

Corpo Provinciale
Guardie ecologiche
Volontarie
tel. 218478
tel. 454400
fax 218550 per GEV

il Gufo

per informazioni:

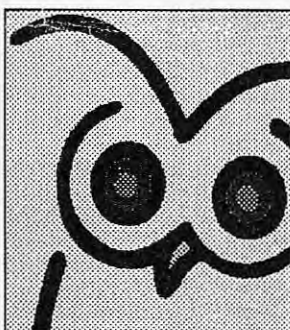
Valerio 465869
Arnaldo 850085
Gabriele 246637
Angela 6230965
Marco 6145710
Cesare 6810341

Le GEV sono su
INTERNET !!!!! e
anche il Gufo

GEV: dacci 10 ore al mese che i Parchi vogliamo salvare ...

di Valerio Minarelli

Mi sento retorico e ripetitivo, ma non trovo altra strada che quella di appellarmi, ancora una volta, a tutti voi, Guardie Ecologiche Volontarie (vecchie, nuove od aspiranti GEV) affinché tutti si collabori mettendo a disposizione almeno "quelle famose dieci ore mensili" richieste dallo Statuto e dal Regolamento di servizio (approvato dalla autorità di Pubblica Sicurezza).



Telefona entro il 15 di
ogni mese:

s e r v i z i o
(approvato
dalla autorità
di Pubblica Si-
curezza).

Dieci ore al
mese, equi-
valgono a
due "servizi"
al mese. Sono
solo due po-
meriggi o un

mattino ed un pomeriggio in un
mese.

Vieni o telefona il mercoledì sera alla sede di San Lazzaro (454400) o meglio telefona ai **coordinatori** di zona (o di Parco) della vigilanza ecologica per dare la tua disponibilità e fissare le uscite. Fai questo tutti i mesi, telefonando entro il giorno 15 per dare la tua disponibilità per il mese successivo.

Zona EST- Parco Gessi Bolognesi
Gabriele Gatti 246637

Corrado Mancini 6252172

Zona Ovest Casalecchio-Sasso M.

Vito D'Ercole 433940

Massmo Brini 573083

Zona Bologna-città

Giancarlo Sgarzi 6143424

Arnaldo Grandi 850085

Zona Pianura Nord

Olgher Guidi 6867015

Enrico Fiorentini 711752

Zona San Giovanni in Persiceto

Tiziano Guidi 826242 / 371317

Zona Cast.di Casio - C.dei Pepoli

Alberto Micheletti 0534-23930

Nello Fogacci 0534-91796

Zona Imola

Francesco Nocentini 0542-27134

Essere Soci: a proposito di quote sociali ...

di Marco Rigoni*

Il versamento delle quote sociali per il 1995, il cui importo rimane fissato in L.20.000#, **da quest'anno potrà essere fatto anche sul c/c postale N.25086406, intestato alla Nostra Associazione, utilizzando il bollettino allegato.** La quota sociale è la condizione per essere socio effettivo. E' pertanto necessario e doveroso provvedere nel più breve tempo possibile. In alternativa, ciascun socio, potrà provvedere direttamente presso le Sedi di Strada Maggiore 80 e di San Lazzaro, nei giorni e negli orari conosciuti oppure tramite il proprio coordinatore di zona.

Chi fosse ancora in arretrato con la quota dello scorso anno è invitato a regolarizzarsi al più presto effettuando un unico versamento di L.40.000#.

Conto sulla collaborazione di tutti affinché le operazioni si concentrino in questo primo periodo dell'anno e di massima entro il 30 Aprile 1995.

Ricordo infatti che il versamento della quota sociale annuale, oltre a contribuire a mantenere in vita l'Associazione, attribuisce al socio il diritto a partecipare alle Assemblee ed ad esprimere la propria volontà con il voto.

CCP n.25086406

intestato a :

**Corpo Provinciale Guardie Ecologiche
Volontarie** - causale: Quota sociale CPGEV

* *Tesoriere*

Si allega bollettino di ccp per il versamento

PER TUTTI I SOCI: GEV E ASPIRANTI
ASSEMBLEA ORDINARIA
MERCOLEDI' 12 APRILE 1995
ALLE ORE 20,30
SALA DELLA BIBLIOTECA DI
CASALECCHIO DI RENO
VIA CAVOUR.

