

PROTEZIONE CIVILE



UFFICIO FEDERALE DELLA PROTEZIONE DELLA POPOLAZIONE

Indice

	Pagina	
1	Introduzione	5
1.1	Concetti di fondo	5
1.2	Responsabilità	5
2	Attività di condotta	7
2.1	Comprensione del problema	7
2.2	Misure immediate	8
2.3	Pianificazione temporale	9
2.4	Valutazione della situazione	9
2.5	Presa di decisione	11
2.5.1	Ricerca delle possibili soluzioni	11
2.5.2	Valutazione delle possibili soluzioni	11
2.5.3	Decisione	12
2.6	Impartizione degli ordini	12
2.7	Gestione dell'intervento	13
3	Tecniche decisionali	15
3.1	Concetti di fondo	15
3.2	Matrice delle priorità	15
3.3	Diagramma delle affinità	16
3.4	Sequenze morfologiche	17
4	Rapporti	19
4.1	Concetti di fondo	19
4.2	Obiettivi del rapporto	19
4.3	Ordine del giorno	19
4.4	Rapporto di coordinamento	20
5	Ubicazione di condotta del comando della protezione civile	21
5.1	Concetti di fondo	21
5.2	Locali	21
5.3	Mezzi telematici	21
5.4	Sussidi per la condotta	21
	Appendici	23
1	Lista di controllo per le attività di condotta	25



2	Lista di controllo per gli accordi in vista dell'intervento	29
3	Lista di controllo per l'entrata in servizio	31
4	Lista di controllo per il comportamento da adottare con i collaboratori	33
5	Tabella per la comprensione dei problemi	35
6	Controllo degli incarichi	37
7	Giornale d'intervento	39
8	Tabella dei mezzi	41
9	Tabella per lo svolgimento del rapporto	43
10	Diagramma delle affinità	45
11	Sequenze morfologiche	47
	Indice analitico	49

1 Introduzione

1.1 Concetti di fondo

La condotta durante l'intervento mira all'impiego coordinato dei mezzi disponibili per risolvere con successo il problema posto o l'incarico ricevuto.

La condotta durante l'intervento prevede tre fasi:

1. Pianificazione dell'intervento
2. Esecuzione dell'intervento
3. Valutazione dell'intervento

Il comandante della protezione civile agisce con razionalità, basandosi sulle sue conoscenze ed esperienze personali.

Egli deve tenere conto dei seguenti punti:

- Missioni complesse, ignote e stressanti richiedono un approccio più razionale. Questo approccio viene adottato anche per svolgere compiti nuovi o prendere decisioni non urgenti.
- In caso d'urgenza, è meglio agire secondo automatismi collaudati. In questi casi si corre consapevolmente il rischio di una valutazione errata.

Di regola, si fissa un obiettivo per ogni incarico. Per raggiungere questi obiettivi, si deve concedere ai quadri la maggiore libertà d'azione possibile.

1.2 Responsabilità

Il committente (autorità politica, organo di condotta o capo intervento generale) si assume l'intera responsabilità dell'intervento.

Il comandante della protezione civile è responsabile dell'esecuzione efficiente e tempestivo degli incarichi ricevuti.

Prima di prendere decisioni importanti, egli chiede possibilmente consiglio ai suoi quadri ed agli specialisti.

È inoltre responsabile di tutelare l'integrità fisica e psichica dei suoi subordinati.



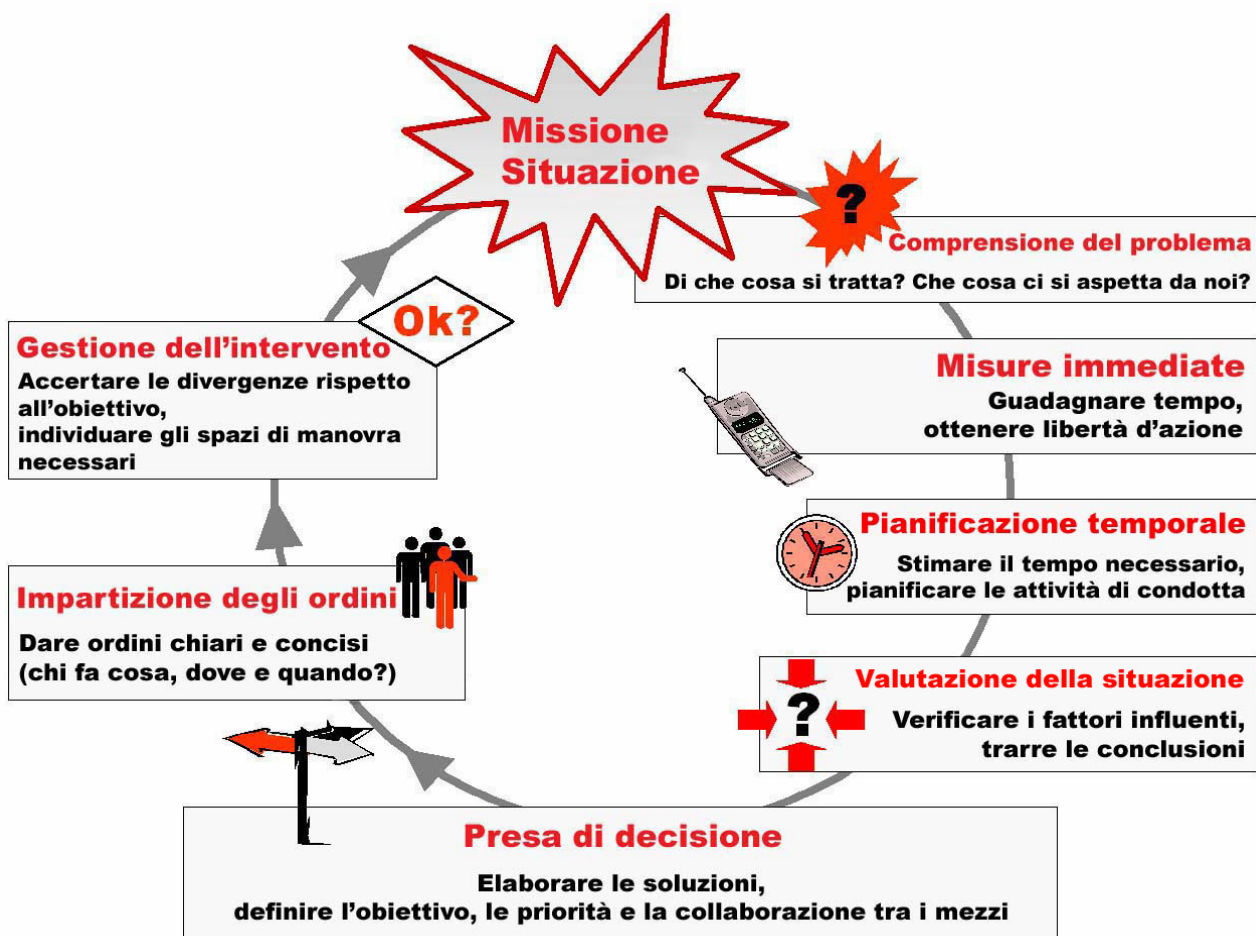
Appendice 4: Lista di controllo per il comportamento da adottare con i collaboratori



2 Attività di condotta

Un processo decisionale sistematico e uniforme costituisce il presupposto per il successo dell'intervento. In situazioni d'emergenza e delicate, permette di raggiungere gli obiettivi in modo rapido e mirato.

