



Istituto Istruzione Secondaria Superiore  
"Duca degli Abruzzi" Napoli



Trasporti e Logistica: Conduzione del mezzo navale, Conduzione di apparati ed impianti marittimi  
/ elettronici di bordo - Conduzione del mezzo Aereo, Costruzione del mezzo navale, Logistica

Via di Pozzuoli, 5 - 80124 Bagnoli (NA) - Codice fiscale: 94203740637

sito web: [WWW.ITNPTADUCABRUZZI.EDU.IT](http://WWW.ITNPTADUCABRUZZI.EDU.IT)

email scuola: [NAT500300L@istruzione.it](mailto:NAT500300L@istruzione.it)

PEC: [NAT500300L@pec.istruzione.it](mailto:NAT500300L@pec.istruzione.it)

Sistema Gestione Qualità  
per la Formazione  
Marittima

I.I.S.S.ITN IPAM DUCA ABRUZZI  
Prot. 0001868 del 24/02/2025  
VII-2 (Uscita)

Alla Comunità scolastica  
Agli atti  
All'albo  
Al sito web

**OGGETTO: INFORMATIVA SUL RISCHIO TERREMOTO NELLA SCUOLA E SULLE  
PROCEDURE DA SEGUIRE IN CASO DI TERREMOTO**, ex art. 36 del D.lgs. 81/2008 e ss. mm. e ii

### LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- VISTO** l'art. 32 della Costituzione;  
**VISTO** il D.lgs 81/2008 ed, in particolare, l'art. 36;  
**VISTO** il D.P.R. 3/1957 ed, in particolare, l'art. 17;  
**VISTO** il D.lgs 165/2001;  
**VISTO** il D.lgs 150/2009;  
**VISTA** la L. 107/2015;  
**VISTA** la L. 69/2009 ed, in particolare, l'art. 32, c. 5, della che sancisce la piena efficacia sostitutiva della pubblicità legale su Internet rispetto all'affissione all'albo cartaceo  
**AL FINE** di adempiere al disposto di cui al D. Lgs 9 aprile 2008, n° 81 e s.m.i., nella qualità di "datore di lavoro"

### INFORMA

sul **RISCHIO TERREMOTO NELLA SCUOLA E SULLE PROCEDURE DA SEGUIRE IN CASO  
DI TERREMOTO**, ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 81/2008 e ss. mm. e ii.

### **PREMESSA**

La nostra scuola adotta un piano di gestione delle emergenze completo e strutturato, progettato per garantire la sicurezza di tutti gli alunni e del personale scolastico in caso di eventi imprevisti come il terremoto articolato in una fase preventiva, fase di emergenza e fase post-terremoto.

### **FASE PREVENTIVA (PRIMA DEL TERREMOTO)**

1. **Organizzazione**
  - a. **Piano di emergenza**



**Istituto Istruzione Secondaria Superiore  
"Duca degli Abruzzi" Napoli**



Trasporti e Logistica: Conduzione del mezzo navale, Conduzione di apparati ed impianti marittimi / elettronici di bordo - Conduzione del mezzo Aereo, Costruzione del mezzo navale, Logistica

Via di Pozzuoli, 5 - 80124 Bagnoli (NA) - Codice fiscale: 94203740637

sito web: [WWW.ITNIPEDUCABRUZZI.EDU.IT](http://WWW.ITNIPEDUCABRUZZI.EDU.IT)

email scuola: [NAT500300L@istruzione.it](mailto:NAT500300L@istruzione.it)

PEC: [NAT500300L@pec.istruzione.it](mailto:NAT500300L@pec.istruzione.it)

- a) La scuola adotta un **piano di emergenza** dettagliato.
- b) La scuola **organizza il servizio** dedicato alla gestione della sicurezza attraverso:
  - b. **Incarichi del personale** con nomina che dettaglia i compiti specifici in caso di emergenza.
  - c. **Documentazione nelle aule:** in ogni aula è presente: il modulo per la procedura di evacuazione, l'elenco degli alunni.
- c) **Punti di raccolta** sicuri all'esterno degli edifici preventivamente identificati.

