



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE ALZANO LOMBARDO
"Rita Levi-Montalcini"**

Via F.lli Valenti, 6 – 24022 Alzano Lombardo (BG) - C.F. 95118410166

Cod.Mec. BGIC82100T – Sito www.icalzanolombardo.edu.it

Tel. 035.511390 – Fax 035.515693

Mail bgic82100t@istruzione.it - Pec bgic82100t@pec.istruzione.it



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE-ALZANO LOMBARDO
Prot. 0006553 del 09/12/2021
01 (Uscita)

**AGLI ATTI E ALL'ALBO DELL'ISTITUTO
AL D.S.G.A.
AL PROF. UGO GELMI
ALLA DOCENTE ELENA CASTELLI
ALLA DOCENTE ANNALISA PAGLIARA
ALL'A.A. VINCENZO GAMBARDELLA**

Oggetto: Provvedimento di rettifica dei componenti della Commissione per il 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";

VISTO l'art. 34 del D.I. 129/2018

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, ai sensi dell'art. 29, comma 3, del D. I. 129/2018;

VISTA la Circolare del 16 ottobre 2020, n. 19 del DIPARTIMENTO DELLA RAGIONERIA TERRITORIALE DELLO STATO che, in considerazione della straordinaria situazione emergenziale derivante dalla pandemia 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;

VISTA la NOTA M.I. 23/02/2021, prot. n. 4083 che impartiva le linee guida per la gestione del patrimonio e degli inventari da parte delle Istituzioni Scolastiche ed educative statali;

VISTO il provvedimento di nomina della Commissione per il rinnovo degli inventari, Prot. 5716/2021 del 02/11/2021;

VISTA l'assenza prolungata dell'Assistente Tecnico, sig. Michele Cagia, nominato membro della Commissione per il rinnovo degli inventari, come da provvedimento;

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

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 la "Commissione") composta da:

- Docente Ugo Gelmi, in qualità Collaboratore Vicario del Dirigente Scolastico;
- D.S.G.A. Dott. Alberto Caprini, quale componente di diritto;
- Docente Elena Castelli, in qualità di componente nominata;
- Docente Annalisa Pagliara, in qualità di componente nominata;
- Dott. Vincenzo Gambardella, in qualità di Assistente Amministrativo responsabile della tenuta e del rinnovo dei registri inventariali;

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

- predisporre un cronoprogramma riportante le attività da svolgere;
- 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 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.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott. Massimiliano Martin