



Contatti d'emergenza

Nella lista dei contatti d'emergenza vengono annotati tutti i contatti rilevanti che potrebbero essere necessari in caso d'evento. In questo modo è possibile contattare gli organi principali senza perdere tempo. Vale il principio: meglio un contatto in più che uno in meno.

Raccogliere i contatti necessari

Accertate chi contattare in caso d'emergenza nella vostra istituzione⁹, ponendovi le seguenti domande:

Domanda	Contatti necessari
Di quali persone della nostra istituzione ¹⁰ abbiamo bisogno in caso d'emergenza? Quali persone possono essere prese in considerazione per l'organizzazione d'emergenza interna?	Direzione; responsabili degli impianti tecnici; responsabili della sicurezza; coordinamento delle emergenze PBC (se presente); responsabili della conservazione, ecc.
Quali mezzi d'intervento PBC cantonali/regionali sono disponibili?	Specialisti PBC della protezione civile; gruppo cantonale di esperti PBC; enti cantonali per la conservazione dei monumenti; esperti PBC di altre istituzioni (nell'ambito della rete d'emergenza), ecc.
Esistono specialisti nel settore della conservazione e del restauro per determinati oggetti o gruppi di materiali che sono rilevanti per la propria istituzione?	Specialisti per carta, tessuti, dipinti, legno, metalli, ecc.
Esistono altri fornitori di servizi esterni che potrebbero rivelarsi utili nella gestione dell'evento?	Imprese di trasporto; celle frigorifere; fornitori di spazi di stoccaggio; fornitori di servizi nel settore PBC; aziende elettriche e idriche, ecc.

Garantire la disponibilità

Contattate tutti gli enti che desiderate inserire nella lista e comunicate loro quali compiti dovrebbero assumere in caso d'emergenza. Chiedete se sono d'accordo, concordate anche le modalità di contatto al di fuori degli orari d'ufficio e documentate l'accordo.

Registrare i contatti e verificarli periodicamente

Compilate ora la lista. Se i contatti sono numerosi, si consiglia di suddividerli per categorie. A tal fine, potete assegnare un nome a ciascuna lista (ad es. contatti interni, esperti in conservazione e restauro, fornitori di servizi esterni ecc.).

Mantenete sempre aggiornata la lista dei contatti. Verificate che i numeri di telefono siano aggiornati e contattate almeno una volta all'anno tutti gli enti presenti nella lista.

⁹ Una lista di contatti potenzialmente utili è disponibile in allegato.

¹⁰ In alcune istituzioni, diverse persone possono essere responsabili di più settori e comparire più volte nella lista dei contatti.