



**Istituto Comprensivo Statale**

**"Maria MONTESSORI"**

**SAN MAURIZIO CANAVESE**

(TO)

Via General Cabrera, 12 - Cap. 10077- Tel. 0119279546 Fax 0119276207 C.F.92028680012 – C.M. TOIC831003  
<http://www.icsanmaurizio.gov.it> [TOIC831003@istruzione.it](mailto:TOIC831003@istruzione.it) [TOIC831003@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:TOIC831003@PEC.ISTRUZIONE.IT) [segreteria@icsanmaurizio.gov.it](mailto:segreteria@icsanmaurizio.gov.it)  
[presidenza@icsanmaurizio.gov.it](mailto:presidenza@icsanmaurizio.gov.it) [dsga@icsanmaurizio.gov.it](mailto:dsga@icsanmaurizio.gov.it) Codice IPA **istsc\_toic831003** Codice univoco **UF2045**

## **PROTOCOLLO PER L'ORGANIZZAZIONE E LO SVOLGIMENTO IN SICUREZZA**

### **DEGLI ESAMI CONCLUSIVI DI STATO 2020/2021**

**CONSIDERATO** il PROTOCOLLO D'INTESA tra il MI e le OO.SS.del 21/05/2021:

***"LINEE OPERATIVE PER GARANTIRE IL REGOLARE SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI CONCLUSIVI DI STATO 2020/2021"***

**VISTO** il protocollo d'intesa per garantire l'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID 19 del 06/08/2020 e Documenti Tecnici del CTS sulla scorta dei quali la Scuola ha adottato il proprio Protocollo della Sicurezza Anticovid che costituisce integrazione e aggiornamento al DVR di settembre 2020;

**VISTA** l'Ordinanza n. 52 del 03/03/2021 concernente la disciplina degli Esami di Stato nel primo ciclo di istruzione per l'anno scolastico 2020/2021;

**VISTO**, in particolare, l'articolo 9 dell'Ordinanza n. 52;

**VISTO** il decreto legge n. 52 del 22/04/2021 contenente Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19;

**VISTO** il Documento allegato al citato Protocollo d'Intesa tra il MI e le OO.SS.:

***"Linee operative per garantire il regolare svolgimento degli esami conclusivi di stato 2020/21;"***

**CONSIDERATO** il presente Documento come Integrazione al DVR;

**SENTITI** l'RSPP e il Medico competente;

**VALUTATI** tutti gli elementi relativi all'Istituto Comprensivo (edificio, personale, studenti, etc.);

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Fornisce le indicazioni operative per l'organizzazione dell'esame di stato del I ciclo d'istruzione. A tali indicazioni tutti debbono attenersi, compresi i membri di commissione e i loro presidenti.

### **INDICAZIONI GENERALI E MODALITA' OPERATIVE**

- Presenza all'ingresso dell'istituto ed in tutte le aule di apposito dispenser di gel sanificante
- Apertura costante di finestre per un adeguato ricambio d'aria
- Divieto di utilizzo di ventilatori e condizionatori d'aria se non è già stata effettuata la pulizia e sanificazione dei filtri e la relativa manutenzione
- Utilizzo da parte di ognuno dei membri della commissione e di ogni studente unicamente di penne, matite proprie al pari di altri oggetti di lavoro. È vietato lo scambio di oggetti personali tra chiunque.
- Obbligo di utilizzo di mascherina facciale secondo il seguente schema considerando che la Scuola fornisce le mascherine chirurgiche a tutto il Personale, studenti e Commissioni di Esame:



	Mascherina di Comunità	Mascherina Chirurgica	Mascherina DPI FFP2 o FFP3
Studenti	<b>vietata</b>		<b>SCONSIGLIATA</b>
Docenti	<b>vietata</b>		
Altro personale	<b>vietata</b>		

**Misure preliminari di logistica**

Sarà individuato un o più Locali della Scuola, in prossimità delle Aule ad un piano o su piani diversi che ospitano le sottocommissioni d'Esame al fine di avere a disposizione un Locale per l'eventuale isolamento di una persona che dovesse manifestare una sintomatologia connessa al Covid-19

