

Istruzioni per la compilazione

Le pagine devono essere singolarmente numerate, in basso a destra, indicando altresì il numero totale di quelle compilate. Il modello, una volta compilato, deve essere siglato in ogni pagina dai componenti della 'Commissione'.

Legenda Note

- (a) Indicare la denominazione dell'Istituzione scolastica statale
- (b) Numero d'ordine progressivo di compilazione del modello
- (c) Riportare il numero del nuovo inventario
- (d) Riportare una breve descrizione del bene
- (e) Indicare il valore aggiornato, come determinato nel modello PV/1
- (f) Riportare, a mero titolo indicativo, il presunto valore di realizzo del bene ritenuto da dismettere, ferma restando la competenza in materia della commissione di cui all'articolo 52, comma 1, del D.I. n. 44/2001
- (g) Esporre, sinteticamente, i motivi per i quali si è ritenuto che il bene non sia più utilizzabile o debba essere dismesso. Se necessario, riportare gli estremi della pertinente documentazione posta a corredo (verbale descrittivo, relazione tecnica, ecc.)

Istruzioni per la compilazione

Le pagine devono essere singolarmente numerate, in basso a destra, indicando altresì il numero totale di quelle compilate. Il modello, una volta compilato, deve essere siglato in ogni pagina dai componenti della 'Commissione'.

Legenda Note

- (a) Indicare la denominazione dell'Istituzione scolastica statale
- (b) Numero d'ordine progressivo di compilazione del modello
- (c) Riportare il numero del nuovo inventario
- (d) Riportare una breve descrizione del bene
- (e) Indicare il valore aggiornato, come determinato nel modello PV/1
- (f) Riportare, a mero titolo indicativo, il presunto valore di realizzo del bene ritenuto da dismettere, ferma restando la competenza in materia della commissione di cui all'articolo 52, comma 1, del D.I. n. 44/2001
- (g) Esporre, sinteticamente, i motivi per i quali si è ritenuto che il bene non sia più utilizzabile o debba essere dismesso. Se necessario, riportare gli estremi della pertinente documentazione posta a corredo (verbale descrittivo, relazione tecnica, ecc.)

Istruzioni per la compilazione

Le pagine devono essere singolarmente numerate, in basso a destra, indicando altresì il numero totale di quelle compilate. Il modello, una volta compilato, deve essere siglato in ogni pagina dai componenti della 'Commissione'.

Legenda Note

- (a) Indicare la denominazione dell'Istituzione scolastica statale
- (b) Numero d'ordine progressivo di compilazione del modello
- (c) Riportare il numero del nuovo inventario
- (d) Riportare una breve descrizione del bene
- (e) Indicare il valore aggiornato, come determinato nel modello PV/1
- (f) Riportare, a mero titolo indicativo, il presunto valore di realizzo del bene ritenuto da dismettere, ferma restando la competenza in materia della commissione di cui all'articolo 52, comma 1, del D.I. n. 44/2001
- (g) Esporre, sinteticamente, i motivi per i quali si è ritenuto che il bene non sia più utilizzabile o debba essere dismesso. Se necessario, riportare gli estremi della pertinente documentazione posta a corredo (verbale descrittivo, relazione tecnica, ecc.)