

**Unione di Comuni della Romagna Forlivese - Servizio Associato Protezione Civile**  
**Piano Comunale di Protezione Civile**

Procedura Operativa: 5. Scenario di rischio Incendi di interfaccia



**RISCHIO INCENDI DI INTERFACCIA**

**FASE DI PREALLARME**

**Quando è applicabile?**

1. All'attivazione della fase di ALLARME per incendi boschivi sul proprio territorio comunale
2. Quando è in atto un incendio boschivo sul territorio comunale

**Modalità di attivazione:**

- a) Il Sindaco riceve comunicazione di attivazione della fase di Allarme relativa agli incendi boschivi dall'Ufficio di ambito territoriale dell'Agenzia Regionale STPC
- b) segnalazione di incendio in atto da parte di privati cittadini al centralino della Centrale Operativa della Polizia Locale
- c) segnalazione al Comune e/o al centralino della Centrale Operativa della Polizia Locale da parte delle Forze dell'Ordine eventualmente intervenute (VVF, Carabinieri forestali, ecc.)

Chiunque riceve la notifica, avvisa immediatamente il Sindaco

<b>Figura Istituzionale</b>	<b>Attività</b>
SINDACO	<p>Ricevuta la comunicazione:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Informa della situazione in atto il Dirigente e/o Coordinatore P.O. del Servizio Associato di Protezione Civile dell'Unione</li><li>• prende contatti con il Referente comunale di Protezione Civile</li><li>• Attiva la fase di PREALLARME</li><li>• se la comunicazione è di provenienza locale (chiamata di cittadino, ecc.) comunica lo stato di Preallarme all'Ufficio di ambito territoriale dell'Agenzia Regionale STPC</li><li>• prende contatti con gli organi sovraordinati deputati alla gestione dell'emergenza (VVF, Carabinieri forestali)</li><li>• avvia, con il supporto del Dirigente e/o Coordinatore P.O. del Servizio Associato di Protezione Civile dell'Unione e del Referente comunale di Protezione Civile, le attività di ricognizione sul territorio e monitoraggio della situazione in atto</li><li>• rimane in contatto con il Referente comunale di Protezione Civile per avere</li></ul>

	<p>indicazioni sull'evolversi della situazione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• attiva, attraverso i canali e secondo lo schema previsto dal Piano di Protezione Civile, sentito il Dirigente e/o Coordinatore del Servizio Associato di Protezione Civile dell'Unione, l'informazione preventiva alla popolazione circa l'allerta emessa e i relativi scenari previsti, le indicazioni sui comportamenti e sulle norme di auto-protezione e i canali ufficiali di informazione da seguire durante l'evento per tenersi aggiornati.</li> <li>• informa immediatamente il Dirigente e/o Coordinatore P.O. del Servizio Associato di Protezione Civile dell'Unione, che si mette a disposizione per predisporre l'eventuale invio di messaggistica <b>Alert System</b> alla popolazione</li> <li>• in caso di segnalazione da parte del Referente comunale di Protezione Civile di un probabile / imminente coinvolgimento di strutture o infrastrutture (distanza di 200 m da edifici), attiva la fase di ALLARME e convoca il COC</li> </ul>
--	--

DIRIGENTE DEL SERVIZIO ASSOCIATO DI PROTEZIONE CIVILE DELL'UNIONE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• si mette a disposizione, coadiuvando e supportando il Sindaco nella gestione di tutte le fasi dell'emergenza, in particolare mettendo in campo e coordinando, se necessario, le forze relative all'Unione</li> </ul>
---	---

