



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



Manuale di condotta operativa

destinato ai membri degli
organi civili di condotta

Indice

Indice	3
Disponibilità.....	7
Premessa	9
1 Introduzione.....	11
1.1 Modo di pensare e di agire dell'organo di condotta	11
1.2 Processo di base della risoluzione di problemi	11
1.3 Livelli di condotta e di comando, compiti	12
1.4 Prodotti dell'organo di condotta	12
1.5 Stili di condotta.....	12
1.6 Compiti dell'organo di condotta	13
2 Attività di condotta.....	15
2.1 Comprensione del problema	16
2.2 Misure d'urgenza.....	18
2.3 Piano orario.....	19
2.4 Apprezzamento della situazione.....	20
2.4.1 Valutare i fattori determinanti.....	20
2.4.2 Elaborare di soluzioni e varianti.....	24
2.5 Presa di decisione	25
2.6 Data d'ordine.....	26
2.7 Pianificazioni	28
2.7.1 Pianificazione successiva.....	28
2.7.2 Pianificazione eventuale.....	28
2.8 Misure di controllo e di direzione	30
3 Lavoro di stato maggiore.....	31
3.1 Processo del lavoro di stato maggiore.....	31
3.2 Tecnica del lavoro di stato maggiore	33
3.3 Preparazione del rapporto	35
3.4 Aiuto alla condotta.....	36
3.4.1 Analisi della situazione (info)	36
3.4.2 Settore Telematica.....	36
3.4.3 Altri settori	36

4	Strutture	37
4.1	Struttura di base	37
4.2	Organizzazione dell'organo di condotta	37
5	Infrastruttura.....	38
5.1	Locali.....	38
5.2	Installazioni	38
5.2.1	Sussidi di condotta	38
5.2.2	Periferiche possibili	39
5.2.3	Telematica possibile	39
6	Aspetti particolari.....	40
6.1	Principi della condotta	40
6.2	Eventi critici e sostegno psicologico	42
6.3	Media	43
6.3.1	Rapporti con i media	43
6.3.2	Preparazione dell'informazione per i media	43
6.3.3	Svolgimento di un'informazione dei media	44
6.4	Aiuto sovralocale	44
6.4.1	Sostegno da parte di fornitori di prestazioni civili	44
6.4.2	Sostegno del comune da parte del cantone	44
6.4.3	Aiuto sussidiario dell'esercito - panoramica	44
	Appendici	46
1	Possibile struttura di base.....	47
2	Obiettivi e ordine del giorno per rapporti	48
3	Possibile ordine del giorno per un rapporto	49
4	Richiesta di aiuto sovralocale	50
5	Rapporto di coordinazione	51
6	Messaggio.....	52
7	Comprensione del problema	53
8	Piano orario	54
9	Apprezzamento della situazione per problema parziale...	55
10	Rappresentazione di varianti.....	56

11	Necessità – Richieste – Pendenze / misure.....	57
12	Pianificazione eventuale	58
13	Situazione nel settore specialistico	59
14	Informazione dei media	60
15	Allarme alla popolazione e diffusione di istruzioni di comportamento via radio	61
16	Istruzioni sul comportamento alla popolazione.....	62
17	Evacuazione: lista di controllo	63
18	Pianificazione dell'aiuto in caso di catastrofi e altre situazioni d'emergenza (es. regione).....	65
19	Termini	66
20	Segni convenzionali civili più utilizzati.....	69
	Indice analitico	71

Disponibilità

Versione elettronica

Internet

- Download libero www.protpop.ch

Il Manuale di condotta operativa destinato ai membri degli organi civili di condotta è concepito in modo tale da permettere di adattare in particolare gli allegati alle condizioni cantonali. Per questo, oltre alla versione pdf utilizzata dall'UFPP a scopi d'istruzione, il formato originale del manuale e degli allegati vengono messi a disposizione in Internet.

Numero di copie

CD-ROM

- Uffici cantonali responsabili della protezione civile 1
- Capi degli organi cantonali di condotta 1
- Organi amministrativi (se necessario)

Versione su carta (versione di base)

- Uffici cantonali responsabili della protezione civile 5
- Capi degli organi cantonali di condotta 5
- Istituto svizzero di polizia ISP 5
- Coordinazione svizzera dei pompieri CSP 5
- Federazione svizzera dei pompieri FSP 5
- Interassociazione di salvataggio IAS 5
- Cancelleria federale 5
- Segreteria generale del DDPS 5
- Stato maggiore di condotta dell'esercito 5
- Comando istruzione superiore dei quadri dell'esercito ISQ 5
- Formazione d'addestramento genio e salvataggio 5
- Comando regioni territoriali 1-4 5 ciascuno

- Istruttori dell'UFPP 1 cia-
scuno
- Centro federale d'istruzione Schwarzenburg CFIS 100
- Organi amministrativi (se necessario)

Copie per informazione

- Archivio federale svizzero 1

Premessa

L'edizione 2000 del promemoria per gli organi di condotta ha riscontrato molto successo, è stato ripreso da molte istituzioni che lo hanno adattato alle loro necessità. La nuova edizione tiene conto di numerosi spunti tratti dall'istruzione e dalla pratica.

Il presente documento, ribattezzato "Manuale di condotta operativa", è destinato ai membri degli organi di condotta di tutti i livelli. Il linguaggio utilizzato, la struttura e i concetti si rifanno alla direzione d'intervento dell'esercito, tenendo tuttavia conto del fatto che i destinatari sono organi di condotta civili. Il manuale descrive le fasi del processo, ne spiega gli obiettivi, fornisce indicazioni relative ai procedimenti, riporta un elenco dei prodotti e li esemplifica negli allegati.

Le strutture, i processi e le infrastrutture proposte possono essere adattate alla situazione e vanno sempre considerate come una delle varie possibili soluzioni. Esse fungono da base nell'istruzione.

Alla rielaborazione del manuale hanno collaborato rappresentanti degli organi seguenti:

- Divisione del militare e della protezione della popolazione del Canton Argovia
- Ufficio del militare e della protezione civile del Canton Grigioni
- Polizia del Canton Zurigo
- Federazione svizzera dei pompieri

Internamente all'UFPP le divisioni:

- Concezione e coordinamento (coordinamento della cooperazione civile-militare)
- Istruzione (settori organi di condotta, aiuto alla condotta e protezione civile)

La versione italiana è stata rielaborata dal gruppo di lavoro "Organizzazione degli stati maggiori di condotta (OSMC)" costituito da rappresentanti delle diverse organizzazioni partner ticinesi.

Nota:

Le funzioni indicate nel manuale si riferiscono a persone di entrambi i sessi. Per semplificare la lettura si rinuncia all'uso delle forme maschile e femminile.

Berna, settembre 2010

Ufficio federale della
protezione della popolazione
Istruzione

Sussidi di navigazione nel manuale

- Rimando ad un'appendice •
- Rimando ad un capitolo o a una figura •

App. no., titolo

nel testo

Formato Word allo schermo

- Cliccando sul simbolo  nel menu «Start» normalmente si disattivano i riferimenti all'indice analitico {XE ...}. Se ciò non fosse il caso, disattivare la casella «Testo nascosto» sotto: «Opzioni Word» → «Visualizzazione» → «Testo nascosto»; in seguito cliccare nuovamente sul simbolo .
- Per raggiungere rapidamente l'inizio di un capitolo, utilizzare il comando Ctrl+Clic nell'indice.

1 Introduzione

1.1 Modo di pensare e di agire dell'organo di condotta

Condurre significa, analizzare le situazioni, identificare misure da prendere ed agire. L'organo di condotta conduce e coordina, nella fase di preparazione, in intervento e nella fase di ripristino, in funzione delle basi legali e della situazione.

Il suo modo di pensare e di agire è finalizzato:

1. a proteggere la popolazione e le basi vitali
2. e secondo l'evento, a ripristinare condizioni normali

1.2 Processo di base della risoluzione di problemi



Figura 1: Processo di base della risoluzione di problemi

Questo processo costituisce la base di numerose varianti di presentazione delle attività della condotta adattate ai livelli di condotta, responsabilità di comando e compiti delle organizzazioni.

1.3 Livelli di condotta e di comando, compiti

Livello di condotta		Responsabilità di comando	Compiti (estratto)
1	Condotta strategica	Esecutivo, in base alle disposizioni legali	Politica di sicurezza Determinazione degli obiettivi strategici e delle risorse
2	Condotta operativa	Esecutivo / organo di condotta	Applicazione degli obiettivi strategici ai piani operativi
3	Condotta tattica	Direzione d'intervento (generale)	Direzione dell'intervento

In questo contesto s'intende per

- **Condotta strategica:** si occupa dell'applicazione della politica di sicurezza. Crea il quadro legislativo descrivendo gli obiettivi in materia di prestazioni, le strutture i compiti le competenze ed il finanziamento
- **Condotta operativa:** intende la pianificazione e il coordinamento tra i partner. Definisce gli obiettivi e sviluppa piani e concetti. Svolge compiti di coordinamento nel suo settore di competenza.
- **Condotta tattica:** traspone piani e incarichi in misure concrete. Dirige i mezzi in modo mirato.

1.4 Prodotti dell'organo di condotta

I prodotti dell'organo di condotta variano a seconda dell'attività svolta dall'organo di condotta (condotta, sostegno, coordinamento, pianificazione, consulenza) e spaziano da concetti e pianificazioni a richieste alle autorità, dall'informazione dei media e della popolazione a incarichi alle unità d'intervento e a terzi.

1.5 Stili di condotta

- Incombe al capo decidere lo stile di condotta. La sua scelta dovrà adattarsi alla situazione (condotta adattata alla situazione) e alla personalità.

STILE DI CONDOTTA

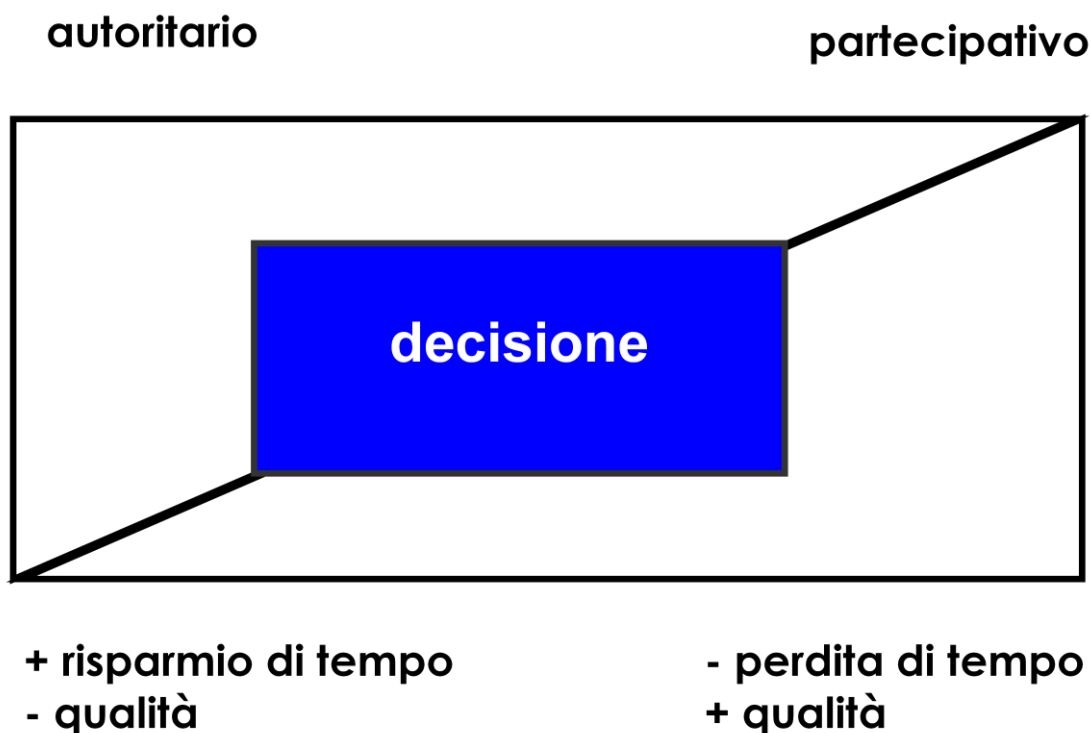


Figura 2: Stili di condotta

La terminologia utilizzata per definire le attività della condotta descritte nella figura 3, pag. 15, è in relazione con le nozioni “comandare, controllare, correggere”. Tuttavia il processo di base è applicabile anche ad altri livelli di condotta a condizione di cambiare la formulazione degli obiettivi, delle disposizioni d'intervento ed i ruoli delle persone/organismi coinvolti.

