



**Parco dei Colli di Bergamo**

*Ente di Diritto Pubblico*

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO VOLONTARIO DI VIGILANZA ECOLOGICA  
(aggiornato alla Legge Regionale 21 maggio 2020, n. 12)**

Approvato con deliberazione della Comunità del Parco n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ e con deliberazione del Consiglio di Gestione n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

---

Sede Amministrativa: Via Valmarina 25 – 24123 Bergamo Tel. 035.4530400–Fax 035.577530

Sede legale: c/o Provincia di Bergamo – Via T. Tasso 8 – 24121 Bergamo

e mai: [segreteria@parcocollibergamo.it](mailto:segreteria@parcocollibergamo.it) - PEC: protocollo@pec.parcocollibergamo.it

Enti interessati: Almè – Bergamo – Mozzo – Paladina – Ponteranica - Ranica – Sorisole –Torre Boldone – Valbrembo – Villa d’Almè e Provincia di Bergamo



# Parco dei Colli di Bergamo

*Ente di Diritto Pubblico*

## Sommario

Art. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO .....	3
Art. 2 - SEDE DEL SERVIZIO DI VIGILANZA ECOLOGICA VOLONTARIA .....	3
Art. 3 - FINALITA' DEL SERVIZIO DI VIGILANZA ECOLOGICA VOLONTARIA .....	3
Art. 4 - REQUISITI PER POTER ACQUISIRE L'INCARICO DI GUARDIA ECOLOGICA VOLONTARIA .....	4
Art.5 - FUNZIONI E DOVERI DELLE GEV .....	4
Art. 6 - COOPERAZIONI.....	5
Art. 7 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO.....	6
Art. 8 - UFFICIO VIGILANZA ECOLOGICA .....	7
Art. 9 - RIUNIONI ORDINARIE e STRAORDINARIE .....	7
Art. 10 - PROCEDURE OPERATIVE .....	8
Art. 11 - ASPETTI DISCIPLINARI .....	9
Art. 12 - MODULISTICA.....	10
Art. 13 - RAPPORTI CON L'ENTE PARCO.....	11
Art. 14 - AUTO DI SERVIZIO .....	11
Art. 15 - USO DELLE ATTREZZATURE E DEI MATERIALI .....	12
Art. 16 - RIMBORSO SPESE .....	12
Art. 17 - GESTIONI E UTILIZZO DELLE SEDI E DEGLI SPAZI DESTINATI ALLE GEV .....	12
Art. 18 - PARTECIPAZIONE A CORSI DI AGGIORNAMENTO.....	12
Art. 19 - VESTIARIO UNIFORME IN DOTAZIONE .....	13
Art. 20 - GUARDIE ECOLOGICHE ONORARIE .....	13
Art. 21 - VALIDITA' DEL REGOLAMENTO .....	14



## **Parco dei Colli di Bergamo**

*Ente di Diritto Pubblico*

### **Art. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina ed il funzionamento, a norma della L.r. 28.02.2005 n. 9, così come modificata ed integrata dalla Legge Regionale 21 maggio 2020, n. 12, del Servizio di Vigilanza Ecologica Volontaria del "Parco dei Colli".

### **Art. 2 - SEDE DEL SERVIZIO DI VIGILANZA ECOLOGICA VOLONTARIA**

La sede del Servizio di Vigilanza Ecologica Volontaria è istituita presso la sede operativa dell'Ente Parco in Bergamo, Via Valmarina, n. 25.

Il Servizio di Vigilanza Ecologica Volontaria viene svolto esclusivamente nell'ambito della circoscrizione territoriale dell'Ente Parco.

### **Art. 3 - FINALITA' DEL SERVIZIO DI VIGILANZA ECOLOGICA VOLONTARIA**

1. Le finalità del Servizio di vigilanza Ecologica Volontaria sono le seguenti:

- a) informare sulle disposizioni vigenti in materia di tutela ambientale nonché sui criteri, mezzi e comportamenti atti a realizzarla;
- b) divulgare buone pratiche ambientali e condotte di rispetto e cura per i beni ambientali, anche nell'ottica di tutela della salute pubblica;
- c) vigilare sui fattori, sulle componenti ambientali e sull'ambiente unitariamente considerato, al fine di prevenire, segnalare o accertare, a norma della legge regionale 1 febbraio 2012, n. 1 (Riordino normativo in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso ai documenti amministrativi, semplificazione amministrativa, potere sostitutivo e potestà sanzionatoria) e della legge 24 novembre 1981, n. 689 (Modifiche al sistema penale), fatti e comportamenti sanzionati dalla normativa in materia ambientale;
- d) collaborare con le autorità competenti per le operazioni di pronto intervento e di soccorso in caso di emergenza o di disastri di carattere ecologico;
- e) collaborare con le autorità competenti per la raccolta di dati e informazioni relativi all'ambiente e per il monitoraggio ambientale;
- f) collaborare con enti anche diversi da quelli di cui articolo 3, comma 3, o con associazioni, in materia di educazione ambientale e interazione con i cittadini attraverso un approccio educativo e divulgativo finalizzato a promuovere la sostenibilità ambientale.

