



PIANO DI EVACUAZIONE

**ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE
“BESTA - FOSSATI”
PLESSI “F. BESTA” e “F. FOSSATI”**



Dirigente Scolastico
Gianfranco Bonomi Boseggia

RSPP
Vittorio Campione

RLS
Mevio Silvio

SOMMARIO

1	DISTRIBUZIONE DELLE COPIE	3
2	PREMESSA	4
3	CONOSCENZA DELL'AMBIENTE	5
4	RISCHI PREVISTI NELL'EDIFICIO	6
5	SISTEMI DI SICUREZZA	7
6	COMPITI E INCARICHI ASSEGNATI	8
6.1	ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA	8
6.2	COORDINATORE DELLE OPERAZIONI DI EVACUAZIONE	8
6.3	ADDETTO ALLA CHIAMATA DI SOCCORSO ESTERNO	9
6.4	ADDETTO ALLA DIFFUSIONE DELL'ORDINE DI EVACUAZIONE	9
6.5	ADDETTO AL CONTROLLO DELLE OPERAZIONI DI EVACUAZIONE	9
6.6	ADDETTO ALLA TENUTA DEL REGISTRO DELLE VERIFICHE PERIODICHE DEI DISPOSITIVI DI SICUREZZA (ESTINTORI, NASPI, IDRANTI, SPRINKLER, ILLUMINAZIONE SICUREZZA VIE DI ESODO)	10
6.7	ADDETTO ALLA INTERRUZIONE DI COMBUSTIBILI, ENERGIA ELETTRICA, ACQUA	10
6.8	ASSEGNAZIONE DI INCARICHI AGLI ALLIEVI	11
7	NORME DI COMPORTAMENTO	16
7.1	MODALITÀ DI EVACUAZIONE	16
7.2	MODALITÀ DI EVACUAZIONE PERSONE CON DISABILITÀ	16
7.2.1	EVACUAZIONE ALUNNI/PERSONE IPOVEDENTI	16
7.3	PERCORSI DI EVACUAZIONE	17
7.3.1	ZONA DI RACCOLTA DELLA POPOLAZIONE SCOLASTICA	17
7.3.2	PERCORSI DI USCITA (REGOLA GENERALE)	17
7.3.3	PLANIMETRIE VIE DI FUGA	17
8	PROCEDURE OPERATIVE	18
8.1	PROCEDURA PER EFFETTUARE LA CHIAMATA DI SOCCORSO	18
8.2	PROCEDURA OPERATIVA PER SEGNALE DI EVACUAZIONE	19
8.3	MODELLO PER INCARICHI AGLI ALUNNI	19
8.4	VERBALE DI EVACUAZIONE	20
9	ALLEGATI	21

DISTRIBUZIONE DELLE COPIE

Il presente piano di evacuazione è depositato, in copia cartacea, presso:

- Ufficio Tecnico;
- Reception plesso "F. Besta";
- Segreteria "F. Besta";
- Reception plesso "F. Fossati".

Essendo in fase di definizione l'organizzazione del nuovo assetto della scuola viene redatto questo documento in via provvisoria ed urgente per fare fronte all'avvio dell'anno scolastico e in attesa della definizione dell'organico. Nel presente piano sono utilizzate prioritariamente le figure già incaricate e formate dello scorso anno scolastico. Per l'eventuale formazione delle nuove figure provvederemo nel corso dell'a.s., nel frattempo la scuola fornirà informazioni documentali.

PREMESSA

Il presente piano di evacuazione ha lo scopo di informare gli studenti, i docenti e il personale non docente sul comportamento da tenere nel caso di evacuazione dall'edificio, a seguito di emergenza.

Il documento comprende:

- conoscenza dell'ambiente;
- rischi previsti nei plessi scolastici;
- sistemi di sicurezza;
- compiti e incarichi assegnati;
- norme di comportamento;
- procedure operative.

1 CONOSCENZA DELL'AMBIENTE

L'allegata documentazione grafica (affissa anche nei plessi) permetterà, sia agli studenti, sia al personale, di conoscere gli ambienti più a rischio, la segnaletica di sicurezza, le vie di fuga, gli spazi di raccolta esterni, al fine di agevolare l'evacuazione.

