



MINISTERO DELL'INTERNO  
DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO,  
DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE



**DIREZIONE CENTRALE PER LA FORMAZIONE**  
**AREA I – COORDINAMENTO E SVILUPPO DELLA FORMAZIONE**

**1**

**CORSO BASE VIGILI PERMANENTI IN PROVA**

**REVISIONE PROGETTUALE GENNAIO 2010**

**LINEE GUIDA**

Gennaio 2010

## **PREMESSA**

Il progetto risponde al mandato del nuovo ordinamento del personale, che prevede un corso della durata di un anno, di cui nove continuativi alle scuole e tre mesi di addestramento sul campo ai comandi.

Sono in fase di completamento:

- **Progetto esecutivo** che, di volta in volta, prendendo a riferimento questo documento, definisce più in dettaglio i contenuti dei moduli e le scelte di docenza appropriati al momento e stima ciò che serve per la realizzazione del corso. È un lavoro di team al quale deve partecipare anche il direttore del corso o chi per lui.
- **Programma e calendario**, per esplodere in dettaglio e distribuire temporalmente classi, aule, moduli, lezioni, prove e docenza.
- **Micro-progettazione** di moduli e lezioni che sono mancanti o carenti. Spetta ai docenti ma in coordinazione con i responsabili didattici del corso.
- **Materiale didattico**. C'è sempre materiale da aggiornare, prove di verifica da predisporre.

## Indice

| <b>Documento di sintesi</b> |   | <b>pag.</b> |
|-----------------------------|---|-------------|
| 1.                          | Mandato .....   | 5           |
| 2.                          | Finalità del corso .....  | 6           |
| 3.                          | Sintesi degli aggiornamenti al progetto esistente .....                             | 8           |
| 4.                          | Sinopsi del corso base e liste dei moduli didattici .....                           | 13          |
| 5.                          | Valori e assunti che informano la progettazione .....                               | 19          |
|                             | a. Valori e atteggiamenti che devono diventare forma mentis .....                   | 19          |
|                             | b. Quale profilo di vigile possiamo ottenere e cosa ci manca ancora .....           | 21          |
|                             | c. Quali condizioni organizz.ve e strutt.li servono per il successo del corso ..... | 23          |
| 6.                          | Organizzazione, ruoli e compiti .....   | 25          |
| 7.                          | Principi metodologici .....   | 34          |

## 1. Mandato

La Direzione Centrale per la Formazione del CNVVF ha dato mandato al Dirigente dell'Area I – Coordinamento e Sviluppo della Formazione- di aggiornare il progetto esistente del corso base per vigili permanenti, adeguandolo alla normativa contenuta nel decreto legge recante “Ordinamento del personale del Corpo nazionale dei vigili del fuoco a norma dell'articolo 2 della legge 30 settembre 2004, n° 252”.

Le innovazioni più sostanziali del nuovo ordinamento in merito al corso sono la durata, i criteri di selezione.

La durata da sei mesi passa ad un anno, di cui 9 mesi alle Scuole e 3 mesi di pratica ai comandi o presso gli uffici centrali, e rappresenta una formula ottimale per una formazione completa di base. L'adozione di criteri più selettivi in entrata consente standard più elevati in uscita.

In risposta al mandato, il dirigente dell'Area 1 della Direzione Centrale della Formazione, mette insieme un gruppo di lavoro, da lui stesso presieduto che, nel metodo e in alcune figure-guida, rappresenta una continuità con il progetto esistente. La consegna è infatti di innovare e recepire le esigenze emergenti, mantenendo la struttura metodologica messa a punto a partire dal 2002.

Il riferimento metodologico del presente lavoro è costituito pertanto dai precedenti documenti progettuali attinenti al corso base VVPP, datati aprile 2002, aprile 2003 e affinamenti successivi. Nella sua struttura e metodologia il progetto è stato “validato” dal successo della prima edizione: il 53° corso base VVPP, e da un riconoscimento prestigioso: un attestato di eccellenza al Premio Basile per i migliori progetti formativi delle PP.AA. nel 2003.

Attenzione però: anche un buon progetto è solo carta. Perché si traduca in buoni risultati sono necessarie condizioni organizzative favorevoli e qualità delle risorse professionali, come in quell'occasione.

L'applicazione piena di questa nuova versione avverrà con il primo corso a “norma”, vale a dire della durata di un anno e composto da candidati selezionati secondo i criteri del nuovo ordinamento.

**N.B. Questo progetto per quanto curato, di anno in anno è da sottoporre a revisione e miglioramenti. Non solo. È solo un progetto generale. Di corso in corso è necessario tradurlo in pratica attraverso documenti specifici di pianificazione e programmazione, quali:**

- a. PIANO ATTUATIVO (cosa serve per attuarlo: piano logistico, piano finanziario, piano delle risorse di coordinamento, docenza, supporto didattico e amministrativo, ...) che tiene conto delle condizioni organizzative e delle risorse professionali disponibili al momento**
- b. PROGRAMMA che espone in dettaglio la distribuzione temporale di contenuti, tempi, spazi didattici e docenze.**
- c. MATERIALE DIDATTICO. C'è sempre materiale da aggiornare, test da preparare.**

## 2. Finalità del corso

Il corso ha lo scopo di dotare gli allievi delle competenze di base per operare come Vigile del Fuoco permanente nel Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco, sotto tutti gli aspetti:

- Competenze operative finalizzate al Soccorso Tecnico Urgente
- Competenze operative ordinarie (come ad esempio i compiti di Polizia Giudiziaria)
- Competenze e valori di ruolo (ivi compreso l'orgoglio di Corpo)
- Competenze comportamentali (intrapersonali e interpersonali)
- Standard motorio professionale

Le direttive del Nuovo Ordinamento non creano un corso nuovo, ma completano le condizioni di buon esito del progetto esistente e permettono di fare un addestramento completo.

Le scelte strategiche di portare la durata del corso ad un anno, di partire con standard più selettivi in entrata e di completare la formazione alle Scuole con una fase di addestramento sul campo, perfezionano in termini strutturali il disegno attuale del corso base - assecondando peraltro i cambiamenti auspicati dal primo gruppo di progetto del 2002 - e permettono di perseguire risultati ottimali e rispondenti alle attese dei comandi e altre utenze di destinazione.

I tempi più lunghi permettono, infatti, di preparare il vigile anche per altre competenze professionali, quali NBCR di base avanzato, SAF consolidato, patente di guida di 2<sup>a</sup> categoria VF per tutti, di 3<sup>a</sup> categoria VF per gli entranti come autisti, nuoto fino al livello II VF, servizio aeroportuale di base, esperienza di sala operativa, TAS, USAR, Diritto Costituzionale.

Anche alla formazione della persona e dello stile di comportamento può essere dato un rilievo maggiore. Valori, atteggiamenti, comportamenti sono oggetto di educazione formale (insegnamento e training esperienziale) e informale (attraverso l'esempio, le regole, l'autodisciplina e l'autogestione). L'aspettativa è di formare ad uno stile di comportamento che valorizzi innanzitutto la persona e allo stesso tempo contribuisca all'immagine del Corpo verso l'interno e verso l'esterno.

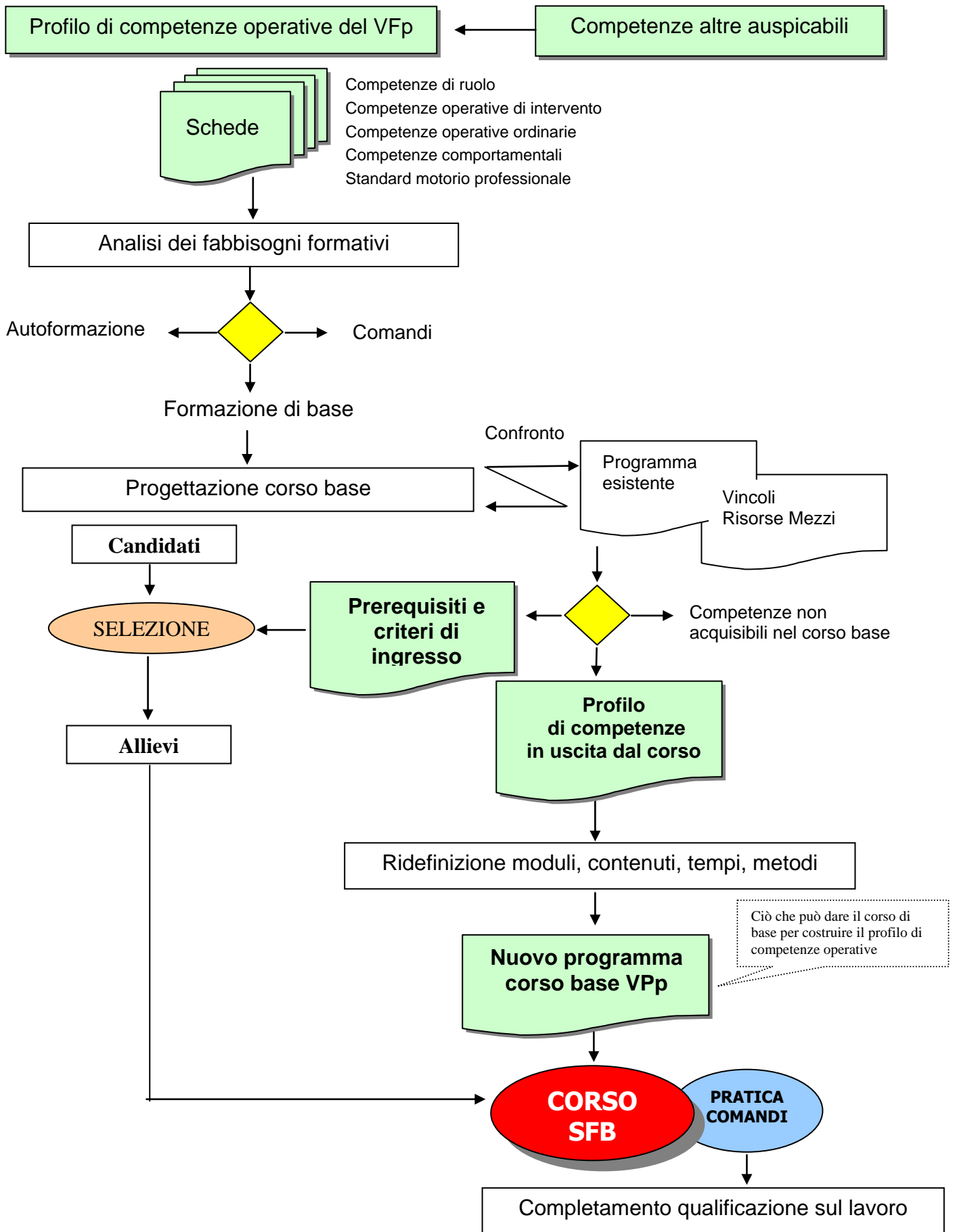
Il progetto formativo ha ora due fonti di rilevazione delle competenze a cui mirare.

