



**LICEO SCIENTIFICO STATALE " G. GALILEI"**

Protocollo numero: **2913 / 2020**

Data registrazione: **12/06/2020**

Tipo Protocollo: **USCITA**

Documento protocollato: **Esami di Stato 2020 - integrazione DVR emergenza COVID.pdf**

IPA/AOO: **istsc\_veps04000q**

Oggetto: **Esami di Stato 2020 - integrazione DVR emergenza COVID**

Destinatario:

**AGLI ATTI DEL LICEO  
al sito web del Liceo**

Ufficio/Assegnatario:

**ROSATO VALTER (Dirigente Scolastico)**

Protocollato in:

Titolo: **3 - AFFARI GENERALI**

Classe: **4 - Sicurezza e privacy**

Sottoclasse: **a - Normativa**

**COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE**

**Integrazione Documento di Valutazione dei rischi – emergenza COVID –  
Individuazione durante gli Esami di Stato e fino al 30 settembre 2020:**

- **dei rischi connessi all'emergenza COVID**
- **delle azioni di prevenzione del rischio**
- **dei comportamenti che devono essere adottati da parte dei dipendenti o di terzi (studenti, genitori, operatori di ditte, fornitori e così via) che si trovano all'interno del Liceo o nelle sue pertinenze esterne**

La presente integrazione del Documento di Valutazione dei Rischi:

- individua i rischi connessi all'emergenza COVID;
- stima la possibilità che detti rischi si verifichino;
- indica le aree nelle quali detti rischi possono verificarsi con maggiore frequenza;
- indica le azioni da porre in essere al fine di minimizzare i rischi nel corso dell' Esame di Stato 2019/2020 e comunque fino al 30 settembre 2020;
- individua i comportamenti che devono essere adottati da dipendenti del Liceo e/o da terzi (studenti, genitori, operatori di ditte, fornitori e così via) che si trovano all'interno del Liceo o nelle sue pertinenze esterne

Il presente documento, redatto e sottoscritto come segue in San Donà di Piave, il 12 giugno 2020, integra a tutti gli effetti il Documento di Valutazione dei Rischi del Liceo

RSPP	prof. Guido Schiabel	
RLS	prof. Giuliano Pasqualini	
MEDICO COMPETENTE	dr. Andrea Bitozzi	
DIRIGENTE	dott. Valter Rosato	

individuazione del rischio	possibilità che il rischio si verifichi	descrizione del rischio	aree nelle quali può verificarsi il rischio	azioni per la prevenzione del rischio	comportamenti da adottare da parte dei dipendenti o di terzi (studenti, genitori, operatori di ditte, fornitori e così via) che si trovano all'interno del Liceo o nelle sue pertinenze esterne
<b>formazione di assembramenti</b>	ALTA	Verificarsi di assembramenti. Si intende per assembramento un gruppo di persone, anche distanziate tra loro di almeno 1 metro, superiore a 2 unità;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pertinenze esterne del Liceo, compresi parcheggio auto, e separato parcheggio cicli e motocicli</li> <li>• aule, corridoi e del Liceo</li> <li>• atrio del Liceo</li> <li>• uffici di segreteria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fatte salve le riunioni in presenza connesse al funzionamento delle Commissioni degli Esami di Stato ed eventuali sedute di organismi collegiali che potrebbero avvenire in presenza in data successiva al 14 giugno 2020 (riferimento DPCM 17 maggio 2020), nei locali del Liceo e nelle pertinenze esterne, compresi i cortili ed il parcheggio, evitare gli assembramenti di dipendenti, tra dipendenti e persone provenienti dall'esterno, di persone che provengono dall'esterno.</li> <li>• mantenere la distanza interpersonale di 1 metro nell'edificio e nelle pertinenze esterne</li> <li>• non entrare nelle pertinenze esterne del Liceo con cicli o motocicli, anche se condotti a mano</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• collaboratori scolastici: allontanare dall'edificio e/o dalle pertinenze esterne del Liceo le persone coinvolte in assembramenti</li> <li>• collaboratori scolastici: allontanare dall'edificio e/o dalle pertinenze esterne del Liceo le persone che non mantengono la distanza interpersonale di 1 metro</li> <li>• collaboratori scolastici: allontanare dalle pertinenze esterne quanti tentino di entrare con cicli o motocicli anche condotti a mano o di parcheggiare negli stalli presenti nel cortile del Liceo lato palestra e consentirne l'ingresso solo qualora siano a piedi</li> </ul>



