



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE VIA GRAMSCI

TURISMO - AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING – CORSO SERALE (AFM)

GRAFICA E COMUNICAZIONE - COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO

(VIA GRAMSCI SNC – VALMONTONE – RM)

MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA - PRODUZIONI INDUSTRIALI E ARTIGIANALI



(VIA PALIANESE KM. 1,200 – COLLEFERRO – RM)

AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING

(VIA SCROCCAROCCO, 20 – SEGNI – RM)

C. F. 95036960581

Sito Web: www.iisviagramsci.edu.it e-mail rmis099002@istruzione.it PEC rmis099002@pec.istruzione.it

 Via Gramsci snc – 00038 Valmontone (RM) 

Circ. n. 200

Valmontone, 16 febbraio 2023

- Ai Docenti;
- Ai docenti tutti;
- Al Personale ATA.;
- e P.C. al D.S.G.A.
- Al sito web

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;

Visto l'art. 35 del D.I. 129/2018;

- **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 e può affidarne la custodia, su indicazione vincolante del dirigente, a docenti e personale tecnico;

- **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.

INDIVIDUA E NOMINA

I SEGUENTI DOCENTI COME SUB-CONSEGNATARI

SEDE DI COLLEFERRO

Prof. Carpentieri Giovanni	laboratorio di Fisica
Prof. Giretti Massino	laboratorio Misure Elettriche I e II classi
Prof. Giretti Massimo	laboratorio Misure Elettriche III, IV e V classi
Prof. Giretti Massimo	aula Magna – LIM e schermi sede IPIA di Colleferro
Prof. Di Domenicantonio Luca	laboratorio di Informatica aula multimediale
Prof. Panetta Salvatore	laboratorio di Controlli automatici Mag
Prof.ssa Girolami Francesca	laboratorio di esercitazioni pratiche n.° 7
Prof.ssa Panetta Salvatore	laboratorio di esercitazioni pratiche n.° 6
Prof. Girolami Francesca	laboratorio Sistemi
Prof. Marta Marco	laboratorio Pneumatica
Prof. Colella Roberto	laboratorio CAD Meccanico
Prof. Pasquini Danilo	laboratorio impianti Idraulici
Prof. Pasquini Danilo	laboratorio Idraulica
Prof. Pasquini Danilo	laboratorio Officina Meccanica
Prof. Coppola Francesco	laboratorio per le energie alternative
Prof.ssa Rossi Claudia	palestra sede IPIA di Colleferro
Prof.ssa Casale Federica	laboratorio linguistico sede IPIA di Colleferro

SEDE DI SEGNI

Prof. Nanni Claudio	palestra sede di Segni
Prof.ssa Coppola Maria Isabella	laboratorio Multimediale, LIM e schermi sede di Segni

SEDE DI VALMONTONE

Prof. Biondo Antonino	informatica 1 - Piano Terra sede di Valmontone
Prof. Biondo Antonino	informatica 1°- 2° Piano sede di Valmontone
Prof. Biondo Antonino	laboratorio visual
Prof. Paolo Falera	palestra sede di Valmontone
Prof.ssa Benedetti Stefania	infrastrutture informatiche – LIM – portatili - aule Speciali - sede di Valmontone

COMPITI DEI CONSEGNATARI DEI BENI

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, a docenti, a collaboratori ad allievi;
- 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 da segnalare all’ufficio tecnico; 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 eventuali richieste, autorizzando in caso urgenza ritiro merce dai fornitori in convenzione, verificando i buoni di consegna e del materiale consegnato. 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 Maria Benedetti

* Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3 § 2 del D.Lgs. 39/93

SCHEMA DI VERBALE DI SUBCONSEGNA DEI BENI E SUCCESSIVA RESTITUZIONE

La sottoscritta Dott.ssa Sabrina Diana Direttore S.G.A., nella sua qualità di consegnatario dei beni dell'Istituto di Istruzione Superiore "Via Gramsci" - Valmontone e nel rispetto delle indicazioni vincolanti del Dirigente Scolastico Prof.ssa Maria Benedetti, atto prot. n. _____ del _____ affida al Prof. _____ la vigilanza e la custodia dei beni mobili iscritti nel registro dell'inventario dell'Istituto e riportati negli elenchi allegati al presente atto a costituirne parte integrante e sostanziale. Il presente verbale e gli elenchi descrittivi allegati sono compilati in duplice esemplare di cui uno è consegnato al docente sub-consegnatario e l'altro viene depositato agli atti. Al termine delle attività didattiche e prima della restituzione al consegnatario, l'assistente amministrativo/assistente tecnico Sig. _____, unitamente al sub-consegnatario, provvederà alla verifica dello stato d'uso dei beni affidati in custodia come da presente atto. Il docente sub-consegnatario assume la responsabilità della vigilanza e della custodia dei beni ricevuti e dell'eventuale consegna a colleghi che ne facciano richiesta. I beni non dovranno subire modifiche di alcun tipo nell'ubicazione e, in caso di strumentazione ad uso mobile (es. telecamere), il docente sub-consegnatario si impegna a riportarla, dopo ciascun uso, nel locale che risulta indicato quale ubicazione del bene sia nell'elenco allegato al presente atto che nel registro di inventario. In caso di trasferimento o di cessazione dal servizio per qualsiasi motivazione, il docente sub-consegnatario si impegna a riconsegnare i beni al DSGA consegnatario.

Per ricevuta consegna: _____, li _____

Il Docente sub-consegnatario

Prof. _____

Il D.S.G.A Dott.ssa Sabrina Diana _____