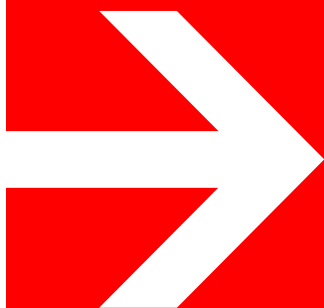




COORDINAMENTO PROVINCIALE  
DEL VOLONTARIATO DI  
PROTEZIONE CIVILE  
PROVINCIA DI PIACENZA

## LINEE GUIDA DI PROTEZIONE CIVILE



# Capo Squadra di Protezione Civile

Capo Squadra  
Principi ed elementi di organizzazione



## Capo Squadra di Protezione Civile

---

**Versione 01/2014**

---

COORDINAMENTO PROVINCIALE DEL VOLONTARIATO DI PROTEZIONE CIVILE DI PIACENZA  
UFFICIO STAMPA, COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DI PROTEZIONE CIVILE  
Manuale informativo - Capo Squadra



*Carissimi,*

*il volontariato è una delle Strutture Operative fondamentali del Servizio Nazionale di Protezione Civile, un sistema che cresce ogni giorno e che, grazie alla dedizione, alla costanza e alla bravura che contraddistingue chi ne fa parte, e quindi Voi, è cresciuto tantissimo negli anni. Si è quindi ritenuto necessario, per migliorare in termini di organizzazione "pratica" e di comunicazione "interna", mettere a sistema tutte le componenti, dalle risorse umane, ai mezzi, alle attrezzature.*

*L'intento di questi manuali definiti "Linee Guida" è quello di agevolare e incentivare la formazione, la comunicazione all'interno della nostra Organizzazione provinciale.*

Buon lavoro!

**Leonardo Dentoni**

*Presidente del Coordinamento Provinciale del Volontariato di Protezione Civile di Piacenza*

UFFICIO STAMPA, COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DELLA  
CULTURA DI PROTEZIONE CIVILE

Strada Val Nure 9A - PIACENZA 290122

Tel. 0523 188 5755

E-mail: [segreteria@protezionecivilepiacenza.it](mailto:segreteria@protezionecivilepiacenza.it)

[www.protezionecivilepiacenza.it](http://www.protezionecivilepiacenza.it)



### Sommario

Premessa .....	8
L'ambito di attività del Volontariato di Protezione Civile .....	9
Il Sistema della Protezione Civile .....	10
3 momenti fondamentali .....	10
Il mandato .....	10
Le 4 fasi .....	10
Le componenti del Sistema.....	11
Le Strutture Operative del Sistema.....	11
Le tipologie di emergenze .....	11
Le allerte meteo di Protezione Civile .....	12
I Centri di coordinamento.....	13
Le Funzioni di supporto – Metodo Augustus .....	13
Agenzia regionale per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile.....	14
La Colonna Mobile Regionale dell'Emilia-Romagna .....	15
La struttura operativa del volontariato ed il flusso di comando regionale.....	16
La struttura del Coordinamento Provinciale di Piacenza.....	17
Le Sale Operative del Coordinamento Provinciale di Piacenza .....	18
Le procedure di attivazione .....	19
Ruoli operativi del Volontariato di Protezione Civile .....	21
Il Capo Squadra volontario di Protezione Civile.....	22
L'Organizzazione, il gruppo e il ruolo .....	23
Caratteristiche del ruolo da Capo Squadra .....	24
Conoscenze .....	24
Competenze .....	24
Leadership .....	24
Il pericolo, il rischio, la sicurezza.....	26
Analisi del rischio.....	27
Analisi delle fasi operative per il rilevamento di fattori di rischio .....	28
Controllo e gestione del rischio .....	28
Soccorrere in sicurezza.....	30
Il Capo Squadra in emergenza.....	33
Strumenti e metodi per la gestione dell'emergenza.....	34
“POS - Procedure Operative Standard” .....	34
Il processo a 8 passi (P8P).....	35
1. Controllo e gestione del sito.....	35
2. Identificazione dello scenario .....	35
3. Analisi dei pericoli e dei rischi.....	35
4. Valutazione delle procedure operative e delle misure protettive .....	35



## Capo Squadra di Protezione Civile

5. Coordinamento delle informazioni e delle risorse .....	36
6. Realizzazione operativa dell'intervento .....	36
7. Ripristino.....	36
8. Chiusura dell'intervento.....	36
Scenari di intervento e attività richieste .....	36
Emergenze idrauliche .....	36
Emergenze idrogeologiche .....	37
Fortunali, eventi meteo, nevicate eccezionali.....	37
Incendi boschivi.....	37
Manifestazioni con elevata affluenza di persone o problemi alla viabilità.....	37
Terremoto .....	37
Incidenti stradali, attività industriali e trasporto sostanze pericolose .....	38
Leadership .....	38
Il ruolo di guida dei Capi Squadra.....	40
Compiti del Capo Squadra.....	40
Fattori motivanti .....	40
Ruolo motivante dei capi squadra .....	41
Suggerimenti.....	41
Riconoscimento .....	41
Elogi .....	41
Coinvolgimento partecipazione.....	41
Delega.....	41
Il coinvolgimento dei collaboratori .....	41
La valutazione .....	42
Maturità culturale .....	42
Maturità organizzativa.....	42
Maturità psicologica .....	42
Maturità lavorativa .....	42
La definizione degli obiettivi.....	43
Cosa si intende per obiettivo .....	43
La definizione degli obiettivi per i collaboratori .....	43
Il feedback "positivo" .....	44
Il rapporto gerarchico .....	45
Il morale.....	45
Elogio - giudizio .....	46
Feedback razionale descrittivo .....	46
Alcuni esempi di feedback razionale descrittivo .....	46
Alcuni suggerimenti per il feedback positivo.....	47
Gestione dei gruppi.....	47



## Capo Squadra di Protezione Civile

Vantaggi del lavoro di gruppo .....	47
L'osservazione dei gruppi - livello razionale .....	48
Livello emotivo .....	48
Fasi di evoluzione del gruppo.....	49
Considerazioni generali .....	50
Bibliografia.....	51
APPUNTI .....	52



## Capo Squadra di Protezione Civile

---



### Premessa

Non è sufficiente un corso per diventare Capo Squadra, anzi l'aspetto fondamentale per ricoprire tale ruolo, per essere un vero Capo Squadra, è essere riconosciuti come tali dai propri colleghi Volontari; infatti, non c'è Capo senza Squadra, non c'è Squadra senza Capo.

Non sempre i capi e le squadre si possono scegliere reciprocamente, anche se nel Volontariato è più facile.

Un capo e una squadra si vedono dai frutti che offrono e danno al territorio, agli altri e a loro stessi. Se la squadra non si applica, se il capo non vuole farsi da parte per far crescere qualcun altro, se non si sta bene assieme, se non si hanno degli obiettivi chiari, allora potremmo dire che la Squadra e/o il Capo non sono presenti.

Un Sistema per funzionare ha bisogno di regole, più semplici sono, più facilmente saranno accettate da tutti; più le regole sono condivise e più sarà facile che tutti le difendano, le tutelino e le migliorino.

Il Capo Squadra opera all'interno di questo Sistema e nell'ambito di queste "Linee Guida" cercheremo di delineare il suo ambito di azione nella Protezione Civile, soffermandoci su cosa significa essere "Capo Squadra Volontario", quali requisiti è opportuno avere e quali conoscenze, competenze e capacità è necessario sviluppare.

Il Capo Squadra deve aver la consapevolezza di:

- **essere parte attiva di un Sistema** nel quale l'azione di ciascuno vale in relazione a quella degli altri membri della squadra, dell'organizzazione, dell'insieme delle organizzazioni;
- **occupare un ruolo** che, nell'ambito del Sistema, non prevede di sostituirsi agli Enti preposti, bensì di supportarli e stimolarli **alla collaborazione**;
- **essere solidali**: la solidarietà è un valore da manifestare nella vita di tutti i giorni, innanzitutto nei confronti di chi conosciamo (coniuge, collega di lavoro, vicino di casa, collega volontario), e come conseguenza, anche nei confronti delle persone che le circostanze ci portano a conoscere;
- **essere competenti**: volontario non è sinonimo di incompetente, significa scegliere di fare qualcosa senza ottenerne beneficio economico;
- **doversi formare**, attraverso l'apprendimento delle "regole" del sistema (normative, procedure, organizzazione amministrativa) e delle tecniche operative;
- **limiti propri, diritti e doveri**;
- **saper valutare le conseguenze delle proprie azioni**, qualsiasi sia il ruolo occupato al lavoro, in famiglia, nell'attività di volontariato, sapendosene assumere la responsabilità.





### Il Sistema della Protezione Civile

3 momenti fondamentali



### Il mandato

Quanto sancito dall'articolo 1 del Decreto Legislativo 1/2018, indica in modo limpido il "mandato" dato dal legislatore italiano al Servizio Nazionale della Protezione Civile, espresso in queste righe:

“ Salvaguardia della vita e della salute umana, dei beni, del patrimonio Culturale e abitativo, degli animali e dell'ambiente dai disastri naturali o causati dall'uomo.

### Le 4 fasi

Il Servizio Nazionale della Protezione Civile adempie al suo mandato tramite 4 principali attività:

**PREVISIONE:** Identificazione e studio dei possibili scenari di rischio

**PREVENZIONE E PREPARAZIONE:** Misure volte alla riduzione del rischio

**GESTIONE DELL'EMERGENZA:** Insieme integrato e coordinato delle misure e degli interventi per l'assistenza e il soccorso

**SUPERAMENTO DELL'EMERGENZA** Rimozione degli ostacoli alla ripresa delle normali condizioni di vita



## Le componenti del Sistema

Il Dipartimento della Protezione Civile coordina il Servizio Nazionale della Protezione Civile, che include moltissime Istituzioni e organizzazioni.

**PUBBLICHE** Governo, Ministeri, Regioni, Province, Comuni e città metropolitane, Servizi di emergenza, strutture operative ecc.

**SCIENTIFICHE/ACCADEMICHE**  
Università, Istituti di ricerca, ecc.

**SOCIETÀ CIVILE** Volontari, Aziende private, Associazioni professionali ecc.



## Le Strutture Operative del Sistema



## Le tipologie di emergenze

Il Servizio Nazionale della Protezione Civile opera a livello locale, regionale e centrale. Le emergenze vengono classificate in base alla possibile risposta del Sistema:

- A – Locale
- B – Provinciale o regionale
- C – Nazionale o Internazionale



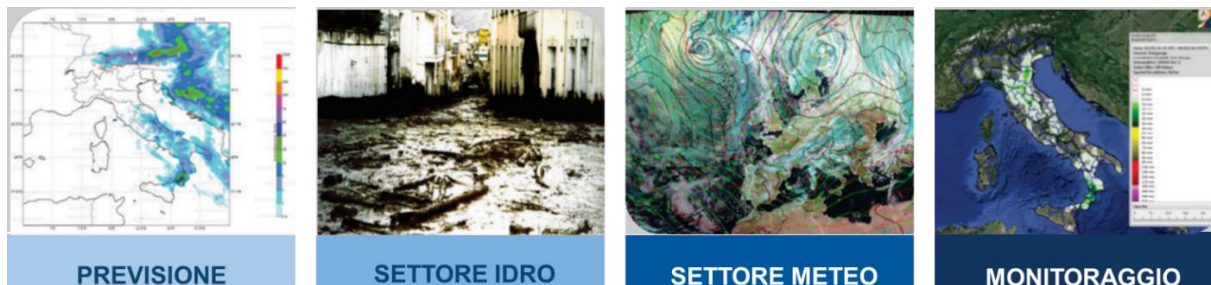
I livelli **A** e **B** possono essere gestiti attraverso una **GESTIONE ORDINARIA** delle risorse, il livello **C** può essere gestito con **RISORSE STRAORDINARIE**

**Lo Stato deve intervenire solo dove e quando gli enti territoriali non riescono a provvedere (sussidiarietà verticale).**

## Le allerte meteo di Protezione Civile

Le allerte meteo-idro vengono emesse dai Centri Funzionali Regionali in collaborazione con il Centro Funzionale Centrale presso il Dipartimento della Protezione Civile, grazie alla Rete dei Centri Funzionali.

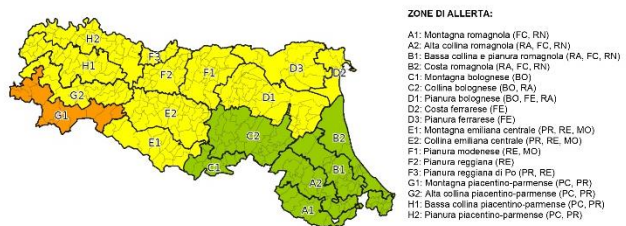
Il Centro Funzionale della Regione Emilia-Romagna è gestito da ARPAE.



Le allerte meteo di protezione civile non sono le classiche previsioni meteo, esse si basano su quest'ultime con lo scopo di valutare gli eventuali effetti al suolo e indicarlo mediante il metodo del codice colore (VERDE – GIALLO – ARANCIONE – ROSSO). Un'allerta viene emessa intorno alle ore 12.00 per il giorno successivo.

**REGIONE EMILIA-ROMAGNA** **ALLERTA METEO-IDROGEOLOGICA-IDRAULICA** **arpae**

DOCUMENTO N.	DATA EMISSIONE	INIZIO VALIDITA'	FINE VALIDITA'
055/2024	21/04/2024 12:07	22/04/2024 00:00	23/04/2024 00:00



	CRITICITA' IDRAULICA	CRITICITA' IDROGEOLOGICA	CRITICITA' PER TEMPORALI	VENTO	TEMPERATURE ESTREME	NEVE	PIOGGIA CHE GELA	STATO DEL MARE	CRITICITA' COSTIERA
A1	VERDE	VERDE	VERDE	VERDE	VERDE	VERDE	VERDE		
A2	VERDE	VERDE	VERDE	VERDE	VERDE	VERDE	VERDE		
B1	VERDE	VERDE	VERDE	VERDE	VERDE	VERDE	VERDE		
B2	VERDE	VERDE	VERDE	VERDE	VERDE	VERDE	VERDE	VERDE	VERDE
C1	VERDE	VERDE	VERDE	VERDE	VERDE	VERDE	VERDE		
C2	VERDE	VERDE	VERDE	VERDE	VERDE	VERDE	VERDE		
D1	VERDE	VERDE	VERDE	GIALLO	VERDE	VERDE	VERDE		
D2	VERDE	VERDE	VERDE	GIALLO	VERDE	VERDE	VERDE	GIALLO	GIALLO
D3	VERDE	VERDE	VERDE	GIALLO	VERDE	VERDE	VERDE		
E1	GIALLO	GIALLO	VERDE	VERDE	VERDE	GIALLO	VERDE		
E2	GIALLO	GIALLO	VERDE	VERDE	VERDE	GIALLO	VERDE		
F1	VERDE	VERDE	VERDE	GIALLO	VERDE	VERDE	VERDE		
F2	GIALLO	VERDE	VERDE	GIALLO	VERDE	VERDE	VERDE		
F3	GIALLO	VERDE	VERDE	GIALLO	VERDE	VERDE	VERDE		
G1	GIALLO	GIALLO	VERDE	GIALLO	VERDE	ARANCIONE	VERDE		
G2	GIALLO	GIALLO	VERDE	GIALLO	VERDE	GIALLO	VERDE		
H1	GIALLO	GIALLO	VERDE	GIALLO	VERDE	GIALLO	VERDE		
H2	GIALLO	VERDE	VERDE	GIALLO	VERDE	VERDE	VERDE		

**DESCRIZIONE DEI FENOMENI**

Per la giornata di lunedì 22 aprile sono previste precipitazioni intense, localmente anche a carattere di rovescio temporalesco più probabili sul settore occidentale che possono generare localizzati fenomeni franosi, ruscellamento sui versanti e rapidi innalzamenti dei livelli idrometrici nei corsi d'acqua con possibili superamenti della soglia 1. Sono previste nevicate di moderata intensità più probabili su fascia appenninica occidentale, con accumuli intorno ai 15-30cm per le zone di collina / 30-50 cm per le zone di montagna anche sotto forma di rovesci di neve. Sono previsti venti di burrasca moderata (62-74 Km/h) da est/nord-est con possibili temporanei rinforzi o raffiche di intensità superiore, più probabili su pianura settentrionale e rilievi occidentali. È previsto mare agitato al largo, con altezza dell'onda prevista superiore a 3,2 m. Si prevedono condizioni del mare sotto costa che possono generare localizzati fenomeni di ingressione marina ed erosione del litorale, soprattutto nel settore costiero centro-settentrionale.