1.6 Compiti dell'organo di condotta

I compiti di un organo di condotta si deducono:

- **in generale** dalle basi legali di un'autorità. Esse riportano la composizione e il mandato di prestazione dell'organo di condotta nonché gli obblighi e le competenze dei membri.
- **durante l'intervento** dalla situazione, dalle esigenze, dagli incarichi e dall'evoluzione della situazione.

Esempi di compiti

- Preparazione e compiti permanenti

- allestimento di pianificazioni d'intervento
- assicurare la formazione continua
- assicurare la comunicazione
- consigliare l'esecutivo
- applicazione delle decisioni dell'esecutivo
- Compiti nell'ambito della gestione dell'evento e dei lavori di ripristino
 - coordinamento dell'aiuto in caso di catastrofe e altre situazioni d'emergenza
 - pianificazione e coordinamento di misure
 - ordinare le misure di protezione della popolazione
 - assistenza alle direzioni d'intervento
 - coordinamento delle organizzazioni partner della protezione della popolazione
 - procurarsi le risorse e attribuirle
 - assicurare la collaborazione nella zona di responsabilità
 - gestione ed esercizio di un'ubicazione di condotta
 - assistere gli stati maggiori subordinati, in particolare nel campo delle decisioni politiche, della comunicazione e dell'informazione, della logistica, dell'evacuazione, dell'assistenza e dell'aiuto da parte di terzi.

App. 18, Pianificazione aiuto cata

App. 19, Termini

2 Attività di condotta

Conformemente al processo di base della risoluzione di problemi (cap. 1.2), il presente manuale si basa sulle attività della condotta seguenti:

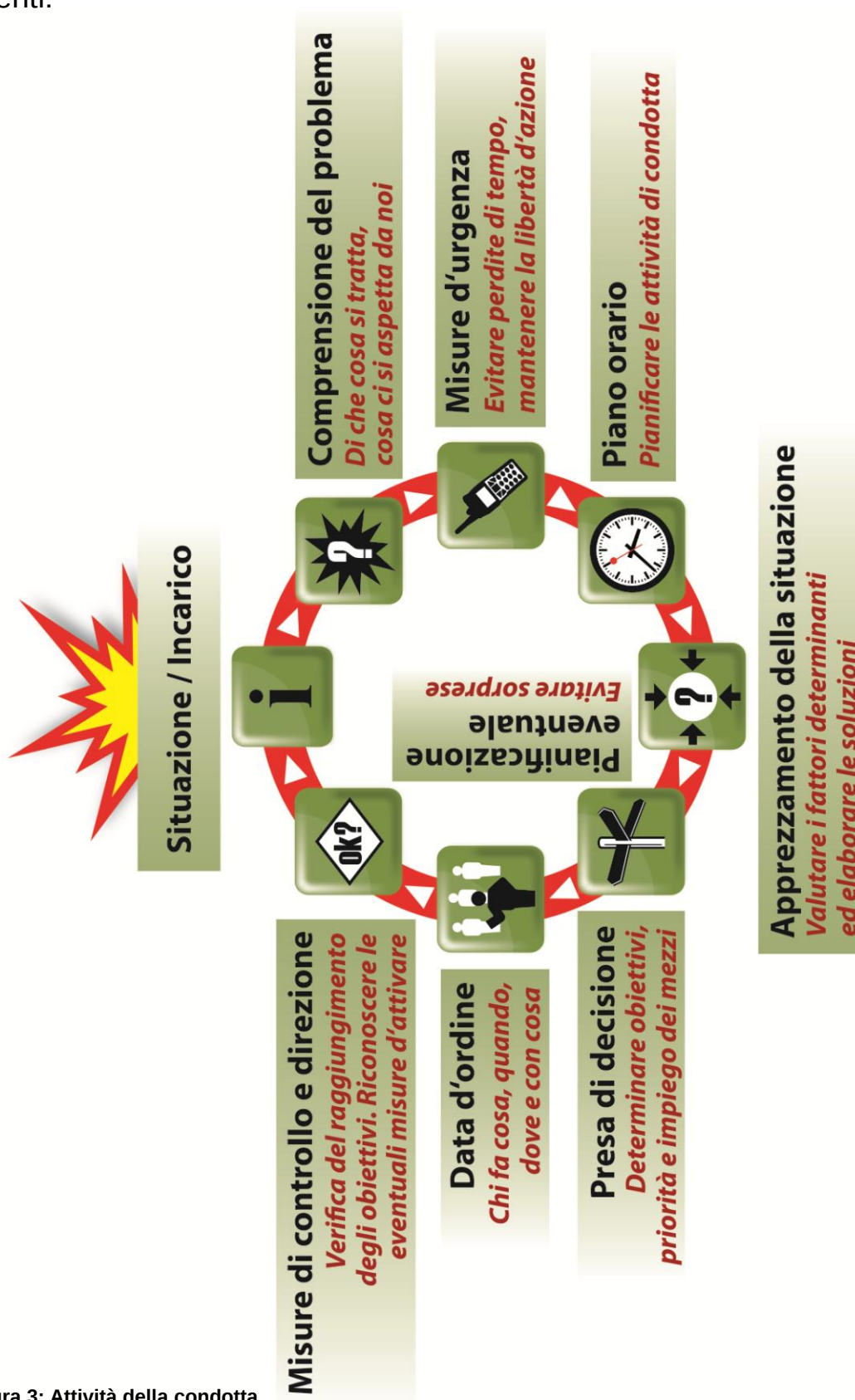


Figura 3: Attività della condotta

Come attività di condotta si intende l'insieme delle attività di un organo di condotta dalla costatazione di una situazione, del compito ricevuto fino al compimento del compito. Ricominciano ogni volta che la situazione o il compito cambiano.



Situazione / Incarico

2.1 Comprensione del problema



**Comprensione
del problema**

La comprensione del problema consiste in una prima analisi della situazione o un incarico. La comprensione corretta di un compito e l'identificazione dei problemi parziali sono le condizioni fondamentali alla ricerca di soluzioni.

Obiettivi

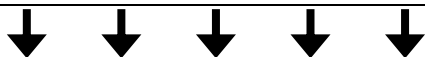
- Rilevare, vale a dire sintetizzare la situazione / l'incarico
- Suddividere la situazione / l'incarico in problemi parziali .
- Per ciascuno di questi problemi parziali è necessario definire scopo e obiettivi, compiti, vincoli e condizioni d'intervento, le priorità, le misure d'urgenza e l'articolazione dello stato maggiore.

Procedimento

(alcuni dei punti elencati possono richiedere l'adozione di misure d'urgenza)

Individuazione del problema: di cosa si tratta?

- Determinare nelle grandi linee qual è la situazione attuale, la missione ricevuta (contesto, evento, danni già stabiliti, interventi in corso, provvedimenti adottati, ecc.)
- Formulare chiaramente che cosa ci si aspetta da me risp. dall'organo di condotta



Chiarificazione del problema, divisione in problemi parziali

- Fare chiarezza (consultare gli specialisti)
- Esaminare i criteri per le decisioni riservate pianificate
- Primo scambio di informazioni con le parti coinvolte
- Strutturare lo schizzo dei problemi parziali (nota: i problemi parziali possono fungere da riassunto di una suddivisione ancora più dettagliata)



Valutazione del problema

Scopo, priorità, idee di manovra del capo

- Porre in parallelo i gruppi di problemi ed i problemi parziali
- Descrivere scopo e obiettivi (→ situazione mirata)
- Descrivere sommariamente i compiti che portano al raggiungimento dell'obiettivo
- Determinare i vincoli e le condizioni d'intervento
- Completare il tutto con i propri vincoli e condizioni d'intervento
- Definire il tipo di organizzazione e di collaborazione (struttura di SM)
- Determinare le priorità
- Valutare i tempi necessari e se del caso definire delle misure d'urgenza
- Valutare le conseguenze che avrebbe un aggiornamento della soluzione



Prodotti (= risultato della comprensione del problema)

Sotto forma schematica

- Sintesi e suddivisione in problemi parziali
- Struttura dello stato maggiore
- Scopo ed obiettivo
- Definizione dei compiti
- Vincoli e condizioni d'intervento
- Priorità
- Misure d'urgenza

App. 7, Comprensione del problema



Le misure d'urgenza permettono di evitare perdite di tempo e di acquisire le basi per la valutazione della situazione. Nonostante ciò, non devono limitare la libertà d'azione né pregiudicare la decisione.

Obiettivi

- Evitare di perdere tempo.
- Permettere la ricerca delle informazioni necessarie per la decisione.
- Creare le condizioni favorevoli alle attività di condotta.

Procedimento

- Elencare le misure d'urgenza
- Decidere in merito alle misure d'urgenza
- Designare i responsabili per l'esecuzione
- (Far) eseguire senza indugio le misure d'urgenza
- Controllare l'esecuzione
- **La messa in atto di misure d'urgenza è un'attività costante, da eseguire ogni volta che risulta necessario.**

Prodotto

- Elenco con le colonne:
 - misure d'urgenza
 - competenza
 - controllo
- Ordine

Possibili misure d'urgenza:

- determinare le necessità d'informazione particolari
- acquisire informazioni (ricognizione / esplorazione)
- incrementare il livello operativo (per es. chiamate in servizio)
- effettuare i preparativi
- stabilire i collegamenti necessari
- diffondere le informazioni necessarie (mantenere la libertà d'azione)
- contattare i responsabili delle decisioni
- accertare la disponibilità di risorse

Stilare la lista conformemente al livello e alla situazione!



Il piano orario fissa la cronologia delle attività della condotta dello stato maggiore (piano orario interno), e dell'impiego delle organizzazioni d'intervento (piano orario esterno).

Obiettivo

Disporre di una pianificazione temporale delle attività necessarie alla preparazione e alla gestione di un evento.

Procedimento

- In fasi di pianificazione, elaborare **a ritroso** il piano orario
- In fase operativa, elaborare il piano orario in modo cronologico
- Rappresentare nel piano orario interno ed esterno:
 - Vincoli e condizioni orarie
 - La tempistica di attivazione e di esecuzione
 - Il processo di pianificazione e di condotta dell'azione (cronologia delle attività dell'organo di condotta)
- aggiornare costantemente il piano orario

Prodotto

- Rappresentazione del piano orario interno ed esterno
 - interno: piano orario per il lavoro di stato maggiore
 - esterno: pianificazione d'impiego dei mezzi subordinati o attribuiti

App. 8, Piano cronologico

2.4 Apprezzamento della situazione



Apprezzamento della situazione

Apprezzare una situazione significa, nel contesto della missione e tenendo conto dell'insieme dei fattori, creare/elaborare e valutare le possibili soluzioni.

2.4.1 Valutare i fattori determinanti

Obiettivo

Creare, grazie ad una valutazione globale della situazione, le premesse per trovare le soluzioni più idonee e per stimare il futuro margine di manovra.

