Domanda   
di sostegno da parte della protezione civile nell’ambito di interventi di pubblica utilità (IPU) a livello nazionale (interventi nazionali di pubblica utilità) Evento

Evento

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Designazione: | Designazione precisa dell’evento | |
| Svolgimento dell’evento (data): | da:  a: | p. es. fine settimana compreso, designazione particolare di un evento parziale |
| Luogo dell’evento: | Comuni[[1]](#footnote-1):  indicare tutti i comuni, risp. tutte le località interessate | Luoghi:  p. es. stadi, sale, capannoni, piazze pubbliche, ecc. |

Richiedente

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Richiedente:  (indirizzo postale) | Organizzazione (pers. giur., p. es. società)  Via e numero  Casella postale  NPA Località  Forma giuridica (p. es. società) | Telefono:  Sito:  E-mail: |
| Rappresentante  statutario o legale: | Nome e cognome  Funzione (p. es. presidente)  Via e numero  Casella postale  NPA Località | Telefono U:  Telefono P:  Cellulare:  E-mail: |
| Persona di contatto: | Nome e cognome  Funzione (p. es. responsabile tecnico) | Telefono U:  Telefono P:  Cellulare:  E-mail: |

Organi coinvolti

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Cantone:  Organo:  Nome e cognome:  Funzione:  Indirizzo:  Informato:  Sì  No | Cantone  p. es. Sezione del militare e della protezione della popolazione  Hans Muster  p. es. capoufficio, collaboratore  Via e numero  NPA Località | Telefono U:  Tel. diretto:  Cellulare:  E-mail: |
| OPC:  Nome e cognome:  Funzione:  Indirizzo:  Informato:  Sì  No | Nome dell’organizzazione di protezione civile  Hans Muster  p. es. cdt OPC  Via e numero  NPA Località | Telefono U:  Telefono P:  Cellulare:  E-mail: |

Presa di posizione delle autorità politiche

|  |  |
| --- | --- |
| Autorità: | p. es. Commissione della protezione civile p. es. Nella seduta del gg.mm.aaaa ha preso conoscenza dell’intervento previsto e lo approva |

Portata dell’evento

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nazionale:  Internazionale: | Numero di Cantoni rappresentati Numero di Paesi rappresentati |  |
| Partecipanti: | Numero di partecipanti attivi attesi  Numero di funzionari attesi |  |
| Visitatori: | Numero di visitatori o spettatori attesi |  |
| Media: | Trasmissione televisiva | probabile  poco probabile |

Intervento della protezione civile richiesto[[2]](#footnote-2)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Intervento  parziale, p. es. | Giorno settimanale  e data | Numero di  giorni  d’intervento | Numero di  Mil PCi | Numero di  GS | Di cui con pernottamento |
| Corso preparatorio | dal:  al: |  |  |  |  |
| Preparativi | dal: |  |  |  |  |
| Svolgimento | al: |  |  |  |  |
| Lavori di ripristino | dal:  al: |  |  |  |  |
| Rapporto finale | dal:  al: |  |  |  |  |
| **Totale[[3]](#footnote-3)** |  |  |  |  |  |
| **Legenda:**  mil PCi militi della protezione civile  GS giorni di servizio   (n. di giorni x n. di mil PCi) | | | | | |

# Lavori e prestazioni richiesti

* + - 1. I lavori che la protezione civile è chiamata ad eseguire vanno descritti in modo dettagliato nella lista dei lavori allegata.

# Adempimento delle condizioni secondo l’ordinanza sulla protezione civile (OPCi)[[4]](#footnote-4)

Con la nostra firma confermiamo che sono soddisfatte le condizioni secondo l’art. 46 OPCi (tutti i giustificativi secondo il numero 9 Allegati devono essere inoltrati con la domanda):

* cpv. 1 lett. a:   
  il richiedente non è in grado di svolgere i compiti con mezzi propri e l’intervento di pubblica utilità è di interesse pubblico;
* cpv. 1 lett. b:   
  l’intervento è compatibile con lo scopo e i compiti della protezione civile e permette di praticare le conoscenze e le capacità acquisite nel corso dell’istruzione;
* cpv. 1 lett. c:   
  l’intervento non fa eccessiva concorrenza alle imprese private;
* cpv. 1 lett. d:   
  l’evento sostenuto non persegue come obiettivo principale la realizzazione di profitti;
* cpv. 2:  
  l’intervento di pubblica utilità è d’importanza nazionale o internazionale.

In caso di cospicuo introito, ci impegniamo a versare una parte adeguata dell’eventuale introito al fondo di compensazione dell’ordinamento delle indennità per perdita di guadagno e a presentare all’UFPP, se richiesto, il conteggio finale dell’evento (art. 52 OPCi)[[5]](#footnote-5).

In caso di danni a terzi, ci impegniamo a liberare da qualsiasi responsabilità Confederazione, Cantoni e Comuni (art. 79 cpv. 2 LPPC)[[6]](#footnote-6) e confermiamo di disporre di una copertura assicurativa sufficiente (art. 53 OPCi). La copertura assicurativa è valida per l’intera durata dell’intervento della protezione civile e copre tutti i danni arrecati a terzi. Questa comprende in particolare:

un’assicurazione di responsabilità civile che copre in modo generale e completo l’intero intervento della protezione civile;

un’assicurazione di responsabilità civile per tutti i veicoli impiegati dalla protezione civile (assicurazione flotta con specificazione dei veicoli utilizzati e della durata dell’impiego). Prima di ritirare dei veicoli con immatricolazione militare occorre inviare per e-mail al centro danni DDPS (schadenzentrum@gs-vbs.admin.ch) una copia della polizza assicurativa. Eventuali sinistri con i veicoli militari devono essere comunicati immediatamente al centro danni DDPS al numero 0800 11 33 44 o per e-mail, indicando lo scopo per cui è stato impiegato il veicolo (designazione dell’evento);

un’assicurazione occupanti per tutti i civili trasportati dalla protezione civile;

altre prestazioni assicurative, qualora siano richieste dal tipo d’intervento.

Luogo:       Per il richiedente[[7]](#footnote-7):

Data:

………………………………………………………………….

|  |  |
| --- | --- |
| Nome e cognome  Funzione (rappresentante statutario o legale, p. es. il presidente) | Nome e cognome  Funzione (p. es. il segretario) |

# Allegati

Comprova della forma giuridica del richiedente e disciplinamento dei diritti dei firmatari

Statuti

Estratto del registro di commercio (necessario se iscritto nel registro)

Regolamento interno (se esistente)

Autorizzazione della persona di contatto (se non cofirmatario autorizzato)

Autorizzazione firmata dal rappresentante legale (procura)

Organigramma

Comprova per giustificare la mancanza di mezzi propri:

Chiusura dei conti (bilancio e conto economico, conto della società) del richiedente dell’anno precedente (eccezionalmente dell’ultimo anno disponibile)

Motivazione del richiedente (solo per le organizzazioni neo costituite che non hanno ancora una chiusura dei conti disponibile). Queste organizzazioni devono motivare la mancanza di mezzi finanziari in forma scritta, adeguata e comprensibile, ed eventualmente farla confermare da terzi (p. es. dalle autorità).