ODG.
ORGANIZZAZIONE DELLA VIGILANZA
APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO
PROTEZIONE CIVILE / VARIE

CORPO GUARDIE ECOLOGICHE GIURATE VOLONTARIE
RAGGRUPPAMENTO PROVINCIALE DI BOLOGNA

REGOLAMENTO GENERALE

CAPITOLO 1 - Soci

ART. 1

Sono Soci del Corpo Provinciale Guardie Ecologiche Volontarie -C.P.G.E.V. - Raggruppamento delle Guardie Giurate Ecologiche Volontarie (L.R. 23/89) della Provincia di Bologna - le singole GEV e gli Aspiranti GEV come previsto dallo Statuto. I Soci godono di tutti i diritti e si impegnano a rispettare tutti i doveri.

ART. 2

I Soci effettivi, **ivi compresi i fondatori**, sono tenuti a frequentare:

- le riunioni settimanali per l'organizzazione dell'attività;
- i corsi di aggiornamento previsti dalla L.R. 23/89;
- gli eventuali corsi tematici organizzati dall'Associazione. I soci GEV devono prestare un **impegno minimo mensile di 10 (dieci) ore** dando priorità al servizio di vigilanza ecologica concordato con il Responsabile di Zona o di Settore - in subordine si impegnano in ogni altra attività inerente le finalità statutarie e il buon funzionamento del Raggruppamento.

Al fine di garantire gli impegni minimi mensili i soci devono comunicare, **entro il giorno 15 di ogni mese**, al Responsabile di Zona o Settore la propria disponibilità, in giorni ed ore, per i "servizi di Vigilanza" del mese successivo.

ART. 3

Il Socio dovrà redigere e far pervenire al Coordinatore di Zona (o - in subordine - al Coordinatore del Settore Tematico o al **Segretario del Raggruppamento**), **mensilmente, una breve relazione scritta sull'attività svolta (rapporti di servizio)**, unitamente a copia dei verbali, delle segnalazioni, delle denunce e di quant'altro il medesimo abbia inviato direttamente agli Organi o agli Enti competenti. I servizi di vigilanza effettuati in modo autonomo dovranno, comunque, essere documentati o relazionati.

Questa norma si rende indispensabile e tassativa per i Soci- G.E.V., per i quali il Raggruppamento si fa garante, nei confronti dell'Amministrazione Provinciale, ai fini della richiesta di rinnovo del decreto prefettizio.

ART. 4

I Soci Aspiranti GEV ed i Soci Onorari (sprovvisi del decreto di nomina a G.E.V.) possono accompagnare i Soci effettivi nelle uscite di vigilanza e operare in prima persona in ogni altra attività sociale, della quale dovranno relazionare almeno semestralmente.

ART. 5

I Soci sono tenuti a pagare la quota sociale annuale entro il termine massimo del 31 marzo. I Soci che entro l'anno non abbiano versato la quota sociale, sono esclusi dal diritto di voto in Assemblea e dalle elezioni alle cariche sociali, nonché dalla fruizione di tutti i servizi. Sopraggiunto il secondo anno di morosità Essi saranno considerati decaduti, depennati dall'elenco dei Soci e **non più proposti per il rinnovo del decreto prefettizio** di guardia giurata.

ART. 6

I Soci possono e devono frequentare le sedi del Raggruppamento CPGEV, svolgere in esse tutte le attività che si ritengono utili purché compatibili con gli indirizzi decisi dalla Assemblea e/o dal Consiglio Direttivo; **I Soci devono contribuire a mantenere pulite ed in ordine le Sedi e le attrezzature in esse ubicate.**

I Soci devono usare con cura i mezzi e le attrezzature ricevuti in uso o in dotazione (provvedere alla loro manutenzione e pulizia).

In particolare gli apparati ricetrasmittenti devono essere utilizzati solo per ragioni di servizio, con la massima cura e l'assegnatario dell'apparato risponde personalmente in caso di violazioni agli obblighi della concessione e comunque per fatti irregolari connessi all'uso degli apparati.

Per l'uso dei materiali dell'Associazione si rimanda all'apposito "regolamento d'uso" (Allegato 2 al presente Regolamento) - in ogni caso - resta sottinteso che i materiali della Associazione possono essere **utilizzati solo per attività proprie dell'Associazione CPGEV**, devono essere prelevati previo accordo con il Responsabile dei materiali (che registrerà "la consegna" su apposito Registro), **tenuti per il solo tempo necessario a svolgere l'attività od il servizio in oggetto e non possono diventare di uso esclusivo di una o di poche GEV senza che vi sia, in tal senso, una delibera motivata del Consiglio Direttivo.**

ART. 7

Tutte le mansioni, gli incarichi e le attività di qualsiasi genere, da chiunque svolti, sono, di norma, effettuate a titolo gratuito. Il C.D. per l'espletamento di determinati servizi convenzionati con Enti o Associazioni può prevedere, **previo parere favorevole del Tesoriere**, la corresponsione di un rimborso spese, in questo caso i Soci -in particolare le G.E.V.- devono garantire la pro-

pria disponibilità secondo i programmi di attività convenzionati.