2. Al fine di tutelare e conservare la biodiversità, le guardie ecologiche volontarie:

- a) collaborano alle attività di promozione e realizzazione di interventi di conservazione, anche degli habitat naturali, e per la salvaguardia delle specie tutelate dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale;



## **Parco dei Colli di Bergamo**

*Ente di Diritto Pubblico*

- b) collaborano alle attività di sensibilizzazione, informazione dei cittadini e vigilanza di siti importanti per specie o anche habitat a rischio di potenziale disturbo;
- c) collaborano ad attività di sensibilizzazione e di realizzazione di interventi per il contenimento di specie esotiche invasive, sulla base delle normative nazionali e della relativa strategia regionale;
- d) partecipano, sulla base di specifica formazione, al programma di monitoraggio delle specie e degli habitat di interesse comunitario.

3. Nello svolgimento delle attività istituzionali da parte delle guardie ecologiche volontarie va privilegiato l'aspetto preventivo ed educativo.

A tutte le Guardie Ecologiche Volontarie sono affidati i poteri di accertamento

### **Art. 4 - REQUISITI PER POTER ACQUISIRE L'INCARICO DI GUARDIA ECOLOGICA VOLONTARIA**

I requisiti necessari per poter acquisire l'incarico di Guardia Ecologica Volontaria (di seguito GEV), ai sensi della normativa vigente, sono i seguenti:

- a) essere cittadino italiano o di uno Stato membro dell'Unione europea e maggiorenne;
- b) godere dei diritti civili e politici;
- c) non avere subito condanne penali definitive;
- d) possedere i requisiti fisici, tecnici e morali che la rendono idonea al servizio;
- e) essere maggiorenne e avere massimo 70 anni alla data di iscrizione al corso di formazione;
- f) frequentare i corsi di formazione ed effettuare l'addestramento pratico;
- g) superare l'esame teorico-pratico davanti all'apposita commissione regionale;
- h) conseguire la nomina a guardia giurata.

### **Art.5 - FUNZIONI E DOVERI DELLE GEV**

Le GEV sono guardie non armate incaricate dall'Ente Parco di svolgere le funzioni di seguito indicate, a titolo volontario e gratuito, nell'ambito della circoscrizione territoriale dell'Ente Parco. Nell'espletamento delle proprie funzioni, la GEV, oltre a quanto previsto dal testo unico delle leggi di pubblica sicurezza e dal relativo regolamento di esecuzione, deve:

- Assicurare almeno 168 ore di servizio annuali dando comunicazione della disponibilità di giornate e di orari, salvo deroghe motivate e temporanee concordate con il responsabile di servizio
- Svolgere le proprie funzioni nei modi, orari e località indicate nell'ordine di servizio redatto dal responsabile di servizio;
- Operare con prudenza, diligenza e perizia;
- Compilare in modo chiaro e completo secondo la modulistica unica sul territorio regionale in tema di accertamento di illeciti amministrativi predisposta da regione Lombardia, i



## **Parco dei Colli di Bergamo**

*Ente di Diritto Pubblico*

formulari ed i rapporti di servizio, nonché i verbali, facendoli pervenire senza ritardo al responsabile del servizio dell'ente organizzatore;

- Controllare ad ogni uscita la perfetta efficienza dei mezzi e delle dotazioni di servizio riferendo eventuali inadeguatezze al responsabile del servizio;
- Qualificarsi esibendo il tesserino personale e portare il distintivo.
- attenersi alle disposizioni del responsabile del servizio relativamente ad abbigliamento, segni distintivi e uso di dotazioni individuali di servizio;
- partecipare alle attività di aggiornamento e specialistiche da organizzarsi periodicamente, e alle riunioni di servizio;
- operare, nei rapporti con i cittadini, con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità;
- prestare diligenza nella custodia e nell'uso dei mezzi e delle attrezzature in dotazione.

