Logistica nella protezione civile

Disponibilità

Versione elettronica

Internet

download 4365 KB (senza password) http://www.protpop.ch/

	Numero di esemplari
Supporto informatico	
CD-Rom (versione di base)	
- Ufficio cantonale responsabile della protezione civile	1

Versione cartacea

Esemplari per l'amministrazione	
- Ufficio cantonale responsabile della protezione civile	1
- CFIS Schwarzenburg	50
Esemplari per informazione	
- Archivio federale	1
- Federazione svizzera dei pompieri	1
- Ufficio federale di polizia	1
- Istituto svizzero di polizia	1
- Stato maggiore generale, Gruppo della logistica	1

Prefazione

Il presente documento tecnico disciplina i compiti legati alla logistica della protezione civile e presenta la logistica come un'attività trasversale. È stato concepito come uno strumento di lavoro e di consultazione soprattutto per i quadri della logistica, ma anche per la condotta e tutti i settori della protezione civile che devono svolgere compiti legati alla logistica.

Serve da base per una definizione unificata dei compiti e delle procedure ed elenca gli standard minimi per l'organizzazione della logistica specifica e degli elementi logistici della protezione civile.

La materia tratta, ad avviso dell'editore, le conoscenze di base sulla logistica nella protezione civile. Si raccomanda ai Cantoni di effettuare le aggiunte necessarie. Essi sono liberi di fissare delle priorità in base alle loro esigenze, apportare modifiche o trattare argomenti supplementari.

Per questo motivo, l'editore ha realizzato la presente documentazione su supporto digitale. La composizione definitiva della documentazione di riferimento per il corso e la sua distribuzione spetta ai responsabili cantonali. Ad avviso dell'editore, il documento tecnico dovrebbe essere distribuito almeno ai seguenti titolari di funzione:

- comandante della protezione civile
- sostituto del comandante della protezione civile
- capo del coordinamento logistico
- caposezione assistenza
- caposezione sostegno
- furiere
- sergente maggiore
- capocucina

Per semplificare, è stata utilizzata la forma maschile per entrambi i sessi.

Berna, il 1º marzo 2003

UFFICIO FEDERALE DELLA PROTEZIONE DELLA POPOLAZIONE

Indice

Pagina

Capitolo

1 Basi 1

1.1 Principi 1
1.1.1 Logistica nella protezione della popolazione 1

1.2 Logistica nella protezione della popolazione 2
1.2.1 Elemento logistico 2
1.2.2 Funzioni e doveri 3
1.2.3 Misure logistiche della protezione civile 3
1.2.4 Condotta nella logistica 3
1.2.5 Gruppi specialistici 4

1.3 Definizioni 4

1.4 Principi fondamentali della logistica 4

1.5 Mandati di prestazioni 4

1.6 Misure di protezione dell'ambiente 4
1.6.1 Responsabilità 4

1.7 Tutela delle risorse 5

2 Costruzioni di protezione 7

2.1 Basi legali 7

2.2 Scopo e definizione 7

2.3 Uso delle costruzioni di protezione 7

2.4 Principi per la salvaguardia del valore e la prontezza operativa delle costruzioni di protezione 7

2.5 Documentazioni sulle costruzioni di protezione 8

2.6 Rifugi 8

2.7 Impianti di protezione 8
2.7.1 Designazione e scopo 8
2.7.2 Responsabilità e direttive 9

2.8 Salvaguardia del valore degli impianti di protezione 10
2.8.1 In generale 10
2.8.2 Sommario delle procedure 10
2.8.3 Pianificazione della manutenzione 11
2.8.4 Esecuzione della manutenzione 11

2.9 Prescrizioni di sicurezza 11

Pagina

3 Andamento del servizio e ubicazioni 13

3.1 Definizione di andamento del servizio 13

3.2 Ubicazioni nell’ambito dell’andamento del servizio 13
3.2.1 In generale 13
3.2.2 Deposito del materiale / Magazzino del materiale 14
3.2.3 Ubicazione di condotta 14
3.2.4 Ubicazione d’assistenza 14
3.2.5 Alloggio collettivo 14
3.2.6 Ubicazione di sussistenza 15
3.2.7 Cucina 15
3.2.8 Luogo d’entrata in servizio 15
3.2.9 Ufficio della logistica 15
3.2.10 Centrale dei trasporti e dei macchinari edili 15
3.2.11 Base logistica 15
3.2.12 Parco veicoli 15

3.3 Sopralluogo 16
3.3.1 In generale 16
3.3.2 Lavori preliminari 16
3.3.3 Esigenze poste agli alloggi e alle ubicazioni 16
3.3.4 Procedura per il sopralluogo 17

3.4 Preparazione delle ubicazioni 18
3.4.1 Competenze 18
3.4.2 Occupazione di alloggi 18
3.4.3 Riconsegna di alloggi 18

3.5 Organizzazione dell’andamento del servizio 19
3.5.1 Basi e pianificazione 19
3.5.2 Disposizioni organizzative 19

3.6 Condotta dell’andamento del servizio 19
3.6.1 Servizio comandato 19
3.6.2 Strumenti per la condotta dell’andamento del servizio 19
3.6.3 Condotta dell’andamento del servizio in situazioni straordinarie 20

3.7 Misure particolari 20
3.7.1 Misure antincendio 20
3.7.2 Misure igieniche 21
3.7.3 Misure per il settore tecnico 21
3.7.4 Suggerimenti per l’andamento del servizio negli impianti di protezione 22

4 Materiale della protezione civile 23

4.1 Informazioni di base 23
4.1.1 Basi legali 23
4.1.2 Manuale tecnico del materiale (MTM) 23
4.1.3 Doveri del sorvegliante del materiale 23
4.1.4 Controllo periodico del materiale 23
4.1.5 Elenco del materiale 23

Pagina

4.1.6 Definizioni....24
4.1.7 Inventario del materiale....24
4.1.8 Impiego del materiale....24
4.1.9 Direttive sulla manutenzione e sullo smaltimento....24
4.1.10 Prescrizioni generali di sicurezza....25

4.2 Manutenzione....26
4.2.1 In generale....26
4.2.2 Servizio di parco....26
4.2.3 Ispezioni / Controlli periodici....26
4.2.4 Riparazioni....26
4.2.5 Quaderni di controllo....27

4.3 Immagazzinamento....27
4.3.1 In generale....27
4.3.2 Clima....27
4.3.3 Marcatura del materiale....27
4.3.4 Preparazione del materiale....27

4.4 Avvicendamento dei sorveglianti del materiale....27

5 Trasporti....29

5.1 Informazioni di base....29
5.1.1 Documenti di riferimento....29
5.1.2 Responsabilità....29

5.2 Veicoli civili e macchinari edili....29
5.2.1 Messa a disposizione di veicoli e macchinari edili....29
5.2.2 Messa a disposizione di veicoli militari....30
5.2.3 Requisizione di veicoli....30

5.3 Uso dei veicoli....30
5.3.1 In generale....30
5.3.2 Misure raccomandate....31

5.4 Centrale dei trasporti e dei macchinari edili....31
5.4.1 Principi....31
5.4.2 Compiti della centrale dei trasporti e dei macchinari edili....32

6 Sussistenza e tenuta dell'ordinario....33

6.1 Informazioni di base sulla sussistenza e sulla tenuta dell'ordinario....33
6.1.1 In generale....33
6.1.2 Responsabilità nel settore della sussistenza....33

6.2 Principi della sussistenza....33
6.2.1 Sussistenza completa, sana e nutriente....33
6.2.2 Esigenze particolari....34
6.2.3 Prescrizioni igieniche....34
6.2.4 Spese....34
6.2.5 Puntualità....34

Pagina

6.3 Composizione dei pasti 34
6.4 Elementi della tenuta dell'ordinario 35
6.4.1 In generale 35
6.4.2 Piano di sussistenza / Calcolo dei prezzi 36
6.4.3 Ordinazione 36
6.4.4 Acquisto di beni di sussistenza 36
6.4.5 Gestione delle scorte di viveri / Controllo della merce 36
6.4.6 Preparazione e distribuzione dei pasti 36
6.4.7 Conteggio della sussistenza 37
6.5 Vitto in pensione 37
6.6 Prezzi indicativi per la contabilità 37
6.7 Infrastruttura e materiale di sussistenza 38
6.7.1 Principi 38
6.7.2 Materiale da cucina 38
6.7.3 Cucine negli impianti di protezione civile 39
6.7.4 Sopralluogo e presa in consegna di una cucina collettiva 39
6.7.5 Riconsegna di cucine collettive 39

7 Acquisto e distribuzione di beni 41

7.1 Informazioni di base sull'acquisto e sulla distribuzione di beni 41
7.1.1 Principi per l'acquisto di beni nella protezione civile 41
7.1.2 Responsabilità 41
7.2 Pianificazione delle risorse 41
7.3 Coordinamento dell'acquisto di beni nella protezione civile 42
7.4 Posto d'approvvigionamento al servizio della popolazione 43

8 Amministrazione e contabilità 45

8.1 Ripartizione dei compiti principali tra Confederazione, Cantoni, Regioni e Comuni 45
8.2 L'organo amministrativo della protezione civile (ufficio della protezione civile) 46
8.2.1 Principi 46
8.2.2 Compiti dell'organo amministrativo della protezione civile 46
8.3 Compiti del furiere nel campo dell'amministrazione e della contabilità 46
8.3.1 Indicazioni in merito ai compiti principali del furiere 46

Appendici 49

1. Mansionari 49
2. Glossario 51
3. Principi fondamentali della logistica 55
4. Esempio di mandato di prestazioni al comandante della protezione civile 57

Pagina

5. Documentazioni sulle costruzioni di protezione 59
6. Promemoria delle assicurazioni antincendio cantonali 63
7. Procedure per la salvaguardia del valore degli impianti di protezione 65
8. Compendio dei lavori per il piano di manutenzione 67
9. Organizzazione del luogo d'entrata in servizio 69
10. Verbale di sopralluogo (esempio) 71
11. Verbale di presa in consegna e di riconsegna 81
12. Andamento del servizio: informazione e impartizione degli ordini 83
13. Promemoria antincendio 85
14. Domanda di veicoli militari 87
15. Centrale dei trasporti e dei macchinari edili 89
16. Controllo autonomo delle derrate alimentari 95
17. Composizione dei pasti 99
18. Piano di sussistenza (esempio) 101
19. Bollettino d'ordinazione (esempio) 103
20. Controllo della merce (esempio) 105
21. Effettivo per i pasti (esempio) 107
22. Conteggio della sussistenza (esempio) 109
23. Prezzi per il vitto e l'alloggio 111
24. Lista di controllo per il sopralluogo di cucine 113
25. Domanda d'acquisto (esempio) 115
26. Elenco dei partecipanti e controllo dei giorni di servizio (esempio) 117
27. Conteggio generale (esempio) 119
28. Prescrizioni di sicurezza / Indice 121

Indice analitico 135

1 Basi

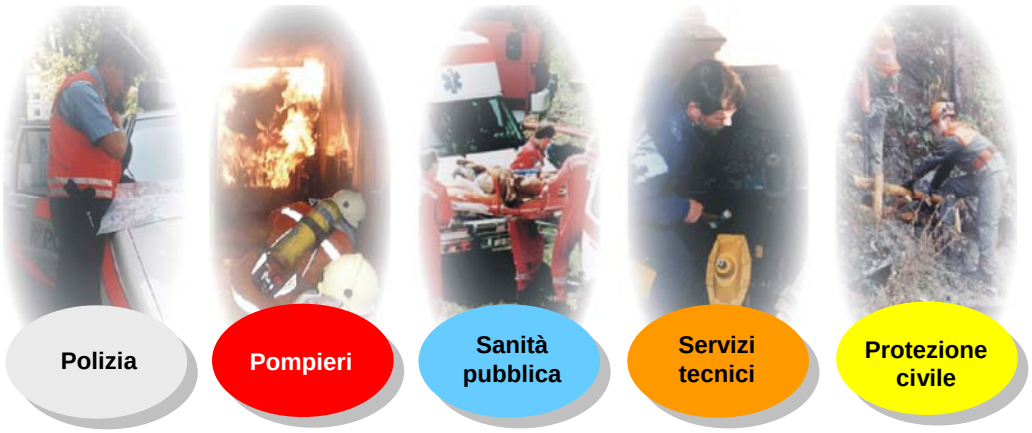
1.1 Principi

1.1.1 Logistica nella protezione della popolazione

1 Per logistica nella protezione della popolazione s'intendono tutti i mezzi ed i provvedimenti volti a garantire l'esercizio delle ubicazioni, la disponibilità dei beni d'approvvigionamento, l'impiego dei mezzi di trasporto e dei macchinari edili, la manutenzione e la preparazione del materiale nonché la sussistenza.

2 Per **logistica specifica** s'intende la logistica interna delle singole organizzazioni partner (polizia, pompieri, sanità pubblica, servizi tecnici e protezione civile). Queste devono garantire l'autonomia della logistica specifica per un determinato periodo. Ogni organizzazione partner deve stabilire quando necessita di un sostegno logistico supplementare, per esempio da parte dell'elemento logistico della protezione civile.

Fig. 1 Organizzazioni partner della protezione della popolazione



3 Il **coordinamento logistico** è un mezzo dell'aiuto alla condotta che si occupa di coordinare i mezzi ed i provvedimenti logistici quando entrano in azione più organizzazioni partner. Il capo responsabile è la persona di contatto per le questioni logistiche e rappresenta la logistica in seno all'organo di condotta. Egli collabora strettamente con la protezione civile, le aziende tecniche e l'amministrazione.

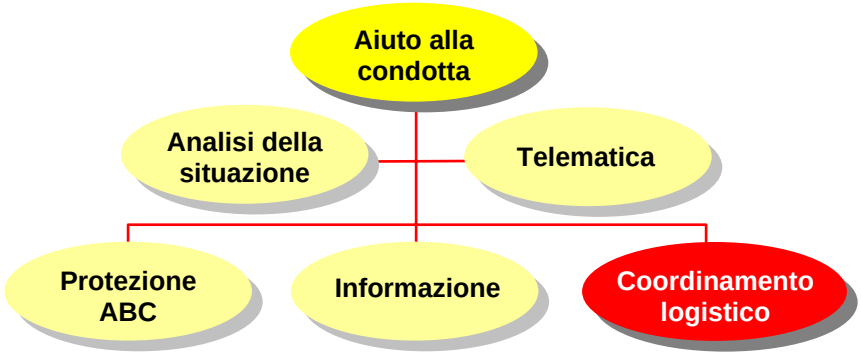


Fig. 2 Coordinamento logistico nell'ambito dell'aiuto alla condotta

4 I seguenti punti sono decisivi per garantire una logistica efficiente:

a. Le competenze, la ripartizione dei compiti ed i mandati di prestazioni sono chiaramente definiti per tutte le organizzazioni partner e per l'aiuto alla condotta.
b. Le persone responsabili del settore della logistica conoscono i loro compiti e sono istruiti in materia.
c. I preparativi e le pianificazioni più importanti sono stati eseguiti.

1.2 Logistica nella protezione della popolazione

1.2.1 Elemento logistico

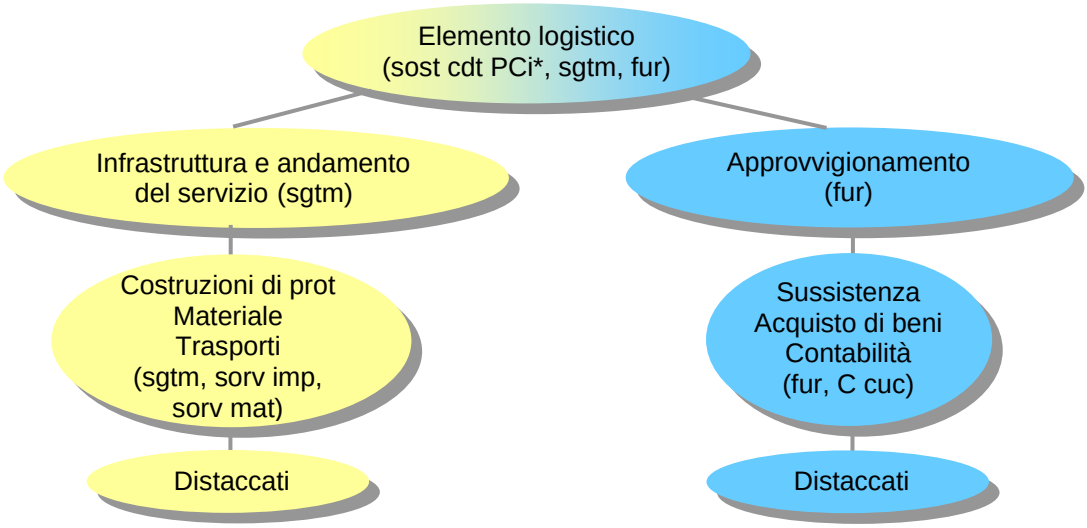
5 Per **elemento logistico** s'intendono i mezzi della protezione civile necessari per adottare le misure logistiche.

6 Un elemento logistico comprende diversi gruppi specialistici. Viene organizzato in base al mandato di prestazioni e può essere composto in modo conforme alla situazione ed in base alle necessità.

7 L'elemento logistico fornisce anche prestazioni a favore delle organizzazioni partner quando la loro logistica specifica necessita di un sostegno.

8 Se necessario, è possibile formare più elementi logistici.

Elemento logistico (esempio)



Legenda:

sost cdt PCi	= sostituto del comandante della protezione civile
sgtm	= sergente maggiore
fur	= furiere
C cuc	= capocucina
sorv imp	= sorvegliante d'impianto
sorv mat	= sorvegliante del materiale

(*) = eventuale doppia funzione

Fig. 3 Esempio di un elemento logistico

1.2.2 Funzioni e doveri

9 Di norma, vengono incorporati nell'elemento logistico i seguenti titolari di funzione:
- sergente maggiore
- furiere
- capocucina
- sorvegliante d'impianto
- sorvegliante del materiale

10 Il numero complessivo dei militi della protezione civile incorporati dipende dalle disposizioni cantonali, dal numero e dalle dimensioni degli elementi logistici nonché dai mandati di prestazioni affidati alla protezione civile.

11 Gli ausiliari e gli specialisti necessari non rientrano fra questi titolari di funzione, ma sono di regola militi distaccati.

12 I mansionari descritti nell'appendice 1 elencano i possibili compiti e doveri dei singoli titolari di funzione.

1.2.3 Misure logistiche della protezione civile

13 La logistica della protezione civile implica l'adozione delle seguenti misure:
- salvaguardare il valore dei rifugi e prepararli
- garantire il buon andamento del servizio
- inventariare, stoccare e preparare il materiale e provvedere alla sua manutenzione
- organizzare, preparare ed eseguire i trasporti
- assicurare la sussistenza
- acquistare e distribuire i beni necessari
- sbrigare i lavori amministrativi e tenere la contabilità

1.2.4 Condotta nella logistica

14 Il comandante della protezione civile designa i responsabili per la condotta della logistica e definisce i loro doveri.

15 Il comandante della protezione civile designa un capo della logistica quando l'organizzazione di protezione civile comprende più elementi logistici. È opportuno che egli affidi questo compito al suo sostituto. Inoltre, designa il capo responsabile dell'elemento logistico (o i capi responsabili degli elementi logistici). Per questo compito si prestano bene soprattutto sergenti maggiori con esperienza di condotta o furieri.

16 Quale capo dell'infrastruttura e dell'andamento del servizio, è opportuno designare un sergente maggiore esperto. Gli sono subordinati sorveglianti d'impianto e del materiale, distaccati (ausiliari, disponenti e conducenti), eventuali specialisti e sergenti maggiori.

17 Quale capo dell'approvvigionamento (con il compito di garantire la sussistenza, acquistare e distribuire i beni, tenere la contabilità) è opportuno designare un furiere esperto. Gli sono subordinati capicucina, distaccati ed eventuali ulteriori furieri.

1.2.5 Gruppi specialistici

18 In caso d'intervento, si possono formare i seguenti gruppi specialistici ad hoc:
- Gruppo specialistico impianti
- Gruppo specialistico materiale
- Gruppo specialistico trasporti
- Gruppo specialistico sussistenza
- Gruppo specialistico acquisto beni
- Gruppo specialistico contabilità

19 Per la direzione di ogni gruppo specialistico viene designato un capo responsabile.

1.3 Definizioni

20 I termini definiti nell'appendice 2 costituiscono la terminologia unificata per il settore logistico della protezione civile e della protezione della popolazione.

1.4 Principi fondamentali della logistica

21 Nell'appendice 3 sono riassunti i principali insegnamenti tratti dai diversi interventi prestati dalla protezione civile in occasione di catastrofi o altre situazioni d'emergenza. Essi fungono da base per le "possibili soluzioni", concernente i compiti ed i doveri, citate nel presente documento.

1.5 Mandati di prestazioni

22 Le prestazioni che la protezione civile deve fornire nel settore della logistica, vanno definite nei mandati di prestazioni da destinare al comandante della protezione civile. I risultati dell'analisi dei pericoli servono da base per la stesura di questi mandati. Nell'appendice 4 figurano alcuni possibili esempi di mandati di prestazioni.

1.6 Misure di protezione dell'ambiente

1.6.1 Responsabilità

23 Durante i servizi della protezione civile, i comandanti della protezione civile sono responsabili di far rispettare le prescrizioni legali della Confederazione, dei Cantoni e dei Comuni in materia di protezione della natura e dell'ambiente .

24 Essi devono vegliare affinché i militi della protezione civile agiscano secondo i principi della prevenzione e della responsabilità personale. Si deve tenere conto in ogni circostanza degli aspetti ambientali.

1.7 Tutela delle risorse

25 Per la protezione della natura e dell'ambiente durante i servizi della protezione civile valgono i seguenti principi:

1. Sfruttare con senno le risorse naturali, utilizzare con parsimonia l'energia e le materie prime. Invitare al risparmio tutti i militi della protezione civile che frequentano corsi d'istruzione o prestano interventi.
2. Fare un uso limitato di veicoli a motore e macchinari edili. Non fare girare a vuoto i motori ed i gruppi elettrogeni, soprattutto i motori a scoppio.
3. Separare i rifiuti e destinarli al riciclaggio o allo smaltimento. Di regola, valgono i regolamenti comunali sui rifiuti e le disposizioni del sorvegliante del materiale. In caso d'intervento, seguire le direttive diramate dall'organo di condotta e dalle autorità.
4. Evitare di seppellire e bruciare i rifiuti.
5. Prestare molta attenzione a non inquinare le acque con i veicoli e le sostanze utilizzate. Non scaricare le acque luride in acque correnti.
6. Restituire le batterie e gli oli esausti ai fornitori o consegnarli agli appositi punti di raccolta.
7. Accordarsi con i responsabili delle aziende comunali (acqua potabile, acque luride) in merito allo svuotamento, alla pulizia ed al riempimento dei serbatoi in calcestruzzo presenti nelle costruzioni di protezione. La procedura dettagliata è descritta nelle Istruzioni tecniche per la manutenzione delle costruzioni di protezione complete conformi alle norme ITO, ITRS oppure ITR (1750-017).

2 Costruzioni di protezione

2.1 Basi legali

26 I principi e le disposizioni concernenti le costruzioni di protezione sono definiti nella Legge federale sulla protezione della popolazione (LPPC, cap. 5) e nell'Ordinanza sulla protezione civile (OPCi, cap. 4).

2.2 Scopo e definizione

27 Le costruzioni di protezione sono state concepite soprattutto per proteggere la popolazione e per garantire la prontezza dei mezzi della protezione civile in caso di conflitto armato. Esse assicurano una protezione di base contro tutta una serie d'effetti diretti e indiretti delle armi nucleari, chimiche e convenzionali. In caso di conflitto armato, deve essere disponibile un posto protetto per ogni abitante nelle vicinanze del suo domicilio.

28 Si distingue tra rifugi (cap. 2.6) ed impianti di protezione (cap. 2.7). I rifugi servono alla popolazione come riparo dagli effetti delle armi e come alloggi in caso di catastrofi ed altre situazioni d'emergenza. Gli impianti di protezione permettono in primo luogo di garantire le attività di condotta della protezione della popolazione e la prontezza operativa dei mezzi della protezione civile. Nella maggior parte dei casi, i rifugi e gli impianti sono stati combinati.

2.3 Uso delle costruzioni di protezione

29 I rifugi esistenti possono essere utilizzati in modo versatile sia in caso di catastrofi ed altre situazioni d'emergenza, sia per altri scopi della comunità (ubicazione di condotta, alloggio, luogo di sussistenza, luogo d'entrata in servizio, posto di cottura, di sussistenza o d'assistenza, ecc.). Le diverse ubicazioni e il loro scopo sono descritti in dettaglio nel capitolo 3.

2.4 Principi per la salvaguardia del valore e la prontezza operativa delle costruzioni di protezione

30 Le costruzioni di protezione hanno una durata di vita di diversi decenni. Il loro valore va salvaguardato anche se l'evenienza di una minaccia incombente è sempre più remota.

31 È possibile adeguare il grado di prontezza operativa delle costruzioni di protezione all'evoluzione dei pericoli ed ai tempi di preallarme previsti. La Confederazione emana le relative disposizioni.

2.5 Documentazioni sulle costruzioni di protezione

32 L'appendice 5 riporta informazioni dettagliate in merito all'offerta ed allo scopo dei documenti (istruzioni, manuali, guide pratiche, liste di controllo, ecc.) concernenti la costruzione, la salvaguardia e l'esercizio delle costruzioni di protezione.

2.6 Rifugi

33 I Cantoni gestiscono la costruzione dei rifugi secondo le prescrizioni federali. Essi disciplinano l'applicazione dell'obbligo di costruire e determinano l'ammontare dei contributi sostitutivi in base alle prescrizioni federali. Se non viene realizzato un rifugio o se il fabbisogno di posti protetti nella zona di valutazione è coperto, il proprietario dell'immobile deve versare contributi sostitutivi.

34 Si distingue fra rifugi pubblici e privati. I rifugi pubblici appartengono di regola ai Comuni. I proprietari sono responsabili per l'equipaggiamento, la manutenzione e la preparazione. I rifugi privati vengono realizzati dai proprietari degli immobili. Essi possono essere utilizzati anche per scopi estranei alla protezione civile (per es. come cantine). Deve però essere possibile adibirli in tempo utile al loro scopo originale.

35 Nelle zone in cui non ci sono abbastanza posti protetti, i Comuni devono colmare il deficit finanziando la costruzione di rifugi pubblici con i contributi sostitutivi.

36 Per garantire la prontezza operativa dei rifugi, i Cantoni controllano periodicamente il loro stato e la manutenzione.

2.7 Impianti di protezione

2.7.1 Designazione e scopo

Impianti di protezione:	Designazione (vecchia)	Scopo principale
Posto di comando (PC)	Posto di comando (PC)	Serve alla condotta e all'aiuto alla condotta
Impianto d'apprestamento (IAP)	Impianto d'apprestamento (IAP)	Funge da alloggio e deposito per le sezioni dei pionieri della protezione civile ed è inoltre a disposizione per una parte del personale e per il materiale delle organizzazioni partner
Centro sanitario protetto	Posto sanitario di soccorso (PSS)	Posto protetto per pazienti, possibilità di cura
Ospedale protetto	Centro operatorio protetto (COP)	Posto protetto per pazienti, possibilità di cura (direttamente collegato ad un ospedale)
Rifugio per persone bisognose di cure	Posto sanitario	Funge da rifugio per le persone bisognose di cure

Fig. 4 Impianti di protezione e loro scopo

2.7.2 Responsabilità e direttive

37 Per raggiungere una prontezza operativa equilibrata, l'organo federale responsabile della protezione civile disciplina le questioni fondamentali nel settore
- della realizzazione;
- dell'equipaggiamento;
- della manutenzione;
- del rimodernamento;
- del cambiamento di destinazione degli impianti di protezione.

38 Un numero limitato d'impianti di protezione viene tenuto pronto per la messa in esercizio immediata. I rimanenti impianti vengono preservati nella loro funzione, ma con un grado di prontezza operativa inferiore. La Confederazione emana le direttive in materia.

39 I Cantoni stabiliscono il fabbisogno effettivo di impianti di protezione d'intesa con la Confederazione. Per garantire la prontezza operativa degli impianti, controllano periodicamente il loro stato e la manutenzione secondo le direttive federali.

40 In base alle prescrizioni federali e cantonali, i Comuni sono responsabili per la realizzazione, l'equipaggiamento, la manutenzione, il rimodernamento ed il cambiamento di destinazione dei posti di comando, degli impianti d'apprestamento e dei centri sanitari protetti.

41 In base alle prescrizioni federali e cantonali, gli enti ospedalieri sono responsabili per la realizzazione, l'equipaggiamento, la manutenzione, il rimodernamento e il cambiamento di destinazione degli ospedali protetti.

42 La responsabilità per l'uso delle costruzioni di protezione compete di principio ai Cantoni, alle Regioni ed ai Comuni. Le costruzioni di protezione esistenti possono essere utilizzate in modo versatile per esempio come ubicazione di condotta, alloggio, luogo di sussistenza, luogo d'entrata in servizio, posto di cottura, ecc. Le singole ubicazioni sono descritte nel capitolo 3.

43 La manutenzione e l'esercizio delle installazioni tecniche di un impianto di protezione devono essere garantiti da personale istruito (per es. sorveglianti d'impianto della protezione civile, impiegati comunali, bidelli scolastici o terzi incaricati dal Comune).