CAPITOLO 2 - OPERATIVITÀ GUARDIE ECOLOGICHE VOLONTARIE

ART. 8

Il Corpo Guardie Ecologiche Giurate Volontarie fa propri gli artt. 3,6,8 e 9 della L.R. 23 del 03/07/89 "Disciplina del servizio volontario di vigilanza ecologica" e le **Direttive di attuazione** già emanate o che la Regione intenderà emanare per meglio interpretare la legge stessa.

Il Regolamento di servizio (approvato dalla autorità di Pubblica Sicurezza) è parte integrante del presente Regolamento Generale, ed individua i compiti ed i doveri dei Soci durante i servizi di vigilanza. (Il Regolamento di Servizio costituisce l'allegato 1 del presente Regolamento)

Di seguito si riportano, in modo schematico, i principali compiti della G.E.V.:

a) attività di sensibilizzazione, di didattica e di educazione ambientale.

b) accertamento (nei modi e forme previsti dalla L.R. 23/89) delle violazioni alle disposizioni in materia ecologica ed ambientale contenute in norme statali e regionali, in regolamenti comunali ed ordinanze sindacali, nonché nei provvedimenti istitutivi di parchi e riserve;

c) collaborazione con gli Organi preposti dalla legge al controllo di:

- inquinamento idrico, atmosferico e del suolo;
 - smaltimento dei rifiuti;
 - escavazione di materiali litoidi e polizza idraulica;
 - salvaguardia della flora e dei prodotti del sottobosco;
 - protezione della fauna selvatica e controllo dell'esercizio della caccia e della pesca;
 - disciplina urbanistica regionale, provinciale e comunale relativa alla tutela del patrimonio naturale e paesaggistico;
 - disciplina dei parchi regionale, provinciali e comunali, delle riserve naturali e delle foreste demaniali;
 - difesa dagli incendi boschivi e prescrizioni di polizia forestale;
 - rumore, inquinamento acustico;
- d) attività di protezione civile.

CAPITOLO 3 ORGANI

Assemblea

ART. 9

L'Assemblea integra, discute e vota gli argomenti contenuti nell'ordine del giorno proposto dal C.D. Gli argomenti presentati alla voce "varie ed eventuali" potranno essere votati qualora non richiedano - a norma di statuto o regolamento - maggioranze qualificate. Potranno comunque essere discusse e verbalizzate.

L'assemblea inoltre definisce le quote sociali annuali, anche suddivise per categoria.

Le deliberazioni sono vincolanti per tutti i Soci, compresi gli assenti.

Consiglio Direttivo

ART. 10

Il Consiglio direttivo e' organo direttivo del Raggruppamento.

Esso e' composto di 13 o 15 membri, tutti eletti dall'Assemblea, scelti fra i membri fondatori ed effettivi in possesso dei requisiti di cui all'art. 3 dello Statuto ed in regola con i versamenti delle quote sociali, che abbiano compiuto un'anzianità sociale di almeno un anno.

Il Direttivo si riunisce, di norma, almeno una volta ogni bimestre.

Esso nomina al suo interno: il **Presidente**, il Vice-

presidente, il Segretario e il Tesoriere.

Il Presidente, il vicepresidente, il Segretario, il Tesoriere, il Responsabile dei "mezzi e attrezzature" più un socio-gev indicato dal Presidente, costituiscono la Segreteria Esecutiva.

La Segreteria Esecutiva si riunisce, di norma, ogni settimana.

ART. 11

Il Consiglio Direttivo dirige il Raggruppamento, ne promuove le iniziative e le manifestazioni; ne amministra il patrimonio, anche per gli atti straordinari; delibera l'ammissione di nuovi soci; convoca le assemblee e ne formula l'ordine del giorno; redige i bilanci e presenta annualmente la relazione morale ed economica all'Assemblea; **cura l'esecuzione delle delibere assembleari e l'osservanza dello Statuto, del Regolamento generale e del Regolamento di Servizio;** stipula le convenzioni con Enti Pubblici, Privati ed Associazioni; inoltra, alla Provincia, la richiesta di rinnovo dei decreti di nomina delle G.E.V..