Apprezzamento della situazione

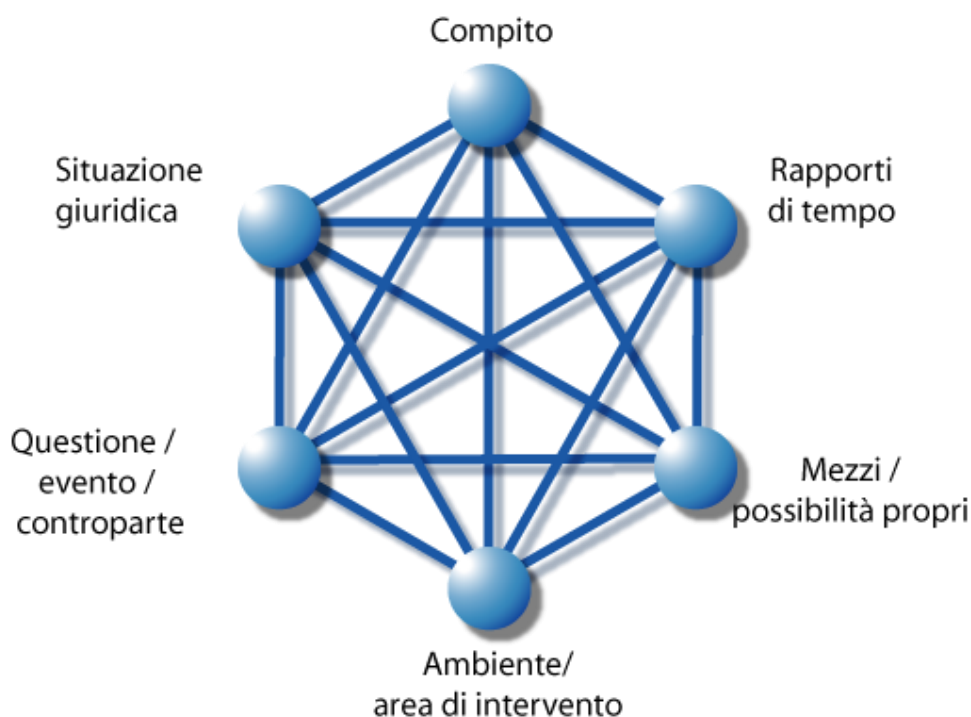


Figura 4: Apprezzamento della situazione

Analisi del compito

Il compito costituisce, compresa l'intenzione dei superiori, la base per l'analisi dei seguenti fattori.

1. Importanza del compito nel contesto generale
2. Risultato atteso dalle forze di impiego
3. Libertà di manovra
4. Supporto di terzi e partner

Analisi dei rapporti di tempo

Il fattore tempo rappresenta la limitazione complessiva delle azioni per tutti gli ambiti delle attività di condotta. L'analisi dei rapporti di tempo consente di stabilire

1. Quando e come la situazione potrebbe mutare
2. Quando, come e dove la controparte può entrare in azione
3. Quando è possibile impiegare i mezzi propri
4. In quale misura è possibile fissare nel tempo gli obiettivi e i compiti

Analisi dell'ambiente

I fattori ambientali e l'area di intervento forniscono indicazioni e misure per l'impiego dei mezzi e la condotta degli organi di polizia. È opportuna una rappresentazione schematica del settore d'impiego.

I fattori ambientali sono

- settore d'impiego
- condizioni atmosferiche e di visibilità (giorno e notte)
- ambiente in generale (situazione politica, popolazione, media):

Alcuni elementi di analisi del settore d'impiego possono essere:

- estensione e compartimentazione;
- forma e copertura del terreno;
- natura del terreno e vegetazione;
- corsi d'acqua;
- costruzioni/oggetti;
- rete viaria/strade e assi (capacità prestazionale, stato);
- ostacoli;
- vie d'accesso;
- possibilità d'installazione del posto di comando;

Analisi dell'evento e della controparte

L'analisi di una situazione o avvenimento può basarsi sui seguenti punti:

- dimensione dell'avvenimento (nel tempo, materiale);
- evoluzione possibile (situazione statica o dinamica);
- fattori a rischio (messa in pericolo di persone, cose, ambiente, interessi dei media);
- danni causati (persone, beni, ambiente);

- possibili ripercussioni dell'evento e prognosi (in riferimento alle persone/cose/ambiente);
- numero dei coinvolti
- curiosi;
- pregiudizi;
- traffico;
- pericolosità.

Analisi dei propri mezzi

Occorre valutare l'uso dei propri mezzi in relazione alla situazione/avvenimento come pure a quelli usati dalla parte avversa.

Alcuni possibili fattori di valutazione:

- la forza del personale;
- la struttura e l'organizzazione;
- la disponibilità/il fattore tempo;
- l'equipaggiamento;
- il livello d'addestramento;
- la logistica;
- l'esperienza legata alla tipologia dell'impiego;
- la qualità dei quadri nella condotta;
- le conoscenze dei luoghi;
- lo stato psichico (morale).

Analisi della situazione giuridica

L'apprezzamento della situazione giuridica corrisponde ad un'analisi giuridica della situazione/avvenimento. Si tratta di determinare le norme giuridiche per l'intervento degli EPI.

L'analisi giuridica informa sulle norme che permettono o obbligano gli EPI ad agire. Esse evidenziano le misure sostanziali e formali da prendere.

L'analisi giuridica si basa sui principi di legalità, di proporzionalità e opportunità; deve valutare attentamente gli interessi in gioco.

Procedimento

L'apprezzamento della situazione parte da una serie d'affermazioni (fatti), le completa con delle deduzioni e ne trae le conseguenze orientate all'intervento. L'apprezzamento della situazione deve inoltre mettere in evidenza quali sono gli sviluppi possibili.

Affermazioni (fatti)	Deduzioni	Conseguenze
Quali affermazioni possiamo fare? Cosa possiamo dire? per aspetti quali • situazione giuridica • tempi • contesto • mezzi e possibilità • evoluzione della situazione →sempre in relazione al compito da compiere	In che rapporto stanno tra loro? Che cosa ne risulta? In che modo ci concernono? Quali influiscono? dedotti da affermazioni riguardanti campi tematici spesso interdisciplinari	Come dobbiamo agire? Che cosa è necessario fare? (impiego di mezzi, altre pianificazioni) dedotti dalle conclusioni e verificati in merito alla reciproca interdipendenza
Le deduzioni possono essere indicate per riga o in forma riassuntiva per colonna.		

Esempio: una violenta tempesta invernale provoca ingenti danni e l'interruzione dell'erogazione di corrente per diversi giorni; le deduzioni/conclusioni sono elencate per colonne

L'erogazione di corrente elettrica è interrotta, la durata dell'interruzione non è prevedibile. L'edificio amministrativo è molto danneggiato. Le pompe di benzina sono fuori servizio. Il centro commerciale è chiuso. Sono previste temperature sotto zero. ecc.	Tutti gli impianti elettrici privi di gruppo elettrogeno d'emergenza sono fuori uso. (→riscaldamenti) I normali canali di comunicazione con le autorità non sono disponibili. La situazione nel campo dell'approvvigionamento si aggrava rapidamente. ecc.	Mettere a disposizione gruppi elettrogeni secondo le priorità. A lungo termine mettere a disposizione ubicazioni riscaldate. Allestire posti d'informazione e d'approvvigionamento secondo le necessità. ecc.
--	--	---

Prodotto

- Elenco delle conseguenze sotto forma di prestazioni concrete

App.9, Valutazione della situazione per problema parziale

Nota:

- L'elenco delle conseguenze permette anche di valutare le soluzioni.

2.4.2 Elaborare di soluzioni e varianti

Al termine dell'apprezzamento di tutti i fattori, è determinante pensare in varianti. Questo metodo di riflessione, anche in case di processi decisionali abbreviati, permette di mettere in evidenza i punti di forza e le debolezze di una decisione.

Obiettivo

- Creare i presupposti per la presa di decisione.

Procedimento

- preparare le varianti
 - visualizzare l'incarico ricevuto (illustrare il problema)
 - indicare le condizioni quadro, i vincoli e i mezzi
 - visualizzare le varianti e valutarle utilizzando criteri simili (vantaggi/svantaggi)
 - formulare una proposta e motivarla

Prodotto

Una rappresentazione visualizzata delle varianti.

App. 10, Varianti

Nota:

- ogni soluzione dovrebbe rispettare i principi della condotta (cfr. cap. 6.1, pag. 40)



La decisione è il risultato logico dell'apprezzamento della situazione. Serve di base per l'assolvimento della missione e spiega in che modo quest'ultima deve essere compiuta (intenzione).

Obiettivo

Gli obiettivi della presa di decisione sono:

- descrivere in che modo raggiungere gli obiettivi fissati
- fissare lo svolgimento nello spazio e nel tempo
- regolare l'articolazione (struttura) e la collaborazione tra le persone/organismi coinvolti

Procedimento

- Esaminare le varianti e valutarle in base a criteri ben precisi (per es. principi della condotta)
- Scegliere la soluzione con le maggiori probabilità di riuscita, tenendo conto dell'evoluzione della situazione più probabile e di quella più sfavorevole
- Formulare la decisione sotto forma di intenzione (cfr. «Prodotto»)

Prodotto

Una decisione formulata come intenzione
("Voglio...")

- obiettivi e priorità
- svolgimento nel tempo e nello spazio delle azioni
- collaborazione tra organismi coinvolti

Esempio:

- Voglio:
 - garantire provvisoriamente la fornitura di energia elettrica con i mezzi della PCI;
 - ripristinare la rete di fornitura con i servizi tecnici.



La data d'ordine trasforma la decisione in azione (quando, chi, cosa, con che mezzi, dove).

Obiettivo

Tutte le parti coinvolte conoscono

- il contesto d'intervento,
- l'intenzione,
- i compiti da assolvere e le scadenze,
- le disposizioni particolari.

Procedimento

- Facilitare la comprensione grazie ad una struttura identica degli ordini.
- Definire solo i punti necessari alla coordinazione dell'azione.
- Comunicare i compiti unicamente nel limite del prevedibile.
- L'ordine si comunica in cinque punti: orientazione, intenzione, compiti, disposizioni particolari, ubicazioni. L'ordine completo può essere abbreviato secondo la situazione.
- Verificare la comprensione dell'ordine

App. 11, Necessità – richieste – pendenze / misure

Prodotto

Una data d'ordine in cinque parti

1. Orientazione

- Situazione
- Compiti ricevuti
- Evoluzione della situazione
- Misure già adottate e azioni in corso

2. Intenzione

- Descrive l'obiettivo e lo svolgimento dell'azione.

3. Compiti

- Chi fa che cosa, con cosa, quando e dove

4. Disposizioni particolari

- Tutte le informazioni supplementari per la realizzazione, il coordinamento (collegamenti, logistica, ecc.)

5. Ubicazioni

- Comunicare le ubicazioni (posti comando, installazioni temporanee, punti di contatto, ecc.) e come raggiungerle

Ordine abbreviato

- Orientazione
- Compiti
- Disposizioni particolari

2.7 Pianificazioni

2.7.1 Pianificazione successiva

Ad ogni azione fa seguito una nuova azione. La pianificazione di questa nuova azione si fonda su di un'ipotesi di situazione alla fine dell'azione in corso.

Le pianificazioni successive devono essere iniziate al più presto possibile in modo da mantenere il ritmo e la cronologia dei lavori.

2.7.2 Pianificazione eventuale

Ogni piano d'azione comprende delle debolezze e dei rischi. Durante l'azione, la situazione può evolvere in modo favorevole o sfavorevole e richiedere delle modificazioni o dei complementi. La pianificazione eventuale deve permettere di far fronte a queste evoluzioni.

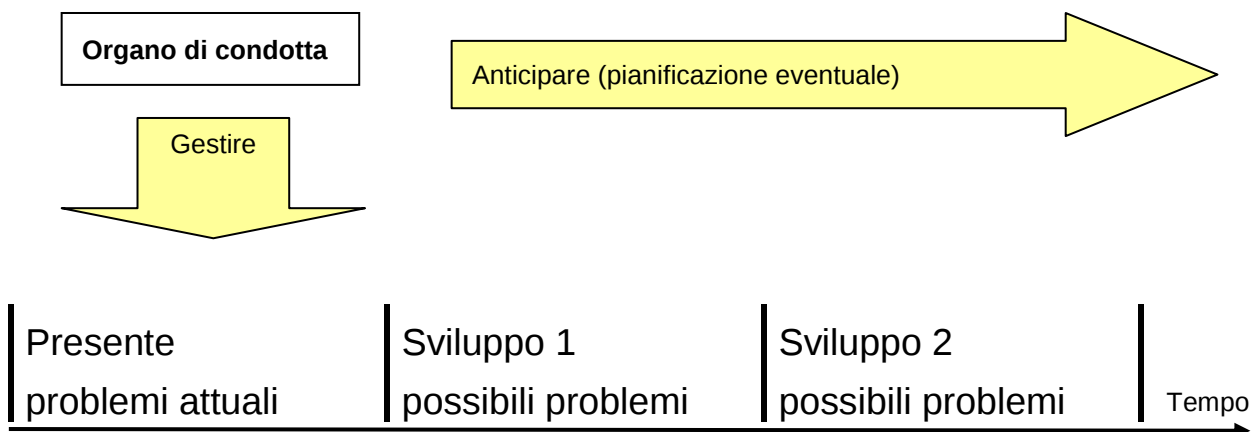
La pianificazione eventuale porta a delle **decisioni riservate**.