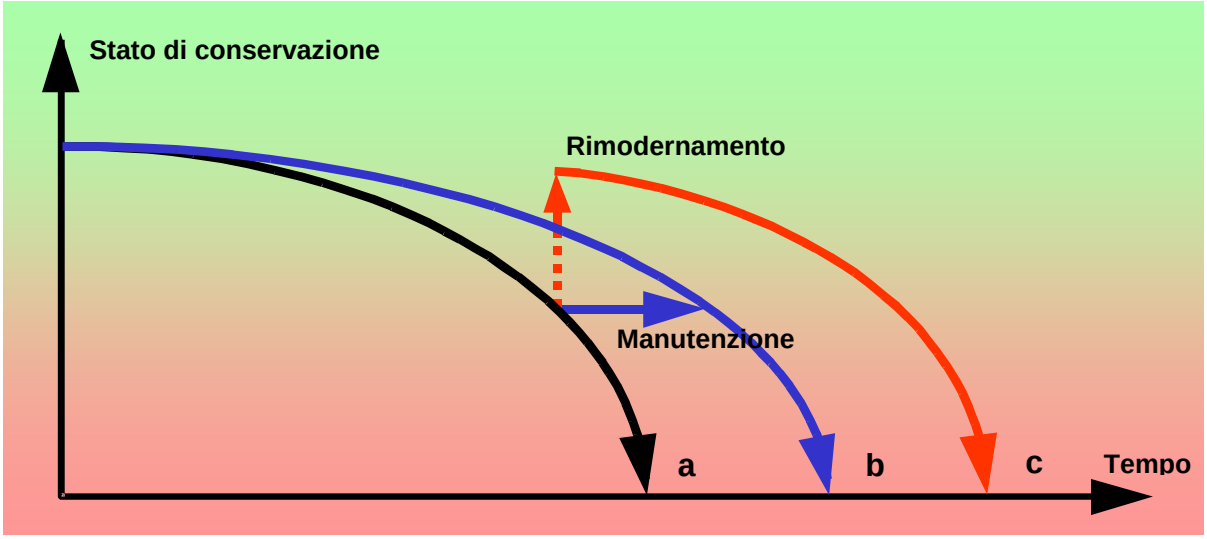
44 L'utilizzazione degli impianti di protezione da parte di terzi è possibile quando le esigenze della protezione civile (servizi d'istruzione e di perfezionamento, aiuto in caso di catastrofi e altre situazioni d'emergenza, immagazzinamento di materiale, ecc.) lo consentono. Le condizioni sono disciplinate nelle "Istruzioni dell'Ufficio federale della protezione civile concernenti l'impiego di mezzi della protezione civile da parte di terzi".

45 Per quanto concerne le misure antincendio, attenersi alle direttive cantonali. Si raccomanda di prendere contatto con le autorità comunali dei pompieri. È inoltre disponibile un promemoria dell'Associazione delle assicurazioni antincendio cantonali sulle misure antincendio da adottare negli impianti di protezione civile e negli alloggi per la truppa utilizzati in tempo di pace (appendice 6).

2.8 Salvaguardia del valore degli impianti di protezione

2.8.1 In generale

46 Per prolungare la durata di vita degli impianti di protezione basta un impegno regolare.



Legenda:

a) Evoluzione dello stato di conservazione della costruzione senza manutenzione periodica
b) Evoluzione dello stato di conservazione della costruzione con manutenzione periodica
c) Evoluzione dello stato di conservazione della costruzione dopo rimodernamento e con manutenzione periodica

Fig. 5 Influsso della manutenzione e del rimodernamento sullo stato di conservazione delle costruzioni di protezione

47 La salvaguardia del valore implica le seguenti misure:

Manutenzione (manutenzione periodica, manutenzione straordinaria, funzionamento di manutenzione): prevenire e riparare i danni causati dall'usura e dall'invecchiamento agli apparecchi ed alle componenti dell'impianto.

Sorveglianza (controlli periodici, classificazione qualitativa): verificare la prontezza operativa tecnica; controllare se gli impianti di protezione soddisfano i requisiti minimi definiti per garantire la loro funzione e/o la protezione dalle minacce attuali o impreviste.

Rimodernamento (adattamento, ristrutturazione, ampliamento, equipaggiamento supplementare, mantenimento della sostanza, sostituzione, rimessa in stato): adattare gli impianti di protezione ai requisiti minimi attuali.

2.8.2 Sommario delle procedure

48 Le misure e le procedure concernenti la salvaguardia del valore degli impianti di protezione sono descritte nell'appendice 7.

2.8.3 Pianificazione della manutenzione

49 Il proprietario è responsabile per l'esecuzione dei lavori di manutenzione nelle costruzioni di protezione. Di regola, questo compito viene affidato all'organizzazione di protezione civile. **Essa incarica normalmente il sergente maggiore di pianificare la manutenzione.** Le attività sono definite nell'appendice 8, in forma di compendio dei lavori da eseguire.

2.8.4 Esecuzione della manutenzione

50 La prima parte delle "Istruzioni tecniche per la manutenzione delle costruzioni di protezione complete conformi alle norme ITO, ITRS oppure ITR" funge da base per l'esecuzione della manutenzione.

51 Il proprietario designa una persona responsabile per l'esecuzione della manutenzione.

52 Il responsabile ha a sua disposizione una squadra che esegue i lavori di manutenzione secondo le ITM 2000. Le dimensioni e la composizione della squadra dipendono dalla struttura organizzativa scelta per eseguire la manutenzione.

53 La manutenzione può essere eseguita dalle seguenti persone:
- sorvegliante d'impianto della protezione civile (elemento logistico, gruppo specialistico "impianti")
- impiegati comunali, per es. bidello scolastico (con formazione di sorvegliante d'impianto)
- terzi, per es. aziende private (collaboratori con formazione di sorvegliante d'impianto)

54 In base alle installazioni tecniche presenti negli impianti di protezione, nella squadra di manutenzione vanno possibilmente incorporati professionisti specializzati nei seguenti settori:
- meccanica
- elettricità
- ventilazione / impianti sanitari

55 Per motivi di sicurezza (INSAI / assicurazione militare), i lavori della "piccola" e della "grande" manutenzione devono essere eseguiti sempre da due persone.

2.9 Prescrizioni di sicurezza

56 Le prescrizioni di sicurezza valide per il settore delle costruzioni di protezione figurano nell'appendice 28.

3 Andamento del servizio e ubicazioni

3.1 Definizione di andamento del servizio

57 L'andamento del servizio comprende tutte le direttive organizzative e le misure che disciplinano la vita quotidiana in un'ubicazione.

3.2 Ubicazioni nell'ambito dell'andamento del servizio

3.2.1 In generale

58 Le ubicazioni si distinguono in funzione del loro scopo (vedi fig. 6).

- Deposito del materiale nella zona d'intervento
- Ubicazione di condotta
- Luogo d'assistenza
- Alloggio collettivo
- Luogo di sussistenza
- Cucina
- Luogo d'entrata in servizio
- Ufficio della logistica
- Centrale dei macchinari edili e dei trasporti
- Base logistica
- Parco veicoli

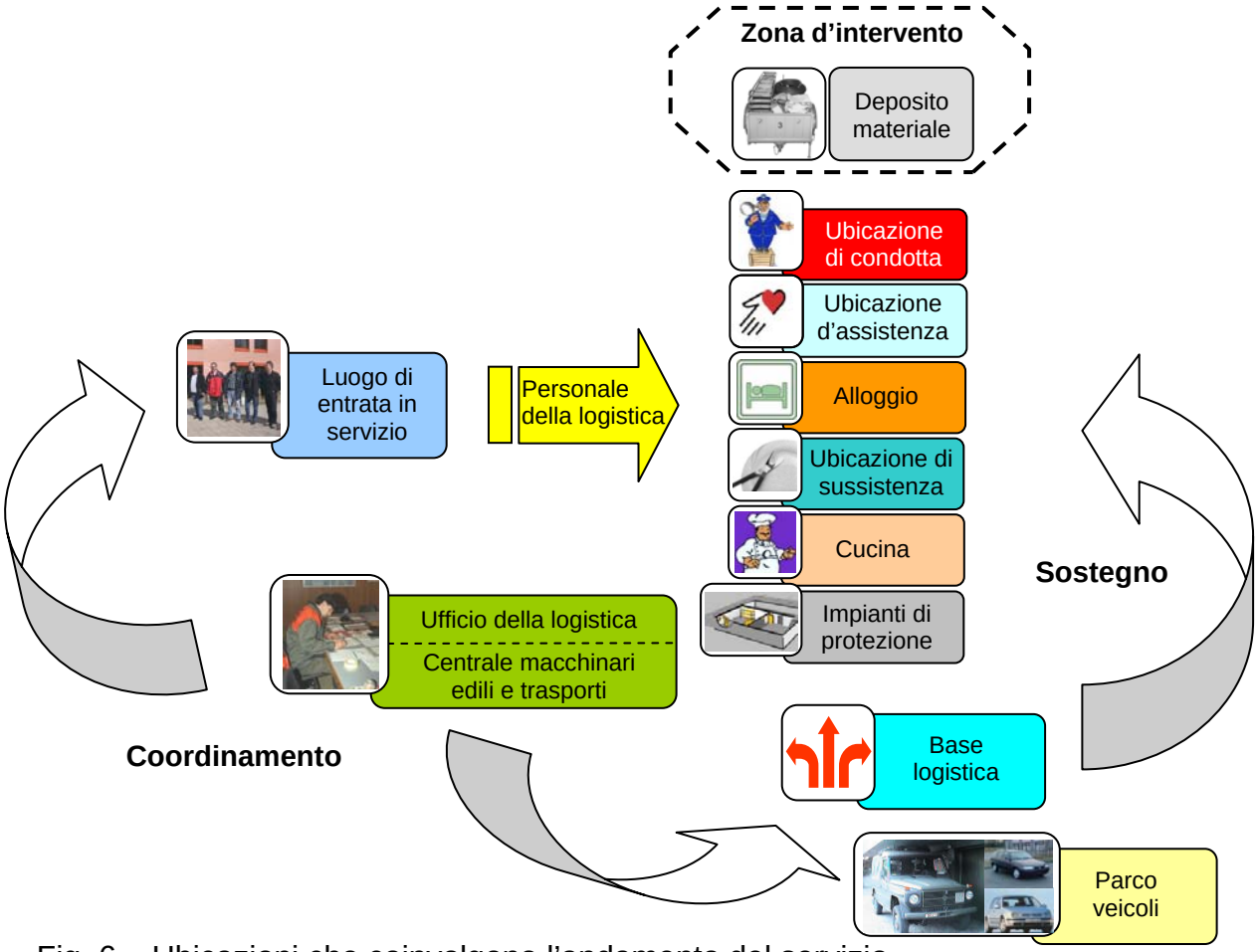


Fig. 6 Ubicazioni che coinvolgono l'andamento del servizio

59 Le ubicazioni sono definite già nella fase di pianificazione e preparate secondo i piani oppure prima dell'intervento ed equipaggiate in funzione delle esigenze.

60 In caso d'occupazione prolungata, si deve organizzare l'andamento del servizio in ogni ubicazione. Ne è responsabile il gestore della rispettiva ubicazione. Egli viene incaricato di appurare i bisogni logistici che ne derivano e che possono essere coperti dalla protezione civile.

61 Il vantaggio degli impianti di protezione (vedi cap. 2) consiste nel fatto che, dopo una preparazione adeguata, sono pronti ad essere occupati e a diventare operativi in ogni momento. Dispongono di locali concepiti per la loro funzione: entrate, locali tecnici, locali di lavoro e di sostegno nonché locale degli attrezzi (deposito del materiale) negli impianti speciali. È possibile utilizzare in modo versatile gli impianti per far fronte a situazioni particolari e straordinarie, svolgere corsi di ripetizione o prestare interventi a favore della comunità.

3.2.2 Deposito del materiale / Magazzino del materiale

62 Le forze d'intervento allestiscono un deposito del materiale nella zona d'intervento. Questo viene gestito dal sorvegliante del materiale e rifornito di articoli provenienti dal magazzino del materiale (per es. locale degli attrezzi IAP). L'ubicazione viene rifornita anche di beni d'uso e di consumo. Il deposito del materiale è inoltre il punto di consegna del materiale da recapitare, per la via di servizio, al servizio riparazioni.

3.2.3 Ubicazione di condotta

63 I membri di un organo civile di condotta (OrgCivCond) necessitano di locali di lavoro e di una sala per svolgere i rapporti. Questi spazi si basano sull'infrastruttura dell'edificio in questione: stabile comunale, magazzino dei pompieri, scuola o posto di comando (PC) della protezione civile. I membri dell'OrgCivCond sono responsabili per la gestione organizzativa delle ubicazioni di condotta. La gestione tecnica viene invece affidata a specialisti: custodi di immobili o sorveglianti d'impianto della protezione civile.

3.2.4 Ubicazione d'assistenza

64 Tutti i luoghi in cui viene prestata assistenza (posto collettore, mezzi di trasporto, alloggi e locali utilizzati per prestare l'assistenza psicologica) sono definiti luoghi d'assistenza. I servizi logistici sono richiesti a partire dal primo minuto.

3.2.5 Alloggio collettivo

65 Per alloggio collettivo s'intende innanzi tutto l'alloggio per le forze d'intervento in un impianto di protezione, quando non è possibile pernottare a domicilio. Negli alloggi collettivi rientrano inoltre: locali del servizio sanitario, refettori, locali di sostegno, locali del materiale, uffici ed il parco veicoli in senso lato.

3.2.6 Ubicazione di sussistenza

66 Luogo equipaggiato per la sussistenza di un numero cospicuo di persone.

3.2.7 Cucina

67 Posto di cottura per preparare i pasti per un numero cospicuo di persone.

3.2.8 Luogo d'entrata in servizio

68 Il luogo d'entrata in servizio è il luogo dove i militi chiamati in servizio vengono registrati, equipaggiati, informati, istruiti ed attribuiti. I lavori di riordino ed il licenziamento avvengono di regola in questo luogo. Qui si organizzano i turni in caso d'intervento prolungato (appendice 9).

3.2.9 Ufficio della logistica

69 L'equipaggiamento minimo di quest'ufficio consiste in un posto di lavoro dotato di un mezzo di collegamento (telefono, cellulare, radio o collegamento via filo con una centrale). L'ufficio della logistica è occupato in permanenza ed il suo indirizzo è noto sia alla direzione d'intervento sia all'OrgCivCond. Qui vengono annunciati i bisogni logistici ed organizzati i servizi da prestare per soddisfare questi bisogni. L'impianto di apprestamento (IAP) della protezione civile dispone di un ufficio IAP che può essere utilizzato a tal fine.

3.2.10 Centrale dei trasporti e dei macchinari edili

70 Qui vengono annunciati i bisogni di trasporto ed organizzati i relativi trasporti. È opportuno ubicare la centrale dei macchinari edili e dei trasporti nello stesso luogo dell'ufficio della logistica (infrastruttura comune). La centrale dei macchinari edili e dei trasporti è trattata nel capitolo 5.

3.2.11 Base logistica

71 Per base logistica s'intende un luogo in cui i beni d'uso e di consumo vengono presi in consegna, provvisoriamente stoccati, imballati, spediti o ritirati. Lo stesso vale per la merce da eliminare.

3.2.12 Parco veicoli

72 Luogo in cui vengono parcheggiati i veicoli ed eventualmente i macchinari edili acquisiti per prestare gli interventi.

3.3 Sopralluogo

3.3.1 In generale

73 Quando le trasferte quotidiane fra la zona d'intervento e il domicilio non sono possibili, si devono trovare alloggi adeguati ed ulteriori ubicazioni. È indispensabile effettuare un sopralluogo preliminare di queste ubicazioni.

74 Il comandante della protezione civile ordina di effettuare il sopralluogo e coordina i lavori. Il comandante della protezione civile, il furiere ed il sergente maggiore collaborano ai lavori legati al sopralluogo. Il furiere rappresenta la persona di contatto per le autorità ed è responsabile per i luoghi di sussistenza e di cottura. Il sergente maggiore effettua i sopralluoghi con il rappresentante comunale o il proprietario per accertare l'idoneità degli alloggi ed è responsabile per le questioni amministrative.

75 Il sergente maggiore si pone inoltre le seguenti domande:
- Riesco ad alloggiare i militi della protezione civile vicino alla zona d'intervento (squadra, materiale, veicoli)?
- Come procedo per prendere in consegna ed occupare l'alloggio?
- Come organizzo l'andamento del servizio?

3.3.2 Lavori preliminari

76 Prima di effettuare il sopralluogo si devono definire i requisiti che l'alloggio deve soddisfare e preparare il verbale del sopralluogo (appendice 10).

3.3.3 Esigenze poste agli alloggi e alle ubicazioni

77 Discutere con i capi il numero, le dimensioni e lo scopo degli alloggi. I requisiti per gli alloggi sono i seguenti:

Che cosa	Dove	Come
Dormitori	- Alloggi comunali (per es. impianti della protezione civile) - Alloggi privati - Edifici scolastici o sale - Capannoni industriali aziendali vuoti - Fienili	Requisiti: luce, possibilità di arieggiare e riscaldamento Infrastrutture per: - articoli personali - abiti Assegnare i dormitori secondo gli orari di lavoro e del tempo libero degli occupanti. Se possibile, prevedere spazi separati per le donne, gli uomini, i quadri e gli specialisti.
Refettori (vedi capitolo 6)	Se nell'alloggio non ci sono refettori, accertare la disponibilità di: - ristoranti - mense - tendone sotto cui consumare il vitto	- spazio per il self-service - numero sufficiente di tavoli e sedie (panche) - riscaldamento - possibilità di lavare le stoviglie - WC e lavabo nelle vicinanze

Che cosa	Dove	Come
Infermeria	Possibilmente un locale separato dagli altri	- superficie: ca. 10m^2 - riscaldamento, possibilità di arieggiare, luce, acqua - 2 letti
Impianti igienici (minimi)	Possibilmente nell'edificio degli alloggi. Spesso le docce sono disponibili solo nella palestra più vicina.	Gabinetti: - 1 WC ogni 20 persone circa - 1 orinatoio ogni 30 persone circa - Lavabi: - 1 rubinetto ogni 6-8 persone - prese elettriche - specchi Docce: - 1 doccia ogni 20 persone circa
Magazzini del materiale e delle derrate alimentari	Nelle vicinanze degli alloggi	devono soddisfare i requisiti posti dal sorv mat, dal fur e dal C cuc
Deposito dei carburanti (taniche)	Solo all'aperto o in locali adeguati[1] secondo la direttiva CFSL1825	devono soddisfare i requisiti posti dal sorv mat
Officine per il S materiale ed il S riparazioni	- Autorimesse - Officine di artigiani nelle vicinanze dell'alloggio	devono soddisfare i requisiti posti dal sorv mat
Posti per i lavori di riordino	nelle immediate vicinanze degli alloggi	- possibilmente coperti - vecchi tavoli e ripiani per posare il materiale
Essicatoi	possibilmente nelle immediate vicinanze degli alloggi	ben ventilati, possibilmente riscaldati e dotati di deumidificatore (per es. impianto per asciugare le condotte dei pompieri)
Posteggi per veicoli collettivi e privati	possibilmente in posizione centrale	- per usufruire di piazzali asfaltati chiedere l'autorizzazione all'autorità competente - evitare i danni al terreno - rispettare le prescrizioni concernenti la protezione dell'ambiente

[1] I locali dispongono di una **ventilazione naturale** sufficiente quando non sono interrati e presentano almeno due aperture opposte, non chiudibili e comunicanti con l'esterno. Una delle due aperture deve trovarsi ad un'altezza di 10 cm dal pavimento. Ogni apertura per la ventilazione deve essere proporzionata alla superficie del pavimento (almeno 20 cm^2 per ogni m^2 di pavimento).
I locali dispongono di una **ventilazione artificiale** sufficiente quando l'impianto di ventilazione permette 3-5 ricambi d'aria all'ora e le prese d'aspirazione si trovano ad un'altezza massima di 10 cm dal pavimento.

3.3.4 Procedura per il sopralluogo

78 Procedura:

a. Contattare l'autorità comunale o la persona delegata dalle autorità (di regola il quartiermastro locale)
b. Farsi un'idea generale della località

c. Effettuare un sopralluogo degli alloggi con il delegato delle autorità conformemente al modello del verbale di sopralluogo (appendice 10)
d. Colloquio conclusivo con il delegato, chiarire le questioni in sospeso
e. Compilare il verbale di presa in consegna (appendice 11)
f. Il verbale di presa in consegna viene rimesso alle due parti solo se è stato approvato dall'organo preposto al sergente maggiore.

3.4 Preparazione delle ubicazioni

3.4.1 Competenze

79 La persona responsabile può ricorrere a specialisti e militi distaccati della protezione civile, soprattutto per garantire l'esercizio tecnico ed agevolare l'andamento del servizio.

3.4.2 Occupazione di alloggi

Valgono le seguenti regole:
a. Non occupare un alloggio se il verbale di presa in consegna non è firmato
b. Prendere in consegna l'alloggio per mezzo di un distaccamento avanzato prima dell'arrivo della truppa
c. Redigere il verbale di presa in consegna. Alternative:
   - verbale già esistente messo a disposizione dal proprietario
   - verbale di consegna e di riconsegna (appendice 11)
   - verbali delle associazioni degli inquilini o dei proprietari fondiari
d. Impiegare solo un piccolo distaccamento per preparare l'alloggio
e. Non occupare alloggi che non stati completamente preparati
f. Non occupare alloggi sporchi

3.4.3 Riconsegna di alloggi

80 Valgono le seguenti regole:
a. Sgombero dell'alloggio:
   - Invitare gli occupanti a fare i bagagli e a lasciare l'alloggio
   - Formare dei gruppi che eseguono i seguenti lavori:
     - sgomberare magazzini, uffici, ecc.
     - pulire tutti gli alloggi
     - pulire i piazzali circostanti gli alloggi
   - Organizzare lo sgombero dei rifiuti
   - Organizzare il carico del materiale e dei bagagli
b. Riconsegna dell'alloggio:
   - delegare la riconsegna ad un piccolo distaccamento arretrato
   - redigere il verbale di riconsegna e farlo firmare (appendice 11)

3.5 Organizzazione dell'andamento del servizio

3.5.1 Basi e pianificazione

81 Il programma di lavoro, l'ordine del giorno generale e quello per le singole ubicazioni costituiscono le basi per l'andamento del servizio.

82 L'andamento del servizio dipende
- dalle persone implicate
- dal genere d'intervento
- dalle condizioni locali
- dalla stagione
- dalle condizioni climatiche

83 I requisiti per l'andamento del servizio vengono dedotti attraverso un'analisi dell'intervento della protezione civile nel suo insieme, dall'entrata in servizio fino al licenziamento, e del programma quotidiano.

3.5.2 Disposizioni organizzative

84 Per l'andamento del servizio possono valere le seguenti regole organizzative:
- Prescrizioni generali di comportamento
- Prescrizioni di comportamento in caso d'incendio
- Ordine del giorno generale
- Servizi comandati
- Svolgimento della sussistenza
- Consegna del materiale
- Riordino dell'equipaggiamento personale
- Visita medica
- Posta/Telefono
- Pulizia
- Eliminazione dei rifiuti

3.6 Condotta dell'andamento del servizio

3.6.1 Servizio comandato

85 D'intesa con il comandante della protezione civile, per garantire l'andamento del servizio il sergente maggiore impiega anche militi distaccati. In questi casi, deve decidere se il servizio comandato comporta per il milite distaccato una responsabilità supplementare alla sua vera mansione (doppia funzione) o un'attività a tempo pieno.

86 La durata del servizio comandato dipende dal tipo d'incarico e va da alcune ore per i sorveglianti antincendio negli alloggi ad un intero servizio per gli aiuticucina.

87 Il servizio comandato va concordato ed annunciato con sufficiente anticipo, in modo che i militi ed i loro superiori possano organizzarsi.

3.6.2 Strumenti per la condotta dell'andamento del servizio

88 Di regola, il rapporto dell'unità (rapporto della compagnia) viene svolto quotidianamente. Il comandante o il suo sostituto si assume la direzione del rapporto.

Vi partecipano il caposezione, il sergente maggiore e il furiere. Il sergente maggiore adotta i preparativi necessari in base alle informazioni ed ai compiti ricevuti.

89 All'inizio di un soggiorno negli alloggi si raccomanda di fornire informazioni e impartire ordini sull'andamento del servizio a tutti (appendice 12).

90 Il sergente maggiore organizza l'andamento del servizio con i suoi diretti subordinati in occasione dei rapporti del sergente maggiore. Durante i servizi di lunga durata, questo rapporto di regola si svolge quotidianamente dopo il rapporto dell'unità. Il sergente maggiore cerca il contatto con la truppa non solo per comunicare informazioni e direttive, ma anche per accogliere eventuali richieste.

91 Nelle ubicazioni frequentate regolarmente e per lungo tempo vale la pena di utilizzare un albo per affiggere le seguenti informazioni:
- Ordine generale di servizio (di solito del comandante della protezione civile)
- Disposizioni generali per l'andamento del servizio
- Programma di lavoro, ordine del giorno o programma giornaliero
- Equipaggiamento personale richiesto
- Servizi comandati
- Ulteriori informazioni in merito al servizio sanitario, al comportamento da adottare in caso d'incendio (appendice 13) ed alle persone di contatto.

92 Il sergente maggiore effettua i controlli quotidiani. Controlla soprattutto il lavoro svolto dai militi distaccati che gli sono stati assegnati per garantire l'andamento del servizio.

3.6.3 Condotta dell'andamento del servizio in situazioni straordinarie

93 In caso di situazioni straordinarie (catastrofi, malattie, epizoozie, aumento della radioattività, ecc.), le autorità competenti sono assistite da esperti ed emanano le disposizioni necessarie.

94 L'andamento del servizio va sempre adeguato alla situazione. Il sergente maggiore s'informa presso l'organo preposto ed adotta le misure necessarie per far fronte alla situazione.

95 Gli eventi che provocano morti e feriti possono sconvolgere psicologicamente i collaboratori delle forze d'intervento. Persino le persone che operano in secondo piano possono sentirsi afflitte e in colpa perché non partecipano direttamente alle operazioni sul fronte. Alla comparsa di sintomi di stress (apatia, agitazione, tremore alle mani, sudorazione eccessiva, ecc.), si deve chiedere l'intervento di uno specialista. L'assistenza delle vittime dello stress richiede tempo e spazi adeguati. Il sergente maggiore può agevolare il lavoro della squadra addetta all'assistenza redigendo l'ordine del giorno d'intesa con i suoi membri, mettendo a disposizione gli spazi necessari e tenendosi pronto ad assumere ulteriori compiti legati alla logistica.

3.7 Misure particolari

3.7.1 Misure antincendio

96 Le prescrizioni e le misure antincendio locali vanno rigorosamente rispettate. I capi provvedono a metterle in atto. La prima volta che si utilizza un alloggio, si raccomanda di accertare se questo soddisfa le norme antincendio. Quale ulteriore

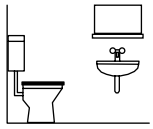
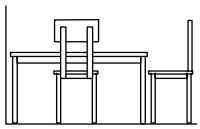
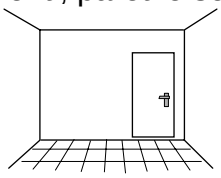
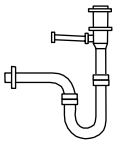
misura preventiva si raccomanda di richiedere i relativi promemoria ai pompieri (vedi esempio dell'appendice 13).

97 È opportuno esercitare periodicamente con i superiori il comportamento da adottare in caso d'incendio, soprattutto l'evacuazione dell'edificio ed il trasferimento nei posti collettori predefiniti.

3.7.2 Misure igieniche

98 Si raccomanda di lavare le mani prima dei pasti e dopo l'uso dei WC, non solo per motivi d'igiene personale. La maggior parte delle malattie infettive vengono infatti trasmesse tramite le mani, anche senza contatto fisico diretto. Nell'interesse di tutti, i capi devono vegliare affinché le persone che convivono in uno spazio ristretto si lavino le mani.

99 Per garantire la massima igiene possibile negli edifici e ridurre al minimo il pericolo d'infezione, si raccomanda di adottare le seguenti misure:

Dove	**Misure**
Docce, posti lavabi, WC 	Disinfettare almeno una volta al giorno e pulire (accessori WC inclusi)
Arredamento 	Pulire una volta alla settimana (lavare con uno strofinaccio umido i tavoli prima di apparecchiare per i pasti e dopo aver sparecchiato)
Pavimenti, pareti e solette 	- Lavare quotidianamente i pavimenti - Disinfettare e pulire quotidianamente le maniglie delle porte e gli interruttori - In occasione della pulizia settimanale, disinfettare e pulire tutti i pavimenti, le pareti e le solette dei locali possibilmente sgomberati
Sifoni, pozzetti di scarico 	Controllare che siano sempre pieni d'acqua e disinfettarli quotidianamente (negli orari in cui vengono usati meno)

100 Per le cucine, i magazzini delle derrate alimentari, le ubicazioni di sussistenza e del servizio sanitario valgono prescrizioni specifiche (vedi cifra 6.2.3)

3.7.3 Misure per il settore tecnico

101 Molti piccoli problemi tecnici possono essere risolti dall'utente dell'edificio (sostituzione di fusibili, ecc.). È perciò necessario effettuare un sopralluogo minuzioso (vedi capitolo 3.3).

102 Se possibile, prima di occupare un impianto di protezione è opportuno contattare la persona responsabile dell'esercizio tecnico e discutere le questioni principali concernenti i locali disponibili, la ventilazione, l'evacuazione dell'aria viziata, l'umidità, l'elettricità, l'acqua potabile, le acque di scarico e la posizione delle porte. Le regolazioni per il funzionamento di manutenzione sono indicate in una tabella d'esercizio adattata (parte 2, ITM 2000). D'intesa con la persona responsabile per l'esercizio tecnico, si stabilisce quali sono le installazioni tecniche che l'utente può gestire e quali no. Inoltre, si deve chiarire chi ha diritto alle chiavi d'accesso. È opportuno impartire un'istruzione preliminare.

103 Per risolvere rapidamente eventuali problemi che insorgono durante l'uso d'impianti di protezione, va garantita la reperibilità (numero di picchetto o d'emergenza) delle persone responsabili dell'esercizio tecnico. Per gli altri edifici, si deve contattare l'amministrazione o il custode e garantire la loro reperibilità.

3.7.4 Suggerimenti per l'andamento del servizio negli impianti di protezione

104 L'umidità nei dormitori può diventare un problema già dopo poco tempo. Valgono perciò le seguenti regole:
- Mantenere il più esiguo possibile il numero di occupanti (per limitare la traspirazione)
- Non appendere indumenti (bagnati o sudati) e salviette nei dormitori (per limitare l'evaporazione)
- Chiedere al sorvegliante d'impianto di regolare bene la ventilazione (per non introdurre umidità nell'impianto di protezione)
- Utilizzare deumidificatori (per sottrarre umidità all'ambiente)

105 Il soggiorno funge di regola anche da refettorio. Visto però che è molto piccolo, in occasione del sopralluogo si devono trovare altri spazi per la sussistenza.

