



**FONDI STRUTTURALI EUROPEI**  
**pon**  
**2014-2020**



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (PSE-FESR)

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

**ISTITUTO COMPRENSIVO GRANAROLO DELL'EMILIA**

*Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di 1° grado – Indirizzo Musicale -  
Scuola accreditata secondo il DM 8/2011 per la pratica coreutica nella scuola primaria*

Via Roma, 30 – 40057 Tel. 051 6004291 - fax 051 760022 C.F.: 91201540373

[www.icgranarolo.edu.it](http://www.icgranarolo.edu.it) - E-mail: [boic82600v@istruzione.it](mailto:boic82600v@istruzione.it) [boic82600v@pec.istruzione.it](mailto:boic82600v@pec.istruzione.it)

All'Albo d'Istituto  
Sito web d'Istituto  
Atti

Prot. 247/VI.7 del 18/01/2022

OGGETTO: Cronoprogramma delle attività di rinnovo inventariale

LA COMMISSIONE

VISTO il provvedimento di nomina prot.n. 245/VI.7 del 18 gennaio 2022;

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
Gennaio 2021-Febbraio 2022	Ricognizione dei beni e redazione del verbale PV/BASE	Commissione con ausilio di personale ATA e responsabili di laboratorio in servizio nei plessi
Entro il 15 Marzo 2022	Redazione del verbale conclusivo delle operazioni	Commissione
Entro il 15 Marzo 2022	Sistemazioni contabili: adeguamento delle risultanze dei verbali con le scritture	Commissione e in particolare: Dirigente e Dsga con il

BOIC82600V - AD48FFA - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000247 - 18/01/2022 - VI.7 - U

	contabili e discarico inventariale, ove necessario	supporto dell'ufficio contabilità
Entro il 15 Marzo 2022	Rivalutazione e redazione dei nuovi inventari con rinumerazione dei beni	Commissione con il supporto dell'ufficio contabilità
Entro il 15 Marzo 2022	Trasmissione di tutta la documentazione, in allegato al Consuntivo 2022 all'USR	Commissione con il supporto dell'ufficio contabilità

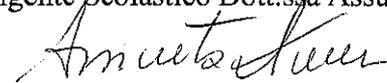
In aderenza alle Linee guida citate, la Commissione prende atto di quanto segue:

- 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.

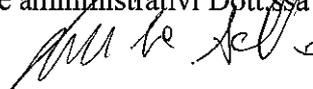
Granarolo dell'Emilia, 18/01/2022

La Commissione

Dirigente Scolastico Dott.ssa Assunta Diener



Direttore dei servizi generali e amministrativi Dott.ssa Luisa Achito



Assistente amministrativo Dott. Francesco Salvatore Pugliese