Sarà individuato un Locale della Scuola in cui svolgere l'Esame con:

- Una superficie compatibile con la presenza del numero di membri della sottocommissione, più il Presidente, più alunno ed accompagnatore dove deve essere garantito il distanziamento di 2 metri tra ogni presenza.
- Una aerazione diretta, quindi l'aula sarà dotata di finestre apribili, per garantire il ricambio d'aria
- Una postazione con banco monoposto con una sedia dedicata allo Studente
- Saranno segnate sul pavimento le posizioni delle singole postazioni nel rispetto del distanziamento previsto
- Sarà individuato un ingresso specifico
- Saranno individuati i percorsi interni da seguire per recarsi nelle Aule destinate agli Esami mediante l'apposizione di nastro adesivo a pavimento e cartelli indicatori lungo il percorso così come per le vie di uscita con la stessa tipologia di segnalazione
- Ad ogni ingresso ed anche uscite individuate saranno collocati dispenser con soluzioni idroalcoliche per la disinfezione delle mani così come saranno presenti all'ingresso di ogni Aula d'Esame e nei tratti di spazi comuni e corridoi utilizzati
- Ad ogni ingresso sarà affissa una indicazione essenziale ed evidente sulle distanze da rispettare di 2 metri tra tutti i soggetti impegnati e coinvolti nelle operazioni d'Esame e connesse, sull'obbligo di lavare le mani e di disinfettarle con la soluzione idroalcolica, sull'obbligo di indossare la mascherina, di seguire i percorsi di ingresso ed uscita

**Misure organizzative**

La Scuola metterà a disposizione della Commissione o delle sottocommissioni :

- Una mascherina chirurgica per ciascun componente da prelevare all'atto dell'insediamento per il numero di giorni in cui la Commissione o sottocommissione sarà impegnata sia per il mattino che per il pomeriggio (può essere una dotazione da consegnare ad ognuno come pacchetto di accoglienza oppure gestita giornalmente con opportuni punti di prelievo del materiale)

La Scuola sarà dotata della seguente disponibilità di materiale:

- Un numero adeguato di mascherine di ricambio per la tornata pomeridiana se la consegna



avviene al mattino di una sola mascherina

- Un numero adeguato di mascherine di scorta per ogni eventuale utilizzo o cambio durante la giornata
- Un numero adeguato di mascherine da distribuire nel caso di studenti e accompagnatori con mascherina di comunità che dovessero richiedere la mascherina chirurgica
- Un numero adeguato di mascherine da utilizzare per l'insegnante di sostegno/accompagnatore se l'esame degli studenti diversamente abili avviene in presenza
- Un numero adeguato di visiere da utilizzare per l'insegnante di sostegno/accompagnatore se l'esame degli studenti diversamente abili avviene in presenza in caso di particolari disabilità
- Un numero adeguato di guanti monouso in nitrile da utilizzare per l'insegnante di sostegno/accompagnatore se l'esame degli studenti diversamente abili avviene in presenza ed in caso di particolari disabilità
- Un numero adeguato di guanti monouso in nitrile, mascherine chirurgiche visiere e camici monouso impermeabili a maniche lunghe da poter essere subito disponibili nel caso si manifestasse la presenza di una qualunque persona che accusa sintomi riconducibili al Covid-19 (eventualmente potrà essere utile, se presente, un Termoscanner)

### **Collaboratori scolastici.**

In via preliminare, nei giorni precedenti l'insediamento delle sottocommissioni d'esame, i collaboratori puliranno approfonditamente i locali destinati all'effettuazione dell'Esame di Stato, ivi compresi androne, corridoi, bagni, uffici e ogni altro ambiente che si prevede di utilizzare. Le operazioni di pulizia dovranno essere effettuate quotidianamente. La pulizia sarà approfondita ed effettuata con detergente neutro di superfici.

Alle quotidiane operazioni di pulizia dovranno altresì essere assicurate dai collaboratori scolastici, al termine di ogni sessione di esame (mattutina/pomeridiana), misure specifiche di pulizia delle superfici e degli arredi/materiali scolastici utilizzati nell'espletamento della prova. La pulizia sarà approfondita ed effettuata con detergente virucida specifico per superfici già in uso presso l'istituto come da Protocollo anticontagio di istituto ad ogni cambio di postazione e a fine giornata.

