



Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti  
Piazza Martiri della Libertà, 22 25032 – Chiari (Bs)  
C.M.: BSMM206003 - C.F.: 91028640174  
e-mail: [bsmm206003@istruzione.it](mailto:bsmm206003@istruzione.it) – Pec: [bsmm206003@pec.istruzione.it](mailto:bsmm206003@pec.istruzione.it)  
sito web: [www.cpiachiari.edu.it](http://www.cpiachiari.edu.it) – telefono: 030 7009707

## **PIANO DI EMERGENZA (Pianificazione dell'esodo)**

**CENTRO PROVINCIALE PER L'ISTRUZIONE  
DEGLI ADULTI  
Sede amministrativa e didattica di Chiari**

**Il dirigente scolastico  
Gianluigi Cadei**

## **PREMESSA**

*Il piano di emergenza è uno strumento operativo attraverso il quale si adottano le operazioni da compiere in caso di incendio e/o esodo, al fine di tutelare l'incolumità delle persone.*

*Le emergenze che potrebbero richiedere l'esodo parziale o totale di un edificio sono generalmente le seguenti:*

- *incendi che si sviluppano all'interno dell'edificio scolastico;*
- *incendi che si sviluppano nelle vicinanze della scuola e in edifici contigui;*
- *terremoti;*
- *crolli dovuti a cedimenti strutturali della scuola o di edifici contigui;*
- *avviso o sospetto della presenza di ordigni esplosivi;*
- *inquinamenti dovuti a cause esterne, se viene accertata da parte delle autorità competenti la necessità di uscire dall'edificio piuttosto che rimanere all'interno.*

**Il Piano di Emergenza é stato predisposto in conformità a quanto stabilito dall'Allegato VIII del DM 10/3/1998: "PIANIFICAZIONE DELLE PROCEDURE DA ATTUARE IN CASO DI INCENDIO"**

# I N D I C E

1. OBIETTIVI DEL PIANO DI EMERGENZA .....	4
2. LUOGO SICURO .....	5
3. PERCORSI DA UTILIZZARE IN CASO DI ESODO .....	5
4. FUNZIONI - COMPITI – RESPONSABILITÀ.....	6
5. PROCEDURE OPERATIVE.....	7
5.1 COORDINATORE DELLE PROCEDURE DI EMERGENZA E DI ESODO .....	7
5.2 PERSONALE DOCENTE .....	8
5.3 PERSONALE NON DOCENTE.....	10
5.4 DITTE APPALTATRICI E PUBBLICO.....	11
5.5 ADDETTI ANTINCENDIO .....	12
5.6 STUDENTI .....	13
5.7 SEGNALAZIONE DI INCENDIO.....	14
5.8 TERREMOTO .....	15
6. INTERVENTO DEI VIGILI DEL FUOCO ED ALTRI SERVIZI ESTERNI .....	16
7. ALLEGATI .....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.

**All. 1 - Personale con incarichi specifici**

**All. 2 - Studenti con incarichi specifici**

**All. 3 - Modulo di evacuazione**

**All. 4 - Chiamate di soccorso ai servizi esterni**

**All. 5 - Percorsi di esodo**

**All. 6 - Attivazione e divulgazione del piano di emergenza**

.

## **1. OBIETTIVI DEL PIANO DI EMERGENZA**

Gli obiettivi del piano di emergenza sono:

1. Fornire al personale ed agli studenti/corsisti le necessarie informazioni sulle norme comportamentali da seguire in caso di incendio o pericolo grave.
2. Constatare e segnalare in tempi rapidi la presenza di un principio di incendio.
3. Adottare idonee misure per l'estinzione o per il contenimento dell'incendio.
4. Attuare l'esodo.
5. Prestare soccorso alle persone in difficoltà.
6. Chiamare soccorso in caso di incendio rilevante (V.V. F., Ambulanza, P. S.).
7. Collaborare con i Vigili del Fuoco e con le Autorità di Pubblica Sicurezza.

