

## II CAMPO DI PROTEZIONE CIVILE

### 1 - Le Esercitazioni

*La Croce Rossa nasce come struttura operativa ausiliaria dei poteri pubblici per interventi d'emergenza in casi eccezionali.*

*Le esercitazioni addestrative hanno, pertanto, la funzione prioritaria ed essenziale di verificare, sul campo, l'operatività e la capacità dell'organizzazione della Croce Rossa.*

*Infatti l'esercitazione non è altro che il momento in cui si riporta tutta la struttura, che normalmente svolge la sua attività nella "comodità" quotidiana, nelle stanze della sede e con i comforts a cui siamo abituati, sul campo, nell'ipotesi di una emergenza in atto.*

*Ciò serve a verificare se tutto procede secondo le modalità previste, rilevando le lacune e le carenze che potrebbero insorgere. Inoltre possiamo constatare il grado di preparazione e di adattabilità dei Volontari stessi ad operare in situazioni di disagio materiale e psicologico.*

*Pertanto tutto deve essere studiato e predisposto in anticipo.*

*Nella stesura del progetto del campo devono essere individuati anche i siti dove verranno installati i gruppi elettrogeni e gli allacci eventuali della corrente elettrica e dell'acqua.*

*E' buona usanza prevedere, al centro del campo, un pennone dove issare la bandiera della Croce Rossa in campo bianco, in quanto simbolo della Nostra presenza come Associazione di soccorso riconosciuta a livello internazionale per la sua abnegazione e professionalità: la bandiera è il simbolo della nostra Universalità. Ad essa è dovuto il rispetto per la nostra Storia, la nostra Tradizione e per quanti che, riconoscendosi sotto la sua simbologia, ci hanno preceduto ed hanno sacrificato la loro vita ai Principi del Movimento stesso.*

### 2 - Il Campo-scuola

*Funzione del campo-scuola di protezione civile è quello di fornire una adeguata preparazione al personale volontario sul come intervenire in casi di emergenza, fornendo materia di studio, a livello teorico-pratico, per la conoscenza dei pericoli che ci minacciano e del ruolo e delle responsabilità di ciascuno di noi al verificarsi di un'emergenza di grandi dimensioni.*

*E' in queste occasioni, infatti, che si dimostra tutta la fragilità di una civiltà tecnologicamente avanzata, caratterizzata da una vulnerabilità che cresce in maniera direttamente proporzionale al progresso tecnologico.*

*E' quindi indispensabile, in questa società sempre più fondata sull'egoismo individuale, sul profitto e l'opportunismo, creare dei soccorritori degni di questo nome.*

*Il Soccorritore diviene, nelle situazioni di emergenza, un punto di riferimento per la popolazione, anche a livello psicologico. Per questo necessita di un addestramento ed un perfezionamento continuo atti a verificare i vari problemi che si possono incontrare in caso di calamità: da quelli immediati del primissimo contatto con la zona colpita fino all'allestimento di una catena dei soccorsi con il centro di smistamento; dalla fase in cui occorre offrire rifugio, sostentamento ed alloggio in strutture provvisorie alla popolazione colpita fino alla gestione della fase successiva alla prima emergenza o fase di ricostruzione.*

*Ma non dimentichiamo che il Soccorritore volontario stesso si trova ad essere coinvolto in primis nelle situazioni eccezionali, e che pertanto deve sottoporsi ad una disciplina e ad un addestramento serio e rigoroso che lo abitui a quell'impatto inevitabile al momento dell'intervento nell'emergenza.*

*Indispensabile risulta essere anche l'addestramento alla convivenza coatta ed in situazioni disagiate dei Soccorritori stessi, ai quali viene richiesta autonomia ed autosufficienza, sempre inseriti in una organizzazione efficiente, ed ai quali spetta la conduzione ed il mantenimento della massima igiene del campo stesso nel rispetto della propria e dell'altrui dignità e delle proprie ed altrui esigenze.*

*Inoltre rimane sottinteso che il comportamento del singolo Volontario deve ispirarsi alle norme che sono alla base del Codice deontologico del Volontariato.*

*La recente esperienza dell'alluvione nel nord Italia ha offerto l'opportunità di verificare il grado d'intervento dei Volontari del Soccorso ed, al tempo stesso, i campi di intervento classici e nuovi che si sono presentati nella gestione della fase di ricostruzione.*

*Alla luce di quanto sopra è consigliabile introdurre, tra le attività proprie del campo-scuola, lezioni come:*

