

STATUTO CTS-NTeD Chieti - Pescara

TITOLO 2 – Parte Regolamentare

L'utilizzazione di beni, attrezzature e sussidi tra il " Centro Territoriale di Supporto" e gli Istituti Statali della Provincia di Chieti e Pescara è disciplinata dal presente regolamento:

Art. 14 - Tutto il materiale acquistato dal " CTS " rimarrà in custodia presso la Scuola Media "R.Ortiz" di Chieti Scalo.

Art. 15 - Il Dirigente della Scuola Media "R.Ortiz" di Chieti Scalo è il consegnatario dei beni del "CTS".

Art. 16 - Le istituzioni scolastiche potranno richiedere il materiale di cui hanno bisogno con una richiesta scritta e motivata in relazione alla destinazione delle attrezzature ed alla mancanza delle stesse nella dotazione dell'istituto richiedente.

Art. 17 - Il materiale richiesto sarà prelevato dalle Istituzioni scolastiche presso il "Centro territoriale di supporto" mediante consegna diretta al Dirigente dell'Istituto richiedente o ad un suo delegato munito di delega scritta.

Art. 18 - Il Dirigente richiedente assume la veste di "sub-consegnatario", con debito di custodia e di vigilanza dei beni a lui affidati, ai sensi dell'art.17 del D.I. 28/5/75.

Art. 19 - I sub-consegnatari sono ritenuti responsabili, verso l'erario e verso il Dirigente dell'Istituto "C.T.S", del deterioramento non prodotto dal tempo o dall'usura, nonché, della perdita dei beni stessi.

Le eventuali riparazioni necessarie durante il periodo d'uso saranno effettuate direttamente a cura delle Scuole utilizzatrici.

Atteso che il materiale è assunto in carico dal "Centro Territoriale di supporto" il sub-consegnatario avrà cura di comunicare al Dirigente del Centro tutti i fatti che comportano modifiche allo stato patrimoniale dei beni (furti, guasti, stato di fuori uso, ecc.).

Art. 20 - L'operazione di consegna dovrà risultare da apposito verbale e dal "registro di carico e scarico" del "C.T.S", da cui si rilevi:

- a) tipologia dei beni;
- b) quantità;
- c) perfetta funzionalità;
- d) data di consegna;
- e) firma di chi riceve;
- f) garanzie e licenze d'uso.

Sarà rilasciato un elenco descrittivo del materiale in duplice copia controfirmato da entrambe le parti.

Art. 21 - Il materiale richiesto potrà essere utilizzato per tutto il tempo necessario e comunque per un periodo non superiore all'anno scolastico, salvo eventuale proroga motivata ed accolta dal "Centro territoriale di supporto".

Art. 22 - La riconsegna del materiale al Dirigente del "Centro Territoriale di supporto" dovrà risultare da apposito verbale in duplice copia e dal "registro di carico e scarico" del "Centro territoriale di supporto", da cui si rilevi:

- a) tipologia dei beni;
- b) quantità;
- c) perfetta funzionalità;
- d) data di riconsegna;
- e) firma di chi riceve.

Sarà controfirmato da entrambi le parti un elenco descrittivo in duplice copia del materiale restituito.

Nel caso in cui venga constatata la non funzionalità del bene restituito, le riparazioni necessarie sono a carico del sub-consegnatario.

Art. 23 - In caso di richiesta di medesimi beni da parte di più istituzioni scolastiche la priorità sarà data in base a valutazioni tecniche connesse agli specifici casi e individuati dal " Gruppo di Studio" costituito all'interno del " Centro territoriale di supporto".