Comprova che l’intervento non fa eccessiva concorrenza alle imprese private

## Eventi con meno di 1’000 giorni di servizio:

Motivazione scritta e comprensibile del richiedente

Eventi con almeno 1’000 giorni di servizio:

Consenso delle imprese locali

Eccezionalmente una motivazione concisa, plausibile e comprensibile del richiedente (eventualmente confermata da terzi, p. es. dalle autorità)

Comprova che l’evento non persegue come obiettivo principale la realizzazione di profitti

* + - 1. Per tutti gli eventi:

Preventivo (budget) dell’evento previsto (imperativo)

Inoltre, per gli eventi ricorrenti:

Liquidazione dell’ultimo evento (se non ancora disponibile, liquidazione del penultimo)

Eccezionalmente una motivazione plausibile e comprensibile (p. es. rapporto finale)

Decisioni delle autorità

Per quanto disponibili, decisioni delle autorità in merito all’evento:

Elencare le decisioni allegate

Altri allegati

Se disponibili, elencare

# Lavori da autorizzare

Lista dei lavori (deve essere compilata d’intesa con l’Ufficio cantonale e l’organizzazione di protezione civile competente).

Presa di posizione dell’Ufficio cantonale responsabile della protezione civile

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ufficio cantonale: | p. es. Sezione del militare e della protezione della popolazione del Cantone XX |  |
| Funzione:  Persona di contatto | p. es. capo dell’istruzione  Nome e cognome  Via e numero  NPA Località | Telefono U:  Tel. diretto:  Cellulare:  E-mail: |

# Decisione di principio

|  |  |
| --- | --- |
| 1. In linea di principio appoggiamo la domanda. | |
| 1. Sì | 1. No |

# Mezzi in personale e materiale

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Siamo in grado di prestare i giorni di servizio richiesti.[[8]](#footnote-8)  (vedi nota a piè di pagina) | | |
| 1. Sì | | 1. No |
|  | | 1. giorni di servizio dovrebbero essere prestati da altri mezzi. |
| 1. Siamo in grado di eseguire i lavori richiesti. | | |
| 1. Sì | 1. No | |
|  | 1. Non possiamo eseguire i seguenti lavori: | |

Responsabile del coordinamento e della direzione[[9]](#footnote-9)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Abbiamo designato il responsabile per il coordinamento e la direzione: | | |
| 1. Sì | 1. Nome, cognome e funzione: | 1. Cellulare: |

Osservazioni

Capo intervento della protezione civile

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| OPC:  Nome e cognome:  Funzione:  Indirizzo: | Nome dell'organizzazione di protezione civile  Hans Muster  p. es. cdt OPC  Via e numero  NPA Località | Telefono U:  Telefon P:  Cellulare:  E-mail: |

Luogo:        
Data:       Per l’Ufficio cantonale[[10]](#footnote-10):

