
	ISTITUTO COMPRESIVO RAFFAELLO Via Calamandrei, 3, 51100 Pistoia (PT) – ☎ 0573 28786 – ☎ 0573 28786 https://www.icraffaellopt.edu.it/ - ptic810005@istruzione.it - ptic810005@pec.istruzione.it C.F. 80007950472 - Cod. Mecc. PTIC810005 - Cod. Uff. Fatt. P.A: UFWDWN - Cod. IPA: istsc_ptic810005	
---	---	---

Allegato A

OGGETTO: Cronoprogramma delle attività di rinnovo inventariale

LA COMMISSIONE

VISTO il provvedimento di nomina prot.n. 6680/VI-7 del 16/08/2023;

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.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 dall’Istituto, ai sensi dell’art. 29, comma 3, del D.I. 129/2018;

ADOTTA

Il seguente cronoprogramma dei lavori di rinnovo degli inventari denominato allegato A al verbale n°1 della Commissione per il rinnovo degli inventari

PERIODO	ATTIVITA’	PERSONALE COINVOLTO
16 -18 Agosto	Ricognizione dei beni e redazione del verbale PV/BASE Redazione del verbale conclusivo delle operazioni	Commissione con ausilio di personale ATA e responsabili di laboratorio in servizio nei plessi Commissione
Settembre 2023	Sistemazioni contabili: adeguamento delle risultanze dei verbali con le scritture contabili e discarico inventariale, ove necessario	Dirigente e Dsga con il supporto dell’ ufficio contabilità

In aderenza alle Linee guida citate, la Commissione prende atto di quanto segue:

- la documentazione inerente ai lavori svolti deve rimanere agli atti d'ufficio ed essere conservata secondo la normativa vigente;
- le scritture relative al rinnovo inventariale devono basarsi sulla ricognizione fisica dei beni;
- non è necessaria la contemporanea presenza di tutti i membri della commissione ad ogni operazione: sarà la commissione stessa ad organizzare efficacemente il funzionamento dell'attività, nell'ambito della propria autonoma programmazione dei lavori;
- le operazioni di rinnovo inventariale costituiscono oggetto di controllo da parte dei Revisori dei conti e della Corte dei conti nell'ambito del giudizio sulla responsabilità amministrativa.

Pistoia, 16/08/2023

La Commissione

