

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “G. GALILEI”

Via Venezia, 46 - 30037 Scorzè (VE) - Tel. 041 445733 / 041 5840683 - Fax. 041 / 5847624

e-mail veic83600e@istruzione.it – veic83600e@pec.istruzione.it - www.comprendivogalilei.gov.it

[Codice Meccanografico: VEIC83600E](#) - C.F.: [90108060279](#) – [Codice Unico Ufficio: UFR8LR](#)

Piano di Emergenza

Allegato n. 2

PLESSO MARCONI

Scuola Primaria

Via Martiri della Resistenza 14 – 30037 Scorzè (Ve)

TEL. 041 5840941

a.s. 2023/2024



*(Revisione documento 25-03-2024
a cura dell'ins. Polo Cristina)*

INDICE

- Indirizzo e contatto telefonico con il plesso;
- Descrizione della struttura scolastica e degli ingressi;
- Assegnazione degli incarichi nel plesso;
- Evacuazione dall'edificio scolastico (fasi, compiti e comportamenti);
- Modulo di controllo dell'evacuazione (per la classe);
- Modulo di controllo dell'evacuazione (per i coll.ri scolastici e visitatori esterni);
- Scheda riepilogativa del Piano di Evacuazione (per l'area di raccolta).

INDIRIZZO E CONTATTO TELEFONICO DEL PLESSO

(informazioni utili anche nel caso di chiamata ai soccorsi esterni)

Plesso G. Marconi
sito in Scorzè (Ve), Via Martiri della Resistenza, 14
contatto telefonico risulta: **041 5840941**

DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA SCOLASTICA E DEGLI INGRESSI

Il Plesso Guglielmo Marconi è caratterizzato da struttura scolastica sviluppata su due piani e dotata di un ingresso principale, di seguito descritto.

Ingresso

L'ingresso all'area scolastica avviene da Via Martiri della Resistenza n° 14, (cancello sotto pensilina **con apertura manuale ma con pulsante elettrificato**) lato Nord.

In caso di incendio i vigili del fuoco devono accedere da Via Venezia lato Sud, attraverso un **cancello manuale**, solitamente chiuso a chiave. Nel cortile è posto l'idrante.



Si riporta di seguito l'indicazione dei locali scolastici utilizzati.

LOCALI UTILIZZATI	COLLOCAZIONE
Portineria	Piano Terra
Infermeria	Piano Terra
Aula Covid	Piano Terra
Archivio	Piano Terra
Locale caldaia	Piano Terra
Sala Ausiliari	Piano Terra
Aule insegnanti	Piano Terra
Bagni personale scolastico	Piano Terra
Aula informatica	Piano Terra
n. 6 classi	Piano Terra
Biblioteca	Piano Terra
Bagni alunni - maschi	Piano Terra
Bagni alunni - femmine	Piano Terra
Palestra	Piano Terra
Aula docenti (Attività Alternative)	Piano Terra

