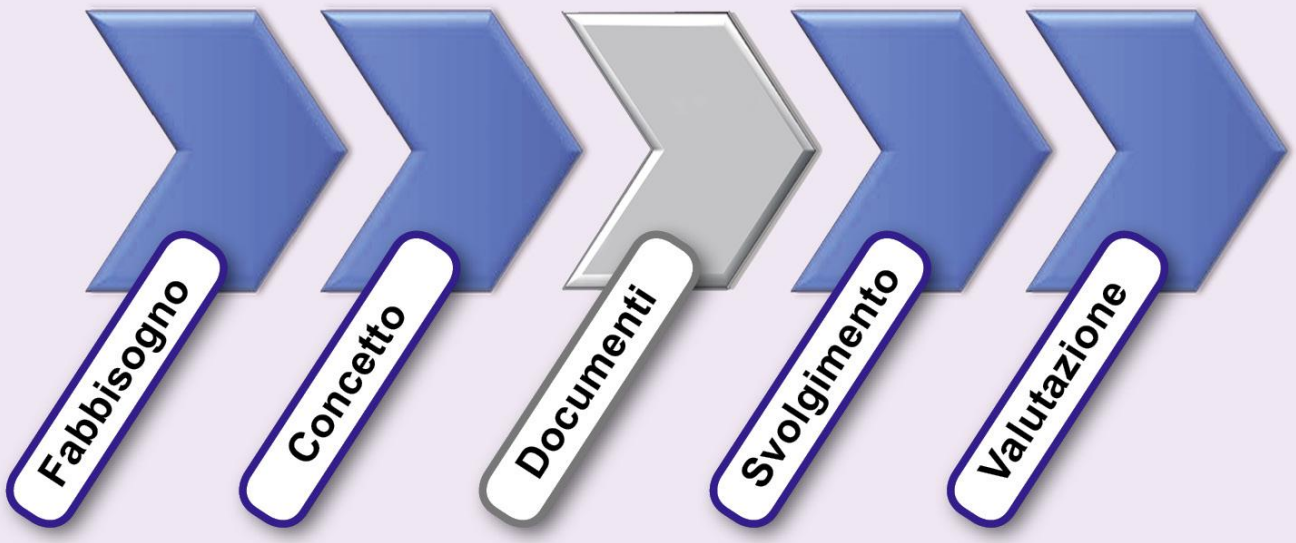
Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Dipartimento federale della difesa,
della protezione della popolazione e dello sport DDPS

Ufficio federale della protezione della popolazione UFPP
Istruzione



Allestire e svolgere esercizi d'intervento

Vademecum

UFPP 2011

1701-915-02-i

Disponibilità

Versione elettronica

Internet

- Download libero www.protpop.ch

Versione cartacea	Numero di copie
Copie per informazione	
– Conferenza dei responsabili cantonali degli affari militari, della protezione della popolazione e della protezione civile	1
– Istituto svizzero di polizia	1
– Coordinazione svizzera dei pompieri (CSP)	1
– Segretariato del Servizio sanitario coordinato	1
– Ufficio cantonale responsabile della protezione civile	1
– Federazione svizzera della protezione civile	1
– Federazione svizzera dei pompieri	1
– Archivio federale svizzero	1

Premessa

Il vademecum per allestire e svolgere esercizi d'intervento serve da base per l'istruzione. I contenuti sono stati intenzionalmente formulati in modo aperto affinché tutti gli interessati possano lavorare con il vademecum.

Gli utenti del manuale vi trovano:
- una guida per allestire e svolgere esercizi d'intervento incentrata sui livelli che vanno dal gruppo fino all'unità organizzativa;
- formulari, documenti modello, ecc. da utilizzare come sussidi nella pratica.

Il presente vademecum sostituisce il vecchio vademecum per allestire e svolgere esercizi (BALUZS) del Canton Zurigo risalente al 1995.

Le designazioni delle funzioni valgono per entrambi i sessi. Per agevolare la lettura, si è rinunciato alla forma femminile.

Berna, gennaio 2011

Ufficio federale della protezione della popolazione
Istruzione

Sommario

Disponibilità **3**

Premessa **5**

Sommario **7**

1 Aspetti generali **9**

1.1 Definizione 9

1.2 Scopo degli esercizi d'intervento 9

1.3 Forme d'esercizio 9

1.4 Procedura 10

1.5 Rilevare il fabbisogno 11
1.5.1 Accertare i bisogni 11
1.5.2 Definire gli obiettivi dell'esercizio 11
1.5.3 Scegliere il tema 12
1.5.4 Definire il terreno e gli oggetti d'esercizio 12

1.6 Elaborare un concetto 12
1.6.1 Situazione iniziale 12
1.6.2 Rappresentazione grafica della situazione dell'esercizio 12
1.6.3 Missione dei partecipanti 13
1.6.4 Aspetti organizzativi 13
1.6.5 Piano delle fasi 13
1.6.6 Discussione dell'esercizio 13

1.7 Verificare il concetto 14

1.8 Documentazione dell'esercizio 14

1.9 Direzione dell'esercizio 16
1.9.1 Il direttore dell'esercizio 16
1.9.2 Gli arbitri 16
1.9.3 La regia 17
1.9.4 Personale supplementare 17

1.10 Mezzi di comunicazione 17

1.11 Marcatura 18

1.12 Discussione dell'esercizio 18

Appendici **21**

1 Concetto dell’esercizio **23**

2 Copione **25**

3 Scheda dell’evento **27**

4 Scheda di controllo **29**

5 Ordine per l’esercizio **31**

6 Lista di controllo per il direttore dell’esercizio **33**

7 Tabella di valutazione **37**

1 Aspetti generali

1.1 Definizione

Dal punto di vista didattico, gli esercizi d'intervento sono una forma di istruzione applicata.

Per il loro svolgimento valgono i principi seguenti:

- esercitare e testare l'efficienza delle formazioni in funzione del tipo d'intervento;
- valutare l'idoneità degli equipaggiamenti delle formazioni per individuare e colmare eventuali lacune.

