

SEMINARIO DI FORMAZIONE/AGGIORNAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI DI SEGRETERIA

**27 e 29 Novembre 2017**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, residente in via \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

nel Comune di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

codice fiscale \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

recapito telefonico\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

in servizio presso \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di partecipare al Seminario di formazione/aggiornamento sul funzionamento degli Uffici di Segreteria, che si terrà a Delianuova (RC) il 27 Novembre 2017 dalle h 15.00 alle h 19.00 ed il 29 Novembre 2017 dalle h 15.00 alle h 18.00.

Allega al presente modulo di iscrizione:

* dichiarazione del dirigente scolastico attestante l’interesse della scuola di appartenenza alla partecipazione

**Condizioni generali**

Il corso è organizzato ed erogato dall’Istituto Comprensivo statale di Delianuova e prevede 7 ore di attività (di cui 4 di lezione frontale e 3 di laboratorio).

**Adesioni**

Il presente modulo, debitamente compilato in ogni sua parte, deve essere inviato all’indirizzo di posta elettronica, di seguito riportato, entro venerdì 10 novembre (2017):

**nazzarenocarbone60@alice.it**

Luogo e data Firma