



CROCE ROSSA ITALIANA

PROGRAMMA CORSO OPERATORE C.R.I. NEL SETTORE EMERGENZA

Livello Operativo

Mod	Argomento	Ore	Argomento specifico	Docente
0.1.1	Sistema, legislazione e normativa	1	<ul style="list-style-type: none"> Il Servizio nazionale di protezione civile: scopo, organizzazione, Strutture Operative e Componenti Normativa Regionale Organizzazione Comunale 	Istruttore C.R.I. di P.C., Emergency Manager, Disaster Manager, Funzionario P.C.
0.1.2 *	Ruolo ed organizzazione della C.R.I.	1	<ul style="list-style-type: none"> Principi generali del Regolamento per l'organizzazione delle attività del settore emergenza della C.R.I. Il ruolo della C.R.I. nelle emergenze, panoramica degli ambiti operativi Panoramica sui soccorsi speciali Conoscenza del piano locale di emergenza 	Istruttore C.R.I. di P.C., Emergency Manager, Disaster Manager
0.2.1	Aree di emergenza, Materiali di emergenza	1	<ul style="list-style-type: none"> Aree di raccolta, ammassamento e accoglienza Le aree e strutture di accoglienza (campi, scuole, ecc.): struttura, organizzazione e funzionamento Introduzione ai materiali di emergenza: le tipologie di tende utilizzate, cenni ad altri materiali (es. generatori, impiantistica, ecc) 	Istruttore C.R.I. di P.C., Emergency Manager, Disaster Manager, Funzionario P.C., Specialista tecnico
0.2.2	Le strutture sanitarie campali	1	<ul style="list-style-type: none"> Tipologie di P.M.A. e principi di funzionamento I PASS e principi di funzionamento 	Istruttore C.R.I. di P.C., Esperto, Medico/infermiere esperto
0.3.1 *	Aspetti Psicologici	1	<ul style="list-style-type: none"> Gestione dello stress del soccorritore Psicologia della vittima 	Psicologo
0.3.2 *	Preparazione alla missione	1	<ul style="list-style-type: none"> La preparazione alla missione Meccanismi di attivazione C.R.I. Benefici di legge applicabili ai volontari C.R.I. (D.P.R. 194/2001) 	Istruttore C.R.I. di P.C., Emergency Manager, Disaster Manager
0.3.3 *	Etica in emergenza	1	<ul style="list-style-type: none"> Il comportamento con i mass media Il rispetto e la collaborazione con i beneficiari ed il personale locale La collaborazione con gli altri enti 	Istruttore C.R.I. di P.C., Emergency Manager, Disaster Manager



CROCE ROSSA ITALIANA

0.4.1	La sicurezza degli operatori	1	<ul style="list-style-type: none"> • La normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (disposizioni specifiche per la C.R.I.) • L'alta visibilità e i dispositivi di protezione individuale • I comportamenti da adottare durante le attività tecnico-logistiche a rischio • Norme base di auto protezione da eventi calamitosi 	Esperto del settore
0.4.2	Antincendio e sostanze pericolose	1	<ul style="list-style-type: none"> • Nozioni base di antincendio • Nozioni base di prevenzione incendi • Le sostanze pericolose utilizzate durante l'attività di emergenza (uso trasporto e deposito): combustibili, gas medicali ecc. 	Esperto, Vigile del Fuoco
0.5.1	Cartografia e orientamento	1	<ul style="list-style-type: none"> • Cenni di cartografia e orientamento • Cenni di base su sistemi GPS 	Esperto
0.5.2	Incidenti maggiori	1	<ul style="list-style-type: none"> • Cenni di base su medicina delle catastrofi 	Istruttore C.R.I. di P.C., Sanitario esperto
0.5.3 *	Comunicazioni radio	1	<ul style="list-style-type: none"> • Tipologia ed uso degli apparati radio • Tecniche di radiocomunicazione 	C.R.I. Esperto o referente radiocomunicazioni
0.6.1 *	Modulo pratico	2-8	<ul style="list-style-type: none"> • Visione e utilizzo materiali di emergenza (moduli igienici, tende, impiantistica, ecc) • Prova montaggio tende • Prove con attrezzature (gruppi elettrogeni, riscaldatori, ecc...) • Prova di radiocomunicazioni 	
Totale ore complessivo		minimo 14		

Indicazioni operative

- Numero massimo di partecipanti massimo 30; consigliato 20;
- Tempo massimo di svolgimento consigliato: 6 settimane;
- Ammissione all'esame finale con frequenza minima dell'85% delle ore di lezione;
- Il superamento dell'esame qualifica il volontario/dipendente come "Operatore C.R.I. nel settore emergenza";
- L'asterisco (*) indica i moduli che devono essere sempre frequentati per ottenere l'equipollenza prevista dall'art.9 del regolamento;
- Gli argomenti indicati nel modulo 0.6.1 - modulo pratico - sono da intendersi come indicativi. E' cura del direttore del corso sulla base delle attrezzature disponibili, delle attività svolte sul territorio e dell'obiettivo formativo prefissato, definire quante e quali tipologie di prove pratiche svolgere. In relazione a ciò il direttore del corso stabilirà, inoltre, la durata del modulo pratico, fermo restando il limite minimo indicati (2 ore).



CROCE ROSSA ITALIANA

RIEPILOGO DELLE VALUTAZIONI
Corso per Operatore C.R.I. nel Settore Emergenza
Livello Operativo

N.B. I Componenti della Commissione devono sigillare tutte le pagine del presente elenco

	Cognome e Nome	Codice Fiscale	Votazione Prova pratica	Giudizio finale (Idoneo/non idoneo)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				



CROCE ROSSA ITALIANA

14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Luogo _____, data _____

Delegato Locale C.R.I. Attività Emergenza _____

Direttore del corso _____

Membro _____

(Nominativo)

(Firma)



CROCE ROSSA ITALIANA

Allegato OPEM-05

COMITATO LOCALE DI _____

ALBO LOCALE
Operatori C.R.I. nel settore emergenza

Prog.	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Componente/ Dipendente	Unità C.R.I.	Prov.	Data esame	Note
OPEM/MI/LAINATE/00001								
OPEM/MI/LAINATE/00002								
OPEM/MI/LAINATE/00003								
OPEM/MI/LAINATE/00004								
OPEM/MI/LAINATE/00005								
OPEM/MI/LAINATE/00006								
OPEM/MI/LAINATE/00007								
OPEM/MI/LAINATE/00008								
OPEM/MI/LAINATE/00009								
OPEM/MI/LAINATE/00010								

Aggiornato al _____

Il Delegato Locale C.R.I.
per le Attività di Emergenza



CROCE ROSSA ITALIANA

Allegato OPEM-05

COMITATO LOCALE DI _____

ALBO LOCALE
Operatori C.R.I. nel settore emergenza

Prog.	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Componente/ Dipendente	Unità C.R.I.	Prov.	Data esame	Note
OPEM/MI/LAINATE/00001								
OPEM/MI/LAINATE/00002								
OPEM/MI/LAINATE/00003								
OPEM/MI/LAINATE/00004								
OPEM/MI/LAINATE/00005								
OPEM/MI/LAINATE/00006								
OPEM/MI/LAINATE/00007								
OPEM/MI/LAINATE/00008								
OPEM/MI/LAINATE/00009								
OPEM/MI/LAINATE/00010								

Aggiornato al _____

Il Delegato Locale C.R.I.
per le Attività di Emergenza



CROCE ROSSA ITALIANA

PROGRAMMA CORSO COORDINAMENTO LOCALE DELLE ATTIVITA' DEL SETTORE EMERGENZA

Primo Livello

Obiettivi didattici

- Sviluppo di capacità organizzativa e gestionale della attività a livello locale
- Gestione di squadre operative sul campo nelle attività di assistenza alla popolazione
- Collaborazione con i soggetti deputati alla pianificazione ed alla gestione dell'emergenza a livello locale

Moduli Formativi

Mod	Argomento	Ore	Argomento specifico	Relatore
1.1.1 *	Sistema, legislazione e normativa	1	<ul style="list-style-type: none"> • Normativa nazionale e regionale di protezione civile • Organizzazione provinciale • Regolamento per l'organizzazione delle attività del settore emergenza della C.R.I. (specifiche su ruolo e funzioni a livello locale) 	Istruttore C.R.I. di P.C., Emergency Manager, Disaster Manager
1.1.2 *	Modelli di coordinamento e comando	2 ½	<ul style="list-style-type: none"> • I Centri di Coordinamento, C.O.C, C.O.M., C.O.I.: le Funzioni nel sistema di coordinamento locale (Augustus) ed il ruolo della C.R.I. • Sale Operative Locali C.R.I.: organizzazione, funzionamento e procedure (tra Sale Operative C.R.I. e tra Sale Operative C.R.I. e Centri di Coordinamento.) e strumenti (diario, modulistica, informatica). • L'attivazione e gestione delle risorse • Altri sistemi di coordinamento: ICS, MIMMS e Direttiva 100 	Istruttore C.R.I. di P.C., Emergency Manager, Disaster Manager, Funzionario P.C.
1.2.1	Rischi	1	<ul style="list-style-type: none"> • Il ciclo del disastro: previsione, prevenzione, intervento e ripristino • Concetto di pericolo, vulnerabilità, esposizione e rischio • Panoramica e nozioni di base sui pericoli 	Istruttore C.R.I. di P.C., Emergency Manager, Esperto del settore (geologo, sismologo, ecc.)
1.2.2 *	Pianificazione dell'emergenza	2	<ul style="list-style-type: none"> • La redazione dei piani locali C.R.I. di emergenza e contingenza • Panoramica sugli scenari emergenziali • Il dispositivo CRI di risposta 	Istruttore C.R.I. di P.C., Emergency Manager