### **Art. 6 - COOPERAZIONI**

Le GEV, pur conservando la propria autonomia, cooperano con i servizi di polizia locale e con il personale degli enti di gestione dei parchi che svolge funzioni di polizia amministrativa locale:

- a) nell'esercizio delle funzioni di polizia amministrativa, per la prevenzione e l'accertamento degli illeciti amministrativi contro la natura, l'ambiente e il territorio;
- b) nell'attività di monitoraggio e controllo ambientale del territorio e in particolare dei parchi e giardini;
- c) nella realizzazione di attività di documentazione, comunicazione ed informazione attinenti la natura, l'ambiente e il territorio.

2. Le GEV, pur conservando la propria autonomia, cooperano con i servizi di polizia idraulica :

- a) nell'esercizio delle funzioni di polizia amministrativa, per la prevenzione e l'accertamento degli illeciti amministrativi contro il demanio idrico;
- b) nell'attività di monitoraggio e controllo delle aree di pertinenza dei corpi idrici ;
- c) nella realizzazione di attività di documentazione, comunicazione e informazione attinenti i corpi d'acqua e le risorse idriche.

3. Il servizio GEV coopera alle attività di controllo ambientale di cui all'articolo 3, comma 1, lettera b) della legge regionale 14 agosto 1999, n. 16 (Istituzione dell'agenzia regionale per la protezione dell'ambiente – ARPA).

4. Il servizio GEV coopera con il Comando unità per la tutela forestale, ambientale e agroalimentare dell'Arma dei Carabinieri nell'espletamento delle funzioni di vigilanza e controllo concernenti:

- a) la tutela dell'ambiente forestale ed agro-silvo-pastorale, connesse alla protezione della natura ed all'assetto del territorio;



## **Parco dei Colli di Bergamo**

*Ente di Diritto Pubblico*

b) l'applicazione del decreto del Presidente della Repubblica 8 agosto 1997, n. 357 (Regolamento recante attuazione della direttiva 92/43/CEE relativa alla conservazione degli habitat naturali e seminaturali, nonché della flora e della fauna selvatiche) ;

4 bis. Il servizio volontario di vigilanza ecologica può cooperare con i componenti del Servizio nazionale della Protezione civile, oltre che nei casi di cui all'articolo 3 lettera h), nelle attività di prevenzione degli incendi boschivi.

5. Le attività di cooperazione di cui ai commi 1, 2, 3 e 4 sono svolte sulla base di accordi tra l'ente organizzatore del servizio GEVn (il Parco) e gli enti o comandi interessati.

### **Art. 7 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Il Responsabile del Servizio è nominato dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente Parco, scelto tra il personale dipendente dell'Ente o figure di comprovata esperienza nella gestione di gruppi di volontariato e/o persone.

Il responsabile del servizio può nominare un coordinatore interno scelto tra le GEV.

L'incarico ha durata biennale e può essere rinnovato.

Il Coordinatore interno collabora con il Responsabile del Servizio nello svolgimento delle funzioni e dei compiti assegnati come di seguito evidenziato.

Il Responsabile del Servizio svolge le funzioni di coordinamento e di organizzazione del gruppo delle GEV, ed è responsabile dei seguenti compiti:

- a) convoca periodicamente le riunioni delle GEV, fornendo ad esse tutti gli elementi conoscitivi sugli atti amministrativi, e sulla relativa corretta applicazione, nonché sui programmi, piani e iniziative che interessano le attività da svolgere nel territorio di competenza;*
- b) predispone settimanalmente gli ordini di servizio indicando specificatamente le zone dove questo deve essere espletato, nonché le modalità e la durata comunque non superiore alle otto ore giornaliere e contemperando la disponibilità delle GEV con le esigenze del servizio;*
- c) cura la distribuzione, l'approvvigionamento, e l'efficienza delle dotazioni individuali di servizio e assicura l'osservanza della normativa statale e delle indicazioni regionali in materia di abbigliamento, segni distintivi e dotazioni individuali di servizio;*
- d) vigila sul corretto uso e sulla manutenzione dei beni destinati al servizio;*
- e) riceve e inoltra alle Autorità competenti i verbali redatti dalle GEV;*
- f) comunica alla competente struttura organizzativa della Giunta Regionale la denuncia di eventi dannosi ai sensi della legge 11 agosto 1991, n.266 (Legge quadro sul volontariato);*
- g) richiede periodicamente alla Prefettura il rinnovo della nomina a Guardia Giurata e dei tesserini personali, e cura il rilascio dei tesserini di riconoscimento;*
- h) richiede alla Regione la nomina e l'emissione del relativo tesserino di riconoscimento di GEV. Istruisce le pratiche di trasferimento delle GEV.*



