



ISTITUTO COMPRENSIVO "MAHATMA GANDHI"
Via Carinaldo, 41 ROMA 00156 - ☎06.4112298 - 4116443 fax 06.41220343
C.F. 97712150586 – Codice Meccanografico RMIC8ES00L C.U.: UFW8GW
rmic8es00l@istruzione.it - [rmic8es00l@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:rmic8es00l@pec.istruzione.it) www.icmahatmagandhi.it

Roma 17 dicembre 2021

Alla commissione tecnica di seguito nominata

Al Direttore S.G.A.

Al sito web dell'IC Mahatma Gandhi

VISTE le Circolari del MIUR n. 8910 dell' 1/12/ 2011 e n. 2233 del 2/4/2012;

- VISTI gli artt. 30, 31 e 33 del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 - Titolo III - Gestione Patrimoniale - Beni e Inventari; - VISTO il regolamento per la gestione dei beni e inventari ai sensi art. 29 c. 3 del D.l. 129/2018 "Regolamento sulla gestione Amministrativo Contabile delle Istituzioni Scolastiche" approvato dal Consiglio di Istituto in data 21/09/2020, delibera n.;

- VISTA la Circolare Ministeriale. MIUR Prot. 74 del 5 gennaio 2019;

- CONSIDERATA la necessità di istituire una commissione che determini il valore da attribuire ai beni in dotazione all'Istituzione scolastica;

-RITENUTO necessario provvedere formalmente alla sua costituzione;

NOMINA

la sotto indicata Commissione Tecnica interna costituita per la ricognizione e la valutazione dei beni mobili, per il rinnovo degli inventari dei beni mobili:

Direttore S.G.A. Stefania Concilio

A.A. Consuelo Amico

A.A Gennara Lidia Leo

Ins. Daniela De Amicis

Relativamente alla ricognizione dei beni mobili e ai laboratori didattici, la Commissione si avvarrà della collaborazione dei docenti responsabili di plesso e dei docenti responsabili dei laboratori nel pieno rispetto delle misure di sicurezza contenute nel protocollo anti covid-19 adottato dall'istituto. .

Per quanto concerne, invece, la ricognizione dei beni mobili in dotazione alle aule, negli archivi di deposito e nei locali dei plessi, la Commissione si avvarrà dei collaboratori scolastici in servizio nei plessi. Le operazioni si svolgeranno dal 17/12/2020 al 15/02/2021.

Alla Commissione sono affidati i seguenti adempimenti:

a) Ricognizione di tutti i beni inventariati;

- b) Verifica di beni eventualmente non inventariati;
- c) Verifica dell'eventuale esistenza di beni inventariati non rinvenuti nel corso della ricognizione;
- d) Dismissione dei beni ritenuti non più utilizzabili, obsoleti o posti fuori uso per cause tecniche, ai quali attribuirà un valore, secondo quanto previsto dalla normativa.

La Commissione si organizzerà autonomamente per realizzare il presente incarico, stabilendo criteri, modalità operative e tempi. I lavori della Commissione e le relative fasi operative delle attività dovranno risultare da appositi verbali corredati da modulistica. I lavori della Commissione e le relative fasi operative delle attività dovranno risultare da appositi verbali corredati dai relativi allegati.

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 - al competente Ufficio Scolastico Regionale.

Si precisa che per l'espletamento delle attività della Commissione non è previsto alcun compenso trattandosi di attività rientranti nella ordinaria gestione.

La presente nomina costituisce formale atto di convocazione.

La Dirigente scolastica

Carnicella Maria-Cristina



A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Carnicella Maria-Cristina", written over the official stamp.