



**Azienda Regionale per il  
Diritto allo Studio Universitario della Toscana**

## **PIANO PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE**

**RESIDENZA MARISCOGLIO**

**PISA**

STRUTTURA	RESIDENZA MARISCOGLIO Via Venezia Giulia, 2 PISA tel 050 567000
SEDE	PISA
<b>DESCRIZIONE</b>	

L'edificio è ubicato in zona Cisanello, fuori le mura cittadine, nelle vicinanze del centro commerciale PISANOVA.

Posti: 116

**Nelle more degli adeguamenti alla normativa in materia di prevenzione incendi il numero degli studenti alloggiati è limitato a 25.**

**La struttura è costituita da**

- 38 Appartamenti di cui:
- 18 da 2 posti
- 20 da 4 posti

**La struttura è dotata di**

- servizio portineria e centralino
- ampio giardino interno
- 2 sale studio 3° e 4° piano
- 1 sale tv di cui una predisposta per ascolto musica
- cucina completa per ogni appartamento con fornelli a GAS metano: ogni appartamento è dotato di rilevatore di gas.
- locali ad uso lavanderia e stireria
- 2 ascensore
- sala informatizzata con collegamento a internet
- Porte tagliafuoco (lavanderia e primo piano)
- Scantinati accessibili solo al personale addetto

All'interno degli appartamenti sono presenti cucine alimentate a gas e rilevatori con segnalazione interna.

### **IMPIANTI E ATTREZZATURE PRESENTI**

L'edificio è dotato di:

- IMPIANTI ELETTRICI GENERALI
- IMPIANTI DI TERRA
- IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE DI EMERGENZA
- IMPIANTO SOLARE TERMICO

- IMPIANTI IDRAULICI E IDRICO SANITARI
- PORTE TAGLIAFUOCO
- ESTINTORI A POLVERE E CO2
- IMPIANTI PER DUE PORTE ALLARMATE
- IMPIANTI TVCC

All'interno dell'edificio sono presenti ASCENSORI.

L'edificio è servito da una **centrale termica** con potenza focolare superiore a 35 Kw, AUTOCLAVE e ADDOLCITORE con accumulo.

## **GESTIONE DELL'EMERGENZA IN ASSENZA DI PERSONALE**

Agli studenti alloggiati all'interno della struttura vengono date istruzioni circa le modalità per contattare la Portineria della Residenza Nettuno presidiata H24: 050 567596

Il presente piano viene messo a disposizione degli studenti alloggiati, con particolare riferimento alle Schede allegate relative ai Comportamenti Sicuri e a quelli da attuare in caso di specifiche emergenze.

## **LAVORATORI PRESENTI**

**PERSONALE PORTINERIA: 1 PORTIERI (7:00 – 13:00 LUN-SAB)**

**PERSONALE DITTA PORTINERIA: 1 PORTIERE (23:00 – 5:00 LUN-SAB; H24 DOMENICA)**

**PERSONALE DITTA PULIZIE: 1 OPERATORE (ORARIO ANTIMERIDIANO)**

**PERSONALE MANUTENZIONI: 2 ADDETTI (PRESENZA A RICHIESTA)**

## **FORMAZIONE E INFORMAZIONE ADDETTI GESTIONE EMERGENZA**

Il personale che è stato designato come Addetto alla Squadra Emergenza viene formato in materia di gestione delle emergenze e lotta antincendio ai sensi dell'articolo 5 del DECRETO 2 settembre 2021.

In particolare per lo svolgimento del ruolo di Addetto alla Gestione Emergenza della Residenza viene richiesta la formazione di livello 2.

Allo scopo di garantire la costante presenza di personale formato anche alla gestione di emergenze di carattere sanitario, tutti gli Addetti alla Gestione Emergenza sono formati anche con riferimento alle mansioni di Addetto al Primo Soccorso secondo quanto previsto dal Decreto Ministeriale n. 388 del 15/7/03.

Per il personale che svolge attività di Portierato in ragione dell'Appalto del Servizio, viene richiesto il livello di formazione di tipo 2 Rischio Incendio e la formazione per Addetto Primo Soccorso: una specifica disposizione in tal senso viene richiesta in sede di redazione del DUVRI. L'Azienda DSU Toscana verifica periodicamente il livello di formazione del personale e concorda le procedure per garantire il rispetto del presente Piano Emergenza.

