

PIANO DI EMERGENZA

(parte integrante del documento di valutazione dei rischi)

Documentazione prevista dal D.Lgs. 626/94-242/96 - D.M.26/9/92 - D.M.10/3/98

INDICE:

1.0 INFORMAZIONI GENERALI

- 1.1 A COSA SERVE IL PIANO DI EMERGENZA
- 1.2 MEZZI PER LA SICUREZZA

2.0 PROCEDURE DI EMERGENZA

- 2.1 EMERGENZA SANITARIA
- 2.2 EMERGENZA INCENDIO
- 2.3 EMERGENZA TERREMOTO – SCOPPIO – CROLLI
- 2.4 PRESENZA DI MALINTENZIONATI
- 2.5 SQUILIBRATO MENTALE
- 2.6 RICEZIONE MESSAGGIO CRIMINOSO
- 2.7 NUBE TOSSICA DALL'ESTERNO
- 2.8 INCIDENTE IN ORARIO PULIZIE
- 2.9 PERSONALE ESTERNO
- 2.10 CONOSCENZA DELLE PROCEDURE

3.0 ADDETTI ALLA SICUREZZA

- 3.1 ADDETTO AL COORDINAMENTO DELL'EMERGENZA
- 3.2 ADDETTI AL PRONTO INTERVENTO
- 3.3 ADDETTI ALL'EVACUAZIONE
- 3.4 CHIAMATA DI EMERGENZA

ALLEGATI:

- SCHEDA NOMINATIVA DEI PREPOSTI ALLA SICUREZZA (SQUADRA DI EMERGENZA)
- SCHEDA PER LA RICHIESTA TELEFONICA DI SOCCORSO
- PIANO DI EVACUAZIONE

Sono esposte all'ingresso e nei corridoi le:

PLANIMETRIE CON LE INDICAZIONI DELLE VIE DI ESODO E DEI DISPOSITIVI DI SICUREZZA

R.S.P.P. Prof. Maianti

.....

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

1.0 INFORMAZIONI GENERALI

Descrizione dell'attività:

La Scuola Media Statale “VIRGILIO” svolge come attività quella di SCUOLA MEDIA.

L'attività lavorativa si svolge nei seguenti giorni ed orari: lunedì - venerdì dalle 7.30 alle 18,30
sabato dalle 7.30 alle 14.00.

Nei periodi di chiusura la sorveglianza della scuola è affidata alla convenzionata vigilanza esterna.

L'attività risulta soggetta al controllo da parte dei Vigili del fuoco per le attività individuate dal D.M. 16/2/82 n. 85 – 91.

Il titolare è in attesa/possesso del Certificato di Prevenzione Incendi e delle altre certificazioni previste chieste all'Ente proprietario dell'immobile – Comune di Cremona.

L'insediamento può essere suddiviso in:

- locali amministrativi e uffici
- aule didattiche normali e speciali o laboratori – archivio – depositi
- locali tecnologici: centrale termica - ascensori

Il tutto è meglio evidenziato nelle planimetrie.

La scuola è frequentato in media da:

	Via Trebbia	Via Novati
ALUNNI	524 di cui 5 H	227 di cui 1H
DOCENTI	51	24
Collaboratori scolastici	9	3
Amministrativi	7	0

Il personale esterno occasionale (genitori, visitatori, manifestazioni, dipendenti di ditte per lavori) si prevede che non superi mai complessivamente le duecento unità per via Trebbia e le cento unità per via Novati.

1.1 A COSA SERVE IL PIANO DI EMERGENZA

Il piano di emergenza serve per far fronte ad ipotetiche situazioni di pericolo imminente.

Situazioni di emergenza possono verificarsi principalmente per motivi sanitari, incendi, terremoti, scoppi o crolli, nube tossica, presenza di malintenzionati, squilibrato mentale, oppure per la ricezione di un messaggio criminoso.

Bisogna pertanto, con le risorse disponibili, essere pronti da affrontare la situazione d'emergenza, al fine di proteggere o salvare le persone, minimizzare i danni alle cose o all'ambiente.