Figura Operativa	Attività
REFERENTE COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• comunica l'attivazione della fase di PREALLARME a: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Referenti delle Funzioni di Supporto;</li> <li>○ Organizzazioni di Volontariato operative sul territorio.</li> </ul> </li> <li>• avvia e gestisce le eventuali operazioni di monitoraggio sul campo</li> <li>• allerta i referenti delle Funzioni di Supporto del Centro Operativo Comunale dell'eventuale attivazione del COC</li> <li>• preallerta le Organizzazioni di Volontariato operative sul territorio</li> <li>• verifica la disponibilità degli uomini e dei mezzi delle altre Associazioni di Volontariato disponibili al fine di garantirne l'immediata attivazione</li> <li>• contatta la Sala Operativa AIB di riferimento (SOUP o COR) e il Comando Provinciale VVF per: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ acquisire ogni eventuale ulteriore informazione di dettaglio circa la situazione in atto e i possibili sviluppi dell'incendio nonché i riferimenti rispettivamente del Direttore delle Operazioni di Spegnimento (DOS) per l'organizzazione AIB e del Direttore Tecnico dei Soccorsi per i VVF</li> <li>○ comunica la propria attivazione, il nominativo del referente sul luogo dell'incendio e i relativi recapiti</li> <li>○ concorda le modalità per il successivo costante aggiornamento informativo</li> </ul> </li> <li>• comunica al Sindaco possibili scenari in cui il fuoco arrivi a lambire case ed infrastrutture (distanza di 200 m da edifici)</li> </ul>
CENTRALE OPERATIVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• attiva almeno una pattuglia di Polizia Locale</li> </ul>

DELLA POLIZIA LOCALE	
----------------------	--

## FASE DI ALLARME

### Quando è applicabile?

Quando è in atto un incendio boschivo sul territorio comunale che è prossimo o interessa zone di interfaccia (distanza di 200 m da edifici) e pertanto richiede azioni di messa in sicurezza della popolazione

### Modalità di attivazione:

- a) a seguito della fase di Pre-allarme per incendi di interfaccia, qualora il fuoco arrivi a lambire abitazioni ed infrastrutture (200 m dalle stesse)
- b) segnalazione da parte di privati cittadini al centralino della Centrale Operativa della Polizia Locale
- c) segnalazione al Comune e/o al centralino della Centrale Operativa della Polizia Locale da parte delle Forze dell'Ordine eventualmente intervenute (VVF, Carabinieri forestali, ecc.)

Chiunque riceve la notifica, avvisa immediatamente il Sindaco

Figura Istituzionale	Attività
SINDACO	<ul style="list-style-type: none"><li>• Attiva la fase di ALLARME</li><li>• Informa della situazione in atto il Dirigente e/o Coordinatore P.O. del Servizio Associato di Protezione Civile dell'Unione</li><li>• attiva il Centro Operativo Comunale (COC) e tutte le Funzioni di Supporto connesse</li><li>• comunica lo stato di Allarme all'Ufficio di ambito territoriale dell'Agenzia Regionale STPC</li><li>• avvia, se non già avviate nella fase precedente, le attività di presidio territoriale con la collaborazione del volontariato comunale di protezione civile</li><li>• di concerto con il Dirigente E/o Coordinatore P.O. del Servizio Associato di Protezione Civile dell'Unione, sulla base delle indicazioni del Referente comunale di Protezione Civile che si interfaccia con gli organi competenti alla gestione dell'incendio, emette ordinanza di evacuazione di tutti gli edifici e spazi pubblici e privati presenti nelle aree a rischio</li><li>• emette, se necessario e secondo le indicazioni degli organi preposti all'intervento sul territorio, e di concerto con il Dirigente e/o Coordinatore P.O. del Servizio Associato di Protezione Civile dell'Unione, ordinanza di chiusura della viabilità coinvolta secondo l'evoluzione dei fenomeni</li><li>• attiva, se non già attivata nella fase precedente, attraverso i canali e secondo lo schema previsto dal Piano di Protezione Civile, sentito il Dirigente e/o Coordinatore P.O. del Servizio Associato di Protezione Civile dell'Unione, l'informazione preventiva alla popolazione circa l'allerta emessa e i relativi scenari previsti, le indicazioni sui comportamenti e sulle norme di auto-protezione e i canali ufficiali di informazione da seguire</li></ul>

	<p>durante l'evento per tenersi aggiornati</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>avvia</b> l'informazione alla popolazione mediante l'utilizzo di messaggistica telefonica <b>Alert System</b> o sms, sulla base di quanto concordando con il Dirigente e/o Coordinatore P.O. del Servizio Associato di Protezione Civile dell'Unione nella fase precedente</li> </ul>
--	--

<p>DIRIGENTE E/O COORDINATORE P.O. DEL SERVIZIO ASSOCIATO DI PROTEZIONE CIVILE DELL'UNIONE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• si mette a disposizione, coadiuvando e supportando il Sindaco nella gestione di tutte le fasi dell'emergenza, in particolare mettendo in campo e coordinando, se necessario, le forze relative all'Unione</li> </ul>
--	---

