



UNIVERSITÀ DEL SALENTO

www.unisalento.it

P.zza Tancredi, n.7 - LECCE

PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE GENERALE (PEEG)

(art.43 D. Lgs. 9 Aprile 2008 n.81)

redazione a cura del Servizio di Prevenzione e Protezione

- *RSPP Dr. Manuel Fernandez*
- *ASPP Ing. Sabina Spagnolo*
- *ASPP Ing. Carlo Pepe*

DATA : 13 aprile 2012

REVISIONE N.: 01

Il Magnifico Rettore

(Prof. Ing. Domenico Laforgia)

Visto,

**Il Responsabile del
Servizio di Prevenzione e Protezione**

Manuel Fernandez
(Dr. Manuel Fernández)



INDICE

INDICE	2
SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	3
RIFERIMENTI LEGISLATIVI	4
GESTIONE DELL'EMERGENZA	5
DEFINIZIONI.....	5
FIGURE COINVOLTE NELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA E LORO RUOLI	5
CLASSIFICAZIONE DELLE EMERGENZE	6
COMPORAMENTI DA RISPETTARE IN CASO DI EMERGENZA GENERICA.....	7
EMERGENZA GENERICA NEGLI UFFICI E NEGLI SPAZI COMUNI	7
EMERGENZA GENERICA NELLE AULE, NELLE BIBLIOTECHE E NEI LABORATORI DIDATTICI E DI RICERCA	8
PROCEDURE PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE SPECIFICHE	9
COMPORAMENTI FINALIZZATI A PREVENIRE GLI INCENDI.....	9
COMPORAMENTI DA TENERE IN CASO DI INCENDIO.....	10
COMPORAMENTI DA TENERE IN CASO DI TROMBA D'ARIA	11
COMPORAMENTI DA TENERE IN CASO DI ESPLOSIONI NELLE AREE ESTERNE.....	11
COMPORAMENTI DA TENERE IN CASO DI MINACCIA DI ORDIGNO	11
COMPORAMENTI DA TENERE IN CASO DI CROLLO	12
COMPORAMENTI DA TENERE IN CASO DI FUGA DI GAS INFIAMMABILE	12
COMPORAMENTI DA TENERE IN CASO DI TERREMOTO	13
CHIAMATE DI EMERGENZA.....	14

sig. h

h



SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il Magnifico Rettore, in qualità di Datore di Lavoro dell'Università del Salento, in ottemperanza a quanto indicato nel D. Lgs. 81/08 in tema di gestione delle emergenze e tenuto conto di quanto indicato nel D.M. 10 marzo 1998, adotta le prescrizioni di sicurezza contenute nel presente Piano di Emergenza ed Evacuazione Generale al fine di prevenire e limitare l'instaurarsi di situazioni rischiose per la salute delle persone frequentanti i locali dell'Università del Salento.

Il Piano di Emergenza ed Evacuazione Generale detta i comportamenti corretti da tenere in caso di emergenza per evitare i fenomeni di panico. Le prescrizioni di sicurezza, contenute nel presente piano, sono rivolte a chiunque sia autorizzato all'accesso agli edifici di proprietà dell'Università del Salento.

Il piano deve essere reso noto a tutto il personale afferente alle strutture nonché a tutti i soggetti esterni che frequentano, a qualsiasi titolo, gli edifici dell'Università del Salento in modo che, in caso di emergenza, tutti possano attenersi alle indicazioni contenute nel piano. In virtù di ciò, per consentirne la massima divulgazione, il presente documento, in formato elettronico, è reso disponibile per la consultazione sul sito web dell'Università del Salento al seguente indirizzo:

<http://www.unisalento.it/web/10122/569>

con l'invito a visitarlo periodicamente in modo da poter disporre tempestivamente degli eventuali aggiornamenti. Sono ben graditi suggerimenti, osservazioni e comunicazioni utili da parte di qualsiasi utente.

Il Piano di Emergenza ed Evacuazione Generale è divulgato a tutti i lavoratori congiuntamente al Piano di Emergenza ed Evacuazione Specifico di ogni struttura, approvato e messo a disposizione dai Dirigenti delle Strutture.

L'elaborazione è stata curata dal Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Università del Salento.



