

- **Oggetto:** Fwd: verbale corretto
- **Data ricezione email:** 02/11/2020 07:09
- **Mittenti:** PITONI GABRIELLA - Ata, Docente - Email: gabriella.pitoni@icfanciulli.edu.it, Pitoni Gabriella - Gest. doc. - Email: gabriella.pitoni@icfanciulli.edu.it
- **Indirizzi nel campo email 'A':** <tric803002@istruzione.it>
- **Indirizzi nel campo email 'CC':**
- **Indirizzo nel campo 'Rispondi A':** Gabriella Pitoni <gabriella.pitoni@icfanciulli.edu.it>

Allegati

File originale	Bacheca digitale?	Far firmare a	Firmato da	File firmato	File segnato
verbale PNSD 9 ottobre 2020.doc	SI			NO	NO

Testo email

----- Forwarded message -----

Da: Margherita Sopranzi <margherita.sopranzi@icfanciulli.edu.it>

Date: mer 14 ott 2020 alle ore 18:29

Subject: verbale corretto

To: <pnsd@icfanciulli.edu.it>

Ho inserito il prof. Ciocci e corretto Book Creator.
Per altre variazioni fatemi sapere.

--

Il Dirigente Scolastico,
Prof.ssa Gabriella Pitoni



Mail priva di virus. www.avg.com