



COMUNITÀ MONTANA CALORE SALERNITANO

ALBANELLA - ALTAVALLE SILENTINA - CAMPORA - CASTEL SAN LORENZO - FELITTO - LAURINO - MAGLIANO VETERE -  
MONTESFORTE CILENTO - PIAGGIORE - ROCCADASPIDE - SACCO - STIO - TROTTINARA - VALLE DELL'ANGELO

84069 ROCCADASPIDE (SA) - Via Cesine, 3 TEL: 0828/941132 - FAX: 0828/947570

E-mail: cmcalore.it - www.cmcalore.it

728/ 15 OTT. 2015  
Prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**REGOLAMENTO  
PER LA GESTIONE  
DEL PERSONALE FORESTALE  
PER L'ESECUZIONE IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA  
DEI LAVORI DELEGATI AI SENSI DELLA L.R. 11/96**

Approvato con delibera di Giunta esecutiva n° 56 del 16 OTT. 2015

*[Handwritten signatures]*

# INDICE

## CAPO I

### Aspetti generali, fasce occupazionali e organizzazione del lavoro

**Articolo 1:** Oggetto del Regolamento

**Articolo 2:** La struttura del personale forestale in dotazione

**Articolo 3:** Rispetto delle fasce occupazionali e relativa progettazione

**Articolo 4:** Categorie progettuali

**Articolo 5:** Struttura Tecnica per la realizzazione dei lavori in amministrazione diretta

**Articolo 6:** Organizzazione del lavoro per cantieri

**Articolo 7:** Organizzazione del lavoro per squadre

**Articolo 8:** Organizzazione dell'orario settimanale di lavoro

**Articolo 9:** Attrezzatura e Automezzi

**Articolo 10:** Magazzino e Autofficina

**Articolo 11:** Sala Radio e Centralino

**Articolo 12:** Sicurezza sui cantieri

## CAPO II

### Prestazioni lavorative, CISOA, indennità e permessi

**Articolo 13:** Capo Squadra

**Articolo 14:** Assistente di Cantiere

**Articolo 15:** Prestazioni lavorative dell'OTI

**Articolo 16:** Prestazioni lavorative dell'ITI

**Articolo 17:** Prestazioni lavorative dell'OTD

**Articolo 18:** Attivazione CISOA

**Articolo 19:** Servizio antincendio

**Articolo 20:** Reperibilità

**Articolo 21:** Lavoro disagiato

**Articolo 22:** Permessi ordinari e straordinari

## CAPO I

### Aspetti generali, fasce occupazionali e organizzazione del lavoro

#### Articolo 1

##### Oggetto del Regolamento

Oggetto del presente regolamento sono le regole e i criteri da seguire per la gestione del personale forestale in dotazione alla Comunità Montana per la realizzazione in amministrazione diretta dei lavori delegati ai sensi della L.R. 11/96.

Le regole e i criteri gestionali del presente regolamento sono puramente integrativi sia rispetto a quanto già disciplinato dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e dal Contratto Integrativo Regionale di Lavoro per gli addetti ai lavori di sistemazione idraulico-forestale, e sia a quanto già strutturato operativamente nelle norme della L.R.11/96, nel regolamento della Giunta Regionale n.11 del 6/12/2011 e nelle indicazioni dei Decreti Dirigenziali e delle circolari della UOD Foreste della Regione Campania, con cui si impartiscono disposizioni per realizzare gli interventi di cui al comma 1 finanziati con risorse PSR, FSC e PAC.

La corretta gestione del personale forestale risponde sia ad evidenti esigenze di carattere aziendale, al rispetto dei diritti di ciascun lavoratore, e sia agli obblighi di imparzialità che la Comunità Montana deve perseguire in ogni sua azione connessa con l'uso di risorse materiali e umane.

Il presente regolamento risponde, pertanto, alle esigenze di buona condotta gestionale e di trasparenza auspiccate dall'articolo 13, comma 1, del vigente Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione all'articolo 13, comma 1, in relazione alle misure dell'Area Cinque.

