



Decreto Dirigenziale n. 120 del 02/05/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 7 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE,
ALIMENTARI E FORESTALI

U.O.D. 4 - Ufficio Centrale Foreste e Caccia

Oggetto dell'Atto:

FONDO PER LO SVILUPPO E LA COESIONE. ADEMPIMENTI SI.GE.CO. DECRETI DIRIGENZIALI N. 124 DEL 08/07/2015, N. 33 DEL 01/03/2017 E N. 263 DEL 07/11/2017. INTEGRAZIONI AI DISCIPLINARI PER LA REGOLAMENTAZIONE DEI RAPPORTI TRA LA REGIONE CAMPANIA ED I SOGGETTI ATTUATORI DEGLI INTERVENTI "FORESTALI REGIONALI"

IL DIRIGENTE

PREMESSO che:

- a) con Decreti Dirigenziali n. 124 del 08/07/2015, n. 33 del 01/03/2017 e n. 263 del 07/11/2017 della Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali -cui si fa integrale rimando- sono stati approvati i Disciplinari per la regolamentazione dei rapporti tra la Regione Campania ed i Soggetti attuatori degli interventi *"forestali regionali"*;
- b) con il Decreto n. 49 del 07/08/2017, il Direttore generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali ha disposto il rinnovo del Team di Attuazione e supporto del Responsabile Unico dell'Attuazione (R.U.A.) relativo agli interventi sulle green infrastructures forestali regionali nell'ambito dei Piani di forestazione e bonifica montana degli Enti Delegati;

CONSIDERATO che l'Autorità di Gestione del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (F.S.C.) 2014-2020, con i decreti n. 59/2017 e n. 166/2017 ha, tra gli altri, esplicitamente previsto:

- la possibilità di aggiornare i relativi documenti *"con eventuali integrazioni e/o modifiche, che si renderanno necessarie per adeguamenti a mutamenti del contesto normativo e procedurale di riferimento, ovvero ad esigenze organizzative e operative che dovessero manifestarsi nel corso dell'implementazione del Sistema di Gestione e Controllo del F.S.C. Campania 2014-2020"*;
- che, *"in virtù delle caratteristiche peculiari degli interventi oggetto di finanziamento, i R.U.A. possono adattare la modulistica allegata ai suddetti Manuali [e Linee Guida], nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente, previa comunicazione all'Autorità di Gestione"*;
- che *"le strutture deputate all'attuazione e al controllo si adeguino tempestivamente a quanto previsto nel Manuale delle procedure di gestione e nel Manuale delle procedure di controllo del F.S.C. Campania 2014-2020 nonché alle eventuali successive modifiche ed integrazioni"*;

TENUTO CONTO che:

- a) la Legge Regionale 7 maggio 1996, n. 11, recante *"Modifiche ed integrazioni alla Legge Regionale 28 febbraio 1987, n. 13, concernente la delega in materia di economia, bonifica montana e difesa del suolo"* e ss.mm.ii. all'Art. 3 (Conferimento funzioni) dispone che le funzioni previste dall'Articolo 2, comma 1, lettere b), d), e), f), g), h), i), l), m) ed n) sono conferite alle Province ed alle Comunità montane;
- b) gli Enti delegati concorrono al raggiungimento degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato e della Regione;
- c) gli interventi previsti nel quadro dalla richiamata Legge Regionale 7 maggio 1996, n. 11
 - sono volti alla conservazione, al miglioramento ed all'ampliamento dei patrimoni boscati anche attraverso la prevenzione e la difesa dagli incendi;
 - perseguono obiettivi di cura e governo del territorio montano, elevandone in senso economico il valore ed assumendo, pertanto, i caratteri dell'"investimento", quale maggiore valore attribuibile ad un territorio protetto dai rischi correlati agli incendi ed al dissesto idrogeologico;
 - sono di primaria importanza anche in ragione delle loro implicazioni sulla pubblica incolumità ed in quanto finalizzati alla conservazione degli equilibri idrogeologici del territorio, per lo più nella sua componente più fragile e delicata, ossia quella montana;
- d) i Piani di forestazione e bonifica montana degli Enti Delegati costituiscono l'iniziativa strategica degli interventi *"forestali regionali"*, cui sono destinate le risorse a valere sui Fondi recati dallo Stato e dalla Regione;
- e) le norme che disciplinano gli interventi di forestazione e bonifica montana nella regione (la Legge Regionale 7 maggio 1996, n. 11; il Regolamento regionale 6 dicembre 2011, n. 11, "Regolamento di attuazione dell'art. 67 della Legge regionale n. 3 del 27 febbraio 2007 per l'esecuzione dei lavori in materia forestale, vivai regionali, attività delegate ai sensi della L.R. 11/96 ed altre attività

assimilabili”; la Legge regionale 20 gennaio 2017, n. 3. “Disposizioni per la formazione del bilancio di previsione finanziario per il triennio 2017 – 2019 della Regione Campania – Legge di stabilità regionale 2017” -Art. 12) prevedono che l'esecuzione degli stessi sia effettuata nella forma dell'amministrazione diretta;