CROCE ROSSA ITALIANA

			<ul style="list-style-type: none"> • Collaborazione con gli enti locali e altri soggetti coinvolti nella gestione delle emergenze a carattere locale; l'interazione con il livello provinciale 	
1.2.3	Eventi a massiccio afflusso e grandi eventi	1 ½	<ul style="list-style-type: none"> • Gli eventi a massiccio afflusso di pubblico, norme di riferimento • Pianificazione delle attività di assistenza negli eventi a massiccio afflusso di pubblico 	Istruttore C.R.I. di P.C., Emergency Manager, Disaster Manager,
1.3.1	La gestione di aree di emergenza	2 ½	<ul style="list-style-type: none"> • Differenza tra aree di raccolta, ammassamento ed accoglienza • Organizzazione delle aree di raccolta e di ammassamento • Aree e strutture di accoglienza (campi, scuole, ecc.): struttura, organizzazione e funzionamento • Standard minimi in contesti nazionali • Scelta del sito, struttura e organizzazione dell'area • I materiali C.R.I., C.A.P.I. e D.P.C. • Gestione della segreteria e dei servizi • Sicurezza del campo • Impianti tecnici: norme di riferimento • Cenni sul progetto colonna mobile nazionale delle regioni 	Istruttore C.R.I. di P.C., Emergency Manager, Disaster Manager, Funziionario P.C., Specialista tecnico
1.3.2	Igiene e gestione rifiuti	1	<ul style="list-style-type: none"> • Normative di riferimento • Gestione dei rifiuti in situazioni ordinarie e in emergenza • Norme di igiene negli alimenti: cenni di HACCP 	Esperto
1.4.1	L'assistenza alla popolazione	1 ½	<ul style="list-style-type: none"> • Le attività psicosociali in emergenza • Aspetti psicologici nelle emergenze • Attività per anziani, giovani e diversamente abili • Il censimento delle esigenze della popolazione • La gestione delle donazioni di beni 	Istruttore Attività Sociali, Sociologo, Psicologo
1.4.2	Contesti multiculturali	1	<ul style="list-style-type: none"> • Attività nel campo dell'immigrazione • Cenni alle norme sull'immigrazione • Gestione di centri di accoglienza • Comunicazione interculturale 	Istruttore Attività Sociali, Sociologo, Esperto



CROCE ROSSA ITALIANA

1.5.1	Il lavoro in team	2	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicare • La creazione di una squadra • La leadership • La conduzione del team nelle situazioni di stress 	Psicologo o team builder
1.5.2	La sicurezza degli operatori	1	<ul style="list-style-type: none"> • Le fonti di rischio per il personale C.R.I. nelle attività di emergenza, il preposto • Norme di riferimento • Le sostanze pericolose utilizzate durante l'attività di emergenza (uso trasporto e deposito): combustibili, gas medicali ecc. 	Esperto, Emergency Manager
1.5.3	Cartografia, topografia	2	<ul style="list-style-type: none"> • Cenni di base di cartografia e topografia • Le carte tematiche 	Esperto
1.5.4	Aspetti amministrativi	2	<ul style="list-style-type: none"> • La gestione del magazzino e delle dotazioni per le attività di emergenza (sia in attività ordinaria, sia in emergenza) • Gli aspetti amministrativi delle emergenze: cenni alle procedure amministrative nelle pubbliche amministrazioni, il funzionario ordinatore • Regolamento di gestione dei rimborsi di cui alla legge 27 febbraio 2009 n. 13 (benefici di legge di cui al DPR 194/2001) 	Funzionario amministrativo, Emergency Manager
1.6.1	Role Play	3	<ul style="list-style-type: none"> • Role Play coordinamento locale 	Istruttore C.R.I. di P.C., Emergency Manager, Disaster Manager

Indicazioni organizzative

- Numero massimo di partecipanti 25; consigliato 20;
- Tempo massimo di svolgimento consigliato: 6 settimane;
- Ammissione all'esame finale con frequenza minima dell'85% delle ore di lezione;
- L'asterisco (*) indica i moduli che devono essere sempre frequentati per ottenere l'equipollenza prevista dall'articolo 17 del regolamento;



CROCE ROSSA ITALIANA

Corso in Coordinamento Locale delle Attività del Settore Emergenza Primo Livello

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLA PROVA PRATICA

Candidato _____

		Descrittori	Fascia di punteggio	
A) Ruolo o funzione assegnata (max 7 punti)		Scarsa interpretazione del ruolo/funzione	1-2	
		Interpretazione discreta del ruolo	3-4	
		Interpretazione adeguata e significativa	5-6	
		Ottima interpretazione, approfondita e particolarmente significativa	7	
Punteggio assegnato A:			/7	
B) Attività (max 20 punti)	B1) Conoscenze degli strumenti a disposizione (max 10 punti)	Lacunose e/o frammentate	1-3	
		Lacunose e/o generiche	4-5	
		Essenziali	6	
		Organiche	7-8	
		Complete e organizzate	9-10	
	Punteggio assegnato B1:			/10
	B2) Abilità e competenze (max 6 punti)	Argomentazione e uso di un linguaggio non sempre appropriati	1-3	
		Argomentazione sufficiente e uso di linguaggio specifico	4	
		Argomentazione buona e chiarezza espositiva	5	
		Argomentazione ottima e chiarezza espositiva	6	
	Punteggio assegnato B2:			/6
	B3) Coordinamento e Leadership * (max 4 punti)	Coordinamento con gli altri attori non adeguato / assenza di leadership	1	
		Coordinamento sufficiente con gli altri attori / leadership presente ma non completamente adeguata	2-3	
Buona capacità di coordinamento con gli altri attori / leadership adeguata e riconosciuta		4		
Punteggio assegnato B3:			/4	
Totale Punteggio assegnato B (B1+B2+B3):			/20	
C) Discussione della prova (max 3 punti)	Discussione della prova con parziale correzione degli errori commessi	1-2		
	Discussione della prova autonoma e sicura, correzione degli errori commessi	3		
Punteggio assegnato C:			/3	
Totale dei punti assegnati (A+B+C)			/30	
			<small>N.B. PUNTEGGIO MAX 30/30</small>	

* La leadership è oggetto di valutazione solo per i ruoli che prevedono l'assunzione di leadership. Nel caso non sia possibile valutarla, al fine di non alterare la votazione complessiva finale, deve essere considerato il punteggio massimo previsto (4).

Membro _____

Direttore del Corso _____

Delegato Provinciale C.R.I. Attività Emergenza _____



CROCE ROSSA ITALIANA

Corso in Coordinamento Locale delle Attività del Settore Emergenza Primo Livello

VERBALE D'ESAME

Il giorno _____ del mese di _____ dell'anno _____, nei locali C.R.I. di _____ si è riunita la commissione esaminatrice composta dai Sigg.:

Delegato Prov.le C.R.I. Attività Emergenza _____

Direttore del corso _____

Membro _____

Gli esaminandi, il cui elenco è allegato al presente verbale, hanno svolto:

- a) una prova di tipo teorico, con la compilazione di un questionario composto da 40 domande a risposta multipla e aperta;
- b) una prova pratica atta a valutare le capacità di coordinamento delle attività di emergenza.

La prova teorica d'esame ha avuto regolarmente inizio alle ore _____ ed è terminata alle ore _____ del giorno ____/____/_____.

La prova pratica d'esame ha avuto regolarmente inizio alle ore _____ ed è terminata alle ore _____ del giorno ____/____/_____.

Sono stati esaminati n° _____ partecipanti dei quali, ad insindacabile giudizio della Commissione, sono stati dichiarati NON IDONEI n° _____ candidati. Sono altresì stati dichiarati IDONEI n° _____ candidati.

Note _____

Delegato Prov.le C.R.I. Attività Emergenza _____

Direttore del corso _____

Membro _____



CROCE ROSSA ITALIANA

**Corso in Coordinamento Locale delle Attività del Settore Emergenza
Primo Livello**

RIEPILOGO DELLE VALUTAZIONI

	Cognome e Nome	Codice Fiscale	Votazione Prova teorica	Votazione Prova pratica	Giudizio finale (Idoneo/non idoneo)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					

N.B. I Componenti della Commissione devono siglare tutte le pagine del presente elenco



CROCE ROSSA ITALIANA

14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Luogo _____, data _____

Delegato Prov.le C.R.I. Attività Emergenza _____

Direttore del corso _____

Membro _____

(Nominativo)

(Firma)



Allegato CLE-05

CROCE ROSSA ITALIANA

Comitato Provinciale di _____

Si attesta che il/la

Sig. _____

(C.F.)

ha partecipato con profitto al corso in
Coordinamento Locale
delle attività del settore emergenza
(primo livello)

svoltosi dal ____/____/____ al ____/____/____
con una durata di ore ventiquattro

Luogo, ____/____/____

Il Delegato Provinciale C.R.I.
per le attività di emergenza

Il Presidente Provinciale



CROCE ROSSA ITALIANA

COMITATO PROVINCIALE DI _____

ALBO PROVINCIALE
Personale specializzato in Coordinamento Locale delle Attività
del Settore Emergenza (Primo Livello)

Prog. (attestato)	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Componente/ Dipendente	Unità C.R.I.	Prov.	Data esame	Note
CLE/TO/00001								
CLE/TO/00002								
CLE/TO/00003								
CLE/TO/00004								
CLE/TO/00005								
CLE/TO/00006								
CLE/TO/00007								
CLE/TO/00008								
CLE/TO/00009								
CLE/TO/00010								

Aggiornato al _____

Il Delegato Provinciale C.R.I.
per le Attività di Emergenza



CROCE ROSSA ITALIANA

PROGRAMMA CORSO COORDINAMENTO PROVINCIALE DELLE ATTIVITA' DEL SETTORE EMERGENZA

Secondo Livello

Obiettivi didattici

- Sviluppo di capacità organizzativa e di coordinamento della attività a livello provinciale
- Collaborazione con i soggetti deputati alla pianificazione di emergenza a livello provinciale

