, pur essendo sempre piuttosto sbilanciata: sulla totalità dei dipendenti, l'87% sono di sesso maschile e il 13% di sesso femminile.

La situazione è fortemente sbilanciata per il personale operaio, dove le cessazioni nel corso del 2019 hanno interessato ambo i sessi e per questo si registra una percentuale di sesso femminile nel personale a tempo indeterminato pari al 12%.

Diversamente nel personale operaio a tempo determinato la percentuale di donne è pari al 28%, percentuale migliorata rispetto all'anno precedente (13% nel 2018), così pure per gli operai a tempo determinato assunti per l'attività AIB in cui le donne rappresentano l' 8% (7% nel 2018), Tale miglioramento è dovuto sia alle cessazioni che hanno interessato prevalentemente il personale di sesso maschile sia alle selezioni che per la maggior parte sono state vinte dal personale di sesso maschile.

Più equilibrata la presenza di personale femminile nei quadri (39%) mentre per gli impiegati la percentuale delle donne si attesta al 20% (18%nel 2018), percentuali leggermente migliorate sempre a causa del notevole numero di cessazioni.

Per i dirigenti la percentuale di presenza femminile è rimasta stabile al 17%.

Negli operai a tempo determinato trimestrali, chiamati attraverso gli ex centri servizi per il lavoro, la

percentuale di sesso femminile si attesta al 38% (34 % nel 2018).

Se si ha riguardo alla presenza femminile nelle posizioni di responsabilità variamente intese, al 31.12.2019 si rileva che:

- direttori di servizio: 2 donne su 12 posizioni teoriche;
- responsabili di complesso: 7 donne su 25 posizioni assegnate (pari al 28%);
- responsabili di ufficio: 16 donne su 27 incarichi attribuiti (pari al 59%).

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 superiore al 50%, verosimilmente anche in ragione delle disposizioni contenute nel regolamento sull'Amministrazione del personale dell'Agenzia, che prevedono un criterio di conferimento degli incarichi finalizzato al riequilibrio della rappresentanza dei generi nelle posizioni di responsabilità³. L'analisi sarà peraltro ripetuta nel 2020, atteso che all'inizio dell'anno è intervenuta una nuova attribuzione degli incarichi, anche a seguito del pensionamento di alcuni dirigenti.

Andando oltre il dato numerico, è possibile individuare ulteriori indicatori in grado di connotare il contesto in termini di parità di genere.

Dell'attuale presenza femminile negli incarichi di responsabilità si è detto. Come si è visto, fra i quadri la situazione è stata riequilibrata con le nomine dei responsabili di ufficio intervenute negli ultimi cinque anni. È utile indagare se un tale processo di riequilibrio è prevedibile nell'ambito dei cantieri forestali, dove maggiormente è percepita la disparità di condizioni lavorative fra uomini e donne. Ebbene, a tale proposito è significativo il dato relativo alla partecipazione delle donne 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 è 1 donna, a fronte di 78 uomini (1,3%).

Per quanto attiene alle selezioni per operai di III livello su 120 vincitori vi è solo 1 donna vincitrice corrispondente ad una percentuale pari all'1,2%. In entrambe le selezioni le percentuali di donne vincitrici sono pressochè stabili.

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

““Nell'attribuzione degli incarichi, al fine di riequilibrare la attuale sottorappresentazione 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.”

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 e nell'edizione 2019 su 18 candidati 15 sono donne) nei corsi finanziati dal fondo interprofessionale Foragri nel 2018 e destinati agli operai la percentuale di donne è del 6% (53 donne su 905 iscritti).

Parimenti significativo è il tasso di rappresentazione femminile nelle rappresentanze sindacali:

Nel 2017 i dirigenti delle OOSS dipendenti dell'Agenzia erano 294, di cui 31 donne (11%); fra i componenti delle RSA, le donne era 11 su 167 (7%). Nel 2018 le donne dirigenti sindacali erano 37 su 195 (19%), le componenti delle RSA erano 8 su 130 (6%).

Nel 2019 le donne dirigenti sindacali erano 62 su 379 (16%, dunque una minoranza, ma presenti in misura più che proporzionale rispetto alla percentuale di donne dipendenti), le componenti delle RSA erano 28 su 259 (11%).