## **Parco dei Colli di Bergamo**

*Ente di Diritto Pubblico*

- i) Cura il rendiconto annuale dei fondi, da trasmettere all'Ente entro la fine del mese di ~~marzo~~ febbraio dell'anno successivo, unitamente ad una relazione sull'attività svolta;*
- j) predispone programmi di rilevamento ambientale destinati alle GEV volontarie in possesso di una specifica competenza comprovata da idonea certificazione; l'attività di rilevamento ambientale può essere esplicata, previa accordi con gli enti competenti, sull'intero territorio regionale;*
- k) garantisce un costante interscambio di informazioni operative e organizzative con il coordinatore o con i coordinatori delle guardie ecologiche volontarie.*

Tutti gli atti del Responsabile del servizio che comportino un impegno di qualsiasi natura per l'Ente sono considerati proposte da sottoporre alla necessaria approvazione degli Organi competenti dell'Ente Parco.

### **Art. 8 - UFFICIO VIGILANZA ECOLOGICA**

L'ufficio di Vigilanza Ecologica è alle dipendenze funzionali del Responsabile del Servizio ed è composto dallo stesso, dalle GEV munite del decreto di incarico dell'Ente e del Decreto Prefettizio di G.P.G., nonché da eventuali coordinatori interni scelti tra le GEV, come evidenziato all'articolo 7.

Le attività amministrative, statistiche, informatiche, dell'ufficio possono essere svolte da alcune GEV designate dal responsabile del servizio in base alla loro disponibilità e competenza.

L'ufficio dispone di adeguato locale ad uso sede opportunamente attrezzato, ubicato presso la sede operativa dell'Ente Parco.

Le GEV, che ne fanno richiesta, possono avere in dotazione tutte le chiavi per l'accesso feriale e festivo al locale della sede ( sbarra, portone, porta del locale ). Le chiavi sono personali e non cedibili a terzi.

Tutte le spese derivanti dal funzionamento generale dell'ufficio, dall'adeguamento e dalla manutenzione delle attrezzature, sono a carico dell'Ente Parco.

### **Art. 9 - RIUNIONI ORDINARIE e STRAORDINARIE**

#### **RIUNIONE PERIODICA ORDINARIA:**

La riunione periodica viene convocata dal responsabile del servizio con periodicità bimestrale (salvo problematiche urgenti ), per esaminare e discutere tutti gli argomenti riguardanti il normale svolgimento del servizio ed il funzionamento dell'ufficio con assunzione di decisioni operative a breve termine.

Alla riunione possono partecipare, tutte le GEV e le GEO oltre ai Guardia Parco, rappresentanti dell'Ente Parco e soggetti esterni invitati da quest'ultimo.



## **Parco dei Colli di Bergamo**

*Ente di Diritto Pubblico*

### **RIUNIONE STRAORDINARIA:**

Una o due volte l'anno viene convocata una riunione straordinaria delle GEV su iniziativa del responsabile del servizio o su richiesta di almeno due terzi delle GEV e delle GEO per discutere dei seguenti argomenti:

- Piani preventivi di attività;
- Piani di formazione delle GEV;
- Modalità di impegno della spesa stanziata dall'Ente Parco per il servizio di vigilanza;
- Proposte di modifica del presente regolamento;
- Discussione della relazione consuntiva annuale dell'andamento del servizio;

All'assemblea, oltre alle GEV e GEO operative, possono partecipare:

- Il presidente dell'Ente Parco o suo delegato;
- Il direttore dell'Ente Parco o suo delegato;
- Le guardie parco;
- I tecnici, i consulenti ed altri soggetti, ritenuti utili per l'esame degli argomenti all'ordine del giorno, invitati dal responsabile del servizio per sua iniziativa o su proposta delle GEV.

Le riunioni ordinarie e straordinarie sono convocate dal responsabile del servizio mediante nota scritta che indica l'ordine del giorno e deve pervenire a tutti gli interessati almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione.

Le riunioni sono presiedute dal responsabile del servizio o, in caso di sua assenza, dal coordinatore delle GEV. Di ogni seduta viene redatto apposito verbale.

Copia del verbale sottoscritto dal responsabile del servizio verrà recapitata a tutte le GEV.

La partecipazione delle GEV a tutte le riunioni è riconosciuta come svolgimento di servizio.

