



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE  
DIREZIONE CENTRALE PER L'EMERGENZA, IL SOCCORSO TECNICO E L'ANTINCENDIO BOSCHIVO

Roma, data del protocollo

Direzioni Regionali e Interregionali VV.F.  
Comandi VV.F.  
Corpo Permanente dei Vigili del Fuoco di Bolzano  
Corpo Permanente dei Vigili del Fuoco di Trento  
Corpo Valdostano dei Vigili del Fuoco  
Scuola di Formazione Operativa di Montelibretti

p.c. Ufficio del Capo del CNVF  
Direzione Centrale per le Risorse Logistiche e Strumentali  
Direzione Centrale Prevenzione e Sicurezza Tecnica  
Direzione Centrale Formazione

Oggetto: Esercitazione “SFO2021” – Disposizioni operative

Con riferimento alle prove esercitative che si terranno presso la SFO di Montelibretti, si forniscono di seguito le disposizioni organizzative finalizzate alla gestione dell'evento.

## 1. ACCREDITAMENTO DEL PERSONALE VF

Tutto il personale che parteciperà attivamente all'esercitazione, per poter accedere dovrà rispettare le disposizioni sanitarie già trasmesse con le note DCEMER n. 14405 del 7.5.2021 e n. 14868 del 10.5.2021.

Le Direzioni regionali trasmetteranno per i Comandi dipendenti copia della documentazione prevista da tali disposizioni, senza la quale il personale non potrà essere inviato in missione. Si specifica che il personale che dovesse presentarsi alla SFO sprovvisto di tale documentazione riceverà il provvedimento immediato di rientro in sede. La documentazione dovrà comunque essere a disposizione di ogni operatore.

Si specifica che gli oneri della profilassi prevista sono a carico dell'Amministrazione.

L'invio del personale sarà disposto mediante SUPREME – “VERSIONE ROSSA”, utilizzando il codice emergenza EOLAZRM11052021, come da disposizione n. 15303 del 13.05.2021

L'arrivo presso SFO, per il personale che fruirà dell'alloggio esterno, potrà avvenire entro le ore 22.00 di domenica sera, presentandosi a SFO e utilizzando il badge con codice “55”. Lo stesso codice sarà utilizzato per il personale che si presenterà lunedì mattina.

Nella mattinata del lunedì tutto il personale si presenterà a SFO alle ore 7.00 in modo da registrare la presenza nell'ambito del Team di assegnazione che, salvo modifiche e integrazioni, saranno costituiti secondo il prospetto dell'allegato 1. Lo stesso allegato comprende il personale della prima settimana, che va dal 17 al 21 maggio, e della seconda settimana di esercitazione che va dal 24 al 28 maggio; l'allegato evidenzia altresì il ruolo del Team Leader, avente le funzioni di responsabile della squadra di pertinenza, specificate al punto 5. La registrazione del personale avverrà presso la postazione allestita in prossimità del campo base. I mezzi, pertanto, si recheranno direttamente in tale postazione dove verrà effettuata la rilevazione della temperatura corporea, la validazione di ingresso con badge e la registrazione SUPREME.



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE  
DIREZIONE CENTRALE PER L'EMERGENZA, IL SOCCORSO TECNICO E L'ANTINCENDIO BOSCHIVO

All'atto del riconoscimento verrà consegnato a ciascun partecipante il "PASSI", distinto per ogni Team, in modo da garantire la riconoscibilità di ogni operatore durante la manifestazione.

Il personale in missione sarà indirizzato agli alberghi secondo l'allegato 2 per la prima settimana.

## 2. PROGRAMMA

Tutto il personale è tenuto alla conoscenza del programma delle attività di pertinenza del proprio Team.

Il programma generale, pubblicato in allegato 3, è suscettibile di continue modifiche e integrazioni che sono comunicate:

- mediante l'applicativo PROG-RES, accedendo semplicemente con le credenziali di dominio dipvfvf.it. Tale applicativo, oltre a fornire le indicazioni sul programma del giorno, contiene specificazioni sulle disposizioni organizzative, sulle informazioni utili all'attività, i moduli di gradimento e di valutazione, nonché le informazioni sui materiali tecnici presentati dagli operatori economici;
- mediante informazione ai Trainer specificati al punto successivo.

Il programma comprende attività in aula magna, presso gli stand degli operatori economici e prove in campo.

L'allestimento dell'aula magna è a cura delle SFO e di COEM, degli stand espositivi da parte della funzione logistica di EXCON SFO, mentre delle prove in campo da parte dei Responsabili di scenario, con la collaborazione della funzione logistica di EXCON SFO e, per le operazioni di ripristino, anche dei componenti dei Team.

