

PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

relativo a

Edificio denominato Complesso Santa Lucia

Via Ariosto 35, 44121 Ferrara



STRUTTURE UBICATE:

- **Uffici ER.GO**
- **Residenza Universitaria ER.GO**
- **Rettorato Unife**
- **Uffici amministrazione Centrale Unife**

Aggiornamento aprile 2024

(firmato digitalmente da I. Amedeo LEPORE RSPP)



SOMMARIO

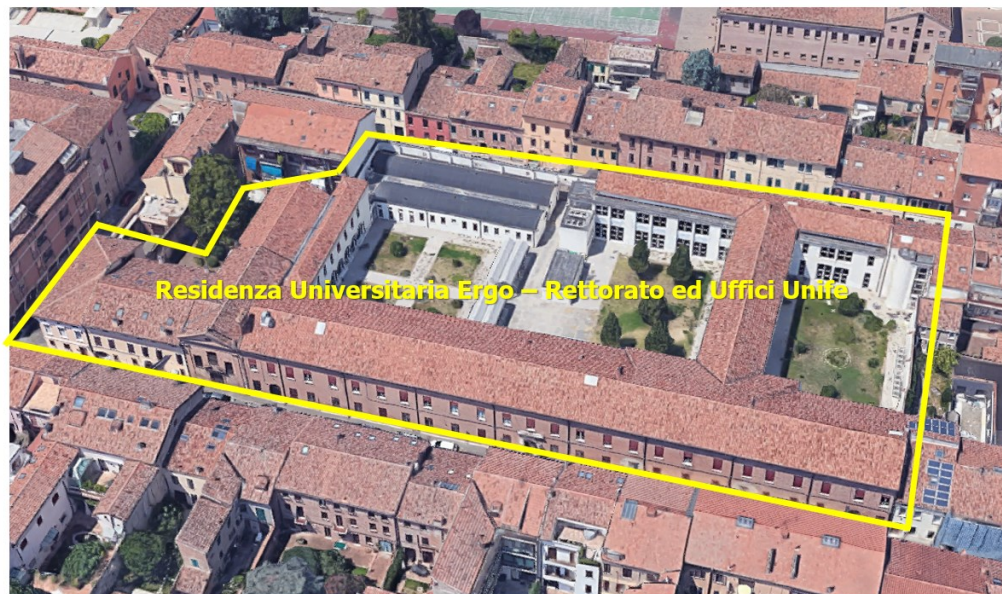
A.	LE CARATTERISTICHE DEI LUOGHI DI LAVORO, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE VIE DI ESODO;	3
➤	A.1: DESCRIZIONE DELL'EDIFICIO.....	3
➤	A.2: PUNTO DI RACCOLTA (LUOGO SICURO) ED ACCESSO ALL'EDIFICIO.....	4
➤	A.3: PUNTO DI ACCESSO ALL'EDIFICIO PER I MEZZI DI SOCCORSO	5
➤	A.4: FIGURE ADDETTE ALL'EMERGENZA.....	5
➤	A.5: MEZZI ED IMPIANTI PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE	10
➤	A.6: LOCALE PRESIDATO PER LE EMERGENZE	10
➤	A.7: AZIONI DA COMPIERE IN CASO DI EMERGENZA (FUORI DALL'ORARIO DI LAVORO)	11
B.	ELENCO ALLEGATI	12
	ALLEGATO 1: GESTIONE DELLE EMERGENZE - AZIONI DA COMPIERE DA PARTE DELLE VARIE FIGURE INTERESSATE; MODALITÀ DI CHIAMATA AI VV.F.....	13
	Scheda 1 - COMPORTAMENTO DEL COORDINATORE DELL'EMERGENZA UNIFE E DELLE SQUADRE DI EMERGENZA IN CASO DI ATTIVAZIONE DELL'ALLARME ANTINCENDIO.....	13
	Scheda 2 - AZIONI DA COMPIERE IN CASO DI EMERGENZA INCENDIO DA PARTE DEGLI ADDETTI ALLA LOTTA ANTINCENDIO E ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE	14
	Scheda 3 - COMPORTAMENTO degli ADDETTI DI PRIMO SOCCORSO.....	16
	Scheda 4 - COMPORTAMENTO DEL PERSONALE	17
	Scheda 5 - CHIAMATA DEI MEZZI DI SOCCORSO	18