Tutti gli atti che comportino un impegno di qualsiasi natura per l'Ente Parco sono considerati proposte da sottoporre alla necessaria approvazione degli organi competenti dell'Ente Parco.

### **Art. 10 - PROCEDURE OPERATIVE**

Il Servizio GEV si esplica in base ad Ordini di Servizio.

La disponibilità ad effettuare i servizi deve essere comunicata preventivamente al Responsabile del servizio o al coordinatore interno, fatti salvi i casi di motivato impedimento.

A tal fine presso l'ufficio sarà tenuto un foglio mensile sul quale ogni GEV dovrà segnalare i giorni e le ore del mese successivo in cui può garantire la propria disponibilità all'effettuazione del servizio. Oltre ai servizi di vigilanza, rientrano nelle attività di servizio, purché programmate e documentate, le riunioni, i corsi di aggiornamento, le attività di studio, ricerca e censimento, le attività di educazione ambientale, le attività operative per la salvaguardia dell'Ambiente, le attività di ufficio.

L'emissione preventiva dell'Ordine di Servizio è fattore vincolante per lo svolgimento del Servizio di GEV. La mancanza di tale atto non autorizza la GEV all'effettuazione del Servizio stesso.





## **Parco dei Colli di Bergamo**

*Ente di Diritto Pubblico*

Per il Servizio di Vigilanza, l'Ordine di Servizio deve essere emesso per un numero minimo di 2 GEV, che svolgono Servizio coordinato nello stesso tempo e nella medesima Zona Operativa.

Per tutte le altre attività l'Ordine di Servizio può essere emesso anche per una sola GEV.

In assenza della compilazione dell'Ordine di Servizio o della propria firma sullo stesso, non sarà possibile provvedere alla registrazione delle ore di presenza.

Al termine del servizio sarà redatto, a cura della/e GEV, un rapporto (utilizzando l'apposita modulistica) dal quale risultino la durata, la località ed eventuali annotazioni inerenti l'oggetto del servizio stesso, indicando chiaramente nello stesso gli estremi dell'Ordine di Servizio di riferimento.

Non saranno ritenuti validi i rapporti consegnati incompleti di tali riferimenti.

Sul Rapporto di Servizio dovranno essere riportate, nell'apposito spazio, esclusivamente situazioni e circostanze meritevoli di ulteriori approfondimenti ed accertamenti, o la dicitura Servizio Regolare e nulla di particolare da segnalare.

Il Rapporto di Servizio dovrà essere redatto sempre a prescindere dall'oggetto del servizio, ivi comprese le attività di ufficio ed altre attività manuali svolte presso la sede o le pertinenze del Parco.

Il Rapporto di Servizio deve essere consegnato quanto prima al Responsabile del Servizio.

Le ore prestate in occasione delle riunioni serali, potranno essere calcolate come Servizio, esclusivamente per le GEV che firmeranno regolarmente l'apposito foglio di presenza o l'Ordine di Servizio predisposto.

Sono considerate ore di Servizio tutte le attività svolte dalle GEV in conseguenza di un Ordine di Servizio.

Qualora la singola GEV abbia svolto nell'arco dell'anno solare un monte ore inferiore a quello stabilito dalla legge, senza peraltro aver chiesto periodi di aspettativa o aver fornito in via preventiva particolari giustificazioni, il Responsabile del Servizio notificherà all'interessato la situazione personale, invitandolo ad esprimere per scritto, entro venti giorni dalla notifica, le proprie controdeduzioni.

Quindi provvederà a trasmettere la relativa documentazione, accompagnata dal proprio parere, agli organi competenti dell'Ente Parco per le determinazioni di competenza.

La GEV può chiedere un periodo di aspettativa mediante nota scritta che dovrà essere presentata al responsabile del servizio per la valutazione ed approvazione degli organi competenti dell'Ente Parco.

In caso di impedimento a svolgere il servizio di durata prevedibile superiore al mese, la GEV è tenuta a comunicarlo per scritto al responsabile del servizio.

La GEV può rassegnare le dimissioni dall'incarico e dal servizio, senza l'obbligo di motivazioni, mediante nota scritta che dovrà essere presentata dal responsabile del servizio all'Ente Parco per la presa d'atto

Contestualmente la GEV provvederà alla riconsegna del Decreto di G.P.G. e della tessera di riconoscimento della Regione Lombardia.