In linea di principio, si distinguono 7 attività di condotta. Queste comprendono tutte le attività del comando, dalla comparsa di un problema o dal momento dell'impartizione degli ordini fino all'adempimento della missione.



Appendice 1: Lista di controllo per le attività di condotta

2.1 Comprensione del problema

Comprendere il problema significa capire di che cosa si tratta (situazione / incarico). Capire la missione ed individuare i problemi parziali sono le premesse per l'adempimento della missione.

Per ottenere un quadro migliore dei compiti da svolgere, è opportuno riportare in una tabella i risultati della comprensione del problema.

La comprensione del problema prevede tre fasi:



1. Accertamento del problema

Lo scopo di questa fase è capire di che cosa si tratta nonché appurare i tempi e il contesto in cui si deve agire. Se gli incarichi sono formulati in modo chiaro, sarà più facile capire il problema.

2. Chiarimento del problema

Lo scopo di questa fase è farsi un'idea sui principali aspetti della missione ed individuare eventuali problemi parziali.

3. Analisi del problema

In questa fase vengono ripartite le responsabilità organizzative e definite l'importanza e l'urgenza del problema. In caso d'urgenza, si devono fissare le priorità.

Risultati della comprensione del problema

- Descrizione chiara e concisa dei compiti
- Definizione dello scopo e dell'obiettivo dei singoli compiti
- Definizione della priorità per i singoli compiti
- Descrizione dei principali aspetti e delle disposizioni da osservare per ogni singolo compito
- Definizione delle competenze e dei rapporti di subordinazione
- Ev. impartizione di ordini particolari da svolgere in seno al comando o creazione di strutture di condotta ad hoc



Appendice 5: Tabella per la comprensione del problema

2.2 Misure immediate

Le misure immediate vengono adottate sia dopo aver individuato il problema sia durante le successive attività di condotta. Servono a guadagnare tempo, ma non devono anticipare la decisione né limitare la libertà decisionale.

Possibili misure urgenti:

- Raccogliere informazioni ed elementi per l'analisi della situazione
- Effettuare sopralluoghi
- Contattare le autorità, l'organo di condotta, il capo intervento e gli specialisti
- Informare i superiori, i subordinati e gli organi vicini
- Convocare quadri e specialisti
- Aumentare la prontezza operativa (preparazione di veicoli e materiale, istruzione finalizzata all'intervento)
- Convocare squadre d'intervento
- Fissare riunioni di condotta (ora, partecipanti, luogo e obiettivi)
- Trasferire squadre d'intervento nel settore d'attesa o presso un punto d'incontro

- Chiedere rinforzi esterni e materiale speciale
- ...

2.3 Pianificazione temporale

Il piano cronologico serve a stimare in modo possibilmente realistico il tempo necessario per eseguire l'intervento e il tempo disponibile per raggiungere un determinato obiettivo. Può essere fissato per l'intera durata dell'intervento oppure suddiviso per problemi o compiti parziali.

Il piano cronologico stabilisce quando le singole attività di condotta devono essere concluse. Si tratta in particolare di definire:

- il tempo che i subordinati necessitano per svolgere un determinato compito;
- entro quando i subordinati devono essere in possesso delle disposizioni;
- il tempo necessario per l'impartizione degli ordini;
- il tempo disponibile per prendere una decisione e preparare gli ordini.

Il piano cronologico viene elaborato nell'ordine inverso, partendo dall'obiettivo prefisso. Esso deve essere costantemente aggiornato ed adeguato alla situazione.

In caso di catastrofe o altre situazioni d'emergenza, è spesso possibile fissare l'inizio, ma non la durata precisa né la fine dell'intervento.

Per la presa di decisione al proprio livello si calcola generalmente un quarto del tempo disponibile.

2.4 Valutazione della situazione

Nell'ambito di una missione, la valutazione della situazione significa individuare i **fattori che influenzano la decisione** e trarre le **conclusioni** adeguate. L'esame delle possibili soluzioni deve tenere conto di queste conclusioni. I risultati della comprensione del problema servono da base per l'analisi.

La valutazione della situazione avviene per i seguenti criteri:

M issione

I ndicazioni temporali *

A mbiente * (Contesto)

M ezzi e possibilità *

E voluzione della situazione *

* L'analisi deve sempre tenere conto della missione da adempiere.



Missione

L'incarico o la missione (risultato della comprensione del problema) costituisce la base per l'analisi dei seguenti criteri:

- prestazione richiesta;
- disposizioni;
- margine di manovra.

Indicazioni temporali

L'analisi dei tempi necessari permette di dedurre i seguenti punti:

- ora dell'evento;
- priorità dei compiti da svolgere per far fronte alla situazione;
- inizio dell'intervento delle prime squadre / dei primi mezzi;
- durata prevista dell'intervento;
- turni.

Ambiente (contesto)

I fattori ambientali sono i seguenti:

- genere di evento o di situazione;
- terreno, distanze, comunicazioni;
- disposizioni / aspetti particolari (per es. protezione della natura o altre prescrizioni legali);
- popolazione (per es. protezione necessaria, pericolo, panico);
- ora / stagione / condizioni meteorologiche.

Mezzi e possibilità

L'analisi dei mezzi e delle possibilità tiene conto dei seguenti punti:

- risorse di personale e risorse finanziarie;
- equipaggiamento e risorse tecniche;
- livello d'istruzione / condizioni fisiche e psichiche del personale;
- prontezza operativa;
- possibilità d'intervento;
- riserve.

Evoluzione della situazione

La rappresentazione dell'evoluzione della situazione tiene conto dei seguenti punti:

- entità e genere dei danni o della situazione;
- evoluzione possibile della situazione (eventuali varianti; evoluzione della situazione più probabile e/o pericolosa);
- evoluzione della situazione che potrebbe ostacolare o impedire l'adempimento della missione.

2.5 Presa di decisione

2.5.1 Ricerca delle possibili soluzioni

Le possibili procedure per far fronte ad un evento sono generalmente più di una. Prima di prendere una decisione è quindi necessario trovare diverse soluzioni (varianti).

Il numero delle varianti viene determinato dai seguenti fattori: tempo a disposizione, capacità del comandante, complessità dei compiti da svolgere e margine di manovra.

2.5.2 Valutazione delle possibili soluzioni

Le possibili soluzioni vengono valutate in base ai seguenti criteri:

Conformità

- La soluzione permette di adempiere la missione / gli incarichi?
- È possibile rispettare le istruzioni / le direttive dell'organo superiore e le prescrizioni legali?
- La soluzione è finalizzata agli obiettivi?

