



## ISTITUTO COMPRESIVO DI LOREO

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO  
DEI COMUNI DI LOREO E ROSOLINA

Tel. 0426/336224 - 0426/334649  
Viale Della Stazione, 14 - 45017 LOREO (RO)



[www.icloreo.edu.it](http://www.icloreo.edu.it)  
[roic802006@istruzione.it](mailto:roic802006@istruzione.it)  
[roic802006@pec.istruzione.it](mailto:roic802006@pec.istruzione.it)

Pubblicato all'Albo e in Amministrazione Trasparente il 12/03/2022

prot. n.1474/6.7

Loreo, 12/03/2022

**Oggetto:** Provvedimento di nomina della Commissione per rinnovo degli inventari ex art. 31 comma

9 del D.l. 129/2018.

### 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.l. 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.l. 129/2018;

**VISTO** il regolamento per la gestione del patrimonio e degli inventari adottato, ai sensi dell'art. 29, comma 3, del D.l. 129/2018, dal Consiglio di Istituto con delibera del 27/02/2019 n. 4;

**RAVVISATA**, 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 anche la "Commissione") composta da:

DS	Romano VERONESE
DSGA	Giancarla MOLON
AT	Alessandro VISENTIN
AA	Sonia MANTOVANI
Docente	Simone VIDALI

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 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.

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.

Per le attività svolte dalla Commissione non sarà riconosciuto diritto di accesso alla contrattazione integrativa di istituto trattandosi di compiti disciplinati dalla normativa vigente, rientranti nell'ambito dell'attività gestionale ordinaria.

**Il Dirigente Scolastico**

prof. ROMANO VERONESE

firmato digitalmente