LE INFORMAZIONI CONTENUTE NEL PRESENTE DOCUMENTO SONO DA CONSIDERARSI COME INTEGRAZIONE DEL PIANO DELLE EMERGENZE DELLA STRUTTURA, LO SCOPO E' QUELLO DI DARE MASSIMA DIFFUSIONE RELATIVAMENTE AL PERSONALE UNIFE CON SEDE DI LAVORO IN VIA ARIOSTO 35 FORMATO IN MATERIA DI ANTINCENDIO, PRIMO SOCCORSO E BLSO CHE FUNGA DA SUPPORTO IN CASO DI EVENTI EMERGENZIALI.

A. LE CARATTERISTICHE DEI LUOGHI DI LAVORO, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE VIE DI ESODO;

➤ **A.1: DESCRIZIONE DELL'EDIFICIO**

Edificio denominato Complesso Santa Lucia, via Ludovico Ariosto 35 - 44121 Ferrara



- ✓ **Classificazione sismica della zona:**
Comune di Ferrara in zona sismica 3 "in questa zona possono verificarsi forti terremoti ma rari"

All'interno del complesso convivono le attività di ufficio di ER.GO e dell'Università di Ferrara, parte del complesso è inoltre adibito a residenza universitaria per studenti, gestita dalla società Working Global in accordo con ER.GO.

Per quanto riguarda le attività di ufficio universitarie, il complesso apre alle 7.00 e chiude alle 19.00, dal lunedì al venerdì.

Vista la presenza della residenza per studenti è previsto un servizio di portierato a carico di ER.GO tramite la società Working Global anche nelle giornate di sabato e domenica dalle 9:00 alle 19:00.

È presente un impianto di tipo a teleriscaldamento, pertanto non vi è presenza di gas metano o altro combustibile.

Sono presenti locali destinati ad archivio e ripostiglio per il deposito di materiali quali carta, alcuni dotati di areazione di tipo permanente tramite griglie (segnalati sulle planimetrie di emergenza allegate).

È presente un'unità trattamento aria a servizio dell'Auditorium a piano terra che in caso di emergenza viene disattivata in automatico con azionamento di serrande tagliafuoco il cui riarmo va effettuato manualmente.

È presente un defibrillatore automatico nell'androne principale della struttura ed almeno una cassetta di primo soccorso in portineria.

➤ A.2: PUNTO DI RACCOLTA (LUOGO SICURO) ED ACCESSO ALL'EDIFICIO

È un luogo dove le persone possono ritenersi al sicuro dagli effetti di un'emergenza, dove si dovranno radunare le persone in caso di evacuazione per un riscontro visivo delle presenze.

I punti di raccolta per il personale Unife in caso di emergenza sono situati nel cortile interno della struttura e in Via Benvenuto Tisi da Garofalo (come da immagine seguente).



➤ A.3: PUNTO DI ACCESSO ALL'EDIFICIO PER I MEZZI DI SOCCORSO

Deve essere lasciato libero per l'accesso dei mezzi di soccorso

L'accesso per i mezzi di soccorso è in Via Benvenuto Tisi da Garofalo n°. 10 (come da immagine seguente).



➤ A.4: FIGURE ADDETTE ALL'EMERGENZA

Il coordinamento dell'emergenza, così come la gestione degli impianti e presidi antincendio e le manutenzioni dell'intera struttura sono state distribuite da ER.Go a diverse società.

La gestione dell'emergenza è quindi in carico ad ER.Go e alle società con esso convenzionate. Unife ha il solo carico di gestire l'evacuazione del proprio personale e di eventuale supporto alle ditte convenzionate con ER.GO.

