



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

CONVITTO NAZIONALE "Vittorio Emanuele II"
scuole interne

SCUOLA PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
LICEO CLASSICO - LICEO SCIENTIFICO - LICEO CLASSICO EUROPEO
LICEO SPORTIVO - LICEO MUSICALE E COREUTICO sez. COREUTICA
LICEO SCIENTIFICO INTERNAZIONALE CON OPZIONE LINGUA CINESE
AULA CONFUCIO - SCUOLE 2.0 - UNESCO Associated Schools
Piazza Monte Grappa, 5 - 00195 ROMA - Tel. 06.3269981 - Distretto 25
C.F. 80184390587 Convitto - C.F. 80185830585 Scuole interne - Cod. Mec. RMVC010005
www.convittonazionaleroma.edu.it - rmvc010005@pec.istruzione.it



Prot. n.2193

Ai docenti

Al personale ATA

Al DSGA

Al sito web dell'Istituto

Oggetto: provvedimento di nomina della Commissione per rinnovo degli inventari del Convitto

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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, ai sensi dell'art. 29, comma 3, del D.I. 129/2018, dal Consiglio di Istituto con delibera 122 del 25/10/2021;

RAVVISATA, la necessità di procedere alle operazioni di rinnovo degli inventari e di nominare all'uopo un'apposita commissione;

DECRETA

Di nominare la commissione ai fini dello svolgimento delle operazioni di cui all'art. 31, comma 9, del D.I. 129/2018 (di seguito anche la "Commissione") composta da:

Rettore - Dirigente Scolastico: Prof. Paolo Maria Reale (membro di diritto)

DSGA: Dott.ssa Claudia Occhigrossi (membro di diritto)

Prof.ssa Febronia Cappadona

Assistente Amministrativo: Sig.ra Barbara Sbaraglia

Assistente Tecnico: Sig. Pasquale Mazzitelli

La Commissione, in particolare, è chiamata a svolgere, a titolo esemplificativo, i seguenti compiti:

- predisporre un cronoprogramma riportante le attività da svolgere;
- effettuare la ricognizione materiale dei beni inventariati;
- verificare l'eventuale esistenza di beni non inventariati rinvenuti nel corso della rinnovazione;
- verificare l'eventuale esistenza di beni inventariati non rinvenuti nel corso della ricognizione;
- effettuare le conseguenti sistemazioni contabili volte a riconciliare i dati presenti nelle scritture patrimoniali con quelle da iscriversi nei nuovi inventari;
- proporre la dismissione dei beni non ritenuti non più utilizzabili, obsoleti o fuori uso per cause tecniche.

L'attività della Commissione è limitata al periodo di svolgimento di tutte le operazioni di rinnovo degli inventari secondo i criteri e le modalità operative stabilite dalla stessa.

I lavori della Commissione e le relative fasi operative delle attività dovranno risultare da appositi verbali corredati dai relativi allegati secondo i modelli PV. 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.

Relativamente alla ricognizione dei beni mobili, la Commissione potrà avvalersi, inoltre, del personale docente ed A.T.A., nonché dei soggetti affidatari nominati ai sensi dell'art. 35 del D.I. n. 129/2018 che laddove richiesto, saranno chiamati a svolgere le operazioni di ricognizione.

Tutte le operazioni di rinnovo degli inventari devono essere ultimate secondo le tempistiche prefissate dalla Commissione indicate nel cronoprogramma e, ad ogni modo, in tempo utile all'approvazione del conto consuntivo ai sensi degli artt. 22 e ss. del D.I. 129/2018.

Le attività svolte dalla Commissione sono svolte a titolo gratuito e non comportano alcun onere aggiuntivo a carico dell'istituzione scolastica, né alla finanza pubblica.

La presente nomina costituisce atto formale di convocazione e insediamento presso l'ufficio del Rettore il giorno 16/11/2021

Roma, 16/11/2021



Il Rettore Dirigente Scolastico

Prof. Paolo M. Reale



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
CONVITTO NAZIONALE "Vittorio Emanuele II"
scuole interne
SCUOLA PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
LICEO CLASSICO - LICEO SCIENTIFICO - LICEO CLASSICO EUROPEO
LICEO SPORTIVO - LICEO MUSICALE E COREUTICO sez. COREUTICA
LICEO SCIENTIFICO INTERNAZIONALE CON OPZIONE LINGUA CINESE
AULA CONFUCIO - SCUOL@2.0 - UNESCO Associated Schools
Piazza Monte Gioppa, 5 - 00195 ROMA - Tel. 06.3269981 - Distretto 25
C.F. 80184350587 Convitto - C.F. 80195830585 Scuole interne - Cod. Meec. RMVC010008
www.convittonazionaleroma.edu.it - mvc010008@pec.istruzione.it

Prot.n. 2194

Roma, 16/11/2021

Oggetto: Verbale n. 1 della Commissione di Ricognizione inventariale del Convitto.