1.2 MEZZI PER LA SICUREZZA

Ogni sede dispone di un adeguato numero di appropriati estintori opportunamente ubicati e di:

- attacco VV.F. UNI 70 sul muretto di cinta esterno segnalato e sempre accessibile
- un rete di idranti che copre tutta l'attività
- coperta antifiamma
- pulsante segnalato di sgancio generale dell'energia elettrica
- valvola di intercettazione generale del gas metano
- porte R.E.I. - sempre chiuse a fine attività o quando previsto
- strutture portanti e compartimentazioni adeguatamente resistenti al fuoco
- uscite di sicurezza sempre apribili dall'interno e proporzionate alle presenze massime
- segnalazione adeguata delle vie di esodo, sempre (tenute libere e sgombre da materiali)
- illuminazione di emergenza
- luogo di pronto soccorso e almeno una cassetta portatile
- sistema di allarme manuale (suono convenuto campana) per un tempo totale almeno due minuti
- impianto audio ausiliario
- disposizioni specifiche da adottare in aree particolari, precauzioni e cautele
- informazione e addestramento del personale (in particolare squadre antincendio e primo soccorso)
- piano di evacuazione
- esercitazione di evacuazione (almeno due all'anno).
- registro delle verifiche periodiche (estintori, idranti e dispositivi di sicurezza)
- servizio di prevenzione e protezione.

2.0 PROCEDURE IN CASO DI EMERGENZA:

- Chiunque rilevi una situazione di emergenza deve immediatamente informare il dirigente o le persone preposte, affinché si adottino immediatamente le iniziative più opportune.
Astenersi dall'intervenire senza preparazione e autorizzazione con il rischio di compromettere la propria e l'altrui incolumità;
- chi attiva la chiamata di soccorso è di fondamentale importanza, in quanto attraverso la sua opera, una situazione di emergenza viene resa nota, oltre che alla direzione, anche agli addetti alla sicurezza interna o, nei casi di particolare gravità ed urgenza, alle strutture di pronto soccorso esterne;
- durante l'emergenza il luogo di riferimento, oltre la direzione, è la postazione telefonica principale (centralino). - All'esterno della scuola, caso evacuazione, il riferimento è nella zona di raduno - luogo dell'addetto al coordinamento;

- al verificarsi di una segnalazione di allarme l'addetto al telefono, o centralino interno, non deve abbandonare mai la postazione, cercando di tenere sempre almeno una linea telefonica esterna sempre libera. Solo in caso di pericolo imminente (evacuazione generale) può lasciare la postazione, avvisando possibilmente l'emergenza esterna, che era stata allertata, dell'impossibilità di ricevere telefonate - trasferire le comunicazioni ai cellulari.

2.1 EMERGENZA SANITARIA

- Chiamare chi ha frequentato i corsi di primo soccorso (nominativi sulla scheda esposta):
Se ritenuto necessario chiamare il 118.

2.2 EMERGENZA INCENDIO

Caso incendio di lieve entità che si presume estinguibile in pochi minuti

- fare intervenire gli addetti della squadra antincendio (nominativi sulla scheda esposta) i quali opereranno secondo le istruzioni ricevute, che sinteticamente sono:
- disattivare ogni utenza elettrica posta nelle vicinanze;
- valutare rapidamente la situazione e il corretto modo di operare;
- assicurarsi sempre una via di fuga alle spalle;
- utilizzare estintori adatti, puntando il getto estinguente sulla base della fiamma, cercando di stare in una posizione bassa per evitare fumo e calore - non esporsi ad inutili rischi;
- a incendio estinto, o prima se necessario, aerare il locale per lo sfogo dei fumi;
- non abbandonare la zona se non si è più che certi del buon esito del lavoro;
- informare sempre il dirigente.

Caso incendio di media e grossa entità -Vigili del Fuoco da avvisare subito tel. 115:

- fare intervenire la squadra antincendio e avvisare il dirigente;
- aerare il locale per lo sfogo dei fumi; se possibile aprire immediatamente le finestre in particolare quelle dell'ultimo piano dei vani scala;
- disattivare ogni utenza elettrica posta nelle vicinanze e valutare la possibilità d'intervento; operare l'azione di estinzione con due o più estintori contemporaneamente, puntando il getto sulla base delle fiamme secondo le corrette modalità di intervento (evitare di interferirsi a vicenda) assicurarsi sempre una via di fuga alle spalle - stare in una posizione bassa per evitare fumo e calore;
- se l'incendio non è stato estinto operare con i getti di acqua utilizzando le manichette che nel frattempo saranno state predisposte.