Il Coordinatore delle emergenze della struttura, con incarico di verifica dei sistemi dell'edificio si trova in portineria e risponde ai numeri:

0532-688400

0532-293400

3467585829



COORDINATORE DELL'EMERGENZA DEL PERSONALE UNIFE:

(Colui che accentra su di sé l'organizzazione per il controllo e la risoluzione dell'emergenza avente potere decisionale).

Coordinatore interno personale Unife → Marco Formigoni: 0532-293326

Nel caso in cui non sia possibile rintracciare il Coordinatore o esso non sia in servizio, il suo sostituto è:

Sostituto Coordinatore interno personale Unife: Enrico Borghi 0532 455516

*Si rimanda alla **Scheda 1** allegata per le azioni che il **Coordinatore** deve compiere in caso di emergenza.*



ADDETTI ALLA LOTTA ANTINCENDIO E ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE

Tali addetti collaborano e contribuiscono a domare le situazioni di emergenza.

Vengono nominati con decreto Rettorale consultabile alla pagina <https://intra.unife.it/sicurezza/spp/dr-addetti>

I dati relativi alla formazione dei singoli addetti sono reperibili su software SOSIA.

Cognome Nome	Telefono	Piano	Ente
Alagna Emanuela	0532 – 293328	Terra	UNIFE
Borghi Enrico	0532-455516	Terra	UNIFE
Buzzoni Monia	0532 - 293334	Terra	UNIFE
Formigoni Marco	0532-293326	Terra	UNIFE
Gagliano Antonino	0532 - 293367	Terra	UNIFE
Giorgi Sara	0532 - 293148	Terra	UNIFE
Livatino Diego	0532-293280	Terra	UNIFE
Panni Francesca	0532 - 293149	Terra	UNIFE
Raisa Maria Assunta	0532-293179	Primo	UNIFE
Tancredi Patrizia	0532 – 293288	Primo	UNIFE
Vaianella Sara	0532 - 293336	Terra	UNIFE

*Si rimanda alla **Scheda 2** allegata per le azioni che l'**addetto antincendio** deve compiere in caso di emergenza.*



ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO PERSONALE DI APPOGGIO

L'addetto al primo soccorso è il soggetto che soccorre i lavoratori vittime di malore o infortunio a seguito di situazioni di emergenza o nel normale svolgimento del loro lavoro.

Vengono nominati con decreto Rettorale consultabile alla pagina <https://intra.unife.it/sicurezza/spp/dr-addetti>

I dati relativi alla formazione dei singoli addetti sono reperibili su software SOSIA.

Cognome Nome	TEL.	Piano	Ente
Bovi Giulia	0532-293153	Terra	UNIFE
Campantico Maria Grazia	0532-293243	Terra	UNIFE
Casellato Francesca	0532-293125	Terra	UNIFE
Filiciotto Maria Giuseppina	0532-293504	Primo	UNIFE
Formigoni Marco	0532-293326	Terra	UNIFE
Molossi Alessandra	0532-293219	Terra	UNIFE
Pancaldi Roberta	0532-293731	Primo	UNIFE
Piazzini Agnese	0532-293039	Terra	UNIFE
Savini Silvia	0532-293696	Terra	UNIFE
Tancredi Patrizia	0532-293288	Terra	UNIFE

PERSONALE DI APPOGGIO

Il personale d'appoggio, qualora sia necessario evacuare il locale o l'intero edificio, provvede a prestare l'assistenza necessaria per l'allontanamento in sicurezza delle persone con difficoltà motorie, visive e uditive o particolarmente vulnerabili.

Durante una situazione di emergenza, tutto il personale lavoratore presente al piano terra nel blocco 8, è tenuto a prestare assistenza alle colleghe Unife:

- F.S. → locale R47
- L.R. → locale R43

per ognuna di queste persone, vi sono addetti che convogliando nei luoghi loro prestabiliti devono controllare l'avvenuta evacuazione delle stesse.