Tendenza nelle successive 48 ore:  intensificazione  stazionarietà  attenuazione  in esaurimento

### DATI SULLA VALIDITA' DELL'ALLERTA

### RAPPRESENTAZIONE GRAFICA DELLE MACROAREE DI ALLERTA CON IL SISTEMA CODICE COLORE

PIACENZA	H	H2	Pianura
		H1	Bassa collina
	G	G2	Alta collina
		G1	Montagna

### RISCHI TABULATI PREVISTI IN RELAZIONE ALLE MACROAREE

CRITICITA' IDRAULICA	CRITICITA' IDROGEOLOGICA	CRITICITA' PER TEMPORALI
VENTO	TEMPERATURE ESTREME	NEVE
PIOGGIA CHE GELA	STATO DEL MARE	CRITICITA' COSTIERA

### DESCRIZIONE DELL'ALLERTA METEO-IDRO

[www.allertameteo.regione.emilia-romagna.it](http://www.allertameteo.regione.emilia-romagna.it)

### I Centri di coordinamento

Il coordinamento delle componenti del Servizio nazionale della Protezione civile, avviene, ai vari livelli territoriali e funzionali, attraverso il cosiddetto 'Metodo Augustus', che permette ai rappresentanti di ogni 'funzione operativa' (Sanità, Volontariato, Telecomunicazioni, ...) di interagire direttamente tra loro ai diversi 'tavoli decisionali' e nelle sale operative dei vari livelli come il Centro Coordinamento dei Soccorsi (CCS), il Centro Operativo Comunale (COC) ed il Centro Operativo Misto (COM), avviando così in tempo reale processi decisionali collaborativi.

Dal nome dell'Imperatore Augusto, che fu il primo ad istituire i 'tavoli consultivi' tra i suoi collaboratori, il metodo ha già dimostrato la sua ottima funzionalità in occasione delle più recenti calamità che hanno colpito il nostro Paese. Augusto sosteneva inoltre che: «Il valore della pianificazione diminuisce con l'aumentare della complessità degli eventi». Proprio per questo si distingue per la sua semplicità e flessibilità. I Centri di coordinamento principali sono:

- **C.O.C.** si intende il Centro Operativo Comunale, responsabile delle attività a livello comunale-locale, il cui massimo punto di riferimento è il Sindaco o suo Delegato (Legge 225/1992 – Art. 15);
- **C.O.M.** è il Centro Operativo Misto. Possono essere più di uno e costituiti ad hoc al fine di essere il più possibile vicino al luogo dell'evento;
- **C.S.** è il Centro Sovracomunale. Possono essere più di uno e costituiti al fine di gestire un evento emergenziale che interessa più Comuni (es. Unione di Comuni). Viene individuato in accordo con i Comuni d'interesse. SOSTITUISCE IL C.O.M.
- **C.C.S.** è il Centro Coordinamento dei Soccorsi. Organo principale a livello provinciale ed è presieduto dal Prefetto o suo Delegato;
- **C.U.P.** (Centro Unificato Provinciale) è la struttura di supporto alle emergenze. Coordina gli interventi sul territorio provinciale dei volontari e degli Enti locali preposti alla Protezione Civile;
- **C.O.R.** è il Centro Operativo Regionale, per emergenze che coinvolgono più province, presieduto dal Presidente della Regione o suo Delegato;
- **Di.Coma.C.** è la Direzione di Comando e Controllo, organo decisionale di livello nazionale attivato nelle grandi calamità (situata presso la sede del Dipartimento di Protezione Civile oppure presso strutture già esistenti sul territorio colpito).

### Le Funzioni di supporto – Metodo Augustus

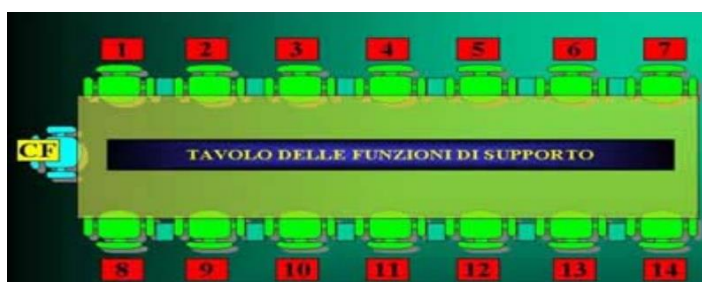
N°	FUNZIONE
F1	Tecnica e di pianificazione
F2	Sanità, assistenza sociale e veterinaria
F3	Mass-media e informazione
F4	Volontariato
F5	Materiali e mezzi
F6	Trasporti, circolazione e viabilità
F7	Telecomunicazioni

Il metodo Augustus è l'organizzazione utilizzata nei centri di comando per la gestione delle emergenze.

Questo metodo prevede la divisione dei compiti in settori specifici di attività detti "funzioni di supporto", che possono essere accorpate, ridotte o implementate secondo le necessità e le risorse disponibili.

In questo modo tutte le Componenti e Strutture Operative del sistema di Protezione Civile collaborano insieme ad un tavolo comune.

N°	FUNZIONE
F8	Servizi essenziali
F9	Censimento danni a persone e cose
F10	Strutture operative
F11	Enti locali
F12	Materiali pericolosi
F13	Assistenza alla popolazione
F14	Coordinamento centri operativi



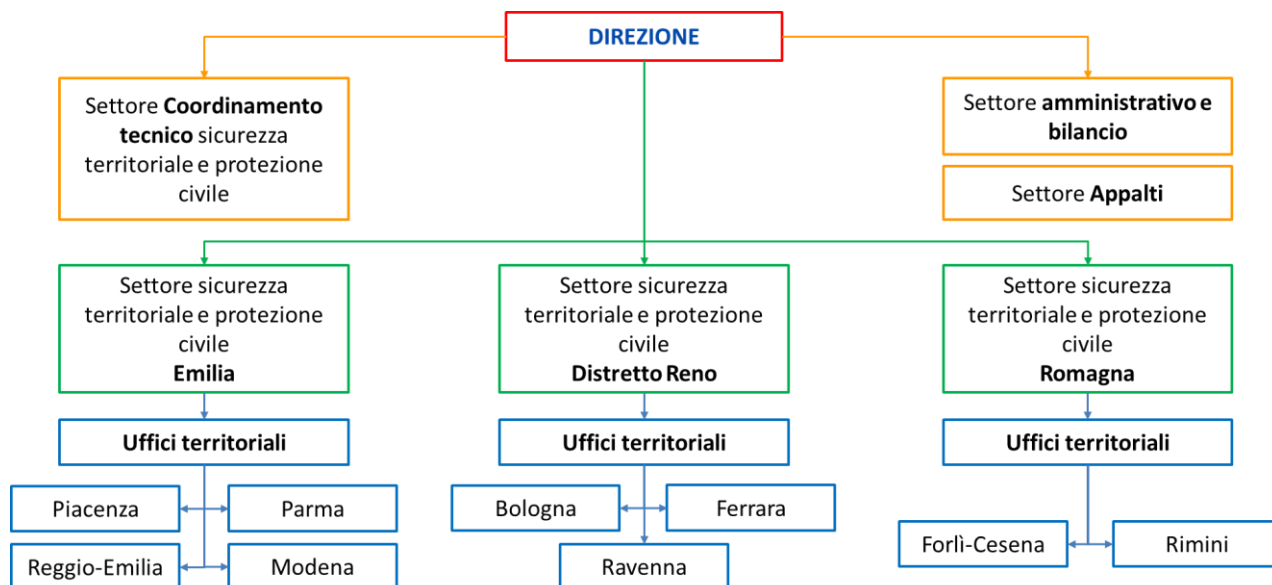


## Agenzia regionale per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile



AGENZIA PER LA SICUREZZA TERRITORIALE E LA PROTEZIONE CIVILE REGIONE EMILIA-ROMAGNA

L'Agenzia regionale per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile opera a stretto raccordo con l'Assessorato regionale all'ambiente, difesa del suolo e della costa, Protezione Civile. L'Agenzia è un organismo capace di mobilitare e coordinare tutte le risorse regionali utili ad assicurare assistenza alla popolazione in caso di grave emergenza.



### Il Centro Operativo Regionale

È il presidio permanente dell'Agenzia, organizzato in Sala Operativa e Centro Multirischio, ha la funzione di raccordo tecnico e operativo fra i centri operativi comunali e provinciali ed il Dipartimento nazionale della protezione civile.

### La Sala Operativa

- Predisporre e diffonde gli avvisi e le allerte di protezione civile e monitora l'evoluzione degli eventi calamitosi in raccordo con gli enti locali e le strutture tecniche
- Acquisisce tempestivamente notizie e dati e fornisce informazioni circa le situazioni di crisi/emergenza
- Svolge attività di supporto alle istituzioni, alle strutture operative del sistema regionale di protezione civile, ai centri e presidi di protezione civile
- Attiva e coordina l'intervento di uomini e mezzi del sistema regionale di protezione civile e del volontariato utilizzando quelli a disposizione della protezione civile su base provinciale
- In estate, per affrontare l'emergenza incendi, presso il COR viene istituita la Sala Operativa Unificata Permanente (SOUP) integrata con operatori del Corpo Forestale dello Stato, Vigili del Fuoco e Volontari di Protezione Civile, 24 ore su 24.
- Nel caso di emergenze complesse, il COR collabora con enti e istituzioni, di livello nazionale e locale, che a diverso titolo intervengono nelle attività di protezione civile, con funzioni di supporto.

### La Sala Multi-Rischio

- Si occupa delle attività di analisi dei rischi, valutazione dei dati sulla pericolosità e il danno ed elaborazione degli scenari, utili ai fini della pianificazione d'emergenza e dell'intervento in emergenza.
- Il Centro Multirischio è strutturato in sezioni specialistiche, individuate per tipologia di rischio.

### La Colonna Mobile Regionale dell'Emilia-Romagna

Per una adeguata risposta alle situazioni di crisi e di emergenza e per una gestione efficiente delle risorse, da tempo, la Regione Emilia-Romagna, tramite l'Agenzia regionale di protezione civile, dispone della Colonna Mobile Regionale del Volontariato, istituita con la Delibera di Giunta regionale n. 2320 del 10 dicembre 2008.

La Colonna Mobile Regionale è costituita da moduli funzionali di pronto impiego autosufficienti, pronti ad essere aggregati se necessario per interventi di emergenza sul territorio regionale, in Italia e all'estero.



I moduli sono dislocati presso i centri logistici di protezione civile, le sedi dei coordinamenti provinciali del volontariato e dei Vigili del Fuoco.

Al seguito della colonna mobile operano squadre professionali dedicate alla riattivazione delle infrastrutture essenziali, valutazione dell'agibilità e censimento danni, emergenza veterinaria e supporto psicologico.

I moduli funzionali di pronto impiego sono:

- task force in pronta partenza
- assistenza alla popolazione
- produzione e distribuzione pasti
- posto medico avanzato
- segreteria e comando
- telecomunicazioni
- logistica e soccorritori

MODULI DI SOCCORSO E INTERVENTO

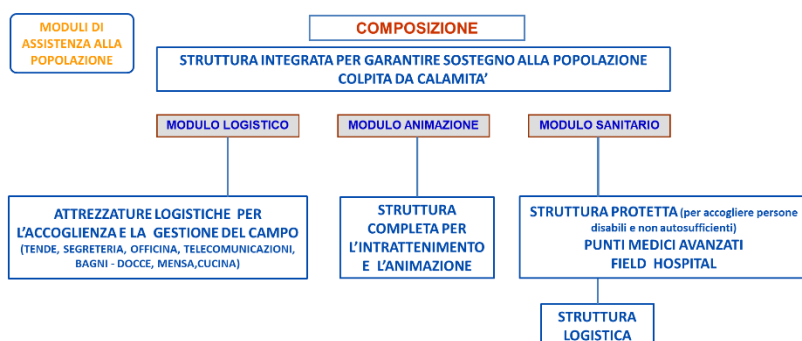
**COMPOSIZIONE**  
TASK FORCE REGIONALE  
UNITA' DI VALUTATORI  
SOCCORRITORI IN PRONTA PARTENZA

**MODULI FUNZIONALI STANDARD**  
LOGISTICA PER GLI ADDETTI E I SOCCORRITORI  
SEGRETERIA  
SALA COMANDO  
TELECOMUNICAZIONI DI EMERGENZA  
P.M.A di Primo livello  
TENDE PER SOCCORRITORI  
PRODUZIONE E DISTRIBUZIONE PASTI  
BAGNI - DOCCE

**SQUADRE SPECIALISTICHE**  
RISCHIO IDRAULICO  
ANTI INCENDIO BOSCHIVO  
CINOFILI  
SUB  
SQUADRE PROFESSIONALI  
VALUTAZIONE AGIBILITA' DANNO EDIFICI E STRUTTURE  
RIPRISTINO INFRASTRUTTURE ESSENZIALI  
VETERINARIA  
SUPPORTO PSICOLOGICO

I moduli specialistici sono:

- intervento rischio idraulico
- ricerca persone
- antincendio boschivo



Inoltre, la Regione Emilia-Romagna ha in dotazione alcuni moduli di assistenza alla popolazione, suddivisi in 3 tipologie principali:

- modulo logistico
- modulo animazione
- modulo sanitario



### La struttura operativa del volontariato ed il flusso di comando regionale

Nel caso si verifichi un evento emergenziale tale da richiedere l'attivazione del Volontariato regionale, quindi la presenza di rappresentanti dello stesso Volontariato presso il Centro Operativo Regionale, questo si muoverebbe a supporto diretto del Settore Volontariato dell'Agenda regionale.

Come già definito precedentemente, al di sotto del Direttore dell'Agenda regionale vi sono 3 Settori:

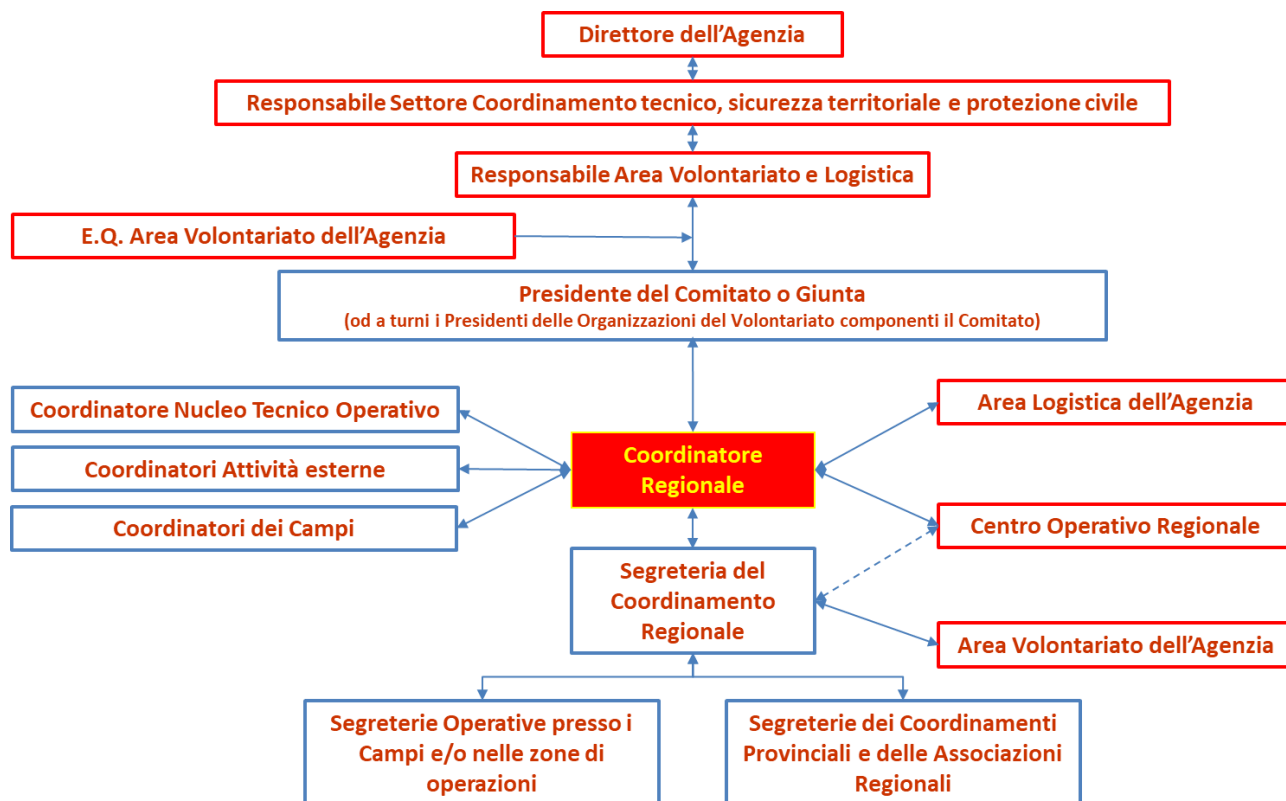
- Settore Coordinamento tecnico, sicurezza territoriale e protezione civile
- Settore Servizi amministrativi, programmazione e bilancio
- Settore appalti

Al di sotto del Settore Coordinamento tecnico, sicurezza territoriale e protezione civile troviamo diversi "uffici" chiamati Aree Tecniche:

- Area Tecnica rischio idraulico e servizio di piena
- Area Pianificazione e sismica
- Area Volontariato e Logistica
- Area Programmi speciali di intervento

Il Comitato Regionale incarica un Coordinatore Regione del Volontariato di Protezione Civile quale rappresentante presso l'Agenda regionale, con l'incarico di coordinare la risposta del volontariato, in stretto raccordo con le Aree tecniche Volontariato e Logistica, nonché con il Comitato Regionale.