RIFERIMENTI LEGISLATIVI

Il piano è stato elaborato in conformità ai seguenti dettami normativi:

- **D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81** - "Attuazione dell'articolo 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e s.m.i.;
- **D.I.M. 5 agosto 1998, n. 363** - "Regolamento recante norme per l'individuazione delle particolari esigenze delle università e degli istituti di istruzione universitaria ai fini delle norme contenute nel decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, e successive modificazioni ed integrazioni";
- **D.M. 10 marzo 1998** - "Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro";
- **D.M. 15 luglio 2003, n. 388** - "Regolamento recante disposizioni sul pronto soccorso aziendale, in attuazione dell'articolo 15, comma 3, del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, e successive modificazioni".

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



GESTIONE DELL'EMERGENZA

DEFINIZIONI

Emergenza

Un qualsiasi scostamento dalle normali condizioni operative, tale da determinare situazioni di danno alle persone, all'ambiente ed alle cose.

Squadra di emergenza

Squadra composta da personale interno operante nell'edificio o appartenente alla struttura che affrisce all'edificio; tale personale è formato, come previsto per legge, per gestire gli stati di emergenza. La squadra è composta principalmente dagli **addetti all'emergenza incendi** e dagli **addetti al primo soccorso**. La squadra opera secondo le procedure indicate nel Piano di Emergenza ed Evacuazione Specifico di Struttura.

Planimetria delle vie di esodo

È la planimetria affissa nell'edificio e nel piano ai quali si riferisce e sulla quale sono riportati: la posizione dei presidi antincendio (estintori, idranti, punti di segnalazione incendio, ecc.), i percorsi di fuga e le uscite di emergenza.

Punto di raccolta esterno

Si definisce punto di raccolta esterno lo spazio scoperto presso il quale, in caso di evacuazione, devono recarsi tutte le persone presenti. In questo luogo, al termine dell'evacuazione, tutti i presenti saranno tenuti a sostare fino a che non sia dichiarata la fine dell'emergenza.

Spazio calmo

Luogo sicuro, interno all'edificio, ove possono stazionare le persone con ridotte o impedito capacità motorie e attendere in sicurezza l'arrivo dei soccorsi.

FIGURE COINVOLTE NELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA E LORO RUOLI

Magnifico Rettore

È individuato come Datore di Lavoro ai fini della sicurezza. Ha l'obbligo di adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e di designare, tramite l'indicazione dei Responsabili di Struttura, i lavoratori addetti all'emergenza incendi ed al primo soccorso.

Dirigente di Struttura

Predisporre il piano di Emergenza ed Evacuazione Specifico per la propria struttura. Dispone l'interruzione dell'attività in caso di emergenza grave e decide l'evacuazione dell'edificio.

Addetto all'emergenza incendi

Persona formata per la prevenzione incendi e per la lotta antincendio nella propria struttura. Afferisce alla squadra di emergenza e collabora con gli altri componenti della squadra nelle operazioni di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.



Addetto al primo soccorso

Persona formata per prestare i primi soccorsi alle vittime di infortunio o malore, in attesa dei soccorsi esterni. Afferisce alla squadra di emergenza e collabora con gli altri componenti della squadra nelle operazioni di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.

Coordinatore per l'emergenza

Persona individuata tra gli addetti all'emergenza incendi, incaricata del coordinamento degli interventi della squadra di emergenza.

Preposto (in caso di emergenza)

Per preposto in caso di emergenza si intende il capo ufficio, reparto, ecc. che abbia facoltà di coordinare i presenti nel momento in cui si verifichi un'emergenza. Nelle aule didattiche il preposto è il **Docente** di riferimento. Nei laboratori didattici e/o di ricerca viene identificato nel **Responsabile dell'attività didattica o di ricerca** o, in sua assenza, il **Responsabile tecnico di laboratorio**. Nelle biblioteche il preposto è il **Responsabile di biblioteca** o, in sua assenza il personale bibliotecario più alto in grado.

Persone incaricate di mansioni specifiche

Personale ausiliario, afferente alla squadra di emergenza, con specifici compiti che possono riguardare la messa in sicurezza di macchinari e impianti o l'assistenza a personale con ridotte capacità motorie, ecc.