individuazione del rischio	possibilità che il rischio si verifichi	descrizione del rischio	aree nelle quali può verificarsi il rischio	azioni per la prevenzione del rischio	comportamenti da adottare da parte dei dipendenti o di terzi (studenti, genitori, operatori di ditte, fornitori e così via) che si trovano all'interno del Liceo o nelle sue pertinenze esterne
<b>formazione di assembramenti</b>	ALTA	Verificarsi di assembramenti. Si intende per assembramento un gruppo di persone, anche distanziate tra loro di almeno 1 metro, superiore a 2 unità;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pertinenze esterne del Liceo, compresi parcheggio auto, e separato parcheggio cicli e motocicli</li> <li>• aule, corridoi e del Liceo</li> <li>• atrio del Liceo</li> <li>• uffici di segreteria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• non parcheggiare nelle pertinenze esterne del Liceo, ivi compresi gli stalli che ivi si trovano, cicli o motocicli;</li> <li>• limitare la propria permanenza all'interno del parcheggio auto riservato ai dipendenti del Liceo al tempo strettamente necessario alle operazioni di sosta o di uscita;</li> <li>• tutti i cancelli di accesso al Liceo devono essere chiusi; il cancello di ingresso al parcheggio riservato alle automobili è dotato di meccanismo di apertura e chiusura autonoma controllata da telecomando e/o da apposita chiave; detto cancello deve rimanere chiuso, fatte salve le sole operazioni di entrata e/o uscita dei veicoli appartenenti al personale del Liceo;</li> <li>• le porte di accesso dell'edificio dovranno rimanere chiuse;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• collaboratori scolastici: allontanare dalle pertinenze esterne quanti tentino di entrare con cicli o motocicli anche condotti a mano o di parcheggiare negli stalli presenti nel cortile del Liceo lato palestra e consentirne l'ingresso solo qualora siano a piedi</li> <li>• collaboratori scolastici: sollecitare quanti si attardino nel parcheggio auto del Liceo a fare ingresso nel Liceo o ad uscire dalle sue pertinenze</li> <li>• collaboratori scolastici: chiudere i cancelli di ingresso alle pertinenze esterne del Liceo</li> <li>• collaboratori scolastici: mantenere aperto il cancello elettrico principale per l'accesso al Liceo con varco minimo per consentire l'accesso di una sola persona</li> <li>• collaboratori scolastici: chiudere le porte di accesso al Liceo</li> <li>• collaboratori scolastici: verificare la chiusura effettiva dei cancelli e delle porte di accesso</li> </ul>