Verranno pulite frequentemente le superfici più usate: maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore, ecc. con il suddetto detergente virucida ad ogni contatto sospetto e, in ogni caso, almeno alla fine di ogni sessione (mattino ore 13 circa e pomeriggio al termine dei colloqui pomeridiani come da calendario).

La pulizia dei bagni, lavandini e servizi igienici, deve essere eseguita più volte nell'arco del mattino e pomeriggio, in relazione anche al loro utilizzo impiegando disinfettante efficace contro virus, come le soluzioni a base di ipoclorito di sodio allo 0,1% di cloro attivo o altri prodotti virucidi autorizzati seguendo le istruzioni per l'uso fornite dal produttore, già comunque in uso presso l'Istituto.

Verranno igienizzati i pavimenti alla fine di ogni sessione (mattino e pomeriggio al termine dei colloqui pomeridiani come da calendario).



Il personale impegnato nella pulizia ambientale deve indossare i dispositivi medici e i DPI durante le attività di pulizia così come già indicato nel protocollo Anticontagio di Istituto. Il materiale di pulizia deve essere adeguatamente igienizzato alla fine di ogni sessione di pulizia. L'igiene delle mani deve essere eseguita ogni volta che vengono rimossi DPI come guanti. Il materiale di scarto prodotto durante la pulizia deve essere collocato nei rifiuti indifferenziati.

I collaboratori scolastici avranno inoltre il compito:

- di verificare che i dispenser di materiali disinfettanti per detersione mani dislocati nell'edificio siano sempre riforniti della soluzione idroalcolica;
- di pulire bagni, corridoi, tavoli, scrivanie, sedie, etc. prima dell'inizio della sessione d'esame e dopo (quindi ogni giorno almeno due volte al giorno), oltre a quanto già specificato sopra;
- di vigilare che nei bagni entri una sola persona per volta;
- di pulire i bagni più volte in relazione all'uso come sopra indicato;
- di preparare le sedie necessarie ai candidati del giorno (due per ogni candidato: una per lo studente e una per l'eventuale accompagnatore) e di disporle in modo che i candidati e gli accompagnatori possano prelevarle autonomamente. Le sedie dovranno essere non imbottite ma di materiale facilmente igienizzabile, verranno igienizzate ad ogni cambio di candidato e di accompagnatore da parte dei collaboratori scolastici.

I collaboratori scolastici hanno il compito di far accedere alle zone dedicate solamente i membri della sottocommissione, gli studenti delle classi assegnate a quella sottocommissione e gli eventuali **accompagnatori** degli studenti (**uno per studente**). Non dovranno consentire l'accesso a coloro che sono sprovvisti di **mascherina di tipo chirurgico correttamente indossata**. Hanno il compito di evitare la formazione di assembramenti e di far entrare solamente studenti e accompagnatori impegnati nel colloquio, secondo orari scaglionati. Hanno il compito di far rispettare i percorsi di entrata e di uscita individuati per i commissari e i candidati, in modo da prevenire il rischio di interferenza tra i flussi in ingresso e in uscita, mantenendo ingressi e uscite aperti, secondo quanto già indicato dal Protocollo anticontagio.

I collaboratori scolastici dovranno disporre banchi/tavoli e posti a sedere destinati alla commissione con un **distanziamento** – anche in considerazione dello spazio di movimento – **non inferiore a 2 metri**; anche per il **candidato dovrà essere assicurato un distanziamento non inferiore a 2 metri (compreso lo spazio di movimento) dal componente della commissione più vicino**. Le stesse misure minime di distanziamento dovranno essere assicurate anche per l'eventuale accompagnatore.

All'ingresso, **potrà essere rilevata la temperatura** al presidente, ai docenti, candidati ed accompagnatori.



Dovrà essere garantito un ricambio d'aria regolare e sufficiente nel locale di espletamento della prova tenendo sempre aperte le porte e le finestre. Non dovranno essere utilizzati condizionatori a meno che non sia stata effettuata la regolare manutenzione.