Gli addetti coinvolti in questa attività sono parte della squadra di addetti alle emergenze.

*Si rimanda alla **Scheda 3** allegata per le azioni che l'addetto al primo soccorso deve compiere in caso di emergenza.*



ADDETTI BLSD

L'addetto BLSD è il soggetto incaricato di soccorrere i lavoratori vittime di malore a seguito di situazioni di emergenza o nel normale svolgimento del lavoro

I dati relativi alla formazione dei singoli addetti sono reperibili su software SOSIA.

Cognome Nome	TEL.	Piano	Ente
Bovi Giulia	0532-293153	Terra	UNIFE
Casellato Francesca	0532-293125	Terra	UNIFE
Filiciotto Maria Giuseppina	0532-293504	Primo	UNIFE
Formigoni Marco	0532-293326	Terra	UNIFE
Molossi Alessandra	0532-293219	Terra	UNIFE
Pancaldi Roberta	0532-293731	Primo	UNIFE
Piazzini Agnese	0532-293039	Terra	UNIFE
Raisa Maria Assunta	0532-293179	Primo	UNIFE
Savini Silvia	0532-293696	Terra	UNIFE
Tancredi Patrizia	0532-293288	Terra	UNIFE



➤ A.5: MEZZI ED IMPIANTI PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE

Sono costituiti da:

- estintori portatili a polvere adeguatamente posizionati e segnalati;
- impianto idrico antincendio;
- impianto di rilevazione fumo con allarme antincendio la cui centralina (quadro sinottico) è collocata presso la portineria a piano terra e viene gestita dagli addetti della portineria;
- impianto ottico-sonoro di allarme antincendio, attivabile mediante pulsanti manuali dislocati lungo i piani;
- attacco per i V.V.F.;
- impianto di illuminazione di emergenza;
- impianto microfonico per diffusione sonora in tutto l'edificio presente in portineria.

La conduzione e la manutenzione di tutti i presidi antincendio è a carico di ER.GO e delle aziende con essa convenzionate che hanno in carico la gestione e manutenzione del complesso.

Tutti i vani scala sono di tipo protetto e dotati di evacuatori di fumo che sono azionati automaticamente dal sistema di rilevazione incendi o manualmente tramite gli appositi pulsanti presenti ad ogni piano.

Il vano scala principale VS1 è a prova di fumo.

Al piano primo è presente uno spazio calmo REI120.

➤ A.6: LOCALE PRESIDATO PER LE EMERGENZE

Il locale presidiato è la portineria a piano terra.

Telefono: 0532-688400 – 0532-293400 Cell. 3467585929

Orario: dalle 7.00 alle 19.00 dal lunedì al venerdì, dalle 9:00 alle 19:00 sabato e domenica.

Il presidio è garantito dal personale di porteria:

- incaricato da ER.GO (della ditta Working Global Service) dalle 7.00 alle 19.
- incaricato dall'Università (della ditta Coopservice) dalle 8.00 alle 14.00.



Nelle fasce orarie notturne e quelle eventuali in cui in struttura non sono presenti le attività universitarie ma unicamente quelle di Ergo (residenza per studenti), non essendo presidiata la portineria, è attivo un combinatore telefonico collegato alla portineria della residenza di **Santo Spirito** presidiata 24 h/h: **tel. 0532/207801 cell. 3467587002**

➤ **A.7: AZIONI DA COMPIERE IN CASO DI EMERGENZA (FUORI DALL'ORARIO DI LAVORO)**

Va ricordato che le centraline di rivelazione incendi sono collegate tramite ponte radio alla centrale di controllo della ditta di Vigilanza. Mentre in orario lavorativo la **vigilanza** contatta la portineria per le verifiche di rito (verifiche sulla centralina, chiamata al coordinatore delle emergenze, ecc...), dal lunedì al venerdì dalle 21,00 alle 7,00 e sabato, domenica e festivi h24, manda i propri addetti sul posto e/o chiama la ditta di manutenzione degli impianti antincendio.