### **Art. 11 - ASPETTI DISCIPLINARI**

Sede Amministrativa: Via Valmarina 25 – 24123 Bergamo Tel. 035.4530400–Fax 035.577530

Sede legale: c/o Provincia di Bergamo – Via T. Tasso 8 – 24121 Bergamo

e mail: [segreteria@parcocolliberghamo.it](mailto:segreteria@parcocolliberghamo.it) - PEC: [protocollo@pec.parcocolliberghamo.it](mailto:protocollo@pec.parcocolliberghamo.it)

Enti interessati: Almè – Bergamo – Mozzo – Paladina – Ponteranica - Ranica – Sorisole –Torre Boldone – Valbrembo – Villa d'Almè e Provincia di Bergamo



## **Parco dei Colli di Bergamo**

*Ente di Diritto Pubblico*

L'incarico di GEV può essere sospeso, da un minimo di quindici a un massimo di sessanta giorni, o revocato, secondo la disciplina stabilita dall'ente organizzatore, e in base alla procedura di cui ai commi successivi del presente articolo, in caso di accertamento di irregolarità, nello svolgimento dei compiti assegnati, imputabili al comportamento delle guardie ecologiche volontarie, tenendo conto della gravità o anche della eventuale reiterazione delle irregolarità accertate.

L'incarico di GEV è revocato dall'ente organizzatore, secondo la disciplina di cui al comma successivo, al venir meno di uno o più requisiti di cui all'articolo 4.

Per l'inosservanza delle norme previste dal presente regolamento ed in base alla gravità del fatto, la GEV potrà incorrere nei seguenti aspetti disciplinari:

- a) *il richiamo verbale da parte del Responsabile del Servizio;*
- b) *il richiamo scritto da parte del Responsabile del Servizio;*
- c) *la sospensione da un minimo di quindici a un massimo di sessanta giorni;*
- d) *la revoca*

Nei casi di sospensione o revoca:

- a) entro trenta giorni dall'avvenuta conoscenza del fatto, il responsabile del servizio notifica la contestazione motivata alla guardia ecologica e, per conoscenza, al prefetto competente per territorio;
- b) la guardia può presentare controdeduzioni entro quindici giorni dalla notifica; qualora non pervengano controdeduzioni o non siano adeguate a superare la contestazione notificata, l'ente organizzatore dispone la sospensione o la revoca;
- c) il procedimento garantisce il rispetto del principio del contraddittorio e deve concludersi entro centoventi giorni dalla notifica;
- d) dall'avvio del procedimento di revoca e fino alla relativa conclusione, la guardia ecologica è, in via cautelare, sospesa dall'incarico;
- e) i provvedimenti di sospensione o di revoca sono immediatamente comunicati, oltre che al soggetto interessato, al prefetto competente.

Se per motivi personali documentati o per causa di forza maggiore la guardia ecologica sia impossibilitata a svolgere almeno le centosessantotto ore annuali di servizio, previste dall'articolo 8, può chiedere preventivamente al responsabile di servizio la sospensione volontaria fino a dodici mesi. Oltre tale periodo di sospensione l'ente organizzatore può valutare sulla revoca dell'incarico. In tutti i casi di sospensione, revoca o cessazione per qualsiasi altra causa dall'incarico, la guardia ecologica volontaria restituisce all'ente organizzatore il tesserino, il distintivo e, se in dotazione, gli altri mezzi e attrezzature personali.

### **Art. 12 - MODULISTICA**



## **Parco dei Colli di Bergamo**

*Ente di Diritto Pubblico*

Nello svolgimento delle proprie funzioni le GEV dovranno utilizzare la modulistica dell'Ente Parco. Il Responsabile del Servizio potrà disporre l'adozione e l'uso di una nuova modulistica istituzionale per esigenze di servizio e/o di semplificazione amministrativa.

### **Art. 13 - RAPPORTI CON L'ENTE PARCO**

I rapporti fra le GEV e l'Ente Parco si attuano attraverso il responsabile del servizio.

I documenti dell'Ente Parco, se indispensabili al completamento di atti amministrativi in itinere o indagini amministrative considerate urgenti, possono essere visionati dalle GEV previa specifica richiesta formulata al responsabile del servizio.

I processi verbali di accertamento di infrazione, ancorché sia già stata effettuata la contestazione immediata, vengono, se necessario, nuovamente notificati dall'Ente Parco al trasgressore con nota accompagnatoria contenente gli eventuali dati mancanti nel processo verbale, nonché la menzione della facoltà di pagamento in misura ridotta con il relativo importo e le relative modalità esecutive.