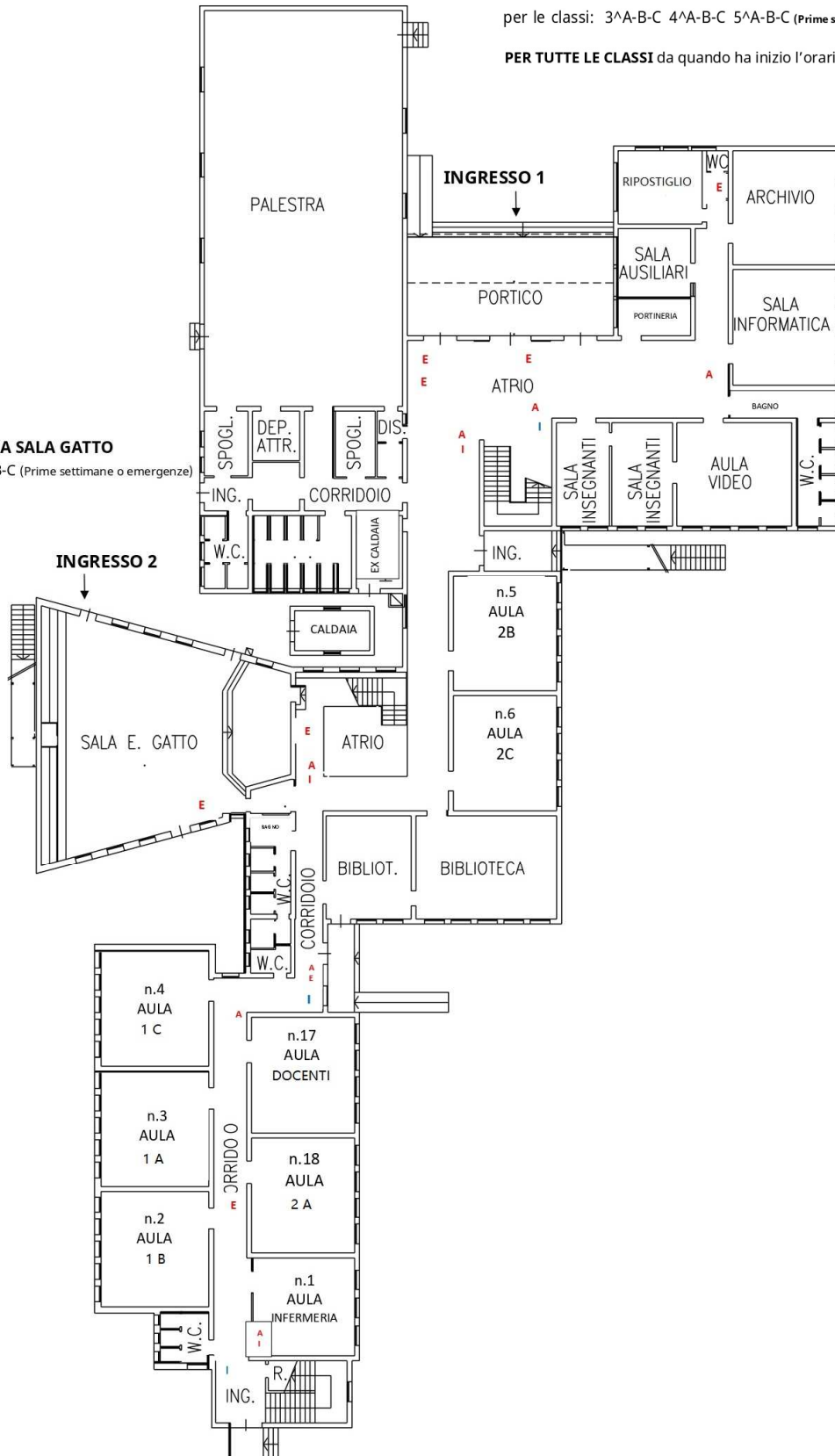
INGRESSO/USCITA 1 - VIA MARTIRI DELLA RESISTENZA

per le classi: 3^A-B-C 4^A-B-C 5^A-B-C (Prime settimane o emergenze)

PER TUTTE LE CLASSI da quando ha inizio l'orario definitivo

INGRESSO/USCITA 2 - DA SALA GATTO

per le classi: 1^A-B-C 2^A-B-C (Prime settimane o emergenze)



LOCALI UTILIZZATI	COLLOCAZIONE
Aule docenti/laboratori	Piano Primo
Bagno personale scolastico	Piano Primo
n. 9 classi	Piano Primo
Bagni alunni - maschi	Piano Primo
Bagni alunni - femmine	Piano Primo
Bagno pulizia materiali mensa	Piano Primo
Aule per attività in piccolo gruppo 2	Piano Primo
Mense 3	Piano Primo
Ripostigli/depositi 2	Piano Primo



PIANO PRIMO

scala 1:250

SQUADRA PRIMO SOCCORSO E ANTINCENDIO - plesso Galilei

Nella gestione dell'emergenza risultano coinvolte:

- Squadra di Primo Soccorso;
- Squadra Antincendio.

Per l'anno scolastico in oggetto, le squadre del plesso Galilei risultano composte come di seguito indicato.

COMPONENTI SQUADRA PRIMO SOCCORSO		COMPONENTI SQUADRA ANTINCENDIO	
Cognome e Nome	mansione	Cognome e Nome	mansione
	DOCENTI:		DOCENTI:
Del Grosso Tiziana	docente T.I.	Cercato Marina	docente T.I.
Donnarumma Annamaria	docente T.I.	Polo Cristina	docente T.I.
Durante Maria	docente T.I.	Favaro Adalgisa	docente T.I.
Favarato Marita	docente T.I.	Zavan Marika	docente T.I.
Giua Veronica	docente T.I.	Olivi Anna	docente T.I.
Zambon Elena	docente T.I.	Tessari Elisabetta	docente T.I.
	COLL. SCOLASTICI:		COLL. SCOLASTICI:
Manna Pasqualina	coll. scolast. T.I.	Trevisan Roberto	coll.ri scolast. T.I.