Pianificazione
eventuale

Obiettivo

Definire le decisioni riservate che permettano di anticipare delle possibili evoluzioni e di agire di conseguenza.

Procedimento



- Allestire un elenco dei possibili sviluppi futuri
- Per ogni evento / situazione
 - descrivere l'evento/situazione

- elencare i possibili compiti
 - descrivere i criteri per un eventuale necessità d'agire
 - formulare una decisione riservata
 - preparare gli ordini
 - elencare i preparativi
- Riassumere sotto forma di compendio (sinossi)

Prodotti

- Pianificazioni, liste di controllo, ecc.

App. 12, Pianificazione eventuale



Le discrepanze tra la situazione prevista e l'effettiva evoluzione della situazione devono essere riconosciuti per tempo tramite un controllo permanente. Una nuova situazione richiede una nuova comprensione del problema.

Obiettivi

- Garantire l'individuazione delle discrepanze.
- Definire le eventuali misure correttive.
- Implementare le misure correttive conformemente alla situazione.

Procedimento

- Assicurare la sorveglianza sulle misure adottate
- Confrontare gli effetti delle misure adottate con quelli previsti
- Definire le necessità d'intervento e decidere in merito risp. richiedere la relativa decisione
- Adottare i necessari correttivi o (chiedere di) liberare le decisioni riservate

Prodotti

- Una tabella con le colonne
 - chi controlla
 - quando
 - effetto riscontrato delle misure
 - competenze di chi controlla
- Rapporti sulla situazione

3 Lavoro di stato maggiore

3.1 Processo del lavoro di stato maggiore

La seguente rappresentazione illustra un possibile svolgimento del lavoro di stato maggiore.

L'anticipo che il capo dello stato maggiore ha preso nelle sue attività influisce sulla fase iniziale del processo di lavoro di stato maggiore.

Attività di condotta		Capo dell'organo di condotta / capo di stato maggiore	Membri dello stato maggiore
Situazione / compito 			
Attivazione delle misure d'urgenza	Comprensione del problema	• Effettuare la comprensione del problema  • Ordinare le prime misure  • Stabilire un piano orario  • Preparare il rapporto	Se già coinvolti: • Acquisire informazioni nel proprio settore di responsabilità • Preparare richieste per misure d'urgenza • Riflettere sulla tempistica
	Stesura di un piano orario	Rapporto d'orientazione • Assicurare lo stesso stato d'informazione • Definire le misure d'urgenza • Definire la struttura dello stato maggiore Prodotti: Risultati della comprensione del problema, piano orario, misure d'urgenza, organigramma e incarichi per il lavoro di stato maggiore	

Attività di condotta		Capo dell'organo di condotta / capo di stato maggiore	Membri dello stato maggiore
	Apprezzamento della situazione	• Apprezzare la situazione in un quadro generale • Stabilire le priorità • Accompagnare i membri dello stato maggiore • Preparare il rapporto	• Ordinare misure d'urgenza • Apprezzare la situazione nel quadro generale e nel settore d'attività • Elaborare varianti • Ricercare delle collaborazioni • Preparare delle proposte • Prepararsi al rapporto 
Misure d'urgenza	Presa di decisione	Rapporto di decisione • Assicurare lo stesso stato d'informazione • Studiare le varianti proposte • Prendere decisioni • Definire il procedimento ulteriore Prodotti: Decisioni 	
	Data d'ordine	• Accompagnare i membri dello stato maggiore • Definire i punti da controllare • Fare una previsione delle prossime fasi • Preparare il rapporto	• Ricercare delle collaborazioni • Elaborare gli incarichi derivanti dalla variante approvata • Allestire le pianificazioni • Preparare gli ordini
		Data d'ordine • Può essere effettuata durante un rapporto (se necessario) oppure secondo altre modalità decise dal C SM Prodotti: Ordini 	
Pianificazione eventuale			

Attività di condotta		Capo dell'organo di condotta / capo di stato maggiore	Membri dello stato maggiore
	Misure di controllo e di direzione	• Effettuare i controlli • Ordinare le misure correttive	• Effettuare i controlli • Preparare le proposte per le misure correttive
		Rapporto di situazione • Assicurare lo stesso stato d'informazione • Individuare le misure da prendere • Definire il procedimento ulteriore Prodotti: Decisioni, eventuali nuovi compiti, eventuale nuovo processo di pianificazione	



App. 3, Esempio di ordine del giorno per un rapporto

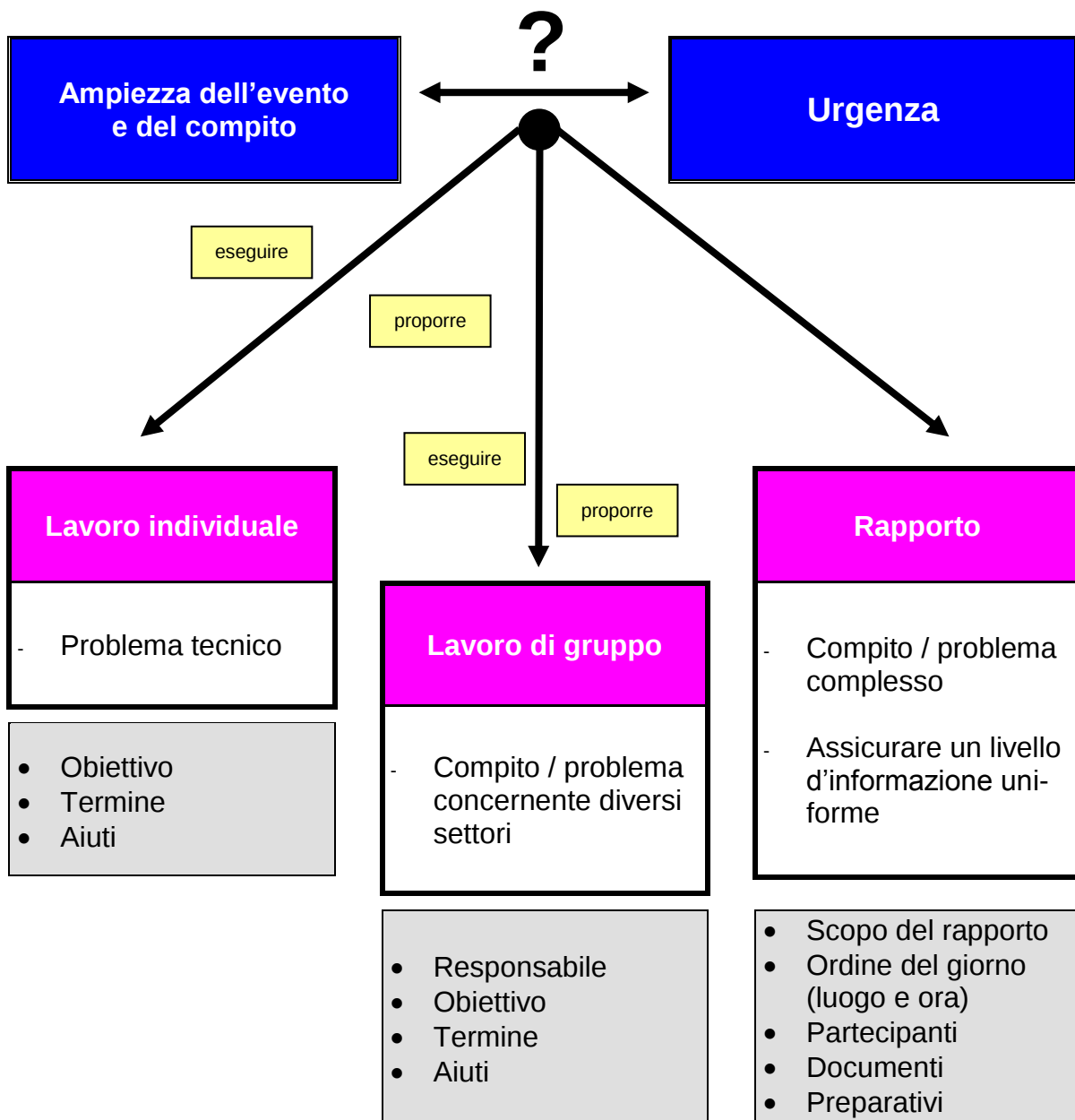
3.2 Tecnica del lavoro di stato maggiore

La tecnica del lavoro di stato maggiore dipende dalla situazione, dai collaboratori presenti e dal tempo disponibile.

Obiettivo

La struttura dello stato maggiore dipende dai risultati della comprensione del problema, dai compiti e dal tempo a disposizione.

Procedimento



Nota:

in questo contesto, il termine **rapporto**, non è inteso nel senso di relazione, bensì di discussione (meeting)

3.3 Preparazione del rapporto

Un'adeguata preparazione del rapporto ne permette l'ottimale conduzione. L'ordine del giorno deve essere comunicato in anticipo in modo che i partecipanti possano prepararsi.

Obiettivi

- I partecipanti conoscono lo scopo, l'ora e l'ordine del giorno del rapporto e il loro contributo.
- I ruoli nella condotta del rapporto sono chiaramente distribuiti.

Procedimento

- Il capo dell'organo di condotta o il capo di stato maggiore:
 - definisce e comunica gli obiettivi del rapporto
 - fissa data e ora del rapporto
 - stabilisce i partecipanti
 - indica i documenti da portare con sé
 - assegna i lavori di preparazione ai partecipanti
 - allestisce un ordine del giorno in base alla situazione
 - prepara i sussidi di condotta
 - prepara i documenti per i partecipanti

App. 2, Obiettivi e ordine del giorno per i rapporti

App. 3, Esempio di ordine del giorno per un rapporto

App. 5, Rapporto di coordinamento

- I partecipanti al rapporto:
 - aggiornano la situazione nei settori specialistici
 - preparano i contributi per i singoli punti all'ordine del giorno
 - se necessario invitano un relatore
 - organizzano la supplenza in caso di assenza

App. 13, Situazione nel settore specialistico

Prodotti

- Ordine del giorno
- Sussidi di condotta aggiornati
- Documenti necessari
- Situazione nel settore specialistico e proposte

3.4 Aiuto alla condotta

L'organo di condotta opera con il sostegno dell'aiuto alla condotta.

3.4.1 Analisi della situazione (info)

L'organo di condotta deve comunicare al capo ANSIT le informazioni di cui necessita.

Prodotti del settore analisi della situazione:

- allerta (trasmessa all'organo di condotta in caso di minaccia)
- quadro della situazione (carta info)
- valutazione della situazione
- evoluzione possibile

App. 20, Segni convenzionali civili più utilizzati

3.4.2 Settore Telematica

L'organo di condotta deve comunicare al capo telematica i collegamenti necessari.

Prodotti del settore Telematica:

- schema dei collegamenti
- schema d'allarme
- reti via cavo e via radio allestite e mantenute in esercizio
- EED / reti (LAN)

App. 6, Messaggio

3.4.3 Altri settori

La protezione ABC, la coordinazione logistica sono dei servizi specializzati in seno all'organo di condotta

4 Strutture

4.1 Struttura di base

La struttura di base dell'organo di condotta dipende dalle dimensioni della zona di riferimento (cantone, regione, comune) e dai rischi e pericoli presenti all'interno di questa zona. I suoi compiti sono specificati in mansionari, suddivisi in oneri permanenti e oneri durante l'intervento.

App. 1, Possibile struttura di base

4.2 Organizzazione dell'organo di condotta

Di regola l'organo di condotta viene impiegato secondo il principio modulare. In base alla situazione, il nucleo dello stato maggiore decide la chiamata di ulteriori specialisti.