- 1) **Topografia e Orientamento** (conoscenza ed uso della cartografia stradale e non);*
- 2) **Calamità naturali e incidenti** (Terremoti , esondazioni ecc., conoscenza delle cause ed effetti; conseguenze delle catastrofi e precauzioni da adottare, incidenti N.B.C.);*
- 3) **Logistica delle catastrofi** (allestimento campo, gestione campo, settori d'intervento, procedure);*
- 4) **Interventi e tecniche per emergenze particolari\*** (Salvamento in acqua, Ricerca e Soccorso, Eliambulanza ed Elicoperazione: avvicinamento e caricamento, Estrazione da auto e altri mezzi di trasporto, Evacuazioni da edifici e grandi insediamenti, ecc.);*
- 5) **Disciplina della Croce Rossa in caso di disastri e Legislazione di protezione civile;***
- 6) **Applicazione tecnica al montaggio, installazione ed uso della Tenda per ricovero e delle attrezzature logistiche e di emergenza** (teorico-pratico, antincendio, anti N.B.C.);*
- 7) **Educazione Fisica:** Visto anche lo sforzo fisico cui vengono sottoposti i soccorritori nell'espletamento delle loro funzioni, non sarebbe del tutto sbagliato riservare uno spazio della giornata, possibilmente la mattina, da dedicare alla ginnastica, in maniera da educare i volontari alla corretta esecuzione delle manovre di soccorso onde evitare spiacevoli conseguenze alla propria salute.*
- 8) **Etica del Volontario del Soccorso e comportamento:** Scopo del campo-scuola è anche quello di addestrare il personale volontario ad un certo grado di formalità da tenere nei confronti della popolazione e in momenti in cui ci si trovi ad operare al fianco di altre unità esterne di protezione civile o componenti della CRI ovvero durante visite o cerimonie ufficiali. Inoltre alla educazione al comportamento da tenere in diverse occasioni: dai servizi di rappresentanza e supporto alle uscite in formazione.*

### **3-I SERVIZI DI CAMPO**

A livello dirigenziale il Campo si compone di:

- **1 Capo Campo.**

Vera e propria autorità con responsabilità amministrativo-disciplinare della conduzione del campo stesso. Responsabile delle persone e delle cose all'interno della struttura. Da chiarire che il Capo Campo NON coincide con il Direttore (Responsabile) delle operazioni, ma dipende da questo e dalla Sala Operativa Centrale ( o altra istituita a seconda del livello dell'emergenza)

- **Responsabili dei Servizi.**

Delegati dal Capo Campo cui decentrare l'organizzazione e la gestione pratica dei singoli servizi per la migliore gestione della struttura.

#### **1) LA PORTA CARRAIA**

*La porta carraia ha il compito di selezionare l'accesso al Campo, e in quanto tale è la prima linea di sicurezza del campo stesso.*

*Il personale di servizio è responsabile di tutto il movimento in entrata ed in uscita sia delle persone che dei mezzi, pertanto non può prendere iniziative proprie, se non autorizzate dalla Segreteria del campo, da cui dipende.*

*Poiché il tipo di campo in esame è riservato al personale addetto alle operazioni di soccorso, non sono ammessi visitatori esterni se non autorizzati dalla Direzione del campo. Al tempo stesso non possono allontanarsi dal campo i Volontari se non autorizzati dalla Direzione del campo, ovvero se in servizio esterno o per necessità del campo (servizio interno). Tutte le autorizzazioni devono essere scritte, tranne che per la libera uscita prevista per dopo la cena.*

*E' bene tenere un **registro per il movimento dei mezzi in entrata ed uscita**, dove scrivere: targa automezzo, autista, ora di uscita, km in uscita, ora di entrata, km in entrata, tipo di servizio (esterno o interno).*

*Un altro registro dovrebbe contenere le **consegne da passare tra servizio smontante e montante**, annotando anche eventuali movimenti in entrata ed uscita di persone giornalieri, su appositi moduli, esclusi gli arrivi e le partenze.*

*Tali registri devono essere sempre a disposizione della **Segreteria del Campo** per eventuali controlli.*

#### **2) LA SEGRETERIA**

*La Segreteria è la memoria operativa dei soccorsi. Costituisce la memoria viva delle operazioni e la memoria storica di una catastrofe.*

*Al suo lavoro si farà riferimento per le controversie sanitarie, amministrative, economiche o giudiziarie conseguenti.*