I componenti della squadra di Primo Soccorso hanno il compito di effettuare la chiamata al 118 e gestire l'emergenza in attesa dell'arrivo del personale medico.

I componenti della squadra Antincendio hanno il compito di effettuare la chiamata al 115 e gestire l'emergenza in attesa dell'arrivo dei vigili del fuoco.

ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI - plesso Marconi

Oltre alle persone indicate nella Squadra di Primo Soccorso e Antincendio, vengono chiamate ad intervenire nella gestione dell'emergenza anche altri lavoratori della scuola che dovranno svolgere semplici incarichi di supporto agli addetti (per questi non risulta necessaria la formazione di primo soccorso e la formazione antincendio).

Di seguito vengono indicati i nominativi, i ruoli e i compiti di riferimento per l'organizzazione dell'emergenza.

TABELLA COMPITI E RUOLI - PERSONALE SCOLASTICO (non appartenente alla squadra di primo soccorso o antincendio)				
INCARICO	FIGURA	NOMINATIVO	SOSTITUTO 1	SOSTITUTO 2
RESPONSABILE DELL'EMERGENZA -emanazione ordine evacuazione -responsabile verifica evacuazione globale	FIDUCIARIA	Donnarumma Annamaria	Referente sicurezza del plesso: Polo Cristina	
ADDETTO ALLE COMUNICAZIONI INTERNE -diffusione ordine evacuazione interno alla scuola (suono della campanella) -apertura del cancello su Via Martiri; -preleva il <i>Registro visitatori</i> durante l'evacuazione	COLL.RE SCOLASTICO	Coll.re scol. presente in portineria (vd. orario settimanale)		
ADDETTO ALLE COMUNICAZIONI ESTERNE -chiamate di soccorso esterno.	Collaboratori di turno Piano terra			
RESPONSABILE EVACUAZIONE CLASSE -gestione e controllo finale evacuazione classe	DOCENTE	Docente assegnato alla classe (vd. orario settimanale)	Docente supplente assegnato alla classe (vd. libro sostituzioni)	Coll.re scolastico in sorveglianza alla classe

RESPONSABILE PUNTO DI RACCOLTA ESTERNO – Cortile lato Sud (solo classi)	DOCENTE	Polo Cristina	Docente fiduciaria Donnarumma A.	Docenti in servizio
ADDETTO ASSISTENZA DISABILI -assistenza portatore handicap	DOCENTE	Docente di sostegno assegnato all'alunno	Tutti i docenti di sostegno	Docente assegnato alla classe
RESPONSABILE DEL CONTROLLO LOCALI DOPO EVACUAZIONE -Controllo completamento evacuazione dei locali interni	COLL.RE SCOLASTICO	Il responsabile assegnato al piano		

**TABELLA COMPITI E RUOLI - PERSONALE SCOLASTICO
nella SQUADRA ANTINCENDIO
(con specifica formazione)**

INCARICO/COMPITO	FIGURA/RUOLO	NOMINATIVO	SOSTITUTO 1	SOSTITUTO 2
REFERENTE SQUADRA ANTINCENDIO PER TUTTI I PLESSI SCOLASTICI Presso la segreteria scolastica, archiviazione e aggiornamento della documentazione per eventuali controlli in materia antincendio	(ASPP)	Muffato Lara	Referente sicurezza di altro plesso scolastico	
ADDETTO SQUADRA ANTINCENDIO "CONTROLLI PERIODICI ANTINCENDIO" <u>Controllo periodico nel proprio plesso scolastico:</u> -della praticabilità delle vie di fuga; -dell' apertura porte e cancelli sulla pubblica via; -degli estintori, idranti e attrezzatura antincendio (solo controllo visivo)	Addetto squadra antincendio	Polo Cristina	Zavan Marika	