106 Ci sono persone che soffrono di claustrofobia (paura del chiuso). Si raccomanda quindi di affrontare questo problema all'inizio dell'occupazione dell'impianto di protezione, in modo da adottare soluzioni individuali o chiedere l'assistenza medica.

107 Se l'impianto di protezione civile viene utilizzato come magazzino del materiale, luogo d'entrata in servizio o base per la logistica, sono utili informazioni concernenti i locali disponibili, il piano d'attribuzione delle chiavi ed i possibili accessi per i veicoli. È possibile ricavare le informazioni necessarie dalla documentazione dell'impianto e riassumerle in una scheda con i dati dell'impianto. Nel manuale tecnico del materiale (MTM) figura un esempio.

4 Materiale della protezione civile

4.1 Informazioni di base

4.1.1 Basi legali

108 I principi e le disposizioni concernenti il materiale della protezione civile sono definiti nella Legge federale sulla protezione della popolazione (LPPC, cap. 4) e nell'Ordinanza sulla protezione civile (OPCi, cap. 3).

4.1.2 Manuale tecnico del materiale (MTM)

109 Il materiale della protezione civile che la Confederazione ha distribuito ai Cantoni è descritto in modo dettagliato nel manuale tecnico del materiale. Il manuale permette di effettuare una manutenzione professionale e corretta del materiale nonché di garantirne la prontezza operativa. Esso raccoglie infatti diverse istruzioni, direttive e promemoria in materia.

110 Il MTM non ha una forma vincolante, ma può essere adeguato alle esigenze cantonali e regionali. Questi adattamenti sono necessari quando il Cantone o la Regione acquista materiale proprio. Il MTM è destinato innanzi tutto ai sorveglianti del materiale della protezione civile dei Comuni o delle Regioni ed ai centri regionali di riparazione (CRrip). Serve inoltre da documento di riferimento per il "Corso complementare per sorveglianti del materiale".

4.1.3 Doveri del sorvegliante del materiale

111 Le basi per un mansionario sono le seguenti (vedi anche capitolo 1 e appendice 1):
- Mandato di prestazioni della protezione civile responsabile (subordinazione, elenco dei compiti, indennizzo spese, assicurazione, ecc.)
- Direttive dell'Ufficio cantonale competente
- Direttive del fabbricante e del fornitore

112 I doveri del sorvegliante del materiale sono descritti nell'appendice 1.

4.1.4 Controllo periodico del materiale

113 L'allegato 5 delle direttive sulla manutenzione e lo smaltimento del materiale della protezione civile (vedi capitolo 4.1.9) è un compendio dei controlli periodici del materiale. Questo compendio agevola il lavoro del sorvegliante del materiale e permette ai suoi superiori di allestire un piano delle prestazioni nonché di programmare i controlli necessari.

4.1.5 Elenco del materiale

114 L'Ordinanza sull'elenco del materiale della protezione civile (OEM), (DFGP 1995, stato della revisione UFPC) descrive il materiale unificato che la Confederazione ha acquistato in base alla legge sulla protezione civile 95. I Cantoni ed i Comuni sono diventati proprietari del materiale secondo i piani cantonali di distribuzione. In molti luoghi a questo principio si sovrappongono contratti regionali, poiché dove i Comuni

si sono fusi in una Regione di protezione civile si è imposta una nuova regolamentazione dei diritti di proprietà sul materiale.

115 Di regola, l'acquisto del materiale è compito di Cantoni, Comuni e proprietari. La Confederazione è responsabile per i gruppi di materiale che rientrano nella sua sfera di competenza.

4.1.6 Definizioni

116 Il MTM comprende un capitolo con definizioni tratte dall'OEM 95:
- Tabella d'equipaggiamento (definisce l'attribuzione originale a ….);
- Stato d'equipaggiamento (definisce l'equipaggiamento originale di una formazione)
- Stato di dettaglio (è allegato ad ogni articolo fornito dalla Confederazione)

4.1.7 Inventario del materiale

117 La gestione dell'inventario del materiale è disciplinata da direttive cantonali.

118 Le basi per l'inventario del materiale della protezione civile sono:
- gli stati di dettaglio menzionati sopra;
- l'attribuzione del materiale secondo i piani cantonali;
- il materiale di protezione civile ancora disponibile, ma non catalogato né negli stati di dettaglio della Confederazione né negli elenchi del materiale dei Cantoni. Questo materiale è spesso eccedente in seguito ad una riorganizzazione o una riforma della protezione civile (esempio: motopompa tipo 1);
- materiale supplementare acquistato dal Comune o dalla Regione.

4.1.8 Impiego del materiale

119 Le condizioni sono disciplinate nelle "Istruzioni dell'Ufficio federale della protezione civile concernenti l'impiego di mezzi della protezione civile" (stato: 1.1.1997). Inoltre, il MTM contiene un elenco del materiale riservato per il caso effettivo che, secondo la legislazione attuale, può essere utilizzato solo in caso di chiamata della protezione civile al servizio attivo nonché in caso di catastrofe o altre situazioni d'emergenza.

4.1.9 Direttive sulla manutenzione e sullo smaltimento

120 Le Direttive concernenti la manutenzione e lo smaltimento del materiale della protezione civile costituiscono una base per il manuale tecnico del materiale (MTM). Esse descrivono esaurientemente i seguenti punti:
- Struttura delle direttive
- Campo d'applicazione
- Manutenzione
  - Definizione di manutenzione
  - Responsabilità
  - Centri regionali di riparazione
  - Ditte che fungono da centri di riparazione
  - Pezzi e materiale di ricambio
  - Acquisto e immagazzinamento
  - Consegna
  - Acquisto sul libero mercato

- Durata della garanzia
- Eliminazione dei rifiuti
  - Definizione di smaltimento
  - Responsabilità
  - Misure di smaltimento
- Disposizioni finali

121 Alle direttive sono acclusi i seguenti allegati:
- Elenco dei centri regionali di riparazione (CRrip) e Regioni attribuite
- Elenco del materiale la cui manutenzione è definita da contratti o accordi
- Pezzi e materiale di ricambio forniti esclusivamente dall'UFPP
- Elenco dei promemoria (con la descrizione dettagliata dei lavori di manutenzione sul materiale)
- Elenco sinottico dei controlli periodici del materiale

N o t a :
L'allegato 5 permette al superiore di farsi un'idea dei lavori di manutenzione da effettuare ed agevola i controlli. Nei singoli Cantoni vale la versione adeguata dall'organo cantonale responsabile. È opportuno che il sorvegliante del materiale annoti nell'elenco i lavori di manutenzione eseguiti sul materiale del Comune.

4.1.10 Prescrizioni generali di sicurezza

122 Di principio, valgono le "Istruzioni sulla prevenzione di danni alla salute nella protezione civile" (Prescrizioni di sicurezza, appendice 28), le norme di sicurezza indicate nei documenti tecnici e le disposizioni dei fabbricanti degli attrezzi. Inoltre, il MTM comprende una raccolta di circolari federali e schede informative sulla sicurezza all'attenzione del sorvegliante del materiale.

4.2 Manutenzione

4.2.1 In generale

123 Nei lavori dei sorveglianti del materiale rientrano il servizio di parco, la collaborazione all'ispezione ed ai controlli periodici nonché l'esecuzione di (semplici) riparazioni.

124 Definizioni:

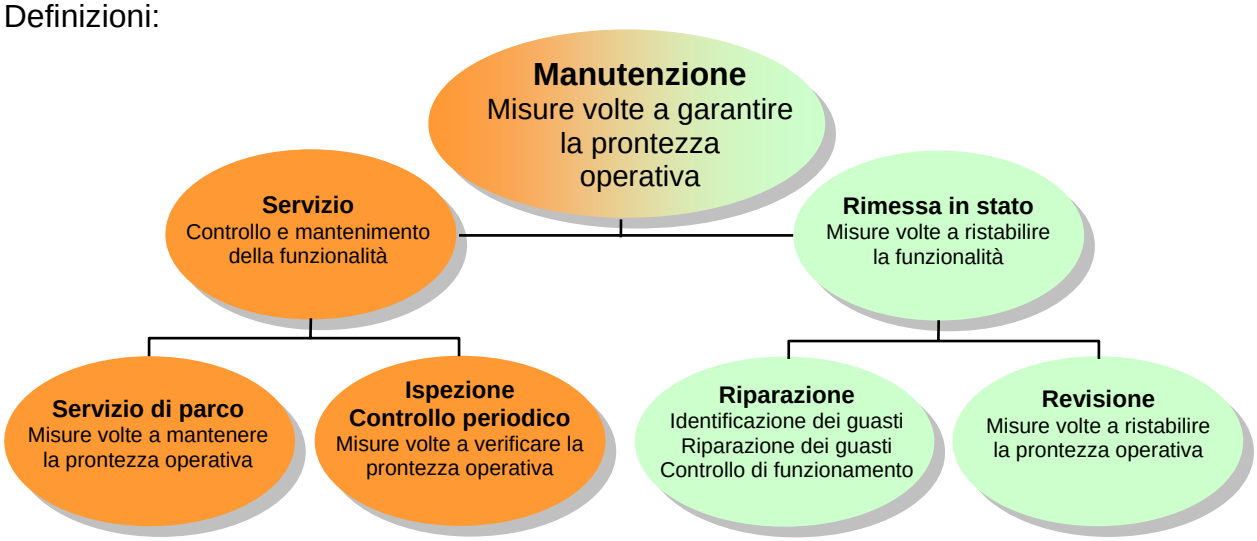


Fig. 7 Definizioni secondo DIN 31051

125 L'organo preposto disciplina il piano delle prestazioni che deve prestare il sorvegliante del materiale. Se questi servizi non vengono prestati durante i corsi di ripetizione, valgono i mansionari ordinari per i dipendenti comunali.

4.2.2 Servizio di parco

126 Le formazioni eseguono di regola i lavori di riordino e ripristinano la prontezza operativa del materiale. Il sorvegliante del materiale emana le relative prescrizioni tecniche ed assiste le formazioni. La forma di collaborazione è disciplinata, in funzione del caso, nei mansionari o nei mandati.

4.2.3 Ispezioni / Controlli periodici

127 Gli organi cantonali organizzano le ispezioni ed i controlli periodici e li eseguono. Essi vengono assistiti dal sorvegliante del materiale e dai militi delle formazioni. Anche il comandante della protezione civile dovrebbe fare controllare periodicamente la funzionalità del materiale che rientra nella sua sfera di competenza.

4.2.4 Riparazioni

128 Il sorvegliante del materiale seleziona il materiale da riparare (spesso in base alle prescrizioni cantonali) secondo i seguenti criteri:
- riparazione da parte del sorvegliante d'impianto
- riparazione da parte di aziende regionali
- riparazione da parte di un centro regionale di riparazione (CRrip)
- riparazione da parte del fabbricante o di una ditta specializzata autorizzata

- sostituzione

129 I mezzi finanziari necessari per la riparazione o la sostituzione vanno richiesti al Comune o alla Regione responsabile (prestare attenzione alle scadenze, alle formalità ed alla via di servizio da seguire!)

4.2.5 Quaderni di controllo

130 Il sorvegliante del materiale tiene quaderni di controllo per avere una panoramica dei lavori di manutenzione eseguiti. Il MTM riporta alcuni esempi.

4.3 Immagazzinamento

4.3.1 In generale

131 Indipendentemente dall'esistenza di eventuali direttive cantonali, valgono le prescrizioni di immagazzinamento per il materiale emanate dai fabbricanti, dall'INSAI, ecc. Queste sono citate nel MTM.

4.3.2 Clima

132 L'umidità assoluta dell'aria e la temperatura determinano l'umidità relativa dell'aria nei locali. Questa non dovrebbe superare il 65%.

4.3.3 Marcatura del materiale

133 Si raccomanda di contrassegnare il materiale con il nome della propria protezione civile poiché è possibile che nello stesso luogo d'intervento entrino in azione più formazioni o che venga prestato materiale esterno. Deve essere possibile rimuovere le marcature dal materiale (etichette adesive scritte a mano o stampate oppure colore dell'assortimento per segnaletica).

134 Apportare marcature con l'indicazione del luogo di immagazzinamento (contenitore, scaffale o armadio) se il fornitore lo richiede (per es. materiale riservato per il caso effettivo, veleni).

4.3.4 Preparazione del materiale

135 Il materiale va preparato nei luoghi di immagazzinamento in modo che sia disponibile nella composizione adeguata e nei tempi definiti nei mandati di prestazioni.

4.4 Avvicendamento dei sorveglianti del materiale

136 L'avvicendamento dei sorveglianti del materiale va preparato nei dettagli, richiede tempo ed impone la stesura di un verbale. Il MTM comprende un modello di verbale per l'avvicendamento.

5 Trasporti

5.1 Informazioni di base

5.1.1 Documenti di riferimento

137 I documenti di riferimento per il settore dei trasporti sono i seguenti:
- Documento tecnico 1711-00-1-i: “Circolazione stradale e veicoli a motore”
- Documento didattico 1411-109-1-i: “Istruzione sui veicoli militari”
- Prescrizioni di sicurezza (appendice 28)

138 Il documento tecnico 1711-00-1-i „Circolazione stradale e veicoli a motore” istruisce i conducenti di veicoli ed i superiori della protezione civile in merito al comportamento corretto e rispettoso delle regole del traffico. Il documento comprende i seguenti temi:
- In generale (diritto relativo alla circolazione stradale, definizioni)
- Istruzioni per i conducenti di veicoli
- Istruzioni per i superiori
- Appendici (esempi pratici)

139 Il documento didattico 1411-109-1-i „Istruzione sui veicoli militari” funge da base vincolante per l’uso dei veicoli militari da parte della protezione civile. Il documento è suddiviso nelle seguenti sezioni:
- Ordinazione di veicoli militari
- Ritiro dei veicoli e presa in consegna presso il PAEs
- Conoscenza del veicolo, strumenti di controllo, dispositivi di comando e di manovra, servizio di parco
- Prendere confidenza con il veicolo
- Guida e manovre con rimorchio
- Comportamento in caso di guasti e incidenti della circolazione
- Resituzione dei veicoli

5.1.2 Responsabilità

140 Il comandante della protezione civile si assume la responsabilità generale per i trasporti. Egli può delegare la responsabilità per settori specifici.

141 Il sergente maggiore viene istruito in materia di trasporti. Egli è in grado di procurare i veicoli in base alle esigenze specifiche e di dirigere l’impiego dei veicoli e dei conducenti.

142 Il conducente di veicoli a motore è responsabile dell’esecuzione dell’incarico e della prontezza operativa del veicolo che gli è stato assegnato.

5.2 Veicoli civili e macchinari edili

5.2.1 Messa a disposizione di veicoli e macchinari edili

143 Per la messa a disposizione di veicoli e macchinari edili vale il principio dell’autoapprovvigionamento:

- Le organizzazioni di protezione civile di grandi dimensioni dispongono di un parco veicolo proprio.
- I Comuni, le Regioni ed i Cantoni dispongono di veicoli cui la protezione civile può eventualmente ricorrere in certe situazioni. Si devono stipulare accordi che disciplinano chiaramente le condizioni d'uso.
- La protezione civile può noleggiare veicoli o macchinari edili. I militi che conducono questi mezzi devono essere in possesso della licenza necessaria. Di regola, valgono le condizioni poste dai noleggianti civili.
- I militi della protezione civile possono mettere a disposizione i loro veicoli privati o macchinari edili contro un indennizzo. L'ammontare dell'indennizzo è fissato dal Comune o dalla Regione. Si deve accertare se il Comune o la Regione si assume il rischio di danneggiamento dei veicoli e macchinari edili messi a disposizione. Vanno stipulate le assicurazioni necessarie.

144 Prima di procurare i veicoli si devono chiarire scopo ed esigenze.

145 L'elenco delle risorse (vedi cifra 7.2) contiene informazioni sulle possibilità d'uso dei veicoli.

5.2.2 Messa a disposizione di veicoli militari

146 In caso di necessità, la protezione civile può anche fare ricorso a veicoli militari. La procedura di presa in consegna, l'assunzione dei costi e l'istruzione necessaria sono descritte in dettaglio nel documento 1411-109-1-i: "Istruzione sui veicoli militari".

147 A dipendenza dell'evento, la Confederazione può mettere a disposizione gratuitamente veicoli militari. Soltanto il carburante è a carico delle organizzazioni. Di regola, le domande dei Cantoni e della protezione civile (appendice 14) devono essere inoltrate tramite un modulo all'Ufficio federale competente al più tardi quattro settimane prima dell'impiego dei veicoli.

5.2.3 Requisizione di veicoli

148 In caso di situazione straordinaria o di conflitto armato, la protezione civile può requisire veicoli contro un indennizzo adeguato. Per la requisizione di veicoli valgono i seguenti presupposti:
- Presenza di basi legali (decreto separato del Consiglio federale)
- Impossibilità di procurare altrimenti ed a condizioni accettabili i veicoli

149 Gli organi federali competenti eseguono i preparativi necessari e, in caso di necessità, trasmettono alla protezione civile le relative istruzioni.

150 I dettagli in materia figurano nell'Ordinanza concernente la requisizione.

5.3 Uso dei veicoli

5.3.1 In generale

151 Informazioni dettagliate sull'uso dei veicoli figurano nel documento tecnico 1711-00-1-i „Circolazione stradale e veicoli a motore".

5.3.2 Misure raccomandate

152 Prima dell'uso dei veicoli si raccomanda di adottare le seguenti misure generali:

1° Far prendere confidenza con il veicolo ai conducenti (pratica di guida e conoscenze del veicolo)

2° Contrassegnare il veicolo con il nome del conducente e della formazione cui è stato assegnato

3° Registrare il veicolo e il conducente in un elenco

4° Proteggere l'interno del veicolo dalla sporcizia (coprire i sedili senza ostacolare l'uso delle cinture di sicurezza, coprire il pavimento del veicolo, ecc.)

5° Informare i conducenti in merito a:

- prescrizioni di sicurezza vigenti (appendice 28);
- responsabilità (abilità alla guida, passeggeri, prontezza operativa);
- subordinazioni vigenti;
- rifornimento dei veicoli;
- comportamento in caso di guasto o incidenti;
- servizio sanitario e primi soccorsi;
- principali collegamenti e numeri telefonici;
- parcheggi assegnati;
- stato attuale delle strade da percorrere.

5.4 Centrale dei trasporti e dei macchinari edili

5.4.1 Principi

153 Una buona gestione dei trasporti permette di eseguire con efficienza i mandati di trasporto, limitare l'inquinamento, contenere i costi e ridurre i tempi d'attesa. In caso di un sinistro d'ampia portata o di una situazione straordinaria oppure in occasione di lavori di ripristino, è opportuno allestire una centrale dei trasporti e dei macchinari edili.

154 Un disponente assume la funzione di capo della gestione della centrale. Egli si occupa di coordinare le attività, conosce i mezzi a sua disposizione ed il luogo d'intervento e dispone delle competenze necessarie. Per questa funzione si prestano bene militi della protezione civile con esperienza di disponente nella vita civile.

155 La centrale dei trasporti e dei macchinari edili appura le esigenze di trasporto, pianifica e dirige l'impiego dei conducenti dei veicoli e dei mezzi di trasporto. Può effettuare anche trasporti a favore delle organizzazioni partner.

156 L'appendice 15 riporta istruzioni dettagliate per l'allestimento e la gestione di una centrale dei trasporti e dei macchinari edili.

5.4.2 Compiti della centrale dei trasporti e dei macchinari edili

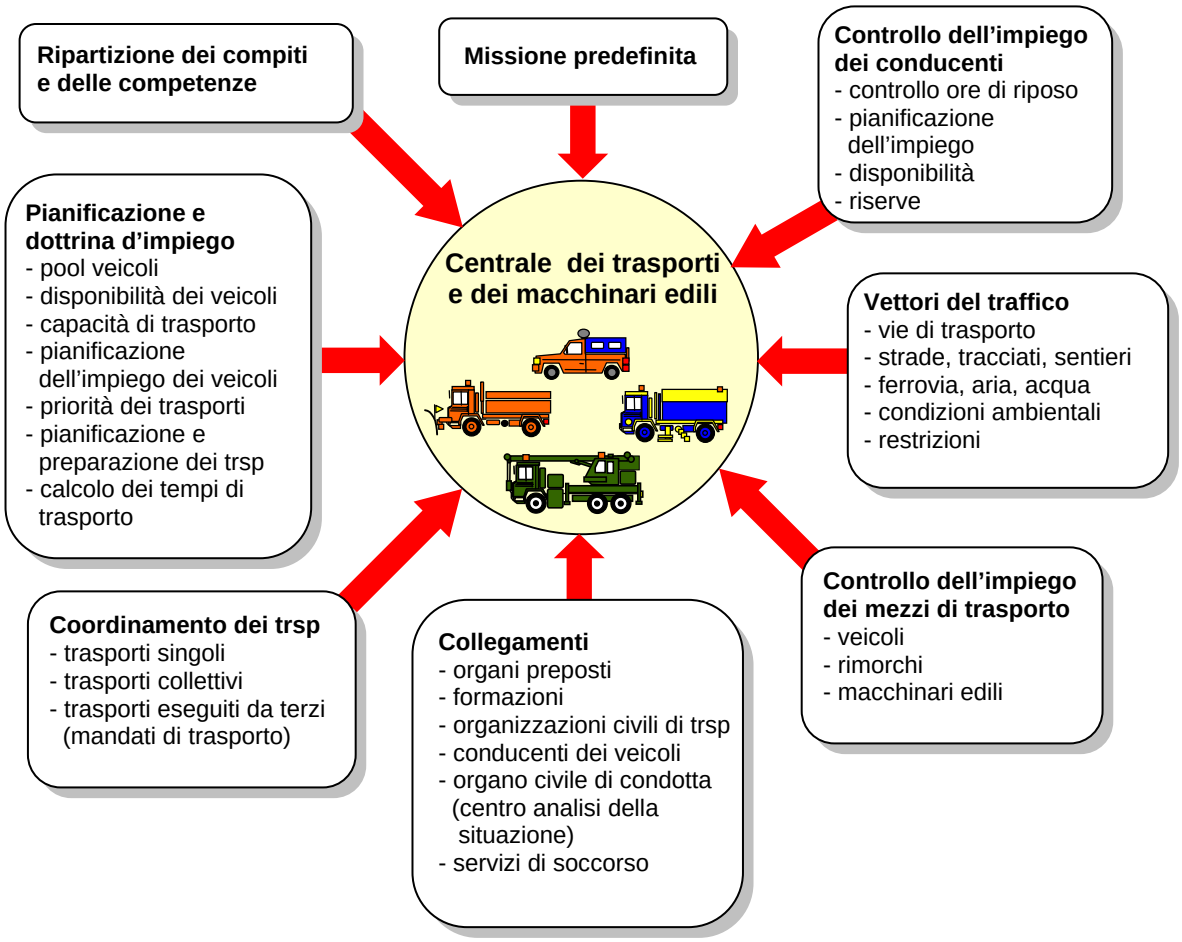


Fig. 8 Compiti di una centrale dei trasporti e dei macchinari edili

6 Sussistenza e tenuta dell’ordinario

6.1 Informazioni di base sulla sussistenza e sulla tenuta dell’ordinario

6.1.1 In generale

157 La sussistenza nell’ambito della protezione civile è collettiva, semplice e conforme alla situazione.

158 La protezione civile provvede alla sussistenza dei seguenti gruppi di persone:
- militi della protezione civile
- personale ausiliario attribuito per la sussistenza (formazioni d’intervento e collaboratori degli organi di condotta)
- altri gruppi di persone attribuiti per la sussistenza dalle autorità (p.es. senzatetto, persone bisognose d’aiuto, rifugiati)

159 Si distinguono i seguenti tipi di sussistenza:
- autoapprovvigionamento / indennità in contanti
- economia domestica propria (sussistenza con mezzi materiali e personale della PCi)
- vitto in pensione (ritoranti, alberghi, mense, ecc.)
- fatturazione (sussistenza assicurata da altre organizzazioni o dalla truppa, d’intesa con i posti di comando)

160 Il concetto di tenuta dell’ordinario implica tutte le attività e le misure finalizzate a garantire una sussistenza collettiva con mezzi materiali e personale della protezione civile (vedi cifra 6.4).

6.1.2 Responsabilità nel settore della sussistenza

161 Il comandante della protezione civile è responsabile, in collaborazione con gli organi mandanti, che i gruppi di persone a lui subordinati ed eventualmente attribuiti per la sussistenza vengano sostentati al momento giusto, al posto giusto, nel modo giusto ed a sufficienza.

162 I sergenti maggiori, i furieri ed i capicucina sono responsabili per la puntualità nei loro settori. Essi devono richiedere all’organo preposto il materiale e il personale necessari all’adempimento dei compiti.

163 Ulteriori dettagli sulla possibile ripartizione delle competenze figurano nei mansionari dell’appendice 1.

6.2 Principi della sussistenza

6.2.1 Sussistenza completa, sana e nutriente

164 Al momento di pianificare, acquistare e preparare le vivande si deve tenere conto dei principi dietetici. I pasti devono contenere tutte le sostanze nutritive nelle giuste percentuali.

165 Ogni persona sostentata dalla protezione civile ha diritto a razioni sufficienti. Nel piano di sussistenza si deve quindi tenere conto delle esigenze delle persone da vettovagliare, del luogo in cui si consuma il vitto, della stagione e delle condizioni ambientali.

166 La presentazione appetitosa delle pietanze è importante soprattutto in situazioni precarie.

6.2.2 Esigenze particolari

167 Le persone che per motivi di salute seguono una dieta alimentare, devono avvertire per tempo e per la via di servizio il capocucina affinché possa accontentare le loro richieste.

168 La sussistenza della protezione civile deve soddisfare le esigenze della maggioranza delle persone. Quando è possibile, si devono rispettare anche le regole alimentari prescritte da certe religioni.

6.2.3 Prescrizioni igieniche

169 La legge sulle derrate alimentari impone il controllo autonomo nel campo dell'igiene. Si deve esigere ed imporre l'igiene personale, l'ordine e la pulizia in tutta la cucina, indipendentemente dal luogo in cui si trova.

170 Prescrizioni igieniche particolari figurano nell'appendice 28 (prescrizioni di sicurezza). Queste prescrizioni vanno scrupolosamente rispettate. Per il resto valgono le regole vigenti nel settore alimentare.

171 Ulteriori strumenti ausiliari per il controllo autonomo sono elencati nell'appendice 16.

6.2.4 Spese

172 Il credito per la sussistenza va ripartito su tutta la durata del servizio.

173 I mezzi finanziari messi a disposizione devono essere utilizzati con giudizio e parsimonia. Prima di acquistare e preparare le pietanze, si deve calcolare la quantità precisa degli alimenti necessari tenendo conto del numero effettivo delle persone da sostentare.

174 Evitare possibilmente i resti di cibo o riutilizzarli in modo adeguato.

6.2.5 Puntualità

175 La puntualità nella distribuzione dei pasti è la premessa per garantire il buon funzionamento del servizio. Gli orari precisi dei pasti devono figurare nell'ordine del giorno e tutti gli interessati devono rispettarli rigorosamente.

176 Di regola, gli orari vengono fissati tenendo conto delle esigenze delle formazioni impiegate.

6.3 Composizione dei pasti

177 Il furiere ed il capocucina sono responsabili per una composizione equilibrata dei pasti.

178 La successione dei pasti va discussa con il comandante responsabile poiché va adeguata alle esigenze particolari del servizio.

179 Il contabile e il capocucina compongono i diversi pasti basandosi soprattutto sul regolamento 60.006.i “Ricettario di cucina”. L’appendice 17 riporta alcuni esempi.

6.4 Elementi della tenuta dell’ordinario

6.4.1 In generale

180 Il concetto di tenuta dell’ordinario implica tutte le attività e le misure finalizzate a garantire una sussistenza collettiva con mezzi materiali e personale della protezione civile. La tenuta dell’ordinario comprende soprattutto i seguenti elementi:

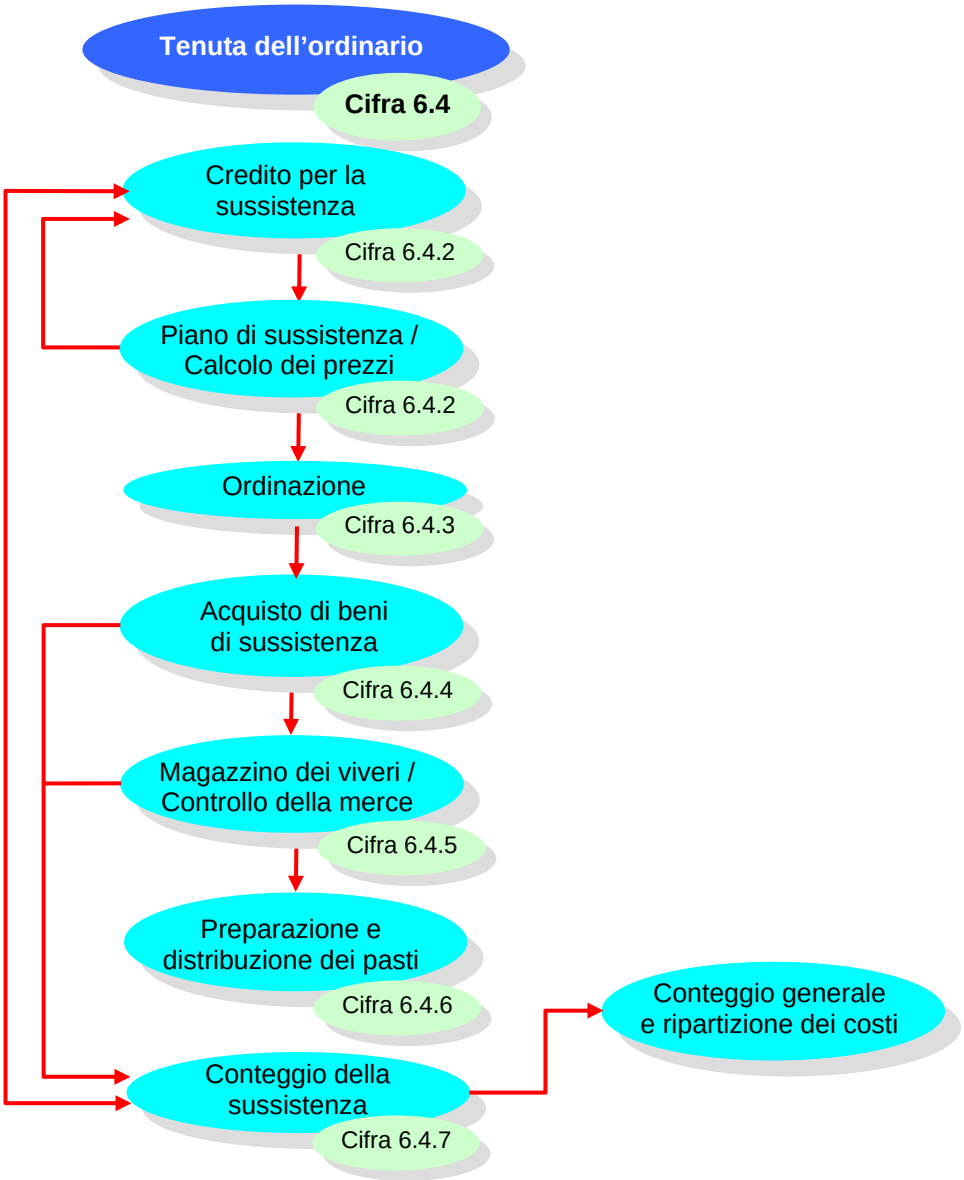


Fig. 9 Schema delle correlazioni fra gli elementi della tenuta dell’ordinario

6.4.2 Piano di sussistenza / Calcolo dei prezzi

181 Nel piano di sussistenza si deve tenere conto del **credito per la sussistenza** per giorno e persona oppure per pasto. Se non è stato accordato alcun credito per la sussistenza, si deve inoltrare una domanda di credito all'organo preposto.

