



Circ. n. 20 del 17/09/2024

I.S.I.S. - "SANDRO PERTINI"-AFRAGOLA  
Prot. 0008923 del 17/09/2024  
IV (Uscita)

A tutto il personale  
Agli alunni  
Al DSGA

**Oggetto:** Disposizioni per nuovo piano di emergenza

**Vista** la normativa vigente sulla sicurezza D.L.vo del 9 aprile 2008 n.81 e smi;

**Visti** i lavori di ristrutturazione in corso presso l'I.S. Pertini di Afragola (Na) "Finanziati dall'Unione europea Next Generation EU";

**Sentito** l'RSPP che ha aggiornato il piano di evacuazione, adeguandolo alle nuove condizioni derivanti dai lavori attualmente in corso.

**Si dispone** il nuovo piano di evacuazione per l'emergenza allegato alla presente; il suddetto piano verrà inserito nei registri cartacei della sicurezza presenti in tutte le aule.

**Si chiede** di prestare la massima attenzione e una lettura attenta, condividendola con gli alunni.

Si confida nella Vostra fattiva collaborazione.

U.T. Prof.ssa Anatriello Nicoletta

La Dirigente scolastica  
Prof.ssa Adele Mormile

(Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993)



I.S.I.S. - "SANDRO PERTINI"-AFRAGOLA  
Prot. 0008923 del 17/09/2024  
IV (Uscita)

ANNO 2024 - 2025

## **INFORMATIVA**

*“PROCEDURA DI SICUREZZA PER L’EMERGENZA E L’EVACUAZIONE”*

(D.Lgs 81/08 – D.M 02/09/2021)

**“ISTITUTO STATALE D’ISTRUZIONE SUPERIORE SANDRO PERTINI”**

**Via Lombardia, 39 - 80021- NAPOLI**

Rev: 04/09/2024

**Datore di Lavoro**

*D.S. Prof.ssa Adele Mormile*

**Responsabile del Servizio di  
Prevenzione e Protezione**

*Prof. Pietro Casalino*



# ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE **SANDRO PERTINI**

codice meccanografico Istituto: **NAIS07900T**



MIUR

ISTITUTO PROFESSIONALE SETTORE SERVIZI: COMMERCIALE & SOCIO SANITARIO  
ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO: TURISMO & AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING  
LICEI: SCIENZE UMANE Opzione ECONOMICO SOCIALE & SCIENTIFICO Opzione SCIENZE APPLICATE

“ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE SANDRO PERTINI”	
Sede	via Lombardia, N.39 80021 AFRAGOLA (NA)
Telefono	0818601900 – 0818526117
Fax	081 8521366
e-mail	<a href="mailto:Nais07900t@istruzione.it">Nais07900t@istruzione.it</a>
Sito web	<a href="http://www.istitutopertini.net">www.istitutopertini.net</a>
Posta certificata	<a href="mailto:Nais07900t@pec.istruzione.it">Nais07900t@pec.istruzione.it</a>
c/c postale	19181809
Codice fiscale	93005450635



## **PROCEDURA GENERALE DI COMPORTAMENTO DA TENERE IN CASO D'EMERGENZA**

### **La segnalazione**

Chiunque individui un pericolo imminente, come un principio d'incendio o presenza di fumo, uno scoppio, un crollo, uno spargimento di sostanze infiammabili o pericolose, un allagamento, un infortunio, e così via è tenuto ad allertare il Responsabile per l'emergenza e la squadra di emergenza, avvisando il centro di coordinamento e segnalando:

- la natura dell'emergenza;
- il luogo in cui si sta manifestando;
- se ci sono infortunati;
- le proprie generalità (se è necessario).

Deve poi avvertire immediatamente le persone che, a suo giudizio, potrebbero essere coinvolte rapidamente nell'emergenza.

### **IN CASO D'EMERGENZA è necessario allertare immediatamente.....**

Chi individua un pericolo avvertirà il centro di controllo che, nel nostro caso, coincide con la postazione del centralino, in alternativa l'ufficio segreteria, sezione protocollo e personale; successivamente da questo luogo saranno chiamati:

- il Responsabile per l'emergenza (o Coordinatore per l'emergenza);
- gli Addetti alle emergenze ( che fanno parte della squadra di emergenza).

Successivamente lo stesso Responsabile, o altri incaricati da lui, allenteranno i:

- Responsabili di piano ( Collaboratori scolastici)

Per questo motivo è necessario preparare e rendere noto a tutti l'organigramma dell'emergenza.



