



*Ministero dell'Istruzione*



*Istituto Comprensivo Dozza Imolese – Castel Guelfo*

Dozza (BO) – 40060 Piazza della Loggia, 2 (Toscanella di Dozza)

Cod.Fisc. 80073590376 – Cod. Min. BOIC84400C - Cod. univoco per fatturazione elettronica: UF9OAS  
Tel. 0542.672496 – Fax 0542.625035

E.mail: [boic84400c@istruzione.it](mailto:boic84400c@istruzione.it); PEC: [boic84400c@pec.istruzione.it](mailto:boic84400c@pec.istruzione.it) – Web : [www.icdozza.edu.it](http://www.icdozza.edu.it)



Alla D.S.G.A.

Dott.ssa Carmen Esposito

Agli ATTI - SEDE

**Oggetto: Provvedimento di nomina del sostituto consegnatario e dei sub-consegnatari dei beni dell'Istituzione scolastica, ai sensi dell'art. 30, del D.I. 28 agosto 2018, n. 129.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il D.I. 28 agosto 2018, n. 129, recante “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107”;
- VISTO l'art. 30, comma 1, del D.I. 129/2018, che assegna al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi le funzioni di consegnatario dei beni dell'istituzione scolastica, il quale provvede ai seguenti adempimenti:
- a) conservazione e gestione dei beni dell'istituzione scolastica;
  - b) distribuzione degli oggetti di cancelleria, degli stampati e di altro materiale di facile consumo;
  - c) cura della manutenzione dei beni mobili e degli arredi di ufficio;
  - d) cura del livello delle scorte operative necessarie ad assicurare il regolare funzionamento degli uffici;
  - e) vigilanza sul regolare e corretto uso dei beni affidati agli utilizzatori finali, che fruiscono del bene o consumano il materiale;
  - f) vigilanza, verifica e riscontro del regolare adempimento delle prestazioni e delle prescrizioni contenute nei patti negoziali sottoscritti con gli affidatari delle forniture di beni e servizi;
- VISTO l'art. 30, comma 2, del D.I. 129/2018, il quale prevede che il Dirigente Scolastico nomina con proprio provvedimento uno o più impiegati incaricati della sostituzione del consegnatario in caso di assenza o di impedimento temporaneo;
- VISTO l'art. 30, comma 3, del D. I. 129/2018, il quale prevede, nei casi di particolare complessità e di dislocazione dell'istituzione scolastica su più plessi, la facoltà del Dirigente Scolastico di

**Firmato digitalmente da FRANCESCA BUGLIONE**



*Ministero dell'Istruzione*



*Istituto Comprensivo Dozza Imolese – Castel Guelfo*

Dozza (BO) – 40060 Piazza della Loggia, 2 (Toscanella di Dozza)

Cod.Fisc. 80073590376 – Cod. Min. BOIC84400C - Cod. univoco per fatturazione elettronica: UF9OAS  
Tel. 0542.672496 – Fax 0542.625035

E.mail: [boic84400c@istruzione.it](mailto:boic84400c@istruzione.it); PEC: [boic84400c@pec.istruzione.it](mailto:boic84400c@pec.istruzione.it) – Web : [www.icdozza.edu.it](http://www.icdozza.edu.it)



nominare, con proprio provvedimento, uno o più sub-consegnatari, i quali rispondono della consistenza e della conservazione dei beni ad essi affidati e comunicano al consegnatario le variazioni intervenute durante l'esercizio finanziario mediante apposito prospetto;

VISTO in particolare, il Regolamento per la gestione del patrimonio e degli inventari, di cui all'art. 29 del D.I. 129/2018;

CONSIDERATO che ai sensi dell'art. 30, comma 4, del D.I. 129/2018, è fatto divieto ai consegnatari ed ai sub-consegnatari di delegare, in tutto o in parte, le proprie funzioni ad altri soggetti, rimanendo ferma, in ogni caso, la personale responsabilità dei medesimi e dei loro sostituti;

RITENUTO che la complessità dell'Istituzione è tale da richiedere la nomina di più sub-consegnatari.

Sentita la proposta del D.S.G.A.,

**NOMINA**

Sostituti consegnatari dei beni dell'istituzione scolastica i seguenti Assistenti Amministrativi:

- 1) Sig.ra PERIANI ELISABETTA;
- 2) Sig.ra CICCONE GIUSEPPINA;
- 3) Sig.ra FAVA GIANNA;
- 4) Sig.ra CASILLO ARIANNA;
- 5) Sig. GUARNOTTA AURELIO FABIO OTTAVIO.

Si rammenta che:

Come è noto, anche in presenza di sub-consegnatari, la gestione dei beni resta incentrata in capo al Direttore S.G.A.. La nomina di uno o più sub-consegnatari, dunque, è espressione di una formula organizzativa finalizzata a migliorare la gestione, nel rispetto della disciplina in materia, ed è limitata a specifiche e particolari ipotesi.

I sub-consegnatari operano quali agenti secondari alle dipendenze del consegnatario in termini di coordinamento funzionale e rispondono, pertanto, ai sensi dell'art. 30 del D.I. 129/2018, della consistenza e della conservazione dei beni ad essi affidati.

Al termine di ogni anno scolastico, i sub-consegnatari procederanno alla riconsegna del materiale didattico, tecnico e scientifico avuto in custodia dal Direttore S.G.A e in tale sede signaleranno eventuali beni deteriorati da scaricare, beni da riparare, beni non più presenti e/o scomparsi e le cause poste a motivazione dell'assenza, al fine di consentire al Direttore S.G.A. consegnatario la puntuale ricognizione dei beni.

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Francesca Buglione

**Firmato digitalmente da FRANCESCA BUGLIONE**