A supporto del Coordinatore Regionale vi è una Segreteria d'emergenza con funzioni d'interfaccia tra il Coordinamento Regionale e le Segreterie Operative c/o Campi o zone delle operazioni, nonché le Segreterie dei Coordinamenti Provinciali ed Associazioni Regionali, unitamente alle normali funzioni attribuiti alla Segreteria.







### La struttura del Coordinamento Provinciale di Piacenza

Il Coordinamento Provinciale del Volontariato di Protezione Civile di Piacenza, come gli altri Coordinamenti/Consulte Provinciali, è un'Organizzazione di Volontariato di 2° livello. Significa che raggruppa Organizzazioni di Volontariato (Associazioni o Gruppi Comunali).

Il Presidente del Coordinamento ha il compito di indicare l'indirizzo esecutivo del Consiglio Direttivo, del quale è un componente. Il Consiglio Direttivo è composto da un numero specifico di consiglieri, definito tramite Statuto.

Il Consiglio Direttivo viene eletto dalla Assemblea delle Organizzazioni aderenti, composta dai Referenti Operativi d'Associazioni presso il Coordinamento.

Svolte le elezioni del Consiglio, esso si riunisce e nomina le cariche direttive e amministrative previste:

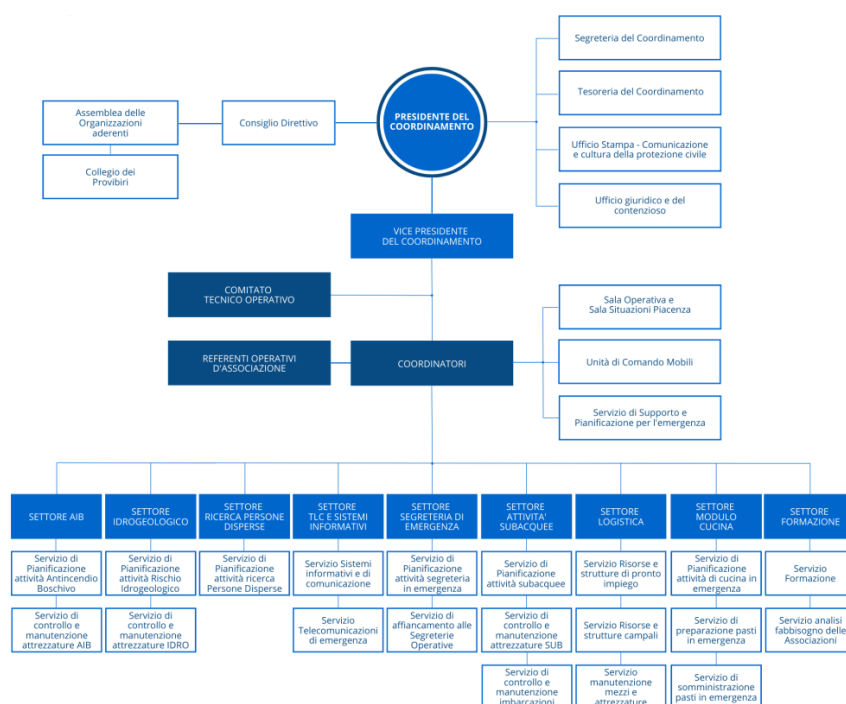
- Presidente
- Vicepresidente
- Segretario
- Tesoriere

Al fine di coordinare e concordare le attività del Coordinamento è istituito il Comitato Tecnico Operativo, organo consultivo presieduto dal Presidente del Coordinamento e composto dai Referenti Operativi delle Associazioni, i Coordinatori ed i Referenti di Settore.

A livello operativo, le attività di coordinamento delle operazioni di soccorso ed assistenza della popolazione, nonché supporto tecnico-urgente agli Enti, vengono dirette da uno o più Coordinatori iscritti nell'elenco provinciale, i quali tramite la **Segreteria di emergenza** collaborano con i Referenti Operativi d'Associazioni al fine di reperire le disponibilità dei Volontari di Protezione Civile ed organizzare le risorse durante le fasi emergenziali. Inoltre, i Coordinatori si avvalgono del supporto tecnico dei **Referenti di Settore**.

Il Coordinamento comprende anche **nove Settori Operativi**, articolati in:

- Settore Antincendio Boschivo
- Settore Idrogeologico
- Settore Ricerca persone disperse
- Settore Telecomunicazioni e sistemi informativi
- Settore Segreteria di emergenza
- Settore Attività subacquee e nautiche
- Settore Logistica
- Settore Modulo Cucina d'emergenza
- Settore Formazione



### Le Sale Operative del Coordinamento Provinciale di Piacenza

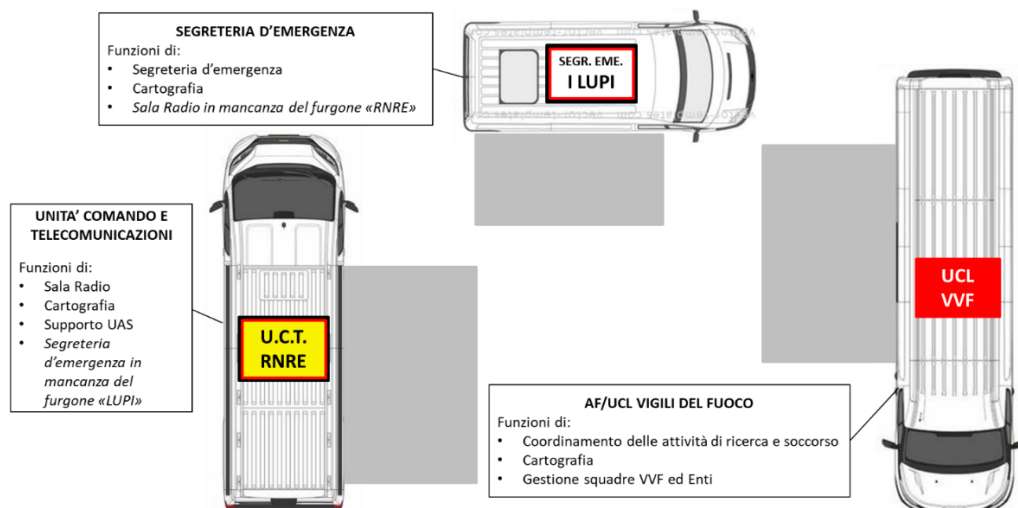
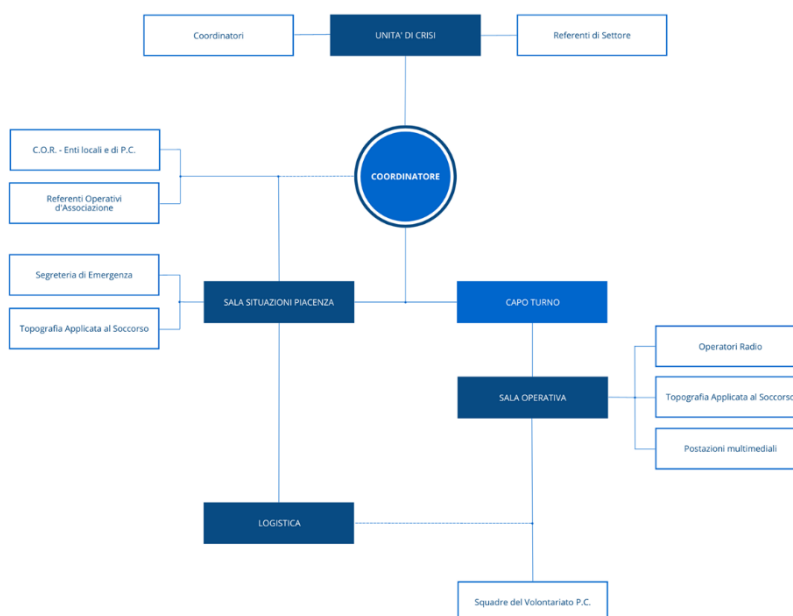
A livello operativo, il Coordinamento Provinciale dispone di una sua Centrale Operativa composta di diverse funzioni:

- **UNITÀ DI CRISI:** riunione decisionale tra Coordinatore dell'emergenza, Referenti di Settore, altri Coordinatori e personale di riferimento.
- **SALA SITUAZIONI PIACENZA:** sala dedicata alla gestione delle risorse in capo al Coordinamento, assegnazione degli interventi alle squadre, monitoraggio degli interventi e gestione generale dell'evento in corso tramite la presenza del Coordinatore dell'emergenza.
- **SALA OPERATIVA:** sala dedicata alla gestione delle comunicazioni tra la Centrale e l'esterno, gestione delle squadre in attività e presa in carico degli interventi. All'interno della Sala Operativa è individuata la figura di un Capo Turno con la funzione di coordinamento della Sala e di interfaccia con la Sala Situazioni ed il Coordinatore dell'emergenza.
- **SEGRETERIA DI EMERGENZA:** generalmente attività presso la Sala Situazioni Piacenza, opera al fine di gestire l'approvvigionamento delle risorse utili alle attività, gestione dei turni e funzioni d'interfaccia con le Organizzazioni di Volontariato aderenti al Coordinamento.
- **LOGISTICA:** normalmente attivata presso la Sede Logistica del Coordinamento, essa gestisce la preparazione e ripristino di mezzi e attrezzature, nonché garantisce il pronto impiego di quanto in dotazione al Coordinamento Provinciale.

### Le Unità di Comando Mobili

Oltre alle Sale Operative, il Coordinamento provinciale può disporre di veicoli speciali impiegati quali Unità di Comando Mobili in grado di replicare le funzioni svolte dalle Sale Operative del Coordinamento direttamente sul luogo delle operazioni.

A titolo esemplificativo si rappresenta di seguito il modello di Campo Operativo Avanzato integrato con i Vigili del Fuoco.



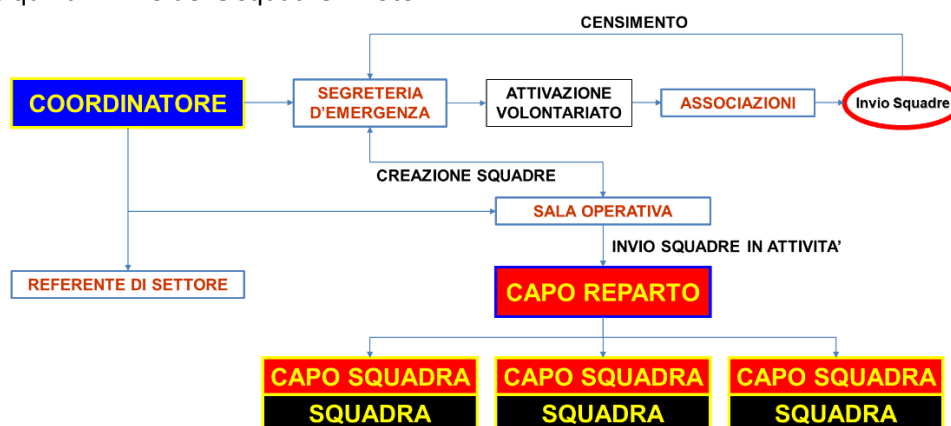
### Le procedure di attivazione

Quando si ha notizia dell'evento da parte della Regione, Prefettura o altro Ente parte immediatamente la comunicazione dell'evento alle Componenti Istituzionali e Strutture Operative interessate, tra le quali il Coordinamento provinciale tramite un suo Reperibile H24.

Il Reperibile del Coordinamento avvia le fasi di informazione ed attivazione del Volontariato provinciale in caso di necessità. Nel mentre l'Ente che richiede l'intervento del Volontariato provinciale invia la richiesta formale di attivazione alla Sede Centrale dell'Agenzia regionale o COR, oppure all'Ufficio Territoriale di Piacenza.



Per attivare il Volontariato provinciale, inizialmente si procede con la nomina di Coordinatore il quale, mediante la Segreteria d'emergenza, invia l'attivazione diretta alle Associazioni aderenti al Coordinamento provinciale per l'invio delle prime squadre d'intervento. Successivamente si procede con il loro censimento e quindi l'invio delle squadre in loto.



L'attivazione è per le Squadre delle Associazioni aderenti, così come disposto dalla Regione Emilia-Romagna.

Parliamo di squadre e non di Volontari; pertanto, le Associazioni concorrono all'evento se si attivano come squadra e non come singoli.

L'Organizzazione aderente al Coordinamento deve garantire la reperibilità per l'intera giornata (h/24). Tale requisito è da intendersi come uno o più contatti reperibili per l'attivazione di ciascuna organizzazione e la capacità della stessa di mettere a disposizione minimo una squadra costituita da 4 volontari operativi con capacità di raggiungere la località dell'intervento o la Sede del Coordinamento in modo autonomo e rendersi disponibili a svolgere qualsiasi attività nell'ambito della protezione civile.



## Capo Squadra di Protezione Civile

In caso di attivazione, ovviamente saranno interessate in via prioritaria le Organizzazioni con personale maggiormente addestrato al tipo di evento o necessità, tenendo anche in considerazione altri fattori, come ad esempio la dislocazione sul territorio.

### Modalità di allerta

Appena ricevuta la comunicazione di un evento emergenziale potenziale o in corso, si invano SMS a tutti i Coordinatori provinciali, Referenti di Settore, Referenti operativi delle Associazioni e spesso anche ad altri che sono inseriti nella lista dell'allerta.

Inoltre, si procede con l'invio di e-mail con eventuali ulteriori specifiche riguardo l'evento e la modulistica necessaria.

Le Organizzazioni dovranno organizzarsi per la visione degli SMS ed E-mail in tempi ristretti e rispondere ad eventuali richieste che possono essere di:



### Reperibilità e Tempistiche d'intervento

Tempistica d'intervento richiesta dalla Regione Emilia-Romagna

INTERVENTI		
PROVINCIALI	REGIONALI	NAZIONALI
1° PARTENZA entro 3 ore	PARTENZA entro 6 ore	PARTENZA entro 8 ore
2° PARTENZA entro 6 ore		

Tempistica standard del Coordinamento di Piacenza

INTERVENTI		
PROVINCIALI	REGIONALI	NAZIONALI
1° PARTENZA entro 1,5 ore	PARTENZA entro 3 ore	PARTENZA entro 6 ore

Generalmente cerca di far operare i Volontari in turni non superiori alle 6 ore continuative.

Le partenze sono organizzate in considerazione:

- del tempo di percorrenza per l'arrivo sul luogo;
- se la tempistica del viaggio e della preparazione permette un'azione significativa una volta raggiunto l'evento;
- dell'orario di disponibilità del maggior numero di squadre;
- permettere ai Volontari di organizzarsi per i pasti.



## Capo Squadra di Protezione Civile

Stima durata interventi

INTERVENTI			
PROVINCIALI	REGIONALI	NAZIONALI	INTERNAZIONALI
da 1 a 3 giorni	da 1 a 7 giorni	7 giorni	15 giorni

In caso di attività prolungate è sempre necessario dotarsi di DPI, vestiario adeguato al clima con i ricambi necessari, sacco a pelo, prodotti per l'igiene personale, medicinali, eventuale brandina.

**PASTI:** se non è organizzato un servizio di distribuzione pasti, il Volontario ha a disposizione 15€ per pasto (esclusa colazione) che sarà rimborsato dalla propria Organizzazione. Il Coordinamento rimborserà l'Organizzazione su presentazione di idonea documentazione (scontrini o fatture).

### Ruoli operativi del Volontariato di Protezione Civile

Il Volontariato in genere ha individuato i propri ruoli operativi al fine di creare una struttura gerarchica e coordinare al meglio l'evento emergenziale.

Per l'appunto, solitamente è necessario dotarci di strumenti di riconoscimento, per rendere facilmente individuabile le figure di coordinamento del Volontariato, sia nei confronti delle Forze Istituzionali, sia per la cittadinanza soccorsa, nonché i Volontari provenienti da più Organizzazioni differenti, i quali possono non conoscersi, specie se iscritti da poco.