#### Articolo 2

##### La struttura del personale forestale in dotazione

La struttura del personale forestale in dotazione alla Comunità montana è costituita da dipendenti con rapporto di natura privatistica regolato dalle norme del CCNL degli addetti ai lavori di sistemazione idraulico-forestale

L'utilizzazione dei dipendenti forestali è ispirata alla garanzia delle fasce occupazionali per realizzare i lavori delegati dalla Regione Campania ai sensi della L.R. 11/96 e successive integrazioni e modificazioni, tenendo conto dei finanziamenti annuali che la Regione assicura agli Enti Delegati.

concordati con la UOD Foreste della Regione Campania sulla base dei riparti di finanziamento approvati dalla Giunta Regionale, in ottemperanza alle previsioni di Bilancio riferite alla spesa annuale e pluriennale del comparto "Forestazione e AIB".

#### **Articolo 4**

##### **Categorie progettuali**

La progettazione degli interventi annuali è in linea con le attività delegate ai sensi della L.R. n. 11/96, le quali, in maniera dettagliata, possono essere ricondotte alla maggior parte delle categorie di interventi riportate nel comma 2 dell'art. 8 del Regolamento n. 11 del 6 dicembre 2011 (BURC n.78/2011), dove la schematizzazione della Tabella A in appendice al regolamento stesso fornisce la classificazione sintetica per categorie di tutti i lavori delegati da svolgersi in amministrazione diretta.

Con i finanziamenti degli interventi attraverso le risorse FSC e PAC, le categorie di opere che vengono progettate sono le seguenti:

- Opere di messa in sicurezza dei boschi di contatto (limitrofi ai centri urbani) e riqualificazione verde pubblico;
- sistemazioni idraulico forestali;
- sistemazione dei sentieri naturalistici e dell'antica viabilità rurale;
- manutenzione alvei;
- interventi di ingegneria naturalistica.

#### **Articolo 5**

##### **Struttura Tecnica per la realizzazione dei lavori in amministrazione diretta**

La struttura tecnica che è incaricata della progettazione, direzione e rendicontazione dei lavori in amministrazione diretta delegati ai sensi della L.R. 11/96 è costituita da dipendenti pubblici in pianta organica dell'Ente assegnati al Settore Tecnico e al Settore programmazione e Finanze.

La struttura tecnica di cui al precedente comma, così costituita, ha fatto venir meno la necessità che essa fosse istituita ai sensi dell'art. 3 della L.R. 11/96, dando atto, tra l'altro, che non risultavano e non risultano presenti tra gli addetti forestali in dotazione all'Ente le qualifiche professionali necessarie previste dallo stesso art. 3.

Il Dirigente del Settore Tecnico, sulla base delle risorse assegnate con il PEG operativo, organizza annualmente il carico di lavoro per la progettazione, la direzione e la rendicontazione dei lavori in amministrazione diretta coinvolgendo, con mansioni specifiche, il personale inserito nel Servizio "Gestione tecnica L.R.11/96 e protezione

poter differenziare i compiti secondo soglie funzionali. Ciò induce ad organizzare il lavoro per squadre, il cui numero di componenti è variabile ed è stimato nella sua efficacia in sede di progettazione degli interventi.

Di norma, come da CIRL, il numero dei componenti di una squadra non può essere inferiore a 7 unità.

Il numero dei componenti di ciascuna squadra e i componenti stessi, in particolare, vengono fissati all'inizio dell'anno con un documento formale firmato dal Dirigente del Settore Tecnico, tenendo conto dei dati progettuali per comune e per cantiere, nonché delle proposte motivate da parte della direzione dei lavori. Ragioni particolari e transitorie, da motivarsi adeguatamente, possono indurre la formazione di squadre composte anche da un numero di operai inferiore a 7.

Il numero dei componenti di ciascuna squadra e i componenti stessi possono essere modificati durante l'anno con un documento firmato dal Dirigente del Settore Tecnico, sulla base di sopraggiunte esigenze o cambiamenti che si rendono indifferibili ed urgenti avanzati dalla Direzione dei lavori

## **Articolo 8**

### **Organizzazione dell'orario settimanale di lavoro**

L'articolo 9 del CCNL di comparto stabilisce che "L'orario di lavoro è di 39 ore settimanali di norma distribuito su cinque giorni". Questo Ente ha accolto tale scelta e distribuisce, giuste intese sindacali, l'orario di lavoro dei propri dipendenti forestali su cinque giorni settimanali in cui ogni giorno vengono effettuate, da ciascun dipendente, n. 7, 80 ore di servizio lavorativo.

