



REGOLAMENTO DEL SERVIZIO VOLONTARIO DI VIGILANZA ECOLOGICA

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n°73 del 18 Settembre 2014

INDICE

Disposizioni Generali	1
1. Oggetto del Regolamento	1
2. Ente Organizzatore del Servizio	1
3. Finalità del Servizio	1
4. Numero e Formazione	2
5. Aspiranti e Nomina a GEV	2
Titolo I	3
Organizzazione del Servizio	3
6. Modalità Organizzative del Servizio Volontario di Vigilanza Ecologica	3
7. Responsabile del Servizio Volontario di Vigilanza Ecologica	3
8. Compiti del Responsabile del Servizio Volontario di Vigilanza Ecologica	3
9. Coordinatore Interno del Servizio e Vicario	4
Titolo II	5
Norme Organizzative	5
10. Norme Generali e Direttive del Servizio	5
11. Le riunioni plenarie	5
12. L'assemblea Generale	6
13. Rimborso Spese Minute e di Viaggio ed Uso Autovettura	6
14. Copertura Assicurativa	7
15. Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro	7
16. Accesso ai Documenti	7
17. Superiore Operativo	7
18. Attività di coordinamento con la Polizia Locale	8
Titolo III	8
Norme di Comportamento	8
19. Obblighi delle GEV	8
20. Disposizioni generali per lo svolgimento delle Attività e dei Servizi	9
21. Codice Deontologico della GEV	10
Titolo IV	11
Norme Disciplinari	11
22. Sanzioni Disciplinari	11
23. Richiamo Verbale	11
24. Richiamo Scritto	11
25. Sospensione Temporanea dal Servizio	12
26. Revoca disciplinare della Nomina a Guardia Ecologica Volontaria	12
27. Recidiva ed estinzione delle Sanzioni Disciplinari	12
28. Procedura per il Rilievo ed Irrogazione delle Sanzioni	13
29. Procedura per il Ricorso alle Sanzioni Disciplinari	13
30. Sospensione Cautelare	14
31. Decadenza della Nomina a Guardia Ecologica Volontaria	14
Titolo V	15
Ammissione - Formazione - Assegnazione GEV	15
32. Rinnovo del Decreto	15
33. Trasferimenti	15
34. Sospensione Volontaria dal Servizio	15
35. Dimissioni	15
Titolo VI	16
Disposizioni Finali	16
36. Normativa Finale	16

Disposizioni Generali

Articolo 1

Oggetto del Regolamento

Il Servizio Volontario di Vigilanza Ecologica svolto dalle Guardie Ecologiche Volontarie (GEV) del Comune di Monza è disciplinato dal presente regolamento nonché dalle disposizioni statali e regionali in materia oltre che dalle disposizioni comunali richiamate nel regolamento stesso.

Articolo 2

Ente Organizzatore del Servizio

Al Comune di Monza è affidata, ai sensi della L.R. n°9 del 28/02/2005 “Nuova disciplina del servizio volontario di vigilanza ecologica” modificata con L.R. n° 14 del 6/05/2008 l’organizzazione del Servizio Volontario di Vigilanza Ecologica per il territorio comunale.

Articolo 3

Finalità del Servizio

Le finalità del Servizio Volontario di Vigilanza Ecologica sono ottenute attraverso le seguenti attività:

- svolgere attività educative e informative sulla legislazione vigente in materia di tutela ambientale per favorire la formazione di una coscienza civica attiva;
- promuovere la conoscenza della natura e favorire la tutela ambientale;
- garantire l’osservanza delle norme comunali, regionali e nazionali, laddove viene previsto il concorso delle GEV nella relativa attività di vigilanza e repressione;
- concorrere alla protezione dell’ambiente, alla vigilanza e all’accertamento delle violazioni nelle materie di competenza in concorso con gli Organi dello Stato, gli Enti pubblici e gli altri soggetti a ciò abilitati dalla legge;
- accertare e sanzionare le violazioni di regolamenti e disposizioni in materia ecologica, secondo le normative vigenti;
- partecipare a iniziative volte a sensibilizzare i cittadini al rispetto e alla salvaguardia dell’ambiente;
- offrire la propria disponibilità alle autorità competenti in caso di eventi di particolare rilevanza, calamità o di disastri ecologici a livello territoriale;
- collaborare con le autorità competenti, anche in ambito extraterritoriale, per attività di soccorso in caso di pubbliche calamità o disastri di carattere ecologico solo previa formazione, mediante appositi corsi di preparazione organizzati in collaborazione con il Servizio di Protezione Civile del Comune di Monza;

E’ fatta salva la facoltà del Comune di Monza di stipulare apposite convenzioni con gli Enti gestori di parchi regionali o di interesse sovra comunale, al fine di autorizzare le GEV ad espletare l’attività di vigilanza all’interno degli stessi, limitatamente al territorio compreso nell’ambito cittadino.

E’ prevista inoltre la possibilità di collaborazione a progetti extraterritoriali di valenza ecologica.

Nello svolgimento delle attività istituzionali delle GEV va privilegiato l'aspetto preventivo ed educativo.

Articolo 4

Numero e Formazione

Considerate le esigenze di tutela ambientale e le caratteristiche del territorio comunale è determinato un contingente numerico di riferimento di almeno una GEV ogni 4.000 abitanti. Sulla base dell'organico così determinato, il Responsabile del Servizio di Vigilanza Ecologica propone alla Regione i corsi di formazione per le GEV e stabilisce i criteri organizzativi, operativi e logistici del Servizio.