La Segreteria Esecutiva cura l'esecuzione delle delibere del Direttivo, prepara i lavori dello stesso, controlla il rispetto delle Convenzioni in essere e provvede a verificare (e garantire) l'ordinario funzionamento delle attività del Raggruppamento, compreso il lavoro delle Zone, dei Settori e delle Commissioni.

ART. 12

I soci che assumono - *volontariamente* - responsabilità di direzione (Presidenza, Direttivo, Responsabili di Zona, di Settore o di Gruppo di lavoro) al fine di garantire il buon funzionamento organizzativo e *salvaguardare l'autonomia* decisionale (e operativa) del Raggruppamento devono:

- **impegnarsi prioritariamente nei compiti propri del ruolo di direzione accettato, evitando di occuparsi un po' di tutto senza garantire l'efficacia e l'efficienza del settore o della zona di cui ci si è assunti la responsabilità;**

- **garantire l'impegno (di direzione) assunto nel CPGEV come prioritario rispetto ad eventuali incarichi in altre Associazioni. L'impegno dei "Dirigenti-CPGEV" in livelli direttivi o in analoghi incarichi di responsabilità in altre Associazioni è incompatibile.**

Gli incarichi di Consigliere, Sindaco o Proviviro, sono tra loro incompatibili, l'eletto dovrà optare per uno solo di essi.

Art. 13

L'Associazione si struttura organizzativamente in ZONE TERRITORIALI, GRUPPI DI LAVORO TEMATICI (SETTORI) e COMMISSIONI A TERMINE (per progetti).

Le **ZONE** sono gruppi di Soci che per necessità operativa o particolari interessi svolgono la loro attività principalmente, ma non unicamente, in una determinata area geografica.

Il C.D., verificata la necessità di attivare una (nuova) ZONA, un SETTORE d'intervento tematico o una COMMISSIONE temporanea, **favorisce i soci interessati ad organizzarsi in tale senso.**

Il Coordinatore o responsabile di Zona viene proposto dall'Assemblea della Zona; la nomina deve essere ratificata dal Consiglio Direttivo, sentito l'interessato/a. I Responsabili dei settori tematici vengono designati dal Consiglio Direttivo (sentiti gli interessati). Coordinatori e Responsabili **assumono un ruolo di direzione** all'interno del Raggruppamento e possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del C.D. (anche se non ne sono membri eletti). Essi devono redigere, ogni sei mesi, una relazione sull'at-

tività svolta e sono il referente per tutto l'operato delle GEV di quella Zona o di quel Settore di intervento.

I Responsabili di Zona e di Settore possono (anzi devono) essere coadiuvati da persone di loro fiducia, anche non Soci ove ne ravvisino la necessità.

Il Coordinatore (o Responsabile) di ZONA si deve impegnare a:

- **promuovere, coordinare e gestire** le attività del CPGEV (derivanti da Convenzioni o meno), **compresa la gestione organizzativa di eventuali corsi di formazione che si dovessero svolgere nella propria Zona;**

- convocare, almeno mensilmente, la **riunione delle GEV** (e degli aspiranti GEV e di eventuali persone interessate) della zona;

- mantenere e **sviluppare i contatti** con tutte le guardie ecologiche volontarie (e con gli aspiranti GEV) residenti nella Zona o interessate ad operare in essa, **favorendo la responsabilizzazione ed il coinvolgimento** nelle attività;

- sollecitare le singole GEV a consegnare la disponibilità per **l'effettuazione dei servizi** di vigilanza, per il mese successivo, entro il giorno 15 di ogni mese;

- programmare i turni di vigilanza ed ogni altra attività del CPGEV derivante dalle **Convenzioni in essere con i Comuni, i Parchi, le Comunità montane, la Provincia o l'ARPA;**

- gestire e **sviluppare i rapporti con le Amministrazioni** Comunali, le Comunità montane, i Consorzi, le Scuole, i Parchi o i Corpi addetti alla vigilanza **esistenti od operanti in quell'area;**

- ricordare alle GEV di compilare mensilmente il **rapporto di servizio;**

- richiedere, sollecitare se necessario, le GEV a produrre tempestivamente i **documenti necessari per il rinnovo del decreto** prefettizio;

- garantire, anche attraverso la distribuzione di incarichi e "lavori", la corretta gestione, la manutenzione e la pulizia della Sede e dei materiali dell'Associazione;

- partecipare alle riunioni del Direttivo Provinciale.

