



## LICEO CLASSICO “F. FREZZI - B. ANGELA”

Indirizzi: LICEO CLASSICO – LICEO LINGUISTICO – LICEO LINGUISTICO opzione ESABAC

LICEO SCIENZE UMANE – LICEO SCIENZE UMANE opzione ECONOMICO SOCIALE

Sede Centrale “F. Frezzi” Viale Marconi, 12 – Foligno centralino Tel. 0742/350588 - 0742/350552 - Fax 0742/351763

Sede “B. Angela” Tel/Fax 0742/350745

C.F. 82001560547

e-mail [pgpc09000r@istruzione.it](mailto:pgpc09000r@istruzione.it) e-mail cert. [pgpc09000r@pec.istruzione.it](mailto:pgpc09000r@pec.istruzione.it) sito [www.liceoclassicofoligno.edu.it](http://www.liceoclassicofoligno.edu.it)

### Provvedimento di nomina della Commissione per rinnovo degli inventari

Prot. n. vedi segnatura

#### 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;

**VISTA** la necessità di procedere al discarico di beni per la creazione di una nuova aula STEM nella sede B. Angela”

**VISTO** il Regolamento d’istituto per la gestione del patrimonio e degli inventari prot n. 15 del 24/06/2021;

#### 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:

Direttore SGA Dott.ssa Elisa Molari

Assistente Tecnico Sig. Francesco Ambrogi

Assistente amministrativo Sig.ra Roberta Petasecca Donati

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

- 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 svolte dalla Commissione sono svolte a titolo gratuito e non comportano alcun onere aggiuntivo a carico dell'istituzione scolastica, né alla finanza pubblica.

Foligno 31/08/2023

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Rosella Neri

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