

Istituto Professionale: Servizi sociosanitari – Odontotecnico

Manutenzione ed assistenza tecnica – Abbigliamento e moda

Istituto Tecnico: Sistemi moda**Serale:** Professionale Manutenzione ed assistenza tecnica

Via Miano, 290 – 80145 NAPOLI (NA)

Tel. 081.5431819 Fax. 081.5438626 – Email nais12900n@istruzione.it Pec nais12900n@pec.istruzione.it

C.F. 95215900630 – Cod.Mecc. NAIS12900N

I.S.I.S. "ATTILIO ROMANO"- NAPOLI
Prot. 0009681 del 08/06/2021
(Uscita)

Ai Presidenti delle Commissioni d'Esame

Ai commissari di esame

Agli Alunni

Alle Famiglie

Al Dsga

(per gli adempimenti)

Al sito web

OGGETTO: Esame di Stato 2020/21 – Misure organizzative per la prevenzione e la protezione del personale e dei candidati.

Il periodo di emergenza sanitaria, connessa alla pandemia da SARS-CoV-2, richiede di adottare specifiche azioni di prevenzione e contenimento dell'epidemia in ambiente scolastico.

Le presenti linee riguardano la logistica e la gestione della sicurezza in ambito COVID durante lo svolgimento degli Esami di Stato in presenza e supportano, tecnicamente e logisticamente, il lavoro delle commissioni ed il ruolo di prevenzione e di coordinamento in seno al Dirigente scolastico e al Presidente di Commissione.

Le indicazioni declinate nella presente sono emanate per lo svolgimento dell'Esame di Stato 2020/21 in sicurezza. Si conta comunque anche sul senso di responsabilità di tutti nel rispetto delle misure igieniche e del distanziamento e sulla collaborazione attiva di studenti e famiglie nel continuare a mettere in pratica i comportamenti previsti per contrastare l'epidemia.

Misure organizzative

Ad ogni locale assegnato a ciascuna Commissione sarà destinato un collaboratore scolastico per la vigilanza dell'attuazione delle misure di sicurezza organizzative, oltre che per intervenire in caso di necessità (ad es. apertura e chiusura delle finestre per l'aerazione e igienizzazione delle strutture dopo la seduta d'esame del candidato e alla fine di ogni sessione d'esame giornaliera).

Nel complesso, per gli esami di stato, considerata anche la presenza di tre unità assegnate su progetto dalla Cooperativa Primavera di cui uno in guardiania al cancello, sarà disposto il servizio seguente:

- Presenza di n. 3 collaboratori addetti all'ingresso, che avranno cura di scaglionare ingressi/uscite in modo che non ci sia la presenza contemporanea di più di una persona nell'androne, disciplinerà il flusso di persone e non consentirà l'ingresso/fornirà la mascherina ove necessaria, a coloro che, sprovvisti, hanno necessità di accedere all'edificio scolastico;
- Presenza di n.1 collaboratore per ciascuna commissione, il quale si posizionerà all'ingresso del locale assegnato alla commissione stessa, consegnerà la documentazione ed i DPI alla commissione (ed al candidato/accompagnatore qualora sprovvisti), facendo firmare per ricevuta e provvederà alle operazioni di igiene e pulizia ;
- Presenza di n.1 collaboratore addetto ai bagni alunni (maschi/femmine), che provvederà periodicamente, più volte nell'arco della giornata, alla relativa igienizzazione ed a far sì che non entri più di una persona alla volta;
- Presenza di n.1 collaboratore addetto alla pulizia degli uffici e dei bagni del personale, da igienizzare sistematicamente nella giornata ed al controllo dei bagni del personale che, analogamente, non dovranno essere usati da più di una persona alla volta. Si potrà incrementare la presenza giornaliera dei collaboratori scolastici, anche in ragione delle limitazioni alle mansioni/temporanea inidoneità di taluni, fino ad un max di 14 unità, da collocare con adeguato distanziamento nelle rispettive postazioni.
- Per quanto concerne gli assistenti amministrativi e tecnici, sarà disposta la loro presenza in servizio, in luogo della modalità agile, a seconda degli adempimenti da svolgere, di un'equa turnazione degli stessi, di eventuali disposizioni del medico competente.