182 Il contabile allestisce, di regola in collaborazione con il capocucina, il **piano di sussistenza**. Nel piano vengono fissati l'ordine e la composizione dei diversi pasti (appendice 18). Il regolamento 60.006.i "Ricettario di cucina" serve da base per elaborare il piano.

183 Il **calcolo dei prezzi** permette di verificare che il costo dei pasti previsti non sorpassi il credito a disposizione; si deve eventualmente modificare il piano. I costi vengono calcolati sulla base dei prezzi di mercato attuali. I prezzi indicativi dell'Ufficio federale delle intendenze delle Forze terrestri (UFIFT) servono da base per il calcolo dei prezzi dei diversi pasti che figurano nel regolamento 60.006.i "Ricettario di cucina".

6.4.3 Ordinazione

184 Il capocucina ordina presso il furiere le derrate alimentari necessarie per la preparazione dei pasti previsti dal piano di sussistenza. Egli ordina tramite un apposito bollettino d'ordinazione il fabbisogno quotidiano di derrate alimentari in base al regolamento 60.006.i "Ricettario di cucina" (appendice 19).

6.4.4 Acquisto di beni di sussistenza

185 Di regola, si ricorre all'autoapprovvigionamento (acquisto libero di viveri normalmente ottenibili in commercio).

186 I viveri deperibili (prodotti freschi) devono essere acquistate la vigilia o il giorno stesso del consumo. I viveri non deperibili possono invece essere acquistati in anticipo, eventualmente tramite un ordine collettivo. Il bollettino d'ordinazione del capocucina serve da base per l'acquisto.

187 I viveri possono essere acquistati direttamente o essere forniti da un negozio. È indispensabile controllare la qualità, la quantità e il prezzo dei viveri ricevuti. Questo controllo si effettua alla fornitura della merce sul luogo della consegna, in presenza del fornitore e del furiere o del capocucina.

6.4.5 Gestione delle scorte di viveri / Controllo della merce

188 In occasione di servizi di protezione civile di lunga durata è opportuno organizzare un magazzino per conservare i viveri non deperibili. Il controllo della merce non è nient'altro che una "contabilità delle scorte". Permette di essere sempre al corrente sulle scorte momentaneamente disponibili (appendice 20).

6.4.6 Preparazione e distribuzione dei pasti

189 Il capocucina prepara, con gli aiuticucina che gli sono stati attribuiti, i pasti secondo il regolamento 60.006.i "Ricettario di cucina" tenendo conto delle esigenze particolari. I pasti vanno eventualmente preparati e distribuiti in modo scaglionato, a seconda delle condizioni locali, nonché pianificati ogni giorno (appendice 21).

190 Il furiere o il capocucina organizza la distribuzione dei pasti d'intesa con il sergente maggiore. Le responsabilità sono da definire. I responsabili s'informano ogni giorno su eventuali modifiche degli effettivi e comunicano gli effettivi attuali (appendice 21).

191 Il capocucina bada che le pietanze e le bevande vengano preparate per tempo. Prepara inoltre le stoviglie e le posate necessarie per la distribuzione delle pietanze e delle bevande.

192 Provvede a preparare correttamente e in quantità sufficiente i pasti ed a tenerli in caldo fino alla loro distribuzione.

193 I pasti vengono distribuiti dall'ordinanza di galba. Questa squadra va informata in anticipo sullo svolgimento esatto della consegna e della distribuzione dei pasti.

6.4.7 Conteggio della sussistenza

194 Il conteggio della sussistenza è un confronto fra le spese effettive (fatture dei fornitori) ed i mezzi finanziari a disposizione (credito per la sussistenza). L'appendice 22 riporta un esempio di conteggio della sussistenza.

195 In caso di servizi di una certa durata, il conteggio periodico della sussistenza permette di sorvegliare le spese per non superare il credito per la sussistenza disponibile.

196 Tutte le fatture e le pezze giustificative degli acquisti devono essere disponibili, vistate dal furiere ed allegate al conteggio della sussistenza.

6.5 Vitto in pensione

197 Per ragioni di costo è opportuno assicurare la sussistenza in proprio. Se questo tipo di sussistenza non è possibile o confacente, si può ricorrere al vitto in pensione (alberghi, ristoranti e mense). I prezzi indicativi per il vitto in pensione (appendice 23) servono da base per le trattative con gli esercizi pubblici.

Situazione	Vitto in proprio	Vitto in pensione
Numero delle persone da sostentare < 20		X
Numero delle persone da sostentare > 20	X	
Tempo per l'allestimento della cucina < 24 ore		X
Tempo per l'allestimento della cucina > 24 ore	X	
Durata dell'esercizio della cucina < 1 giorno		X
Durata dell'esercizio della cucina > 1 giorno	X	

Fig. 10 Principi per valutare se ricorrere al vitto in pensione

6.6 Prezzi indicativi per la contabilità

198 L'Ufficio federale delle intendenze delle Forze terrestri (UFIFT) redige ogni anno l'elenco dei prezzi indicativi per l'approvvigionamento dell'esercito. I "prezzi dei pasti militari" possono servire da riferimento anche per il calcolo dei prezzi nell'ambito dei servizi della protezione civile.

199 I prezzi indicativi si basano su accordi stipulati fra esercito e fornitori diversi. Questi accordi non sono giuridicamente vincolanti per la protezione civile. La protezione civile riceve infatti la merce alle stesse condizioni delle truppe dell'esercito. È quindi possibile utilizzare questi prezzi indicativi per calcolare i prezzi dei diversi pasti (vedi cifra 6.4.2).

200 Alcuni Cantoni forniscono alla protezione civile ulteriori prezzi indicativi, di solito non vincolanti.

6.7 Infrastruttura e materiale di sussistenza

6.7.1 Principi

201 Per garantire la sussistenza, la protezione civile ha a disposizione soprattutto le cucine dei suoi impianti che devono essere equipaggiate con il materiale adeguato prima dell'uso.

202 Se la protezione civile non dispone dei mezzi necessari per sostentare gruppi di popolazione supplementari, deve ricorrere a mezzi estranei. Le principali alternative sono le seguenti:
- Cucine comunali
- Cucine di mense, ristoranti e alberghi
- Cucine militari

6.7.2 Materiale da cucina

203 Di regola, la protezione civile dispone del seguente materiale da cucina unificato:
- Materiale da cucina 1 – 3, stoviglie e posate per pazienti 1 – 3:
  (La composizione di questi assortimenti viene adeguata alle esigenze dei pazienti da sostentare).
- Materiale da cucina 4 – 6:
  (Il materiale da cucina è stato attribuito ad ogni posto di comando o impianto d'apprestamento e comprende più o meno accessori a seconda della grandezza dell'impianto).

204 Le casse da cucina costituiscono la base del materiale da cucina. Esse permettono di preparare, tenere in caldo e trasportare le vivande. Per cucinare con le casse da cucina, il capocucina deve frequentare un corso speciale. Le istruzioni per la preparazione di pasti nelle casse da cucina figurano nel regolamento 60.006.i "Ricettario di cucina".

205 Le tabelle per l'attribuzione, gli stati di dettaglio e gli inventari speciali permettono di tenere il controllo del materiale.

206 Per rendere operativa un'ubicazione di cucina, la protezione civile necessita di materiale da cucina supplementare che va acquistato in anticipo, come ad esempio:
- Bruciatore per casse da cucina
- Pasta combustibile, legna, gas
- Pentole per cucina a 4 piastre
- Materiale di pulizia per la cucina
- Macchine ed apparecchi da cucina come:
  - macchina del caffè
  - frigorifero

- lavastoviglie
- miscelatore

- ecc.

207 Il fabbisogno di ulteriore materiale va appurato in occasione del sopralluogo.

6.7.3 Cucine negli impianti di protezione civile

208 All'interno dell'impianto di protezione, i locali di lavoro del servizio di sussistenza sono: la cucina, un piccolo magazzino per i viveri e il soggiorno

209 Il magazzino dei viveri adiacente alla cucina è troppo piccolo per poter stoccare grandi quantità di viveri. Per scorte più grandi si devono perciò prevedere magazzini supplementari. I locali sotterranei sono ideali perché possono essere chiusi a chiave e l'aria rimane fresca e secca.

210 Il soggiorno funge anche da refettorio. La cucina e il soggiorno sono però troppo piccoli. Il piano e l'organizzazione di sussistenza vanno quindi adeguati a questa situazione.

6.7.4 Sopralluogo e presa in consegna di una cucina collettiva

211 Il sopralluogo di alloggi e locali è descritta nel capitolo 3 "Andamento del servizio e ubicazioni".

212 Il furiere e il capocucina sono sempre presenti durante il sopralluogo delle cucine. La lista di controllo riportata nell'appendice 24 disciplina la procedura del sopralluogo ed i punti da verificare.

213 La presa in consegna di una nuova cucina spetta al capocucina. Egli deve badare soprattutto ad effettuare un controllo esatto dell'inventario nonché ad istruire il personale all'uso corretto delle installazioni e degli apparecchi di cucina. La presa in consegna di una cucina va messa a verbale.

214 Dal momento della presa in consegna fino alla riconsegna, il capocucina si assume completamente la responsabilità della cucina e del suo inventario. È responsabile per la pulizia, l'igiene e la manutenzione degli strumenti che gli sono stati messi a disposizione.

6.7.5 Riconsegna di cucine collettive

215 I locali utilizzati devono essere restituiti nello stato in cui si trovavano al momento della presa in consegna.

216 I preparativi per la riconsegna vanno iniziati per tempo. Il materiale va pulito a fondo ed esibito al controllo finale.

217 Il capocucina deve essere presente al momento della riconsegna. La riconsegna di una cucina va messa a verbale ed il verbale va firmato sia da chi restituisce la cucina che da chi la riprende in consegna.

218 Il furiere conserva il verbale di consegna.

7 Acquisto e distribuzione di beni

7.1 Informazioni di base sull'acquisto e sulla distribuzione di beni

7.1.1 Principi per l'acquisto di beni nella protezione civile

219 Durante i servizi d'istruzione o gli aiuti in caso di catastrofi e altre situazioni d'emergenza, si ricorre all'autoapprovvigionamento. Ciò significa che la protezione civile acquista i beni di sussistenza necessari direttamente sul libero mercato.

220 In caso di situazioni straordinarie, l'offerta di viveri e beni potrebbe essere molto ridotta. In questi casi, gli organi responsabili per l'approvvigionamento economico del paese esercitano il diritto di disporre di una parte dei beni dell'economia (risorse). Ciò richiede una stretta collaborazione fra la protezione civile e gli organi per l'approvvigionamento economico del paese.

7.1.2 Responsabilità

221 Il comandante della protezione civile si assume la responsabilità per la prontezza materiale delle formazioni subordinate ed inoltra le domande per l'acquisto e la sostituzione di beni d'approvvigionamento all'organo mandante.

222 I sergenti maggiori ed i furieri responsabili per il materiale, i trasporti e l'approvvigionamento sono responsabili per il rifornimento e la riconsegna dei beni nei settori di loro competenza. Essi devono richiedere all'organo preposto il materiale e il personale necessari per svolgere i loro compiti.

223 Ulteriori dettagli sulla possibile ripartizione delle competenze figurano nei mansionari dell'appendice 1.

7.2 Pianificazione delle risorse

224 Gli elenchi delle risorse informano in merito ai principali fornitori e agli enti cui rivolgersi per ottenere i beni. Sono perciò molto importanti per agevolare l'acquisto dei beni in caso d'intervento. Gli elenchi vanno amministrati ed aggiornati da un organo centrale. Di regola, il capo del coordinamento logistico ne assume la responsabilità.

225 Gli elenchi delle risorse devono tenere conto delle esigenze di tutte le organizzazioni partner della protezione della popolazione. Il comandante della protezione civile annuncia le sue esigenze all'organo amministrativo. In caso d'intervento, i quadri della protezione civile devono disporre di un elenco delle risorse attuale e completo. In certi casi è opportuno redigere un elenco delle risorse apposta per le esigenze della protezione civile.

226 È anche possibile cercare le risorse in Internet tramite un motore di ricerca usuale.

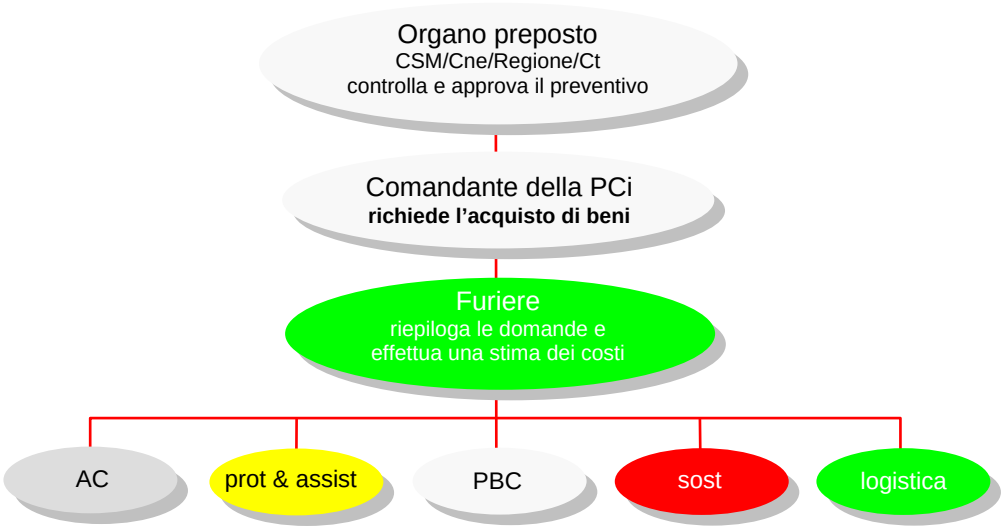
Che cosa	Numero Indicazioni supplementari	Proprietario nome e indirizzo	No. tel. / No. d'emergenza
a... b... c...			

Fig. 11 Struttura dell'elenco delle risorse (esempio):

Possibili esigenze della protezione civile per l'elenco completo delle risorse	acqua minerale, alberghi, alimenti per neonati, alloggi, ambulanze, apparecchi di ventilazione, articoli di metallo, articoli di plastica, articoli per l'economia domestica, articoli per neonati, assistenza spirituale, associazione infermieri, associazione samaritani, attrezzi, attrezzi edili, autocarri, automobili, aziende elettriche, aziende vincolate da contratto, scavatrici, banche, beni culturali, benzina, bibite, bombole di gas, bus, camioncini, carburanti, carne, carpentieri, carrelli elevatori, caseifici, cassoni ribaltabili, cellulari, cibo per animali, coperte di lana, coperte di salvataggio, cucine, dentista, diesel, discariche, distributori automatici di denaro, ditte di trasporto, drogherie, elettricisti, esercito, fabbri, furgoni, gas, ghiaia, grossisti, illuminazione d'emergenza, impianti della protezione civile, ispettorato dei veleni, istituti, lampade, lampade frontali, latticini, legna, lucidi, macchinari edili, macellerie, magazzini, martello pneumatico, materiale antincendio, materiale d'imballaggio, materiale di fasciatura, materiale di sbarramento, materiale elettrico, materiale sanitario, materiali combustibili, materiali da costruzione, materiali di ferro, materiali sintetici, megafoni, metano, minibus, organizzazioni di soccorso, organizzazioni umanitarie, ospedali, pala caricatrice su ruote gommate, panifici, pensioni, personale infermieristico, radio/tv, refettori, ricetrasmittenti, rifugi, rifugi di fortuna, rifugi per pazienti, rimorchi, riparazioni, ristoranti, sabbia, sacchi di sabbia, scale, scaut, sedie a rotelle, servizio di disinfezione, servizio sanitario, sirene, taxi, tute ignifughe, veicoli per la raccolta dei rifiuti, vestiti, veterinario, vitto, viveri

Fig. 12 Esempi di esigenze della protezione civile

7.3 Coordinamento dell'acquisto di beni nella protezione civile



Legenda:

CSM = capo SM
AC = aiuto alla condotta
prot = protezione
assist = assistenza
PBC = protezione dei beni culturali
sost = sostegno

Fig. 13 Procedura per l'acquisto

227 Ogni responsabile accerta le esigenze d'acquisto per il suo servizio. Pertanto dovrà porsi le seguenti domande:
- Di che cosa ho bisogno per adempiere la mia missione?
- Quali sono i beni da acquistare per primi?
- Dove si possono acquistare questi beni?
- Quanto costeranno approssimativamente questi beni?

228 A tal fine si avvarrà dei moduli "Domanda d'acquisto"" e "Ricapitolazione delle domande d'acquisto" (appendice 25). Il furiere ricapitola le domande e le sottopone al comandante della protezione civile insieme al preventivo dei costi totali. Il comandante richiede il credito per l'acquisto all'organo preposto ed avvia l'acquisto se la domanda viene approvata.

229 L'organo preposto approva l'intero credito o parte di esso. In base al credito disponibile, il comandante della protezione civile decide gli acquisti da fare ed accoglie o rifiuta le singole domande tenendo conto delle priorità.

7.4 Posto d'approvvigionamento al servizio della popolazione

230 Un posto d'approvvigionamento può essere allestito solo in una situazione straordinaria, quando si tratta di distribuire in modo ordinato e controllato viveri, vestiti, acqua potabile ed altri beni d'uso quotidiano alle persone bisognose. In questi casi, la protezione civile può offrire un aiuto sussidiario.

8 Amministrazione e contabilità

8.1 Ripartizione dei compiti principali tra Confederazione, Cantoni, Regioni e Comuni

231 I principi e le responsabilità nell'ambito dell'amministrazione e della contabilità sono definiti nelle basi legali della Confederazione, dei Cantoni e dei Comuni.

232 Qui di seguito sono menzionate le basi legali più importanti per l'amministrazione e la contabilità.

Temi	Competenza Confederazione	Competenza Cantone	Competenza Regione, Comune, PCi	Osservazioni
Conteggio dei servizi prestati: Elenco dei partecipanti e controllo dei giorni di servizio Giustificativi per il conteggio Domande di sussidio Ripartizione dei costi	Direttive federali in occasione della chiamata in servizio X X	Direttive cantonali in occasione della chiamata in servizio e in caso di concessione di sussidi cantonali X X (x) se previste (x) se prevista	La Regione, il Comune o la PCi disciplina il conteggio generale X (x) se previste (x) se prevista	L'ufficio responsabile della chiamata è di regola competente per il conteggio dei servizi prestati
Funzioni, gradi e soldo	Ordinanza sulle funzioni, i gradi e il soldo nella protezione civile (OFGS)	Di regola di competenza del Ct: disciplinati nelle basi legali cantonali	--	Gli importi del soldo corrispondono circa a quelli versati nell'esercito
Tassa d'esenzione dall'obbligo militare	In base alla legge federale, la Confederazione è responsabile per la tassa d'esenzione dall'obbligo militare	È responsabile del la riscossione il Cantone presso cui è annunciata la persona assoggettata alla tassa d'esenzione	Gli uffici della protezione civile forniscono le informazioni richieste (per es. numero di giorni di servizio prestati)	Tassa d'esenzione dall'obbligo militare: riduzione del 4% per ogni giorno di servizio di protezione civile prestato nell'anno di assoggettamento
Indennità per perdita di guadagno	L'indennità per perdita di guadagno è disciplinata dalla legge federale		I furieri attestano il numero dei giorni di servizio prestati conformemente alle istruzioni dell'Ufficio federale delle assicurazioni sociali	I giorni di servizio devono essere attestati con gli elenchi dei partecipanti e i controlli dei giorni di servizio. Gli istruttori a titolo accessorio non hanno diritto all'indennità per perdita di guadagno
Controlli nella protezione civile	La Confederazione disciplina il trattamento dei dati nell'OPCi, art. 15 e nell'Ordinanza sui controlli nell'esercito e nella protezione civile	I Cantoni sono responsabili di effettuare i controlli relativi ai militi di protezione civile	Gli uffici della protezione civile dirigono i controlli	

8.2 L’organo amministrativo della protezione civile (ufficio della protezione civile)

8.2.1 Principi

233 Il Comune, la Regione o il Cantone gestisce un organo amministrativo della protezione civile (ufficio della protezione civile). Si tratta dell’organo esecutivo delle autorità per i compiti amministrativi della protezione civile che secondo la legge incombono al Comune, alla Regione o al Cantone, è responsabile per l’applicazione dell’obbligo di prestare servizio e fornisce informazioni su tutte le questioni legate alla protezione civile. Esso collabora strettamente con il comandante della protezione civile, l’ufficio controllo abitanti e il/i capo/i sezione.

8.2.2 Compiti dell’organo amministrativo della protezione civile

234 L’ufficio della protezione civile può svolgere i seguenti compiti:
- Collaborare con le commissioni politicamente influenti nel campo della protezione civile
- Fornire informazioni concernenti la protezione civile
- Informare le autorità e la popolazione in materia di protezione civile, d’intesa e in collaborazione con il comandante della protezione civile
- Collaborare con l’organo di condotta civile
- Adempiere i compiti assegnati dagli uffici federali e cantonali responsabili della protezione civile
- Effettuare i controlli conformemente all’ordinanza sui controlli nella protezione civile in collaborazione con gli organi comunali, cantonali e federali interessati
- Partecipare a convegni, sedute, rapporti e corsi di perfezionamento
- Partecipare a trattative e discussioni su questioni concernenti la protezione civile

8.3 Compiti del furiere nel campo dell’amministrazione e della contabilità

235 Nel campo dell’amministrazione e della contabilità, il furiere svolge di regola i seguenti compiti principali:
- tenere un elenco dei partecipanti e il controllo dei giorni di servizio
- inoltrare la domanda di sussidio cantonale e federale
- attestare il numero dei giorni di servizio prestati e pagare il soldo
- allestire il conteggio generale (e pagare le fatture)
- effettuare tutti i lavori amministrativi legati al servizio

8.3.1 Indicazioni in merito ai compiti principali del furiere

236 **Tenuta dell’elenco dei partecipanti e controllo dei giorni di servizio**
Per ogni servizio si deve compilare il modulo “Elenco dei partecipanti e controllo dei giorni di servizio” (appendice 26). Le iscrizioni nel libretto di servizio devono concordare con quelle registrate nel modulo “Elenco dei partecipanti e controllo dei giorni di servizio”. I moduli vanno conservati per cinque anni. Anche le indennità pagate ai partecipanti (retribuzioni di funzione, spese per il biglietto e per il bagaglio) vanno registrate nel modulo “Elenco dei partecipanti e controllo dei giorni di servizio”.

237 **Domanda di sussidio cantonale e comunale**
La domanda di sussidio va inoltrata conformemente alle direttive dell'organo responsabile.

238 **Attestazione del numero dei giorni di servizio prestati e pagamento del soldo**
Il numero dei giorni di servizio con diritto al soldo vengono attestati nei questionari conformemente alle "Istruzioni fornite ai contabili della protezione civile dall'Ufficio federale delle assicurazioni sociali sull'attestazione del numero dei giorni di servizio prestati secondo l'ordinamento delle indennità di perdita di guadagno". I questionari vengono consegnati ai militi della protezione civile. Il pagamento del soldo si basa sull'ordinanza sulle funzioni, i gradi e il soldo nella protezione civile (OFGS).

239 **Allestimento del conteggio generale**
Il conteggio generale (appendice 27) o il conteggio del corso deve essere allestito conformemente alle direttive del Comune o del Cantone. Tutte le uscite e le entrate del servizio in questione devono essere attestate dalle relative pezze giustificative.

Appendice 1

Mansionari

Ogni protezione adegua i mansionari alle condizioni locali. I seguenti esempi sono da considerare come possibili soluzioni.

Mansionario del sergente maggiore

Nei limiti delle istruzioni impartite dal suo superiore, il sergente maggiore è incaricato di
- dirigere i subordinati in modo conforme alla situazione
- pianificare ed organizzare la manutenzione e la salvaguardia del valore degli impianti di protezione
- pianificare e organizzare la manutenzione del materiale
- gestire autonomamente l'andamento del servizio
- dirigere una centrale dei trasporti e organizzare i veicoli
- offrire consulenza e assistenza ai suoi superiori in materia d'approvvigionamento
- collaborare nello svolgimento di compiti generali legati alla logistica

Il sergente maggiore è responsabile per
- l'elaborazione di piani e preparativi d'intervento nel settore di sua competenza
- la manutenzione degli impianti di protezione a lui attribuiti
- l'andamento del servizio nella protezione civile
- la prontezza operativa del materiale di protezione civile
- la messa a disposizione di veicoli
- il collegamento fra l'organo preposto ed i subordinati
- la raccolta e la diffusione di informazioni nel suo settore
- la formazione continua nel campo degli impianti di protezione, dell'andamento del servizio, del materiale e dei trasporti

Mansionario del furiere

Nei limiti delle istruzioni impartite dal suo superiore, il furiere è incaricato di
- garantire la tenuta dell'ordinario
- garantire la tenuta della contabilità
- organizzare l'acquisto e la distribuzione di beni
- effettuare sopralluoghi di alloggi
- assistere i superiori nei lavori amministrativi
- offrire consulenza e assistenza ai suoi superiori in materia d'approvvigionamento
- collaborare nello svolgimento di compiti generali legati alla logistica

Il furiere è responsabile per
- l'elaborazione di piani e preparativi d'intervento nel settore di sua competenza
- la sussistenza dei militi della protezione civile e dei gruppi di persone a lui attribuiti
- la contabilità
- l'acquisto e la distribuzione di beni
- il sopralluogo degli alloggi
- l'attestazione dei giorni di servizio
- il pagamento delle indennità
- il collegamento fra l'organo preposto ed i subordinati
- la raccolta e la diffusione di informazioni nel suo settore
- la formazione continua nel campo dell'approvvigionamento

Appendice 1

Mansionario del capocucina

Nei limiti delle istruzioni impartite dal suo superiore, il capocucina è incaricato di
- dirigere la cucina
- preparare i pasti anche in condizioni difficili
- collaborare nello svolgimento di compiti generali legati alla logistica

Il capocucina è responsabile per
- la gestione della cucina nel rispetto delle norme igieniche
- la preparazione del vitto
- l'istruzione del personale di cucina attribuito
- l'inventario dei viveri, del materiale da cucina e delle installazioni della cucina
- la stesura di liste per l'ordinazione di viveri e materiale da cucina

Collabora a
- all'acquisto dei viveri

Mansionario del sorvegliante del materiale

Nei limiti delle istruzioni impartite dal suo superiore, il sorvegliante del materiale è incaricato di
- inventariare e stoccare in modo adeguato il materiale attribuito, provvedere alla sua manutenzione e prepararlo per l'intervento
- garantire lo smaltimento del materiale secondo le prescrizioni
- collaborare nello svolgimento di compiti generali legati alla logistica

Collabora
- all'elaborazione di piani e preparativi d'intervento
- all'allestimento e alla gestione di depositi per il materiale
- alla gestione di un servizio di riparazione

Mansionario del sorvegliante d'impianto

Nei limiti delle istruzioni impartite dal suo superiore, il sorvegliante d'impianto è incaricato di
- garantire l'esercizio tecnico di un impianto di protezione
- eseguire i lavori di manutenzione in un impianto di protezione
- collaborare nello svolgimento di compiti generali legati alla logistica

Collabora
- all'elaborazione di piani e dei preparativi d'intervento
- alla manutenzione, alla preparazione e all'esercizio tecnico degli impianti di protezione

Appendice 2

Glossario

La seguente tabella contiene la terminologia standard per la logistica della protezione civile e della protezione della popolazione.