Moduli Formativi

Mod	Argomento	Ore	Argomento specifico	Relatore
1.1.1 *	Sistema, legislazione e normativa	1 ½	<ul style="list-style-type: none"> • Normativa nazionale (aggiornamento) e regionale di protezione civile (approfondimenti) • Regolamento per l'organizzazione delle attività del settore emergenza della C.R.I. (specifiche su ruolo e funzioni a livello provinciale) • Accordi o convenzioni in essere con Province e/o Regione 	Istruttore C.R.I. di P.C., Emergency Manager, Disaster Manager, Funzionario P.C.
1.1.2 *	Modelli di coordinamento e comando	2	<ul style="list-style-type: none"> • I centri di coordinamento, C.O.M., C.O.I., C.C.S. e S.O.U.P.: le Funzioni nel sistema di coordinamento intercomunale e provinciale (Augustus) ed il ruolo della C.R.I. • Accenni su Sala Italia (SISTEMA) e DICOMAC • Sale Operative Provinciali C.R.I.: organizzazione, procedure, funzionamento (tra Sale Operative C.R.I. e tra Sale Operative C.R.I. e Centri di Coordinamento.) e strumenti. • Altri sistemi di coordinamento: ICS, MIMMS e Direttiva 100 	Istruttore C.R.I. di P.C., Emergency Manager, Disaster Manager, Funzionario P.C.
1.1.3 *	La risposta internazionale alle emergenze	1	<ul style="list-style-type: none"> • Gli strumenti di risposta IFRC: FACT, ERU, RDRT, DMIS, Appeals • Il ruolo della C.R.I. nel sistema di risposta IFRC 	
1.2.1 *	Pianificazione dell'emergenza	1 ½	<ul style="list-style-type: none"> • La redazione dei piani provinciali C.R.I. di emergenza e contingenza • Il dispositivo CRI di risposta 	Istruttore C.R.I. di P.C., Emergency Manager



CROCE ROSSA ITALIANA

- Collaborazione con gli altri enti e soggetti coinvolti nella gestione delle emergenze a carattere provinciale e regionale

1.5.1	Leadership e problem solving	1 ½	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicare • La leadership • La conduzione del team nelle situazioni di stress • Problem solving: definire i problemi, determinare i rischi, elaborare strategie, prendere decisioni • La capacità di delega 	Psicologo o team builder
1.5.3 *	Aspetti amministrativi	2 ½	<ul style="list-style-type: none"> • La gestione del magazzino e delle dotazioni per le attività di emergenza (sia in attività ordinaria, sia in emergenza) • Gli aspetti amministrativi delle emergenze: le procedure amministrative nelle pubbliche amministrazioni • Regolamento di gestione dei rimborsi di cui alla legge 27 febbraio 2009 n. 13 (benefici di legge di cui al D.P.R. 194/2001) 	Istruttore C.R.I. di P.C., Emergency Manager,
1.6.1 *	Role Play	4	<ul style="list-style-type: none"> • Role Play posti comando - coordinamento provinciale 	Istruttore C.R.I. di P.C., Emergency Manager, Disaster Manager

Indicazioni organizzative

- Numero massimo di partecipanti 20;
- Tempo massimo di svolgimento consigliato: 4 settimane;
- Ammissione all'esame finale con frequenza minima dell'85% delle ore di lezione;
- L'asterisco (*) indica i moduli che devono essere sempre frequentati per ottenere l'equipollenza prevista dall'articolo 25 del regolamento.



CROCE ROSSA ITALIANA

Corso in Coordinamento Provinciale delle Attività del Settore Emergenza Secondo Livello

INDICAZIONI PER LA SCRITTURA DELLA TESINA

INDICAZIONI GENERALI

La lunghezza indicativa è di 10/12 pagine, esclusi allegati ed appendici. A discrezione del candidato può essere utilizzata una sola pagina per foglio o entrambe le pagine (fronte/retro).

Ogni pagina deve essere numerata, con numero arabo inserito in piè di pagina con allineamento centrale o sul margine esterno.

La rilegatura del testo andrà eseguita con modalità a spirale o altra forma a scelta.

INDICAZIONI TIPOGRAFICHE

1. I testi devono essere redatti utilizzando il font Arial.
2. Il corpo del carattere deve essere di 12 punti (le note vanno in corpo 10).
3. La misura dei margini destro e superiore-inferiore deve essere di 2,5 cm.
4. La misura del margine sinistro deve essere di 3,5 cm.
5. L'interlinea deve essere 1,5.

CITAZIONI

Le citazioni brevi (fino a 2-3 righe) vanno indicate fra «virgolette». Quelle più lunghe vanno invece separate dal testo lasciando una riga prima e una riga dopo, e riducendo il corpo (la grandezza) di un punto, con conseguente riduzione dell'interlinea.

Quando c'è un'omissione all'interno di una citazione, va segnalata con i puntini tra parentesi quadre o tonde: [...] oppure (...).

Di ogni citazione da opere di cui esiste una traduzione italiana va rintracciata e riportata la traduzione esistente. Se non esiste traduzione, è preferibile procedere con una propria traduzione, a meno che riportare l'originale non sia significativo ai fini del discorso. Se si fa una propria traduzione, o se la si fa fare, occorre specificarlo in nota con l'espressione "trad. mia" o "trad. di Pinco Pallino, inedita". Non sono accettati blocchi in lingua straniera non tradotti.

NOTE

Le note hanno un senso e due funzioni. Il senso è che in nota va tutto ciò che se rimanesse nel testo costituirebbe materiale superfluo o pesante alla lettura e ai fini del discorso.

La prima funzione è quella di riportare le proprie fonti attraverso delle indicazioni bibliografiche.

La seconda funzione è quella di raccogliere qui le divagazioni, cioè discorsi interessanti ma off topic oppure non indispensabili nell'economia del discorso che si sta facendo: in questo caso, è come se fosse una parentesi molto più lunga.

Le note devono essere progressive (senza note bis o ter), e si riazzerano all'inizio di ogni nuovo capitolo. Devono essere indicate in esponente così¹⁸ e non tra parentesi così (18). I numeri di nota devono precedere i segni di interpunzione ma seguire le eventuali virgolette di chiusura. Esempio: «Nel mezzo del cammin di nostra vita»²³. La nota va a piè di pagina e non a fine capitolo.

NOTE CON INDICAZIONI BIBLIOGRAFICHE

L'indicazione bibliografica più classica di una fonte è: Autore, Titolo, Città di edizione, Edizione, anno, pagine. Cioè: prima si mette il Nome e Cognome dell'autore, poi il titolo del testo (sempre in corsivo), poi la città sede della casa editrice, poi la casa editrice, poi l'anno in cui il testo è stato pubblicato, infine il numero delle pagine da cui è tratta la citazione.

VIRGOLETTE

Si adoperano per tre motivi possibili:

1. per contenere al loro interno una citazione;
2. per riportare una parola o una frase espressa in un'accezione differente rispetto al solito o rispetto al contesto;
3. per i titoli dei periodici.



CROCE ROSSA ITALIANA

MAIUSCOLE

Evitare l'iniziale maiuscola per alcuni termini comuni (come: magistrato, vescovo, polizia...) e per aggettivi e sostantivi indicanti nazionalità (come: gli italiani, i francesi...).

Distinguere tra Comune, Provincia e Regione intese come amministrazioni pubbliche e comune, provincia e regione intese come indicazioni territoriali.

Evitare assolutamente di scrivere qualsiasi parola tutta in maiuscolo, salvo che non sia all'interno della citazione di un altro autore. Nelle sigle solo l'iniziale va maiuscola, mentre il resto va minuscolo senza puntini. Per esempio: Fiat, Usa, Acli.

CORSIVI E NERETTI

L'uso del corsivo è riservato ai termini stranieri, salvo quelli entrati ormai nell'uso comune (come élite, leader, partner...). Le parole del primo gruppo avranno il plurale della lingua cui appartengono, quelle del secondo gruppo sono invece invariabili (le élite, i leader, i partner...).

Inoltre il corsivo si usa con le parole che l'autore vuole evidenziare in maniera particolare.

Il corsivo è sempre obbligatorio con i titoli (di libri, opere, spettacoli, articoli).

I nomi di associazioni, istituzioni e simili, anche se straniere, vanno in tondo e non in corsivo.

Non usare mai il neretto né nel testo né nelle note. E' accettabile solo nei titoli di capitoli e paragrafi.

PUNTEGGIATURA

Dopo i segni di punteggiatura va sempre lasciato uno spazio (ma nessuno spazio prima). Eccezione: non va lasciato spazio tra l'iniziale abbreviata del primo e del secondo nome proprio.

Per esempio: A. Manzoni è corretto; J. M. Keynes no (invece va scritto J.M. Keynes).

Il trattino breve rappresenta la congiunzione tra due parole e non deve avere spazi né prima né dopo. Es: contro-rivoluzione.

I trattini lunghi, che – come in questo caso – individuano un inciso e corrispondono alla parentesi, dovranno essere preceduti e seguiti da spazio. Se l'inciso chiude il periodo, non si mette il secondo trattino ma direttamente il punto (anche se in questo caso è preferibile sostituire ai trattini le parentesi).

Le parentesi (come in questo caso) devono avere uno spazio prima della prima e dopo la seconda. Ma se occorre un segno di punteggiatura, allora dopo la seconda non deve essere lasciato spazio (come in questo caso). Non va mai messo un segno di punteggiatura prima della parentesi.

FOTOGRAFIE

Le fotografie devono essere accompagnate dalle relative didascalie. Le didascalie devono contenere il titolo della fotografia (se c'è, altrimenti la descrizione di cosa si tratta), seguita tra parentesi dal nome del fotografo e dall'anno, e dall'eventuale indicazione bibliografica se l'immagine è stata presa da un libro significativo.

BIBLIOGRAFIA

La bibliografia va redatta in ordine alfabetico per cognome dell'autore o del curatore.

Se ci sono più opere dello stesso autore, queste vanno indicate in ordine cronologico dalla più vecchia alla più recente. Nel caso non ci siano autori né curatori libri in questione andranno prima di tutti gli altri in ordine alfabetico per titolo.



