



Unione dei Comuni della Versilia

Via Delatre, nr. 69 - SERAVEZZA – (LU)

Tel. 0584-756275-6 Fax 0584-757192

- C.F. 94009760466 -



PIANO INTERCOMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

ai sensi della Legge Regionale 29 dicembre 2003 n° 67

ALLEGATO 5

SCHEMA TIPO DI PIANO DI PROTEZIONE CIVILE PER "EVENTO MANIFESTAZIONI DI PUBBLICO INTERESSE"

Comune di

SERVIZIO DI ASSISTENZA ALLA POPOLAZIONE IN
OCCASIONE DELLA MANIFESTAZIONE / EVENTO

“.....”

PIANO OPERATIVO

data

Sommario

PREMESSA.....	4
DESCRIZIONE DELLO SCENARIO DI EVENTO	4
DESCRIZIONE DELLO SCENARIO DI RISCIO.....	5
MODELLO ORGANIZZATIVO.....	5
CENTRO OPERATIVO COMUNALE.....	5
SALA RADIO	6
SEGRETERIA	6
IMPIEGO ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO	6
INFORMAZIONE ALLA POPOLAZIONE.....	6

PREMESSA

In questa parte da inserire una breve descrizione dell'evento/manifestazione: luogo, durata, numero di partecipanti previsti, territorio coinvolto.

Individuazione della tipologia di evento ai sensi della Direttiva PCM 9/11/2012 Indirizzi operativi per assicurare l'unitaria partecipazione delle organizzazioni di volontariato all'attività di protezione civile GU n.27 1/2/13.

Inserire definizione degli obiettivi del piano e attività: il piano operativo ha l'obiettivo di garantire l'assistenza e l'informazione alla popolazione e ai frequentatori dell'evento e a fronteggiare eventuali accadimenti che potrebbero coinvolgere popolazione e partecipanti alla manifestazione, tali attività si possono articolare essenzialmente in:

1. attività di informazione al pubblico e alla cittadinanza;
2. attività di indirizzamento e facilitazione dei flussi in fase di accesso e di deflusso;
3. attività di supporto ai soggetti preposti alle attività di soccorso e agli organizzatori;
4. attività di coordinamento, dei vari soggetti interessati all'evento mediante l'apertura del Centro di Coordinamento Comunale (COC).

Inserire valutazioni in merito alla coerenza del presente piano "operativo" rispetto alla normativa di settore, al Piano Intercomunale di Protezione Civile e agli altri Piani degli Enti ed Istituzioni coinvolti nella gestione dell'evento (es. Questura, 118, VVF, servizi comunali ecc.).

DESCRIZIONE DELLO SCENARIO DI EVENTO

Inserire i seguenti elementi:

1. Dati essenziali manifestazione:
 - Data di svolgimento;
 - Orari della manifestazione;
 - Consistenza della manifestazione (palco, n° padiglioni, biglietterie, ecc.);
 - Spettatori previsti.
2. Disposizioni legate al traffico (Fare riferimento alle ordinanze emanate):
 - Zone chiuse al traffico;
 - Inversioni di marcia;
 - Sensi unici;
 - Divieti di sosta;
 - Ogni altra disposizione in merito al traffico veicolare, pedonale e alle zone di sosta.
3. Informazioni in merito ai parcheggi: per gestire la grande affluenza di visitatori che arriveranno in auto e con i bus può essere predisposto un apposito piano per la gestione della viabilità e dei parcheggi che può prevedere:
 - Parcheggi dedicati per i bus turistici, camper e caravan;
 - Incremento delle aree di sosta con parcheggi dedicati a cura della società che li gestisce;
 - Incremento delle aree di sosta con parcheggi dedicati a cura di privati.
4. Informazioni in merito al trasporto pubblico locale: eventuali variazioni del trasporto pubblico locale.
5. Chiusura scuole: valutazioni in merito alla possibilità di chiudere le scuole in prossimità della manifestazione/evento al fine di ridurre il traffico veicolare.
6. Stazione ferroviaria/autobus: pianificazione dei deflussi e degli accessi alla stazione ferroviaria e/o degli autobus in funzione della:
 - Creazione di percorsi preferenziali per raggiungere la manifestazione dalle stazioni e viceversa;
 - Suddivisione degli accessi alla biglietteria e ai binari;
 - Suddivisione degli accessi ai binari in funzione della direzione dei treni in partenza;
 - Gestione flussi nei sottopassi.

