

Bozza Regolamento del Servizio Volontario di Vigilanza Ecologica
Comunità Montana Valli del Verbano
Versione 02. Del 19/04/13

Art.1

Con il presente Regolamento si intende disciplinare il Servizio delle Guardie Ecologiche Volontarie (di seguito denominate GEV), integrando e puntualizzando le finalità, l'organizzazione ed il funzionamento stabilite nella L.R. 28 febbraio 2005 n.9 così come modificata dalla L.R. 06 maggio 2008 n.14 e successive integrazioni

La Comunità Montana Valli del Verbano (di seguito denominata C.M. V.d.V) costituisce l'ufficio GEV che provvede al funzionamento del Servizio, nomina, ai sensi dell'Art.4 comma C) L.R. 28 febbraio 2005 n.9, il Responsabile del Servizio Vigilanza Ecologica Volontaria, a cui compete in collaborazione con il Funzionario designato dall' Ente Gestore l'esecuzione di tutti i compiti previsti dalla normativa in materia, a carico della C.M. V.d.V .

ART.2

Il Responsabile del Servizio cura la predisposizione e/o l'emanazione degli atti necessari e ne controlla l'attuazione. Si occupa in collaborazione con il Funzionario designato dall' Ente gestore della rendicontazione delle risorse, della denuncia dell'evento dannoso ai fini dell'attivazione della copertura assicurativa

Oltre a quanto precedentemente disposto, il Responsabile del Servizio di Vigilanza Ecologica Volontaria provvede:

- A verificare e vigilare sul buon andamento del Servizio.
- A convocare periodicamente le Guardie Ecologiche Volontarie, fornendo ad esse tutti gli elementi conoscitivi sugli atti amministrativi, i programmi, i piani e le iniziative che interessano le attività da svolgere nel territorio di competenza.
- A predisporre gli Ordini di Servizio indicando le zone dove questo deve essere espletato, nonché le modalità e la durata, temperando la disponibilità delle Guardie con le esigenze del Servizio.
- A curare la distribuzione delle dotazioni personali e vigilare sul corretto uso e manutenzione dei mezzi collettivi destinati al Servizio.
- A curare il coordinamento con le attività di cooperazione previsti dall'art.10 L.R.06/05/08 n°14.
- Ad individuare le Pubbliche Amministrazioni competenti per l'espletamento dell'iter amministrativo e/o giudiziario conseguente ai verbali redatti dalle G.E.V.
- A prendere atto di ogni irregolarità riscontrata nello svolgimento dei compiti assegnati ed addebitabili al comportamento delle GEV

Art.3

Le GEV della C.M. V.d.V. svolgono il loro servizio in due settori: Vigilanza ed Educazione Ambientale. Il Responsabile del servizio terrà conto della disponibilità e delle preferenze delle singole GEV per l'assegnazione a ciascun settore, temperandole comunque con le esigenze del servizio.

Art.4

Le GEV sono Pubblici Ufficiali soltanto durante l'espletamento del servizio. Esercitano funzioni di Polizia Amministrativa, vigilano sulla salvaguardia dell'ambiente ed informano i cittadini in merito alle leggi che lo tutelano.

Tutte le attività di servizio, accertamento degli illeciti amministrativi di competenza e/o educazione ambientale, potranno essere svolte soltanto nel territorio della C.M. V.d.V. Sono ammessi servizi al di fuori di questo ambito territoriali solo per casi di corsi di formazione, corsi regionali, attività amministrative in genere autorizzati per iscritto dal Responsabile del Servizio. In questo caso sono riconosciute alla GEV il rimborso per le spese sostenute dietro presentazione di adeguata documentazione. Le spese sia di trasporto che di vitto e alloggio, dovranno rispettare i massimi criteri di economicità. Per i trasporti sono da preferire i mezzi messi a disposizione dal servizio solo se i costi risultano uguali o inferiori a quelli dei mezzi pubblici oppure se esistono motivi pratici per cui è ragionevole l'utilizzo dei mezzi di servizio . (esempio trasporto di materiale o oggetti pesanti e/o ingombranti)

Le GEV devono assicurare un minimo di quattordici ore mensili e svolgere le proprie funzioni nei modi, orari e località indicate nell'ordine di servizio (O.d.S.) per le attività di vigilanza e/o di educazione ambientale. Giornalmente non potranno essere svolte più di dieci ore di servizio. Il calcolo delle ore verrà fatto dal Responsabile sulla media delle ore fatte mensilmente in relazione alle ore totali a fine anno

Bozza Regolamento del Servizio Volontario di Vigilanza Ecologica
Comunità Montana Valli del Verbano
Versione 02. Del 19/04/13