La fonte primaria parte dal profilo di competenze del vigile operativo e, a ritroso, definisce le competenze che possono essere trasferite nel corso di base per consentire all'allievo, in tempi relativamente brevi, di conformarsi a quel profilo.

La seconda fonte rileva le competenze auspicabili o in divenire, che siano o meno presenti nel bagaglio professionale del vigile-tipo attualmente in servizio e, in pratica, confluisce, arricchendolo, nel profilo atteso di competenze operative del vigile (v. diagramma di flusso nella pagina seguente).

**In definitiva il corso di base è congegnato, ed ora ancor di più, per consegnare al servizio un vigile al quale manca solo l'esperienza operativa diretta per cominciare il lavoro.**

**FLUSSO PROGETTUALE**



### 3. Sintesi degli aggiornamenti al progetto esistente

In termini di contenuto il programma recepisce nuove esigenze, quali:

- Vigili per il servizio aeroportuale (per tutti la base teorica, per i destinati al servizio anche la parte pratica, ma questa dopo i 9 mesi alle Scuole).
- Patente di guida di 2<sup>a</sup> categoria VF per tutti i corsisti (per tutti la base teorica, per i destinati al servizio anche la parte pratica, ma questa dopo i 9 mesi alle Scuole).
- Autisti con patente di guida di 3<sup>a</sup> categoria VF, per corsisti selezionati come autisti
- SAF livello 1° A consolidato per tutti.
- NBCR base avanzato (1° livello certificato + settimana di esercitazioni)
- Autoprotezione in ambiente acquatico
- Nuoto al II livello VF con prove di ingresso per il corso di brevetto di salvamento VF (per gli idonei)
- TAS di Base
- USAR di Base.

In termini di competenze generali da acquisire, il progetto ribadisce e consolida la preminenza delle competenze pratiche e l'importanza della condizione psicofisica del Vigile, in particolare:

- Estende a tre settimane di addestramento alla SFO di Montelibretti, consentendo di elevare al massimo livello di obiettivo possibile alcune prove fra le più critiche per il Soccorso Tecnico Urgente e per la sicurezza personale
- Crea condizioni per intensificare e dare continuità maggiori per l'addestramento motorio

Grande rilevanza è stata data alla formazione di valori e atteggiamenti che possono contribuire a far crescere la persona e forgiare uno **stile distintivo del comportamento del vigile**, che può sembrare ideale e che, invece, è solo normale e funzionale al ruolo del CNVVF nella comunità e che, per molti versi, rappresenta un consolidamento di valori già praticati. I veicoli di tale formazione della persona sono:

- L'insegnamento:
  - il modulo competenze comportamentali (30 ore) è stato riproposto
  - è stato introdotto un modulo (tre giorni) di **outdoor training** che ribadisce messaggi di valore e atteggiamento con una metodica che incide sull'apprendimento profondo.
  - I messaggi di atteggiamento e valori da trasmettere sono riproposti anche nelle prove pratiche correnti e durante tutto il corso
- L'esempio
- La responsabilizzazione degli allievi attraverso:
  - Forme di autogestione
  - Autoapprendimento e proattività nel processo di crescita
- Organizzativamente: si assume, **come condizione primaria**, che ci sia una regia determinata che curi il buon andamento del corso, che intervenga tempestivamente sulle

misure inerenti profitto e comportamento e sulle disfunzioni e problemi di carattere organizzativo e logistico.

Sul piano organizzativo è stato delineato un “governo” più forte delle attività corsuali prefigurando una funzione di “**project management**” con poteri (su delega operativa temporanea) e caratteristiche che gli consentano di garantire efficienza e risultati dall’inizio alla fine del corso. Nel nostro caso, abbiamo ipotizzato tale figura forte nel **Coordinatore**. (v. Cap. 8: organizzazione, ruoli, compiti)

E’ stato pensato un diverso modello di **Tutor**. Al posto della figura del tutor-docente, molto utile all’avvio del nuovo metodo per stabilizzarlo e garantire qualità e standardizzazione di insegnamento e materiale didattico, ma non più praticabile per la difficoltà di reperire risorse su lunghi periodi, si istituisce la figura del tutor di reparto. Questi, non più legato, necessariamente, alla docenza teorica può essere reperito più facilmente fra il personale operativo da caposquadra in su. Si ottiene in tal modo reperibilità e continuità.

Rimane l’esigenza di ampliare il pool di docenti sulla ventina circa di materie base e su alcuni moduli specialistici. Ampliando il pool, i docenti si possono reclutare per periodi relativamente brevi senza grande sacrificio per i comandi.

Altre modifiche riguardano:

- La riformulazione dell’esame finale (v. in allegato)
- La valutazione sommativa delle attività natatorie
- La valutazione periodica del comportamento, alla quale è stato assegnato un credito sul voto finale pari al 5% max.
- La formula del voto finale, che con l’inserimento del credito sul comportamento, ora è: 50% di crediti dalle verifiche in itinere + 5% di credito sulla valutazione periodica del comportamento + 45% dalla valutazione complessiva d’esame = 100%

**Per il resto il corso non presenta altri cambiamenti sostanziali, anche se tutte le componenti del progetto sono state rivisitate e aggiornate dove necessario.**

Ricapitolando per titoli, gli aggiornamenti più significativi sono:

- a. Dovuti al nuovo ordinamento
  - Durata del corso: da sei mesi a 9+3 mesi
  - Fase di pratica ai comandi, 3 mesi
  - Criteri più selettivi all’ingresso
  - Incertezza del posto in difetto di risultati didattici e di comportamento
- b. Organizzativi
  - Funzione di project manager del corso
  - Nuova figura e ruolo del Tutor di reparto
  - Responsabilizzazione degli allievi
  - Credito del 5% sul voto finale dal comportamento dell’allievo durante il corso



c. Di indirizzo

- Centratura sui valori
- Più addestramento pratico
- Più attività motoria e maggior continuità dell'addestramento motorio (ginnico e natatorio)

d. Nuovi contenuti

- Guida per patente 2° categoria VF per tutti
- Guida per patente 3° categoria VF per gli entranti come autisti (entro l'anno corsuale)
- Servizio aeroportuale (teoria) per tutti
- Servizio aeroportuale (pratica) per i destinati al servizio (entro l'anno corsuale)
- NBCR base avanzato (1° livello certificato + settimana di esercitazioni)
- SAF 1° A consolidato con esercitazioni in ambiente simulato,
- Autoprotezione in ambiente acquatico (ATP)
- Nuoto al II livello VF possibilità di accesso al III livello
- Introduzione alla Sala Operativa
- Informatica e telematica di base
- Inglese elementare

