



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero Istruzione Università e Ricerca

SCUOLA STATALE ISTRUZIONE SECONDARIA DI 1° GRADO - "AURELIO BERTOLA"

S.S. ISTRUZIONE SECONDARIA I GRADO - "A.BERTOLA" -RIMINI
Prot. 0007024 del 23/11/2019
06-08 (Uscita)

Rimini, 23 novembre 2019

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il D.I. n.129/2018 concernente il regolamento di contabilità delle istituzioni scolastiche;

Visto l'art. 30 del D.I. n.129/2018 che individua nel Direttore dei servizi G.A. il ruolo di consegnatario dei beni oggetto del patrimonio della scuola;

Tenuto conto che il DSGA è incaricato a conservare, gestire, vigilare sulla manutenzione dei beni mobili per l'esigenze e il funzionamento degli uffici nonché gli adempimenti connessi con la conservazione e la distribuzione del materiale di consumo;

Visto, in particolare il comma 3 dell'art. 30 del D.I. n.129/2018 del richiamato Decreto in forza del quale occorre procedere alla individuazione dei **responsabili sub-consegnatari** cui affidare la responsabilità di conduzione dei laboratori o dei locali a cui sono preposti;

Considerato che i sub consegnatari assumono l'obbligo della vigilanza e custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico dei laboratori e/o uffici loro affidati dal Direttore sga mediante appositi elenchi descrittivi del materiale consegnato,

DISPONE

i Docenti Referenti di Laboratorio (INFORMATICA- SCIENZE –AUDITORIUM - SOSTEGNO) , I Referente – UFFICI - PERSONALE- DIDATTICA - VICEPRESIDENZA sub-consegnatari dei beni in dotazione dei laboratori e locali suddetti

L'affidamento dei beni è disposto dal Direttore sga mediante appositi elenchi siglati dal direttore sga e posti sulle porte delle aule. I docenti sub-consegnatari sono invitati a provvedere **alla corretta custodia, conservazione e utilizzazione dei beni affidati alla loro responsabilità**, nonché a segnalare tempestivamente alla dirigenza e al DSGA eventuali "problemi" rilevati.

Essi curano, in particolare, i seguenti compiti:

- a) la conservazione dei beni custoditi nei vani posti in cui risultano collocati;
- b) il recupero tempestivo dei beni temporaneamente collocati in spazi affidati ad altri sub-onsegnatari se autorizzati;
- c) la richiesta di modifica della collocazione dei beni che siano trasferiti stabilmente in spazi affidati ad altri sub-consegnatari;
- d) la richiesta di eventuali interventi di manutenzione o riparazione o sostituzione di beni deteriorati, danneggiati o perduti;
- e) la denuncia al consegnatario o, in caso di urgenza, direttamente al Dirigente, di eventi dannosi fortuiti o volontari;
- f) l'accesso all'aula, laboratorio e la chiusura della stessa con consegna chiavi all'Ata incaricato al piano.

VIA EUTERPE, 16 – 47923 RIMINI – TEL. 0541 770040 – FAX: 0541 770703 – CODICE MPI: RNMM02100X – C.F.: 91033170407
E-MAIL: Rnmm02100x@istruzione.it – Pec: rnmm02100x@pec.istruzione.it – Sito Web: scuolabertola.edu.it
Dirigente: Antonietta Ciffolilli



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero Istruzione Università e Ricerca

SCUOLA STATALE ISTRUZIONE SECONDARIA DI 1° GRADO - "AURELIO BERTOLA"

I docenti e personale ATA sub-consegnatari al termine dell'incarico provvedono alla riconsegna del materiale didattico, tecnico e scientifico avuto in custodia dal Direttore sga segnalando eventuali richieste.

All'atto della riconsegna i docenti sub-consegnatari, **in apposita breve relazione**, dovranno segnalare eventuali beni deteriorati da scaricare, beni da riparare, beni scomparsi e le presunte cause di giustificazione al fine di consentire al Direttore sga consegnatario la puntuale ricognizione dei beni

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Antonietta Ciffolilli
Firmato Digitalmente