DESCRIZIONE DELLO SCENARIO DI RISCIO

Individuazione dei punti critici, in relazione a situazioni di sovraffollamento del pubblico, sulla base delle informazioni provenienti dall'organizzazione della manifestazione/evento e delle esperienze delle precedenti edizioni o manifestazioni simili.

MODELLO ORGANIZZATIVO

Per l'evento descritto in premessa si è reso necessario pianificare un servizio di informazione ed eventuale assistenza alla popolazione che vede l'attivazione della Protezione Civile comunale assieme alle altre componenti del sistema regionale di Protezione Civile (Volontariato, 118, Forze dell'Ordine, Polizia Municipale e Vigili del Fuoco ecc.) nonché servizi FF.SS., R.F.I. e l'organizzatore della manifestazione/evento.

Il modello organizzativo di protezione civile messo in campo dall'Amministrazione Comunale in occasione dell'evento in oggetto, ha la funzione di favorire il lavoro in squadra di tutti i soggetti competenti, interni ed esterni al comune, per il corretto svolgimento delle attività espositive e/o di spettacolo senza interferire sovrapporsi o sostituirsi alle specifiche competenze.

Inserire descrizione del modello organizzativo messo in campo.

A titolo esemplificativo i principali elementi del modello operativo di protezione civile possono essere:

1. Il COC: sarà il punto di raccordo tra i vari soggetti che organizzano la propria attività istituzionale mediante la redazione di piani specifici e/o richiesti dalle normative di settore;
2. La sala operativa della Questura (se attivata);
3. Le zone di presidio del volontariato (posizionati nei punti critici);
4. La rete di comunicazione radio;
5. La stazione ferroviaria e/o autobus;
6. Altro (es. piazzole atterraggio elicotteri, punti di coordinamento VVF, ecc.).

Descrizione delle principali attività di protezione civile che sono attuate dagli elementi sopra descritti, e possono consistere in:

1. Informazione al pubblico e alla cittadinanza;
2. Indirizzamento e facilitazione dei flussi di visitatori in ambito urbano a supporto dell'organizzazione e delle FF.OO.;
3. Supporto ai soggetti preposti alle attività di soccorso e agli organizzatori in caso di emergenza;
4. Attività di coordinamento mediante l'apertura del Centro di Coordinamento Comunale (COC) come luogo funzionale alle attività di coordinamento per facilitare l'interazione tra i vari piani operativi dei relativi soggetti competenti.

CENTRO OPERATIVO COMUNALE

Descrizione: individuazione di dove avrà sede il COC, quali saranno le funzioni di supporto attivate (in riferimento al Piano Intercomunale di Protezione Civile) e con che mansioni.

Descrivere se all'interno della struttura operativa sono previsti i referenti delle altre componenti del sistema regionali di protezione civile o di altri rappresentanti (es. referente della manifestazione /evento, un referente della sicurezza interna della manifestazione /evento, rappresentanti di Questura, VVF, 118, ecc.)

REFERENTE		TELEFONO
F1	Nome Cognome	N° telefono nel COC
F2	Nome Cognome	N° telefono nel COC
F3	Nome Cognome	N° telefono nel COC
F4	Nome Cognome	N° telefono nel COC
F5	Nome Cognome	N° telefono nel COC
F6	Nome Cognome	N° telefono nel COC
F7	Nome Cognome	N° telefono nel COC
F8	Nome Cognome	N° telefono nel COC
F9	Nome Cognome	N° telefono nel COC

118	Nome Cognome	N° telefono nel COC
VVF	Nome Cognome	N° telefono nel COC
Questura	Nome Cognome	N° telefono nel COC
Referente 1	Nome Cognome	N° telefono nel COC
Referente 2	Nome Cognome	N° telefono nel COC

Tabella esempio per composizione COC

SALA RADIO

All'interno del C.O.C. può essere allestita la Sala Radio sia per i collegamenti radio con i Volontari impiegati nella manifestazione/evento e per il collegamento con le squadre di volontari dislocati nei punti critici.