Fattibilità

- Le risorse di personale e materiale sono sufficienti (organico, qualità, morale, stato di salute, livello d'istruzione, equipaggiamento)?
- La soluzione tiene conto delle condizioni meteorologiche e stagionali e della situazione attuale?

Sicurezza

- Sono stati adottati i provvedimenti per garantire la maggiore sicurezza possibile alle squadre d'intervento?
- Sono stati adottati i provvedimenti per garantire l'integrità fisica e psichica del personale?

Completezza

- La soluzione tiene conto dei fattori decisivi dedotti dalla valutazione della situazione ?
- Si è stabilito chi fa cosa, quando, come e dove?



2.5.3 Decisione

La decisione è il risultato della valutazione della situazione e del raffronto delle soluzioni possibili. Stabilisce chiaramente la missione ed i compiti che il comandante deve adempiere e il modo di procedere.

La decisione definisce

- l'obiettivo e le priorità;
- i tempi ed i luoghi;
- la collaborazione tra i mezzi d'intervento.

2.6 Impartizione degli ordini

- L'impartizione degli ordini per mezzo di un ordine regola lo svolgimento dell'intervento (chi, cosa, dove, quando).
- Una struttura identica degli ordini semplifica l'impartizione degli ordini e ne facilita la comprensione.
- L'impartizione degli ordini deve limitarsi ai punti essenziali:
 - aggiungere eventuali dettagli solo se sono indispensabili per il coordinamento dell'intervento.

Ordine succinto

In caso d'evento, l'incarico viene generalmente assegnato in forma di ordine succinto:

Informazione

- **Evento**
Che cosa è successo?
- **Incarico ricevuto**
Quale compito è stato assegnato dall'organo superiore e quali obiettivi devono essere raggiunti?
- **Misure già adottate**
Quali misure sono già state ordinate? Chi è già entrato in azione e da quando?

Compiti

- **Chi** fa
- **cosa**,
- **dove**,
- **quando** e in quale ordine cronologico.

Disposizioni particolari

- Collaborazione
- Collegamenti / Frequenza delle comunicazioni
- Pericoli particolari / Sicurezza / Fattori stressanti (appendice 4)

- Servizio sanitario / Emergenze / Sostegno psicologico
- Equipaggiamento, materiale e trasporti
- Vitto, alloggio, pause

Ordine completo

In caso di compiti complessi, dopo l'informazione il capo comunica le sue intenzioni. Egli rende infine nota l'ubicazione esatta dei posti di comando, d'assistenza, del servizio sanitario e d'informazione.

2.7 Gestione dell'intervento

È necessario valutare costantemente l'evoluzione della situazione e l'impiego dei mezzi. Devono essere accertate soprattutto le variazioni della situazione, le discrepanze tra obiettivi raggiunti e obiettivi prefissi e lo stato dei mezzi impiegati.

Lo scopo della valutazione e dei controlli è rilevare eventuali bisogni ed adattare conseguentemente le procedure. È anche possibile adottare misure supplementari o procedere alla pianificazione degli eventuali.



3 Tecniche decisionali

3.1 Concetti di fondo

Le tecniche descritte in questo capitolo facilitano la presa di decisione, poiché aiutano a vincere i blocchi mentali ed i pregiudizi. Si distinguono essenzialmente due tipi di supporti:

- 1° Supporti con una struttura definita che permettono all'utente di seguire un filo logico stimolando una riflessione metodica e priva di pregiudizi.
- 2° Supporti visivi che stimolano nuove associazioni ed intuizioni. Essi permettono di trovare nuove idee e di individuare le correlazioni che non sono riconoscibili a prima vista.

Il tempo disponibile, il metodo di lavoro del comandante e la complessità della missione determinano la scelta delle tecniche da adottare.

3.2 Matrice delle priorità

La matrice delle priorità, detta anche principio di Eisenhower, permette di correlare l'urgenza con l'importanza. Gli aspetti da valutare vengono classificati in una matrice almeno secondo due gradi di valutazione: scarso ed elevato. La matrice della priorità consente di valutare rapidamente e sommariamente il grado di priorità degli aspetti parziali.

Priorità = importanza x urgenza



Procedimento

1. *Definire il numero dei gradi di valutazione.*
Più gradi di valutazione ci sono, più sarà complessa l'interpretazione della matrice.
2. *Definire una scala di note per la valutazione.*
L'urgenza e l'importanza vengono valutate con l'ausilio di una scala di note.



L'urgenza può essere valutata con le seguenti note:

Nota 1 = non urgente (scarsa)

Nota 2 = poco urgente (media)

Nota 3 = urgente (elevata)

L'importanza può essere valutata con le seguenti note:

Nota 2 = poco importante (scarsa)

Nota 3 = importante (media)

Nota 4 = molto importante (elevata)

3. Calcolare il grado di priorità.

Il grado di priorità si ottiene moltiplicando la nota assegnata all'importanza con quella dell'urgenza.

4. Integrare gli aspetti.

Analizzare e classificare gli aspetti isolati o i problemi parziali nella matrice delle priorità.

3.3 Diagramma delle affinità

Un problema che solleva un grande numero di domande implica molto probabilmente diversi aspetti secondari e difficili da comprendere. Il diagramma delle affinità aiuta a ordinare tutte queste informazioni *raggruppandole* sotto diverse *rubriche*.

Le informazioni così ordinate servono da base per la successiva analisi della problematica.

Procedimento

1° Individuare i singoli elementi di un problema.

Con la tecnica del brainstorming si raccolgono opinioni individuali, idee e fatti che concernono il problema.

2° Definire i singoli elementi.

Le idee vengono annotate su cartoncini. Un cartoncino = un'idea. L'idea deve occupare una o due righe al massimo ed essere scritta in modo leggibile. Evitare di scrivere una sola parola, meglio formulare frasi esplicite.

3° Raggruppare per temi i singoli elementi.

Un moderatore ritira e mescola i cartoncini. Quindi li legge e li affigge uno alla volta alla lavagna, sotto la rubrica suggerita dai presenti. La classificazione deve essere intuitiva e non il risultato di lunghe discussioni. Una volta che tutti i cartoncini sono affissi sotto le rubriche, i partecipanti possono effettuare gli ultimi cambiamenti finché la classificazione non è chiara.

4° Assegnare un titolo ad ogni rubrica.

Assegnare ad ogni rubrica un titolo che rispecchia il contenuto dei cartoncini. Il moderatore affigge i singoli titoli sopra i gruppi dei cartoncini corrispondenti.

5° Risultati.

Per rendere più chiara la rappresentazione, il moderatore inquadra ogni rubrica con un pennarello grosso. Ogni rubrica del diagramma delle affinità costituisce un approccio o un punto di vista per la risoluzione del problema.

Suggerimenti

Per costruire il diagramma delle affinità servono di regola da 40 a 60 idee diverse, ma possono anche essere di più.

Normalmente, si arriva a dividere le idee in 5-10 rubriche. Se una rubrica è voluminosa non significa necessariamente che si tratta di un aspetto importante. Una rubrica può

comprendere anche un solo cartoncino. È meglio suddividere in diversi gruppi tematici le rubriche che comprendono troppi cartoncini.