Nel caso la GEV per esigenze personali o familiari debitamente documentate, per causa di forza maggiore, sia impossibilitata a svolgere con efficacia il proprio incarico, può richiedere preventivamente al Responsabile del Servizio la sospensione volontaria fino ad un massimo di dodici mesi, trascorso tale termine dovrà rientrare in servizio

In occasione della scadenza biennale del decreto di Guardia Giurata Particolare, il Responsabile del Servizio, valuta l'attività svolta nel corso dell'anno dalle singole GEV in relazione all'obbligo delle quattordici ore mensili. L'istanza per il rinnovo del decreto non verrà inoltrata al Prefetto, qualora sussistano giustificati motivi riguardanti lo svolgimento del servizio.

Durante il servizio le GEV hanno l'obbligo di::

- indossare l'abbigliamento fornito dall'Ente e normato dal D.g.r 6 luglio 2011-n.IX/1951 salvo casi preventivamente concordati ed autorizzati dal il Responsabile del Servizio, nei quali vanno comunque indossati i segni distintivi;
- qualificarsi esibendo il tesserino di riconoscimento fornito dalla Regione ed indossare in modo decoroso l'abbigliamento di servizio in dotazione.
- operare con prudenza, diligenza, perizia e omogeneità di trattamento nella loro azione di vigilanza, mantenendo un comportamento consono alla qualifica di Pubblico Ufficiale e dando precedenza all'aspetto preventivo ed educativo prima che sanzionatorio.
- Formare pattuglie di vigilanza composte da almeno due guardie al fine di ovviare eventuali inconvenienti ed avere la possibilità di un' intervento più efficace e sicuro.
- Sono esclusi da tale obbligo i servizi finalizzati a :
 - lezioni di educazione ambientale presso scuole o altri Enti;
 - servizi amministrativi di raccolta materiali per educazione ambientale, documentazione o informazioni;
 - corsi di aggiornamento o specializzazione.
- Nel limite del possibile la pattuglia viene seguita durante il servizio da un' operatore radio. Nel caso non fosse possibile disporre del servizi radio, il compito verrà svolto tramite cellulare di servizio.
- E' compito dell'operatore addetto alla radio
 - Monitorare gli spostamenti della pattuglia durante il servizio;
 - Dare assistenza in caso di imprevisti e/o difficoltà
 - Rispondere ad eventuali richieste indirizzate verso altre Forze di Polizia, Autoambulanza ecc.
- Durante il servizio in auto, é obbligo della guardia che affianca il conducente tenere le comunicazioni radio o telefoniche, verificare il percorso sulla cartografia in dotazione e svolgere tutte quelle attività che potrebbero compromettere la corretta guida del veicolo.
- Nella loro attività le GEV devono inoltre partecipare attivamente alle attività formative e di aggiornamento, nonché a convegni, seminari, incontri ed altri eventi attinenti l'attività di tipica del Servizio, qualora ritenuto opportuno dal Responsabile del Servizio; in tali occasioni dovrà essere redatta una relazione sull'evento a cui si é partecipato, che dovrà essere fatta pervenire al Responsabile del Servizio o suo delegato. Eventuale materiale divulgativo sia cartaceo che su supporto digitale dovrà essere allegato in originale o in copia alla relazione. La ripetuta mancata condivisione delle informazioni acquisite durante i corsi, seminari ed altri eventi, comporterà divieto a partecipazioni successive, fatto salvo i corsi regionali di aggiornamento o specializzazione.

ART.5

Le GEV non possono:

- Comunicare a persone esterne il servizio fatti inerenti il servizio stesso. (Obbligo del segreto d'ufficio per il Pubblico Ufficiale Art. 326 C.P.). L'infrazione a tale divieto comporta la segnalazione alla Questura di

Bozza Regolamento del Servizio Volontario di Vigilanza Ecologica
Comunità Montana Valli del Verbano
Versione 02. Del 19/04/13

competenza, la proposta di revoca dall'incarico alla Regione Lombardia e della nomina di Guardia Particolare Giurata alla Prefettura.

- Portare durante il servizio armi di qualsiasi genere, anche se regolarmente autorizzata per altri titoli. L'infrazione a tale divieto comporta la proposta di revoca dall'incarico alla Regione Lombardia e della nomina di Guardia Particolare Giurata alla Prefettura.
- Tenere comportamenti o compiere azioni lesive del decoro dovuto alla figura del Pubblico Ufficiale e all'Ente che si rappresenta. Il mancato rispetto della disposizione comporterà la sospensione dal servizio per quattro mesi.
- Rilasciare interviste, dichiarazioni o fornire informazioni agli organi di stampa inerenti il servizio svolto. Ogni comunicazione verso l'esterno dovrà essere preventivamente concordata ed autorizzata con l'Ente Gestore del Servizio. Il mancato rispetto della disposizione comporterà la sospensione dal servizio per due mesi.