## Procedure per gli INSEGNANTI

In caso di evacuazione l'**INSEGNANTE** presente nella classe:

1. al momento in cui percepisce il segnale di allarme (campanella scolastica) guarda l'orologio per misurare il tempo di deflusso;
2. abbandona tutti gli oggetti ingombranti (borse, ombrelli etc...)
3. prende il modulo di evacuazione
4. assicura l'individuazione (previo nomina) di due/ quattro ragazzi i quali durante l'evacuazione avranno la responsabilità di:
  - Apri-fila: devono aprire la porta e condurre la fila al punto di raccolta corrispondente all'aula di appartenenza;
  - Chiudi-fila: devono chiudere le finestre e la porta;
5. dà istruzione alla classe e lascia l'aula con l'alunno chiudi fila (dietro ad esso);
6. guida la classe, cercando di rispettare l'ordine stabilito, verso la più vicina uscita di emergenza, mettendosi alla fine della fila;
7. se è presente un portatore di handicap l'insegnante si fa aiutare dall'insegnante di sostegno, se presente, o da un altro alunno; in caso di difficoltà, uscendo dalla classe, chiamerà un collaboratore scolastico; lo studente con difficoltà deve uscire dopo l'apri-fila;
8. arrivato con la classe al punto di raccolta, deve fare l'appello utilizzando il foglio presenze, al fine di verificare la presenza di tutti gli alunni o se ci sono dispersi; dopo compilerà un apposito modulo ( *modulo della prova di evacuazione*). Questo modulo sarà ritirato da un addetto che lo consegnerà al coordinatore delle emergenze.

**NOTA PER GLI INSEGNANTI DI SOSTEGNO:** se sono in classe al momento dell'emergenza hanno il compito di aiutare i loro assistiti al posto dei compagni di classe.

- per le persone con handicap motori ed in particolare per quei ragazzi che utilizzano una sedia a rotelle è stata predisposta una procedura specifica per l'evacuazione, riportata di seguito. Normalmente per accedere o lasciare i piani superiori si usa l'ascensore. **In caso di emergenza non si può impiegare l'ascensore per la fuga.**
- Gli insegnanti che, al momento dell'emergenza, non hanno lezione, ma si trovano nell'edificio devono abbandonare tutti gli oggetti ingombranti e lasciare ordinatamente l'edificio; se nel tragitto d'uscita vedono dei colleghi in difficoltà devono andare in loro aiuto.



## **In sintesi:**

- Interrompere tutte le attività
- Mantenere la calma, non urlare
- Lasciare gli oggetti personali dove si trovano
- Prendere il registro di classe
- Fare uscire gli allievi ordinatamente in doppia fila
- Rispettare le precedenze derivanti dalle priorità dell'evacuazione
- Seguire le vie di fuga indicate
- Non usare l'ascensore
- Raggiungere l'area di raccolta assegnata
- Fare l'appello e compilare il modulo predisposto
- Consegnare il modulo dell'evacuazione all'addetto o al coordinatore emergenza
- Attendere direttive



## Procedure per gli STUDENTI e l'INTERA CLASSE

Al momento in cui si percepisce l'allarme gli **ALUNNI** devono:

- interrompere immediatamente ogni attività;
- mantenere la calma;
- spingere la sedia sotto il banco (chi si trova vicino ad una finestra aperta la deve chiudere);
- lasciare le borse e tutti gli altri oggetti in aula.

Tutta la **CLASSE** deve :

- individuare immediatamente un Apri-fila e un Chiudi-fila tra gli alunni ed altri studenti incaricati di aiutare eventuali alunni disabili;
- deve formare ordinatamente una doppia fila dietro l'Apri-fila che aprirà la porta solo quando il Docente avrà impugnato il registro di classe ed il modulo di evacuazione e dato l'ordine di uscire;
- deve uscire dalla classe in modo ordinato in fila indiana: **NON BISOGNA SPINGERE, GRIDARE O CORRERE**. La fila indiana deve muoversi al centro del corridoio (in modo da non passare troppo vicino alle porte dei locali)
- l'apri-fila insieme al docente controllerà prima di uscire che il corridoio sia libero<sup>1</sup> e il chiudi-fila controlla che tutti siano usciti e chiude la porta
- seguire il percorso assegnato, rispettando ragionevolmente la sequenza di esodo stabilita dal piano di evacuazione<sup>2</sup>
- bisogna mantenersi sempre calmi e il più possibile in silenzio per sentire eventuali comunicazioni<sup>3</sup>
- **NON USARE MAI L'ASCENSORE E NON TORNARE MAI INDIETRO**
- se c'è un compagno in difficoltà bisogna cercare di aiutarlo o segnalarlo all'insegnante
- usciti dall'edificio bisogna andare al punto di raccolta, senza fermarsi a parlare e senza ostruire i passaggi
- al punto di raccolta, rispondere all'appello e attendere lì, senza allontanarsi, la fine dell'emergenza o altre istruzioni<sup>4</sup>

**NOTA:** gli ALUNNI che non si trovano con la propria classe al momento dell'emergenza (per es. si trovano ai servizi) si uniscono alla prima fila di alunni che incontrano in uscita e raggiungono il punto di raccolta; attendono e si uniscono appena possibile alla propria classe, avvisando l'insegnante della propria presenza.