5 Infrastruttura

Un'ubicazione di condotta ben allestita costituisce la condizione per un lavoro di stato maggiore efficiente. Oltre ai locali di condotta e di lavoro, devono essere garantiti anche i necessari collegamenti

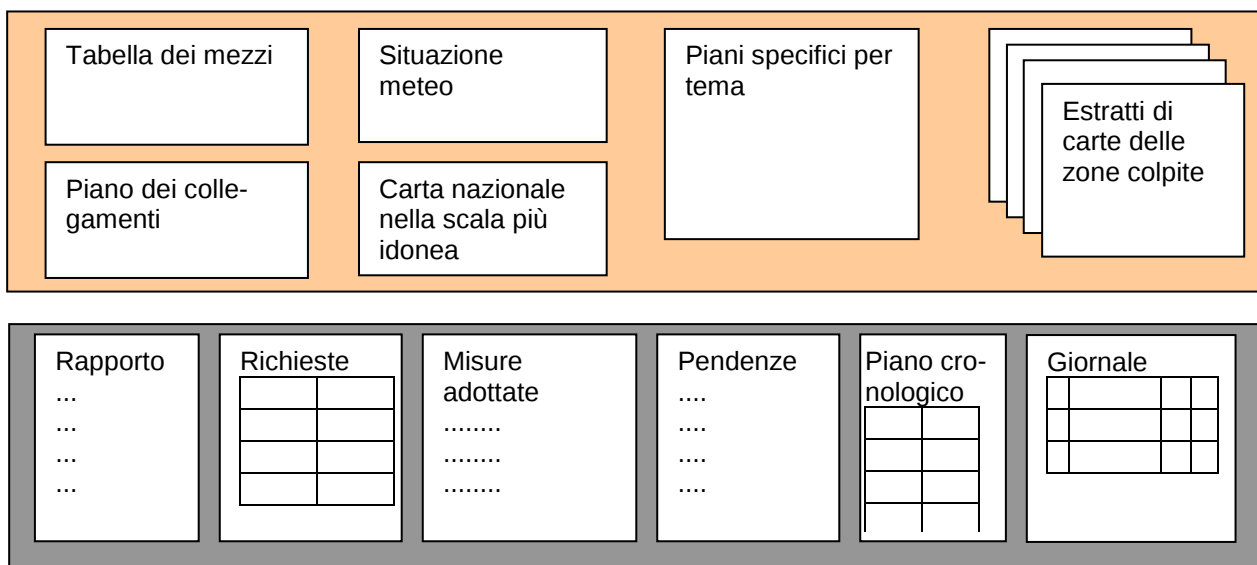
5.1 Locali

- Locale di condotta per i rapporti
- locale di lavoro per il capo dell'organo di condotta / dello stato maggiore
- locali di lavoro dello stato maggiore
- centro di analisi della situazione
- centro telematico
- cancelleria
- altri locali secondo le necessità:
 - locale per i media
 - refettorio
 - locale di riposo
 - ...

5.2 Installazioni

5.2.1 Sussidi di condotta

Esempio di sussidi per lo svolgimento delle operazioni di condotta dello stato maggiore.



Nota:

per informazioni supplementari in relazione a questo argomento consultare il documento: Promemoria analisi della situazione (Promemoria AN-SIT), disponibile su www.protpop.ch

5.2.2 Periferiche possibili

- stampante
- fotocopiatrice
- fotocamera digitale (foto, video)
- scanner
- visualizzatore documenti
- beamer o schermo gigante
- smartboard (lavagna elettronica)

5.2.3 Telematica possibile

- diversi allacciamenti telefonici (compresa ricezione mobile)
- fax
- collegamenti radio
- Intranet e Internet per stazioni di lavoro e laptop personali
- radio e televisione

Nota:

Le periferiche e le installazioni telematiche devono essere disponibili per tempo in numero sufficiente, pronte all'uso e funzionanti per tutta la durata dell'intervento (gruppo elettrogeno d'emergenza e batteria di riserva cariche).

Per il caso in cui, per un motivo qualsiasi, l'ubicazione di condotta principale non fosse utilizzabile, è necessario pianificare e tenere pronta un'ubicazione sostitutiva!

6 Aspetti particolari

In questo capitolo sono trattati argomenti importanti per l'intero organo di condotta.

6.1 Principi della condotta

I principi della condotta possono aiutare i responsabili delle decisioni a trovare le soluzioni più idonee.

- **Concentrarsi sugli obiettivi**
 - Cosa ci si aspetta dalle parti in causa?
 - Gli obiettivi prefissati sono realistici e possono essere raggiunti nei tempi previsti?
 - Gli esecutori sono informati in merito all'obiettivo da raggiungere?
- **Determinazione delle priorità**
 - I mezzi vengono impiegati in modo concentrato, al posto giusto e al momento giusto? (priorità: salvare e proteggere persone e animali, proteggere e ripristinare l'ambiente e i beni materiali; la comunità prima del singolo individuo)
 - Quali misure sono indispensabili, quali auspicabili?
 - È possibile evitare una frammentazione dei mezzi?
- **Semplicità**
 - Il procedimento previsto è semplice e facilmente comprensibile per chi lo deve attuare?
- **Sicurezza**
 - Sono previste misure volte ad evitare azioni avventate?
 - Sono stati adottati i provvedimenti per garantire la maggiore sicurezza possibile ai mezzi impiegati (in particolare alle squadre d'intervento)?
 - Sono stati adottati i provvedimenti per garantire l'integrità fisica e psichica del personale?
- **Economia delle forze**
 - I mezzi disponibili permettono di raggiungere il miglior risultato possibile?
 - I mezzi impiegati sono idonei allo svolgimento dell'incarico?
 - Vengono impiegati tutti i mezzi propri prima di richiedere aiuti sovrallocali?
 - Sono previsti cambi dei turni?
 - L'approvvigionamento è assicurato?

- **Unitarietà**
 - È prevista la suddivisione in compartimenti o settori d'attività?
 - Sono stati preparati incarichi, subordinazioni o assegnazioni chiare?
 - Le competenze sono regolate in modo chiaro?
 - Le necessarie misure di coordinamento tra i mezzi di diversa appartenenza sono state disposte?
- **Flessibilità**
 - Il procedimento scelto permette di essere adattato in qualsiasi momento a nuove condizioni?
 - L'assegnazione dei mezzi può avvenire per tempo in caso di nuove condizioni (ev. adattamento dei mezzi)?
- **Libertà d'azione**
 - La pianificazione e l'azione si basano su prospettive a lungo termine?
 - Gli aiuti sovralocali vengono richiesti per tempo e sotto forma di aiuti concreti?
 - Le informazioni sono acquisite in modo costante?
 - Il quadro della situazione viene verificato periodicamente e le azioni adattate allo stesso?
 - I mezzi sono strutturati in modo mirato?
 - Vengono create delle riserve? (creare riserve solo fintanto che persone, animali e beni materiali non sono esposti a un pericolo imminente).
- **Legalità**
 - L'intervento rispetta le leggi vigenti?
- **Proporzionalità**
 - I mezzi impiegati sono ragionevoli in rapporto all'obiettivo perseguito?
 - La dignità dell'essere umano viene considerata in misura adeguata?
- **Mostrare audacia**
 - L'audacia può permettere di essere efficaci più rapidamente!

6.2 Eventi critici e sostegno psicologico

Le forze d'intervento e i loro familiari rientrano nei gruppi ad elevato rischio di subire un trauma.

Misure preventive

Prima dell'intervento:

- Se possibile discutere preventivamente l'intervento (briefing)

Durante l'intervento:

- Sorvegliare lo stato psichico delle forze d'intervento e assicurare l'assistenza

Dopo l'intervento:

- svolgere una discussione successiva all'intervento (debriefing tecnico) e una demobilitazione (termine utilizzato nell'intervento dei peer)
- offrire discussioni successive strutturate, colloqui e altri tipi di aiuto

Se necessario affidare le persone coinvolte (vittime, familiari, testimoni) all'assistenza di un Care Team

Nota:

in caso di sinistri maggiori e catastrofi integrare nello stato maggiore di condotta un coordinatore dell'aiuto psicologico.

6.3 Media

Prevedere il coinvolgimento dei media

6.3.1 Rapporti con i media

- invitare personalmente i rappresentanti dei media
- gestire un posto d'informazione dei media
- coinvolgere tutti i tipi di media (stampa, radio e TV)
- riservare una buona accoglienza ai rappresentanti dei media
- preparare con grande cura l'informazione per i media
- mai rifiutare di dare delle informazioni, ma fissare chiaramente le competenze dei portavoce
- non diffondere informazioni non verificate (effetto boomerang)
- rimanere calmi in caso di domande aggressive o attacchi personali
- avere fiducia nei giornalisti
- tenere conto del termine di redazione dei media
- accompagnare e guidare i giornalisti sul luogo d'intervento
- ringraziare i giornalisti per la loro obiettività

6.3.2 Preparazione dell'informazione per i media

- Prendere accordi con il servizio stampa della polizia cantonale e le autorità
- Designare gli addetti stampa (contatti, benvenuto, ecc.)
- Designare il moderatore della conferenza stampa
- Definire luogo e orari (informazione, sopralluoghi)
- Riservare i locali (compresi i parcheggi)
- Allestire un ordine del giorno e un piano cronologico
- Inviare l'invito ai media
- Preparare la documentazione necessaria (per es. cartella stampa)
- Preparare il locale conferenze
- Assicurarci che i media siano accompagnati nel settore d'intervento.
- Organizzare il controllo d'accesso

6.3.3 Svolgimento di un'informazione dei media

App. 14, Informazione dei media

6.4 Aiuto sovralocale

L'aiuto sovralocale può avere luogo a livello regionale, cantonale e nazionale. Le prestazioni di aiuto tra cantoni possono avere luogo bilateralmente o attraverso la mediazione dell'UFPP (con la CENAL che funge da punto di contatto unico SPOC). Se i mezzi propri non sono sufficienti, i cantoni possono rivolgersi al comando della regione territoriale competente attraverso gli stati maggiori di collegamento territoriale cantonali. L'esercito decide quali mezzi assegnare. L'aiuto è generalmente di carattere sussidiario.

6.4.1 Sostegno da parte di fornitori di prestazioni civili

Le condizioni quadro e lo svolgimento del sostegno devono essere chiarite di volta in volta il fornitore delle prestazioni

6.4.2 Sostegno del comune da parte del cantone

Il comune inoltra al cantone una richiesta di aiuto sovralocale

6.4.3 Aiuto sussidiario dell'esercito - panoramica

	Aiuto spontaneo (misura d'urgenza)	Aiuto in caso di catastrofe (progetti d'emergenza)	Ripristino (progetti)
Attivazione	spontaneamente (decisione cdt trp)	Richiesta dell'autorità comunale: Cantone → reg ter → SMCOEs (autorizza e subordina i mezzi necessari della reg ter)	
Aiuto da parte di:	Formazione all'interno del settore CR	Formazione designata	
Ordinamento del cdo	Le autorità civili determinano: che cosa, dove, quando I cdt della truppa determinano: chi, come		

Livello di condotta	cdt trp	Condotta coordinata: cdt reg ter / cdt trp / cantone / comune	
Intervento - quando - durata	subito max. 2 giorni	> ½ giornata giorni / settimana	> diversi giorni settimane / mesi
	Decisione del comune	Richiesta da parte del comune	