1.2 Scopo degli esercizi d'intervento

Lo scopo degli esercizi d'intervento è preparare i quadri e la truppa a svolgere i compiti loro affidati in caso d'intervento. I quadri si esercitano a valutare correttamente la situazione, prendere decisioni tempestive e impiegare in modo adeguato i loro mezzi. La truppa si esercita a impiegare efficientemente i suoi mezzi in modo conforme alla missione e alla situazione.

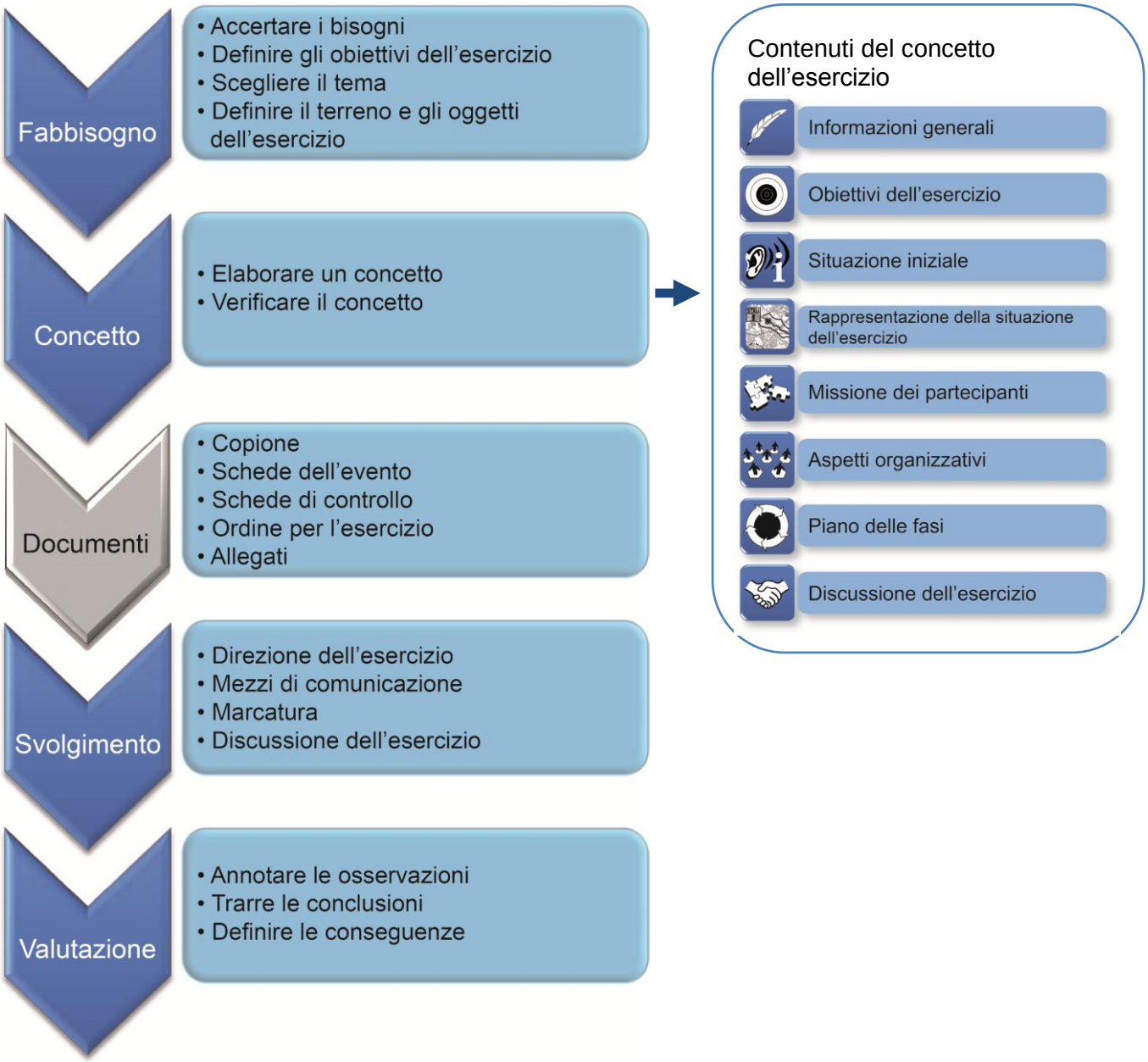
Gli esercizi d'intervento servono soprattutto a valutare l'efficienza delle formazioni in condizioni realistiche.

1.3 Forme d'esercizio

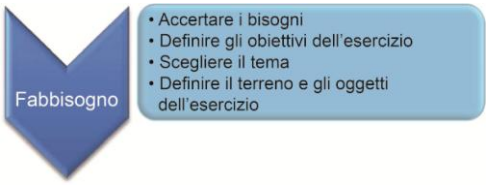
Si distingue tra le seguenti forme d'esercizio:

- Esercizi con quadri di diversi livelli di condotta. Negli esercizi ampliati dei quadri è possibile integrare anche partecipanti dell'aiuto alla condotta e del livello di condotta successivo.
- Esercizi con singole formazioni dei livelli gruppo o sezione.
- Esercizi cui partecipano sia i livelli di condotta sia le formazioni di un'organizzazione e altre squadre d'intervento. Si esercita l'intero processo, dalla presa di decisione fino all'applicazione sul terreno.

