



REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DEI GUARDAPARCO

(Approvato con Deliberazione dl Consiglio di Amministrazione n° 62 in data 30/11/2020)

Art. 1 – Inquadramento e qualifiche

1. Il Servizio dei guardaparco è struttura organizzata di persone, mezzi e strumenti per l'espletamento delle funzioni di sorveglianza, tutela, monitoraggio, educazione e divulgazione ambientale-naturalistica, inquadrata nell'ambito dell'organizzazione e delle competenze dell'Ente Parco Naturale Mont Avic. Ai sensi dell'art. 27 della l. r. 30 luglio 1991, n. 30, il personale di sorveglianza è posto alle dirette dipendenze del direttore.
2. Per l'esercizio dei compiti di sorveglianza e di tutela di cui all'art. 15 della l. r. 10 agosto 2004, n. 16, il personale di sorveglianza del Parco riveste le seguenti qualifiche:
 - capoguardaparco: ufficiale di polizia giudiziaria e agente di pubblica sicurezza;
 - guardaparco: agente di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza.
3. Gli appartenenti al Servizio dei guardaparco sono tenuti ad osservare le disposizioni del presente regolamento, unitamente alle norme di legge relative allo status giuridico del profilo di guardaparco e quelle relative al personale del comparto unico regionale.

Art. 2 – Tesserino di riconoscimento

1. Al capoguardaparco e ai guardaparco è rilasciato un tesserino di riconoscimento personale attestante le funzioni di capoguardaparco o guardaparco dell'Ente Parco Naturale Mont Avic e la qualifica di agente o ufficiale di polizia giudiziaria e di agente di pubblica sicurezza.
2. Il personale di vigilanza è tenuto all'obbligo di esibizione del tesserino durante l'espletamento dell'attività di servizio.
3. Il tesserino è sostituito in occasione dell'avanzamento alla categoria superiore, in caso di deterioramento o di smarrimento ed è restituito all'atto della cessazione dal servizio per qualunque motivo e, temporaneamente, in caso di sospensione del rapporto di lavoro.

Art. 3 – Uniforme e vestiario

1. Il personale di vigilanza è dotato a cura e spese dell'amministrazione del Parco, delle uniformi e degli altri capi di vestiario necessari all'espletamento delle attività di servizio; le quantità, la foggia e il tipo dell'uniforme e degli altri capi di vestiario e le caratteristiche dei distintivi sono stabiliti dal direttore, sentito il capoguardaparco e il personale di sorveglianza. Apposito regolamento disciplina la materia.

2. Il capoguardaparco e i guardaparco hanno l'obbligo di indossare l'uniforme durante il servizio, salvo deroga nei casi eccezionali individuati dal direttore; il personale di sesso femminile è comunque esonerato dal suddetto obbligo durante il periodo di gravidanza, fatta salva l'adozione di idonei capi di vestiario.
3. L'uniforme deve essere indossata con proprietà, dignità e decoro. In particolare è fatto divieto di:
 - a) indossare e portare sull'uniforme capi di vestiario, materiale di equipaggiamento, accessori ed oggetti non forniti dall'amministrazione del Parco;
 - b) applicare sull'uniforme distintivi, fregi ed altri emblemi non riconosciuti o autorizzati dall'amministrazione del Parco;
 - c) alterare in tutto o in parte la foggia prevista per l'uniforme;
 - d) indossare l'uniforme o parte di essa al di fuori del servizio.

Art. 4 - Armamento

1. L'amministrazione del Parco fornisce in dotazione al personale di vigilanza, a propria cura e spese e nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia, l'armamento personale necessario all'espletamento dell'attività di servizio.
2. Le armi in dotazione personale sono restituite all'amministrazione in caso di sostituzione, di cessazione dal servizio per qualunque motivo e, temporaneamente, in caso di sospensione del rapporto di lavoro.
3. La dotazione, l'uso, la manutenzione, le modalità di consegna e di restituzione delle armi sono disciplinate con regolamento apposito.

Art. 5 - Equipaggiamento personale, dotazioni di servizio

e mezzi di trasporto

1. Il capoguardaparco e i guardaparco sono dotati, a cura e spese dell'amministrazione del Parco, di strumenti e di ogni altro materiale di equipaggiamento necessari all'espletamento dell'attività di servizio.
2. Gli strumenti operativi e le apparecchiature tecniche vengono assegnati in dotazione al Servizio dei guardaparco e ai singoli guardaparco.
3. Il consegnatario di strumenti e attrezzi ne ha la responsabilità ed è tenuto ad usarli e farli usare correttamente ai fini del servizio e a conservarli in buono stato, segnalando ogni necessità di manutenzione.
4. Gli strumenti e il materiale di equipaggiamento forniti in dotazione personale sono restituiti in caso di sostituzione, di cessazione dal servizio per qualunque motivo e, temporaneamente, in caso di sospensione del rapporto di lavoro, salvo che il personale, all'atto della cessazione del rapporto di lavoro, non faccia richiesta, limitatamente al binocolo, di trattenerlo, previa corresponsione del valore del bene al momento della richiesta.
5. L'Ente Parco mette a disposizione i mezzi di trasporto (autoveicoli o similari) necessari per il regolare svolgimento dell'attività di istituto del Servizio dei guardaparco. Ai mezzi di trasporto sono applicati fregi di riconoscimento ed eventualmente dispositivi sonori e lampeggianti non fissi.

