



RIEPILOGO per TIPOLOGIA SPESA
Esercizio finanziario 2021

Tipo	Spese	(Importi in euro)
1	Spese di personale	90.034,14
2	Acquisto di beni di consumo	64.244,00
3	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	98.708,00
4	Acquisto di beni d'investimento	31.964,52
5	Altre spese	8.729,90
6	Imposte e tasse	
7	Oneri straordinari e da contenzioso	
8	Oneri finanziari	
9	Rimborsi e poste correttive	2.082,00
98	Fondo di riserva	2.026,44
100	Disavanzo di amministrazione	
Totale		297.789,00

Data

15/01/2021

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI
Sig.ra Andreina Agosto





DICHIARAZIONE DI CONFORMITA' ALL'ORIGINALE DELLA COPIA DI DOCUMENTI

Il sottoscritto Alberto GALVAGNO, Dirigente Scolastico, certifica che la copia per immagine riportata nelle pagine precedenti alla presente è formata ai sensi dell'art. 22, c. 2 e 3, D. Lgs. 82/2005, "Codice dell'amministrazione digitale":

"2. le copie per immagine su supporto informatico di documenti originali formati in origine su supporto analogico hanno la stessa efficacia probatoria degli originali da cui sono estratte, se la loro conformità è attestata da un notaio o da altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato, con dichiarazione allegata al documento informatico e asseverata secondo le regole tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 71.

3. Le copie per immagine su supporto informatico di documenti originali formati in origine su supporto analogico nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 71 hanno la stessa efficacia probatoria degli originali da cui sono tratte se la loro conformità all'originale non è espressamente disconosciuta

e nel rispetto dell'articolo 4 della Bozza delle "Regole tecniche del documento informatico e gestione documentale" .
www.digitpa.gov.it/codice_amministrativo_digitale/attuazione_del_cad

1. La copia per immagine su supporto informatico di un documento analogico di cui all'articolo 22, commi 2 e 3, del Codice è prodotta mediante processi e strumenti che assicurino che il documento informatico abbia contenuto e forma identici a quelli del documento analogico da cui è tratto;

2. Ai fini di quanto stabilito dall'articolo 22, comma 3, del Codice, la copia per immagine di uno o più documenti analogici può essere sottoscritta con firma digitale o firma elettronica qualificata da chi effettua la copia;

3. Laddove richiesta dalla natura dell'attività, l'attestazione di conformità delle copie per immagine su supporto informatico di un documento analogico di cui all'articolo 22, comma 2, del Codice, può essere inserita nel documento informatico contenente la copia per immagine. Il documento informatico così formato è sottoscritto con firma digitale del notaio o con firma digitale o firma elettronica qualificata del pubblico ufficiale a ciò autorizzato. L'attestazione di conformità delle copie per immagine su supporto informatico di uno o più documenti analogici, effettuata per raffronto dei documenti o attraverso certificazione di processo nei casi in cui siano adottate tecniche in grado di garantire la corrispondenza della forma e del contenuto dell'originale e della copia, può essere prodotta come documento informatico separato contenente un riferimento temporale e l'impronta di ogni copia per immagine.

Il documento informatico prodotto è sottoscritto con firma digitale del notaio o con firma digitale o firma elettronica qualificata del pubblico ufficiale a ciò autorizzato."

Il Dirigente Scolastico
Dott. Alberto GALVAGNO
Firmato digitalmente