Risulta infine significativa la percentuale di uomini e donne che hanno usufruito degli istituti di riduzione dell'orario di lavoro per oneri di assistenza familiare (permessi e congedi L 104):

	Anno	Uomini	%	Donne	%	Totale
n. dipendenti con Permessi l.104	2018	492	81,6%	111	18,4%	603
	2019	499	80,6%	120	19,4%	619
n. dipendenti che hanno fruito permessi art. 42, c 5 del D.lgs 151/2001	2018	34	77,3%	10	22,7%	44
	2019	29	72,5%	11	27,5%	40

Tab. 11. Ripartizione fra generi di fruizione degli istituti di riduzione dell'orario di lavoro per assistenza familiare (Anni 2018 e 2019).. Fonte Servizio del Personale – Ufficio Trattamento Giuridico, Relazioni Sindacali e Formazione

Volendo andare oltre il mero dato numerico, il contesto lavorativo è stato indagato attraverso un'analisi conoscitiva relativa alle *pari opportunità* e al fenomeno del *mobbing*, condotta nel mese di dicembre 2018, in esito all'attuazione del piano 2016-2018.

L'analisi è stata condotta mediante una scheda di rilevazione pubblicata sul sito web dell'Agenzia e

inviata via e-mail a tutti i dipendenti a tempo indeterminato. La scelta di svolgere l'indagine con modalità prevalentemente telematiche è stata dettata dai tempi ristretti disponibili, ma anche da una maggior garanzia dell'anonimato.

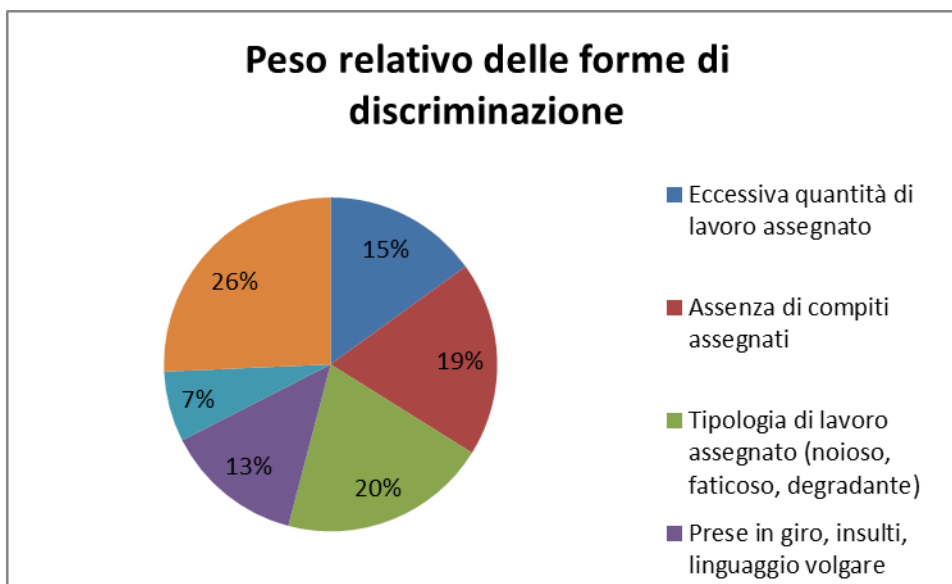
Per consentire un corretto inquadramento dei risultati dell'indagine conoscitiva, si fornisce preliminarmente, una descrizione del campione, costituito dai dipendenti che hanno compilato la scheda di rilevazione, con riferimento a sesso, età, categoria contrattuale, tipologia di sede di lavoro, Servizio Territoriale di appartenenza. Sono pervenute 88 schede. Il campione ha rappresentatività statistica rispetto all'universo impiegatizio (il campione corrisponde al 15% dei dipendenti), non rispetto alla popolazione operaia.

Il campione risulta composto in prevalenza da uomini (80%) e da dipendenti oltre i 50 anni. Come anticipato, rispetto alle precedenti indagini, vi è una netta prevalenza di impiegati, facilitati nella compilazione dalla disponibilità della strumentazione informatica.

