



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

DISTRETTO SCOLASTICO N. 20



**costabile guidi**  
istituto comprensivo

Via A. Moro–CORIGLIANO ROSSANO (CS)–

Tel. Segreteria 0983/82023 – Dirigente -DSGA 0983/83910 Fax 0983/81668

C.M.: CSIC8AG00G - C.F.: 84000610786

Sito Web: [www.icguidicorigliano.edu.it](http://www.icguidicorigliano.edu.it) e-mail: [csic8ag00g@istruzione.it](mailto:csic8ag00g@istruzione.it) pec: [csic8ag00g@pec.istruzione.it](mailto:csic8ag00g@pec.istruzione.it)

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "G. GUIDI"-CORIGLIANO CALABRO  
Prot. 0007651 del 26/11/2020  
01-05 (Uscita)

Al DSGA Dott. Mario FARINA

Al Sostituto Consegnatario Giacomo PUCCIANO

Alle Responsabili di plesso

All'Albo

Al Sito web dell'Istituto

**OGGETTO: PROVVEDIMENTO DI NOMINA DEL SOSTITUTO CONSEGnatARIO E DEI SUB-CONSEGnatARI  
DEI BENI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA – EX Art.30 D.l. 28 agosto 2018, n. 129.**

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Visto** il D.l. n.129/2018 concernente il regolamento di gestione amministrativo- contabile delle istituzioni scolastiche;

**Visto** l'art. 30, comma 1, del predetto D.l., che affida al Direttore dei servizi G.A. le funzioni di consegnatario dei beni dell'istituzione scolastica e i relativi adempimenti in ordine alla:

- a) conservazione e gestione i 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** il comma 2 dell'art.30 del già citato Decreto, in forza del quale 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** il comma 3 dell'art.30 del richiamato Decreto, il quale prevede - nel caso di particolare complessità e di dislocazione dell'istituzione scolastica su più plessi - la possibilità per il 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** il Regolamenti interni dell'Istituzione scolastica;

**Visto** in particolare il Regolamento per la gestione del patrimonio e degli inventari, di cui all'Art.29 del D.l. n. 129/2018;

## **NOMINA**

**Sostituto consegnatario** dei beni dell'istituzione scolastica: l'A.A. Dott. Giacomo PUCCIANO;

**Sub-consegnatari** dei beni dell'istituzione scolastica i sottoelencati Responsabili di Plesso:

### Scuola dell'infanzia

Plesso Moro: ins. TERRANOVA Giulia

Plesso Acquedotto: ins. FALCONE Carmela

Plesso San Francesco: ins. BRUNO Elena

Plesso Ralla: ins. DE VINCENTI Patrizia

### Scuola primaria:

Plesso Guidi: ins. CIMINO Agata

Plesso San Francesco: ins. BRUNO Elena

Plesso Madonna della Catena: ins. ALOISIO Lucilla

### Scuola secondaria I grado

Plesso Toscano: prof.sse ADDUCI – PISTOIA

Si rammenta che:

Ai sensi del commi 4 dell'Art. 30 del D.l. 129/20184 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.

Il DSGA, ad inizio di ogni anno scolastico consegnerà ai sub-consegnatari l'elenco del materiale didattico, tecnico e scientifico da custodire; detto elenco sarà firmato dal DSGA per consegna e dal docente sub-consegnatario per presa in carico.

I docenti sub-consegnatari al termine di ogni anno scolastico provvedono alla riconsegna del materiale didattico, tecnico e scientifico avuto in custodia dal Direttore sga.

All'atto della riconsegna i docenti sub-consegnatari, con apposita relazione, 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 Direttore sga consegnatario la puntuale ricognizione dei beni.

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Giuseppina Silvana Sapia  
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3, c.2 D.Lgs . 39/93)