



ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO STATALE

“S. GIOVANNI BOSCO”

Sc. Infanzia, Primaria e Secondaria di I g. **San Salvatore Telesino – Castelvenere**
C.F. 81002250629 – C.M. BNIC841008

Tel. e Fax 0824275407/cell.3274769354 – e-mail: bnic841008@istruzione.it

PEC: bnic841008@pec.istruzione.it Sto Web: www.icbosco.edu.it

SAN SALVATORE TELESINO (BN) – Piazza Plebiscito, 2



Dec. n. 1127

San Salvatore Telesino, 21/09/2023

Al sito WEB www.icbosco.gov.it

AI DOCENTI

ALLA DSGA

AL PERSONALE ATA

OGGETTO: Nomina Commissione Tecnica per rinnovo inventario istituita ai sensi dell' art. 29 del D.I. 129/2018.

- **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, 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 dallapandemia di COVID-19, ha disposto in ordine al rinnovo inventariale dei beni mobili dello Stato ildeferimento del termine di riferimento dal 31 dicembre 2020 al 31 dicembre 2021;
- **RAVVISATA**, dunque la necessità di procedere alle operazioni di rinnovo degli inventari e di nominare all'uopo un'apposita commissione;

DISPONE

1. 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:
 - La DS, Prof.ssa Maria Ester Riccitelli;
 - la D.S.G.A. Dottssa MARIA Teresa Leone, quale componente di diritto;
 - l'Ass.te Amm.vo Luciano Rubino

I Docenti:

- Prof. Mauro Tamburrini
- Ins.te Orsolina Barone,

individuati quali membri, tra il personale scolastico, in possesso di specifiche competenze tecniche.

2. La Commissione, in particolare, è chiamata a svolgere, a titolo esemplificativo, i seguenti compiti:
 - 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 non ritenuti non più utilizzabili, obsoleti o fuori uso per cause tecniche.
3. L'attività della Commissione è limitata al periodo di svolgimento di tutte le operazioni di rinnovo degli inventari.
4. La Commissione si organizzerà autonomamente per realizzare il presente incarico, stabilendo criteri, modalità operative e tempi. Relativamente alla ricognizione dei beni mobili e ai laboratori didattici, la Commissione si avvarrà della collaborazione dei docenti responsabili di plesso, nonché dei docenti utilizzatori dei beni della scuola. La Commissione potrà, altresì, avvalersi del personale 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.ssa Maria Ester Riccitelli

Firma autografa sostituita da indicazioni a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3 comma 2, D.Lgs. n. 39/199

Per accettazione di Incarico

.....
.....