Termine	Definizione
Andamento dell'esercizio	Tutte le direttive organizzative e le misure che disciplinano la vita quotidiana in un'ubicazione
Approvvigionamento	Acquisto e distribuzione di beni, prestazione dei lavori necessari per garantire l'organizzazione di base e la sussistenza.
Autoapprovvigionamento:	Acquisto libero e diretto dei beni in commercio
Basi vitali	Insieme degli elementi necessari per la sopravvivenza della popolazione: approvvigionamento con alimenti, energia e materie prime, buon funzionamento dell'economia, libero accesso ai mercati internazionali, infrastruttura nazionale e transfrontaliera possibilmente intatta, ambiente intatto
Beni d'approvvigionamento	Beni d'uso (materiale generale non specifico per la protezione civile) e beni di consumo (per es. derrate alimentari, denaro, carburanti, ecc.)
Capocucina	Persona responsabile per l'organizzazione dell'esercizio di cucina
Centro sanitario	Posto protetto per pazienti con possibilità di cura
Contabilità	Compiti legati alla tenuta dei conti per un settore
Coordinamento logistico	Coordinamento delle misure e dei mezzi logistici durante l'intervento di più organizzazioni partner
COP	Centri operatori protetti
Disponente	Membro della logistica che ordina, attribuisce ed impiega i veicoli e/o i macchinari edili
Disposizione	Gestione, amministrazione e messa a disposizione di beni
Distaccamento (distaccamento avanzato, distaccamento arretrato)	Un gruppo o una formazione costituita ad hoc
Distaccati	Militi incorporati in una direzione o formazione che vengono temporaneamente subordinati ad un'altra direzione o formazione
Distribuzione	Distribuzione di beni
Economia domestica propria	Sussistenza garantita con il personale e i mezzi propri della protezione civile
Elementi logistici	Elementi della protezione civile che garantiscono l'adozione delle misure logistiche
Fatturazione	Ripartizione dei costi fra diverse organizzazioni
Furiere	Responsabile della contabilità e della tenuta dell'ordinario
Gruppo specialistico ad hoc	Gruppo formato da diversi specialisti incaricato di svolgere un intervento o una missione particolare
Impianti di protezione	Gli impianti di protezione sono stati costruiti per le esigenze della condotta, delle formazioni e della sanità. Essi servono a proteggere gli occupanti dagli effetti di armi nucleari, chimiche e convenzionali e permettono alla condotta e alle organizzazioni della sanità pubblica di

Appendice 2

Termine	Definizione
	svolgere i loro compiti in caso di catastrofi naturali e tecnologiche o altre situazioni d'emergenza
Indennità in contanti	Importo pagato in contanti
Inventario	Registrazione di oggetti (per es. del materiale disponibile)
Ispezioni / Controlli periodici	Misure volte a verificare la prontezza operativa
ITM	Istruzioni tecniche per la manutenzione delle costruzioni di protezione
ITO	Istruzioni tecniche per gli impianti di protezione degli organismi e del servizio sanitario
ITR	Istruzioni tecniche per il rimodernamento delle costruzioni di protezione
ITRP	Istruzioni tecniche per la costruzione di rifugi obbligatori
ITRS	Istruzioni tecniche per rifugi speciali
Logistica	Misure volte a garantire l'esercizio delle ubicazioni, la messa a disposizione di beni d'approvvigionamento, l'impiego di mezzi di trasporto e macchinari edili, la manutenzione e la disponibilità del materiale nonché la sussistenza
Logistica specifica	Logistica di una determinata organizzazione partner
Manutenzione	Misure volte a garantire la prontezza operativa (servizio e rimessa in stato)
Manutenzione degli impianti	Lavori necessari per garantire la prontezza operativa degli impianti e ridurre la comparsa di danni.
Materiale per il caso effettivo	Materiale della protezione civile che può essere utilizzato solo in caso di chiamata in servizio per far fronte a catastrofi e altre situazioni d'emergenza oppure in caso di servizio attivo
Mezzi	Personale, materiale, equipaggiamento e veicoli a disposizione di un'organizzazione partner
Posto d'approvvigionamento	Posto di distribuzione dei beni d'uso quotidiano
Protezione di base	Protezione fondamentale (non completa)
PSS	Posto sanitario di soccorso (ora centro sanitario)
Quadri della logistica	Nei quadri della logistica rientrano le seguenti funzioni: capo coordinamento logistico, capo logistica, capo elemento logistico, sergente maggiore, furiere e capocucina
Revisione	Misure volte a ristabilire la prontezza operativa
Rimessa in stato	Misure volte a ristabilire la prontezza operativa (riparazione e revisione)
Riordino	Sostituire il materiale, ristabilire la prontezza operativa
Riparazione	Individuare e riparare i danni, controllare il funzionamento
Ripristino	Riparazione dei danni per ristabilire condizioni di vita normali e il funzionamento dell'infrastruttura di protezione
Risorse / Elenco delle risorse	Elenco dei fornitori di beni
Salvaguardia del valore	Misure necessarie per mantenere in buono stato una costruzione di protezione

Appendice 2

Termine	Definizione
Sergente maggiore	Responsabile dell'andamento del servizio e del sostegno logistico in caso d'intervento
Servizi tecnici	Aziende elettriche, dell'acqua potabile, del gas, impianti di depurazione delle acque, aziende comunali, aziende vincolate da contratto
Servizio	Controllo e mantenimento della funzionalità (servizio di parco / ispezione e controllo periodico)
Servizio comandato	Incorporazione o attribuzione comandata
Servizio di parco	Misure volte a mantenere la prontezza operativa
Smaltimento	Immagazzinamento corretto o eliminazione di beni e materiale non più utilizzati
Sopralluogo	Visitare e ispezionare un luogo (per es. edificio, strada, luogo d'intervento, luogo del sinistro, ecc.)
Sorvegliante del materiale	Specialista della protezione civile responsabile per l'inventariazione, l'immagazzinamento e la manutenzione del materiale a lui attribuito
Sorvegliante d'impianto	Specialista che si occupa della manutenzione e dell'esercizio di impianti di protezione
Specialisti della logistica	Sorveglianti d'impianto, sorveglianti del materiale e altri specialisti civili
Stato	Compendio dettagliato del materiale
Tabella d'esercizio	Lista di controllo per il funzionamento di manutenzione delle installazioni tecniche di un impianto di protezione
Tenuta dell'ordinario	Tutte le attività e le misure finalizzate a garantire una sussistenza collettiva con personale e materiale della protezione civil**e**
Ubicazioni	Installazioni protette, fisse o improvvisate, equipaggiate per offrire protezione, alloggio e condizioni di lavoro favorevoli alla direzione d'intervento, all'organo di condotta ed ai quadri delle formazioni
Ufficio della logistica	Posto di lavoro sempre occupato da personale ed equipaggiato con mezzi di trasmissione. A partire da qui vengono comunicati i bisogni logistici e organizzate le prestazioni logistiche
Unità (rapporto d'unità)	Formazione simile a una compagnia (rapporto di compagnia)
Vitto in pensione	Vitto consumato in ristoranti, alberghi, mense, ecc.

Appendice 3

Principi fondamentali della logistica

La seguente tabella riassume i principi fondamentali della logistica e le possibili conseguenze per le attività legate alla logistica (vedi cap. 1.4):

Principi fondamentali	Conseguenze
Pianificazioni / Preparativi	
Preparare gli interventi in modo che le prestazioni logistiche possano essere fornite 24 ore su 24	Tenerne conto nel piano d'impiego del personale
L'istruzione dei militi della PCi responsabili per la logistica deve essere ancora più mirata ai possibili interventi	Basarsi sull'analisi dei pericoli e sui mandati di prestazioni
Gli elenchi del personale devono essere precisi e completi per agevolare il successo e la rapidità degli interventi	Disciplinare i contenuti dell'elenco e le eventuali mutazioni
Gli elenchi delle risorse devono essere chiari per agevolare il successo e la rapidità degli interventi	Disciplinare i contenuti dell'elenco e le eventuali mutazioni
Preparare già oggi le ubicazioni previste per l'alloggio, la sussistenza e la condotta	Definire in un mandato di prestazioni i requisiti per l'equipaggiamento e la preparazione delle ubicazioni
Le liste di controllo per la messa in funzione e l'esercizio degli impianti devono essere facilmente comprensibili anche ai non addetti ai lavori	Verificare la comprensibilità delle liste di controllo con non addetti ai lavori
Le formazioni addette alla logistica devono poter svolgere interventi autonomi anche in luoghi estranei	Garantire l'approvvigionamento (sussistenza, beni), la fornitura di materiale, il servizio di riparazione e i trasporti
Attribuire importanza al collegamento con i dirigenti del commercio all'ingrosso	Creare una rete di collegamento con i grossisti
Il gruppo addetto all'approvvigionamento e quello addetto all'impianto e al materiale devono essere diretti da un unico capo designato in seno alla protezione civile e che organizza anche l'andamento del servizio	Designare in seno alla PCi un capo per l'elemento logistico (se la PCi dispone di più elementi logistici, il cdt PCi nomina un C logistica)
Costruzioni di protezione e ubicazioni	
La preparazione, la messa in esercizio degli alloggi (comprese le ubicazioni esterne ed i WC) e l'andamento del servizio interno rimangono compiti principali della protezione civile	Effettuare i preparativi necessari
In certi casi vale la pena tenere sempre pronto un impianto (PC/IAP) situato in posizione centrale (con locali riscaldati, equipaggiati e operativi)	Mettere un sorvegliante d'impianto di picchetto
Organizzare l'andamento del servizio in base alle esigenze	Designare un responsabile
Materiale della protezione civile	
È opportuno gestire un centro di riparazione comune (pompieri e protezione civile)	Collaborare con i pompieri
In una prima fase entra in considerazione solo la sostituzione del materiale	Intrattenere buoni rapporti con la protezione civile dei Comuni vicini
La disponibilità permanente di materiale assume molta importanza	Garantire la manutenzione; elaborare piani per la messa a disposizione del materiale

Appendice 3

Principi fondamentali	Conseguenze
Trasporti	
Gestire la messa a disposizione dei veicoli in modo centralizzato	Richiedere un mandato di prestazioni per il settore della Disposizione
Garantire il collegamento fra la centrale dei trasporti ed i veicoli	Utilizzare mezzi di trm sicuri: chiamata tramite cellulare o da una cabina telefonica dopo assolvimento del compito
In certi casi, la protezione civile deve disporre di veicoli propri	Garantire il finanziamento e la manutenzione, ev. uso in comune con terzi
Approvvigionamento / Finanze	
L'approvvigionamento delle forze d'intervento (esercito compreso) è e rimane un compito principale della protezione civile	Effettuare i preparativi necessari
Attribuire maggiore importanza al settore Finanze (contabilità) I contabili devono essere ben istruiti e in grado di tenere la contabilità sin dall'inizio nonché di utilizzare i programmi informatici correnti	Chiarire le responsabilità; ev. adeguare l'istruzione del furiere
È opportuno preparare i pasti in un impianto pronto all'intervento che dispone di una cucina sufficientemente grande	Effettuare sopraluoghi per scegliere le cucine più adeguate e tenerle a disposizione
Nella fase iniziale è difficile stimare il numero di persone da sostentare e le loro esigenze alimentari	Appurare le esigenze di sussistenza tramite una pattuglia di ricognizione
I piani di sussistenza possono essere utili se tengono conto del luogo, degli orari e delle condizioni generali	Elaborare più varianti che tengono conto anche di situazioni improbabili
Le forze d'intervento impegnate nelle operazioni notturne si aspettano una colazione nutriente	Reperire fornitori disposti a consegnare pane 24 ore su 24
Il luogo previsto per la sussistenza deve essere un po' staccato dal luogo d'intervento ma raggiungibile a piedi	Effettuare un sopralluogo d'intesa con la direzione d'intervento
Stimare le necessità finanziarie già nelle prime fasi dell'intervento	Regole elementari: - Costi per persona e giorno (o ora) - Costi per ora di servizio

Appendice 4

Esempio di mandato di prestazioni al comandante della protezione civile

Committente: **Capo di stato maggiore dell'organizzazione XY**

Mandatario: **Comandante della protezione civile di XY**

Accordo: **Mandato di prestazioni nel settore della logistica**

Prontezza operativa / Compiti permanenti

- Provvedere alla manutenzione delle costruzioni di protezione attribuite alla PCi di XY conformemente alle Istruzioni tecniche per la manutenzione delle costruzioni di protezione (ITM) (vedi allegato n. …).
- Provvedere alla manutenzione del materiale attribuito alla PCi di XY conformemente al Manuale tecnico del materiale (MTM).
- Tenere pronti i veicoli attribuiti alla PCi di XY.

Intervento

La PCi di XY si tiene pronta a

- rendere (tecnicamente) agibili nel giro di un'ora e per tre giorni gli alloggi pianificati (per es. A e B) nonché rendere operativo nel giro di 12 ore un alloggio scelto all'ultimo momento;
- preparare nel giro di un'ora il materiale della protezione civile richiesto dalle formazioni d'intervento;
- mettere a disposizione nel giro di due ore i veicoli attribuiti;
- procurare nel giro di tre ore i veicoli supplementari necessari;
- allestire e rendere operativa nel giro di sei ore una centrale dei trasporti e dei macchinari edili;
- rendere operativa nel giro di sei ore e per cinque giorni una base logistica confacente alle necessità e dotata di materiale e beni d'approvvigionamento, anche a favore dei partner;
- garantire nel giro di 12 ore e per 1-3 settimane l'andamento del servizio nell'ubicazione di condotta dell'OrgCivCond;
- garantire nel giro di sei ore la sussistenza di 250 persone e nel giro di 24 ore la sussistenza di 1000 persone, per una durata di cinque giorni;
- mettere a disposizione nel giro di 12 ore un elemento logistico per garantire l'approvvigionamento di 250 persone in un luogo estraneo.

Sostegno (compito supplementare)

Un elemento logistico della PCi di XY si tiene pronto a collaborare, nel giro di due giorni, al trasferimento di formazioni in un luogo d'intervento estraneo.

Appendice 5

Documentazioni sulle costruzioni di protezione

Documentazione	Documento n°	Entrata in vigore	Indicazioni particolari
Istruzioni tecniche per la costruzione di rifugi obbligatori **ITRP 1984**	1750.00/8	1° aprile 1986	Scopo: istruzioni vincolanti per la **costruzione** di rifugi. Destinate soprattutto ad ingegneri ed architetti. **Capitoli importanti:** Capitolo “Pianificazione del rifugio” - Descrizione dei diversi tipi di rifugio con i loro locali - Capitolo “Pianificazione delle installazioni e dotazioni tecniche” - Descrizione dei modi d’esercizio -
Istruzioni tecniche per gli impianti di protezione degli organismi e del servizio sanitario **ITO 1977**	1750.00/1	1° gen. 1978	Scopo: istruzioni vincolanti per la **costruzione** di impianti di protezione. Destinate soprattutto ad ingegneri ed architetti. **Capitoli importanti:** Capitolo “Pianificazione degli impianti” - Descrizione dei diversi tipi di impianti con i loro locali - Capitolo “Pianificazione delle installazioni e dotazioni tecniche” - Descrizione dei modi d’esercizio -
Istruzioni tecniche per rifugi speciali **ITRS 1982**	1750.00/6	1° dic. 1982	Scopo: istruzioni vincolanti per la **costruzione** di rifugi speciali (per es. rifugi in autorimesse sotterranee, rifugi in terreno libero e rifugi per istituti ospedalieri e case per anziani). Destinate soprattutto ad ingegneri ed architetti. **Capitoli importanti:** Capitoli „Rifugi in autorimesse sotterranee“ e „Rifugi per istituti ospedalieri e case per anziani” - Descrizione dei diversi tipi di rifugio con i loro locali, compresa la pianificazione delle installazioni e dotazioni tecniche -
Istruzioni tecniche per la costruzione e il dimensionamento delle costruzioni di protezione **ITC 1994**	1750-014	1°gen. 1995	Scopo: base per il dimensionamento uniforme delle costruzioni di protezione (per es. costruzione, statica). Destinata soprattutto ad ingegneri ed architetti.
Istruzioni concernenti la classificazione qualitativa dei rifugi già esistenti **30 gennaio 1992**	circ 3/92-210	1° gen. 1992	Scopo: disciplinare la classificazione qualitativa dei rifugi già esistenti. Questi sono stati ora suddivisi in tre gruppi di qualità: rifugi completi, rifugi rimodernabili e locali con protezione di fortuna. Le istruzioni sono destinate ai proprietari ed agli organi esecutivi federali, cantonali e comunali.

Appendice 5

Documentazione	Documento n°	Entrata in vigore	Indicazioni particolari
Istruzioni concernenti la classificazione qualitativa degli impianti e dei rifugi speciali già esistenti **CQ 1996 Impianti**	1750-00-96	1° sett. 1996	Scopo: disciplinare la classificazione qualitativa di vecchi impianti realizzati **prima** dell'entrata in vigore delle ITO 1977 e di vecchi rifugi speciali realizzati **prima** dell'entrata in vigore delle ITRS 1982. Grazie alla classificazione qualitativa, i Comuni stabiliscono se rimodernare le vecchie costruzioni di protezione, cambiare la loro destinazione o sopprimerli.
Istruzioni tecniche per il rimodernamento dei rifugi fino a 200 posti protetti **ITR 1994 Rifugi**	1750-015	1° ott. 1994	Scopo: disciplinare le procedure ed i requisiti minimi per i rifugi rimodernabili e le misure da adottare per il rimodernamento. Le istruzioni sono destinate ai committenti e agli specialisti incaricati del rimodernamento.
Istruzioni tecniche per il rimodernamento degli impianti e dei rifugi speciali **ITR 1997 Impianti**	1750-016	1° gen. 1998	Scopo: base per la pianificazione e la realizzazione dei lavori di rimodernamento e sommario dei requisiti che deve soddisfare un rifugio rimodernato completo. Le istruzioni sono destinate ai committenti e agli specialisti incaricati del rimodernamento.
Istruzioni tecniche per la manutenzione delle costruzioni di protezione complete conformi alle norme ITO, ITRS oppure ITR (ITM 2000)	1750-017	1° gen. 2001	Scopo: le ITM 2000 sono destinate ai sorveglianti d'impianto che provvedono alla **manutenzione** delle costruzioni di protezione. **Indicazioni importanti:** Le ITM contengono schemi e fotografie che descrivono nei dettagli i singoli elementi di una costruzione di protezione.
Liste di manutenzione (LM) - Lista di manutenzione "Giro d'ispezione" - Lista "manutenzione PICCOLA" - Lista "manutenzione GRANDE"			**Vedi ITM 2000, parte 2** Le liste di manutenzione (LM) fungono da base per l'esecuzione del controllo periodico. Spiegano DOVE, QUANDO e COME eseguire i singoli lavori di manutenzione. Le liste di controllo sono disponibili in forma digitale su dischetto. Potete richiedere il dischetto per la via di servizio presso gli uffici responsabili della protezione civile o scaricarlo direttamente dal sito internet www.protpop.admin.ch. I responsabili comunali adattano le liste alle condizioni esistenti nella propria costruzione di protezione.
Promemoria tecnico 00-4 Convocazione per la manutenzione degli impianti di protezione civile	PT 04	agosto 2000	Il promemoria fornisce informazioni sui principali punti di cui si deve tenere conto nell'allestimento del piano d'impiego dei sorv imp. Inoltre propone un modello per il piano annuale d'impiego. È possibile utilizzare il piano annuale d'impiego debitamente compilato anche come convocazione. Potete scaricare il promemoria tecnico direttamente dal sito Internet www.protpop.admin.ch.
Guida pratica per il controllo periodico dei rifugi completi **Guida pratica CPR 1996**	1750-00-86	1° gen. 1997	Scopo: documento di riferimento per la pianificazione, l'organizzazione e l'esecuzione del controllo periodico dei rifugi completi. Il promemoria è destinato ai responsabili dei controlli e al personale cantonale e comunale addetto al controllo.

Appendice 5

Documentazione	Documento n°	Entrata in vigore	Indicazioni particolari
Guida pratica per il controllo periodico degli impianti completi delle organizzazioni di protezione civile, dei rifugi speciali e dei centri operatori protetti **Guida pratica CPR 1999**	1750-00-46	1° luglio 1999	Scopo: documento di riferimento per la pianificazione, l'organizzazione e l'esecuzione del controllo periodico degli impianti. I Cantoni sono responsabili per il controllo periodico degli impianti. La guida pratica è destinata innanzi tutto agli specialisti degli organi cantonali responsabili dell'esecuzione dei controlli.
Manuale per l'esercizio tecnico degli impianti di protezione civile	1750.00 / 11-13	1990	Scopo: il manuale è destinato ai sorveglianti d'impianto incaricati dell'esercizio delle **installazioni tecniche** in caso d'emergenza. **Capitoli importanti:** Capitolo "Descrizione del funzionamento e delle misure da adottare" - I singoli modi d'esercizio vengono descritti in dettaglio con l'ausilio di schemi d'esercizio (compr. liste di controllo per le regolazioni corrispondenti) **Nota:** Il manuale va adeguato alle installazioni presenti nell'impianto. Adattare soprattutto la lista di controllo per la preparazione dell'impianto e i relativi schemi d'esercizio.
Documentazione dell'impianto - Piani dei sistemi tecnici - Istruzioni per l'uso - Piani esecutivi (pianta e sezioni)			Documenti importanti per chiarire e risolvere problemi che insorgono nell'impianto
Istruzioni sulla prevenzione di danni alla salute nella protezione civile (Prescrizioni di sicurezza, vedi **appendice 28**)	1121-51		Prevenzione di infortuni. Gli istruttori ed i superiori sono responsabili di fare rispettare le prescrizioni di sicurezza.

Appendice 6

Promemoria delle assicurazioni antincendio cantonali

Fonte: Associazione delle assicurazioni antincendio cantonali

Bundesgasse 20, 3011 Berna, tel. 031 / 320 22 22

Spiegazione misure antincendio 1002

(edizione: 1994)

Misure antincendio per le costruzioni di protezione civile e gli accantonamenti militari utilizzati in tempo di pace

Scopo

Il presente promemoria spiega le misure antincendio necessarie nelle costruzioni di protezione civile e negli accantonamenti militari sotterranei utilizzati in tempo di pace. Le presenti norme non valgono in caso di uso militare e in caso d'occupazione delle costruzioni o degli accantonamenti da parte della protezione civile in seguito ad una chiamata in servizio.

Campo d'applicazione

- L'esercito o la protezione civile sono responsabili per l'adozione delle misure antincendio in caso di uso militare o occupazione delle costruzioni e degli accantonamenti in seguito ad una chiamata in servizio della protezione civile.
- L'autorità di polizia del fuoco è responsabile per l'adozione delle misure antincendio se le costruzioni di protezione civile e gli accantonamenti militari vengono utilizzati anche in tempo di pace come spazi per raduni, alloggi o magazzini.
- Si parla di uso in tempo di pace quando la costruzione di protezione civile o l'accantonamento militare sotterraneo viene utilizzato come spazio per raduni (esposizioni, discoteca, centro giovanile, locale per prove, ecc.), alloggio (campo di vacanza, corsi, richiedenti l'asilo) o magazzino.
- I requisiti antincendio vanno soddisfatti sia negli spazi utilizzati per raduni o come alloggi sia negli spazi polivalenti.

Requisiti antincendio

- Vie di fuga
  - Le vie di fuga devono condurre direttamente all'aperto tramite scale o corridoi.
  - In caso d'occupazione con più di 50 persone, vanno previste due vie di fuga indipendenti. I cunicoli d'evasione e le uscite di soccorso non sono considerate vie di fuga ai sensi delle norme antincendio.
- Porte e uscite
  - In caso d'uso in tempo di pace, le porte blindate presso gli ingressi e le vie di fuga devono sempre rimanere aperte. Come chiusure, vanno montate delle porte T 30.
  - Le porte si devono aprire nella direzione di fuga, salvo dove ci sono porte blindate.
- Arredo interno
  - È vietato utilizzare materiali facilmente infiammabili o che gocciolano durante la combustione per l'arredamento e le decorazioni interne.
- Segnalazione e illuminazione di sicurezza
  - Segnalare le vie di fuga con cartelli affissi ad un'altezza massima di 1.00 m dal pavimento.

  - Dotare i locali e le vie di fuga di illuminazioni di sicurezza indipendenti dalla rete elettrica.
  - Nei locali destinati ai raduni è possibile rimpiazzare l'illuminazione di sicurezza con un'insegna luminosa sempre accesa che segnala le vie di fuga. Segnalare ostacoli come spigoli o scalini.
- Impianti di rilevamento incendio
  - Installare un impianto di rilevamento incendio negli alloggi che possono ospitare più di 100 persone se non sono sorvegliati in permanenza.
- Equipaggiamento d'estinzione
  - Installare presso le uscite un numero sufficiente di posti d'estinzione con tubo lungo fino a 30 metri e lancia a getto multiplo.
  - Tenere a disposizione estintori portatili conformi alle istruzioni dell'autorità di polizia del fuoco competente.

Comportamento in caso d'incendio
- Istruire il personale responsabile in merito alle misure da adottare in caso d'incendio.
- Il gestore deve definire le misure ed il comportamento da adottare in caso d'incendio in un regolamento interno. Tale regolamento va affisso in modo ben visibile.

Disposizioni finali
- Costruzioni esistenti
  - L'autorizzazione ad utilizzare in tempo di pace le costruzioni esistenti va chiesta all'autorità di polizia del fuoco. Per fissare il numero massimo d'occupanti ci si basa essenzialmente su criteri di sicurezza.
  - L'autorizzazione per modifiche edilizie e installazioni tecniche va chiesta all'autorità competente.
  - Eccezionalmente, quando non è possibile realizzare misure edilizie e tecniche in una costruzione esistente, la sicurezza degli occupanti va garantita con altre misure adeguate.

Validità
- Il presente promemoria sulle misure antincendio entra in vigore l'11 luglio 1994 come raccomandazione dell'Associazione delle assicurazioni antincendio cantonali e sostituisce il vecchio promemoria del 1991.

Approvato il 12 aprile 1994 dalla commissione tecnica dell'Associazione delle assicurazioni antincendio.

Il presente promemoria sulle misure antincendio è stato elaborato in collaborazione con l'Ufficio federale della protezione civile (UFPC) e l'Aggruppamento dello Stato maggiore generale (ASMG).

Appendice 7

Procedure per la salvaguardia del valore degli impianti di protezione

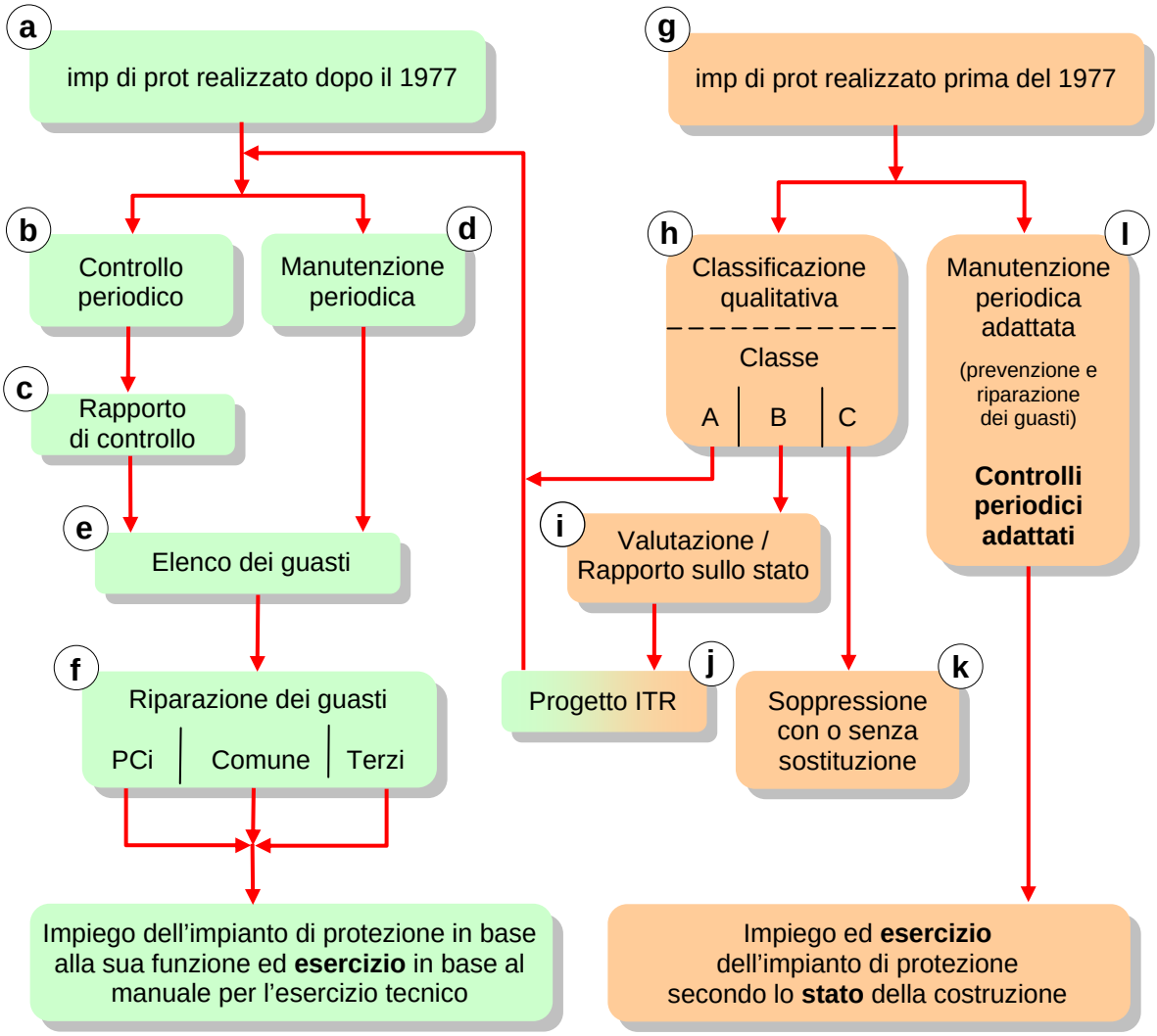


Fig. 1 Procedure per la salvaguardia del valore degli impianti di protezione

ⓐ La Confederazione è responsabile dell'alta vigilanza.
ⓑ I Cantoni controllano regolarmente la manutenzione a regola d'arte e la prontezza operativa degli impianti di protezione. Ogni impianto di protezione dovrebbe essere controllato ogni 5-7 anni dagli uffici cantonali responsabili della protezione civile.
ⓒ In occasione del controllo viene redatto un verbale di controllo all'attenzione del proprietario. Questo rapporto elenca i settori in cui sono stati riscontrati guasti. I proprietari sono tenuti a riparare i guasti.
ⓓ La manutenzione periodica delle costruzioni di protezione è compito del proprietario. Per adempiere questo compito deve designare un responsabile. Per la manutenzione si può coinvolgere la protezione civile.
ⓔ I guasti riscontrati vengono annotati sul modulo di notifica dei guasti ed annunciati all'organo preposto.

Appendice 7

ⓕ Procedura per la riparazione dei guasti
- Valutare se è possibile riparare i guasti con i propri mezzi (se sì, ➔)
- Valutare se è necessario adottare misure di costruzione (se sì, ➔)
- Comunicare le misure di costruzione necessarie all'Ufficio cantonale responsabile della protezione civile
- Incaricare terzi, nel limite delle possibilità finanziarie, per la riparazione dei difetti riscontrati

ⓖ La qualità, dal punto di vista della protezione e della funzione, dei vecchi impianti di protezione, realizzati prima dell'entrata in vigore delle ITO 1977 e ITRS 1982, viene valutata tramite una procedura standard a livello nazionale.

