



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPrensIVO STATALE
Piazza della Repubblica 6 - 10083 FAVRIA tel. 0124 470067
e-mail: TOIC865006@istruzione.it - sito web: www.icfavria.edu.it
C.F. 85502080014 – C.M. TOIC865006



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 dall’Istituto, ai sensi dell’art. 29, comma 3, del D.I. 129/2018;
- RAVVISATA** la necessità di procedere alle operazioni di rinnovo degli inventari e di nominare all’uopo un’apposita commissione,
- VISTO** l’art 31 comma 3 D.I.129/2018 ai sensi del quale “*nel caso di particolare complessità e di dislocazione dell’istituzione scolastica su più plessi , il Dirigente Scolastico può nominare uno o più sub consegnatari i quali rispondono della consistenza e della conservazione dei beni ad essi affidati (...)*”.

DECRETA

Firmato digitalmente da VALERIA MIOTTI

La nomina della commissione per il rinnovo inventariale, di cui all'art. 31, comma 9, del D.I. 129/2018, ai fini dello svolgimento delle relative operazioni, composta da:

- ❖ Dirigente scolastico Dott.ssa Valeria Miotti - Presidente;
- ❖ Dsga Dott.ssa Francesca Di Gaetano - Componente;
- ❖ Insegnante Martoglio Tiziana;
- ❖ Assistente Amministrativo: Sig.ra Chiatello Margherita;

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

- attenersi al cronoprogramma, che si allega, riportante le attività da svolgere con l'individuazione cronologica della tempistica degli interventi;
- 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;
- 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.

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, ove 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.

cronoprogramma

PERIODO	ATTIVITA'	PERSONALE COINVOLTO
---------	-----------	---------------------

Settembre - Ottobre 2021	Ricognizione dei beni e redazione del verbale PV/BASE	Commissione con ausilio di personale ATA e responsabili di laboratorio in servizio nei plessi
ottobre 2021	Redazione del verbale conclusivo delle operazioni	Commissione
novembre 2021	Sistemazioni contabili: adeguamento delle risultanze dei verbali con le scritture contabili e discarico inventariale, ove necessario	Dsga con il supporto dell'ufficio contabilità
Novembre – Dicembre 2021	Rivalutazione e redazione dei nuovi inventari con rinumerazione dei beni	Commissione con il supporto degli assistenti tecnici

In aderenza alle Linee guida citate, la Commissione prende altresì atto di quanto segue:

- la documentazione inerente ai lavori svolti deve rimanere agli atti d'ufficio ed essere conservata secondo la normativa vigente;
- le scritture relative al rinnovo inventariale devono basarsi sulla ricognizione fisica dei beni;
- non è necessaria la contemporanea presenza di tutti i membri della commissione ad ogni operazione: sarà la commissione stessa ad organizzare efficacemente il funzionamento dell'attività, nell'ambito della propria autonoma programmazione dei lavori;
- relativamente alla ricognizione dei beni mobili e ai laboratori didattici, la Commissione, ove richiesto, si avvarrà della collaborazione di tutto il personale della scuola, dei docenti responsabili di plesso e delle aule, anche per quanto concerne la ricognizione dei beni mobili in dotazione alle aule, negli archivi di deposito e nei locali dei plessi;
- tutte le attività e operazioni oggetto di ricognizione fisica e materiale dei beni, saranno registrate su apposite schede poste a disposizione della Commissione, sulla base dei modelli ricevuti in allegato alle Linee Guida sopra citate (Allegato B- Modelli PV/1, PV/2, PV/3 e PV/4);
- le operazioni di rinnovo inventariale costituiscono oggetto di controllo da parte dei Revisori dei Conti e della Corte dei conti nell'ambito del giudizio sulla responsabilità amministrativa;
- si precisa che per l'espletamento delle attività della Commissione non è previsto alcun compenso trattandosi di attività rientranti nella ordinaria gestione.

Favria, 16 settembre 2021

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Valeria Miotti