CROCE ROSSA ITALIANA

Corso in Coordinamento Provinciale delle Attività del Settore Emergenza Secondo Livello

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLA PROVA TEORICA

Candidato _____

		Descrittori	Fascia di punteggio	
A) Argomento assegnato al candidato (max 7 punti)		Argomentazioni incerte, scarsa rielaborazione	1-2	
		Lavoro essenziale ed esposizione corretta	3-4	
		Lavoro adeguato e significativo	5-6	
		Lavoro originale, approfondito e particolarmente significativo	7	
Punteggio assegnato A:			/7	
B) Colloquio (max 20 punti)	B1) Conoscenze (max 10 punti)	Lacunose e/o frammentate	1-3	
		Lacunose e/o generiche	4-5	
		Essenziali	6	
		Organiche con approfondimenti	7-8	
		Complete e organizzate con approfondimenti	9-10	
	Punteggio assegnato B1:			/ 10
	B2) Abilità (max 6 punti)	Argomentazione e uso di un linguaggio non sempre appropriati	1-3	
		Argomentazione sufficiente e uso di linguaggio specifico	4	
		Argomentazione buona e chiarezza espositiva	5	
		Argomentazione ottima e chiarezza espositiva	6	
	Punteggio assegnato B2:			/ 6
	B3) Competenze (max 4 punti)	Collegamenti non adeguati e mancanza di consequenzialità logica	1	
		Collegamenti sufficienti e adeguata consequenzialità logica	2-3	
Buona capacità di collegamenti e consequenzialità logica		4		
Punteggio assegnato B3:			/4	
Totale Punteggio assegnato B (B1+B2+B3):			/20	
C) Discussione dell'elaborato (max 3 punti)	Discussione degli elaborati, con alcune incertezze, e parziale correzione degli errori commessi	1-2		
	Discussione degli elaborati autonoma e sicura, correzione degli errori commessi	3		
Punteggio assegnato C:			/3	
Totale dei punti assegnati (A+B+C)			/30	
			<small>N.B. PUNTEGGIO MAX 30/30</small>	

Membro _____

Direttore del Corso _____

Delegato Regionale C.R.I. Attività Emergenza _____



CROCE ROSSA ITALIANA

Corso in Coordinamento Provinciale delle Attività del Settore Emergenza

Secondo Livello

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLA PROVA PRATICA

Candidato _____

		Descrittori	Fascia di punteggio	
A) Ruolo o funzione assegnata (max 7 punti)		Scarsa interpretazione del ruolo/funzione	1-2	
		Interpretazione discreta del ruolo	3-4	
		Interpretazione adeguata e significativa	5-6	
		Ottima interpretazione, approfondita e particolarmente significativa	7	
Punteggio assegnato A:			/7	
B) Attività (max 20 punti)	B1) Conoscenze degli strumenti a disposizione (max 10 punti)	Lacunose e/o frammentate	1-3	
		Lacunose e/o generiche	4-5	
		Essenziali	6	
		Organiche	7-8	
		Complete e organizzate	9-10	
	Punteggio assegnato B1:			/ 10
	B2) Abilità e competenze (max 6 punti)	Argomentazione e uso di un linguaggio non sempre appropriati	1-3	
		Argomentazione sufficiente e uso di linguaggio specifico	4	
		Argomentazione buona e chiarezza espositiva	5	
		Argomentazione ottima e chiarezza espositiva	6	
	Punteggio assegnato B2:			/ 6
	B3) Coordinamento e Leadership* (max 4 punti)	Coordinamento con gli altri attori non adeguato / assenza di leadership	1	
		Coordinamento sufficiente con gli altri attori / leadership presente ma non completamente adeguata	2-3	
Buona capacità di coordinamento con gli altri attori / leadership adeguata e riconosciuta		4		
Punteggio assegnato B3:			/4	
Totale Punteggio assegnato B (B1+B2+B3):			/20	
Discussione della prova (max 3 punti)	Discussione della prova con parziale correzione degli errori commessi	1-2		
	Discussione della prova autonoma e sicura, correzione degli errori commessi	3		
Punteggio assegnato C:			/3	
Totale dei punti assegnati (A+B+C)			/30	
<small>N.B. PUNTEGGIO MAX 30/30</small>				

* La leadership è oggetto di valutazione solo per i ruoli che prevedono l'assunzione di leadership. Nel caso non sia possibile valutarla, al fine di non alterare la votazione complessiva finale, deve essere considerato il punteggio massimo previsto (4).

Membro

Direttore del Corso

Delegato Regionale C.R.I. Attività Emergenza



CROCE ROSSA ITALIANA

Corso in Coordinamento Provinciale delle Attività del Settore Emergenza Secondo Livello

VERBALE D'ESAME

Il giorno _____ del mese di _____ dell'anno _____, nei locali C.R.I. di _____ si è riunita la commissione esaminatrice composta dai Sigg.:

Delegato Reg.le C.R.I. Attività Emergenza _____

Direttore del corso _____

Membro _____

Gli esaminandi, il cui elenco è allegato al presente verbale, hanno svolto:

- a) La stesura e la discussione di una tesina scritta;
- b) Una prova pratica atta a valutare le capacità di coordinamento delle attività di emergenza.

La discussione della tesina ha avuto regolarmente inizio alle ore _____ ed è terminata alle ore _____ del giorno ____/____/_____.

La prova pratica d'esame ha avuto regolarmente inizio alle ore _____ ed è terminata alle ore _____ del giorno ____/____/_____.

Sono stati esaminati n° _____ partecipanti dei quali, ad insindacabile giudizio della Commissione, sono stati dichiarati NON IDONEI n° _____ candidati. Sono altresì stati dichiarati IDONEI n° _____ candidati.

Note _____

Delegato Reg.le C.R.I. Attività Emergenza _____

Direttore del corso _____

Membro _____



CROCE ROSSA ITALIANA

**Corso in Coordinamento Provinciale delle Attività del Settore Emergenza
Secondo Livello**

RIEPILOGO DELLE VALUTAZIONI

N.B. I Componenti della Commissione devono siglare tutte le pagine del presente elenco

	Cognome e Nome	Codice Fiscale	Votazione Prova teorica	Votazione Prova pratica	Giudizio finale (Idoneo/non idoneo)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					



CROCE ROSSA ITALIANA

14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Luogo _____, data _____

Delegato Reg.le C.R.I. Attività Emergenza
 Direttore del corso
 Membro

(Nominativo)

(Firma)



Allegato CPE-07

CROCE ROSSA ITALIANA

Comitato Regionale _____

Si attesta che il/la

C

Sig. _____

(C.F.)

ha partecipato con profitto al corso in
Coordinamento Provinciale
delle attività del settore emergenza
(secondo livello)

svoltosi dal ____/____/____ al ____/____/____
con una durata di ore quattordici

Luogo, ____/____/____

Il Delegato Regionale C.R.I.
per le attività di emergenza

Il Presidente Regionale



CROCE ROSSA ITALIANA

Corso in Coordinamento Provinciale delle Attività del Settore Emergenza Secondo Livello

IDENTIFICATIVI REGIONI

REGIONE/PROVINCIA AUTONOMA	IDENTIFICATIVO
Abruzzo	ABR
Basilicata	BAS
Bolzano	BOL
Calabria	CAL
Campania	CAM
Emilia Romagna	EMR
Friuli Venezia Giulia	FVG
Lazio	LAZ
Liguria	LIG
Lombardia	LOM
Marche	MAR
Molise	MOL
Piemonte	PIE
Puglia	PUG
Sardegna	SAR
Sicilia	SIC
Toscana	TOS
Trento	TRE
Umbria	UMB
Valle d'Aosta	VDA
Veneto	VEN



CROCE ROSSA ITALIANA

COMITATO REGIONALE DI _____

ALBO REGIONALE
Personale specializzato in Coordinamento Provinciale delle
Attività del Settore Emergenza (Secondo Livello)

Prog. (attestato)	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Componente/ Dipendente	Unità C.R.I.	Prov.	Data corso	Note
CPE/LAZ/00001								
CPE/LAZ/00002								
CPE/LAZ/00003								
CPE/LAZ/00004								
CPE/LAZ/00005								
CPE/LAZ/00006								
CPE/LAZ/00007								
CPE/LAZ/00008								
CPE/LAZ/00009								
CPE/LAZ/00010								

Aggiornato al _____

Il Delegato Regionale C.R.I.
per le Attività di Emergenza



CROCE ROSSA ITALIANA

PROGRAMMA CORSO COORDINAMENTO REGIONALE DELLE ATTIVITA' DEL SETTORE EMERGENZA

Terzo Livello

Obiettivi didattici

- Sviluppo di capacità organizzativa e di coordinamento della attività a livello regionale
- Collaborazione con i soggetti deputati alla pianificazione di emergenza a livello regionale
- Capacità di interazione e coordinamento con il coordinamento di livello nazionale

Moduli Formativi

Mod	Argomento	Ore	Argomento specifico	Relatore
1.1.1 *	Sistema, legislazione e normativa	1 ½	<ul style="list-style-type: none"> • Normativa nazionale (aggiornamento) e regionali di protezione civile (approfondimenti) • Regolamento per l'organizzazione delle attività del settore emergenza della C.R.I. (specifiche su ruolo e funzioni a livello regionale) • Accordi o convenzioni in essere con Province e/o Regione • Ruolo della C.R.I. a livello nazionale nel Servizio nazionale della P.C. 	Istruttore C.R.I. di P.C., Emergency Manager, Disaster Manager, Funzionario P.C.
1.1.2 *	Modelli di coordinamento e comando	2	<ul style="list-style-type: none"> • Modello di coordinamento della Regione e ruolo della C.R.I. • Sala Italia • Sale Operative Regionali C.R.I.: organizzazione, procedure e funzionamento (con evidenza su rapporti e procedure tra S.O.N. e S.O.R. e tra S.O.R. e S.O.P.) 	Istruttore C.R.I. di P.C., Emergency Manager, Disaster Manager, Funzionario P.C.
1.1.3 *	La risposta Internazionale alle emergenze	1 ½	<ul style="list-style-type: none"> • La risposta globale alle emergenze (UN, Governi, Movimento, ONG, ecc.) • Gli strumenti di risposta IFRC: FACT, ERU, RDRT, DMIS, Appeals • Il ruolo della C.R.I. nel sistema di risposta IFRC • Il ruolo dei Delegati per le attività di emergenza nelle operazioni internazionali 	
1.2.1 *	Pianificazione dell'emergenza	1 ½	<ul style="list-style-type: none"> • La redazione dei piani regionali C.R.I. di emergenza e contingenza • Il dispositivo CRI di risposta 	Istruttore C.R.I. di P.C., Emergency Manager