**I collaboratori provvederanno all'ingresso di ogni soggetto alla distribuzione della mascherina chirurgica.**

**È consentito tuttavia l'utilizzo di mascherine chirurgiche di propria dotazione da parte di commissari, candidati e accompagnatori.**

**I collaboratori dovranno contrassegnare i servizi igienici dedicati a candidati e accompagnatori e quelli dedicati ai docenti commissari.**

**I collaboratori controlleranno che i servizi igienici siano usati da una sola persona per volta.**

### **Docenti**

Il giorno della riunione preliminare, i docenti dovranno rispettare il consueto protocollo; inoltre dovrà essere rispettato il metro di distanza ed è vietato lo scambio di oggetti e strumenti lavoro. Eventuali docenti, che dovessero ritrovarsi in condizioni di quarantena fiduciaria, dovranno avvertire tempestivamente della loro condizione il presidente e potranno partecipare agli esami in modalità di videoconferenza sincrona.

Ogni docente e il Presidente utilizzeranno esclusivamente un banco e una sedia, sempre gli stessi per tutta la sessione giornaliera. Docenti e presidente dovranno rispettare la distanza di **due metri** da qualsiasi persona presente nell'edificio e nello spazio in cui avvengono i colloqui. Dovranno utilizzare **mascherine chirurgiche correttamente indossate per tutta la durata degli esami** e per l'intero periodo di permanenza all'interno dell'edificio scolastico. La mascherina non andrà mai tolta durante la sessione. Tutti dovranno igienizzare le mani entrando nell'edificio e poi almeno una volta ogni ora. Eventuali device assegnati alla sottocommissione dovranno essere utilizzati sempre dallo stesso componente della commissione. Qualora i docenti e il presidente dovessero maneggiare documenti cartacei, dovranno igienizzare le mani con gel disinfettante prima del loro utilizzo.

La commissione organizzerà un calendario di convocazione scaglionata dei candidati. Il calendario di convocazione dovrà essere comunicato preventivamente, affisso nei locali della sede di esame e comunicato al candidato tramite registro elettronico o qualunque altra forma di comunicazione nota e/o concordata.

### **Candidati e accompagnatori**

Il candidato non dovrà trovarsi in nessuna delle seguenti condizioni previste da legge:

- quarantena fiduciaria a causa di positività di un parente stretto, di un coinquilino, o di persona di cui sia stato contatto stretto;
- quarantena fiduciaria dovuta ad attesa di esami di positività o meno al Covid- 19;
- quarantena obbligatoria dovuta a positività al Covid-19;
- febbre oltre i 37.50 °C (o altri sintomi tipici del Covid-19) riscontrata a casa la mattina dell'esame o all'ingresso a scuola

In caso di quarantena fiduciaria l'esame avverrà attraverso videoconferenza sincrona.



**Istituto Comprensivo Statale**

**"Maria MONTESSORI"**

**SAN MAURIZIO CANAVESE**

**(TO)**

Via General Cabrera, 12 - Cap. 10077- Tel. 0119279546 Fax 0119276207 C.F.92028680012 – C.M. TOIC831003

<http://www.icsanmaurizio.gov.it> [TOIC831003@istruzione.it](mailto:TOIC831003@istruzione.it) [TOIC831003@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:TOIC831003@PEC.ISTRUZIONE.IT) [segreteria@icsanmaurizio.gov.it](mailto:segreteria@icsanmaurizio.gov.it)  
[presidenza@icsanmaurizio.gov.it](mailto:presidenza@icsanmaurizio.gov.it) [dsga@icsanmaurizio.gov.it](mailto:dsga@icsanmaurizio.gov.it) Codice IPA **istsc\_toic831003** Codice univoco **UF2045**

In caso di quarantena obbligatoria o malattia l'esame sarà ricalendarizzato dalla Commissione di esame.