individuazione del rischio	possibilità che il rischio si verifichi	descrizione del rischio	aree nelle quali può verificarsi il rischio	azioni per la prevenzione del rischio	comportamenti da adottare da parte dei dipendenti o di terzi (studenti, genitori, operatori di ditte, fornitori e così via) che si trovano all'interno del Liceo o nelle sue pertinenze esterne
<b>formazione di assembramenti</b>	ALTA	Verificarsi di assembramenti. Si intende per assembramento un gruppo di persone, anche distanziate tra loro di almeno 1 metro, superiore a 2 unità;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pertinenze esterne del Liceo, compresi parcheggio auto, e separato parcheggio cicli e motocicli</li> <li>• aule, corridoi e del Liceo</li> <li>• atrio del Liceo</li> <li>• uffici di segreteria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• far accedere il pubblico all'edificio esclusivamente per pratiche urgenti o non espletabili per via telematica dall'ingresso principale ed esclusivamente durante l'orario di ricevimento,</li> <li>• far rispettare rigorosamente l'orario di ricevimento;</li> <li>• consentire l'accesso ad 1 persona alla volta</li> <li>• limitare l'accesso al solo all'atrio di ingresso, nello spazio compreso tra l'ingresso dell'edificio, la portineria e lo sportello dell'ufficio didattica, separato da una vetrata</li> <li>• consentire l'accesso agli uffici di segreteria esclusivamente agli assistenti amministrativi, agli assistenti tecnici, ai soli collaboratori scolastici cui sono assegnate le pulizie dei medesimi</li> <li>• effettuare le pulizie degli uffici esclusivamente a stanze vuote, negli orari che indicati dal Dirigente con propria comunicazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• collaboratori scolastici: far accedere il pubblico all'edificio esclusivamente per pratiche urgenti o non espletabili per via telematica dall'ingresso principale ed esclusivamente durante l'orario di ricevimento,</li> <li>• collaboratori scolastici: far rispettare rigorosamente l'orario di ricevimento;</li> <li>• collaboratori scolastici: consentire l'accesso ad 1 persona alla volta</li> <li>• collaboratori scolastici: limitare l'accesso al solo all'atrio di ingresso, nello spazio compreso tra l'ingresso dell'edificio, la portineria e lo sportello dell'ufficio didattica, separato da una vetrata</li> <li>• collaboratori scolastici: consentire l'accesso agli uffici di segreteria esclusivamente agli assistenti amministrativi, agli assistenti tecnici, ai soli collaboratori scolastici cui sono assegnate le pulizie dei medesimi</li> <li>• collaboratori scolastici: effettuare le pulizie degli uffici esclusivamente a stanze vuote, negli orari che indicati dal Dirigente con propria comunicazione</li> </ul>



individuazione del rischio	possibilità che il rischio si verifichi	descrizione del rischio	aree nelle quali può verificarsi il rischio	azioni per la prevenzione del rischio	comportamenti da adottare da parte dei dipendenti o di terzi (studenti, genitori, operatori di ditte, fornitori e così via) che si trovano all'interno del Liceo o nelle sue pertinenze esterne
<b>formazione di assembramenti</b>	ALTA	Verificarsi di assembramenti. Si intende per assembramento un gruppo di persone, anche distanziate tra loro di almeno 1 metro, superiore a 2 unità;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pertinenze esterne del Liceo, compresi parcheggio auto, e separato parcheggio cicli e motocicli</li> <li>• aule, corridoi e del Liceo</li> <li>• atrio del Liceo</li> <li>• uffici di segreteria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verificare che fornitori esterni o ditte incaricate della manutenzione operino nel rispetto delle misure di prevenzione rese note dal Ministero della Salute di cui all'allegato 16 DPCM 17 maggio 2020;</li> <li>• in occasione degli esami di stato individuare per ciascuna delle commissioni un locale con capienza che dia garanzia del distanziamento di 2 metri tra i presenti previsto dal <i>Documento tecnico</i> e consenta l'entrata differenziata degli studenti da accessi diversi;</li> <li>• differenziare gli accessi dei candidati</li> <li>• costituire presso ciascun ingresso ai locali attribuiti alle commissioni una postazione assegnata a un collaboratore scolastico, che garantisca il corretto flusso degli ingressi e delle uscite</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• collaboratori scolastici: segnalare immediatamente al Dirigente e/o ai suoi collaboratori eventuali comportamenti di dipendenti delle ditte esterne, comprese quelle incaricate della manutenzione, difformi dalle prescrizioni delle misure di prevenzione rese note dal Ministero della Salute di cui all'allegato 16 DPCM 17 maggio 2020;</li> <li>• commissione, studente e accompagnatore: seguire le indicazioni per il corretto accesso all'edificio del Liceo e alle aule delle commissioni</li> <li>• collaboratori scolastici: durante il proprio turno di lavoro nella postazione di ingresso ai locali delle diverse commissioni, permanere nella rispettiva area contrassegnata mediante nastro adesivo colorato collocato sul pavimento dell'aula</li> </ul>