## 2. LUOGO SICURO

**Punto di raccolta (luogo sicuro) da raggiungere in caso di esodo**

**CORTILE INTERNO AL PIANO TERRA  
DELL'EDIFICIO SCOLASTICO  
(zona centrale dello stesso)**

## 3. PERCORSI DA UTILIZZARE IN CASO DI ESODO

I percorsi da utilizzare durante l'esodo sono stati individuati prendendo in considerazione:

- l'ubicazione dei punti di raccolta (luogo sicuro) e delle uscite di sicurezza che immettono sul cortile;
- il numero massimo di persone presenti in ciascun locale;
- la lunghezza dei percorsi di esodo.

**I percorsi di esodo da utilizzare sono descritti nell'allegato 5**

**Nel caso in cui alcune uscite di sicurezza o percorsi di esodo siano inagibili a causa di lavori di manutenzione, collaboratori scolastici specificatamente incaricati si posizioneranno nei pressi di tali situazioni e daranno le appropriate indicazioni sui percorsi e sulle uscite di sicurezza da utilizzare.**

## **4. FUNZIONI - COMPITI -- RESPONSABILITÀ**

### **PERSONALE CON INCARICHI SPECIFICI**

1. Coordinatore delle procedure di emergenza e di esodo.
2. Delegato del Coordinatore per le procedure di emergenza e di esodo (sostituisce il Coordinatore in caso di sua assenza).
3. Addetti antincendio.
4. Docenti.
5. Studenti apri-chiudi fila.

L'allegato n. 1 riporta il nome degli incaricati ed i compiti ad essi assegnati e sarà aggiornato in caso di modifica degli incarichi e del personale della scuola.

Al personale dovrà essere consegnata la parte che del presente piano di emergenza descrive i rispettivi compiti.

Copia del presente documento:

- é custodita presso la segreteria a disposizione per la consultazione da parte di tutto il personale;
- è affissa nella bacheca della sicurezza del Cpia;
- è disponibile e visibile in ogni classe del Cpia;
- è pubblicata in apposita sezione di Amministrazione Trasparente sul sito internet istituzionale del Cpia.

## **5. PROCEDURE OPERATIVE**

### **5.1 COORDINATORE DELLE PROCEDURE DI EMERGENZA E DI ESODO**

Durante le situazioni di emergenza il Coordinatore delle procedure di emergenza e di esodo o un suo delegato/sostituto:

- a) ordina, se necessario, l'evacuazione delle persone presenti nella zona interessata dall'emergenza; sulla base della gravità dell'evento e delle possibili evoluzioni stabilisce i percorsi di esodo alternativi da utilizzare;
- b) impartisce disposizioni dirette agli addetti antincendio ed al personale dedicato all'emergenza (potrà, ad esempio, disporre la intercettazione degli impianti elettrici, idrici, del gas combustibile);
- c) chiama e si rapporta con le autorità esterne (VVF, 118, ....);
- d) impartisce disposizioni limitative all'uso ed all'accesso alle zone interessate dall'emergenza durante e dopo l'accadimento della stessa.

## 5.2 PERSONALE DOCENTE

All'inizio di ogni anno scolastico i **docenti delle classi**:

- illustrano ai corsisti il piano di emergenza e promuovono azioni di sensibilizzazione sulle problematiche derivanti dall'instaurarsi di una situazione che richiede l'esodo dall'edificio scolastico;
- informano i corsisti sulla necessità di una disciplinata osservanza delle procedure indicate nel piano di emergenza al fine di assicurare l'incolumità a se stessi ed agli altri;
- nominano/concordano i corsisti "apri-chiudi fila" e illustrano le modalità di esecuzione dei compiti loro affidati (*descritte nell'allegato 2*).

Nel caso venga dato l'ordine di procedere all'esodo il personale docente che sta svolgendo lezione deve:

- condurre la classe sul luogo sicuro indicato nell'apposito avviso esposto in ciascuna classe utilizzando (salvo cause di forza maggiore) i percorsi indicati nell'apposito capitolo;
- intervenire prontamente laddove si dovessero determinare situazioni critiche dovute a condizioni di panico;
- controllare che i corsisti "apri - fila" e "chiudi - fila" eseguano correttamente i compiti loro assegnati;

- controllare che i corsisti incaricati di accompagnare o trasportare eventuali disabili eseguano correttamente i compiti loro assegnati;
- controllare che nessun corsista utilizzi gli ascensori anche se funzionanti;
- portare con sé il registro di classe per effettuare un controllo delle presenze ad evacuazione avvenuta;
- una volta raggiunto il luogo sicuro far pervenire al Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o al suo delegato il modulo di evacuazione (Allegato 3) accuratamente compilato. Copie in bianco di tale modulo sono distribuite a tutti i docenti e nelle classi.