I candidati dovranno prendere visione del calendario di convocazione **e presentarsi con un anticipo di massimo 10 minuti**. Ogni candidato potrà essere eventualmente accompagnato da **una sola persona**. I candidati, e i loro eventuali accompagnatori, non dovranno creare assembramenti all'esterno dell'edificio e dovranno indossare mascherina chirurgica. Accederanno all'Istituto solo se portano mascherina chirurgica correttamente indossata, utilizzando esclusivamente l'ingresso accesso indicato, passeranno al controllo eventuale della temperatura ed igienizzeranno le mani.

All'accesso i candidati e i loro accompagnatori dovranno fornire:

- Autocertificazione di non quarantena o isolamento negli ultimi 14 giorni, della assenza di sintomi febbrili nella mattinata dell'esame o precedentemente, di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

Si ribadisce che nel caso in cui per il candidato sussista una delle condizioni sopra riportate, lo stesso non dovrà presentarsi per l'effettuazione dell'esame, producendo tempestivamente la relativa certificazione medica al fine di consentire alla commissione la programmazione di una sessione di recupero nelle forme previste dall'ordinanza ministeriale ovvero dalle norme generali vigenti.

**Si ribadisce altresì che candidati ed accompagnatori dovranno indossare la mascherina chirurgica obbligatoriamente e non dovranno toglierla mai fino a che saranno nell'edificio scolastico.**

**I collaboratori provvederanno all'ingresso di ogni soggetto alla distribuzione della mascherina chirurgica.**

**È consentito tuttavia l'utilizzo di idonee mascherine CHIRURGICHE di propria dotazione da parte di commissari, candidati e accompagnatori.**

Entrando nell'aula predisposta per il colloquio, dovranno prendere autonomamente una delle sedie preparate dai collaboratori scolastici, già igienizzate, e dovranno usare solamente quelle predisposte per sedersi. Il banco del candidato dovrà essere igienizzato ad ogni cambio di candidato. Candidati ed accompagnatori dovranno rimanere sempre ad almeno a due metri di distanza da chiunque sia in loro prossimità.

I candidati dovranno portarsi una penna personale per la firma dei documenti.

In caso di bisogno di utilizzare il bagno, il candidato e/o il suo accompagnatore dovranno usare esclusivamente i servizi igienici contrassegnati sulla porta con dicitura: CANDIDATI/ACCOMPAGNATORI: in questo caso, prima di entrare in aula, dovranno igienizzare di nuovo le mani. Nei bagni può entrare una sola persona per volta.

Al termine del colloquio candidati ed accompagnatori dovranno lasciare immediatamente l'edificio seguendo il percorso di uscita prestabilito e non sostare all'esterno.

### **Indicazioni per i candidati con disabilità**

Qualora la commissione consenta la presenza di eventuali assistenti anche loro dovranno rispettare tutte le indicazioni e le prescrizioni fornite per i membri della commissione.



in particolare per tali figure, non essendo possibile garantire il distanziamento sociale dallo studente, è previsto l'utilizzo di guanti e visiera, oltre la consueta mascherina chirurgica, oppure della mascherina FFP2 in alternativa alla visiera.

Per gli studenti con disabilità certificata la Commissione, tenuto conto delle specificità dell'alunno e del PEI, e delle condizioni di salute, ha la facoltà di esonerare lo studente dall'effettuazione della prova di esame in presenza, stabilendo la modalità in video conferenza come alternativa.

### **Ambiente dedicato all'accoglienza e all'isolamento**

È previsto un ambiente dedicato all'accoglienza e all'isolamento di eventuali soggetti (candidati, componenti della commissione, altro personale scolastico) che dovessero manifestare una sintomatologia respiratoria e febbre: l'aula Covid individuata è possibilmente situata al piano terra. In tale evenienza il soggetto dovrà abbandonare l'edificio o verrà immediatamente accompagnato nel predetto locale in attesa dell'arrivo dell'assistenza necessaria attivata secondo il protocollo anti contagio in vigore.

### **Emergenza ed Evacuazione dell'Edificio Scolastico**

Il Dirigente Scolastico o un suo delegato si occuperà di informare, anche con opportuni cartelli di avviso collocati davanti all'Aula impegnata dalla Commissione, che :

Ciascun componente della Commissione dovrà prendere visione della posizione del Locale assegnato sulla Planimetria Generale del Piano di Evacuazione in maniera da visualizzare la propria posizione nel contesto generale ed individuerà le Uscite di Sicurezza relative alle zone della Scuola dove si troverà ad operare.

