

Istituto Comprensivo G.Falcone e P.Borsellino di Trevignano

Scuola Primaria e Secondaria di I° grado



via Cavour 8, 31040 loc. Falzè – Trevignano (TV) tel. 0423.81477
Codice scuola: TVIC82800G - C.F.: 83005770264
Codice fatturazione elettronica: UFG4JW
Mail: tvic82800g@istruzione.it; PEC: tvic82800g@pec.istruzione.it
sito web: <http://www.comprensivostataletrevignano.edu.it>



A tutto il Personale dell'Istituto Comprensivo di Trevignano

EMERGENZA COVID-19

PROTOCOLLO DI SICUREZZA: indicazioni operative per la prevenzione e il contenimento della diffusione di SARS – CoV- 2 – anno scolastico 2020 – 2021

Facendo riferimento:

- Al Protocollo di Sicurezza dell'Istituto dell'8 giugno 2020– Indicazioni operative per la tutela della salute negli ambienti di lavoro scolastici e la gestione del rischio Covid-19 – DPCM 17 maggio 2020 e s.m.i.
- Al Piano per la ripartenza 2020-2021 – Linee guida per la stesura del protocollo di sicurezza COVID 19 scolastico del USR Veneto del 27 agosto 2020
- Ai vari riferimenti normativi e documentali emanati dalle Autorità competenti dall'inizio all'emergenza sanitaria COVID – 19 e fino ad oggi,

si inviano, a tutto il Personale dell'Istituto, le indicazioni operative da seguire per la prevenzione e il contenimento della diffusione di SARS – Cov – 2 in occasione della ripresa dell'attività didattica del prossimo anno scolastico 2020 – 2021.

REGOLE E PRINCIPI GENERALI

Le regole da applicare, richiamate dalla maggior parte di riferimenti normativi sono:

- il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro;
- la necessità di evitare gli assembramenti;
- l'uso corretto della mascherina chirurgica(il più possibile aderente al volto con la copertura del naso e della bocca);
- l'igiene personale;
- l'aerazione frequente;
- la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica;
- la gestione dei casi positivi scoperti a scuola;
- la riduzione, per quanto possibile, delle occasioni di mescolamento tra le classi/sezioni,

cui si accompagnano due importanti principi:

- il ruolo centrale dell'informazione e formazione;
- la responsabilità dei singoli e delle famiglie.

REGOLE DA RISPETTARE PRIMA DI RECARSI A SCUOLA

La persona (lavoratore o allievo) ha l'obbligo di rimanere al proprio domicilio se presenta tosse, difficoltà respiratoria o febbre superiore a 37,5 °C e di chiamare il proprio Medico di

Medicina Generale/Pediatria di Libera Scelta o il Distretto sanitario territorialmente competente (in caso di dubbio, la misurazione della temperatura va comunque fatta autonomamente, prima di partire da casa).

MODALITA' DI ENTRATA E USCITA DA SCUOLA

E' momentaneamente sospeso il servizio di pre-accoglienza tranne che per gli alunni che giungono a scuola con lo scuolabus.

Gli allievi attendono l'entrata a scuola all'esterno dell'edificio scolastico nelle aree individuate per ciascuna sede e segnate nell'apposita planimetria, mantenendo le seguenti regole comportamentali:

1. il distanziamento interpersonale;
2. il non mescolamento delle classi (ad ogni classe viene assegnata una propria area di attesa);
3. l'uso corretto della mascherina.

Le classi utilizzeranno per l'entrata e l'uscita da scuola gli accessi assegnati ed indicati nella planimetria della sede; le classi seguiranno altresì l'ordine di entrata e/o di uscita indicato nella planimetria stessa al fine di evitare assembramenti nei corridoi della scuola.

Gli spostamenti delle classi all'interno dell'edificio scolastico vanno fatti:

- in fila indiana
- mantenendo la distanza interpersonale di almeno 1 metro
- indossando in modo corretto la mascherina
- evitando il mescolamento delle classi.

Va sempre fatta la disinfezione delle mani prima di entrare/uscire dalla sede e/o dall'aula e comunque più volte durante la permanenza a scuola, usando il liquido disinfettante presente nei dispenser in dotazione.