A Piacenza, in generale in Emilia-Romagna circa, questi sono i ruoli operativi che un Volontario di Protezione Civile può ricoprire.





### Il Capo Squadra volontario di Protezione Civile

Il Capo Squadra è un Volontario operativo esperto, possibilmente in possesso di una specializzazione nel proprio settore d'operazioni. Persona capace e leader riconosciuto all'interno della propria Organizzazione e possibilmente valutato positivamente anche dalle altre Organizzazioni aderenti al Coordinamento. Egli gestisce una squadra di Volontari della propria Organizzazione o di più Associazioni (4/7 volontari).

Il caposquadra è colui che organizza la squadra di volontari distribuendo ruoli e compiti di lavoro.

Si pone inoltre come interfaccia:

- innanzitutto, tra la squadra ed il Coordinatore dell'emergenza (od il Capo Reparto)
- in secondo luogo, in caso di mancanza di Coordinatore o Capo Reparto, tra la squadra e le forze dell'ordine, le altre organizzazioni di volontariato e le istituzioni.

Il Capo Squadra deve:

- guidare con l'esempio e mostrare gli standard più elevati nelle caratteristiche personali, quali integrità, affidabilità, possibilità di avere un appoggio, lealtà, ecc.;
- essere considerato alla stregua di una fonte costante di motivazione e incitamento, dimostrando alti livelli di energia personale, entusiasmo, impegno e sforzo di lavoro.

Il Capo Squadra in un'Organizzazione di volontariato di Protezione Civile ha un ruolo delicato per diversi motivi:

- la composizione della squadra (numero e tipologia dei componenti) spesso è variabile, a causa della necessità di coniugare disponibilità dei volontari ed esigenze connesse all'attività richiesta (tempistica, tipologia e sicurezza);
- richiede sensibilità ed attenzione al rapporto con gli altri volontari che, pur non avendo alcun vincolo di tipo lavorativo e quindi di subordinazione, devono in qualche modo rispondere alle sue indicazioni;
- l'incertezza connessa alla varietà dell'attività operativa, che dipende dallo scenario nel quale si è chiamati ad operare: momento, luogo, coinvolgimento di altre persone che chiedono e/o prestano soccorso;
- richiede attenzione ai rapporti tra l'Organizzazione di appartenenza e le altre componenti del sistema Protezione Civile.
- la natura volontaria dell'attività determina in genere un numero limitato di interventi reali, e un conseguente problema di "rilassamento".

Queste particolarità si possono in gran parte superare attraverso la conoscenza approfondita tra tutti i volontari dell'Organizzazione (affiatamento) e con la formazione e l'addestramento permanenti. Formazione e professionalità, acquisita e da acquisire, rappresentano anche per i volontari di Protezione Civile aspetti fondamentali per l'attività dell'Organizzazione.

#### *I rapporti con il Capo Reparto ed il Coordinatore del volontariato, gli altri riferimenti organizzativi del volontariato*

Il Capo Squadra, se è anche facente funzioni di referente d'Associazione, deve presentarsi SEMPRE alla Segreteria Operativa e registrare i Volontari della propria Organizzazione. Questa azione è necessaria per organizzare le attività e per ottenere, al termine del servizio, l'attestato di presenza necessario per l'Art.39. Al termine dell'attività, registrare in Segreteria il fine servizio e ritirare gli attestati.

Giunto sul luogo di destinazione il Capo Squadra, si rapporterà col diretto superiore per ricevere le consegne. Per evitare assembramenti inutili, specie vicino al posto comando, ove spesso gli spazi sono minimi, sarebbe bene che il Capo Squadra impegnasse il gruppo nella preparazione delle attrezzature.



## Capo Squadra di Protezione Civile

Nel caso vi siano più squadre operanti nel medesimo scenario e non fossero presenti Coordinatori o Capi Reparto, a gestire l'attività congiunta tra le squadre sarà il Capo Squadra maggiormente esperto e specializzato o con maggior anzianità di servizio.

In assenza di Coordinatori o Capi Reparto il Capo Squadra si coordina con le Forze istituzionali sul campo come VVF e CSF. Il rapporto deve essere improntato alla massima collaborazione, consapevoli che loro è la responsabilità dell'attività.

Al contempo non si deve tenere un comportamento necessariamente di sudditanza, in quanto la professionalità del Volontariato non è detto che sia necessariamente seconda ad altre figure ed il ruolo rimane paritario.

### *Modalità utilizzo automezzi del Coordinamento Provinciale di Piacenza*

L'autista è responsabile della cura dell'automezzo e delle attrezzature trasportate. Deve rispettare le regole del codice stradale e risponde in caso di negligenza di eventuali contravvenzioni e detrazioni di punti dalla patente di guida. L'autista è incaricato di compilare tutta la modulistica necessaria secondo le indicazioni (carta carburante, foglio viaggio, registro dell'automezzo). Le chiavi del mezzo devono essere sempre riposte nell'apposita bacheca presso il Deposito Logistico ed in caso di emergenze/esercitazioni presso la segreteria del campo o presso il Coordinatore dell'evento. L'autista non deve allontanarsi dal mezzo con le chiavi "in tasca".

Al ritorno deve effettuare il rifornimento di carburante. Rientrando al Deposito deve assicurarsi di lasciare in ordine il mezzo e comunicare al Capo Settore Logistica eventuali difetti, guasti, ammaccature, ecc. e riordinare il mezzo. Il Capo Squadra aiuta l'autista nel suo compito e si accerta che esegua quanto disposto.

## L'Organizzazione, il gruppo e il ruolo

Il Capo Squadra è l'elemento che coordina la squadra, che potremmo definire come "un gruppo di persone finalizzato al raggiungimento di un obiettivo". La relazione tra persone e gruppi implica l'introduzione del concetto di **ruolo**.

In sociologia è definito "il comportamento che ci si attende da parte di chi occupa una determinata posizione sociale". Il ruolo del Capo Squadra segue una legge empirica così definibile:

$$\text{TEAM} = \{ \mathbf{O} + \mathbf{R} + \mathbf{M} + \mathbf{L} \}^{\text{clima}}$$

Dove **O** sta per Obiettivi, **R** sta per Ruoli, **M** sta per Metodi ed **L** sta per Leadership; il tutto elevato alla potenza del "**clima**" che in Organizzazione in una Squadra e/o in un gruppo si viene a creare.

Gli Obiettivi a loro volta devono essere S M A R T: Specifici, Misurabili, Ambiziosi, Ruoli e Tempo- rizzati. Perché una squadra/gruppo/società possa funzionare, ogni persona deve occupare una precisa posizione e deve svolgere il proprio Ruolo.

vi deve essere quindi un Metodo/Modello a cui adeguarsi, questo ha una funzione normativa, cioè, deve essere coerente con il Sistema, essere personalizzabile e migliorabile.

Le singole persone possono ricoprire più ruoli che possono essere compatibili o generare conflitto. È la persona con la sua capacità di Leadership, che in stretta relazione con il ruolo, indica il comporta- mento della persona e del gruppo.



Il ruolo è il comportamento verso gli altri, che si esplicita in ogni posizione sociale. Quindi il ruolo esiste solo negli ambiti di relazioni tra persone.

Un'Organizzazione di Protezione Civile e il Sistema stesso Nazionale, Regionale, Provinciale e Comunale necessita di ruoli ben definiti. È importante conoscerli e far sì che ciascun volontario venga "impiegato" per ciò che sa meglio fare, così potrà offrire le maggiori garanzie di riuscita nelle diverse fasi e nelle diverse zone del contesto in cui sarà chiamato ad operare.

## Caratteristiche del ruolo da Capo Squadra

In via di principio generale ogni Capo Squadra dovrebbe avere tre caratteristiche: conoscenze, competenze e leadership.

### Conoscenze

Il Capo Squadra deve avere chiari i contenuti delle:

- Normative nazionali, regionali, di settore (sicurezza, ambiente, protezione civile, volontariato) per conoscere quali sono le responsabilità assunte in relazione al ruolo.
- Tecniche relative ai settori di attività, scenari, mezzi, attrezzature e tecniche di intervento.
- Relazionali applicabili ai rapporti interpersonali (es. tra due volontari della stessa squadra), ai rapporti interni al gruppo di appartenenza (tra volontari della stessa organizzazione), ai rapporti esterni al gruppo. (es. altri Enti e Organizzazioni).

### Competenze

Ciò che è necessario saper fare. Nel caso del Capo Squadra, il saper fare pratico (es. utilizzare un'attrezzatura, effettuare una manovra) è propedeutico e deve essere orientato alla gestione della squadra. In particolare, il Capo Squadra deve saper:

- sostenere, agevolare, organizzare e coordinare la squadra;
- individuare le strategie necessarie per ottenere una squadra sinergica, che sia, cioè, collaborativa e competente;
- gestire la squadra, attraverso una sequenza di attività definite "ciclo della gestione":
  1. Analizzare il problema e le competenze necessarie/disponibili
  2. Assegnare un obiettivo
  3. Programmare l'attività
  4. Verificare (feedback, controllo, monitoraggio)

### Leadership

Riguarda il "saper essere" intesa come capacità di comprendere il contesto in cui si opera, di gestire le interazioni con gli altri attori presenti nel contesto, di adottare i comportamenti appropriati. Sono essenzialmente capacità comportamentali ed interrelazioni.

**Essere assertivi:** l'assertività è una capacità utile per l'affermazione di sé stessi e per la considerazione del pensiero altrui. Si contrappone a stili comportamentali passivi o di aggressivi. Significa porsi davanti ai collaboratori sapendo affermare sé stessi, ma rispettando e giudicando adeguatamente, al tempo stesso, i punti di vista degli interlocutori.



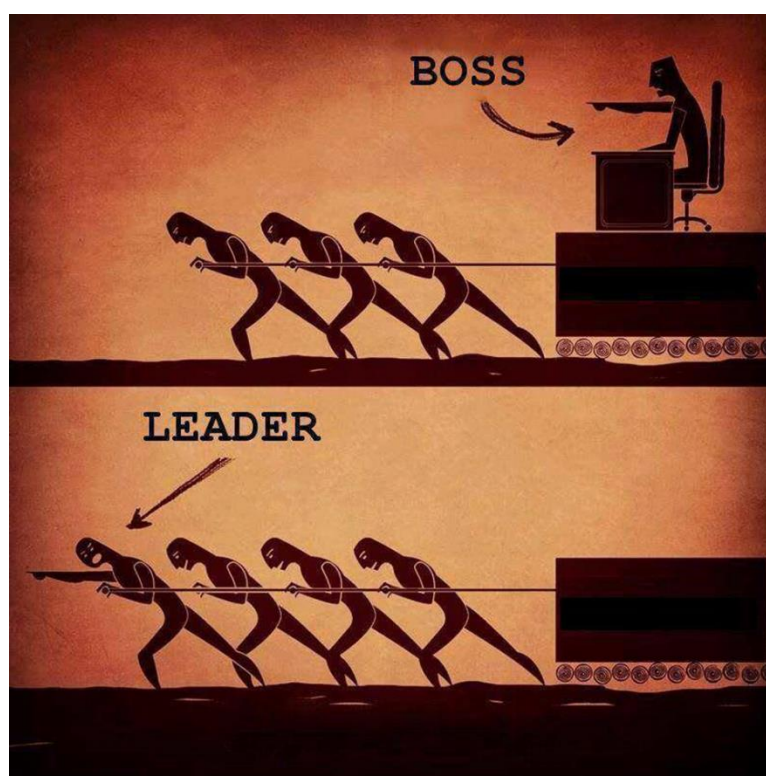
**Avere capacità di ascolto:** significa saper ascoltare attivamente le considerazioni dei collaboratori in merito ad eventuali discordanze o ad eventuali suggerimenti per il miglioramento, per poi stabilire e/o ristabilire le metodologie di conduzione della squadra stessa.

**Avere capacità motivazionale:** significa saper valutare le reali capacità, le motivazioni e le attitudini delle persone componenti la propria squadra, sia come potenziale lavorativo, sia come correlazione tra i "bisogni" personali e i "bisogni" della squadra/organizzazione/sistema, al fine di collegare la soddisfazione generata dai secondi con la soddisfazione dei primi e viceversa.

**Essere comunicativi:** significa riuscire a stabilire un rapporto interpersonale con i collaboratori basato sulla chiara trasmissione delle informazioni necessarie al corretto svolgimento dell'attività richiesta. Un efficace stile comunicativo comporta, inoltre, la possibilità di avere un adeguato feedback sulla comprensione dei messaggi trasmessi.

**Avere capacità decisionale:** significa essere in grado di operare un'attenta analisi degli elementi a disposizione, per poi effettuare le scelte più idonee. Il processo decisionale comporta la capacità di razionalizzare tutti i fattori concorrenti e di scegliere le strategie mirate al raggiungimento degli obiettivi.

**Avere capacità di risoluzione dei problemi:** essere in grado di far fronte a situazioni "critiche" implica una capacità di gestione del conflitto sia in merito alla guida delle risorse umane sia in merito alla gestione dei compiti operativi nel processo di risoluzione del problema.



**Da quanto detto ne deriva che il Capo Squadra non è necessariamente il volontario più forte fisicamente, il più coraggioso, o quello che sa utilizzare il maggior numero di attrezzature e mezzi!**

### Il pericolo, il rischio, la sicurezza

Un bravo Capo Squadra deve avere ben chiari i concetti generali di pericolo, di rischio e di sicurezza, perché la loro comprensione consentirà di affrontare meglio gli aspetti legati al “soccorso in sicurezza” ed al ruolo che ha il Capo Squadra a tal fine.

Nel linguaggio comune i termini rischio e pericolo sono spesso utilizzati come sinonimi, anche se in realtà esprimono concetti collegati ma differenti:

- Il termine Pericolo (P) indica un qualcosa che ha il potenziale di causare un danno.
- Il termine Rischio (R) indica un evento che ha la potenzialità di causare un danno.

**È il comportamento umano uno dei fattori cardine che agiscono sul rischio!**

**ESEMPIO:** un albero ha un suo pericolo “intrinseco” (può cadere, perdere rami o altri pezzi, ecc.), ma se non ci avviciniamo ad esso, il pericolo rimane lo stesso ed il rischio di farci male ovviamente e praticamente nullo. Se però ci avviciniamo ad esso e iniziamo delle operazioni di potatura o abbattimento, il rischio aumenterà. Il come agiremo ed i comportamenti che attueremo, saranno fondamentali per gestire il rischio ad un livello accettabile per non farci male.

## Pericolo

vs.

## Rischio

Un pericolo è qualcosa che ha il potenziale di causarti un danno

Il rischio è la probabilità che un pericolo ti causi un danno



È possibile definire numericamente un pericolo utilizzando due grandezze:

Probabilità (P) che un evento si verifichi.

Magnitudo (M) del danno, ovvero la gravità del danno provocato dall’evento, ed è quantificabile attraverso varie unità di misura: possibili vittime o feriti, euro, giorni di invalidità, ecc.

$$\text{Rischio} = \text{Probabilità} \times \text{Magnitudo}$$



Il Rischio è una grandezza che consente di stimare - visto che è in funzione della probabilità - l'importanza relativa allo specifico pericolo a cui è associato.

Nell'ambito della Protezione Civile, con il termine Sicurezza si intende di norma la pratica attuazione di tutte le misure possibili volta a ridurre il rischio.

### Analisi del rischio

Per capire come incidono Probabilità e Magnitudo sulla quantificazione del Rischio, consideriamo ad esempio il pericolo "incidenti dovuti al trasporto".

Potranno verificarsi 300 incidenti stradali che provocano 1 morto ciascuno, e 1 incidente aereo che provoca 300 morti.

- 1) Incidente aereo      Frequenza = 1 evento/anno      Magnitudo = 300 morti/evento
- 2) Incidente stradale      Frequenza = 300 eventi/anno      Magnitudo = 1 morto/evento

Per ciascuna tipologia di pericolo, il livello di rischio è 300 morti/anno, ma è determinato da fattori simmetricamente opposti.

Sempre utilizzando lo stesso esempio potremmo avere:

- 1) Incidente aereo      Frequenza = 1 evento/anno      Magnitudo = 210 morti/evento
- 2) Incidente stradale      Frequenza = 300 eventi/anno      Magnitudo = 1 morto/evento

In questo caso il livello di rischio è diverso, ed evidenzia come la tipologia degli incidenti stradali incida maggiormente rispetto agli incidenti aerei. Attraverso la quantificazione del rischio siamo in grado di classificare i pericoli mettendoli in ordine di importanza.