CLASSIFICAZIONE DELLE EMERGENZE

Le emergenze, in funzione della loro gravità, vengono così classificate:

1. **Emergenze minori (tipo 1):** controllabili autonomamente da chi individua l'incidente (es. principio lieve di incendio; versamento di quantità non significative di liquidi contenenti sostanze pericolose; ecc.).
2. **Emergenze di media gravità (tipo 2):** controllabili soltanto mediante intervento degli incaricati per l'emergenza e senza ricorso agli enti di soccorso esterni (es. principio di incendio di una certa entità; versamento di quantità significative di liquidi contenenti sostanze pericolose; black-out elettrico, malori di persone; ecc.).
3. **Emergenze di grave entità (tipo 3):** controllabili solamente mediante intervento degli enti di soccorso esterni (VVF, PS, ecc.) con l'aiuto della squadra di emergenza (es. incendio diffuso; eventi quali terremoti, uragani, ecc.).

sig. M.

6



COMPORAMENTI DA RISPETTARE IN CASO DI EMERGENZA GENERICA

L'emergenza, così come definita nel paragrafo precedente, può avere origine da incendi, crolli, eventi catastrofici, fuoriuscita di sostanze pericolose, ecc.

Importante! Affinché il presente piano sia eseguito in modo efficiente è necessario prendere sempre visione delle **planimetrie delle vie di esodo** quando si accede a nuove strutture; in particolare si deve prendere visione delle uscite di sicurezza e del punto di raccolta esterno.

EMERGENZA GENERICA NEGLI UFFICI E NEGLI SPAZI COMUNI

In orario di lavoro:

chiunque si avveda di un'emergenza (principio di incendio, fuga di gas, crollo, ecc.) **deve:**

1. informare il preposto o, in sua assenza, chiamare direttamente l'addetto all'emergenza più vicino alla propria postazione o, in caso di assenza, la portineria (qualora la struttura ne sia provvista) tramite i numeri riportati sulle planimetrie accanto alle vie di esodo;
2. dare informazioni ed indicazioni agli addetti all'emergenza accorsi in seguito alla chiamata, per agevolare la valutazione del reale pericolo;
3. segnalare agli addetti o al personale vicino l'eventuale presenza di persone in condizioni di pericolo;
4. seguire le indicazioni degli addetti alla squadra di emergenza e, se richiesto, mettersi a loro disposizione;
5. in caso di ordine di evacuazione, segnalato a voce o per mezzo di sirena, recarsi al punto di raccolta esterno ricordando di non utilizzare gli ascensori per abbandonare il piano;
6. al punto di raccolta farsi riconoscere dall'addetto all'emergenza incaricato di contare i presenti;
7. non abbandonare il punto di raccolta fino a quando non si è autorizzati a farlo.

Al di fuori dell'orario di lavoro:

chiunque si avveda di un'emergenza (principio di incendio, fuga di gas, crollo, ecc.) **deve:**

1. in assenza del preposto e dell'addetto alla squadra di emergenza, accertarsi che nessuno sia rimasto negli uffici prossimi al proprio o nei servizi igienici;
2. abbandonare il piano/edificio, se possibile facendo gruppo con eventuali presenti, e chiamare i soccorsi esterni, seguendo la procedura di chiamata allegata al presente piano;



3. non usare gli ascensori poiché, in caso di mancanza di corrente elettrica, potrebbero non funzionare correttamente, facendo correre il rischio di rimanervi intrappolati;
4. in presenza di allarme sonoro, pur non avvistando una situazione di pericolo, abbandonare il proprio posto di lavoro, in modo ordinato, senza creare confusione, chiudere le porte e raggiungere il punto di raccolta esterno oppure il più vicino spazio scoperto, mantenendosi lontano da qualsiasi fonte di pericolo.

EMERGENZA GENERICA NELLE AULE, NELLE BIBLIOTECHE E NEI LABORATORI DIDATTICI E DI RICERCA

Chiunque si avveda di una situazione anomala deve comunicarla immediatamente al responsabile dell'attività didattica o di ricerca o comunque al preposto, il quale dovrà:

1. valutare la necessità di sospendere l'attività;
2. mettere al sicuro, nel limite del possibile, eventuali attrezzature o materiali potenzialmente pericolosi, che potrebbero aggravare la situazione (ad es. sostanze infiammabili, sorgenti radioattive);
3. avvisare o far avvisare da qualcuno dei presenti la squadra di emergenza interna;
4. intervenire immediatamente per circoscrivere l'emergenza con i mezzi a disposizione, anche chiedendo la collaborazione dei presenti fino all'arrivo della squadra di emergenza, senza comunque compromettere la propria o altrui incolumità;
5. disporre, se possibile, l'intercettazione delle linee di gas tecnici in caso di emergenza grave, senza attendere la squadra di emergenza;
6. gestire le operazioni di sfollamento delle persone presenti nei locali, invitando a mantenere la calma;
7. in caso di evacuazione totale o parziale della struttura, accertarsi che non rimanga nessuno nei locali dei quali è responsabile;
8. fornire agli addetti all'emergenza informazioni dettagliate sull'accaduto e sulle cause dell'incidente.