Il moderatore deve concedere abbastanza tempo per la scelta dei titoli adeguati per le singole rubriche. Durante questa discussione emergono infatti nuovi spunti che potranno essere approfonditi in un secondo tempo.



Appendice 10: Esempio di diagramma delle affinità

3.4 Sequenze morfologiche

Le sequenze morfologiche permettono di scomporre il problema in singoli aspetti per facilitare la sua risoluzione. Il termine morfologia deriva dal greco *morphé* e significa "disciplina diretta allo studio delle forme e delle strutture". Esso viene utilizzato anche per definire lo "studio del pensiero strutturato".

Procedimento

1. *Analisi e definizione del problema.* Definire il problema tramite una domanda.
2. *Definire i parametri.* I parametri necessari per la risoluzione del problema vengono ordinati gerarchicamente ed annotati nella prima colonna della tabella.
3. *Definire le possibili caratteristiche per ogni parametro.* Le possibili caratteristiche per ogni parametro vengono annotate nelle caselle a destra dei parametri.
4. *Definire le combinazioni.* Ogni combinazione di caratteristiche collegate da frecce rappresenta una soluzione. Le soluzioni possibili sono solitamente numerose.
5. *Scegliere le varianti interessanti.* Le soluzioni inadeguate o poco interessanti vengono scartate.

Suggerimenti

Redigere innanzi tutto una semplice lista di possibili parametri che soddisfano queste tre esigenze:

1. **Indipendenza logica**
Se i parametri scelti sono correlati, non sarà possibile combinare le loro caratteristiche in soluzioni alternative diverse.
2. **Validità generale**
I parametri devono essere validi per tutte le soluzioni e non solo per una parte di esse.
3. **Rilevanza**
I dettagli rendono difficile l'individuazione delle sequenze morfologiche e complicano la scelta di nuove combinazioni importanti.

I parametri non dovrebbero essere più di sette.



Appendice 11: Esempio di sequenze morfologiche



4 Rapporti

4.1 Concetti di fondo

Se la situazione lo consente, è opportuno coinvolgere i quadri e gli specialisti nel processo decisionale. Essi possono infatti fornire informazioni sicure sui mezzi e sulle possibilità disponibili e contribuire a capire meglio il problema e la missione assegnata.

Il rapporto costituisce la forma di collaborazione più frequente con i quadri e gli specialisti.

Il genere, l'entità e la complessità del problema e il tempo disponibile determinano il numero e la frequenza dei rapporti.

Gli obiettivi e l'ordine del giorno devono essere adattati alla situazione.

I partecipanti vengono scelti in funzione dell'obiettivo e dei contenuti del rapporto. Essi si devono preparare per il rapporto sulla base dell'ordine del giorno.

4.2 Obiettivi del rapporto

I possibili obiettivi di un rapporto sono:

- Fornire le stesse informazioni a tutti i partecipanti
- Appurare lo stato dei lavori
- Analizzare la situazione
- Adottare le misure immediate
- Ascoltare le richieste e decidere in merito
- Prendere decisioni
- Assegnare gli incarichi
- Coordinare i mezzi e le misure adottate
- Definire il procedimento ulteriore
- ...

4.3 Ordine del giorno

Le trattande vengono scelte in base agli obiettivi del rapporto.

Le possibili trattande di un rapporto sono:

- | | |
|--|--|
| • Obiettivo del rapporto | cdt PCi |
| • Presentazione del quadro della situazione | cdt PCi oppure
C ansit (se non nell'OC) |
| • Presentazione della situazione nei singoli settori | C sez |
| • Incarico ricevuto / Problema | cdt PCi |
| • Risultati della comprensione del problema | cdt PCi |
| • Valutazione della situazione | cdt PCi / tutti |



• Misure adottate	cdt PCi
• Piano cronologico	cdt PCi, sost cdt PCi
• Richiesta di misure immediate	tutti
• Richiesta di misure particolari	tutti
• Decisioni	cdt PCi
• Incarichi	cdt PCi
• Procedimento ulteriore	cdt PCi
• Giro di domande	tutti
• Prossimo rapporto	cdt PCi



Appendice 9: Tabella per lo svolgimento del rapporto

4.4 Rapporto di coordinamento

Il rapporto di coordinamento permette di raccogliere e scambiare tutte le informazioni necessarie per l'intervento imminente.

Di regola, viene organizzato dall'organo di condotta o dal capo intervento e svolto con le organizzazioni partner.

Serve quindi da base per la comprensione del problema e la valutazione della situazione in seno al comando di protezione civile.



Appendice 2: Lista di controllo per gli accordi in vista dell'intervento

5 Ubicazione di condotta del comando della protezione civile

5.1 Concetti di fondo

L'ubicazione, le installazioni ed i mezzi telematici costituiscono i presupposti indispensabili per dirigere la protezione civile in caso d'intervento.

Non ha importanza se l'ubicazione di condotta si trova sopra o sotto il livello del suolo oppure all'aperto. La situazione e l'infrastruttura disponibile determinano la scelta.

5.2 Locali

Possibili ubicazioni di condotta sono: uffici, sale riunioni, edifici scolastici, stabili industriali o impianti della protezione civile. È anche possibile montare tende all'aperto.

I locali devono soddisfare i seguenti requisiti:

- posizione centrale e facilmente raggiungibile;
- luogo protetto dalle intemperie;
- superfici per l'affissione dei sussidi per la condotta;
- scrivania o tavolo con sedie;
- presa elettrica per l'illuminazione ed i mezzi telematici.

5.3 Mezzi telematici

Deve essere disponibile almeno un collegamento telefonico o radio con l'organo di condotta o la centrale operativa e con le squadre attive della protezione civile.

Sono auspicati i seguenti mezzi telematici:

- telefono cellulare;
- telefax;
- computer con collegamento Internet;
- apparecchio radio;
- televisore.

5.4 Sussidi per la condotta

I sussidi per la condotta permettono di farsi un'idea circa i problemi da risolvere, gli incarichi ricevuti, le misure da adottare ed i mezzi disponibili o impiegati in caso d'intervento. Essi agevolano perciò l'esecuzione delle attività di condotta.

Si sceglie il formato del sussidio in base all'uso che ne viene fatto. Il cartellone è indicato per le informazioni destinate a più persone.

È opportuno preparare i seguenti sussidi per la condotta:

- carta topografica, schizzi o estratti di piani con le aree d'intervento;



- tabella per la comprensione del problema (appendice 5);
- controllo degli incarichi (appendice 6);
- giornale d'intervento (appendice 7);
- tabella dei mezzi (appendice 8);
- tabella per lo svolgimento del rapporto (appendice 9).

Si deve tenere almeno il giornale d'intervento.