Nel caso in cui l'incendio non sia stato domato e risulti di elevate proporzioni:

- non sottoporsi a rischi inutili, osservare le strutture portanti che col trascorrere del tempo si indeboliscono;
- se il caso abbandonare il locale chiudendo le porte tagliafuoco per ritrovarsi all'esterno;
- gli incaricati continueranno l'attacco all'incendio dal luogo sicuro, limitandone l'espansione raffreddando materiali e strutture in attesa dei V.V.F.
- al loro arrivo forniranno le informazioni e il supporto necessario.

2.3 EMERGENZA TERREMOTO, SCOPPIO O CROLLI

Vedi piano di evacuazione – vedi scheda n° 6

2.4 PRESENZA MALINTENZIONATI

- Vigilare affinché estranei non si introducano nella struttura scolastica;
- non esitare a chiamare i Carabinieri se si rilevano presenze sospette sia all'interno che all'esterno dell'edificio, in particolare persone che cerchino di adescare gli alunni .

2.5 SQUILIBRATO MENTALE

- Cercare di prendere tempo per riuscire ad avvisare altre persone e il dirigente che chiamerà competente personale esterno.

2.6 RICEZIONE DI UN MESSAGGIO CRIMINOSO

- Trascrivere il messaggio e informare immediatamente il dirigente.

2.7 NUBE TOSSICA ESTERNA

- Chiudere immediatamente le porte e le finestre esterne, avvisare altro personale perché faccia altrettanto, avvertire immediatamente il Dirigente perché prenda gli opportuni contatti esterni e disponga per l'eventuale segnale di allarme interno.

2.8 INCIDENTE IN ORARIO PULIZIE

Qualora un incidente o una emergenza si verifichi in questo orario e non siano i presenti in grado di far fronte alla situazione si deve:

- avvisare il dirigente e gli addetti alle emergenze, altrimenti chiamare direttamente chi necessita: es. pronto soccorso -118, o in caso d'incendio i vigili del fuoco -115, polizia - 112;
- avvisare, se presente, la persona al centralino telefonico dell'emergenza in corso;

- in caso di incendio esteso abbandonare il locale chiudendo le porte;
- attendere i soccorsi all'ingresso fornendo le necessarie informazioni.

2.9 PERSONALE ESTERNO

- Gli ospiti, i genitori degli alunni o i dipendenti di ditte che si trovassero in scuola al momento di una emergenza, specie se trattasi di evacuazione generale, devono sottostare alle indicazioni dei docenti e del personale preposto.
- I dipendenti delle ditte che effettuano lavori nella scuola, specie in orario di lezione, devono agire sempre secondo elevati standard di prudenza e sicurezza, adottando ove ritenuto opportuno i necessari accorgimenti specifici, quali transenne di delimitazione dell'area di lavoro, o il piano di sicurezza precedentemente obbligatoriamente concordato con la direzione scolastica.

2.10 DIRAMAZIONE DELLE PROCEDURE

- Il piano di sicurezza è stato illustrato in forma dettagliata a tutto il personale durante le apposite riunioni verbalizzate. E' sempre richiamato, "rinfrescato", all'inizio di ogni anno scolastico;
- il foglio firma attesta che copia del piano di emergenza, in forma integrale, è in possesso del dirigente scolastico, dei suoi sostituti, e di tutti i componenti delle squadre di emergenza.
Copia si trova presso la segreteria del personale a disposizione di chiunque lo voglia visionare o approfondire, sono gradite proposte migliorative.
Copia si trova in luogo sicuro presso l'ingresso principale (armadietto emergenza) per essere prontamente utilizzato in caso di emergenza, o fornito in caso di controllo od emergenza, alle autorità preposte;
- in ogni registro di classe è presente la scheda riassuntiva della procedura di evacuazione che deve essere illustrata agli alunni dal coordinatore del corso all'inizio di ogni anno scolastico.
La presenza costante di tale scheda è verificata dalla segreteria didattica;
- in ogni registro di classe è presente la scheda per il rapporto dopo l'evacuazione.
La presenza costante di tale scheda è verificata dalla segreteria didattica;
- le ditte esterne hanno un proprio modulo da sottoscrivere.
Il dirigente o suo incaricato si curerà di questa procedura;
- nei luoghi con maggior affluenza di persone, alla postazione telefonica e nell'apposita bacheca è esposta la scheda dei nominativi degli addetti alla sicurezza;

- alla postazione telefonica, con la scheda sopra citata, una seconda scheda porta i numeri telefonici dei principali soccorsi esterni e lo schema di una corretta telefonata tipo per attivarli.