Il personale DSU Toscana organizza incontri periodici tenuti dal RSPP aziendale per condividere gli aggiornamenti alle procedure di gestione emergenza.

Attraverso il sito e i social gestiti DSU Toscana vengono diffuse informative relative ai comportamenti corretti da tenere in caso di emergenza: <https://www.dsutoscana.it/fr/-/procedure-gestione-emergenza>

Le stesse informative sono affisse all'interno della Struttura.

## **COMPOSIZIONE SQUADRA EMERGENZA**

**ADDETTO ALLA SQUADRA EMERGENZA:** **PORTIERE:** ESEGUE E COORDINA TUTTE LE OPERAZIONI MEGLIO DETTAGLIATE NELLA **PROCEDURA DI EMERGENZA**, IN PARTICOLARE VERIFICA LA VERIDICITA' DELL'ALLARME E LA GRAVITA' DELLA SITUAZIONE E EFFETTUÀ LE CHIAMATE DEI SOCCORSI (112) QUANDO NECESSARIO. VERIFICA LA PRESENZA DEI DISABILI E DISPONE PER L'AVVICINAMENTO AL PUNTO PIU' SICURO E VICINO AD UNA USCITA DI EMERGENZA

## **AZIONI CHE L'ADDETTO ALLA GESTIONE EMERGENZA DEVE COMPIERE PERIODICAMENTE**

- CONTROLLO PRESIDI SICUREZZA:** controllo a vista di estintori, corretto funzionamento porte tagliafuoco.
- VERIFICA DI AVERE A DISPOSIZIONE, CORRETTAMENTE ARCHIVIATO INSIEME ALLA DOCUMENTAZIONE PER LA PREVENZIONE INCENDI:**
  - **Piano Emergenza,**
  - **Numeri di telefono delle singole camere/appartamenti**
- RILEGGE QUANTO PREVISTO DAL PIANO EMEGENZA E VERIFICA DI AVER COMPRESO TUTTE LE PROCEDURE**

## **PROCEDURA DI EMERGENZA**

### **EMERGENZA INCENDIO**

- ALLARME PROVENIENTE DALLE STANZE DEGLI ALLOGGIATI O DALLE AREE COMUNI**

#### **SCENARIO 1 PRESENZA DI MODESTO FOCOLAIO**

ADDETTO ALLA SQUADRA EMERGENZA

- Interviene, nei limiti delle proprie conoscenze ed addestramento, allontanando materiali infiammabili, provvedendo allo spegnimento del focolaio anche tramite i presidi antincendio, allontanando e rassicurando gli eventuali visitatori presenti. **(nel caso di modesto focolaio in prossimità della centrale termica o della centrale elettrica prima di compiere qualunque operazione procedere all'interruzione delle utenze utilizzando i sistemi di blocco presenti)**
- Verifica che non vi sia presenza di persone che necessitino di assistenza medica e nel caso effettua la chiamata al Pronto Soccorso componendo il numero 112 (vedi Procedura di chiamata dei Soccorsi).

## **SCENARIO 2 PRESENZA DI UN FOCOLAIO DI DIMENSIONI IMPORTANTI**

ADDETTO ALLA SQUADRA EMERGENZA:

- contatta prontamente i VV.FF. componendo il numero 112 (vedi Procedura di chiamata dei Soccorsi),
- attua tutte le misure per limitare il propagarsi dell'incendio recandosi in prossimità dell'incendio, allontanando i materiali infiammabili e favorendo l'uscita degli occupanti che sono invitati ad uscire.
- Si reca presso il più vicino pulsante di sblocco dell'energia elettrica (vedi planimetria) e interviene per l'interruzione.
- Verifica l'assenza di persone nelle cabine degli ascensori.
- Verifica che non vi sia presenza di persone che necessitino di assistenza medica e nel caso effettua la chiamata al Pronto Soccorso componendo il numero 112 (vedi Procedura di chiamata dei Soccorsi).
- Si accerta della presenza di eventuali occupanti con disabilità, portandosi in prossimità della loro stanza, sempre che questo non arrechi pericolo alla propria incolumità.
- Incarica uno dei presenti di accompagnare il soggetto con disabilità fino all'uscita o fino al luogo più vicino all'uscita (in caso di disabilità motoria), in modo che ne sia prontamente segnalata la presenza all'arrivo dei soccorsi.
- Sollecita anche telefonicamente gli occupanti a procedere celermente all'evacuazione.
- Verifica che le porte tagliafuoco si siano regolarmente chiuse e là dove ciò non sia avvenuto provvede a chiuderle.
- Presidia le uscite di sicurezza per verificare che gli occupanti siano usciti.
- Collabora ed informa le squadre dei VV.F. giunte sul luogo.
- Annota l'evento.
- Contatta il Global Service Manutentivo per le operazioni necessarie a ripristinare lo stato di sicurezza, là dove possibile.
- Contatta il Responsabile della Struttura.
- Annota l'evento.