L'analisi del rischio è quindi fondamentale in tutte le attività di Protezione Civile, sia che riguardi uno specifico intervento di una squadra (addestramento, manutenzione, soccorso), piuttosto che la più generale pianificazione di emergenza di un territorio comunale, provinciale, regionale o nazionale. In particolare, per il Capo Squadra, rappresenta una fase propedeutica fondamentale alla valutazione delle procedure operative e delle misure operative, da realizzare perché la squadra operi in sicurezza. Il primo passo consiste nell'effettuare una analisi dei rischi corretta in relazione alle condizioni operative e alla disponibilità di tempo e di informazioni.

Il riferimento normativo è il Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro (D.lgs. 81/2008 coordinato con il D.lgs. 106/2009). Relativamente all'ambiente, le attività di Protezione Civile possono svolgersi all'interno di edifici o strutture, o all'esterno. Le attività all'esterno possono essere assimilabili ai cantieri temporanei o mobili (art 29).



Un possibile schema di analisi dei rischi prevede l'individuazione dei rischi concreti in relazione ai seguenti fattori di rischio:

Rischi per la sicurezza	Rischi per la salute	Rischi trasversali o organizzativi
<ul style="list-style-type: none"><li>• Strutture Macchine e attrezzature</li><li>• Uso di energia elettrica</li><li>• Impiego di sostanze pericolose</li><li>• Incendio, Esplosione</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Agenti chimici</li><li>• Agenti fisici</li><li>• Agenti biologici</li><li>• Materiali radioattivi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Organizzazione delle attività</li><li>• Fattori psicologici (es. stress)</li><li>• Fattori ergonomici</li><li>• Condizioni di lavoro difficili</li></ul>

### Analisi delle fasi operative per il rilevamento di fattori di rischio

L'Organizzazione di Volontariato di Protezione Civile deve in tempo di pace, per tutte le attività che si ripetono con frequenza e cadenza regolare, realizzare l'analisi e la valutazione dei rischi, utilizzando tutte le informazioni disponibili e desumibili dai rapporti di intervento, dalle relazioni, dai briefing, senza che il fattore tempo rappresenti un fattore condizionante.

A tal fine è opportuno che il Capo Squadra, soprattutto nelle fasi di addestramento, formazione e manutenzione, ponga particolare attenzione nel rilevare anomalie nelle sequenze delle attività, malfunzionamenti delle attrezzature e delle macchine, eventuali incidenti anche senza conseguenze dannose.

Ovviamente l'analisi dei rischi va fatta anche in situazioni di emergenza: in questo caso rappresenta un'attività "in continuo" che riesce tanto più facile quanto più è stata sviluppata l'abitudine mentale all'applicazione del processo.

### Controllo e gestione del rischio

È intuitivo considerare che ciascuno di noi convive quotidianamente con pericoli e rischi, qualsiasi sia l'attività che svolge; tutti i giorni, consapevolmente o meno, effettuiamo "analisi, controllo e gestione del rischio".

Controllare e gestire un rischio significa ridurlo ad un livello accettabile.

A tal fine, dopo aver effettuato l'analisi dei rischi si confronta il rischio stimato con il livello di rischio massimo che si considera accettabile far correre agli operatori, definito soglia di accettabilità.

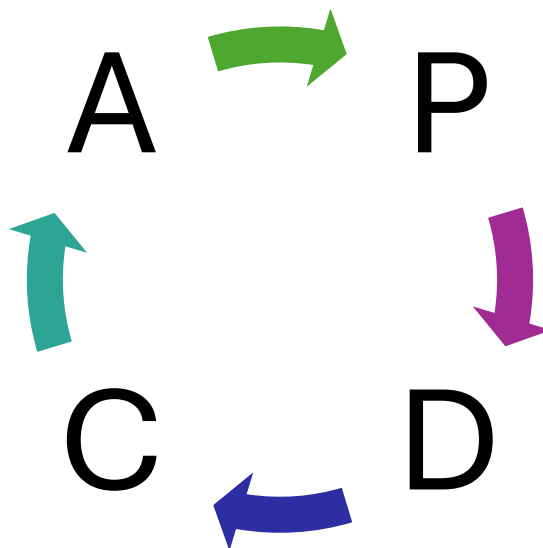
Abbiamo visto che l'accettabilità del rischio è condizionata dalla percezione del rischio. Numerosi studi sociologici hanno evidenziato i principali fattori che influenzano accettabilità e percezione:

- numero di persone che partecipano all'attività rischiosa (inversamente proporzionale);
- beneficio reale o presunto che ne deriva (direttamente proporzionale) es. lavoratori azienda a rischio;
- volontarietà del rischio: i rischi volontari sono accettati mille volte di più dei rischi involontari;
- percezione di conseguenze irreversibili o catastrofiche (direttamente proporzionale)
- caratteristiche personali (età, livello culturale, posizione sociopolitica, interessi, grado di conoscenza del problema);
- genere sessuale: gli uomini percepiscono meno delle donne i rischi.

Se il livello di rischio stimato supera la soglia di accettabilità, si deve agire per ridurlo ad un livello accettabile, attraverso l'adozione di misure di tipo preventivo e di tipo protettivo.

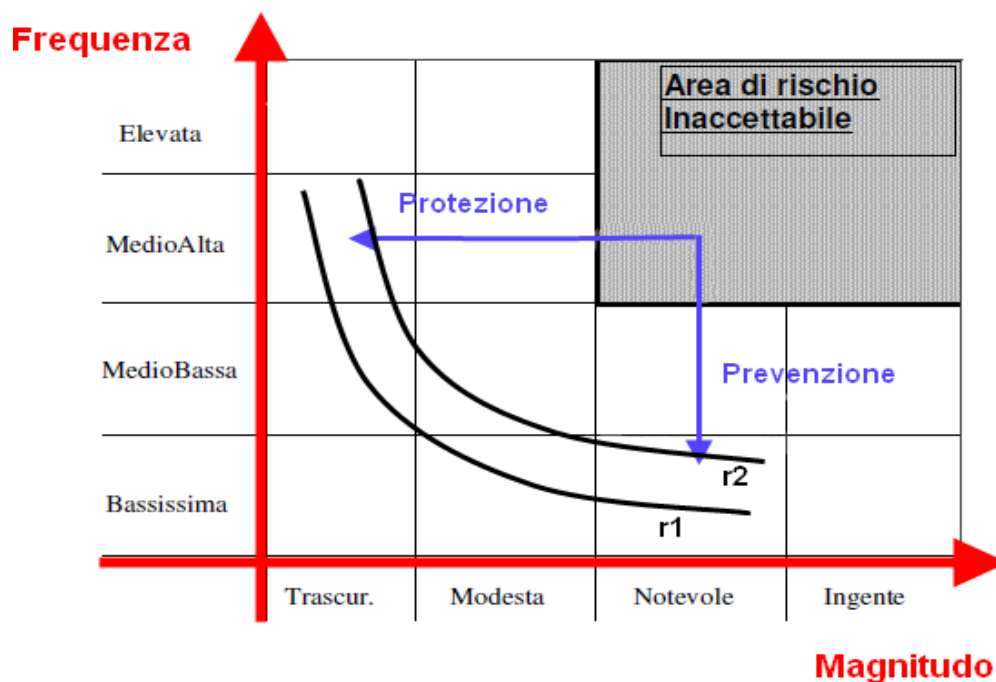
Ogni efficace azione preventiva e protettiva passa attraverso un'analisi e controllo del Rischio, che deve considerare attività per attività secondo un metodo e un criterio raffrontabili e misurabili. Tra i più semplici c'è il Ciclo di Demming, che prevede:

- **P** pianificazione (plan)
- **D** esecuzione (do)
- **C** verifica (check)
- **A** realizzare delle azioni correttive, per eseguirlo nuovamente in modo più corretto (act)



Ognuna delle quattro fasi sopra elencate sono importanti e fondamentali, tutte necessitano di:

- preparazione preliminare (briefing);
- analisi finale (de briefing).





Nel grafico sono evidenziati i fattori che concorrono a determinare il rischio (frequenza e magnitudo), due curve di ISORISCHIO, e il principio di azione delle misure di sicurezza.

La ricerca delle condizioni a minor rischio, quindi con maggior grado di sicurezza, si ottiene con interventi mirati a diminuire l'entità delle conseguenze (protezione) e la frequenza degli eventi pericolosi (prevenzione).

Perciò intendiamo con:

- Prevenzione: l'attuazione di misure che riducono la frequenza (o la probabilità).
- Protezione: l'attuazione di misure che riducono la magnitudo.

Le misure preventive e protettive non sono alternative ma complementari. E complementari a queste misure di sicurezza sono le misure di corretto esercizio, insieme di misure gestionali finalizzate ad evitare che le misure protettive e preventive vengano vanificate.

## Soccorrere in sicurezza

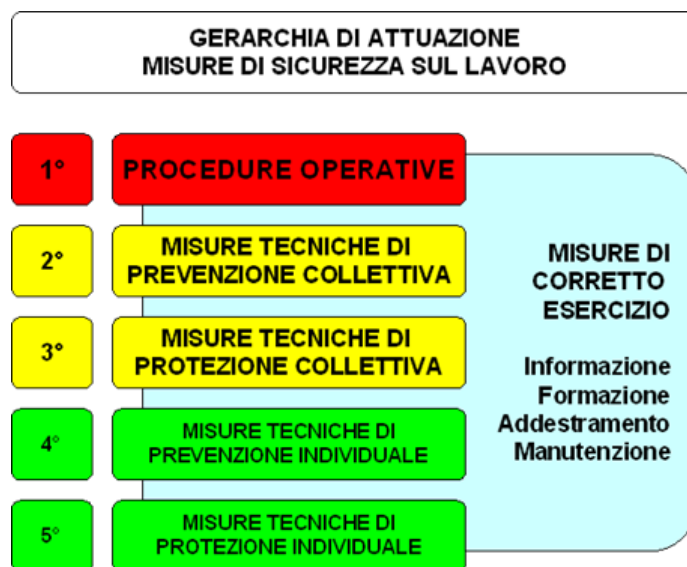
Qualsiasi attività di Protezione Civile, sia essa addestramento, prevenzione, soccorso e superamento dell'emergenza, si traduce di fatto in una attività lavorativa nella quale la sicurezza è fondamentale per una corretta gestione del lavoro, la salute delle persone e la riuscita dell'attività stessa.

Pertanto, al volontario in genere, ed al Capo Squadra in particolare, sono richiesti senso di responsabilità, serietà e professionalità analoghi (se non superiori) a quelli richiesti al lavoratore retribuito, in modo che l'attività dell'Organizzazione possa svolgersi correttamente, evitando di creare problemi a sé stessi, agli altri volontari, e alle persone eventualmente soccorse, che si aspettano invece aiuto, sicurezza e conforto.

A tal fine è fondamentale adottare le misure di sicurezza secondo una precisa gerarchia, individuata e definita nella normativa in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, e diversificata in relazione all'efficacia e all'onere conseguente.

1. Dare sempre la precedenza alla attuazione delle **misure di riorganizzazione del lavoro** ovvero di quelle misure gestionali per evitare l'esposizione ad un rischio, eliminando quelle situazioni di pericolo che lo determinano. Si tratta di misure che spesso richiedono una pesante revisione riorganizzativa dell'attività, ma in quanto a efficacia sono al primo posto considerato che, con la loro adozione i pericoli e quindi i rischi possono essere eliminati del tutto.
2. Se le prime non sono applicabili occorre mettere in pratica tutte le possibili **misure tecniche di prevenzione collettiva**, ovvero quelle misure che agiscono su tutto l'ambiente delle operazioni, riducendo il fattore probabilità di accadimento dell'evento calamitoso. Sono per lo più dispositivi di sicurezza, attrezzature di lavoro, ecc.
3. Quasi parallelamente si deve dare attuazione anche all'insieme di tutte le possibili **misure tecniche di protezione collettiva**, ovvero quelle misure che agiscono su tutto l'ambiente delle operazioni, riducendo il fattore della gravità dell'evento calamitoso temuto.
4. Solo quando siano state messe in pratica tutte le misure di sicurezza precedenti, allora possono e devono essere messe in atto tutte le possibili **misure tecniche di protezione individuale** - Dispositivi di Protezione Individuale (D.P.I.) - ovvero l'insieme delle misure di protezione indossate dall'individuo, in grado di proteggerlo dal rischio residuo accettabile rimasto dopo l'adozione delle misure di riorganizzazione del lavoro, di prevenzione e protezione collettiva.
5. Allo stesso livello devono essere prese in considerazione le **misure tecniche di prevenzione individuale** – comunemente indicate anche come “Cartellonistica di sicurezza”, ovvero l'insieme dei segnali visivi di avvertimento, prescrizione e divieto finalizzati a fare evitare all'individuo di correre un pericolo.

6. Ultime ma non ultime, le misure di corretto esercizio (o gestione della sicurezza), sono complementari a tutte le misure di sicurezza viste. Sono l'insieme delle misure gestionali finalizzate ad evitare che le misure sopra individuate vengano vanificate; il migliore sistema di sicurezza di una attività può infatti venire vanificato da uno scorretto esercizio della stessa; ad es. quante volte abbiamo visto delle zeppe di cartone sotto le porte taglia fuoco per lasciarle aperte? O quante volte negli impianti elettrici mal condotti viene escluso l'interruttore differenziale che scatta troppo? Quindi il corretto esercizio, ai fini della sicurezza, si realizza sempre e comunque mediante la realizzazione di tre condizioni: informazione del personale sui rischi lavorativi, formazione sulla esistenza delle misure di sicurezza e sulle loro caratteristiche, addestramento all'uso delle stesse; manutenzione delle misure di sicurezza; gestione delle emergenze condotta in modo pianificato.

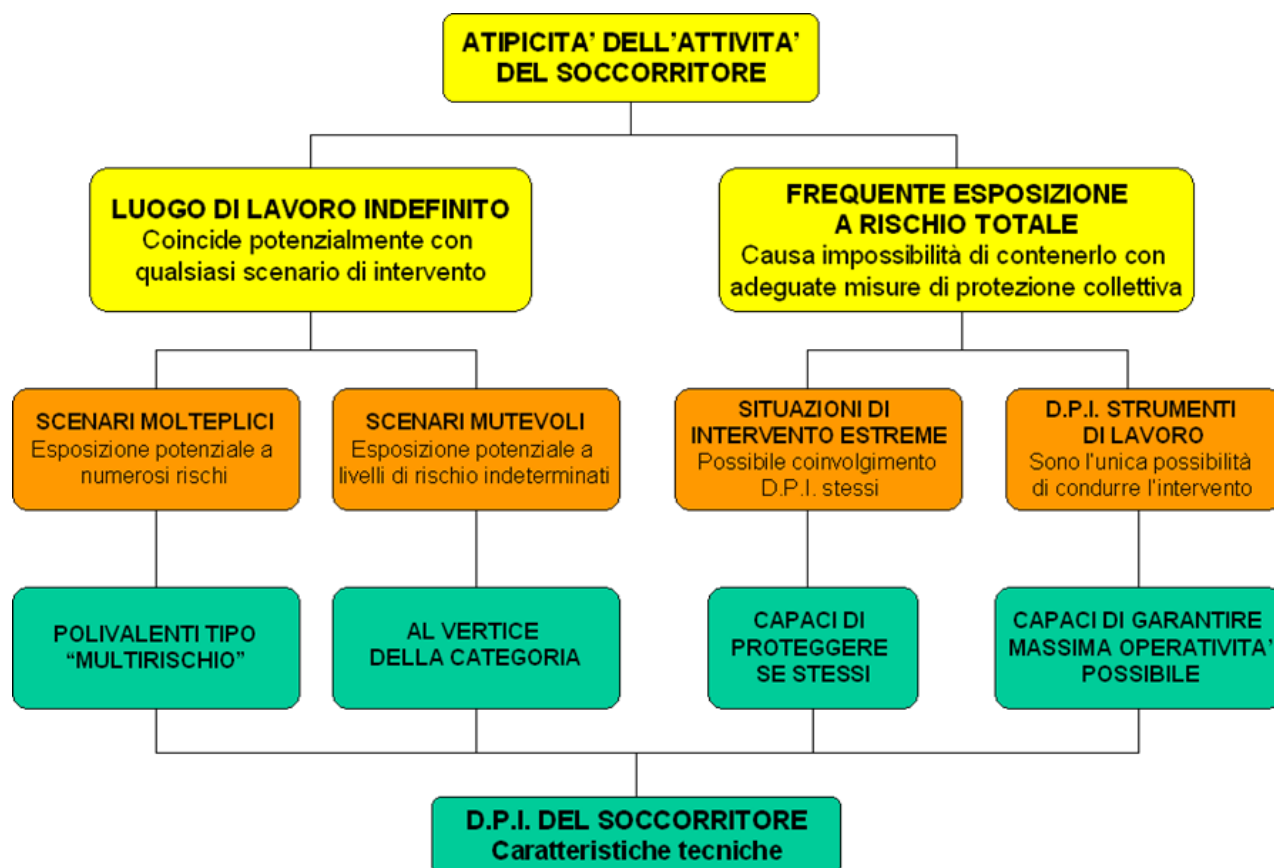


Spesso tale gerarchia di misure di sicurezza così come individuata dal legislatore non viene considerata e tali misure vengono erroneamente considerate tutte equivalenti!

