



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SAN BIAGIO DI CALLALTA**  
VIA 2 GIUGNO 43 - 31048 SAN BIAGIO DI CALLALTA (TV)

Tel. 0422/895335 Fax. 0422/797139 - Codice Fiscale: 80019120262 Codice Meccanografico: TVIC832007  
Sito internet: [www.icsanbiagio.edu.it](http://www.icsanbiagio.edu.it) - email: [tvic832007@istruzione.it](mailto:tvic832007@istruzione.it) - pec: [tvic832007@pec.istruzione.it](mailto:tvic832007@pec.istruzione.it)

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE-S. BIAGIO DI CALLALTA  
Prot. 0003864 del 29/09/2021  
06-07 (Uscita)

Agli Atti  
Al DSGA Pavin Zinash  
All'A.A. Morosin Federico  
Al C.S. Vendramini Fabrizio

**Oggetto:** Provvedimento di nomina della Commissione per il rinnovo dell'inventario.

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, "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 dalla pandemia di COVID-19, ha disposto in ordine al rinnovo inventariale dei beni mobili dello Stato il deferimento del termine 1\dal 31 dicembre 2020 al 31 dicembre 2021;

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

### **NOMINA**

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

- D.S.G.A. Dott.ssa Pavin Zinash, quale componente di diritto;
- A.A. Morosin Federico, quale soggetto delegato dal DS;
- C.S. Vendramini Fabrizio, membro individuato tra il personale scolastico in possesso di specifiche competenze tecniche;

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. Tutto il personale della scuola, ove richiesto, dovrà partecipare alle operazioni di ricognizione anche attraverso la compilazione di appositi modelli. Per quanto concerne,

invece, la ricognizione dei beni mobili in dotazione alle aule, negli archivi di deposito e nei locali dei plessi, la Commissione si avvarrà dei collaboratori scolastici in servizio nei plessi. Le operazioni dovranno concludersi tassativamente entro il 30/10/2021.

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.

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 della finanza pubblica.

Il Dirigente Scolastico  
Elisabetta Costa-Reghini  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa,  
ex art. 3 co.2, D.Lgs.39/93