

		Via Gregorio Staglianò, 228 – 88064 Chiaravalle C.le	
0697 91023		<a href="mailto:czis007001@istruzione.it">@ czis007001@istruzione.it</a>	
85000530791		<a href="mailto:czis007001@pec.istruzione.it">PEC czis007001@pec.istruzione.it</a>	
<b>Codici Meccanografici:</b>	<b>IIS - CZIS007001</b>	<b>ITT - CZTF00701D - CZTF00750T</b>	<b>IPASR - CZRA007011 - CZRA007509</b>
		<b>LICEI - CZPS00701B</b>	<a href="http://www.iischiaravalle.edu.it">www.iischiaravalle.edu.it</a>
<i>ITT (Meccanica Meccatronica ed Energia-Chimica Materiali e Biotecnologie) - IPASR (Agricoltura e Sviluppo Rurale) - LICEI (Scientifico-Linguistico)</i>			

Prot. n. 3155 – VII/2

Chiaravalle Centrale, 14.07.2020

Al prof. Giovanni CLASADONTE  
 Al prof. Pietro Giuseppe SINOPOLI  
 Al DSGA Dott.ssa Rosaria SESTI  
 All'Ass.te tecnico Nazzareno BONAZZA  
 All'Ass.te Tecnico Ottavio FRAIETTA

Al sito Web

**Oggetto: Nomina Commissione Tecnica Inventario A.S. 2019/20**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il D.Lgs n. 297 del 16/04/1994;

**VISTO** il D.Lgs n. 165/2001 agli art.17 e 25

**VISTO** il DLgs 30 giugno 2011 n. 123;

**VISTA** la Circolare MIUR del 01 dicembre 2011 prot. n. 8910;

**VISTA** la Circolare integrativa MIUR del 02 aprile 2012 prot. 2233;

**VISTA** la Circolare n. 32 del Ministero dell'Economia e delle Finanze, Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato prot. n. 123385 del 16 dicembre 2011;

**VISTO** il D.I. 129/2018;

**VISTA** la C.M. MIUR Prot. 74 del 5 gennaio 2019;

**CONSIDERATO** che, per contemperare le esigenze di trasparenza e semplificazione, le operazioni di rinnovo degli inventari devono essere svolte da apposita Commissione, formata da un numero di membri variabili da tre a cinque;

**RITENUTO** necessario provvedere formalmente alla sua costituzione;

### NOMINA

La sotto indicata Commissione Tecnica interna appositamente costituita per effettuare la ricognizione dei beni mobili, per il rinnovo degli inventari dei beni mobili di proprietà dell'Istituzione Scolastica e per la dismissione di quelli fuori uso:

- PROF. GIOVANNI CLASADONTE (Delegato del Dirigente scolastico);
- DOTT.SSA ROSARIA SESTI - D.S.G.A. (componente di diritto - Consegnatario dei beni e coordinatore del gruppo di lavoro);
- PROF. PIETRO GIUSEPPE SINOPOLI – Responsabile Ufficio Tecnico;
- SIG. BONAZZA NAZZARENO Assistente Tecnico;
- SIG. OTTAVIO FRAIETTA Assistente Tecnico.

Relativamente alla ricognizione dei beni mobili e ai laboratori didattici/officine, la Commissione si avvarrà della collaborazione dei docenti responsabili di sede e dei docenti responsabili dei laboratori nonché dei docenti utilizzatori dei beni della scuola.

Tutto il personale della scuola, ove richiesto, dovrà partecipare alle operazioni di ricognizione anche attraverso la compilazione di documentazione necessaria.

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 nelle sedi.

Le operazioni si svolgeranno dal 29/06/2020 al 31/08/2020, quando la Commissione consegnerà al Dirigente scolastico una relazione sintetica su quanto realizzato, insieme alla documentazione prodotta.

Alla Commissione sono affidati i seguenti adempimenti:

- ✓ Ricognizione di tutti i beni inventariati;
- ✓ Verifica di beni eventualmente non inventariati e loro inventario;
- ✓ Verifica dell'eventuale esistenza di beni inventariati non rinvenuti nel corso della ricognizione;
- ✓ Dismissione dei beni ritenuti non più utilizzabili, obsoleti o posti fuori uso per cause tecniche secondo quanto previsto dalla normativa.

La Commissione si organizzerà autonomamente per realizzare il presente incarico, stabilendo criteri, modalità operative e tempi.

Al fine di dare maggiore flessibilità ed efficacia alle operazioni materiali connesse alla rinnovazione inventariale potrà valutare nell'ambito del personale docente o A.T.A. impiego di componenti aggiuntivi per coadiuvare la commissione

La presente nomina costituisce formale atto di convocazione.

La Commissione non può funzionare con meno di tre membri e le decisioni sono prese a maggioranza relativa.

La Commissione conclude i propri lavori con un verbale firmato da tutti i componenti. Le operazioni di verbalizzazione saranno effettuate direttamente dalla commissione che provvederà alla nomina, al proprio interno, di un componente con funzioni di segretario.

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

Il Dirigente Scolastico  
*prof. Saverio Candelieri*

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3, c.2 D.Lgs n.39/93