



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale di Landriano**

Via B. Brecht, 1 – 27015 Landriano (PV) – Tel. 038264103 – Fax 038264143
C.F.96067200186 – Cod. Mecc. PVIC81800A
e-mail: PVIC81800A@ISTRUZIONE.IT PEC: PVIC81800A@PEC.ISTRUZIONE.IT
www.iclandriano.gov.it

AI DOCENTI RESPONSABILI DI PLESSO

**Oggetto: DECRETO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO PER I DOCENTI - SUB
CONSEGNATARI**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il D.I. n.44/2001 concernente il regolamento di contabilità delle istituzioni scolastiche;
Visto l'art. 24 del D.I. 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 NONCHE' GLI ADEMPIMENTI CONNESSI CON LA CONSERVAZIONE E LA DISTRIBUZIONE DEL MATERIALE DI CONSUMO.**

Visto, in particolare l'art.27 del richiamato Decreto in forza del quale occorre procedere alla individuazione dei **responsabili sub-consegnatari** cui affidare la responsabilità di conduzione dei laboratori cui sono preposti;

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,

DISPONE

i Docenti Responsabili dei plessi sub-consegnatari dei beni in dotazione presso i singoli plessi.

L'affidamento dei beni è disposto dal DSGA mediante appositi elenchi siglati dal DSGA e dal sub-consegnatario. I docenti sub-consegnatari sono invitati a provvedere **alla corretta custodia, conservazione e utilizzazione dei beni affidati alla loro responsabilità**, nonché a segnalare tempestivamente al DIRIGENTE SCOLASTICO 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-consegnatari 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.

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

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 DSGA consegnatario la puntuale ricognizione dei beni

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa CATERINA BONIELLO