REGOLE DA RISPETTARE DURANTE L'ATTIVITA' A SCUOLA

Elementi comuni a tutto il personale:

- usare correttamente la mascherina chirurgica, salvo casi particolari, in situazioni statiche con distanziamento di almeno 1 metro e quando diversamente previsto dalla valutazione dei rischi;
- lavare e disinfettare frequentemente le mani;
- arieggiare frequentemente i locali;
- evitare le aggregazioni;
- evitare l'uso promiscuo di attrezzature.

Inoltre tutti i lavoratori devono comunicare al Dirigente Scolastico l'insorgere di improvvisi sintomi che facciano pensare ad una diagnosi di infezione da SARS-CoV-2 (tosse, difficoltà respiratoria o febbre > 37,5 °C) mentre sono a scuola, e devono segnalare al Dirigente Scolastico e al Referente scolastico per il COVID-19 il fatto di aver avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19.

Personale insegnante

- verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- vigilare, in aula, in palestra (compresi i relativi spogliatoi), in laboratorio/aula attrezzata, in mensa e in ogni altro ambiente in cui si trova ad operare, sul rispetto del

distanziamento tra gli allievi in situazioni statiche e sull'uso corretto delle mascherine da parte degli allievi stessi in ogni situazione dinamica (salvo il caso della scuola dell'infanzia);

- vigilare sull'uso frequente da parte degli allievi delle soluzioni disinfettanti;
- vigilare sulla separazione fisica dei gruppi-sezione/classi durante le attività;
- tenere, se la temperatura esterna lo permette, tutte le finestre a ribalta, comprese quelle dei corridoi, sempre aperte; tenere, anche, la porta dell'aula aperta per facilitare il ricambio dell'aria;
- spostarsi dalla propria posizione fissa (cattedra o banco) e muoversi tra i banchi o le postazioni di lavoro e avvicinarsi agli allievi solo se si indossa la mascherina (così come gli allievi stessi) e toccare le stesse superfici toccate dall'allievo solo se prima si è disinfettato le mani;
- sanificare il piano di lavoro della cattedra e postazione pc al termine della propria lezione con la soluzione disinfettante messa a disposizione.

Personale amministrativo:

- evitare di spostarsi dal luogo in cui opera per recarsi a parlare con colleghi senza mascherina, se non per ragioni importanti e comunque privilegiare, se possibile, i contatti telefonici interni.

Personale ausiliario:

- verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- vigilare sull'uso corretto delle mascherine da parte degli allievi in ogni situazione dinamica (ingresso/uscita da scuola, ricreazione, spostamento di classi, ecc.);
- effettuare la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica di ambienti, banchi, cattedre, tavoli, piani di lavoro, ecc. e, per l'Infanzia, la disinfezione periodica dei materiali didattici di uso promiscuo e dei giochi (con successivo risciacquo).

Allievi/Famiglie

- indossare la mascherina, salvo casi particolari(alunni DVA...) e in situazioni statiche con distanziamento di almeno 1 metro;
- mantenere, se possibile, il distanziamento interpersonale;
- non modificare la disposizione dei banchi all'interno delle aule didattiche;
- lavare e disinfettare frequentemente le mani;
- evitare gli assembramenti.

Anche la famiglia deve comunicare, via mail, al Dirigente Scolastico e al Referente scolastico per il COVID-19 quando il proprio figlio ha avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19.

Il Patto di Corresponsabilità dell'Istituto viene integrato con altri punti relativi alla gestione dell'emergenza sanitaria COVID-19 da parte del personale della scuola e da parte delle famiglie stesse.

I capi d'abbigliamento come giacche, cappotti, tute sportive e altri oggetti personali come zaini, borse, PC portatili, tablet, libri (tra gli alunni non deve esserci lo scambio di materiali),

considerato quanto scritto nella circolare MS del 22/2/2020, possono essere gestiti come di consueto. Eventuali sciarpa, guanti e berretto, dovranno essere riposti in un apposito sacchetto personale e inseriti all'interno del proprio zaino. Ogni alunno deve essere dotato di un sacchetto nel quale riporre i fazzoletti di carta sporchi da tenere dentro al proprio zaino.