ⓗ La classificazione qualitativa secondo le istruzioni concernenti la classificazione qualitativa degli impianti e dei rifugi speciali già esistenti (CQ 1996) è la premessa per decidere fra rimodernamento, cambiamento di destinazione o soppressione. Il Cantone è responsabile per l'esecuzione della classificazione qualitativa. Questa permette di valutare lo stato attuale dell'impianto di protezione e quindi di decidere in merito all'utilizzazione futura dei vecchi impianti di protezione civile. Classe A: impianto in ordine; classe B: impianto rimodernabile; classe C: l'impianto non si presta più per la protezione civile.

ⓘ La classificazione può essere effettuata rapidamente ed in modo uniforme grazie agli appositi moduli. Il Cantone redige un rapporto sullo stato dettagliato ed una proposta di rimodernamento con preventivo dei costi e li sottopone al Comune.

ⓙ Il Comune proprietario dell'impianto di protezione discute la procedura da adottare con l'Ufficio cantonale responsabile della protezione civile.

ⓚ La procedura è disciplinata nelle istruzioni dell'Ufficio federale della protezione civile concernenti gli impianti adibiti ad un'altra funzione o soppressi (dic. 1995). In caso di cambiamento di destinazione o soppressione, il proprietario deve inoltrare una domanda per la via di servizio all'ufficio federale competente.

ⓛ Indipendentemente dalla classificazione qualitativa, la manutenzione periodica ed i controlli periodici devono essere effettuati anche nei vecchi impianti di protezione.

Appendice 8

Compendio dei lavori per il piano di manutenzione

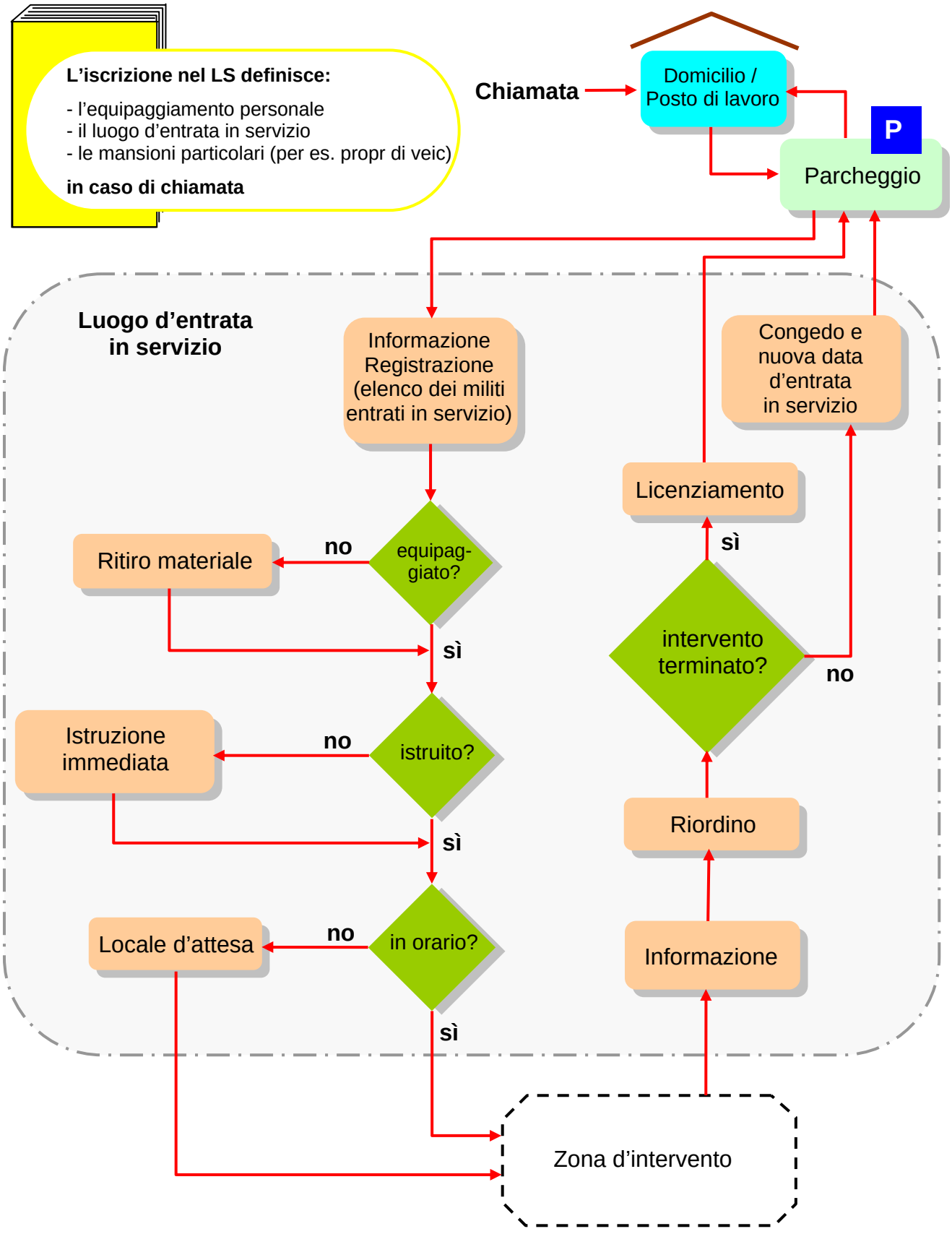
Pos.	Attività	Indicazioni / Osservazioni
1	**Lavori preliminari**	
11	Chiarire le questioni principali	
	- Come sono disciplinate le competenze?	Esaminare l'elenco del personale della logistica per individuare eventuali lacune
	- Quante persone, (sorveglianti d'impianto, dipendenti comunali, terzi) sono disponibili per la manutenzione degli impianti della protezione civile?	
	- Ci sono ancora persone da istruire?	Inoltrare la domanda al cdt PCi (sost)
	- I documenti necessari sono disponibili negli impianti?	
12	Elaborare e fare approvare il piano annuale d'impiego dei sorveglianti d'impianto	Fare firmare il piano dall'organo di convocazione
13	Preparare i compiti da assegnare ai sorveglianti d'impianto	
14	Svolgere un rapporto con i sorv imp	Ordine del giorno del rapporto: - piano annuale d'impiego - responsabilità - convocazione - disposizioni di sicurezza - documenti necessari - aspetti finanziari - aspettative dei superiori
15	Preparare e completare la documentazione del proprio impianto	In collaborazione con il sorv imp
16	Redigere e aggiornare le liste di manutenzione (LM) per il proprio impianto - LM "GIRO D'ISPEZIONE" - LM "manutenzione PICCOLA" - LM "manutenzione GRANDE"	È possibile scaricare tutte le liste e tabelle direttamente dal sito Internet www.protpop.admin.ch.
17	Allestire e completare gli schemi d'esercizio per il proprio impianto	In collaborazione con il sorv imp

Appendice 8

Pos.	Attività	Indicazioni / Osservazioni
2	**Lavori esecutivi**	
21	Eseguire i lavori in modo sistematico secondo le LM e nel rispetto delle disposizioni di sicurezza	
22	Compilare il modulo di notifica dei guasti	Notificare per la via di servizio all'organo preposto
23	Tenere il giornale della costruzione di protezione	Secondo le ITM 2000
25	Controllare e sorvegliare i lavori dei sorveglianti d'impianto, ringraziarli	In qualità di superiore, seguire e controllare periodicamente i lavori dei sorveglianti d'impianto
3	**Lavori conclusivi**	
31	Effettuare le seguenti verifiche: - Il modulo di notifica dei guasti è stato inoltrato? - La riparazione dei guasti è iniziata? - L'organizzazione e l'amministrazione del piano annuale d'impiego dei sorv imp sono adeguate?	Ev. adeguare e perfezionare il piano annuale d'intervento
32	Svolgere i rapporti finali - Qual è l'esito dell'impiego e dei lavori dei sorveglianti d'impianto?	Pianificare un corso d'istruzione o di perfezionamento se i sorv imp non si sono dimostrati pienamente all'altezza della situazione

Appendice 9

Organizzazione del luogo d'entrata in servizio



Appendice 10

Verbale di sopralluogo (esempio)

Data del sopralluogo		
Protezione civile		
CAP / Luogo		
Durata dell'occupazione	da:	a:

Effettivi:

Persone	**Numero**	**Veicoli**	**Numero**
cdt / sost cdt		autovett	
C sez		autovett fstr	
fur		furgone	
sgtm		autocarro	
C gr		rimorchio	
truppa		macchinari edili	
specialisti			
Totale persone:			

Appendice 10

Informazioni generali

Chi, che cosa	**Telefono (numeri dei servizi di picchetto!)**
Qm locale (rappr del Comune)	
Posto di polizia	
Pompieri	
Pronto soccorso medico	
Ospedale	
Pista d'atterraggio per elicotteri (coordinate)	
Posta	
Arsenale più vicino	
PAEs più vicino	
Stazione di servizio più vicina	
Note generali	

Appendice 10

Piano di situazione

Eliografia (estratto) o schizzo, vedi appendice no. …..

Tabella dei locali e delle installazioni (ubicazione vedi piano di situazione)

n°	Che cosa	Dove	Osservazioni
	PC		
	Ufficio sgtm / fur		
	Ufficio ……		
	Dormitorio per:		
	Dormitorio per:		
	Dormitorio per:		
	Dormitorio per:		
	Dormitorio per:		
	Gabinetti per:		
	Gabinetti per:		
	Lavabi per:		
	Lavabi per:		
	Docce per:		
	Docce per:		

Appendice 10

n°	Che cosa	Dove	Osservazioni
	Refettorio per:		
	Refettorio per:		
	Refettorio per:		
	Ristorante		Giorni di riposo:
	Ristorante		Giorni di riposo:
	Ristorante		Giorni di riposo:
	Magazzino dei viveri		
	Cella frigorifera		
	Sala di teoria		
	Infermeria		
	Locale per la visita sanitaria		
	Ricezione		
	Piazza d'appello		Illuminata: sì/no
	Posto di riordino		Illuminato: sì/no
	Campo sportivo		
	Palestra		
	Piscina		

Appendice 10

n°	Che cosa	Dove	Osservazioni
	Parcheggio veic della PCi		
	Parcheggio veic privati		
	Area di lavaggio		
	Magazzino dei carburanti		❑ ventilazione naturale ❑ ventilazione artificiale
	Officina		
	Officina		
	Officina		
	Magazzino del materiale		dettagli: vedi cifra 1.6
	Magazzino del materiale		dettagli: vedi cifra 1.6
	Raccolta rifiuti		quando
	Punto di raccolta per rifiuti riciclabili		quando

Piano dettagliato degli alloggi

Eliografia o schizzo, vedi appendice no. …

Ordine in camera

Eliografia o schizzo, vedi appendice no. …

Appendice 10

Note concernenti gli alloggi (magazzino del materiale escluso)

Che cosa deve essere installato	da chi
Ritiro di	**presso**
materiale di costruzione	
attrezzi	
lampadine, fusibili, ecc.	
materiale di pulizia	
Altri punti:	
Albo	sì / no
Prese elettriche (secondo le esigenze)	sì / no
Riscaldamento	sì / no
Divieti / restrizioni:	sì / no
Mezzi antincendio	

Appendice 10

Uscite di sicurezza	
Importante: Custode / sorvegliante d'impianto responsabile Nome: Numero del servizio di picchetto:	
Osservazioni:	

Note concernenti il magazzino del materiale

Eliografia o schizzo, vedi appendice no. …

Che cosa deve essere installato	da chi
Ritiro di	presso
materiale di costruzione	
Altri punti:	
Accesso	con autoc e rim
Prese elettriche (secondo le esigenze)	sì / no

Appendice 10

Materiale di pulizia	sì / no
Divieti / restrizioni:	sì / no
Mezzi antincendio	
Possibilità di chiudere a chiave	sì / no
Importante: Custode / sorvegliante d'impianto responsabile Nome: Numero del servizio di picchetto:	
Osservazioni:	

Note concernenti l'occupazione degli alloggi

Settore	**Note**
Annunciarsi presso:	
No. di persone del dist presa in consegna:	
Anticipo del dist presa in consegna sul dist PCi:	
Lavori d'arredamento (vedi note concernenti l'alloggio e il magazzino del materiale)	sì / no
Se sì, artigiani incaricati:	Nomi:
Anticipo degli artigiani sul dist PCi:	

Appendice 10

Segnalazione dei tragitti	sì / no Se sì, testo dei segnali:
Occupazione	contemporaneamente con tutto il dist scaglionata
Organizzazione, durata, difficoltà:	

Possibili compiti legati all'andamento del servizio

Che cosa	Quando	Osservazioni
Rapporto del mattino		
Diana		
Colazione		
Appello del mattino		
Pranzo		
Riordino (SI)		
Sostituzione del materiale		
Visita medica		
Cena		
Appello principale		
Appello serale		
Spegnimento delle luci		
Ora di polizia		

Appendice 10

Osservazioni:

Servizi comandati

Elenco vedi appendice no. …

Appendice 11

Verbale di presa in consegna e di riconsegna

Uebernahme- und Rückgabeprotokoll
Procès-verbal de prise en charge et de remise
Verbale di presa in consegna e di riconsegna

Stab oder Einheit
Etat-major ou unité
Stato maggiore o unità
.....

Beleg Nr.
Pièce no
Pezza no

Gebäude/Lokal Bâtiment/Local Stabile/Locale	Eigentümer Propriétaire Proprietario	Mängel bei der Uebernahme Défectuosités constatées lors de la prise en charge Difetti riscontrati alla presa in consegna	Mängel bei der Rückgabe Défectuosités constatées lors de la remise Difetti riscontrati alla riconsegna	Betrag Montant Importo

Ort/Datum-Lieu/Date-Luogo/Data ▲ .....

Unterschrift/Signature/Firma:
Truppe/Troupe/Truppa ▲ .....

Eigentümer/Propriétaire/Proprietario ▲ .....

Quittung/Quittance/Ricevuta

Betrag erhalten/Montant reçu/Importo ricevuto

Total/Totale Fr

Der Unterzeichnete erklärt, dass der erhaltene Betrag sämtliche von der Truppe verursachten Schäden deckt.
Le soussigné déclare que le montant reçu couvre tous les dommages causés par la troupe.
Il sottoscritto dichiara che l'importo ricevuto copre tutti i danni causati dalla truppa.

Die Richtigkeit bescheinigt/Certifié exact/
Certificata l'esattezza:
Rechnungsführer/Comptable/Contabile

Ort/Datum-Lieu/Date-Luogo/Data ..... Unterschrift/Signature/Firma .....

Form 17.53

Appendice 12

Andamento del servizio: informazione e impartizione degli ordini

N o t a :

Il presente elenco non pretende di essere completo.
Valgono le istruzioni specifiche dell'organo preposto.

1. Informazione / Introduzione
- Il sgtm si presenta brevemente (con l'ausilio di un lucido o altri strumenti):
- Chi sono?
- Dove abito?
- Di che cosa mi occupo nella vita civile?
- Come sergente maggiore dirigo, per incarico del mio comandante, importanti settori dell'andamento del servizio. Sono responsabile in particolare (possibili punti):
  - del servizio al di fuori dell'intervento vero e proprio (servizio interno)
  - dell'organizzazione degli alloggi della truppa
  - del servizio sanitario
  - dei servizi d'approvvigionamento che non sono stati assegnati al furiere o agli specialisti, per esempio il servizio del materiale
- Fornire una panoramica degli alloggi con l'ausilio di uno schizzo

2. Obiettivo
Ho intenzione di organizzare l'andamento del servizio in modo che
- il distaccamento della protezione civile sia sempre pronto ad intervenire
- ai militi della protezione civile rimanga il tempo necessario per le esigenze personali
- i militi risparmino le forze necessarie per prestare l'intervento

3. Compiti e procedure legate all'andamento del servizio
(I compiti sono elencati in forma di concetti chiave che vengono integrati, in base alle esigenze, negli ordini da impartire ai militi)
- Ordinanza di sveglia (mansionario)
- Capocamera (mansionario)
- Rapporto del mattino (scopo / partecipanti / svolgimento)
- Diana (svolgimento)
- Igiene personale (svolgimento / importanza)
- Aprire le finestre (arieggiare i letti, tirare indietro le coperte)
- Colazione (ordinanza di galba)
- Ordine negli alloggi (capocamera, ispezione della camera, del corridoio e dei gabinetti)
- Come lasciare gli alloggi
- Preparazione e disposizione della truppa per l'appello d'entrata e l'appello principale (organizzazione)
- Appello d'entrata (scopo / svolgimento)
- Ritiro e riconsegna del materiale complementare secondo le esigenze:
  - capo del materiale (mansionario)
  - ordinazioni di materiale (moduli / orari / luogo)
  - ritiro del materiale (luogo / orari / equipaggiamento / comportamento)
  - riconsegna del materiale (luogo / orari / equipaggiamento / comportamento)
- Albo:
  - luogo
  - contenuti
  - i militi sono tenuti ad informarsi di persona!

- Essicatoio (ordine e pulizia)
- Pausa di mezzogiorno (comportamento e luoghi in cui intrattenersi)
- Utilizzazione di mense / ristoranti
- Consumo di alcool e divieto di fumare
- Servizio di parco
- Servizio interno (organizzazione):
  - controlli degli equipaggiamenti (ordine e pulizia)
  - docce (ubicazione, ordine e igiene)
  - istruzione (uso dei diversi oggetti dell'equipaggiamento)
  - riordino (orari d'apertura del magazzino del materiale, procedura da seguire in caso di materiale difettoso)
- Visita ai malati (organizzazione, punto d'incontro, tenuta, urgenze)
- Assistenza in caso di stress psicologico (persona/e di contatto)
- Appello principale (scopo / svolgimento)
- Rientro in servizio dopo la libera uscita (comportamento, riguardo nei confronti dei camerati)
- Rapporto serale (scopo / partecipanti / svolgimento)
- Spegnimento delle luci
- Quiete notturna
- Punti particolari:
  - Domanda di congedo personale o di una licenza
  - Conseguenze dei congedi sui giorni di servizio prestati (conteggio / soldo / assicurazione / IPG)

4. Breve inchiesta

5. Ubicazioni e raggiungibilità del sergente maggiore

Appendice 13

Promemoria antincendio

Prevenzione degli incendi:

Contribuite a prevenire gli incendi adottando le seguenti misure:
- tenere ordine
- rispettare rigorosamente il divieto di fumare
- non gettare mozziconi o fiammiferi nei cestini della spazzatura
- controllare l'integrità dei cavi elettrici e delle prese e riparare eventuali difetti
- utilizzare con attenzione i liquidi infiammabili (prodotti di pulizia) e le colle
- tenere d'occhio le candele accese e gli scaldaacqua
- tenere caloriferi elettrici a debita distanza da materiale combustibile

Lotta antincendio:

Dare l'allarme – Salvare – Circoscrivere – Spegnere
- Regola numero uno: agire con calma e prudenza!

Dare l'allarme (tel 118)
- alle altre persone presenti nell'edificio
- ai pompieri

Salvare
- indirizzare le persone fuori dalla zona di pericolo
- aiutare i portatori di handicap
- prestare i primi soccorsi ai feriti
- se la via di fuga è bloccata dal fumo o dalle fiamme
  - rimanere nel locale e chiudere la porta
  - richiamare l'attenzione con gesti e appelli dalla finestra
  - attendere l'arrivo dei pompieri
  - seguire le istruzioni delle squadre addette all'evacuazione
  - non utilizzare gli ascensori

Circoscrivere
- chiudere porte e finestre che comunicano con i locali in fiamme e con la via di fuga
- chiudere (a chiave) gli armadi contenenti atti e valori

Spegnere
- azionare l'estintore solo sul luogo dell'incendio
- avvicinarsi alle fiamme
- irrorare il focolaio dell'incendio dall'interno verso l'esterno e dal basso verso l'alto
- tenere sempre aperta una via di fuga
- sorvegliare il focolaio fino all'arrivo dei pompieri

Appendice 14

Domanda di veicoli militari

Al Servizio di picchetto Aiuto in caso di catastrofe (SPACC)
dell'Ufficio federale della protezione della popolazione (UFPP)
3003 Berna FAX 031 322 46 26

Richiesta di veicoli dell'esercito

Richiedente: **PCi**

Indirizzo, tel. e fax:

richiede **i seguenti veicoli militari** al Sevizio di picchetto in caso di catastrofe (SPACC-UFPP)

Tipo	Quantità	Uso a scopo di
autovett		
- Puch		
-		

Date previste	
Presa in consegna	
Riconsegna	

Luogo d'impiego:

Il richiedente è consapevole del fatto che

- la sua richiesta non può essere soddisfatta del tutto o solo in parte oppure che potrebbero essere messi a disposizione altri tipi di veicoli

- l'utente è responsabile per la manutenzione dei veicoli

- i costi per i carburanti sono a carico dell'utente

Data:	Firma:

Visto dell'Ufficio cantonale responsabile della protezione civile

Data:	Firma:

Visto del Servizio di picchetto Aiuto in caso di catastrofe dell'UFPP

Data:	Firma:

Appendice 15

Centrale dei trasporti e dei macchinari edili

Il disponente dei trasporti

Attribuzione delle competenze e ripartizione dei compiti

- Una chiara attribuzione delle competenze e una precisa ripartizione dei compiti al disponente costituiscono le premesse per una gestione efficiente della centrale dei trasporti e dei macchinari edili.
- Le competenze minime per garantire lo svolgimento ideale dei compiti sono le seguenti: Il disponente dei trasporti
  - ordina e controlla l'osservanza delle ore di riposo dei conducenti che gli sono attribuiti
  - allestisce e firma i mandati di trasporto per i conducenti che gli sono attribuiti
  - può ordinare le misure necessarie per garantire la disponibilità di mezzi di trasporto (carburanti, servizi di parco, riparazioni, mandati di trasporto a terzi, ecc.)
  - secondo le circostanze, il superiore responsabile della centrale dei trasporti e dei macchinari edili può delegare ulteriori competenze al disponente

Compiti generali del disponente dei trasporti

Il disponente
- dirige la centrale dei trasporti e dei macchinari edili
- predispone l'occupazione permanente della centrale dei trasporti e dei macchinari edili
- mette a disposizione i mezzi e i veicoli attribuiti
- elabora le basi decisionali in materia di circolazione e trasporti all'attenzione dei superiori
- tiene un controllo dei mandati di trasporto
- assume mandati di trasporto e li organizza in funzione delle priorità (ora, urgenza, mezzi di trasporto)
- sceglie i mezzi di trasporto secondo criteri economici
- organizza e ordina l'esecuzione dei trasporti in funzione delle priorità
- ordina misure temporanee legate alla circolazione (sopralluogo, sorveglianza, segnaletica e guardie del traffico)
- mantiene i contatti con gli organi d'informazione

Appendice 15

Lista di controllo per il disponente dei trasporti

Preparativi:

☒ Che cosa	Osservazioni
Preparativi organizzativi	
☐ Infrastruttura adeguata (locali)	
☐ Ordine di base con attribuzione delle competenze e ripartizione dei compiti per la gestione della centrale dei trasporti e dei macchinari edili	
☐ Informazioni in merito a ☐ situazione generale, problemi e pericoli ☐ stato attuale delle strade nella zona d'intervento ☐ ora dell'alba e ora del tramonto ☐ orari attuali delle FFS, di autopostali e altri mezzi di trasporto	
☐ Regolamenti concernenti ☐ il deposito delle chiavi dei veicoli ☐ il parcheggio dei veicoli (partenza possibile in ogni momento)	
☐ L'informazione e gli ordini da impartire ai subordinati sono pronti	
Preparativi materiali	
☐ Equipaggiamento della centrale dei trasporti e dei macchinari edili: ☐ mezzi di collegamento (telefono, cellulari, fax e radio) ☐ superficie di lavoro ☐ sedie ☐ albo, pannello di condotta e d'informazione ☐ Illuminazione, prese elettriche ☐ pannello portachiavi ☐ materiale d'ufficio ☐ elenchi telefonici ☐ bollitori (caffè, tè, ecc.)	
☐ Moduli per mandati di trasporto	
☐ Documenti ausiliari (regolamenti, promemoria) concernenti ☐ i trasporti in generale ☐ le disposizioni di sicurezza ☐ il calcolo dei tempi e delle capacità di trasporto	

Appendice 15

☒ Che cosa	Osservazioni
Documenti ausiliari disponibili (compendi, piani, elenchi e rappresentazioni)	
☐ Schema testato dei collegamenti (telefono, cellulare, radio e staffetta) ☐ organi preposti ☐ servizio riparazioni ☐ persone subordinate o attribuite ☐ organo civile di condotta (centro per l'analisi della situazione) ☐ parchi veicoli ☐ formazioni vicine	
☐ Elenco telefonico con i seguenti numeri: ☐ Polizia ☐ Pompieri ☐ Soccorso sanitario ☐ REGA (1414) ☐ Ospedali ☐ Ufficio postale ☐ Ente del turismo ☐ Amministrazione comunale ☐ Stato delle strade: http://www.swisstxt.ch → traffic ☐ Previsioni meteo: http://www.meteo.ch	
☐ Carte topografiche e piani plastificati con ☐ i collegamenti e le strade della zona d'intervento ☐ le ubicazioni delle formazioni attive nella zona d'intervento (posti di condotta, installazioni per l'approvvigionamento, piazze di riunione) ☐ le ubicazioni delle officine di riparazione proprie e civili ☐ la percorribilità di strade ed assi viari (dove si può transitare con quali mezzi di trasporto) ☐ i tempi di percorrenza per le diverse tratte (schema stradale)	
☐ Elenco delle ubicazioni e organigramma delle formazioni proprie e attribuite	
☐ Elenco delle possibilità di rifornimento di carburante	
☐ Elenco degli indirizzi e dei ni. tel. dei conducenti	
☐ Piano d'impiego per ☐ i conducenti attribuiti (disponibilità, ore di riposo e categoria della licenza di condurre) ☐ i mezzi di trasporto (disponibilità e categoria) ☐ i macchinari edili	
☐ Tabella dei dati tecnici (peso, volume, autonomia, consumo	

Appendice 15

☒ Che cosa	Osservazioni
di carburante) per ☐ i veicoli propri ☐ i veicoli ed i macchinari edili attribuiti ☐ i mezzi supplementari di terzi	
☐ Controllo dei mandati di trasporto preparato	

Impiego - Esercizio

☒ Che cosa	Osservazioni
☐ Programma giornaliero, ritmo di condotta, andamento del servizio e turni adeguati ai mandati ed alle possibilità.	
☐ Mandati di trasporto coordinati ed eseguiti secondo i principi su cui si basa l'impiego.	
☐ Lavoro organizzato in modo che ☐ il sostituto del disponente possa subentrare in qualsiasi momento ☐ l'esercizio della centrale dei trasporti e del materiale sia garantito 24 ore su 24 ☐ preveda una riserva di mezzi di trasporto cui ricorrere in tempo utile	
☐ Le ubicazioni del superiore e del suo sost sono note ed è possibile collegarsi con loro.	
☐ La segnalazione dei percorsi e la segnaletica sono conformi alle circostanze.	
☐ L'osservanza delle prescrizioni di sicurezza è periodicamente controllata.	