1.4 Procedura



2 Allestire un esercizio

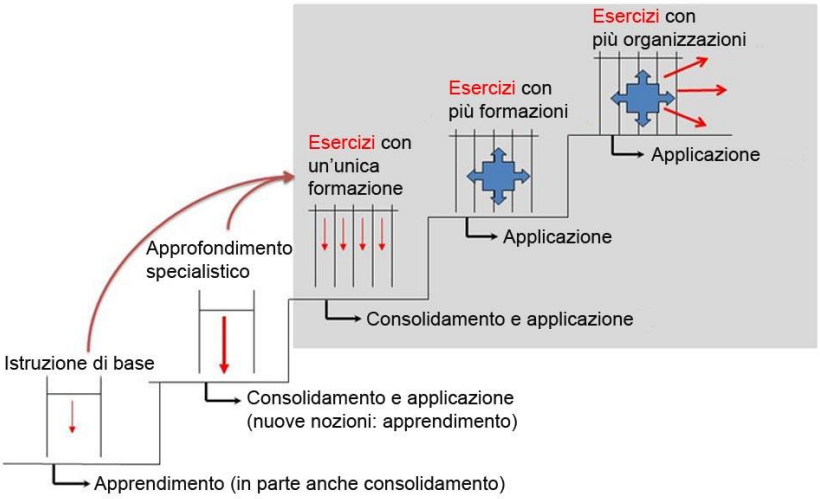


2.1 Rilevare il fabbisogno

2.1.1 Accertare i bisogni

Prima di allestire e svolgere degli esercizi occorre accertare il livello d'istruzione e i bisogni. I bisogni vengono dedotti dal mandato di prestazione, dal piano pluriennale e dal bilancio (confronto tra obiettivi raggiunti e obiettivi prefissi) degli esercizi o interventi precedenti.

- Esercizi realistici e finalizzati all'intervento favoriscono il consolidamento e l'applicazione delle capacità e delle conoscenze.
- Per accertare il livello d'istruzione con l'ausilio di esercizi è importante testare solo le capacità e le conoscenze che le formazioni hanno già appreso durante l'istruzione di base e l'approfondimento specialistico (corso di ripetizione).



2.1.2 Definire gli obiettivi dell'esercizio

Il direttore dell'esercizio formula gli obiettivi che le formazioni partecipanti all'esercizio devono raggiungere. Questi obiettivi devono essere concreti, valutabili, raggiungibili e vincolanti. Si basano fondamentalmente sulle esigenze del mandato di prestazione.

Gli obiettivi contemplano i seguenti punti:

- Materia / contenuti dell'esercizio: Di che cosa si tratta? Che cosa viene esercitato? Quali prodotti occorre allestire?
- Comportamento auspicato: Come si comportano i partecipanti?
- Condizioni: Di cosa si deve tener conto?
- Metro di valutazione: Quando l'obiettivo è considerato raggiunto?

È necessario definire obiettivi differenziati e conformi al livello dei partecipanti. Ciò significa concretamente che occorre fissare gli obiettivi per l'intera formazione, vale a dire sia per i quadri, sia per la truppa. Gli obiettivi devono essere formulati in modo tale da permettere di trarre un bilancio alla fine dell'esercizio(confronto tra obiettivi raggiunti e obiettivi prefissi). Di regola gli obiettivi didattici vengono comunicati prima dell'esercizio.

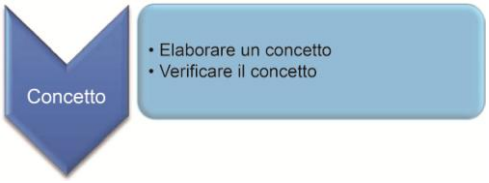
La discussione dell'esercizio si basa sempre sugli obiettivi dell'esercizio.

2.1.3 Scegliere il tema

Il tema dell'esercizio cita le principali attività dei partecipanti. I temi vengono generalmente dedotti dal mandato di prestazione o da esercizi o interventi precedenti.

2.1.4 Definire il terreno e gli oggetti d'esercizio

Il terreno o gli oggetti di un esercizio devono essere scelti in modo che sia possibile valutare gli obiettivi raggiunti. Per gli esercizi cui partecipano le formazioni è necessario disporre di abbastanza spazio e di vari oggetti d'esercizio.



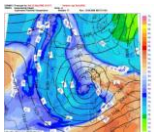
2.2 Elaborare un concetto

Una volta definiti il tema e gli obiettivi dell'esercizio, occorre integrare questi punti nel concetto dell'esercizio. Quindi vengono elaborati passo per passo i seguenti sottocapitoli.

Nessun esercizio senza un concetto dell'esercizio!

2.2.1 Situazione iniziale

Nella situazione iniziale si descrive la situazione o lo scenario in cui vengono assegnate le missioni. La situazione iniziale può essere suddivisa in tre sottocategorie.



Situazione generale:

Descrive concisamente il quadro e il contesto in cui lavorano i partecipanti.

Situazione all'inizio dell'esercizio:

Descrive la situazione nella zona d'intervento, i luoghi, i livelli di disponibilità operativa e la situazione dei partecipanti all'inizio dell'esercizio.

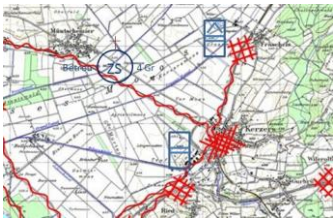
Osservazioni sulla situazione / Direttive:

Sotto questa rubrica vengono regolati tutti gli aspetti che non si possono riprodurre nella realtà o inscenare in tempo reale. Qui vengono menzionate anche le direttive e le disposizioni che permettono di prevenire gli incidenti e gli infortuni.

La situazione iniziale deve essere comunicata a tutti i partecipanti.

2.2.2 Rappresentazione grafica della situazione dell'esercizio

È possibile rappresentare la situazione dell'esercizio con uno schizzo o una carta. Nella rappresentazione si possono inserire i diversi luoghi d'intervento, i danni e/o le conseguenze di un evento. Si può inoltre inserire la posizione attuale delle proprie formazioni d'intervento (situazione all'inizio dell'esercizio). Il direttore dell' esercizio può rappresentare anche una possibile soluzione.



2.2.3 Missione dei partecipanti

Nel concetto occorre definire e formulare in modo concreto la missione iniziale delle formazioni che partecipano all'esercizio. È importante che la missione iniziale motivi i partecipanti e li induca ad agire.

Missione: CHI fa COSA, DOVE e COME (mezzi attribuiti)?