### Casi particolari:

- se l'incendio si è sviluppato in classe tutti i presenti devono uscire e chiudere la porta (e possibilmente le finestre), dando l'allarme affinché le squadre di emergenza possano tentare di estinguerlo.
- Se l'incendio è divampato appena fuori dalla classe ed è impossibile uscire per le fiamme o perché il fumo impedisce il transito, si deve chiudere bene la porta e cercare di sigillare le fessure con indumenti possibilmente bagnati. Si apre la finestra solo quanto basta per chiedere soccorso, si richiude



immediatamente (per evitare di alimentare l'incendio), ci si sdraia a terra e si respira in un fazzoletto, possibilmente bagnato. Se è possibile, prima di chiudere la finestra, è bene appendere un indumento o uno straccio per segnalare da che finestra debbano cercare di entrare i V.F.

<sup>1</sup>Magari per non urtare qualcuno che sta già transitando!

<sup>2</sup>Se c'è molto fumo si deve camminare carponi.

<sup>3</sup>potrebbero indicare la necessità di percorrere vie di esodo anche diverse da quelle previste.

<sup>4</sup>Ciò significa che l'intera classe deve fermarsi in una posizione precisa nell'area di raccolta e nessuno deve allontanarsi, fino a che non è dichiarata la fine dell'emergenza

## Procedure PER I GENITORI

I **GENITORI** presenti nella scuola, al percepire dell'allarme devono:

- dirigersi verso la via di uscita più vicina (meglio se in compagnia del personale della scuola che al momento è più vicino a loro), attenendosi alle indicazioni impartite dagli addetti alle emergenze ed abbandonando tutti gli oggetti ingombranti
- recarsi con tutti gli altri al punto di raccolta e segnalare la propria presenza al responsabile dell'emergenza o agli addetti all'emergenza già eventualmente presenti all'esterno.

I **GENITORI**, già presenti al momento di un'emergenza o che eventualmente sopraggiungono sul luogo poco dopo, non devono portare via i figli, se non dopo aver avvertito l'insegnante, che deve prendere nota dell'alunno che se ne va: infatti, solo alla fine dell'emergenza sarà il rappresentante di sede del Dirigente Scolastico a riunire i genitori e li lascerà andare via con i figli. Tutto ciò, per evitare che nella confusione si considerino dispersi degli studenti che si sono allontanati con i genitori.

## Procedura in caso di evacuazione dei **DIVERSAMENTE ABILI e/o mobilità ridotta**

Ai sensi del D.lgs 81/08, D.M. 02/09/2021 e smi e della circolare del Ministero dell'Interno n° 4 del 1/03/02 è stata predisposta la seguente procedura per l'evacuazione di soggetti diversamente abili o a mobilità ridotta.

Gli insegnanti di sostegno, data la peculiare formazione, sono le persone prioritariamente incaricate di porgere aiuto e accompagnare i soggetti diversamente abili o a mobilità ridotta, trasmettendo agli stessi in modo chiaro e sintetico le informazioni utili a comprendere ciò che sta accadendo e sul modo di comportarsi per facilitare l'uscita.

In assenza dell'insegnante di sostegno, il supporto al disabile sarà dato dagli insegnanti di classe in compresenza, i quali nomineranno due Alunni con il compito di aiutare i diversamente abili ad abbandonare l'aula ed a raggiungere il punto di raccolta.

I docenti si avvarranno dell'ausilio degli addetti alla gestione delle emergenze e dei collaboratori scolastici per l'assistenza ai disabili motori impossibilitati a svolgere le azioni necessarie per l'evacuazione.

I soggetti diversamente abili in grado di camminare saranno accompagnati direttamente al punto di raccolta prefissato per la classe di appartenenza. Mentre il trasporto del disabile con difficoltà motori deve avvenire senza ostacolare il corretto deflusso degli occupanti dalla scuola e in assenza di barriere architettoniche è





necessario adottare ulteriori cautele. Qualora il trasporto ostacoli l'evacuazione (con grave pericolo per il disabile che rischierebbe di essere travolto), l'addetto conduce la persona in prossimità dell'uscita di piano dove attende l'evacuazione della restante parte dei presenti prima di abbandonare l'edificio.

Lo si fa sostare sul mezzanino della scala di emergenza, in compagnia di un adulto/addetto, fino alla fine dell'esercitazione o all'arrivo dei VV.F che lo faranno scendere; in caso contrario, allora sarà portato giù: o in braccio oppure con la sedia a rotelle da due/tre addetti fisicamente idonei e debitamente formati e addestrati.