Nome e cognome  
 Funzione

**Allegato**

* + - * + Lista dei lavori

**Allegato:** Designazione precisa dell’evento

Lavori richiesti

| Lavori per il bisogno proprio dell’OPC | | **Compiti, attività, osservazioni** |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Lavori volti a garantire l’andamento del servizio (direzione, amministrazione e logistica dell’intervento):** | Tutte le prestazioni necessarie alla protezione civile per svolgere senza intoppi l’intervento di pubblica utilità   1. Osservazione:    * Le prestazioni logistiche a favore del richiedente vengono registrate separatamente sotto la rubrica «Logistica». |
|  | * 1. Direzione dell’intervento   Assicura la condotta delle formazioni della protezione civile impiegate e coordina i lavori autorizzati con il richiedente e altre parti coinvolte | Assicura la condotta:   * + tramite la pianificazione dell’intervento   + durante lo svolgimento dell’intervento   + con la valutazione dell’intervento   È responsabile del benessere psicofisico delle persone sotto il suo comando.  Garantisce il collegamento tra il richiedente e la protezione civile.  Coordina gli interventi con:   * + il comitato organizzativo (CO),   + le organizzazioni partner (pompieri, polizia, sanità pubblica, aziende comunali),   + terzi (p. es. servizi di sicurezza privati, samaritani),   + il personale specializzato necessario (p. es. montatori di tende o ponteggi). |
|  | * 1. Amministrazione   Tenuta dell’ordinario e della contabilità della protezione civile | Effettua le ricognizioni degli alloggi e li riserva per i militi della protezione civile (mil PCi).  È responsabile per:   * + la sussistenza dei militi della protezione civile e dei gruppi di persone a lui attribuiti   + la tenuta dell’«Elenco dei partecipanti e controllo dei giorni di servizio»   + l’attestazione dei giorni di servizio   + il versamento del soldo e altre indennità,   + la chiusura della contabilità del corso.   Procura e distribuisce i beni di consumo e i carburanti necessari. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| * 1. Vettovagliamento dei mil PCi | | | 1. Osservazioni:    * L’importo forfettario versato dalla Confederazione copre i costi per il vettovagliamento dei militi alla voce «ordinario proprio».    * Se la sussistenza non può essere assicurata dalla protezione civile o se si scelgono altre varianti, i costi non coperti dall’importo forfettario giornaliero sono assunti dal richiedente. In tal caso, i quantitativi (numero di persone e di pasti ecc.) e l’assunzione dei costi devono essere stabiliti prima dell’inizio dell’intervento in una convenzione tra la protezione civile e il richiedente. |
|  |  | * + 1. Ordinario proprio (vitto in proprio)   Acquisizione e preparazione del vitto da parte della protezione civile:  per tutta la durata dell’intervento  dal       al  dal       al | Gestione finanziaria:   * + pianificazione del vitto / calcolo dei costi;   + ordinazione e acquisto delle derrate alimentari;   + stoccaggio corretto / controllo degli alimenti;   + preparazione e distribuzione della sussistenza;   + conteggio della sussistenza.  1. Osservazione:    * Si presuppone un numero minimo di militi impiegati (a partire da ca. 100 al giorno), risp. di giorni di servizio (ca. 100). |
|  |  | * + 1. Vitto in pensione | La protezione civile:   * + pattuisce le condizioni con il servizio di ristorazione e conferma l’accordo preso,   + chiude i conti con il servizio di ristorazione e fattura i costi non coperti al richiedente.  1. Osservazioni:    * L’importo forfettario corrisposto dalla Confederazione comprende i costi per la sussistenza dei militi della protezione civile alla voce «ordinario proprio».    * I costi che superano l’importo forfettario giornaliero sono a carico del richiedente (art. 54 cpv. 3 OPCi).   Vitto in pensione da parte del richiedente:   * + tutti gli aspetti legati alla sussistenza sono di competenza del richiedente, tra cui:   + l’organizzazione dei locali adeguati,   + l’organizzazione dell’infrastruttura e del personale per l’esercizio del luogo di preparazione e distribuzione della sussistenza,   + l’acquisizione o la preparazione e la distribuzione dei pasti.   L’eventuale collaborazione di militi PCi deve essere regolamentata alla voce «Logistica» al numero 2, «Lavori a favore del richiedente». |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Organizzazione (p. es. ordinazione, modalità di conteggio) della sussistenza da parte della protezione civile:  per tutta la durata dell’intervento  dal       al  dal       al | | 1. Osservazioni:   Tutti gli aspetti legati alla sussistenza sono di competenza della protezione civile. | |
|  |  | Organizzazione della sussistenza da parte di un servizio di ristorazione esterno (p. es. ristorante, albergo, mensa):  per tutta la durata dell’intervento  dal       al  dal       al | 1. Osservazioni:    * Tutti gli aspetti legati alla sussistenza sono di competenza del servizio di ristorazione. | |
|  |  | Organizzazione della sussistenza da parte del richiedente:  per tutta la durata dell’intervento  dal       al  dal       al | 1. Osservazioni:   Tutti gli aspetti legati alla sussistenza sono di competenza del richiedente, come:   * + l’organizzazione dei locali adeguati,   + l’organizzazione dell’infrastruttura e del personale per l’esercizio del luogo della sussistenza,   + l’acquisizione o la preparazione e la distribuzione dei pasti.   + L’eventuale collaborazione di mil PCi deve essere regolamentata alla voce «Logistica» al numero 2, «Lavori a favore del richiedente».   + La protezione civile organizza la sussistenza presso il richiedente. | |
|  |  | * + 1. Pasti su ordinazione  (cucina a distanza) |  | |
|  |  | Organizzazione della fornitura da parte della protezione civile dei pasti preparati da terzi:  per tutta la durata dell’intervento  dal       al  dal       al | Incarico per la fornitura dei pasti a un servizio di ristorazione (p. es. grande cucina, catering).  Chiarire se il trasporto viene garantito dal servizio di ristorazione o dalla protezione civile e chi ordina i pasti. | |
|  |  | Esercizio del locale di ristorazione per la distribuzione di pasti e bevande da parte della protezione civile:  per tutta la durata dell’intervento  dal       al  dal       al | Allestimento e smantellamento o messa in esercizio dell’infrastruttura per la distribuzione della sussistenza (p. es. buffet, tavoli, frigoriferi).  Pianificazione dell’impiego di personale per la distribuzione di cibi e bevande (percorso self-service).  Preparazione dei pasti forniti.  Riordino (pulizia e ripristino della situazione iniziale) dopo l’uso.   1. Osservazioni:    * Se possibile, i pasti vengono consumati in infrastrutture della protezione civile.    * Se si opta per altri locali, questi devono essere messi a disposizione dal richiedente. | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| * 1. Alloggi dei militi della protezione civile | | | Tutti i compiti in relazione alla preparazione, all’uso degli alloggi e al ripristino della situazione iniziale (riordino). |
|  |  | * + 1. In impianti della protezione civile   Preparazione, esercizio e riordino finale | Preparazione all’uso ed esercizio per la durata dell’utilizzo.  Pulizia e ripristino della situazione iniziale (riordino) al termine dell’utilizzo. |
|  |  | * + 1. In alloggi esistenti   Presa in consegna, esercizio e riconsegna di alloggi presi in affitto | Presa in consegna dei locali. Se necessario, allestimento della preparazione all’uso. Pulizia e ripristino della situazione iniziale (riordino) al termine dell’utilizzo.   1. Osservazioni:    * Per alloggi esistenti s’intendono spazi concepiti per alloggiare gruppi numerosi (p. es. grandi dormitori, caserme). |
