



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

ISTITUTO COMPRENSIVO "MUZIO CAPPELLETTI"- ALLERONA

Scuole dell'Infanzia - Primaria - Secondaria I grado

Via S. Abbondio n. 1 - 05011 Allerona (TR) - c.f. 90009740557

Tel. 0763/624116 - 0763/624486 - 0763/624497

Mail tric81700x@istruzione.it - PEC tric81700x@pec.istruzione.it internet: www.icoallerona.edu.it



Prot. n 8509/A-5

Allerona , 9 novembre 2021

Alla DSGA,
ai consegnatari e subconsegnatari,
ai fiduciari,
ai collaboratori scolastici,
ai referenti palestre, sussidi,
biblioteche e laboratori

TUTTE LE SEDI

Costituzione commissione per la ricognizione e il rinnovo inventariale

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto il Regolamento di contabilità DI n. 129/2018;
- Vista la Circolare MIUR prot. n. 8910 del 1/12/2011 (o successiva circolare se emanata);
- Vista la necessità di procedere alla ricognizione dei beni e al rinnovo inventariale;

INDIVIDUA

- nei seguenti operatori:

1. **Direttore SGA**
2. **il personale ATA amministrativo referente per inventario e protocollo**
3. **I fiduciari di plesso**
4. **I referenti laboratori , sussidi, palestre e biblioteche di ogni plesso**
5. **i collaboratori scolastici di ogni plesso, ognuno per il suo ambiente di custodia**

I componenti della Commissione si occuperanno delle seguenti attività previste dalla Circolare sopra menzionata:

- a) Ricognizione delle attrezzature e materiali presenti nelle aule e laboratori della Scuola;
- b) Individuazione dei beni mancanti e di quelli obsoleti e inutilizzabili
- c) Rivalutazione dei beni;
- d) Rinnovo dell'inventario con la relativa rinumerazione dei beni.

Qualora dovesse essere necessario la suddetta Commissione potrà essere allargata su individuazione del sottoscritto Dirigente Scolastico con apposito provvedimento, su richiesta della DSGA.

La Commissione dovrà predisporre un programma dei lavori da effettuare con l'individuazione dei tempi necessari alle varie operazioni.

Tutte le attività espletate saranno registrate in appositi verbali che rimarranno agli atti della Scuola, verranno consegnati dei modelli per agevolare la ricognizione

Per tali attività non sono previsti compensi accessori per i componenti la Commissione.

La Commissione resterà in carica fino all'espletamento di tutte le operazioni relative al rinnovo inventariale.

Il termine ultimo per la consegna dei verbali e liste inventariali è il giorno 10/12/2021 si stabilisce fin d'ora una riunione di monitoraggio delle attività per il giorno 30/11/2021

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Paolo FATIGANTI

Firmato digitalmente da PAOLO FATIGANTI

TRIC81700X - REGISTRO PROTOCOLLO - 09/11/2021 - 0008509 - A5 inv - U