

- **Oggetto:** All'attenzione della DSGA
- **Data ricezione email:** 19/01/2024 16:36
- **Mittenti:** GIANNINI SABRINA - Docente - Email: sabrina.giannini@icgrosseto6.edu.it - Email2: sabrina.giannini@icgrosseto6.edu.it, SABRINA GIANNINI - Gest. doc. - Email: sabrina.giannini@icgrosseto6.edu.it
- **Indirizzi nel campo email 'A':** <gric82600d@istruzione.it>
- **Indirizzi nel campo email 'CC':**
- **Indirizzo nel campo 'Rispondi A':** SABRINA GIANNINI <sabrina.giannini@icgrosseto6.edu.it>

## **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>
CURR. AGGIORNATO.pdf	SI			NO	NO

## **Testo email**

---

Buon pomeriggio,  
come da accordi anche con la DS le invio il mio CV aggiornato per effettuare il corso di formazione accordato.  
Rimango a disposizione

--

***Sabrina Giannini***