### **Procedura di comportamento da tenere in CASO DI TERREMOTO**

Esiste l'eventualità che si possano avvertire scosse sismiche. Il pericolo maggiore potrebbe derivare principalmente dagli incidenti che si potrebbero verificare durante la fuga e/o durante manifestazioni di panico o da caduta di calcinacci e cornicioni.

Si deve adottare la seguente procedura di comportamento al sopraggiungere di una scossa di terremoto:

- 1) gli Insegnanti devono invitare gli studenti a proteggersi sotto ai banchi, scrivanie e simili, ad allontanarsi dalle finestre, porte ed armadi a vetri ed a mantenere la calma; evitare di precipitarsi di corsa fuori dalla classe e verso le uscite (fin quando l'evento è in atto); se non ci si trova in classe, ci si deve accostare ai muri portanti o agli angoli; allontanarsi da armadi e da tutto ciò che potrebbe cadere addosso, allontanarsi e tenersi lontano dalle scale; non usare ascensore
- 2) attendere la fine della scossa

A questo punto sono possibili due situazioni:

#### **A. LA SCOSSA È STATA POCO SIGNIFICATIVA**

- gli Addetti alle emergenze, in accordo con il Responsabile, fanno un giro dello stabile per verificare se ci sono danni; appurato che non ve ne sono riferiscono al Responsabile che in accordo con il Capo di Istituto può lasciar proseguire le normali attività.

In caso di dubbi sull'entità dell'evento il Capo d'Istituto può consultare la Protezione Civile.

#### **B. LA SCOSSA È STATA SIGNIFICATIVA. CON DANNI VISIBILI**

- Se si sono verificati danni alla fine della scossa il Responsabile per l'emergenza deve dare l'ordine di fare evacuare tutti, come previsto dal piano, e senza usare l'ascensore; tutti devono recarsi ordinatamente, senza urlare e senza panico verso i punti di raccolta, guardando verso l'alto per verificare che sul percorso di passaggio non ci siano materiali pericolosi in equilibrio precario
- gli addetti alle emergenze, appena è possibile, devono mettere in sicurezza la caldaia, chiudere il rubinetto dell'acqua, aprire l'interruttore generale dell'energia elettrica (cioè staccare la corrente elettrica e del gas)<sup>5</sup>
- il responsabile per l'emergenza deve verificare o far verificare che ad ogni piano non siano rimaste persone, controllando in particolare nei servizi igienici e nei locali accessori
- presidiare l'ingresso impedendo l'accesso a chiunque non sia addetto alle emergenze
- gli addetti al primo soccorso verificano se ci sono feriti e portano loro soccorso.



---

Se al momento della scossa ci si trova all'aperto, ci si deve comportare come segue:  
allontanarsi da edifici, alberi, linee elettriche, lampioni ed altri manufatti che potrebbero cadere

Il Responsabile per l'emergenza, in particolare in caso di terremoto particolarmente grave, deve cercare di evitare di intasare le linee telefoniche e dovrebbe invece sintonizzarsi sulla radio.

---

3 in questa sede la centrale termica non è di nostra pertinenza: l'unico obbligo che abbiamo in caso di emergenza (incendio in particolare) è di avvisare le scuole confinanti. Pertanto gli addetti non devono chiudere il gas.



## RECAPITI TELEFONICI DI EMERGENZA

Nella tabella seguente, sono riportati tutti i numeri telefonici da chiamare in caso di emergenza:

EVENTO	CHI CHIAMARE	NUMERO TELEFONICO
<b>Emergenza Incendio</b>	Vigili del fuoco VVFF di Afragola	115 +39 081 8525722
<b>Emergenza Sanitaria</b>	Pronto Soccorso Ospedale Camilliani di Casoria Guardia medica di Afragola	118 +39 081 5403218 +39 081 8526355
<b>Forze dell'Ordine</b>	Carabinieri di Afragola	112 +390818524902
	Polizia di stato	113 +39 081 8528211
	Polizia Municipale	+39 081 8529421
	Protezione Civile	+39 081 8691021
	Guardia di Finanza	+39 081 8691810
<b>Guasti impiantistici</b>	Segnalazione guasti (acqua e gas)	800 982982
	Segnalazione guasti (elettricità)	800 900182
<b>Altri numeri</b>	Protezione civile	800 319319
	Servizi ENEL	800 900108
		800 553000



## ORGANIGRAMMA SCUOLA AA 2025 - 2025



**DATORE DI LAVORO**  
D.S. Prof.ssa Adele Mormile

**PREPOSTO ALLA SICUREZZA**  
Prof.ssa Anna Maria Di Sarno  
Prof. Paolino Parisi



**R.S.P.P.**  
Prof. Pietro Casalino

**ADDETTI PRIMO SOCCORSO**  
Prof.ssa Antonella Pecchia  
Prof.ssa M. Cristina Russo  
Coll.re M. Immacolata Rocco  
Coll.re Giuseppe Beneduce  
Ass. tec. Giovanni Conte  
Coll.re Gagliano Antonio  
Coll.re Falco Salvatore