Appendici



1 Lista di controllo per le attività di condotta

Comprensione del problema

La situazione attuale (dei danni) è nota?	<input type="checkbox"/>
Sono noti e sono stati chiariti con l'organo superiore i compiti / gli incarichi da svolgere?	<input type="checkbox"/>
Sono stati definiti lo scopo e gli obiettivi dei singoli compiti / incarichi?	<input type="checkbox"/>
Si è tenuto conto delle disposizioni?	<input type="checkbox"/>
Sono stati classificati in ordine di urgenza e importanza i singoli lavori?	<input type="checkbox"/>
Sono state stabilite le responsabilità e le subordinazioni?	<input type="checkbox"/>
Sono state costituite le strutture ad hoc cui ricorrere in caso di necessità?	<input type="checkbox"/>

Misure immediate (elenco non esaustivo)

È stato contattato l'organo superiore?	<input type="checkbox"/>
Sono stati stabiliti i collegamenti necessari?	<input type="checkbox"/>
Sono state raccolte le informazioni necessarie?	<input type="checkbox"/>
Sono stati stipulati gli accordi necessari?	<input type="checkbox"/>
Sono stati effettuati i sopralluoghi?	<input type="checkbox"/>
È stata ordinata la chiamata in servizio del personale?	<input type="checkbox"/>
È stata ordinata la preparazione del materiale, degli attrezzi e dei veicoli?	<input type="checkbox"/>
È stata disposta l'informazione preliminare all'attenzione dei quadri?	<input type="checkbox"/>

Pianificazione temporale

Quando devono entrare in azione i primi mezzi d'intervento?	<input type="checkbox"/>
Quanto tempo serve ai quadri per i preparativi?	<input type="checkbox"/>
Quando si deve iniziare ad impartire gli ordini?	<input type="checkbox"/>
Quanto tempo richiedono la presa di decisione e la preparazione degli incarichi?	<input type="checkbox"/>
Quanto tempo richiede l'adozione delle misure immediate?	<input type="checkbox"/>



Valutazione		
Nella ricerca delle possibili soluzioni si tiene conto delle conseguenze che comportano i seguenti criteri decisionali?		<input type="checkbox"/>
Compito/Incarico	Esistono disposizioni concernenti i compiti/gli incarichi?	<input type="checkbox"/>
	In che misura si è liberi di agire?	<input type="checkbox"/>
Indicazioni temporali <i>in base alla missione da adempiere</i>	In che momento devono entrare in azione i mezzi?	<input type="checkbox"/>
	Quando sono disponibili i mezzi?	<input type="checkbox"/>
	Quanto dura l'intervento?	<input type="checkbox"/>
	Quando si deve dare il cambio alle squadre d'intervento?	<input type="checkbox"/>
Ambiente (contesto) <i>in base alla missione da adempiere</i>	Qual è la situazione meteorologica?	<input type="checkbox"/>
	In che stato si trova il terreno (accesso, distanze)?	<input type="checkbox"/>
	Si devono rispettare disposizioni particolari (protezione ambientale o altre prescrizioni legali)?	<input type="checkbox"/>
	È un giorno feriale / festivo / di vacanza?	<input type="checkbox"/>
	Come si comporta la popolazione?	<input type="checkbox"/>
Mezzi e possibilità (personale, materiale e finanze) <i>in base alla missione da adempiere</i>	Quanti mezzi sono necessari?	<input type="checkbox"/>
	Quali mezzi sono disponibili?	<input type="checkbox"/>
	I mezzi disponibili sono sufficienti?	<input type="checkbox"/>
	Il personale disponibile è idoneo ed istruito per prestare questo intervento?	<input type="checkbox"/>
Evoluzione della situazione <i>in base alla missione da adempiere</i>	Quali sono l'estensione e la natura dei danni?	<input type="checkbox"/>
	Come si evolve la situazione? Qual è la probabilità di una simile evoluzione?	<input type="checkbox"/>
	Qual è l'evoluzione più pericolosa?	<input type="checkbox"/>
	L'evoluzione della situazione condiziona o impedisce la presa di decisione?	<input type="checkbox"/>

Presenza di decisione (Ho intenzione di ...)	
La decisione presa permette di adempiere i compiti/gli incarichi?	<input type="checkbox"/>
La decisione è realizzabile	
- nel tempo a disposizione,	<input type="checkbox"/>
- con i mezzi disponibili,	<input type="checkbox"/>
- nella situazione e nelle condizioni giornaliere e meteorologiche attuali?	<input type="checkbox"/>

Impartizione degli ordini

L'informazione contiene indicazioni sull'evento, sui compiti/sugli incarichi da svolgere e sulle misure già adottate?	<input type="checkbox"/>
In caso di incarichi complessi, è stata resa nota l'intenzione del comandante?	<input type="checkbox"/>
L'incarico è stato formulato in modo chiaro (CHI, CHE COSA, DOVE e QUANDO)?	<input type="checkbox"/>
I punti importanti, come possibili pericoli, collegamenti, ecc. sono stati elencati sotto gli Aspetti particolari?	<input type="checkbox"/>
Sono state rese note le ubicazioni del capo e delle installazioni importanti?	<input type="checkbox"/>

Gestione

Sono stati previsti controlli per rilevare i punti delicati?	<input type="checkbox"/>
I risultati dei controlli vengono valutati?	<input type="checkbox"/>
Vengono adottate le misure correttive necessarie?	<input type="checkbox"/>



2 Lista di controllo per gli accordi in vista dell'intervento

Oggetto	Risultati auspicati	
Quadro della situazione	Raccogliere informazioni in merito a: <ul style="list-style-type: none"> - situazione / evento / incarico - pericoli e conseguenze per la popolazione e l'infrastruttura - pericoli o fattori stressanti per le squadre d'intervento - fattori contestuali - problemi e punti in sospeso 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Mezzi impiegati per l'intervento	Raccogliere informazioni in merito a: <ul style="list-style-type: none"> - priorità dell'intervento - luogo e obiettivo dell'intervento - personale e materiale disponibili 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Profilo della propria organizzazione	Fornire informazioni in merito a: <ul style="list-style-type: none"> - mezzi già impiegati - mezzi e possibilità ancora disponibili - livello d'istruzione - ubicazioni - tempi (cosa fare subito, cosa più tardi) 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Compiti / incarichi da svolgere	Stabilire: <ul style="list-style-type: none"> - luogo d'esecuzione, genere e urgenza dei compiti / degli incarichi (CHE COSA, DOVE e QUANDO) - eventuale incarico scritto 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Accordi	Definire: <ul style="list-style-type: none"> - competenze e subordinazioni - luogo esatto in cui allestire le infrastrutture per far fronte al sinistro - punti di contatto e collegamenti - indicazione dei settori d'intervento sul luogo del sinistro - diritto d'accesso (organizzazione e attestazione dell'identità) - scambio di informazioni - luogo e ora per la stipulazione di ulteriori accordi 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Punti particolari (da definire ev. in un secondo tempo)	Unificare le carte geografiche Definire: <ul style="list-style-type: none"> - vitto collettivo - possibilità d'alloggio (in caso d'intervento sovralocale) - basi del servizio sanitario 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>