*Sarà composta da personale esperto, dotato di due tipi di materiale:*

*a) materiale specifico (schede di triage, di censimento, registri vari, contenitori portafascicoli, moduli per messaggi, raccoglitori ad anelli, ecc.)*

*b) materiale generale (telex, fax, linea telefonica, fotocopiatrice, macchina da scrivere, fogli per appunti, cancelleria varia, forbici, colla, adesivo, computer e stampante)*

*In quanto cuore dell'attività del campo, deve curare l'aggiornamento dell'**elenco del personale in forza** al campo, mantenendo un **diario di registrazione degli arrivi e delle partenze**.*

*La Segreteria dovrà provvedere alla **registrazione degli arrivi e delle partenze dei Volontari** e provvedere alla **turnazione dei servizi** di campo ed esterni), rendendoli noti al personale a*

mezzo affissione in una **bacheca per le comunicazioni di servizio** affissa all'esterno della segreteria, insieme all'orario delle attività del Campo, al Regolamento ed all'Organigramma del Campo, con i nomi dei Responsabili dei vari servizi.

**Gli ordini di servizio**, disposti dalla Direzione di Campo e firmati dal Capo campo, devono essere resi noti la sera prima.

**I servizi iniziano e terminano dopo la colazione.**

Il Capo campo deve prevedere un **briefing** al mattino, subito dopo colazione, **con i responsabili** dei vari settori per impostare l'attività della giornata. I responsabili avranno cura di procurarsi i nominativi del personale di servizio giornaliero loro affidato e comunicare le disposizioni ricevute.

**Quando anche altre Componenti partecipano alle attività del Campo, i Responsabili della singola Componente, il cui riferimento deve essere il Capo Campo ed a cui deve fare riferimento il personale della propria componente d'appartenenza, devono sempre partecipare alle riunioni organizzative di Campo.**

Per organizzare in maniera veloce e ordinata il cambio del personale di servizio, sarebbe opportuno che il tutto si verificasse durante l'adunata mattutina, dopo colazione, sotto la visione dei responsabili.

Dopo cena si può organizzare, nella tenda per le Attività Sociali (mensa) un briefing generale con tutti i volontari per discutere l'attività svolta.

Per le comunicazioni all'interno del campo sarà utile installare un impianto voci con centralina all'interno della tenda segreteria. Prima di dare la comunicazione è meglio dare un segnale di preavviso (acustico o a voce) ripetuto, per attirare l'attenzione all'ascolto.

Anche le comunicazioni delle varie fasi di attività della giornata sarebbe meglio fossero effettuate con segnali acustici o musicali e non a voce.

L'impianto voci deve essere usato solo dal personale di Segreteria di turno e per comunicazioni di servizio.

Non è ammesso l'accesso in Segreteria se non per motivi strettamente di servizio. In segreteria deve trovarsi anche la pianta generale del campo con l'ubicazione del personale alloggiato in ogni singola tenda. Ogni singola tenda dovrà avere, al proprio esterno, un cartello con la disposizione ed il nominativo dei posti interni assegnati.

La Segreteria è responsabile di tutte le operazioni di tipo amministrativo-contabile inerenti la sussistenza ed il rifornimento dei mezzi. Deve prevedere una registrazione per le spese effettuate da giustificare al Comitato.

Durante la notte è presidiata da 2 piantoni di vigilanza, che possono coincidere con personale di un servizio concomitante.

### **3) LA SALA OPERATIVA di CAMPO**

Servizio 24h.

Allocata presso la segreteria, mantiene i contatti con la sala operativa centrale e le squadre impegnate in esterno, nonché con i distaccamenti da essa dipendenti.

Prevede la nomina di un Responsabile di Sala da parte del Capo Campo.

Dipende disciplinarmente dal Direttore delle operazioni.

**COMPITI:** Riceve i nominativi dei volontari in arrivo (dal SASA, se emergenza nazionale, dalla struttura competente negli altri casi) e lo comunica alla Segreteria; tiene costantemente aggiornato l'elenco dei volontari inviati nella zona operativa; comunica giornalmente i nominativi della forza presente al campo alla Sala operativa centrale o comunque competente; comunica i mancati arrivi, le partenze anticipate e le richieste di proroga di permanenza per servizio, secondo

le procedure ed usando il modulario previsto per il seguito di competenza; invia le richieste della Direzione del Campo alla Sala operativa centrale.

Il personale smontante deve sempre istruire il personale montante sulle procedure previste e sulla prassi che, comunque, devono essere giornalmente annotate in apposito Registro delle consegne.