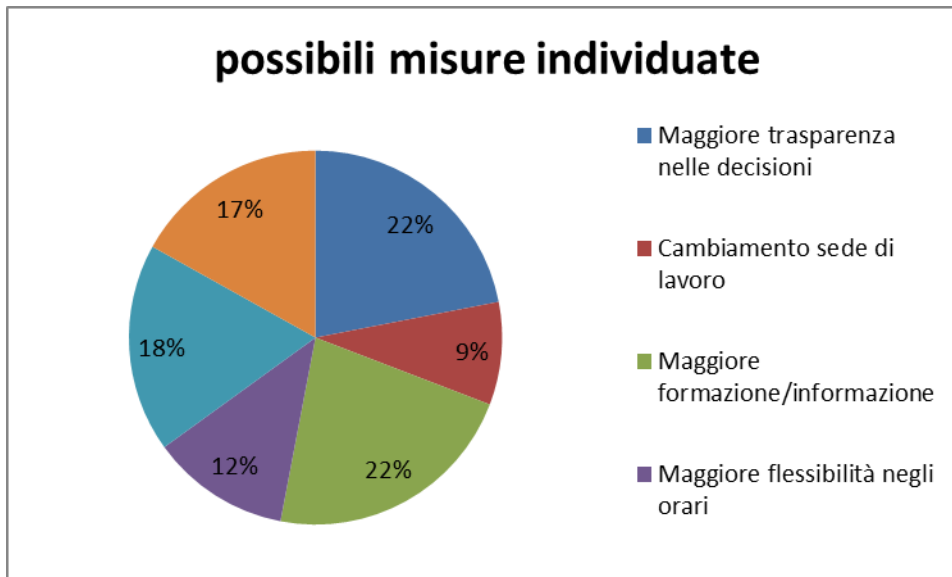
I servizi più rappresentati nella rilevazione sono risultati Sassari, Nuoro e Oristano, oltre alla Direzione Generale.

Per quanto riguarda la ricorrenza di fenomeni discriminatori nell'ambiente di lavoro, il **38%** del campione dichiara di essere stata vittima o di aver assistito ad episodi di discriminazioni o molestie. Il motivo di discriminazione prevalentemente indicato rispetto alle scelte disponibili (sesso, età, appartenenza politico-sindacale, orientamento sessuale, religione) è stato quello legato all'appartenenza politico-sindacale.

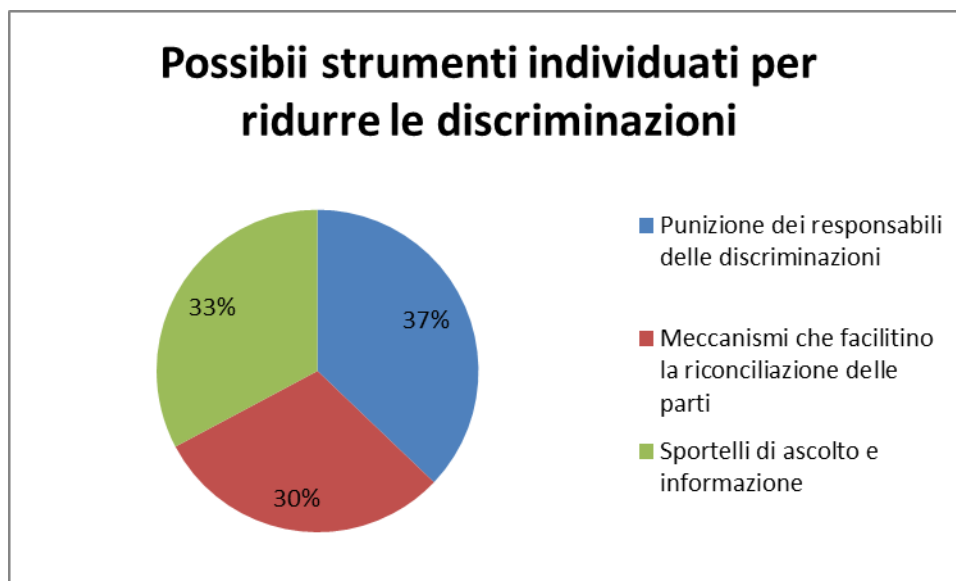
Quanto alle modalità con cui la discriminazione si esprime, il campione individua come prevalente l'isolamento del soggetto discriminato e l'assegnazione di compiti noiosi, faticosi, degradanti. Seguono l'assenza di compiti assegnati, l'eccessiva quantità di lavoro, le prese in giro e gli insulti, solo alla fine vere e proprie forme di violenza.