Coordinamento	Attività
<p>REFERENTE COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• comunica l'attivazione della fase di ALLARME a: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Referenti delle Funzioni di Supporto;</li> <li>○ Organizzazioni di Volontariato operative sul territorio.</li> </ul> </li> <li>• individua un proprio referente da inviare sul luogo dell'incendio con la finalità di stabilire un raccordo informativo con l'organizzazione AIB e con i VVF impegnati nelle operazioni di spegnimento</li> <li>• su indicazione del Sindaco allerta, di concerto con la Polizia Locale, le associazioni di volontariato per l'avvio delle attività di presidio territoriale (se non già avviate nella fase precedente) e ne coordina l'attività</li> <li>• si assicura che tutte le Funzioni di Supporto, convocate dal Sindaco, si rendano operative presso la Sala Operativa Comunale (COC) nei tempi richiesti</li> <li>• Coordina tutte le attività del COC</li> <li>• contatta la Sala Operativa AIB di riferimento (SOUP o COR) e il Comando Provinciale VVF per: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ acquisire ogni eventuale ulteriore informazione di dettaglio circa la situazione in atto e i possibili sviluppi dell'incendio nonché i riferimenti rispettivamente del Direttore delle Operazioni di Spegnimento per l'organizzazione AIB e del Direttore Tecnico dei Soccorsi per i VVF</li> <li>○ comunica la propria attivazione, il nominativo del referente sul luogo dell'incendio e i relativi recapiti</li> <li>○ concorda le modalità per il successivo costante aggiornamento informativo</li> </ul> </li> <li>• Mantiene costantemente aggiornato il Sindaco sull'evoluzione dell'evento in atto</li> </ul>
<p>CENTRALE OPERATIVA DELLE APOLIZIA LOCALE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• si coordina con il Servizio Protezione Civile comunale o sovra comunale</li> <li>• verifica l'organizzazione del servizio di reperibilità H24 della Polizia Locale</li> <li>• di concerto con il Servizio di Protezione Civile comunale o sovra comunale, gestisce a livello operativo la situazione di emergenza attraverso il COC</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• garantisce, verso la cittadinanza, la funzionalità informativa del proprio Centralino coordinandosi con il Centralino telefonico comunale e con l'Ufficio URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico) del Comune</li> </ul>
--	--

<b>Centro Operativo Comunale (C.O.C.)</b>	
<b>Funzione di Supporto</b>	<b>Attività</b>
<b>1 - TECNICO-SCIENTIFICA E DI PIANIFICAZIONE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• esegue una valutazione continua dello scenario di evento in atto con particolare riferimento alla necessità di attivare misure di messa in sicurezza delle persone e di beni, di individuazione delle priorità di intervento e di prima assistenza alla popolazione</li> <li>• supporta il Referente di Protezione Civile e il Sindaco fornendo indicazioni circa l'evoluzione dello scenario, anche con l'aiuto di supporti cartografici digitali o cartacei, nonché attraverso l'aggiornamento degli strumenti gestionali di Protezione Civile</li> <li>• compone ed aggiorna il quadro delle misure di prevenzione e gestione delle criticità attuate (attivazione cancelli, evacuazioni, vie di fuga, ecc.)</li> <li>• fornisce supporto all'individuazione di tutte le misure necessarie a garantire l'interdizione alle aree colpite e la chiusura della viabilità coinvolta</li> <li>• A evento concluso, di concerto con la Funzione Censimento Danni, effettua il censimento dei danni a strutture pubbliche e private, avviando se necessario le verifiche di agibilità</li> <li>• si Coordina con le squadre inviate in supporto al censimento danni al fine di organizzare in modo corretto le attività di verifica evitando doppie verifiche o sovrapposizioni</li> </ul>
<b>2 - SANITÀ, ASSISTENZA SOCIALE E VETERINARIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• garantisce il raccordo con le strutture sanitarie regionali ed il sistema 118</li> <li>• attiva le organizzazioni locali di volontariato sanitario per interventi urgenti</li> <li>• si coordina con i Servizi Sociali e con i servizi informatici per verificare il quadro delle persone affette da disabilità residenti in area critica e, se necessario, attiva il soccorso sanitario per eventuale evacuazione</li> <li>• favorisce l'assistenza sanitaria di base presso le Strutture Strategiche di accoglienza eventualmente attivate</li> <li>• garantisce il flusso di informazioni verso la centrale 118 per le esigenze di soccorso alla popolazione, di evacuazione di strutture ospedaliere o di qualunque tipo di residenza assistita</li> <li>• garantisce il monitoraggio sanitario sulla popolazione evacuata e ricoverata presso le strutture di ricovero</li> <li>• mantiene un costante controllo sul territorio finalizzato alla gestione degli animali domestici e dell'eventuale bestiame di allevamento presente nelle aree colpite o evacuate</li> <li>• gestisce le pratiche riguardanti richieste di assistenza particolare per cittadini con problematiche sanitarie (dalla tipologia di alloggio fornito alle eventuali terapie specifiche)</li> <li>• si raccorda con le funzioni sanità di altre strutture di emergenza eventualmente attive per la corretta gestione dei servizi sanitari</li> </ul>