individuazione del rischio	possibilità che il rischio si verifichi	descrizione del rischio	aree nelle quali può verificarsi il rischio	azioni per la prevenzione del rischio	comportamenti da adottare da parte dei dipendenti o di terzi (studenti, genitori, operatori di ditte, fornitori e così via) che si trovano all'interno del Liceo o nelle sue pertinenze esterne
<b>formazione di assembramenti</b>	ALTA	Verificarsi di assembramenti. Si intende per assembramento un gruppo di persone, anche distanziate tra loro di almeno 1 metro, superiore a 2 unità;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pertinenze esterne del Liceo, compresi parcheggio auto, e separato parcheggio cicli e motocicli</li> <li>• aule, corridoi e del Liceo</li> <li>• atrio del Liceo</li> <li>• uffici di segreteria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• contrassegnare gli spazi di attesa all'ingresso nell'aula della commissione del candidato e dell'accompagnatore e la postazione del collaboratore scolastico mediante nastro adesivo colorato collocato sul pavimento</li> <li>• in ciascuno dei locali destinato ai lavori della commissione dell'esame di stato, per garantire il distanziamento di 2 metri tra ogni persona presente, contrassegnare la posizione in cui debbono rimanere banchi e sedie, compresi quelli destinati al candidato e all'eventuale accompagnatore, mediante nastro adesivo colorato collocato sul pavimento dell'aula</li> <li>• convocazione dei candidati secondo le indicazioni dell'OM 16 maggio 2020, n, 10</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• candidato e accompagnatore: durante l'attesa per entrare nell'aula della commissione, permanere nella rispettiva area contrassegnata mediante nastro adesivo colorato collocato sul pavimento</li> <li>• commissione candidato e accompagnatore: durante tutti i lavori della commissione, permanere nella rispettiva area contrassegnata mediante nastro adesivo colorato collocato sul pavimento dell'aula</li> <li>• commissione e assistenti amministrativi del Liceo designati: comunicazione ai candidati della relativa convocazione secondo le indicazioni dell'OM 16 maggio 2020, n, 10</li> <li>• candidato: presentarsi a scuola 15 minuti prima dell'orario di convocazione previsto eventualmente affiancato da massimo 1 accompagnatore; non accedere all'aula assegnata alla commissione fino a che il candidato precedente e l'eventuale accompagnatore non ne siano usciti e finché non siano state eseguite e completate le procedure di igienizzazione; subito dopo l'espletamento della prova lasciare immediatamente l'edificio e le pertinenze esterne del Liceo utilizzando il medesimo percorso seguito all'ingresso.</li> </ul>