L'articolazione dell'orario settimanale di lavoro, per esigenze operative, di contabilità di cantiere, o per ragioni di carattere finanziario e previdenziale, può essere cambiato e distribuito su sei giorni settimanali. Tale cambiamento deve essere motivato e concordato con le organizzazioni sindacali.

## **Articolo 9**

### **Attrezzatura e automezzi**

Per la buona produttività di ciascun operaio è consegnato ad esso l'attrezzo di lavoro ritenuto più idoneo alle mansioni che gli vengono affidate.

Alcune tipologie di lavoro possono essere portate a termine con specifici mezzi o automezzi pesanti, i quali vengono consegnati al singolo operaio oppure alla dotazione di una squadra per il tramite del capo squadra.

l'indennità di trasporto calcolata sulla distanza tra la loro residenza e la sede dell'Ente. Le mansioni loro affidate sono connesse con: a) l'assunzione in carico, previa scheda di consegna, delle attrezzature e delle auto da riparare; b) la manutenzione e l'uso autorizzato del parco macchine; c) gli interventi di riparazione di impianti all'interno della Sede a supporto delle attività di gestione della forestazione, della protezione civile e del Servizio Antincendio Boschivo; d) la gestione dei mezzi semoventi per la loro attribuzione ai cantieri e per la presa in consegna in caso di riparazione.

Le procedure di acquisto dei pezzi di ricambio dell'autofficina sono affidate al Servizio "Gestione Amministrativa L.R. 11/96"

## **Articolo 11**

### **Sala Radio e Centralino**

Nella Sede della Comunità Montana è attivo l'ufficio "Sala Radio-Centralino", adeguatamente attrezzato con le apparecchiature necessarie a garantire le comunicazioni con l'esterno.

Le comunicazioni con l'esterno assicurano:

- a) Contatti telefonici (numero verde e numero fisso Telecom) dall'esterno verso la Sede per comunicazioni da parte dei cittadini attinenti le funzioni istituzionali dell'Ente tra cui l'antincendio boschivo la protezione civile;
- b) Contatti, via radio e via telefono, dall'interno verso le squadre dislocate sul territorio comprensoriale e la Direzione Lavori per assicurare le verifiche giornaliere sulle presenze e per far pervenire le disposizioni operative che il settore Tecnico ritiene dover diramare verso gli operai, i capo squadra e gli assistenti di cantiere;
- c) Contatti, via radio e via telefono, da parte delle squadre dislocate sul territorio per tutte le comunicazioni operative che devono essere trasmesse durante il servizio AIB e per altre ragioni di carattere aziendale.

Il personale forestale adibito al funzionamento della Sala radio-Centralino è assegnato con provvedimento annuale, adeguatamente motivato, da parte del Dirigente del Settore Tecnico, eventualmente integrato con nuove disposizioni del medesimo per il periodo del servizio AIB.

Nel rispetto del CIRL, si stabilisce che, di norma, viene nominato un capo squadra ogni 7 lavoratori. È possibile tuttavia discostarsi da tale rapporto sulla base della composizione delle squadre, così come queste sono state costituite ai sensi del precedente articolo 7.

Al Capo squadra è riconosciuta, a norma di CIRL, per il periodo di incarico ricoperto, un'indennità pari al 4% del minimo contrattuale nazionale conglobato di livello e del salario integrativo regionale.

#### **Articolo 14**

##### **Assistente di Cantiere**

L'Assistente di cantiere svolge mansioni connesse con il raccordo operativo tra la Direzione dei lavori e le attività di uno o più cantieri attivi sul territorio.

Le mansioni dell'assistente di cantiere consistono nel:

- a) riportare in maniera adeguata le precise disposizioni della D.L. ai capo squadra affinché questi possano organizzare adeguatamente il loro lavoro giornaliero e settimanale;
- b) farsi diretti portatori di indicazioni risolutive per organizzare il lavoro sui cantieri, rendendosi parte attiva dei fattori produttivi di progetto;
- c) riferire dati e raccogliere elementi utili dai cantieri da riportare alla D.L., garantendo anche forme di controllo per far rispettare tempi e modi inerenti l'organizzazione del lavoro.

Le mansioni attribuite agli Assistenti di cantiere generano prestazioni lavorative che incidono direttamente sulla produttività del lavoro sui cantieri ed esse vanno contabilizzate nelle voci di progetto "Importo Lavori".

