



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ENTE FORESTAS DE SARDIGNA
ENTE FORESTE DELLA SARDEGNA

**STRUTTURA ORGANIZZATIVA
E DOTAZIONE ORGANICA
DELL'ENTE FORESTE DELLA SARDEGNA**

Indice

- 1. Oggetto e finalità**
- 2. Sistema organizzativo: principi generali**
- 3. Struttura organizzativa**
 - 3.1 Organi Istituzionali- rinvio**
 - 3.2. Livelli di articolazione gestionale dell'organizzazione**
 - 3.3. La Direzione Generale**
 - 3.4. I Servizi Centrali**
 - 3.5 Servizi Territoriali**
- 4. Dotazione organica**

Allegato 1: Ripartizione della dotazione organica complessiva di risorse umane delle categorie impiegati, quadri e dirigenti fra gli uffici di livello dirigenziale (art. 6 comma 5 lettera c) LR 24/1999)

1. Oggetto e finalità

Il presente documento descrive l'assetto organizzativo dell'Ente Foreste della Sardegna e la dotazione di personale dirigenziale e impiegatizio correlata all'assolvimento dei propri compiti istituzionali. La dotazione di personale operaio per le attività di cantiere o per i compiti strumentali al funzionamento degli uffici (manutenzione, custodia, etc) resta definita da distinti documenti organizzativi.

L'assetto descritto nel presente documento si basa sulle funzioni e i compiti attualmente assegnati dalla L.R. 1 giugno 1999 n. 24 e s.m.i., ma tiene conto, altresì, delle linee di riforma dell'Ente contenute nel DdL 218 attualmente all'esame del Consiglio Regionale della Sardegna. A seguito delle modifiche che la legge di riforma in via di approvazione dovesse apportare alla forma giuridica e alle competenze dell'Ente, ove necessario si procederà a una revisione dell'assetto organizzativo e della dotazione organica.

L'Ente Foreste, dotato di personalità giuridica di diritto pubblico, persegue obiettivi di trasparenza ed economicità nello svolgimento delle proprie funzioni ed attività.

2. Sistema organizzativo: principi generali

In base alle disposizioni contenute nella Legge istitutiva e nello Statuto, la missione dell'Ente Foreste si sostanzia nella conservazione, nello sviluppo e nella valorizzazione del patrimonio forestale e faunistico della Sardegna, nonché nella creazione e diffusione di una cultura che contempli valori naturalistici, storici e culturali propri della Regione Autonoma della Sardegna.

Più nel dettaglio, i compiti istituzionali dell'Ente sono definiti nella Legge Regionale del 9 giugno 1999, n. 24 e s.m.i., e sono riconducibili all'amministrazione del patrimonio silvo-agro-pastorale e faunistico assunto in concessione o affitto dalla Regione, dai Comuni e da altri Enti pubblici o da privati; al concorso, anche con l'apporto di propri mezzi e proprio personale, alle campagne antincendio, secondo il Piano Regionale Antincendio, anche al di fuori dei territori amministrati; alla valorizzazione e protezione del patrimonio a qualsiasi titolo amministrato; alla sperimentazione e ricerca applicata in tutti i settori della silvicoltura; all'espressione di pareri obbligatori sugli interventi previsti da terzi che interessano i beni amministrati.

Questa impostazione di fondo è sostanzialmente mantenuta ed accresciuta nel progetto di riforma, la cui principale peculiarità è quella di allargare i campi d'azione dell'Ente (che potrà diventare Agenzia), alla valorizzazione dei compendi forestali pubblici e delle aree a grande valenza ambientale e paesaggistica, secondo atti di pianificazione e progettazione pluriennali, che diano conto, oltre che del quadro dei costi, dei benefici attesi e delle esternalità positive prodotte.

Considerata la necessità di presidiare funzioni specialistiche, ma, allo stesso tempo, di garantire l'esercizio del mandato istituzionale sul vasto territorio amministrato, la struttura organizzativa combina un modello divisionale per aree tematiche, rappresentato dai Servizi della Direzione Generale, con un modello divisionale specializzato per area geografica, rappresentato dai Servizi Territoriali, che replicano a livello territoriale le funzioni e i compiti assegnati all'Ente e agiscono sulla base delle direttive e indirizzi formulati dalla Direzione Generale.

Il raccordo fra Direzione Generale e Servizi Territoriali avviene, oltre che attraverso l'attività di indirizzo e coordinamento rimessa al Direttore Generale, attraverso tavoli tematici anche temporanei, che focalizzano le problematiche legate ad adempimenti nuovi, complessi o prioritari e definiscono modalità operative standard di svolgimento dei processi.

