



Ministero dell'Istruzione

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "LORENZO FEDERICI"**

Liceo Scientifico – Scienze Applicate – Scienze Umane – Economico Sociale – Linguistico  
Via dell'Albarotto, 21 - 24069 TRESORE BALNEARIO (BG) - tel. 035/4258726 035/4258743

P.E.O. [bgis02400d@istruzione.it](mailto:bgis02400d@istruzione.it) - P.E.C. [bgis02400d@pec.istruzione.it](mailto:bgis02400d@pec.istruzione.it) - Sito web: [www.liceofederici.edu.it](http://www.liceofederici.edu.it)

Cod. Mecc. BGIS02400D - C.F. 95139130165 - IPA istsc\_bgis02400d



Prot. n. <<vedi segnatura>>

**Oggetto:** Provvedimento di nomina della Commissione per rinnovo degli inventari

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante “*Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107*”;

**VISTO** in particolare l'art. 31, comma 9, del D.I. 129/2018, il quale prevede che “*con cadenza almeno quinquennale si provvede alla ricognizione dei beni e con cadenza almeno decennale al rinnovo degli inventari e alla rivalutazione dei beni*”;

**VISTE** le Linee Guida adottate dal Ministero dell'Istruzione per la gestione del patrimonio e degli inventari da parte delle istituzioni scolastiche ed educative statali, ai sensi dell'art. 29, comma 3, del D.I. 129/2018;

**VISTO** il regolamento per la gestione del patrimonio e degli inventari adottato, ai sensi dell'art. 29, comma 3, del D.I. 129/2018, dal Consiglio di Istituto con delibera n. 24 del 30/05/2019;

**RAVVISATA**, la necessità di procedere alle operazioni di rinnovo degli inventari e di nominare all'uopo un'apposita commissione;

**DECRETA**

È nominata la commissione ai fini dello svolgimento delle operazioni di cui all'art. 31, comma 9, del D.I. 129/2018 (di seguito anche la “Commissione”) composta da:

- Valeriano Varani (Dirigente Scolastico – Componente di Diritto)
- Grazie Helenè Cianciolo (D.s.g.a. – Componente di Diritto)
- Chiara Maria Lucia (Docente)
- Converso Salvatore (Assistente Tecnico)
- Leone Sonia (Assistente Amministrativo)

per coadiuvare la Commissione al fine di dare maggiore flessibilità ed efficacia alle operazioni materiali connesse alla rinnovazione inventariale, si individua anche Gavazzeni Augusta (Collaboratrice Scolastica);

BGIS02400D - REGISTRO PROTOCOLLO - 0010940 - 17/12/2021 - VI.7 - U



La Commissione, in particolare, è chiamata a svolgere i seguenti compiti:

- predisporre un cronoprogramma riportante le attività da svolgere;
- effettuare la ricognizione materiale dei beni inventariati;
- verificare l'eventuale esistenza di beni non inventariati rinvenuti nel corso della rinnovazione;
- verificare l'eventuale esistenza di beni inventariati non rinvenuti nel corso della ricognizione;
- effettuare le conseguenti sistemazioni contabili volte a riconciliare i dati presenti nelle scritture patrimoniali con quelle da iscriversi nei nuovi inventari;
- proporre la dismissione dei beni non ritenuti non più utilizzabili, obsoleti o fuori uso per cause tecniche.

L'attività della Commissione è limitata al periodo di svolgimento di tutte le operazioni di rinnovo degli inventari secondo i criteri e le modalità operative stabilite dalla stessa.

I lavori della Commissione e le relative fasi operative delle attività dovranno risultare da appositi verbali corredati dai relativi allegati secondo i modelli PV. Le operazioni di verbalizzazione saranno svolte da un membro interno alla commissione con funzioni di segretario.

Tutta la documentazione sopra indicata dovrà rimanere agli atti dell'Istituzione scolastica e dovrà essere trasmessa in copia - quale allegato al Conto consuntivo relativo all'esercizio finanziario di riferimento della ricognizione - al competente Ufficio Scolastico Regionale.

Relativamente alla ricognizione dei beni mobili, la Commissione potrà avvalersi, inoltre, del personale docente ed A.T.A., nonché dei soggetti affidatari nominati ai sensi dell'art. 35 del D.I. n. 129/2018 che laddove richiesto, saranno chiamati a svolgere le operazioni di ricognizione.

Tutte le operazioni di rinnovo degli inventari devono essere ultimate secondo le tempistiche prefissate dalla Commissione indicate nel cronoprogramma e, ad ogni modo, in tempo utile all'approvazione del conto consuntivo ai sensi degli artt. 22 e ss. del D.I. 129/2018.

Le attività della Commissione sono svolte a titolo gratuito e non comportano alcun onere aggiuntivo a carico dell'istituzione scolastica, né della finanza pubblica.

Trescore Balneario, 17 dicembre 2021

*Il Dirigente Scolastico*  
*Dott. Valeriano Varani*

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.L. n. 39/1993

BGIS02400D - REGISTRO PROTOCOLLO - 0010940 - 17/12/2021 - VI.7 - U