L'applicazione di questi concetti all'ambito del volontariato di Protezione Civile deve tener conto delle sue peculiarità, che riguardano essenzialmente un generico e variegato ambito lavorativo "non retribuito", assimilabile a quello dei soccorritori professionisti (Vigili del Fuoco, Soccorso Sanitario, etc.), avendo la consapevolezza che tranne alcuni specifici settori di intervento, il fattore tempo non rappresenta un condizionamento analogo a quello sopportato dai soccorritori professionisti.

Pertanto, mantenendo valido l'approccio concettuale sopra illustrato, con molta probabilità **dovremo ridurre la tipologia di misure di sicurezza**, mantenendo l'ordine di priorità:

1. misure di riorganizzazione del lavoro, che nelle attività di soccorso vengono definite procedure di intervento.
2. misure tecniche di prevenzione collettiva che in genere nell'ambito di interesse si limitano all'uso di attrezzature e di macchine sicure: a tal fine è fondamentale l'individuazione e la corretta scelta;
3. misure tecniche di protezione individuale (D.P.I.), da intendersi sempre come misure residuali, anche se nel caso del soccorritore presentano una importanza maggiore ai fini della conduzione dell'intervento, ed in alcuni casi sono addirittura determinanti ai fini della soluzione positiva dello stesso al pari delle procedure. Nell'ambito del soccorso i D.P.I. sono simili a quelli adottati dal lavoratore comune, ma se ne differenziano per alcuni aspetti peculiari. Tra questi la polivalenza conseguente alla molteplicità di scenari di intervento, che porta ad ipotizzare la presenza contemporanea di più rischi, da qui la prevalente natura "multirischio" delle dotazioni personali



Vediamo qualche esempio per capire come la gerarchia sopra delineata tra i vari tipi di misure di sicurezza sia sempre valevole anche nel campo del soccorso.

Nelle operazioni di spegnimento degli incendi boschivi è procedura assodata quella di attaccare l'incendio con il vento alle spalle e mai sottovento, e di lasciarsi sempre margini di fuga in caso di cambiamento del vento, nonostante i D.P.I. in dotazione (tuta, casco, guanti, scarponi, occhiali, maschera, cinturone).

In caso di interventi di svuotamento di locali allagati, è sempre buona procedura togliere la corrente al locale prima di procedere a qualsiasi operazione.

È evidente, da quanto esemplificato, la differente efficacia tra i vari tipi di misure e la preminente importanza, comunque, delle procedure che non possono mancare e da cui non si può prescindere durante un intervento di soccorso, anche avendo a disposizione il migliore equipaggiamento possibile in termini sia di attrezzature e macchine che di D.P.I.

Sintetizzando quanto sino ad ora detto, alla base del soccorrere in sicurezza c'è la conoscenza, il possesso e l'utilizzo, in tutti gli ambiti di attività delle seguenti misure di sicurezza, secondo l'ordine di priorità sotto riportato:

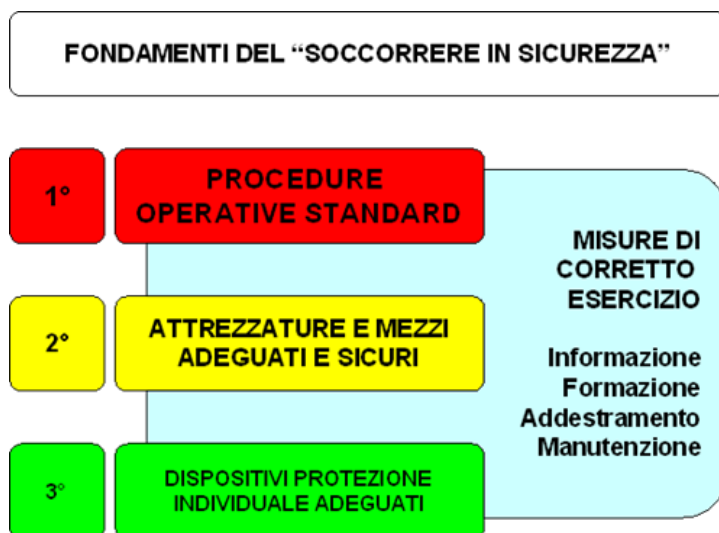
- 1) Procedure codificate
- 2) Attrezzature e mezzi adeguati e sicuri
- 3) Dispositivi di Protezione Individuale adeguati



Vediamo dunque che le principali misure di sicurezza del soccorritore sono anche i suoi principali strumenti di lavoro!

Anche per il soccorritore infine valgono le misure di corretto esercizio che si risolvono fondamentalmente nelle seguenti condizioni:

- informazione sui rischi dell'intervento,
- formazione ed addestramento del personale sui mezzi, sulle attrezzature e sui D.P.I.;
- manutenzione dei mezzi, delle attrezzature e dei D.P.I.



## Il Capo Squadra in emergenza

Tra le attività di Protezione Civile, il soccorso rappresenta la "cartina di tornasole", la fase in cui si mettono alla prova le conoscenze, le competenze e le capacità acquisite in "tempo di pace", attraverso la formazione e l'addestramento.

Le azioni e le attività che si svolgono in emergenza sono spesso condizionate dai tempi di esecuzione ridotti, nei quali è fondamentale l'affiatamento tra i componenti della squadra.

Alcuni dei vocaboli comunemente impiegati in "Protezione Civile" anche dalle organizzazioni civili, fanno riferimento a termini di derivazione militare, perché aiutano meglio a comprendere il contesto, e sono più funzionali allo svolgimento di alcune attività.

La frase "**comando e controllo**" indica l'attività di indirizzo e verifica che compie ciascun soggetto incaricato di coordinare l'azione di altri soggetti in emergenza. Ciò vale anche per il Capo Squadra, che per farlo deve essere costantemente allenato alla gestione, al comando ed al controllo dell'intervento.

Per questo è fondamentale l'esperienza, da non intendersi come semplice anzianità, del tipo "sono volontario di Protezione Civile da tanti anni ed ho vissuto tante emergenze", bensì come esperienza "elaborata e digerita".



### Strumenti e metodi per la gestione dell'emergenza

#### “POS - Procedure Operative Standard”

Sono direttive organizzative, specifiche per scenario operativo, che stabiliscono un iter abituale dell'azione per ottimizzare le prestazioni della squadra. Va detto che questo è il vero "tallone di Achille" del Sistema; infatti, le “POS” a livello Nazionale e Regionale non esistono. Le possiamo trovare totalmente o in parte nell'Antincendio Boschivo (AIB), in coloro che si occupano di telecomunicazioni (TLC), ma il Sistema Nazionale e Regionale nel suo insieme non ha ancora adottato delle “POS”. La loro assenza genera dubbi perplessità, incomprensioni e soprattutto non chiarezza tra le persone, nel tempo questo potrà generare disaffezione e soprattutto problemi giuridici per i responsabili dell'Organizzazione, per i Capi Squadra, per i preposti, per i dirigenti e i datori di lavoro ai sensi del D.lgs. 81/2008 e D.lgs. 106/2009.

Le Procedure Operative Standard esistono, per esempio, nei PMA (Presidi Medici Avanzati), nel Soccorso Sanitario e nei Vigili del Fuoco, e consentono di capitalizzare l'esperienza maturata negli interventi reali attraverso un processo permanente che prevede:

- 1° analisi dell'intervento
- 2° revisione critica
- 3° rielaborazione delle modalità operative o rinforzo degli schemi di lavoro. Rappresentano la principale misura di sicurezza per gli operatori.

Caratteristiche:

- sono scritte;
- sono ufficiali e conosciute da tutti;
- sono obbligatorie;
- vengono applicate a tutte le situazioni;
- sono integrate nel modello gestionale.

Contenuti:

- funzioni base di comando, incluso un metodo standard per l'assunzione e la continuazione dell'azione di comando;
- metodo per dividere le responsabilità di comando attraverso la delega di aree e funzioni a responsabili di settore;
- aspetti delle comunicazioni e dell'invio delle squadre;
- sicurezza sull'intervento;
- linee-guida che stabiliscono e descrivono le priorità tattiche e le relative funzioni di supporto;
- metodo standard per il dispiegamento iniziale delle unità;
- descrizione delle responsabilità e delle funzioni delle varie squadre.

Dobbiamo però stare attenti nell'individuazione di regole e procedure. Più sono complesse e lunghe, maggiore sarà la difficoltà di attuazione e meno saranno accettate dal Sistema.



### Il processo a 8 passi (P8P)

È un metodo di origine statunitense, utilizzato anche dai Vigili del Fuoco italiani in differenti scenari incidentali (in particolare per emergenze NBCR - nucleare, biologico, chimico, radiologico).

Opportunamente adeguato ai contesti di intervento dei volontari di Protezione Civile, può essere impiegato per gestire l'azione di una squadra in emergenza.

Descrive una serie di passi da compiere durante un "intervento" di emergenza, che potranno essere più o meno enfatizzati in relazione al contesto operativo.

La primaria responsabilità del Capo Squadra consiste nel far operare la squadra in condizioni di sicurezza, verificando continuamente che tali condizioni sussistano, ed approntando i necessari correttivi in caso di variazioni.

1. Controllo e gestione del sito
2. Identificazione dello scenario
3. Analisi dei pericoli e dei rischi
4. Valutazione delle procedure operative e delle misure protettive
5. Coordinamento delle informazioni e delle risorse
6. Realizzazione operativa dell'intervento
7. Ripristino
8. Chiusura dell'intervento

#### 1. Controllo e gestione del sito

È il primo passo, specifico degli interventi di soccorso, e consiste nel limitare il coinvolgimento di ulteriori persone o cose nello scenario incidentale. In genere è una fase che non compete ai volontari.

Nel caso in cui la squadra giungesse per prima sul luogo, allontana le persone non coinvolte dall'evento, delimita il cantiere di soccorso e ne chiude l'accesso dall'esterno.

#### 2. Identificazione dello scenario

L'obiettivo di questo passo è capire lo scopo dell'intervento e descriverne lo scenario. I soccorritori raccolgono le informazioni necessarie osservando lo scenario con i cinque sensi, ascoltando le testimonianze dei presenti, fotografando, prendendo appunti, consultando eventuali documenti, effettuando misure.

#### 3. Analisi dei pericoli e dei rischi

L'obiettivo di questo passo è individuare e classificare i pericoli presenti, attraverso la valutazione dei rischi, che dovrà essere aggiornata ad ogni variazione di scenario, per tener conto dei rischi evolutivi.

#### 4. Valutazione delle procedure operative e delle misure protettive

Nel quarto passo il rischio evidenziato per ciascun evento pericoloso viene confrontato con quella che si ritiene la soglia di accettabilità del rischio per l'operatore. Per ciascun evento rischioso che supera la soglia di accettabilità, il Capo Squadra valuta la possibilità di prevenire il rischio, per ridurlo ad un livello accettabile, creando o scegliendo la procedura operativa più opportuna (anche tra quelle già standardizzate come le POS). Nella realtà non esiste una procedura operativa che consente di ridurre tutti i rischi ad accettabili, e qualsiasi scenario presenta del rischio residuo contro il quale gli operatori devono essere protetti.



### 5. Coordinamento delle informazioni e delle risorse

Questo passo evidenzia l'importanza di disporre un sistema di comunicazione efficiente tra i membri della squadra, tra la squadra e le altre strutture che operano nello scenario, con le strutture esterne.

### 6. Realizzazione operativa dell'intervento

Terminata la pianificazione si passa alla realizzazione dell'intervento secondo quanto pianificato nelle fasi precedenti.

### 7. Ripristino

È il passo attraverso il quale si riporta il personale, le attrezzature i mezzi e l'ambiente alle condizioni di normalità.

### 8. Chiusura dell'intervento

L'intervento si chiude dopo aver completato gli adempimenti formali. Questo passo comprende anche la riunione degli operatori per la revisione critica dell'intervento e delle procedure impiegate (de briefing). In questa fase ci si domanda: perché certe scelte? la valutazione dei rischi è stata corretta? vi è stata sottovalutazione? è stata tutelata la sicurezza degli operatori? si sarebbe potuto fare meglio?

*Il de briefing è la migliore occasione per esprimere soddisfazione per il risultato ed apprezzare l'opera dei volontari.*

## Scenari di intervento e attività richieste

Esaminiamo ora i principali scenari di intervento, e relative attività, nei quali può essere impiegata una squadra di volontari di Protezione civile.

Vi sono alcune attività specifiche per scenario di intervento ed altre di carattere generale che vengono di norma richieste quando la gravità dell'evento è elevata (eventi di tipo B o C), e determina l'abbandono temporaneo delle abitazioni da parte della popolazione coinvolta. Riguardano:

- l'informazione e l'assistenza alla popolazione interessata;
- il supporto amministrativo, logistico e tecnico per l'allestimento e gestione delle aree di accoglienza e ricovero della popolazione;
- il supporto amministrativo, logistico e tecnico alle strutture temporanee di coordinamento attivate (Di.Coma.C, C.C.S., C.O.M., C.O.C.).

## Emergenze idrauliche

In occasione di emergenze idrauliche (alluvioni, esondazioni) le attività richieste al volontariato variano in relazione alla fase di intervento, avvengono sempre in supporto all'ente preposto (Autorità di Bacino, Genio Civile, Consorzio di Bonifica, Carabinieri Forestali, Comune, Vigili del fuoco), e possono riguardare:

- il monitoraggio di aste idrauliche (fiume, torrente) o specchi d'acqua (lago, bacino);
- il rinforzo di tratti arginali mediante saccate, telonate o coronelle;
- l'informazione e l'assistenza alla popolazione interessata;
- lo svuotamento di locali o aree allagate;
- la rimozione di fango e detriti dai locali interessati e relativa pulizia.



### Emergenze idrogeologiche

In occasione di emergenze idrogeologiche, tipicamente frane, le attività richieste al volontariato variano in relazione alla fase di intervento, avvengono sempre in supporto all'ente preposto (Servizio Geologico Regionale e/o Provinciale, Servizio Forestale Regionale, Comune, Vigili del fuoco), e possono riguardare:

- il monitoraggio del corpo franoso;
- la realizzazione di opere di protezione sommaria, su indicazione dei tecnici preposti;
- l'informazione e l'assistenza alla popolazione interessata;
- la rimozione di fango e detriti dai locali interessati dal movimento franoso.

### Fortunali, eventi meteo, nevicate eccezionali

In occasione di eventi meteorologici particolarmente intensi o prolungati (vento, grandine, neve) al volontariato può essere richiesto di intervenire a supporto degli enti preposti (Vigili del fuoco, comune, squadre di manutenzione delle strade comunali, provinciali, regionali) per:

- sgomberare la viabilità da alberi o rami, materiali ingombranti, detriti, grandine, neve;
- tamponare con protezioni provvisorie (es. teli di plastica) le coperture lesionate;
- sgomberare le coperture dalla neve o dalla grandine.

### Incendi boschivi

In Veneto l'attività di prevenzione e spegnimento degli incendi boschivi è effettuata anche da Organizzazioni di volontariato convenzionate con la Regione, che ne coordina l'attività attraverso la Direzione Regionale Foreste ed Economia Montana ed i periferici Servizi Regionali Forestali. Ai volontari delle Organizzazioni convenzionate, è impartita una formazione specifica e continua che riguarda le attività di prevenzione, monitoraggio, spegnimento e bonifica.

### Manifestazioni con elevata affluenza di persone o problemi alla viabilità

In occasione di eventi o manifestazioni che determinano condizioni straordinarie di afflusso di persone (es. Carnevale di Venezia) o di blocco della viabilità (es. blocco autostrade), al volontariato può essere chiesto di supportare l'ente preposto (Polizia, Carabinieri, Polizia Locale, Società Autostrade...), nella regolazione del transito dei veicoli e dei flussi di persone, o nel fornire informazioni e generi di conforto.

