



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 Alleronza (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. 8551/A-5

Alleronza, 10/11/ 2021

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

TUTTE LE SEDI

Verbale di costituzione commissione per la ricognizione e il rinnovo inventariale.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la circolare ministeriale n. 8910, del 1 dicembre 2011 "*Istruzioni per il rinnovo degli inventari dei beni appartenenti alle istituzioni scolastiche statali*";

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 al- meno quinquennale si provvede alla ricognizione dei beni e con cadenza almeno decennale al rin- novo 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, ai sensi dell'art.

29, comma 3, del D. I. 129/2018, dal Consiglio di Istituto con delibera n. 55 del 27/06/2019;

VISTA la Circolare del 16 ottobre 2020, n. 19 del DIPARTIMENTO DELLA RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO che, in considerazione della straordinaria situazione emergenziale derivante dalla pandemia di COVID-19, ha disposto in ordine al rinnovo inventariale dei beni mobili dello Stato il deferimento del termine di riferimento dal 31 dicembre 2020 al 31 dicembre 2021;

Firmato digitalmente da PAOLO FATIGANTI

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

INDIVIDUA

Nei seguenti operatori:

1. I Collaboratori del Dirigente Scolastico
2. Direttore SGA
3. il personale ATA amministrativo referente per inventario e protocollo
4. I fiduciari di plesso
5. I referenti laboratori , sussidi, palestre e biblioteche di ogni plesso
6. I Collaboratori Scolastici di ogni plesso, ognuno per il suo ambiente di custodia

I componenti della Commissione si occuperanno, a titolo esemplificativo, dei seguenti compiti:

1. Ricognizione delle attrezzature e materiali presenti nelle aule e laboratori della Scuola;
2. Individuazione dei beni mancanti e di quelli obsoleti e inutilizzabili;
3. Rivalutazione dei beni;
4. Rinnovo dell'inventario con la relativa rinumerazione dei beni.

Tutte le operazioni saranno effettuate in stretta collaborazione tra i membri di ogni plesso. Ogni sottocommissione di plesso può prevedere autonomamente dei momenti di riunione che saranno coordinati dai fiduciari.

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.

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.

Tutte le operazioni di rinnovo degli inventari devono essere ultimate secondo le tempistiche pre- fissate 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.l. 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.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Paolo FATIGANTI