2.2.4 Aspetti organizzativi

Organizzazione della direzione dell'esercizio:

Qui viene definita la composizione della direzione dell'esercizio. Si elencano i nomi delle persone che fanno parte della direzione e le loro precise funzioni (direttore dell'esercizio, arbitro, regista, ecc.).

Personale supplementare:

Sotto questa rubrica si elenca il personale supplementare necessario per assistere la direzione dell'esercizio.

- Figuranti (feriti, senzatetto, profughi, persone esterne, ecc.)
- Personale ausiliario (montaggio e smontaggio, trasporto di materiale e persone, ecc.)

Materiale supplementare:

Qui si elenca il materiale che i partecipanti necessitano oltre al loro equipaggiamento di base. Anche il materiale e i mezzi di comunicazione della direzione dell'esercizio vengono definiti ed elencati sotto questa rubrica.

2.2.5 Piano delle fasi

Il piano delle fasi costituisce la base per le azioni da inscenare. Stabilisce inoltre i tempi necessari per i preparativi, l'impartizione dell'ordine e la discussione dell'esercizio. In caso di necessità è possibile completare il piano delle fasi con un copione che definisce la procedura dettagliata. Il piano delle fasi deve comprendere i seguenti punti:

- Numerazione delle fasi
- Momento in cui si verifica l'evento
- Dinamica dell'evento / possibili reazioni / aspetti organizzativi
- Eventuali osservazioni

Il direttore dell'esercizio può basarsi sul piano delle fasi per non perdere il filo. È però libero di distanziarsi dal piano delle fasi se l'esercizio lo richiede.

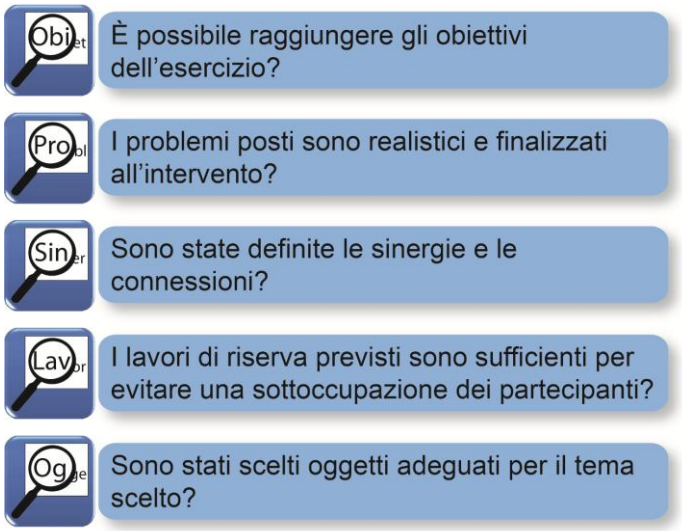
2.2.6 Discussione dell'esercizio

Sotto questa rubrica vengono regolati tutti gli aspetti temporali e organizzativi che concernono la discussione dell'esercizio.

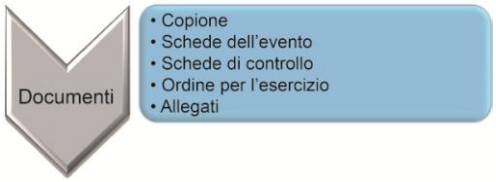
- **Aspetti temporali:** QUANDO hanno luogo le discussioni?
- **Aspetti organizzativi:** CHI discute con CHI QUALI parti dell'esercizio? COME vengono ricapitolate le osservazioni per tracciare il bilancio?

2.3 Verificare il concetto

Prima di elaborare altri documenti per l'esercizio occorre verificare il dispositivo dell'esercizio con l'ausilio di alcune domande mirate:



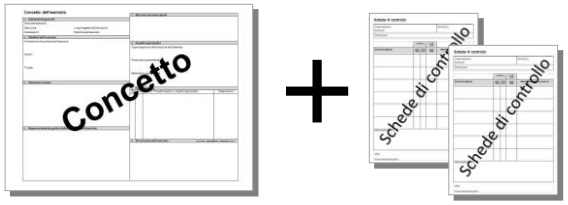
Far verificare il concetto da una terza persona può essere utile per individuare nuovi spunti



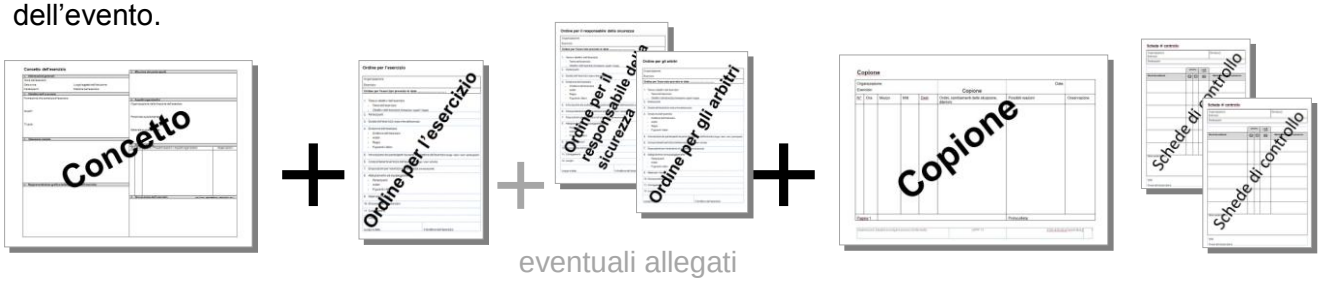
2.4 Documentazione dell'esercizio

Per gli esercizi semplici è generalmente sufficiente elaborare un concetto.

Durante gli esercizi cui partecipano più formazioni o che vengono svolti su terreni difficili da tenere sotto controllo è opportuno impiegare un arbitro con schede di controllo separate.



Gli esercizi più complessi e lunghi richiedono una pianificazione più dettagliata. Oltre al concetto viene redatto un ordine scritto per l'esercizio. In certi casi singoli settori (sicurezza, arbitri, ecc.) vengono regolati in allegati separati all'ordine generale per l'esercizio. Se lo scenario prevede più eventi occorre elaborare un copione dettagliato con le relative schede dell'evento.