Articolo 5

Aspiranti e Nomina a GEV

L'aspirante GEV deve:

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

Il Responsabile del Servizio, prima dell'ammissione al corso di formazione, si riserva di sottoporre le aspiranti GEV a un colloquio preselettivo; esso mira a una conoscenza preliminare delle motivazioni che sono alla base della richiesta di partecipazione, oltre alla valutazione di alcuni elementi oggettivi specificati nel verbale allegato all'atto con il quale si determina l'ammissione dei candidati al corso.

Il candidato che ha superato l'esame finale del corso di formazione assume la qualifica di aspirante GEV.

Superato l'esame e previa acquisizione dell'eventuale certificato di buona salute, è richiesto all'Ufficio Territoriale del Governo (Prefettura) il decreto di guardia particolare giurata.

Conclusa la procedura per il rilascio del decreto prefettizio di guardia particolare giurata il Responsabile del Servizio provvede per il provvedimento di nomina a GEV.

Titolo I

Organizzazione del Servizio

Articolo 6

Modalità Organizzative del Servizio Volontario di Vigilanza Ecologica

L'unitarietà del Servizio Comunale delle Guardie Ecologiche Volontarie, in relazione alle finalità regolamentari e agli obiettivi di volta in volta stabiliti con cadenza annuale dall'Amministrazione Comunale, è assicurata dal Responsabile del Servizio Vigilanza Ecologica.

Articolo 7

Responsabile del Servizio Volontario di Vigilanza Ecologica

Ai sensi dell'art. 50, comma 10, del D.Lgs. 267/2000 il Sindaco designa il Responsabile del Servizio di Vigilanza Ecologica (d'ora in avanti "Responsabile del Servizio").

Articolo 8

Compiti del Responsabile del Servizio Volontario di Vigilanza Ecologica

Al Responsabile del Servizio competono l'esecuzione e la verifica di tutti i compiti previsti dalla normativa in materia.

Il Responsabile del Servizio, coadiuvato dal personale eventualmente preposto:

- verifica e vigila sul buon andamento del servizio;
- determina entro il 31 marzo di ogni anno e sulla base del programma annuale stabilito dalla Giunta Comunale nell'ambito degli ordinari strumenti di programmazione, gli obiettivi dell'attività;
- richiede al Comando di Polizia Locale e comunica alle GEV la lista dei proventi incamerati per le violazioni accertate dalle GEV stesse di cui all'art. 18 del presente regolamento;
- redige annualmente, entro il 31 Marzo successivo, un consuntivo dell'attività svolta evidenziando i risultati raggiunti e le risorse utilizzate;
- convoca le riunioni plenarie aperte a tutte le Guardie, fornendo loro tutti gli elementi conoscitivi sugli atti amministrativi, i programmi, i piani e le iniziative che interessano le attività da svolgere nel territorio di competenza;
- si assicura che delle riunioni plenarie e dell'Assemblea generale venga redatto un verbale da parte di una GEV nominata come verbalizzante prima dell'inizio della riunione;
- definisce la modulistica da utilizzare nello svolgimento del servizio mettendola a disposizione di tutte le GEV e emana circolari esplicative qualora necessarie;
- riceve le segnalazioni e i verbali delle GEV, ed individua gli uffici comunali per l'espletamento dell'iter amministrativo e/o giudiziario;
- presta assistenza alle GEV negli interventi concordati sul territorio e nelle scuole;
- firma gli ordini di servizio delle GEV e ne inoltra copia al referente della Polizia Locale individuato ai sensi dell'art. 18 del presente regolamento se richiesto;
- riceve i rapporti di servizio e le note di rimborso spese;
- cura la distribuzione delle dotazioni personali e vigila sul corretto uso e manutenzione dei mezzi collettivi destinati al servizio;
- individua all'interno delle GEV - entro il 31/12 di ogni anno (ad anni alterni) - un coordinatore interno e un vicario con compiti di cui all'art. 9 del presente regolamento;
- propone l'organizzazione e lo svolgimento del corso per la formazione di nuove GEV da parte dell'Ente, anche in modo decentrato presso Comuni ospitanti;
- predisporre il provvedimento di nomina delle GEV conclusa la procedura di cui all'art. 5 del presente regolamento;

Articolo 9

Coordinatore Interno del Servizio e Vicario

Il coordinatore interno (d'ora in avanti: coordinatore) del Servizio e il vicario sono nominati dal Responsabile del Servizio tra i componenti delle GEV; il coordinatore ed il vicario durano in carica due anni e sono reincaricabili.

Il coordinatore è portavoce delle esigenze e proposte delle GEV e con tale qualità egli:

- collabora con il Responsabile del Servizio nella predisposizione del programma annuale degli interventi e del rendiconto di gestione;
- mantiene i contatti con il Responsabile del Servizio e con il referente della Polizia Locale per le GEV;
- relaziona ogni trimestre il Responsabile del Servizio delle prestazioni effettuate dalle Guardie;
- informa le GEV sulle novità di servizio;
- concorda con le GEV l'impiego nei turni di servizio e nelle attività amministrative del gruppo;
- organizza e predispone gli impieghi delle GEV mediante un piano mensile degli impegni;
- verifica la compilazione e la perfetta regolarità dei verbali e/o rapporti di servizio;
- sottopone alla firma del Responsabile del Servizio i relativi ordini, con indicazioni della zona, modalità e durata dei servizi;
- comunica alle GEV con una settimana di anticipo l'elenco degli ordini di servizio almeno dei 10 gg successivi;
- riceve i rapporti e i verbali relativi alle trasgressioni rilevate nell'espletamento del servizio provvedendo a darne seguito;
- è responsabile della custodia del materiale e dei locali in dotazione al Servizio o assegnati e degli atti archiviati nella sede assegnata al Servizio;
- registra le date di rinnovo dei decreti prefettizi - di cui effettua copia - e dei provvedimenti di incarico, sottoponendo all'attenzione del Responsabile del Servizio l'imminenza della relativa scadenza;
- può firmare gli ordini di servizio in caso di impossibilità da parte del Responsabile del Servizio dandone notizia allo stesso.