RISCHI PREVISTI NELL'EDIFICIO
I rischi da considerare nei plessi scolastici possono essere naturali oppure conseguenti alle attività dell'uomo. I rischi prevedibili sono:

- rischio sismico;
- rischio alluvione;
- rischio incendio;
- rischio inquinamento chimico.

2 SISTEMI DI SICUREZZA

I sistemi di sicurezza, in caso di emergenza sono:

- sistema di rivelazione e segnalazione manuale ed automatica incendio (copertura parziale degli edifici);
- sistemi di estinzione automatica degli incendi (copertura parziale edifici);
- estintori;
- naspi e/o idranti;
- uscite di sicurezza.

3 COMPITI E INCARICHI ASSEGNATI

3.1 ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA

ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE "BESTA-FOSSATI"

DATORE DI LAVORO:
BONOMI BOSEGGIA GIANFRANCO

MEDICO COMPETENTE:
ALCIDE MOLTENII

RSPP:
VITTORIO CAMPIONE

RLS:
MEVIO SILVIO

REFERENTI SEDE:
ASPP FORNE' DANIELE (PLESSO F. FOSSATI)

ADDETTI PRIMO SOCCORSO:

BASSI EMILIA
CAPENTARI LOREDANA
FARIOLI DANIELA
FIORINA MARGHERITA
FORNE' DANIELE
GALANGA DANIELE
GUSMEROLI DANIELA
IACOPINO LUCA
MICHELETTI ATTILIA
PRADELLA MARIANGELA
RESTA FRANCESCO
RUSCONI CLAUDIO
SCANDELLA IVANA
STAMPA GIANCARLA
VANDA RICCARDO
VANINI RAFFAELLA

ADDETTI PREVENZIONE INCENDI:

BASSI EMILIA (rischio medio)
GIANNETTO GAETANO (rischio elevato)
GUSMEROLI DANIELA (rischio medio)
MICELI MAURIZIO (rischio medio)
MICHELETTI ATTILIA (rischio medio)
RESTA FRANCESCO (rischio elevato)
RUSCONI CLAUDIO (rischio elevato)
SIMONINI MONICA (rischio medio)
VANINI RAFFAELLA (rischio medio)
DI LEO ANNA (rischio medio)
PAROLINI NADIA (rischio medio)
PRIVITERA SIMONE (rischio medio)
PALOTTI MATTEO ((rischio medio)
INDIRETTO MASSIMO (rischio medio)
DI FRANCESCA MAURIZIO (rischio medio)
SPERA ANTONELLA (rischio medio)
FOMIATTI MARINA (rischio medio)

- PREPOSTI:
- TOGNINI PIERGIORGIO
- SIMONINI MONICA
- SALADINI ORAZIO LUIGI

Sono di fatto preposti degli alunni assegnati i docenti di classe, durante l'orario di servizio..

3.2 COORDINATORE DELLE OPERAZIONI DI EVACUAZIONE

L'ordine di evacuazione viene comunicato da:

- Dirigente Scolastico BONOMI BOSEGGIA GIANFRANCO.

In assenza del Dirigente Scolastico, l'ordine di evacuazione viene comunicato da:

- SIMONINI MONICA;
- TOGNINI PIER GIORGIO;
- SALADINI ORAZIO LUIGI.

Al verificarsi di una situazione di emergenza gli addetti sopracitati assumono il coordinamento delle operazioni di evacuazione e di primo soccorso. In caso di assenza non prevedibile delle figure sopra riportate sarà compito del personale amministrativo nel seguente ordine: Antonella Spera, Ausilia Lucchini, Marina Fomiatti.

3.3 ADDETTO ALLA CHIAMATA DI SOCCORSO ESTERNO

La segreteria, su indicazione del Dirigente Scolastico, avverte telefonicamente:

- la Protezione Civile presso la Prefettura;
- i Vigili del Fuoco o numero unico 112;
- l'Emergenza Sanitaria o numero unico 112;
- l'Ufficio Scolastico Provinciale.

Il personale di segreteria, dopo l'ordine di evacuazione, lascerà l'edificio.

I nominativi degli incaricati per le chiamate di soccorso esterno, in base all'orario e alla dislocazione di servizio, sono:

- FOMIATTI MARINA;
- LUCCHINI RINA AUSILIA;
- SPERA ANTONELLA.
- La procedura per effettuare la chiamata di soccorso è individuata al punto 8.1.