Nel contempo, però, è preferibile evitare di lasciare a scuola oggetti personali per facilitare le operazioni di pulizia e disinfezione degli ambienti. Al termine delle lezioni, quindi, i banchi, i sotto banchi e i piani delle cattedre dovranno rimanere sgombri ed eventuali oggetti personali riposti in un armadio di classe, qualora lo spazio disponibile ne consenta la presenza

GESTIONE DELLA PALESTRA

Personale Insegnante

- Garantire, durante le attività di educazione fisica, il distanziamento interpersonale tra gli allievi di almeno 2 metri ed altrettanto tra allievi e il docente, privilegiando le attività fisiche sportive individuali che lo permettono.
- Utilizzare gli spogliatoi ed i servizi igienici annessi alla palestra non superando il numero massimo di allievi consentito, mantenendo la distanza interpersonale di almeno 1 metro ed indossando la mascherina.
- Privilegiare, per quanto possibile, durante la bella stagione l'uso di spazi esterni adeguati per le attività di educazione fisica.
- Utilizzare attrezzi ad uso individuale igienizzando le mani prima e dopo l'uso.

GESTIONE DELLA RICREAZIONE

- Tempo permettendo, la ricreazione va effettuata sempre in spazi esterni all'edificio scolastico e ben definiti per ciascuna classe. Sarà cura del Responsabile di Sede definire e delimitare suddetti spazi oltre che definire l'ordine di uscita/entrata delle classi, al fine di evitare assembramenti.
In caso di assoluta necessità (condizioni metereologiche avverse) si potranno utilizzare le stesse aule ordinarie, con le finestre aperte per favorire il necessario ricambio dell'aria all'interno di queste ultime.
- Indossare la mascherina tranne che al momento del consumo della merendina, ove va mantenuta la distanza interpersonale prevista;
- Prima e dopo l'intervallo l'accesso ai servizi igienici va regolamentato dai Docenti di classe in collaborazione con i Collaboratori Scolastici al fine di evitare assembramenti sia all'interno che all'esterno degli stessi. Si potrà accedere ai servizi igienici durante l'intervallo solo per necessità inderogabili.

LAVAGGIO E DISINFEZIONE DELLE MANI

Per tutto il Personale

Lavarsi e disinfettarsi spesso le mani, ma in particolar modo:

- al momento dell'ingresso a scuola
- prima di consumare pasti o spuntini;
- prima e dopo aver utilizzato i servizi igienici;
- prima di utilizzare strumenti o attrezzature di uso promiscuo;
- prima di accedere ai distributori automatici di bevande;
- indossando i guanti monouso, nei casi in cui un'attività o una situazione specifica (anche personale, ad es. allergia ai saponi) ne preveda o ne consenta l'uso.

PROCEDURE DI PULIZIA E DISINFEZIONE DEGLI AMBIENTI

La pulizia (con i normali prodotti e mezzi in uso) deve riguardare:

- i pavimenti di tutti gli ambienti utilizzati (aule, laboratori/aule attrezzate, palestre e relativi spogliatoi, servizi igienici, ingressi, corridoi, scale, ecc.);
- i piani di lavoro, banchi, cattedre e tavoli.

La disinfezione deve essere fatta seguendo uno specifico cronoprogramma e riguardare:

- almeno una volta al giorno al termine delle lezioni: i pavimenti di tutti gli ambienti utilizzati (con prodotti virucidi, ad es. ipoclorito di sodio allo 0,1 %);
- più volte durante la giornata scolastica: i piani di lavoro, banchi, cattedre e tavoli (con prodotti virucidi, ad es. etanolo almeno al 70 %);
- più volte durante le lezioni: tastiere di pc, telefoni, maniglie di porte e finestre, superfici e rubinetteria dei servizi igienici, tastiere dei distributori automatici di bevande, tastiere dei timbratori, attrezzature e materiali da palestra, visiere, utensili da lavoro, e ogni altra superficie che può venire toccata in modo promiscuo (con prodotti virucidi, ad es. etanolo almeno al 70 %)

Al termine delle operazioni di disinfezione, per ottenere la massima efficacia è importante arieggiare gli ambienti.