Il coordinatore può delegare al vicario compiti amministrativi, di coordinamento o di rappresentanza. Il vicario sostituisce il coordinatore in caso di sua assenza o impedimento temporanei.

Qualora il coordinatore o vicario siano ritenuti dal Responsabile del Servizio inadeguati a ricoprire tale incarico, il Responsabile stesso, dopo aver sentito l'interessato, provvede qualora non emergano giustificazioni valide alla sostituzione mediante apposito provvedimento scritto e motivato, da notificare all'interessato.

Sono causa di sostituzione:

- inosservanza delle disposizioni e delle comunicazioni di servizio;
- negligenza nello svolgimento dei compiti assegnati;
- condotta che ha dato luogo a giustificati reclami presso l'Amministrazione;
- qualsiasi altra violazione che dimostri, mediante condotta riprovevole un difetto di rettitudine o tolleranza di abusi, ovvero l'impossibilità e/o l'inopportunità di mantenere l'interessato nell'incarico assegnato.

Titolo II

Norme Organizzative

Articolo 10

Norme Generali e Direttive del Servizio

Ogni GEV deve assicurare durante l'anno almeno 24 servizi: tale quantità minima è condizione essenziale per il rinnovo del decreto prefettizio di guardia particolare giurata.

Deve, inoltre, essere assicurato il numero minimo di ore mensili stabilito da Regione Lombardia.

Il servizio ha una durata minima di 3 ore.

Il coordinatore, raccolte le disponibilità orarie delle singole GEV, rispettando il numero minimo di ore mensili e di servizi annui, predispone il piano di lavoro e lo consegna al Responsabile del Servizio per la procedura degli ordini di servizio.

Per il servizio di vigilanza sul territorio l'ordine di servizio è emesso per un numero minimo di 2 GEV che svolgono servizio in modo coordinato nello stesso tempo e nella medesima zona operativa. Per tutte le altre attività l'ordine di servizio può essere emesso anche per una singola GEV.

Non si considera servizio, ai fini del calcolo di cui al primo comma, la partecipazione alle riunioni plenarie, alle assemblee generali, a cerimonie, raduni e giornate di approfondimento, salva restando la predisposizione del relativo ordine di servizio.

Il materiale e le attrezzature in dotazione saranno inventariati in apposito registro messo a disposizione dal Responsabile del Servizio. Le GEV saranno personalmente responsabili del suo corretto uso.

Per ogni GEV è istituito e custodito da parte del Responsabile del Servizio un fascicolo matricolare in cui vengono annotati e collezionati atti e scadenze relative al servizio, quali: generalità, residenza, auto private usate per servizio, corsi frequentati, specializzazioni conseguite, adesione ad attività di protezione civile, scadenze e rinnovi del decreto di guardia giurata e nomina a GEV, annotazioni disciplinari, elenco delle vestizioni e del materiale assegnato, varie.

Il fascicolo matricolare è conservato per cinque anni dalla cessazione dal servizio a qualunque titolo sia avvenuta ovvero per le GEV onorarie dalla cessazione di ogni partecipazione alle attività riservate a tale ruolo.

Quanto sopra può essere realizzato su supporto informatico.

La manutenzione ordinaria dei mezzi in dotazione avverrà su disposizione del Responsabile del Servizio e sarà effettuata presso le ditte convenzionate con il Comune di Monza. Presso i fornitori convenzionati si provvederà al rifornimento di carburante dei mezzi.

L'auto di servizio è adibita al trasporto delle GEV con precedenza a coloro che svolgono servizio più lontano dalla sede e in funzione di priorità definite dalla tipologia del servizio stesso.

Articolo 11

Le riunioni plenarie

Le riunioni plenarie sono il momento di incontro e di discussione di tematiche di carattere generale riguardanti l'organizzazione e gli interventi sul territorio.

Alle riunioni plenarie partecipano le GEV e il Responsabile del Servizio. Sono invitati anche il Dirigente a cui afferisce il Servizio Volontario di Vigilanza Ecologica, l'Assessore con delega alle GEV e un referente della funzione della Polizia Locale preposto alla Vigilanza Ambientale.

Le riunioni plenarie vengono convocate almeno 2 volte l'anno in via ordinaria con un preavviso ai partecipanti di almeno 15 giorni. Su richiesta di almeno 1/3 delle GEV può essere convocata in seduta straordinaria, sempre con un preavviso ai partecipanti di almeno 15 giorni.

Le riunioni plenarie sono presiedute dal Responsabile del Servizio o, in caso di impedimento, dal coordinatore.

Durante le riunioni plenarie viene nominato fra i presenti un segretario, col compito di redigere il verbale della riunione. Tale verbale sarà validato dal Responsabile del Servizio, anche successivamente al termine della plenaria e distribuito ai partecipanti e agli invitati entro due settimane dal termine della seduta.

La partecipazione alle riunioni plenarie non prevede ordine di servizio.

Articolo 12

L'assemblea Generale

L'Assemblea Generale è momento di incontro e di discussione del consuntivo delle attività svolte nell'anno precedente e della programmazione delle attività per l'anno successivo.

All'Assemblea generale partecipano le GEV, il Responsabile del Servizio e il Dirigente a cui afferisce il Servizio Volontario di Vigilanza Ecologica, l'Assessore con delega alle GEV, il Comandante della Polizia Locale e il referente della funzione della Polizia Locale preposta alla Vigilanza Ambientale.

L'Assemblea viene convocata una volta l'anno in via ordinaria, entro fine Febbraio e con un preavviso ai partecipanti di almeno 15 giorni. Su richiesta di almeno 1/3 delle GEV può essere convocata in seduta straordinaria, sempre con un preavviso ai partecipanti di almeno 15 giorni.