| <b>Sinopsi dell'articolazione in moduli del corso VFP - NOVE MESI - SFB e SFO</b> |                  |  |             |  |                  |
|---|------------------|--|-------------|--|------------------|
| Monte PERIODI totale 39<br>SETTIMANE  | <b>148<br/>2</b> | Pratiche amministrative e<br>festività           | <b>114</b>  | Monte PERIODI UTILI  | <b>136<br/>8</b> |
| <b>MODULI DI TEORIA</b>   | period<br>i      | <b>MODULI DI PRATICA<br/>PROFESSIONALE</b>       | period<br>i | <b>MODULI TEORICO-PRATICI<br/>INTENSIVI</b>                  | period<br>i      |
| Organizzazione del CNVVF  | 4                | Tirfor   | 2           | TPSS + retraining  | 54               |
| Organizzazione Servizi tecnici VF   | 2                | Estintori + VER.ITIN.                            | 4           | Tecniche S.A.F. liv. 1A + ambiente                           | 54               |
| Ruolo del Vigile del Fuoco  | 2                | Cuscini di sollevamento +<br>VER.ITIN.           | 6           | Autoprotezione in ambiente<br>acquatico                      | 38               |
| Rapporto di lavoro  | 6                | Cesoie e Divaricatori +<br>VER.ITIN.             | 6           | Costruzioni, Dissesti statici e<br>tecniche di puntellamento | 38               |
| Chimica e fisica del fuoco + VER.ITIN.  | 18               | Motopompe + VER.ITIN.                            | 6           | Topografia applicata al soccorso                             | 38               |
| Sostanze pericolose + VER. ITIN.  | 14               | Motoseghe + VER.ITIN.                            | 6           | Impianti di addestramento SFO                                | 76               |
| Sostanze estinguenti, estintori ed<br>impianti fissi antincendio                  | 12               | Mototroncatrice + VER.ITIN.                      | 6           | Applicazione attrezzature di<br>intervento SFO               |                  |
| Dispositivi di protezione individuale +<br>VER.ITIN.                              | 10               | Lancia termica + VER.ITIN.                       | 8           |  |                  |
| Idraulica ed elementi di costruzioni<br>idrauliche + VER.ITIN.                    | 16               | Esecuzione e applicazione di nodi<br>+ VER.ITIN. | 16          |  |                  |
| Competenze comportamentali - Outdoor<br>Training ?                                | 38               | Automezzi VF - visione diretta                   | 6           |  |                  |
| Attrezzature d'intervento + VER. ITIN.  | 38               | Passaggi trave equilibrio                        | 6           |  |                  |
| Lavorare in sicurezza - Pianificazione<br>intervento - P.O.S. + VER.ITIN.         | 18               | Scala italiana + VER.ITIN.                       | 58          |  |                  |
| Elettrotecnica  | 8                | Scala ganci + VER. ITIN.                         | 58          |  |                  |
| Automezzi VF e loro dotazioni fisse   | 8                | Scala aerea + VER.ITIN.                          | 20          |  |                  |
| Diritto costituzionale - I parte  | 6                | Tubazioni e stendimenti acqua e<br>schiuma       | 16          |  |                  |
| Diritto costituzionale - II parte   | 2                | Autorespiratori                                  | 20          |  |                  |
| Formazione sanitaria integrata  | 4                | Scala controventata                              | 12          |  |                  |
| Telecomunicazioni   | 4                | Salvataggi e tecniche di trasporto               | 20          |  |                  |
| Prevenzioni incendi - Addetto<br>antincendio rischio elevato + VER.ITIN.          | 18               | Esercitazione Radio                              | 4           |  |                  |
| Polizia Giudiziaria ed elementi di "fire<br>investigation" + VER.ITIN.            | 12               |  |             |  |                  |
| Energia nucleare e strumentazione<br>radiometrica                                 | 8                | Esercitazione di radiometria                     | 4           | Modulo N.B.C.R. (0-1)  | 26               |
| Soccorritore Aeroportuale - modulo<br>teorico + VER.ITIN.                         | 38               |  |             | Soccorritore Aeroportuale -<br>modulo pratico + VER. ITIN.   | 38               |
| Interventi, esperienze e testimonianze  | 18               |  |             |  |                  |
| Sala Operativa  | 4                |  |             | Interventi simulati vari SFO                                 | 38               |
| Protezione Civile   | 2                |  |             |  |                  |
| Cerimoniale   | 4                |  |             |  |                  |
| U.S.A.R.  | 4                |  |             |  |                  |

CNVVF – DCF – Area 1 Coordinamento e Sviluppo della Formazione

|  |            |  |            |                                      |             |
|--|------------|--|------------|--------------------------------------|-------------|
| Specialisti nautici e gli interventi su navi         | 4          |  |            |                                      |             |
| Specialisti sommozzatori                             | 2          | Reazione fisica giornaliera (1 h)          |            |                                      |             |
| Specialisti elicotteristi                            | 2          | Addestramento ginnico profess. + VER.ITIN. | 70         |                                      |             |
| Patente VF II categoria - modulo teorico + VER.ITIN. | 18         | Addestramento natatorio + VER.ITIN.        | 44         |                                      |             |
| <b>RECUPERI IMPREVISTI VARI</b>                      | <b>128</b> |  |            | Preparazione esame teorico e pratico | 38          |
|  |            |  |            | <b>ESAMI FINALI</b>                  | <b>60</b>   |
| <b>TOTALE</b>  | <b>472</b> | <b>TOTALE</b>                              | <b>398</b> | <b>TOTALE</b>                        | <b>498</b>  |
|  |            |  |            | <b>Totale generale periodi</b>       | <b>1368</b> |

## 5. Valori e assunti che informano la progettazione

Le idee che sottendono il lavoro svolto dai progettisti riguardano:

- a. gli atteggiamenti/valori** che vogliamo trasmettere e/o consolidare attraverso il corso e che costituiscono lo stile di comportamento atteso del Vigile del fuoco
- b. quale profilo di competenze** vogliamo ottenere a fine corso e cosa ci manca ancora
- c. quali sono le condizioni** critiche e di opportunità che più incidono sulla fattibilità e sul successo del corso.

### a. Valori e atteggiamenti che devono diventare forma mentis

La prima cosa che il gruppo di progettazione vuole mettere a presupposto di una buona formazione del Vigile sono i valori e gli atteggiamenti che fanno, dovrebbero, la cultura distintiva del Corpo. E' un discorso vecchio, già proposto nel progetto 2002, ma che non ha ancora ben attecchito.

Le Scuole sono il crogiuolo della qualità della qualità di Vigili che avremo domani.

Fin dal primo passo alle Scuole, l'allievo deve respirare un'aria di serietà, impegno e qualità. E tale deve rimanere il clima delle scuole fino all'ultimo giorno del corso.

Da una parte c'è un recupero da fare su valori basilari e condivisibili da tutti, dall'altra c'è da cogliere valori nuovi, o che hanno uno statuto nuovo, come ad esempio il lavoro considerato in positivo, come momento importante della vita e quindi da apprezzare, curare e migliorare.

La seguente è una lista propositiva di valori e atteggiamenti, in parte già proposta in passato, che tutto il personale che segue gli allievi deve contribuire a trasmettere:

- **Spirito di corpo**  
L'orgoglio di essere nel Corpo dei Vigili e di svolgere una missione sociale meritoria.  
La condivisione della mission del CNVVF
- **Spirito di squadra**  
Lavorare come un team forte perché coeso, costruire rapporti di fiducia e rispetto reciproco pur senza rinunciare al conflitto costruttivo sui contenuti che aumenta l'efficienza
- **La passione di portare aiuto**  
Senza aspettarsi riconoscenza e/o gratificazioni
- **La consapevolezza dell'autoprotezione**

Come condizione primaria per portare soccorso e spirito di conservazione della capacità operativa individuale e di squadra

- **La cultura dell'efficienza fisica**

Il lavoro del Vigile è per sua natura molto fisico; non è concepibile di fare il mestiere del Vigile senza un'adeguata preparazione e mantenimento della condizione psico-fisica.

- **L'autodisciplina intesa come auto-responsabilizzazione e proattività**

Oggi, più che ieri, servono teste pensanti, che non aspettino l'input solo dall'esterno, ma che abbiano dentro una disciplina per l'autoapprendimento continuo, per adeguarsi all'innovazione, favorire la coesione di gruppo, mantenere le competenze ecc.

Fra i valori con veste nuova

- **La passione per il proprio lavoro**

Senza passione e apprezzamento positivo di ciò che si fa, il contributo della persona al prodotto del gruppo, rischia di essere banale se non controproducente sotto l'aspetto organizzativo, e deprimente sotto l'aspetto individuale

- **Integrità morale**

E' un grande valore che va riportato in primo piano e adeguato alle esigenze moderne. Chiamiamolo anche onestà intellettuale. E' alla base di uno stile di comportamento che crea affidabilità e reputazione all'interno e all'esterno del corpo e dignità della persona.

- **Nel lavoro, l'interesse del gruppo è superiore all'interesse individuale.**

Questo vale per la squadra, per il reparto, per il comando, per il corpo, per le situazioni in cui si opera con altre forze, come all'interno della protezione civile, la polizia, la forestale ecc, per un comune obiettivo di prevenzione o intervento

- **Lo spirito di sacrificio**

E' un valore antico, sempre attuale. Significa disponibilità come abito mentale ad impegnarsi anche oltre il dovuto, se necessario. Significa mettercela tutta nei momenti straordinari ma anche in quelli ordinari, quando serve, con la modestia e l'abnegazione ragionevoli per fare andare bene le cose, anche se le condizioni ambientali e/o organizzative sono carenti..

Come tradurre questi valori in messaggi formativi.

**Organizzativamente:**

esplicitandoli nei regolamenti, creando le condizioni organizzative favorevoli, riportando a norma le disfunzioni organizzative, dando segnali forti di volontà politica e fornendo una regia attenta, dicendoli, facendoli rispettare e sanzionando le devianze inaccettabili, ma, allo stesso tempo dando forme di apprezzamento alle forme corrette e/o meritevoli di elogio.

**Con l'esempio:**

è la via migliore e più proficua. Dai primi responsabili fino ai più diretti tutori degli allievi, ci si aspetta un comportamento coerente e un'attenzione esplicita per la trasmissione di tali valori. Evitare di cadere nella svalutazione relativistica tipica: *ma poi ai comandi...*

**Con l'insegnamento:**

Questi valori entreranno come contenuto nel modulo delle competenze comportamentali, nelle sessioni di outdoor training e come messaggi espliciti e reiterati da parte di docenti e istruttori durante tutto il corso. Questo comporta di informare adeguatamente docenti e istruttori in merito.

**Responsabilizzando gli allievi sull'autogestione e l'autoapprendimento:**

Favorire forme di autogestione (sveglia, firme, controllo devianze, servizi ausiliari ecc.) e forme di "imprenditorialità" del proprio sviluppo professionale (l'allievo deve essere favorito nell'autoapprendimento, nella ricerca di informazioni ecc.)

L'obiettivo è anche un controllo comportamentale demandato in parte al gruppo. Ma lo scopo primario di tale impostazione è una crescita della persona in termini di autodisciplina nel lavoro e nella vita..

**Attraverso il gioco e l'emulazione**

Creando occasioni ed eventi per mettere in sana competizione gruppi e sottogruppi: eventi sportivi, giochi di squadra, competizioni didattiche, concorsi, diari di fine corso, rappresentazioni sceniche. Alcuni di tali eventi all'interno dell'orario didattico e altri nel fuori orario. Idee cercasi!!!!

