|  |  |
| --- | --- |
|  | **Verbale consegna beni** |

VERBALE DI CONSEGNA PER LA CUSTODIA DEL MATERIALE DIDATTICO, TECNICO E SCIENTIFICO DEI GABINETTI, DEI LABORATORI E DELLE OFFICINE, AI SENSI DELL’ART.27 DEL D.I. 1 FEBBRAIO 2001, N.44

Il giorno \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_del mese di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_dell’anno \_\_\_\_\_\_\_\_\_ presso l’ufficio del Direttore S.G.A. dell’Istituto Superiore Galilei di Conegliano ha avuto luogo l’operazione di consegna del materiale didattico, tecnico e scientifico risultante iscritto nel registro inventariale dell’Istituto tra:

|  |  |
| --- | --- |
| DOCENTE INDICATO DAL DIRIGENTE SCOLASTICO |  |
| DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMM.VI |  |

|  |  |
| --- | --- |
| LABORATORIO |  |

**Il Direttore dei Servizi generali ed amministrativi**:

* affida al docente indicato dal Dirigente Scolastico i beni inventariati contenuti nell’elenco, redatto in duplice copia e sottoscritto da entrambi , relativo al laboratorio sopradescritto
* consegna una copia dell’elenco al docente

**Il docente**:

* accetta la custodia dei beni descritti negli elenchi
* dichiara di essere a conoscenza della responsabilità gravante sulla figura del sub-consegnatario
* dichiara di rispondere direttamente della conservazione del materiale affidatogli e di essere consapevole della responsabilità per l’eventuale mancanza e/o cattiva conservazione dei beni fino a quando non si provi che i danni derivanti non sono imputabili a sua colpa o negligenza ovvero a suo indugio nel richiedere i provvedimenti necessari per la loro ottimale conservazione;
* provvede alla ricognizione annuale dei beni affidati e **alla riconsegna degli elenchi riportanti eventuali modifiche da apportare per fatti giustificati entro il termine fissato a conclusione dell’anno scolastico;**
* è consapevole che, in caso di cessazione dall’incarico, dovrà procedere alla riconsegna dei beni avuti i custodia mediante verifica dell’esistente all’interno del reparto effettuata in contradditorio con il Direttore S.G.A. o suo incaricato.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL DOCENTE SUB-CONSEGNATARIO IL DIRETTORE S.G.A. CONSEGNATARIO