CROCE ROSSA ITALIANA

			<ul style="list-style-type: none"> • Collaborazione con gli altri enti e soggetti coinvolti nella gestione delle emergenze a carattere regionale e nazionale. 	
1.5.1	Il lavoro in team	1 ½	<ul style="list-style-type: none"> • La creazione di una squadra • La leadership • La conduzione del team nelle situazioni di stress • Problem solving 	Psicologo o team builder
1.5.2 *	Aspetti amministrativi	2	<ul style="list-style-type: none"> • Gli aspetti amministrativi delle emergenze: le procedure amministrative nelle pubbliche amministrazioni • Regolamento di gestione dei rimborsi di cui alla legge 27 febbraio 2009 n. 13 (benefici di legge di cui al D.P.R. 194/2001) 	Istruttore C.R.I. di P.C., Emergency Manager, Disaster Manager, Funzionario P.C.
1.6.1 *	Role Play	4	<ul style="list-style-type: none"> • Role Play posti comando - coordinamento regionale 	Istruttore C.R.I. di P.C., Emergency Manager, Disaster Manager

Indicazioni organizzative

- Numero massimo di partecipanti 20;
- Tempo massimo di svolgimento consigliato: 4 settimane;
- Ammissione all'esame finale con frequenza minima dell'85% delle ore di lezione;
- L'asterisco (*) indica i moduli che devono essere sempre frequentati per ottenere l'equipollenza prevista dall'articolo 33 del regolamento.



Corso di Terzo Livello Coordinamento Regionale delle Attività del Settore Emergenza

INDICAZIONI PER LA SCRITTURA DELLA TESINA

INDICAZIONI GENERALI

La lunghezza indicativa è di 15/18 pagine, esclusi allegati ed appendici. A discrezione del candidato può essere utilizzata una sola pagina per foglio o entrambe le pagine (fronte/retro).

Ogni pagina deve essere numerata, con numero arabo inserito in piè di pagina con allineamento centrale o sul margine esterno.

La rilegatura del testo andrà eseguita con modalità a spirale o a caldo

INDICAZIONI TIPOGRAFICHE

1. I testi devono essere redatti utilizzando il font Arial.
2. Il corpo del carattere deve essere di 12 punti (le note vanno in corpo 10).
3. La misura dei margini destro e superiore-inferiore deve essere di 2,5 cm.
4. La misura del margine sinistro deve essere di 3,5 cm.
5. L'interlinea deve essere 1,5.

CITAZIONI

Le citazioni brevi (fino a 2-3 righe) vanno indicate fra «virgolette». Quelle più lunghe vanno invece separate dal testo lasciando una riga prima e una riga dopo, e riducendo il corpo (la grandezza) di un punto, con conseguente riduzione dell'interlinea.

Quando c'è un'omissione all'interno di una citazione, va segnalata con i puntini tra parentesi quadre o tonde: [...] oppure (...).

Di ogni citazione da opere di cui esiste una traduzione italiana va rintracciata e riportata la traduzione esistente. Se non esiste traduzione, è preferibile procedere con una propria traduzione, a meno che riportare l'originale non sia significativo ai fini del discorso. Se si fa una propria traduzione, o se la si fa fare, occorre specificarlo in nota con l'espressione "trad. mia" o "trad. di Pinco Pallino, inedita". Non sono accettati blocchi in lingua straniera non tradotti.

NOTE

Le note hanno un senso e due funzioni. Il senso è che in nota va tutto ciò che se rimanesse nel testo costituirebbe materiale superfluo o pesante alla lettura e ai fini del discorso.

La prima funzione è quella di riportare le proprie fonti attraverso delle indicazioni bibliografiche.

La seconda funzione è quella di raccogliere qui le divagazioni, cioè discorsi interessanti ma off topic oppure non indispensabili nell'economia del discorso che si sta facendo: in questo caso, è come se fosse una parentesi molto più lunga.

Le note devono essere progressive (senza note bis o ter), e si rialzerano all'inizio di ogni nuovo capitolo. Devono essere indicate in esponente così¹⁸ e non tra parentesi così (18). I numeri di nota devono precedere i segni di interpunzione ma seguire le eventuali virgolette di chiusura. Esempio: «Nel mezzo del cammin di nostra vita»²³. La nota va a piè di pagina e non a fine capitolo.

NOTE CON INDICAZIONI BIBLIOGRAFICHE

L'indicazione bibliografica più classica di una fonte è: Autore, Titolo, Città di edizione, Edizione, anno, pagine. Cioè: prima si mette il Nome e Cognome dell'autore, poi il titolo del testo (sempre in corsivo), poi la città sede della casa editrice, poi la casa editrice, poi l'anno in cui il testo è stato pubblicato, infine il numero delle pagine da cui è tratta la citazione.

VIRGOLETTE

Si adoperano per tre motivi possibili:

1. per contenere al loro interno una citazione;
2. per riportare una parola o una frase espressa in un'accezione differente rispetto al solito o rispetto al contesto;
3. per i titoli dei periodici.



CROCE ROSSA ITALIANA

Corso in Coordinamento Regionale delle Attività del Settore Emergenza Terzo Livello

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLA PROVA TEORICA

Candidato _____

		Descrittori	Fascia di punteggio	
A) Argomento assegnato al candidato (max 7 punti)		Argomentazioni incerte, scarsa rielaborazione	1-2	
		Lavoro essenziale ed esposizione corretta	3-4	
		Lavoro adeguato e significativo	5-6	
		Lavoro originale, approfondito e particolarmente significativo	7	
Punteggio assegnato A:			/7	
B) Colloquio (max 20 punti)	B1) Conoscenze (max 10 punti)	Lacunose e/o frammentate	1-3	
		Lacunose e/o generiche	4-5	
		Essenziali	6	
		Organiche con approfondimenti	7-8	
		Complete e organizzate con approfondimenti	9-10	
	Punteggio assegnato B1:			/ 10
	B2) Abilità (max 6 punti)	Argomentazione e uso di un linguaggio non sempre appropriati	1-3	
		Argomentazione sufficiente e uso di linguaggio specifico	4	
		Argomentazione buona e chiarezza espositiva	5	
		Argomentazione ottima e chiarezza espositiva	6	
	Punteggio assegnato B2:			/ 6
	B3) Competenze (max 4 punti)	Collegamenti non adeguati e mancanza di consequenzialità logica	1	
		Collegamenti sufficienti e adeguata consequenzialità logica	2-3	
		Buona capacità di collegamenti e consequenzialità logica	4	
Punteggio assegnato B3:			/4	
Totale Punteggio assegnato B (B1+B2+B3):			/20	
C) Discussione dell'elaborato (max 3 punti)	Discussione degli elaborati, con alcune incertezze, e parziale correzione degli errori commessi	1-2		
	Discussione degli elaborati autonoma e sicura, correzione degli errori commessi	3		
Punteggio assegnato C:			/3	
Totale dei punti assegnati (A+B+C)			/30	
			<small>N.B. PUNTEGGIO MAX 30/30</small>	

Membro _____

Direttore del Corso _____

Delegato Nazionale C.R.I. Attività Emergenza



CROCE ROSSA ITALIANA

MAIUSCOLE

Evitare l'iniziale maiuscola per alcuni termini comuni (come: magistrato, vescovo, polizia...) e per aggettivi e sostantivi indicanti nazionalità (come: gli italiani, i francesi...).

Distinguere tra Comune, Provincia e Regione intese come amministrazioni pubbliche e comune, provincia e regione intese come indicazioni territoriali.

Evitare assolutamente di scrivere qualsiasi parola tutta in maiuscolo, salvo che non sia all'interno della citazione di un altro autore. Nelle sigle solo l'iniziale va maiuscola, mentre il resto va minuscolo senza puntini. Per esempio: Fiat, Usa, Acli.

CORSIVI E NERETTI

L'uso del corsivo è riservato ai termini stranieri, salvo quelli entrati ormai nell'uso comune (come élite, leader, partner...). Le parole del primo gruppo avranno il plurale della lingua cui appartengono, quelle del secondo gruppo sono invece invariabili (le élite, i leader, i partner...).

Inoltre il corsivo si usa con le parole che l'autore vuole evidenziare in maniera particolare.

Il corsivo è sempre obbligatorio con i titoli (di libri, opere, spettacoli, articoli).

I nomi di associazioni, istituzioni e simili, anche se straniere, vanno in tondo e non in corsivo.

Non usare mai il neretto né nel testo né nelle note. E' accettabile solo nei titoli di capitoli e paragrafi.

PUNTEGGIATURA

Dopo i segni di punteggiatura va sempre lasciato uno spazio (ma nessuno spazio prima). Eccezione: non va lasciato spazio tra l'iniziale abbreviata del primo e del secondo nome proprio. Per esempio: A. Manzoni è corretto; J. M. Keynes no (invece va scritto J.M. Keynes).

Il trattino breve rappresenta la congiunzione tra due parole e non deve avere spazi né prima né dopo. Es: contro-rivoluzione.

I trattini lunghi, che – come in questo caso – individuano un inciso e corrispondono alla parentesi, dovranno essere preceduti e seguiti da spazio. Se l'inciso chiude il periodo, non si mette il secondo trattino ma direttamente il punto (anche se in questo caso è preferibile sostituire ai trattini le parentesi).

Le parentesi (come in questo caso) devono avere uno spazio prima della prima e dopo la seconda. Ma se occorre un segno di punteggiatura, allora dopo la seconda non deve essere lasciato spazio (come in questo caso). Non va mai messo un segno di punteggiatura prima della parentesi.

FOTOGRAFIE

Le fotografie devono essere accompagnate dalle relative didascalie. Le didascalie devono contenere il titolo della fotografia (se c'è, altrimenti la descrizione di cosa si tratta), seguita tra parentesi dal nome del fotografo e dall'anno, e dall'eventuale indicazione bibliografica se l'immagine è stata presa da un libro significativo.