Nel caso che le vie di esodo siano impedito dalle fiamme, l'insegnante deve mantenere la classe in aula, chiudere la porta, aprire le finestre, segnalare la presenza e attendere i soccorsi.

**Ogni docente deve accertarsi che la sistemazione dei banchi e dei tavoli in ogni locale sia tale da non ostacolare l'esodo veloce.**

### 5.3 PERSONALE NON DOCENTE

Il personale non docente senza incarichi specifici e gli insegnanti che non stanno svolgendo lezione - nel caso venga dato l'ordine di procedere all'esodo - devono:

- aiutare e indirizzare i corsisti, il pubblico e/o le persone in difficoltà verso il punto di raccolta;
- mantenere un atteggiamento tale da non indurre al panico i propri colleghi;
- raggiungere il "luogo sicuro" percorrendo le vie di emergenza indicate dalla apposita segnaletica senza correre e gridare;
- non utilizzare gli ascensori anche se funzionanti;
- rimanere presso il luogo sicuro sino a quando il Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o il suo delegato non abbia preso nota del nome.

**I collaboratori scolastici verificheranno - in particolare -  
che nessun corsista sia rimasto bloccato nei servizi igienici**

Nel caso che le vie di esodo siano impedito dalle fiamme, il dipendente dovrà tornare nel proprio ufficio o in altro locale, chiudere la porta, aprire le finestre, segnalare la propria presenza e attendere i soccorsi.

## 5.4 DITTE APPALTATRICI E PUBBLICO

I dipendenti di imprese appaltatrici ed il pubblico presente nell'edificio che individuano – o sono informati di - un principio di incendio devono **informare immediatamente un dipendente della scuola.**

I dipendenti di imprese appaltatrici ed il pubblico presente nell'edificio nel caso venga dato l'ordine di procedere all'esodo - devono:

- mantenere un atteggiamento tale da non indurre al panico le altre persone presenti;
- raggiungere il "luogo sicuro" percorrendo le vie di esodo indicate dalla apposita segnaletica senza correre e gridare;
- non utilizzare gli ascensori anche se funzionanti;
- rimanere presso il luogo sicuro sino a quando il Coordinatore delle procedure di emergenza o il suo delegato non abbia preso nota del nome.

Nel caso che le vie di esodo siano impedito dalle fiamme, il personale delle ditte appaltatrici ed il pubblico dovrà ripararsi in un locale, chiudere la porta, aprire le finestre, segnalare la propria presenza e attendere i soccorsi.

## **5.5 ADDETTI ANTINCENDIO**

Durante le situazioni di emergenza intervengono direttamente ed immediatamente nel luogo ove è avvenuto l'evento, rapportandosi con il Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o con il suo delegato e adottano le modalità di seguito indicate:

- a) se il fenomeno è alla portata delle potenzialità degli addetti antincendio agiscono direttamente riportando la situazione alla normalità;
- b) se il fenomeno richiede l'intervento delle autorità esterne avvisano tempestivamente il Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o il suo delegato e predispongono quanto necessario per permettere l'agevole arrivo dei mezzi e delle squadre di soccorso nella zona dell'evento;
- c) su richiesta del Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o del suo delegato intervengono al fine di mettere in sicurezza gli impianti tecnologici;
- d) su indicazione del Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o del suo delegato collaborano nella fase di evacuazione.