Art. 6 – Giurisdizione di competenza e sede di servizio

1. La giurisdizione del personale di vigilanza è rappresentata dal territorio incluso nei confini del Parco Naturale Mont Avic. Ciascun guardaparco è tenuto a prestare servizio sull'intero territorio protetto sulla base di indicazioni operative di volta in volta fornite dal capoguardaparco o dal direttore e codificate in appositi ordini di servizio.
2. Le sedi di lavoro del capoguardaparco e dei guardaparco sono funzionali alle necessità operative e logistiche, in particolare per quanto concerne le attività di sorveglianza generica e i monitoraggi degli elementi sensibili individuati nel Sistema di Gestione Ambientale dell'Ente Parco. Le sedi vengono aggiornate in caso di eventuali ampliamenti dei confini del Parco con specifici provvedimenti.
3. All'entrata in vigore del presente Regolamento al capoguardaparco è assegnata la sede di lavoro di Fabbrica. Funzionalmente alla presenza dell'armeria, alle attività di reperibilità, alle disposizioni contenute nel documento "Procedure di verifica del funzionamento del sistema radio" e più in generale alle esigenze organizzative, tutti i guardaparco prendono e terminano il servizio presso la sede dell'Ente di Fabbrica (come da accordi sindacali del 24 febbraio 2005 e del 5 febbraio 2020). Previo accordo, è consentito l'inizio/il termine del turno di servizio in località diversa, purché più confacente alla specifica attività giornaliera da svolgere e non in contrasto con le indicazioni di cui sopra (timbratura extrasede, ordine di servizio n°39 del 03/07/2000). Con riferimento alle attività di cui al punto 2 del presente articolo, quattro guardaparco operano in prevalenza nel comune di Champdepraz, tre in prevalenza nel comune di Champorcher.
4. Parte del servizio può essere svolto all'esterno dei confini dell'area protetta, in particolare per ciò che riguarda attività di informazione, di educazione e di monitoraggio ambientale. Attività fuori dal territorio protetto svolte in collaborazione con le amministrazioni comunali comprese nel Parco o con il Corpo Forestale della Valle d'Aosta possono essere autorizzate, purché compatibili con le attività di istituto e funzionali alle priorità gestionali dell'Ente Parco.

Art. 7 – Orario di servizio

1. L'orario di servizio si articola di norma nella fascia oraria 6.00 – 20.00. Per particolari esigenze, il capoguardaparco e i guardaparco prestano occasionalmente servizio in orario notturno; il servizio è inoltre prolungato oltre il normale orario di lavoro ogniqualvolta occorra concludere operazioni ed interventi non rinviabili.
2. La suddivisione giornaliera dell'orario settimanale del capoguardaparco e dei guardaparco, pur restando all'interno delle 36 ore, è variabile in base alle esigenze di servizio e include con opportuna rotazione le giornate di sabato, domenica e festivi.

Art. 8 – Continuità del servizio e reperibilità

1. Per la particolare natura dei compiti attribuiti al personale di vigilanza, l'attività di servizio riveste il carattere di continuità e, in casi di necessità e urgenza, deve esserne pertanto garantito lo svolgimento anche al di fuori del normale orario di lavoro.
2. L'efficienza e la tempestività nello svolgimento dell'attività di servizio sono altresì garantite dall'obbligo della reperibilità, attuata mediante turnazione.