3.4 ADDETTO ALLA DIFFUSIONE DELL'ORDINE DI EVACUAZIONE

Il personale ausiliario di servizio nelle reception dei plessi scolastici, ricevuto l'ordine dal Dirigente Scolastico o dal personale incaricato di coordinare le operazioni di evacuazione, provvede a trasmettere l'ordine di evacuazione secondo la procedura operativa descritta al punto 8.2.

I nominativi dei titolari, in base all'orario e alla dislocazione di servizio sono:

- | | |
|----------------------|--------------------|
| • BASSI EMILIA | PLESSO F. FOSSATI; |
| • FARIOLI DANIELA | PLESSO F. BESTA; |
| • FIORINA MARGHERITA | PLESSO F. FOSSATI; |
| • GUSMEROLI DANIELA | PLESSO F. BESTA; |
| • INDIRETTO MASSIMO | PALESTRA; |
| • LACAGNINA ELENA | PLESSO F. FOSSATI; |
| • MICHELETTI ATTILIA | PLESSO F. BESTA; |
| • SCANDELLA IVANA | PLESSO F. BESTA; |
| • STAMPA GIANCARLA | PLESSO F. BESTA; |
| • VANINI RAFFAELLA | PLESSO F. FOSSATI. |
| • DI LEO ANNA | PLESSO F. BESTA |
| • DE FAZIO CLAUDIO | PLESSO FOSSATI |
| • PRIVITERA SIMONE | PLESSO FOSSATI |

3.5 ADDETTO AL CONTROLLO DELLE OPERAZIONI DI EVACUAZIONE

Il personale ausiliario controllerà in ogni piano che nessuno studente si attardi nei corridoi o nei servizi e quindi lascerà l'edificio; provvederà inoltre a chiudere tutte le porte dei locali controllati.

Per ogni settore o piano dei plessi scolastici, deve essere nominato un addetto al controllo delle operazioni di completo sfollamento.

I nominativi dei titolari, in base all'orario e alla dislocazione di servizio sono:

• BASSI EMILIA	PLESSO F. FOSSATI;
• FARIOLI DANIELA	PLESSO F. BESTA;
• FIORINA MARGHERITA	PLESSO F. FOSSATI;
• GUSMEROLI DANIELA	PLESSO F. BESTA;
• INDIRETTO MASSIMO	PALESTRA;
• LACAGNINA ELENA	PLESSO F. FOSSATI;
• MICHELETTI ATTILIA	PLESSO F. BESTA;
• SCANDELLA IVANA	PLESSO F. BESTA;
• STAMPA GIANCARLA	PLESSO F. BESTA;
• VANINI RAFFAELLA	PLESSO F. FOSSATI.
• DI LEO ANNA	PLESSO F. BESTA
• DE FAZIO CLAUDIO	PLESSO FOSSATI
• PRIVITERA SIMONE	PLESSO FOSSATI

3.6 ADDETTO ALLA TENUTA DEL REGISTRO DELLE VERIFICHE PERIODICHE DEI DISPOSITIVI DI SICUREZZA (ESTINTORI, NASPI, IDRANTI, SPRINKLER, ILLUMINAZIONE SICUREZZA VIE DI ESODO)

Con le cadenze indicate sull'apposito registro, il personale incaricato dovrà annotare i controlli effettuati e segnalare, per iscritto al Dirigente Scolastico, le anomalie riscontrate. Gli incaricati della tenuta del registro delle verifiche periodiche dei dispositivi di sicurezza (estintori, naspi, idranti, sprinkler, illuminazione sicurezza vie di esodo) sono.

• MICELI MAURIZIO	PLESSO F. BESTA;
• GIANNETTO GAETANO	PLESSO F. FOSSATI;
• RUSCONI CLAUDIO	PLESSO F. FOSSATI.

Tutti i collaboratori scolastici, per le loro aree di competenza, dovranno verificare quotidianamente:

- la non manomissione e lo stato di efficienza della segnaletica;
- lo stato di efficienza delle uscite di sicurezza e la loro accessibilità.

Qualora si riscontrino situazioni inefficienti o anomale, l'incaricato provvederà ad effettuare una segnalazione scritta al Dirigente Scolastico.

3.7 ADDETTO ALLA INTERRUZIONE DI COMBUSTIBILI, ENERGIA ELETTRICA, ACQUA

Il personale ausiliario addetto provvederà all'interruzione della corrente elettrica tramite pulsante di sgancio, del gas tramite valvola di intercettazione e dell'acqua tramite apposita serranda.