### Terremoto

In occasione di eventi sismici le attività richieste al volontariato variano in relazione alla gravità delle scosse e al momento in cui inizia ad operare l'Organizzazione rispetto al verificarsi di scosse che provocano danni. Ad eccezione di squadre specializzate (cinofilia, soccorso sanitario, rilevamento danni) i volontari saranno impiegati prevalentemente in attività di supporto:

- amministrativo, logistico e tecnico per l'allestimento e gestione delle aree di accoglienza e ricovero della popolazione;
- amministrativo, logistico e tecnico alle strutture temporanee di coordinamento attivate (Di.Coma.C, C.C.S., C.O.M. C.O.C.);
- tecnico specializzato al personale dei Vigili del fuoco nella realizzazione di opere provvisorie per la messa in sicurezza degli edifici.



### Incidenti stradali, attività industriali e trasporto sostanze pericolose

In occasione di incidenti che coinvolgono un elevato numero di persone o grandi estensioni territoriali, può venire richiesto anche l'intervento del volontariato di Protezione civile.

Data la pericolosità, in questi scenari il volontariato opera all'esterno dell'area di maggior impatto, secondo le indicazioni del R.O.S. (Responsabile Operazioni Soccorso), che in genere è il Vigile del Fuoco più alto in grado.

Le attività richieste variano in relazione al momento in cui si interviene e alla fase di sviluppo dell'incidente. Le attività riguardano di norma il supporto a:

- personale sanitario (SUEM) per l'assistenza a persone ferite;
- forze di Polizia (Carabinieri, Polizia) o alla Polizia Locale per l'interdizione e il controllo degli accessi al luogo dell'incidente;
- Sindaco e struttura comunale di Protezione Civile per informare la popolazione, distribuire generi di conforto, organizzare ricoveri alternativi

### Leadership

Autovalutazione del ruolo di capo squadra

La compilazione del questionario si propone l'obiettivo di favorire una riflessione su alcune fondamentali capacità professionali e sui differenti aspetti derivanti dall'intrattenere relazioni con gli altri.

Modalità per la compilazione della scheda:

Leggere ciascuna affermazione nell'ordine in cui compaiono ed esprimere la Vostra valutazione per ciascuna di esse in relazione all'efficacia del Vostro comportamento (in che misura nell'attività richiesta faccio ciò che indica l'affermazione). Per questo segnate con una X il punteggio che meglio esprime la Vostra valutazione in base alla scala che va da 1 a 10.

Capacità di comunicare

1. Sapersi esprimere con chiarezza

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

2. Saper ascoltare con attenzione

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

3. Saper essere convincenti argomentando e motivando le proprie scelte

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

4. Saper concludere la comunicazione in modo appropriato e al momento giusto

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

5. Saper adattare il proprio comportamento alle diverse situazioni

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Capacità di lavorare in gruppo



## Capo Squadra di Protezione Civile

1. Ricercare la collaborazione dei colleghi

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

2. Riconoscere e gestire le situazioni conflittuali

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

3. Saper negoziare e raggiungere gli obiettivi senza danneggiare la relazione

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

4. Utilizzare in modo propositivo i contributi forniti dai colleghi

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

5. Saper controllare le tensioni in condizioni di stress

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

### Soluzione dei problemi

1. Saper cogliere gli elementi essenziali del problema per proporre la soluzione più adeguata

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

2. Saper prendere decisioni tempestive

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

3. Saper modificare il proprio modo di pensare in relazione agli obiettivi da raggiungere

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

4. Saper affrontare i problemi proponendo soluzioni nuove e originali

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

5. Saper valutare il problema particolare in un'ottica più generale

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----



## Capo Squadra di Protezione Civile

### Gestione dei collaboratori

1. Assumersi le responsabilità facendosi carico delle conseguenze che esse comportano

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

2. Organizzare e pianificare la propria attività e quella dei collaboratori, fissando le priorità e le risorse necessarie

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

3. Saper motivare i collaboratori tramite il coinvolgimento nelle attività lavorative e formative

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

4. Saper sostenere i collaboratori

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

5. Saper valorizzare le prestazioni positive o gli errori

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

## Il ruolo di guida dei Capi Squadra

### Compiti del Capo Squadra

Il Capo Squadra deve:

ottenere l'esecuzione di compiti, mete e obiettivi funzionali al gruppo a cui si rivolge;

- mantenere impegnato e motivato il gruppo verso il raggiungimento dei suoi obiettivi;
- essere percepito dai subordinati come deciso, razionale e coerente;
- essere obiettivo ed imparziale;
- accettare piena responsabilità per le azioni, attività e prestazioni come risultati dei membri del gruppo;
- guidare con l'esempio e mostrare gli standard più elevati nelle caratteristiche personali, quali integrità, affidabilità, possibilità di avere un appoggio, lealtà, ecc.;
- essere considerato alla stregua di una fonte costante di motivazione e incitamento, dimostrando alti livelli di energia personale, entusiasmo, impegno e sforzo di lavoro.

### Fattori motivanti

Linee guida per creare un buon clima, nel quale si sviluppi efficacemente la motivazione:

- Chiarire il contenuto del lavoro
- Fissare gli standard delle prestazioni
- Addestrare accuratamente
- Dirigere con efficienza ed efficacia
- Comunicare le informazioni
- Fornire riscontri e stima
- Farsi carico dello sviluppo del personale





### Ruolo motivante dei capi squadra

È chiaro che il capo è la chiave del processo motivazionale. È lui a identificare gli stimoli motivazionali dei propri dipendenti e a offrire opportunità e mezzi per aumentare certe soddisfazioni. Oltre ai fattori motivanti già elencati, il responsabile funzionale deve fare uso di:

- Suggestioni
- Riconoscimento
- Elogi
- Coinvolgimento
- Delega

### Suggestioni

Le discussioni retrospettive dell'attività e i suggerimenti a ogni componente offrono l'opportunità di accrescere o dirigere la motivazione verso risultati-chiave e di aumentare la soddisfazione personale di chi riceve i consigli. Una comunicazione franca, onesta, nel processo di «assistenza e consulenza» costruirà fiducia e un rapporto di rispetto tra il responsabile e i suoi uomini.

### Riconoscimento

Il riconoscimento può aiutare a soddisfare altri bisogni come status, realizzazione, accettazione.

### Elogi

Gli elogi (che dovrebbero essere specifici e non generici, perché altrimenti possono sembrare falsi) sono una forma di riconoscimento personale e possono essere d'aiuto ad aumentare il soddisfacimento di stimoli quali: sicurezza, armonia, riconoscimento, affetto, accettazione.

### Coinvolgimento partecipazione

Quanto più ogni persona è coinvolta in una gamma di funzioni ampia, particolarmente quelle di notevole interesse, tanto più elevato ne sarà l'impegno a raggiungere mete e obiettivi.

Le riunioni costituiscono un terreno eccellente per sviluppare la partecipazione.

### Delega

La delega per svolgere dei compiti o portare avanti dei progetti può servire ad accrescere l'impegno e la motivazione, specialmente per le persone che hanno forte esigenza di essere coinvolti e di essere attivi.

### Il coinvolgimento dei collaboratori

Lo stile del capo viene influenzato dal modo in cui egli percepisce la capacità dei suoi collaboratori di capire gli argomenti sul tappeto e di fare osservazioni costruttive in merito a essi: alcuni responsabili funzionali credono sempre di essere solo loro i migliori giudici delle azioni eseguite e che i loro subordinati non desiderino essere coinvolti nei processi di pianificazione o presa delle decisioni. Quando deve decidere chi fare intervenire nel processo decisionale, il capo dovrebbe porsi una serie di domande di questo genere:

- Di chi è il problema?
- Ho l'autorità di decidere e agire?
- C'è il tempo per comunicare o consultarsi?
- Ci sono dei modi alternativi di comportarsi?
- Chi altri ha informazioni, conoscenze o esperienza tali da poter contribuire a una valutazione delle alternative?



## Capo Squadra di Protezione Civile

- Chi altri si sta impegnando con coinvolgimento, partecipazione, azione o decisione?
- Chi potrebbe trarre vantaggio o soffrire da qualsiasi tipo d'azione?
- Chi si potrebbe avvantaggiare da un'esperienza di coinvolgimento in un processo di presa di decisioni gestionali (come esercizio addestrativo)?

Questo sistema di auto-interrogazione potrebbe aiutare il capo a spostarsi da uno stile di comando autoritario e ad aumentare l'impegno dei suoi collaboratori nell'azione e verso i risultati.

La sigla «MICRO» potrebbe riassumere il compito di un responsabile funzionale:

- **Motivazione** a fornire una fonte di soddisfazione delle esigenze personali.
- **Impegno** di ogni membro della squadra in attività e decisioni che portino al raggiungimento di mete e obiettivi comuni.
- **Coinvolgimento** di ogni componente il gruppo verso mete e obiettivi comuni.
- **Riconoscimento** della necessità degli individui e dei loro contributi individuali al raggiungimento di mete e obiettivi comuni.
- **Orientamento** di ogni partecipante al gruppo in modo che egli conosca e comprenda i propri doveri, ruolo, lavoro, responsabilità e relazioni.

## La valutazione

La chiave di una leadership efficace consiste nell'individuare il livello di maturità della persona, o del gruppo, che si sta tentando di influenzare, e nel mettere quindi in atto lo stile di leadership più adeguato.

### Maturità culturale

Strategia

Valori

Simboli

### Maturità organizzativa

Flessibilità

Apprendimento

Autogestione

### Maturità psicologica

Motivazione

Partecipazione

Disponibilità

### Maturità lavorativa

Istruzione

Esperienza

Competenza



### La definizione degli obiettivi

Molti tra coloro che si trovano in ambito dirigenziale, sia per motivi professionali che per volontariato, ragionano in termini di problemi invece che di obiettivi. Questo è un errore logico, che trova le sue ragioni in varie cause. Un dirigente può avere obiettivi coerenti solo se si integrano con obiettivi più generali.

Per varie ragioni analizzare la definizione degli obiettivi è un esercizio difficile, soprattutto perché nella formulazione “mentale” dell’obiettivo si ha spesso la percezione che sia completo e ben strutturato.

Nell’affidare poi gli obiettivi ai collaboratori e nell’individuare la fattibilità si incontrano difficoltà che rendono necessaria una revisione degli obiettivi stessi.

La definizione chiara di obiettivi precisi è un presupposto irrinunciabile, soprattutto quando si è responsabili dei risultati dell’attività di altri. Questa corretta formulazione deve ovviamente comprendere sia gli obiettivi per i collaboratori che quelli che riguardano sé stessi. Gli obiettivi per entrambi i destinatari devono essere contenuti in un quadro più generale, che contenga il risultato globale e che renda la verifica del lavoro indiscutibile e non soggettiva.

### Cosa si intende per obiettivo

Sia nell’abito della sfera privata che nel percorso professionale o di volontariato, l’obiettivo deve trovare la giusta armonia tra il desiderio e la valutazione della sua fattibilità.

Il desiderio, per sua natura, tende a non essere completamente raggiungibile o non del tutto soddisfacente nel momento del suo raggiungimento. Tuttavia, è la molla emotiva tra le più forti e determinanti tra quelle che determinano l’azione. Spesso nasce da pulsioni forti e inconscie che interferiscono sulla visione oggettiva della possibilità del suo esaudirsi.

Il leader deve essere colui che rende il desiderio oggettivo e confrontato con la realtà, formulando gli obiettivi nell’ambito di ciò che è possibile realizzare.

### La definizione degli obiettivi per i collaboratori

La definizione degli obiettivi dà un senso al lavoro delle persone a più livelli e in vari modi.

A poche persone piacciono quelle attività disordinate che danno l’impressione seccante che si lavori per niente, che il lavoro non si collochi in un’ottica di sviluppo ordinato. Ora, mentre le attività private, il bricolage, il giardinaggio per es., hanno una finalità precisa, nelle organizzazioni importanti, tale finalità tende ad essere indefinita. Diventa allora necessario mostrare agli individui che il loro lavoro si inserisce in un insieme di attività che hanno precise finalità.

Il secondo vantaggio della definizione chiara di obiettivi generali, da cui si deducono ad ogni livello obiettivi più dettagliati e più personalizzati, consiste nel fatto che si rendono i rapporti tra superiori e subordinati imparziali, si sdrammatizzano e si riconducono a un gioco le cui regole sono chiare, note e in più accettate dalle due parti. In effetti, permettono ai subordinati di conoscere su cosa saranno giudicati, perché queste definizioni presuppongono anche la prescrizione di un sistema di feedback (positivi e negativi) relativamente all’obiettivo. È fin troppo evidente, in effetti, che, se i compiti di ciascuno sono mal definiti, perché mal integrati in un quadro complessivo, non è assolutamente possibile avere un sistema di giudizio determinato.



### Il feedback “positivo”

Volendo fare un tentativo di raggruppare i modi più efficaci per trattare con i collaboratori, potremo ricavare alcune regole:

1. Riconosci i meriti della gente, comportarsi altrimenti è moralmente scorretto;
2. Sii affabile, rispetta i sentimenti, le esigenze e i problemi degli altri;
3. Non offendere la verità, non interpretarla a modo tuo: non necessariamente è vero quello che vorresti le fosse;
4. Sii conciso nel parlare e nello scrivere, specialmente quando dai istruzioni;
5. Sii generoso, ricordati che è la produttività del singolo che permette al tuo gruppo di giungere ai risultati

Queste cinque regole rappresentano la ricetta ideale del feedback positivo, che rappresenta un elemento determinante nel comportamento del supervisore nella gestione delle risorse umane. Gestire le relazioni umane, infatti, non è una questione di semplice buon senso, non è sufficiente seguire l'istinto.

Ogni collaboratore affronta le situazioni a modo suo e secondo sue proprie motivazioni, ciò significa che per gestire efficacemente le relazioni umane occorre prima capire perché la gente agisce in un certo modo, e poi cercare di prevedere che cosa farà.

Le motivazioni e le esigenze personali sono i fattori che condizionano il comportamento della gente, conoscere queste esigenze aiuta chi si deve occupare di motivare le persone.

Ecco alcune frasi che si possono usare come risposta a dei complimenti. È evidente che almeno un sorriso o un cenno di assenso si deve dare. Se necessario, esercitatevi a queste riposte con un amico o collega.

Ringraziare sempre.

- La ringrazio apprezzo il suo complimento
- Grazie, mi fa piacere sentirglielo dire
- Grazie, sono contento che l'abbia notato
- Grazie, lo penso anch'io – oppure – è piaciuto anche a me
- Grazie - e poi ripetere, a titolo di conferma, quanto ci è stato detto

Dimostrare di aver gradito il feedback positivo offre alcuni vantaggi:

- Contribuisce alla stima di sé
- Migliora l'immagine di sé
- Incoraggia la gente a complimentarsi con voi
- Fa ricevere i complimenti più spesso
- Gratifica
- Aiuta nella cartiera
- Rende più facile complimentare gli altri
- Allenta tensioni e stress
- Corrobora e rinfranca
- Rende più sereni e soddisfatti.



### Il rapporto gerarchico

Spesso ci domandiamo: «Ma perché il mio capo non si complimenta mai con me per un lavoro ben fatto?» La ragione principale è che il vostro capo è troppo occupato a scoprire gli errori per poterli correggere, così è pronto solo a criticare e a rimproverare. In genere chi dirige non si rende conto o dimentica che per motivare il personale le critiche sono meno efficaci del feedback positivo. Con le critiche si lavora sodo perché «si deve», con gli incoraggiamenti perché «si vuole», e spesso si vuole sempre di più. Se non ottieni i riconoscimenti che desideri, è importante prendere l'iniziativa e affermare le proprie esigenze.

Diventa facile prevedere se il rapporto fra il supervisore e suo superiore è efficace: è sufficiente osservare il comportamento del primo (passivo o assertivo) nei confronti del secondo. Il supervisore passivo è troppo occupato a compiacere gli altri, e quindi impiega gran parte del tempo a «tentare» di comportarsi come vorrebbe il suo capo, tentare, perché non ci riesce mai, da qui ansie e stress a non finire.

E non basta: occupato com'è a compiacere il suo capo, dimentica i suoi propri interessi, così, quando si accorge di aver operato a proprio danno, diventa depresso, ansioso, frustrato, irritato. Di questa situazione non incolpa però sé stesso, come dovrebbe visto che è stato lui a trascurare i suoi interessi per servire quelli altrui, ma il suo capo.

Il fatto è che il supervisore passivo ha così scarsa stima di sé che nemmeno pensa alla possibilità di un comportamento risoluto teso ad affermare i propri diritti.

Un comportamento del genere è, secondo lui, rischiosissimo: si potrebbe anche essere esautorati.

In questo modo, il suo superiore viene privato del feedback di cui ha bisogno per dirigerlo nel migliore dei modi.

Al contrario l'assertivo conosce l'importanza di una franca comunicazione con il superiore, e siccome ha un'alta stima di sé, non ha difficoltà a comportarsi nel modo più opportuno.