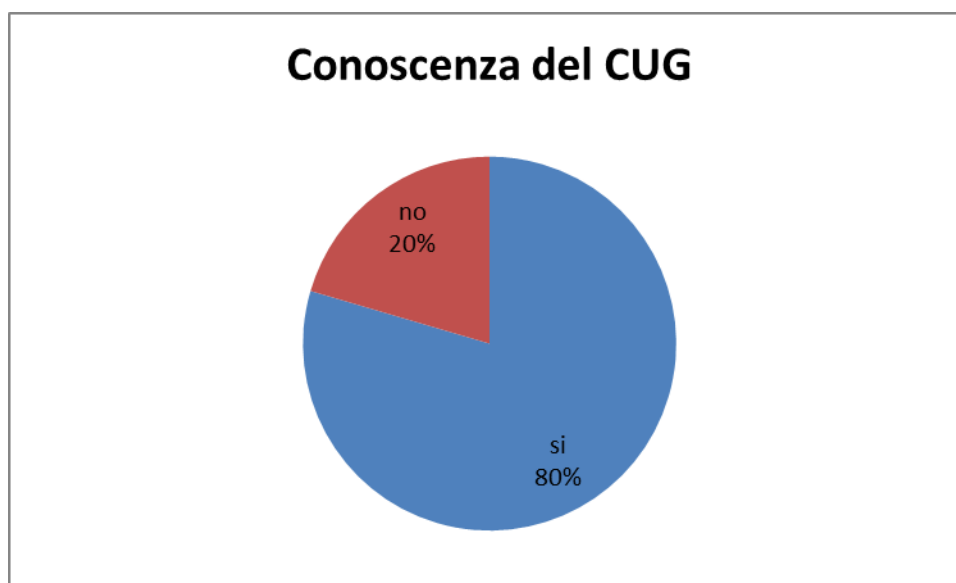
Quanto alle soluzioni individuate per migliorare la situazione lavorativa, le misure che vengono individuate come più incisive sono una maggiore trasparenza nelle decisioni e una maggiore formazione e informazione, seguite dalla sostituzione del responsabile o del diretto superiore e dall'attribuzione di mansioni più varie. Il dato conferma le risultanze dell'analisi condotta nel 2016.



Quanto agli strumenti per ridurre le discriminazioni, il campione che si è espresso ha individuato come maggiormente efficace la punizione dei responsabili (37%) seguito dall'apertura di sportelli di ascolto e formazione e dall'attivazione di meccanismi che puntino a far cessare i comportamenti indesiderati attraverso un'attività di mediazione fra le parti.



In conclusione, mentre nel 2016 la metà del campione affermava di non aver mai sentito parlare del CUG, nel 2018 l'80% del campione è a conoscenza dell'esistenza del comitato.



Un raffronto con i risultati dell'analisi condotta nel 2015, 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 due rilevazioni, emerge una minor partecipazione dei dipendenti: nel 2015 le schede raccolte erano 1.135, nel 2013, anno della prima rilevazione, addirittura 2.040.

La percentuale di dipendenti che dichiara di aver assistito o essere stata vittima di discriminazioni, pari al 27-31% nel 2013 e al 16% nel 2015, sale in modo rilevante (38%). Un ruolo, in questo diverso

apprezzamento del contesto lavorativo, può averlo svolto la maggior selettività dell'indagine svolta on line (a cui ha partecipato prevalentemente chi era interessato dal fenomeno). A ciò può essersi aggiunto l'effetto determinato da una maggior consapevolezza del fenomeno discriminatorio, che ha portato a qualificare come discriminatorie o vessatorie condotte che una minor consapevolezza avrebbe magari fatto ritenere "normali".

A fronte di una minor significatività statistica del campione, restano tuttavia costanti sia il peso relativo dei fattori di discriminazione (dove predomina quello di origine politico sindacale), sia il peso relativo attribuito alle varie forme di discriminazione, fra le quali predominano l'esclusione e l'isolamento, sia le possibili misure di contrasto, fra le quali gli interventi formativi/informativi continuano ad essere ritenuti i più efficaci.