|  |  | * + 1. In alloggi provvisori   Arredamento, esercizio e riconsegna di grandi dormitori di fortuna | Sgombero e preparazione dei locali. Se necessario, adozione di misure di protezione (p. es. coprire i pavimenti). Montare i letti e/o distribuire materassi, coperte, ecc.  Pulizia e ripristino della situazione iniziale (riordino) al termine dell’utilizzo.   1. Osservazioni:    * Un alloggio provvisorio può essere allestito in qualsiasi locale idoneo (p. es. sala polivalente, palestra, scuola). |
| * 1. Esercizio di impianti della protezione civile | | |  |
|  |  | * + 1. Preparazione, allestimento, esercizio e successivo riordino di locali per la tenuta della contabilità e di rapporti della protezione civile | Allestimento della prontezza d’esercizio, ad esempio preparazione e messa in funzione delle installazioni e del materiale di trasmissione.  Garantire l’esercizio durante l’utilizzo dell’impianto.  Ripristino della situazione iniziale (riordino), senza pulizia dopo l’utilizzo. |
|  |  | * + 1. Nelle vicinanze del luogo della competizione | Preparazione, allestimento, esercizio e successivo riordino di locali per la tenuta della contabilità e di rapporti della protezione civile. |
| * 1. Messa a disposizione dei mezzi d’intervento | | | Esercizio di ubicazioni (impianti, depositi del materiale, ecc.). Preparazione e manutenzione del materiale della protezione civile e di altro materiale acquistato (attrezzi, macchinari, apparecchi ed ev. veicoli).  Stoccaggio e rifornimento di materiale di consumo e carburanti.   1. Osservazioni:    * La messa a disposizione di mezzi d’intervento è consentita solo nella misura in cui è necessaria per lo svolgimento dei lavori autorizzati. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | * + 1. Servizio del materiale   Preparazione e manutenzione del materiale e degli attrezzi dell’OPC | Preparazione del materiale della protezione civile. Realizzazione della prontezza d’esercizio degli attrezzi.  Servizio di parco giornaliero e manutenzione. Riordino e immagazzinamento corretto del materiale. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | * + 1. Distribuzione del materiale e degli apparecchi   Esercizio di un posto di distribuzione del materiale e degli apparecchi impiegati | Preparazione e manutenzione:   * + del materiale della protezione civile   + dei macchinari noleggiati   Messa a disposizione di:   * + materiale della protezione civile   + macchinari e apparecchi   + materiale ausiliario (materiale di costruzione, materiale sanitario, ecc.)   + materiale di consumo   + materiale d’esercizio |
|  |  | * + 1. Centrale dei trasporti   Messa a disposizione dei mezzi di trasporto e trasporto dei mil PCi nonché del materiale e degli apparecchi impiegati | Messa a disposizione e impiego dei veicoli della protezione civile e di altri veicoli necessari. Manutenzione quotidiana. Ritiro e restituzione dei veicoli noleggiati.  È consentito trasportare unicamente:   * + i mil PCi impiegati,   + materiale e apparecchi impiegati dalla protezione civile.  1. Osservazioni:    * I trasporti a favore del richiedente devono essere indicati nel formulario al numero 2 «Lavori a favore del richiedente», punto 2.13 Trasporto di materiale, apparecchi e persone.   I veicoli impiegati dalla protezione civile possono essere guidati solo da mil PCi in possesso delle relative licenze di condurre civili. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Lavori a favore del richiedente:** | | | | | 1. Compiti e attività |
| * 1. Realizzazione di infrastrutture (costruzioni e installazioni)   Montaggio e smontaggio delle costruzioni (p. es. tende, tribune) nonché assistenza nel montaggio e smontaggio delle installazioni. | | | | | **Osservazioni:**   * + Tutti i componenti e il materiale necessario devono essere messi a disposizione dal richiedente.   + Se non disposto altrimenti alla voce «Trasporti», la fornitura sul luogo di montaggio compete ai locatori e fornitori. |
|  |  | | * + 1. Grandi tende, tende da cucina e dello staff   Montaggio e smontaggio di tende (capannoni o padiglioni) costituite da elementi prefabbricati e teloni, compresi tra l’altro:  elementi al suolo    palco (senza installazioni tecniche) | | Montaggio e smontaggio di tende costituite da elementi prefabbricati (struttura portante e teloni) sotto la direzione di personale specializzato.   1. **Osservazioni:**   Indicare in modo dettagliato sul piano di situazione le dimensioni della/e tenda/e e il numero di posti, p. es:   * + tenda principale 2’000 posti, 80.00 x 30.00 m   + cucina 80.00 x 10.00 m   + piccole tende, vedi punto 2.2.1   Il mobilio e gli altri equipaggiamenti sono descritti alla voce «Messa a disposizione di locali».  Il collaudo deve essere eseguito dal fornitore della tenda. |
|  |  | | * + 1. Piattaforme   Montaggio e smontaggio di impalcature di supporto livellanti con elevata capacità portante (p. es. in acciaio, legno ed elementi di ponteggi) | | Montaggio e smontaggio di sottostrutture (p. es. sotto grandi tende) per pareggiare i dislivelli (p. es. su pendii) sotto la guida tecnica di personale specializzato e nel rispetto delle prescrizioni di sicurezza (dispositivo anticaduta).   1. Osservazioni:    * I calcoli statici devono essere eseguiti da specialisti o ditte specializzate in statica (p. es. montatori di ponteggi) su incarico del richiedente.    * Il collaudo (p. es. ufficio dell’edilizia) deve essere garantito dal richiedente. |
|  |  | | * + 1. Tribune   Montaggio e smontaggio di tribune | | Montaggio e smontaggio di tribune con elementi prefabbricati (p. es. elementi di ponteggi o elementi speciali) sotto la guida tecnica di personale specializzato.   1. Osservazioni:   Indicare in modo dettagliato sul piano di situazione le dimensioni delle tribune e del numero di posti, p. es.:   * + tribuna 1; 6’000 posti: 80.00 x 30.00 x 12.00 m   + tribuna 2; 2’000 posti: 30.00 x 10.00 x 08.00 m   Il collaudo della struttura compete al costruttore. |
|  | |  | | * + 1. Palchi   Montaggio e smontaggio di palchi indipendenti, senza installazioni tecniche:  palco scoperto  palco coperto | Montaggio e smontaggio di palchi aperti e/o coperti composti da elementi prefabbricati (p. es. elementi di ponteggi o elementi speciali) sotto la guida tecnica di personale specializzato.   1. Osservazioni:    * Il collaudo della struttura compete al fornitore. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | | * + 1. Sottostrutture e supporti   Montaggio e smontaggio di sottostrutture e supporti (p. es. per pannelli informativi, schermi giganti, ecc.);  pannelli informativi  schermi giganti | Montaggio e smontaggio di elementi prefabbricati (p. es. ponteggi) o materiali di costruzione (p. es. in legno) per sottostrutture e supporti. Se necessario sotto la guida o la supervisione di personale specializzato. |
|  | |  | | * + 1. Passerelle pedonali (provvisorie)   Montaggio e smontaggio di passerelle pedonali costituite da elementi prefabbricati per l’attraversamento di assi viari o ostacoli naturali | Montaggio e smontaggio di elementi prefabbricati (p. es. elementi di ponteggi) o materiale di costruzione (p. es. di legno) sotto la guida o la supervisione di personale specializzato.   1. Osservazioni:    * La statica della costruzione deve essere calcolata e garantita da uno specialista accreditato.    * Il collaudo della costruzione deve essere eseguito e verbalizzato per iscritto da uno specialista accreditato. |
|  | |  | | * + 1. Passerelle pedonali (durature)   Montaggio di passerelle pedonali prefabbricate durature | Montaggio di elementi prefabbricati forniti da un’impresa del ramo sotto la guida o la supervisione di personale specializzato.   1. Osservazioni:    * La statica della costruzione deve essere calcolata e garantita da uno specialista accreditato.    * Il collaudo della costruzione deve essere eseguito e verbalizzato per iscritto da uno specialista accreditato. |
