



35° Distretto Scolastico
ISTITUTO COMPRENSIVO 4°DE LAUZIERES
Via Salute, 45 -80055 –Portici (NA)-telefono 0812133240–fax 0812133240
Codice Fiscale: 80020500635
Codice meccanografico: NAIC8CC008
E-mail PEO: naic8cc008@istruzione.it – E-mail PEC: naic8cc008@pec.istruzione.it

PORTICI (NA), 11 NOVEMBRE 2021

AI REFERENTI/COORDINATORI DI PLESSO
DOCENTI:

ARDIZIO Carla
SANTARCANGELO Maria Grazia
ESPOSITO Marilisa
ALFIERI Elvira
SORRENTINO Maria Grazia

All'insegnante PALLONETTO Maria Cristina
All'insegnante GAGLIOZZI Gelsomina
Alla docente CHIESI Valentina

ALL'ANIMATORE DIGITALE
Prof.ssa TOSCO Angela
AL REFERENTE INFORMATICO
Prof. COLOMBO Maurizio

ALL'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
Sig.ra BARONE Maria

AL PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO
LORO SEDI

AL PROFILO DEL COMMITTENTE (SITO WEB ISTITUZIONALE DELLA SCUOLA)
www.ic4delauzieresportici.edu.it

OGGETTO: **RINNOVO INVENTARIALE CON CADENZA DECENNALE DEI BENI DI PROPRIETA' DELL'ISTITUTO – ART. 31 COMMA 9 DEL DECRETO INTERMINISTERIALE N. 129 DEL 28/08/2018 -.**

Questa Istituzione Scolastica, ai sensi della normativa citata in oggetto, dovrà procedere entro la fine dell'anno 2021, al rinnovo degli inventari e alla rivalutazione dei beni.

A tal proposito, appare 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 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 di una serie di operazioni, prima fra tutte **la ricognizione dei beni esistenti in ogni plesso e la formalizzazione delle attività compiute.**

E' evidente che le suddette attività concernenti il rinnovo degli inventari non possono, per esigenze di trasparenza, economicità, garanzia e semplificazione amministrativa, essere svolte da una sola persona.

Pertanto, i Responsabili/Coordinatori di Plesso e i docenti indicati in indirizzo, anche nella loro qualità di sub-consegnatari, dovranno provvedere al controllo del materiale risultante ad oggi in inventario nel proprio plesso, segnalando:

- quello presente e rinvenuto nel plesso;
- quello mancante;



35° Distretto Scolastico
ISTITUTO COMPRENSIVO 4° DE LAUZIERES
Via Salute, 45 -80055 –Portici (NA)-telefono 0812133240–fax 0812133240
Codice Fiscale: 80020500635
Codice meccanografico: NAIC8CC008
E-mail PEO: naic8cc008@istruzione.it – E-mail PEC: naic8cc008@pec.istruzione.it

- quello non funzionante;
- quello da eliminare, perché rotto e/o inservibile.

L'elemento che consente il raffronto e la verifica tra le scritture inventariali e il materiale esistente è dato dal numero di inventario attribuito a ciascun bene e riportato sull'etichetta applicata sul bene stesso.

Detto personale collaborerà, quindi, con la Commissione Tecnica interna da istituire per le sistemazioni contabili, l'aggiornamento dei valori e la redazione dei nuovi inventari.

La docente GAGLIOZZI Gelsomina provvederà alla ricognizione dei LIBRI e del MATERIALE BIBLIOGRAFICO, appartenenti alla seconda categoria del REGISTRO DI INVENTARIO e alla produzione di un registro cartaceo e/o elettronico nel quale vengano annotati tutti i libri destinati alle biblioteche di classe, che per disposizioni ministeriali, non sono soggetti ad inventariazione.

I docenti TOSCO Angela e COLOMBO Maurizio, nella loro qualità di REFERENTI INFORMATICI della scuola si occuperanno della ricognizione delle attrezzature tecniche, scientifiche, dei dispositivi informatici (monitor touch, tablet, notebook, stampanti, etc...) in dotazione al PLESSO SEDE CENTRALE.

La docente CHIESI Valentina procederà alla ricognizione degli strumenti musicali acquistati nel corso dell'ultimo decennio.

L'insegnante PALLONETTO Maria Cristina collaborerà con la Responsabile SORRENTINO Maria Grazia per la ricognizione dei restanti beni esistenti nel plesso SEDE CENTRALE.

L'Assistente Amministrativo Sig.ra BARONE Maria si interesserà della rilevazione dei beni in dotazione agli Uffici di Segreteria e Direzione.

Non sono oggetto di rinnovo i beni acquistati ed inventariati con fondi dell'Ente Locale – COMUNE DI PORTICI -.

Pertanto, i beni recanti un'etichetta che evidenzia l'inserimento in distinto inventario del COMUNE non devono essere considerati, ai fini delle attività di cui trattasi.

L'Ufficio di Segreteria rilascerà ai docenti e al personale coinvolto le schede riportanti i beni iscritti in inventario a partire dal 2012 e che risultano essere collocati nei rispettivi plessi, sulle quali dovranno essere indicati i dovuti riscontri, le modifiche, variazioni e le ulteriori segnalazioni (mancanza, inservibilità del bene, etc...).

Il personale COLLABORATORE SCOLASTICO dei rispettivi plessi è tenuto, all'occorrenza, a fornire ai docenti il necessario supporto per l'individuazione dei beni da assoggettare a rinnovo.

Nel plesso SEDE CENTRALE viene individuato, principalmente, quale supporto alla suddetta ricognizione il COLLABORATORE SCOLASTICO Sig. ALTIERI Antonio.

Si ringrazia per la collaborazione, confidando nella dovuta precisione per il corretto svolgimento delle operazioni richieste, **precisando che le risultanze delle succitate ricognizioni dovranno pervenire all'Ufficio di segreteria entro e non oltre il 09/12/2021**, onde consentire alla scrivente di procedere con i successivi adempimenti di natura amministrativo-contabili secondo le tempistiche di legge.

Cordiali saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Teresa ALFIERI

Documento informatico firmato digitalmente, ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005, s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.