



**ORARI DI CANCELLERIA**

Il lunedì dalle 10.00 alle 12.00  
da martedì a venerdì dalle 10.00 alle 12.00 e  
dalle 15.00 alle 17.00

**ORDINANZA MUNICIPALE  
INERENTE AL PIANO DI EMERGENZA DEL COMUNE DI LUMINO E  
ALLA COSTITUZIONE DEL PRESIDIO TERRITORIALE**

**Il Municipio di Lumino**

**Richiamati:**

- gli artt. 107, 192 LOC, artt. 23, 44 RALOC;
- gli artt. 12, 13 della Legge sui territori interessati da pericoli naturali (LTPNat);
- gli artt. 4, 20, 21 della Legge sulla Protezione della popolazione;

**decide:**

**Art. 1 – Costituzione e giurisdizione**

Per la gestione del Piano di Emergenza Comunale (PE) e dei pericoli naturali sul territorio giurisdizionale del Comune di Lumino, è costituito il Presidio Territoriale (PT) quale organo operativo subordinato al Municipio.

**Art. 2 – Definizione, scopo e responsabilità**

- 1 Il PT è una struttura di coordinamento comunale permanente che ha lo scopo di prevenire situazioni di emergenza legate ai pericoli naturali e di supportare il Municipio nella gestione degli eventi di crisi.
- 2 La responsabilità ultima relativa alla gestione dei pericoli naturali rimane al Municipio, salvo delega di competenza tramite risoluzione municipale.

**Art. 3 - Membri**

- 1 Il Municipio nomina i membri del PT di regola all'inizio di ogni legislatura. La durata della carica è di quattro anni, prorogabili.
- 2 La lista dei membri è contenuta nell'Allegato 1 della presente ordinanza ed è aggiornata all'inizio di ogni legislatura o, in caso di modifiche, nel corso della stessa.
- 3 Sono membri d'ufficio il municipale a capo del dicastero giustizia e sicurezza, il quale ne diventa Presidente, e il Segretario comunale. In caso di assenza, il Presidente è sostituito da un municipale designato dal Municipio, mentre il Segretario comunale può farsi sostituire da un collaboratore dell'amministrazione comunale.
- 4 Nella nomina dei membri del PT, il Municipio tiene conto delle competenze personali atte al raggiungimento degli scopi del PT, dell'appartenenza a enti o organizzazioni chiamate ad affrontare situazioni d'emergenza, come pure delle necessità interne.
- 5 Al momento della nomina, i membri del PT sottoscrivono il mansionario relativo alla propria funzione che si impegnano a rispettare.



## MUNICIPIO DI LUMINO

www.lumino.ch      info@lumino.ch  
Casella postale      24  
Telefono              091 829 12 64  
Fax                     091 829 30 27  
Ccp                     65-549-8



### ORARI DI CANCELLERIA

Il lunedì                                      dalle 10.00 alle 12.00  
da martedì a venerdì                    dalle 10.00 alle 12.00 e  
                                                         dalle 15.00 alle 17.00

- 6 Tutti i membri del PT devono essere formati secondo le disposizioni contenute nella Direttiva cantonale per l'elaborazione del Piano d'Emergenza Comunale – pericoli naturali (fa stato la versione più aggiornata).
- 7 I membri del PT partecipano ad una formazione continua e, di principio a scadenza annuale, vengono tenuti esercizi di stato maggiore che possono essere svolti in collaborazione con il/i partner di appoggio.
- 8 Ogni singolo membro del PT è consapevole dei pericoli naturali presenti sul territorio del Comune di Lumino. Segnala al PT ogni evento o informazione rilevante nell'ambito e si mette a disposizione in caso di evento.