I nominativi dei titolari, in base all'orario e alla dislocazione di servizio sono:

• GIANNETTO GAETANO	PLESSO F. FOSSATI;
• MICELI MAURIZIO	PLESSO F. BESTA;
• MICHELETTI ATTILIA	PLESSO F. BESTA;

• RUSCONI CLAUDIO

PLESSO F. FOSSATI.



3.8 ASSEGNAZIONE DI INCARICHI AGLI ALLIEVI

In ogni classe devono essere nominati:

DUE RAGAZZI APRIFILA, che aprono le porte della classe, guardano se il passaggio è libero, rispettando la precedenza di chi sta già sopraggiungendo, e quindi escono dall'aula guidando i compagni verso l'uscita ed il punto di raccolta designato.

DUE RAGAZZI CHIUDIFILA, i quali controllano che nessuno resti indietro e nel qual caso aiutano chi in difficoltà e provvedono a compilare il MODULO DI EVACUAZIONE firmandolo e consegnandolo all'insegnante una volta raggiunto il punto di raccolta. Provvedono inoltre alla chiusura della porta dell'aula una volta usciti tutti.

DUE RAGAZZI DI AUSILIO ALLE PERSONE CON DIFFICOLTÀ, i quali hanno il compito di aiutare eventuali compagni in situazione occasionale di disabilità a raggiungere il punto di raccolta prestabilito all'esterno dell'edificio.

NORME DI COMPORTAMENTO

3.9 MODALITÀ DI EVACUAZIONE

Non appena avvertito il segnale di allarme gli allievi devono:

- interrompere immediatamente ogni attività;
- mantenere l'ordine e l'unità della classe prima e dopo l'evacuazione;
- tralasciare il recupero degli oggetti personali (libri, cartelle, zaini, ombrelli, oggetti di ingombro); unica eccezione, se a portata di mano, il cappotto o vestiario pesante;
- uscire dall'aula in fila indiana comandata dall'aprifila e chiusa dal chiudifila, evitare il vociare confuso, grida e richiami;
- rimanere collegati tra di loro tenendosi per mano, camminare in modo continuo senza correre, senza spingere e senza superarsi mantenendo ordinato il deflusso verso le uscite;
- incolonnarsi, mantenere unita la classe, rispettando il principio che la classe che precede ha la precedenza;
- assolutamente non usare l'ascensore;
- ascoltare eventuali indicazioni dell'insegnante anche perché potrebbe verificarsi il caso in cui vi sia una improvvisa modificazione del percorso di uscita dall'edificio;
- comportarsi in modo collaborativo con i compagni e il personale.

Gli studenti che al momento del segnale di allarme si trovano fuori dalla propria aula, devono ritornare immediatamente in classe oppure se lontani escono dall'edificio seguendo il percorso indicato dalle frecce. In tal caso il ricongiungimento con la propria classe deve avvenire nella zona di raccolta in modo sollecito per dare conferma della propria presenza nella compilazione del modulo di evacuazione.

Gli insegnanti delle classi organizzano gli studenti per l'uscita, avendo cura di controllare se gli aprifila e i chiudifila svolgono correttamente le loro funzioni; prelevato il registro di classe abbandonano l'aula portando gli studenti, lungo il percorso previsto dalla segnaletica, al luogo di raccolta esterno assegnato. Raggiunto il punto di raccolta faranno l'appello, ritireranno il modulo di evacuazione compilato dai chiudifila e lo consegneranno al Dirigente Scolastico o suo sostituto comunicando l'eventuale assenza di alunni. Gli studenti seguiranno le indicazioni dei docenti e usciranno dalla scuola in fila indiana.

3.10 MODALITÀ DI EVACUAZIONE PERSONE CON DISABILITÀ

Gli insegnanti di sostegno, con l'aiuto di altro personale incaricato, cureranno le operazioni di sfollamento unicamente dello o degli alunni con disabilità loro affidati. Considerate le oggettive difficoltà nell'evacuazione, è opportuno predisporre la loro uscita in coda alla classe.