ART.6

L'ordine di servizio (O.d.S. da portare sempre con se) é un documento indispensabile per:

- l'espletamento di qualsiasi tipo di servizio
- l'utilizzo dei mezzi e delle attrezzature disponibili
- il conteggio delle ore
- il rimborso delle spese se autorizzate
- la copertura assicurativa prevista dalla Regione Lombardia per le GEV relativa alla responsabilità civile verso terzi, per l'uso dei mezzi di servizio e contro i rischi di infortuni nell'espletamento del servizio stesso

Sull' O.d.S. é riportata la disponibilità oraria e giornaliera di ogni singola guardia, la località, le funzioni.

- Senza tale documento non si può effettuare il servizio nonché utilizzare i mezzi e le attrezzature.
- L' O.d.S. deve essere compilato in ogni sua parte e non può in nessun caso essere modificato nelle parti già compilate dal Responsabile del Servizio. Ogni variazione circa orari, devono essere annotata nella parte relativa alla "Breve relazione di Servizio", variazioni circa il percorso o la composizione della pattuglia devono essere preventivamente autorizzate dal Responsabile del Servizio.
- In modo particolare, variazioni circa il percorso non possono essere effettuate a nessun titolo in assenza dell'autorizzazione che dovrà essere registrata da parte della GEV sull' O.d.S.
- In presenza di servizi assistiti da un' operatore radio, l'autorizzazione potrà essere rilasciata dalla GEV in servizio alla centrale radio, che registrerà la richiesta sul libretto relativo alle comunicazioni intercorse tra la pattuglia e la centrale stessa annotandone le motivazioni. E' compito dell'operatore informare telefonicamente il Responsabile del Servizio.
- In assenza del Responsabile, la comunicazione da parte dell'operatore radio dovrà essere fatta alla Segretaria del Servizio che registra la richiesta con le relative motivazioni ed informa il Responsabile del Servizio.
- In assenza del Responsabile e dell'operatore radio, la comunicazione dovrà essere fatta alla Segretaria del Servizio che registra la richiesta con le relative motivazioni ed informa il Responsabile del Servizio.

ART.7

Il RAPPORTO di SERVIZIO (R.d.S.) é uno strumento indispensabile per relazionare e segnalare ciò che è avvenuto in modo chiaro ed esplicativo a completamento del VERBALE di ACCERTAMENTO (V.d.A). Può essere redatto su carta semplice oppure qualora fosse disponibile su apposito modulo e diventa parte integrante del verbale di accertamento (V.d.A) o dell'ordine di servizio (O.d.S.)

Bozza Regolamento del Servizio Volontario di Vigilanza Ecologica
Comunità Montana Valli del Verbano
Versione 02. Del 19/04/13

Il R.d.S. si compila anche quando la GEV rileva dei fatti da segnalare che rivestano carattere di particolare importanza o gravità. In questo caso la Gev dovrà annotare ordinatamente tutte le operazioni intraprese e allegare tutta la documentazione reperita durante le attività di rilievo o di ricerca di informazioni.

Gli R.d.S devono essere compilati in modo sintetico ordinato ed esauriente, comprensibile, privi di commenti personali e debitamente sottoscritti. Qualora il Responsabile del Servizio ravvisi una imprecisa o incompleta compilazione del rapporto, provvederà alla sua restituzione per la rettifica.

Segnalazioni di fatti e/o eventi ritenuti non rilevanti al fine del servizio, potranno essere annotati nella parte dell'ordine di servizio indicata con "Breve relazione di Servizio".

ART.8

Il Rapporto di Servizio (R.d.S.) é redatto anche quando le GEV non hanno competenza ne potere sanzionatorio immediato a fronte di una trasgressione rilevata.

ART.9

Il VERBALE di ACCERTAMENTO (V.d.A.) deve essere utilizzato in tutti i casi in cui la pattuglia assiste a violazioni e deve riscontrarne tutti gli estremi necessari. Deve essere compilato con attenzione e chiarezza e riportare gli estremi della norma violata, di eventuali dichiarazioni, in quanto l'errata o incompleta compilazione del V.d.A. potrà rendere nullo il verbale stesso.

Qualora il Responsabile del Servizio ravvisi una imprecisa o incompleta compilazione del verbale, provvederà alla sua restituzione per la rettifica.

Sarà cura delle GEV verificare, con gli uffici competenti prima della redazione del V.d.A., eventuali autorizzazioni rilasciate al cittadino che dovranno essere documentate.

