ISTRUZIONE PER ADULTI C.P.I.A. 1 CREMONA - AOO UDS UFFICIO DI SEGRETERIA - PR. U. N. 0002431 DEL 07/05/2025 - VII.6
ISTRUZIONE PER ADULTI C.P.I.A. 1 CREMONA - AOO UDS UFFICIO DI SEGRETERIA - PR. U. N. 0002431 DEL 07/05/2025 - VII.6

Ministero dell'Istruzione e del merito
C.P.I.A *Centro provinciale per l'istruzione degli adulti –Cremona*
"Pier Paolo Pasolini"
Via S. Lorenzo 4/B-26100 CREMONA (CR) tel. 037227662 C.F. 93057140191
CRMM04400D@ISTRUZIONE.IT - CRMM04400D@PEC.ISTRUZIONE.IT
Sedi associate Crema "Mario Rigoni Stern"– Casalmaggiore – Casa Circondariale di Cremonawww.cpiacr.edu.it

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.

LA 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 D.S.G.A. 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 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;

NOMINA

Sostituto consegnatario dei beni dell'istituzione scolastica:

➢ Assistente Tecnico Claudio di Cuonzo;

ANNAMARIA FIORENTINI
07.05.2025 12:00:57 CEST

ISTRUZIONE PER ADULTI C.P.I.A. 1 CREMONA - AOO UDS UFFICIO DI SEGRETERIA - PR. U. N. 0002431 DEL 07/05/2025 - VII.6
ISTRUZIONE PER ADULTI C.P.I.A. 1 CREMONA - AOO UDS UFFICIO DI SEGRETERIA - PR. U. N. 0002431 DEL 07/05/2025 - VII.6

Si precisa che:

➢ il D.S.G.A., ad inizio di ogni anno scolastico, consegnerà ai sub-consegnatari l'elenco del materiale didattico, tecnico e scientifico 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 didattico, tecnico e scientifico 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.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
ANNAMARIA FIORENTINI

Per accettazione Claudio Di Cuonzo

_____

referente del procedimento Dsga MJ