

- **Oggetto:** Verbale protocollato Verifica di Cassa
- **Data ricezione email:** 30/11/2021 15:12
- **Mittenti:** Marolla Damiano - Gest. doc. - Email: damiano.marolla@mef.gov.it
- **Indirizzi nel campo email 'A':** Direttore Amministrativo <dsga@icsanzenomontirone.edu.it>
- **Indirizzi nel campo email 'CC':** Martone Giacomo <giacomo.martone.co@istruzione.it>
- **Indirizzo nel campo 'Rispondi A':** Marolla Damiano <damiano.marolla@mef.gov.it>

## Allegati

File originale	Bacheca digitale?	Far firmare a	Firmato da	File firmato	File segnato
Verbale protocollato Verifica di cassa_I.C. San Zeno.pdf	SI			NO	NO

### Testo email

---

Buongiorno,  
 si trasmette in allegato il verbale n. 5/2021 relativo alla Verifica di Cassa.

Si chiede all'istituzione scolastica di stampare ed inserire il verbale nell'apposito registro, la firma verrà apposta in presenza, in occasione della prima riunione utile.

Si ringrazia per la preziosa collaborazione.

Cordiali saluti.

I Revisori  
 Marolla Damiano (MEF)  
 Giacomo Martone (M.I.)