ART.10

I R.d.S e i V.d.A., devono essere compilati nel più breve tempo possibile e comunque inoltrati al Responsabile del Servizio non oltre le quarantotto ore dal termine del servizio stesso.

ART.11

E' doveroso seguire l'iter del rapporto non soltanto ricercando le informazioni ed i documenti ritenuti utili affinché lo stesso vada a buon fine, ma verificandone il percorso e l'esito attraverso l'Ufficio GEV.

ART.12

La sede delle GEV deve essere sempre mantenuta in ordine ed in uno stato di decoro. All'interno della stessa vanno custodite esclusivamente attrezzature, oggetti o quant'altro necessari per l'espletamento del servizio.

ART.13

La sede operativa del servizio é attualmente individuata presso la Sede Amministrativa della C.M. V.d.V., sita in 21016 Luino, Via Collodi 4. E' comunque facoltà dell'Ente Gestore individuare la sede più opportuna.

ART.14

La programmazione ed il coordinamento sono considerate uno strumento fondamentale per ottimizzare l'attività e gli interventi sul territorio e valorizzare le risorse umane. A tal proposito il Responsabile del Servizio indice con frequenza mensile (di norma il primo lunedì non festivo del mese) una riunione presso la Sede Operativa dell'Ente Gestore sita in 21030 Cassano Valcuvia, Via Provinciale finalizzata a:

- fornire alla GEV le informazioni ritenute importanti al fine del servizio,
- illustrare a tutte le GEV i risultati conseguiti
- raccogliere la disponibilità delle Guardie a svolgere il servizio indicando le giornate sull'apposito modulo
- accogliere eventuali proposte formulate dalle guardie e relative a possibili attività e/o progetti.

Bozza Regolamento del Servizio Volontario di Vigilanza Ecologica
Comunità Montana Valli del Verbano
Versione 02. Del 19/04/13

- La partecipazione delle GEV alle assemblee e alle riunioni mensili é considerata per un massimo di tre ore di servizio.

ART.15

Le GEV possono utilizzare gli automezzi e le attrezzature in dotazione solo ed esclusivamente in presenza di regolare O.d.S. per lo svolgimento dei servizi disposti dal Responsabile del Servizio e non se ne potrà fare un' uso personale e/o improprio.

L'uso degli automezzi, strumenti e attrezzature di servizio, é assogettato alle seguenti modalità;

- compilare gli eventuali registri (vedi automezzi) per la descrizione dell'uso e della percorrenza;
- comunicare al Responsabile del Servizio eventuali anomalie del mezzo e o mancanza di indispensabili dotazioni;
- nel caso di automezzi, verificare la presenza del libretto auto e di tutta la documentazione a corredo.
- Sarà cura delle GEV a fine servizio verificare la corretta chiusura dei mezzi e la custodia delle attrezzature utilizzate per il servizio.

ART.16

I procedimenti disciplinari in caso di comportamenti irregolari e/o omissioni reiterate e/o di particolare gravità, sono di competenza dell'Assessore all'Ambiente ed Ecologia sentito il Responsabile del Servizio.

E' compito del Responsabile del Servizio prendere atto di ogni irregolarità riscontrata nello svolgimento dei compiti assegnati ed addebitarli al comportamento delle GEV. Ti tali fatti chiede motivazione scritta alla Guardia, la quale entro quindici giorni dal ricevimento della relativa comunicazione, può presentare contro deduzioni scritte o richiedere di essere personalmente sentita. Tutta la documentazione entra a far parte integrale del fascicolo personale della GEV

In mancanza di ciò, nonché nel caso in cui le controdeduzioni stesse non siano ritenute tali da poter modificare la valutazione delle irregolarità contestate, il Responsabile del Servizio comunicherà tali fatti all'Assessore all'Ambiente ed Ecologia e al Presidente della C.M. V.d.V. ed entro cinque il fatto verrà segnalato al Prefetto in ottemperanza al disposto dell'art.9 della L.r. 28 Febbraio 2005 n.9 e successive modificazioni.

Tale procedimento si applica alla Guardia nei cui confronti sia già stata richiesta la sanzione della sospensione temporanea dal servizio, e che trasgredisca nuovamente ai propri doveri;

la proposta di REVOCA, DIMISSIONI, DECADENZA dall'incarico di GEV comporta la restituzione del tesserino di riconoscimento, del decreto di nomina a Guardia Particolare Giurata, dei segni distintivi, dei capi di abbigliamento della modulistica e di quant'altro in dotazione.

ART.17

Per tutto quanto non contemplato espressamente dal presente regolamento si fa riferimento alla normativa statale e regionale vigente.