**A.S.P.P.**  
Prof. Michele Capasso



**MEDICO COMPETENTE**  
Dott. Giuseppe Cascone

**ADDETTI ANTINCENDIO- EVACUAZIONE**  
Prof. Michele Capasso  
Prof. Dario Urbano  
A.A. Pasquale Errichiello  
Coll.re Rocco Maria Immacolata  
Coll.re Beneduce Giuseppe  
Coll.re Petrellese Giuseppe  
Coll.re Falco Salvatore  
Coll.re Favorito Mario  
Coll.re Balsamo Anella



**R.L.S.**  
Sign. Conte Giovanni



**SOMMINISTRATORI FARMACI**  
Prof.ssa Emilia Iazzetta  
Prof.ssa Clarice Piccirilli  
Coll.re Maria Immacolata Rocco  
Coll.re Teodoro Barbati

**I LAVORATORI**

**BLS D BASIC LIFE SUPPORT DEFIBRILLATION**  
Prof.ssa Anna Maria Di Sarno  
Prof.ssa Rossano Cortile  
Ass. Am. Pasquale Errichiello  
Coll.re Maria Immacolata Rocco



**UFFICIO TECNICO**  
Prof.ssa Nicoletta Anatriello





**UBICAZIONE PUNTI DI RACCOLTA E VIE DI ESODO**

**INDIVIDUAZIONE DELLE VIE DI ESODO**

	AULA	SCALA	USCITA	PUNTI DI RACCOLTA
1			1	A1
2			1	A2
3			1	A3
4			1	A4
5			1	A5
6			1	A6
7			1	A7
8			1	A8
9			1	A8
10			1	A10
11			4	F17
12			4	F12
13			4	F13
14			4	F14
15			4	F15
16			4	F16
17			1	17
18	A		1	18
19	A		1	19
20	A		1	20
21	A		1	21
22	A		1	22
23	A		1	A11
24	A		1	A12
25	A		1	A13
26	A		1	A14
27	A		1	A15
28	A		1	A21
29	A		1	A22
30	A		1	A23
31	A		1	A24
32	A		1	A25
33	B		4	F18
34	B		4	F19
35	B		4	F20
36	B		4	F21



# ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE **SANDRO PERTINI**

codice meccanografico Istituto: **NAIS07900T**



ISTITUTO PROFESSIONALE SETTORE SERVIZI: **COMMERCIALE & SOCIO SANITARIO**  
ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO: **TURISMO & AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING**  
LICEI: **SCIENZE UMANE** Opzione **ECONOMICO SOCIALE & SCIENTIFICO** Opzione **SCIENZE APPLICATE**

37	B	4	F22
38	B	4	F23
39	B	4	F24
40	A	1	A26
41	A	1	A16
42	A	1	A17
43	A	1	A18
44	A	1	A19
45	A	1	A20
46	B	4	F6
47	B	4	F7
48	B	4	F8
49	B	4	F4
50	B	4	F3
51	B	4	F8
52	B	4	F9
53	B	4	F10
54	B	4	F11
55	A	1	A27
56	A	1	A28
57	A	1	57
58	A	1	58
59		4	F1
60		4	F2
61		4	61
62	A	1	62
UFFICI ATA + AT + CS		1	

LEGENDA SCALE	
A	SCALA LATO ATRIO
B	SCALA LATO POSTERIORE

LEGENDA USCITE	
1	ATRIO - INGRESSO PRINCIPALE
4	ADIACENTE SCALA B
5	INTERNO PALESTRA



## MODULO DI EVACUAZIONE

Data \_\_\_\_\_

**INSEGNANTE**

**CLASSE**

**PIANO/AULA**

**ALUNNI PRESENTI**

n°

**ALUNNI AL PUNTO DI RACCOLTA**

n°

**ALUNNI DISPERSI**

n°

Nomi alunni dispersi:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

**ALUNNI DI ALTRE CLASSI**

n°

Nomi alunni di altre classi:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

