

- **Oggetto:** accettazione proposta supplenza inglese
- **Data ricezione email:** 12/11/2025 11:09
- **Mittenti:** TAPPATA' CRISTIANA - Gest. doc., Docente - Email: cristiana.tappata@icsibillini.edu.it - Email2: cristiana.tappata@gmail.com
- **Indirizzi nel campo email 'A':** <APIC81300T@istruzione.it>
- **Indirizzi nel campo email 'CC':**
- **Indirizzo nel campo 'Rispondi A':** Cristiana Tappatà <cristiana.tappata@gmail.com>

Testo email

All' [att.ne](#) della Dirigente Scolastica
all' [att.ne](#) dell'Ufficio di Segreteria Didattica e del Personale

Gentili dell'ISC Interprovinciale dei Sibillini;

con la presente dichiaro di accettare la vostra proposta di supplenza per 6 ore presso il vostro Istituto fino al 30 giugno 2026 per la classe di concorso AM2B - Inglese.

Come dichiarato in fase di accettazione della convocazione, al momento sono in servizio con una supplenza breve presso l'Istituto Omnicomprensivo Rotella-Montalto delle Marche per 18 ore nella medesima classe di concorso.

Venerdì mattina verrò in segreteria a Comunanza per la presa di servizio presso il vostro Istituto.

Ringraziandovi,
Cordialmente,
Cristiana Tappatà

APIC81300T - APIC81300T - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005897 - 12/11/2025 - VII E