

- **Oggetto:** SEMINARIO PER DOCENTI ED ATA-Formazione del Personale Neo assunto in ruolo
- **Data ricezione email:** 30/09/2025 10:49
- **Mittenti:** SEGRETERIA EMILIA ROMAGNA - Gest. doc. - Email: segreteriaemiliaromagna@gmail.com
- **Indirizzi nel campo email 'A':**
- **Indirizzi nel campo email 'CC':**
- **Indirizzo nel campo 'Rispondi A':** SEGRETERIA EMILIA ROMAGNA <segreteriaemiliaromagna@gmail.com>

## **Allegati**

<b>File originale</b>	<b>Bacheca digitale?</b>	<b>Far firmare a</b>	<b>Firmato da</b>	<b>File firmato</b>	<b>File segnato</b>
2025.08.10_Formazione_Neoassunti (1).pdf	SI			NO	NO

## **Testo email**

---

Gentile Dirigente,

mi permetto di inviarle l'iniziativa formativa in oggetto e le chiedo cortesemente di divulgarla al personale interessato

Certa di avere la sua attenzione, la ringrazio anticipatamente

Distinti saluti

*Laura Villani*

*Presidente di Proteo Fare Sapere E.R.*