3 Lista di controllo per l'entrata in servizio

Chiamata e entrata in servizio (elenco non esaustivo)	
Sono stati creati i collegamenti con l'organo superiore?	<input type="checkbox"/>
È/Sono stato/i chiamato/i in servizio il/i sostituto/i?	<input type="checkbox"/>
Sono già stati chiamati in servizio i titolari di funzione della protezione civile?	<input type="checkbox"/>
Sono necessari specialisti (sorvegliante del materiale, sorveglianti dell'impianto, aiutanti della condotta, ecc.)?	<input type="checkbox"/>
Chi entra in servizio dove e quando?	<input type="checkbox"/>
Quali informazioni devono essere allegare alla chiamata in servizio?	<input type="checkbox"/>
È necessario mettere di picchetto altri mezzi?	<input type="checkbox"/>
Chi informa i quadri sulla situazione attuale e quando?	<input type="checkbox"/>
Sono noti i punti da menzionare nell'informazione preliminare?	<input type="checkbox"/>
Chi contatta l'organo responsabile della chiamata in servizio?	<input type="checkbox"/>
...	

Infrastruttura e organizzazione dell'entrata in servizio (elenco non esaustivo)	
Dove si trova l'ubicazione di condotta della PCi e quando è operativa?	<input type="checkbox"/>
Quali sussidi sono necessari per la condotta, chi li affigge alla parete e chi li aggiorna?	<input type="checkbox"/>
Chi è incaricato di accogliere e informare la truppa e dove?	<input type="checkbox"/>
Chi è incaricato di equipaggiare la truppa e dove?	<input type="checkbox"/>
Quando vengono resi operativi ulteriori impianti di protezione o locali?	<input type="checkbox"/>
...	

Organizzazione e preparazione (elenco non esaustivo)	
Il materiale viene preparato per tempo?	<input type="checkbox"/>
Quale materiale supplementare va preparato in funzione della situazione?	<input type="checkbox"/>
Il percorso per la consegna del materiale viene organizzato per tempo?	<input type="checkbox"/>
Sono già stati definiti i primi incarichi da assegnare alla truppa?	<input type="checkbox"/>
...	



4 Lista di controllo per il comportamento da adottare con i collaboratori

Colloquio preliminare (briefing) con le squadre d'intervento	
Appurare i seguenti punti:	
Ci sono stati morti?	<input type="checkbox"/>
Si suppone che ci siano persone ferite, mutilate o ustionate?	<input type="checkbox"/>
Si prevedono odori particolari?	<input type="checkbox"/>
Quanto durerà probabilmente l'intervento?	<input type="checkbox"/>
Sono previste delle pause?	<input type="checkbox"/>
Sono previsti dei cambi di turno per le squadre d'intervento?	<input type="checkbox"/>
...	<input type="checkbox"/>

Assistenza alle squadre d'intervento durante l'intervento	
Viene controllato lo stato psichico delle squadre d'intervento?	<input type="checkbox"/>
In caso di necessità, si adottano misure adeguate?	<input type="checkbox"/>
Vengono garantiti il vitto, le pause e l'informazione?	<input type="checkbox"/>
...	

Assistenza alle squadre d'intervento dopo l'intervento	
Viene svolto il debriefing tecnico?	<input type="checkbox"/>
Dopo eventi stressanti, vengono svolti colloqui postintervento (demobilizzazione, defusing) ed un eventuale debriefing?	<input type="checkbox"/>
...	

Comportamento con le persone colpite (vittime, famigliari, testimoni)	
Sono garantiti i primi soccorsi psicologici (care-team e specialisti)?	<input type="checkbox"/>
Viene garantita l'assistenza (addetti all'assistenza della PCi)?	<input type="checkbox"/>
...	

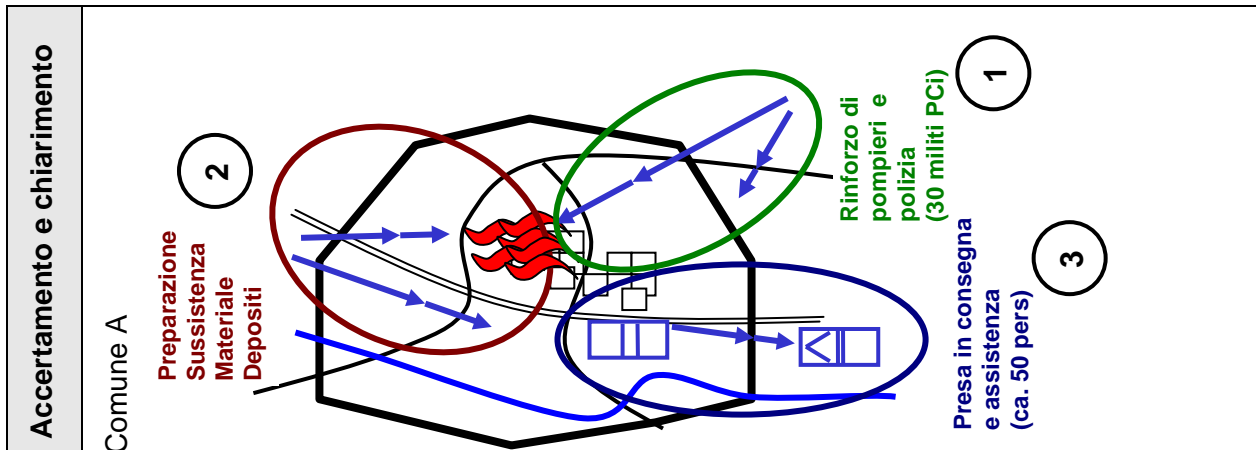
► Per descrizioni `dettagliate vedasi il documento Aiuto psicologico d'urgenza (1706-00-02)



5 Tabella per la comprensione dei problemi

Comprensione del problema

Comprensione del problema		Analisi del problema		
Problema parziale	① Supporto a pompieri e polizia	② Sussistenza / Materiale	③ Presa a carico / Assistenza	
Scopo e obiettivo	I militi chiamati in servizio sono a disposizione dei pompieri e della polizia dalle ore xx	<ul style="list-style-type: none"> - Preparazione del materiale necessario e dell'infrastruttura al momento giusto - Distribuzione di pasti caldi a partire dalle ore xx 	L'assistenza ai senzatetto è garantita dalle ore xx	
Descrizione dei compiti	Supporto a pompieri e polizia con 30 militi	Preparazione di materiale, depositi e sussistenza per ca. 150 operatori e 50 senzatetto	Prese a carico e assistenza di ca. 50 evacuati per ca. 2 giorni	
Disposizioni e direttive	<ul style="list-style-type: none"> - Subordinazione e cambio dei turni - Attribuzione - Equipaggiamento e materiale - Istruzione mirata all'intervento 	<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con la direzione dell'intervento e il C sez assistenza - Trasporto della sussistenza e del materiale 	<ul style="list-style-type: none"> - 15 anziani - Cure mediche - Trasporto al centro d'assistenza - La palestra non è disponibile - Assistenza prestata dalla PCi 	
Impartizione di ordini presso il cdo	cdt PCi	sost cdt PCi d'intesa con il C coordinamento logistico	cdt PCi	
Importanza / urgenza	A	B	B	
Misure immediate	<ul style="list-style-type: none"> - Accordo con i pompieri e la polizia - Chiamata del C sez sost - Chiamata dei pionieri 	<ul style="list-style-type: none"> - Chiamata sgt, fur - Accordo con la dir d'intervento 	<ul style="list-style-type: none"> - Accordo con la direzione d'intervento - Chiamata C sez assist 	