Le mansioni di Assistente di Cantiere sono attribuite, con provvedimento del Dirigente del Settore Tecnico, a dipendenti ITI inquadrati al 4° livello, come da esplicito riferimento dei profili professionali riportati per tale livello nel CCNL di comparto.

Gli Assistenti di Cantiere, in caso di provvisoria mancanza di automezzi dell'Ente, possono essere autorizzati a spostarsi tra i cantieri di competenza anche con mezzo proprio. In tal caso, ad essi va riconosciuta l'indennità di trasporto in relazione alle effettive distanze coperte.

Solo temporaneamente, per ragioni specifiche, l'ITI può essere adibito a mansioni inferiori, conservando comunque, a norma del secondo comma dell'art. 8 del CCNL, i diritti e il trattamento economico della categoria cui appartiene

## **Articolo 17**

### **Prestazioni lavorative dell'OTD**

L'operaio a tempo determinato, come da CCNL, è tenuto ad assicurare le proprie prestazioni lavorative svolgendo le mansioni che gli vengono affidate nel rispetto del proprio livello di inquadramento, tenendo conto del profilo professionale ad egli attribuito formalmente.

Le mansioni affidate dal Direttore dei Lavori a ciascuno operaio, pertanto, tengono conto del suo profilo professionale, ma, in caso di necessità lavorativa, le prestazioni ad egli richieste potranno essere delineate con maggiore elasticità e fungibilità con affidamento di compiti da individuare comunque all'interno di quanto riportato nella declaratoria del livello di appartenenza dell'operaio stesso, senza pretendere o affidargli prestazioni di livello inferiore o superiore.

Le declaratorie dei livelli cui far riferimento sono quelle di cui all'art. 49 del CCNL di comparto.

Le prestazioni lavorative dell'operaio a tempo determinato possono essere richieste, in caso di necessità organizzativa, anche in un territorio comunale che non sia quello di residenza dell'operaio stesso.

Solo temporaneamente, per ragioni specifiche, l'OTD può essere adibito a mansioni inferiori, conservando comunque, a norma del secondo comma dell'art. 8 del CCNL, i diritti e il trattamento economico della categoria cui appartiene

## **Articolo 18**

### **Attivazione CISOA**

Quando non vi sono le condizioni minime allo svolgimento delle attività lavorative per cause metereologiche o per impraticabilità del cantiere connesse a precedenti cause metereologiche, la Direzione dei lavori lo stabilisce e dispone l'attivazione della Cassa *Integrazione Salariale (CISOA)*.

Le procedure e i tempi con cui stabilire l'attivazione e il riconoscimento della CISOA sono, essenzialmente, quelli normati dal CIRL e dall'INPS. I soggetti da coinvolgere in tali procedure, comunque, sono individuati attraverso le disposizioni che in merito la



## **Articolo 20**

### **Reperibilità**

L'istituto della reperibilità viene applicato per garantire la funzionalità degli interventi a cui la Comunità Montana è chiamata per la lotta agli incendi boschivi, per arginare gli effetti di eventi calamitosi e per dare efficacia alle attività di protezione civile.

Per la disciplina dell'istituto della reperibilità, si richiamano le norme del CCNL e in particolare quelle dell'art. 14 del CIRL 2009, alle quali potranno aggiungersi le specifiche intese che, in merito, potranno essere sottoscritte con le RSA.

## **Articolo 21**

### **Lavori disagiati**

I lavori disagiati sono i lavori nocivi, i lavori in acqua e i lavori pesanti così come richiamati negli artt. 6, 7 e 8 del CIRL 2002, come integrati dall'art. 10 del CIRL 2009.

Per detti lavori, si applica di norma l'istituto della rotazione e della soglia oraria come sancita negli articoli CIRL di cui al comma precedente.

## **Articolo 22**

### **Permessi straordinari e ordinari**

I permessi straordinari che giustificano le assenze dal servizio mantenendone la relativa retribuzione sono quelli fissati dall'art. 38 del CCNL per gli ITI, e quelli fissati dall'art. 51 del CCNL per gli OTI. A tali permessi, si aggiungono, per tutti i lavoratori a tempo indeterminato, quelli previsti dagli artt. 17 e 18 del CCNL, riferiti al congedo matrimoniale e al diritto allo studio.