Appendice 15

Modello: ordinazione di veicoli e trasporti

<table>
<tr><td colspan="2">Ordinazione di veicoli e trasporti</td><td colspan="2">Contatto per ulteriori domande (tel., radio)
……..</td></tr>
<tr><td>Formazione:</td><td>Richiedente:</td><td>Data:</td><td>Ora:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Necessità di trasporto, numero di persone</td><td>Peso della merce:</td><td>Tipo e numero di rimorchi:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Genere di bagaglio:</td><td colspan="2">Genere di merce da trasportare:</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="4">Preparazione, dove:

Preparazione, quando:

Il conducente si annuncia presso:

Resituzione prevista del veicolo:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="4">Osservazioni:</td></tr>
<tr><td colspan="4">Iter d’archiviazione:</td></tr>
</table>

Appendice 15

Panoramica della messa a disposizione dei veicoli

Impiego dei veicoli e dei conducenti

	Numero di targa: Posti max.: Carico utile (kg): Sup. di carico (cm^2):	M XXXXXX 8 800 1'200		Numero di targa: Posti max.: Carico utile (kg): Sup. di carico (cm^2):	TI XXXXXX 9 1'350 1'620		Numero di targa: Posti max.: Carico utile (kg): Sup. di carico (cm^2):	TI XXXXXX 5 500 1'100		Numero di targa: Posti max.: Carico utile (kg): Sup. di carico (cm^2):	TI XXXXXX 5 500 450
	Veicolo N. 1: Puch Allrad			**Veicolo N. 2: furgone**			**Veicolo N. 3 : autovett station wagon**			**Veicolo N. 4: autovett trazione integrale**	

Data	Veicolo N.	Conducente N. tel.	Missione N.	Impiego Ora 0100 0200 0300 0400 0500 0600 0700 0800 0900 1000 1100 1200 1300 1400 1500 1600 1700 1800 1900 2000 2100 2200 2300 2400	Osservazioni
13.13.XX	1	Bianchi Carlo, 079 512 19 XX	1		
			4		
			10		
			2		
			5		
			8		
13.13.XX	1	Rossi Sergio, 078 643 27 XX	1		Tessera benzina
			3		
			6		
			7		
			1		
13.13.XX	3	Simoni Enzo, 076 765 43 XX	9		
			11		
13.13.XX	4	Valli Giorgio	12		
			9		
			13		
14.13.XX	2	Zappa Vincenzo	1		
			14		
			1		

Appendice 16

Controllo autonomo delle derrate alimentari

Temperaturkontroll-Liste für Kühl-, Tiefkühlanlagen
Liste de contrôle de la température pour réfrigérateurs et congélateurs
Lista di controllo delle temperature in frigoriferi e congelatori

Soll Temperatur ***Température exigée*** **Temperatura richiesta**	**+ 5° C**	**- 18° C**	(nicht Zutreffendes durchstreichen/ *biffer ce qui ne convient pas/* *cancellare ciò che non fa al caso*)

Kontrolldatum/-Zeit *Date et heure du contrôle* Data e ora del controllo	IST-Temperatur *Température mesurée* Temperatura misurata	Visum *Vu* Visto		Kontrolldatum/-Zeit *Date et heure du contrôle* Data e ora del controllo	IST-Temperatur *Température mesurée* Temperatura misurata	Visum Visto

Appendice 16

Kontrollblatt Lagerung & Temperatur
Contrôle du stockage & température
Controllo del magazzino e temperatura

Kontrolldatum/-Zeit *Date et heure du contrôle* Data e ora del controllo	erfüllt ✓ nicht erfüllt O *conforme ✓* *pas conforme O* Conforme ✓ non conforme O	Massnahmen / *Mesures* / Provvedimenti	Visum / *Visa* / Visto

Kontrollpunkte, Anforderungen / *Points de contrôle, exigences* / Punti da controllare, requisiti:

Leichtverderbliche Lebensmittel: Eier, Fleisch, Fleischwaren, Geflügel, Milch, Milchprodukte, Resten:
Kühlung max. 2-5°C, Abdeckung/Verpackung, Beschriftung, Datierung, Haltbarkeit/Verderb, Geflügel in Abtropfschale
Denrées alimentaires périssables: Oeufs, viande, produits carnés, volaille, lait, produits laitiers, restes:
Réfrigération max. 2-5°C, Emballage/couvert, étiquetage, date, durée de conservation/altération, volaille dans un plat pour égoutter
Derrate alimentari deperibili: uova, carne, prodotti a base di carne, pollame, latte, latticini, avanzi:
Raffreddamento max. 2-5°C, imballaggio/coperto, etichettatura, data, durata di conservazione/deterioramento, volatili in vaschetta di sgocciolamento

Obst, Gemüse, Brot, AVM: Datierung, Haltbarkeit/Verfall, Schädlingsfrei, Trennung neu/alt, Klima/Belüftung
Fruits, légumes, pain, MSA: Date, durée de conservation/altération, sans parasites, séparation frais/vieux, climat/aération
Frutta, verdura, pane, MSA: data, durata di conservazione/scadenza, senza parassiti, separazione prodotti freschi e vecchi, climatizzazione/ventilazione

Gefrierprodukte: Temperatur max. -18°C, Beschriftung, Datierung, Verpackung
Produits surgelés: Température max. -18°C, étiquetage, date, emballage
Prodotti surgelati: Temperatura max. -18°C, etichettatura, data, imballaggio

Appendice 16

Reinigungsplan der Küche …….. ***Plan de nettoyage de la cuisine de la ……..*** ***Piano di pulizia della cucina di ……***				
Woche / Semaine / Settimana …….. von / du / dal ……. bis / au / al …….				
Wann (Zeit) **Quand (heure)** **Quando (ora)**	**Was** **Quoi** **Che cosa**	**Wie** **Comment** **Come**	**Wer** **Qui** **Chi**	**Kontrolliert durch** **Contrôlé par** **Controllato da**

Appendice 17

Composizione dei pasti

Colazione

Pasto secondario	Bevande	Pane	Complemento
Caso normale	Caffelatte Cacao	Pane bigio	Burro Marmellata Formaggio
Pietanze sostitutive	Caffè Tè Cacao senza latte Brodo senza grasso Succo di frutta	Minestra Prodotti a base di carne Porridge Pietanza con mais Pietanza con uova	Frutta Yoghurt

Composizione della colazione

Pranzo / Pasto principale

Pasto principale	Minestra	Piatto forte	Contorno 1	Contorno 2	Dessert
Caso normale (esempio)	Minestra chiara Minestra legata Minestra di verdura	Carne Prodotti a base di carne Frattaglie Pollame Pesce Alternative (vegetariane): - fagioli - ceci - soja - Funghi	Patate Pasta Riso Polenta	Verdura Insalata	Frutta Crema Yoghurt Dolce a base di uova
Offerta	ogni giorno	ogni giorno	ogni giorno	ogni giorno	se possibile 1-2 volte alla sett

Composizione del pranzo

Appendice 17

Cena / Pasto secondario

Pasto secondario	Minestra / Bevande	Piatto forte	Contorno 1	Contorno 2
Variante A (pietanze classiche)	Minestra chiara Minestra legata Minestra di verdura Succhi di frutta	Piccola pietanza di carne Salsicce Pesce Pietanza con uova	Patate Pasta Riso Polenta	Verdura Insalata Frutta
Variante B (pietanze dolci)	Diversi tipi di tè Caffè nero Caffelatte Cacao	Birchermüesli Fette dorate Budino al semolino Riso al latte Charlotte alle mele Purea di mele Composta		
Variante C		Café complet		

Composizione della cena

Sussistenza intermedia

Esempi	Minestra / Bevande	Pietanze	Supplementi
Variante A (sussistenza intermedia leggera)	Diversi tipi di tè Limonata Acqua minerale Succo di frutta Minestra chiara Caffè Bevanda al cioccolato	Insaccati / Salame Pane e formaggio Paté da spalmare Sandwiches Frutta Carne secca Cioccolato Carote crude	Diversi tipi di pane
Variante B (sussistenza intermedia ricca)	Diversi tipi di tè Limonata Acqua minerale Succo di frutta Bevanda al cioccolato	Conserve di carne Salsicce (cervelat, bratuwurst, luganiga, ecc.) Salame Fleischkäse, uova cotte Frutta Carne cotta, affettato	Diversi tipi di pane

Composizione della sussistenza intermedia

Appendice 18

Piano di sussistenza (esempio)

Piano di sussistenza												
Organizzazione	**Protezione civile di ……..**											
Durata	**dal 18.XX. al 20.XX.200X (esempio)**											
Data	**Colazione**				**Pranzo**				**Cena**			
Lu 18			Pane 100 g	22.00			Brodo	7.00			Tè nero	5.00
							Pollo al curry	82.50			Bratwurst	75.00
							Riso bianco	19.50			Rösti	66.00
							Carote glassate	19.50			Insalata di cavoli	18.50
							Crema alla vaniglia	22.50				
Spuntino												
Ma 19			Caffelatte	17.50			Minestra vellutata	9.00			Caffelatte	17.50
			Burro 10 g	9.00			Uccelli scappati	149.00			Fette al formaggio	97.00
			Tilsiter 20g	15.00			Knöpfli	31.00			Lattuga	19.00
			Marmellata 30 g	12.50			Insalata di barbabietola	25.00			Composta di rabarbaro	30.00
			Pane 200g	44.00								
Spuntino												
Me 20			Cacao	15.00			Passata di verdura	9.00				
			Burro 10 g	9.00			Polpettone	95.00				
			Emmentaler 20g	16.40			Polenta	7.00				
			Marmellata 30 g	12.50			Insalata mista	21.00				
			Pane 150g	33.00								
Spuntino												
Costi totali				**205.90**				**497.00**			**328.00**	**1030.90**

Conformità con il programma di lavoro	***Credito PP: (150 x 4.00)***	**600.00**
	Credito PS: (100 x 2.20)	**220.00**
	Credito PS: (100 x 2.20)	**220.00**
Firma del cdt:	***Credito totale***	**1040.00**
	Costi	**1030.90**
	Saldo	**9.10**

Certifica l'esattezza:	**Giudica adeguati i pasti:**
Furiere	**Capocucina** .....

Spiegazioni:

In questo esempio le persone da sostentare sono 50. Per la composizione dei pasti ci si è basati sul regolamento 60.006.i "Ricettario di cucina". Per facilitare l'ordinazione si può aggiungere il numero della ricetta nel piano. Per la colazione è stata indicata la razione per persona in grammi.

Per il calcolo dei prezzi ci si è basati sui prezzi indicativi fissati dall'Ufficio federale delle intendenze terrestri (UFIFT). Il credito per la sussistenza per persona e giorno e in caso di economia domestica propria, ammonta a:

- PP: pasto principale (pranzo) Fr. 4.-
- PS: pasto secondario (colazione) Fr. 2.20
- PS: pasto secondario (cena) Fr. 2.20

  Totale Fr. 8.40 (stato 2002)

Il calcolo dei prezzi tiene conto del credito disponibile, delle condizioni locali e della situazione attuale. I costi totali oscillano **tra 8.- e 15 .- Fr** per persona e giorno.

Appendice 19

Bollettino d'ordinazione (esempio)

Bollettino d'ordinazione

1. Ricetta n.	2. Pietanze	3. Merce																				
		Caffè	*Latte*	*Burro*	*Marmellata*	*Tilsiter*	*Pane*	*Farina*	*Grasso*	*Cipolle*	*Formaggio gratt.*	*Risotto-Riso*	*Burro da cucina*	*Aglio*	*Vino bianco*	*Bratwurst*	*Lattuga*	*Aceto*	*Olio*	*Prezzemolo*	*Erba cipollina*	
	Unità di misura	*sc*	*l*	*10 g*	*30 g*	*kg*	*kg*	*kg*	*kg*	*kg*	*kg*	*kg*	*kg*	*sp*	*l*	*pz*	*pz*	*l*	*l*	*kg*	*kg*	
1	*Caffelatte 80 %*	*2*	*10*																			
	Burro 10 g			*100*																		
	Marmellata 30 g				*100*																	
	Tilsiter 30g					*3*																
	Pane 100 g						*10*															
28	*Zuppa di farina basilese 70%*							*0.7*	*0.4*	*0.4*	*1.4*											
113	*Risotto 80%*										*1.6*	*6.4*	*0.8*	*8*	*1.6*							
	Bratwurst 1							*0.5*	*2*	*5*						*100*						
170/176	*Lattuga*													*20*			*20*	*1*	*2*	*0.1*	*0.1*	
4. Fabbisogno totale per 100 persone		*2*	*10*	*100*	*100*	*3*	*10*	*1.2*	*2.4*	*5.4*	*3*	*6.4*	*0.8*	*28*	*1.6*	*100*	*20*	*1*	*2*	*0.1*	*0.1*	
5. Fabbisogno totale per **125** persone		*2.5*	*13*	*125*	*125*	*3.8*	*13*	*1.5*	*3*	*6.7*	*3.8*	*8*	*1*	*35*	*2*	*125*	*25*	*1.3*	*2.5*	*0.1*	*0.1*	
6. Scorte rimaste										*5*												
7. Ordinazione totale		***2.5***	***13***	***125***	***125***	***3.8***	***13***	***1.5***	***3***	***1.7***	***3.8***	***8***	***1***	***35***	***2***	***125***	***25***	***1.3***	***2.5***	***0.1***	***0.1***	

Certifica l'esattezza:

Il capocucina: .....

Legenda: sc = scatola
l = litro
sp = spicchio

Legenda:

1. Ricetta n.: numerare le pietanze secondo il regolamento 60.006.i
2. Pietanze: elencare le pietanze nell'ordine in cui vengono consumate
3. Merce: elencare nelle colonne verticali la merce necessaria per la preparazione di ogni pasto (in base alla ricetta)
4. Fabbisogno totale per 100 pers.: è indicato nel regolamento 60.006.i
5. Fabbisogno totale per *125* persone: calcolo in funzione del numero effettivo di persone da sostentare
6. Scorte rimaste: dedurre dal fabbisogno le scorte di viveri già disponibili
7. Ordinazione totale: risultato della sottrazione (punto 5 meno punto 6)

Appendice 20

Controllo della merce (esempio)

Controllo della merce

Organizzazione: **Protezione civile di ……..**

Servizio: **CR dal 21.1 al 25.1. ...**

Data	da	a	*Minestre*		*Pasta*		*Grasso*		*Olio*		*Aceto*		*Tè*		*Zucchero*		*Cacao*		*Farina*		*Marmellata*		*Caffè*		*Risotto-Riso*		*Knöpfli*	
			porz.		*kg*		*kg*		*l*		*l*		*kg*		*kg*		*kg*		*kg*		*porz*		*scat.*		*kg*		*kg*	
			E	U	E	U	E	U	E	U	E	U	E	U	E	U	E	U	E	U	E	U	E	U	E	U	E	U
21.11.	*Forni-tore*	*Magaz-zino*	*40*		*10*		*7*		*15*		*10*		*0.2*		*10*		*6*		*10*		*500*		*15*		*8*		*10*	
		C cuc		*40*				*1*		*3*		*2*		*0.2*		*10*		*3*				*200*		*3*				
		C cuc						*1*		*3*		*2*								*8*				*2*				
		C cuc						*1*		*2*		*1*						*3*				*100*		*6*				*10*
		C cuc				*10*		*1*		*3*		*2*																
		C cuc						*3*		*3*		*2*								*2*		*125*		*3*		*8*		
Vendita di merce										*1*		*1*										*75*		*1*				
Chiusura			***40***	***40***	***10***	***10***	***7***	***7***	***15***	***15***	***10***	***10***	***0.2***	***0.2***	***10***	***10***	***6***	***6***	***10***	***10***	***500***	***500***	***15***	***15***	***8***	***8***	***10***	***10***
																	Certifica l'esattezza:											
																	Il capocucina											

Procedimento

Il furiere cercherà di ricavare il massimo profitto dalla merce che rimane alla fine del servizio. Il profitto della vendita della merce verrà registrato sotto i crediti nel conteggio della sussistenza.

Alla fine, tutta la merce dovrebbe essere stata consumata o venduta. Quando le entrate (E) e le uscite (U) sono bilanciate si può chiudere la contabilità.

Appendice 21

Effettivo per i pasti (esempio)

VERPFLEGUNGSBESTAND EFFECTIF POUR LES REPAS EFFETTIVO PER I PASTI	PCi				
für pour per	13.13.XX (Tag, Datum / Jour, date / Giorno, data)				
Verband Formation Formazione	Bestand / Effectif / Effettivo			Verpflegungsort Lieu de ravitaillement Luogo di sussistenza	Bemerkungen Remarques Osservazioni
	Morgenessen Déjeuner Colazione	Mittagessen Dîner Pranzo	Nachtessen Souper Cena		
Senzatetto	56	56	42	Palestra 1	12x senza carne di maiale
PCi	24	24	10	IAP	
Pompieri di	30	30	30	IAP	
OrgCivCond	12	10	6	PC OrgCivCond	
Pol cant	5	9	3	PC OrgCivCond	
Total Totale	127	129	91		
Bereit um Prêt à Pronto alle	06.30	11.30	18.00		
Fw sgtm sgtm	A. Rossi		Four four fur	C. Bianchi	

Appendice 22

Conteggio della sussistenza (esempio)

Conteggio della sussistenza	
Organizzazione	**PCi ……..**
Servizio	**CR dal 21.1 al 25.1 ...**
CAP / Luogo	**.....**
Data	**25.1. ...**

Giustificativo n.	Concerne	Entrate Fr.	Uscite Fr.
	Credito per la sussistenza / anticipo	2'600.00	
1	Fornitore A		1'300.00
2	Fornitore B		247.00
3	Fornitore C		123.00
4	Fornitore D		145.00
5	Fornitore E		675.00
6	Fatture rimanenti		50.00
7	Diversi		40.00
8	Merce venduta	30.00	
	Saldo	**2'630.00**	**2'630.00**

Visto:
il comandante

.....

Certifica l'esattezza:
il contabile

.....

Appendice 23

Prezzi per il vitto e l'alloggio

- I prezzi qui indicati non sono vincolanti per i servizi della protezione civile, ma servono da riferimento per trattare con le autorità e le aziende private

- I prezzi si basano sui complementi al Regolamento d'amministrazione dell'esercito (51.3/I) del 1° gennaio 2002.

Che cosa / Servizio	Costo in Fr.	Osservazioni
Alloggio negli impianti della protezione civile		Per persona e giorno
- Costo forfettario	4.20	equipaggiamento standard compreso
- Solo letto (incl. WC e lavabi)	1.60	
- Solo docce	--.80	
- Solo refettorio	--.80	
- Solo stoviglie	--.10	
- Solo cucina	--.90	
- Solo locale soggiorno	--.80	
- Solo materassi	--.30	
- Solo letti con materassi	--.80	
Alloggio in semplici accantonamenti collettivi non interrati (accantonamenti militari, ostelli ordinari)		Per persona e giorno
		equipaggiamento standard compreso
- Costo forfettario	8.10	IVA esclusa
- Solo letto (incl. WC e lavabi)	4.30	
- Solo docce	--.80	
- Solo refettorio	1.70	
- Solo stoviglie	--.10	
- Solo cucina	1.20	
- Solo locale di soggiorno	2.10	
- Solo materassi	--.50	
- Solo letti con materassi	1.50	
Alloggio in albergo o altri esercizi pubblici		Per persona e giorno
		I prezzi aumentano del 25% ca. per acquartieramenti fino a quattro notti
- Con doccia o bagno in camera	46.--	
- Con doccia o bagno sul piano	42.--	
Locali di lavoro, sale di teoria, locali per rapporti in alberghi o altri esercizi pubblici		IVA esclusa
	15.--	
- Costo forfettario, locali < 30 m^2	3.--	
- Per ogni 10 m^2 di superficie in più		

Appendice 23

Che cosa / Servizio	Costo in Fr.	Osservazioni
Locali di lavoro, sale di teoria, locali per rapporti in edifici pubblici e privati - Costo forfettario, locali < 30 m^2 - Per ogni 10 m^2 di superficie in più	 15.-- 3.--	IVA esclusa
Vitto in pensione con servizio ai tavoli - Al giorno - Colazione - Pranzo - Cena - - - -	 35.-- 8.-- 15.-- 12.--	Per persona
Vitto in pensione con servisol - Al giorno - Colazione - Pranzo - Cena	 30.-- 7.-- 13.-- 10.--	Per persona
Servizi offerti da alberghi o altri esercizi pubblici (servizio ai tavoli, coperto e piccoli extra) - Al giorno - Per la colazione - Per il pranzo e la cena	 7.-- 1.40 2.80	Per persona

Appendice 24

Lista di controllo per il sopralluogo di cucine

Punti da controllare (Cucina)	Valutazione			Misure di correzione
	buono	suff.	insuff.	
Pareti lisce, lavabili e pulite				
Soffitto asciutto, pulito e privo di muffe				
Pavimento pulito, asciutto, intatto con pendenze verso gli scarichi				
Scarichi puliti e funzionali				
Ventilazione funzionante, cappa d'aspirazione pulita ed ampia quanto il posto cottura				
Luci presso le superfici di lavoro ed il posto di cottura				
Armadi con scaffali puliti e lavabili				
Lavabo separato per lavarsi le mani, distributore di sapone liquido, asciugamani monouso di carta				
Superfici di lavoro pulite e lisce				
Taglieri puliti e lisci				
Pentole, strumenti ed apparecchi puliti ed intatti				
Pattumiera pulita e con coperchio				
Frigoriferi e congelatori di grandezza standard, puliti, con guarnizioni intatte e termometro				
Armadi per apparecchi e materiale di pulizia				
Guardaroba o armadi idonei per i vestiti				
Valutazione complessiva della cucina				

Appendice 24

Punti da controllare (Magazzini)	Valutazione			Misure di correzione
	buono	suff.	insuff.	
Locale asciutto, pulito e possibilmente privo di polvere				
Pareti lisce, lavabili e pulite				
Ventilazione naturale sufficiente				
Illuminazione adatta				
Temperatura max. 15°C				
Scaffali puliti, pedane sul pavimento				
Valutazione complessiva dei magazzini				

Punti da controllare (Gabinetti)	Valutazione			Misure di correzione
	buono	suff.	insuff.	
Possibilmente gabinetti separati per il personale di cucina nei pressi della cucina				
Pareti lisce, lavabili e pulite				
Lavabo separato per lavarsi le mani, distributore di sapone liquido, asciugamani monouso di carta				
Valutazione complessiva dei gabinetti				

Altre osservazioni:

.....

.....

.....

Luogo e data: ……

Certifica l'esattezza:
il furiere ……..

Visto:
il comandante ……..

Appendice 25

Domanda d'acquisto (esempio)

Domanda d'acquisto				
PCi / OrgCivCond: ……..			**Data .....**	
Richiedente:			**Funzione:**	
Priorità 1 – 3	**Che cosa**	**Da acquistare presso ...**	**Termine**	**Costo**
1 2 3				
1 2 3				
1 2 3				
1 2 3				
1 2 3				
1 2 3				
Totale				
Osservazioni:				
		Firma:		

Appendice 25

Ricapitolazione delle domande d'acquisto

PCi / OrgCivCond: ……	**Data .....**

Priorità	**Chi**	**Che cosa**	**Termine**	**Costi**	**Osservazioni**	**Decisione del capo**
Costi totali:						

A nome dei richiedenti:	**Funzione:**	**Firma:**
.....	**.....**	**.....**

Appendice 26

Elenco dei partecipanti e controllo dei giorni di servizio (esempio)

Protezione civile .....

Elenco dei partecipanti e controllo dei giorni di servizio / Retribuzioni / Spese per biglietto e bagaglio

Servizio: ..... Luogo: ..... Date: Corso preliminare: ..... Servizio: ..... N. di rif: ..... Giustificativo n. .....

Elenco dei partecipanti e controllo dei giorni di servizio							Retribuzioni			Spese per biglietto e bagaglio			
N. di controllo	Classe di funzione	Cognome e nome / n. AVS	Anno di nascita	Domicilio	Data e causa della mutazione	Giorni di servizio	Giorni	Quota	Importo	Classe	Numero	Prezzo	Importo
Riporto / Chiusura													

Certifica l'esattezza: il capo

.....

Certifica l'esattezza: il contabile

.....

Appendice 27

Conteggio generale (esempio)

Conteggio generale	
Organizzazione	**PCi ……..**
Servizio	**CR dal 21.1 al 25.1 ...**
CAP / Luogo	**.....**
Data	**25.1. ...**

Giustificativo n.	Concerne	Entrate Fr.	Uscite Fr.
1	1° anticipo del Comune di …….	2'500.00	
2	2° anticipo del Comune di …….	1'300.00	
3	Lista dei partecipanti: soldo, indennità		1'800.00
4	Indennità per le inconvenienze		60.00
5	Amministrazione comunale		123.00
6	Conteggio della sussistenza		1'600.00
7	Fatture rimanenti		130.00
8	Diversi		20.00
	Totale entrate / uscite	**3'800.00**	**3'733.00**
9	**Saldo PCi (rimborso al Comune)**		**67.00**
	Chiusura 25.1	**3'800.00**	**3'800.00**
	Conteggio finale provvisorio per il Comune		
	Uscite del Comune …….		3'733.00
	Sussidio del Cantone previsto	265.00	
	Sussidio dei Comuni previsto	902.00	
	Totale sussidi dei Cantoni e dei Comuni	1'167.00	3'733.00
	Saldo per il Comune di ……		**2'566.00**

Visto:
il comandante

.....

Certifica l'esattezza:
il contabile

.....

Appendice 28

Prescrizioni di sicurezza / Indice

Pagina

- Concetti di fondo 123
- Responsabilità 123
- Costruzioni di protezione 123
    - Locali tecnici 123
    - Serbatoi d’acqua 123
    - Bombole di gas medicinali 124
    - Esercizi d’occupazione 125
- Materiale 125
    - Campo d’applicazione 125
    - Responsabilità 125
    - Misure d’ordine sanitario 126
    - Casco in materiale sintetico 126
    - Impianti elettrici 126
    - Carburanti: definizioni 126
    - Carburanti: in generale 126
    - Carburanti: trasporto 127
    - Carburanti, gelatina incendiaria: immagazzinamento 127
    - Soluzioni alcaline 128
    - Prevenzione di incidenti con carburanti (promemoria 6908/1) 128
    - Prevenzione e lotta antincendio 128
    - Lotta antincendio 129
    - Misure di protezione 129
- Trasporti 130
    - Impianti ferroviari 130
    - Norme sulla circolazione stradale 130
    - Strade pubbliche 130
    - Autostrade e semi-autostrade 130
    - Conducenti di veicoli a motore 130
    - Uso del veicolo 131
    - Trasporto di persone 131

- Trasporto di merci 132
- Rimorchi 132

- Sussistenza 132
  - In generale 132
  - Personale addetto alla sussistenza 132
  - Locali, installazioni ed apparecchi 133
  - Gestione delle derrate alimentari 133
  - Gestione dei rifiuti 134

Appendice 28

Prescrizioni di sicurezza

Concetti di fondo

1° Le presenti prescrizioni di sicurezza si basano sulle “Istruzioni sulla prevenzione di danni alla salute nella protezione civile 1121-51-i” del gennaio 1997 e comprendono principalmente le prescrizioni da osservare nel settore della logistica.

2° Nel caso di interventi a favore della comunità (istituzioni pubbliche o private), vanno inoltre rispettate le prescrizioni comunemente in uso in quel settore.

3° Le denominazioni delle funzioni utilizzate di seguito valgono per ambo i sessi.

Responsabilità

1° Gli istruttori ed i superiori sono responsabili di fare rispettare le prescrizioni di sicurezza.

2° Ogni utente ha l’obbligo di interrompere immediatamente l’uso degli apparecchi e degli attrezzi nel momento in cui riconosce un pericolo per persone o beni, anche contro ordini d’altro tenore.

Costruzioni di protezione

1° Locali tecnici

- I lavori sugli impianti a corrente forte vanno eseguiti giusta le prescrizioni dell’ordinanza sulla corrente forte del 30 marzo 1994.
- Prima di eseguire dei lavori in prossimità del gruppo elettrogeno d’emergenza, si deve disinserire il dispositivo d’avviamento automatico.
- Se il gruppo elettrogeno è in funzione, durante lo svolgimento di lavori nella sala macchine, è opportuno portare una protezione dell’udito.
- Prima di effettuare dei lavori su ventilatori azionati da cinghie trapezoidali, si devono togliere le valvole / disinserire i disgiuntori automatici del motore.
- Per i lavori da eseguire nelle fosse fecali vanno sempre impiegate almento due persone. Quella che si trova all’interno della fossa deve essere equipaggiata con una protezione per le vie respiratorie e assicurata con una corda. La seconda rimane all’esterno per garantire la sicurezza.

2° Serbatoi d’acqua

- La squadra di pulizia e disinfezione deve essere equipaggiata come segue:
  - occhiali di protezione e maschera con filtro di protezione contro i vapori di cloro;
  - stivali di gomma;
  - indumenti adeguati con protezione per la testa e per la nuca.
- La pulizia del serbatoio va sempre effettuata da almeno due persone:

- una esegue i lavori di pulizia;
- l’altra si trova all’esterno del serbatoio e sorveglia la prima.

- Se la persona che si trova all’esterno del serbatoio deve entrare nello stesso per soccorrere l’altra, essa deve mettere la maschera di protezione.
- Nel caso di serbatoi più grandi (tre scomparti e più) la squadra di pulizia dev’essere composta da almeno tre persone.
- Le sostanze chimiche utilizzate per la pulizia rientrano nella classe di tossicità 3 (corrosive). Esse vanno quindi utilizzate con la necessaria cautela e conservate sotto chiave nel loro imballaggio originale.
- Qualora gli occhi o la pelle entrassero in contatto con prodotti contenenti del cloro, essi vanno immediatamente risciacquati con tanta acqua fresca; eventualmente consultare un medico.
- È vietato
  - conservare nello stesso impianto più di un tipo di sostanza a base di cloro;
  - mischiare la soluzione di cloro con altre sostanze chimiche;
  - durante gli esercizi, utilizzare come acqua potabile l’acqua contenuta nel serbatoio.

3° <u>Bombole di gas medicinali</u>

- Per il trasporto e lo spostamento di bombole è d’obbligo osservare quanto segue:
  - il cappuccio di protezione deve essere avvitato;
  - è vietato trasportare delle persone sul piano di carico sul quale vengono trasportate le bombole.
- Se viene superato il peso lordo di 1'000 kg di ossigeno oppure di 333 kg di protossido d’azoto per veicolo di trasporto, vanno osservate le disposizioni dell'"Ordinanza concernente il trasporto di merci pericolose su strada (SDR)" del 17 aprile 1985 (stato 1° gennaio 1996).
- Le bombole di gas medicinale (piene o vuote) devono sempre essere:
  - immagazzinate verticalmente,
  - assicurate contro le cadute e
  - protette dalla luce diretta del sole.
- Le bombole piene vanno immagazzinate separatamente da quelle vuote. Le bombole vuote devono essere contrassegnate.
- Durante la manipolazione delle bombole di gas vige l’assoluto divieto di fumare.
- Chiudere le valvole delle bombole che non vengono utilizzate per un periodo prolungato.
- È vietato,
  - mettere le bombole di gas e le relative armature (manometri, valvole, ecc.) a contatto con grassi, olio o altre sostanze simili;

- utilizzare attrezzi o altri ausili per aprire o chiudere le valvole delle bombole;
- svuotare completamente le bombole di gas;
- riutilizzare bombole di gas che hanno subito danni o influssi straordinari (per es. caduta, urto, esposizione a calore eccessivo, incendio della valvola).

4° Esercizi d'occupazione

- È permesso interrompere la ventilazione al massimo per un'ora nei rifugi e al massimo per quattro ore negli impianti.
- Se gli occupanti della costruzione di protezione accusano vertigini, emicranie o hanno difficoltà ad esprimersi, si devono immediatamente adottare le seguenti misure:
  - aprire la porta blindata;
  - far uscire le persone all'aperto;
  - creare una corrente d'aria;
  - ventilare il rifugio per due ore.
- È vietato,
  - sovraoccupare i rifugi durante gli esercizi;
  - utilizzare apparecchi come stufe o lampade a carburante liquido, solido o gassoso all'interno dei rifugi e degli impianti.
- Per creare riserve d'acqua potabile, è permesso utilizzare soltanto recipienti per generi alimentari chiudibili ermeticamente. Prima dell'uso, questi recipienti vanno lavati con gli usuali detersivi e risciacquati due volte con acqua pulita.
- È proibito bere acqua prelevata da una riserva più vecchia di un giorno.
- I contenitori, gli imballaggi e simili utilizzati per la preparazione, la conservazione e il trasporto di derrate alimentari, come pure per la preparazione di cibi e bevande, devono sempre essere puliti e in buono stato.

Materiale

1° Campo d'applicazione

- Quando si usano attrezzi e apparecchi per scopi estranei alla protezione civile, si devono osservare le prescrizioni di sicurezza del produttore o del fornitore.

2. Responsabilità

- Ogni utente ha l'obbligo di interrompere immediatamente l'uso degli apparecchi e degli attrezzi nel momento in cui riconosce un pericolo per persone o beni, anche contro ordini d'altro tenore.

Appendice 28

3. Misure d'ordine sanitario

- Nei servizi durante i quali vengono svolti lavori pratici si deve distribuire a ogni partecipante una cartuccia per fasciature da usare in caso d'emergenza. Il partecipante deve portare con sé la cartuccia per l'intera durata del servizio.
- Prima di far portare carichi pesanti, insegnare ai partecipanti il modo corretto di sollevare e trasportare i pesi.

