



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G.ZANELLA "

Via A. Moro, 53 - 36066 SANDRIGO (Vicenza)
tel. 0444/659089 – fax. 0444/657385 COD. FISCALE 80017050248
E-mail: viic85900e@istruzione.it – Sito: www.iczanellasandrigo.edu.it

Prot.n. Vedi segnatrice in alto.

DECRETO DI DISCARICO BENI DELL'INVENTARIO GENERALE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Titolo III del Decreto I. n. 129/2018;

VISTA la nota MI n. 4083 del 23/02/2021 contenenti le Linee Guida per la gestione del patrimonio e degli inventari da parte delle istituzioni scolastiche;

VISTA la proposta di discarico del Direttore SGA e l'allegato elenco PV/3 dei beni da scaricare in quanto obsoleti/rotti/non più utilizzabili e quindi **inservibili**;

CONSIDERATO che nessun danno può essere imputato a carico di terzi e pertanto non vi è l'obbligo di reintegro;

CONSIDERATO che il discarico di cui al presente provvedimento non pregiudica il giudizio di responsabilità davanti alla Corte dei Conti per danni successivamente accertati;

VISTO il verbale della Commissione Tecnica incaricata dello svolgimento delle attività di ricognizione e rivalutazione dei beni esistenti al 31/12/2021;

VISTA la delibera n. 624 del 21/12/2021 con il quale il Consiglio d'Istituto ha espresso parere favorevole all'adozione del Regolamento per la gestione del patrimonio e degli inventari dell'I.C. di Sandrigo;

ESAMINATA la documentazione che costituisce parte integrante del presente provvedimento;

RITENUTO per ragioni di economicità, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa, trattandosi di beni **assolutamente inservibili**, di procedere al discarico dall'inventario di tutti i beni contenuti nell'allegato PV/3 e all'avvio diretto alla discarica pubblica o smaltimento;

DISPONE

Il discarico inventariale dei beni riportati nell'allegato PV/3 per le ragioni specificate in premessa;

I beni sopra indicati saranno destinati direttamente alla discarica pubblica o smaltimento, previa attivazione dell'opportuna procedura di smaltimento rifiuti;

Il Direttore S.G.A., nella sua veste di consegnatario dei beni, avrà cura di predisporre le conseguenti scritture e atti di competenza.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Tropiano Adele

fs/

Firmato digitalmente da ADELE TROPIANO