



*Ministero dell'Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia*  
*Ufficio V - Ambito Territoriale per la Provincia di Foggia*

71121 FOGGIA - Via Telesforo, n. 25 - tel. 0881/795111  
e-mail: [usp.fg@istruzione.it](mailto:usp.fg@istruzione.it) – PEC: [uspfg@postacert.istruzione.it](mailto:uspfg@postacert.istruzione.it)  
sito web: <http://www.ustfoggia.it/>

**Ai Dirigenti Scolastici delle  
Istituzioni Scolastiche statali  
della Provincia  
LORO SEDI**

**OGGETTO: Passaggio di consegne dei beni mobili in dotazione alle istituzioni  
scolastiche statali. – art. 30 comma 5° del D.I. 129/2018.**

Questo Ufficio, come di consuetudine di ogni inizio di anno scolastico, ritiene doveroso e opportuno porre all'attenzione delle SS.LL. gli adempimenti previsti dall'art. 30 comma 5° del D.I. 129/2018, in occasione dell'avvicendamento dei D.S.G.A. a causa di trasferimento, utilizzazione, pensionamento o distacco temporaneo, che normalmente decorrono dalla data del 1° settembre.

La normativa succitata dispone che le consegne dovranno avvenire immediatamente alla presa in servizio, anche con l'eventuale accettazione dei beni da parte del consegnatario subentrante per la sola situazione di diritto, salvo accertare quella di fatto entro tempi brevissimi e comunque entro il limite massimo di 60 giorni, nei casi di evidenti e comprovate obiettive difficoltà, opportunamente rappresentate e documentate.

In tale circostanza, i consegnatari cessanti e subentranti, avranno cura di effettuare le consegne anche dei beni mobili di proprietà degli Enti Locali o avuti in comodato d'uso da altre Amministrazioni, le cui risultanze dovranno essere comunicate all'Ente proprietario.

Per non pregiudicare l'attività istituzionale nella nuova sede di servizio, il DSGA cessante può delegare formalmente personale di propria fiducia, individuato all'atto delle consegne della sola situazione di diritto per effettuare, in contraddittorio con il consegnatario subentrante, la ricognizione dei beni mobili, salvo poi verbalizzare le consegne con lo stesso, all'atto dello scioglimento della riserva, alla presenza del Dirigente Scolastico e del Presidente del Consiglio di Istituto o del Commissario per l'Amministrazione Straordinaria nominato ai sensi dell'art. 9 del D.I. 28 maggio 1975.

In caso di inerzia del consegnatario cessante, il consegnatario subentrante, al fine di evitare l'eventuale addebito di responsabilità, avrà cura di effettuare la ricognizione dei beni in dotazione, alla presenza di due testimoni, comunicando al cessante le eventuali discordanze tra la situazione di diritto da quella di fatto.

Sarà cura del Dirigente Scolastico segnalare tempestivamente agli organi competenti il mancato adempimento da parte del consegnatario cessante, sia per le conseguenti azioni disciplinari che per l'accertamento di responsabilità ed il recupero eventuale delle somme, pari al valore dei beni risultati mancanti.

Di tale iniziativa i Dirigenti Scolastici, ai sensi dell'art. 7 della legge n. 241/90 daranno comunicazione ai consegnatari interessati dell'avvenuta attivazione del procedimento per l'accertamento di responsabilità presso la competente Procura Regionale della Corte dei Conti.

Sarà cura delle SS.LL. portare a conoscenza di tutte le parti interessate del contenuto della presente circolare.

**IL DIRIGENTE**  
**Maria Aida Tatiana Episcopo**