Compilazione della <u>scheda n. 1 - misure antincendio</u> nel Registro dei controlli periodici del plesso				
ADDETTO SQUADRA ANTINCENDIO COORDINATORE DELLE OPERAZIONI durante l'emergenza, dopo l'evacuazione, coordina l'intervento degli addetti della squadra	Addetto squadra antincendio	Polo Cristina	Cercato Marina	
ADDETTO SQUADRA ANTINCENDIO per PIANO TERRA durante l'emergenza, dopo l'evacuazione, ricerca, segnalazione e gestione del principio di incendio al piano terra dell'edificio scolastico	Addetto squadra antincendio	Tutti gli addetti		
ADDETTO SQUADRA ANTINCENDIO per PIANO PRIMO durante l'emergenza, dopo l'evacuazione, ricerca, segnalazione e gestione del principio di incendio al piano primo dell'edificio scolastico	Addetto squadra antincendio	Tutti gli addetti		
ADDETTO SQUADRA ANTINCENDIO per chiusura ELETTRICITA', ACQUA E GAS durante l'emergenza, dopo l'evacuazione, interruzione erogazione gas, energia elettrica e acqua (solo quando necessario)	Addetto squadra antincendio	Trevisan Roberto Tessari Elisabetta		

TABELLA COMPITI E RUOLI - PERSONALE SCOLASTICO nella <u>SQUADRA PRIMO SOCCORSO</u> (con specifica formazione)				
INCARICO/ COMPITO	FIGURA/ RUOLO	NOMINATIVO	SOSTITUTO 1	SOSTITUTO 2
REFERENTE SQUADRA DI PRIMO SOCCORSO PER TUTTI I PLESSI SCOLASTICI Presso la segreteria scolastica, archiviazione e aggiornamento della documentazione per il primo soccorso e il farmaco salvavita	(ASPP)	Muffato Lara	Referente sicurezza di altro plesso scolastico	
REFERENTE SQUADRA PRIMO SOCCORSO -controllo cassetta primo soccorso; -richiesta reintegro cassetta primo soccorso -compilazione piano di intervento per farmaco salvavita -controllo cassetta farmaci salvavita	Referente sicurezza del plesso Marconi	Polo Cristina	Durante Maria	
ADDETTO SQUADRA DI PRIMO SOCCORSO COORDINATORE DELLE OPERAZIONI -durante l'ordinaria vita scolastica, se necessario, coordina gli addetti PS nell'intervento da attivare	Addetto squadra primo soccorso	Donnarumma Annamaria	Favarato Marita	
ADDETTO SQUADRA DI PRIMO SOCCORSO PER PUNTO PS – area di raccolta <u>durante l'emergenza,</u> dopo l'evacuazione, esegue intervento di primo soccorso presso il <i>Punto PS - Area di raccolta</i>	Addetto squadra primo soccorso	Giua Zambon	Del Grosso Tiziana Favarato Marita	Durante Donnaruma

EVACUAZIONE DALL'EDIFICIO SCOLASTICO

Plesso Marconi

In caso di necessità, l'evacuazione dall'edificio scolastico avverrà come descritto nelle varie fasi riportate in Tabella. Il personale scolastico, in base al proprio ruolo, dovrà assolvere ai compiti indicati e seguire i comportamenti descritti qui di seguito.

FASI PRINCIPALI	COMPITI E NORME DI COMPORTAMENTO
ORDINE DI EVACUAZIONE	<p>La <u>Fiduciaria Donnarumma Annamaria</u> (se assente, i suoi sostituti, come indicato nella <i>Tabella-Incarichi</i> del presente documento), accertato il pericolo, impartisce l'ordine di evacuazione dall'edificio. Tale ordine viene trasmesso verbalmente o telefonicamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>all'addetto alle comunicazioni interne</u>, cioè al collaboratore scolastico presente in portineria, che provvede immediatamente a suonare la campanella di allarme per l'evacuazione, con 3 suoni lunghi e consecutivi (segnale di evacuazione); • <u>all'addetto alle comunicazioni esterne</u>, che si occupa di telefonare per allertare gli eventuali soccorsi esterni e avvisare dell'accaduto il referente RSPP. Queste telefonate possono essere fatte sia da telefono fisso che da cellulare <p>Il <u>collaboratore scolastico presente al piano terra</u>, sentito l'allarme, si occupa immediatamente di <u>aprire il cancello su Via Martiri della Resistenza</u> per consentire l'uscita di tutte le persone presenti nell'edificio che devono raggiungere il punto di raccolta sito nel giardino est.</p> <p><u>Il collaboratore scolastico al piano primo</u> si occupa di aprire il cancello <u>su Via Venezia</u> per consentire il raggiungimento del punto di raccolta alle classi che escono dall'edificio percorrendo la via ciclo-pedonale.</p> <p>Dopo tali operazioni entrambi i collaboratori rientreranno tempestivamente nell'edificio per fare il controllo dell'avvenuta evacuazione dei rispettivi (piani).</p>
EVACUAZIONE DALL'EDIFICIO Classi, docenti e collaboratori	<p>Il <u>docente</u> presente nelle aule/laboratori, avvertito l'ordine di evacuazione, procede coordinando l'uscita degli alunni, ricordando di mantenere la calma, di avanzare con ordine e di non prendere nulla. Il docente deve portare con sé il <u>Registro/Fascicolo di classe (che contiene il Modulo di evacuazione per la classe)</u></p> <p>.</p> <p><u>Gli studenti</u> si organizzano secondo le norme di comportamento qui descritte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'allievo apri-fila apre le porte e guida la classe alla zona di raccolta; • nel caso di confluenze l'apri-fila deve dare la precedenza alle classi che provengono da destra;