### Art. 4 – Struttura e compiti del PT

- 1 Il PT si organizza autonomamente in base alle necessità.
- 2 Il PT si occupa di monitorare situazioni di pericolo, prevenire potenziali situazioni di rischio e supportare il Municipio nella gestione delle situazioni di emergenza, proponendogli misure d'intervento.
- 3 In particolare, il PT:
  - a) collabora con il progettista nell'elaborazione finale del PE ed è coinvolto attivamente nell'ambito degli audit di revisione;
  - b) elabora ed aggiorna costantemente tutti i documenti di appoggio per garantire una gestione efficace delle situazioni di crisi;
  - c) garantisce la conoscenza e il controllo regolare del territorio, in particolare monitora lo stato di manutenzione delle opere di premunizione da pericoli naturali installate nel territorio e raccoglie eventuali informazioni relative a modifiche del territorio a seguito di eventi franosi, esondativi o da valanghe;
  - d) informa costantemente il Municipio sulla situazione dei pericoli naturali;
  - e) si occupa della gestione dei livelli di allerta;
  - f) si occupa dell'organizzazione e della gestione delle misure attive durante le fasi di emergenza degli eventi di crisi, attuando i provvedimenti decisi dal Municipio.
- 4 Il PT non può in ogni caso adottare misure di emergenza, salvo delega tramite risoluzione municipale, né conferire mandati o appalti di alcun tipo e non può in nessun caso sostituirsi alle competenze del Municipio, del Sindaco e dei municipali previsti dalla LOC del 10 marzo 1987, come pure da ogni altra norma di rango superiore.

### Art. 5 – Modalità operative – regime consultivo

- 1 Il Presidente e il Segretario comunale si occupano dell'organizzazione e della gestione ordinaria del PT.
- 2 Il Presidente convoca il PT almeno una volta all'anno allo scopo di verificare la prontezza dell'organizzazione e lo stato di completezza dei documenti necessari.
- 3 Tramite il suo Presidente, il PT riferisce costantemente al Municipio circa l'attività svolta.



## ORARI DI CANCELLERIA

Il lunedì	dalle 10.00 alle 12.00
da martedì a venerdì	dalle 10.00 alle 12.00 e dalle 15.00 alle 17.00

- 4 Il PT pianifica annualmente lo svolgimento dei sopraluoghi e ne incarica i membri, ritenuta la disponibilità della squadra esterna.

## Art. 6 – Modalità operative – regime di emergenza

- 1 Il Presidente coordina le operazioni e definisce, insieme ai membri del PT, le opportune misure da sottoporre al Municipio. Egli garantisce il flusso d'informazione verso il Municipio e i partner di protezione della popolazione.
- 2 Il PT attua i provvedimenti decisi dal Municipio atti a garantire la sicurezza della popolazione; nei casi di estrema urgenza, vale in ogni caso la clausola generale di polizia.
- 3 In caso di attivazione, il PT designa tra i propri membri un coordinatore tecnico (CT) che coordina le operazioni tecniche.
- 4 Il PT non può emanare direttive a enti o società che rispondono per la sicurezza di persone o cose in virtù di una loro specifica responsabilità.
- 5 In caso di costituzione di uno Stato Maggiore degli Enti di Primo Intervento (SMEPI), il PT è parte integrante dello stesso, unitamente ai partner di protezione della popolazione coinvolti, con ruolo di consulenza in qualità di esperti locali.

## Art. 7 – Attivazione – regime di emergenza

- 1 L'attivazione dura dall'apertura di un evento fino alla chiusura.
- 2 Il PT è di regola attivato dal Municipio con risoluzione municipale, con la quale possono essere delegate le competenze per l'adozione di provvedimenti atti a garantire la sicurezza della popolazione.
- 3 In difetto della risoluzione municipale e in caso di situazioni urgenti, il PT è attivato su ordine del Presidente sentiti i membri del PT secondo il sistema di cui all'allegato 3. La risoluzione municipale sarà adottata a posteriori. Il Municipio ne è immediatamente informato.
- 4 La chiusura viene effettuata dal Presidente o dal segretario comunale.

## Art. 8 – Indennità

- 1 Le indennità dei membri del PT sono così definite:
  - a) per i liberi professionisti, rispettivamente per chi interviene su mandato esterno con il Comune di Lumino: si applica la tariffa normale prevista dai contratti di consulenza o dai mandati in essere;
  - b) per i membri del Municipio o per persone senza relazioni di lavoro o mandati esterni con il Comune di Lumino, in occasione di riunioni: un'indennità di CHF 50.- all'ora per impegni di durata inferiore a 4 ore lavorative, ritenuto un massimo di CHF 100.-. Per impegni di durata superiore a 4 ore ma inferiore a 6 ore è versata un'indennità pari a CHF 150.-. Per impegni di durata superiore a 6 ore consecutive è versata un'indennità pari a CHF 200.-.