Le Zone Operative hanno **autonomia organizzativa nell'ambito territoriale di competenza**. I suoi componenti sono parte integrante del Raggruppamento Provinciale GEV, soci a tutti gli effetti e **quindi tenuti a rispettare lo Statuto, il Regolamento, il Regolamento di Servizio e le delibere degli Organi Sociali**. Quanto sopra esplicitato, per i Coordinatori di Zona, vale, con gli opportuni adeguamenti, anche per i **Responsabili di Settore operativo (di Commissione temporanea e gli Incaricati)**.

In particolare essi devono:

- **promuovere, coordinare e gestire** le attività del CPGEV nel Settore (o Commissione) specifico di cui sono Coordinatori;

- **organizzare e pubblicizzare riunioni aperte** per tutte le GEV e per gli aspiranti GEV interessati a quello specifico settore (rifiuti, protezione civile, acque, parchi, ... ecc.);

- mantenere e **sviluppare i contatti con tutte le guardie ecologiche volontarie** (e con gli aspiranti GEV) del CPGEV;

- **sviluppare l'attività del CPGEV nel proprio Settore** anche elaborando progetti di lavoro da sottoporre al Consiglio Direttivo;

- **promuovere i rapporti con Enti Locali**, Comunità montane, Consorzi, Scuole, Parchi, ARPA, Consulte, Corpi Militari o altre Associazioni di volontariato **nell'ambito del "settore" di competenza;**

- ricordare alle GEV di compilare mensilmente il **rapporto di servizio** per le attività svolte nel settore;

- garantire, anche attraverso la distribuzione di incarichi e "lavori", la corretta gestione, la manutenzione e la pulizia dei locali e dei materiali dell'Associazione;

- partecipare alle riunioni del Consiglio Direttivo Provinciale;

- partecipare **ad eventuali riunioni regionali** delle analoghe Commissioni della **Federgev Emilia-Romagna**.

ART. 14

Il Presidente chiama a partecipare alle riunioni, con funzioni consultive, i **Responsabili di zona o di settore**, ed invia per conoscenza la convocazione ai Sindaci ed ai Proviviri. Può altresì convocare **con funzioni consultive qualunque Socio o altra persona ritenuta utile**.

ART. 15

Le decisioni del C.D. vengono prese a maggioranza semplice; in caso di parità il Presidente o il Vicepresidente, che lo sostituisce, hanno il voto decisionale. L'astensione abbassa il quorum dei voti nel calcolo della maggioranza semplice. Le decisioni sono vincolanti per tutti i Consiglieri compreso il Presidente.

ART. 16

I verbali delle sedute del Consiglio Direttivo sono documenti interni che possono essere messi a disposizione del Socio che lo richieda, di volta in volta, per la consultazione presso la Sede del Raggruppamento.

ART. 17

Allo scadere del mandato il Consiglio Direttivo conserva l'incarico per l'ordinaria amministrazione fino all'insediamento del nuovo consiglio.

Presidente e Vicepresidente

ART. 18

Il Presidente è eletto in seno al C.D., i consiglieri esprimono una preferenza, il secondo per numero di voti ricoprirà la carica di Vice Presidente; in caso di parità si procederà a nuova votazione limitatamente ai candidati già individuati. In caso di dimissioni, di uno dei due incaricati, entro 15 giorni il Consiglio Direttivo effettuerà nuove votazioni, non prima di aver integrato il numero dei Consiglieri con il primo dei non eletti.

Il Presidente convoca il C.D. nei modi e tempi previsti dallo Statuto e ne presiede le riunioni, presiede le assemblee, tiene i contatti con Enti ed Associazioni, reperisce i finanziamenti.

In caso di impedimento, e' sostituito dal Vice Presidente, il quale ne fa le veci a tutti gli effetti e, in mancanza anche di questo, dal Consigliere più anziano per iscrizione al Corpo.

Segretario

ART. 19

Il Segretario è eletto in seno al C.D.. Esso conserva e tiene aggiornati il protocollo, gli archivi sociali, i registri di servizio delle G.E.V. e mantiene i contatti con i Soci. Il Segretario sovrintende all'invio delle convocazioni dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo, redige i verbali collabora all'esazione delle quote sociali, segnala i casi di morosità, coadiuva il **Presidente** in tutte le sue funzioni.

