

## PROTOCOLLO DI SICUREZZA PER PERSONALE D'UFFICIO

Il compito principale personale d'ufficio in caso di una emergenza è **preoccuparsi dell'incolumità di persone estranee che siano in contatto con l'ufficio stesso.**

In caso di incendio, se si avvista per primi le fiamme, bisogna comunicare immediatamente al centralino il luogo preciso.

In caso di terremoto si deve trovare un posto sicuro dove proteggersi durante la scossa.

Il personale di ufficio **salverà l'eventuale lavoro che stava svolgendo, spegnendo poi tutti i pc.**

Attenderà l'eventuale avviso di evacuazione e seguirà le vie di fuga assegnate.

Nel caso in cui il personale d'ufficio appartenga ad un gruppo per l'emergenza (antincendio e primo soccorso) appena terminata la procedura di evacuazione si recherà all'ingresso principale della scuola.

L'RSPP

ing. Claudio Ciotola