## 5.6 CORSISTI (STUDENTI)

In ogni classe sono individuati i corsisti:

- aprifila
- chiudifila

Nel caso venga dato l'ordine di procedere all'esodo i corsisti **che si trovano in classe** devono:

- interrompere immediatamente l'attività;
- tralasciare il recupero di oggetti personali (libri, cartelle, ecc.);
- mantenere un atteggiamento tale da non indurre al panico i propri compagni;
- seguire le indicazioni dell'insegnante che accompagnerà la classe per assicurare il rispetto delle precedenza;
- mantenere l'ordine e l'unità della classe durante e dopo l'esodo;
- disporsi in fila evitando grida e richiami
- camminare in modo sollecito, senza soste non preordinate e senza spingere;
- rimanere presso il luogo sicuro sino a quando l'insegnante non abbia preso nota del nome ed autorizzato lo spostamento in altro luogo.

## 5.7 SEGNALAZIONE DI INCENDIO

I corsisti che individuano – o sono informati di - un principio di incendio devono:

- informare immediatamente il proprio insegnante;
- attenersi alle disposizioni impartite dal proprio insegnante.

I dipendenti che individuano – o sono informati di un principio di incendio devono :

- informare immediatamente un addetto antincendio;
- rimanere in prossimità del luogo di incendio;
- localizzare gli estintori installati nei pressi dell'incendio.

*E' auspicabile che il personale informato sulle modalità di utilizzo degli estintori cerchi di spegnere l'incendio, avendo cura di non mettere a repentaglio l'incolumità propria e quella delle persone presenti.*

## 5.8 TERREMOTO

In caso di terremoto attenersi alle seguenti indicazioni.

1. Mantenere la calma evitando di gridare.
2. Non cercare di precipitarsi frettolosamente all'esterno ma individuare il punto più sicuro dell'ambiente in cui ci si trova; ad esempio:
  - pareti portanti;
  - architravi;
  - pilastri;
  - sotto scrivanie e tavoli robusti.
3. Evitare di portarsi vicino a:
  - balconi e terrazz;
  - centro della stanza;
  - vetrate;
  - scaffali a parete;
4. Procedere all'esodo solo in caso di attivazione del sistema di allarme o su indicazione degli addetti all'emergenza.
5. All'esterno di fabbricati:
  - non cercare riparo sotto balconi o cornicioni;
  - non avvicinarsi a grondaie o ad elementi appesi sulle murature dei fabbricati;
6. Assistere e dare indicazioni agli eventuali ospiti in merito al comportamento da adottare.

## **6. INTERVENTO DEI VIGILI DEL FUOCO ED ALTRI SERVIZI ESTERNI**

La richiesta di intervento e l'eventuale preallarme dei Vigili del Fuoco sono di competenza del Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione e/o del suo Delegato.

Al loro arrivo i Vigili del Fuoco e gli Agenti degli altri Servizi esterni assumono la direzione dell'intervento e gli addetti antincendio collaborano con loro.

All'atto della richiesta di intervento dei Vigili del Fuoco devono essere precisate:

- dimensioni dell'evento;
- parte interessata del fabbricato;
- tipo di attività e materiali coinvolti;
- mezzi di spegnimento esistenti.

All'arrivo dei Vigili del Fuoco gli addetti antincendio si metteranno a loro disposizione fornendo anche informazioni in merito a:

- azioni già effettuate;
- percorso per portarsi in prossimità dell'incendio;
- dotazione ed ubicazione dei mezzi di estinzione;
- ubicazione degli interruttori elettrici generali;
- illuminazione di sicurezza;
- caratteristiche del fabbricato;
- conformazione dei luoghi, vie e uscite di emergenza;
- eventuali persone disperse.

**PERSONALE CON INCARICHI SPECIFICI**

Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione	<b>Il Dirigente scolastico pro tempore Gianluigi Cadei</b>
Delegati del Coordinatore per le procedure di emergenza e di evacuazione	<b>Il prof. Antonello Paletta</b>
Addetti antincendio	<b>VEZZOLI LUCIA</b> <b>MOLINARO MARIA CARMELA</b> <b>MARTIN MANUELE</b> <b>BIZIOLI BARBARA</b> <b>ALBANO VINCENZO</b> <b>RUSSO LUIGI</b> <b>DI FIORE GIOVANNA</b>
Addetti al pronto soccorso	<b>VEZZOLI LUCIA</b> <b>MOLINARO MARIA CARMELA</b> <b>MARTIN MANUELE</b> <b>BIZIOLI BARBARA</b> <b>ALBANO VINCENZO</b> <b>RUSSO LUIGI</b> <b>DI FIORE GIOVANNA</b>

