



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 5 "TINA GORI"

VIA SAPINIA N. 38 47121 FORLÌ - Tel. 0543/703001

Email: foic819003@istruzione.it - PEC: foic819003@pec.istruzione.it

C.F. 92089400409 - Codice Univoco UFV8YH

Sito Web: www.ic5forli.edu.it

AVVISO N. 239

Forlì, 05/06/2026

AL PERSONALE DOCENTE
Responsabile di laboratorio/sub-
consegnatario dei beni mobili

AL PERSONALE A.T.A. Sub-
consegnatario dei beni mobili

AL D.S.G.A.
SITO

OGGETTO: Ricognizione dei beni inventariali e proposta di discarico beni inservibili

Si comunica che, ai sensi della normativa vigente in materia di gestione patrimoniale delle Istituzioni scolastiche, questa Scuola procederà alla ricognizione generale dei beni inventariali con scadenza quinquennale al 31 dicembre 2026, finalizzata alla verifica della consistenza patrimoniale, dello stato d'uso e della corretta tenuta degli inventari.

Contestualmente, si procederà anche ad una ricognizione dei beni durevoli non inventariati, ossia di quei beni mobili che, pur avendo un valore di acquisto inferiore a euro 200, presentano caratteristiche di durevolezza e utilizzo continuativo nel tempo.

L'attività costituisce inoltre occasione per aggiornare e predisporre un elenco completo delle dotazioni presenti in ciascun laboratorio, aula speciale, uffici e ambienti scolastici.

A tal fine, tutto il personale responsabile dei laboratori, uffici, aule speciali e dei beni affidati è invitato a:

1. verificare la presenza e lo stato di conservazione dei beni inventariati assegnati;
2. verificare la presenza e la corrispondenza dell'etichetta inventariale apposta sul bene;
3. verificare la corrispondenza dell'ubicazione indicata nei prospetti inventariali;
4. effettuare una ricognizione dei beni durevoli non inventariati presenti nei locali assegnati, predisponendo un elenco aggiornato delle attrezzature e delle dotazioni presenti;
5. segnalare eventuali:
 - o beni mancanti o non più rinvenibili;
 - o beni fuori uso, obsoleti o non più funzionali;
 - o beni deteriorati o non economicamente riparabili;
6. predisporre eventuale proposta di eliminazione/discarico dall'inventario dei beni dichiarati inservibili all'uso.

Le segnalazioni e gli elenchi richiesti dovranno essere trasmessi all'Ufficio di Segreteria – Ufficio Servizi Generali/Protocollo entro il giorno 30 / 06 / 2026, **utilizzando l'apposita modulistica che verrà consegnata in formato cartaceo, a ciascun consegnatario dei beni, direttamente nel plesso.**

Si rammenta che, per la scuola primaria, il Dirigente Scolastico ha già individuato nelle giornate del 9/10/11 giugno 2026 l'attività di riordino aule/laboratori e verifica strumentazione.

Successivamente, la Commissione incaricata procederà alle verifiche necessarie e alla redazione dei verbali previsti per l'eventuale scarico inventariale, secondo le disposizioni del D.I. n. 129/2018.

Si raccomanda la massima collaborazione al fine di garantire il corretto aggiornamento della ricognizione patrimoniale e delle dotazioni mobili della scuola.

Cordiali saluti.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Bandini Daniela
(Firmato digitalmente)