BIBLIOGRAFIA

La bibliografia va redatta in ordine alfabetico per cognome dell'autore o del curatore.

Se ci sono più opere dello stesso autore, queste vanno indicate in ordine cronologico dalla più vecchia alla più recente. Nel caso non ci siano autori né curatori libri in questione andranno prima di tutti gli altri in ordine alfabetico per titolo.



**Corso in Coordinamento Regionale delle Attività
del Settore Emergenza
Terzo Livello**

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLA PROVA PRATICA

Candidato _____

		Descrittori	Fascia di punteggio	
A) Ruolo o funzione assegnata (max 7 punti)		Scarsa interpretazione del ruolo/funzione	1-2	
		Interpretazione discreta del ruolo	3-4	
		Interpretazione adeguata e significativa	5-6	
		Ottima interpretazione, approfondita e particolarmente significativa	7	
Punteggio assegnato A:			/7	
B) Attività (max 20 punti)	B1) Conoscenze degli strumenti a disposizione (max 10 punti)	Lacunose e/o frammentate	1-3	
		Lacunose e/o generiche	4-5	
		Essenziali	6	
		Organiche	7-8	
		Complete e organizzate	9-10	
	Punteggio assegnato B1:			/10
	B2) Abilità e competenze (max 6 punti)	Argomentazione e uso di un linguaggio non sempre appropriati	1-3	
		Argomentazione sufficiente e uso di linguaggio specifico	4	
		Argomentazione buona e chiarezza espositiva	5	
		Argomentazione ottima e chiarezza espositiva	6	
	Punteggio assegnato B2:			/6
	B3) Coordinamento e Leadership * (max 4 punti)	Coordinamento con gli altri attori non adeguato / assenza di leadership	1	
		Coordinamento sufficiente con gli altri attori / leadership presente ma non completamente adeguata	2-3	
Buona capacità di coordinamento con gli altri attori / leadership adeguata e riconosciuta		4		
Punteggio assegnato B3:			/4	
Totale Punteggio assegnato B (B1+B2+B3):			/20	
C) Discussione della prova (max 3 punti)	Discussione della prova con parziale correzione degli errori commessi	1-2		
	Discussione della prova autonoma e sicura, correzione degli errori commessi	3		
Punteggio assegnato C:			/3	
Totale dei punti assegnati (A+B+C)			/30	
			<small>N.B. PUNTEGGIO MAX 30/30</small>	

* La leadership è oggetto di valutazione solo per i ruoli che prevedono l'assunzione di leadership. Nel caso non sia possibile valutarla, al fine di non alterare la votazione complessiva finale, deve essere considerato il punteggio massimo previsto (4).

Membro _____

Direttore del Corso _____

Delegato Nazionale C.R.I. Attività Emergenza



CROCE ROSSA ITALIANA

Corso in Coordinamento Regionale delle Attività del Settore Emergenza Terzo Livello

VERBALE D'ESAME

Il giorno _____ del mese di _____ dell'anno _____, nei locali C.R.I. di _____ si è riunita la commissione esaminatrice composta dai Sigg.:

Delegato Naz.le C.R.I. Attività Emergenza _____

Direttore del corso _____

Membro _____

Gli esaminandi, il cui elenco è allegato al presente verbale, hanno svolto:

- a) La stesura e la discussione di una tesina scritta;
- b) Una prova pratica atta a valutare le capacità di coordinamento delle attività di emergenza.

La discussione della tesina ha avuto regolarmente inizio alle ore _____ ed è terminata alle ore _____ del giorno ____/____/_____.

La prova pratica d'esame ha avuto regolarmente inizio alle ore _____ ed è terminata alle ore _____ del giorno ____/____/_____.

Sono stati esaminati n° _____ partecipanti dei quali, ad insindacabile giudizio della Commissione, sono stati dichiarati NON IDONEI n° _____ candidati. Sono altresì stati dichiarati IDONEI n° _____ candidati.

Delegato Naz.le C.R.I. Attività Emergenza _____

Direttore del corso _____

Membro _____



CROCE ROSSA ITALIANA

**Corso in Coordinamento Regionale delle Attività del Settore Emergenza
Terzo Livello**

RIEPILOGO DELLE VALUTAZIONI

N.B. I Componenti della Commissione devono siglare tutte le pagine del presente elenco

	Cognome e Nome	Codice Fiscale	Votazione Prova teorica	Votazione Prova pratica	Giudizio finale (Idoneo/non idoneo)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					



CROCE ROSSA ITALIANA

14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Luogo _____, data _____

Delegato Naz.le C.R.I. Attività Emergenza
 Direttore del corso
 Membro

(Nominativo)

(Firma)



CROCE ROSSA ITALIANA

Comitato Centrale

Si attesta che il/la

Sig. _____

(C.F.)

ha partecipato con profitto al corso in
Coordinamento Regionale
delle attività del settore emergenza
(terzo livello)

svoltosi dal ____/____/____ al ____/____/____
con una durata di ore quattordici

Luogo, ____/____/____

Il Delegato Nazionale C.R.I.
per le attività di emergenza

Il Presidente Nazionale



CROCE ROSSA ITALIANA

COMITATO CENTRALE

ALBO NAZIONALE Personale specializzato in Coordinamento Regionale delle Attività del Settore Emergenza (Terzo Livello)

Prog.	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Componente/ Dipendente	Unità C.R.I.	Prov.	Data Corso	Note
CRE/CC/00001								
CRE/CC/00002								
CRE/CC/00003								
CRE/CC/00004								
CRE/CC/00005								
CRE/CC/00006								
CRE/CC/00007								
CRE/CC/00008								
CRE/CC/00009								
CRE/CC/00010								

Aggiornato al _____

Il Delegato Nazionale C.R.I.
per le Attività di Emergenza



CROCE ROSSA ITALIANA

Corso di specializzazione per Operatore C.R.I. nel Settore Emergenza

Inserire qui il titolo del corso di specializzazione

VERBALE PROVA FINALE DI APPRENDIMENTO

Il giorno _____ del mese di _____ dell'anno _____, nei locali C.R.I. di _____ si è riunita la commissione esaminatrice composta dai Sigg.:

Delegato Prov.le C.R.I. Attività Emergenza _____

Direttore del corso _____

Membro _____

Gli esaminandi, il cui elenco è allegato al presente verbale, hanno svolto le seguenti prove:

- a) una prova di tipo teorico, con la compilazione di un questionario composto da (indicare il numero di domande) domande a risposta multipla e aperta (eliminare tutta la voce se non è prevista la prova teorica);
- b) una prova pratica consistente in (indicare il tipo di prova svolto) (eliminare tutta la voce se non è prevista la prova pratica).

La prova teorica d'esame ha avuto regolarmente inizio alle ore _____ ed è terminata alle ore _____ del giorno ____/____/_____.

La prova pratica d'esame ha avuto regolarmente inizio alle ore _____ ed è terminata alle ore _____ del giorno ____/____/_____.

Sono stati esaminati n° _____ partecipanti dei quali, ad insindacabile giudizio della Commissione, sono stati dichiarati NON IDONEI n° _____ candidati. Sono altresì stati dichiarati IDONEI n° _____ candidati.

Note _____

Delegato Prov.le C.R.I. Attività Emergenza _____

Direttore del corso _____

Membro _____



CROCE ROSSA ITALIANA

RIEPILOGO DELLE VALUTAZIONI
Corso di specializzazione per Operatore C.R.I. nel Settore Emergenza
 Indicare qui il titolo del corso di specializzazione

N.B. I Componenti della Commissione devono sigillare tutte le pagine del presente elenco

	Cognome e Nome	Codice Fiscale	Votazione Prova teorica	Votazione Prova pratica	Giudizio finale (Idoneo/non idoneo)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					



CROCE ROSSA ITALIANA

14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Luogo _____, data _____

Delegato Prov.le C.R.I. Attività Emergenza _____

Direttore del corso _____

Membro _____

(Nominativo)

(Firma)



CROCE ROSSA ITALIANA

Comitato Provinciale di _____

Si attesta che il/la

Sig. _____

(C.F.)

ha partecipato con profitto al corso conseguendo la seguente specializzazione

inserire qui il titolo del corso

svoltosi dal ___/___/___ al ___/___/___
con una durata di ore (indicare il numero di ore)

Luogo, ___/___/___

Il Delegato Provinciale C.R.I.
per le attività di emergenza

Il Presidente Provinciale



CROCE ROSSA ITALIANA

LINEE GUIDA CORSO OPERATORE DI SALA OPERATIVA C.R.I.

Obiettivo formativo

Fornire ai discenti una buona conoscenza delle strutture di coordinamento nel campo della protezione civile, degli strumenti e attrezzature in dotazione, nonché dei suoi aspetti organizzativi. L'operatore sarà quindi in grado di lavorare con familiarità e dimestichezza nella Sala Operativa, conoscerne ruolo e compiti nell'emergenza, saper svolgere una costante attività di monitoraggio e coordinare le risorse a disposizione durante la crisi.