## 3. TRAINER

Per la continua assistenza tecnica, logistica e operativa i Team, durante la gestione delle attività, si avvarranno della figura dei Trainer, indicati nel medesimo allegato 1 già citato.

I Trainer sono le figure di collegamento con la EXCON SFO preposta al coordinamento generale dell'evento. Le disposizioni dei Trainer ai Team leader sono cogenti ai fini della gestione dell'evento.

I Trainer possono, in caso di urgenza, sospendere le attività anche di iniziativa, informando EXCON SFO.

Gli stessi Trainer dovranno compilare i moduli di valutazione delle attività delle squadre e delle attrezzature impiegate.

Al termine di ogni prova esercitativa, i Trainer dovranno compilare il modello di valutazione sull'esercitazione, utilizzando l'applicativo PROG-RES, secondo l'allegato 4.

## 4. EXCON SFO

Il coordinamento generale è effettuato dalla EXCON SFO. La stessa è ubicata nei locali assegnati e identificati in planimetria, di cui all'allegato 5, che altresì, riporta la posizione di tutti gli scenari, delle aree esercitative e dei siti di interesse dell'attività.

L'organizzazione di EXCON SFO è riportata in allegato 6. Essa prevede le funzioni di:

- Comando;
- Pianificazione, preposta alla definizione del programma;



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE  
DIREZIONE CENTRALE PER L'EMERGENZA, IL SOCCORSO TECNICO E L'ANTINCENDIO BOSCHIVO

- Operazioni, preposta alla gestione delle attività in campo, registrando le stesse in ordine cronologico;
- Logistica, preposta alla gestione del vitto, permanenza e alloggio del personale, nonché alla gestione delle attrezzature e dei materiali da impiegare;
- Amministrazione, preposta alla registrazione del personale, alle comunicazioni da effettuare, agli acquisti e al rapporto con gli operatori economici;
- Sicurezza e igiene del personale, con collegamento alla postazione sanitaria o con i servizi di emergenza e soccorso;
- Comunicazione in emergenza, che assicurerà la documentazione in diretta degli scenari e delle attività. I momenti informativi saranno diffusi mediante [vigilfuoco.tv](http://vigilfuoco.tv).

Altresì presso EXCON opereranno:

- una funzione di collegamento con i Trainer;
- una funzione di collegamento per le attività NBCR e di pulizia del personale;
- una funzione di assistenza e collegamento per gli operatori economici;
- una funzione di assistenza e supporto per la gestione di visitatori e ospiti.

Presso EXCON è prevista la gestione dei collegamenti e delle comunicazioni con i Responsabili di scenario, gli operatori dei mezzi (muletti, ecc.) e con i Trainer. Non sono previsti ulteriori contatti tra il sistema esercitativo ed EXCON SFO, salvo casi particolari. Per garantire le comunicazioni sono assegnate le radio portatili a:

- 1) 1 al responsabile funzione comando;
- 2) 1 al responsabile assistenza Trainer;
- 3) 6 ai Trainer;
- 4) 9 ai Responsabili di scenario;
- 5) 6 agli Operatori logistici;
- 6) 1 all'assistenza operatori economici;
- 7) 1 al responsabile funzione logistica;
- 8) 1 al responsabile funzione NBCR;
- 9) 1 al Comandante SFO;
- 10) 6 ai Team leader;
- 11) 6 ai Team.

Al termine di ogni giornata, presso la sala decisioni di EXCON SFO è convocato il debriefing con la partecipazione di tutte le figure incaricate della gestione e del coordinamento delle attività.

EXCON SFO assicura la redazione del diario di sala (*logbook*) con evidenza di quanto anche emerso nel debriefing.

Presso EXCON SFO devono essere sempre reperibili e visibili mediante apposite stampe affisse a parete:

- Programma generale;
- ICS di EXCON SFO;



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE  
DIREZIONE CENTRALE PER L'EMERGENZA, IL SOCCORSO TECNICO E L'ANTINCENDIO BOSCHIVO

- Nominativi e contatti di referenti pulizie, mensa, acquisti, informatica, gestione applicativo PROG-RES, alberghi, corpo di guardia, numeri di emergenza sanitaria interna ed esterna;
- Nominativi del personale operativo dei Team, dei trainer, dei team leader, degli operatori logistici, dei responsabili di scenario e dei rispettivi collaboratori;
- Nominativo e riferimento degli operatori economici, con posizione assegnata nell'area espositiva;
- Planimetria generale di SFO con indicazione dei siti e delle aree di interesse, comprese le postazioni di emergenza e soccorso.
- Devono essere altresì presenti le indicazioni del materiale informatico e TLC assegnato, con particolare riferimento a Tablet e radio, con i riferimenti nominativi di chi ha in carico il materiale stesso.