Per i permessi straordinari, a carattere integrativo anche per gli OTD, si applica l'art. 7 del CIRL 2009.

Per le assenze di ore o frazioni di esse dal servizio, è possibile ottenere permessi ordinari preventivamente autorizzati dalla DL. Tali assenze temporanee devono essere annotate sul rapporto giornaliero e computate per il loro recupero orario in altra data, oppure per la decurtazione della relativa paga da effettuare nel mese in cui *le assenze sono state fatte o in un mese successivo.*

del Settore per il parere sulle variazioni di livello da questo dovuto ai sensi dell'art. 3, comma 5, lettera d), del CIRL 2006-2009, rinnovato in data 08.07.2009; b) all'UOD Foreste della Regione per le proprie valutazioni di conformità e sostenibilità dei costi rispetto al riparto annuale della Regione, evitando quindi oneri aggiuntivi di spesa privi di copertura.

Dopo l'approvazione del DFP, che giustifica l'utilizzazione di nuovi livelli professionali di operai, e sempreché non vi siano stati veti regionali alla variazione dei livelli, potranno essere approvati dalla Giunta Esecutiva anche i progetti esecutivi di forestazione che ne prevedano l'inserimento con i relativi costi aggiuntivi.

Il Dirigente del Settore Tecnico, dopo l'approvazione del progetto esecutivo di forestazione che prevede nuovi livelli professionali, potrà attivare le procedure per dotare l'Ente dei nuovi livelli.

## **Articolo 25**

### **Attività formativa dei dipendenti**

L'attività formativa e l'aggiornamento professionale del personale forestale sono favoriti dalla Comunità Montana nelle forme individuate dal CIRL.

La riqualificazione professionale ed operativa dei dipendenti forestali, da sostenere con risorse specifiche assegnate dalla Regione, ovvero con previsioni di spesa inserite nei progetti approvati dall'Ente, è finalizzata ad affrontare con maggiore competenza la complessità degli interventi da realizzare, con particolare riferimento anche alle seguenti attività:

- attività di prevenzione e spegnimento incendi boschivi ed attività connesse;
- produzione di biomasse forestali;
- tecniche di ingegneria naturalistica;
- sicurezza ed infortunistica sul lavoro;
- attività di sostegno alla fruizione turistico-didattica del patrimonio naturalistico di montagna.

## **Articolo 26**

### **Selezione aperta per reclutamento dipendenti destinati**

#### **a nuove mansioni superiori**

In presenza di un DFP regolarmente recepito nei progetti esecutivi approvati dalla Giunta Esecutiva, il Dirigente del Settore tecnico dovrà attivare le procedure per

mansioni superiori che gli erano state affidate. A conclusione dei quaranta giorni di servizio discontinuo nelle mansioni superiori, l'OTI verrà inquadrato con specifica determinazione del Dirigente del Settore Tecnico nella qualifica superiore, con riconoscimento degli aumenti stipendiali a decorrere dal primo giorno in cui egli ha lavorato nella mansione superiore, tranne nei giorni in cui vi sono state delle interruzioni certificate dalla DL.

## **Articolo 28**

### **Passaggio al livello contrattuale superiore: ITI**

L'ITI acquisisce, a norma del 4° comma dell'art. 8 del CCNL, il diritto alla qualifica superiore – con conseguenziale aumento del trattamento economico secondo i valori contrattuali vigenti nel momento della maturazione del diritto – dopo aver svolto, con carattere continuativo, le mansioni proprie di detta qualifica, per almeno 2 mesi lavorativi nell'anno solare, anche non consecutivi.

L'ITI selezionato, destinatario di ordini di servizio per svolgere mansioni superiori nelle procedure attivate ai sensi del precedente art. 25, dovrà rendere prestazione lavorativa con mansioni superiori in maniera continuativa per 50 giorni. Dopo tale periodo di lavoro, dovrà essere acquisita una relazione del Direttore dei Lavori sulle attività da questi svolte per verificare, in base all'esperienza da egli maturata nei 50 giorni, le sue capacità lavorative nelle mansioni superiori. Se la relazione del Direttore dei Lavori è positiva, l'ITI potrà riprendere il servizio con la mansioni superiori che gli erano state affidate, con specifico ordine di servizio a firma congiunta del D.L. e del Dirigente del Settore Tecnico. A conclusione dei 60 giorni di servizio discontinuo nelle mansioni superiori, l'ITI verrà inquadrato con specifica determinazione del Dirigente del Settore Tecnico nella qualifica superiore, con riconoscimento degli aumenti stipendiali a decorrere dal primo giorno in cui egli ha lavorato nella mansione superiore, tranne nei giorni in cui vi sono state delle interruzioni certificate dalla DL.