	<ul style="list-style-type: none"> • l'allievo chiudi-fila controlla che nessuno resti isolato e chiude la porta dell'aula (la porta chiusa indica che dentro l'aula non è rimasto nessuno); • tutti gli alunni escono incolonnati dietro agli altri compagni in fila indiana, con l'apri-fila per primo e il chiudi-fila per ultimo, appoggiando la mano a chi sta davanti (o per mano) per controllare che nessuno venga disperso o abbia bisogno di aiuto. <p><u>Il docente di sostegno</u> ha in carico l'alunno con disabilità e segue la classe nell'uscita dall'edificio, meglio se in coda ai compagni.</p> <p>Studenti e docenti escono e si dirigono verso il punto di raccolta indicato dalle <i>Planimetrie</i> per l'evacuazione, appese in ciascuna aula, corridoio, bagno e locale scolastico, rispettando il percorso indicato e posizionandosi in fila in corrispondenza del cartello della propria classe.</p> <p>Durante l'allarme, gli <u>eventuali visitatori</u> ed i <u>dipendenti di terzi</u> dovranno essere invitati da tutto il personale della scuola ad abbandonare le zone di pericolo per la via più breve e sicura loro indicata.</p>
<p>EVACUAZIONE DALL'EDIFICIO</p> <p>Coll.ri scolastici</p>	<p><u>Il coll.ri scolastici</u> presenti ai piani verificano che tutti gli alunni siano usciti dall'edificio, controllando che non sia rimasto nessuno nei bagni, nella biblioteca, nei laboratori e nelle classi (la porta chiusa della classe sta ad indicare che nessuno è rimasto dentro), ciascuno per il proprio piano assegnato.</p> <p><u>I collaboratori scolastici</u>, terminate le verifiche, usciranno e raggiungeranno l'area di raccolta, come di seguito descritto:</p> <p>-il <u>collaboratore presente al piano terra</u> durante l'uscita dall'edificio, prende <u>Il Registro dei visitatori</u> presente all'ingresso della scuola, che contiene l'elenco delle persone che sono entrate nella scuola e risultano presenti nell'edificio al momento dell'evacuazione e lo consegna al referente dell'area di raccolta. Sii occupa anche di prelevare una <u>valigetta con l'occorrente di primo soccorso</u> presente nella portineria e la porta presso il <u>PUNTO PS</u> definito nell'area di raccolta.</p>
<p>RACCOLTA FUORI DALL'EDIFICIO</p>	<p><u>Il docente di classe</u>, arrivati al punto di raccolta fuori dall'edificio, controlla la presenza degli alunni e compila il <i>Modulo di evacuazione della classe</i> contenuto nel <i>Registro/Fascicolo di classe</i>;</p> <p><u>Il docente responsabile dell'area di raccolta</u> (come indicato nella <i>Tabella-Incarichi del Piano di Emergenza</i>) raccoglie i <i>Moduli</i> forniti dai colleghi e compila il <i>Modulo Riepilogativo</i>. Verifica dal <i>Registro visitatori</i> se le persone indicate sono uscite dall'edificio scolastico. Nel caso non risultasse presente un visitatore, l'assenza andrà segnalata nello stesso <i>Modulo</i>, in attesa di verificare se la persona è presente nel punto di raccolta.</p> <p><u>I visitatori</u>, usciti dall'edificio scolastico, devono segnalare la loro presenza al docente responsabile del punto di raccolta.</p>