<b>3 - COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• attiva, attraverso i canali e secondo lo schema previsto dal Piano di Protezione Civile, l'informazione preventiva alla popolazione circa l'allerta emessa e i relativi scenari previsti, le indicazioni sui comportamenti e sulle norme di auto-protezione e i canali ufficiali di informazione da seguire durante l'evento per tenersi aggiornati</li> <li>• Attiva i canali di comunicazione istituzionale attraverso l'ufficio stampa comunale</li> </ul>
<b>4 - VOLONTARIATO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verifica la disponibilità degli uomini e dei mezzi delle Associazioni di Volontariato disponibili al fine di garantirne l'immediata attivazione</li> <li>• garantisce la verifica delle condizioni di sicurezza nelle quali operano i Volontari</li> <li>• coordina eventualmente il rientro dei Volontari impegnati nell'attività sul territorio al fine di garantire la loro sicurezza</li> <li>• coordina i referenti delle associazioni di volontariato che attraverso le loro strutture presidiano le attività di informazione alla popolazione</li> <li>• coordina i referenti delle associazioni di volontariato che attraverso le loro strutture presidiano le eventuali attività di evacuazione della popolazione</li> <li>• coordina i referenti delle associazioni di volontariato che attraverso le loro strutture presidiano l'attivazione delle Aree di Attesa eventualmente necessarie</li> </ul>
<b>5 - MATERIALI, MEZZI E SERVIZI ESSENZIALI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verifica con gli uffici la disponibilità di mezzi, materiali, risorse interne ed eventualmente private (ditte convenzionate) al fine di garantire una pronta attivazione</li> <li>• verifica la logistica necessaria alla predisposizione delle strutture di ricovero necessarie ad ospitare le persone a seguito dell'eventuale evacuazione</li> <li>• se necessario, segnala al Coordinatore del COC la necessità di ulteriori mezzi e materiali non in disponibilità comunale</li> <li>• mantiene i contatti con i responsabili delle reti tecnologiche presenti sul territorio comunale</li> </ul>
<b>6 - STRUTTURE OPERATIVE LOCALI E VIABILITA'</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• coordina le strutture operative locali con particolare riferimento alla gestione della viabilità</li> <li>• si coordina con le funzioni omologhe delle strutture sovraordinate o con la Regione per coordinare gli interventi tecnici, di controllo del territorio e gestione della viabilità che si dovessero rendere necessari</li> <li>• si coordina con le strutture operative non comunali impegnate sul territorio (forze dell'ordine, Vigili del Fuoco, soccorso sanitario)</li> <li>• garantisce l'interdizione alle aree e alla viabilità coinvolta attraverso l'attivazione di blocchi sulla viabilità (Cancelli)</li> <li>• collabora alle attività di evacuazione che si dovessero rendere necessarie nelle zone colpite o a rischio secondo le richieste del Coordinatore del COC</li> <li>• coordina l'indirizzamento della popolazione eventualmente evacuata verso le aree di attesa in collaborazione con il Volontariato di Protezione Civile Comunale</li> </ul>