|  | |  | | * + 1. Posa di condutture   Posa e smontaggio di condutture (elettriche, IT, dell’acqua potabile e delle acque reflue), incl. costruzioni ausiliarie, ma senza allacciamenti | Posa e smontaggio di condutture di tutti i tipi, incl. tutti i lavori e le costruzioni ausiliarie necessari, p. es.:   * + scavi,   + attraversamenti di strade,   + installazione di quadri elettrici di distribuzione.  1. Osservazioni:    * I mil PCi non possono eseguire gli allacciamenti ad apparecchi e alle reti (p. es. rete elettrica, canalizzazione).    * I mil PCi non possono eseguire lavori specializzati o che richiedono una concessione. |
|  |  | | * + 1. Vie carrabili e pedonali provvisorie   Realizzazione e smantellamento di strade e sentieri provvisori:  lastre in metallo  pavimentazione in legno o pannelli d’armatura    fondo in feltro protettivo | | Spianamento manuale del terreno.  Posa e smantellamento di rivestimenti.   1. Osservazioni:    * Inserire le superfici nel piano di situazione e indicare le dimensioni in m2. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | * + 1. Preparazione di percorsi   Realizzazione e smantellamento di percorsi provvisori:  Livellamento e altri lavori manuali sul terreno, realizzazione di semplici strutture per la sicurezza dei percorsi e parziale posa di casseri e coperture di materiale sciolto (p. es. ghiaia)  Smantellamento dei casseri e del materiale di copertura e ripristino della situazione iniziale, senza piantumazione | Creare dei percorsi di gara o di transito per l’evento.   1. Osservazioni:    * I mil PCi devono avere l’istruzione necessaria.    * Le prescrizioni di sicurezza devono essere rispettate.    * Ripristinare lo stato iniziale e riparare eventuali danni, p. es. buche dopo una gara di MTB. |
| * 1. Componenti d’infrastruttura semplici   Montaggio e smontaggio di elementi prefabbricati provvisori e del mobilio | | | 1. Osservazioni:    * Tutti i componenti e il materiale necessario devono essere messi a disposizione dal richiedente.    * Se non disposto altrimenti al punto 2.13  «Trasporti di materiale, apparecchi e persone», la consegna sul luogo del montaggio compete al locatore e al fornitore. |
|  |  | * + 1. Piccole tende   Montaggio e smontaggio di piccole tende | Montare e smontare piccole tende, p. es. tende per bancarelle e da giardino che possono essere montate senza particolari conoscenze preliminari. |
|  |  | * + 1. Piccole costruzioni ed elementi prefabbricati   Montaggio e smontaggio di prefabbricati (p. es. container, gabinetti mobili senza allacciamenti) | Montaggio e smontaggio di prefabbricati forniti, senza allacciamenti, ad esempio:   * + container per ufficio o per il materiale,   + gabinetti mobili (container WC),   + gabinetti da cantiere (Toi Toi),   + baracche da cantiere.  1. Osservazioni:    * I mil PCi non possono eseguire gli allacciamenti alle reti (p. es. rete elettrica, canalizzazione).    * I mil PCi non possono eseguire neppure lavori specificamente tecnici o che richiedono una concessione. |
|  |  | * + 1. Costruzioni ausiliarie   Montaggio e smontaggio di costruzioni ausiliarie (p. es. semplici strutture in legno, elementi di ponteggi) | Montaggio e smontaggio di semplici costruzioni ausiliarie come ad esempio:   * + aste per bandiere,   + campate per l’attraversamento di strade,   + punti di fissaggio e di ancoraggio per bande di traguardo per gare. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| * 1. Infrastruttura e locali per la sussistenza   Montaggio, esercizio e smontaggio dei componenti  necessari | | | | | | | 1. Infrastruttura Osservazioni:   Tutto il materiale necessario deve essere messo a disposizione dal richiedente e deve essere disponibile in loco.  Se non disposto altrimenti al punto 2.13  «Trasporto di materiale, apparecchi e persone», il materiale necessario viene trasportato sul luogo d’impiego da noleggiatori e fornitori.  **Locali**  **Osservazioni:**   * + Il richiedente procura i componenti infrastrutturali e i locali necessari.   + Tutti i costi legati all’utilizzo delle infrastrutture e dei locali sono a carico del richiedente.   Sono a carico del richiedente anche la presa in consegna e la riconsegna dei locali al locatore. |
|  | |  | | * + 1. Cucina da campo   Montaggio e smontaggio di una cucina da campo:  con cucina mobile  con marmitte | | | Preparazione di una cucina da campo messa a disposizione o noleggiata dal richiedente.  Smontaggio e/o ripristino della situazione iniziale (riordino). |
|  | |  | | * + 1. Cucina della protezione civile o militare   Preparazione, messa in esercizio e riordino | | | Preparazione e riordino di una cucina in un impianto PCi o in un dormitorio militare. |
| * 1. Preparazione di locali   Preparazione di infrastrutture provvisorie (p. es. tende, container) e locali esistenti per l’utilizzo cui sono generalmente destinati o per un altro utilizzo temporaneo (p. es. ufficio stampa, ufficio oggetti smarriti, direzione di gara, infermeria) | | | | | | | 1. Osservazioni:    * Il richiedente procura le componenti infrastrutturali e i locali necessari.    * Tutti i costi legati all’utilizzo delle infrastrutture e dei locali (p. es. affitti, tasse, danni) sono a carico del richiedente.    * Sono a carico del richiedente anche la presa in consegna, la pulizia e la riconsegna dei locali al locatore.    * La decorazione dei locali (p. es. con bandiere o piante) da parte dei mil PCi non è consentita. |
|  | |  | * + 1. Equipaggiamento e sgombero dei capannoni   Riscaldamenti mobili  Impianto sonoro  Illuminazione | | | | Equipaggiamento e sgombero finale di capannoni. Equipaggiamento:   * + Riscaldamento: installazione e smontaggio di canali d’aria in materia tessile.   + Illuminazione: installazione e smontaggio delle lampade, incl. cablaggio. Allacciamenti solo in presenza di spine e prese.   + Impianto sonoro: montaggio e smontaggio degli altoparlanti e delle lampade incl. cablaggio. Allacciamenti solo in presenza di spine e prese.  1. Osservazioni:    * L’equipaggiamento deve essere disponibile in loco.    * La messa a disposizione (noleggio, trasporto ecc.) compete al richiedente. |
|  | |  | * + 1. Impianti della protezione civile   Preparazione e riordino finale  Indicare gli impianti utilizzati e lo scopo dell’utilizzo | | | | Allestimento della prontezza d’esercizio, p. es. preparazione e messa in esercizio delle installazioni e del materiale di trasmissione disponibile. Assicurare l’esercizio durante l’utilizzo dell’impianto e ripristinare la situazione iniziale (riordino finale), senza pulizia finale.   1. Osservazioni:    * Gli impianti della protezione civile (p. es. posti di comando, impianti d’apprestamento) possono essere occupati e gestiti solo dalla PCi.    * Fanno eccezione i dormitori e i refettori.    * La messa in esercizio, l’esercizio durante l’utilizzo e lo spegnimento delle installazioni tecniche (ventilazione, riscaldamento, installazioni sanitarie) spetta al personale competente del gestore dell’impianto. |
|  | |  | * + 1. Alloggi della protezione civile   Preparazione e riordino finale  Indicare gli impianti | | | | Preparare gli alloggi disponibili (p. es. distribuire le coperte, arieggiare, rendere utilizzabili gli impianti sanitari).  Ripristinare la situazione iniziale (riordino), senza pulizia dopo l’utilizzo.   1. Osservazione:    * La messa in esercizio, l’esercizio durante l’utilizzo e lo spegnimento delle installazioni tecniche (ventilazione, riscaldamento, installazioni sanitarie) spetta al personale competente del gestore dell’impianto. |
