

# ISTITUTO COMPRENSIVO ATRI

*Ad Indirizzo Musicale*

Viale Umberto I n.3 - 64032 Atri (TE)

Tel.085-87265 – fax 085-8797142 - C.F. 90015850671 – C.U. UFDDOC

[www.icatri.edu.it](http://www.icatri.edu.it) - [teic834002@istruzione.it](mailto:teic834002@istruzione.it) - [teic834002@pec.istruzione.it](mailto:teic834002@pec.istruzione.it)

Prot. n. 432

Atri, 17.01.2020.

Alla Prof.ssa Di Nardo Di Maio Maura

All'ins. Misantoni Daniela

Al DSGA sig.ra Ferretti Mariaceleste

Al sito web, sezione Amministrazione Trasparente

Agli atti

**OGGETTO:** Provvedimento di nomina dei sub-consegnatari delle attrezzature tecnologiche a.s. 2019/2020.

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto l'art. 30 del D.l. 129 del 28 agosto 2018;

Considerato che le funzioni di consegnatario sono svolte dal DSGA;

Considerato che il dirigente scolastico può nominare uno o più sub-consegnatari;

## NOMINA

sub-consegnatari i seguenti docenti che avranno in affidamento e custodia dal DSGA le attrezzature indicate:

DOCENTE	PLESSO	ATTREZZATURE
Prof.ssa Di Nardo Di Maio Maura	Scuola secondaria di Atri	Laboratorio mobile di informatica e Pannelli interattivi multimediali
Ins. Misantoni Daniela	Scuola primaria di Atri	Laboratorio mobile di informatica e Pannelli interattivi multimediali

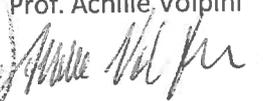
In quanto sub-consegnatari dei beni le SS.VV. dovranno svolgere le seguenti funzioni:

- 1) verifica della funzionalità dei materiali e delle attrezzature assegnate avendo l'accortezza di segnalare l'eventuale esigenza di reintegro dei materiali di consumo e di ripristino delle condizioni ottimali di utilizzo delle attrezzature eventualmente danneggiate;
- 2) segnalazione della necessità di esecuzione di piccoli lavori di manutenzione da esperire con risorse interne della scuola;
- 3) gestione dell'accesso all'aula di informatica da parte di altri docenti e assegnazione giornaliera delle attrezzature ai docenti che ne fanno richiesta;
- 4) verifica del corretto utilizzo del laboratorio e delle attrezzature assegnate da parte degli altri docenti che ne fanno richiesta;
- 5) partecipazione alle riunioni indette dal Dirigente Scolastico per l'organizzazione ed il funzionamento dei laboratori;
- 6) Riconsegna dei materiali e attrezzature avuti in subconsegna al Direttore dei servizi generali e amministrativi al termine dell'incarico.

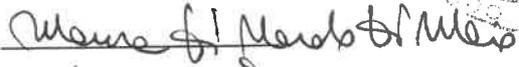
L'affidamento dei beni è disposto dal DSGA mediante redazione di apposito verbale con l'elenco delle attrezzature consegnate, sottoscritto dal DSGA e dal docente Sub-consegnatario.

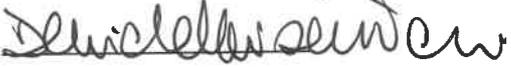
I docenti sub-consegnatari sono tenuti alla corretta custodia, conservazione e utilizzazione dei beni affidati alla loro responsabilità, nonché a segnalare tempestivamente alla dirigenza e al DSGA eventuali "problemi" rilevati nella gestione degli stessi.

I docenti sub-consegnatari al termine dell'incarico provvedono alla riconsegna delle attrezzature avute in custodia dal DSGA. Della riconsegna è redatto apposito verbale con l'elenco delle attrezzature riconsegnate, la segnalazione di eventuali problemi rilevati nella loro gestione e l'indicazione degli eventuali beni deteriorati da riparare o scaricare, sottoscritto dal DSGA e dal docente Sub-consegnatario.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof. Achille Volpini  
  


Per Accettazione

Prof.ssa Di Nardo Di Maio Maura 

Ins. Misantoni Daniela 

TEIC834002 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000432 - 17/01/2020 - C01a - Fascicoli TI - U