**b- Quale profilo di Vigile possiamo ottenere e cosa ci manca ancora**

Il profilo di riferimento a cui tendere è il profilo di competenze del vigile operativo, arricchito di quelle competenze emergenti e auspicabili che debbono far parte del bagaglio del vigile dei nostri giorni (NBCR, informatica ecc.). (v. in allegato: profilo di competenze del Vigile del Fuoco operativo). Il profilo considera standard e altre dimensioni di competenza del Vigile distinguendo in :

- Competenze per il Soccorso Tecnico Urgente (le "competenze distintive del ruolo")
- Competenze operative ordinarie
- Competenze di ruolo
- Competenze comportamentali
- Abilità motoria professionale

E' chiaro che il profilo operativo non può essere assimilato al profilo di uscita dal corso, essendo il primo composto dai contributi della formazione di base, da altre forme di addestramento e soprattutto dall'esperienza. Il risultato ottenibile dal corso base è un profilo a fine corso, informato da e tendente al profilo operativo. Con questo corso contiamo di arrivare alla soglia di ingresso del profilo operativo.

In pratica, le Scuole della formazione di base, con la formula di 9+3 mesi del nuovo ordinamento, possono ora impegnarsi a consegnare ai Comandi dei Vigili ai quali manca solo l'esperienza diretta sul campo, e anche gruppi che hanno addestramenti specifici di grande utilità (autisti, NBCR).

Per il CNVVF è una grande conquista in termini di qualificazione delle risorse umane di fronte alle sfide attuali e del futuro. E' anche un grosso investimento di risorse e impegno e, nello stesso tempo, una bella sfida per le Scuole di base.

### **c- Quali condizioni e misure strutturali per il successo del corso**

L'esperienza di questi ultimi anni insegna che per portare avanti un progetto serio, inevitabilmente complesso, serve innanzi tutto "il manico", termine che traduce molto bene, per l'intendere comune, la necessità che il corso sia coperto da una volontà forte e determinata, sul piano gestionale, metodologico, amministrativo e logistico.

Pertanto come prima condizione mettiamo:

#### **- Un "regia" forte e determinata**

Che, in effetti, è un manico multiplo perché coinvolge tutti quelli che hanno potere sul corso, dalla Formazione Centrale all'ultimo istruttore. In verità, sono tutti necessari, ma il fulcro di tale autorità la intravediamo in una figura che abbia potere e spessore da leader (un **project manager**, v. il cap. organizzazione), coadiuvato da personale di staff e di linea.

#### **- Un pool di docenti "fissi"**

Che garantisce una docenza pronta e affidabile, con tutti i criteri di qualità e standardizzazione nelle materie base.

Fissi non significa che sono assegnati in permanenza alle Scuole. Possono stare anche ai comandi e venire alle scuole quando chiamati.

L'importante è formare e disporre di un pool abbastanza ridondante che garantisca una presenza affidabile al momento di un corso, senza mettere in crisi i comandi

Tali docenti, novità progettuale, non fungono più da tutor di sezione. La funzione del tutor di sezione, è coperta dai capi-reparto ai quali non è richiesta, necessariamente, la docenza. In tal modo il reperimento di docenti per periodi più brevi diventa più agibile.

#### **- I tutor di reparto**

La figura del tutor di reparto (che non fa necessariamente docenza come in passato), è basilare per il buon andamento del corso. E' il primo punto di riferimento per gli allievi, l'interfaccia con la struttura formativa, per quanto riguarda la gestione, la didattica e gli affari personali. Il ruolo deve essere coperto da persone autorevoli, dedicate e abili nei rapporti interpersonali che fungano da modello positivo di comportamento.

E' necessario selezionarli con rigore e formarli al ruolo, ai messaggi portanti di valore e atteggiamento da trasmettere agli allievi e alla filosofia e strumenti del progetto didattico.

- **Coinvolgimento degli istruttori**

Nel recente passato si è registrato uno scollamento relativo del corpo istruttori dalle linee guida e dal coordinamento del progetto. Il problema era già stato oggetto di esame nel 2002, ma le proposte di allora o non sono state realizzate o quelle messe in atto non hanno avuto un gran successo. La questione va riesaminata sotto tutti gli aspetti. Il corpo istruttori è troppo importante nell'economia del risultato didattico e comportamentale ed è necessario che dia un apporto pieno.

- **Autogestione degli allievi**

Allo stato attuale dei controlli e di organico alle Scuole, ma anche se ci fossero organici e misure di controllo ottimali, è opportuno e molto formativo responsabilizzare gli allievi attribuendo loro compiti di autogestione e di servizio. Ruoli di capoclasse a rotazione, compiti di controllo firme, incarichi di fureria e di ausilio nella gestione delle attività ecc. Questo approccio responsabilizzante, si contrappone ad un approccio di stretto controllo di tipo caserma o collegio. Gli strumenti disciplinari saranno utilizzati per eccezione e più a scopo deterrente che effettivo, a parte i casi limite o inaccettabili.

- **Creare spazi e strutture ricreative**

L'esperienza insegna che è difficile trattenere gli allievi all'interno delle Scuole nei periodi post didattici.

Sarebbe opportuno studiare almeno spazi e strutture ricreative e sportive che trattengano volentieri gli allievi all'interno. Questo anche per veicolare messaggi valoriali attraverso il gioco e l'emulazione, come detto più addietro.

- **Il rigore del metodo didattico**

Sotto il profilo didattico, il corso esistente ha, idealmente, un alto profilo di qualità, modernità e coerenza con il profilo di competenze da perseguire. Alcune "fatiche" rilevate in passato nel mantenere lo standard qualitativo, dipendono in larga misura dal difetto di organico dei tutor-docenti, dai tempi ristretti, dalla non-completa collaborazione di alcuni istruttori, dal difetto di manico collettivo. C'è poi una componente del progetto che è stata completamente elusa: la valutazione ex-post.

- **Parte comandi ben studiata e seguita**

I tre mesi ai comandi, vanno ben studiati nell'ottica dell'efficacia formativa.. Probabilmente saranno scelti comandi del tipo nave-scuola, che offrano tutte le garanzie di buon esito. C'è poi da formulare la parte didattica ed organizzativa: tutor, fogli di lavoro, verifiche ecc.. (v. punto 9 e all. a.12)



## 6. Organizzazione, ruoli e compiti

### COORDINATORE E CONCETTO DI PROJECT MANAGEMENT DEL CORSO

Per un corso complesso in un sistema complesso, il punto nodale è di assicurare un forte *governo* della gestione e insieme della didattica.

Ciò potrebbe essere assicurato anche da una sola persona, con i poteri e la capacità di assicurare il buon andamento delle attività e la qualità della didattica (Il Project Manager, o il Capo Commessa nel privato). Abbiamo individuato questa figura nel Coordinatore del corso.

Il concetto di project manager, una persona che possa rispondere con piena responsabilità, dall'inizio alla fine del corso, degli standard di efficienza e dei risultati, presuppone che la persona designata abbia realmente potere (anche sotto forma di delega operativa purchè supportata da un potere sovraordinato) di gestire e/o ottenere risorse umane, risorse materiali, tecnologiche, strutturali e logistiche per il buon funzionamento del corso. Che abbia inoltre, di suo, uno spessore di credibilità e leadership. Insomma un mastino, con i modi del persuasore/motivatore, con le credenziali della fiducia e stima e con il potere di far andare le cose nel verso giusto. Strano, ma vero, deve capirne ma non essere, necessariamente, competente in didattica. Non è un progettista o un esperto di metodi didattici, ma un gestore/amministratore di attività e risorse corsuali. Altra cosa forse strana, ma vera, può, anzi conviene, che nel caso di corsi base sovrapposti, li coordini entrambi, per governare risorse impiegabili in entrambe le situazioni.

Il coordinamento viene assicurato da persona delegata dalla Dirigenza dell'Area Sviluppo e Coordinamento, quale autorità vicaria della DCF e, insieme, garante della qualità della progettazione e della didattica, in accordo con le altre strutture formative che intervengono nel corso base VVP.

### FUNZIONE PRINCIPALE

Il Coordinatore sovrintende al buon andamento di tutte le attività corsuali, funge da raccordo fra le varie strutture formative, assicura le risorse necessarie, umane e materiali, e cura in particolare che ogni intervento persegua e realizzi gli indirizzi strategici di politica formativa, di contenuto e di costruzione del profilo di competenze atteso.

