

 	ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE LICEO – TECNICO – PROFESSIONALE "M. LENTINI - A. EINSTEIN" Tel.Fax 099.8867272 - 099.8862888 e-mail taisoo600g@istruzione.it - postacert taisoo600g@pec.istruzione.it sito web www.lentinieinstein-mottola.edu.it C.F. 90002460732 – C.M. TAISoo600G – C.U.U. UFXDQ4 Via P. Impastato, 1 – 74017 MOTTOLA (TA)	 
IISS "M.LENTINI - A.EINSTEIN" - MOTTOLA Prot. 0001705 del 17/03/2021 (Uscita)		Al personale docente e ATA AI SITO WEB SEDE

Circolare n. 189

Oggetto : Rinnovo degli inventari con cadenza decennale.

Quest'anno 2021 occorre rinnovare l'inventario dei beni della scuola. Ai sensi dell'art. 31, comma 9, del D.I. 129/2018, con cadenza almeno decennale è necessario provvedere al rinnovo degli inventari e alla rivalutazione dei beni. A tal proposito, pare utile evidenziare che le operazioni di rinnovo inventariale consistono nello svolgimento di una serie di attività finalizzate all'implementazione di nuove scritture contabili, mentre la rivalutazione dei beni è l'attività volta all'aggiornamento dei valori degli stessi, secondo regole omogenee e predefinite.

Ciò premesso, le operazioni di rinnovo inventariale, da espletare con riferimento alla situazione esistente al termine dell'esercizio finanziario nel quale si effettuano le relative attività – con diretta incidenza sulle risultanze del Conto consuntivo relativo all'esercizio 2021 – presuppongono lo svolgimento delle seguenti attività:

- nomina della Commissione;
- ricognizione dei beni e formalizzazione delle operazioni compiute;
- sistemazioni contabili;
- aggiornamento dei valori;
- redazione dei nuovi inventari.

Le attività concernenti il rinnovo degli inventari non possono, per esigenze di trasparenza, economicità, garanzia e semplificazione amministrativa, essere svolte da una sola persona. Pertanto, le suddette operazioni devono essere svolte da una Commissione appositamente istituita e da nominare con provvedimento formale del Dirigente.

La Commissione, formata ordinariamente da tre componenti, deve essere, di regola, composta come segue:

- D.S., o un suo delegato, che ne risulta il componente di diritto;
- D.S.G.A., che risulta, altresì, componente di diritto e non può delegare tale funzione, salvo circostanze eccezionali;
- membro, nominato dal Dirigente, tra il personale scolastico in possesso di specifiche competenze tecniche.

In caso di più disponibilità e considerando la complessità dell'Istituto, si potrebbero individuare altri due componenti per un totale di cinque unità.

La Commissione - la cui attività non deve comportare alcun onere aggiuntivo a carico dell'istituzione scolastica, e, comunque, della finanza pubblica, per cui non possono essere previsti compensi o rimborsi di sorta - dovrà opportunamente predisporre un cronoprogramma dei propri lavori, in modo da poter convenientemente svolgere le attività descritte nel seguito. Inoltre, per quanto riguarda il personale docente ed A.T.A., si precisa altresì che le attività in questione non possono essere incluse in un progetto, né trovare una previsione specifica nella contrattazione integrativa, trattandosi di compiti disciplinati dalla normativa vigente, rientranti nell'ambito dell'attività gestionale ordinaria, ancorché con cadenza periodica ultrannuale.

In relazione alle concrete modalità di funzionamento della Commissione, si rinvia, per quanto non diversamente disposto, ai comuni principi e regole applicabili agli organismi aventi una composizione collegiale convocazione da parte del presidente, principio maggioritario, principio della verbalizzazione delle attività svolte.

Il personale docente e A.T.A. disponibile a partecipare, lo dovrà segnalare al DSGA, entro il giorno **lunedì 22 marzo**. Certo della vs collaborazione, Vi ringrazio anticipatamente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Pietro ROTOLO

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.L. 39/93*