L'Assemblea è presieduta dall'Assessore con delega alle GEV oppure, in caso di sua assenza o impedimento, dal Responsabile del Servizio.

L'Assemblea ha compiti di:

- esprimere con mozione parere obbligatorio non vincolante sulle linee generali di orientamento sull'attività annuale delle GEV;
- esaminare tematiche d'interesse generale.

L'assemblea nomina fra i presenti un segretario, col compito di redigere il verbale della riunione. Tale verbale sarà validato dal Responsabile del Servizio, anche successivamente al termine dell'assemblea e distribuito ai partecipanti e agli invitati entro due settimane dal termine della seduta.

La partecipazione alle assemblee generali non prevede ordine di servizio.

Articolo 13

Rimborso Spese Minute e di Viaggio ed Uso Autovettura

Nello svolgimento del servizio le GEV possono utilizzare, oltre ai mezzi comunali adibiti al servizio, i mezzi del Servizio di Trasporto Pubblico, il cui costo viene interamente rimborsato, oppure un'autovettura di proprietà.

Per l'utilizzo in servizio dell'autovettura privata, che deve essere preventivamente autorizzato, il Comune corrisponde alla GEV un rimborso chilometrico pari a quanto previsto per il personale dell'Ente a condizione che il mezzo sia regolarmente assicurato e in regola con le norme vigenti in materia di circolazione stradale.

Le GEV non residenti nel Comune di Monza che raggiungono la sede facendo uso del proprio mezzo, hanno diritto ad un rimborso per ogni servizio effettuato pari alla spesa che avrebbero sostenuto utilizzando uno o più mezzi pubblici (treno, metro, autobus...) che servono la tratta della trasferta.

L'uso del proprio automezzo da parte delle GEV solleva da ogni responsabilità il Comune di Monza e il Responsabile del Servizio per qualsiasi danno, derivante dal suo utilizzo, a terzi, al conducente, ai trasportati e al mezzo stesso.

In caso di particolari necessità, il Responsabile del Servizio potrà autorizzare servizi il cui espletamento comporti delle spese vive che verranno rimborsate dietro presentazione di regolare documentazione nel limite di € 25,00.

In particolare, per servizi la cui durata eccede le 6 ore continuative, è previsto un rimborso pasto per un importo massimo di € 25,00.

Le richieste di rimborso vanno inoltrate al Responsabile del Servizio entro la fine del mese successivo.

Articolo 14

Copertura Assicurativa

Tutte le GEV sono assicurate a cura della Regione Lombardia per la responsabilità civile verso terzi, per l'uso dei mezzi di servizio e contro i rischi di infortuni nell'espletamento del servizio.

Articolo 15

Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro

Le GEV sono assimilate ai soggetti di cui all'art. 21 del d.lgs. 81/2008 (lavoratori autonomi). Il Dirigente della Direzione o del Settore cui afferisce il Servizio Volontario di Vigilanza Ecologica, eventualmente attraverso il medico del lavoro, dovrà fornire ai volontari dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti nei quali è chiamato ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla loro attività. E' altresì tenuto ad adottare le misure utili a eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi di interferenza tra le prestazioni del volontario e altre attività che si svolgono nell'ambito della medesima organizzazione.

Articolo 16

Accesso ai Documenti

I documenti dell'Ente (delibere, progetti, fascicoli, etc...) possono essere visionati dalle GEV previa specifica richiesta scritta formulata dalla GEV al Responsabile del Servizio. Tale documentazione, se indispensabile al completamento degli atti amministrativi in itinere o indagini amministrative considerate urgenti, verrà fornita con la massima celerità consentita dalle circostanze.

Le richieste ordinarie saranno evase secondo le modalità ed orari stabilite dal Responsabile del Servizio. Restano salve ed impregiudicate le forme d'accesso ai documenti previste dalla legge.

Articolo 17

Superiore Operativo

Per ogni squadra composta da più di 5 GEV è individuato un superiore operativo, indicato come capo-squadra, che è responsabile dell'operato della stessa.

La designazione è fatta per ogni singolo servizio e per iscritto nell'ordine di servizio in ragione della tipologia del servizio, delle capacità tecniche ed esperienza di servizio delle GEV che compongono la squadra.

In mancanza di una esplicita designazione, le funzioni di superiore operativo ricadono in modo automatico sulla prima guardia designata nell'ordine di servizio

Articolo 18

Attività di coordinamento con la Polizia Locale

Le GEV si avvalgono del supporto specialistico del personale della funzione della Polizia Locale preposta alla Vigilanza Ambientale. Il responsabile di questa funzione fungerà da referente verso le GEV e interagirà con il Responsabile del Servizio e con il coordinatore.

Il procedimento sanzionatorio successivo all'attività di accertamento svolta dalle GEV è attribuito al Corpo di Polizia Locale.

Il Comune di Monza destina parte dei proventi riscossi per violazioni accertate dalle GEV a opere ed attività finalizzate al miglioramento dell'ambiente, ivi comprese quelle necessarie al funzionamento dello stesso Servizio di Vigilanza Ecologica.

La Polizia Locale provvederà ad inoltrare con frequenza semestrale al Responsabile del Servizio la lista dei proventi incamerati, anche in formato elettronico.

La Polizia Locale provvederà con cadenza almeno mensile a programmare lo svolgimento di servizi coordinati Gev-Polizia Locale.

Il Comandante della Polizia Locale partecipa all'Assemblea generale delle GEV.

Titolo III

Norme di Comportamento

Articolo 19

Obblighi delle GEV

La GEV adegua il proprio comportamento in servizio alle previsioni del vigente Codice di Comportamento del Comune di Monza.