	<p>La documentazione compilata dai responsabili dell'area andrà poi consegnata alla docente Fiduciaria o al/alla docente sostituto/a che si trova presso il punto di raccolta e successivamente consegnata presso la segreteria (sede centrale del plesso Galilei).</p> <p>NOTE IMPORTANTI</p> <p>I Componenti della <u>Squadra di Primo Soccorso</u> e della <u>Squadra antincendio</u>, a seconda degli scenari che si presentano, si occupano di intervenire nella gestione dell'emergenza, in attesa degli eventuali soccorsi esterni.</p> <p>Si indica pertanto che, dopo l'evacuazione dall'edificio con la propria classe e raggiunto il punto di raccolta previsto, i docenti impegnati come addetti antincendio o primo soccorso, con un ruolo preciso nella fase di emergenza (vd. Tabella compiti e ruoli), assegneranno gli alunni e il Fascicolo della classe ad un altro docente (preferibilmente l'insegnante di sostegno presente in classe/potenziamento oppure ad un collega di classi parallele). Se necessario, sarà il docente che li prende in carico a compilare il <i>modulo di evacuazione della classe</i> assegnata.</p> <p>L'assegnazione della classe ad un collega è ammessa anche durante la fase di evacuazione dall'edificio, ma solo nel caso in cui l'insegnante sia un addetto antincendio che deve intervenire immediatamente nella gestione del principio di incendio o nel caso sia un addetto al primo soccorso chiamato a gestire un intervento indifferibile.</p>
<p>EVENTUALE INTERVENTO DELLA SQUADRA DI PRIMO SOCCORSO</p>	<p>Gli addetti al primo soccorso (solo quelli indicati nella <i>Tabella compiti e ruoli</i>) si raduneranno in corrispondenza del Punto PS definito per la propria area di raccolta, dove troveranno <u>la borsa di primo soccorso</u> utile per la gestione di eventuali feriti/infortunati.</p>
<p>EVENTUALE INTERVENTO DELLA SQUADRA ANTINCENDIO</p>	<p>Nel caso in cui l'evacuazione fosse dovuta a rischio incendio (sirena per allarme incendio), gli addetti della squadra antincendio si divideranno per compiere gli incarichi ad essi assegnati (indicati nella <i>Tabella compiti e ruoli</i>), mantenendo sempre il contatto nella comunicazione con il coordinatore della squadra:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il <u>coordinatore della squadra</u> si posizionerà all'ingresso dell'edificio (ingresso principale) per coordinare gli addetti; - gli <u>addetti incaricati delle utenze</u> procedono recandosi presso le valvole di interruzione di elettricità, gas e acqua (solo se necessario/lo ordina il coordinatore della squadra); - gli <u>addetti destinati al piano terra</u> entreranno nell'edificio per cercare, segnalare e gestire il principio di incendio; - gli <u>addetti destinati al piano primo</u> entreranno nell'edificio per cercare, segnalare e gestire il principio di incendio.

	<p>Importante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - e' consigliato, quando possibile, che il Dirigente Scolastico o il suo sostituto si mantenga in contatto costante con il coordinatore della squadra antincendio, anche affiancandolo all'ingresso dell'edificio, al fine di essere aggiornato sull'attività degli addetti all'interno dell'edificio; -si raccomanda di staccare la corrente elettrica dopo che siano stati aperti i cancelli che garantiscono l'evacuazione dall'edificio e l'ingresso dei soccorsi esterni (vigili del fuoco e pronto soccorso ospedaliero), questo per non ostacolare l'apertura di cancelli elettrificati; - nel caso in cui si ritenga di poter spegnere l'incendio, usare gli estintori seguendo scrupolosamente la procedura appresa durante il corso di formazione antincendio e le istruzioni riportate nell'etichetta dell'estintore più vicino; - nel caso in cui non si ritenga di poter riuscire a spegnere l'incendio, uscire tempestivamente dall'edificio usando le vie di fuga indicate in ogni locale scolastico e aggiornare immediatamente il coordinatore della squadra e il Dirigente scolastico sulla situazione riscontrata.
<p>CESSATO ALLARME e RIENTRO NELL'EDIFICIO</p>	<p><u>La docente Fiduciaria o il/la docente sostituto/a</u>, valutata la situazione e, se possibile, impartisce l'ordine di cessato allarme.</p> <p><u>L'addetto alle comunicazioni interne</u> procede suonando la campanella della portineria con suono intermittente della durata di ciascun intervallo di 10 secondi (ordine di rientro).</p> <p><u>Tutto il personale della scuola</u> rientra nell'edificio. In particolare, i docenti riportano gli alunni nelle proprie aule.</p> <p><u>La Fiduciaria</u> consegna in segreteria (presso la sede centrale Galilei) la modulistica raccolta.</p>

Nella gestione dell'emergenza si indica di **utilizzare un megafono** per una migliore comunicazione alla massa di persone evacuate fuori dall'edificio.