RILEVATO che:

- a) nel corso della riunione -svoltasi in data 15.03.2018- del Gruppo di Lavoro Tecnico per il coordinamento delle attività di forestazione e bonifica montana, istituito con proprio Decreto n. 424 del 08.10.2015, è emersa la necessità di chiarire e meglio specificare le norme regolatrici del rapporto tra il R.U.A. ed i Soggetti attuatori degli “*interventi forestali*” per le annualità 2015-2016-2017, sia per la fase di programmazione sia per quelle di esecuzione, rendicontazione e controllo, avuto riguardo della specificità e della complessità della gestione ed attuazione degli interventi;
- b) è stata costituita a tale scopo una *task force* tecnica Enti delegati-Direzione generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali che, avuto riguardo del quadro normativo fin qui delineato, fornisca utili indicazioni per la semplificazione e la velocizzazione delle procedure di istruttoria, rendicontazione e controllo degli interventi, nell'ambito del più generale processo di semplificazione e razionalizzazione dei procedimenti amministrativi di interesse regionale;

RITENUTO, sulla base delle indicazioni pervenute per le vie brevi, necessario approvare indirizzi operativi che integrino quelli dettati dai Decreti Dirigenziali n. 124 del 08/07/2015, n. 33 del 01/03/2017 e n. 263 del 07/11/2017 allo scopo di chiarire e meglio specificare le norme regolatrici del rapporto tra il R.U.A. ed i Soggetti attuatori;

DATO ATTO che del presente provvedimento è stata fornita preventiva comunicazione all'Autorità di Gestione del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (F.S.C.) 2014-2020 in data 13 aprile 2018 e che si è tenuto conto delle osservazioni formulate dalla stessa Autorità in data 16 aprile 2018;

VISTA la Legge Regionale 7 maggio 1996, n. 11, recante "Modifiche ed integrazioni alla Legge Regionale 28 febbraio 1987, n. 13, concernente la delega in materia di economia, bonifica montana e difesa del suolo" e ss.mm.ii.;

VISTA la determinazione del 21 febbraio 2001 n. 9 dell'Autorità di vigilanza sui lavori pubblici (oggi A.N.A.C.);

VISTO l'art. 67, comma 4, della Legge Regionale 27 febbraio 2007, n. 3, recante la “Disciplina dei lavori pubblici, dei servizi e delle forniture in Campania”;

VISTO il Regolamento regionale 6 dicembre 2011, n. 11, “Regolamento di attuazione dell'art. 67 della Legge regionale n. 3 del 27 febbraio 2007 per l'esecuzione dei lavori in materia forestale, vivai regionali, attività delegate ai sensi della L.R. 11/96 ed altre attività assimilabili”;

VISTO l'art. 12 (Azioni di razionalizzazione, cura e governo del territorio montano) della Legge regionale 20 gennaio 2017, n. 3. “Disposizioni per la formazione del bilancio di previsione finanziario per il triennio 2017 – 2019 della Regione Campania – Legge di stabilità regionale 2017”;

VISTO il Regolamento regionale 28 settembre 2017 n. 3, “Regolamento di tutela e gestione forestale sostenibile del patrimonio Forestale”;

VISTA Legge Regionale n. 23 del 28/07/2017 "Regione Campania Casa di Vetro. Legge annuale di semplificazione 2017”

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dall'Ufficio centrale foreste e caccia (U.O.D. 50.07.04), nonché dell'espressa regolarità della stessa resa dal Dirigente a mezzo di sottoscrizione del presente provvedimento

DECRETA

Per i motivi espressi in narrativa che qui si intendono integralmente riportati:

1. Ferme le disposizioni adottate dall'Autorità di Gestione del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione, sono approvati i seguenti indirizzi operativi ad integrazione di quelli dettati dai Decreti Dirigenziali n. 124 del 08/07/2015, n. 33 del 01/03/2017 e n. 263 del 07/11/2017 allo scopo di chiarire e meglio specificare le norme regolatrici del rapporto tra il R.U.A. ed i Soggetti attuatori degli *"interventi forestali"*.

a. Fase di programmazione.