### **- ALLARME PROVENIENTE DALLA CENTRALE TERMICA**

L'ADDETTO ALLA SQUADRA EMERGENZA si reca prontamente nei pressi della centrale termica e verifica personalmente la presenza di un focolaio.

- 1) Se non è presente alcun focolaio (**FALSO ALLARME**) l'ADDETTO ALLA SQUADRA EMERGENZA:
  - prende nota dell'attivazione dell'allarme.
  
- 2) Se è presente un **focolaio di modeste dimensioni** l'ADDETTO ALLA SQUADRA EMERGENZA:
  - interrompe l'alimentazione del combustibile.
  - Interviene prontamente nei limiti delle proprie conoscenze ed addestramento, utilizzando i mezzi antincendio reperibili nelle vicinanze e allontanando i materiali infiammabili.
  - Contatta il Global Service Manutentivo per le operazioni necessarie a ripristinare lo stato di sicurezza, là dove possibile.
  - Annota l'evento.
  
- 3) Se è presente un **focolaio di dimensioni importanti** l'ADDETTO ALLA SQUADRA EMERGENZA:
  - interrompe l'alimentazione del combustibile e si allontana.
  - Si reca presso il più vicino pulsante di sblocco dell'energia elettrica (vedi planimetria) e interviene per l'interruzione.
  - Contatta prontamente i VV.FF. componendo il numero 112 (vedi Procedura di chiamata dei Soccorsi).
  - Sollecita anche telefonicamente gli occupanti a procedere celermente all'evacuazione.
  - Sovrintende la procedura di evacuazione della struttura, vigilando affinché gli occupanti non sostino in prossimità della centrale termica.
  - Collabora ed informa le squadre dei VV.FF. giunte sul luogo.
  - Contatta il Global Service Manutentivo per le operazioni necessarie a ripristinare lo stato di sicurezza, là dove possibile.
  - Contatta il Responsabile della Struttura.
  - Annota l'evento.

#### **- ALLARME PROVENIENTE DALLA CENTRALE ELETTRICA**

L'ADDETTO ALLA SQUADRA EMERGENZA si reca prontamente nei pressi della centrale elettrica e verifica personalmente la presenza di un focolaio.

- 1) Se non è presente alcun focolaio (**FALSO ALLARME**) l'ADDETTO ALLA SQUADRA EMERGENZA:
  - prende nota dell'attivazione dell'allarme.
  
- 2) Se è presente un **focolaio di modeste dimensioni** l'ADDETTO ALLA SQUADRA EMERGENZA:
  - Interrompe l'alimentazione dell'impianto elettrico.
  - Interviene prontamente nei limiti delle proprie conoscenze ed addestramento, utilizzando i mezzi antincendio reperibili nelle vicinanze e allontanando i materiali infiammabili.
  - (Utilizzare solo estintori a CO2 o a polvere, NON UTILIZZARE acqua per lo)**

#### **spegimento dell'incendio o per il raffreddamento delle strutture).**

- Contatta il Global Service Manutentivo per le operazioni necessarie a ripristinare lo stato di sicurezza, là dove possibile.
- Annota l'evento.

#### **3) Se è presente un **focolaio di dimensioni importanti** l'ADDETTO ALLA SQUADRA EMERGENZA:**

- Interrompe l'alimentazione dell'impianto elettrico e si allontana.
- Contatta prontamente i VV.FF. componendo il numero 112 (vedi Procedura di chiamata dei Soccorsi).
- Si reca in prossimità della centrale termica e interrompe l'alimentazione del combustibile.
- Sollecita anche telefonicamente gli occupanti a procedere celermente all'evacuazione e utilizza a tale scopo il microfono a filodiffusione presente nella struttura.
- Sovrintende la procedura di evacuazione della struttura, vigilando affinché gli occupanti non sostino in prossimità della centrale elettrica.
- Collabora ed informa le squadre dei VV.F. giunte sul luogo.
- Contatta il Global Service Manutentivo per le operazioni necessarie a ripristinare lo stato di sicurezza, là dove possibile.
- Contatta il Responsabile della Struttura.
- Annota l'evento.