I verbali di segnalazione, qualora attinenti ad attività di competenza di altra amministrazione saranno trasmessi dall'Ente Parco all'autorità competente della medesima

Qualora la segnalazione si riferisca ad una infrazione delle norme penali, l'Ente Parco provvederà all'inoltro con le procedure previste dalla normativa vigente.

### **Art. 14 - AUTO DI SERVIZIO**

L'auto di servizio è adibita al trasporto delle GEV, esclusivamente per lo svolgimento dei servizi di istituto, con precedenza a coloro che svolgono servizio attivo più lontano dalla Sede ed in funzione di priorità definite dalla tipologia del servizio stesso.

Sarà cura dell'Ente Parco garantire l'adeguato rifornimento e la manutenzione dell'auto di servizio.

Ogni rifornimento deve essere altresì registrato sull'apposito modulo in dotazione alla vettura.

La GEV che usa l'auto di servizio ha la responsabilità, per il buon funzionamento e per la tenuta in ordine del veicolo; la stessa GEV deve compilare il foglio di marcia presente sulla medesima.

Per eccezionali motivi di sicurezza e di soccorso è consentito ospitare sull'auto di servizio persone estranee all'Ente.

E' fatto divieto assoluto alle GEV affidare la guida dell'auto di servizio a persone estranee all'Ente.

Sull'auto di servizio è vietato fumare; al termine del servizio, la stessa deve essere lasciata pulita ed in ordine.

Al termine del servizio, salvo diversa disposizione, l'auto deve essere riportata alla Sede e le chiavi devono essere depositate nell'apposita bacheca.

Eventuali anomalie di funzionamento devono essere segnalate immediatamente al Responsabile del Servizio.

Qualora si verificassero danni all'auto di servizio, per colpa grave, la GEV responsabile del fatto dovrà provvedere in proprio al risarcimento all'Ente dei danni non coperti dalle polizze assicurative esistenti.

#### **Art. 15 - USO DELLE ATTREZZATURE E DEI MATERIALI**

Resta ferma la responsabilità della singola GEV per eventuali danni arrecati dall'uso improprio delle attrezzature e dei mezzi in dotazione. Eventuali anomalie di funzionamento vanno segnalate immediatamente al Responsabile del Servizio.

#### **Art. 16 - RIMBORSO SPESE**

Le singole GEV possono beneficiare del rimborso delle spese sostenute per lo svolgimento di particolari servizi (corsi di aggiornamento, seminari, riunioni presso altre sedi istituzionali) di istituto con i seguenti limiti e modalità:

- *presenza di ordine di servizio debitamente sottoscritto che indichi l'oggetto, la durata e la località dell'incarico;*
- *presenza di rapporto di servizio debitamente compilato e firmato dalla GEV, sull'incarico svolto con la descrizione e la motivazione delle spese sostenute;*
- *presentazione di tutte le ricevute giustificative delle spese sostenute;*
- *il complesso delle spese non deve superare il limite previsto dal responsabile del servizio in relazione alle disponibilità di bilancio;*
- *per il vitto sono ammessi fino a due pasti al giorno purché la durata dell'incarico sia superiore alle 8 ore al giorno;*
- *per l'alloggio è obbligatorio recarsi all'albergo indicato dall'Ente Parco;*

#### **Art. 17 - GESTIONI E UTILIZZO DELLE SEDI E DEGLI SPAZI DESTINATI ALLE GEV**

Fatto salvo quanto previsto dall'art. 8 del presente regolamento altri locali e spazi individuati e destinati a Sedi periferiche per le GEV saranno accessibili secondo orari e modalità da stabilire da parte dell'Ente Parco, in base alla disponibilità delle GEV ed alle reali esigenze del Servizio.

#### **Art. 18 - PARTECIPAZIONE A CORSI DI AGGIORNAMENTO**

Lo svolgimento dei corsi di aggiornamento sarà comunicato alle GEV mediante avvisi affissi alla bacheca della Sede o con segnalazioni durante le riunioni periodiche.



## **Parco dei Colli di Bergamo**

*Ente di Diritto Pubblico*

La richiesta di partecipazione ai corsi deve essere presentata al Responsabile del Servizio che, previa verifica della copertura economica, nonché della congruità e opportunità della richiesta stessa nel rispetto dei criteri in vigore, provvederà all'inoltro dell'iscrizione agli Enti organizzatori. Sarà cura del Responsabile del Servizio, garantire un'equa distribuzione delle risorse formative. Compatibilmente con le esigenze del servizio, potrà essere utilizzata l'auto di servizio per il trasferimento nella sede del corso, previa autorizzazione dell'Ente Parco.