MASCHERINE, GUANTI E ALTRI DPI

Personale scolastico

- È obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica fornita dalla scuola in tutte le situazioni dinamiche all'interno dell'edificio;
- è possibile abbassare la mascherina in tutte le situazioni statiche in cui è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro tra le persone;
- è fatto divieto di usare mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola;
- è obbligo per il personale ausiliario l'uso di mascherina e guanti durante le pulizie e le operazioni di disinfezione.

È consentito il non utilizzo della mascherina solamente nei seguenti specifici casi:

- in classe qualora tutti gli allievi, compreso il/i docenti siano seduti ai propri posti rispettando così le norme di distanziamento interpersonale previste;
- in ricreazione durante il consumo della merendina;
- in mensa durante il consumo del pasto;
- durante le attività di educazione motoria, se rispettate le distanze interpersonali previste;
- in presenza di disabilità certificata incompatibile con l'utilizzo della stessa (la richiesta, correlata di documentazione medica, va inviata al Dirigente Scolastico per la relativa autorizzazione).

È consigliato indossare la visiera fornita dalla scuola per gli insegnanti di sostegno e OSS che interagiscono con allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della

mascherina e per gli insegnanti dell'infanzia. Per tutto il resto del personale l'uso della visiera è facoltativo.

Famiglie e allievi

- E' obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica di propria dotazione in tutte le situazioni dinamiche all'interno dell'edificio scolastico (entrata/uscita da scuola, spostamenti all'interno della scuola, utilizzo dei servizi igienici, per recarsi e rientrare dalla mensa, anche qualora essa si trovi al di fuori delle pertinenze dell'edificio scolastico).
- E' fatto divieto di usare mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola29;

E' possibile abbassare/togliere la mascherina:

- in classe qualora tutti gli allievi, compreso il/i docenti siano seduti ai propri posti rispettando così le norme di distanziamento interpersonale previste;
- in ricreazione durante il consumo della merendina;
- in mensa durante il consumo del pasto;
- durante le attività di educazione motoria, se rispettate le distanze interpersonali previste;
- in presenza di disabilità certificata incompatibile con l'utilizzo della stessa (la richiesta, correlata di documentazione medica, va inviata al Dirigente Scolastico per la relativa autorizzazione).

E' importante ricordare che:

- è vietato l'uso promiscuo di mascherine e guanti, nonché il loro riutilizzo se dismessi il giorno precedente;
- le visiere vanno periodicamente disinfettate;
- Considerato l'uso quotidiano delle mascherine con cui ogni giorno arriva a scuola e torna a casa, lo smaltimento avverrà a casa.

GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI, DISTRIBUTORI AUTOMATICI E SERVIZI IGIENICI

Nell'utilizzo di spazi comuni (ad es. la sala insegnanti, la biblioteca, ecc.),devono essere seguite le seguenti regole:

- Rispettare il numero massimo di persone che possono accedervi contemporaneamente;
- sedersi esclusivamente sui posti indicati;
- Indossare correttamente la mascherina, se non è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro.

Le riunioni in presenza, quando indispensabili, devono:

- essere autorizzate dal Dirigente Scolastico;
- la loro organizzazione dovrà garantire il numero massimo di persone coinvolte, la durata della riunione, il controllo sul distanziamento tra le persone e l'aerazione finale dell'ambiente;
- essere limitate al numero massimo di partecipanti che il locale può contenere in relazione alle dimensioni dell'ambiente e al numero di posti a sedere (il numero massimo di persone che possono parteciparvi contemporaneamente non deve superare la metà dei posti a sedere presenti);
- durare per un tempo limitato allo stretto necessario;

- garantire, al termine dell'incontro, l'areggiamento prolungato dell'ambiente

Tutti i partecipanti devono indossare la mascherina e mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro (la mascherina può essere abbassata quando tutti i partecipanti alla riunione sono in situazione statica).