**FERITI**

n°

Nomi feriti:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

**Tempo impiegato per raggiungere il punto di raccolta e l'appello**

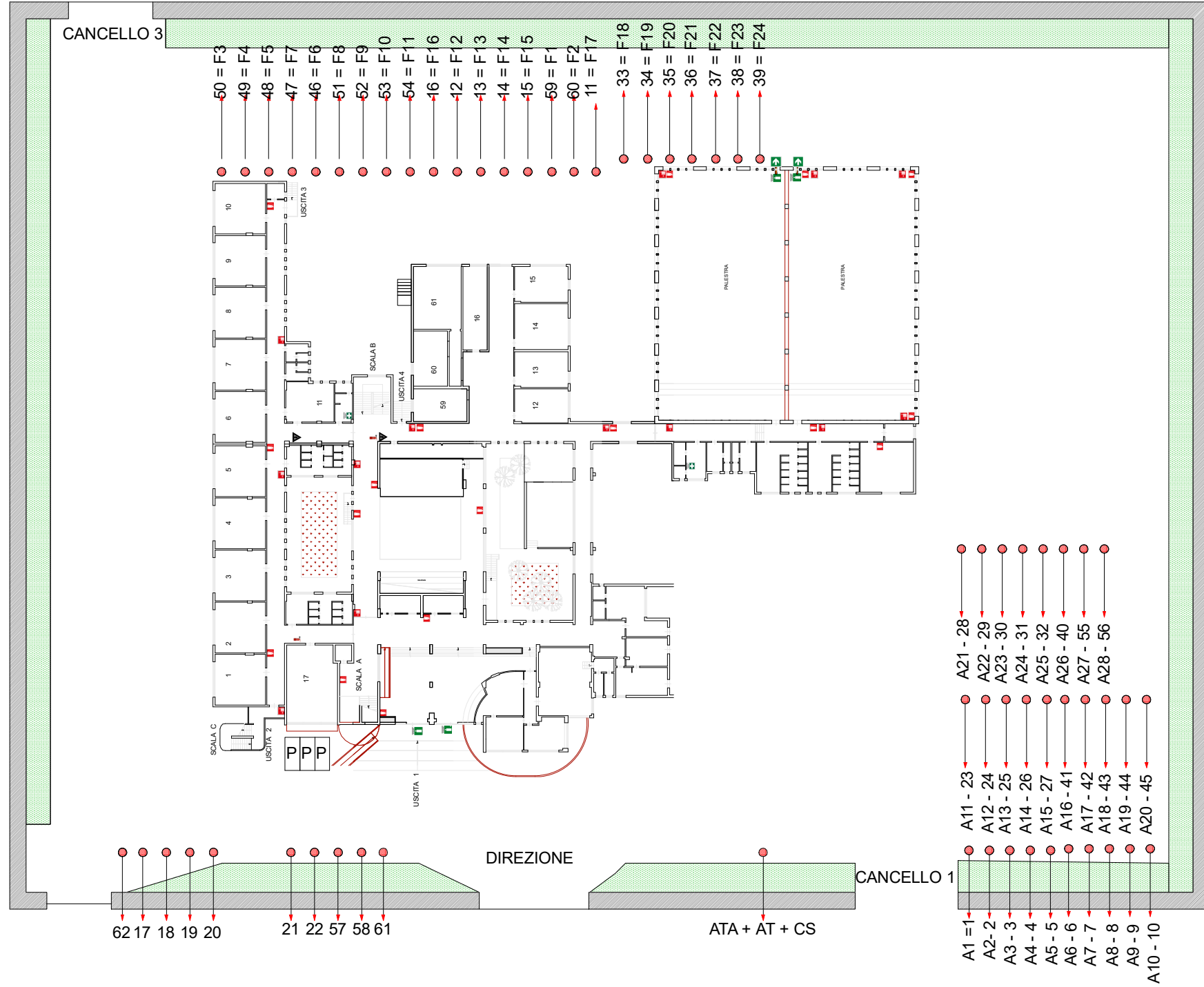
\_\_\_\_\_ min.

**COMUNICAZIONI**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Firma docente della classe \_\_\_\_\_

# PUNTI DI RACCOLTA ANNO 2024/2025





# LEGENDA

## I.S.I.S. SANDRO PERTINI - AFRAGOLA (NA) PLANIMETRIA PIANO PRIMO

ELABORAZIONE E SUPPORTO



telefax +39 081.821.47.58 - cell. +39 338.83.76.804 - +39 338.70.82.610  
www.cmvesuvio.com - info@cmvesuvio.com

	Io sono qui
	Estintore a polvere
	Idrante
	Estintore a Co2
	Uscita di emergenza
	Direzione da seguire in caso di emergenza
	Quadro Elettrico