Tutti gli studenti e coloro i quali frequentino a qualsiasi titolo aule, biblioteche e laboratori, sono tenuti a comportarsi come descritto nelle procedure per la gestione delle emergenze specifiche (di seguito riportate), e seguire le indicazioni impartite dai propri preposti e dagli addetti alla squadra di emergenza.

Handwritten signature

Handwritten mark



PROCEDURE PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE SPECIFICHE

COMPORAMENTI FINALIZZATI A PREVENIRE GLI INCENDI

- 1. riferire immediatamente al preposto, o all'addetto alla squadra di emergenza, l'avvistamento di fatti anormali (mal funzionamento di impianti, stillicidi, perdite di liquidi o vapori dalle tubazioni, surriscaldamenti);**
- 2. prendere visione dell'ubicazione delle attrezzature antincendio e verificare che siano al loro posto, segnalando qualsiasi anomalia (es. mancanza estintore, mancanza manichetta all'interno della cassetta murata);**
- 3. prendere visione dell'ubicazione dei sistemi di segnalazione di allarme e riferire al preposto, o all'addetto alla squadra di emergenza, qualsiasi anomalia riscontrata (es. segnali di malfunzionamento di centraline, targhe ottiche danneggiate, ecc.);**
- 4. prendere visione delle vie di fuga, l'ubicazione delle porte di sicurezza e mantenerle sgombre;**
- 5. tenere chiuse le porte tagliafuoco;**
- 6. prendere visione dell'ubicazione della segnaletica di sicurezza e antincendio e segnalarne l'eventuale mancanza;**
- 7. non escludere o tacitare sistemi e segnali di allarme senza permesso;**
- 8. conoscere i comportamenti corretti da tenere in caso di emergenza (indicati nel presente piano);**
- 9. non compiere azioni che possano mettere a rischio se stessi ed altri lavoratori;**
- 10. rispettare il divieto di fumo negli ambienti.**

Al termine della propria attività, affinché il luogo stesso sia lasciato in condizioni di sicurezza, controllare che:

- a) le apparecchiature elettriche, che non devono restare in servizio, siano messe fuori tensione;**
- b) tutte le fiamme libere siano spente o lasciate in condizioni di sicurezza;**
- c) tutte le porte resistenti al fuoco siano chiuse, qualora ciò sia previsto;**
- d) tutti i rifiuti e gli scarti combustibili siano stati rimossi;**
- e) tutti i materiali infiammabili siano stati depositati in luoghi sicuri.**

Handwritten signature

Handwritten mark



COMPORAMENTI DA TENERE IN CASO DI INCENDIO

(oltre a quanto già detto nell'emergenza generica)

CHIUNQUE rilevi un principio di incendio, supposto che non sia in grado di intervenire prontamente in maniera autonoma, per soffocarlo sul nascere deve:

1. abbandonare i locali mantenendo la calma;
2. non attardarsi per alcun motivo nelle stanze a recuperare effetti personali o altri oggetti;
3. evitare di portare al seguito oggetti ingombranti e/o pesanti;
4. chiudere (non a chiave) dietro di sé la porta, sempre che non ci sia nessun'altro;
5. avvertire il preposto e/o gli addetti alla squadra di emergenza direttamente o richiamando l'attenzione del personale presente o tramite la portineria;
6. usare un comportamento tale da non provocare turbamenti o scene di panico (come grida, corse, spinte) nei corridoi e soprattutto lungo le scale;
7. dirigersi con la massima calma verso le vie di fuga seguendo le direzioni indicate dagli appositi cartelli affissi nei corridoi;
8. non usare gli ascensori o i montacarichi;
9. nel caso si venga raggiunti dal fumo all'interno dei locali, allontanarsi camminando chini o strisciando sul pavimento avendo posto un fazzoletto (possibilmente bagnato) sulla bocca e sul naso a protezione delle vie respiratorie.
10. se si dispone di indumenti di lana (cappotti, sciarpe, scialli, pullover, ecc...) si consiglia di avvolgerli sulla testa in modo da non esporre i capelli al fuoco;
11. porre attenzione alle superfici vetrate che a causa del calore del fuoco possono scoppiare improvvisamente;
12. chiudere porte e finestre, in quanto la ventilazione dei locali fornendo nuovo ossigeno alimenta il fuoco, accertandosi sempre, preventivamente, che non resti qualcuno nei locali;
13. se la zona in cui ci si trova non è interessata dall'incendio, restare in allerta, in attesa di istruzioni, al proprio posto di lavoro;
14. al segnale di evacuazione radunarsi nel punto di raccolta previsto;
15. una volta giunti al punto di raccolta esterno verificare di esserci tutti, facendo la conta delle persone normalmente presenti nel proprio ufficio/reparto. Segnalare agli addetti alla gestione dell'emergenza l'assenza di persone che, presumibilmente, possano essere rimaste nei locali interessati dall'incendio;
16. non allontanarsi dal punto di raccolta fino a che non si riceva un ordine contrario.

Ricordarsi che l'incendio è un evento sempre possibile e che il corretto comportamento delle persone coinvolte può renderne le conseguenze meno gravi

my M

B



COMPORAMENTI DA TENERE IN CASO DI TROMBA D'ARIA

Se ci si trova al chiuso

1. porsi lontano da finestre, porte o altra area in cui possano cadere vetri, arredi ecc.;
2. prima di uscire dall'edificio interessato dall'evento accertarsi che l'ambiente esterno e le vie di fuga siano prive di elementi sospesi o in procinto di cadere.

Se ci si trova all'aperto

1. alle prime manifestazioni della formazione di una tromba d'aria, cercare di evitare di restare in zone aperte;
2. evitare di avvicinarsi ad impalcature, pali della luce, cartelli stradali e pubblicitari, alberi o tettoie e di camminare sotto tetti o cornicioni;
3. ripararsi nei fossati o buche eventualmente presenti nella zona aperta;
4. ripararsi nei fabbricati di solida costruzione eventualmente presenti e restarvi in attesa che l'evento termini.

COMPORAMENTI DA TENERE IN CASO DI ESPLOSIONI NELLE AREE ESTERNE

1. mantenere la calma;
2. non abbandonare il posto di lavoro e non affacciarsi alle finestre;
3. allontanarsi dalle zone del locale allineate con finestre e porte esterne o sottostanti ad oggetti sospesi e concentrarsi in zone più sicure;
4. attendere istruzioni fornite dagli addetti alla squadra di emergenza.

COMPORAMENTI DA TENERE IN CASO DI MINACCIA DI ORDIGNO

(oltre a quanto già detto nell'emergenza generica)

Nel caso in cui venga segnalata la presenza di un ordigno, il Dirigente della Struttura provvede ad avvisare le Forze dell'Ordine ed allerta il coordinatore o, in sua mancanza, l'addetto della squadra di emergenza, al fine di organizzare l'evacuazione. Ricevuto l'avviso per l'evacuazione, tutti i presenti sono tenuti a:

1. arrestare tutte le attività, mettendo eventuali apparecchiature in sicurezza;
2. allontanarsi ordinatamente (senza correre) senza creare allarmismi e confusione;
3. raggiungere il punto di raccolta esterno;
4. non tornare indietro per nessun motivo.



COMPORAMENTI DA TENERE IN CASO DI CROLLO

(oltre a quanto già detto nell'emergenza generica)

Se coinvolti nel crollo

1. cercare di liberarsi con estrema calma e cautela, in quanto ogni movimento potrebbe far cadere altre porzioni di struttura peggiorando la situazione;
2. nell'impossibilità di liberarsi, cercare di ricavare una nicchia in cui respirare e risparmiare fiato e forze per chiamare i soccorritori.

Se NON coinvolti nel crollo

1. nell'impossibilità di portare soccorso ai presenti, abbandonare l'edificio con calma evitando movimenti bruschi, per non provocare ulteriori vibrazioni nelle strutture danneggiate;
2. allontanarsi dall'edificio e recarsi nel/nei luogo/luoghi di raccolta previsto/i.