AL DI FUORI DELL'ORARIO DI LAVORO

(oltre l'orario di apertura della struttura ovvero nelle situazioni in cui mancano il Coordinatore e tutti i membri della squadra d'emergenza): colui che rileva l'emergenza deve valutare l'entità dell'emergenza e, se la stessa non può essere affrontata senza compromettere l'incolumità personale, deve immediatamente chiamare i soccorsi esterni.

Successivamente provvederà ad avvisare il RSPP di ER.GO.

I lavoratori Unife (strutturati e non) possono permanere/accedere agli edifici universitari in orario di chiusura per esigenze indifferibili legate alla gestione delle attività tecnico-amministrative, didattiche o di ricerca e solo a seguito di espressa autorizzazione da parte del proprio diretto responsabile di struttura/area.

In particolare:

- qualora l'accesso/permanenza fuori orario lavorativo sia legato ad attività riconducibili alla ricerca sperimentale (area chimica, biologica, medica e fisica), la presenza è consentita solo in coppia.

IN TUTTI I CASI

Se chi ha rilevato l'emergenza non riesce entro pochi minuti a comunicare con nessuno degli addetti all'emergenza o con il Coordinatore, deve **CHIAMARE DIRETTAMENTE I SOCCORSI ESTERNI** (Vigili del Fuoco tel.115, Pronto Soccorso tel. 118, Carabinieri te. 112, Pubblica Sicurezza tel. 113)



B. ELENCO ALLEGATI

ALLEGATO 1:

Schede delle azioni da compiere da parte delle varie figure per la Gestione delle Emergenze, del personale lavoratore; modalità di chiamata ai VV.F.



ALLEGATO 1: GESTIONE DELLE EMERGENZE - AZIONI DA COMPIERE DA PARTE DELLE VARIE FIGURE INTERESSATE; MODALITÀ DI CHIAMATA AI VV.F.

Scheda 1 - COMPORTAMENTO DEL COORDINATORE DELL'EMERGENZA UNIFE E DELLE SQUADRE DI EMERGENZA IN CASO DI ATTIVAZIONE DELL'ALLARME ANTINCENDIO

<p>Il coordinatore dell'emergenza (UNIFE), in caso di attivazione della sirena di allarme si deve recare in portineria ed attendere gli addetti per coordinarli sulle attività da effettuarsi per garantire il deflusso del personale Unife all'esterno verso i punti di raccolta.</p>
<p>Il coordinatore, al termine di questa operazione si unisce alla squadra al fine di valutare con essa eventuali ulteriori criticità in atto e fare il punto della situazione.</p>
<p>Se la situazione lo rende possibile, prima di abbandonare l'edificio si reca personalmente, accompagnato da un paio di componenti della squadra, in tutti i locali per un ultimo controllo dell'avvenuta evacuazione.</p>
<p>Una volta accertato che l'edificio sia stato correttamente evacuato esce assieme ai componenti della squadra dall'edificio si mette, se necessario, a disposizione dei soccorsi.</p>
<p>In caso di falso allarme comunicato dal personale ER.GO che effettua le verifiche diffonde il messaggio che si tratta di un falso allarme e che è possibile rientrare nell'edificio.</p>
<p>Nell'attuare i compiti sopra descritti il coordinatore si avvale della collaborazione degli addetti della squadra di emergenza (addetti antincendio, all'evacuazione, al primo soccorso) i quali, una volta svolti i compiti di cui alle schede 2,3,4 si mettono a sua disposizione.</p>



Scheda 2 - AZIONI DA COMPIERE IN CASO DI EMERGENZA INCENDIO DA PARTE DEGLI ADDETTI
ALLA LOTTA ANTINCENDIO E ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE

Al suono dell'allarme (ordine di evacuazione), gli addetti della squadra antincendio:

- sospendono il lavoro in corso;
- raggiungono l'atrio della portineria per ricever istruzioni dal coordinatore UNIFE

Una volta appurata l'esistenza di una emergenza reale:

- si recano lungo i percorsi di esodo e nei pressi delle vie di fuga per coordinare l'evacuazione, suddividendosi le aree dell'edificio. guidano i lavoratori, gli utenti ed il personale esterno verso le uscite, raccomandando di mantenere la calma e ricordando di non usare gli ascensori;
- si accertano che le persone che potrebbero avere particolari difficoltà siano assistite ed accompagnate al punto di raccolta dal personale di appoggio;
- verificano che tutte le persone, anche esterni o visitatori eventualmente presenti, siano evacuate controllando tutti i locali, compresi i servizi igienici;
- una volta accertata la completa evacuazione dei locali, si recano al punto di raccolta e si mettono a disposizione dei soccorsi esterni e del coordinatore dell'emergenza;
- in caso di necessità (per es. assenza del portiere) un addetto attende i VV.F. presso l'accesso di Via Benvenuto Tisi da Garofalo.

Nel caso in cui l'addetto verifichi direttamente la presenza di un principio di incendio

valuta se intervenire con un estintore senza mettersi in pericolo, allontanando a voce le persone presenti (gli idranti potranno essere utilizzati soltanto dopo essersi accertati del distacco dell'energia elettrica nella zona interessata).

Se con il proprio intervento non si è riusciti ad arginare l'emergenza si provvede immediatamente alla chiamata ai VV.FF. e a dare l'allarme di evacuazione tramite gli appositi pulsanti dislocati nell'edificio.

In entrambi i casi si informa prima possibile della situazione il coordinatore dell'emergenza.

In caso di infortunio richiede l'intervento degli addetti della squadra di primo soccorso.

Gli addetti antincendio devono essere a conoscenza:

1. delle vie di esodo;
2. degli accessi all'edificio che devono essere lasciati liberi per l'accesso dei mezzi di soccorso;
3. del punto di raccolta dove le persone si devono radunare in caso di evacuazione dall'edificio;



4. dell'ubicazione dei dispositivi di protezione attiva (estintori, manichette, pulsanti attivazione allarme, ecc...);
5. dell'ubicazione e funzionamento della centralina del sistema antincendio;
6. dell'ubicazione dei dispositivi di protezione passiva (Porte REI) e delle modalità di compartimentazione dei locali (segnalati nelle planimetrie);
7. dell'ubicazione e della modalità di intervento sull'interruttore elettrico generale di emergenza;
8. dell'ubicazione e disattivazione di eventuali gruppi elettrogeni;
9. dell'ubicazione e modalità di disattivazione dei gas tecnici;
10. ogni addetto deve essere in grado di ottenere le chiavi per aprire manualmente eventuali porte chiuse.



Scheda 3 - COMPORTAMENTO degli ADDETTI DI PRIMO SOCCORSO

Al suono dell'allarme generico antincendio, all'ordine di evacuazione o quando sollecitato dal coordinatore delle emergenze o da un addetto alla squadra delle emergenze, l'addetto della squadra di primo soccorso:
<ul style="list-style-type: none">• sospende il lavoro in corso;
<ul style="list-style-type: none">• si reca presso il locale presidiato per sapere dal coordinatore dell'emergenza se sono presenti degli infortunati;
<ul style="list-style-type: none">• si reca dagli infortunati per prestare il primo soccorso;
<ul style="list-style-type: none">• decide, a seconda della gravità dell'infortunio accaduto, se chiamare il PRONTO SOCCORSO (118), ed effettua la chiamata (SCHEDA 6) o incarica un addetto della squadra di primo soccorso di effettuare tale chiamata;
<ul style="list-style-type: none">• all'arrivo dei mezzi di soccorso esterni si mette a disposizione del personale sanitario, al quale fornisce le prime notizie sulla natura dell'infortunio;
<ul style="list-style-type: none">• durante l'evacuazione ciascun componente della squadra, sulla base delle disposizioni fornite dagli addetti della squadra antincendio e del coordinatore, si reca lungo i percorsi di esodo e nei pressi delle vie di fuga della zona a lui assegnata, per aiutare gli eventuali feriti e/o il personale in preda al panico ad abbandonare i locali e a raggiungere il punto di raccolta;
<ul style="list-style-type: none">• al termine dell'evacuazione si reca nel punto di raccolta.
<ul style="list-style-type: none">• In caso sia stato necessario effettuare la chiamata ai soccorsi esterni un addetto si reca al punto di accesso ai mezzi di soccorso per informarli sull'evento e per indicare il luogo in cui si trova la persona infortunata.



