



ISTITUTO COMPRENSIVO "V. PADULA"

Via M. Montessori - 87041 A C R I (CS) - Tel e fax 0984/954419

C. M. CSIC88300E - Cod. fisc.: 98077710782

Mail: csic88300e@istruzione.it - Pec: csic88300e@pec.istruzione.it

Cod. Univoco UF8WWR - Codice iPa istsc_csic88300e

Sito web: <http://www.icpadula-acri.gov.it>



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "V. PADULA"-ACRI
Prot. 0001008 del 17/02/2018
06-07 (Uscita)

Alla DSGA Dott.ssa Cesati
Al prof. La Gaccia
Al Sig. Natalini
Alla Sig.ra Falco
SEDE
ALL'ALBO DELL'ISTITUTO
AL SITO WEB

Oggetto: Nomina commissione per il rinnovo degli inventari.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PREMESSO che per contemperare le esigenze di trasparenza, economicità, garanzia e semplificazione amministrativa, le operazioni di rinnovo degli inventari devono essere svolte da apposita Commissione, formata da un numero minimo di tre membri;

VISTO il D.Lgs. n. 297 del 16/04/1994;

VISTO il D.Lgs. n. 165/2001 agli art.17 e 25;

VISTO l'art. 24 comma 9 del D.M. 44/2001;

VISTA la circolare del MIUR prot. n. 8910 del 01/12/2011 che disciplina il rinnovo degli inventari dei beni appartenenti alle Istituzioni Scolastiche;

VISTA La nota del M.I.U.R. prot. n° 0002233 del 02/04/2012 avente per oggetto: Beni appartenenti alle istituzioni scolastiche statali. Chiarimenti ed indicazioni operative in ordine a taluni aspetti della gestione;

ACCERTATO che presso questa Istituzione Scolastica non si è ad oggi provveduto agli adempimenti di cui alla richiamata circolare MIUR 8910/2011

PRESO ATTO che l'aggiornamento dell'inventario era stato già sollecitato dai Revisori dei Conti di questa Istituzione Scolastica e dai solleciti del Dirigente Scolastico al DSGA nell'a.s. 2016/2017;

RITENUTO necessario provvedere formalmente alla costituzione di una apposita Commissione;

ACCERTATA la disponibilità dei Signori in indirizzo;

DISPONE

1. La costituzione della commissione per il rinnovo degli inventari, è così composta:
dott.ssa SIMONA SANSOSTI, Dirigente scolastico, Componente di diritto
dott.ssa FRANCESCA CESATI, D.S.G.A., Componente di diritto
Prof. FRANCESCO LA GACCIA, docente, Animatore Digitale
Sig. GIUSEPPE NATALINI, collaboratore scolastico
Sig.ra FALCO MARIA Assistente Amministrativo

2. La Commissione, nell'espletamento dell'incarico, dovrà provvedere a porre in essere i seguenti adempimenti:
- a. Ricognizione fisica di tutti i beni posseduti dall'Istituto alla data del 31/03/2018;
 - b. Effettuazione delle conseguenti sistemazioni contabili volte a riconciliare i dati presenti nelle scritture patrimoniali con quelle da iscriversi nei nuovi inventari e compilazione dei nuovi inventari previsti dall'art. 24 del D.I. 01/02/2001 n° 44 e del D.A. 895/2001;
 - c. Aggiornamento dei valori dei beni esistenti per la formazione dei nuovi inventari;
 - d. Proposta di scarico dei beni inservibili e/o in disuso con:
 - relazione del Direttore al Dirigente Scolastico;
 - verbale della "Commissione per il fuori uso";
 - e. Eventuale collaudo di beni per i quali non si è provveduto;
3. La commissione si organizzerà autonomamente per un'efficace programmazione e funzionamento della propria attività e dei propri lavori, che saranno formalizzati in appositi verbali, come da modulistica Ministeriale di cui alla nota del M.I.U.R. prot. n° 8910 del 02/12/2011 che si allega in copia.
4. L'attività dovrà essere svolta in tempo utile entro e non oltre il 31 marzo 2018, affinché possano essere rispettati i termini in merito all'approvazione del Conto Consuntivo. L'attività della commissione è limitata al periodo di svolgimento di tutte le operazioni di verifica dei beni inventariati.
5. Per l'attività della Commissione non è previsto alcun compenso o rimborso di sorta, trattandosi di compiti disciplinati dalla normativa vigente, rientranti nell'ambito dell'attività gestionale ordinaria, anche se con cadenza ultrannuale.
6. La commissione conclude i propri lavori con un verbale a firma di tutti i componenti. Le operazioni di verbalizzazione saranno effettuate direttamente dalla commissione che provvederà alla nomina, al proprio interno, di un componente con funzioni di segretario.
7. Il Presente Decreto, immediatamente esecutivo, è affisso all'albo on line e al sito dell'Istituzione Scolastica.
8. Avverso il presente provvedimento è ammesso reclamo al Dirigente Scolastico entro e non oltre quindici giorni dalla data del provvedimento stesso. Trascorso tale termine, il presente atto diviene definitivo e potrà essere impugnato soltanto con ricorso al Giudice del lavoro, previo facoltativo tentativo di conciliazione, così come previsto dall'art. 63 del D. Lgs. 30/03/2011 N° 165 e successive modificazioni.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Simona SANSOSTI
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art. 3, comma 2 del D. L.vo n° 39/93