Contenuti didattici

- Comunicare in contesti di emergenza
- Pericolosità, vulnerabilità, rischi e scenari del territorio di riferimento;
- Cartografia e topografia, GIS e SIT;
- Infrastrutture territoriali;
- Telecomunicazioni e radiocomunicazioni;
- Sala Italia e Sala Operativa Nazionale C.R.I.: ruolo ed organizzazione;
- Centri di coordinamento, organizzazione per funzioni di C.O.C., C.O.I., C.O.M., C.C.S., DI.COMA.C.
- L'organizzazione di una sala operativa
- Processi decisionali
- Problem solving
- Strumenti gestionali: protocollo, diario, modulistica
- Compilazione del "report evento" C.R.I.;
- Strumenti tecnologici: Informatica, software e applicativi "free";
- Procedure tra Sale Operative C.R.I. e tra Sale Operative C.R.I. e Centri di Coordinamento;
- La mobilitazione e gestione delle risorse
- La gestione dello stress.
- I benefici di legge per i volontari impiegati nelle attività di emergenza (D.P.R. 194/2001)

Durata indicativa 24 ore
Escluso tempo richiesto per la prova finale

Prova finale di apprendimento • Simulazione guidata di Sala Operativa

Numero massimo partecipanti 25 operatori



CROCE ROSSA ITALIANA

LINEE GUIDA CORSO CARTOGRAFIA, ORIENTAMENTO E SISTEMI GPS

Obiettivo formativo	<p>Il corso si pone l'obiettivo di approfondire i concetti fondamentali dell'orientamento, finalizzati principalmente allo sviluppo di capacità di lettura della cartografia e di capacità di orientamento, anche in territori montani, nonché alla capacità di progettazione e gestione di un percorso. Oltre a brevi cenni di navigazione satellitare, quali il GPS, il programma del corso promuove la sensibilizzazione e lo sviluppo dell'osservazione continua dell'ambiente in cui ci si muove e l'associazione sistematica terreno - carta topografica e viceversa.</p>
Contenuti didattici	<ul style="list-style-type: none"> • Cartografia, topografia, orientamento: introduzione • Le carte e le informazioni della "cornice" • La scala di Mercatore, il sistema UTM • La Rosa dei venti, i quadranti e i settori • L'orientamento della carta • Latitudine e Longitudine • Le curve di livello, l'altimetria • Le coordinate • L'azimuth, cos'è e come si calcola. L'azimuth reciproco. • L'uso della bussola e le tecniche di orientamento • Come pianificare un itinerario e seguirlo • Calcolo delle distanze e delle altezze • Orientamento notturno • Orientarsi con altri strumenti • Gli strumenti per la lettura del paesaggio (piani altitudinali, esposizione, versanti) • I sentieri e la segnaletica • La durata del giorno e la spiegazione dell'analemma • Nozioni di base su sistemi GPS <ul style="list-style-type: none"> ○ Settaggi di base del ricevitore ○ Concetto di waypoint e GoTo ○ Traccia e Trackback ○ Rotta e navigazione • Esercitazione pratica: escursione ed orientamento
Durata indicativa	16 ore
Escluso tempo richiesto per la prova finale	
Prova finale di apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> • Questionario risposta multipla 20 domande • Esercitazione pratica: escursione ed orientamento
Numero massimo partecipanti	15 operatori



CROCE ROSSA ITALIANA

LINEE GUIDA CORSO CAMP MANAGEMENT

Obiettivo formativo

Definire ruolo e responsabilità del Camp manager, fornendo le conoscenze essenziali relative agli aspetti operativi e gestionali delle aree di accoglienza. Particolare rilievo assume la capacità di coordinamento e di gestione delle risorse umane, così come la capacità di supporto alle autorità locali nel rimpristinare e implementazioni dei servizi assistenziali per i residenti nell'area di accoglienza.

Contenuti didattici

- Il Camp manager
 - Ruolo e responsabilità
 - L'organizzazione ed il funzionamento dei C.O.C., C.O.M. e C.O.I.
 - Rapporti e ruolo dell'autorità locale (sindaco) e dei Centri di coordinamento
- Le aree di emergenza
 - Aree di ammassamento, raccolta ed accoglienza
 - Tipologia di aree di accoglienza (campi, scuole, palestre, ecc.)
- Preparare l'allestimento dell'area di accoglienza
 - Identificazione del sito: criteri generali nella selezione dell'area
 - Relazioni tra la comunità ospitante e i residenti nel campo
 - Lavorare con altre organizzazioni/agenzie
- Allestimento e mantenimento dell'area di accoglienza
 - La valutazione tecnica del sito (accesso risorse, dimensione, accessibilità, topografia, suolo, vegetazione, impatto ambientale)
 - I materiali di emergenza C.R.I., D.P.C. e C.A.P.I.
 - Progettare un campo, layout e suddivisione delle aree servizi
 - Shelter (spazi individuali, tipologie di tende, ecc.)
 - Gli aspetti relativi alla sicurezza e protezione (sicurezza generale, categorie vulnerabili, il piano di emergenza interno, la sicurezza degli operatori)
 - Dimensionamento e posizione di latrine, docce, raccolta rifiuti
 - Cenni su impianti idraulici ed elettrici
- Concetti generali di WASH
 - Pulizia
 - Igiene
 - Disinfezione



CROCE ROSSA ITALIANA

- Concetti generali sulla detergenza
- Principali patologie legate all'acqua e all'igiene
- Le risorse umane
 - Leadership
 - Creare e condurre una squadra
 - La gestione dei conflitti
 - Organigramma e figure specialistiche
 - Il Camp management team
 - La gestione del personale: turni, servizi, ecc.
 - Problem solving
 - I benefici di legge per i volontari impiegati (normativa, registrazione e attestazione)
- Approvvigionamenti
 - Approvvigionamenti tramite C.O.C. o C.O.M.
 - Procedure di acquisto
- La flotta
 - Gestione della flotta
 - Rifornimenti e manutenzioni
- Partecipazione della comunità
 - La rappresentanza della comunità
 - La creazione e gestione dei comitati
 - Coinvolgere i residenti nella redazione del regolamento del campo
 - Creare servizi per la promozione dell'autonomia: area lavanderia, attività commerciali, ecc.
- Registrazione e raccolta dei dati
 - L'importanza della raccolta dati dei residenti
 - Quali dati raccogliere e quando
 - Le disposizioni normative sul trattamento dei dati personali
 - Utilizzare le codifiche nelle procedure di registrazione
 - Organizzare la segreteria di campo
- Il servizio mensa
 - La cucina: struttura ed organizzazione
 - Concetti di base sull'alimentazione
 - Concetti di base su conservazione e separazione degli alimenti
 - Organizzare la distribuzione
 - La pulizia dell'area
 - Normativa relativa all'igiene



CROCE ROSSA ITALIANA

- La distribuzione di non alimentari all'interno dell'area
 - L'impatto sull'economia locale delle distribuzioni
 - Selezionare i beneficiari
 - La registrazione dei beneficiari
 - Come organizzare e gestire la distribuzione
- Le attività sanitarie
 - Organizzazione e funzionamento di un P.M.A.
 - Convertire un P.M.A. in ambulatorio
 - Accompagnare e supportare il ripristino dei servizi sanitari di base preesistenti
 - Organizzazione e funzionamento dei PASS
- Le attività sociali
 - Le caratteristiche della popolazione, identificare necessità, capacità e risorse
 - Promuovere progetti per il ritorno alla normalità
 - Giovani: attività, coinvolgimento,
 - Anziani
 - Assistenza a soggetti vulnerabili
 - Le attività psicosociali
- La chiusura del campo
 - L'accompagnamento della popolazione verso altre strutture
 - Gestione della documentazione amministrativa e della documentazione confidenziale
 - Il ripiegamento del materiale
 - L'importanza della cerimonia di chiusura
- Il Campo Base C.R.I.
 - Perché un Campo base
 - L'organizzazione
 - Le attività
- La particolare posizione della Croce Rossa
 - Operare come ausiliari delle pubbliche autorità nel campo umanitario
 - Indicazioni particolari nelle attività congiunte con le Forze Armate

Durata indicativa 40 ore
 Escluso tempo richiesto per
 la prova finale



CROCE ROSSA ITALIANA

**Prova finale di
apprendimento**

- Prova pratica progettazione area di accoglienza
- Questionario risposta multipla 30 domande

**Numero massimo
partecipanti**

20 operatori



CROCE ROSSA ITALIANA

LINEE GUIDA CORSO ADDETTO ALLA RISTORAZIONE IN EMERGENZA

Obiettivo formativo

Fornire ai discenti le nozioni fondamentali per operare all'interno di strutture deputate alla preparazione e distribuzione di alimenti, grazie all'acquisizione di un buon livello di padronanza delle tecniche operative e di un'adequata conoscenza teorico/pratica delle discipline culinarie e gastronomiche.

Contenuti didattici

- La cucina: organizzazione ed attrezzature
- Descrizione delle attività dell'operatore addetto ai servizi di ristorazione collettiva
- Terminologia tecnica di settore
- Metodologie di cottura
- Definizione: alimento, principi nutritivi / Piramide alimentare, classificazione degli alimenti in gruppi
- L'igiene di base e sicurezza alimentare
- Allergie e intolleranze alimentari, celiachia
- Rischi (biologico, fisico, chimico) di presenza degli alimenti
- Alimenti a rischio contaminazione
- Contaminazione batterica
- Lavorazione e stoccaggio degli alimenti a crudo e a cotto
- Cottura e scongelamento degli alimenti: effetti positivi e negativi sull'apporto nutritivo
- Ricevimento e conservazione merci:
 - compilazione check list
 - Disposizione alimenti deperibili/non deperibili
 - Temperature
- Sanificazione e igiene
 - Igiene personale
 - Sanificazione superficie di lavoro
 - Detergenti, tensioattivi, disinfettanti
 - Infestanti, tracce infestanti
 - Gestione dei rifiuti
- Decalogo del buon alimentarista
- Cenni di legislazione alimentare e HACCP
 - Le cinque chiavi dell'HACCP



CROCE ROSSA ITALIANA

- La filiera alimentare
- Manipolazione e lavorazione degli alimenti
- Grammatura dei viveri
- Esercitazione compilazione menù settimanale
- Organizzazione del lavoro in cucina in emergenza
- Sicurezza nei luoghi di lavoro
- Attività pratica

Durata indicativa 45 ore (di cui almeno il 40% attività pratica)

Escluso tempo richiesto
per la prova finale

Prova finale di apprendimento

- Prova pratica realizzazione servizio pasto completo
- Questionario risposta multipla 30 domande

Numero massimo partecipanti 25 operatori



CROCE ROSSA ITALIANA

LINEE GUIDA CORSO AMMINISTRAZIONE E SEGRETERIA

Obiettivo formativo

Fornire ai discenti una conoscenza di base delle procedure organizzative/amministrative per permettere all'operatore di lavorare con familiarità e dimestichezza in un ufficio amministrazione e/o in una segreteria di un campo di accoglienza, conoscerne ruolo e compiti nell'emergenza, saper svolgere una costante attività di coordinamento e controllo delle risorse a disposizione durante la crisi.