I risultati dell'analisi sono stati utilizzati quale dato di partenza per definire il Piano delle Azioni Positive 2020-2022.

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'Agèntzia 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 e per fasce di età

	femmine	maschi	totale
0-9 anni	56.075	60.233	116.308
0-19 anni	66.501	71.738	138.239
20-29 anni	75.039	83.494	158.533
30-39 anni	94.719	98.804	193.523
40-49 anni	128.604	131.523	260.127
50-59 anni	135.141	131.009	266.150
60-69 anni	114.971	108.083	223.054
70-79 anni	91.881	78.330	170.211
80-89 anni	56.412	36.589	93.001

90-99 anni	14.164	5.869	20.033
100 anni e più	322	90	412
totale	833.829	805.762	1.639.591

Popolazione residente in Sardegna al 1° Gennaio 2019 per età e sesso – Elaborazione FoReSTAS su dati Istat.

Dai dati 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	147	251	13	220	110	741
Maschi	102	309	15	199	78	705
Totale	250	260	28	420	189	1446

Popolazione residente in Sardegna al 1° Gennaio 2019 di 15 anni e oltre per titolo di studio e sesso - Elaborazione FoReSTAS 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.

	occupato	in cerca di occupazione	percettore-rice di una o più pensioni per effetto di attività lavorativa precedente o di redditi da capitale	studente-ssa	casalinga-o	in altra condizione	Totale
Maschi	346.308	70.698	169.718	49.471	3.843	57.552	697.590
Femmine	238.454	63.359	158.474	58.074	179.848	43.161	741.370
Totale	584.762	134.057	328.192	107.545	183.691	100.713	1.438.960

Condizione professionale della popolazione residente in Sardegna - Elaborazione FoReSTAS su dati Istat 2011

	Indipendenti (lavoratori autonomi + imprenditori)
Maschi	73.567
Femmine	32.859
Non indicato	51
Totale	106.477

Lavoratori autonomi e imprenditori (valori medi annui) in Sardegna - Dati Istat 2016

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 41% degli occupati e il 31% dei lavoratori indipendenti (categoria che comprende i lavoratori autonomi e gli imprenditori).

5.2. L'impegno dell'Agenzia FoReSTAS per la parità di genere: azioni implementate nell'anno 2019.

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 in materia di pari opportunità e parità di genere sono contenuti nel Piano Triennale delle Azioni Positive e sono incorporati nel Piano della performance, nell'ambito dell'Obiettivo Generale n. 7 "Riqualficazione del personale e valorizzazione delle competenze".

Il Piano delle azioni positive per il triennio 2019-2021 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

Le attività realizzate nel 2019 possono così riassumersi:

- sono stati realizzati i laboratori in materia di pari opportunità e rispetto delle differenze per impiegati, quadri e dirigenti presso i Servizi Territoriali;
- A seguito della definizione delle linee guide aziendali per un utilizzo non discriminatorio del linguaggio nei documenti amministrativi, nelle comunicazioni e nella corrente vita lavorativa, è stata svolta un'attività di sensibilizzazione finalizzata a promuovere la stesura di atti quali delibere, determinazioni, circolari, etc. nel rispetto delle linee guida e delle regole tecniche. Benché possa apparire come un aspetto marginale, si ritiene che il linguaggio adottato da un'organizzazione sia significativo delle dinamiche relazionali presenti nella stessa, della cultura aziendale e che un intervento sul linguaggio possa contribuire a plasmare anche la realtà organizzativa;
- Ove possibile, è stata attivata la rotazione del personale nelle aree a rischio o il trasferimento dei procedimenti, in capo ad altri dipendenti che operavano in altri uffici;
- nel 2018 sono state definite, attraverso una circolare interna (prot. 14741 del 22.11.2018), le modalità per la sperimentazione dello smart working. Nel 2019 sono state istruite le richieste pervenute che hanno evidenziato la necessità di un periodo di sperimentazione della misura, che consenta di valutarne meglio costi e opportunità dal punto di vista aziendale e di tarare i profili e le attività ai quali il lavoro al di fuori dei locali aziendali meglio si attaglia;
- è stata condotta, al termine del triennio di attuazione del piano di azioni positive (dicembre 2018) un'analisi conoscitiva sulla situazione dell'Agenzia in termini di pari opportunità, con rilevazione della % di dipendenti che denunciano fenomeni discriminatori, % dipendenti a conoscenza del CUG, sui cui esiti V. *infra*. Si prevede di ripetere detta indagine, al termine del triennio 2019-2021, per analizzare gli eventuali scostamenti che saranno determinati anche a seguito delle modificazioni del contingente di personale operaio ed impiegatizio per effetto delle trasformazioni dei rapporti di lavoro da OTD a OTI di 1158 operai settemestrali e dell'assunzione di circa 35 impiegati tecnici e amministrativi.
- in un'ottica di massima trasparenza e condivisione delle informazioni, dal 2019 sono state diffuse attraverso l'e-mail le comunicazioni relative ai corsi di formazione, al nuovo sistema di valutazione, etc.; la intranet aziendale è stata implementata con il materiale sui corsi di formazione e con le circolari;
- è stata compiuta la sperimentazione sul bilancio di genere sul consuntivo 2017, che ha consentito di mettere a punto la metodologia di analisi, utilizzata anche per la redazione del presente documento.

