



## ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE BORGHESE-FARANDA

Con sedi associate

METD023017 ITCG "F. Borghese" – MERA023011 IPAA "G. Faranda" – MERI02301L IPIA "G. Faranda"  
METD02351L SIRIO "F. Borghese"

Via Mons. Ficarra, 10 – 98066 – PATTI (ME)  
Centralino/Fax 0941 21007 Presidenza 0941 22078  
[www.itborghesepatti.edu.it](http://www.itborghesepatti.edu.it) e-mail: [meis023001@istruzione.it](mailto:meis023001@istruzione.it)  
pec: [meis023001@pec.istruzione.it](mailto:meis023001@pec.istruzione.it)  
Cod.Min. MEIS023001 - Cod.Fisc. 94014110830

CIRCOLARE N. 427

11/06/2019

**Ai Responsabili di Plesso  
Ai Responsabili di laboratorio  
Al personale ATA  
LORO SEDI**

### **OGGETTO: VERIFICA BENI MOBILI ESISTENTI NEI PLESSI DIPENDENTI.**

Al fine di allineare, secondo la normativa vigente, i registri dell'inventario con i beni effettivamente esistenti nella Scuola, si invitano i responsabili di laboratorio e i responsabili di plesso a effettuare, con la collaborazione degli A.T., una puntuale ricognizione ed elencazione di tutti i beni disponibili sia nei laboratori che negli altri ambienti delle rispettive sedi di servizio.

Durante la predetta attività si dovrà stilare un dettagliato elenco dei beni mobili presenti nei vari ambienti scolastici (nei laboratori a cura dei relativi responsabili e negli altri ambienti scolastici a cura dei responsabili di plesso), con l'indicazione dell'eventuale numero di inventario e dello stato d'uso degli stessi.

Per quanto riguarda le dotazioni dei laboratori dovrà essere predisposto anche un elenco dei software originali e del materiale di facile consumo esistenti in ogni laboratorio richiedendo, inoltre, eventuali reintegri per le prime esercitazioni dell'A.S. 2019/20.

Ultimate le operazioni sopra evidenziate, tutti i responsabili di plesso e di laboratorio, previa comparazione dei dati acquisiti con quelli risultanti nei vari registri (fare riferimento alla Sig.ra IANNUCCI, quale incaricata degli adempimenti relativi all'inventario, ivi compreso le relative assegnazione dei beni ai consegnatari), sono pregati di stilare e presentare al Direttore SS. GG. AA. la copia definitiva (cartaceo + file Word) dell'inventario dei beni mobili in dotazione nei rispettivi laboratori e plessi scolastici, debitamente sottoscritta.

Dette operazioni dovranno concludersi improrogabilmente entro il **14/06/2019**.

Il Direttore SS. GG. AA.  
(Dott. Antonino S. MONASTRA)  
Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 D.Lgvo  
39/1993

Il Dirigente Scolastico  
(Prof.ssa Francesca BUTA)  
Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 D.Lgvo  
39/1993