## MUNICIPIO DI LUMINO

www.lumino.ch info@lumino.ch  
Casella postale 24  
Telefono 091 829 12 64  
Fax 091 829 30 27  
Ccp 65-549-8



### ORARI DI CANCELLERIA

Il lunedì dalle 10.00 alle 12.00  
da martedì a venerdì dalle 10.00 alle 12.00 e  
dalle 15.00 alle 17.00

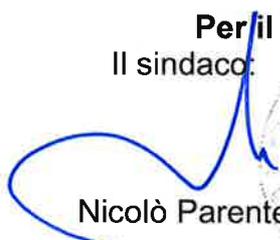
- c) per i membri del Municipio o per persone senza relazioni di lavoro o mandati esterni con il Comune di Lumino, in occasione di sopralluoghi o di attivazione: un'indennità di CHF 65.- all'ora per impegni di durata inferiore a 4 ore lavorative, ritenuto un massimo di CHF 130.-. Per impegni di durata superiore a 4 ore ma inferiore a 6 ore è versata un'indennità pari a CHF 195.-. Per impegni di durata superiore a 6 ore consecutive è versata un'indennità pari a CHF 260.-.
- d) per i dipendenti comunali: se all'interno del normale orario di lavoro non vi è diritto ad alcuna remunerazione supplementare. Se invece fuori da questo ambito, la remunerazione è calcolata in base all'effettivo impiego orario come da ROD.
- <sup>2</sup> I membri del PT hanno diritto all'indennità in caso di convocazione da parte del Presidente, del Segretario comunale o del Coordinatore Tecnico.

### Art. 9 – Materiale di lavoro

- <sup>1</sup> Il Municipio fornisce al PT il materiale necessario per raggiungere i suoi scopi.
- <sup>2</sup> In particolare, il PT può dotarsi:
- a) di videocamere allo scopo di monitorare punti sensibili, conformemente al Regolamento comunale concernente la videosorveglianza sul territorio giurisdizionale del comune di Lumino.
  - b) di un sistema di allerta tramite ad esempio sms, nel rispetto delle disposizioni sulla protezione dei dati.

### Art. 10 – Entrata in vigore

La presente Ordinanza entra in vigore alla scadenza della pubblicazione agli albi comunali.

**Per il Municipio di Lumino:**  
Il sindaco:  Nicolò Parente  
Il segretario:  Floriano Righetti

La presente Ordinanza viene pubblicata all'Albo comunale a norma dell'art. 192 LOC durante il periodo 9 aprile 2024 al 9 maggio 2024.

### Allegati:

- 1) Lista dei membri del Presidio Territoriale aggiornata alla vigente legislatura.
- 2) Organigramma del Presidio Territoriale e sistema di attivazione del Presidio Territoriale.



## MUNICIPIO DI LUMINO

[www.lumino.ch](http://www.lumino.ch)      [info@lumino.ch](mailto:info@lumino.ch)  
Casella postale      24  
Telefono      091 829 12 64  
Fax      091 829 30 27  
Ccp      65-549-8



### **ORARI DI CANCELLERIA**

Il lunedì  
da martedì a venerdì

dalle 10.00 alle 12.00  
dalle 10.00 alle 12.00 e  
dalle 15.00 alle 17.00

## **ALLEGATO 1**

### **LISTA DEI MEMBRI DEL PT (ART. 3 ORDINANZA PT)**

Fanno parte del PT:

- On. Pronzini Serse – Municipale e Presidente del PT
- Sig. Righetti Floriano – Segretario comunale
- Sig. Beffa Floriano – Geologo
- Sig.ra Cortesi Laurie – Geologa
- Sig. Küng Marco – Ing. civile
- Sig. Molignani Paolo - Geologo
- Sig. Pronzini Serse – Presidente del Patriziato
- Sig. Biondina Davide – Ing. forestale