3.0 ADDETTI ALLA SICUREZZA

Perché un'operazione d'emergenza risulti efficace e si concluda a buon fine deve essere eseguita da persone competenti e a conoscenza dei loro precisi compiti.

All'interno dell'attività vengono così individuate, tra i lavoratori, alcune persone denominate "addetti della sicurezza"; sono:

addetto al coordinamento delle emergenze	(dirigente scolastico o suo sostituto)
addetti al pronto intervento e soccorso	(squadra antincendio e primo soccorso)
addetto all'evacuazione	(personale insegnante o designato)
addetti ausiliari di assistenza	(tutto il restante personale)

Di seguito vengono analizzati in maniera chiara e sintetica tutti i compiti dei vari addetti.

I nominativi degli incaricati a svolgere queste mansioni sono contenuti nella apposita scheda esposta affinché tutto il personale sia a conoscenza.

La designazione è avvenuta e avverrà tenendo presente queste caratteristiche:

- posizione e ruolo svolto all'interno dell'attività;
- periodi di permanenza all'interno della struttura;
- grado di conoscenza dei macchinari e delle sostanze pericolose eventualmente impiegate;
- condizioni psico-fisiche.

Non sono quindi designati come addetti alla sicurezza lavoratori neoassunti e lavoratori emotivi o portatori di handicap.

Indipendentemente dal suo preciso incarico ogni addetto deve:

- 1) conoscere i pericoli legati all'attività lavorativa;
- 2) conoscere i mezzi antincendio in possesso della scuola e il loro corretto utilizzo;
- 3) conoscere le modalità di intervento;
- 4) sorvegliare le attrezzature di sicurezza segnalando eventuali anomalie al titolare dell'attività o all'addetto alle manutenzioni periodiche.

Eventuale cambiamento degli addetti sarà reso noto a tutti i lavoratori mediante l'esposizione della nuova scheda di designazione.

Durante i corsi di formazione ad ogni addetto sono stati esposti i suoi compiti e quelli dei colleghi.

Nonostante i singoli compiti ed obblighi di ciascuno, tutti gli addetti sono stati e verranno formati alla stessa maniera al fine di evitare che in caso di improvvisa mancanza di qualcuno le procedure di soccorso non vadano a buon fine.

3.1 ADDETTO AL COORDINAMENTO DELL' EMERGENZA (dirigente scolastico o sostituto)

Questo addetto ha il massimo grado di responsabilità decisionale durante l'emergenza.

Il suo compito è essenzialmente quello di valutare e coordinare, visionando e controllando che le operazioni di soccorso si svolgano secondo le corrette procedure e modalità.

Durante una situazione di emergenza deve:

- 1) assicurarsi che le procedure si siano attivate automaticamente, in caso contrario disporre per la loro attuazione;
- 2) coordinare le procedure di emergenza significa:

- a) disporre affinché eventuali feriti o persone in difficoltà siano adeguatamente supportate dagli addetti al primo soccorso;
- b) verificare che gli addetti al pronto intervento (squadra antincendio e tecnici) stiano eseguendo le procedure necessarie per eliminare o contenere l'emergenza;
- c) se necessario disporre per richiedere i soccorsi esterni;
- d) nel caso si renda necessaria l'evacuazione ordinare l'attivazione del segnale, ed assicurarsi attraverso i collaboratori che tutto il personale ed eventuali ospiti si stiano dirigendo verso il punto di raduno esterno;
- e) verificare, attraverso gli appelli, che tutte le persone che erano presenti nella struttura si trovino nel punto di raduno esterno, disporre le ricerche di eventuali dispersi, senza compromettere l'incolumità dei soccorritori;
- f) ricevere i soccorsi esterni fornendo loro tutte le notizie necessarie per fronteggiare l'emergenza predisporre durante la loro attesa che gli accessi all'edificio siano sgombri;
- g) dichiarare il cessato allarme, dopo essersi accertato che sono state riportate in essere le condizioni di sicurezza necessarie per la ripresa dell'attività.