Contenuti didattici

- Segreteria:
 - gestione di un protocollo in entrata/uscita cartaceo e/o elettronico;
 - modalità catalogazione/archiviazione documentazione;
 - registrazione arrivi/partenze personale con allocazione alloggiativa;
 - ritiro documentazione personale di viaggio;
 - redazione documentazione caratteristica;
- Amministrazione - Nozioni di Contabilità:
 - scenario normativo antecedente all'approvazione del Regolamento di amministrazione e la contabilità degli enti pubblici di cui alla L. 20 Marzo 1975, n. 70;
 - D.P.R. 27 Febbraio 2003 n. 97: lineamenti generali ed innovazioni
 - principi contabili generali;
 - introduzione di criteri privatistici;
 - principio separazione tra potere politico (governante) e amministrativo (management);
 - Delibera Consiglio Direttivo Nazionale n. 47/08 datata 09 Maggio 2008
- Il Funzionario Ordinatore
 - Nomina e responsabilità;
 - D.Lgs 12 Aprile 2006, n. 163 "codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" con particolare riferimento
 - art. 2 : principio di libera concorrenza, economicità, efficacia, rotazione, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità nonché di pubblicità;



CROCE ROSSA ITALIANA

- art. 10: Responsabile del procedimento unico;
- art. 38: requisiti per l'iscrizione all'elenco dei fornitori di cui all'art. 45;
- art. 125: procedura per acquisizione lavori, servizi e forniture in economia;
- . Delibera Consiglio Direttivo Nazionale n. 36/08 datata 28 Marzo 2008;

- acquisti telematici e programma consip;
- procedura di affidamento diretto e cottimo fiduciario;
- D.U.R.C.;
- rimborso spese sostenute dal personale (trasporti, vitto e alloggio) nei limiti previsti dalla normativa vigente;
- Gestione Magazzino beni mobili:
 - carico/scarico materiali;
 - completa tracciabilità dei materiali con relativa allocazione;
 - donazioni;
 - procedura amministrativa di rendicontazione
- Gestione Magazzino alimentare (cambusa)
 - carico/scarico derrate con numero dei fruitori della mensa;
 - stoccaggio prodotti alimentari;
 - scadenza derrate;
 - procedura amministrativa di rendicontazione
- Gestione della flotta
 - Modulistica prevista da Operazione Flotta Moderna
 - Rendicontazione Rifornimenti, lubrificanti e manutenzione;
 - procedura amministrativa di rendicontazione
- Presentazione di rendiconto contabile
- Esercitazione pratica

Durata indicativa 30 ore
Esclusa prova finale

Prova finale di apprendimento Questionario a risposta multipla 30 domande

Numero massimo partecipanti 15 operatori



CROCE ROSSA ITALIANA

LINEE GUIDA CORSO LOGISTICA

Obiettivo formativo

Fornire ai discenti le conoscenze fondamentali dell'attività logistica nel campo della risposta alle emergenze nell'ambito delle attività della Croce Rossa Italiana. Il corso si pone l'obiettivo di fornire il più ampio quadro possibile in merito alle attività logistiche svolte nell'emergenza, con un approccio nuovo e di più ampio respiro. Sono, infatti, affrontati aspetti relativi allo stoccaggio, trasporto e impiego dei materiali di emergenza, nonché aspetti amministrativi e gestionali delle donazioni materiali. Sono, inoltre, trattate la gestione della flotta veicoli e le conoscenze di base relative all'allestimento in tutti i suoi aspetti delle aree di emergenza-

Contenuti didattici

- Definizione di logistica in ambito industriale e commerciale
- L'organizzazione logistica della C.R.I. per l'emergenza:
 - I Centri Interventi di Emergenza
 - I Centri Regionali (es. Legnano, Avezzano)
- L'organizzazione logistica dello stato per la protezione civile
 - I Centri Assistenza Pronto Impiego
 - I depositi del Dipartimento della Protezione Civile
- Materiali di emergenza C.R.I., D.P.C. e C.A.P.I.
 - Tende
 - Tensostrutture
 - Brande
 - Impiantistica
 - Generatori / gruppi illuminanti
 - Riscaldatori
 - Moduli igienici/docce
 - Strutture di vettovagliamento
- Le aree di emergenza
 - Aree di ammassamento, raccolta ed accoglienza
 - Tipologia di aree di accoglienza (campi, scuole, palestre, ecc.)
 - Impiantistica tecnica idraulica ed elettrica: nozioni di base e normativa di riferimento
 - Calcolo dei consumi e degli assorbimenti
- La valutazione logistica (assessment)
 - Infrastrutture logistiche (porti, aeroporti, strade, magazzini)
 - Scelta dei siti per le aree di emergenza



CROCE ROSSA ITALIANA

- La donazione dei beni
 - Aspetti legali ed amministrativi
 - Fornire le corrette informazioni al donatore per guidare la donazione
 - Gestione dei generi alimentari e non alimentari
 - Gestione dei farmaci
 - Tracciabilità e report al donatore
- Gli acquisti
 - Le procedure di acquisto
- L'immagazzinamento e movimentazione dei beni
 - Imballaggi (scatole, pallets, casse, ecc.)
 - Attrezzatura e mezzi per la movimentazione (trespallet, muletti, ecc.)
 - Calcolo dei pesi e delle volumetrie
 - Tipologia di container, capacità e trasportabilità
 - Principali cargo aerei
 - Stoccaggio di prodotti non alimentari
 - Stoccaggio di prodotti alimentari
 - Gestione ingressi e uscite di magazzino
 - Il documento di trasporto
 - L'inventario
 - Il magazzino alimentare (cambusa) e non alimentare del campo
- Le procedure doganali
- La flotta
 - Gestione della flotta
 - Modulistica prevista da Operazione Flotta Moderna
 - Rifornimenti e manutenzioni
 - Assicurazioni
 - Caratteristiche dei veicoli (es. capacità di carico)
 - Trasporti eccezionali
- Infortunistica
 - I rischi connessi all'attività logistica
 - I dispositivi di protezione individuale



CROCE ROSSA ITALIANA

- La logistica IFRC
 - Definizione di logistica nell'ambito IFRC
 - Regional Logistic Unit
 - Ruolo e compiti della ERU logistics
- Attività pratica

Durata indicativa 36 ore

Escluso tempo richiesto
per la prova finale

**Prova finale di
apprendimento**

- Questionario risposta multipla 20 domande
- Simulazione pratica di movimentazione logistica o allestimento area di emergenza

**Numero massimo
partecipanti** 25 operatori



CROCE ROSSA ITALIANA

LINEE GUIDA CORSO

GUIDA ED USO DEI MEZZI SPECIALI IN DOTAZIONE C.R.I.: MEZZI FORISTRADA 4X4 ED UTILIZZO DEL VERRICELLO

Obiettivo formativo	Fornire ai discenti le nozioni di base per la guida in sicurezza di mezzi fuoristrada anche in percorsi e scenari particolarmente disagiati. Particolare attenzione è anche posta nel corretto utilizzo del verricello e di altri accessori presenti sui veicoli.
Contenuti didattici	<ul style="list-style-type: none"> • Descrizione generale dell'automezzo 4x4 (angoli caratteristici, catena cinematica, sospensioni, elementi elastici, ecc.). • Il mezzo e la sua preparazione (posizione di guida, dotazioni ed accessori, carico ed equilibrio, ecc.) • Studio degli ostacoli (traiettorie, pendenze, ostacoli naturali, guadi, rampe, buche, ecc.). • Guida su asfalto. • Guida in fuoristrada (salite, discese e dossi, guado, terreni a scarsa aderenza, ecc.). • La manovra di sicurezza ed altri comportamenti o accorgimenti per la sicurezza. • Il recupero del mezzo: l'utilizzo del verricello. • Prove pratiche sul terreno.
Durata indicativa Escluso tempo richiesto per la prova finale	16 ore
Prova finale di apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> • Prova pratica
Numero massimo di partecipanti	15 operatori



CROCE ROSSA ITALIANA

LINEE GUIDA CORSO IL CENSIMENTO DELLE ESIGENZE DELLA POPOLAZIONE IN EMERGENZA

Obiettivo formativo:

Fornire ai discenti alcuni elementi di base utili alla comprensione del contesto sociale in cui si opera, nonché una competenza sulle metodologie di gestione ed organizzazione delle attività di censimento delle esigenze della popolazione.

Contenuti didattici:

- Le caratteristiche della popolazione;
- Analisi sociale:
 - aspetto storico
 - cultura
 - usi e costumi
 - religione
 - riferimenti nel tessuto sociale
- Individuazione criticità
 - Bambini
 - Adulti
 - Anziani
- Il censimento delle esigenze della popolazione in emergenza:
 - Le finalità e il metodo di censimento
 - La modulistica
 - Il processo di raccolta ed elaborazione dei dati
 - La normativa sul trattamento dei dati personali
- Cenni sulla distribuzione
 - L'impatto sull'economia locale delle distribuzioni
 - Selezionare i beneficiari
 - Come organizzare e gestire la distribuzione

Durata indicativa: 8 ore

Escluso tempo richiesto per
la prova finale

Prova finale di apprendimento: Test a risposta multipla o esercitazione pratica

Numero massimo partecipanti: 25 operatori



CROCE ROSSA ITALIANA

Allegato CSP-04

COMITATO PROVINCIALE DI _____

ALBO PROVINCIALE
Operatori C.R.I. nel settore emergenza specializzati in (indicare qui la specializzazione)

Prog.	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Componente/ Dipendente	Unità C.R.I.	Prov.	Data esame	Note
CSP-A/MI/00001								
CSP-A/MI 00002								
CSP-A/MI 00003								
CSP-A/MI 00004								
CSP-A/MI 00005								
CSP-A/MI 00006								
CSP-A/MI 00007								
CSP-A/MI 00008								
CSP-A/MI 00009								
CSP-A/MI 00010								

Aggiornato al _____

Il Delegato Provinciale C.R.I.
per le Attività di Emergenza
