

(1)

*Commissione per il rinnovo  
degli inventari*

(2)

## PROCESSO VERBALE

L'anno 2012, il giorno \_\_\_\_\_<sup>(3)</sup> del mese di \_\_\_\_\_<sup>(4)</sup> si è riunita la  
Commissione per il rinnovo degli inventari, nominata con provvedimento n. \_\_\_\_\_ del  
Dirigente Scolastico \_\_\_\_\_<sup>(5)</sup> in data \_\_\_\_\_<sup>(6)</sup>, insediatasi il  
\_\_\_\_\_<sup>(6)</sup>, composta da

(7)

*presidente*

(8)

*componente*

(9)

*componente*

avente l'incarico di procedere al rinnovo degli inventari dei beni, ai sensi dell'articolo 24, comma 8,  
del D.I. 1° febbraio 2001 e delle istruzioni impartite con la circolare del 1° dicembre 2011 emanata  
dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

Le relative operazioni, svoltesi nel periodo dal \_\_\_\_\_<sup>(6)</sup> al \_\_\_\_\_<sup>(6)</sup>, con  
riferimento alla situazione dei beni al 31 dicembre 2011, hanno dato i risultati esposti negli allegati  
al presente verbale e di seguito partitamente schematizzati:

<i><b>Beni mobili</b></i>	<i>Modello</i>	<i>Beni n.</i>	<i>Valore in euro</i>
<i>Beni esistenti</i>	<i>PV/1</i>		
<i>Beni non rinvenuti o mancanti al 31.12.2011</i>	<i>PV/2</i>		
<i>Beni ritenuti non più utilizzabili</i>	<i>PV/3</i>		

<i><b>Libri e materiale bibliografico</b></i>	<i>Modello</i>	<i>Beni n.</i>	<i>Valore in euro</i>
<i>Beni esistenti</i>	<i>PV/1</i>		
<i>Beni non rinvenuti o mancanti al 31.12.2011</i>	<i>PV/2</i>		
<i>Beni ritenuti non più utilizzabili</i>	<i>PV/3</i>		

<b>Beni di valore storico-artistico</b>	<b>Modello</b>	<b>Beni n.</b>	<b>Valore in euro</b>
<i>Beni esistenti</i>	<i>PV/1</i>		
<i>Beni non rinvenuti o mancanti al 31.12.2011</i>	<i>PV/2</i>		
<i>Beni ritenuti non più utilizzabili</i>	<i>PV/3</i>		

<b>Beni immobili</b>	<b>Modello</b>	<b>Beni n.</b>	<b>Valore in euro</b>
<i>Terreni</i>	<i>PV/4</i>		
<i>Fabbricati</i>	<i>PV/4</i>		
<i>Diritti reali di godimento</i>	<i>PV/4</i>		
<i>Totali</i>			

<b>Valori mobiliari</b>	<b>Modello</b>	<b>Valore in euro</b>
<i>Partecipazioni</i>	<i>PV/4</i>	
<i>Altri titoli</i>	<i>PV/4</i>	
<i>Totali</i>		

Il presente processo verbale, sottoscritto da tutti i componenti della Commissione, è redatto in un unico esemplare.

La Commissione

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Documenti allegati:

- n. \_\_\_\_ Modello PV/1;
- n. \_\_\_\_ Modello PV/2;
- n. \_\_\_\_ Modello PV/3;
- n. \_\_\_\_ Modello PV/4
- n. \_\_\_\_ Provvedimento di nomina della Commissione;
- n. \_\_\_\_<sup>(10)</sup>

**Istruzioni per la compilazione**

Il modello va compilato in un unico esemplare originale.

Le pagine devono essere singolarmente numerate, in basso a destra, indicandone altresì il numero totale.

Il modello, una volta compilato, oltre che sottoscritto dai componenti della 'Commissione', deve essere siglato dagli stessi in ogni pagina.

**Legenda Note**

- 
- <sup>1</sup> Indicare la denominazione dell'Istituzione scolastica statale
  - <sup>2</sup> Indicare il codice meccanografico dell'Istituzione scolastica statale
  - <sup>3</sup> Indicare il giorno in lettere
  - <sup>4</sup> Indicare il mese in lettere
  - <sup>5</sup> Indicare cognome e nome del Dirigente scolastico
  - <sup>6</sup> Indicare la data nel formato gg/mm/aaaa
  - <sup>7</sup> Indicare cognome e nome e qualità del Presidente della 'Commissione' (Dirigente scolastico, vicario, ecc.)
  - <sup>8</sup> Indicare cognome e nome del Direttore dei servizi generali e amministrativi
  - <sup>9</sup> Indicare cognome e nome e qualità del componente della 'Commissione' (docente, coll. scolastico, ecc. )
  - <sup>10</sup> Indicare gli ulteriori documenti eventualmente allegati