3. Struttura organizzativa

3.1 Organi Istituzionali- rinvio

Gli organi istituzionali dell'Ente sono individuati dalla legge istitutiva. Le regole di funzionamento degli stessi sono definite dallo Statuto dell'Ente, a cui si rinvia.

3.2. Livelli di articolazione gestionale dell'organizzazione

La struttura organizzativa dell'Ente, coerentemente con le previsioni della LR 31/1998, si articola in tre livelli:

- 1 Direzione Generale, alla quale è preposto un Direttore Generale, che svolge i compiti e le funzioni di cui all'art. 24 della LR 31/1998;
- 12 Servizi, di cui 5 Servizi Centrali, che supportano il Direttore Generale nell'esercizio dell'attività di indirizzo e coordinamento e nella declinazione di direttive tecnico-operative per il funzionamento dell'Ente, e 7 Servizi Territoriali, che presidiano a livello territoriale i compiti assegnati all'Ente; ai Servizi sono preposti i Direttori di Servizio, che svolgono le competenze di cui all'art. 25 LR 31/1998;

Unità organizzative sub-dirigenziali, a presidio di significativi ambiti operativi, a cui è preposto un funzionario quadro. In particolare i Servizi centrali si articolano in uffici. I Servizi Territoriali si articolano in Uffici (ufficio amministrativo e ufficio tecnico) e Complessi Forestali. A supporto del Direttore Generale sono istituite aree (di livello sub-dirigenziale) per le attività di segreteria e di verifica dei programmi della direzione.

3.3. La Direzione Generale

Il Direttore Generale svolge i compiti previsti dall'art. 24 della LR 31/1998 e tutti gli ulteriori compiti e prerogative assegnatigli dalla legge.

In particolare il Direttore Generale provvede ai trasferimenti del personale, propone l'attribuzione degli incarichi ai dirigenti e procede, sentiti i Direttori di Servizio, all'attribuzione degli incarichi di Responsabile di Ufficio, Responsabile di Complesso, di U.G.B. e delle unità operative specializzate. Individua inoltre i referenti dell'attività AIB e di protezione civile. Deve essere in ogni caso obbligatoriamente e preventivamente sentito anche in relazione agli atti di gestione del personale di competenza dei direttori di Servizio (quali, ad esempio, attribuzione di incarichi diversi da quelli sopra espressamente indicati, individuazione di referenti e costituzione di gruppi di lavoro, capisquadra, magazzinieri, etc).

L'individuazione dei dirigenti proposti per l'attribuzione degli incarichi avverrà nel rispetto dei criteri fissati dalla Giunta Regionale, anche con riferimento all'esigenza di garantire la rotazione dei dirigenti che operano in aree esposte al rischio di eventi corruttivi.

L'individuazione dei responsabili di ufficio e di complesso e dei responsabili di U.G.B. avverrà tenuto conto delle attitudini e della capacità professionale del singolo dipendente, in relazione alla natura e alle caratteristiche della funzione da conferire e dei programmi da realizzare, nonché ai risultati conseguiti nelle precedenti esperienze di servizio come rilevabili dalla valutazione annuale, previa comunicazione pubblica degli incarichi giunti a scadenza da riattribuire. Peraltro, 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. L'incarico avrà durata limitata a cinque anni, al fine di consentire la rotazione periodica dei responsabili. Tali criteri troveranno applicazione anche con riferimento agli incarichi dirigenziali, ove compatibili con le disposizioni stabilite dalla Giunta Regionale. Parimenti dovrà essere garantita la rotazione nell'incarico con riferimento ai capisquadra.

Il Direttore Generale dispone di aree di supporto per le attività di segreteria e di verifica dei programmi della direzione.

3.4. I Servizi Centrali

I Servizi Centrali supportano il Direttore Generale nell'esercizio dell'attività di indirizzo e coordinamento e nella declinazione di direttive tecnico-operative per il funzionamento dell'Ente.

I Servizi centrali sono individuati sulla base della specializzazione funzionale, ovvero come macro-aggregati di competenze specialistiche omogenee, nel numero di 5:

- Personale e affari generali
- Programmazione e bilancio
- Appalti e contratti
- Tecnico
- Antincendio, protezione civile e autoparco.

3.4.1 Servizio del Personale e affari generali

Il Servizio cura la gestione giuridica ed economica del rapporto di lavoro del personale della Direzione Generale e coordina i Servizi Territoriali nella gestione amministrativa del personale assegnato. Coadiuvando il Direttore Generale nella predisposizione degli atti di gestione del personale di competenza. Cura la gestione della dotazione organica, le procedure di reclutamento e la formazione, ad esclusione di quella obbligatoria ai sensi del D Lgs 81/2008. Cura gli affari non specificamente assegnati ad altri Servizi.