Il giorno 16 del mese di novembre 2021 alle ore 12 presso l'ufficio del Rettore si è formalmente insediata e riunita la commissione di cui all'art. 34, comma 1 del D.I. n. 129/18, per il rinnovo degli inventari, nominata con provvedimento n.2193 del 16/11/2021.

Risultano presenti tutti i membri della Commissione:

Rettore- Dirigente Scolastico: Prof. Paolo M. Reale

DSGA: Dott.ssa Claudia Occhigrossi in qualità di segretario

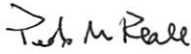
Prof.ssa Febronia Cappadona

Assistente amministrativo: Sig.ra Barbara Sbaraglia


Assistente tecnico: Sig. Pasquale Mazzitelli


La Commissione ha l'incarico di procedere al rinnovo degli inventari dei beni, ai sensi dell'art. 31, comma 9, del D.I. 129/2018 e delle istruzioni impartite con la circolare n. 4083 del 23/02/2021 emanata dal Ministero della Pubblica Istruzione. La stessa predispone il cronoprogramma dei lavori, allegato al presente verbale e facente parte integrante dello stesso e da inizio alle procedure di ricognizione inventariale.

La Commissione

Rettore- Dirigente Scolastico Prof. Paolo Maria Reale 

DSGA Dott.ssa Claudia Occhigrossi 

Prof.ssa Febronia Cappadona 

Assistente amministrativo Sig.ra Barbara Sbaraglia 

Assistente tecnico Sig. Pasquale Mazzitelli 



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

CONVITTO NAZIONALE "Vittorio Emanuele II"
scuole interne

SCUOLA PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
 LICEO CLASSICO - LICEO SCIENTIFICO - LICEO CLASSICO EUROPEO
 LICEO SPORTIVO - LICEO MUSICALE E COREUTICO sez. COREUTICA
 LICEO SCIENTIFICO INTERNAZIONALE CON OPZIONE LINGUA CINESE
 AULA CONFUCIO - SCUOL@2.0 - UNESCO Associated Schools
 Piazza Monte Croppa, 5 - 00195 ROMA - Tel. 06.3269981 - Distretto 25
 C.F. 80184390587 Convitto - C.F. 80195830585 Scuole interne - Cod. Mecc. RMVC010008
www.convittotonazionaleroma.edu.it - rmvc010008@pec.istruzione.it



Oggetto: Cronoprogramma delle attività di rinnovo inventariale.

LA COMMISSIONE

VISTO il provvedimento di nomina prot. n. 2193 del 16/11/2021

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129 recante "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 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"

VISTA la Nota Miur n. 4083 del 23/02/2021 indirizzata Istituzioni Scolastiche alle recante "Le linee Guida adottate dal Ministero dell'Istruzione per la gestione del patrimonio e degli inventari adottato dall'Istituto, ai sensi dell'art. 29, comma 3 del D.I. n. 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 novembre – 28 novembre 2021	Ricognizione dei beni e redazione del verbale PV/BASE	Commissione con ausilio di personale ATA e docenti responsabili dei laboratori in servizio nei plessi
29 novembre – 5 dicembre 2021	Redazione del Verbale conclusivo delle operazioni	Commissione
6 dicembre – 19 dicembre 2021	Sistemazioni contabili: adeguamento delle risultanze dei verbali con le scritture contabili e scarico inventariale ove necessario	Dirigente Scolastico e DSGA con supporto ufficio di contabilità

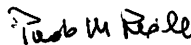
20 dicembre – 31 dicembre 2021	Rivalutazione e redazione dei nuovi inventari con rinumerazione dei beni	Commissione con il supporto Ufficio contabilità
Dicembre 2021 – gennaio 2022	Trasmissione di tutta la documentazione, in allegato al consuntivo 2021 all'USR	Commissione con il supporto Ufficio contabilità


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 Revisore dei Conti e della Corte dei Conti nell'ambito del giudizio di responsabilità amministrativa.


Roma, 16/11/2021

La Commissione

Rettore - Dirigente Scolastico Prof. Paolo M. Reale 

DSGA Dott.ssa Claudia Occhigrossi 

Prof.ssa Febronia Cappadona 

Assistente amministrativo Sig. ra Barbara Sbaraglia 

Assistente tecnico Sig. Pasquale Mazzitelli 