



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI BERTACCHI"
Scuola Infanzia Primaria e Secondaria di I grado
23022 CHIAVENNA (SO) Piazza Don P. Bormetti, 3 – C.F. 81002090140
Tel e fax 0343/32353 e-mail soic80500d@istruzione.it
Posta elettronica certificata soic80500d@pec.istruzione.it
www.icbertacchi.edu.it

VERBALE DELLA RIUNIONE DEL 28/06/2021 DELIBERA N. 97/2021

L'anno DUEMILAVENTUNO, il giorno VENTOTTO del mese di GIUGNO alle ore 20.30, in modalità telematica su piattaforma Google MEET, si è riunito il Consiglio di Istituto, convocato nei modi di legge e di regolamento.

Sono presenti o assenti i componenti del Consiglio, come sotto indicati:

	Presente	Assente
A) rappresentanti dei GENITORI		
GASPANI LAURA	x	
GUSMEROLI MICHELE	x	
PAGGI PAOLO		x
PEDRONCELLI ELISA	x	
PRUNEDDU ANDREA		x
RAVO MIRTA		x
SCARAMELLINI ANDREA	x	
SUCCETTI ANDREA		x
B) rappresentanti personale DOCENTE		
GIORGETTA ERICA	x	
GIORGETTA ROSANGELA	x	
GUANELLA SONIA	x	
GUSMEROLI DORIS	x	
MARTINETTI LORENZA	x	
REBOA ELENA	Partecipa alle 21.15	
SCARAMELLINI LAURA	x	
SIMONARO SABRINA	Partecipa alle 21	

C) Dirigente Scolastico		
Prof.ssa GILETTI ELIANA	X	

Presiede la Sig.ra. Laura Gaspani.
Svolge le funzioni di segretario l'insegnante Giorgetta Rosangela.
Riconosciuta la validità della riunione, si passa alla discussione del seguente:

O R D I N E D E L G I O R N O

N. 3 - OGGETTO: Radiazioni residui passivi

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTI	i residui passivi al 31/12/2020;
VISTO	il D.I. 44 del 01/02/2001;
VISTA	La proposta del D.S.G.A. con PROT. N. 3775 IV.01/F
VISTA	la documentazione contabile agli atti della Scuola.

all'unanimità dei presenti

Delibera

Di radiare i seguenti residui passivi:

DATA	DESCRIZIONE	CREDITORE	IMPORTO IN EURO	MOTIVO DELLA RAZIAZIONE
01/02/2018	INCARICO DI R.S.P.P. per l'anno 2018 (proroga prot.n.4576/1.04/c del 22/12/2017)	MANUSARDI CHRISTIAN	438,93	impegni per spese di prestazioni non effettuate
02/01/2018	GIROFONDI - RITENUTA D'ACCONTO su incarico di R.S.P.P. per l'anno 2018 (proroga prot.n.4576/1.04/c del 22/12/2017)	TESORERIA PROVINCIALE DELLO STATO	86,07	impegni per spese di prestazioni non effettuate
18/12/2019	COMPENSO PER PRESTAZIONE D'OPERA Progetto "Belli Dentro e Fuori" presso Scuola Primaria "PESTALOZZI" DI CHIAVENNA	DEL CURTO VERONICA	362,25	PROGETTO SOSPESO CAUSA COVID-19 Prestazione non effettuata
16/12/2019	COMPENSO NETTO prestazione occasionale progetto "belli dentro e fuori" presso scuola primaria "Pestalozzi" di Chiavenna	MARTELLETTI SILVIA	267,10	PROGETTO SOSPESO CAUSA COVID-19 Prestazione non effettuata

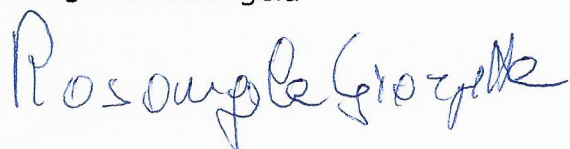
16/12/2019	RITENUTA D'ACCONTO su compenso alla sig.ra Martelletti Silvia per prestazione occasionale progetto "belli dentro e fuori" presso scuola primaria "Pestalozzi" di Chiavenna	TESORERIA PROVINCIALE DELLO STATO	66,77	PROGETTO SOSPESO CAUSA COVID-19 Prestazione non effettuata
16/12/2019	IRAP SU COMPENSO alla sig.ra Martelletti Silvia per prestazione occasionale progetto "belli dentro e fuori" presso scuola primaria "Pestalozzi" di Chiavenna	REGIONE LOMBARDIA	28,38	PROGETTO SOSPESO CAUSA COVID-19 Prestazione non effettuata

Di disporre la pubblicazione, ai sensi dell'art.1, commi 17 e 136 della legge 107/2015, nel portale unico dei dati della scuola e sul sito dell'istituzione scolastica, sezione amministrazione trasparente:

Avverso la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 14 comma 7 del regolamento n. 275/99 è ammesso reclamo allo stesso consiglio nel termine di 15 giorni dalla data di pubblicazione all'albo della scuola.

Decorso il termine la deliberazione è definitiva e contro di essa è esperibile ricorso giurisdizionale al TAR ovvero ricorso ordinario al Capo dello Stato entro il termine rispettivamente di 60 e 120 giorni dalla data di pubblicazione.

IL SEGRETERIO
Giorgetta Rosangela



IL PRESIDENTE
Laura Gaspari



The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This ensures transparency and allows for easy verification of the data.

Furthermore, it is noted that the records should be kept in a secure and accessible format. Regular backups are recommended to prevent data loss in the event of a system failure or disaster.

In addition, the document highlights the need for consistent data entry. Standardized formats and codes should be used throughout the system to avoid confusion and errors. This consistency is crucial for generating accurate reports and analytics.

Finally, it is stressed that all users should be trained on the correct procedures for data management. This includes understanding the importance of data security and the consequences of unauthorized access or modification.

Approved
 [Signature]

Date: _____
 [Signature]