### COMPITI

Le caratteristiche della posizione e della figura organizzativa sono già stati delineati più sopra, definendola il Project Manager del o dei corsi base (se in sovrapposizione)

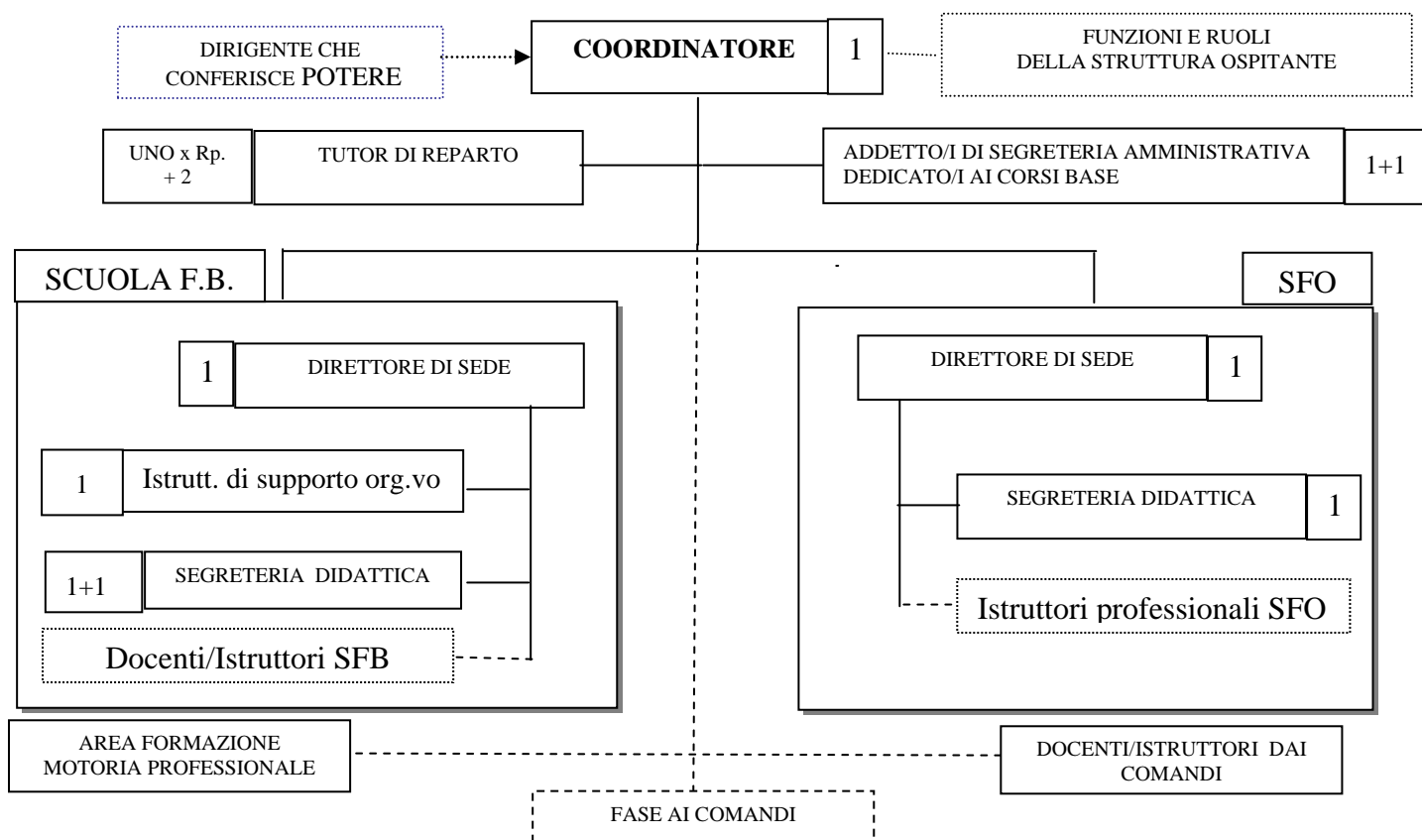
I compiti specifici sono delineati come segue:

- ❑ Funge da interfaccia fra Direzione della Scuola e risorse e attività corsuali
- ❑ Coordina le varie Sedi ed Aree di svolgimento del corso
- ❑ Assicura docenze, altre risorse umane e materiali dall'esterno delle Scuole
- ❑ Si avvale della collaborazione dei Direttori di sede per la didattica e l'amministrazione delle attività corsuali

- ❑ Dirige lo svolgimento delle attività logistiche ed amministrative inerenti il corso
- ❑ Predispone, tramite la segreteria amministrativa, gli atti amministrativo-contabili, previsionali e consuntivi, previsti dalle procedure
- ❑ Coordina l'operato dei Tutor di reparto
- ❑ Sovrintende alla compilazione delle schede di valutazione periodica del comportamento corsuale degli allievi
- ❑ Dirige la segreteria dialettica qualora questa non sia incorporata ad hoc dentro l'organizzazione del corso (come nell'organigramma che segue)
- ❑ Sovrintendere, quale Presidente di Commissione, al sistema di valutazione in itinere
- ❑ Partecipa di diritto alla Commissione d'esame finale
- ❑ Assicura, su proposta dei Direttori di Sede, la disponibilità delle docenze e altre risorse umane e materiali necessarie allo svolgimento del corso
- ❑ Sovrintende al rispetto del regolamento
- ❑ Sovrintende alle misure disciplinari da adottare

### STAFF DIDATTICO

Lo schema che segue illustra l'organizzazione dello staff didattico. (Qui si assume che i corsi si tengano presso le attuali strutture centrali)



**DIRETTORE DI SEDE** (Una presenza ma continua alla Scuola di formazione di base, una risorsa ad hoc alla SFO)

E' la figura tecnica responsabile della didattica (attività e qualità) che garantisce la buona riuscita dell'intervento formativo in termini di risultato formativo/addestrativo.

- ❑ Partecipa alla definizione del programma didattico e del calendario
- ❑ Individua, nell'ambito di un lavoro di gruppo, le docenze e le propone al Coordinatore
- ❑ Attiva e sovrintende alla buona esecuzione della micro-progettazione (moduli ed unità didattiche, lezioni ed esercitazioni) da parte dei singoli docenti
- ❑ Pianifica tutte le risorse ed i mezzi necessari al buon andamento del corso nell'ambito della Scuola di formazione di base
- ❑ Sovrintende all'implementazione del piano di attività corsuali, sia teoriche che pratiche.
- ❑ Predispose il piano logistico e ne verifica la fattibilità
- ❑ Cura la qualità della docenza e degli ausili didattici messi a disposizione
- ❑ È garante della qualità della didattica
- ❑ Collabora con il Coordinatore, i Tutor di Reparto e tutto il personale docente e di istruzione professionale nel far rispettare le regole delle Scuole
- ❑ Partecipa in maniera diretta alla valutazione dell'apprendimento in itinere degli allievi, secondo quanto stabilito dalle procedure inerenti
- ❑ Sovrintende alla compilazione delle schede di valutazione periodica del comportamento corsuale degli allievi
- ❑ Raccoglie dai vari docenti, la cui materia è soggetta a valutazione sommativa in itinere, i test e saggi brevi; conserva sotto la propria responsabilità il materiale, lo rende disponibile al momento opportuno, avvalendosi della collaborazione della segreteria didattica e dell'Istruttore di sostegno organizzativo
- ❑ Coordina il lavoro di gruppo per la preparazione dei test e il materiale per lo svolgimento dell'esame finale
- ❑ Pianifica, in accordo con il Coordinatore del Corso e con la SFO, le attività di addestramento pratico a Montelibretti

**TUTOR DI REPARTO** (1 per reparto + 1 di riserva)

La figura è nuova. Per ogni Reparto, attualmente di circa 40 allievi, sarà designato un tutor di reparto.

*La figura più adatta al momento è nel novero degli ispettori, dove si trovano alcune ridondanze di organico e che può fornire anche supporto di docenza nelle materie di base. Ma non necessariamente. La scelta deve rispondere a criteri di autorevolezza e affidabilità per il ruolo da svolgere.*

La ragion d'essere di questo ruolo è di dare un riferimento certo agli allievi, di indirizzo, professionale ed umano e di agevolare il buon andamento del corso: problemi di logistica, di segreteria e di gestione didattica, avvalendosi della collaborazione degli allievi secondo le modalità attivabili di "autogestione del gruppo". I compiti sono:

#### Generali

- Collabora strettamente con il Coordinatore e i Direttori di sede del corso in tutte le funzioni da questi espletate
- Compila, in accordo con il Direttore di Sede del Corso, la scheda di valutazione periodica del comportamento corsuale degli allievi e organizza la registrazione degli esiti

#### Guida e riferimento

- Funge da mentore ovverosia da sostegno e riferimento sulla comprensione e l'approfondimento di materia per tutti gli allievi, sia come gruppo che come singoli
- Recepisce le carenze nel percorso di apprendimento degli allievi e propone adeguamenti della didattica e degli ausili, miglioramenti e recuperi
- Segue puntualmente il processo di accrescimento professionale di ogni singolo allievo e si preoccupa del conseguimento del suo successo didattico
- Nei casi di assenza di docenti e di studio libero, funge da facilitatore del processo di apprendimento individualizzato

#### Logistica:

- Predisposizione delle aule didattiche
- Vestizione degli allievi
- Foto per tessera personale di riconoscimento o patente V.F.
- Utilizzo dei mezzi dell'autorimessa per le esigenze del corso
- Ritiro dello stipendio degli allievi Vigili permanenti
- Distribuzione del materiale didattico
- Trasferimenti alla S.F.O.
- Problemi relativi alla mensa
- Problemi alloggiativi

#### Amministrazione didattica:

- Coordinamento delle attività dei docenti
- Coordinamento fra attività d'aula e attività pratiche
- Variazioni del programma settimanale
- Controllo e programmazione dei recuperi
- Supporti didattici
- Conservazione di una copia di tutto il materiale didattico relativo al corso
- Controllo dei permessi
- Predisposizione del materiale didattico
- Monitoraggio degli esiti delle verifiche sommative
- Si assicura dell'efficacia delle attività svolte nei laboratori di Inglese ed Informatica e dell'efficienza delle attrezzature
- Si assicura del corretto funzionamento e della completezza della raccolta dati (filing system) sia per quanto riguarda le attività didattiche che i dati e risultati degli allievi.
- Si assicura dell'approntamento delle prove pratiche e ginniche previste
- Si assicura del regolare svolgimento dell'attività di "Reazione Fisica"

**NOTA: Aggiungere altri 2 tutor di sostegno** in soprannumero con le stesse caratteristiche che rafforzino il coordinamento didattico per i picchi di lavoro (soprattutto per la preparazione, somministrazione e correzione dei test sommativi), fungano da interfaccia per i problemi

logistici ed organizzativi, fungano da punto di aggregazione e riferimento operativo per tutti i tutor e docenti, e possano, all'occorrenza, sostituirsi nella docenza e nella tutorship a qualche tutor assente per ragioni di forza maggiore. (v. in allegato la declaratoria dei compiti per le funzioni di sostegno)

#### ISTRUTTORE PROFESSIONALE DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO (IPSO) (1 risorsa)

E' la figura che collabora con la direzione di sede SFB del corso per l'attuazione delle attività logistiche e di addestramento pratico.