individuazione del rischio	possibilità che il rischio si verifichi	descrizione del rischio	aree nelle quali può verificarsi il rischio	azioni per la prevenzione del rischio	comportamenti da adottare da parte dei dipendenti o di terzi (studenti, genitori, operatori di ditte, fornitori e così via) che si trovano all'interno del Liceo o nelle sue pertinenze esterne
<b>contatto con soggetti portatori di COVID</b>	MODERATO	Entrare a contatto con soggetti portatori di COVID	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pertinenze esterne del Liceo, compresi parcheggio auto, e separato parcheggio cicli e motocicli</li> <li>• aule, corridoi e del Liceo</li> <li>• atrio del Liceo</li> <li>• uffici di segreteria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• evitare strette di mano e abbracci all'interno del Liceo e nelle pertinenze esterne</li> <li>• mantenere la distanza interpersonale di 1 metro</li> <li>• docenti, collaboratori scolastici, personale di segreteria, eventuali esterni indossano apposita mascherina all'interno dei locali del Liceo</li> <li>• fornire quotidianamente apposita mascherina chirurgica a tutto il personale dipendente e al candidato eventualmente sprovvisto;</li> <li>• attenersi rigorosamente alle misure di cui all'allegato 16 al DPCM17 maggio 2020</li> <li>• esporre nella zona della portineria e dell'atrio antistante, in attuazione del disposto di cui all'art. 3, comma 1, lettera c) del DPCM, informazioni sulle misure di prevenzione rese note dal Ministero della salute di cui all'allegato 16 del DPCM 17 maggio 2020</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tutti: evitare strette di mano e abbracci all'interno del Liceo e nelle pertinenze esterne</li> <li>• tutti: mantenere la distanza interpersonale di 1 metro</li> <li>• collaboratori scolastici: fornire quotidianamente apposita mascherina chirurgica a tutto il personale dipendente</li> <li>• collaboratori scolastici: fornire apposita mascherina chirurgica al candidato eventualmente sprovvisto;</li> <li>• tutti: indossare apposita mascherina all'interno dei locali del Liceo</li> <li>• tutti: all'ingresso, igienizzare le mani utilizzando gli appositi prodotti collocati nell'atrio e nei locali di ciascuna commissione</li> <li>• tutti: attenersi rigorosamente alle misure di prevenzione rese note dal Ministero della salute di cui all'allegato 16 del DPCM 17 maggio 2020</li> <li>• collaboratori scolastici: esporre nella zona della portineria e dell'atrio antistante, in attuazione del disposto di cui all'art. 3, comma 1, lettera c) del DPCM, informazioni sulle misure di prevenzione allegato 16 del DPCM 17 maggio 2020 e provvedere a collocare e rabboccare i dispenser disinfettanti mani negli spazi individuati</li> </ul>





individuazione del rischio	possibilità che il rischio si verifichi	descrizione del rischio	aree nelle quali può verificarsi il rischio	azioni per la prevenzione del rischio	comportamenti da adottare da parte dei dipendenti o di terzi (studenti, genitori, operatori di ditte, fornitori e così via) che si trovano all'interno del Liceo o nelle sue pertinenze esterne
<b>contatto con soggetti portatori di COVID</b>	MODERATO	Entrare a contatto con soggetti portatori di COVID	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pertinenze esterne del Liceo, compresi parcheggio auto, e separato parcheggio cicli e motocicli</li> <li>• aule, corridoi e del Liceo</li> <li>• atrio del Liceo</li> <li>• uffici di segreteria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• evitare strette di mano e abbracci all'interno del Liceo e nelle pertinenze esterne</li> <li>• mantenere la distanza interpersonale di 1 metro</li> <li>• docenti, collaboratori scolastici, personale di segreteria, eventuali esterni indossano apposita mascherina all'interno dei locali del Liceo</li> <li>• fornire quotidianamente apposita mascherina chirurgica a tutto il personale dipendente e al candidato eventualmente sprovvisto;</li> <li>• attenersi rigorosamente alle misure di cui all'allegato 16 al DPCM17 maggio 2020</li> <li>• esporre nella zona della portineria e dell'atrio antistante, in attuazione del disposto di cui all'art. 3, comma 1, lettera c) del DPCM, informazioni sulle misure di prevenzione rese note dal Ministero della salute di cui all'allegato 16 del DPCM 17 maggio 2020</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• collaboratori scolastici: allontanare immediatamente dai locali del liceo e/o dalle pertinenze esterne terzi anche appartenenti all'amministrazione che entrino senza mascherina ed informare immediatamente il Dirigente o i suoi collaboratori presenti</li> <li>• collaboratori scolastici: accogliere e isolare nell'aula n. 9 piano terra eventuali soggetti – docenti, ata, esterni, che dovessero manifestare una sintomatologia respiratoria e febbre; dotarli immediatamente di mascherina chirurgica se dotati di mascherina di comunità. Attivare immediatamente l'assistenza secondo le indicazioni dell'autorità sanitaria locale</li> <li>• candidato: durante il colloquio, nel corso del quale può abbassare la mascherina, permanere a distanza di 2 m. dalla commissione, nello spazio contrassegnato con apposito nastro adesivo colorato</li> </ul>