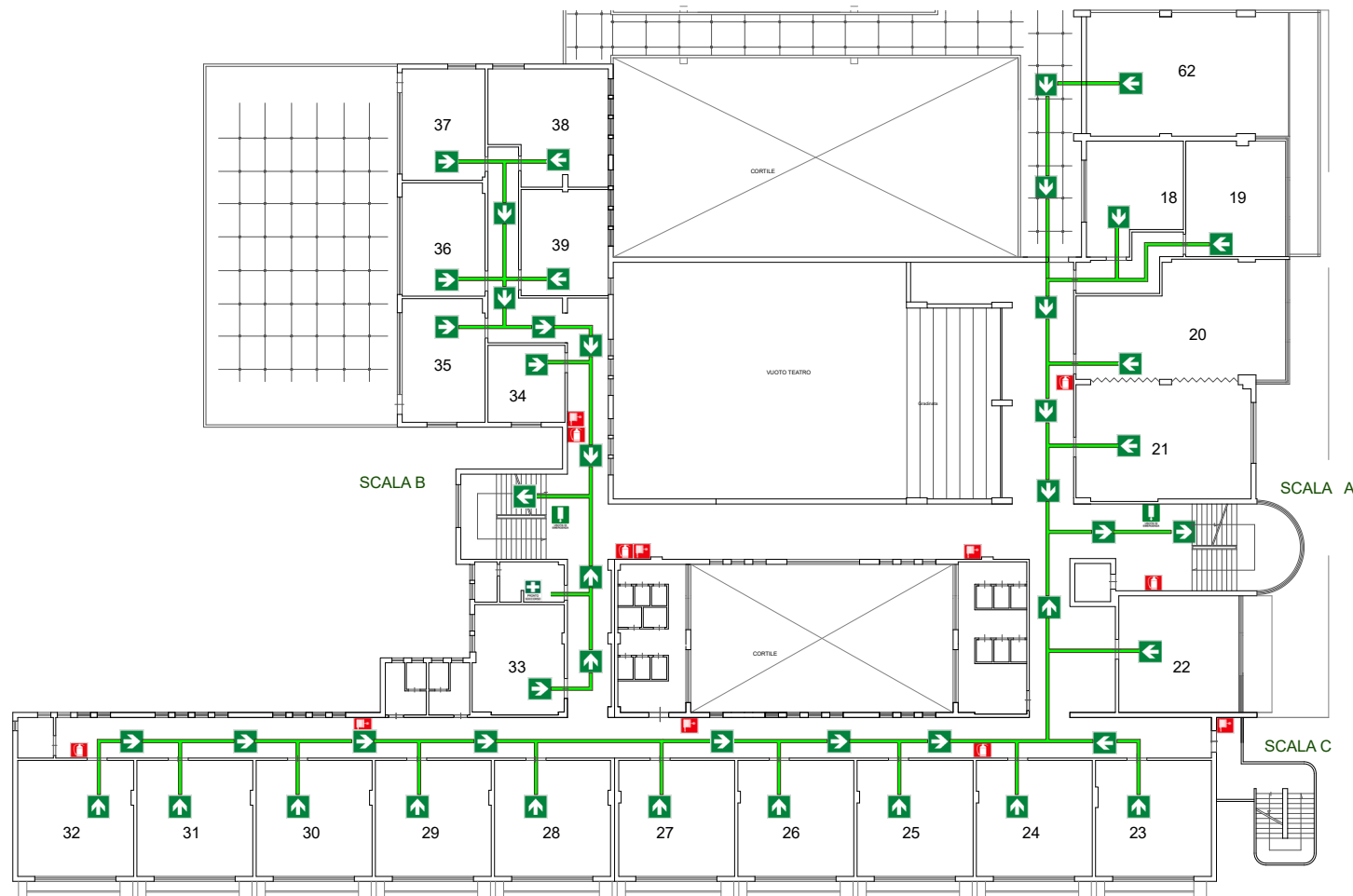
COMUNE DI AFRAGOLA (NA)

### PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

ai sensi del D.M. 02.09.2021 e s.m.i.

#### NUMERI UTILI DI EMERGENZA

Pronto Soccorso 118	Vigili del Fuoco 115	Carabinieri 112	Polizia di Stato 113
------------------------	-------------------------	--------------------	-------------------------



# LEGENDA

## I.S.I.S. SANDRO PERTINI - AFRAGOLA (NA) PLANIMETRIA PIANO SECONDO

ELABORAZIONE E SUPPORTO



telefax +39 081.821.47.58 - cell. +39 338.83.76.804 - +39 338.70.82.610  
www.cmlvesuvio.com - info@cmlvesuvio.com

