

REGOLAMENTO

Inerente il Servizio di Vigilanza nell'ambito del raggruppamento di Comuni di Iseo, Provaglio d'Iseo e Corte Franca nell'area omogenea comprendente i rispettivi territori e l'intero perimetro della Riserva Naturale Torbiere del Sebino

SOMMARIO

Art. 1 – Organizzazione del Servizio

Art. 2 – Sede del Servizio

Art. 3 – Disponibilità al servizio

Art. 4 – I mezzi

Art. 5 – Le attrezzature

Art. 6 – La divisa

Art. 7 – Coordinatore interno del Servizio

Art. 8 – Ordini di Servizio

Art. 9 – Annotazioni di servizio

Art. 10 – Comportamento ed etica

Art. 11 – Copertura assicurativa

Art. 12 – Rimborsi spese

Art. 13 – Spese di viaggio

Articolo 13 – GEV di altri enti gestori di servizi di vigilanza ecologica

Art. 14 – Trasferimenti da altri enti gestori

Articolo 15 - Provvedimenti disciplinari

Articolo 1 - Organizzazione del Servizio

L'ente gestore della Riserva Naturale Torbiere del Sebino organizza il Servizio di Vigilanza all'interno della Riserva Naturale sulla base della L.R. 86/83 s.m.i., di quanto stabilito nello statuto dell'ente approvato con D.G.R. n. dgr. N. IX/2905 del 11 gennaio 2012, del Piano della Riserva approvato con D.G.R. 3578 DEL 06/06/2012 e della deliberazione n. 25 del 4/10/2018 che costituisce un raggruppamento di Comuni con la finalità di provvedere alla vigilanza ecologica all'interno dei 3 Comuni aderenti (Iseo, Corte Franca e Provaglio d'Iseo) al raggruppamento e conformemente alla legge 9/2005. Il Direttore dell'ente gestore della Riserva delle Torbiere del Sebino, o personale da lui delegato, è responsabile del servizio di vigilanza. Gli ambiti normativi di competenza delle GEV sono stabiliti da Regione Lombardia con propri atti (attualmente ai sensi del DPGR n. 3832 del 21/4/2009).

Articolo 2 - Sede del Servizio

La Sede del Servizio è stabilita presso il Centro di Educazione Socio Ambientale Permanente (CESAP) della Riserva, sito in via tangenziale sud a Iseo -BS-. I giorni e gli orari dell'apertura del CESAP da parte delle Guardie, saranno stabili dall'ente gestore in base alle esigenze gestionali e di servizio.

Articolo 3 - I mezzi

L'Ente gestore della Riserva Naturale potrà eventualmente dotarsi di mezzi utilizzabili per la vigilanza. In alternativa si concede il permesso alle Guardie di utilizzare il proprio mezzo privato senza nessun onere a carico dell'ente.

Le Guardie potranno in particolare per quanto concerne il territorio della Riserva Naturale delle Torbiere del Sebino, percorrere a piedi i sentieri e accedere per motivi di servizio a tutte le aree esterne ai percorsi.

Articolo 4 - Le attrezzature

L'Ente gestore della Riserva si impegna a fornire il necessario per l'espletamento del servizio sulla base della disponibilità di bilancio dell'Ente. Il materiale e le attrezzature saranno inventariati in apposito registro tenuto presso la sede dell'Ente. Su tale registro andranno apposte tutte le annotazioni sull'uso del materiale. Le Guardie sono personalmente responsabili degli strumenti e attrezzi utilizzati. Ogni impiego di materiale e attrezzature fuori dalla sede, dovrà essere autorizzato dal Coordinatore del Servizio e sarà indicata sul registro la Guardia che ne farà uso. Le attrezzature al termine dell'utilizzo vanno lasciate e riposte nel luogo dal quale sono state prelevate. Guasti e smarrimenti vanno prontamente segnalati al Coordinatore.

Articolo 5 -La divisa

La divisa sarà fornita dall'ente gestore della Riserva e dovrà obbligatoriamente essere utilizzata durante il servizio. In caso di cessione del servizio tutti i materiali forniti dovranno essere restituiti.

Articolo 6 - Coordinatore interno del servizio

Il Direttore della R.N. può nominare nell'ambito del personale dell'ente o fra le Guardie che operano nell'ambito del raggruppamento dei 3 comuni di Iseo, Corte Franca e Provaglio d'Iseo, un Coordinatore

Il Coordinatore è nominato dal Direttore dell'Ente gestore tra i componenti delle Guardie e offre la propria disponibilità, con i compiti di :

- Collaborare con il Direttore nella predisposizione del programma annuale degli interventi;
 - Curare lo svolgimento delle attività del servizio secondo il programma concordato;
 - Organizzare e predisporre gli impegni delle Guardie mediante un piano mensile degli impegni in collaborazione con il Direttore;
 - Sottoporre al Direttore, il tabulato mensile delle disponibilità delle Guardie con le relative pattuglie comprensivo della durata del servizio al fine della predisposizione dell'ordine di servizio;
 - Nel caso di verbali di segnalazione delle Guardie incompleti o non esaustivi, il Coordinatore provvederà direttamente o tramite le guardie a far eseguire tutti gli ulteriori accertamenti ritenuti necessari;
 - Verificare la regolarità dei verbali di accertamento e quindi trasmetterli al Direttore.
 - Raccogliere le segnalazioni verbali delle Guardie e quindi comunicare con il Direttore per adottare i provvedimenti del caso;
 - Avere cura degli strumenti e delle attrezzature delle Guardie e degli atti depositati presso la sede.
- L'incarico di Coordinatore avrà una durata annuale.