Descrizione della sala radio (posizione, attrezzature, gestione, ecc.).

Maglia radio	Associazioni	Zona di competenza
ANPAS	Pubbliche Assistenze
Misericordie	Misericordie
CRI	CRI e altre associazioni
Coordinamento COC	Responsabili COC	Tutto il territorio

Tabella esempio per descrizione maglia radio

SEGRETERIA

Descrizione della Segreteria (ubicazione, personale assegnato, attrezzature, ecc.) presso la quale i volontari che partecipano al servizio, dovranno registrare sull'applicativo regionale SART la loro presenza e l'orario d'impegno. Il controllo di tale servizio è gestito dal Coordinamento del Volontariato di Protezione Civile Comunale.

IMPIEGO ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO

All'analisi dello scenario di evento e di rischio sono emersi i punti critici dove indirizzare le attività di assistenza a visitatori e cittadini sia per favorire afflussi e deflussi che per prevenire situazioni di criticità. Le attività assistenza a visitatori e cittadini saranno attuate dai volontari delle associazioni di protezione civile attivate da procedure regionale o appartenenti al comitato comunale di protezione civile.

Descrizione delle associazioni che parteciperanno, delle modalità di impiego del volontariato, delle loro mansioni. Per il dettaglio delle squadre, dei turni e dei referenti si consiglia di predisporre un apposito allegato preferibilmente su foglio Excel.

Data (se manifestazione su più giorni)	Orario (se necessario dividere in più turni, es mattina pomeriggio, sera)	Punti critici (possono essere individuati dei settori o dei punti specifici)	Associazione

Tabella esempio per impiego del volontariato nei punti critici

INFORMAZIONE ALLA POPOLAZIONE

Pianificazione dell'informazione alla popolazione da svolgere nei giorni precedenti allo svolgimento della manifestazione/evento a cura dell'organizzatore e dell'amministrazione comunale. L'informazione alla popolazione può essere fatta mediante comunicati e conferenze stampa, predisponendo inoltre anche una

specifica pagina web, riguardo i provvedimenti di modifica alla circolazione e alle altre disposizioni conseguenti la realizzazione dell'evento.

Inoltre può essere utilizzato anche il sistema di comunicazione telefonico che potrà essere usato anche per comunicazioni di emergenza.

Analogamente sia l'organizzazione dell'evento che i vari soggetti interessati (società gestore per i parcheggi, Ferrovie, Autostrade, SALT ecc.) provvederanno ad informare gli utenti delle modifiche ai servizi e/o delle indicazioni utili alla percorrenza al parcheggio e alle modalità di fruizione dell'evento.

Esempio elenco numeri utili per i cittadini

- Informazioni generali: Centralino del Comune tel., URP del Comune tel.;
- Parcheggi a pagamento, tessere magnetiche e permessi residenti di accesso agli stessi: società gestore del servizio tel.;
- Accessi alla ZTL, deroghe casi particolari: Ufficio Comunale Traffico tel.
- Ecc.

Esempio siti web utili:

- Organizzatore evento:
- Comune di Lucca
- Trenitalia
- Società gestore parcheggi
- SALT
- AUTOSTRADE
- Ecc.

Esempio elenco allegati

1. Planimetria generale evento
2. Elenco Location
3. Dettaglio Planimetrie ingressi e uscite
4. Planimetria viabilità generali e di dettaglio
5. Percorsi pedonali critici
6. Dettaglio Planimetrie stazione ferroviari e/o autobus
7. Planimetrie parcheggi
8. Elenco dettagliato postazioni volontariato
9. Ordinanze
10. Rubrica recapiti essenziali