Tesoriere

ART. 20

Il Tesoriere e' eletto in seno al C.D., Esso ha la firma sociale, disgiunta da quella del Presidente, per il compimento degli atti di ordinaria amministrazione, quali:

- apertura di conti correnti, di corrispondenza, di libretti nominativi, nonché disposizioni per eseguire prelevamenti da detti conti, anche mediante l'emissione di assegni all'ordine di terzi;
- incassare somme e quanto altro dovuto al Corpo da chiunque, anche sotto forma di contributi, rilasciando quietanze e discarichi nelle forme richieste; riscuotere vaglia postali e telegrafici, buoni, chèque ed assegni di qualsiasi specie e di qualsiasi ammontare, rimesse bancarie oltre che mandati dagli uffici pubblici di qualsiasi sede, in Italia e all'estero;
- tenere i libri contabili del Raggruppamento e le relative documentazioni, compiere tutti gli atti richiesti dai competenti uffici fiscali e tributari, emettere ricevute e fatture con relative quietanze;
- fare qualsiasi operazione presso le poste e telegrafi, compresi apertura di conti correnti postali e relative operazioni di versamento e di prelievo, nonché ritirare raccomandate ed assicurate, merci, pieghi e quant'altro anche contenenti valori;
- riscuotere le quote sociali;
- redigere il rendiconto finanziario annuale, che viene sottoposto dal C.D. all'Assemblea ordinaria.

Il Tesoriere svolge, ad ogni riunione ordinaria del Consiglio Direttivo, una breve relazione sulla situazione economico-finanziaria del Raggruppamento e porta, per la ratifica, l'elenco delle spese sostenute nel periodo.

Il Tesoriere collabora con il **Responsabile dei materiali** alla tenuta ed aggiornamento del **Libro d'USO e di COSTO** dei mezzi e attrezzature. In questo libro devono essere riportati tutti i mezzi e le attrezzature del CPGEV, la loro collocazione fisica, il loro costo di gestione (e manutenzione), lo stato di conservazione ed il "grado" di utilizzo (al fine di determinare un bilancio costi/utilità per ogni materiale).

ART. 21

Segretario e Tesoriere possono, ove ne ravvisino la necessità, farsi coadiuvare da persone di loro fiducia, anche non Soci.

CAPITOLO 4 - Modifiche al regolamento

ART. 22

Le modifiche al presente regolamento dovranno essere approvate dall'Assemblea dei Soci.

Le proposte di modifica sono portate in Assemblea per la discussione quando siano sottoscritte da almeno uno quinto dei Soci Effettivi o siano fatte proprie dal C.D.; esse dovranno essere portate a conoscenza dei Soci almeno 15 giorni prima dell'Assemblea.

ART. 23

Per quanto non contenuto in questo regolamento (compresi gli allegati 1 e 2) si rimanda allo Statuto del CPGEV, alla Legge Regionale 23/89 ed alle Direttive di applicazione della Regione.

FANNO PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE REGOLAMENTO I SOTTOELENCATI:

- Regolamento di Servizio approvato dall'autorità di Pubblica Sicurezza .
- Regolamento per l'uso dei mezzi e delle attrezzature.

Protezione Civile

Operazione fiumi puliti

del Gruppo Operativo Protezione Civile

I gruppi GEV delle Provincie di Modena e Forlì aderiscono ad un CAMPO di LAVORO ad ORMEA (Cuneo) organizzato dal 26 Aprile al 27 Maggio 1995 dalla Consulta della Protezione Civile di Modena nell'ambito dell'operazione FIUMI PULITI 1995.

I volontari che aderiranno all'iniziativa si occuperanno della pulitura del fiume Tanaro e delle zone colpite dall'alluvione del Novembre 1994 nell'alta valle del Tanaro.

Sarà allestita una tendopoli con materiale fornito dalla Protezione Civile.

Si può partecipare anche per il solo week end.

E' indispensabile prenotare entro il 12 Aprile 1995.

Per altre informazioni e prenotazioni telefonare a Claudio Mengoli (532687) o alla sede GEV di San Lazzaro (il mercoledì sera).

Antincendio Boschivo

Ai fini della programmazione del servizio estivo di antincendio boschivo si chiede a tutte le GEV, agli aspiranti gev ed ai simpatizzanti (volonterosi amici degli amici) di dare da ora la propria disponibilità in ore - giorni e luoghi. Segnati i giorni e comunicato al più presto: _____

Giugno	Luglio	Agosto	Set
	1	13	
	2	14	26 2
	15	15	27 3
10	16		
11		29 5	
	24	30 6	
	25		19
	8	20	
	9		9
	22		10
17	23		
18		12	