La documentazione che il soggetto attuatore è tenuto a produrre alla competente struttura regionale per l'ammissione a finanziamento degli interventi eseguiti in amministrazione diretta è la seguente:

- 1) Piano Forestale Territoriale (P.F.T.) di cui all'art. 7 del Regolamento n. 3/2017, se non già in vigore o se scaduto;
- 2) check list di autocontrollo per la fase di avvio (**Allegato a.1**), debitamente timbrata e firmata dal RUP e contenente le seguenti dichiarazioni:
 - a. presenza ed estremi dei provvedimenti di approvazione del Piano Forestale Territoriale (P.F.T.) di cui all'art. 7 del Regolamento n. 3/2017;
 - b. presenza ed estremi dei provvedimenti di approvazione dei singoli progetti esecutivi degli interventi programmati nell'anno di riferimento, recanti l'indicazione dei rispettivi CUP;
 - c. presenza ed estremi dei provvedimenti di nomina del Responsabile unico del procedimento e del Responsabile dell'intervento, nonché del Gruppo di progettazione e del/i Direttore/i Lavori;
 - d. presenza ed estremi del Verbale di verifica e validazione per ogni singolo progetto esecutivo, come previsto dalle vigenti disposizioni normative in materia;
- 3) scheda di rilevazione del personale idraulico-forestale, suddiviso per ITI, OTI e OTD (**Allegato a.2**), in forza all'Ente Delegato al 1° gennaio dell'anno di riferimento;
- 4) scheda di richiesta/attribuzione del CUP per ogni singolo progetto;
- 5) dichiarazione del Rappresentante legale dell'Ente (**Allegato a.3**), attestante che il progetto non ha fruito, né fruisce di altro finanziamento per lo stesso intervento, in ambito F.S.C. 2014/2020;
- 6) schede di sintesi degli interventi (**Allegato a.4**), per il caricamento dei dati nel sistema di monitoraggio (SMOL/SURF), in formato .pdf ed in formato .xls, compilate in ogni campo e debitamente timbrate e firmate dal RUP;
- 7) dichiarazione conforme all'Allegato C alla D.G.R. n. 14/2017 (**Allegato a.5**), a firma del Legale rappresentante, del RUP e del/i Progettista/i, per ogni singolo progetto;
- 8) schede intervento, con cronoprogramma delle attività, in formato "Patto per la Campania" (**Allegato a.6**), debitamente timbrate e firmate dal RUP in formato .pdf;
- 9) disciplinare debitamente firmato dal/i R.U.P. e dal Legale Rappresentante e trasmesso in base alla vigente normativa;
- 10) relazione tecnica per ogni singolo progetto, con indicazione delle tipologie di lavori previsti, delle aree d'intervento, delle motivazioni tecniche che hanno portato alla scelta di tali interventi, oltre all'indicazione puntuale della localizzazione degli interventi;
- 11) dichiarazione a firma del RUP (**Allegato a.7**), attestante:
 - a. la coerenza degli interventi progettati alle misure del Piano Forestale Generale vigente;
 - b. la presenza degli interventi progettati nel Piano Forestale Territoriale dell'Ente;verbale di verifica e validazione per ogni singolo progetto esecutivo, come previsto dalle vigenti disposizioni normative in materia;

- 12) provvedimento/i di nomina del Responsabile unico del procedimento, in possesso delle necessarie competenze tecnico professionali, ai sensi dell'art. 31 del decreto legislativo n. 50/2016 e del punto 4 delle Linee Guida A.N.A.C. n. 3, approvate dal Consiglio dell'Autorità con deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016;

- 13) quadro economico (**Allegato a.8**) di ogni singolo progetto.

La documentazione tecnico-progettuale prevista dagli artt. 8 e 9 del Regolamento n.11/2011 non già indicata nei punti precedenti ed unitamente ad essa, dovrà essere conservata nel fascicolo di progetto, ai fini delle successive verifiche di regolarità.

b. Fase di esecuzione e rendicontazione.

Le categorie di spese ammissibili sono riconducibili a quelle indicate in seguito.

A. Lavori.

Per i lavori eseguiti in amministrazione diretta è possibile rendicontare i costi del personale interno; i lavori sono computati secondo le modalità previste dall'art. 8, comma 3, lett. c) del Regolamento regionale n. 11/2011 ed in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.