Art. 9 – Attività di servizio

1. Il capoguardaparco assicura l'organizzazione del servizio di vigilanza e di tutti i compiti attribuiti ai guardaparco ed il coordinamento delle attività svolte sull'intero territorio di competenza.
2. L'attività di servizio è effettuata secondo le direttive impartite dal capoguardaparco, sulla base di quelle più generali dettate dal direttore dell'Ente.
3. Il capoguardaparco e i guardaparco concorrono con la propria attività all'adempimento delle finalità istitutive dell'area protetta, ai sensi degli articoli 1, 2 e 15 della l. r. 10 agosto 2004, n. 16; in particolare, al personale del Servizio dei guardaparco sono attribuiti in via prioritaria i seguenti compiti:
 - a) sorveglianza e tutela del territorio incluso nell'area protetta;
 - b) sorveglianza su qualsiasi attività suscettibile di nuocere all'integrità dell'area protetta ed ai suoi equilibri ecologici;
 - c) sorveglianza sulla corretta applicazione delle norme contenute nel Piano di Gestione Territoriale del Parco, nonché di leggi e regolamenti regionali, statali o comunitari concernenti la protezione della natura;
 - d) raccolta di dati ambientali, organizzazione di attività di monitoraggio e partecipazione a programmi organizzati o supportati dall'Ente Parco;
 - e) organizzazione di attività di educazione ambientale e partecipazione a programmi organizzati o supportati dall'Ente Parco;
 - f) collaborazione ad attività di ricerca e sperimentazione inerenti l'area protetta ed i suoi dintorni;
 - g) informazione del pubblico relativa alle caratteristiche del Parco ed alla sua tutela;
 - h) collaborazione alle attività di divulgazione organizzate o supportate dall'Ente Parco compresa la raccolta dati, anche di tipo multimediale;
 - i) collaborazione con altri enti e organismi ai fini della tutela dei beni ambientali, storici o silvo-pastorali inclusi nei confini del Parco;
 - j) attività di prevenzione degli incendi forestali.Al di fuori dei compiti di istituto sopra elencati, al personale del Servizio può essere richiesta in via occasionale, purché compatibile con lo svolgimento delle attività di cui sopra, l'esecuzione di lavori di piccola manutenzione delle strutture funzionali all'utilizzo dell'area protetta.
4. Per lo svolgimento dei compiti di cui al punto 3, gli addetti al Servizio dei guardaparco espletano sia attività sul campo sia le necessarie attività d'ufficio, secondo gli accordi organizzativi interni e le competenze del proprio personale.
5. Il personale del Servizio può partecipare ad attività agonistiche aventi carattere attinente al proprio servizio, previa approvazione da parte del direttore dell'Ente.

Art. 10 – Attività perlustrativa

1. Il servizio esterno deve essere effettuato preferibilmente da due dipendenti collegati con apparecchi ricetrasmittenti.
2. L'Ente Parco adotta un sistema di allarme e geolocalizzazione mediante radio per migliorare la sicurezza dei dipendenti e il pronto intervento in caso di emergenza. L'Ente garantisce il regolare controllo del funzionamento del sistema e la necessaria manutenzione.
3. È obbligo del capoguardaparco oppure, in sua assenza, di chi lo sostituisce, di provvedere con cadenza settimanale alla compilazione di un prospetto degli itinerari di servizio; ogni scostamento dall'itinerario di servizio assegnato deve essere debitamente giustificato e tempestivamente segnalato al capoguardaparco o suo sostituto.

Art. 11 – Attività usuranti

1. Alcune attività svolte dai guardaparco possono notoriamente essere maggiormente impegnative ed usuranti da un punto di vista fisico per il personale con età anagrafica avanzata, come ad esempio i servizi notturni sul territorio e le attività continuative in alta quota. In relazione a queste tipologie di attività, oltre alle limitazioni eventualmente previste dal medico competente, i guardaparco con età anagrafica avanzata, conoscendo le proprie condizioni fisiche, possono fare richiesta alla Direzione di essere esentati, anche solo parzialmente, da tali compiti. L'eventuale esenzione è posta a tutela e garanzia, in particolare, della "movimentazione su territorio montano in sicurezza", elemento imprescindibile nello svolgimento dei servizi dei guardaparco. Il direttore valuterà la richiesta, sentito il capoguardaparco ed eventualmente il medico competente dell'Ente.

Art. 12 – Disciplina

1. Il capoguardaparco e i guardaparco sono soggetti alle sanzioni disciplinari previste per il restante personale del comparto unico di cui all'art. 1 della l.r. 22/2010.

Art. 13 – Corsi di specializzazione e aggiornamento, formazione neoassunti

1. Al fine di assicurare l'acquisizione di conoscenze specialistiche, l'aggiornamento professionale e la corretta applicazione di procedure relative al Sistema di Gestione Ambientale, l'amministrazione del Parco promuove la partecipazione e organizza, anche in collaborazione con altri enti, appositi corsi di formazione e di aggiornamento con frequenza obbligatoria.
2. Il personale neoassunto viene adeguatamente formato mediante l'organizzazione di corsi e incontri, anche in collaborazione con personale esterno, e l'affiancamento sul territorio con personale esperto.

Art. 14 – Rinvio

1. Per tutto quanto non disciplinato dal presente regolamento si applicano le disposizioni vigenti per il restante personale dell'Ente Parco Naturale Mont Avic.

Sommario

Art. 1 – Inquadramento e qualifiche	1
Art. 2 – Tesserino di riconoscimento.....	1
Art. 3 – Uniforme e vestiario	1
Art. 4 – Armamento	2
Art. 5 – Equipaggiamento personale, dotazioni di servizio	2
e mezzi di trasporto.....	2
Art. 6 – Giurisdizione di competenza e sede di servizio	3
Art. 7 – Orario di servizio	3
Art. 8 – Continuità del servizio e reperibilità	3
Art. 9 – Attività di servizio	4
Art. 10 – Attività perlustrativa.....	4
Art. 11 – Attività usuranti.....	5
Art. 12 – Disciplina	5
Art. 13 – Corsi di specializzazione e aggiornamento, formazione neoassunti.....	5
Art. 14 – Rinvio.....	5