



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



DIREZIONE DIDATTICA STATALE DI MIRANDOLA
Via Giolitti, 24 - 41037 Mirandola (MO)
Tel: 0535-21034 – 0535-22568 Fax 0535/21955
MOEE040005@istruzione.it

Prot. n°

Mirandola, 15/10/2018

ALL'ALBO PRETORIO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA
AL SITO WEB DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA
e p.c. AL CONSIGLIO DI ISTITUTO
AL DIRETTORE S.G.A. DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA
ALL'ASS. AMM.VO ASSEGNATARIO AREA GESTIONE PATRIMONIALE

Oggetto: **Discarico beni inventariati inservibili**

VISTA la comunicazione di inservibilità della Collaboratrice Scolastica CANOSSA CRISTINA.

VISTA la proposta del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, intesa ad emettere apposito provvedimento di discarico contabile dei beni inventariati oggetto del furto suddetto.

CONSIDERATO che nessun danno è imputabile al Consegnatario per negligenza nella conservazione dei beni o inadempienza nella richiesta di provvedimenti finalizzati a impedire danni e/o furti.

PRESO ATTO che il bene in oggetto era regolarmente custodito in un'aula apposita e regolarmente chiusa a chiave durante le ore di chiusura della attività didattiche. Che nessun effrazione è imputabile a terzi per cui non vi è obbligo di reintegro a carico di alunni.

TENUTO CONTO del rispetto del principio di veridicità del Bilancio e dell' Inventario.

VISTO il D.L. 44/2001

DECRETA

Il discarico contabile dei beni dal libro inventario depositato agli atti di questa Istituzione Scolastica, come dal presente elenco:

Numero Inventario	Descrizione Bene	Valore
841	Lavatrice STA 6KG - 1000G	€ 200

Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, nella sua veste di consegnatario dei beni, adotterà tutti gli atti di propria competenza e l'Assistente Amministrativo assegnatario dei compiti dell'Area "GESTIONE PATRIMONIALE" provvederà ad aggiornare le relative scritture contabili nel Registro Generale di Inventario.

Il presente decreto è trasmesso per conoscenza al Consiglio d'Istituto e pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito WEB dell'Istituzione Scolastica.

Il Dirigente Scolastico

Tiziano Mantovani

Firma autografa sostitutiva a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti dell'art.3 , c.2
D. Lgs n. 39/1993