3.4.2 Servizio Contabilità e Bilancio

Il Servizio cura la tenuta della contabilità finanziaria, della contabilità economico-patrimoniale ed economico-analitica dell'Ente. Assicura la registrazione degli impegni di spesa e l'emissione dei mandati di pagamento, nonché gli adempimenti fiscali.

3.4.3 Servizio appalti e contratti

Il Servizio provvede all'espletamento delle gare d'appalto per lavori, forniture, servizi e incarichi professionali, fatte salve le acquisizioni di modesto importo come disciplinate da apposito regolamento per le spese in economia e le acquisizioni effettuati attraverso le piattaforme informatiche per gli acquisti della PA (CONSIP, MEPA, Sardegna CAT, etc). Cura la stipula dei contratti, anche con funzioni di ufficiale rogante ove necessario.

Per la redazione dei capitolati descrittivi e prestazionali di carattere tecnico e/o di progetti di lavori il Servizio si avvale, quale responsabile unico del procedimento, del personale in possesso delle necessarie competenze, anche ordinariamente assegnato ad altri Servizi, che per lo svolgimento di tale attività opera in dipendenza funzionale dal Servizio appalti e contratti.

3.4.4. Servizio Tecnico

Il Servizio Tecnico coordina, verifica e controlla, in coerenza con gli strumenti di Politica Ambientale Regionale, le attività tecnico-forestali dei Servizi Territoriali. In particolare supporta il Direttore Generale nella definizione degli indirizzi di gestione forestale, nella verifica di coerenza dei programmi triennali e progetti esecutivi proposti dai Servizi Territoriali con gli indirizzi impartiti ed effettua istruttorie e sopralluoghi al fine di verificare il grado di rispondenza fra gli obiettivi conseguiti e quelli prefissati.

3.4.5 Servizio Antincendio, protezione civile ed autoparco

Il Servizio è preposto all'organizzazione, alla gestione ed al coordinamento delle campagne antincendio e garantisce, in caso di situazioni di emergenza, il servizio di protezione civile, tramite il supporto organizzativo e logistico agli organismi competenti in materia. Coordina la gestione dell'intero autoparco regionale dell'Ente (automezzi, autocarri, macchine operatrici, mezzi movimento terra).

3.5 Servizi Territoriali

La struttura organizzativa dell'Ente Foreste prevede sette Servizi Territoriali, così dislocati:

- Cagliari
- Iglesias¹
- Oristano
- Lanusei
- Nuoro
- Sassari
- Tempio Pausania.

¹ Il Servizio Territoriale di Iglesias viene istituito in ottemperanza all'art. 15 bis LR 24/1999, che prevede una corrispondenza fra le articolazioni periferiche dell'Ente e quelle dell'Ispettorato ripartimentale. Analoga previsione è contenuta nel DdL 218, citato.

I Servizi Territoriali attuano, nell'ambito territoriale di pertinenza, le strategie deliberate dall'organo di indirizzo politico, secondo le direttive formulate dalla Direzione Generale,

curando a livello territoriale le incombenze di carattere amministrativo-contabile, giuridico e gestionale, in raccordo con i Servizi Centrali incaricati delle corrispondenti linee di attività.

Il servizio Territoriale presidia l'attività tecnico-forestale e la predisposizione delle campagne di prevenzione e lotta agli incendi e di protezione civile, sulla base degli indirizzi dei Servizi Centrali incaricati delle corrispondenti linee di attività.

I complessi forestali assicurano, attraverso le U.G.B., la realizzazione degli interventi affidati alla competenza del Servizio.

Organigramma della Sicurezza

All'interno del Servizio Territoriale, le figure di responsabilità previste dal D Lgs 81/2008 sono così individuate:

1. Datore di Lavoro: Direttore del Servizio Tecnico;
2. Dirigente per la Sicurezza: Direttore del Servizio Territoriale secondo delega; Altro personale secondo sub delega
3. Preposti: Direttori lavori, Responsabile UGB e Capisquadra ovvero preposti di fatto
4. RSPP: unico a livello centrale. Ogni ST ha un ASPP referente e un numero di collaboratori (ASPP o no) tarato sulla dimensione (attività e personale) e sulle disponibilità di personale.

Il Documento Generale di Valutazione del rischio è redatto dal Datore di Lavoro in collaborazione con Medico coordinatore, Medici Competenti, RSPP e ASPP, sentiti tutti gli attori del processo lavorativo esaminato. Il documento di dettaglio inerente la sicurezza dei cantieri (c.d. DVR-O) che dettaglia le attività da svolgere nel contesto ove queste si svolgeranno, viene redatto dal ASPP in collaborazione con il progettista dei lavori forestali e validato da RSPP e Datore di Lavoro.