Scheda 4 - COMPORTAMENTO DEL PERSONALE

<p>Chiunque venga a conoscenza del verificarsi di un'emergenza (principio d'incendio, infortunio o stato di malore occorso ad una persona, ecc.):</p>
<p>- deve immediatamente informare dell'accaduto il coordinatore dell'emergenza, o uno degli addetti antincendio o di primo soccorso (nominativi e recapiti telefonici degli addetti devono essere facilmente consultabili tramite apposita cartellonistica esposta ad ogni piano dell'edificio).</p>
<p>- deve poi avvisare chiunque si trovi nei pressi dell'area interessata dall'emergenza della situazione in atto in modo che questi si allontanino velocemente dalla zona pericolosa e non ostacoli l'intervento dei soccorsi.</p>
<p>Al suono della sirena:</p>
<p>- tutte le persone presenti all'interno dell'edificio non direttamente impegnate nella gestione dell'emergenza, <u>devono interrompere immediatamente ogni attività e portarsi nel punto di raccolta</u>, utilizzando i percorsi e le uscite segnalati e <u>seguendo le indicazioni degli addetti della squadra antincendio e di primo soccorso</u>.</p>
<p>Durante lo sfollamento di emergenza occorre:</p>
<ul style="list-style-type: none">• abbandonare la zona senza indugi, ordinatamente e con calma (senza correre) e senza creare allarmismi e confusione;
<ul style="list-style-type: none">• non tornare indietro per nessun motivo;
<ul style="list-style-type: none">• non ingombrare accessi, corridoi, vie di esodo, per consentire il libero passaggio delle persone;
<ul style="list-style-type: none">• non ostruire gli accessi dell'edificio, permanendo davanti ad essi dopo l'uscita.
<p>Il personale degli uffici deve supportare l'utenza esterna (pubblico esterno, personale di Unife che non ha sede di lavoro presso Santa Lucia) che dovesse essere presente nell'ufficio e nei locali del complesso durante il verificarsi di un'emergenza, nelle operazioni di evacuazione accertandosi che questi abbiano raggiunto il punto di raccolta, in particolare in caso di persone con disabilità e/o particolarmente vulnerabili.</p>



Scheda 5 - CHIAMATA DEI MEZZI DI SOCCORSO

<u>Numeri di emergenza</u>
<p>Vigili del Fuoco → 115 Pronto Soccorso → 118 Carabinieri → 112 Pubblica sicurezza → 113</p>
<u>Schema chiamata:</u>
<p>Sono.....(nome e cognome e qualifica)..... dell'Università di Ferrara</p> <p>Il telefono da cui sto chiamando è il(dire il numero del tel o cell.).....</p> <p>Ci troviamo presso il complesso denominato Santa Lucia Sede ER.GO e Unife Via Ludovico Arosto 35 - Ferrara</p> <p>Nell'edificio si è verificato.....(descrizione sintetica dell'accaduto).....</p> <p>Dire se ci sono degli infortunati e il numero di persone coinvolte</p> <p>Dire la via più breve per raggiungere il luogo dell'evento ed eventuali ostacoli alla percorrenza (vie strette, accesso unicamente pedonale, ecc.)</p>
<i>ATTENZIONE: una volta effettuata la chiamata, restare a disposizione nei pressi del telefono (a meno che ciò non comporti l'esposizione a rischi aggiuntivi), nel caso di richiesta di convalida telefonica da parte degli enti di soccorso.</i>