

Circ. n. 21

Bergamo, 14 settembre 2022

A tutti i Docenti

A tutti i Collaboratori scolastici

**Oggetto: Gestione fotocopie**

La richiesta di fotocopie da parte dei docenti deve avvenire almeno con **due** giorni di anticipo tramite **e-mail** a [livia.cante@liceosarpi.bg.it](mailto:livia.cante@liceosarpi.bg.it) con allegato il file da riprodurre (in formato .pdf se contenente caratteri speciali) e il numero di copie necessarie.

Le copie verranno messe nel **cassetto** del docente.

Il servizio fotocopie è attivo **solo in sede centrale**.

Cordiali saluti

Il Dirigente Scolastico  
Antonio Signori

Firma autografa sostituita da indicazione a mezzo  
stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2, D.L.gs. n.39/93