3.10.1 EVACUAZIONE ALUNNI/PERSONE IPOVEDENTI

Nel caso sia necessario evacuare persone ipovedenti o prive totalmente della vista l'addetto all'evacuazione (insegnante di sostegno e/o persona specificatamente individuata) prenderà sottobraccio la persona interessata e la accompagnerà lungo il percorso di esodo, avendo cura di fornire tutte le indicazioni su eventuali ostacoli o sul tipo di percorso che si sta effettuando. Nell'assistenza a persone con questo tipo di disabilità il soccorritore dovrà porre in essere i seguenti accorgimenti:

- parlare naturalmente, senza gridare;
- descrivere l'evento che determina la situazione di pericolo;

- offrire la propria assistenza lasciando che la persona vi spieghi di cosa ha bisogno;
- descrivere le azioni che si andranno a compiere nell'immediato;
- evitare che la persona vada in panico per mancanza di informazioni corrette;
- lasciare che la persona afferri leggermente il braccio o la spalla per farsi guidare, camminando leggermente dietro.

Una volta raggiunto l'esterno dell'edificio è necessario verificare che la persona aiutata rimanga in compagnia di altri, fino alla fine dell'emergenza.

3.11 PERCORSI DI EVACUAZIONE

I percorsi sotto indicati fanno riferimento alle planimetrie dei plessi esposte in modo visibile in tutti i piani dell'edificio. Ogni aula è contraddistinta da un pallino colorato. I cartelli verdi con la freccia bianca indicano alle persone il percorso da seguire. Tutte le persone devono raccogliersi nei pressi del cartello di raccolta assegnato. **E' assolutamente vietato sostare nei pressi dell'istituto ostacolando l'arrivo dei mezzi di soccorso.**

3.11.1 ZONA DI RACCOLTA DELLA POPOLAZIONE SCOLASTICA

L'istituto è suddiviso in due plessi, ognuno dei quali ha una zona di raccolta individuata con appositi cartelli. L'illustrazione seguente individua le zone di raccolta.



3.11.2 PERCORSI DI USCITA (REGOLA GENERALE)

I percorsi da seguire sono indicati sulle planimetrie affisse sulle porte delle classi o dei locali e dalle frecce poste sulle pareti dei corridoi.

Le planimetrie sono inoltre allegate al presente documento.

3.11.3 PLANIMETRIE VIE DI FUGA

Le planimetrie delle vie di fuga sono disposte nei vari luoghi dell'edificio, rappresentate in scala adeguata per una agevole visione. In coda al presente documento si allegano le planimetrie relative ai percorsi di esodo dei vari piani di ciascun edificio (plesso).

4 PROCEDURE OPERATIVE

4.1 PROCEDURA PER EFFETTUARE LA CHIAMATA DI SOCCORSO

L'efficacia di una chiamata di soccorso dipende soprattutto dalle informazioni che questa contiene e che possono permettere ai soccorritori di intervenire nel modo più idoneo. Lo schema che segue può tornare utile all'operatore, magari preso dal panico, che chiama con il telefono.

SCHEDA PER CHIAMATA DI SOCCORSO

Sono

(nome, cognome, qualifica)

telefono dalla scuola

(denominazione della scuola)

indirizzo scuola

(via, numero, città)

nella scuola si è verificato

(descrizione sintetica della situazione momentanea)

Sono coinvolte

(indicare in numero indicativo o esatto delle persone coinvolte)

NUMERO UNICO: 112

4.2 PROCEDURA OPERATIVA PER SEGNALE DI EVACUAZIONE

Trasmissione dell'ordine di evacuazione nel modo seguente:

CONDIZIONI	PROCEDURA DA SEGUIRE
Sistema elettrico funzionante.	Utilizzare il campanello impiegato per segnalare l'inizio e la fine delle lezioni: 3 trilli corti seguiti da 1 trillo molto lungo.
Sistema elettrico non funzionante.	Utilizzare una tromba da stadio o un fischietto. Diffondere il segnale muovendosi nei vari ambienti in modo che lo stesso sia chiaramente udibile a tutti i presenti.
In mancanza o non funzionamento della tromba da stadio e del fischietto.	Il personale ausiliario in servizio nei vari settori avvisa a voce, classe per classe (inclusi laboratori ed ambienti vari), della necessità di evacuare l'istituto a causa di una emergenza.