- Assiste la direzione di sede del corso in tutte le attività di addestramento pratico
- Sopperisce, in collaborazione con i Tutor, ad improvvise assenze di docenze ed addestramento pratico
- Cura la predisposizione e la distribuzione del materiale didattico
- Collabora con i Tutor in tutti i momenti addestrativi in sede e fuori sede
- Organizza le visite guidate presso altre strutture di addestramento
- Assiste gli allievi durante lo studio libero
- Garantisce il corretto andamento dell'attività fuori aula sotto il profilo logistico
- Collabora con la Direzione di sede del corso durante le sessioni di verifica in itinere
- Collabora con la direzione per il mantenimento della disciplina del gruppo

#### SEGRETERIA DIDATTICA E AMMINISTRATIVA DEL CORSO

Ogni corso VVP , dati i grandi numeri, ha bisogno di un proprio servizio di segreteria didattica e di segreteria amministrativa , che agisca in maniera pro-attiva e puntuale sui bisogni della didattica, dei docenti e dei corsisti.

E' necessario istituire un ufficio di segreteria didattica quanto più vicino possibile ai luoghi della didattica, ed uno di segreteria amministrativa che può anche dipendere dalle funzioni centrali delle scuole, ma che garantisce un addetto di riferimento continuo per il singolo corso. Tali risorse vanno rinforzate nelle fasi iniziale e finale del corso o in caso di esigenze particolari.

##### Segreteria Didattica

L'addetto o gli addetti alla Segreteria didattica debbono assolvere ai seguenti compiti:

- Gestire il calendario didattico e assicurare il buon andamento delle attività didattiche.
  - Curare i rapporti con i docenti esterni, contattandoli preventivamente, al fine di garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica
  - Provvedere alla verifica giornaliera del calendario didattico avendo cura di registrare prontamente le variazioni di fatto avvenute, e assicurando altresì, che le ore previste per ogni materia siano state effettuate

- Curare giornalmente le relazioni con il Coordinamento Didattico del corso nonché trasmettergli il calendario didattico settimanale opportunamente aggiornato.
- Curare la programmazione dei recuperi didattici:
  - Organizzare i recuperi per gli allievi che non hanno superato le verifiche sommative, predisponendo lezioni, esami e rispettive aule.
- Approntare e controllare i registri didattici del personale docente:
  - Controllare le presenze del personale docente
  - Verificare i periodi didattici riportati dal personale docente in conformità al programma didattico.
- Predisporre la documentazione per la liquidazione delle spettanze dovute al personale partecipante al corso, in ottemperanza alle disposizioni vigenti e di concerto con la segreteria amministrativa.
- Predisporre il supporto tecnico e gli ausili didattici
  - Consegna materiale didattico, riproduzioni fotostatiche, distribuzione materiale di cancelleria al personale corsista, allestimento aule.

### Segreteria Amministrativa

D'intesa con il Coordinamento del Corso attua la gestione amministrativa per l'intera durata del Corso, del personale di staff, docenti, istruttori e corsisti impegnati nella sede di rispettiva competenza, predispone gli atti di nomina del personale di staff e docente interno a firma del Dirigente dell'Area di pertinenza e trasmette con congruo anticipo gli impegni calendariali dei docenti esterni al Coordinamento del Corso per i provvedimenti di competenza; gestisce i registri di classe, i modelli di delega (per il personale da liquidare sul capitolo di spesa n°1976) e predispone mensilmente il consuntivo amministrativo delle lezioni tenute dai docenti e delle presenze dello staff, da inviare al Coordinamento del Corso per i successivi provvedimenti di competenza.

### PROVE PRATICHE PRESSO LA S.F.O.

Per quanto attiene le prove pratiche presso la S.F.O. (impianti, punti fissi, scale e interventi simulati), il Coordinatore del corso si interfaccia con il Direttore di Sede SFO e si avvale *in toto* dei servizi logistici e didattici della struttura ospitante, del personale istruttore in organico e di un'unità con funzioni di segreteria didattica e amministrativa di quella sede. Per alcune prove, vedi ad esempio le scale, ci si può avvalere di istruttori professionali provenienti dalla S.F.B. Le uniche risorse provenienti dalla struttura organizzante il corso sono il Tutor di Reparto e l'Istruttore professionale che segue il gruppo lungo tutto il percorso di addestramento pratico.

## ADDESTRAMENTO GINNICO E NATATORIO

Per l'addestramento ginnico in palestra, a corpo libero e per l'addestramento natatorio ci si avvale della struttura sportiva organizzata dall'Area di Formazione Motoria Professionale (F.M.P.) che fornirà tutto il supporto, sia per quanto concerne la programmazione dell'iter addestrativo che del servizio istruzione, per la formazione, il monitoraggio dell'accrescimento di abilità ginniche e natatorie e la valutazione in itinere dell'acquisizione dei livelli di prestazione previsti.

## RISORSE DI DOCENZA E DI ISTRUZIONE PROFESSIONALE

Per quanto riguarda docenti e istruttori professionali, la strategia della Direzione è di avvalersi di risorse fra le più qualificate possibili, sia sul piano dei contenuti che delle competenze didattiche.

- Le docenze sono individuate in anticipo, si chiede loro di produrre lo schema di istruzione e le indicazioni di programma e saranno per quanto possibile indirizzate puntualmente sulla qualità e sulle modalità di erogazione del servizio.

Di preferenza si attinge dal pool di risorse interne al CNVVF di comprovata esperienza e di alto profilo professionale, complementandole con risorse esterne altamente qualificate.

**La creazione di un pool di docenze (costituzione di una banca dati relativa alle docenze individuate) richiede un processo di affinamento e aggiornamento continuo in vista anche di interventi futuri.**

Le materie che possono essere affidate al pool di docenti intercambiabili sono:

- Organizzazione del CNVVF e protezione civile
- Organizzazione servizi tecnici
- Chimica del fuoco e sostanze estinguenti
- Sostanze pericolose
- Dispositivi di protezione individuale
- Attrezzature d'intervento
- Prevenzione incendi
- Polizia giudiziaria
- Lettura cartografica, GPS, orientamento topografico + esercitazioni con GPS
- Idraulica
- Energia nucleare
- Ruolo del Vigile del Fuoco
- Telecomunicazioni
- Costruzioni
- Elettrotecnica
- Servizio antincendio aeroportuale
- Lavorare in sicurezza
- Pianificazione e gestione dell'intervento
- P.O.S.

- Autoprotezione in ambiente acquatico (teoria)
- Gli istruttori professionali saranno anch'essi scelti fra le risorse più competenti e affidabili possibile. Essi sono una parte importante nel sistema formativo sia per il peso che ha l'addestramento pratico nel disegno formativo e sia per il fatto che l'istruttore professionale rappresenta il modello di riferimento principale per i nuovi vigili.

Tutti gli istruttori saranno opportunamente scelti e formati in quegli ambiti in cui non sono adeguatamente preparati (corso di metodologia didattica, se non fatto di recente, corso di outdoor training, affiancamenti tecnici) e saranno compiutamente informati sul progetto e resi partecipi delle attività e iniziative.

Da loro ci si aspetta anche che siano veicolo di quei messaggi di atteggiamento, valori e comportamento che abbiamo designato come lo stile comportamentale del vigile (v, Cap. 5. paragrafo a.).

## ORARI

08.30 – 10.00 break 10.15-11.45 break 12.00-13.30 pausa pranzo 15.00-16.30

- ◆ La giornata alle Scuole avrà la seguente cadenza di orari:

|               |   |
|---------------|---|
| 06.15         | sveglia   |
| 06.35 – 06.45 | firma   |
| 06.45 – 07.45 | reazione fisica                                 |
| 07.45 – 08.25 | colazione e vestizione                          |
| 08.30 – 13.30 | tre sequenze orarie di didattica, break inclusi |
| 13.30 – 15.00 | pranzo  |
| 15.00 – 16.30 | quarta sequenza oraria di didattica             |
| 16.30 – 17.30 | studio libero guidato                           |



## 7. Principi metodologici

Finora abbiamo parlato delle innovazioni e delle puntualizzazioni riguardanti i corsi base che saranno improntati al nuovo ordinamento.

Ma il nuovo si innesta sul progetto esistente. Anzi in termini di metodo, il nuovo aggiunge solo quantitativamente. Per comprendere l'intero impianto metodologico, in particolare per chi dovesse leggere solo questo documento, è allora opportuno richiamare per sommi capi i principi, sia di natura didattica che gestionali, sui quali si basa il progetto formativo così come è stato impostato fin dal 2002 e affinato di anno in anno.

