



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE di PONZANO V.TO**

Scuola Primaria e Secondaria di I Grado - Via GB. Cicogna, 16/A

31050 Paderno di Ponzano (TV)

Tel 0422 440693 - C.F. 94004210269

[www.icsponzanoveneto.edu.it](http://www.icsponzanoveneto.edu.it); Codice univoco dell'Ufficio: UFY4MX

e-mail: tvic833003@istruzione.it- PEC:tvic833003@pec.istruzione.it



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

Oggetto: provvedimento di individuazione del subconsegnatario dei beni a.s. 2019/20

**IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI**

VISTO l'art. 29 del Regolamento concernente "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche" D.I. 129/2018;

VISTO il Regolamento sulla gestione dei beni e inventari, approvato dal Consiglio d'Istituto il 28/11/2019 con delibera n.91;

VISTO l'organigramma per l'as 2019/20, presentato al Collegio dei Docenti del 3 settembre 2019;

VISTO il provvedimento del Dirigente Scolastico, che individua come subconsegnatari relativamente ai beni presenti nel laboratorio Informatico della Scuola i docenti:

PLESSI	RESPONSABILI DEI LABORATORI di informatica	RESPONSABILI SUSSIDI E BIBIOTECA
Gastaldo	Frasson Roberto	Lazzari Mara
Merlengo	Marino Michela	Chitè Claudia
Paderno	Zanatta Giovanna	Pace Laura
Ponzano	Martini Monica	Pontin Alice
Secondaria	Barbaro Fiorenzo	Crosato Stefania e Ortolani Elena

**AFFIDA**

La custodia dei materiali ed attrezzature presenti nei suddetti laboratori ai docenti sopraindicati individuati dal Dirigente Scolastico e consegna agli stessi docenti l'elenco del materiale che dovrà essere sottoscritto da entrambi.

Ricorda ai subconsegnatari le specifiche mansioni legate all'incarico che consistono in:

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

Il Direttore dei servizi generali e amministrativi  
Giuseppe Alfieri

Il subconsegnatario p.p.v. \_\_\_\_\_