Sarà assicurata, fino a nuova comunicazione, la presenza di max 1 unità per ufficio protocollo; 2 unità per ufficio didattica; 1 unità per ufficio magazzino; 2 unità per ufficio personale; 1 unità per ufficio contabilità ; 1 unità ufficio DSGA.

- Per gli ambienti dove sono presenti più lavoratori contemporaneamente (amministrazione), è obbligatorio il rispetto distanza di sicurezza di almeno 1 metro tra le persone che li occupano.
- La presenza di almeno 2 assistenti tecnici per area è indispensabile, quotidianamente, per tutta la durata degli esami.
- E' stata individuata l'infermeria dell'edificio scolastico come ambiente dedicato all'accoglienza e isolamento di eventuali soggetti (candidati, componenti della commissione, altro personale scolastico) che dovessero manifestare una sintomatologia respiratoria e febbre.
- I Commissari, gli alunni impegnati negli Esami di Stato ed il personale in servizio in presenza, nonché l'eventuale accompagnatore dell'alunno, prima dell'accesso all'edificio, saranno sottoposti al controllo della temperatura corporea, attraverso apposito termoscanner: se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso. Il controllo sarà effettuato senza registrare alcun dato, in modo da garantire la privacy dei controllati, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e ss. mm. ii e del Regolamento Ue 2016/679. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine chirurgiche, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso, non potranno stazionare nell'edificio scolastico ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni. In ogni caso commissari ed alunni autocertificheranno la propria situazione correlata all'emergenza pandemica secondo l'Allegato modello.
- E' assicurata agli alunni ed al personale la disponibilità di sapone per il lavaggio frequente delle mani e degli altri dispositivi di protezione individuale indicati nel documento tecnico sulla rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico per lo svolgimento dell'esame di stato nella scuola secondaria di secondo grado
- E' vietato creare assembramenti: la permanenza del personale e della commissione all'interno dell'edificio scolastico deve sempre osservare la misura di distanziamento prescritta
- Gli ingressi e le uscite saranno scaglionati, con il supporto dei collaboratori scolastici addetti all'ingresso/uscita, per evitare il più possibile contatti nelle zone di uso comune (corridoi, porte di ingresso/ uscita, ecc).
- E' vietato sostare senza valido motivo in tutti gli uffici dell'Istituto (Presidenza, Vicepresidenza, Uffici di Segreteria)
- Per gli ambienti dove sono presenti più lavoratori contemporaneamente (amministrazione), è obbligatorio il rispetto della distanza di sicurezza di almeno 1 metro tra le persone che li occupano.
- Gli spostamenti all'interno della scuola devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni fornite dalla Dirigenza Scolastica.
- E' vietato il ricorso a cibo e bevande da asporto: le commissioni, i candidati, i rispettivi accompagnatori e tutto il personale presente all'interno dell'Istituto provvede, se necessario, a fornirsi autonomamente di acqua o di altri prodotti, per l'uso esclusivamente personale.
- Al fine di ridurre le possibilità di contatto con il personale, l'accesso di fornitori esterni, che dovranno indossare le mascherine, deve avvenire previo preavviso, concordando un appuntamento con l'Amministrazione, preferibilmente al di fuori dell'orario degli esami deve essere regolato attraverso l'individuazione delle seguenti procedure: 1) gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi; 2) per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, ci si dovrà attenere al rispetto della distanza prescritta; 3) per fornitori di beni e servizi (fornitori di materiale di consumo, ditte di manutenzione, ecc.), non essendo possibile, per insufficienza di servizi igienici, garantire un locale igienico dedicato all'utenza esterna, in caso di necessità di utilizzo da parte di quest'ultima il collaboratore scolastico addetto provvederà alla successiva igienizzazione.
- Il fornitore è sottoposto alle medesime misure precauzionali riservate al pubblico esterno, dovrà essere preannunciato, acquisire l'autorizzazione all'ingresso da parte del DS o di un suo delegato e del DSGA, rispettare il prescritto distanziamento, nonché i percorsi differenziati a senso unico di marcia.
- L'autorizzazione all'ingresso ed all'uscita, data da DS o di un suo delegato e del DSGA, dovrà tener conto della presenza contemporanea nell'edificio di altre persone, al fine di evitare affollamenti e garantire la possibilità di rispettare la distanza di sicurezza. Il fornitore, al pari degli altri esterni, dovrà annotare la propria presenza sul Registro Accessi.
- E' necessario il riscontro giornaliero di tutte le persone presenti nell'Istituto per il monitoraggio degli eventuali "contatti stretti"
- E' vietato l'uso dei condizionatori;
- E' vietato l'uso di ventilatori, che possono veicolare le particelle volatili del virus oltre i 2 metri
- All'ingresso della scuola non è necessaria la rilevazione della temperatura

