**Format di verbale del passaggio di consegne tra D.S.G.A. dei beni di proprietà dell’istituzione scolastica e in concessione da terzi**

Prot. n. […]

**Oggetto**: Passaggio di consegne tra D.S.G.A. dei beni di proprietà dell’istituzione scolastica e in concessione da terzi.

Il giorno […] del mese di […] dell’anno […], alle ore […], presso […], si procede, ai sensi del D.I. 28 agosto 2018, n. 129, art. 30, comma 5, al passaggio di consegne dei beni di proprietà dell’istituzione scolastica […] o concessi da terzi, tra il D.S.G.A. uscente Sig./Sig.ra […], nato/a a […], il […], C.F. […], che cessa dal servizio/viene trasferito a far data dal […] e il D.S.G.A. subentrante Sig./Sig.ra […], nato/a a […], il […], C.F. […], in forza del provvedimento di nomina prot. n. […], del […].

Sono, altresì, presenti il Dirigente Scolastico […] nonché il Presidente del Consiglio di Istituto […].

I presenti,

**DICHIARANO**

che si sono riuniti presso […] della scuola ove il Sig./la Sig.ra […], consegnatario uscente, e il Sig./ la Sig,ra […], consegnatario subentrante, hanno proceduto in contradditorio, in presenza del Dirigente Scolastico e del Presidente del Consiglio di Istituto, alla verifica delle scritture inventariali per il seguente passaggio di gestione dei beni medesimi al Sig. […] che subentra per effetto di […] (trasferimento, nuova nomina, ecc.).

Si dà atto dell’avvenuta ricognizione materiale dei beni da parte dei Consegnatari interessati, constatata la corrispondenza tra i beni in carico e quelli effettivamente esistenti, i consegnatari, uscente e subentrante, dichiarano rispettivamente di consegnare ed accettare in consegna i beni mobili che risultano avere i sottoindicati valori e consistenza:

***Beni di proprietà dell’Istituzione scolastica***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tipologia** | **Categoria / Descrizione** | **Quantità** | **Valore** |
| Beni mobili | *Beni mobili costituenti la dotazione degli uffici (mobili, arredi e complementi di arredi), beni mobili per locali ad uso specifico* |  |  |
| *Materiale scientifico, di laboratorio, attrezzature tecniche e didattiche, ecc.* |  |  |
| *Beni immateriali* |  |  |
| Libri e materiale bibliografico | *Libri e materiale bibliografico* |  |  |
| Beni di valore storico-artistico | *Beni di valore storico-artistico* |  |  |
| Valori mobiliari | *Partecipazioni* |  |  |
| *Altri titoli* |  |  |
| Veicoli e natanti | *Mezzi di trasporto* |  |  |

***Beni concessi da terzi all’Istituzione scolastica***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tipologia** | **Categoria / Descrizione** | **Quantità** | **Valore** |
| Beni mobili | *Beni mobili costituenti la dotazione degli uffici (mobili, arredi e complementi di arredi), beni mobili per locali ad uso specifico* |  |  |
| *Materiale scientifico, di laboratorio, attrezzature tecniche e didattiche, ecc.* |  |  |
| *Beni immateriali* |  |  |
| Libri e materiale bibliografico | *Libri e materiale bibliografico* |  |  |
| Beni di valore storico-artistico | *Beni di valore storico-artistico* |  |  |
| Valori mobiliari | *Partecipazioni* |  |  |
| *Altri titoli* |  |  |
| Veicoli e natanti | *Mezzi di trasporto* |  |  |

Il presente verbale, redatto in n. […] copie, viene letto, approvato e sottoscritto da tutti gli intervenuti.

**Luogo e Data**

**Letto, confermato e sottoscritto**

Il Dirigente Scolastico

Il Presidente del Consiglio di Istituto

Il D.S.G.A. uscente

Il D.S.G.A. subentrante