## ORARI DI CANCELLERIA

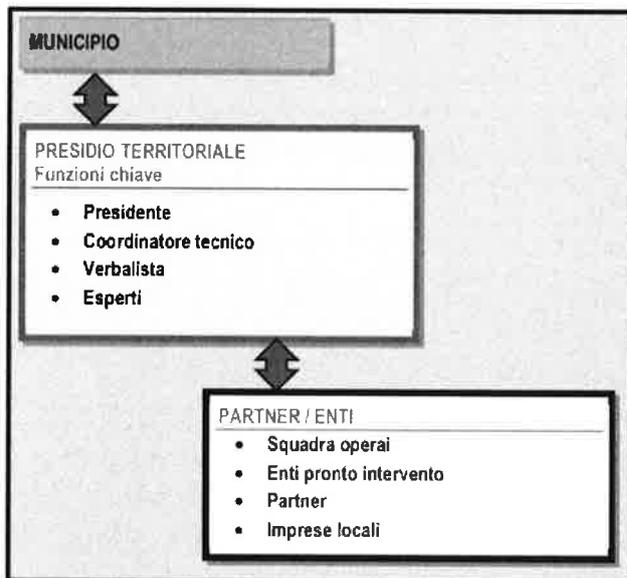
Il lunedì  
da martedì a venerdì

dalle 10.00 alle 12.00  
dalle 10.00 alle 12.00 e  
dalle 15.00 alle 17.00

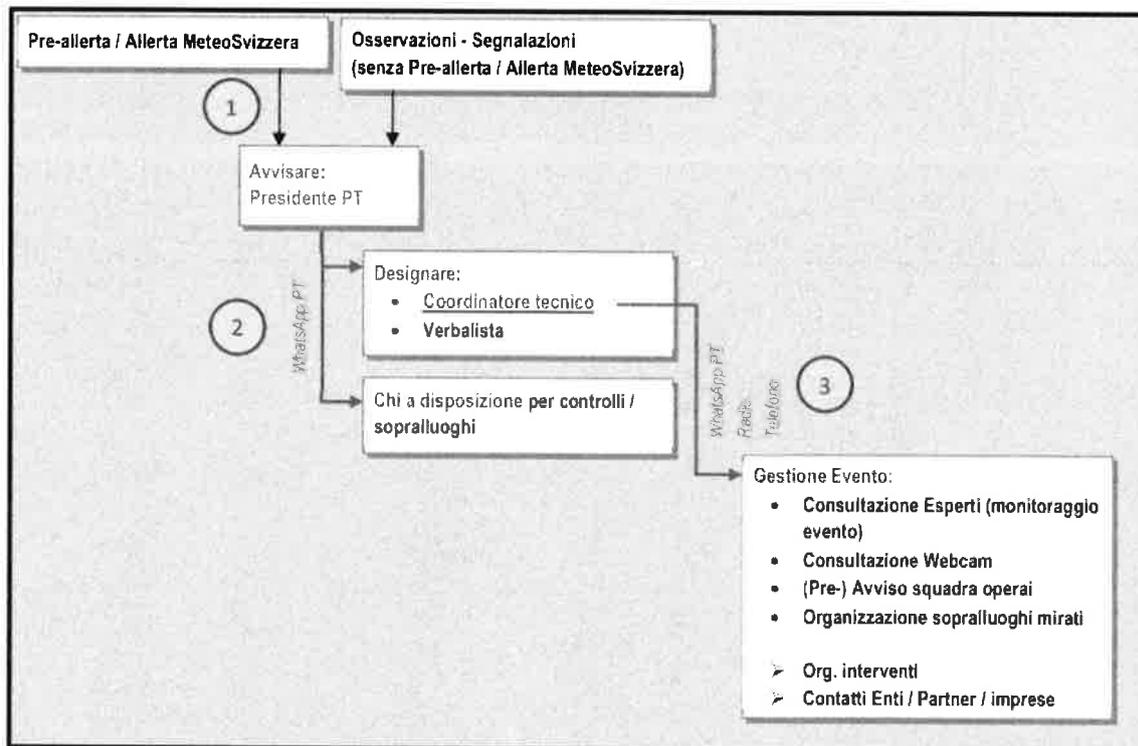
## ALLEGATO 2

### ORGANIGRAMMA PT (ART. 4-6 ORDINANZA PT) E SISTEMA DI ATTIVAZIONE (ART. 7 ORDINANZA PT)

#### Struttura Gestione Eventi



#### Flusso attivazione PT – Evento



NB:

- Sistema di comunicazione: WhatsApp PT / Radio / Telefono
- Il verbalista riporta solo gli elementi essenziali + decisioni (decisioni fatte al telefono devono essere riportate su WhatsApp).