## **EMERGENZA TERREMOTO**

L'eventualità che possa verificarsi un terremoto risulta possibile, anche se estremamente imprevedibile.

Durante la fase attiva del terremoto l'ADDETTO ALLA SQUADRA EMERGENZA si preoccupa della propria incolumità cercando riparo sotto un tavolo o nei pressi di un muro portante.

Al termine delle scosse, si considera opportuno dare corso all'EVACUAZIONE.

L'ADDETTO ALLA SQUADRA EMERGENZA:

- Si accerta della presenza di eventuali occupanti con disabilità, attraverso un contatto telefonico.
- Incarica, tramite contatto telefonico, uno degli occupanti delle stanze limitrofe di accompagnare il soggetto con disabilità fino all'uscita o fino al luogo più vicino all'uscita (in caso di disabilità motoria), in modo che ne sia prontamente segnalata la presenza all'arrivo dei soccorsi.
- Sollecita anche telefonicamente gli occupanti a procedere celermente all'evacuazione ricordando loro di non utilizzare gli ascensori e non sostare sulle scale.
- Attende istruzioni in merito al rientro nella struttura e si preoccupa di tranquillizzare i presenti.

## **EMERGENZA BLACK OUT ELETTRICO**

In caso di interruzione non pianificata della fornitura dell'energia elettrica, l'edificio è equipaggiato con illuminazione di emergenza che si aziona automaticamente in caso di black-out garantendo una luminosità sufficiente per consentire la permanenza temporanea nei locali in sicurezza.

L'ADDETTO ALLA SQUADRA EMERGENZA:

- Verifica che nessuna persona si trovi all'interno degli ascensori: in caso positivo contatta la ditta di manutenzione degli ascensori.
- Contatta il Global Service Manutentivo per le operazioni necessarie ad accertare le cause del black out e ripristinare lo stato di sicurezza, là dove si tratti di cause interne.
- In caso di disservizio esterno dell'ENEL si informa sulla durata del disservizio tramite il recapito telefonico.
- Annota l'evento.

In caso di BLACK-OUT ELETTRICO preannunciato dall'ENEL appone alle porte degli ascensori il cartello di FERMO con l'indicazione del relativo periodo.

## **EMERGENZA INFORTUNIO**

Quando si verifica un infortunio, l'ADDETTO ALLA SQUADRA EMERGENZA:

- sulla base della formazione ricevuta, valuta gli effetti del trauma lesivo.
- Se si tratta di un infortunio di lieve entità, presta le prime cure con l'utilizzo dei presidi sanitari presenti nella CASSETTA DI PRIMO SOCCORSO.
- Se si trattasi di un infortunio di entità maggiore, dispone la chiamata del PRONTO SOCCORSO, cercando di fornire il maggior numero di informazioni necessarie per facilitare l'intervento dei mezzi di soccorso (vedi Procedura di chiamata del Pronto Soccorso).
- Compie le operazioni che ritiene più opportune sulla base della formazione ricevuta (es. massaggio cardiaco).
- Cerca di infondere tranquillità all'infortunato, se cosciente, fino all'arrivo dei soccorritori.

## **UTILIZZO MEGAFONO E GIACCHETTINO AD ALTA VISIBILITÀ'**

Gli addetti alla squadra di gestione delle emergenze hanno a disposizione un megafono e un giacchettino ad alta visibilità, come ausili nella gestione delle procedure di evacuazione e per richiamare in maniera efficace l'attenzione degli occupanti della struttura in caso di emergenza.



- **GIACCHETTINO AD ALTA VISIBILITÀ':** il giacchettino ad alta visibilità deve essere conservato in luogo facilmente accessibile possibilmente insieme al megafono e in prossimità del Piano Emergenza. Deve essere indossato qualora sia necessario avviare la procedura di evacuazione dell'edificio, ovviamente solo se ciò non comporta un ritardo eccessivo nello svolgimento dei compiti descritti per ogni scenario di emergenza. Deve essere utilizzato come ausilio per gli utenti che necessitino di un riferimento per individuare un referente in caso di emergenza o panico. Ciascun addetto alla gestione delle emergenze deve verificare periodicamente che il giacchettino si trovi nel luogo concordato.