Nel valutare le azioni programmate e svolte, si tenga conto che l'Agenzia 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 (circa 6.000), 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 nel 2019) possano costituire un germe di 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 comunicazione, richiederanno lo stanziamento di risorse specifiche per hardware, software e ICT.

5.3. La riclassificazione del conto consuntivo 2019 secondo una prospettiva di genere.

L'impatto finanziario dell'attività dell'Agenzia 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 2019, e inoltre nel Bilancio di previsione 2019 non sono direttamente individuabili le risorse destinate alle politiche di genere.

Ciò nonostante, sulla base delle indicazioni fornite dal Servizio AAGG, dal Servizio del Personale e dai Servizi territoriali interessati, si rappresentano le spese sostenute nell'esercizio 2019 secondo una prospettiva di genere, rappresentazioni che trae origine dagli atti programmatici del Piano Triennale delle Azioni Positive per il triennio 2019-2021 incorporati anche nel Piano della performance, nell'ambito dell'Obiettivo Generale n. 7 "Riqualificazione del personale e valorizzazione delle competenze" di cui si è già parlato nel paragrafo precedente.

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 2019.

Rispetto al totale delle spese sostenute dall'Agenzia, 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.

Nello specifico per il laboratorio Pari Opportunità il Servizio Territoriale di Nuoro ha comunicato di aver effettuato n. 28 missioni nel corso dell'esercizio 2019 per un costo di Euro 451,50; il Servizio Territoriale di Sassari ha comunicato di non aver sostenuto spese dirette per le missioni; il Servizio Territoriale di Oristano ha comunicato di aver sostenuto spese per n.5 missioni, per un totale di Euro 100,00.

Il CUG si è riunito solo una volta nel mese di maggio, per cui sono state comunicate dal Servizio AA.GG. n. 2 missioni per un costo unitario forfettario di Euro 20,00 con un totale di Euro 40,00. Per il resto, come specificato, le iniziative adottate dall'Amministrazione sono state di carattere organizzativo.

Complessivamente i costi diretti sostenuti sono stati calcolati in Euro 600,00 circa, volendo ipotizzare costi indiretti anche per Euro 5.000,00 l'impatto sul bilancio si conferma infinitesimale, anche rispetto all'elevato numero di dipendenti.

Come era naturale, alla luce della mission dell'Agenzia, 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 dei 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..

Analisi dei risultati in una prospettiva di gender budgeting

Nel 2019 l'Agenzia ha varato il terzo piano triennale delle azioni positive (2019-2021), integrato nel Piano della performance 2019-2021.

L'analisi del contesto e i risultati prodotti dal piano triennale appena concluso 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;
- nuove soluzioni organizzative e tecnologiche, per consentire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, per aumentare l'informazione e la conoscenza, per favorire l'inserimento dei lavoratori con difficoltà specifiche o disabilità.



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'Agenzia per la redazione della Relazione, indicando le fasi, i soggetti, i tempi e le responsabilità, ed evidenziando i punti di forza e di debolezza del Ciclo della performance.