App. 4, Richiesta di aiuto sovralocale

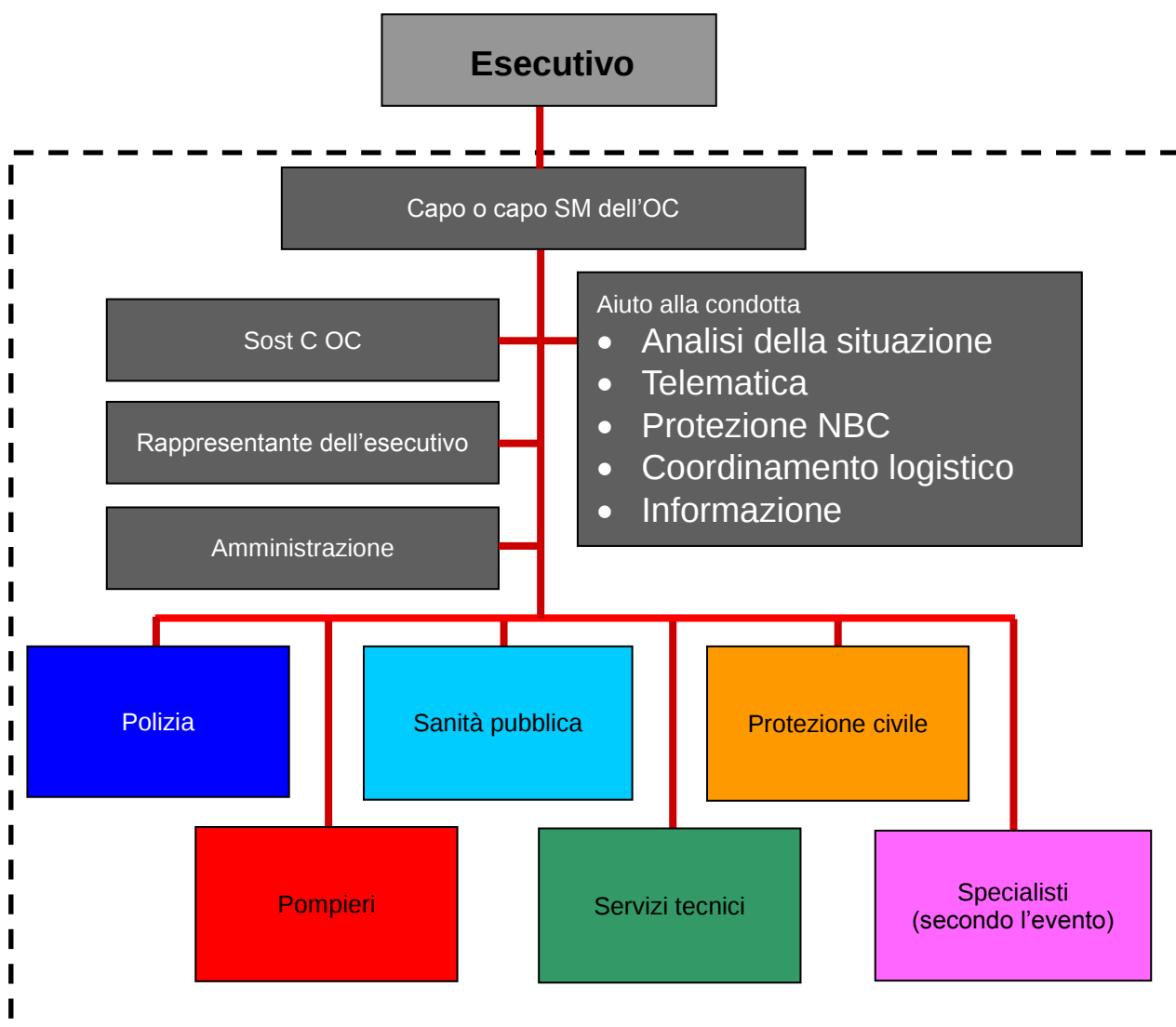
App. 5, Rapporto di coordinamento

Appendici

Nota:

- Le appendici sono disponibili in Internet nel formato originale.
- Alcuni testi hanno una struttura leggermente differente per esigenze del formato del manuale.

1 Possibile struttura di base



Nota:

- La struttura di base dell'organo di condotta dipende dalle dimensioni della zona di riferimento (cantone, regione, comune) e dai rischi e pericoli presenti all'interno di questa zona.
- In caso d'evento la struttura dell'organo di condotta viene **adeguata alla situazione**.
- Di regola a livello cantonale l'organo amministrativo è rappresentato in modo più differenziato.
- In genere l'esercito è rappresentato a livello cantonale da membri dello stato maggiore di collegamento territoriale cantonale.
- Nella Svizzera latina, le strutture possono essere differenti

2 Obiettivi e ordine del giorno per rapporti

Possibili obiettivi

- Fornire le stesse informazioni a tutti i partecipanti
- Disporre misure d'urgenza
- Allestire un piano cronologico
- Valutare la situazione e dedurre le conseguenze
- Studiare i piani presentati e decidere in merito
- Formulare le richieste
- Prendere delle decisioni
- Assegnare gli incarichi
- Coordinare i mezzi e le misure
- Appurare lo stato dei lavori
- Stabilire il procedimento ulteriore

Possibile ordine del giorno

L'ordine del giorno deve sempre essere adattato alle esigenze del momento

Punto all'ordine del giorno	Responsabile
• Obiettivo del rapporto • Presentazione del quadro della situazione • Presentazione della situazione nei singoli settori d'attività • Incarico ricevuto e relativi vincoli • Valutazione della situazione • Misure adottate • Piano orario • Proposte per la disposizione di misure d'urgenza • Richieste per altre misure • Presentazione di piani e risultati • Decisioni • Responsabilità • Scadenze • Incarichi • Procedimento ulteriore • Sondaggio • Prossimo rapporto	Capo OC Capo Ansit Caposettore Capo OC tutti, specialisti Capisettore Capo OC tutti tutti Capisettore Capo OC Capo OC Capo OC Capo OC Capo OC tutti Capo OC

3 Possibile ordine del giorno per un rapporto

Situazioni particolari e straordinarie			Situazione normale
Rapporto iniziale	Rapporto operativo	Rapporto sulla situazione	Sedute periodiche
1. Obiettivo 2. Informazione – Evento – conseguenze (danni) – interventi in corso – misure adottate 3. Comprensione del problema / analisi sommaria 4. Richieste per misure immediate Decisione in merito a misure immediate 5. Incarichi / responsabilità 6. Piano cronologico 7. Sondaggio 8. Prossimo rapporto	1. Obiettivo 2. Quadro della situazione 3. Presentazione di possibili soluzioni ¹ 4. Richieste <i>Ev. sospensione del rapporto</i> 5. Decisione 6. Incarichi ² 7. Sondaggio 8. Prossimo rapporto	9. Obiettivo 10. Quadro della situazione 11. Situazione nei settori specialistici – personale – materiale – stato dei lavori – problemi/pendenze 12. Richieste 13. Incarichi 14. Sondaggio 15. Prossimo rapporto	16. Obiettivo 17. Verbale (ultima seduta) – retrospettiva – pendenze 18. Informazioni generali 19. Personale 20. Novi "affari" 21. Trattamento degli affari (secondo le priorità) 22. Istruzione 23. Decisioni / incarichi (nell'ambito delle proprie competenze) 24. Richieste (all'organo preposto) 25. Sondaggio 26. Prossimo rapporto

¹ Le possibili soluzioni non devono essere presentate obbligatoriamente durante il rapporto.

² L'assegnazione degli incarichi volti all'adozione delle misure può aver luogo anche solo dopo un'ulteriore elaborazione dei piani autorizzati, ev. nell'ambito di un altro rapporto.

A dipendenza della situazione il rapporto di presa di decisione e data d'ordine può essere svolto in modo separato.

4 Richiesta di aiuto sovralocale

Informazioni contenute nella richiesta di aiuto sovralocale:

Destinatari

- Per comuni e regioni gli organi cantonali designati
- Per i cantoni la Centrale nazionale d'allarme (CENAL), che funge da single point of contact (SPOC) della Confederazione, risp. il comando della regione territoriale dell'esercito competente

Mittente

- Organo di condotta
- Persona di contatto
- Telefono, fax, e-mail

Descrizione dell'evento

- Quando, che cosa, dove è successo
- Conseguenze constatate, maggiori pericoli e possibili sviluppi

Mezzi impiegati

- Dove
- Quanti
- Impiegati da quanto / stato
- Incarichi

Aiuto richiesto (PPQQTR)

Prio	Prodotto	Qualità	Quantità	Tempi	Resistenza
	Descrizione sommaria	Descrizione dettagliata	Quantitativi	Inizio	Durata

Punto di ritrovo per accordi dettagliati

- Indicazioni per la preparazione degli accordi dettagliati
 - Luogo, data, ora
 - Partecipanti, funzioni
 - Ordine del giorno
- Mezzi di collegamento / numeri di telefono del personale di collegamento

5 Rapporto di coordinazione

(Un procedimento analogo è possibile anche con altri fornitori di prestazioni)

Quando:	Al momento dell'attribuzione di mezzi supplementari	
Obiettivi:	• Informare i partecipanti in merito alle esigenze e alle possibilità • Assegnare gli incarichi • Coordinare i mezzi e le misure	
Partecipanti:	• Rappresentanti delle autorità • Capo dell'organo di condotta (C OC), capo analisi della situazione (C Ansit) e capi settore in seno all'OC necessari • Capointervento (CI) • Comandante delle truppe, risp. capo delle forze d'intervento attribuite	
Ordine del giorno:	Saluto e breve presentazione	C OC / partecipanti
	Scopo e obiettivo	Autorità / C OC
	Informazione sulla situazione (quadro della situazione) – Situazione/evento (che cosa, dove, quando) – Misure adottate / mezzi impiegati – Pericoli / problemi / urgenze	Autorità / C Ansit Capointervento
	Richieste d'aiuto / esigenze / richieste secondo PPQQR	Autorità / C OC
	Possibilità delle unità d'intervento attribuite secondo PQQT	cdt truppa / capo
	Interruzione per: – discutere le possibilità d'aiuto – prendere accordi con gli specialisti – preparare la decisione	
	Incarichi al cdt / al capo delle forze d'intervento attribuite	Autorità / C OC
	Urgenza / luogo / genere di aiuto	CI / capisettore
	Regolamentazione di aspetti particolari – Definizione delle piazze sinistrate (zone d'intervento) / designazione del cdt della piazza sinistrata – Aiuto alla condotta (scambio di informazioni, collegamenti / trasmissioni) – Logistica – Documenti (carte, piani)	Specialisti
	Sondaggio	tutti
	Prossimo rapporto	Autorità / C OC

- Le decisioni prese e gli incarichi assegnati devono essere annotati in un verbale o nel giornale d'intervento.

6 Messaggio

Mes- saggio	☐ Entrata	Mittente:			Data:		No. messaggio:
	☐ Uscita	Destinatario:			Ora:		Classificazione:
Comunicazione Numero / canale	☐ telefono	☐ fax	☐ radio	☐ SMS/MMS	☐ e-mail	☐ corriere	☐
Tipo di messag- gio	☐ Comunica- to	☐ Messaggio	☐ Richiesta	☐ Risposta	☐ Incarico	☐ Esecuzione	☐

Oggetto:							
Domande Quando? Chi? Fa che cosa? Come? Dove? Contesto?							
Contenuto del messaggio:							