**2. Formazione e sensibilizzazione**

- a) Tutto il **Personale scolastico** è formato su sicurezza e gestione delle emergenze.
- b) **Gli alunni vengono formati** sulle procedure di emergenza tramite **Prove di evacuazione** per familiarizzare con le procedure.
- c) I docenti sono tenuti a rammentare le modalità di svolgimento nei giorni antecedenti l'esercitazione.

**FASE DI EMERGENZA (DURANTE IL TERREMOTO)**

**1. Mantenimento della calma**

- a) Alunni e personale devono mantenere la calma;
- b) gli adulti devono fungere da esempio;
- c) i docenti devono fungere da punto di riferimento rassicurante per i propri alunni;
- d) i docenti devono coordinare le azioni nella propria aula.

**2. Posizione di sicurezza**

**Se si è all'interno dell'edificio** occorre:

- a) Allontanarsi da finestre, porte con vetri, armadi.
- b) Proteggersi sotto il banco/tavolo, sotto l'architrave della porta, vicino ai muri portanti.
- c) Attendere la fine della scossa senza tentare di uscire immediatamente.

**Se si è all'esterno dell'edificio** occorre:

- a) Allontanarsi da edifici, alberi, pali elettrici e muri.
- b) Collocarsi in un'area aperta sicura.

**FASE POST-TERREMOTO (DOPO IL TERREMOTO)**

**1. Verifica della sicurezza**

**a. Verifica danni strutturali**

- a) Il personale incaricato verifica se vi sono danni evidenti all'edificio.
- b) Se vi sono danni evidenti, il personale incaricato dà il segnale di esodo seguendo il piano di evacuazione.
- c) I docenti verificano la presenza e lo stato di salute degli alunni.

**2. Evacuazione ordinata**

- a) Evacuare l'edificio seguendo il piano di evacuazione, prestando attenzione a eventuali detriti o pericoli.
- b) Procedere con calma e ordinatamente, senza correre, per evitare incidenti.

**I docenti devono:**

- a) prelevare il modulo per la procedura di evacuazione e l'elenco nominativo degli alunni.
- b) coordinare le operazioni di esodo, aiutare gli alunni in difficoltà, avvisare gli incaricati al primo soccorso in presenza di feriti.
- c) Giunti al punto di raccolta ogni docente deve fare l'appello per controllare la presenza degli alunni della propria classe e deve compilare il modulo di evacuazione per assicurarsi che nessuno sia rimasto dentro o disperso.

**Gli alunni devono:**

- raggiungere il punto di raccolta esterno procedendo in fila per uno, evitando assolutamente di tenersi in alcun modo con chi segue o precede nella fila, speditamente e nella massima disciplina, rispettando le indicazioni dei docenti e del personale incaricato.

#### Il personale deve:

- a) Attendere l'autorizzazione per rientrare nell'edificio.

#### FASE POST-TERREMOTO IN CASO DI IMPOSSIBILITA' DI RIENTRO NELL'EDIFICIO

#### Il personale deve:

- a) utilizzare esclusivamente i **canali ufficiali** per comunicare con le famiglie.
- b) Rassicurare le famiglie e comunicare che la scuola è stata evacuata in sicurezza e che tutti gli studenti sono stati trasferiti in una zona sicura all'esterno dell'edificio.
- c) Indicare la zona dove le famiglie devono andare per ritirare i propri figli.
- d) Inviare aggiornamenti tempestivi riguardo a eventuali ritardi, cambiamenti, o nuovi sviluppi.
- e) Mantenere il contatto con forze dell'ordine, soccorritori e autorità per garantire la sicurezza.

#### I docenti devono:

- a) consegnare gli alunni esclusivamente ai genitori o alle **persone preventivamente autorizzate** a prelevarli secondo i dati e le informazioni presenti agli atti della scuola.

#### I genitori o le persone delegate devono:

- a) Recarsi personalmente a scuola per il ritiro o incaricare persone preventivamente autorizzate. In caso di impossibilità gli alunni resteranno in custodia dei propri docenti.
- b) evitare di accalcarsi, mantenendo l'ordine durante il ritiro.
- c) evitare di procurare allarme ingiustificato sovrapponendosi alle comunicazioni ufficiali della scuola.

*Il Dirigente Scolastico*  
**Prof.ssa Antonietta Prudente**  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art.3, comma 2, D.lvo 39/93