MISURE DI PULIZIA E DI IGIENIZZAZIONE

Il DSGA darà delle direttive ad hoc per la gestione del personale in periodo di emergenza Covid 19, soprattutto per ciò che concerne i collaboratori scolastici.

I collaboratori scolastici procederanno alla pulizia quotidiana dei locali destinati all'effettuazione dell'esame di stato, ivi compresi androne, corridoi, bagni, uffici, spazi esterni ed ogni altro ambiente utilizzato.

In particolare:

- a. saranno effettuati, dal personale addetto, interventi di pulizia e disinfezione delle superfici e degli ambienti (ivi compresi androne, corridoi, bagni, uffici di segreteria, spazi esterni ed ogni altro ambiente che si prevede di utilizzare), con prodotti igienizzanti di cui al punto 6 del decalogo pubblicato dall'Istituto Superiore della Sanità nel febbraio 2020, curando in particolare l'igiene dei bagni e delle postazioni di lavoro degli uffici e delle aule per alunni e docenti, assegnando a ciascuno mansioni rigorosamente rispettose delle limitazioni imposte dal medico competente
- b. saranno collocati prodotti igienizzanti (dispenser di soluzione idroalcolica) in più punti degli edifici scolastici e, in particolare, per l'accesso ai locali destinati allo svolgimento della prova d'esame, per permettere l'igiene frequente delle mani
- c. pulizia almeno giornaliera delle superfici più toccate. Esempi di queste superfici sono maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli/banchi/cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti di attivazione delle cassette di risciacquo dei w.c., tastiere dei telefoni, dei computer e del copiatore, ecc.
- d. alle quotidiane operazioni di pulizia saranno altresì assicurate dai collaboratori scolastici, al termine di ogni sessione di esame e, per i candidati, ad ogni avvicendamento degli stessi, misure specifiche di pulizia ed igienizzazione delle superfici, degli arredi e dei materiali scolastici utilizzati
- e. la pulizia degli spazi comuni, degli ambienti utilizzati, delle scale e degli spazi esterni, al termine della giornata lavorativa/al termine delle operazioni d'esame giornaliere, sarà svolta dai suddetti collaboratori scolastici, su disposizione del DSGA relativamente agli spazi assegnati
- f. le pulizie e l'allestimento degli spazi, necessarie per consentire lo svolgimento degli esami di stato, devono essere effettuate, compatibilmente con le esigenze di servizio, limitando la presenza giornaliera di personale a scuola, con l'assegnazione di specifici ambienti/mansioni a ciascun collaboratore, che tengano conto di eventuali limitazioni del M.C., coadiuvino il distanziamento tra loro e contestualmente definiscano la responsabilità individuale relativamente alla corretta igienizzazione dei locali. A tal scopo i collaboratori scolastici sottoscriveranno, sull'apposito registro, l'avvenuto intervento di pulizia
- g. Gli assistenti amministrativi e tecnici dovranno provvedere, come anche il DS/STAFF/DSGA, al di fuori degli interventi di pulizia da parte dei collaboratori scolastici, ad igienizzare più volte, nell'arco della giornata, la propria postazione (scrivania, tastiera, mouse, telefono...).