- **MEGAFONO:** il megafono deve essere conservato nella propria scatola in luogo facilmente accessibile possibilmente insieme al giacchettino ad alta visibilità e in prossimità del Piano Emergenza. **Sulla scatola viene affissa un foglio di registrazione dove appuntare i controlli da effettuare relativamente al funzionamento delle pile, della registrazione vocale, della sirena e del fischietto.** Il controllo deve essere effettuato con periodicità BIMESTRALE e opportunamente registrato.

Nella scatola del megafono deve essere conservato il libretto di istruzioni e ciascun addetto alla gestione emergenze deve prendere visione del funzionamento dello strumento.

**Il megafono deve essere utilizzato come ausilio al sistema di allarme, per sollecitare una pronta risposta da parte degli alloggiati.**

#### **PRESENTE IN PORTINERIA**



#### **ATTIVITA' INFORMATIVE RIVOLTE AGLI ALLOGGIATI**

Sulle porte interne di tutti gli appartamenti è affissa l'informativa relativa ai comportamenti da adottare in caso di emergenza.

In sede di assegnazione del posto alloggio **Io studente sottoscrive una dichiarazione con cui si impegna ad osservare e di fare osservare nella camera e/o appartamento le prescrizioni previste in materia di sicurezza dall'art. 12 del regolamento per le residenze universitarie e di impegnarsi a prendere visione del Piano Emergenza della Residenza accessibile dal sito [www.dsutoscana.it](http://www.dsutoscana.it) e a prendere visione dei comportamenti da seguire in caso di emergenza <https://www.dsutoscana.it/fr/-/procedure-gestione-emergenza>**

Sul sito aziendale <https://www.dsutoscana.it/fr/-/procedure-gestione-emergenza> sono pubblicate informative relative ai comportamenti da tenere in caso di:

- allagamento o inondazione
- incendio
- terremoto
- emergenza
- procedura chiamata soccorsi

e le **Regole per la sicurezza e la prevenzione**

Di seguito sono riportate le principali indicazioni da seguire per garantire la sicurezza all'interno degli edifici:

- prendere visione delle planimetrie degli edifici prestando attenzione alla posizione degli estintori e delle uscite di emergenza
- aiutare le persone estranee a prendere confidenza con l'edificio
- correggere chi si comporta in maniera poco sicura

- non fumare
- tenere sgombri da cavi elettrici o altro i punti di passaggio
- lasciare sgombro l'accesso agli estintori, ai sistemi antincendio e alle uscite di emergenza non coprire o staccare dai muri la cartellonistica di emergenza
- segnalare al Personale DSU Toscana eventuali manomissioni o malfunzionamenti relativi ai presidi antincendio presenti (estintori, pulsanti di emergenza, impianto rilevazione fumi) non ostruire le prese d'aria o di raffreddamento degli apparecchi elettrici
- non cercare di eseguire interventi di riparazione e non manomettere impianti di alcun genere
- evitare l'accumulo di sostanze infiammabili (alcool, carte sciolte, involucri di polistirolo espanso, ecc)
- non usare fiamme libere, fornelli, scaldavivande e stufe di qualsiasi genere, phon e altre apparecchiature elettriche in cattivo stato

## **Regolamento Residenze**

### **Art 12 Sicurezza e salute dei luoghi**

1. L'assegnatario con la presa in consegna dell'alloggio si obbliga a rispettare tutte le prescrizioni in materia di sicurezza.