Utilizzo dei distributori automatici di bevande:

- effettuare da parte dei Collaboratori Scolastici la disinfezione periodica delle tastiere e delle altre parti passibili di essere toccate in modo promiscuo;
- mantenere il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro ed evitare gli assembramenti;
- oltrepassare uno alla volta la linea segnalatrice, posta sul pavimento, di fronte al distributore.

Gestione dei servizi igienici:

- mantenere, quando possibile, costantemente aperte le finestre, garantendo così un'adeguata aerazione;
- effettuare una pulizia e disinfezione frequenti, non meno di due/tre volte al giorno e un numero maggiore di volte in relazione alla frequenza del loro utilizzo;

Gestione del servizio mensa

- Lavare e disinfettare le mani prima di pranzare;
 - organizzare l'entrata e l'uscita da mensa in modo da evitare gli assembramenti e secondo un ordine predisposto dal Responsabile di Sede ed indicato nella planimetria presente in mensa;
 - rispettare rigorosamente la turnazione predisposta, laddove presente;
 - utilizzare solamente i posti contrassegnati che garantiscono il distanziamento previsto;
 - pulire e disinfettare i tavoli prima e dopo il pasto (Personale della mensa);
 - arieggiare frequentemente il locale (Personale della mensa);
 - mantenere fisse le posizioni dei tavoli, per garantire il dovuto distanziamento tra i commensali (Personale della mensa);
 - consumare il pasto in classe qualora non sia possibile garantire il distanziamento delle sezioni/classi all'interno del locale mensa.
- La distribuzione del pane e delle forchette (se non già presenti all'interno di un sacchettino), va fatto esclusivamente dal personale della mensa con l'uso dei guanti.
- La distribuzione degli alimenti ai tavoli fa fatta esclusivamente dal personale della mensa.

Nel caso di presenza in mensa di personale esterno all'Amministrazione scolastica (OSS), questo deve rispettare le stesse regole previste per il personale scolastico. Inoltre va condiviso il Protocollo COVID-19

MODALITA' DI ACCESSO ALLA SCUOLA DA PARTE DELL'UTENZA (Genitori/famigliari/persone delegate)

E' vietato l'accesso alle classi o altri spazi chiusi in cui si svolgono le attività didattiche (palestre, laboratori, biblioteche...), da parte dei genitori/ famigliari/persone delegate o di altro personale non autorizzato dal Dirigente Scolastico. In caso di necessità, il genitore, o altra

persona, sosterrà nell'atrio della sede scolastica, per il minor tempo possibile e completando l'apposita autocertificazione predisposta dall'Ufficio. Ogni sede scolastica terrà, a cura dei Collaboratori Scolastici, un registro/quaderno delle persone che accedono alla scuola con indicato: nome e cognome, giorno e ora di entrata e uscita, motivo dell'accesso e aree di permanenza, recapito telefonico.

MODALITA' DI ACCESSO AGLI UFFICI DI SEGRETERIA

- Privilegiare di norma il ricorso alle comunicazioni a distanza, anche in modalità telematica;
- rispettare rigorosamente i tempi di apertura/chiusura;
- fissare, preventivamente, un appuntamento tramite telefono o e-mail;
- accedere, indossando in modo corretto la mascherina;
- disinfettarsi le mani con l'apposita soluzione messa a disposizione dalla scuola;
- accedere all'ufficio uno per volta;
- compilare l'autocertificazione predisposta dall'ufficio ed il registro presenze con indicati: nome e cognome, data e orario di entrata, recapito telefonico;
- uscire attraverso la stessa porta utilizzata per l'accesso.