Nel caso si trovasse in altro locale indipendente, durante la notte deve essere presidiata da 2 piantoni di vigilanza, che possono essere coincidenti con il personale addetto ad altro servizio concomitante (Segreteria).

#### **4) IL PARCO VEICOLI**

L'insieme dei mezzi è raggruppato in un parcheggio, situato vicino la porta carraia e a distanza ragionevole dalle zone di lavoro e dagli alloggi, in cui vige un senso rotatorio.

Viene gestito da un Responsabile, in supporto alla Segreteria, che disporrà le consegne ai conducenti dei mezzi e sarà responsabile :

- dei fogli di marcia;
- dei buoni carburante;
- dei fogli rifornimento;
- del registro situazione veicoli (schedario);
- della manutenzione dei veicoli;
- del materiale sanitario di bordo;
- del personale assegnatogli;
- della verifica giornaliera del registro movimento veicoli in entrata ed in uscita;
- delle dichiarazioni d'incidente e della verifica dei danni;
- del comportamento degli autisti alla guida di veicoli all'interno del campo.

Il personale addetto è responsabile 24h della vigilanza sui mezzi parchati, dell'osservanza delle disposizioni sul traffico all'interno del campo, del rispetto delle distanze di parcheggio tra i mezzi parchati e dell'efficienza dei mezzi stessi in qualsiasi momento.

Questo significa che i veicoli, al termine del servizio, dovranno essere lasciati nel parcheggio aperti, con le chiavi di avviamento inserite o, comunque, lasciate in cabina di guida e con il livello del carburante sufficiente a svolgere il servizio successivo (pieno o non meno di metà serbatoio). Pertanto **il rifornimento andrà fatto prima della chiusura del servizio e non all'inizio.**

Sarà compito dell'autista dell'ultimo servizio svolto comunicare al rientro eventuali anomalie riscontrate nella conduzione del mezzo, effettuare il pieno carburante

Dovrà, pertanto, stazionare nelle immediate vicinanze dei veicoli.

#### **5) LA SQUADRA DI PRIMO INTERVENTO DI SICUREZZA**

Garantisce il primo intervento durante il periodo di inattività notturna del campo.

Monta alle ore 21 e smonta alle 08.

E' composta da : **1 Ambulanza con 1 Autista, 1 Soccorritore, 1 Infermiera Volontaria.**

E' allocata presso il Posto Medico del Campo; mantiene il costante contatto radio con la Segreteria del campo

#### **6) LA CUCINA**

Include il Magazzino Viveri. Il Responsabile è coincidente con il Cuoco.

#### **7) IL MAGAZZINO**

Custodisce e gestisce tutte le attrezzature inerenti la logistica del Campo e le attività di soccorso.

*Tra il personale addetto deve sempre esserci: 1 specializzato elettricista e 1 specializzato idraulico.*

#### **8) IL SERVIZIO SICUREZZA E AMBIENTE**

*Dipende dal Responsabile di Segreteria.*

*Cura la vigilanza diurna e notturna all'interno del Campo per la sicurezza delle strutture, dei beni e degli effetti del personale durante l'assenza di questo impegnato nelle attività giornaliere esterne. Negli orari prestabiliti, a turno, cura la pulizia e l'igiene delle strutture sanitarie del Campo, coadiuvato, se necessario, da altro personale presente al Campo individuato dal Capo Campo.*



## CAMPO C.R.I.

### ORARIO ATTIVITA'

---

---

06:00	SVEGLIA
07:00	COLAZIONE
07:45	BRIEFING RESPONSABILI (AD AVVISO)
08:30	ADUNATA ED INIZIO ATTIVITA'
13:00	PRANZO
15:00	RIPRESA ATTIVITA'
19:00	CENA
21:00	ASSEMBLEA GENERALE
21:30	LIBERA USCITA (se autorizzata)
23:00	RIENTRO
23:30	SILENZIO

---

---

*La libera uscita deve essere:* - in uniforme operativa;

*Non usufruisce della libera uscita:*

- il personale di servizio interno al campo in turno;
- la squadra di primo intervento di sicurezza interna al campo (allocata presso l'infermeria di campo) in turno;

**IL PERSONALE ALL'INTERNO DEL CAMPO E DURANTE LA LIBERA USCITA E' TENUTO A MANTENERE UN COMPORTAMENTO DECOROSO E RISPETTOSO DELL' ETICA DEL VOLONTARIO DI CROCE ROSSA.**