La GEV in servizio deve rispettare le disposizioni contenute nella Legge Regionale 28 febbraio 2005, n. 9 e successive modificazioni ed integrazioni. Nell'assolvimento dei propri compiti la stessa deve, inoltre, osservare i seguenti obblighi:

- a) svolgere le proprie funzioni nei modi, orari di cui all'art. 10 e località definiti nell'ordine di servizio, fatti salvi i casi di urgenza che saranno definiti dal Responsabile del Servizio o dal Sindaco;
- b) presentarsi in servizio nel rispetto dell'orario indicato nell'ordine di servizio evitando ritardi ingiustificati;
- c) operare con prudenza, diligenza e perizia, mantenendo un comportamento consono alla qualifica di Pubblico Ufficiale, valorizzando la funzione educativa connessa al proprio ruolo, e collaborando con i relativi referenti e le altre GEV;
- d) operare antepoendo sempre il rispetto della Legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui, rispettando i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa;
- e) indossare esclusivamente durante il servizio e nel tragitto da e per casa, la divisa in dotazione conforme alle disposizioni regionali, ove assegnata, completa di tutti gli accessori di buffetteria previsti, salvo i casi preventivamente concordati con il Responsabile del Servizio e da questi disposti espressamente per iscritto, nei quali è autorizzato l'uso della divisa al di fuori del servizio attivo (a titolo esemplificativo per prendere parte a cerimonie, manifestazioni o altri eventi settoriali) oppure è consentito indossare i soli segni distintivi in luogo della divisa;
- f) qualificarsi esibendo il tesserino di riconoscimento e il distintivo;

- g) non portare armi di qualsiasi genere durante il servizio, anche se regolarmente autorizzata al porto d'armi per altri titoli; la violazione di tale divieto comporta provvedimenti di cui all'art. 26;
- h) partecipare attivamente alle attività formative e di aggiornamento, nonché alle riunioni plenarie e alle assemblee generali;
- i) partecipare ai colloqui personali convocati dal Responsabile del Servizio con un preavviso non inferiore a 5 gg;
- j) usare la massima diligenza nella custodia e nell'uso dei mezzi, dei materiali e delle attrezzature in dotazione. Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere immediatamente segnalati per iscritto al Responsabile del Servizio e denunciati alle pubbliche autorità secondo le vigenti disposizioni di Legge;
- k) operare, in una prospettiva di economicità, efficienza ed efficacia, in modo da evitare sprechi ed inutili consumi di energia e materiali a disposizione;
- l) non esporre nella propria sede o sui mezzi di servizio materiale di natura pubblicitaria o di propaganda politica o elettorale;
- m) comunicare il proprio indirizzo di residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, unitamente all'indirizzo di posta elettronica e al proprio recapito telefonico mobile, nonché ogni eventuale variazione degli stessi;
- n) compilare in modo chiaro e completo i rapporti di servizio e i verbali secondo le modalità impartite dal Responsabile del Servizio, avendo cura di utilizzare esclusivamente la modulistica fornita ed approvata dall'Amministrazione;
- o) eseguire le disposizioni inerenti l'espletamento delle proprie funzioni che siano state impartite dal Responsabile del Servizio. Se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, la GEV deve farne rimostranza a chi l'ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darne esecuzione. La GEV non deve comunque eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla Legge penale o costituisca illecito amministrativo;
- p) eseguire con puntualità le disposizioni di carattere generale sull'attività di servizio declinate all'articolo 20;
- q) osservare il segreto d'ufficio e mantenere rigorosa riservatezza su tutto ciò che gli è confidato o di cui viene a conoscenza nell'espletamento della propria attività;
- r) escludere in modo assoluto di assumere sostanze alcoliche durante il servizio;
- s) escludere l'uso non terapeutico di sostanze stupefacenti o psicotrope;
- t) escludere di fumare sull'auto di servizio;
- u) non utilizzare il cellulare di servizio per telefonate personali;
- v) munirsi dei dispositivi di protezione individuale e utilizzare i medesimi conformemente a quanto disposto dal titolo III del D.Lgs. 81/2008;

La GEV, nell'esercizio delle proprie funzioni, non è autorizzata, salvo diversamente disposto dal Responsabile del Servizio, ad intrattenere rapporti diretti con i mezzi di comunicazione, a rilasciare dichiarazioni o interviste, in quanto tali rapporti sono intrattenuti dalla struttura funzionalmente preposta.

Articolo 20

Disposizioni generali per lo svolgimento delle Attività e dei Servizi

La GEV deve attenersi alle seguenti disposizioni di carattere generale nello svolgimento del proprio servizio:

- a) ogni Guardia, entro il 15° giorno del mese antecedente, invia al coordinatore il programma mensile della propria disponibilità di giornate e orari che viene poi formalizzato in apposito ordine di servizio; la GEV che, per esigenze personali non prevedibili né procrastinabili, è obiettivamente impedita nello svolgere il servizio programmato deve richiedere lo spostamento del servizio o il proprio esonero al coordinatore, che lo comunica tempestivamente (telefonicamente o via mail/sms) al Responsabile del Servizio e al collega di pattuglia. La GEV che ha richiesto lo spostamento del servizio deve comunque accertarsi dell'avvenuta ricezione del messaggio inviato nelle forme indicate;

