



Unione Europea

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

**ISTITUTO COMPRENSIVO "MUZIO CAPPELLETTI"- ALLERONA**

Scuole dell'Infanzia – Primaria – Secondaria I grado

Via S. Abbondio n. 1 – 05011 Allerona (TR) - c.f. 90009740557

Tel. 0763/624116 - 0763/624486 – 0763/624497

Mail [tric81700x@istruzione.it](mailto:tric81700x@istruzione.it) – PEC [tric81700x@pec.istruzione.it](mailto:tric81700x@pec.istruzione.it) internet: [www.icoallerona.edu.it](http://www.icoallerona.edu.it)

Allerona, 24.03.2023

**Prot. come da stampigliatura**

AI DOCENTI INCARICATI  
ALL'ALBO ONLINE  
ALLA SEZ.AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE  
DEL PORTALE WEB  
AL DSGA  
AGLI ATTI

Oggetto: provvedimento di individuazione del sub-consegnatario dei beni dell'istituzione scolastica, ai sensi dell'art. 30, del D.I. 28 agosto 2018, n. 129.

Responsabile di materiale ad uso mobile di allarme per scopi di emergenza

**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'ex art. 27 del Regolamento concernente “Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche” – D. 44/01 e s.m.i.

**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 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;

**INDIVIDUA**

Nomina custodia beni mobili scuola – sub-consegnatari



Unione Europea

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEIpon  
2014-2020Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

**ISTITUTO COMPRENSIVO "MUZIO CAPPELLETTI"- ALLERONA**

Scuole dell'Infanzia – Primaria – Secondaria I grado

Via S. Abbondio n. 1 – 05011 Allerona (TR) - c.f. 90009740557

Tel. 0763/624116 - 0763/624486 – 0763/624497

Mail [tric81700x@istruzione.it](mailto:tric81700x@istruzione.it) – PEC [tric81700x@pec.istruzione.it](mailto:tric81700x@pec.istruzione.it) internet: [www.icoallerona.edu.it](http://www.icoallerona.edu.it)

in qualità di sub -consegnatari i docenti di seguito indicati che avranno in affidamento e custodia dal Direttore dei servizi generali e amministrativi il materiale mobile di allarme presente nei Plessi dell'Istituto

**Plesso Allerona:**

Scuola Primaria: doc. CASU Marzia

Scuola Secondaria di I grado: FABRIZI Annamaria

**Plesso di Castel Giorgio :**

Scuola Infanzia: doc. PALMUCCI Giuseppina

Scuola Primaria: doc. GAROFALO Giulia

**Plesso Castel Viscardo:**

Scuola Infanzia : doc. FAUSTO Paola

Scuola Primaria: doc. VETRULLI Cinzia

**NOMINA**

i sub-consegnatari di seguito indicati che avranno in affidamento e custodia dal Direttore dei servizi generali e amministrativi dei beni dell'Istituzione Scolastica, materiale ad uso mobile di allarme, custodito nei seguenti spazi, secondo il prospetto in calce:

<b>PLESSO</b>	<b>SUB-CONSEGNATARIO</b> <b>Responsabile di materiale ad</b> <b>uso mobile di allarme per</b> <b>scopi di emergenza</b>	
<b>Plesso Allerona</b>		
Plesso scuola primaria	CASU Marzia	Doc. scuola primaria
Plesso scuola secondaria di I° grado	FABRIZI Annamaria	Doc. scuola secondaria I° grado
<b>Plesso di Castel Giorgio</b>		
Plesso scuola infanzia	PALMUCCI Giuseppina	Doc. scuola infanzia
Plesso scuola primaria	GAROFALO Giulia	Doc. scuola primaria
<b>Plesso di Castel Viscardo</b>		
Plesso scuola infanzia	FAUSTO Paola	Doc. scuola infanzia
Plesso scuola primaria	VETRULLI Cinzia	Doc. scuola primaria



Unione Europea

**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

**ISTITUTO COMPRENSIVO "MUZIO CAPPELLETTI" - ALLERONA**

Scuole dell'Infanzia – Primaria – Secondaria I grado

Via S. Abbondio n. 1 – 05011 Allerona (TR) - c.f. 90009740557

Tel. 0763/624116 - 0763/624486 – 0763/624497

Mail [tric81700x@istruzione.it](mailto:tric81700x@istruzione.it) – PEC [tric81700x@pec.istruzione.it](mailto:tric81700x@pec.istruzione.it) internet: [www.icoallerona.edu.it](http://www.icoallerona.edu.it)