I tablet sono assegnati secondo il seguente criterio:

- 6 ai Trainer;
- 9 ai Responsabili di scenario;
- 1 al Responsabile NBCR.

## 5. TEAM LEADER

Ciascun Team è diretto da un responsabile, denominato Team Leader, individuato tra il personale costituente la squadra stessa.

Il Team Leder assicura la gestione unitaria della squadra di competenza, rapportandosi con il Trainer per i rapporti con EXCON SFO e con il Responsabile di scenario per le prove da effettuare in campo. Al termine della giornata operativa è chiamato a partecipare a un debriefing operativo presso la sala decisioni di EXCON SFO.

Il Team Leader sovrintende all'applicazione delle attività operative della squadra di pertinenza, con particolare riferimento alle metodologie di approccio allo scenario, all'impiego dei DPI e alle attività di briefing e debriefing.

Nell'ambito del debriefing, al termine di ogni scenario di prova, esprime un giudizio di gradimento sulle attrezzature impiegate, utilizzando l'apposito modello mediante l'applicativo PROG-RES, attraverso il confronto con tutto il personale coinvolto. Il modello è riportato in allegato 7. I dati sono acquisiti dal sistema e vengono analizzati anche nell'ambito del debriefing di fine giornata.

## 6. BRIEFING E DEBRIEFING

Sono previste le seguenti attività di briefing e debriefing:

- a) Briefing di accoglienza generale in aula magna, previsto il lunedì dalle 08.00 alle 08.15;
- b) Briefing giornaliero dalle 8.30 alle 9.15 con la partecipazione dei responsabili di EXCON SFO, dei trainer e dei responsabili di scenario;
- c) Briefing di squadra prima di ogni prova esercitativa, con la partecipazione del responsabile di scenario, del trainer e di tutta la squadra sotto la direzione del Team Leader;



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE  
DIREZIONE CENTRALE PER L'EMERGENZA, IL SOCCORSO TECNICO E L'ANTINCENDIO BOSCHIVO

- d) Debriefing di squadra al termine di ogni prova esercitativa, con la partecipazione del responsabile di scenario, del trainer e di tutta la squadra sotto la direzione del Team Leader, con redazione della scheda di gradimento dell'attrezzatura provata nel contesto, come specificato nell'ultimo capoverso del punto 5;
- e) Debriefing giornaliero di EXCON SFO dalle 18.15 alle 19.00, con la partecipazione dei responsabili di EXCON SFO, dei trainer e dei responsabili di scenario;
- f) Debriefing generale, previsto il venerdì dalle 10.30 alle 12.45, con tutto il personale impegnato. In tale sessione tutto il personale potrà lasciare il proprio feedback di gradimento secondo format che sarà appositamente realizzato

## 7. PROVE IN CAMPO

Tutte le prove in campo sono realizzate sotto il coordinamento del responsabile di scenario di riferimento che, a sua volta, si relaziona con il responsabile della funzione "OPERAZIONI" presso EXCON SFO.

L'inizio e la fine di ogni prova saranno annotati da EXCON SFO a seguito di comunicazione da parte del responsabile di scenario.

Ciascuna prova è preceduta da un suono di tromba acustica e la conclusione da 3 suoni di tromba che saranno gestiti dai Trainer.

In caso di emergenza i suoni sono continui.

Durante le prove in campo nessuna persona estranea all'attività potrà accedere nell'area di sicurezza dello scenario stesso. A tal fine questa andrà materialmente individuata e gestita secondo le procedure operative mediante i Team.

Il personale dei Team è preposto altresì al ripristino dello scenario in modo da consentire le prove successive. Le operazioni di ripristino sono effettuate dalle 18.15 alle 19.00, sotto il coordinamento di personale designato dal Team Leader, che si rapporterà con il Trainer ai fini del necessario supporto della funzione logistica coordinata da EXCON SFO.

Tutte le prove in campo sono esercitate mediante applicazione delle procedure operative definite in allegato 8, come predisposte dai responsabili di scenario e caricati sul sistema PROG-RES. Eventuali cambiamenti saranno autorizzati dal responsabile di scenario in accordo con EXCON SFO.

## 8. RAPPORTI CON OPERATORI ECONOMICI

Il rapporto con gli operatori economici deve essere interattivo e propositivo, al fine di comprendere al meglio le caratteristiche dei materiali, attrezzature e sostanze estinguenti presentati.

Tale rapporto deve essere improntato ad un clima di massima cordialità.

Il Trainer accompagnerà i Team nelle sessioni presso gli stand degli operatori economici.

## 9. COMPORTAMENTO INTERNO E PROTOCOLLO SANITARIO DI SICUREZZA

Per l'esercitazione si applicano le linee guida per il contrasto al rischio covid in ambiente operativo.