- b) la GEV deve utilizzare sede, mezzi automezzi e attrezzature in dotazione al servizio solo ed esclusivamente per lo svolgimento delle attività disposte dal Responsabile del Servizio; è vietato trasportare persone estranee sui mezzi in dotazione se non per giustificate ragioni di servizio;
- c) l'uso degli automezzi in dotazione è subordinato alla puntuale compilazione del registro di viaggio che, salvo il periodo di utilizzo dei mezzi, dovrà rimanere depositato presso la sede del Servizio;
- d) in caso di necessità la GEV può utilizzare altri automezzi del Comune di Monza rispettando le norme vigenti che ne regolamentano l'uso, previa autorizzazione del Responsabile del Servizio;
- e) il Rapporto di Servizio, che deve essere debitamente compilato e firmato da ciascuna GEV e consegnato al proprio Ufficio di riferimento tempestivamente e comunque non oltre 24 ore dalla fine del Servizio, deve contenere le attività svolte e deve essere corredato dalle note dei rimborsi delle spese sostenute per esigenze di servizio e dalle copie dei verbali eventualmente compilati;
- f) la GEV svolge i propri compiti e servizi entro i limiti territoriali del Comune di Monza. Missioni fuori dal territorio comunale possono essere richieste da altri Enti e devono essere autorizzate per iscritto dal Responsabile del Servizio.

Articolo 21

Codice Deontologico della GEV

La GEV in servizio è tenuta a rispettare le previsioni del presente articolo che costituiscono il codice deontologico della GEV del Comune di Monza.

La GEV deve in particolare:

- a) svolgere i propri compiti sempre mantenendo un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia; avere una condotta irreprensibile e operare con senso di responsabilità; astenersi dal tenere comportamenti o atteggiamenti che possano arrecare pregiudizio alle finalità del servizio o al decoro del Comune;
- b) proporre comportamenti di salvaguardia della natura e promuovere la conoscenza dell'ambiente in modo da riscuotere stima, fiducia e rispetto dalle persone con cui entra in contatto;
- c) collaborare con gli altri volontari e partecipare attivamente alla vita del suo gruppo; prendere parte alle riunioni per dare il proprio libero apporto e verificare le motivazioni del suo agire, nello spirito di un indispensabile lavoro di gruppo;
- d) agire senza fini di lucro anche indiretto e non accettare né richiedere regali o favori personali;
- e) prepararsi con impegno, aderendo alle iniziative di formazione che sono proposte dal Comune;
- f) rispettare le leggi nonché il Regolamento e le norme di servizio e impegnarsi per sensibilizzare altre persone ai valori del volontariato svolto;
- g) porgere il saluto alle persone con cui entra in contatto per ragioni del servizio svolto;
- h) quando è in servizio, avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi negativi per mantenere il prestigio e il decoro del Comune di Monza che rappresenta;
- i) in occasione di cerimonie ed eventi istituzionali indossare la divisa completa prevista allo scopo;

Titolo IV

Norme Disciplinari

Articolo 22

Sanzioni Disciplinari

Le violazioni, da parte della GEV, degli obblighi esplicitati all'art. 19 nonché delle disposizioni generali di servizio indicate all'art. 20, nonché quelli previsti nel codice deontologico di cui all'art.21, danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, previo procedimento disciplinare secondo le disposizioni dell'art. 28 , all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:

- richiamo verbale;
- richiamo scritto;
- sospensione temporanea dal servizio;
- revoca.

La tipologia e l'entità della sanzione sono determinati nel rispetto del principio della gradualità e proporzionalità in relazione alla gravità della mancanza tenuto conto delle conseguenze che le stesse hanno prodotto per il Comune o per il Servizio ed in base ai seguenti criteri:

- a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
- b) rilevanza degli obblighi violati;
- c) grado di danno o di pericolo causato all'Ente, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatosi;
- d) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento della GEV anche nei confronti degli utenti e all'eventuale sussistenza di recidiva di cui all'art. 27;
- e) al concorso nella mancanza di più GEV in accordo tra di loro.

Alla GEV responsabile di più mancanze compiute con unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.

Una copia in originale dell'atto di irrogazione della sanzione è conservato nel fascicolo matricolare di cui all'art. 10, in busta chiusa recante la dicitura "Proc. Disciplinare, in evidenza fino al biennio dalla data di irrogazione della sanzione, ossia fino al GG.MM.AAAA"

Articolo 23

Richiamo Verbale

Il richiamo verbale è una sanzione disciplinare consistente in un ammonimento e si applica per l'inosservanza, da parte delle GEV, degli obblighi di comportamento sanciti all'art. 19 e delle Disposizioni generali per lo svolgimento delle Attività e dei Servizi di cui all'art. 20, valutata di lieve entità secondo i criteri di cui all'art. 22, comma 2.

Il richiamo verbale può essere inflitto senza obbligo di contestazione scritta dal Dirigente a cui afferisce il Servizio Volontario di Vigilanza Ecologica (nel seguito, per brevità, Dirigente).

La sanzione viene comunque redatta per iscritto ai soli fini della recidiva biennale.

Articolo 24

Richiamo Scritto

Il richiamo scritto è una sanzione disciplinare che si applica per i seguenti casi:

- recidiva nel biennio di riferimento delle mancanze previste dall'art. 23;
- media entità delle mancanze previste dall'art. 23;
- inosservanza del codice deontologico di cui all'art. 21;

- negligenza nei compiti assegnati o inosservanza delle disposizioni di servizio;
- mancanza di correttezza nel comportamento.

Articolo 25

Sospensione Temporanea dal Servizio

La sospensione temporanea dal servizio consiste nell'allontanamento dal servizio per un periodo da 1 a 6 mesi.

La sospensione temporanea comporta il ritiro temporaneo della tessera di riconoscimento e la comunicazione all'Ufficio territoriale del governo (Prefettura).

Dell'irrogazione della sospensione temporanea si tiene conto in sede di rinnovo del decreto prefettizio di guardia particolare giurata.