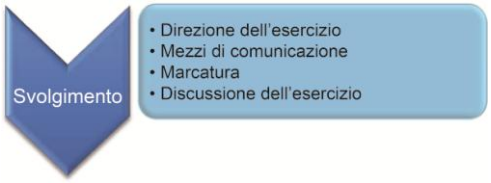


La seguente tabella elenca i possibili documenti di una documentazione dell'esercizio e le loro caratteristiche.

Documento	**Descrizione**
Concetto	Il concetto contempla tutti i principali aspetti dell'esercizio. È incentrato sugli obiettivi dell'esercizio. Fornisce una panoramica dei tempi e dei luoghi dell'esercizio e delle principali condizioni organizzative. Costituisce la documentazione minima di un esercizio.
Copione	Il copione comprende tutte le azioni scadenzate con precisione (ordini, cambiamento della situazione, dilemmi, ecc.) che sono previste dal dispositivo dell'esercizio. In caso di esercizi complessi il copione è il principale strumento di coordinamento della direzione dell'esercizio. La regia assiste la direzione dell'esercizio nella messa in scena del copione.
Schede dell'evento	Le schede dell'evento formulano concretamente le azioni (ordini, cambiamenti della situazione, dilemmi, ecc.) previste dal copione. Agevolano la direzione dell'esercizio, soprattutto la regia, nella rappresentazione delle situazioni.
Schede di controllo	Le schede di controllo comprendono i punti da valutare e le valutazioni degli arbitri. Devono avere una struttura semplice. La scelta dei punti da valutare dipende dagli obiettivi prefissi. La direzione dell'esercizio stabilisce anche il metro di valutazione. Le schede di controllo servono alla direzione dell'esercizio come base per tracciare il bilancio, discutere e valutare l'esercizio.
Ordine per l'esercizio	Nell'ordine per l'esercizio si definiscono i temi, lo scopo e il quadro dell'esercizio all'attenzione dei partecipanti. Se sono necessarie solo poche regole organizzative complementari, è possibile integrarle direttamente nell'ordine per l'esercizio. In caso contrario occorre redigere ordini complementari. Per esercizi semplici è sufficiente un ordine orale. In caso di esercizi complessi, l'ordine deve essere distribuito ai partecipanti prima dell'esercizio.
Allegati	In caso di esercizi complessi occorre regolare singoli settori in allegati separati all'ordine per l'esercizio. • Ordine per il servizio arbitrale • Ordine per il servizio di sicurezza • Ordine per l'impiego dei figuranti • Piano dei collegamenti • Schizzo del posizionamento dei figuranti • …….

La qualità di un esercizio non si misura in base al volume di carta, bensì in base alla finalità pratica del tema, alla messa in scena realistica, allo svolgimento senza intoppi e alla valutazione proficua.

3 Svolgimento



3.1 Direzione dell'esercizio

L'organico, l'organizzazione e i compiti della direzione dell'esercizio dipendono dal livello dei partecipanti, dal tipo d'esercizio nonché dalle dimensioni e dalla complessità dell'esercizio.

Il personale della direzione dell'esercizio deve essere contrassegnato in modo riconoscibile dai partecipanti. Si possono utilizzare bracciali colorati o giubbini con scritte.

I partecipanti non fanno parte della direzione dell'esercizio.

3.1.1 Il direttore dell'esercizio

Il direttore dell'esercizio è sostanzialmente responsabile dei contenuti e delle priorità dell'esercizio nonché della sicurezza. Sorveglia e dirige lo svolgimento dell'esercizio e assume la responsabilità generale.

Di regola il direttore dell'esercizio non fa parte della formazione che partecipa all'esercizio, ma è un quadro del livello di condotta immediatamente superiore.

Il direttore dell'esercizio:

- introduce i partecipanti all'esercizio e assegna la missione secondo lo schema dell'ordine succinto:
  - Informazione: scopo e situazione iniziale secondo il concetto
  - *Intenzione dell'organo preposto*
  - Missione: secondo la "missione dei partecipanti" formulata nel concetto
  - Aspetti particolari: secondo le "Osservazioni sulla situazione / Direttive" formulate nel concetto
  - *Luoghi: secondo la "*rappresentazione grafica della situazione dell'esercizio*" presente nel concetto, oltre alla propria ubicazione*
- prende le decisioni importanti che influenzano lo svolgimento dell'esercizio;
- dirige la discussione dell'esercizio per tracciare il bilancio;
- stabilisce quando l'esercizio è terminato.

Il direttore dell'esercizio dirige l'esercizio e modera la discussione finale dell'esercizio.

3.1.2 Gli arbitri

Gli arbitri valutano se le persone e le formazioni che partecipano all'esercizio raggiungono gli obiettivi prefissi. Compilano le schede di controllo e assistono il direttore dell'esercizio durante la discussione finale. Di regola non intervengono per modificare lo svolgimento dell'esercizio. Possono intervenire o interrompere l'esercizio solo per prevenire infortuni o altri pericoli.

L'ordine impartito agli arbitri regola gli aspetti amministrativi, i compiti, l'equipaggiamento e la modalità di discussione dell'esercizio. L'ordine può essere orale oppure formulato in un paragrafo a parte nell'ordine generale per l'esercizio.

Solo arbitri competenti e formati permettono di ottenere un valore aggiunto.

3.1.3 La regia

La regia è formata dalle persone che animano l'esercizio con azioni (messaggi, recitazioni, ecc.). Queste persone rappresentano tutti gli organi esterni (vittime dell'incidente, organi di condotta, amministrazioni, enti esterni, ecc.). La regia assiste la direzione dell'esercizio nella messa in scena del copione.
Nel caso di esercizi che richiedono una grossa regia si raccomanda di designare un capo regista.

Possibili compiti del capo regista:

- briefing della regia e preparazione dell'infrastruttura e del materiale necessari
- dirigere le azioni in base alle direttive della direzione dell'esercizio
- valutare come i partecipanti reagiscono alle azioni inscenate (messaggi, recitazioni, ecc.)

