*I.M.S. “Margherita di Savoia” Roma*

**MODULO DI RICHIESTA DI FOTOCOPIE**

(da presentare al sig. Simone Sabattini Aula 210)

**Docente:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Codice del Docente per Fotocopie\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(da richiedere in vicepresidenza)*

* **Fotocopie per compito in classe** (urgente)
* **Altre Fotocopie** (da presentare almeno 2gg prima)

**Tipo di fotocopia**

* **Fronte retro**
* **Pagina singola**
* **Altro**

**Numero di fotocopie\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Data di CONSEGNA del materiale da fotocopiare\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Data entro la quale è necessario RITIRARE le copie\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*I.M.S. “Margherita di Savoia” Roma*

**MODULO DI RICHIESTA DI FOTOCOPIE**

(da presentare al sig. Simone Sabattini Aula 210)

**Docente:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Codice del Docente per Fotocopie\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(da richiedere in vicepresidenza)*

* **Fotocopie per compito in classe** (urgente)
* **Altre Fotocopie** (da presentare almeno 2gg prima)

**Tipo di fotocopia**

* **Fronte retro**
* **Pagina singola**
* **Altro**

**Numero di fotocopie\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Data di CONSEGNA del materiale da fotocopiare\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Data entro la quale è necessario RITIRARE le copie\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**