



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

Istituto Comprensivo “G.Marconi” di Casalmaggiore

Via De Gasperi, 4 – 26041 Casalmaggiore

Tel. 0375285611 – Fax 0375285697

C.F. 81002130193

e-mail: cric816008@istruzione.it

PEC cric816008@pec.istruzione.it

Alla commissione tecnica di seguito nominata

Al Direttore S.G.A.

Al sito web

OGGETTO: Nomina Commissione per la ricognizione e la valutazione dei beni mobili in dotazione, per il rinnovo degli inventari dei beni mobili

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

OGGETTO: Nomina Commissione Tecnica per rinnovo inventario istituita ai sensi dell' art. 29 del D.I. 129/2018.

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 dei beni e inventari ai sensi art. 29 c. 3 del D.I. 129/2018 “Regolamento sulla gestione Amministrativo Contabile delle Istituzioni Scolastiche” approvato dal Consiglio di Istituto in data 19 maggio 2021 n. 225;

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

ACQUISITA la disponibilità dei componenti;

NOMINA

la sotto indicata Commissione Tecnica interna appositamente costituita per effettuare la ricognizione e il rinnovo degli inventari dei beni mobili di proprietà dell'Istituzione Scolastica, da me presieduta, sarà così composta:

- DSGA Sacchini Antonella;
- Assistente amministrativa – Ambrosio Loredana;
- Assistente amministrativa – Anzelotti Mariangela;
- Assistente amministrativo - Quarta Giuseppe;

La Commissione si organizzerà autonomamente per realizzare il presente incarico, stabilendo criteri, modalità operative e tempi. Relativamente alla ricognizione dei beni mobili e ai laboratori didattici, la Commissione si avvarrà della collaborazione dei docenti responsabili di plesso, nonché dei docenti utilizzatori dei beni della scuola.

Tutto il personale della scuola, ove richiesto, dovrà partecipare alle operazioni di ricognizione anche attraverso la compilazione di appositi modelli.

Per quanto concerne, invece, la ricognizione dei beni mobili in dotazione alle aule, negli archivi di deposito e nei locali dei plessi, la Commissione si avvarrà dei collaboratori scolastici in servizio nei plessi.

Le operazioni dovranno concludersi tassativamente entro il 30/11/2021.

Alla commissione sono affidati i seguenti adempimenti:

- ricognizione di tutti i beni inventariati;
- verifica di beni eventualmente non inventariati;
- verifica dell'eventuale esistenza di beni inventariati non rinvenuti nel corso della ricognizione;
- proposta di dismissione dei beni ritenuti non più utilizzabili, obsoleti o posti fuori uso per cause tecniche.

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.

Si precisa che per l'espletamento delle attività della Commissione non è previsto alcun compenso trattandosi di attività rientranti nella ordinaria gestione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Sandra Guidelli

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