3.1.4 Personale supplementare

Personale ausiliario:

Il personale ausiliario lavora dietro le quinte. Viene impiegato per preparare la situazione iniziale, il materiale e gli attrezzi necessari. Può assumere anche compiti di disciplinamento e sbarramento del traffico.

Figuranti:

Per una messa in scena realistica i figuranti vengono coperti con ferite posticce o portano su di loro una scheda con la descrizione delle ferite.
Se sono previsti molti figuranti e diversi luoghi sinistrati o di lavoro occorre impiegare un capo dei figuranti.

Possibili compiti del capo dei figuranti:

- briefing dei figuranti (svolgimento dell'esercizio, compiti, posizionamento)
- impiegare i figuranti al momento giusto
- assicurare la sicurezza, il trasporto e il benessere dei figuranti

L'ordine all'attenzione dei figuranti regola gli aspetti amministrativi, i compiti, i luoghi e l'equipaggiamento. L'ordine può essere orale oppure formulato in un paragrafo a parte nell'ordine generale per l'esercizio.

Solo figuranti ben istruiti che si comportano in modo realistico permettono di ottenere un valore aggiunto.

3.2 Mezzi di comunicazione

I membri della direzione dell'esercizio devono poter comunicare tra loro. Se durante l'esercizio vengono utilizzate ricetrasmittenti, occorrono canali supplementari o addirittura altri sistemi di radiocomunicazione per la direzione dell'esercizio. Ciò permette di non sovraccaricare inutilmente le frequenze radio utilizzate dalle formazioni che partecipano all'esercizio e di evitare che i partecipanti ascoltino le conversazioni della direzione dell'esercizio.

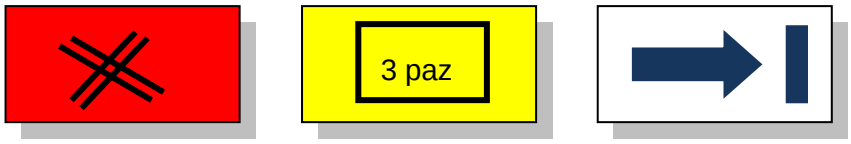
3.3 Marcatura

Se per motivi organizzativi non è possibile impiegare figuranti o inscenare in modo realistico una situazione, si può ricorrere alla marcatura.

Per la marcatura si utilizzano cartoncini o gagliardetti colorati.

- giallo = salvataggio
- verde = incidente
- rosso = danni / fuoco
- blu = acqua
- arancio = pericolo / sostanza pericolosa

È possibile aggiungere segni convenzionali sui cartoncini, per es.:



Fonte: Coordinazione svizzera dei pompieri (CSP)
Allegato al" regolamento condotta dell'intervento"; Possibilità di marcatura e rappresentazione grafica

3.4 Discussione dell'esercizio

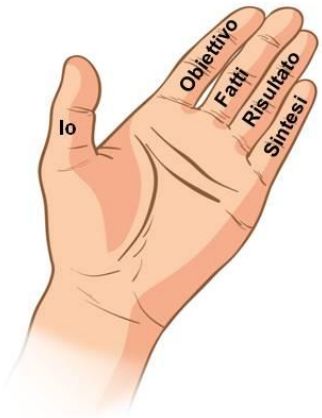
La discussione dell'esercizio deve essere costruttiva, concreta e breve. Essa serve a

- spiegare la tematica e le correlazioni dell'esercizio;
- valutare e lodare il lavoro svolto dai partecipanti;
- trarre insegnamenti per i futuri esercizi.

Prima della discussione si traccia un bilancio dell'esercizio (confronto tra obiettivi raggiunti e obiettivi prefissi) con l'ausilio delle schede di controllo e dei giudizi degli arbitri.

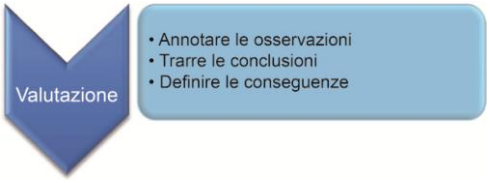
Esistono diversi metodi per svolgere una discussione. Una possibilità è annotare sulle cinque dita della mano i punti principali da discutere:

- **Io** → Inizio a parlare in modo positivo e in **prima persona.**
- **Obiettivo** → Comunicare al massimo **tre punti da valutare**. Che cosa ho osservato nei dettagli?
- **Fatti** → Che cosa ho **riscontrato**?
- **Risultato** → Proposta di miglioramento o risoluzione **dal mio punto di vista** (suggerimento).
- **Sintesi** → Formulare una conclusione breve, positiva e costruttiva **("fissare dei paletti!").**



Fonte: Coordinazione svizzera dei pompieri (CSP)
Allegato al" regolamento condotta dell'intervento"; Valutazione della riuscita/bilancio

Nessun esercizio senza una discussione dell'esercizio!



3.5 Valutazione

La valutazione dell'esercizio è una tappa importante per lo sviluppo dell'organizzazione. La valutazione deve basarsi sui riscontri della direzione dell'esercizio, degli arbitri e dei partecipanti.

Il metodo ADC (**A**ffermazione – **D**eduzione – **C**onseguenze) si è rivelato uno strumento molto valido per la valutazione. Si annotano dapprima i punti osservati, poi le possibili cause e infine le conseguenze per il futuro.