Ogni attività delegata è soggetta a verifica da parte del delegante e può essere, anche parzialmente, da questo avocata.

I preposti monitorano lo svolgimento in sicurezza delle attività, segnalando situazioni di pericolo ed impedendo l'esecuzione di lavorazioni non conformi alle procedure contenute nei documenti di sicurezza e disponendo l'immediato allontanamento del personale sprovvisto di DPI. Segnalano al diretto superiore le situazioni di pericolo, anche di nuova insorgenza, e il personale sprovvisto dei prescritti DPI, per l'accertamento di eventuali responsabilità.

4. Dotazione organica

La dotazione organica di impiegati, quadri e dirigenti a copertura dei macro-processi di lavoro è composta da 667 unità, articolate secondo quanto dettagliato nella seguente tabella:

Livello contrattuale	Numero unità
D	13
Q	103
VI	101
V	156
IV	234
III	34
II	26
totale	667

Presso la sede della Direzione Generale e dei Servizi Territoriali sono inoltre allocate degli operai addetti ad attività di supporto proprie della categoria (guardiana, manutenzione, etc), inclusi nella dotazione complessiva definita con Delibera del CdA n. 116 del 26/09/2013.

Allegato 1: Ripartizione della dotazione organica complessiva di risorse umane delle categorie impiegati, quadri e dirigenti fra gli uffici di livello dirigenziale (art. 6 comma 5 lettera c) LR 24/1999)

Allegato 1

Ripartizione della dotazione organica complessiva di risorse umane delle categorie impiegati, quadri e dirigenti fra gli uffici di livello dirigenziale (art. 6 comma 5 lettera c) LR 24/1999)

Dotazione organica complessiva- impiegati, quadri e dirigenti

Livello contrattuale	TOT
D	13
Q	103
VI	101
V	156
IV	234
III	34
II	26
TOT	667

Ripartizione delle unità di personale previste nella dotazione organica per le categorie impiegati, quadri e dirigenti fra gli uffici di livello dirigenziale

Struttura di supporto al Direttore Generale (compreso il DG)

Livello contrattuale	Numero unità
D	1
Q	7
VI	8
V	6
IV	5
III	1
II	1
TOT	29

Servizio personale e affari generali

Livello contrattuale	Numero unità
D	1
Q	6
VI	5
V	2
IV	7
III	3
II	2
TOT	26

Servizio contabilità e bilancio

Livello contrattuale	Numero unità
D	1
Q	3
VI	6
V	9
IV	9
III	1
II	1
TOT	30

Servizio appalti e acquisti

Livello contrattuale	Numero unità
D	1
Q	2
VI	2
V	2
IV	6
III	0
II	1
TOT	14

Servizio Tecnico

Livello contrattuale	Numero unità
D	1
Q	13
VI	9
V	8
IV	8
III	1
II	0
TOT	40

Servizio SAPA

Livello contrattuale	Numero unità
D	1
Q	4
VI	2
V	2
IV	3
III	0
II	1
TOT	13

Servizio Territoriale di Cagliari

Livello contrattuale	Numero unità
D	1
Q	12
VI	10
V	19
IV	32
III	4
II	3
TOT	81

Servizio Territoriale di Sassari

Livello contrattuale	Numero unità
D	1
Q	11
VI	10
V	19
IV	32
III	4
II	3
TOT	80

Servizio Territoriale di Nuoro

Livello contrattuale	Numero unità
D	1
Q	11
VI	10
V	22
IV	32
III	4
II	3
TOT	83

Servizio Territoriale di Oristano

Livello contrattuale	Numero unità
D	1
Q	9
VI	10
V	18
IV	27
III	4
II	3
TOT	72

Servizio Territoriale di Lanusei

Livello contrattuale	Numero unità
D	1
Q	10
VI	10
V	23
IV	26
III	4
II	3
TOT	77

Servizio Territoriale di Tempio Pausania

Livello contrattuale	Numero unità
D	1
Q	9
VI	10
V	16
IV	30
III	4
II	3
TOT	73

Servizio Territoriale di Iglesias

Livello contrattuale	Numero unità
D	1
Q	6
VI	9
V	10
IV	17
III	4
II	3
TOT	49

Riepilogo della ripartizione del personale fra Servizi centrali e Servizi Territoriali (escluso il Direttore Generale)

Livello contrattuale	Centrali	Territoriali	TOT
D	5	7	12
Q	35	68	103
VI	32	69	101
V	29	127	156
IV	38	196	234
III	6	28	34
II	6	20	26
TOT	151	515	666