6 Controllo degli incarichi

Controllo degli incarichi

Foglio: 1

Funzione: cdt PCi

Data: 25.03. 20XX

Incarico / Evento			Misura da adottare			Liquidato	
quando	da chi	che cosa	che cosa	quando	a chi	quando	visto
08:00	C OC	Incarico: rinforzare i pomp, la polizia e la logistica ed assistere i senzatetto	Accordo con la direzione d'intervento	08:10	cdt	08:20	
"	"	"	Chiamata in servizio: C sez assist, C sez sost, sgtm, fur	08:10	sost cdt	08:30	
"	"	"	Chiamata in servizio: 1+6H sost, 1+6H assist,	08:10	sost cdt	08:40	
...	



7 Giornale d'intervento

Giornale d'intervento

Foglio: 1

Intervento: incendio di vaste proporzioni nel Comune A

Data: 25.03. 20XX

N°	Quando	Che cosa? Dove?	Chi
1	07:38	Chiamata in servizio del cdt PCi e del sost cdt PCi	OC
2	08:00	Impartizione degli ordinida parte dell'OC <ul style="list-style-type: none"> • Rinforzare i pomp (sostegno generale) e la polizia (regolazione del traffico/sbarramenti) con ca. 30 militi PCi, nel giro di 2 ore • Prendere a carico ca. 50 senzatetto da alloggiare ed assistere nel giro di 3 ore • Preparare il materiale di puntellatura e costruzione nonché i depositi • Sostentare gli operatori (ca. 100) e gli assistiti nel giro di 4 ore 	C OC al cdt PCi
3	08:20	Accordo con la dir intervento, sul luogo del sinistro	cdt / sost cdt
4	08:30	Chiamata in servizio: C sez assist, C sez sost, sgtm, fur	sost cdt
5	08:40	Chiamata in servizio: 1+6H sostegno, 1+6H assistenza, 1H logistica	Organo amministrativo PCi
..



8 Tabella dei mezzi

Formazioni	Intervento	Condotta	Mezzi	Durata	Cambio
sez assistenza	Luogo: <i>sala polivalente</i>	Capo: <i>ten. Rossi</i>	Organico: <i>16 addetti assistenza</i>	dalle ore:: <i>07:00</i>	da parte di chi? <i>C gr Bianchi</i>
	Incarichi: <i>Assistere ca. 50 senzatetto</i>	Ubicazione: <i>ufficio custode</i>	Veicoli pesanti: <i>2 furgoni VW, 11 posti</i>	alle ore: <i>19:00</i>	dalle ore: <i>18:30</i>
		Telefono: <i>03X 74X 3X 2X</i>			
	Luogo:	Capo:	Organico:	dalle ore:	da parte di chi?
	Incarichi:	Ubicazione:	Veicoli pesanti:	alle ore:	dalle ore:
		Telefono:			
	Luogo:	Capo:	Organico:	dalle ore:	da parte di chi?
	Incarichi:	Ubicazione:	Veicoli pesanti:	alle ore:	dalle ore:
		Telefono:			
	Luogo:	Capo:	Organico:	dalle ore:	da parte di chi?
	Incarichi:	Ubicazione:	Veicoli pesanti:	alle ore:	dalle ore:
		Telefono:			
	Luogo:	Capo:	Organico:	dalle ore:	da parte di chi?
	Incarichi:	Ubicazione:	Veicoli pesanti:	alle ore:	dalle ore:
		Telefono:			



9 Tabella per lo svolgimento del rapporto

RAPPORTO

Partecipanti:

Ora:

Documentazione:

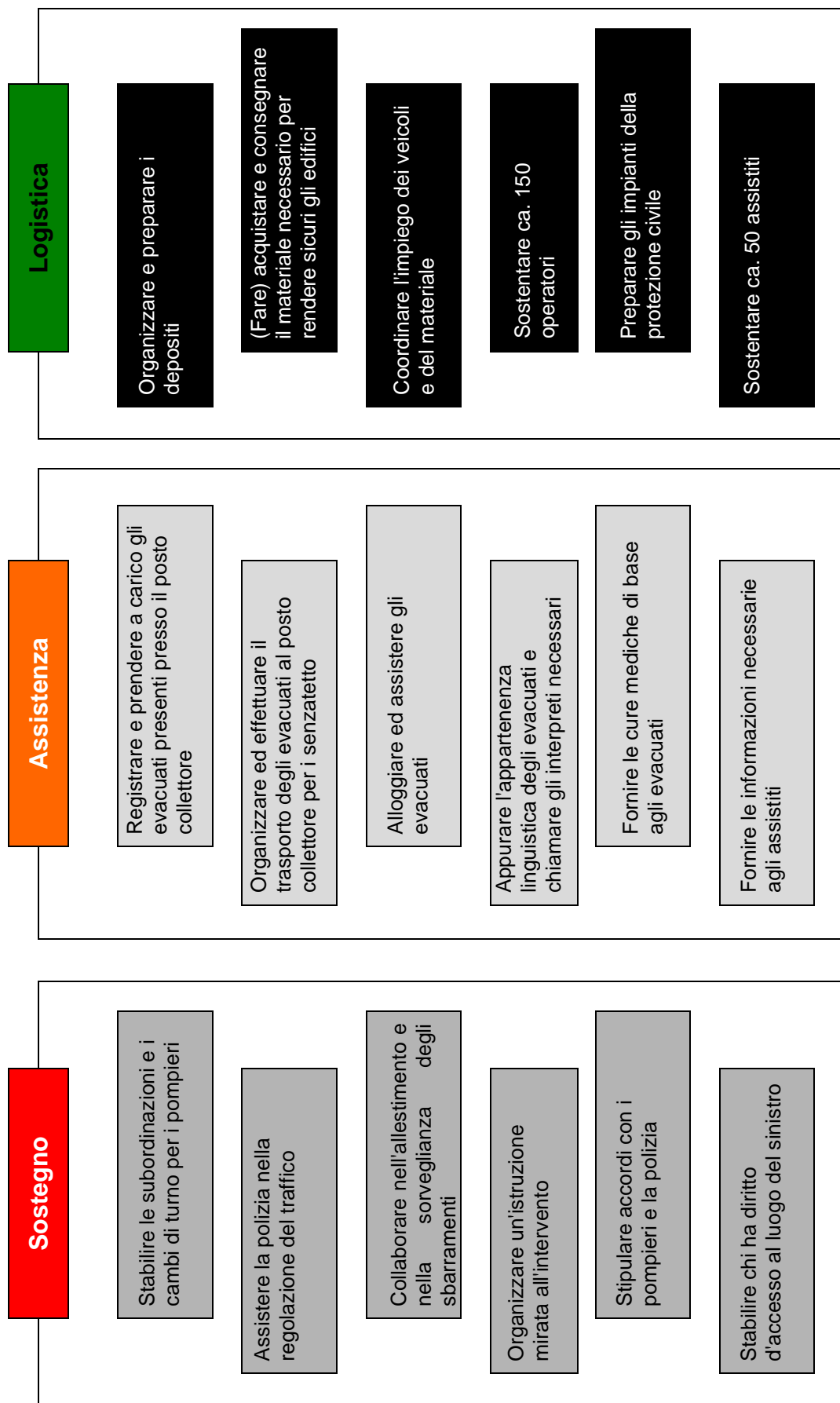
Ordine del giorno		chi	durata
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			