La filosofia didattica si fonda su due pilastri:

1. **Didattica degli adulti**, in termini tecnici “andragogia” (guida di adulti), contrapposta a pedagogia (la cui etimologia è guida dei fanciulli). Da più di mezzo secolo, la formazione di adulti nelle organizzazioni di lavoro, si è andata sempre più diversificando dai metodi di insegnamento della scuola tradizionale: centratura sul discente e sull'apprendimento piuttosto che sull'insegnante e sull'insegnamento (orientamento al cliente/discente), coinvolgimento e motivazione degli allievi, metodi attivi, comunicazione a due vie, progettazione rigorosa, obiettivi esplicitati, verifica sistematica dell'apprendimento, orientamento ai risultati ex-post (formare per cosa: lavoro, organizzazione, compiti ecc), valutazione dei risultati, interattività, “facendo”, “imitando”, “simulando” ecc.
2. **Competency based training**, formazione basata sulle competenze. Significa che il progetto didattico parte da e mira a competenze operative di lavoro. In altre parole il progetto parte dal **profilo di competenze** (conoscenze, abilità, atteggiamenti, comportamenti, valori), esistenti e/o auspicate, necessarie per ricoprire a standard adeguato un determinato ruolo lavorativo e a quello stesso profilo mira di indirizzare l'addestramento, in parte o totalmente a seconda dei casi. Questa metodologia di progettazione è la migliore per formazioni di base, com'è il nostro caso. Tecnicamente il profilo effettivo che informa contenuti e didattica è quello ottenibile a fine corso, considerando il profilo di competenze in entrata e i prerequisiti nonché il tempo a disposizione (**profilo di competenze a fine corso** che rappresenta ciò che la formazione può fare per portare l'allievo al limite di soglia del profilo operativo, dati i tempi, i mezzi e il livello di ingresso. A pagina 4 è illustrato il flusso progettuale di questo corso. In pratica conoscendo il profilo operativo, la formazione riempie, parzialmente (profilo a fine corso) o totalmente, il gap fra profilo in entrata e profilo operativo.

Tutti gli strumenti didattici, la docenza, l'istruzione pratica e le procedure di verifica e valutazione sono informate ai due pilastri metodologici di cui sopra.

Li richiamiamo sinteticamente per una più facile comprensione, ponendoci la domanda: cosa cambia rispetto ai corsi precedenti al 2002 (prima del 53° corso)?

◆ **Rovesciamento della logica progettuale**

Da una programmazione che parte dall'assemblaggio, per quanto sapiente, di contenuti per costruire una professionalità, si passa ad una progettazione che ha come fonte primaria le competenze, rilevabili e concretamente auspicabili, del Vigile e, da quelle, a ritroso, si costruisce il programma.

Questo ha comportato, in primo luogo, la formulazione del *Profilo di competenze del Vigile permanente* – uno strumento valido anche per altri scopi di gestione della professionalità dopo il corso – come fonte primaria di informazione sui contenuti e sul grado di rilevanza delle conoscenze e delle abilità operative inseribili nel programma del corso base.

Tecnicamente questo approccio si chiama “**formazione basata sulle competenze**”, una metodica ormai largamente diffusa, soprattutto nel mondo anglosassone, in particolare per la formazione di base (ivi compresa la formazione del Fire Fighter).

Il processo di progettazione del corso base parte quindi dalle competenze applicate sul lavoro, che sono frutto di formazione di base + altra formazione + esperienza; passa attraverso una fase di analisi e scelta (analisi dei fabbisogni) che serve a definire come il corso di base possa contribuire alla costruzione di quel profilo standard di competenze ed entra nella fase progettuale propriamente detta. A questo stadio, fatto un opportuno confronto con il programma esistente, con le esperienze passate e con vincoli mezzi e risorse disponibili e/o acquisibili, si definisce il *Profilo di competenze in uscita dal corso*, che costituisce il target del corso (Obiettivi finali di apprendimento in termini verificabili). Il profilo di uscita determina le scelte di modulazione, contenuti, tempi e metodi che si concretizzano nel progetto del corso. (v. flusso progettuale a pag. 4).

Naturalmente nel programma effettivo c'è spazio anche per altre logiche: non tutto può rifarsi in maniera meccanicistica a ciò che serve in maniera evidente per lavorare bene. Tutta la parte ginnica ad esempio ben difficilmente può essere definita in base alle competenze rilevate. E così la parte normativa e i contenuti obbligatori “per legge”. Lo stesso dicasi per inglese e informatica, nuoto, NBCR, che non risultano ancora in maniera evidente dalle competenze attuali del Vigile, se non in visione prospettica.

◆ **Moduli intensivi**

Onde rendere più efficace e verificabile l'apprendimento e, al contempo, più efficiente ed efficace l'istruzione e l'utilizzo delle risorse di insegnamento, gli argomenti e le prove che richiedono un trattamento intensivo, e non distribuito nel tempo, sono stati programmati in maniera quanto più accorpata possibile (v. sinopsi del programma)

Ci si è allontanati in pratica dal programma tipo scuola costruito per unità didattiche minimali distribuite in tempi lunghi, per adottare, nei limiti del possibile, un programma fatto di tanti “seminari”, sul modello formazione aziendale.

Anche in diversi moduli, nei quali teoria e pratica erano strettamente interconnessi, i momenti di aula e di esercizio sono stati programmati in sequenza.

#### ◆ **Mantenimento delle Verifiche in itinere**

Un altro caposaldo della nuova impostazione è l'introduzione delle verifiche dell'apprendimento durante il corso.

Docenti e Istruttori, per rendersi conto della comprensione e dell'apprendimento degli allievi, oltre alle normali verifiche soggettive (domande, esercizi, osservazione ecc.), possono somministrare dei test o delle prove pratiche a tutto un gruppo. Questi test gruppalari possono essere sia informali e a solo scopo diagnostico e correttivo, dei quali pertanto non rimane traccia registrata, oppure formali e di tipo diagnostico e allo stesso tempo sommativo. In tal caso, per la funzione diagnostica, essi servono per sincerarsi ed eventualmente correggere apprendimento e istruzione; mentre per la funzione sommativa è come se fossero esami parziali in itinere e vengono pertanto registrati come crediti.

La vera novità è appunto la valutazione di profitto in itinere. In altre parole, i risultati delle sessioni di tipo formale e cioè dichiarate come “test anche sommativi”, costituiscono crediti dell'allievo, e interverranno nella composizione del suo voto complessivo. (V. Procedura di verifica dell'apprendimento in itinere)..

La verifica dell'apprendimento in itinere, fatta durante il corso, serve a quattro scopi:

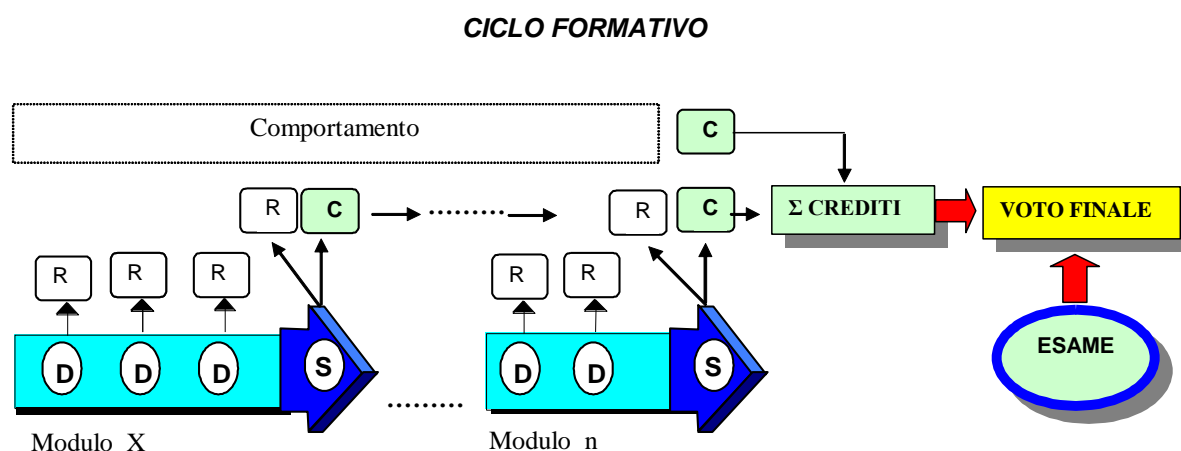
1. Governare sia il processo di apprendimento che l'efficienza e l'efficacia dell'istruzione e dell'addestramento, mentre c'è ancora tempo per intervenire e correggere e/o migliorare il processo formativo (*funzione diagnostica e di recupero*).
2. Valutare le prestazioni di apprendimento quando questo si produce ed è meglio “misurabile”. Un esame finale, da solo, non dà garanzie di validità della misura né della correttezza della classificazione degli allievi. A tal fine alcuni test in itinere costituiscono parte dell'esame e della classificazione, come crediti guadagnati lungo il percorso (*Funzione di valutazione sommativa*)
3. Dare un corretto feedback all'allievo sulle sue prestazioni di apprendimento durante il corso e non solo alla fine (*funzione motivazionale e di orientamento*)
4. Mantenere in giusto tiro allievi e corpo docenti/istruttori, nonché stemperare la perversa motivazione ad impegnarsi solo per superare l'esame finale, quasi che fosse l'unico scopo di tutto il corso (*funzione di stimolo gestionale*)

La verifica in itinere di tipo “sommativo” riguarda:

- a) i moduli teorici e/o teorico-pratici
- b) le prove di addestramento pratico
- c) le prove di ginnastica finalizzata

L’incidenza dei crediti accumulati in itinere concorrono per il 70% nella composizione del voto conclusivo del corso.

Lo schema che segue illustra la metodica:



D = TEST DIAGNOSTICO (O VERIFICA FORMATIVA) NON REGISTRATO  
 S = VERIFICA SOMMATIVA (OLTRE CHE DIAGNOSTICA)  
 R = AZIONE DI RECUPERO  
 C = CREDITO

#### ◆ Sistema dei punteggi

Il progetto prevede di assegnare le valutazioni in punteggio centesimale. Questo richiede uno sforzo rilevante per la produzione di skill-test il più possibile rispondenti a tale parametro.