6.1. Fasi, soggetti, tempi e responsabilità

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

Nello specifico, l'Amministrazione ha recepito la Delibera GR n. 5/52 DEL 29.01.2019, contenente gli *obiettivi generali* e le *priorità* strategiche funzionali ad orientare le attività dell'Agenzia (FoReSTAS) per l'anno 2019, 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 dall'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 2019, secondo le Linee Guida della Presidenza del Consiglio dei Ministri (PCM-DFP), n. 3 novembre 2018. "*Linee guida per la Relazione annuale sulla Performance*".

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 2019 è opportuno segnalare la procrastinata nomina del rappresentante legale dell'Agenzia nel periodo dal 03 ottobre 2019 al 31 dicembre 2019 che ha portato ad una ritardata adozione sia dell'aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) dell'Agenzia Forestas, sia dell'aggiornamento del Piano delle Performance 2019, entrambi adottati a gennaio 2020, subito dopo la nomina del Commissario Straordinario avvenuta con Decreto del Presidente della Regione n. 157 del 31/12/2019.

Ai sensi dell'art.7, comma1, del D.Lgs 150/2009 l'OIV ha espresso parere positivo (Prot. 13147 del 15.10.2019) 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. 3 del 08.01.2020.

Come previsto dall'art.6 del D.Lgs. 150/2009 ss.mm.ii. con nota del Direttore Generale f.f. (prot. 13483 del 16.10.2019) è stato avviato il monitoraggio del Piano delle Performance 2019. L'aggiornamento del Piano delle Performance 2019 è stato approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 4 del 08.01.2020.

Con nota Prot. 13488 del 16.10.2019 sono state comunicate a tutti i Servizi Centrali e Territoriali le novità introdotte nell'aggiornamento per l'anno 2019 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.

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

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. 750 del 21.01.2020) e le *attestazioni* relative ai risultati della Customer satisfaction (prot. 887 del 23.01.2020).

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.

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

L'OIV, tramite l'Ufficio Struttura Tecnica Permanente di Supporto all'OIV (Prot. 1618 del 06.02.2020), ha effettuato una verifica in loco dei documenti relativi all'attestazione del raggiungimento degli obiettivi di un Servizio, i cui rilievi sono riportati nella nota Prot. 1756 del 10.02.2020.

Tutti i dati pervenuti sono stati misurati e caricati in un unico *file gestionale integrato*, a cura dell'*Ufficio Struttura tecnica permanente di supporto all'OIV*, 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. 7899 del 20.05.2020, 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 10 marzo 2020 sono stati convocati (nota Prot. n. 2856 del 04/03/2020) i Dirigenti ed i sostituti dei Direttori di Servizio per una riunione di coordinamento, in vista della “*valutazione individuale del personale*” relativa all'anno 2019. La riunione però è stata annullata (Prot.2294 del 06/03/2020) a causa delle restrizioni imposte dall'emergenza Covid-19 che nel frattempo è esplosa in tutto il territorio nazionale. Indicazioni in merito alla procedura di valutazione dei dipendenti sono state comunque fornite ai valutatori con nota Prot. 2201 del 19/02/2020 “*Avvio della Performance individuale 2019*” e con nota Prot. 4347 del 06/04/2020 “*Valutazione della Performance individuale 2019. Consegna delle schede di valutazione.*” 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 Struttura Tecnica Permanente dell'OIV in tutte le fasi della valutazione.

I Direttori Generali, con il supporto dell'OIV, nel mese di maggio 2020 hanno proceduto alla valutazione dei dirigenti. L'OIV ha proposto la valutazione dei Direttori Generali all'Amministratore Unico (anno 2019).

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 2019 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.

Con [Delibera n.3 del 08/01/2020](#) del Commissario Straordinario è stato approvato l'aggiornamento per l'anno 2019 del *Sistema di misurazione e valutazione della Performance dell'Agenzia FoReSTAS (SMVP)*. Per l'anno 2019 le modifiche hanno riguardato in modo particolare l'estensione, rispetto all'anno precedente, della rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti (c. d. customer satisfaction) che, per il 2019, ha coinvolto oltre che i Servizi Territoriali, anche i Servizi Centrali della Direzione Generale ed in particolare l'utenza interna.

Per quanto riguarda la Performance individuale i parametri di valutazione e la scala di valutazione a 10 gradi sono rimasti immutati rispetto al 2018. 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%).