In ogni caso il personale all'interno della SFO è tenuto sempre a mantenere un comportamento atto a non inficiare la sicurezza dei colleghi presenti, rispettando le misure di distanziamento e igienizzazione previste.



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE  
DIREZIONE CENTRALE PER L'EMERGENZA, IL SOCCORSO TECNICO E L'ANTINCENDIO BOSCHIVO

Tutte le eventuali esigenze e segnalazioni dovranno pervenire a EXCON tramite il Trainer che si interfacerà al team leader.

## 10. ORARIO DI LAVORO

Per tutto il personale impegnato nell'esercitazione sarà riconosciuto un orario di lavoro dalle 7.00 alle 19.00 del lunedì, dalle 8.00 alle 19 del martedì, mercoledì e giovedì, dalle 8.00 alle 13.00 del venerdì.

Eventuali orari eccedenti quelli indicati saranno conteggiati a parte, purché preventivamente autorizzati.

Saranno computati nelle attività esercitative, ai fini della rendicontazione, SOLO le unità di personale risultante dagli elenchi autorizzati da EXCON SFO, anche se appartenente a SFO o ad altre strutture presenti nel compendio della stessa SFO.

## 11. CAMPO BASE, MENSA, SPOGLIATOI E UTILIZZO DEI DPI

Per l'esercitazione è allestito un apposito campo base che prevede:

- Aree logistiche per ciascun team, all'interno di moduli container con funzioni di spogliatoio;
- Area bagni per personale VF distinta da quella degli operatori economici;
- 2 tende mensa

La ricarica delle bombole degli auto-protettori sarà gestita da SFO che assicurerà il ricambio mediante appositi siti logistici.

Per la pulizia e controllo del personale post-incendio è attivata un'area gestita dal personale NBCR, indicato in allegato 9, preposto altresì alla garanzia della sicurezza dello scenario.

In particolare, sarà cura del personale NBCR assicurare la pulizia primaria dei dispositivi esposti all'incendio.

La logistica per la mensa è assicurata mediante prenotazione su indicazione dei Team ai Trainer che si relazioneranno con la funzione logistica di EXCON SFO.

## 12. ACCREDITAMENTO OPERATORI ECONOMICI

Gli operatori economici dovranno rispettare le indicazioni già fornite che prevedono il possesso dei requisiti sanitari previsti dall'Ufficio Coordinamento Attività Sanitarie, da trasmettere ad EXCON SFO, unitamente ai documenti di identità personali e degli automezzi.

L'accesso ai siti è assicurato da parte di SFO con l'ausilio di EXCON SFO che, a tal fine, mediante la funzione logistica, ha assegnato i box per la conservazione del materiale di pertinenza.

Per gli operatori economici sono cogenti le disposizioni impartite con nota DCEMER n. 14811 del 10.05.2021 (allegato 10). Di cui EXCON SFO verifica l'accettazione formale mediante firma digitale. Le disposizioni sono cogenti e devono essere verificate durante tutta la manifestazione.

L'accoglienza sarà garantita presso la postazione allestita all'ingresso di SFO presso la quale saranno rilasciati i PASSI individuali. Gli stessi devono essere mantenuti sempre in posizione visibile all'interno delle SFO.

L'accesso degli operatori economici a mensa può essere assicurato con modalità "a pagamento".



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE  
DIREZIONE CENTRALE PER L'EMERGENZA, IL SOCCORSO TECNICO E L'ANTINCENDIO BOSCHIVO

Gli operatori economici si interfaceranno con i Trainer, i Responsabili di Scenario e la Funzione Amministrazione di EXCON SFO.

È previsto un briefing periodico con gli operatori economici, da convocare da parte del responsabile di EXCON SFO, sulla base delle esigenze.

## **13. DISPOSITIVI DI RICONOSCIMENTO**

Sono previsti dispositivi di riconoscimento per le seguenti figure:

- EXCON SFO
- Trainer
- Responsabili di scenario

## **14. SICUREZZE ED EMERGENZA**

Sono applicate le procedure generali di sicurezza previste per ciascuno scenario.

In ragione della convenzione vigente con la CRI, presso SFO sarà attivata una postazione sanitaria per le attività di primo soccorso sanitario.

## **15. COORDINAMENTO GENERALE**

La responsabilità del coordinamento delle operazioni è affidata, in linea con quanto già disposto dal Capo del Corpo con decreto n.165 del 22.09.2020, n.168 del 25.09.2020, n. 185 del 13.10.2020 e n. 201 del 3.12.2020, nello specifico al DS Alessandro Paola è affidato il coordinamento generale e al PD Gianfrancesco Monopoli vice coordinatore e responsabile delle pianificazioni.

IL DIRETTORE CENTRALE  
(PARISI)