La sospensione temporanea è inflitta nei seguenti casi:

- recidiva nel biennio di riferimento delle mancanze previste dagli articoli 23 e 24 quando sia stato comminato il richiamo scritto oppure quando le mancanze previste dall'articolo 24 rivestano particolare gravità;
- abuso d'autorità;
- gravi irregolarità in servizio;

La sospensione temporanea è inflitta dal Dirigente.

La reiterazione di infrazioni per le quali è prevista la sospensione o il persistere di condotta riprovevole per la quale sia già stata irrogata la sospensione temporanea comportano la revoca della nomina a Guardia Ecologica Volontaria.

Articolo 26

Revoca disciplinare della Nomina a Guardia Ecologica Volontaria

La revoca quale sanzione disciplinare è applicata per:

- recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, delle mancanze sanzionate con gli articoli 24 e 25 anche se di diversa natura, o di recidiva, nel biennio di riferimento con una mancanza sanzionata dagli articoli 24 e 25, che abbia comportato l'applicazione massima della sospensione temporanea del servizio per mesi 6.
- condanna penale, anche se non passata in giudicato, per un delitto commesso fuori dal servizio e non attinente in via diretta al rapporto di servizio, di gravità tale da non consentire la prosecuzione del rapporto di volontario GEV;
- condanna penale, anche se non passata in giudicato, per un delitto commesso in servizio;
- inosservanza, da parte delle GEV, degli obblighi di comportamento sanciti all'art. 19, delle Disposizioni generali per lo svolgimento delle Attività e dei Servizi di cui all'art. 20 e del codice deontologico di cui all'art. 21, giudicate secondo i criteri dell'art. 22, comma 2, di gravità tale da non consentire la prosecuzione del rapporto di volontario GEV;
- mancato rispetto del divieto di portare l'arma in servizio;
- gravi alterchi con vie di fatto in servizio sia con i colleghi che con i terzi;

Per l'applicazione della Revoca di cui al presente articolo si fa riferimento all'art. 28, commi 6 e seguenti.

La revoca della nomina comporta l'impossibilità di riacquisire la nomina in futuro.

Articolo 27

Recidiva ed estinzione delle Sanzioni Disciplinari

Non può tenersi conto di alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

Trascorsi due anni dall'irrogazione della sanzione il Responsabile del Servizio provvede a stralciare dal fascicolo matricolare la busta contenente l'atto sanzionatorio e a conservarlo secondo le disposizioni legislative archivistiche in apposito fascicolo, sottraendolo dal diritto di accesso.

In quest'ultimo caso la GEV ha diritto alla non menzione dell'avvenuto sanzionamento.

La recidiva, consistente nella violazione del medesimo obbligo nell'ambito delle mancanze previste dagli articoli 23, 24 e 25, già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito degli articoli 24, 25 e 26.

Articolo 28

Procedura per il Rilievo ed Irrogazione delle Sanzioni

Il Responsabile del Servizio, quando ha notizia di comportamenti punibili con taluna delle sanzioni disciplinari di cui agli artt. 24, 25 e 26, redige sollecitamente e senza indugio una relazione al Dirigente il quale contesta per iscritto l'addebito alla GEV tempestivamente e, comunque, non oltre 30 giorni dalla conoscenza del fatto e la convoca per il contraddittorio orale difensivo con un termine di preavviso non inferiore a quindici giorni.

Se la violazione ha rilevanza penale, il Dirigente, oltre ad avviare il procedimento disciplinare, inoltra la denuncia penale, fatta salva l'eventuale applicazione della sospensione cautelare di cui all'art. 30.

Nel termine fissato per l'audizione difensiva, la GEV incolpata può far pervenire scritti difensivi in aggiunta o in sostituzione di quanto intende rappresentare oralmente.

Il Dirigente, dopo l'audizione della GEV e dopo l'espletamento di un'ulteriore eventuale attività istruttoria, conclude il procedimento disciplinare con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione entro e non oltre 90 giorni dalla data di contestazione di addebiti; dell'esito ne dà comunicazione al Responsabile del Servizio.

Decorso il termine suddetto senza che sia stato concluso il procedimento disciplinare, questo si prescrive.

Il titolare dell'azione disciplinare è il Dirigente, il quale avvia, istruisce e conclude il procedimento disciplinare.

Nell'ipotesi in cui venisse contestata una violazione sanzionabile con la sospensione temporanea dal servizio da 1 a 6 mesi o con la revoca della nomina, il Dirigente può farsi assistere dal Responsabile del Servizio per compiere le attività istruttorie di indagine. Il Responsabile che assume la qualifica di coadiutore all'istruttoria, ha il compito di raccogliere con la massima riservatezza e segretezza gli elementi di indagine e le prove su disposizione del Dirigente a cui risponde direttamente.

Il Dirigente che decide di farsi assistere dal Responsabile del Servizio resta comunque il titolare dell'azione disciplinare.

Il procedimento disciplinare avviato per questioni di rilevanza penale prosegue senza soluzione di continuità, fatta salva l'applicazione della sospensione cautelare di cui all'art. 30.

In caso di applicazione della sospensione cautelare di cui all'art. 30, i termini del procedimento disciplinare sono sospesi d'ufficio dalla data di decorrenza della sospensione cautelare fino al giorno del deposito della sentenza penale di primo grado comprensiva delle motivazioni.

Articolo 29

Procedura per il Ricorso alle Sanzioni Disciplinari

Avverso il richiamo scritto, la sospensione temporanea delle funzioni e la revoca dalla nomina è ammesso il ricorso da parte del destinatario della sanzione.

Il ricorso, completo delle argomentazioni su cui si fonda e delle relative motivazioni, deve essere presentato in carta libera e nel termine di 30 giorni dalla data di notifica della sanzione, pena l'irricevibilità dello stesso.

Il soggetto competente all'esame del ricorso è il Direttore Generale, o in caso di mancata nomina, il Segretario Generale.