In riferimento a quanto descritto sopra, si evidenzia:

(per addetto alle comunicazioni interne)

CAMPANELLA:

- **suono della campanella (Portineria) che indica l'ORDINE DI EVACUAZIONE per tutti:
3 suoni lunghi e consecutivi**
- **suono della campanella (Portineria) che indica l'ORDINE DI CESSATO ALLARME e rientro nell'edificio scolastico per tutti:
suono intermittente della durata di ciascun intervallo di 10 secondi**

(per addetto alle comunicazioni esterne)

Cosa deve dire l'addetto alle comunicazioni esterne impegnato nella chiamata di soccorso esterno:

<< Qui è la Scuola Primaria G. Marconi di SCORZE' in via Martiri della Resistenza, 14. E' richiesto il vostro intervento per
.....
Il mio nome è....., il nostro numero telefonico è 041- 5840941>>

MODULO DI CONTROLLO EVACUAZIONE DI CLASSE (a cura del docente)

SCHEDA PER LA CLASSE	Anno scolastico: MODULO DI EVACUAZIONE
---------------------------------	--

Scuola: I.C. G. Galilei di Scorzè (Ve)

Plesso: G. Marconi – Scuola Primaria – Via Martiri della Resistenza, 14 – 30037 Scorzè (Ve)

Classe:.....

	indicare il numero	Cognome e Nome
N. alunni presenti (a scuola)	/	/
N. alunni evacuati	/	/
N. alunni feriti	
N. alunni dispersi	

Altre comunicazioni:.....
.....
.....

La classe si trova presso il punto di raccolta stabilito?

- SI
- NO
- ALTROVE

ORA:.....DATA:.....

FIRMA DELL'INSEGNANTE.....

LA PRESENTE SCHEDA VA CONSEGNATA AL DOCENTE RESPONSABILE DELL'AREA DI RACCOLTA

SCHEMA RIEPILOGATIVA PIANO EVACUAZIONE

(a cura del docente responsabile dell' AREA DI RACCOLTA)

Docente responsabile dell'area di raccolta:	I.C. Galilei di Scorzè (Ve) Plesso MARCONI – Primaria – Scorzè (Ve)	Data:
--	---	----------------

PUNTO DI RACCOLTA:	
--------------------	--

CLASSE	PIANO	ALLIEVI	Presenti	
			Evacuati	
			Feriti	
			Dispersi	

CLASSE	PIANO	ALLIEVI	Presenti	
			Evacuati	
			Feriti	
			Dispersi	

CLASSE	PIANO	ALLIEVI	Presenti	
			Evacuati	
			Feriti	
			Dispersi	

CLASSE	PIANO	ALLIEVI	Presenti	
			Evacuati	
			Feriti	
			Dispersi	

(continuazione)

CLASSE	PIANO	ALLIEVI	Presenti	
			Evacuati	
			Feriti	
			Dispersi	

CLASSE	PIANO	ALLIEVI	Presenti	
			Evacuati	
			Feriti	
			Dispersi	

CLASSE	PIANO	ALLIEVI	Presenti	
			Evacuati	
			Feriti	
			Dispersi	

CLASSE	PIANO	ALLIEVI	Presenti	
			Evacuati	
			Feriti	
			Dispersi	

CLASSE	PIANO	ALLIEVI	Presenti	
			Evacuati	
			Feriti	
			Dispersi	

(continuazione)

CLASSE	PIANO	ALLIEVI	Presenti	
			Evacuati	
			Feriti	
			Dispersi	

CLASSE	PIANO	ALLIEVI	Presenti	
			Evacuati	
			Feriti	
			Dispersi	

CLASSE	PIANO	ALLIEVI	Presenti	
			Evacuati	
			Feriti	
			Dispersi	

CLASSE	PIANO	ALLIEVI	Presenti	
			Evacuati	
			Feriti	
			Dispersi	

CLASSE	PIANO	ALLIEVI	Presenti	
			Evacuati	
			Feriti	
			Dispersi	