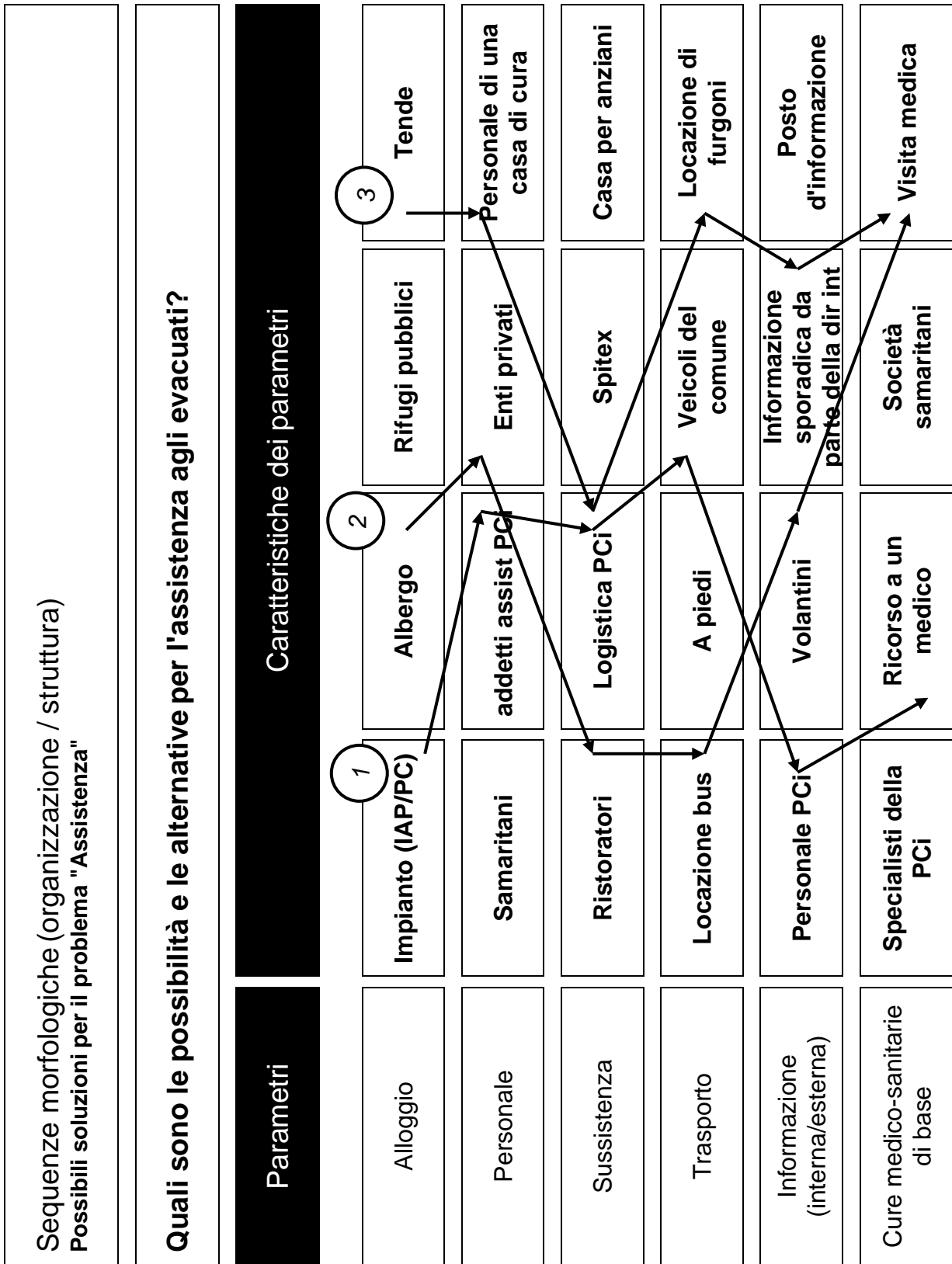
10 Diagramma delle affinità

Diagramma delle affinità (attinenza / somiglianza)

Classificazione del tema: *Intervento per domare un incendio di vaste proporzioni nel Comune A*



11 Sequenze morfologiche



Indice analitico

(con indicazione dei numero di pagina)

A

accertamento del problema 8, 35
aiuto psicologico d'urgenza 33
attività di condotta 7, 8, 9, 21

B

briefing 33

C

capo
 intervento 8, 20
 intervento generale 5
chiamata in servizio 25, 31, 35, 37, 39
chiarimento del problema 8
committente 5
complessità 11
completezza 11
comprensione del problema 7, 8, 9, 19,
 20, 22, 25, 35
conformità 11
controllo degli incarichi 22, 37

D

debriefing 33
decisione 8, 12, 26
diagramma delle affinità 16, 45

E

esposizione del problema 8
evoluzione della situazione 11, 26

F

fattibilità 11
fattori contestuali 10, 29

G

gestione dell'intervento 13
giornale d'intervento 22, 39

I

impartizione degli ordini 12, 27, 39
importanza 15, 16, 25
indicazioni temporali 26

M

matrice delle priorità 15
mezzi e possibilità 10, 26, 29
mezzi telematici 21
missione 9, 10, 26
misure immediate 8, 20, 25

O

ordine 12
 completo 13
 succinto 12
organo di condotta 5, 8, 20

P

pianificazione degli eventuali 13
pianificazione temporale 25
possibili soluzioni 9, 11, 12, 26, 47
possibilità d'impiego 10
presa di decisione 11, 25, 26
principio di Eisenhower 15
priorità 8, 10, 12
problema 5, 16, 19
processo decisionale 7
prontezza operativa 8, 10

R

rapporto 19, 43
 di coordinamento 20
razionalità 5
riserva 10

S

sequenze morfologiche 17, 47
sicurezza 11, 12
sussidi per la condotta 21, 31

T

tabella dei mezzi 22
tempi 10
trattande 19, 43



U

ubicazione di condotta 21, 31

urgenza 15, 16, 25, 29, 35

V

valutazione 26

valutazione del problema 8

valutazione della situazione 11, 12, 19,
20

varianti 11, 47