Ciascun componente della Commissione, studente ed accompagnatore dovrà prendere visione della Planimetria di Evacuazione affissa nel Locale dove si trovano ad operare e della relativa Uscita di Sicurezza da utilizzare in caso di Emergenza.

A ciascun componente della Commissione sarà comunicato il segnale convenzionale di Evacuazione dell'Edificio Scolastico in caso di Emergenza.

Delle misure di prevenzione e protezione di cui al presente documento il Dirigente Scolastico assicurerà adeguata comunicazione efficace alle famiglie, agli studenti, ai componenti la commissione, sia on line (sito web scuola) sia tramite affissione all'ingresso della scuola e nei principali ambienti di svolgimento dell'Esame di Stato.

È importante sottolineare che oltre alle misure di prevenzione collettive e individuali messe in atto nel contesto scolastico è necessaria anche la collaborazione attiva degli studenti e delle famiglie, di commissari e presidenti, del personale tutto, che dovranno continuare a mettere in pratica i comportamenti generali previsti per il contrasto alla diffusione dell'epidemia, nel contesto di una responsabilità condivisa e collettiva, nella consapevolezza che la possibilità di contagio da SARS CoV-2 rappresenta un grande rischio per la popolazione, soprattutto dopo i grandi sacrifici richiesti al nostro Paese pesantemente colpito dalla pandemia.



**Istituto Comprensivo Statale**

**"Maria MONTESSORI"**

**SAN MAURIZIO CANAVESE**

**(TO)**

Via General Cabrera, 12 - Cap. 10077- Tel. 0119279546 Fax 0119276207 C.F.92028680012 – C.M. TOIC831003

<http://www.icsanmaurizio.gov.it> [TOIC831003@istruzione.it](mailto:TOIC831003@istruzione.it) [TOIC831003@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:TOIC831003@PEC.ISTRUZIONE.IT) [segreteria@icsanmaurizio.gov.it](mailto:segreteria@icsanmaurizio.gov.it)  
[presidenza@icsanmaurizio.gov.it](mailto:presidenza@icsanmaurizio.gov.it) [dsga@icsanmaurizio.gov.it](mailto:dsga@icsanmaurizio.gov.it) Codice IPA **istsc\_toic831003** Codice univoco **UF2045**

Al presente protocollo si allega il modello di autodichiarazione (personale interno, visitatori e studenti).

All'ingresso il modello andrà consegnato ai collaboratori scolastici, che saranno tenuti al controllo della corretta compilazione del modulo e alla conservazione dello stesso presso gli uffici della segreteria, la quale provvederà alla conservazione dei documenti suddetti nel rispetto della normativa vigente sulla privacy e conseguentemente alla loro distruzione 14 giorni dopo il termine degli Esami.

**IL RSPP**

**Dott. Nicola BARILE**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Prof.ssa Giuseppina GIACALONE**



(TO)

Via General Cabrera, 12 - Cap. 10077- Tel. 0119279546 Fax 0119276207 C.F.92028680012 – C.M. TOIC831003

<http://www.icsanmaurizio.gov.it> [TOIC831003@istruzione.it](mailto:TOIC831003@istruzione.it) [TOIC831003@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:TOIC831003@PEC.ISTRUZIONE.IT) [segreteria@icsanmaurizio.gov.it](mailto:segreteria@icsanmaurizio.gov.it)  
[presidenza@icsanmaurizio.gov.it](mailto:presidenza@icsanmaurizio.gov.it) [dsga@icsanmaurizio.gov.it](mailto:dsga@icsanmaurizio.gov.it) Codice IPA **istsc\_toic831003** Codice univoco **UF2045**

## ALLEGATO 1

# AUTODICHIARAZIONE

Il Sottoscritto,

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_,

Documento di riconoscimento \_\_\_\_\_

Ruolo \_\_\_\_\_ (es. Studente, Docente, Personale non Docente, altro)

nell'accesso presso l'Istituto Scolastico \_\_\_\_\_

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)

\_\_\_\_\_