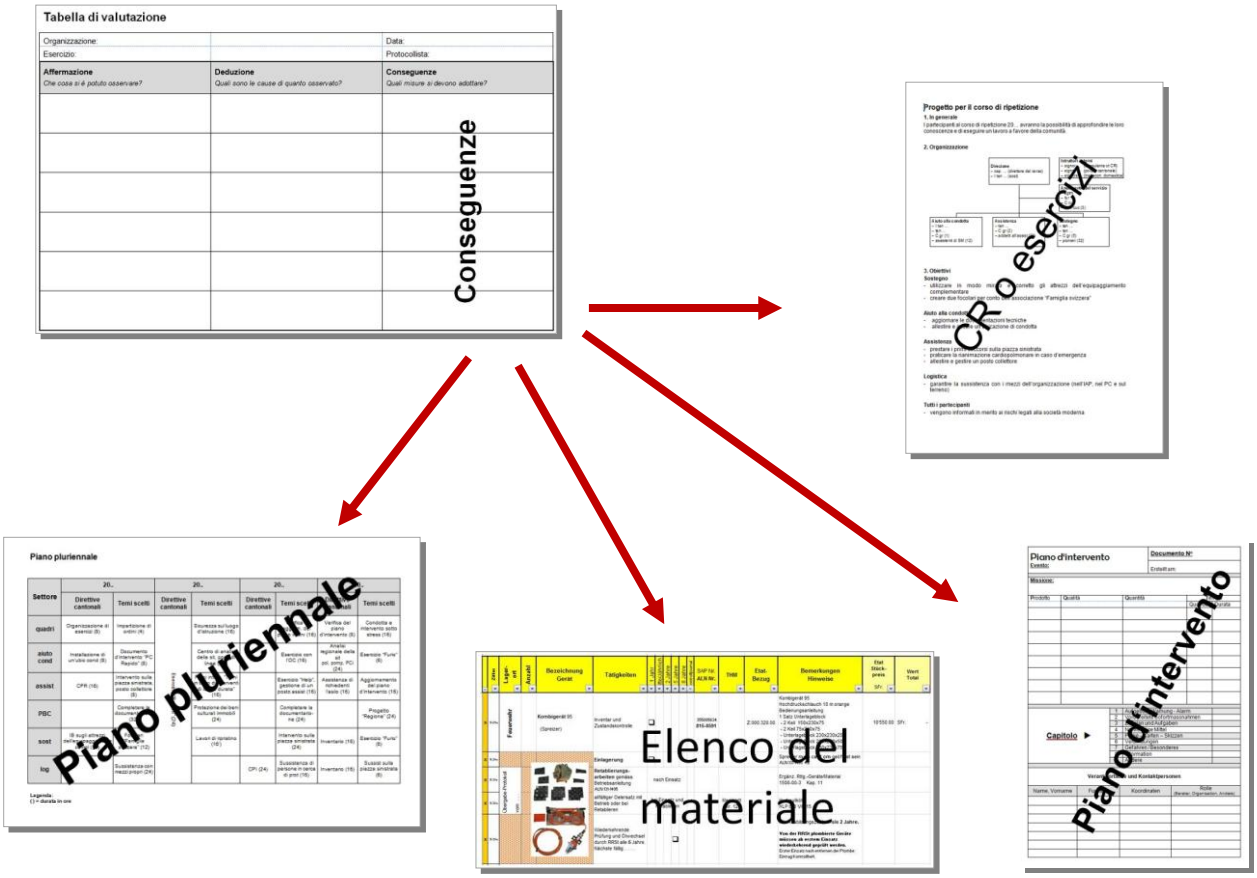
Possibili domande:

A Che cosa si è potuto osservare?

D Quali sono le cause di quanto osservato?

C Come si deve procedere? Quali misure si devono adottare?

Le conseguenze dedotte dalla valutazione confluiscono nel prossimo corso, nel prossimo esercizio o addirittura nel piano pluriennale (chiamata in servizio, materiale, ecc.).



Nessun esercizio senza valutazione!

È indispensabile conservare la documentazione dell'esercizio, comprese la valutazione e le conseguenze dedotte. Servirà al controlling dell'istruzione e come base per i prossimi esercizi.

Appendici

1 Concetto dell’esercizio

1. **Informazioni generali**	
Tema dell’esercizio:	
Data e ora:	Luogo/oggetto dell’istruzione:
Partecipanti:	Direttore dell’esercizio:

2. **Obiettivi dell’esercizio**
Formazione che partecipa all’esercizio: Quadri: Truppa:

3. **Situazione iniziale**

4. **Rappresentazione grafica della situazione dell’esercizio**

5. Missione dei partecipanti

6. Aspetti organizzativi

Organizzazione della direzione dell'esercizio:

Personale supplementare:

Materiale supplementare:

7. Piano delle fasi

N°	Ora	Eventi / Possibili reazioni / Aspetti organizzativi	Osservazioni

8. Discussione dell'esercizio (ora, forma, organizzazione, partecipanti, ecc.)

2 Copione

Organizzazione:

Esercizio:

Data:

Copione

N°	Ora	Mezzo	Mitt.	Dest.	Ordini, cambiamenti della situazione, dilemmi	Possibili reazioni	Osservazione

Protocollista:

Pagina 1

3 Scheda dell’evento

N°:	Mezzo di trasmissione	Destinatario: Mittente:
Luogo, data e ora dell’invio: Oggetto:		
(Ordini, cambiamenti della situazione, dilemmi)		

4 Scheda di controllo

Organizzazione: Esercizio:	Scheda n°:
Partecipanti:	

	sufficiente		insuffi-ciente	
Punti da valutare	☺	😐	☹	**Motivi / Possibili soluzioni**

Altre osservazioni:

Data:

Firma dell'osservatore:

5 Ordine per l’esercizio

Organizzazione: Esercizio:
Ordine per l’esercizio previsto in data .....