## **COMPITI DEI CORSISTI APRI-FILA e CHIUDI-FILA**

**APRI-FILA: apre la porta e guida i compagni verso il punto di raccolta**

**CHIUDI-FILA: assiste eventuali compagni in difficoltà e controlla la completa evacuazione dalla classe**

<b>MODULO DI EVACUAZIONE</b>
------------------------------

**1. CLASSE**

\_\_\_\_\_

**2. CORSISTI PRESENTI (n.)** \_\_\_\_\_

**3. CORSISTI/STUDENTI EVACUATI (n.)**

\_\_\_\_\_

**4. FERITI** \_\_\_\_\_

**5. DISPERSI** \_\_\_\_\_

**6. Corsisti di altra classe che si sono aggregati**

.....

**NOME DOCENTE**

.....

<b>CHIAMATE DI SOCCORSO AI SERVIZI ESTERNI</b>	
<b>NUMERO UNICO PER L'EMERGENZA</b>	<b>112</b>
<b>VIGILI DEL FUOCO</b>	<b>115</b>
<b>CARABINIERI</b>	<b>Comando di Chiari</b> Via Rota Gianbattista 41, Chiari, 25032, (BS) Telefono: 030 701 3500
<b>POLIZIA</b>	<b>113</b> <b>Comando di Chiari</b> <b>030/7001772</b>
<b>PRONTO SOCCORSO PUBBLICO</b> Viale Mazzini, 4 – 25032 Chiari (BS)	<b>118</b> <b>Pronto Soccorso</b> <b>Azienda Ospedaliera di</b> <b>Chiari</b> <b>030/711170</b>

<b>INFORMAZIONI DA FORNIRE AI SERVIZI ESTERNI</b>	
<b>Sono</b> CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE DEGLI ADULTI DI CHIARI	
<b>telefono dalla Scuola</b>	<b>030 - 7009707</b>
<b>ubicata in</b>	<b>CHIARI</b> <b>PIAZZA MARTIRI DELLA LIBERTA' 22</b> (città) (via e n. civico)
<b>nella Scuola si è verificato</b>	..... (descrizione sintetica dell'evento)
<b>sono coinvolte</b>	..... (indicazione delle eventuali persone coinvolte)

## **PERCORSI DI ESODO DA UTILIZZARE**

**I percorsi di esodo da utilizzare sono evidenziati nelle planimetrie esposte in ciascun locale ad uso didattico e amministrativo, nonché nelle parti comuni del Cpia di Chiari**

**Punto di raccolta (luogo sicuro) da raggiungere in caso di esodo**

**CORTILE INTERNO AL PIANO TERRA  
DELL'EDIFICIO SCOLASTICO  
(zona centrale dello stesso)**

## **ATTIVAZIONE E DIVULGAZIONE DEL PIANO DI EMERGENZA**

Al personale deve essere consegnata almeno la seguente documentazione.

<b>RUOLO</b>	<b>Parte del Piano di Emergenza da Consegnare</b>
Coordinatore delle procedure di emergenza e di esodo	Documento integrale
Delegato del Coordinatore per le procedure di emergenza	Documento integrale
Addetti antincendio	Documento integrale
Docenti di classe	Documento integrale
Collaboratori scolastici	Cap. 5.3 – 5.7
Personale amministrativo	Cap. 5.3 – 5.7
Ditte appaltatrici (se presenti continuativamente presso il Cpia)	Cap. 5.4

<b>Documento</b>	<b>Luogo di affissione/collocazione</b>
<b>Piano di Esodo</b>	<b>Bacheca della Sicurezza</b> <b>Sito web del Cpia</b>
Allegato 1	<b>Bacheca della sicurezza</b>
Allegato 2	<b>In ogni classe</b>
Allegato 3	<b>In ogni classe</b>
Allegato 4	<b>Atrio di ingresso + segreteria + luogo con cassetta di pronto soccorso</b>
Allegato 5	<b>In ogni ambiente ad uso didattico, Segreteria, ufficio del dirigente scolastico</b>