individuazione del rischio	possibilità che il rischio si verifichi	descrizione del rischio	aree nelle quali può verificarsi il rischio	azioni per la prevenzione del rischio	comportamenti da adottare da parte dei dipendenti o di terzi (studenti, genitori, operatori di ditte, fornitori e così via) che si trovano all'interno del Liceo o nelle sue pertinenze esterne
<b>contatto con soggetti portatori di COVID</b>	MODERATO	Entrare a contatto con soggetti portatori di COVID	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pertinenze esterne del Liceo, compresi parcheggio auto, e separato parcheggio cicli e motocicli</li> <li>• aule, corridoi e del Liceo</li> <li>• atrio del Liceo</li> <li>• uffici di segreteria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• collocare su ogni banco all'interno dell'aula di ciascuna commissione un dispenser con liquido per l'igienizzazione delle mani</li> <li>• utilizzare esclusivamente le strumentazioni tecnologiche del Liceo</li> <li>• garantire l'aerazione costante del locale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• collocare quotidianamente sui tavoli nel locale delle commissioni i dispenser per l'igienizzazione delle mani, ritirarlo a fine giornata, rabboccarli al bisogno;</li> <li>• studenti: salvare qualunque materiale necessario a svolgere il colloquio nel proprio Drive su piattaforma GSuite</li> <li>• studenti: non collegare dispositivi personali, compresi dischi rimovibili usb, ai dispositivi del Liceo (pc, Lim, e così via)</li> <li>• commissione: arieggiare i locali costantemente; salvo particolari condizioni meteorologiche avverse tenere aperte le finestre dei locali durante tutte le operazioni d'esame, ivi comprese le attività di discussione, valutazione dei candidati, e così via. Al fine di evitare correnti d'aria, la porta del locale deve rimanere chiusa;</li> <li>• commissione: qualora, a causa di condizioni meteorologiche particolarmente avverse risulti necessario chiudere le finestre del locale, tenere aperta la porta di accesso durante tutte le operazioni d'esame, ivi comprese le attività di discussione, valutazione dei candidati e così via per consentire la necessaria aerazione dei locali;</li> </ul>



individuazione del rischio	possibilità che il rischio si verifichi	descrizione del rischio	aree nelle quali può verificarsi il rischio	azioni per la prevenzione del rischio	comportamenti da adottare da parte dei dipendenti o di terzi (studenti, genitori, operatori di ditte, fornitori e così via) che si trovano all'interno del Liceo o nelle sue pertinenze esterne
<b>contatto con soggetti portatori di COVID</b>	MODERATO	Entrare a contatto con soggetti portatori di COVID	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pertinenze esterne del Liceo, compresi parcheggio auto, e separato parcheggio cicli e motocicli</li> <li>• aule, corridoi e del Liceo</li> <li>• atrio del Liceo</li> <li>• uffici di segreteria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• igienizzare il locale di ciascuna commissione al termine di ogni colloquio, prima dell'ingresso del successivo candidato</li> <li>• igienizzare quotidianamente tutti i locali al termine della giornata e i locali della commissione al termine di ciascuna sessione di lavoro</li> <li>• arieggiare i locali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• collaboratori scolastici: al termine di ogni colloquio, prima delle operazioni di valutazione e dell'ingresso del successivo candidato, igienizzare, con l'apposito prodotto che è stato fornito, computer, tastiera, mouse, lim, banco e la sedia utilizzati dallo studente</li> <li>• collaboratori scolastici: al termine di ciascuna giornata igienizzare tutti i locali del Liceo utilizzati da persone (uffici di segreteria, ufficio del Dirigente, uffici del personale tecnico e così via) agendo su pavimenti, banchi e cattedre, sedie, armadi, tutte le maniglie presenti (finestre, porte, armadio e così via), infissi e vetri delle finestre all'interno dell'aula, infissi delle porte all'interno e all'esterno dell'aula, interruttori della luce, tastiera del pc, mouse e lim, armadio che custodisce il pc, monitor del pc, tutti gli oggetti gli arredi e le suppellettili che possono essere venute a contatto con le persone</li> <li>• collaboratori scolastici: al termine di ciascuna sessione di lavoro igienizzare i locali della commissione agendo come al punto precedente</li> <li>• collaboratori scolastici: accertarsi che durante l'igienizzazione le finestre dei locali siano aperte; a finestre chiuse in caso di maltempo, aprire le porte del locale interessato</li> </ul>