2. Nell'ambito di tale disposizione generale lo studente assegnatario si impegna:

- a) a non tenere materiali infiammabili e sostanze nocive negli spazi comuni e all'interno delle camere o appartamenti, salvo prodotti di uso comune, e a non utilizzare per l'arredo della camera materiale non ignifugo;
- b) a non apportare modifiche alla composizione od alla disposizione degli arredi senza una preventiva autorizzazione dell'Azienda e a non introdurre mobili o attrezzi di qualunque tipo nei luoghi comuni o nelle stanze;
- c) a non manomettere l'impianto elettrico e i rilevatori fumi;
- d) a non eseguire o far eseguire interventi di riparazione non autorizzati;
- e) a non utilizzare stufe o fornelli di qualsiasi tipo al di fuori delle apparecchiature messe a disposizione dall'Azienda;
- f) a non assumere condotte o effettuare azioni che possano costituire motivo di rischio a persone o cose o che costituiscano violazioni di leggi e regolamenti vigenti;
- g) ad assicurare che le vie di esodo siano sgombre ed in ogni momento utilizzabili in tutta sicurezza e non utilizzare impropriamente le uscite di sicurezza;
- h) non fumare all'interno degli spazi comuni e nelle camere/appartamenti assegnati;
- i) a curare personalmente la pulizia della camera;
- j) a conferire tempestivamente i rifiuti prodotti negli appositi contenitori.

3. L'Azienda assicura una periodica sensibilizzazione e informazione per la conoscenza e diffusione delle norme di sicurezza.

## **UTILIZZO ASCENSORI**

In caso di emergenza è proibito l'utilizzo degli ascensori. Apposita informativa informa l'utenza di non usare l'ascensore in caso di emergenza incendi.

## **PROCEDURA EVACUAZIONE**

Nei casi in cui si renda necessario procedere all'Evacuazione della Struttura (**per incendio, terremoto o altra criticità segnalata dal Responsabile della Struttura o dalle Forze dell'Ordine**) l'ADDETTO ALLA SQUADRA EMERGENZA:

- si accerta della presenza di eventuali occupanti con disabilità, portandosi in prossimità della loro stanza, sempre che questo non arrechi pericolo alla propria incolumità,
- incarica uno dei presenti di accompagnare il soggetto con disabilità fino all'uscita o fino al luogo più vicino all'uscita (in caso di disabilità motoria), in modo che ne sia prontamente segnalata la presenza all'arrivo dei soccorsi,
- verifica la presenza di utenti nella zona destinata alle aree comuni,
- incoraggia telefonicamente gli occupanti ad abbandonare la struttura,
- presidia le uscite di sicurezza per verificare che gli occupanti siano usciti.

## **PROCEDURA EVACUAZIONE PERSONE DISABILI**

Eventuali disabili (persone che utilizzano sedie a rotelle e che hanno mobilità ridotta, persone con udito o visibilità menomata, ecc.), presenti a diverso titolo all'interno dell'edificio devono essere singolarmente seguiti e aiutati nell'evacuazione da almeno una persona individuata fra i presenti al momento dall'Addetto alla Gestione dell'Emergenza.

In ogni caso l'evacuazione non avrà inizio prima che non si sia accertato che eventuali disabili presenti siano assistiti. Le persone che assistono il disabile hanno l'obbligo di seguirlo e di non abbandonarlo mai fino al raggiungimento di un luogo sicuro.

Nel caso si trovi ad un piano superiore, la persona disabile dovrà essere accompagnata in prossimità di un'uscita di Emergenza e segnalata ai Vigili del Fuoco.

## **INTERVENTI ESTERNI PREVISTI**

Società cooperativa CMSA: Il Capitolato Speciale relativo alla Gara per l'Appalto della manutenzione ordinaria e programmata degli immobili dell'Azienda DSU Toscana prevede che nel caso in cui si verifichino situazioni di emergenza, definite come Situazioni che possono metter a rischio

l'incolumità delle persone e/o possono determinare interruzione delle normali attività, la Ditta

appaltatrice è tenuta ad effettuare il sopralluogo per eventuale messa in sicurezza entro 1 ora dalla chiamata e i lavori di ripristino delle condizioni di sicurezza dovranno iniziare entro 1 ora dal sopralluogo.

### **NUMERI UTILI**

Numero Unico Emergenze **112**

GLOBAL SERVICE **800986823**

Dirigente Servizio Residenze: Enrico Carpitelli

Coordinatore Servizio Residenze Pisa: Donatella Carli

### **PUNTO DI RACCOLTA**

Cortile esterno alla struttura

ALLEGATO 1	PROCEDURA DI CHIAMATA DEI SOCCORSI
ALLEGATO 3	COMPORTAMENTI SICURI
ALLEGATO 4	COMPORTAMENTI IN CASO DI INCENDIO
ALLEGATO 5	COMPORTAMENTI IN CASO DI ALLAGAMENTO
ALLEGATO 6	COMPORTAMENTI IN CASO DI TERREMOTO