

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
ISTITUTO COMPRENSIVO DI COLOGNO AL SERIO (BG)**

Sede Amministrativa: Via Rosmini, 12 - 24055 COLOGNO AL SERIO (BG) –  
Tel. e Fax 035-896031 – 035-4872415

Cod. Meccanografico: BGIC89900P - C.F. 93044430168 – Codice Univoco: UFQC79

Sito Internet: [www.iccolognoalserio.edu.it](http://www.iccolognoalserio.edu.it)

e-mail ministeriale: [bgic89900p@istruzione.it](mailto:bgic89900p@istruzione.it) Pec: [bgic89900p@pec.istruzione.it](mailto:bgic89900p@pec.istruzione.it)



CIRCOLARE N. 44

COLOGNO AL SERIO, 19/10/2019

- > AI DOCENTI TIRLONI SABRINA,  
ARNOLDI MARIA LUISA, GARAVELLI MARIA  
ELISABETTA, BREVI ALESSANDRA,  
CHIAPPINI LELIA, CAVALLERI PATRIZIA
- > p.c. DOCENTI TUTTI
- > p.c. DSGA
- > p.c. PERSONALE ATA

**Oggetto: NOMINE DEI DOCENTI SUB-CONSEGNATARI**

**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.** che individua nel Dsga il ruolo di consegnatario dei beni oggetto del patrimonio della scuola e che presuppone l'individuazione dei **responsabili sub-consegnatari** cui affidare la responsabilità di conduzione dei laboratori cui sono preposti;
- **Tenuto conto** che il DSGA è incaricato a CONSERVARE, GESTIRE, VIGILARE SULLA MANUTENZIONE DEI BENI MOBILI PER L'ESIGENZE E IL FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI NONCHE' GLI ADEMPIMENTI CONNESSI CON LA CONSERVAZIONE E LA DISTRIBUZIONE DEL MATERIALE DI CONSUMO;
- **Considerato** che i sub consegnatari assumono l'obbligo della vigilanza e custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico dei laboratori loro affidato dal Dsga mediante appositi elenchi descrittivi del materiale consegnato.

**CON LA PRESENTE CIRCOLARE INDIVIDUA E NOMINA**

**I SEGUENTI DOCENTI COME CONSEGNATARI DEI BENI SCUOLA PRIMARIA**

BIBLIOTECA ALUNNI DISABILI	Tirloni Sabrina
CARTE GEOGRAFICHE	Arnoldi Maria Luisa
BIBLIOTECA ALUNNI	Garavelli Carla Elisabetta
AUDIOVISIVI	Brevi Alessandra
STRUMENTI MUSICALI	Chiappini Lelia
MATERIALE PALESTRA	Cavalleri Patrizia

## COMPITI DEI CONSEGNETARI DEI BENI SCUOLA PRIMARIA

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:

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

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

F.to Il Dirigente Scolastico

Manuela Nicosia

firma autografa sostituita da indicazione a mezzo stampa, ai sensi dell'art.3, comma 2, D.Lgs 39/93