## **Articolo 29**

### **Disciplina delle nuove assunzioni**

Il comma 4bis dell'articolo 30 della L.R. 11/96, introdotto dal comma 143 dell'art. 1 della L.R. n.5/2013, ha confermato il divieto di nuove assunzioni di personale forestale.

Il turnover del personale collocato in pensione o quiescenza potrà essere, a norma dello stesso comma 4bis di cui innanzi, regolato in sede di contrattazione CIRL, oppure disciplinato da disposizioni della Giunta Regionale.

nominato dall'Ente. Al RUP spettano i compiti fissati dalla normativa e in particolare quelli di cui all'art. 2 del citato DDR n. 124/2015.

La responsabilità tecnica della realizzazione dei lavori spetta alla Direzione dei lavori, la quale coordinerà l'impiego delle risorse fisiche (attrezzature e parco macchine) l'uso delle risorse umane (componenti dell'ufficio di direzione lavori, assistenti di cantieri, capo squadra, ecc.) per eseguire compiutamente gli interventi progettati ed eventualmente assestati e/o variati in corso d'opera.

La direzione Lavori utilizzerà tutti gli strumenti necessari per attuare la registrazione dell'avanzamento lavori (giornale dei lavori, registro delle forniture di beni e servizi, avanzamento procedurale della spesa, rapporti giornalieri, ecc.), al fine di procedere nella contabilità dei lavori per la stesura dei SAL e del saldo finale connesso con il certificato di regolare esecuzione dei lavori.

### **Articolo 32**

#### **Impegno, liquidazione e pagamento delle spese**

L'avanzamento procedurale della spesa è accompagnato dall'adozione delle determinazioni di impegno e liquidazione che il RUP andrà ad adottare durante la realizzazione delle opere per la legittimazione amministrativa e contabile della spesa in corso di maturazione rientrante nei quadri economici di progetto e avallati dalla Direzione dei lavori.

Le determinazioni del RUP avranno, da parte del Settore Finanze, i dovuti riscontri contabili previsti dalla normativa in vigore in materia di bilanci e finanza pubblica.

Il pagamento delle spese legittimate avverrà a seguito della pubblicazione delle determinazioni di liquidazione, le quali verranno poste in essere e perfezionate solo in presenza delle risorse del relativo progetto e sempreché le stesse siano state materialmente accreditate nelle casse dell'Ente.

### **Articolo 33**

#### **Retribuzioni e oneri contributivi per i dipendenti forestali**

Al personale forestale in dotazione, utilizzato per la realizzazione degli interventi in *amministrazione diretta*, spetta la retribuzione secondo i valori fissati dal CCNL.

Per il suddetto personale, L'Ente dovrà garantire anche il pagamento degli oneri previdenziali e contributivi a proprio carico secondo i valori fissati dalla normativa e dagli Enti gestori.

## **Articolo 36**

### **Norma transitoria**

Il formale riconoscimento di qualifica per mansioni superiori, conferite alla data di approvazione del presente regolamento, è disciplinato dalla vigente normativa di cui al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto agricolo-forestale.

Al formale riconoscimento di cui sopra, provvede tempestivamente il Dirigente del Settore Tecnico che, nell'ambito dei propri poteri gestionali, assumerà i provvedimenti idonei ad evitare possibili contenziosi ed aggravii di spese.

## **Articolo 37**

### **Norme finali**

Il presente regolamento viene applicato a decorrere dalla sua data di approvazione con delibera di Giunta Esecutiva, che ne dispone anche la pubblicazione sul sito WEB istituzionale dell'Ente, nella sezione Trasparenza, sottosezione Atti Generali, dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato.

Per quanto non previsto nel presente regolamento, si rimanda al rispetto di quanto previsto e disciplinato in materia di attività di forestazione, bonifica montana e AIB dalle Leggi Regionali di comparto, dalle disposizioni della Giunta Regionale e sue strutture, nonché dai CCNL di comparto e dai CIRL.