Giacché non si hanno evidenze a tutt'oggi di frequentazioni dei locali scolastici da parte di soggetti per i quali sia stato sospettato o confermato il contagio da COVID-19, la pulizia sarà operata ricorrendo a un detergente neutro/igienizzante per la pulizia di superfici. Naturalmente, se dalla data di stesura del presente documento fino all'avvio degli esami in parola o durante lo stesso esame si registrasse un caso sospetto o confermato di COVID-19, si procederà alla sanificazione degli ambienti con soluzione di ipoclorito di sodio all'1% e, per le superfici più delicate, etanolo al 70%, in conformità al protocollo indicato nella sezione "Pulizia di ambienti non sanitari" della Circolare del Ministero della Salute n° 5443 del 22 febbraio 2020.

La pulizia di servizi igienici sarà comunque operata con prodotti igienizzanti autorizzati, seguendo le istruzioni per l'uso fornite dal produttore. Il personale impegnato nella pulizia ambientale indosserà, previo lavaggio delle mani, i DPI indicati nella normativa corrente e previamente consegnati. Il materiale di pulizia sarà adeguatamente pulito alla fine di ogni sessione di pulizia. Il materiale di scarto prodotto durante la pulizia sarà collocato nei rifiuti indifferenziati.

MISURE PREVISTE PER I COMPONENTI DELLA COMMISSIONE D'ESAME

In via preliminare il Dirigente Scolastico assicurerà una pulizia approfondita, ad opera dei collaboratori scolastici, dei locali destinati all'effettuazione dell'Esame di Stato, ivi compresi androne, corridoi, bagni, uffici di segreteria e di ogni altro ambiente che sarà utilizzato.

Alle quotidiane operazioni di pulizia saranno assicurate dai collaboratori scolastici, al termine di ogni sessione di esame, misure specifiche di pulizia delle superfici e degli arredi e dei materiali scolastici utilizzati nell'espletamento della prova. Il computer della commissione, qualora non utilizzato dalla stessa persona, deve essere igienizzato ad ogni utilizzo. Bisogna ridurre al minimo il passaggio di carte, preferendo il formato informatico.

I locali scolastici destinati allo svolgimento dell'Esame di Stato hanno un'ampiezza sufficiente a garantire il distanziamento previsto dalla normativa e sono dotati di finestre/porte d'emergenza per favorire il ricambio

d'aria; l'assetto dei banchi e dei posti a sedere, garantiranno, alla commissione e al candidato, un distanziamento –anche in considerazione dello spazio di movimento – non inferiore a due (2) metri.

Sarà predisposta ciascuna aula d'esame con le sole postazioni necessarie ai componenti della commissione, candidato ed eventuale dirigente tecnico. Il distanziamento sarà marcato da un segnale sul pavimento in corrispondenza del centro della sedia che indicherà, quindi, la posizione in cui dovrà essere mantenuta la sedia.

Sarà disponibile, inoltre, uno spazio dedicato all'accoglienza e all'isolamento di eventuali soggetti (candidati, componenti della commissione, altro personale scolastico) che dovessero manifestare una sintomatologia respiratoria e febbre.

Sarà affissa cartellonistica con indicazioni di dispenser di gel igienizzante all'ingresso, in prossimità delle aule destinate alle commissioni sia all'esterno che all'interno, per permettere l'igiene frequente delle mani, pertanto NON è obbligatorio l'uso di guanti.

I bagni sono forniti di dispenser con sapone liquido e di asciugatori elettrici per le mani..

Sarà fornita a tutti i commissari, ogni giorno e per tutta la durata degli esami, una mascherina chirurgica.

Sono previsti percorsi dedicati di ingresso e di uscita dalla scuola, chiaramente identificati con opportuna segnaletica, in modo da prevenire il rischio di interferenza tra i flussi.

Ad ogni commissione di esame sarà assegnato 1 collaboratore scolastico che provvederà a far rispettare le regole di comportamento riportate nei vari documenti tecnici e igienizzeranno il banco e la sedia destinati ai candidati al termine di ogni colloquio.

E' vietato creare assembramenti: la permanenza del personale e della commissione all'interno dell'edificio scolastico deve sempre osservare la misura di distanziamento prescritta.