1. Tema e obiettivi dell’esercizio
   - Tema dell’esercizio
   - Obiettivi dell’esercizio *(formazione / quadri / truppa)*
2. Partecipanti
3. Durata dell’esercizio *(inizio e fine dell’esercizio)*
4. Direzione dell’esercizio
   - Direttore dell'esercizio
   - Arbitri
   - Regia
   - Figuranti / Attori
5. Introduzione dei partecipanti da parte del direttore dell'esercizio *(luogo / data / orari / partecipanti)*
6. Comportamento all'inizio dell'esercizio *(luogo / orari / attività)*
7. Disposizioni per l’esercizio e di sicurezza *(se necessarie)*
8. Abbigliamento ed equipaggiamento
   - Partecipanti
   - Arbitri
   - Figuranti / Attori
9. Materiale / Veicoli
10. Discussione dell’esercizio
11. Collegamenti
12. Luoghi

Luogo e data: Il direttore dell’esercizio:

6 Lista di controllo per il direttore dell'esercizio

Documenti

Che cosa	Punti da controllare	contr.
Livello d'istruzione delle formazioni	L'esercizio pianificato è conforme al livello d'istruzione delle formazioni?	☐
Tema dell'esercizio	La situazione iniziale corrisponde a uno scenario realistico per la regione?	☐
	I temi e le attività sono conformi al mandato di prestazione?	☐
Obiettivi dell'esercizio	Gli obiettivi didattici sono coerenti e quantificabili? • Materia / contenuti dell'esercizio: che cosa viene esercitato? • Comportamento auspicato: come si comportano i partecipanti? • Condizioni: di cosa si deve tener conto? • Metro di valutazione: quando l'obiettivo è considerato raggiunto?	☐
	Sono stati formulati obiettivi per ogni livello (formazione, quadri, truppa)?	☐
	I quadri devono prendere in mano la situazione (prendere decisioni)?	☐
Contenuti dell'esercizio	Le problematiche (dilemmi) sono sufficienti per il numero di partecipanti e il tempo previsto?	☐
	I tempi pianificati sono compatibili con le missioni da svolgere?	☐
	I posti di lavoro sono sufficienti?	☐
	Sono previsti contenuti supplementari per riempire eventuali tempi morti?	☐
	Lo svolgimento dell'esercizio è logico e realistico?	☐
	Sono disponibili decisioni riservate per la direzione dell'esercizio?	☐
Documenti	I documenti necessari sono stati elaborati? • Concetto • Copione • Schede dell'evento • Schede di controllo • Ordine (ev. allegati)	 ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Svolgimento

Che cosa	Punti da controllare	contr.
Inizio dell'esercizio	È prevista la comunicazione degli obiettivi dell'esercizio?	☐
	È stata pianificata l'impartizione dell'ordine alle formazioni? (ora e luogo)	☐
	Tutti i partecipanti vengono informati sulla situazione iniziale e sulle condizioni quadro?	☐
	I primi compiti sono formulati in modo chiaro e concreto?	☐
Personale supplementare	I ruoli e i compiti in seno alla direzione dell'esercizio sono assegnati in modo chiaro?	☐
	Sono stati pianificati figuranti qualificati per recitare i ruoli previsti dall'esercizio?	☐
	È stato designato un capo dei figuranti?	☐
	È stato pianificato un briefing con i figuranti?	☐
	Sono stati pianificati arbitri qualificati ed è previsto un briefing con gli arbitri?	☐
	È stato pianificato personale ausiliario supplementare? (realizzare la situazione iniziale, ecc.)	☐
	È stata pianificata l'istruzione del personale?	☐
	Sono stati organizzati gli specialisti esterni (forestali, ecc.)?	☐
Locali / Luoghi	Sono stati organizzati i luoghi dell'esercizio?	☐
	Sono stati informati i proprietari degli immobili e le persone coinvolte?	☐
	I luoghi dell'esercizio sono conformi ai contenuti dell'esercizio?	☐
Materiale	È stato pianificato personale supplementare?	☐
	È stato ordinato materiale supplementare?	☐
	È garantita la contrassegnazione (con giubbini arancioni o bracciali) dei membri della direzione dell'esercizio (incl. osservatori e arbitri)?	☐
Trasporti	Sono stati pianificati veicoli sufficienti per la mobilità delle formazioni?	☐
	Sono stati organizzati veicoli supplementari per la direzione dell'esercizio e gli ospiti?	☐
	Sono necessari veicoli per la sussistenza e in caso affermativo sono già stati organizzati?	☐
	Sono stati pianificati gli eventuali tempi necessari per gli spostamenti?	☐
Collegamenti	Sono stati pianificati i collegamenti all'interno della direzione dell'esercizio?	☐
	All'inizio dell'esercizio tutti i partecipanti sono stati istrui-	☐

	ti all'uso delle ricetrasmittenti?	
	Sono stati definiti e organizzati i diversi gruppi d'utenza (canali / Polycom)?	☐
	Sono disponibili ulteriori ricetrasmittenti pronte all'uso?	☐
	È stato pianificato il controllo dei collegamenti?	☐
Sussistenza	Sono state pianificate pause e spuntini?	☐
	Si è tenuto conto degli ospiti e della direzione dell'esercizio nella sussistenza?	☐
Sanità / Sicurezza	È stato definito e comunicato il comportamento da adottare nei casi d'emergenza?	☐
	Sono stati informati la polizia e gli eventuali abitanti del luogo?	☐
Discussione dell'esercizio	È stata pianificata e preparata la discussione dell'esercizio?	☐
	Sono stati definiti i punti da valutare?	☐
	Il luogo previsto per la discussione dell'esercizio è adeguato e noto ai partecipanti?	☐
	I partecipanti all'esercizio ricevono un feedback sui risultati dell'esercizio?	☐
	È stata pianificata una finestra di tempo per gli accordi preliminari con gli arbitri?	☐
Valutazione	È stata pianificata una finestra di tempo per la valutazione dell'esercizio?	☐
	Sono state designate le persone che partecipano alla valutazione?	☐
	Sono stati preparati sussidi per la valutazione (per es. tabella OCC)?	☐
	Sono stati designati i responsabili per la messa in atto delle conseguenze dedotte?	☐
	Sono garantite l'archiviazione e la reperibilità della documentazione dell'esercizio?	☐

7 Tabella di valutazione

Organizzazione:		Esercizio:	Data:	Protocollista:
Affermazione *Che cosa si è potuto osservare?*	**Deduzione** *Quali sono le cause di quanto osservato?*	**Conseguenze** *Quali misure si devono adottare?*		

Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Dipartimento federale della difesa,
della protezione della popolazione e dello sport DDPS

Ufficio federale della protezione della popolazione UFPP
Istruzione