Si precisa che:

- il D.S.G.A., consegnerà ai sub-consegnatari l'elenco del materiale ad uso mobile di allarme per scopi di emergenza da custodire; detto elenco verrà firmato dal D.S.G.A. per consegna e dal docente sub-consegnatario per presa in carico;
- al termine di ogni anno scolastico, i sub-consegnatari procederanno alla riconsegna del materiale ad uso mobile di allarme, avuto in custodia dal D.S.G.A., e che in tale sede segnaleranno 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 D.S.G.A. consegnatario la puntuale ricognizione dei beni.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Dott.ssa Antonella MEATTA

"Documento firmato elettronicamente ai sensi del D.Lgs  
82/2005 ss.mm.ii"

PER ACCETTAZIONE

SUB-CONSEGNETARIO

Responsabile di materiale ad uso mobile di allarme per scopi di emergenza



Unione Europea

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

## ISTITUTO COMPRENSIVO "MUZIO CAPPELLETTI"- ALLERONA

Scuole dell'Infanzia – Primaria – Secondaria I grado

Via S. Abbondio n. 1 – 05011 Allerona (TR) - c.f. 90009740557

Tel. 0763/624116 - 0763/624486 – 0763/624497

Mail [tric81700x@istruzione.it](mailto:tric81700x@istruzione.it) – PEC [tric81700x@pec.istruzione.it](mailto:tric81700x@pec.istruzione.it) internet: [www.icoallerona.edu.it](http://www.icoallerona.edu.it)

### Regolamento per la sub consegna dei beni mobili dell'Istituto

I sub-consegnatari dei beni sono individuati con provvedimento del Dirigente Scolastico, tale provvedimento è vincolante per il Direttore SGA.

In caso di decadenza del sub-consegnatario per termine del proprio mandato, o in caso di revoca, il Dirigente Scolastico individua un nuovo sub consegnatario.

#### Compiti del sub consegnatario sono:

1. verificare che l'effettiva consistenza delle apparecchiature assegnato corrisponda a quanto riportato sui rispettivi registri d'inventario, che su ogni apparecchiatura inventariata sia applicato il corrispondente numero di registrazione e segnalare ogni eventuale discordanza o mancanza perché si provveda alla regolarizzazione;
  2. denunciare tempestivamente al Direttore SGA gli eventuali eventi dannosi, fortuiti o volontari, e, in caso di furto, verificare se e cosa è stato asportato;
  3. provvedere al riordino del materiale affidato e dopo l'uso, se trattasi di strumentazione ad uso mobile (es. avvisatori acustici di allarme, radioline walkie talkie, ecc.), alla sua custodia nel locale.
  4. organizzarne la fruizione dei beni avuti in consegna anche con gli altri utenti dell'Istituto;
  5. verificare lo stato dei laboratori e fornire al Direttore SGA informazioni sulle necessità di intervento di manutenzione o riparazione o sostituzione di beni deteriorati, danneggiati o perduti;
- La custodia del materiale ad uso mobile di allarme vocale per scopi di emergenza, è affidata dal Direttore SGA ai rispettivi docenti sub-consegnatari, mediante elenchi descrittivi, compilati in doppio esemplare e sottoscritti dal Direttore SGA e dai docenti interessati.

Oltre ai beni che risultano affidati al sub-consegnatario in base alle risultanze di detto Verbale, s'intendono posti sotto la responsabilità dello stesso i beni di nuova introduzione con relativo aggiornamento dell'elenco dei materiali affidati.

Nel caso di beni di uso mobile utilizzati da diversi soggetti (avvisatore acustici di allarme e radioline walkie-talkies) saranno affidati ad una figura di riferimento. Questo docente, individuato dal dirigente, collaborerà con il direttore SGA ad organizzare le modalità per la loro fruibilità e custodia ed attuerà tutte le iniziative tese a garantirne il corretto utilizzo, anche verificando il loro funzionamento.

La consegna dei beni al sub-consegnatario sulla base del Verbale reso in contraddittorio tra Direttore SGA e sub-consegnatario è redatto in duplice copia.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Dott.ssa Antonella MEATTA

"Documento firmato elettronicamente ai sensi del D.Lgs  
82/2005 ss.mm.ii"