| * 1. Cambiamento della destinazione d’uso di locali   Preparazione di locali per il temporaneo utilizzo diverso da quello cui sono destinati (p. es. come dormitori, centri mediatici, centrali operative) | | | | | | | Sgombero e preparazione dei locali. Adozione delle misure di protezione necessarie (p. es. copertura dei pavimenti).  Ripristino della situazione iniziale (riordino), senza pulizia dopo l’utilizzo. |
|  | |  | * + 1. Alloggi provvisori   Preparazione e arredamento di grandi dormitori di fortuna e riordino finale | | | | Disporre i letti e/o distribuire materassi, coperte, ecc., senza pulizia al termine dell’utilizzo.   1. Osservazioni:    * Dormitori provvisori si possono allestire in tutti i locali idonei allo scopo (p. es. palestre, sale polivalenti, palasport, scuole, ecc.).    * Il mobilio e l’equipaggiamento devono essere messi a disposizione dal richiedente e devono essere disponibili in loco. |
|  | |  | | | * + 1. Centro mediatico   Preparazione e arredamento dei locali e riordino finale | | Collocamento o nuova disposizione del mobilio.  Preparazione dell’equipaggiamento tecnico (p. es. schermi) e dei posti di lavoro, senza pulizia al termine dell’utilizzo.  Realizzazione dei collegamenti per la protezione civile (via filo e radio).   1. Osservazioni:    * Il mobilio e l’equipaggiamento devono essere messi a disposizione dal richiedente e devono essere disponibili in loco.    * Il trasporto compete al richiedente. |
|  | |  | | | * + 1. Cambiamento di destinazione dei locali   Preparazione e arredamento dei locali sul luogo d’intervento e ripristino dello stato iniziale dopo l’uso temporaneo come:  Centro mediatico  Infermeria  Arsenale  Locali di lavoro  …………….  ……………. | | Collocamento o nuova disposizione del mobilio. Montaggio e smontaggio di piccole e semplici tribune per i giudici di gara. Adozione di semplici misure per migliorare l’acustica (p. es. pareti mobili, tende), senza pulizia dei locali al termine dell’utilizzo.   1. Osservazioni:    * Il mobilio e l’equipaggiamento devono essere messi a disposizione dal richiedente e devono essere disponibili in loco.    * Il trasporto compete al richiedente. |
| * 1. Sbarramenti   Allestimento di recinzioni, transennamenti e altre misure necessarie per delimitare aree o dirigere il flusso dei visitatori | | | | | | | 1. Osservazioni:    * Tutti i componenti e il materiale necessario devono essere messi a disposizione dal richiedente.    * Se non disposto altrimenti al punto 2.13  «Trasporto di materiale, apparecchi e persone», il materiale necessario viene trasportato sul luogo di montaggio da noleggiatori e fornitori. |
|  |  | | | * + 1. Recinzioni   Assistenza nel montaggio e smontaggio di elementi di recinzione mobili | | |  |
|  |  | | | * + 1. Transennatura   Collocamento e sgombero di transenne mobili. | | |  |
|  |  | | | * + 1. Barriere   Collocamento e rimozione di barriere di fortuna. | | |  |
| * 1. Elementi di sicurezza   Misure di sicurezza materiali per la protezione dei partecipanti | | | | | | | Tutte le attività legate agli elementi di sicurezza standard e, in casi eccezionali, di fortuna.   1. Osservazioni:    * Tutti i componenti e il materiale necessario sono messi a disposizione dal richiedente.    * Se non disposto altrimenti al punto 2.13  «Trasporto di materiale e apparecchi», il materiale necessario viene trasportato sul luogo di montaggio da noleggiatori e fornitori.    * Le riparazioni e le sostituzioni di singoli componenti necessarie competono al richiedente. |
|  |  | | | | | * + 1. Elementi di sicurezza   Montaggio e smontaggio di: | Montaggio e smontaggio di elementi di sicurezza per la protezione dei partecipanti sotto la guida di specialisti accreditati.   1. Osservazione:   La scelta e la disposizione degli elementi di sicurezza competono al richiedente. |
|  |  | | | | | Reti di sicurezza | Per esempio reti di sicurezza omologate FIS:   * + reti A, incl. teloni   + reti B |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | | | Materassi di protezione | | Per esempio:   * + materassi ad aria (air-fence)   + materassi di gommapiuma | |
|  | |  | | | Elementi di sicurezza di fortuna | | Per esempio:   * + balle di fieno   + pile di pneumatici | |
| * 1. Segnaletica   Posa di cartelli, segnali e pannelli di orientamento ecc. | | | | | | | Tutte le attività legate alla posa della segnaletica temporanea, esclusa la produzione dei cartelli, dei supporti, ecc.   1. Osservazioni:    * Tutto il materiale necessario, come cartelli, supporti, ecc. deve essere messo a disposizione dal richiedente.    * Se non disposto altrimenti al punto 2.13  «Trasporto di materiale, apparecchi e persone», il materiale necessario viene trasportato sul luogo di posa da noleggiatori e fornitori. | |
|  | |  | | | * + 1. Cartelli, segnali e pannelli di   orientamento  Montaggio e smontaggio della segnaletica  fornita | | Tutti i lavori necessari per permettere al pubblico di orientarsi sui luoghi dell’evento come ad esempio:   * + posa di cartelli indicatori   + segnalazione di luoghi (sale ecc.)   + segnalazione di itinerari e parcheggi | |
|  | |  | | | * + 1. Segnalazione di percorsi  Montaggio e smontaggio dei cartelli indicatori | | Segnalazione di percorsi più lungi, ad esempio:   * + vie d’accesso   + percorsi pedonali e collegamenti | |
| * 1. Servizio del traffico   Regolazione del traffico | | | | | | | 1. Osservazione:    * Per la regolazione del traffico nell’ambito di strade e piazze pubbliche possono essere impiegati solo militi istruiti dalla polizia. | |
|  |  | | * + 1. Regolazione del traffico   Regolazione del traffico presso gli accessi ai parcheggi | | | | 1. Osservazione:    * L’impiego deve essere concordato con gli organi di polizia competenti. | |
|  |  | | * + 1. Rinforzo della polizia stradale   Regolazione e mantenimento della sicurezza del traffico da parte di mil PCi appositamente formati e sotto la direzione di organi di polizia | | | | 1. Osservazioni:    * Questo compito può essere svolto solo da militi appositamente formati (p. es. distaccamento di rinforzo della polizia).    * Allegare una descrizione dettagliata delle prestazioni, p. es. sostituzione dei semafori agli incroci. | |
|  |  | | * + 1. Garantire la sicurezza dei percorsi   Messa in sicurezza del percorso di gara / del corteo | | | | Messa in sicurezza, a tappe, del percorso di gara, del percorso del corteo, ecc.  Impedire l’accesso al traffico di transito. Sbarrare gli accessi.  Ritenere gli spettatori. | |
|  |  | | * + 1. Postazioni sul percorso   Informazione dei partecipanti | | | | Informare i partecipanti.  Segnalare i punti pericolosi ai partecipanti. | |
|  |  | | * + 1. Valutazione di percorsi | | | | Valutare i potenziali pericoli sul percorso di gara/del corteo.  Informare la persona incaricata della sicurezza. | |
| * 1. Sussistenza | | | | | | |  | |
|  |  | | | | * + 1. Vettovagliamento di:   esercito (mil Es)  membri del CO  volontari  partecipanti (in casi eccezionali)  funzionari | | 1. Osservazioni:    * Il vettovagliamento dei mil PCi deve essere specificato al capitolo 1 «Lavori per il fabbisogno proprio dell’OPCvolti a garantire l’andamento del servizio», punto 1.3. ss.    * I costi per il vettovagliamento di terzi sono a carico del richiedente. Lo stesso vale per i costi supplementari per la sussistenza dei mil PCi derivanti da particolarità del loro impiego.    * Il vettovagliamento dei partecipanti è ammesso solo previo consenso esplicito dell’UFPP e in accordo con l’autorità cantonale competente.    * Non è consentito il vettovagliamento di terzi non esplicitamente citati (p. es. visitatori). | |