Il soggetto competente decide sulla base degli atti del procedimento disciplinare entro 60 giorni dal ricevimento del ricorso.

Articolo 30

Sospensione Cautelare

La GEV che sia colpita da misura restrittiva della libertà personale è obbligatoriamente sospesa cautelatamente dal servizio per tutto il periodo dello stato di detenzione o comunque dello stato restrittivo della libertà personale.

La GEV che è indagata penalmente o è sottoposta a procedimento penale per reati attinenti al servizio, anche se non privata dalla libertà personale, può essere sospesa cautelatamente dal servizio fino all'avvenuto pronunciamento dell'autorità giudiziaria procedente di primo grado.

Fatto salvo quanto previsto all'art. 26, se viene celebrato il processo penale e viene emessa una sentenza di condanna nei confronti della GEV la sospensione opera fino al 90° giorno successivo al deposito della sentenza di primo grado comprensiva delle motivazioni.

La sospensione cautelare obbligatoria o facoltativa sono disposte con atto scritto del Dirigente, a cui segue una comunicazione tempestiva all'Ufficio Territoriale del Governo (Prefettura) e comporta il ritiro temporaneo della tessera di riconoscimento, della divisa e delle altre dotazioni.

Decorso il termine della sospensione la GEV è riammessa in servizio. In caso di mancata ripresa del servizio, essa si considererà automaticamente decaduta dalla nomina con conseguente cessazione del servizio.

Articolo 31

Decadenza della Nomina a Guardia Ecologica Volontaria

La GEV decade d'ufficio senza contestazione o preavviso, al di fuori dai casi aventi rilevanza disciplinare, esclusivamente nei seguenti casi:

- mancata ripresa del servizio entro 60 giorni dopo che sia spirato il termine finale della sospensione volontaria o cautelare dal servizio;
- perdita dei diritti civili e politici;
- revoca o mancato rinnovo del decreto prefettizio di guardia giurata per perdita dei requisiti di legge.

La decadenza della nomina è comunicata alla GEV da parte del Dirigente con atto scritto motivato. Ad essa consegue la cessazione del servizio e la comunicazione del provvedimento al Prefetto.

Titolo V

Ammissione - Formazione - Assegnazione GEV

Articolo 32

Rinnovo del Decreto

L'istanza al Prefetto per il rinnovo del decreto di guardia particolare giurata è subordinata al possesso dei seguenti requisiti:

- compimento del numero minimo di ventiquattro servizi annui e del numero minimo di ore di servizio mensili stabiliti da Regione Lombardia;
 - giudizio positivo sull'attività annuale della Guardia Ecologica Volontaria redatto dal Responsabile del Servizio che ricomprende la valutazione prevista dall'art.25 - 3° comma;
- Il giudizio complessivo sull'attività della Guardia tiene conto anche della partecipazione ai corsi di aggiornamento ed alle riunioni plenarie.

Il mancato rinnovo del decreto di guardia particolare giurata comporta l'automatica decadenza dalla nomina a GEV e la cessazione dal servizio.

Articolo 33

Trasferimenti

La GEV può chiedere il trasferimento presso un altro Ente Organizzatore del Servizio. Tale richiesta non può comunque essere avanzata entro i primi due anni dal conferimento dell'incarico e prevede un preavviso di almeno due mesi.

La richiesta di trasferimento di una GEV da altro Ente Organizzatore al Servizio di Vigilanza Ecologica del Comune di Monza, è subordinata all'esito favorevole di un colloquio preliminare

Articolo 34

Sospensione Volontaria dal Servizio

La sospensione temporanea può essere concessa dal Responsabile del Servizio per motivate ragioni personali o lavorative. La sospensione è concedibile per periodi che complessivamente non possono superare i 12 mesi nell'arco del triennio. La sospensione deve essere richiesta per singolo periodo superiore a 3 settimane.

Il Responsabile del Servizio nega la sospensione volontaria qualora la richiesta sia carente di motivazioni o per ragioni organizzative che ne impediscano la concessione.

La GEV in qualsiasi momento può rinunciare al periodo di sospensione volontaria accordato previa comunicazione da inoltrare al Dirigente per il tramite del Responsabile del Servizio.

Qualora al termine del periodo di sospensione volontaria, la Guardia Ecologica Volontaria non rientri in servizio entro 60 gg, essa si considererà automaticamente decaduta dalla nomina con conseguente cessazione del servizio.

La sospensione volontaria comporta il ritiro temporaneo della tessera di riconoscimento, della divisa e delle altre dotazioni e, in caso di sospensione superiore a 2 mesi, ne consegue la comunicazione tempestiva all'Ufficio Territoriale del Governo (Prefettura).

Articolo 35

Dimissioni

In caso di dimissioni dalla nomina a GEV l'interessato deve darne comunicazione scritta al Responsabile del Servizio. La comunicazione delle dimissioni non ha vincoli di preavviso o forme particolari, essa deve essere però resa in modo esplicito ed ha effetto irrevocabile dal momento della presentazione.

Le dimissioni devono essere precedute o unite alla riconsegna delle divise, debitamente lavate e stirate, del documento di riconoscimento e di tutto il materiale avuto in consegna o in uso a qualsiasi titolo.

In caso di mancata restituzione il materiale mancante verrà addebitato, così come i costi di lavanderia.

Titolo VI

Disposizioni Finali

Articolo 36

Normativa Finale

Le funzioni svolte dalle GEV non danno titolo ad alcuna forma di retribuzione e, per quanto attiene all'attività disciplinata dal presente Regolamento, la qualifica di GEV non presuppone, non si qualifica e non costituisce, a nessun titolo, forma di rapporto di lavoro subordinato, autonomo o di contenuto patrimoniale con il Comune di Monza.