Per i lavori eseguiti non in amministrazione diretta è applicata la disciplina del D.Lgs. n. 50/2016.

B. Forniture e servizi.

Per forniture si intende l'acquisto, nel rispetto del D.Lgs. n. 50/2016, di beni, materiali ed attrezzature connesse alla realizzazione dei progetti, i cui contratti hanno per oggetto i prodotti, i dispositivi di protezione individuale, gli apprestamenti ed il materiale di equipaggiamento, nonché i materiali di consumo direttamente connessi all'esercizio di mezzi/attrezzature.

Per servizi si intende l'acquisto, nel rispetto del D.Lgs. n. 50/2016, di prestazioni diverse dai lavori; rientrano, ad esempio, in tale tipologia di spesa: l'acquisizione di licenze d'uso/manutenzione di software; i servizi di manutenzione di strutture, mezzi ed attrezzature, specificamente impiegate nella realizzazione del progetto; il nolo a caldo o a freddo di mezzi e/o attrezzature; i servizi di sorveglianza sanitaria del personale impiegato nella realizzazione del progetto.

C. Spese generali e di consulenza.

In relazione agli interventi eseguiti in amministrazione diretta, rientrano tra le spese generali ammissibili:

- i costi diretti delle strutture tecniche, costituite dagli Enti Delegati, a norma dell'art. 3 della L.R. n. 11/1996 e quelli di altro personale interno, chiaramente riconducibili all'esercizio di funzioni generali di supporto alla realizzazione del progetto finanziato (ad es. R.U.P., RSPP, addetti alla contabilizzazione e rendicontazione degli interventi, addetti alle paghe del personale impiegato nel progetto, addetti alla redazione di atti amministrativi afferenti alla conduzione degli interventi, ecc.) nel rispetto degli istituti contrattuali applicabili;
- i costi relativi a soggetti esterni incaricati di svolgere attività di supporto al R.U.P. e di RSPP;
- i costi dei servizi di supporto e consulenza esterna alle attività di elaborazione paghe, rendicontazione interventi ecc., direttamente connessi alla realizzazione del progetto;
- i materiali di consumo, a meno che non vi sia una stretta connessione con le forniture ed i servizi acquisiti;
- i costi relativi all'assolvimento degli obblighi di informazione e pubblicità.

I costi di realizzazione del progetto dovranno, pertanto, essere comprovati attraverso gli elaborati di contabilità dei lavori indicati nell'art. 10 del Regolamento regionale n. 11/2011 e meglio specificati come segue, mediante la presentazione a rendiconto della seguente documentazione:

- 1) richiesta di liquidazione e modello di rendicontazione (**Allegato b.1**), sottoscritto dal RUP;
- 2) check list Fase Intermedia-finale "Autocontrollo del SA" (**Allegato b.2**);
- 3) relazione esplicativa, contenente la descrizione dei risultati conseguiti e le azioni di verifica svolte;
- 4) quadro economico intermedio/finale dell'intervento;
- 5) localizzazione cartografica di idonea scala, che consenta l'esatta individuazione delle opere e/o lavori effettuati;
- 6) relazione sul conto finale dei lavori e certificato di regolare esecuzione/collaudo degli stessi;
- 7) certificato di verifica di conformità, in caso di acquisizione di beni e servizi;
- 8) provvedimento di approvazione della contabilità intermedia/finale;
- 9) scheda di avanzamento procedurale della spesa (**Allegato b.3**);
- 10) copia dei provvedimenti di liquidazione delle spese, corredato delle fatture o altra documentazione avente la medesima forza probatoria e delle scheda riepilogativa per CUP/mese (**Allegato b.4**) delle spese di personale imputate al progetto;
- 11) dichiarazione a firma del RUP (**Allegato b.5**) attestante:
 - a) l'impegno a presentare, per le eventuali spese "non ancora pagate/quietanzate", le relative quietanze di pagamento entro 60 giorni dall'avvenuto pagamento dell'ultima rata a saldo del finanziamento;
 - b) **che** sono stati assolti gli obblighi di informazione e di pubblicità previsti per gli interventi finanziati dal F.S.C.;
 - c) che l'aliquota IVA è stata determinata secondo la normativa vigente e non è recuperabile dal Soggetto Attuatore;
 - d) che il progetto è stato redatto in conformità a quanto prescritto dalla vigente normativa in materia di appalti pubblici;
 - e) che per la realizzazione del progetto l'Ente attuatore non ha usufruito di altri finanziamenti oltre a quelli recati dal Fondo per lo sviluppo e la coesione 2014-2020;
 - f) il corretto inserimento e aggiornamento dei dati di monitoraggio nel portale SMOL;
- 12) copia dei mandati quietanzati/bonifici di pagamento o altra documentazione avente la medesima forza probatoria;
- 13) documentazione fotografica attestante l'adozione delle misure d'informazione e di pubblicità previste per gli interventi finanziati dal F.S.C.;
- 14) prospetto di calcolo della quota di ammortamento imputabile al progetto dei beni materiali inventariabili;
- 15) disposizione di servizio di individuazione nominativa del personale interno (ITI o altro personale dipendente) impiegato nel progetto con indicazione dell'attività che è chiamato a svolgere;
- 16) sintesi del giornale dei lavori (**Allegato b.6**), a firma del Direttore dei Lavori e del RUP, recante l'indicazione giornaliera del tipo di lavorazione svolta, delle unità di personale utilizzato distinto per qualifica, delle ore di lavoro svolte e dei mezzi ed attrezzature impiegati, oltre al riepilogo per totali con l'indicazione del costo complessivo imputato al progetto;