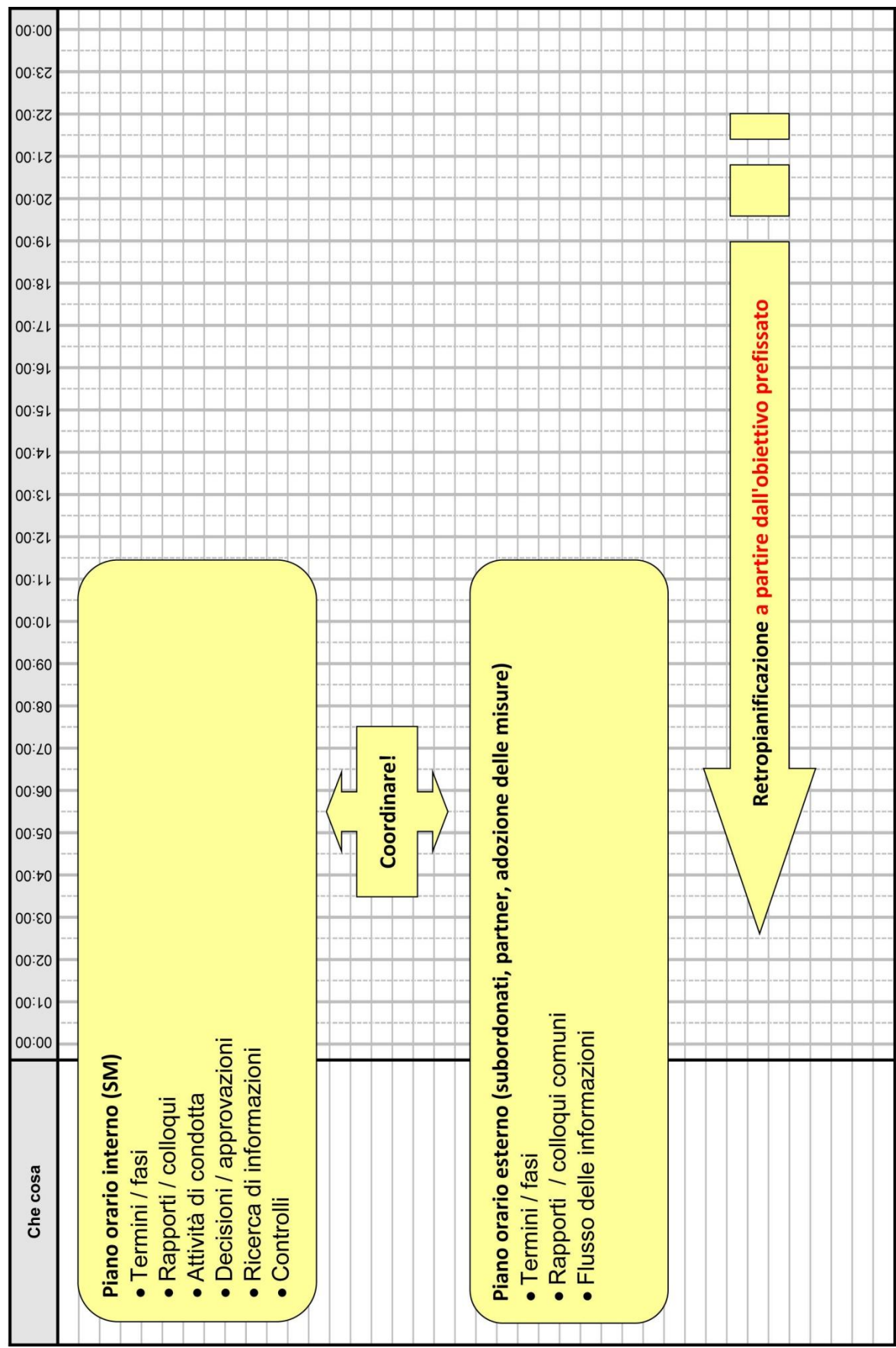
Visto (autore del messaggio)	
------------------------------	--

Elaborazione	☐ notizia chiave			☐ informazione grezza / notizia			
Flusso d'informazione	C int gen / C OC	Giornale int	Carta info	Caposettore	Giornale int	Carta info	Carta a tema
Visto							
Visto (di chi ha elaborato il mes- saggio)							

7 Comprensione del problema

Accertamento del problema e chiarimento ev. schizzo	Valutazione del problema						
	Problemi parziali						
	Scopo / obiettivi						
	Definizione del compito						
	Vincoli e condizioni d'intervento						
	Priorità						
	Struttura dello stato maggiore						
	Misure immediate						

8 Piano orario



9 Apprezzamento della situazione per problema parziale

Settore	Affermazione	Conclusione (facoltativo) Che cosa ne consegue?	Conseguenza Quindi come devo agire?
- Situazione giuridica - Tempi - Contesto - Mezzi e possibilità - Evoluzione della situazione in relazione all'incarico	- Fatti - Relazione tra le singole affermazioni?	- Presupposti - Margine di manovra - Limitazioni - Impiego dei mezzi	Ulteriori pianificazioni - Nuovi criteri Impiego dei mezzi - Dove - Quando - Presupposti

10 Rappresentazione di varianti

Incarico ricevuto:	Comprensione del problema:	Condizione quadro:
 Variante di soluzione A con valutazione: Localizzazione geografica Pianta e segni convenzionali Fase d'azione Piano orario Mezzi Azione Struttura di condotta Interface Logistica		
 Variante di soluzione B con valutazione:		
Richiesta con motivazione: Vantaggi / svantaggi Secondo i principi della condotta		
Soluzione la piu favorevole:		

11 Necessità – Richieste – Pendenze / misure

[illegible]

12

Pianificazione eventuale

Titolo / parola chiave:

Situazione, evento, compiti	Decisione riservata	Incarichi	Misure preparatorie
Schizzo: Criteria per una necessità d'intervento:			

13 Situazione nel settore specialistico

Mezzi nel settore specialistico	Personale
	Materiale (mezzi d'intervento, infrastruttura, trasporti, approvvigionamento)
Stato dei lavori Evaso In elaborazione In sospeso Tempo necessario	
Problemi Complicazioni Sinergie	
Possibili conseguenze	
Proposte	

14 Informazione dei media

Possibile ordine del giorno:

Punto all'ordine del giorno	Responsabile
1. Benvenuto/ presentazione dei partecipanti (nome e cognome, funzione)	Autorità / C OC
2. Evento – Che cosa è successo? – Situazione all'inizio dell'intervento?	Autorità / C OC Capointervento
3. Misure – Allarme? – Che cosa viene intrapreso? – Chi è attualmente impiegato?	Capointervento
4. Situazione – Qual è la situazione attuale? – Come potrebbe evolvere / se evolverà la situazione?	Specialista / C OC / C Ansit
5. Identificazione delle cause? – Che cosa è stato constatato finora? – Che cosa verrà intrapreso ancora?	Polizia / autorità / (C OC)
6. Procedimento ulteriore	Autorità / C OC
7. Risposte alle domande	Autorità / C OC

Al termine di un'informazione all'attenzione dei media si svolgono spesso delle interviste individuali.

15 Allarme alla popolazione e diffusione di istruzioni di comportamento via radio

Il processo si svolge secondo lo schema ICARO-:
(ICARO: **I**nformation **C**atastrophe **A**larme **R**adio **O**rganisation)

Procedimento:

- Il comunicato deve essere trasmesso alla polizia possibilmente sui moduli ICARO prestampati
- La polizia verifica l'attendibilità del comunicato
- La polizia trasmette il comunicato a Radio DRS
- La polizia coordina il momento della diffusione del comunicato con l'allarme alla popolazione con l'emittente radiofonica

Nota:

- Chiamare in servizio gli organi d'allarme comunali il più presto possibile.
- I moduli ICARO attuali sono disponibili presso le centrali d'intervento della polizia.
- In determinati casi la Centrale nazionale d'allarme (CENAL) ha la competenza di informare direttamente la popolazione (per es. in caso di aumento della radioattività)
- Prevedere il procedimento in caso di falso allarme.

16 Istruzioni sul comportamento alla popolazione

Questa appendice riporta i punti principali. Le conoscenze de processo e le competenze specifiche, come ad esempio diffondere un comunicato ICARO via radio, rientrano nella sfera di competenza della polizia, e in casi speciali anche della Centrale nazionale d'allarme (CENAL).

I relativi moduli sono disponibili presso le centrali d'intervento della polizia.

Comunicazione importante alla popolazione della regione di ...

1. Evento

- QUANDO? (ora esatta)
- DOVE? (nome del luogo)
- CHE COSA? (tipo di evento)
- PERCHÉ? (se e nella misura in cui noto)

2. Conseguenze conosciute

- Danni alle persone
- Danni all'ambiente (edifici / vie di comunicazione / acqua / aria)
- Approvvigionamento (acqua, acque di scarico, elettricità)

3. Effetti attesi / pericoli imminenti

Quali sono le probabili conseguenze?

- In quale zona / direzione?
- Entro quanto tempo?
- In che misura?

4. Disposizioni per zona e loro validità

- Che cosa bisogna fare? (per es. chiudere le finestre / soggiornare in cantina / informare i vicini / aiutare le persone inferme)
- Da quando / fino a quando? (termine)
- Che cosa è vietato fare?
(per es. utilizzare gli interruttori elettrici in caso di pericolo d'esplosione)
- Come comportarsi in caso di perturbazioni / difficoltà?
(posti d'informazione e di notifica, numero d'emergenza)
- Quando e come saranno comunicate le prossime informazioni / disposizioni?
- **IMPORTANTE: telefonare solo in caso di reale emergenza.**

17 Evacuazione: lista di controllo

Definizioni

Evacuazione d'emergenza:

allontanamento immediato delle persone da una zona fortemente minacciata. Anche in caso di evacuazione d'emergenza è necessaria una pianificazione.

Evacuazione preventiva:

ordine di allontanamento temporaneo di una zona di pericolo in previsione di un evento potenzialmente dannoso.

Evacuazione:

trasferimento organizzato di persone da una zona colpita a una zona meno colpita o non colpita in seguito ad un sinistro. Di regola l'evacuazione comporta il cambiamento del luogo di soggiorno per un lungo periodo.

Quale tipo di evacuazione per quale tipo di evento?

Scenario	Protezione in loco	Evacuazione d'emergenza	Evacuazione preventiva	Evacuazione
Piene	●	▲	▲	▲
Valanghe	▲	●	▲	▲
Terremoto	●	●	●	▲
Emergenze presso sbarramenti o bacini idrici	●	■	▲	▲
Liberazione di sostanze radioattive	■	●	▲	▲
Liberazione di sostanze chimiche	▲	▲	▲	●
Incendi	▲	▲	▲	●

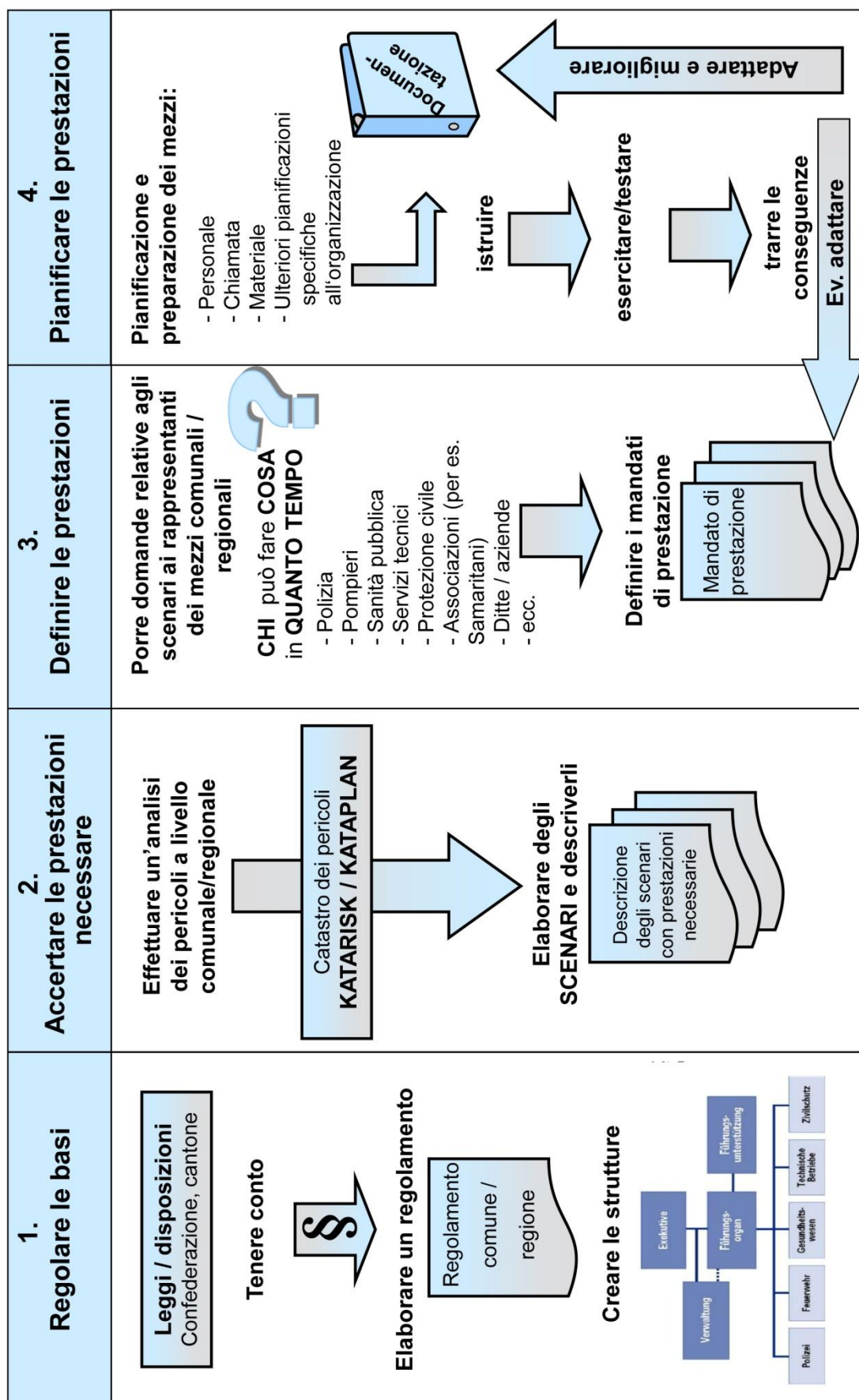
Legenda:

- Misura non indicata
- ▲ Misura indicata in base alla situazione
- Misura necessaria risp. prescritta per legge

La pianificazione dell'evacuazione deve prevedere i punti seguenti:

- **Basi:** basi legali, pericolo, scopo e obiettivo dell'evacuazione, zona da evacuare, oggetti particolari, posti di raccolta, bacino di accoglienza, probabile reazione della popolazione
- **Competenze:** preparazione e disposizione dell'evacuazione, direzione dell'intervento, luogo d'intervento, aspetti particolari
- **Informazione (permanente) della popolazione:** Stato di preparazione e d'informazione della popolazione
- **Trasmissione dell'allarme e informazione (subito prima, durante o dopo un evento):** tipo di allarme, trasmissione dell'allarme a certi tipi di istituzioni, informazione della popolazione e dei media
- **Trasporto:** necessità di trasporto, mezzi privati-mezzi pubblici, mezzi di trasporto, vie di evacuazione, contrassegnazione
- **Accoglienza:** posti collettori, posti di registrazione e posti d'informazione sulle persone
- **Provvedimenti di polizia:** tenere liberi gli assi, garantire la sicurezza nelle zone evacuate, controllare se delle persone sono rimaste nella zona, auto protezione del personale d'intervento
- **Assistenza medica:** assistenza medica e psicosociale, sussistenza, accesso a impianti sanitari
- **Alloggi:** edifici da adibire ad alloggi, registrazione delle persone ospitate, trasporto agli alloggi
- **Prendersi cura e evacuare animali**
- **Evacuazione di beni**
- **Rientro:** criteri per la revoca dell'ordine di evacuazione, svolgimento del rientro delle persone evacuate

18 Pianificazione dell'aiuto in caso di catastrofi e altre situazioni d'emergenza (es. regione)



19 Termini

Ulteriori termini sono specificati nei relativi documenti tecnici.

Termine	Definizione
aiuto alla condotta	Insieme delle misure volte a sostenere la direzione d'intervento e/o l'organo di condotta nei seguenti settori: informazione, analisi della situazione, telematica, protezione NBC e coordinamento logistico. (Il comando della protezione civile, regl. 1701-91-1 d)
capointervento (CI)	Il capointervento dirige e comanda le squadre d'intervento. È la persona responsabile di dirigere le operazioni di soccorso e salvataggio sul luogo. Di regola è impiegato in caso di eventi quotidiani. (Tecnica e tattica d'intervento nel servizio pompieri, FSP, 1998)
capointervento generale (C int gen)	Il capo intervento generale è responsabile delle misure adottate. Coordina l'intervento di tutti i mezzi impiegati e prende le relative decisioni (Gestione di eventi maggiori, FSP, 2002)
catastrofe	Sinistro (evento d'origine naturale o tecnologica oppure grave incidente) che causa un numero di danni tale da rendere insufficienti i mezzi in personale e materiale della comunità colpita. (Concetto direttivo protpop, 2001)
coordinatore ABC (C prot ABC)	Membro dello stato maggiore cantonale di condotta; applica la strategia NBC della Confederazione, coordina i settori NBC del cantone, impiega i consulenti NBC cantonali in caso d'evento (Piattaforma di coordinamento NBC, 2008)
evento naturale	Alluvioni, frane, tempeste, siccità, terremoti, ecc. che possono verificarsi in concomitanza con qualunque tipo di evento. (Concetto direttivo protpop, 2001)
evento ABC	Liberazione di radiazioni ionizzanti e radioattività (settore N), emissione illecita o involontaria di organismi o dei prodotti del loro metabolismo (settore B), oppure liberazione, esplosione o combustione di liquidi, solidi o gas tossici (settore C) (Sussidio all'applicazione Piattaforma NBC Svizzera 2008)
evento quotidiano	Sinistro che i mezzi di primo intervento comunali o regionali riescono a fronteggiare autonomamente (Concetto direttivo protpop, 2001)

Termine	Definizione
organizzazione di primo intervento	Organizzazione sempre pronta ad intervenire cui è possibile dare l'allarme 24 ore su 24 tramite un numero d'emergenza. Polizia, pompieri, servizi sanitari di salvataggio. (Concetto direttivo protpop, 2001)
organizzazioni partner della protezione della popolazione	Sistema coordinato civile che riunisce le organizzazioni partner polizia, pompieri, sanità pubblica, servizi tecnici e protezione civile. (Concetto direttivo protpop, 2001)
organo di condotta (stato maggiore di condotta)	Organo responsabile della condotta che aiuta le autorità a preparare le decisioni. (Il comando della protezione civile, regl. 1701-91-1 d)
piazza sinistrata (luogo dell'evento)	Settore di responsabilità assegnato a una formazione per lo svolgimento di lavori di salvataggio, sgombero, ecc. (Tattica e tecnica d'intervento nel servizio pompieri, FSP, 1998)
principio di sussidiarietà	Impiego di mezzi militari su richiesta delle autorità civili se queste con i mezzi a disposizione non riescono a gestire una situazione dal punto di vista del personale, del materiale o del tempo a disposizione. (Condotta tattica XXI, 2007)
resistenza	Capacità richiesta da un'organizzazione nel campo della condotta, del personale, del materiale e della logistica volta a garantire un intervento duraturo. (Concetto direttivo protpop, 2001)
responsabilità dell'intervento	Competenza di disporre delle prestazioni di mezzi subordinati oppure attribuiti per la collaborazione e di assegnare i relativi compiti. (Complemento CT XXI, 2007)
responsabilità della condotta	Esercizio del potere di comando allo scopo di ottenere il miglior effetto possibile nell'ottica del detentore della responsabilità d'impiego. (Complemento CT XXI, 2007)
sinistro di ampia portata / evento maggiore	Sinistro che richiede la collaborazione di diverse organizzazioni d'intervento e un aiuto esterno, ma di cui si mantiene il controllo. (Concetto direttivo protpop, 2001)
situazione d'emergenza	Situazione causata da sviluppi in campo sociale o da un'avaria in ambito tecnico cui non è possibile far fronte con le procedure ordinarie, poiché il personale e il materiale della comunità colpita non sono sufficienti. (Concetto direttivo protpop, 2001)

Termine	Definizione
situazione normale	Situazione in cui le procedure ordinarie sono sufficienti per far fronte ai problemi che si pongono. (Concetto direttivo protpop, 2001).
specialista	Persona specializzata che con le sue conoscenze specialistiche sostiene lo stato maggiore di condotta nella gestione dell'evento, in particolare in caso di eventi NBC e/o di catastrofi naturali. (Piattaforma di coordinamento NBC, 2008)
zona sinistrata	Si compone della piazza sinistrata con le diverse sezioni, lo sbarramento interno, lo sbarramento esterno e le deviazioni (per analogia dalla Gestione di eventi maggiori, FSP, 2002)

20 Segni convenzionali civili più utilizzati

(Regolamento 52.2/IV)

Settore d'intervento / Zona sinistrata con installazioni

Posto d'informazione 	Centro d'informazione 	Posto di controllo
Centro di controllo 	Posto collettore 	Posto collettore dei senzatetto / posto d'assistenza
Posto collettore di pazienti 	Nido dei feriti 	Posto di soccorso sanitario
Posto collettore dei morti 	Posto di trasbordo sanitario 	Posto di debriefing
Posto collettore dei cadaveri di animali 	Posto collettore degli oggetti trovati 	Deposito del materiale
Posteggio veicoli 	Piazza d'atterraggio per elicotteri 	Piazza di decontaminazione e di disintossicazione
Posto di consegna della sussistenza 	Posto di consegna dell'acqua potabile 	Posto di consegna del carburante
Porta 	Sorveglianza 	

Pericoli

Esplosione 	Gas 	Sostanze chimiche
Sostanze radioattive 	Elettricità 	Pericolo dovuto a operazione di spegnimento con acqua
Pericolo per le acque in superficie e/o le falde freatiche 	Incidente 	Cartello di pericolo con numero UN

Effetti provocati da sinistri

Zona contaminata		Zona infettata		Zona intossicata	
Zona inondata o sommersa		Zona colpita da frana o valanga		Zona sinistrata / piazza disastrosa	
Danneggiamento		Distruzione parziale		Distruzione totale	
Zona sinistrata impraticabile all'interno di una località		Focolaio d'esplosione		Incendio isolato	
Incendio esteso		Feriti	Paz	Dispersi	?
Senzatetto		Persone imprigionate/isolate		Morti	

Ubicazioni di condotta civili

Organo cantonale di condotta		Organo distrettuale di condotta		Organo regionale di condotta	
Organo comunale di condotta		Organo di condotta civile		Centrale d'intervento	
Direzione d'intervento		Posto di comando "fronte"		Posto di comando "retrovie"	
Posto di condotta		Capointervento		Ufficiale	

Indice analitico

A

aiuto alla condotta 36
aiuto sovralocale 44, 50
aiuto sussidiario 45
allarme alla popolazione 61
amministrazione 47
analisi della situazione 39
apprezzamento della situazione 32, 36
assegnazione dell'incarico 27
attività della condotta 11, 15

C

Care Team 42
CENAL 44, 50
centro di analisi della situazione 38
centro telematico 38
collegamenti 38
compiti di un organo di condotta 13
comprensione del problema 16, 30, 31
condotta operativa 12
condotta strategica 12
condotta tattica 12
coordinatore dell'aiuto psicologico 42

D

data d'ordine 26
decisione 25
discussione 34
discussione successiva all'intervento 42

E

elenco delle conseguenze 24
evacuazione 63
eventi critici 42

F

fornitore di prestazioni 44
fornitori di prestazioni 51

I

ICARO 61, 62
incarico 32
informazione dei media 43, 60
infrastruttura 38, 59
intenzione 25, 27
istruzioni di comportamento 61
istruzioni sul comportamento 62

L

lavoro di stato maggiore 31
livelli di condotta 11
locale di condotta 38
locali 38

M

mansionari 37
media 43
meeting 34
misure d'urgenza 18
Misure di controllo e di direzione 30

N

nucleo di stato maggiore 37

O

ordine del giorno 35, 48
organo di condotta 37

P

pericoli 37
periferiche 39
piano orario 19, 31
PPQQTR 50, 51
PQQT 51
presa di decisione 24
principi della condotta 24, 25, 40
problemi parziali 16
Processo di base della risoluzione
di problemi 11
prodotto 12
Promemoria ANSIT 39

R

rapporto 32
rapporto di coordinazione 51
regione territoriale 44
responsabilità di comando 11
richiesta di aiuto sovralocale 44
rischi 37
rischio di subire un trauma 42

S

situazione nel settore specialistico
35
sostegno psicologico 42
specialisti 37
SPOC 44, 50
stato maggiore allargato; 37
stato maggiore di collegamento
territoriale 44, 47
stato maggiore parziale 37
struttura di base 37, 47
sussidi di condotta 35, 39

T

telematica 39
termini 66

U

ubicazione di riserva 39

V

vantaggio nel campo della
condotta 31
varianti 24



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