MODALITA' DI ACCESSO DI PERSONE ESTERNE ALLA SCUOLA (fornitori, manutentori, gestori dei distributori automatici, corrieri o incaricati della consegna di posta o pacchi, personale di associazioni o cooperative, OSS, formatori, corsisti, stagisti, tirocinanti o semplici ospiti

- privilegiare di norma il ricorso alle comunicazioni a distanza, anche in modalità telematica;
- limitare l'accesso ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione;
- indossare correttamente una mascherina di propria dotazione;
- disinfettarsi le mani con l'apposita soluzione messa a disposizione della scuola;
- compilare un modulo di registrazione predisposto dall'Ufficio e il Registro presenze con indicati: nome e cognome, data e orario di entrata, aree di permanenza, recapito telefonico;
- lavarsi e disinfettarsi periodicamente le mani (le persone che hanno una presenza continuativa o frequente all'interno della sede scolastica);
- mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro;
- rimanere all'interno della sede scolastica il meno possibile, compatibilmente con le esigenze e le necessità del caso.

SORVEGLIANZA SANITARIA E MEDICO COMPETENTE

Scuole con il Medico Competente (nostro Istituto):

- sono garantite tutte le visite mediche previste per i lavoratori soggetti a sorveglianza sanitaria (anche operanti in modalità "lavoro agile");
- prima del rientro di un lavoratore positivo al COVID-19 è necessaria la visita medica (anche se il lavoratore non è soggetto a sorveglianza sanitaria), oltre alla comunicazione preventiva avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti l'avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territorialmente competente;

- sono garantite le visite mediche su richiesta del lavoratore che pensa di essere in condizioni di fragilità (anche se il lavoratore non è soggetto a sorveglianza sanitaria).

Si precisa inoltre che, nello svolgimento di incontri o riunioni che prevedano la presenza del MC, verrà privilegiata la modalità di collegamento da remoto, ritenuta valida anche per la partecipazione alla riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. 81/2008.

GESTIONE DELLE EMERGENZE DETERMINATE DA PERSONE CON SINTOMI COVID-19

Primo soccorso

- l'incaricato al primo soccorso non deve effettuare la manovra "Guardare-Ascoltare-Sentire" (GAS);
- nel caso sia necessaria la rianimazione, l'incaricato deve effettuare le compressioni toraciche ma non la ventilazione;
- prima di qualsiasi intervento, anche banale, l'incaricato deve indossare una mascherina FFP2 o FFP3 senza valvola e guanti in lattice monouso (l'uso della visiera, oltre alla mascherina, è raccomandabile se l'infortunato è privo di mascherina);
- per l'eventuale misurazione della temperatura corporea della persona infortunata o colpita da malore è preferibile utilizzare sistemi che non necessitano il contatto fisico né l'uso promiscuo di dispositivi (come ad es. i termo scanner);
- utilizzare il locale individuato come "ambiente COVID-19" in cui isolare temporaneamente una persona che accusa sintomi compatibili con il COVID-19 e segnato nella planimetria della sede. Nello specifico gli alunni attenderanno l'arrivo dei genitori, o della persona da essi delegata, in questo locale assistiti dall'incaricato al primo soccorso o da un Collaboratore Scolastico.

Nel caso di presenza a scuola di una persona con sospetto o conferma di contagio da COVID-19, la pulizia e la disinfezione devono essere effettuate secondo quanto indicato nella Circolare MS del 22/02/2020 e i rifiuti prodotti da tali attività, come gli stracci e i DPI monouso impiegati, devono essere raccolti separatamente, trattati ed eliminati come materiale potenzialmente infetto, categoria B (UN 3291).

Evacuazione della sede scolastica

Nel caso si renda necessario evacuare una sede scolastica, fermo restando quanto previsto dal Piano d'evacuazione, tutte le persone presenti dovranno uscire dall'edificio indossando la mascherina e mantenendo la distanza di almeno 1 metro da ogni altra persona, sia lungo i percorsi d'esodo interni che esterni, nonché al punto di ritrovo.

Informazione e formazione

I contenuti del presente Protocollo verranno condivisi con tutta la comunità scolastica dell'Istituto attraverso la pubblicazione nel sito. Una copia verrà depositata in ogni sede.

Il seguente Protocollo potrà essere variato/integrato a seconda dello sviluppo della situazione di emergenza sanitaria in atto e va allegato al Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) dell'Istituto.

Trevignano, _____ settembre 2020

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Rosita De Bortoli

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Lgs. 39/1993)

TVIC82800G - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002340 - 18/09/2020 - C17 - Pratiche generali i - U