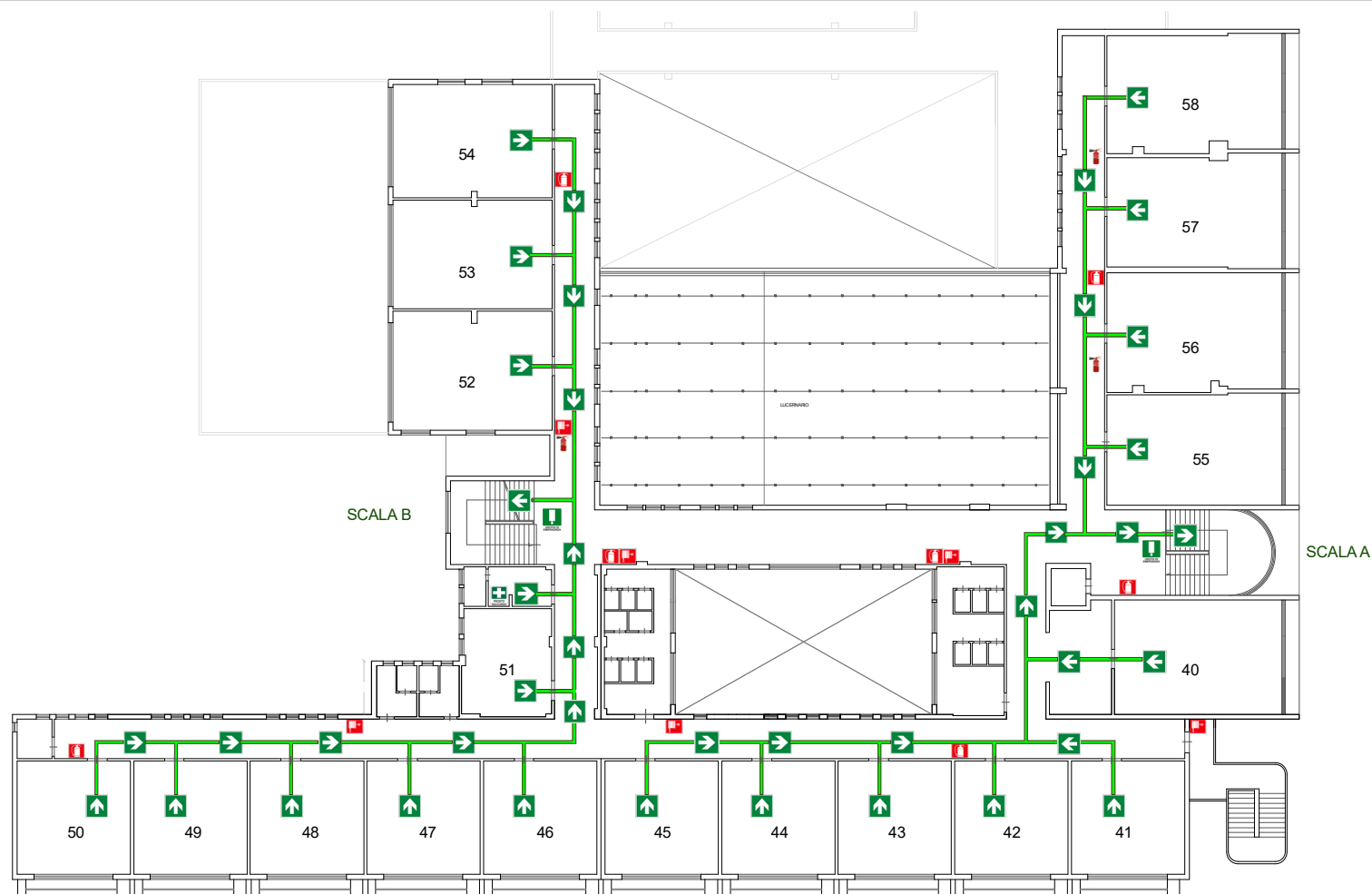
	Io sono qui
	Estintore a polvere
	Idrante
	Estintore a Co2
	Uscita di emergenza
	Direzione da seguire in caso di emergenza
	Quadro Elettrico

COMUNE DI AFRAGOLA (NA)

### PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

ai sensi del D.M. 02.09.2021 e s.m.i.

NUMERI UTILI DI EMERGENZA			
Pronto Soccorso 118	Vigili del Fuoco 115	Carabinieri 112	Polizia di Stato 113



# LEGENDA

	Punto di raccolta
	Io sono qui
	Estintore a polvere
	Idrante
	Estintore a Co2
	Uscita di emergenza
	Direzione da seguire in caso di emergenza
	Quadro Elettrico

I.S.I.S. SANDRO PERTINI - AFRAGOLA (NA)  
PLANIMETRIA PIANO TERRA

ELABORAZIONE E SUPPORTO  
CMLVESUVIO  
telefono: +39 081 821.47.58 - cell: +39 338 83.76.804 - fax: 338.70.82.010  
www.cmlvesuvio.com - info@cmlvesuvio.com

## COMUNE DI AFRAGOLA (NA) PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

ai sensi del D.M. 02/092021 e s.m.i.

### NUMERI UTILI DI EMERGENZA

Pronto Soccorso 118	Vigili del Fuoco 115	Carabinieri 112	Polizia di Stato 113
------------------------	-------------------------	--------------------	-------------------------