<p><b>7 - COMUNICAZIONI E SISTEMI INFORMATIVI</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verifica la copertura della reperibilità telefonica/fax in H24 al fine di garantire la ricezione di comunicazioni dagli enti sovraordinati</li> <li>• verifica il funzionamento dei sistemi di comunicazione e radio-comunicazione presenti in Sala Operativa per l'interazione con servizi tecnici, organizzazioni di volontariato, Sala Operativa Provinciale e altri soggetti a supporto delle attività di soccorso</li> <li>• verifica le funzionalità tecnologiche e di connessione telefonica e di rete del COC, nonché la funzionalità dei sistemi ad alimentazione alternativa</li> <li>• mantiene attivi i collegamenti radio tra Sala Operativa COC e Operatori sul territorio e ne coordina le comunicazioni</li> </ul>
<p><b>8 - CENSIMENTO DANNI</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• avvia e coordina le attività di censimento dei danni a strutture pubbliche e private</li> <li>• avvia le verifiche di agibilità</li> <li>• compone e mantiene aggiornato il quadro degli interventi di messa in sicurezza, demolizione, ripristino di strutture e infrastrutture</li> <li>• organizza un punto di ricezione delle domande di verifica effettuate dai cittadini</li> <li>• crea una tabella riassuntiva delle richieste di verifica</li> <li>• si Coordina con le squadre inviate in supporto al fine di organizzare in modo corretto le attività di verifica evitando doppie verifiche o sovrapposizioni</li> <li>• individua la priorità nelle verifiche da effettuare (es. uffici pubblici, scuole, esercizi commerciali, abitazioni, etc.) e definisce le zone colpite aggiornandole a seguito del procedere dei controlli e delle attività di messa in sicurezza</li> <li>• crea un report giornaliero delle verifiche effettuate e dei relativi esiti da trasmettere al coordinamento del COC</li> </ul>
<p><b>9 - ASSISTENZA ALLA POPOLAZIONE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verifica la funzionalità delle strutture di accoglienza coperte necessarie ad ospitare le persone a seguito dell'eventuale evacuazione</li> <li>• effettua il censimento delle persone assistite o ricoverate presso le strutture comunali</li> <li>• organizza l'eventuale assistenza alla popolazione nelle strutture di ricovero attivate e il vettovagliamento dei soccorritori</li> </ul>
<p><b>10 - CONTABILE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• provvede all'individuazione o all'apertura di specifici capitoli di bilancio necessari per finanziare le spese connesse alla gestione dell'emergenza</li> <li>• gestisce il pagamento e rendicontazione delle spese necessarie per la gestione dell'evento, durante e dopo</li> <li>• gestisce le eventuali richieste di risarcimento per infortuni</li> <li>• avvia il pagamento e rendicontazione delle spese a seguito degli ordini di acquisto</li> <li>• effettua l'inventario dei beni durevoli acquisiti o acquistati per la gestione dell'emergenza</li> <li>• Si occupa della valutazione delle spese e amministrazione dei contratti di fornitura in relazione alle necessità (es. contrattualizzazione dei servizi manutentivi delle aree/strutture di PC, del servizio di catering, forniture di servizi esterni che si rendessero necessari per la gestione dell'emergenza o</li> </ul>



	<p>per il ritorno alla normalità)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• si occupa della creazione di uno storico con l'elencazione delle attività contabili e amministrative del periodo di apertura del COC, contenente il dettaglio delle richieste, delle fatture e delle bolle firmate per attestare la congruità della fornitura</li> </ul>
<b>11 – ATTIVITA' SCOLASTICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• si coordina con i referenti delle attività scolastiche eventualmente presenti in area a rischio per fornire informazioni sui comportamenti da adottare</li> <li>• comunica ai dirigenti scolastici e alle segreterie degli istituti eventualmente presenti in area a rischio la necessità di chiusura dell'attività scolastica e di eventuale evacuazione</li> </ul>
<b>12 – SEGRETERIA AMMINISTRATIVA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• supporta il Sindaco ed i Dirigenti dei Servizi comunali attivati nel COC nella stesura degli atti amministrativi necessari a gestire la situazione di emergenza (atti di apertura/chiusura del COC, comunicazioni agli Enti esterni interessati, ordinanze, comunicazioni, ecc.)</li> <li>• apre un fascicolo con rendicontazione quotidiana delle azioni eseguite, sia a livello amministrativo che operativo (c.c. diario di bordo) per la gestione dell'emergenza</li> <li>• supporta il COC attraverso l'attivazione degli uffici competenti per ulteriori necessità amministrative</li> <li>• gestisce il protocollo generale del COC in entrata ed in uscita</li> <li>• si occupa della redazione dei reports da inviare alla Provincia e/o Regione</li> <li>• si occupa della redazione degli atti amministrativi</li> </ul>