|  |  | | | | * + 1. Preparazione della sussistenza   Fornitura e preparazione della sussistenza da parte della protezione civile (ordinario proprio): dal       al  dal       al  dal       al | | Pianificazione dei menu e acquisto degli alimenti. Conservazione e preparazione corretta degli alimenti.   1. Osservazione:    * L’ordinario proprio presuppone un numero minimo di pasti da preparare (da ca. 100 al giorno), e una durata d’intervento minima di 2 giorni. | |
|  |  | | | | * + 1. Distribuzione dei pasti   Gestione del refettorio con percorso self-service per la distruzione dei pasti e delle bevande:  dal       al  dal       al  dal       al | | Organizzazione dell’impiego del personale. Preparazione dei pasti forniti.  Distribuzione dei pasti (percorso self-service). Riordino (pulizia e ripristino della situazione iniziale) dopo l’utilizzo.   1. Osservazioni:   Pasti preparati da un servizio di ristorazione:   * + Il richiedente incarica un servizio di ristorazione a sua scelta di fornire pasti già pronti e se ne assume i costi.   + I mil PCi non possono essere impiegati a favore del fornitore della sussistenza. | |
|  |  | | | | * + 1. Percorso self-service   Gestione di un percorso self-service per la distruzione dei pasti e delle bevande:  dal       al  dal       al  dal       al | | I mil PCi si occupano solo del percorso self-service, non dei locali e dei posti di sussistenza in cui viene allestito.  Organizzazione dell’impiego del personale  Preparazione dei pasti forniti.   1. Osservazioni:    * Il refettorio è gestito dal richiedente o da terzi.    * Pasti preparati da un servizio di ristorazione:      + - * Il richiedente incarica un servizio di ristorazione a sua scelta di fornire pasti già pronti e se ne assume i costi.          * I mil PCi non possono essere impiegati a favore del fornitore della sussistenza. | |
|  | * 1. Esercizio degli alloggi della PCi   Garanzia della sicurezza d’esercizio e sorveglianza delle installazioni tecniche degli impianti della PCi | | | | | | Sorveglianza delle installazioni tecniche. | |
|  | * 1. Esercizio di alloggi per gruppi   Garanzia della sicurezza d’esercizio (p. es. vigilanza antincendio) | | | | | | I mil PCi non si occupano né dell’assistenza né della sorveglianza degli utenti della struttura. | |
| * 1. Trasporto di materiale, apparecchi e persone | | | | | | | 1. Osservazioni:    * Alla guida di veicoli impiegati dalla protezione civile sono ammessi solo militi della protezione civile in possesso della necessaria licenza di condurre civile.    * Possono essere utilizzati solo veicoli che dispongono di una copertura assicurativa appropriata e che sono conformi alle norme civili. Il trasporto di passeggeri non è consentito su tutti i veicoli della BLEs.    * I veicoli dell’esercito impiegati per questi compiti devono essere richiesti alla BLEs e saranno fatturati.   Tutte le spese (noleggio, assicurazione, carburanti, ecc.) per i veicoli utilizzati sono a carico del richiedente. | |
|  |  | | | * + 1. Centrale dei trasporti   Coordinamento e messa a disposizione dei mezzi di trasporto per il trasporto di materiale, apparecchi e persone o servizi di trasporto | | Mettere a disposizione e impiegare i veicoli (pianificazione d’impiego). Redigere gli incarichi di trasporto. Tenere un giornale delle corse. Garantire lo svolgimento dei lavori di manutenzione quotidiani. Ritirare e restituire i veicoli a noleggio. | | |
|  |  | | | * + 1. Trasporto di materiale e apparecchi | | Trasporto di materiale a favore dell’organizzatore all’interno della zona d’intervento (luoghi d’intervento secondo la domanda).  Carico e scarico di materiale, a condizione che non richieda l’impiego di macchinari.   1. Osservazioni:    * Per ogni corsa deve essere allestito un incarico di trasporto.    * Non sono ammesse corse al di fuori della zona d’intervento allargata definita. | |
|  |  | | | * + 1. Trasporto di persone secondo le  necessità per:   le forze d’intervento  gli aiutanti civili  le autorità | | Servizi di trasporto delle persone aventi diritto (secondo l’elenco) in una zona ben definita (p. es. all’interno dell’area della manifestazione, nella zona d’intervento, nel quartiere, nel distretto, ecc.).   1. Osservazioni:    * Il perimetro deve essere chiaramente definito mediante confini ufficiali (p. es. territorio comunale, distretti, parte del cantone).    * Non sono ammesse corse al di fuori del perimetro definito.    * Ogni corsa richiede un incarico di trasporto del capointervento della protezione civile. | |
|  | * 1. Impiego di veicoli speciali   Escavatore  Carrello elevatore  Altri (lista) | | | | |  | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | * 1. Smaltimento | | | | Analogamente al sostegno alle autorità in situazioni straordinarie.  Pianificazione dello smaltimento dei rifiuti (p. es. punti di raccolta e trasporto).   1. Osservazioni:    * La protezione civile non può essere impiegata per la pulizia del terreno su cui si è svolta la manifestazione.    * La pulizia di strade e piazze (suolo pubblico) compete ai servizi comunali o cantonali  preposti.    * Il trasporto e lo smaltimento dei rifiuti rimangono di competenza dei servizi preposti. |
| * 1. Prestazioni di sostegno | | | | |  |
|  |  | | * + 1. Centrale d’intervento   Esercizio di una centrale d’intervento per il sostegno organizzativo (aiuto alla condotta, telematica) al richiedente | | Fornire aiuto alla condotta conformemente ai compiti degli aiutanti della condotta.  Realizzare e garantire il funzionamento dei collegamenti della protezione civile (via filo e radio). |
|  |  | | * + 1. Servizio informazioni   Raccogliere, preparare e diffondere notizie e informazioni con i mezzi della protezione civile disponibili | | Assicurare l’informazione per:   * + il comando della PCi   + le formazioni della PCi   + i mil PCi   + l’opinione pubblica |
|  | |  | | * + 1. Info-Point   Esercizio di un posto d’informazione per:  il pubblico  gli ospiti  i partecipanti  i funzionari | Gestire un info-point per l’informazione in relazione alla manifestazione.   1. Osservazione:    * Le informazioni fornite vengono preparate e trattate dal richiedente. |
|  | |  | | * + 1. Aiuto alla condotta   Assistenza alla direzione dell’intervento del richiedente (CO) e nell’ufficio di gara/regia durante lo svolgimento della manifestazione | Svolgimento di tutti i compiti che incombono all’aiuto alla condotta anche durante l’esercizio di un posto di comando (PC) della protezione civile.  P. es. assicurare i collegamenti e sostenere gli organizzatori, la direzione di gara e le organizzazioni di pronto intervento con POLYCOM durante lo svolgimento della manifestazione. |
|  | |  | | * + 1. Sostegno al servizio di soccorso   allestimento del posto di soccorso sanitario (po soc san)  altro (elenco) | I mil PCi lavorano sotto la guida tecnica del servizio di soccorso e sono istruiti nei compiti che svolgono. |
|  | |  | | * + 1. Assicurare i collegamenti   Sostegno dei seguenti organi con POLYCOM durante lo svolgimento della manifestazione:  organizzatori  richiedente  direzione di gara  organizzazioni di pronto intervento | Solo mil PCi appositamente istruiti e previsti per questo intervento. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | * + 1. Centrale radio   Esercizio di una centrale radio con distribuzione dei terminali |  |
|  |  | * + 1. Servizio piste   preparazione e manutenzione delle piste  gestione delle installazioni mobili sul tracciato di gara durante le competizioni |  |
|  |  | * + 1. Supporto alla hot line | Per i residenti dei dintorni, i visitatori e i famigliari a sostegno del settore sicurezza (delle organizzazioni e formazioni di pronto intervento) sotto la guida tecnica di personale specializzato. |