### Il morale

Napoleone ha detto: «La forza di un esercito dipende dal numero, dall'addestramento, dall'esperienza e dal morale...; ma il morale conta più di tutti gli altri fattori messi insieme». Questa considerazione vale anche nel mondo aziendale, per capace che sia il personale, quando il morale scende, scende anche la produttività. Non è difficile diagnosticare la demoralizzazione: la perdita di entusiasmo e del piacere di lavorare è evidente di per sé, ma i risultati concreti in termini di qualità e di quantità sono una conferma anche troppo preoccupante.

La gente può perdere il piacere di lavorare per un'infinità di motivi.

Per scoprire le vere ragioni occorre parlare con i propri dipendenti, ascoltarli attentamente, leggere fra le righe dei loro discorsi per individuare che cosa non va e alla fine trarre le dovute conclusioni.

Un buono stipendio è importante per il morale, ma non è tutto, molto più importante è sapere che il capo si interessa ai suoi collaboratori come a persone e non a macchine.

Quando i dipendenti sanno che il superiore s'interessa ai loro problemi, speranze e ambizioni, lavorano meglio e più volentieri. Naturalmente non è possibile soddisfare tutte le loro aspettative, ma cercare di capire le loro esigenze, dimostrare interesse e aiutarli nel limite del possibile, questo si può, si deve fare.

### Elogio - giudizio

Siamo tutti convinti che un elogio fa bene. Molti psicologi condividono senza riserve questa opinione, un elogio aumenta la stima di sé e la fiducia in sé della agente, la motiva e le rassicura e la rende più efficiente. Questa è l'opinione generale di esperti e comuni mortali. Ma siamo sicuri che le cose stiano veramente così? Riflettiamo un poco.

Che cos'è un elogio? È un giudizio favorevole, che di solito include termini come: bravo, bene, perfetto. Ma è pur sempre un giudizio, e la gente non ama essere giudicata. Abbiamo già visto i motivi sbagliati per cui possiamo rifiutare un complimento, ma esistono anche buone ragioni: ci sentiamo a disagio quando sentiamo la lode come un giudizio.

In un sondaggio informale, è stato chiesto a 80 persone di dire quali pensieri e sentimenti suscitasse in loro un elogio. La maggior parte ha risposto che gli elogi hanno un effetto negativo, che li sentono come una minaccia, che creano un senso di dipendenza dall'altro, riducendo la fiducia in sé, il senso di autonomia e il self-control. Spesso l'elogio viene interpretato come un'adulazione volta a secondi fini. Anche se la gente ha un naturale bisogno di apprezzamento e di stima, l'elogio-giudizio non è il miglior modo di soddisfare questa esigenza.

### Feedback razionale descrittivo

Visto che l'elogio ha effetti così negativi, conviene far ricorso al feedback razionale descrittivo, una tecnica utile per annullare gli effetti negativi dell'elogio-giudizio. In sostanza, questa tecnica consiste nell'evitare gli aggettivi superlativi ed ogni giudizio sulla personalità e il carattere della persona con cui ci vogliamo complimentare, è la semplice descrizione di un comportamento, di un risultato, di un successo.

Il feedback razionale descrittivo si divide in tre parti. La prima parte è una chiara, specifica descrizione del comportamento o del risultato del comportamento del dipendente. A questo scopo è utile chiedersi: "Per quale comportamento specifico o per quale risultato desidero dimostrare il mio apprezzamento?" Un esempio di descrizione potrebbe essere "Il tuo problema risponde in maniera adeguata a tutti i problemi che ci siamo posti al momento di impostarlo". Un elogio-giudizio sarebbe invece: "Sei stato bravissimo!".

La seconda parte serve a manifestare al dipendente il nostro personale apprezzamento per il suo operato. Esempio: "Il fatto che tu sia riuscito a portare a termine in maniera così completa e corrispondente agli indirizzi che avevamo discusso insieme, mi solleva da una grossa preoccupazione". Naturalmente, anche la comunicazione non verbale deve evitare ogni atteggiamento che possa essere interpretato come un giudizio. Nella terza parte si indicano gli effetti pratici. Esempio: "La tua soluzione ci permette di rispettare le scadenze". Questa tecnica ha il grande vantaggio di far sentire al collaboratore che può contare non solo sull'apprezzamento del superiore, ma anche su un feedback costruttivo.

### Alcuni esempi di feedback razionale descrittivo

«Ho provato un gran sollievo quando ti ho visto lavorare al preventivo anche durante la pausa di mezzogiorno. Te ne sono grato perché, se tu non l'avessi terminato in tempo avremmo perduto l'affare». "La quantità di attività realizzata questo mese dalla tua squadra è veramente notevole".

Questo genere di feedback descrittivo soddisfa il bisogno di apprezzamento del personale, senza ricorrere a giudizi ed essendo il più gradito alla gente è anche il più efficace.

Quando riconoscete a qualcuno un suo merito specifico, voi suscitate in lui un orgoglio specifico, e quindi genuino e reale. In questo modo, egli si sentirà gratificato e motivato a lavorare sempre meglio. La gente ha bisogno di feedback descrittivi positivi, troppi leader non ne danno abbastanza, considerando come scontato il lavoro ben fatto e quindi spesso la gente non si vede apprezzata.



### Alcuni suggerimenti per il feedback positivo

1. Segui un programma di valutazione inteso a fornire un feedback positivo e obiettivo alla performance individuale.
2. Manifesta il tuo apprezzamento ad ogni collaboratore. Sii tempestivo: un riconoscimento immediato è più produttivo.
3. Rivedi periodicamente ogni mansione per stabilire se è soddisfacente per la persona che la ricopre. Considera l'opportunità di un trasferimento a nuovo e più interessante incarico specialmente quando il dipendente conserva quella mansione da lungo tempo.
4. 4 Provedi alla rotazione delle mansioni, per rendere più vario il lavoro.
4. Compì periodicamente un'indagine per conoscere il gradimento di ogni dipendente in fatto di stipendio, sicurezza sul lavoro, relazioni di lavoro, politica aziendale e vita personale. Un'insoddisfazione in ciascuno di questi campi può essere demotivante.
5. Dimostra il tuo apprezzamento per il contributo dei dipendenti.
6. Rivedi periodicamente obiettivi e aspettative, col tempo cambiano.
7. Tieni aggiornati i dipendenti sulla situazione aziendale, niente è più demoralizzante di venire a sapere i fatti della propria ditta attraverso gente di fuori.

### Gestione dei gruppi

La caratteristica fondamentale dei gruppi relativamente non allineati è uno spreco di energia. Magari i singoli lavorano con straordinaria intensità, ma i loro sforzi non si traducono efficacemente in uno sforzo di gruppo. Per contro, quando un gruppo si allinea di più, emerge una comunanza di orientamento e le energie dei singoli si armonizzano.

### Vantaggi del lavoro di gruppo

Il lavoro di gruppo ben organizzato comporta una serie di vantaggi tutti della massima importanza sia per l'azienda che per coloro che partecipano al gruppo. Tali vantaggi sono così riassumibili:

1. maggiore efficienza delle persone. Tutti coloro che partecipano ai gruppi di lavoro migliorano la loro efficienza, in quanto imparano ad affrontare i problemi in modo sistematico ed a vedere i diversi aspetti che presentano;
2. maggior apporto di esperienze e conoscenze. Il gruppo di lavoro integra le conoscenze di tutti i suoi partecipanti e comporta una elevata somma di esperienze che permette di esaminare a fondo i problemi e di trovare la soluzione più idonea;
3. superamento delle abitudini e degli schemi mentali. Quando la soluzione dei problemi e la relativa decisione sono compito di una sola persona è abbastanza facile che si creino degli schemi mentali precostituiti e che vengano mantenuti inalterati nel tempo, portando così ad una sempre minore efficacia delle decisioni. Il lavoro di gruppo permette il superamento di tali schemi in quanto pone a confronto esperienze e punti di vista anche notevolmente diversi tra di loro;
4. stimolo ad una maggiore preparazione. I membri del gruppo sono stimolati a prepararsi nel migliore dei modi possibili sul problema specifico che viene discusso: i dipendenti ci tengono infatti a fare bella figura nei confronti dei loro capi e viceversa;
5. aumento del senso di responsabilità di ognuno. Partecipare al gruppo di lavoro significa prendere più approfondita conoscenza dei problemi aziendali e dei diversi risultati cui può portare una soluzione piuttosto che un'altra. Significa quindi accrescere il senso di responsabilità di tutti coloro che partecipano al gruppo;
6. miglioramento della collaborazione. Quel clima di collaborazione che è alla base del lavoro di gruppo finisce poi con l'estendersi anche all'esterno, tra le persone che partecipano al gruppo ed anche tra le altre. Si può dire che la collaborazione finisca con l'allargarsi a macchia d'olio, finendo col permeare tutta l'azienda;



7. miglioramento nella capacità di risolvere i problemi. Il lavoro di gruppo insegna, a tutti coloro che vi partecipano, un metodo per risolvere i problemi a tappeto. Questo metodo, dopo poche volte, viene appreso dai membri del gruppo che lo applicano poi, con rilevanti vantaggi, anche al di fuori.

### L'osservazione dei gruppi - livello razionale

**L'ascolto e la comunicazione:** la qualità dell'ascolto e della comunicazione può essere determinata con le domande seguenti:

- le idee espresse sono tra loro integrate?
- le critiche espresse sono costruttive?
- si sollecitano pareri anche contraddittori?
- si lascia parlare chi vuole?
- alcuni monopolizzano la parola?
- alcuni fanno deviare la discussione?

**La comprensione:** il grado di comprensione dei partecipanti può essere definito con le domande seguenti:

- ciò che si dice è riformulato correttamente e quindi compreso?
- alcuni spiegano ciò che gli altri hanno detto?
- si tiene conto delle precisazioni fatte da altri?

**Il supporto:** La capacità di contribuire all'obiettivo sostenendo gli orientamenti presi dagli altri partecipanti si può determinare con le domande seguenti:

- ciò che viene detto è ripreso o citato da altri?
- alcuni sostengono il punto di vista di altri?
- si ricercano o si propongono alleanze?
- si formano sottogruppi?
- alcuni di loro si sciolgono?

**I blocchi e i conflitti:** La loro intensità può essere definita con le domande seguenti:

- si creano critiche o ostruzionismi sistematici?
- si creano semplificazioni o esagerazioni, ripetizioni?
- si portano giustificazioni lunghe e inutili?

### Livello emotivo

**Vicinanza/distanza emotiva:** Per un dato gruppo, le distanze sono o quasi uguali per tutti, pur variando in funzione delle circostanze, o sono diverse e la ricerca per alcuni di una vicinanza emotiva maggiore può generare conflitti con quelli che non la sopportano.

- Tengono conto dei propri sentimenti e di quelli degli altri?
- Si propone che se ne tenga conto?
- L'importanza del lato emotivo è minimizzata?
- Alcuni riportano l'attenzione costantemente sul compito affidato al gruppo?

**Dipendenza/indipendenza:** i membri del gruppo possono mostrare più o meno sudditanza reciproca. È evidente che l'indipendenza non è sinonimo di disaccordo o di frazionismo. È piuttosto sinonimo di libertà.

- I disaccordi sono espressi apertamente?
- I metodi scelti possono essere rimessi in discussione al momento opportuno?
- Le decisioni possono essere discusse?
- È consentito esprimere idee originali?





**Integrazione /esclusione:** Un gruppo che funziona bene è in genere un gruppo che sa integrarsi con la maggioranza se non con tutti i membri.

- La partecipazione è paritaria?
- Esiste una partecipazione paritaria all’esposizione e alla discussione delle idee?
- Esiste consenso sulle decisioni?
- Si verificano auto esclusioni (silenzio, lettura di documenti)?

**Fiducia/sfiducia.**

- Alcuni si rimettono in discussione?
- Riconoscono i propri errori?
- Accettano di avere torto?
- Si adeguano alla regola della maggioranza?

**Confrontività/aggressività:** La confrontività è la capacità di confrontare le proprie idee con quelle degli altri, di esprimere apertamente e positivamente il proprio disaccordo. L’aggressività è la stessa cosa, ma in modo eccessivo ed inutile. È anzi la volontà di ferire il prossimo e non più di battersi per delle idee.

- Esistono argomenti ad personam?
- Si esagera nelle argomentazioni e nelle critiche?
- Si fanno pressioni o minacce?

## Fasi di evoluzione del gruppo

ORIENTAMENTO	CONFLITTUALITÀ	COESIONE	STRUTTURAZIONE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bisogni di sicurezza</li> <li>• Appropriazione del territorio</li> <li>• Definizione scopi/obiettivi</li> <li>• Definizione attività</li> <li>• Definizione priorità</li> <li>• Definizione di regole</li> <li>• Incertezza/confusione</li> <li>• Leadership formale/informale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valutazione azione comune</li> <li>• Censimento risorse umane</li> <li>• Tensioni</li> <li>• Ostilità</li> <li>• Resistenze</li> <li>• Eventuali sottogruppi, cliques</li> <li>• Sfida alla leadership</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consenso su obiettivi</li> <li>• Followership</li> <li>• Gradimento reciproco</li> <li>• Fiducia</li> <li>• Regole e norme condivise</li> <li>• Cooperazione</li> <li>• Standard</li> <li>• Illusione, disillusione o accettazione reciproca</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Senso di appartenenza</li> <li>• Spinta al riconoscimento formale del Gruppo</li> <li>• Gestione del potere verso l'organizzazione</li> <li>• Tolleranza e costruttività</li> <li>• Gestione dei conflitti</li> <li>• Flessibilità</li> <li>• Raggiungimento obiettivi</li> </ul>

FORMING -----> STORMING -----> NORMING -----> PERFORMING

IMMATURITÀ<----->MATURITÀ



### Considerazioni generali

- Le persone trascorrono gran parte del loro tempo in contesti di gruppo, fuori e dentro l'ambiente di lavoro. I gruppi primari di riferimento si rivelano molto importanti nel plasmare i valori, ma anche altri tipi di gruppi, di lavoro e no, esercitano una forte influenza sui singoli.
- Nelle organizzazioni, il tessuto strutturale è costituito da gruppi formali, informali e da altri schemi di interazione. I gruppi sono classificabili in funzione della dimensione: diadi e triadi. piccoli gruppi (da quattro a quindici membri) e gruppi più grandi, che tendono peraltro a organizzarsi in sottogruppi per essere più efficaci.
- I gruppi tendono a formarsi sulla base della condivisione di orientamenti, valori, interessi e obiettivi o per la necessità di svolgere un compito impossibile per una persona sola, o per il bisogno di unirsi per ottenere maggior influenza. Infine, anche la semplice opportunità di interazione, prescindendo quindi da un processo deliberato, può portare alla formazione di un gruppo.
- I gruppi efficaci sono produttivi e sono capaci di attrarre nuovi membri e di trattenerli, se offrono loro la possibilità di apprendimento e di crescita. La struttura di un gruppo è costituita essenzialmente dai ruoli e dalle funzioni svolte dai membri, distinguendo i ruoli legati ai compiti da svolgere da quelli legati alla sfera socio emotiva (un equilibrio fra questi due aspetti è auspicabile).
- Nei gruppi si sviluppano norme che definiscono le aspettative di comportamento dei membri e contribuiscono al controllo degli stessi. Nessun gruppo può essere adeguatamente compreso senza la conoscenza delle sue norme, così come nessun membro può operare proficuamente senza conoscerle e senza conformarsi a esse.
- Altro elemento importante della vita di un gruppo è lo status accordato a ciascun membro; la sua distribuzione può contribuire al successo del gruppo, ma può anche impedire che nel gruppo si sviluppi la coesione necessaria per operare efficacemente.



### Bibliografia

Contenuti generali - Centro Regionale Veneto di Protezione Civile  
Leadership e visione creativa – R. Diltz – Guerini e associati  
La direzione assertiva – M. Burley-Allen – Franco Angeli  
Comportamento organizzativo – Autori vari – Egea  
La quinta disciplina – P. M. Senge – Sperling & Kupfer Editori  
Coaching e leadership – Deering, Dilts, Russell, NLP ITALY  
Il feedback costruttivo – M. Scardovelli – Edizioni Unicopli











**COORDINAMENTO PROVINCIALE DEL  
VOLONTARIATO DI PROTEZIONE CIVILE  
DI PIACENZA**

Ufficio stampa, comunicazione e diffusione della  
cultura di protezione civile

**Sede legale**

Strada Val Nure 9A - PIACENZA 290122

Tel. 0523 188 5755

[segreteria@protezionecivilepiacenza.it](mailto:segreteria@protezionecivilepiacenza.it)

[www.protezionecivilepiacenza.it](http://www.protezionecivilepiacenza.it)