Commissari

Ciascun componente della commissione il giorno dell'insediamento, Lunedì 14 Giugno 2021, alle ore 8,30, consegnerà il modulo ministeriale compilato (allegato 1) con il quale dichiara, sotto la propria responsabilità: l'assenza di sintomatologia respiratoria o di febbre superiore a 37.5°C nel giorno di avvio delle procedure d'esame e nei tre giorni precedenti; di non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni; di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

Nel caso in cui una delle tre condizioni si manifesti successivamente alla riunione plenaria, il commissario comunicherà detta situazione al Presidente, per essere sostituito.

Nel caso in cui ciò avvenga al Presidente, questi relazionerà all'ufficio territoriale per la sostituzione.

Nei casi in cui uno o più commissari d'esame siano impossibilitati a seguire i lavori in presenza, inclusa la prova d'esame, in conseguenza di specifiche disposizioni sanitarie connesse all'emergenza epidemiologica, il presidente dispone la partecipazione degli interessati in videoconferenza o altra modalità telematica sincrona (art. 26 O.M. esami stato).

I componenti della commissione, prima di accedere al locale destinato alla prova d'esame, dovranno procedere all'igienizzazione delle mani, indossare, per l'intera permanenza nei locali della scuola, la mascherina chirurgica in dotazione, il cui ricambio, ad ogni sessione d'esame, è assicurato dalla scuola. Per l'espletamento dell'esame di stato i componenti indosseranno le mascherine fornite dall'Istituto. NON è obbligatorio l'uso di guanti .

Ciascun componente della commissione dovrà mantenere sempre il proprio posto, senza scambiarlo con altri.

I Candidati

Ai fini della sostenibilità e della prevenzione di assembramenti di persone in attesa fuori dei locali scolastici, consentendo la presenza per il tempo minimo necessario, la convocazione dei candidati avverrà secondo un calendario e una scansione oraria predefinita. Il calendario di convocazione sarà comunicato preventivamente sul sito istituzionale e con mail al candidato tramite registro elettronico seguita da verifica telefonica dell'avvenuta ricezione.

Il candidato potrà accedere all'interno dell'Istituto, con un solo accompagnatore, quindici (15) minuti prima della convocazione e attenderà il proprio turno nell'aula assegnatagli dal personale addetto.

All'atto della presentazione a scuola il candidato e il suo accompagnatore consegneranno il modulo ministeriale compilato (allegato 1) con il quale dichiarano, sotto la loro responsabilità: l'assenza di sintomatologia respiratoria o di febbre superiore a 37.5°C nella giornata corrente e nei tre giorni precedenti; di non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni; di non essere stati a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

Nel caso in cui per il candidato sussista una delle condizioni sopraindicate, lo stesso non dovrà presentarsi per l'effettuare l'esame, producendo tempestivamente la relativa certificazione medica, al fine di consentire alla commissione la programmazione di una sessione di recupero.

Il candidato e l'accompagnatore, prima di accedere al locale destinato alla prova d'esame, dovranno procedere all'igienizzazione delle mani e indossare, per l'intera permanenza nei locali della scuola, una mascherina chirurgica o di comunità di propria dotazione.

Solo nel corso del colloquio il candidato potrà abbassare la mascherina poiché la sua postazione si troverà ad almeno due metri, compreso lo spazio di movimento dalle altre.

I candidati impossibilitati a lasciare il proprio domicilio nel periodo d'esame inoltreranno al Dirigente Scolastico, prima dell'insediamento della commissione o, successivamente, al Presidente della Commissione, motivata richiesta di effettuazione del colloquio fuori dalla sede scolastica, corredandola di idonea documentazione. Il Presidente della commissione disporrà l'esame in modalità telematica sincrona.

Assegnazione delle aule per lo svolgimento dei colloqui

Gli esami si svolgeranno al piano terra, al primo piano e nel settore laboratori.

Ad ogni commissione sono assegnate due aule: una per lo svolgimento del colloquio e una per l'attesa dell'alunno e dell'accompagnatore coinvolti nel colloquio successivo.

Il colloquio si svolgerà a porte aperte e nell'aula sarà permessa la sola presenza dei commissari e del candidato; l'accompagnatore seguirà l'esame dallo spazio prospiciente l'ingresso dell'aula d'esame.