Fra le novità messe in atto nel 2019 c'è da evidenziare il monitoraggio, previsto dall'art.6 del D.Lgs. 150/2009 ss.mm.ii, che ha portato all'aggiornamento del Piano delle Performance 2019, approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 4 del 08.01.2020. 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. Riguardo a questi ultimi l'OIV, tramite l'Ufficio Struttura Tecnica Permanente di Supporto all'OIV (Prot. 1618 del 06.02.2020), per l'anno 2019 ha effettuato una verifica in loco dei documenti relativi all'attestazione del raggiungimento degli obiettivi di un Servizio, i cui rilievi sono riportati nella nota Prot. 1756 del 10.02.2020.

Un'altra criticità di cui si è tenuto conto nel ciclo della Performance 2019 sono i tempi di misurazione e valutazione della Performance, che negli anni passati sono risultati troppo dilatati, come pure riportato nel "*Documento sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni 2018*" a cura dell'OIV. Riguardo a questo aspetto in via sperimentale, e anche al fine di uniformare la procedura al dettato normativo, l'Agenzia per l'anno 2019 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) invece che in due tranches come negli anni precedenti. 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 Struttura Tecnica Permanente di supporto all'OIV, 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 la prima sperimentazione e i ritardi nella consegna delle schede di valutazione, causati principalmente dalle restrizioni imposte dall'Emergenza Covid-19, 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 maggio 2020.



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).

Un ulteriore punto di riflessione è relativo alle “procedure di conciliazione” previste dal comma 2-bis dell’art.7 del D.Lgs. 150/2009 e descritte al capitolo 8 del SMVP. Nella fase di “riesame delle valutazioni” è emersa una scarsa conoscenza da parte dei valutati delle modalità e dei tempi della procedura. Sarà necessario pertanto implementare la procedura nell’aggiornamento del SMVP 2020, prevedendo fra le altre cose un modello di scheda di riesame fra gli allegati per uniformare la procedura, e una maggiore informazione dei dipendenti circa la possibilità e le modalità di riesame della propria valutazione. 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.

Di tutti questi aspetti sarà necessario tener conto nella definizione degli aggiornamenti sia del Piano della Performance 2020-2022 sia del SMVP 2020. 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

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 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)

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

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

Decreto Legislativo 25 maggio 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 30 marzo 2001, n. 165. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

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

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

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

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

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

Legge regionale n. 8 del 27 aprile 2016. "Legge forestale della Sardegna".

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

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

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

D.G.R. n. 44/40 del 05.09.2018. L.R. 27 Aprile 2016, n. 8, art. 47 e L.R. 13 Novembre 1998, n. 31, art. 33, comma 2 *“Nomina del Direttore Generale dell'Agenzia forestale regionale per lo sviluppo del territorio e dell'ambiente della Sardegna (FoReSTAS).”*

Delibera AU n. 37 del 05.07.2019. *“Individuazione del Sostituto del Direttore Generale”.*

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”*

D.P.R. n. 157 del 31.12.2019. *“Agenzia forestale regionale per lo sviluppo del territorio e dell'ambiente della Sardegna (FoReSTAS). Nomina Commissario straordinario.”*

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

Delibera del Commissario Straordinario n. 26 del 23.03.2020. *“Proroga Sostituto del Direttore Generale”*

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 del Commissario Straordinario n. 3 del 08.01.2020. *“Approvazione dell'aggiornamento sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Agenzia FoReSTAS. Anno 2019”.*

Delibera del Commissario Straordinario n. 33 del 08.05.2020. *“Proroga dell'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Agenzia Forestas”.*

Bilancio preventivo e consuntivo FoReSTAS 2019-2021.

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

Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza FoReSTAS 2019-2021.

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

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**

Delibera AU n° 25 del 17.04.2019 - Approvazione Piano della Performance dell'Agenzia FORESTAS 2019-2021
<https://www.sardegnaforeste.it/node/23568>

Delibera AU n° 4 del 08.01.2020 - Approvazione aggiornamento Piano della Performance dell'Agenzia FORESTAS 2019-2021
<https://www.sardegnaforeste.it/node/40437>



ALLEGATI TECNICI

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

7.1. *Allegato tecnico n. 1 – Performance organizzativa*

7.2. *Allegato tecnico n. 2 – Performance individuale*