Tutte queste operazioni vanno eseguite ricordando che lo scopo primario di una operazione di soccorso è quello della salvaguardia delle vita umana.

3.2 ADDETTI AL PRONTO INTERVENTO (squadra antincendio – primo soccorso)

Gli addetti al pronto intervento sono dipendenti informati e addestrati attraverso apposito corso, hanno il compito di fronteggiare l'emergenza.

Al verificarsi di un qualsiasi incidente gli addetti devono:

- 1) recarsi sul luogo del sinistro;
- 2) valutare la gravità della situazione e decidere le modalità di intervento; un componente informi sempre il dirigente;

- 3) soccorrere eventuali persone ferite o impossibilitate nei movimenti;
- 4) effettuare quegli interventi tecnici per operare in sicurezza quali ad esempio:
 - a) disattivare l'energia elettrica tramite il quadro elettrico locale o generale se l'evento in corso lo rende necessario (folgorazioni, incendio , scoppio, terremoto, crollo);
 - b) se necessario e opportuno chiudere la segnalata valvola generale di intercettazione del gas metano situata all'esterno dei locali;
- 5) fronteggiare l'emergenza in corso cercando di eliminarla o circoscriverla secondo gli insegnamenti ricevuti;
- 6) se l'incidente è di grossa entità e risulta pregiudicata la propria o altrui incolumità cercare di contenere il danno attendendo le squadre di soccorso esterne.
Trattandosi di un incendio considerare l'azione del fuoco sulle strutture portanti secondo gli insegnamenti ricevuti.
- 7) collaborare con le eventuali squadre di soccorso esterne fornendo informazioni;
- 8) ad emergenza terminata riportano le condizioni di normalità verificando che tutto sia sotto controllo.
- 9) Se non sono impegnati nei soccorsi, durante l'emergenza o l'evacuazione, si portano dal coordinatore delle operazioni e stanno a disposizione pronti ad intervenire.

3.3 ADDETTI ALL'EVACUAZIONE (insegnanti, capoufficio del personale)

Il compito di questi addetti è quello di dirigere localmente le fasi dell'evacuazione affinché questa avvenga in maniera corretta e sicura.

In caso di evacuazione dei locali l'addetto deve:

- 1) indirizzare, senza creare panico, tutte le persone presenti verso le uscite di sicurezza indicando loro il punto di ritrovo esterno;
- 2) controllare, o far controllare dall'ausiliario tutti i locali (bagni compresi), per accertarsi della presenza di persone non ancora sfollate. Farsi carico di eventuali disabili perché possano raggiungere il luogo sicuro. Se la zona è interessata da incendio, dopo aver evacuato tutti, chiudere le porte per contenere la propagazione dell'incendio;

- 3) portarsi in gruppo (per sempre controllare la situazione) nel punto di ritrovo esterno per l'appello o la conta delle persone evacuate;
- 4) comunicare, utilizzando l'apposito modulo, eventuali feriti o dispersi a chi dirige l'emergenza.

Durante la normale attività lavorativa egli deve:

- a) controllare le uscite di sicurezza e le vie di fuga affinché risultino sempre agibili e libere da eventuali ingombri;
- b) essere a conoscenza della presenza di eventuali persone portatrici di handicap o di un elevato numero di visitatori esterni;
- c) durante l'evacuazione è vietato l'uso dell'ascensore, il telefono locale è utilizzabile solo per comunicazioni importanti e urgenti.
- d) far presente al Dirigente qualsiasi anomalia che possa compromettere il buon esito delle procedure di evacuazione.

N.B. eventuali persone con handicap (es. ciechi , sordi o disabili gravi) vanno sempre assistiti da persona adulta, in particolare quelli che non possono fare le scale, vanno assistiti dall'insegnante di sostegno, dall'ausiliario o dall'insegnante stesso che, se necessario, affiderà la classe ad un collega e, in coda alle classi, accompagneranno il disabile fino al luogo sicuro (spazio calmo - definito dalle norme -esempio: pianerottolo della scala protetta o esterna o spazio protetto a cielo libero) ed attenderanno i soccorsi adeguati dalla squadra di emergenza salvo assumersi la responsabilità del trasporto.