4.3 MODELLO PER INCARICHI AGLI ALUNNI

NOMINATIVI	UBICAZIONE LUOGO ABITUALE DI LAVORO	INCARICO	NOTE
..... ..	di norma, banco vicino alla porta di uscita	APRI-FILA aprono le porte della classe, guardano se il passaggio è libero, rispettando la precedenza di chi sta già sopraggiungendo, e quindi in tal caso escono dall'aula e guidano in fila indiana i compagni verso l'uscita.	due nominativi, titolare e sostituto
..... ..		CHIUDI-FILA controllano che nessuno resti indietro e nel qual caso aiutare chi in difficoltà; provvedono a compilare il MODULO di EVACUAZIONE firmandolo e consegnandolo all'insegnante al punto di raccolta.	due nominativi, titolare e sostituto
..... ..		AUSILIARIO DISABILI hanno il compito di restare insieme alla persona disabile fino all'arrivo del personale di soccorso, poi abbandonano l'aula e raggiungono il punto di raccolta prestabilito esterno all'edificio.	due nominativi

4.4 VERBALE DI EVACUAZIONE

Il presente modello deve essere custodito all'interno della classe e va compilato a cura del chiudi fila e firmato dall'insegnante referente.

VERBALE DI EVACUAZIONE ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE "BESTA-FOSSATI"

In data ____ / ____ / 20__ dalle ore ____ : ____ alle ore ____ : ____ ha avuto luogo l'evacuazione dell'edificio scolastico, interessando i seguenti plessi ☐ F. Fossati ☐ F. Besta. L'evacuazione ☐ è stata una simulazione ☐ non è stata una simulazione. L'evacuazione ha coinvolto la classe ☐ 1° ☐ 2° ☐ 3° ☐ 4° ☐ 5° della sezione ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D ☐ E, indirizzo ☐ Servizi Commerciali ☐ Servizi Manutenzione Assistenza Tecnica ☐ Istruzione e Formazione Professionale, oppure ☐ gli uffici, oppure ☐ _____.

In merito allo svolgimento dell'evacuazione si segnala quanto segue:

	Sì	N o	Note (in caso di risposta negativa fornire una sintetica motivazione)
all'interno delle aule la disposizione dei banchi o la presenza di dotazioni degli alunni (borse, libri, ecc.) ha determinato difficoltà nell'uscita dal locale?	☐	☐	_____
lungo i percorsi per raggiungere le uscite di sicurezza si sono verificate situazioni che hanno determinato difficoltà nell'evacuazione, ovvero è stata riscontrata la presenza di ostacoli?	☐	☐	_____
la classe ha udito il segnale di allarme?	☐	☐	_____
le persone presenti hanno adempiuto agli incarichi assegnati?	☐	☐	_____
la segnaletica che indica i presidi di sicurezza ed i percorsi per raggiungere le uscite di sicurezza è facilmente visibile?	☐	☐	_____
il punto di raccolta esterno è stato raggiunto senza difficoltà?	☐	☐	_____
tempo impiegato per l'evacuazione	_____ minuti. Ora di arrivo al punto di raccolta: _____		
presenti	n. ____ docenti + n. ____ pers. non docente + n. ____ alunni. TOTALE n. ____ persone		
assenti	n. ____ docenti + n. ____ pers. non docente + n. ____ alunni. TOTALE n. ____ persone		
evacuati	n. ____ docenti + n. ____ pers. non docente + n. ____ alunni. TOTALE n. ____ persone		
feriti (indicare n. e nome e cognome)	n. _____	_____	
dispersi (indicare n. e nome e cognome)	n. _____	_____	

In merito all'evacuazione si ritiene opportuno segnalare quanto segue:

L'incaricato chiudi fila: _____

L'insegnante : _____

ALLEGATI

Sono parte integrante del presente documento i seguenti allegati:

- planimetria vie di fuga piano seminterrato plesso "F. Besta";
- planimetria vie di fuga piano rialzato plesso "F. Besta";
- planimetria vie di fuga piano primo plesso "F. Besta";
- planimetria vie di fuga piano secondo plesso "F. Besta";
- planimetria vie di fuga piano seminterrato plesso "F. Fossati";
- planimetria vie di fuga piano terra plesso "F. Fossati";
- planimetria vie di fuga piano primo plesso "F. Fossati";
- planimetria vie di fuga piano secondo plesso "F. Fossati".

IL DIRIGENTE

Gianfranco Bonomi Boseggia

F.to Digitalmente