#### ◆ Riformulazione dell’esame finale

(v. Procedura di esame e classificazione dei corsisti)

L’impostazione del corso è tale che tutti gli allievi debbano essere portati al successo. La concezione di riferimento è l’educazione degli adulti nelle organizzazioni di lavoro, dove l’allievo rappresenta una risorsa preziosa e dove è compito del sistema formativo di garantire l’acquisizione, eventualmente con momenti di recupero, delle competenze attese. Eventuali casi-limite di persone non recuperabili, possono verificarsi, ma debbono rappresentare l’eccezione che è sfuggita in fase di selezione oppure è maturata per cause non governabili dal sistema formativo.

In tale prospettiva è stata congegnata una metodica di **verifica in itinere dell'apprendimento** per valutare il raggiungimento graduale del livello di competenza.

Si prevede pertanto che gli allievi che si presentano agli esami siano almeno al livello minimo di accettabilità, fermo restando il diritto/dovere della Commissione d'esame di esprimere giudizio negativo per manifesta inidoneità.

L'esame finale serve pertanto a certificare anche rispetto a valutatori esterni un grado accettabile di competenze in uscita dal corso e ad affinare la graduatoria finale degli allievi.

#### ESAME FINALE

L'esame finale, sarà costituito da tre prove distinte così strutturate:

- Prova scritta: un test con domande a scelta multipla + 2 Saggi brevi
- Prova orale: in base a batterie di domande precostituite a 3 livelli di difficoltà
- Prova pratica: prova professionale al castello che testimoni lo standard di abilità operativa di base

#### ◆ **Formazione della persona (concetto di empowerment)**

Formazione ai valori, al comportamento, alle competenze intrapersonali e interpersonali debbono entrare di pieno diritto nell'intenzionalità formatrice e nella progettazione concreta del corso base. I principi a cui ci si è ispirati sono quelli dell'autodisciplina e dell'empowerment, ovverosia del potenziamento della persona, nel senso di renderla più capace di crescita autonoma e di autosviluppo.

Ne abbiamo già parlato ampiamente nel sottocapitolo “Valori e atteggiamenti che devono diventare forma mentis” a pag 8 e 9. Fra questi: Spirito di corpo, Spirito di squadra, passione di portare aiuto, consapevolezza dell'autoprotezione, cultura dell'efficienza fisica, autodisciplina intesa come auto-responsabilizzazione e proattività, passione per il proprio lavoro, integrità morale, nel lavoro l'interesse del gruppo è superiore all'interesse individuale, spirito di sacrificio.

Abbiamo anche detto le vie per tradurre questi valori in messaggi formativi: organizzativamente, con l'esempio, con l'insegnamento e responsabilizzando gli allievi sull'autogestione e l'autoapprendimento.

È stata anche predisposta una valutazione periodica del comportamento del corsista durante l'attività formativa tramite schede con griglie di guida al giudizio (v. allegato 7: Valutazione del comportamento durante il corso)

#### ◆ **Lavorare in sicurezza**

L'idea è di potenziare e consolidare, quanto più possibile, atteggiamenti, comportamenti e metodi di organizzazione, autoprotezione e sicurezza di fronte all'emergenza e a qualsiasi operazione di intervento. Un atteggiamento da professionista di fronte al pericolo e non da macho o da eroe, che riduca al minimo il rischio e massimizzi invece il risultato.

Su questa problematica, che ricorre trasversalmente per tutto il corso, è stato introdotto, da tempo ormai, un nuovo modulo intensivo sulla “pianificazione e gestione dell’intervento” in cui oltre, alle Procedure Operative Standard, 7 procedure paradigmatiche, è stata aggiunta una parte introduttiva che veicola in maniera più semplificata gli stessi concetti che in altri corsi ricadono nel modulo “Strategie e tattiche di intervento”

◆ **Più spazio alla pratica.**

Il principio guida qui è che il corso base è soprattutto un addestramento al saper fare operativo rivolto in primo luogo al Soccorso Tecnico Urgente. Per cui obiettivi e standard di abilità pratica e di intervento da raggiungere durante il corso sono stati elevati, in modo da consegnare al lavoro sul campo un vigile con sufficiente affidabilità, sicurezza personale e automatismi operativi di fronte all’incidente o all’emergenza.

◆ **La cultura dell’efficienza fisica**

L’efficienza motoria del vigile è di fondamentale importanza. Molto semplicemente, un vigile che non abbia uno certo standard di efficienza fisica che gli consenta di operare sull’intervento tecnico urgente con sicurezza, non può, non deve, partecipare all’intervento. Praticamente non risponde ai criteri di competenza del Vigile permanente.

Tempi e condizioni di continuità dell’addestramento motorio, ginnico e natatorio, sono stati “blindati” nel programma didattico, nel rispetto dei due principi seguenti:

- **principio della frequenza.** La frequenza minima allenante necessaria per produrre delle modificazioni stabili (adattamenti) della capacità di prestazione fisica, è stabilita in tre sedute settimanali. In considerazione della prevista ora di reazione fisica quotidiana e delle esercitazioni professionali che implicano anche un rilevante sforzo fisico si può derogare a tale principio, riducendo a due sedute settimanali l’addestramento motorio finalizzato. Sotto questa frequenza non è fisiologicamente pensabile di poter indurre quegli adattamenti necessari per garantire il raggiungimento da parte di tutti gli allievi delle competenze motorie previste in uscita dal corso.
- **principio della continuità dell’allenamento.** Non è ipotizzabile pensare di raggiungere gli obiettivi prefissati se i carichi di lavoro anziché essere “diluiti” con accortezza nel tempo, vengono somministrati in maniera intensiva e concentrata in un breve lasso di tempo. L’addestramento fisico deve essere presente per tutta la durata del corso, pena il decadimento del livello prestativo raggiunto.

Ma la innovazione più significativa sono criteri di selezione più restrittivi. Con dei corsisti in entrata più preparati sul piano fisico si possono ottenere facilmente i risultati attesi a fine corso in termini di prestazioni ginniche e natatorie.

◆ **Regole e verifiche**

Per quanto concerne il rispetto delle regole e degli standard di prestazione, l'innovazione più significativa è certamente il principio di vincolare in maniera "palese" l'idoneità ed anche la stessa permanenza nel Corpo dell'allievo ai suoi risultati, sul piano delle prestazioni didattiche, delle prestazioni ginniche e del comportamento. (Nuovo ordinamento)

In pratica è ben difficile che qualcuno risulti non idoneo o addirittura allontanato dal corso, anche per le funzioni di guida, orientamento e recupero che svolgono le verifiche in itinere, a cui sottende il principio che tutti gli allievi debbano essere portati al successo, salvo casi impossibili. Ma il timore che le sanzioni siano possibili, costituisce allo stesso tempo sprone e deterrente per impegnarsi e ben comportarsi.

Fra gli strumenti da produrre riguardanti le regole e gli standard di prestazione abbiamo:

- a. Regolamento delle Scuole
- b. Procedura di Valutazione del comportamento durante il corso
- c. Profilo di competenze dell'istruttore
- d. Codice di comportamento dell'istruttore
- e. Procedura per le Verifiche dell'apprendimento in itinere
- f. Procedura per l'esame e la classificazione dei corsisti
- g. Procedura di valutazione ex-post

Il **Regolamento** intende dare ordine e riferimenti sulle regole generali delle Scuole. In effetti si tratta in gran parte anche delle regole generali del Vigile del Fuoco che gli allievi debbono cominciare a conoscere bene. In effetti fa parte della loro formazione.

La **Valutazione periodica del comportamento** dei corsisti è uno strumento di disciplinamento dell'addestrando e di governo della struttura formativa.

È realizzabile con una semplice scheda nominativa. (v in allegato)

La valutazione avviene per mezzo di una griglia di valutazione con frasi guida.

I parametri da valutare sono ridotti a tre: Impegno, Disciplina, Rapporti umani.

I gradi di giudizio sono anche tre: Bene, Deve migliorare, Inaccettabile

La cadenza può essere mensile.

I valutatori dovrebbero essere il Tutor del Reparto coadiuvato dai due istruttori che meglio hanno seguito l'addestrando nel periodo.

Le schede vanno firmate dai valutatori e dal valutato.

Il grado "inaccettabile" deve far scattare provvedimenti progressivi: richiamo verbale, lettera di richiamo, lettera di preavviso circolata a tutti gli organismi interessati, allontanamento dal corso.

La valutazione da luogo a crediti formativi che influiscono sul voto finale fino ad valore massimo del 5%

Il *Profilo di competenze* e il *Codice di comportamento dell'istruttore*, sono strumenti di indirizzo e standardizzazione della qualità del Corpo docente (Tutor, docenti, Istruttori professionali).

Il principio ispiratore è che l'istruttore ha un potere di influenzamento fondamentale sul futuro Vigile del Fuoco e che pertanto deve essere modello di competenza professionale e di comportamento. Non è pensabile ad esempio che un istruttore che stia catechizzando gli addestrandi sulle norme di sicurezza, lui per primo non ottemperi alle norme o che lo faccia con superficialità. Così non è pensabile, altro esempio, che l'istruttore non sia motivato o non sia fiero di appartenere al Corpo dei Vigili del Fuoco.

Delle Procedure di verifica in itinere e di esame e classificazione, abbiamo già detto. Per quanto riguarda invece la *Procedura di Valutazione ex-post*, questa serve a verificare in quale misura il corso ha dato i risultati di apprendimento attesi.

La valutazione ex-post è effettuata a distanza di 5-6 mesi dalla fine del corso. Il giudizio riguarda il corso e, indirettamente, l'efficacia del sistema formativo di base (SFB), **non l'allievo formato**. Si tratta in pratica di valutare a campione (in una decina di Comandi o altre destinazioni) se gli allievi dimostrino di aver acquisito e sappiano mettere in pratica le competenze dichiarate nel *profilo di competenze in uscita dal corso*.