Durante il colloquio bisognerà mantenere la distanza di sicurezza e solo il candidato potrà abbassare la mascherina poiché la sua postazione sarà predisposta a non meno di 2 metri, compreso lo spazio di movimento dalle altre.

Prospetto dell'assegnazione delle aule:

Commissione NAIP03002 – classi 5ASO e 5BSO – Laboratorio ODONTO 8 (Aula 008) (per esame)/ Laboratorio ODONTO 6 (Aula 006) (per attesa candidato e plenaria)

Commissione NAITAM002– classi 5SSM e 5SPM – Laboratorio di Moda (Aula 109) (per esame)/ Aula 105 (per attesa candidato e plenaria)

Commissione NAIPAE004– classi 5AMI e 5MIS – Laboratorio Fisica (Aula 210) (per esame)/ Aula 205 (per attesa candidato e plenaria)

Commissione NAIPTS004 – classi 5ATS e 5BTS – Laboratorio disegno Moda (Aula 111) (per esame)/ Aula 101 (per attesa)

Commissione NAIPMM001 – classi 5BMT e 5ASS – Laboratorio Informatica (Aula 213) (per esame)/ Aula 202 (per attesa candidato e plenaria)

MISURE PREVISTE PER SOGGETTI NON COINVOLTI NELL'ESAME

Al fine di minimizzare gli affollamenti e le interferenze tra gruppi appartenenti a categorie diverse da quelle rappresentate dai componenti della Commissione d'esame, dai candidati e dal personale scolastico, per l'intero periodo di svolgimento degli esami sarà consentito l'accesso agli esterni solo per adempimenti non effettuabili in modalità "a distanza" e solo su appuntamento. Sarà chiaramente concesso l'ingresso ai relativi operatori per esigenze manutentive/approvvigionamenti, che saranno tuttavia gestiti in coerenza con quanto stabilito nel presente protocollo. Il personale addetto agli ingressi non consentirà l'accesso agli edifici dell'utenza a più di una persona (due se dello stesso nucleo familiare) alla volta, munita di mascherina, che dovrà sottoscrivere la propria presenza, in entrata e in uscita, sull'apposito registro posizionato presso l'ingresso dell'edificio.

Diversamente dovrà provvedere a fornirgliela o, in caso di indisponibilità, non ne dovrà consentire l'accesso. Tali utenti, fornitori compresi, dovranno aver ricevuto regolare appuntamento. Al di fuori di tali appuntamenti l'ingresso dovrà essere autorizzato dal DS/suoi collaboratori/DSGA, ma sempre in maniera scaglionata, come sopra evidenziato.

MISURE PREVISTE PER IL PERSONALE SCOLASTICO

Tutto il personale non docente, in presenza di spazi comuni con impossibilità di mantenimento del distanziamento, dovrà indossare la mascherina chirurgica e la visiera.

Le presenti misure, soprattutto per ciò che concerne il personale scolastico, implicando variabili non prevedibili, sono suscettibili di modifiche e/o integrazioni, per sopraggiunte esigenze/criticità, necessari adeguamenti, implementazione dell'efficacia/efficienza dei provvedimenti.

In allegato:

1. modello per l'autodichiarazione per l'ingresso a scuola

Il Dirigente Scolastico
Anna De Paola

Firma autografa sostituita a mezzo stampa. ai sensi
dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93.

AUTODICHIARAZIONE

Il sottoscritto,

Cognome

Nome.....

Luogo di nascita Data di nascita

Documento di riconoscimento

Ruolo(es. studente, docente, personale non docente, altro)

nell'accesso presso l'Istituto Scolastico ISIS ATTILIO ROMANO'

sotto la propria responsabilità (se maggiorenne) o di quella di un esercente la responsabilità genitoriale, dichiara quanto segue:

- di non presentare sintomatologia respiratoria o febbre superiore a 37.5° C in data odierna e nei tre giorni precedenti;
- di non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

La presente autodichiarazione viene rilasciata quale misura di prevenzione correlata con l'emergenza pandemica del SARS CoV 2.

Luogo e data

Firma leggibile (dell'interessato e/o dell'esercente la responsabilità genitoriale)

.....