COMPORAMENTI DA TENERE IN CASO DI FUGA DI GAS INFIAMMABILE

(oltre a quanto già detto nell'emergenza generica)

1. Evitare la formazione di scintille e l'accensione di fiamme libere;
2. Verificare se ci siano cause accertabili di perdita di gas (rubinetti aperti, rottura visibile di tubazioni, ecc.) e riferirle al preposto e/o all'addetto all'emergenza;
3. Interrompere, se si è in grado, l'erogazione di gas;
4. Respirare con calma e, se necessario, frapporre tra bocca, naso e ambiente un fazzoletto preferibilmente umido;
5. Aerare il locale aprendo tutte le finestre;
6. Non effettuare alcuna operazione su apparecchiature ed interruttori elettrici;
7. Evacuare l'ambiente seguendo le vie di fuga senza utilizzare gli ascensori.



COMPORAMENTI DA TENERE IN CASO DI TERREMOTO

(oltre a quanto già detto nell'emergenza generica)

1. **Mantenere la calma e non precipitarsi fuori;**
2. **Evitare di sostare al centro degli ambienti disponendosi vicino ai muri portanti e sotto le architravi, lontano dagli oggetti che possano cadere e dalle finestre e porte con vetri;**
3. **Se ci si trova nei corridoi o vano scale entrare nell'ambiente più vicino;**
4. **Dopo la scossa, all'ordine di evacuazione, abbandonare l'edificio ordinatamente seguendo le stesse modalità viste per l'emergenza generica;**
5. **All'esterno tenersi lontani dagli edifici e da qualsiasi cosa che possa cadere dall'alto.**



CHIAMATE DI EMERGENZA

Tipo di chiamata	Istruzioni	Chi la può effettuare
chiamata di EMERGENZA INTERNA	- dare l'allarme ed avvisare il coordinatore dell'emergenza o suo vice (l'elenco dei componenti della Squadra di Emergenza è affisso negli atri e nei corridoi)	Chiunque
chiamata di EMERGENZA SANITARIA	- chiamare il 118 (modalità di chiamata come da modello riportato in fondo alla pagina) - predisporre quanto necessario per agevolare l'ingresso dei mezzi	Coordinatore, Addetto emergenza Chiunque
chiamata ai VIGILI del FUOCO	- chiamare il 115 (modalità di chiamata come da modello riportato in fondo alla pagina) - predisporre quanto necessario per agevolare l'ingresso dei mezzi	Coordinatore, Addetto emergenza, Chiunque
chiamata di PRONTO INTERVENTO	- chiamare il 112 (modalità di chiamata come da modello riportato in fondo alla pagina) - predisporre quanto necessario per agevolare l'ingresso dei mezzi	Coordinatore, Addetto emergenza, Chiunque
procedura di mobilitazione per persone con DIFFICOLTA' MOTORIA	- adoperarsi per il trasporto con più soccorritori secondo le modalità ritenute idonee in funzione delle necessità del momento	Incaricato della mansione specifica, Chiunque

RICORDA: durante l'orario di lavoro attenersi a quanto indicato nel caso di emergenza generica, lasciando alla squadra di emergenza il compito di avvisare i soccorsi esterni.

IMPORTANTE! Al di fuori dell'orario di lavoro, oppure nei casi in cui venga richiesto al personale comune di effettuare la chiamata di emergenza, occorre ricordare che è indispensabile mantenere la calma e fornire, con chiarezza, i seguenti dati:

- **DATI IDENTIFICATIVI DI CHI CHIAMA:** nome e qualifica di chi chiama;
- **LUOGO DA CUI SI STA CHIAMANDO:** denominazione edificio, indirizzo preciso, numero di telefono di chi chiama;
- **EVENTO VERIFICATOSI** descrizione sintetica evento: incendio, crollo, malore,
- **NUMERO DI PERSONE COINVOLTE E LORO STATO DI SALUTE:** siamo in n°..., ci sono n°... feriti.
- **STATO DI FATTO:** descrizione sintetica della situazione al momento della chiamata.

ATTENZIONE: CHIEDERE IL NOME DELL'OPERATORE E NON RIATTACCARE MAI PER PRIMI IL TELEFONO !!!!

Handwritten signature

Handwritten signature