individuazione del rischio	possibilità che il rischio si verifichi	descrizione del rischio	aree nelle quali può verificarsi il rischio	azioni per la prevenzione del rischio	comportamenti da adottare da parte dei dipendenti o di terzi (studenti, genitori, operatori di ditte, fornitori e così via) che si trovano all'interno del Liceo o nelle sue pertinenze esterne
<b>contatto con soggetti portatori di COVID</b>  <b>irritazione causate dai prodotti utilizzati per l'igienizzazione</b>	MODERATA  MEDIA	Entrare a contatto con soggetti portatori di COVID  Entrare a contatto diretto con i prodotti utilizzati per l'igienizzazione dei locali o con le loro eventuali esalazioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pertinenze esterne del Liceo, compresi parcheggio auto, e separato parcheggio cicli e motocicli</li> <li>• aule, corridoi e del Liceo</li> <li>• atrio del Liceo</li> <li>• uffici di segreteria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• effettuare le operazioni di pulizia e igienizzazione dei locali con le finestre aperte</li> <li>• durante le pulizie e l'igienizzazione dei locali utilizzare sempre i DPI: mascherina monouso, guanti monouso, cuffia monouso, camice monouso, occhiali o visiera già consegnati dal Liceo a ciascun collaboratore scolastico</li> <li>• prima dell'uso leggere con attenzione le schede tecniche dei prodotti di pulizia acquistati già consegnati a ciascun collaboratore scolastico dal Liceo</li> <li>• non mescolare tra loro prodotti differenti</li> <li>• utilizzare i prodotti per pulizia e igienizzazione secondo le regole d'uso e le quantità riportate nelle schede tecniche</li> <li>• formazione del personale a distanza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• collaboratori scolastici: effettuare le operazioni di pulizia e igienizzazione dei locali con le finestre aperte, in caso di mal tempo, effettuare le operazioni di pulizia e igienizzazione con le porte dei locali aperte</li> <li>• collaboratori scolastici: durante le pulizie e l'igienizzazione dei locali utilizzare sempre i DPI: mascherina monouso, guanti monouso, cuffia monouso, camice monouso, occhiali o visiera già consegnati dal Liceo a ciascun collaboratore scolastico</li> <li>• collaboratori scolastici: prima dell'uso leggere con attenzione le schede tecniche dei prodotti di pulizia acquistati già consegnati a ciascun collaboratore scolastico dal Liceo</li> <li>• collaboratori scolastici: non mescolare tra loro prodotti differenti</li> <li>• collaboratori scolastici: utilizzare i prodotti per pulizia e igienizzazione secondo le regole d'uso e le quantità riportate nelle schede tecniche</li> <li>• collaboratori scolastici, ATA in genere e docenti interni componenti le commissioni: partecipare alle attività di formazione del personale a distanza organizzate dal Liceo</li> </ul>

SAN DONÀ DI PIAVE - LICEO SCIENTIFICO

**GALILEO  
GALILEI**



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



San Donà di Piave (VE) Via Perugia n. 8 - tel: 0421 52448 Cod. Min. VEPS04000Q  
Codice Fiscale 84002500274 - C. U. UFEISD - sito web: [www.liceoggalilei.edu.it](http://www.liceoggalilei.edu.it)  
posta elettronica [veps04000q@istruzione.it](mailto:veps04000q@istruzione.it) pec: [veps04000q@pec.istruzione.it](mailto:veps04000q@pec.istruzione.it)