### **Art. 19 - VESTIARIO UNIFORME IN DOTAZIONE**

Successivamente al Decreto di nomina ed al rilascio del prescritto tesserino di riconoscimento, alla GEV verranno assegnati i capi di abbigliamento previsti dalla normativa Regionale e da eventuali integrazioni dell'Ente Parco.

Della dotazione consegnata ad ogni GEV verrà redatto apposito verbale di consegna.

Le GEV durante lo svolgimento del Servizio Istituzionale devono indossare l'uniforme in dotazione, oltre a portare con sé il tesserino di riconoscimento ed il distintivo del Servizio di Vigilanza Ecologica Volontaria. Quest'ultimo dovrà essere ben visibile dall'Utenza e costituisce parte integrante della divisa.

Gli indumenti di servizio devono essere indossati solo nell'ambito dello svolgimento del servizio regolarmente autorizzato, compresi i trasferimenti.

In particolare le GEV possono prestare servizio in borghese, purché sempre munite del distintivo regionale di Guardia Ecologica Volontaria e del tesserino di riconoscimento, e purché la prestazione in borghese risulti nell'ordine di servizio con le relative motivazioni.

Nell'uso dei capi in dotazione, le GEV dovranno attenersi ai comuni principi di decoro, oltre che a eventuali disposizioni emanate in materia dall'Ente Parco o dal Responsabile del Servizio.

Nel corso del tempo la GEV può chiedere la sostituzione di singoli capi del vestiario uniforme che risultino particolarmente usurati o con danni irreparabili subiti durante lo svolgimento del servizio. All'atto della consegna del nuovo capo di abbigliamento la GEV provvederà a rendere il corrispondente capo fuori uso.

All'atto delle dimissioni o della revoca della nomina, gli indumenti di servizio ricevuti dovranno essere restituiti all'Ufficio Vigilanza Ecologica nello stato in cui si trovano, insieme al tesserino di riconoscimento, al Decreto di G.P.G. ed al distintivo metallico regolamentare.

### **Art. 20 - GUARDIE ECOLOGICHE ONORARIE**

Le GEV che abbiano svolto continuativamente servizio attivo per ~~oltre~~ almeno 10 anni, possono rinunciare allo svolgimento del servizio e richiedere all'Ente Parco la nomina a Guardia Ecologica Onoraria denominate GEO.

Offrono la propria disponibilità all'Ente Parco a supporto in attività di:



## **Parco dei Colli di Bergamo**

*Ente di Diritto Pubblico*

a) informazione sulla legislazione vigente in materia di tutela ambientale nonché sui criteri, mezzi e comportamenti atti a realizzarla;

b) raccolta di dati e informazioni relativi all'ambiente e monitoraggio ambientale;

b bis) divulgazione di pratiche inerenti alla sostenibilità ambientale. (

I responsabili dei servizi volontari di vigilanza ecologica assicurano il coordinato svolgimento delle attività delle guardie ecologiche volontarie e delle guardie ecologiche onorarie.

Le guardie ecologiche onorarie cessano di prestare la loro collaborazione al compimento degli ottantacinque anni di età.

Non possono essere riconosciuti guardie ecologiche volontarie onorarie coloro che, nel corso della loro esperienza, abbiano subito più di una sospensione dal servizio per determinazioni disciplinari previste al presente Regolamento e coloro cui sia stato revocato l'incarico da parte di uno qualsiasi degli enti organizzatori del sistema regionale.

### **Art. 21 - VALIDITA' DEL REGOLAMENTO**

Il regolamento potrà essere oggetto, da parte dei soggetti competenti, di eventuali modifiche e/o integrazioni ritenute utili e necessarie, anche alla luce dei sopravvenuti adeguamenti legislativi e normativi.

Il presente regolamento annulla e sostituisce quello precedente.

Per quanto non disciplinato dal presente regolamento si fa riferimento alla vigente normativa della Regione Lombardia sulla materia, nonché al testo unico delle leggi di P.S. approvato con R.D. 18/06/1931 n. 773 e s.m.i..

Il presente regolamento, dopo essere stato approvato dall'Ente Parco, sarà trasmesso alla Questura competente in base all'art. 2 del R.D.L. 26/09/1935 n. 1952 convertito dalla legge 19/03/1936 n. 508 per la sua approvazione.

Copia del regolamento definitivamente approvato verrà consegnato ad ogni GEV che ne sottoscriverà la ricevuta.