3.4 ADDETTO AUSILIARIO DI ASSISTENZA (ausiliari)

Questo addetto diventa parte attiva nelle procedure di emergenza. In particolare egli svolge la sua azione quando:

- 1) Il numero delle persone è tale da rendere necessario il supporto all'addetto all'evacuazione (esempio: ispezione locali, assistenza disabili);
- 2) l'evento in corso, per entità o tipologia, rende necessario il supporto agli addetti al pronto intervento (esempio aiuto generico);
- 3) è necessario il trasferimento di messaggi o disposizioni tra gli addetti alla sicurezza.

"SCUOLA MEDIA STATALE VIRGILIO"
 Via Trebbia, 1 - 26100 Cremona - tel. 037228270 - fax 0372457306
 Sezione staccata - Via Novati, 24 - tel 0372431816

Prot. n° 1936

PREPOSTI ALLA SICUREZZA

a.s. 2004- 2005

<u>MANSIONE</u>	<u>TREBBIA</u>	<u>NOVATI</u>
------------------------	-----------------------	----------------------

ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO	CAPELLINI ISABELLA VALENZI MANZETTI PALAZZO PARENTE STEFFANI	FRATELLI MORI TOMMASONI VITTON MEA
ADDETTI ANTINCENDIO	BELLO BERNABE' BERTOLDI CAPELLINI FERRARI ISABELLA VALENZI PARENTE TEMPESTA STEFFANI	FRATELLI POLI TOMMASONI VITTON MEA
COORDINAMENTO SICUREZZA / EVACUAZIONE	DIRIGENTE SCOLASTICO o sostituto PIETRA - VITTON	GIUST POLI MAGNI VITTON
R.L.S. Rappresentante Lavoratori per la sicurezza	MAGNI	MAGNI
S.P.P. Servizio Prevenzione e Protezione	PIETRA VITTON	GIUST POLI
R.S.P.P. Responsabile Servizio Prevenzione Protezione	MAIANTI	MAIANTI
MANOVRA DI EMERGENZA Sblocco Ascensore	Impianto a fune – Via Trebbia BELLO BERNABE' BERTOLDI BODINI ISABELLA VALENZI	Impianto ad olio - Via Trebbia BELLO BERNABE' BERTOLDI BODINI FERRARI ISABELLA VALENZI

RESPONSABILE ORDINE DI EMERGENZA O DI EVACUAZIONE : Dirigente o suo sostituto.

RESPONSABILI OPERAZIONI DI EVACUAZIONE: Personale Docente e non Docente in servizio.

TUTTO IL PERSONALE: è invitato al continuo controllo visivo del buono stato di conservazione delle attrezzature di sicurezza, eventuali anomalie vanno prontamente segnalate in segreteria.

COPIA DEL PIANO DI SICUREZZA: è a disposizione, di chiunque lo voglia visionare o approfondire in ufficio segreteria, chi ha incarichi specifici ha copia personale.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

.....

"SCUOLA MEDIA STATALE VIRGILIO"

Via Trebbia, 1 - 26100 Cremona

Tel. 037228270 - fax 0372457306

SICUREZZA NELLA SCUOLA

Avviso permanente ubicato in segreteria, in portineria, ed esposto alla postazione telefonica
DA UTILIZZARSI SOLO PER GRAVI E URGENTI MOTIVI

CHIAMATA DI SOCCORSO AI SERVIZI ESTERNI		
EMERGENZA SANITARIA	(pronto soccorso)	118
VIGILI DEL FUOCO		115
SOCCORSO PUBBLICO	(polizia)	113
SOCCORSO PUBBLICO	(carabinieri)	112
DIRIGENTE SCOLASTICO	(casa)	0372
VICEPRESIDE	“	0372
R.L.S.	“	0372
R.S.P.P. ALESSANDRO MAIANTI	“	0372 560344

INFORMAZIONI DA FORNIRE AI SERVIZI ESTERNI	
Sono:
telefono dalla Scuola:
ubicata in :
nella Scuola si è verificato:	(DESCRIZIONE SINTETICA DELL'EVENTO)
sono coinvolte:	(INDICAZIONE DELLE EVENTUALI PERSONE COINVOLTE)
chiediamo il vostro intervento, il nostro telefono è:
RIPETO IL MESSAGGIO:	