4. Casco in materiale sintetico

- Prima di ogni servizio controllare che il casco (salv, trm) non presenti:
  - danni meccanici (crepe, graffi, incisioni);
  - danni dovuti all'effetto termico (deformazioni, bolle, decolorazioni);
  - danni dovuti all'effetto chimico (ingiallimento, screpolature, fessure capillari, parti molli, rigonfiamenti)
  - danni dovuti all'invecchiamento (premendo leggermente sui lati non si devono udire scricchiolii o constatare cambiamenti di colore).
- Qualora dovesse manifestarsi uno dei danni elencati, il casco va sostituito perché non può più essere utilizzato.

5. Impianti elettrici

- Al riguardo sono applicabili le istruzioni dell'appendice 3 "Comportamento dei membri della protezione civile in presenza di impianti elettrici (ordine concernente la corrente forte)" delle Prescrizioni di sicurezza 1121-51-i.

6. Carburanti: definizioni

- Per "carburanti" s'intendono:
- i carburanti propriamente detti (benzina con piombo, benzina senza piombo, miscela olio-benzina, carburante diesel, petrolio, ecc.);
- i lubrificanti (oli per motori, oli per ingranaggi, grasso per pompe dell'acqua, ecc.);
- i prodotti per la manutenzione (liquido per freni, antigelo, filaccia, strofinacci, ecc.).

7. Carburanti: in generale

- I recipienti per il trasporto dei carburanti devono sempre recare una targa indicante il contenuto e un'etichetta con il simbolo di pericolo. Per i recipienti originali di gelatina incendiaria è sufficiente l'etichetta di pericolo.
- Lavare immediatamente le parti del corpo venute a contatto con benzina etilica.
- Durante la manipolazione di carburanti e di gelatina incendiaria è vietato fumare, utilizzare illuminazioni a fiamma o fuochi, chiudere porte e finestre quando si lavora nei locali, lasciare aperti i recipienti (pieni o vuoti), cercare di aprire con martelli o

altri attrezzi a percussione i coperchi dei recipienti difficili da aprire, utilizzare benzina etlica per cucinare o per pulire.

8. Carburanti: trasporto

- I carburanti devono essere trasportati in recipienti singoli che si possono chiudere (per es. bidoni, fusti) e che non superano i 250 litri di capienza.
- Lo scomparto del veicolo da trasporto che accoglie i bidoni o i fusti deve essere sufficientemente arieggiato.
- Se viene superato il peso lordo di 333 kg di benzina oppure di 1’000 kg di nafta per veicolo di trasporto, vanno osservate le disposizioni dell’"Ordinanza concernente il trasporto di merci pericolose su strada (SDR)" del 17 aprile 1985 (stato 1° gennaio 1996).
- È vietato trasportare carburanti insieme a merci che presentano pericolo d’esplosione o derrate alimentari.

9. Carburanti, gelatina incendiaria: immagazzinamento

- Il materiale di pulizia deve essere conservato in recipienti di metallo chiusi.
- Nel limite del possibile i carburanti vanno immagazzinati in locali situati in edifici isolati, non abitati e costruiti con materiale resistente al fuoco.
- I depositi devono sempre soddisfare i seguenti requisiti: ubicazione a pianterreno, resistenza al fuoco, possibilità di arieggiare, possibilità di chiudere a chiave, illuminazione elettrica, nessun’apertura verso l’interno dell’edificio, nessun impiego come deposito per altro materiale.
- È necessario designare un responsabile per ogni deposito.
- Sul lato esterno delle porte all’entrata dei depositi vanno affissi dei cartelli d’avvertimento recanti il simbolo o la dicitura “pericolo d’incendio, vietato fumare”.
- All’interno dei depositi si devono apporre in modo ben visibile: cartelli d’avvertimento recanti la scritta “Vietato fumare”, il piano d’allarme provvisto di numero telefonico del più vicino posto d’allarme dei pompieri, il numero di telefono del Centro d’informazione tossicologica di Zurigo (01 / 251 51 51) ed estintori.
- I contenitori di carburante dei compressori e delle motopompe immagazzinati nei locali degli attrezzi degli impianti della protezione civile non equipaggiati di dispositivi d’allarme sensibili ai gas devono essere svuotati e conservati.
- È vietato immagazzinare carburanti assieme a merci esplosive nonché carburanti o altre sostanze infiammabili il cui punto d’infiammabilità è inferiore ai 55°C nei locali degli attrezzi degli impianti della protezione civile.

Appendice 28

10. Soluzioni alcaline

- I recipienti contenenti soluzioni alcaline devono recare le etichette prescritte dalla legge. Le indicazioni che figurano sulle etichette devono essere rigorosamente osservate.
- Il travaso di soluzioni alcaline deve essere effettuato da due persone, ognuna equipaggiata con occhiali di protezione, guanti di gomma, grembiule di gomma e stivali di gomma.
- Le parti del corpo colpite da spruzzi vanno subito lavate sotto l'acqua corrente. Se il prodotto è entrato in contatto con gli occhi, le labbra o delle ferite, si deve consultare immediatamente un medico.

11. Prevenzione di incidenti con carburanti (promemoria 6908/1)

- È necessario designare un responsabile per ogni deposito di carburanti.
- Per "carburanti" s'intendono:
  - Carburanti veri e propri (benzina pura, benzina con piombo, benzina senza piombo); diesel, petrolio, miscela benzina e olio, nafta (super-leggera per i gruppi elettrogeni d'emergenza ed i riscaldamenti degli impianti).
  - Lubrificanti: oli per motore, oli universali per ingranaggi, olio di conservazione, grasso per telai, grasso per pompe dell'acqua, grasso per ruote e cuscinetti a rulli.
  - Prodotti di manutenzione: liquido per freni, antigelo, Alketon (alcool puro), spirito da ardere, soluzioni alcaline, filaccia e strofinacci di pulizia.
- Durante la manipolazione dei carburanti va osservato quanto segue:
  - pericolo d'incendio e di esplosione;
  - pericolo di danni alla salute dovuto ai vapori emanati;
  - tossicità degli additivi, dei prodotti per la manutenzione e dei lubrificanti;
  - pericolo d'inquinamento dell'acqua.

12. Prevenzione e lotta antincendio

- Gli incendi si sviluppano dove si infiammano gas di prodotti petroliferi.
- Cause d'incendio: fuoco vivo (sigarette), attrezzi che producono scintille, scarpe chiodate, scintille elettriche, filaccia o strofinacci impregnati d'olio, ecc.
- Misure preventive (prescrizioni dei vigili del fuoco):
  - la filaccia impregnata d'olio va conservata in recipienti metallici, coperti e resistenti al fuoco;
  - non usare luci a fuoco vivo, affiggere i cartelli "Vietato fumare";
  - preparare il materiale antincendio (sabbia, terra, ev. estintori per autoveicoli);

- non immagazzinare liquidi infiammabili con un punto di infiammabilità inferiore ai 55°C in locali sotterranei;
- affiggere un piano d'allarme con i numeri telefonici nel magazzino dei carburanti;
- affiggere il numero di telefono del Centro d'informazione tossicologica di Zurigo (01 / 251 51 51).

13. Lotta antincendio:

– In caso d'incendio vanno adottate le seguenti misure:
  - dare l'allarme (pompieri, sanitari);
  - combattere il fuoco con estintori, sabbia, terra, non usare acqua;
  - chiudere tutti i recipienti;
  - circoscrivere e isolare l'incendio;
  - allontanare il materiale pericoloso;
  - togliere la corrente elettrica;
  - organizzare gli sbarramenti e le deviazioni del traffico;
  - se necessario, ordinare l'evacuazione dei dintorni.

14. Misure di protezione

– I carburanti fuoriusciti dai loro recipienti possono facilmente inquinare i corsi e gli specchi d'acqua, l'acqua potabile e i terreni coltivati, perciò:

– Durante i lavori di travaso, badare a non versare carburanti per terra.

– Riempire il serbatoio dei veicoli solo a motore spento.

– Lavare subito con acqua e sapone le parti del corpo entrate in contatto con benzina al piombo.

– Prima di aprire bidoni contenenti carburante, bisogna inclinarli in modo che l'apertura venga a trovarsi il più in alto possibile per evitare una fuoriuscita in caso di sovrappressione nel recipiente.

– I bidoni di carburante vanno sempre immagazzinati chiusi.

– Non spazzare via i carburanti fuoriusciti o sparsi al suolo, ma assorbirli con segatura di legno o altro materiale assorbente (per es. stracci, sacchi, ecc.).

– Evitare che i carburanti fuoriusciti o sparsi finiscano nella canalizzazione o defluiscano in corsi e specchi d'acqua.

– In caso di fuoriuscita di una gran quantità di carburante, che probabilmente non è possibile recuperare e neutralizzare con mezzi propri, avvisare subito il posto di polizia più vicino.

– Distruggere il materiale inzuppato di carburante conformemente alle istruzioni delle autorità responsabili della protezione dell'ambiente.

Trasporti

1° Impianti ferroviari

- Per lavori svolti in prossimità di impianti ferroviari, attenersi al documento "Comportamento dei militi della protezione civile in presenza di impianti elettrici (ordine concernente la corrente forte)".

2° Norme sulla circolazione stradale

- Durante l'impiego di veicoli a motore e rimorchi nella protezione civile, attenersi alle norme sulla circolazione stradale civili nella misura in cui nel documento tecnico del servizio impianti, materiale e trasporti non siano previste norme speciali.

3° Strade pubbliche

- Se si prevede che dei lavori svolti in prossimità di strade pubbliche possano intralciare il traffico, avvisare la polizia e, se necessario, l'ufficio della circolazione.
- Segnalare il punto pericoloso su entrambe le corsie ponendo l'apposita segnaletica (segnale n. 1.30, "altri pericoli") ad una distanza di 50 m dallo stesso nell'abitato e di 150-250 m fuori dall'abitato. Di notte e in caso di scarsa visibilità i segnali devono essere illuminati. In mancanza del segnale "altri pericoli" si può utilizzare il segnale di veicolo fermo. Il segnale va subito rimosso una volta che il pericolo è cessato.
- Piazzare delle guardie del traffico, equipaggiate con bracciali e gambali riflettenti e giubbotto fluorescente, sul luogo del pericolo. Di notte, o se le condizioni atmosferiche lo esigono, esse saranno dotate di torce.
- Le guardie del traffico devono confermare a voce ("strada sbarrata" o "strada libera") l'esecuzione degli ordini.
- Gli organi di polizia decidono se si devono adottare ulteriori misure di segnaletica e di sbarramento.

4° Autostrade e semi-autostrade

- All'interno delle delimitazioni delle corsie di autostrade e semi-autostrade è vietato svolgere qualsiasi attività d'istruzione della protezione civile.

5° Conducenti di veicoli a motore

- Chi non è in grado di guidare perché stanco o sotto l'influsso di alcool, medicamenti, droghe oppure per altri motivi, non può in nessun caso condurre un veicolo a motore e deve avvisare senza indugio il suo superiore.
- Chi sa o, in base alle circostanze, può immaginare che dovrà condurre un veicolo a motore nell'ambito di un esercizio o un servizio, deve rinunciare al consumo di

alcool sei ore prima di iniziare il servizio. Tale divieto vale fino alla fine del servizio, comprese le pause tra i diversi interventi se durano meno di sei ore (per es. pausa di mezzogiorno).

- Chi assume medicamenti e non ne conosce l'effetto sulla facoltà di condurre un veicolo deve informarsi in merito presso un medico.
- All'inizio di un servizio, i superiori si assicurano che i militi previsti come conducenti siano in possesso della licenza di condurre civile ed eventualmente di quella militare.
- I superiori si assicurano che i veicoli a motore siano condotti da militi della protezione civile con sufficiente esperienza di guida.
- I superiori devono vegliare affinché i veicoli a motore non siano condotti da militi della protezione civile inabili a tale compito.
- Le persone che tendono a violare frequentemente il codice stradale e le persone con un carattere poco idoneo alla guida non vanno incorporate come conducenti di veicoli a motore.

6° Uso del veicolo

- Durante la guida, il conducente non può utilizzare microfoni, radio e telefoni se non dispongono del dispositivo mani libere.
- Il conducente di veicoli a motore è autorizzato a portare una maschera di protezione a fini d'esercizio durante la guida solo se non circola nel traffico civile e non trasporta persone.
- Durante la guida, i conducenti di veicoli a motore non possono portare il casco.
- In caso di manovra, il conducente ricorre di regola ad un aiutante che sorveglia la manovra e gli dà i segnali. Quando non è disponibile un aiutante, prima di fare retromarcia il conducente compie un giro attorno al veicolo per assicurarsi che non vi siano persone e oggetti nel raggio di manovra.
- Fermarsi sempre a lato della carreggiata. Il conducente che per motivi urgenti lascia il veicolo sulla corsia deve regolare il traffico nel punto pericoloso. Il segnale di veicolo fermo va posto sul ciglio della strada a 50 m, sulle strade ad alta velocità almeno a 100 m dal veicolo.

7° Trasporto di persone

- È permesso trasportare persone sui piani di carico solo se sono protette da pareti laterali e se vi è sufficiente circolazione d'aria.
- I passeggeri devono sedersi sul veicolo in modo da non intralciare la guida, vale a dire in modo da non impedire la visibilità necessaria per incrociare, superare e evitare ostacoli. La merce trasportata non deve costituire un pericolo per i passeggeri.
- È vietato stare in pedi, sporgersi e sedersi sulle sponde laterali e posteriori dei veicoli.

- È vietato trasportare persone sui piani di carico che non si possono aprire dall'interno e sui rimorchi della protezione civile (rimorchi monoasse per il materiale e i compressori).
- Quando si trasportano sia merci che persone sullo stesso veicolo, le persone devono sedersi dietro al carico (nella direzione di marcia).

8° Trasporto di merci

- È vietato trasportare generi alimentari e sostanze nocive per la salute sullo stesso piano di carico o nello stesso vano.
- È vietato trasportare persone su un piano di carico o in un vano assieme a merci pericolose quali bombole di gas, carburanti (benzina, nafta, petrolio, ecc.), gelatina incendiaria o soluzioni alcaline.

9° Rimorchi

- Le manovre di retromarcia con un veicolo a motore provvisto di rimorchio (o serie di rimorchi) devono essere sorvegliate da un aiutante.
- Non è permesso spostare i veicoli a passo di corsa.
- Quando il rimorchio viene spostato a mano, in caso di forti pendenze il timone deve essere rivolto a monte.

Sussistenza

1° In generale

- Le basi giuridiche civili, vincolanti per il settore della sussistenza nella protezione civile, sono le seguenti:
  - Legge federale sulle derrate alimentari e gli oggetti d'uso (Legge sulle derrate alimentari, **LDerr**)
  - Ordinanza sulle derrate alimentari (**ODerr**)
  - Ordinanza sui requisiti igienici-microbiologici delle derrate alimentari, degli oggetti d'uso, dei locali, degli impianti e del personale (Ordinanza sui requisiti igienici, **ORI**)

2° Personale addetto alla sussistenza

- Persone convalescenti, con ferite purulenti o affette da malattie contagiose, disturbi gastro-intestinali o eritemi non possono svolgere lavori nel campo della sussistenza.
- Il personale di cucina che prepara i pasti deve attenersi alle norme d'igiene personale e di pulizia.

- Lavare le mani con acqua e sapone dopo ogni uso del WC o dopo aver toccato alimenti crudi.
- Chi lavora in cucina deve indossare:
  - calzature robuste;
  - abiti da lavoro puliti;
  - grembiule da cucina;
  - copricapo.
- La persona responsabile per il servizio di cucina deve provvedere che
  - il personale sia istruito in merito alle norme igieniche da osservare mentre prepara le pietanze;
  - il personale osservi le norme relative all'igiene delle mani, del corpo e degli abiti;
  - il personale sia informato in merito alle prescrizioni di sicurezza nel settore della sussistenza della protezione civile.

3° Locali, installazioni ed apparecchi

- Mantenere puliti e in buono stato i locali e le installazioni che servono alla produzione, alla trasformazione, all'immagazzinamento e alla distribuzione di alimenti nonché i veicoli utilizzati per il trasporto delle derrate alimentari.
- Le superfici di lavoro e le pareti che entrano in contatto con gli alimenti devono essere lisce e prive di crepe.
- Garantire una ventilazione ed un'illuminazione naturale o artificiale adeguata nella cucina e nei refettori.
- Refrigerare e congelare gli alimenti con frigoriferi e congelatori adeguati, dotati di termometri.
- Dopo l'uso, pulire e riporre al loro posto gli apparecchi e gli utensili della cucina. Lavare con uno straccio bagnato il pavimento presso i posti di lavoro.
- Mettere a disposizione spogliatoi e impianti sanitari per la cura dell'igiene personale alle persone addette al servizio di cucina.
- I gabinetti devono essere dotati di ventilazione naturale o artificiale, le porte dei gabinetti non devono comunicare con locali in cui si preparano, trattano o conservano alimenti.
- Nella cucina e nei gabinetti devono essere disponibili lavabi in numero sufficiente, dotati di rubinetti per miscelare l'acqua fredda e calda, distributori di sapone e un impianto igienico per asciugare le mani.

4° Gestione delle derrate alimentari

- Chi trasforma, prepara, imballa, immagazzina, trasporta, distribuisce e manipola generi alimentari deve adottare tutte le misure necessarie per garantire la loro integrità igienica ed evitare alterazioni di odore, sapore e aspetto.
- È vietato,

- usare recipienti destinati a contenere generi alimentari per conservare sostanze nocive alla salute;
- conservare in cucina o nella dispensa materiale d'imballaggio e recipienti che non servono alla conservazione di alimenti;
- friggere o bollire carne da macello, pesce o pollame il giorno prima del consumo;
- servire pietanze contenenti uova crude.

- Gli alimenti crudi vanno conservati e preparati solo su superfici pulite e non devono entrare in contatto diretto, o indiretto attraverso le mani e gli utensili, con pietanze già pronte al consumo.
- Conservare gli alimenti crudi separatamente da quelli già pronti o cotti.
- Le scorte alimentari facilmente deperibili possono essere create solo nella misura di razioni giornaliere e devono essere conservate ad una temperatura di 5°C fino alla loro preparazione e distribuzione.
- Conservare gli alimenti congelati ad una temperatura uguale o inferiore ai – 18°C. Essi devono essere imballati.
- Portare ad ebollizione il latte crudo o la panna cruda prima del consumo diretto o del loro impiego in pietanze fredde.
- Le pietanze calde vanno mantenute ad una temperatura di almeno 65°C fino al momento di essere servite.
- Raffreddare subito a 5°C i resti di cibo, proteggerli dalla polvere e consumarli al più tardi il giorno seguente.

5° <u>Gestione dei rifiuti</u>

- È vietato depositare resti di cibi e altri rifiuti nei locali in cui si preparano le pietanze.
- Preparare recipienti appropriati e ben contrassegnati per la raccolta dei rifiuti. Proteggere i generi alimentari, l'acqua potabile, gli utensili e le superfici di lavoro dalla contaminazione con rifiuti.
- I magazzini dei rifiuti devono essere puliti e privi di parassiti. Se necessario, raffreddare i locali destinati al deposito dei rifiuti.

Indice analitico

(con indicazione del numero di pagina)

A

acquisto di beni 36, 41, 42
aiuti 19, 36
aiuto alla condotta 1, 8, 42
alberghi 33, 37, 38, 42, 53, 111, 112
alloggi 7, 9, 14, 16, 18, 20, 39, 49, 55, 57, 63, 75, 76, 78, 83, 111
  restituzione 18
amministrazione 45, 46, 68
andamento del servizio 20, 22, 49, 53, 55, 57, 79, 83
antincendio
  assicurazioni 63
  lotta 85, 129
  misure 9, 20, 63
  norme 20, 63
  prevenzione 85, 128
  promemoria 85
approvvigionamento 3, 37, 41, 43, 49, 51, 52, 55, 56, 83, 91
  beni 1, 41, 51
approvvigionamento economico del paese 41
assicurazione militare 11
assistenza
  luogo 13, 14
ausiliari 3, 33
autoapprovvigionamento 29, 33, 36, 41, 51
avvicendamento 27

B

base logistica 13, 15, 57
beni 36, 41, 42, 43, 49, 51, 52, 57, 123, 125
beni d'approvvigionamento 1, 41, 51
beni di sussistenza 36, 41
bollettino d'ordinazione 36, 103

C

cambiamento di destinazione 9, 60, 66
cantine 8
capocucina 3, 33, 34, 36, 39, 50, 51, 52
casse da cucina 38
catastrofi 4, 7, 9, 20, 24, 41, 51, 87
cena 79, 100, 101, 107, 112
centrale dei trasporti e dei macchinari edili 13, 15, 31, 32, 57, 89, 90
centri regionali di riparazione 23, 24, 26
  elenco 25
centro operatorio protetto 8
circolazione stradale 29, 30, 130
claustrofobia 22
clima 19, 27
colazione 56, 79, 83, 99, 101, 107, 112
comportamento
  istruzioni 19, 21, 29, 31, 64, 126, 130
condotta 1, 2, 3, 5, 7, 8, 9, 14, 19, 20, 51, 53, 55
conducenti 3, 29, 31, 89, 91, 130, 131
conflitto armato 7, 30
contabilità 3, 4, 37, 45, 46, 49, 51, 56, 105
conteggio della sussistenza 37, 105, 109
conteggio generale 45, 46, 47, 119
contributi sostitutivi 8
controlli 23, 26, 45, 46, 60, 84
controllo
  verbale 65
controllo dei giorni di servizio 45, 46
controllo del materiale 38
controllo della merce 36, 105
controllo periodico dei rifugi 60
controllo periodico del materiale 23, 53
coordinamento logistico 1, 41, 51, 52
costi 30, 31, 36, 43, 45, 51, 56, 66, 87, 101, 116
costruzione di rifugi 8, 52, 59
costruzioni di protezione 5, 7, 8, 9, 10, 11, 52, 55, 57, 59, 60, 63, 65, 123
CPR 60
credito per la sussistenza 34, 36, 37, 101
cucina 13, 15, 21, 34, 38, 39, 42, 56, 113, 133, 134
  restituzione 39

D

definizioni 4, 24, 26, 51
deposito del materiale 13, 14
derrate alimentari 17, 21, 34, 36, 51, 95, 96, 125, 127, 132, 133, 134
dieta 33, 34
disponenti 3, 31, 51, 89, 90, 92
distaccati 3, 18, 19, 20, 51
documentazione dell'impianto 22

E

economia domestica propria 33, 51, 101
elemento logistico 1, 2, 11, 57
elenco dei partecipanti 45, 46, 117
elenco del materiale 23, 24, 25
elenco delle risorse 30, 41, 42, 52
equipaggiamento
  tabella 24

F

fatturazione 33, 51
fornitori
  elenco 52

funzioni 3, 45, 47, 52, 123
furiere 3, 16, 20, 33, 34, 36, 37, 39, 43, 46, 49, 51, 52, 56, 83, 105

G

glossario 51
gradi 45, 47
gruppi specialistici 2, 4

I

IAP 8, 14, 15, 55, 107
igiene 21, 34, 39, 83, 84, 132
impianti di protezione 4, 10, 14, 22, 38, 39, 49, 50, 51, 59, 60, 61, 65, 66, 67, 111, 127
  documentazione 22
impianto d'apprestamento 8, 9, 15, 38
impiego del materiale 24
incendio 63, 64, 85
indennità in contanti 33, 52
indennità per perdita di guadagno 45, 47
indirizzi
  elenco 91
inquinamento 31, 128
INSAI 11
inventari 3, 24, 38, 39, 50, 52, 53
istruzioni di comportamento 19, 21, 29, 31, 64, 126, 130
ITM 11, 22, 52, 57, 60, 68
ITO 5, 11, 52, 59, 60, 66
ITR 5, 11, 52, 60
ITRP 52, 59
ITRS 5, 11, 52, 59, 60, 66

L

lavori di riordino 15, 17, 19, 26, 52, 74, 79, 84
lavori di ripristino 31, 52
locali 73
locali degli attrezzi 14, 127
locali tecnici 14, 123
logistica specifica 1, 2, 52
luogo d'entrata in servizio 7, 9, 13, 15, 22, 69
luogo di sussistenza 7, 9, 13, 15, 107

M

macchinari edili 1, 5, 32, 42, 51, 52, 57, 71, 89, 90
magazzini 14, 17, 18, 21, 36, 39, 42, 63, 74, 75, 76, 77, 78, 84, 96, 114, 129
malattie 20, 21, 132
mandati di trasporto 31, 89, 90, 92
mandato di prestazioni 2, 3, 4, 23, 27, 55, 56, 57
manovre 29, 131, 132
mansionari 23, 26, 33, 41, 49, 50
manuale 57, 61
manuale tecnico del materiale 22, 23, 24, 57
manutenzione 1, 3, 5, 8, 9, 10, 11, 22, 23, 24, 26, 27, 39, 49, 50, 52, 53, 55, 57, 60, 65, 66, 67, 87, 126, 128
materiale 1, 3, 8, 9, 13, 14, 17, 19, 23, 24, 26, 27, 38, 39, 41, 49, 50, 52, 53, 55, 57, 77, 125
  controllo 38
  elenco 23, 24, 25
  manuale tecnico 22, 23, 24, 57
  restituzione 83
materiale da cucina 38, 50
materiale della protezione civile 23, 24, 52, 53, 57
materiale di ricambio 24, 25
mense 16, 33, 37, 38, 53, 84
messa a disposizione 29, 49, 51, 52, 55, 56, 94
mezzi propri 51, 129
minacce 10
misure antincendio 9, 20, 63
misure di protezione dell'ambiente 4
MTM 22, 23, 24, 25, 27, 57

N

norme antincendio 20, 63

O

obbligo di costruire 8
oli esausti 5
ordinanza di galba 37, 83
ordinazione 29, 36, 50, 93, 101, 103
ordine del giorno 19, 20, 34, 67
ordine di servizio 20
organizzazioni partner 1, 2, 8, 31, 41, 51
organo civile di condotta 14, 91
ospedale protetto 8

P

PAEs 29, 72
parco veicoli 13, 14, 15
partecipanti
  elenco 45, 46, 117
pasti 15, 21, 33, 34, 36, 37, 38, 50, 56, 99, 100, 101, 107, 132
  preparazione 36
pazienti 8, 38, 42, 51
pensioni 42
personale
  elenco 67
piano di sussistenza 34, 36, 101
posti protetti per pazienti 8, 51
posto collettore 14

posto d'approvvigionamento 43, 52
posto di comando 8, 9, 14, 33, 38
posto di cottura 7, 9, 15, 113
pranzo 79, 99, 101, 107, 112
preparazione 1, 8, 18, 27, 36, 55
preparazione dei pasti 36
presa in consegna
  verbale 18, 81
prescrizioni di sicurezza 11, 25, 29, 31, 34, 61, 92, 121, 123, 125, 126, 133
prezzi indicativi 36, 37, 101
  elenco 37
primi soccorsi 31, 85
promemoria 9, 60, 63, 64
  antincendio 85
  elenco 25
prontezza operativa 7, 8, 9, 10, 23, 26, 29, 31, 49, 52, 53, 57, 65
proprietari 8, 11, 16, 18, 24, 42, 59, 65, 66
protezione dell'ambiente
  misure 4

Q

quaderni di controllo 27
quartiermastro locale 17

R

radioattività 20
rapporto d'unità 19, 53
refettorio 22, 39, 74, 111
requisizione 30
restituzione
  verbale 18, 81
restituzione del materiale 83
restituzione di alloggi 18
restituzione di cucine 39
ricettario di cucina 35, 36, 38, 101
rifiuti 5
rifugi 7, 8, 52, 59, 60
rifugi in terreno libero 59
rimodernamento 9, 10, 52, 60, 66
riparazioni 14, 17, 23, 24, 26, 42, 50, 52, 55, 66, 68, 91
risorse 5, 30, 41, 42, 52, 55
  elenco 30, 41, 52
ristoranti 16, 37, 38, 42, 53, 74, 84

S

salvaguardia del valore 7, 10, 49, 52, 65
segnaletica 27, 89, 92, 130
sergente maggiore 3, 11, 16, 18, 19, 20, 29, 33, 37, 49, 52, 53, 83, 84
servizi comandati 19, 20, 53, 80
servizio di parco 26, 29, 53, 84
servizio sanitario 14, 20, 21, 31, 52, 59, 83
smaltimento 5, 23, 24, 25, 50, 53
soggiorno 39, 111
soldo 45, 46, 47, 84, 119
soppressione 65, 66
sopralluogo 16, 17, 18, 21, 39, 49, 53, 56, 71, 89, 113
  verbale 18, 71
sorvegliante d'impianto 3, 11, 22, 26, 50, 53, 55, 77, 78
sorvegliante del materiale 3, 5, 14, 23, 25, 26, 27, 50, 53
specialisti 3, 14, 16, 18, 51, 53, 60, 61, 71, 83
stato di dettaglio 24
sussistenza 1, 3, 7, 9, 13, 19, 37, 38, 39, 49, 51, 52, 53, 55, 56, 57, 100, 101, 109, 132, 133
  beni 36, 41
sussistenza intermedia 100

T

tassa d'esenzione 45
tenuta dell'ordinario 33, 35, 49, 51, 53
trasporti 13, 15, 29, 31, 32, 41, 49, 55, 56, 89, 90, 92, 93, 130

U

ubicazioni 1, 7, 9, 13, 14, 16, 18, 19, 20, 21, 39, 52, 53, 55, 84, 91, 92
  condotta 7, 9, 13, 14, 57
  elenco 91
ufficio della circolazione 130
ufficio della logistica 13, 15, 53
ufficio della protezione civile 46
Ufficio federale delle assicurazioni sociali 45, 47
Ufficio federale delle intendenze delle Forze terrestri 36, 37
UFIFT 36, 37, 101
umidità 22, 27

V

veicoli 5, 13, 14, 15, 16, 17, 29, 30, 49, 51, 52, 56, 57, 87, 91, 93, 94, 130, 131
verbale di controllo 65
verbale di presa in consegna 18, 81
verbale di restituzione 18, 81
verbale di sopralluogo 18, 71
via di servizio 14, 27, 34, 60, 66, 68
visita ai malati 84
visita medica 19, 79
vitto in pensione 33, 37, 53, 112

Logistica nella protezione civile

1710-00-1-i

Logistica nella protezione civile

1710-00-1-i