|  |  |
| --- | --- |
| Luogo e data:       Per la direzione dell’intervento:  -----------------------------------------------------------------  Nome e cognome  Funzione (p. es. presidente, presidente CO, direttore) | Luogo e data:  Per l’autorità cantonale:  -----------------------------------------------------------------  Nome e cognome  Funzione (p. es. capoufficio, coordinatore degli interventi di pubblica utilità) |
|  |  |
| Luogo e data:       Per il richiedente:  -----------------------------------------------------------------  Nome e cognome Funzione: | Luogo e data:       Per l’OPC interessata:  -----------------------------------------------------------------  Nome e cognome Funzione: |

1. Menzionare tutti i comuni in cui interviene la protezione civile.  
   Se nell’ambito di un intervento di pubblica utilità i singoli interventi e luoghi di svolgimento si trovano in cantoni diversi o se ognuno ha un’organizzazione propria, è necessario presentare una domanda separata per ciascun intervento e ciascun luogo di svolgimento. [↑](#footnote-ref-1)
2. Il capointervento compila la tabella solo alla fine della pianificazione dettagliata. Per una prima domanda è sufficiente inserire la durata prevista, il numero di mil PCi e il totale dei giorni di servizio con o senza pernottamento. [↑](#footnote-ref-2)
3. Numero stimato di giorni di servizio necessari per svolgere i lavori descritti. [↑](#footnote-ref-3)
4. Vedi: Istruzioni concernenti la comprova delle condizioni per autorizzare interventi di pubblica utilità a livello nazionale [↑](#footnote-ref-4)
5. L’importo da versare corrisponde al massimo alla somma delle indennità di perdita di guadagno versate ai militi della protezione civile impiegati conformemente all’ordinamento delle indennità di perdita di guadagno (art. 52 cpv.  2 OPCi).   
   L’UFPP disciplina l’esecuzione dell’articolo 52 d’intesa con l’Ufficio federale delle assicurazioni sociali (art. 110 cpv.2 OPCi). Si applicano le istruzioni dell’UFPP sull’esecuzione dell’articolo 52 OPCi. Se l’evento è sostenuto anche dall’esercito, l’importo viene determinato d’intesa con la Segreteria generale del DDPS. [↑](#footnote-ref-5)
6. Chi chiede un intervento di pubblica utilità a livello nazionale è tenuto a indennizzare la Confederazione, il Cantone o il Comune per le prestazioni fornite a terzi in caso di danno; non può far valere pretese di risarcimento nei confronti di tali enti pubblici per i danni che gli sono stati direttamente cagionati; sono fatte salve le pretese risultanti da danni cagionati intenzionalmente o per negligenza grave (art. 79 cpv. 2 LPPC). [↑](#footnote-ref-6)
7. La domanda deve essere firmata da rappresentanti con diritto di firma del/della richiedente e il formulario firmato (originale) deve essere trasmesso fisicamente al Cantone (non in forma digitale). [↑](#footnote-ref-7)
8. Il Cantone in cui si svolge l’intervento di pubblica utilità deve dimostrare che è in grado di mettere a disposizione il personale necessario o che il personale mancante è messo a disposizione da un altro Cantone (art. 48 OPCi). [↑](#footnote-ref-8)
9. 1 Il Cantone in cui si svolge l’intervento decide, in collaborazione con il richiedente, in merito al coordinamento e alla direzione dell’intervento.  
   2 D’intesa con i Cantoni interessati e i richiedenti, nella decisione viene stabilito l’organo responsabile per il coordinamento e la direzione degli interventi che prevedono l’impiego di diverse organizzazioni di protezione civile (art. 48 OPCi). [↑](#footnote-ref-9)
10. Il formulario compilato in tutte le sue parti (originale) deve essere trasmesso fisicamente all’UFPP (non in forma digitale). [↑](#footnote-ref-10)