- 17) perizia di assestamento finale (se dovuta);
- 18) nel caso di incarichi a soggetti esterni, procedura di selezione, provvedimento di incarico e relativo disciplinare.

La documentazione tecnico-contabile prevista dagli artt. 10 e 11 del Regolamento n.11/2011 non già indicata nei punti precedenti ed unitamente ad essa (SAL, certificato di pagamento, stato finale, computo metrico a consuntivo, registro delle presenze giornaliere, lista settimanale/mensile di lavoro, giornale dei lavori, registro delle forniture di beni e servizi, ecc.), nonché quella relativa ai cedolini paga ed alla documentazione fiscale (CU, DMAG, modelli 770, ecc.) del personale che ha prestato lavoro nell'esecuzione dell'intervento, dovrà essere conservata nel fascicolo di progetto, ai fini delle successive verifiche di regolarità.

c. Fase di verifica e controllo.

Per gli "interventi forestali" eseguiti dagli Enti Delegati, il RUA, in ragione della numerosità e complessità dei progetti, può disporre che l'esecuzione dei controlli di I livello (on desk) sia effettuata prima dell'erogazione della rata di saldo.

2. E' approvata la modulistica sotto indicata parte integrante del presente decreto.
 - a. per la fase di programmazione:
 1. check list di autocontrollo per la fase di avvio interventi in amministrazione diretta;
 2. scheda di rilevazione del personale idraulico – forestale;
 3. dichiarazione del Rappresentante legale dell'Ente che il progetto non ha usufruito o usufruisce di altro finanziamento per lo stesso intervento in ambito F.S.C. 2014/2020;
 4. schede di sintesi degli interventi per il monitoraggio (SMOL/ SURF);
 5. dichiarazione conforme all'Allegato C alla DGR n. 14/2017;
 6. scheda intervento, con cronoprogramma delle attività, in formato "Patto per la Campania";
 7. dichiarazione a firma del RUP attestante la coerenza degli interventi progettati alle misure del Piano Forestale Generale vigente e la presenza degli interventi progettati nel Piano Forestale Territoriale dell'Ente;
 8. Quadro economico di progetto;
 - b. per la fase di esecuzione e rendicontazione:
 1. richiesta di liquidazione e modello di rendicontazione, sottoscritto dal RUP;
 2. check list Fase Intermedia-finale "Autocontrollo del SA";
 3. scheda di avanzamento procedurale della spesa;
 4. scheda riepilogativa (per CUP/mese) delle spese di personale imputate al progetto
 5. dichiarazione RUP;
 6. sintesi del giornale dei lavori.
3. I Soggetti attuatori ed i competenti Uffici della Direzione che supportano il Responsabile Unico dell'Attuazione si adeguano tempestivamente a quanto disposto con il presente decreto.
4. Il presente provvedimento è notificato ai Soggetti attuatori che lo restituiranno, debitamente firmato per accettazione, in formato digitale, con posta certificata, al seguente indirizzo dg.50700@pec.regione.campania.it.

5. Il presente provvedimento è inviato, per il seguito di competenza, alla Direzione Generale Autorità di gestione Fondo Sociale Europeo e Fondo per lo sviluppo e la coesione (50.01.00), alla U.O.D. Ufficio centrale foreste e caccia (50.07.04), alla U.O.D. Ufficio Centrale di Controllo (50.07.08), al BURC per la pubblicazione.

DIASCO