



Liceo Scientifico Statale "G. Ancina"
Liceo Scientifico – Liceo Linguistico - Liceo delle Scienze Umane

P.zza Don Mario Picco, 6 / Via Tripoli, 4 - 12045 FOSSANO (CN)
PEC: cnps010003@pec.istruzione.it PEO: info@liceoancina.edu.it Sito Web: liceoancina.edu.it



Tel. 0172/694063 - Fax 0172/694044

Al personale interessato
Agli atti
Al sito web

Oggetto: Provvedimento di nomina della Commissione per lo scarico di beni dall'inventario

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";

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 del 03/07/2019;

VISTA la proposta del D.S.G.A. del 18/04/2024 prot. n.1437/VI.7 di scarico dall'inventario dei beni del laboratorio di informatica;

RAVVISATA la necessità di nominare una commissione interna per lo svolgimento delle operazioni per lo scarico di beni dall'inventario;

DECRETA

è nominata la commissione ai fini dello svolgimento delle operazioni per lo scarico di beni dall'inventario, ai sensi degli artt. 33 e 34 del D.I. 129/2018 (di seguito anche la "Commissione") composta da:

- Dott. Alessandro PAROLA – Dirigente Scolastico
- Dott. Carmelo Marcello GENNARO – Direttore S.G.A.
- Prof. Ermanno MENARELLO – Docente.

L'attività della Commissione è limitata al periodo di svolgimento di tutte le operazioni di scarico dei beni dagli inventari.

La Commissione si insedierà il giorno 24/04/2024 alle ore 14.00, presso l'Ufficio di Presidenza dell'Istituto.

I lavori della Commissione dovranno risultare da appositi verbali. 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.

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.

Fossano, 19/04/2024

Il Dirigente Scolastico
(Dott. Alessandro PAROLA)

*(Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D. Lgs. 82/2005 s. m. i. e norme collegate)*