Articolo 7 - Disponibilità di servizio

Le Guardie Ecologiche Volontarie dovranno compilare entro il giorno 25 di ogni mese la loro disponibilità al servizio per il mese successivo che dovrà essere opportunamente comunicata al responsabile del Servizio. A seguito della ricezione delle disponibilità verranno redatti i relativi Ordine di Servizio;

Articolo 8 - Ordini di servizio

Gli ordini di servizio vanno scrupolosamente osservati. Di norma non è possibile prestare servizio in orario notturno; a fronte di specifiche esigenze segnalate per tempo debito dal Responsabile del servizio, è autorizzabile prestare servizio notturno, ma in questo caso la pattuglia dovrà essere formata almeno da 2 persone per evidenti ragioni di sicurezza nello svolgimento del servizio.

Nell'ordine di servizio il responsabile potrà stabilire orari, luoghi e modalità di svolgimento del servizio.

In assenza di ordini di servizio o di espresso ordine del Responsabile del Servizio, è vietata qualsiasi tipo di attività a nome e per conto del raggruppamento di Comuni e quindi anche di indossare la divisa o utilizzare attrezzature.

Articolo 9 - Annotazioni di servizio

A fine turno la Guardia deve compilare il rapporto di servizio, annotando quanto accaduto durante lo svolgimento del mandato. I rapporti di servizio vanno sempre compilati anche con esito “nulla da segnalare” e dovranno essere consegnati mensilmente.

Articolo 10 - Comportamento ed etica

Le Guardie in servizio sono pubblici ufficiali. Nel caso di persone che chiedano informazioni si è tenuti a fornirle nel limite delle proprie conoscenze. L'approccio con qualsiasi persona che stia o non stia commettendo un'infrazione deve essere il più cordiale e rispettoso possibile.

Articolo 11 - Copertura assicurativa

Tutte le Guardie saranno coperte da idonea polizza assicurativa stipulata da Regione Lombardia secondo quanto previsto dalla legge 9/2005 e s.m.i..

Articolo 12 - Rimborsi spese

Le Guardie svolgono il loro servizio gratuitamente. Nel caso di particolare necessità o missioni particolari, il responsabile del servizio potrà autorizzare servizi il cui espletamento comporti delle spese vive che verranno interamente rimborsate dietro presentazione di regolare documentazione.

Articolo 13 – GEV di altri enti gestori di servizi di vigilanza ecologica

E' possibile per GEV di altri enti svolgere il proprio servizio nel territorio dei 3 comuni e nella Riserva della Torbiere qualora il proprio decreto prefettizio comprenda tali aree. Il coordinamento e le modalità di servizio sono interamente a carico del proprio ente di riferimento. In particolare attualmente possono svolgere il loro servizio le Guardie Ecologiche Volontarie della Provincia di Brescia e della Comunità Montana del Sebino Bresciano.

Art. 14 – Trasferimenti da altri enti gestori

E' possibile per le GEV di altri enti gestori richiedere il trasferimento presso il raggruppamento di comuni. Tale richiesta, dovrà essere corredata dal proprio curriculum vitae e l'accettazione della stessa sarà valutata a insindacabile giudizio del Direttore sentito il Consiglio di Gestione della Riserva. A tal fine potrà eventualmente anche essere richiesto un colloquio atto a valutare gli aspetti motivazionali, di competenza specifica e di attitudine e capacità di relazione con i cittadini.

Articolo 15 - Provvedimenti disciplinari

Spetta al Responsabile del Servizio di vigilanza l'adozione dei seguenti provvedimenti disciplinari circa l'inosservanza ai doveri delle Guardie e sono :

- Il richiamo verbale;
- La censura scritta;
- Il provvedimento di sospensione temporanea dall'incarico, sentito il Consiglio di Gestione;
- Il provvedimento di revoca dell'incarico con conseguente espulsione dal Servizio, sentito il Consiglio di Gestione della Riserva.

L'interessato, dopo aver ricevuto il provvedimento motivato, potrà presentare al Responsabile del Servizio di Vigilanza, scritti o memorie difensive o chiedere di essere personalmente ascoltato a chiarimento dei fatti.

Articolo 16 Disposizioni finali

Il presente regolamento entrerà in vigore con approvazione da parte del Consiglio di Gestione.