



Istituto Comprensivo Statale "Maria MONTESSORI"
SAN MAURIZIO CANAVESE (TO)
Via General Cabrera, 12 - Cap. 10077



Tel. 0119279546 Fax 0119276207 C.F.92028680012 – C.M. TOIC831003

<https://icsanmaurizio.edu.it/>

TOIC831003@istruzione.it

TOIC831003@PEC.ISTRUZIONE.IT

Codice IPA **istsc_toic831003**

Codice univoco **UF2045**

Circ.n.4/2026

San Maurizio Canavese, data del protocollo

A tutto il Personale Docente e ATA

IC STATALE - "MARIA MONTESSORI"-SAN MAURIZIO CANAVESE
Prot. 0007305 del 07/09/2026
VI (Uscita)

Al DSGA

Agli Atti / Sito Web dell'Istituto

Oggetto: Emanazione e adozione della Procedura Interna per la gestione preventiva di giochi, arredi, materiali e attrezzature nei locali scolastici (Allegati 1 e 2).

A seguito di riscontri e ricognizioni interne, è emersa la consuetudine da parte di alcuni docenti di introdurre o utilizzare nei locali scolastici beni, arredi, materiali didattici, attrezzature o giochi acquistati autonomamente con fondi personali oppure forniti/donati da famiglie o soggetti terzi.

Pur riconoscendo l'ottima intenzione e lo spirito di iniziativa del personale, si rende necessario ribadire che **l'introduzione non regolamentata e non autorizzata di beni esterni comporta rilevanti profili di rischio** in materia di:

1. **Incolunità e Sicurezza (D.Lgs. 81/08):** assenza di verifica sui requisiti di conformità (es. marcatura CE, atossicità, idoneità all'età degli alunni, stabilità e assenza di spigoli o parti pericolose).
2. **Responsabilità Civile e Patrimoniale:** potenziale responsabilità dell'Istituzione e del personale in caso di infortuni causati da attrezzature non verificate.
3. **Regolarità Amministrativo-Contabile (D.I. 129/2018):** mancata tracciabilità



Istituto Comprensivo Statale "Maria MONTESSORI"
SAN MAURIZIO CANAVESE (TO)
Via General Cabrera, 12 - Cap. 10077



Tel. 0119279546 Fax 0119276207 C.F.92028680012 – C.M. TOIC831003

<https://icsanmaurizio.edu.it/>

TOIC831003@istruzione.it

TOIC831003@PEC.ISTRUZIONE.IT

Codice IPA **istsc_toic831003**

Codice univoco **UF2045**

patrimoniale, assenza di atti di donazione/comodato e mancata iscrizione nei registri inventariali dell'Istituto.

Per tali ragioni, con la presente si dispone l'immediata adozione e osservanza della **"Procedura interna per la gestione preventiva di giochi, arredi, materiali e attrezzature"** (Allegato 2), della quale si sintetizzano i punti salienti.

1. Ambito di applicazione e divieto di introduzione autonoma

La procedura si applica a **tutti i beni**, di qualsiasi natura e provenienza, destinati ad essere introdotti o utilizzati nei plessi scolastici (compresi quelli acquistati dal personale, forniti/donati dalle famiglie o terzi, o concessi in uso temporaneo).

È fatto divieto assoluto di introdurre ed utilizzare con gli alunni beni non preventivamente segnalati e autorizzati.

2. Sintesi dell'iter operativo in 4 Fasi

- **FASE 1 – SEGNALAZIONE (Docente):** Prima dell'introduzione o dell'utilizzo del bene, il docente interessato compila la *Scheda di segnalazione preventiva* (Allegato 1), allegando la documentazione disponibile (scontrini, schede tecniche, istruzioni, certificati CE, foto) e la trasmette alla Direzione.
- **FASE 2 – VALUTAZIONE (Direzione e RSPP):** La Direzione esamina la richiesta avvalendosi del supporto tecnico del RSPP per la valutazione dei rischi connessi alle caratteristiche del bene, al locale di destinazione e all'età degli alunni.
- **FASE 3 – DECISIONE (Direzione):** La Dirigente Scolastica formula l'esito formale sulla scheda:
 - A. Utilizzo consentito
 - B. Utilizzo consentito con prescrizioni
 - C. Ulteriori verifiche/documentazione necessarie
 - D. Utilizzo non consentito



Istituto Comprensivo Statale "Maria MONTESSORI"
SAN MAURIZIO CANAVESE (TO)
Via General Cabrera, 12 - Cap. 10077



Tel. 0119279546 Fax 0119276207 C.F.92028680012 – C.M. TOIC831003

<https://icsanmaurizio.edu.it/>

TOIC831003@istruzione.it

TOIC831003@PEC.ISTRUZIONE.IT

Codice IPA **istsc_toic831003**

Codice univoco **UF2045**

- **FASE 4 – GESTIONE AMMINISTRATIVO-PATRIMONIALE (DSGA):**
Ove l'esito sia favorevole, la scheda passa all'Ufficio Amministrativo/DSGA per gli adempimenti di competenza (iscrizione a inventario, presa in carico del bene, formalizzazione di donazioni o comodati ai sensi del D.I. 129/2018).

3. Disposizioni sui beni già presenti nei plessi (Ricognizione straordinaria)

In attuazione del punto 9 della Procedura, il personale docente è tenuto entro e non oltre il **30 settembre 2026** a verificare gli spazi di insegnamento (aule, laboratori, palestre, spazi comuni) per individuare la presenza di beni non appartenenti alla dotazione ufficiale dell'Istituto.

Per tali beni dovrà essere presentata la *Scheda di segnalazione (Allegato 1)* per consentirne la regolarizzazione. I beni privi dei requisiti minimi di sicurezza o per i quali non sia possibile ricostruire la provenienza dovranno essere tempestivamente rimossi dai locali scolastici.

ALLEGATI ALLA PRESENTE CIRCOLARE:

1. **Allegato 1:** *Scheda di segnalazione preventiva di giochi, arredi, materiali e attrezzature* (modello compilabile).
2. **Allegato 2:** *Procedura interna per la gestione preventiva di giochi, arredi, materiali e attrezzature* (testo integrale del regolamento).

Si confida nella consueta e puntuale collaborazione di tutto il personale per garantire la tutela dell'incolumità degli alunni e la regolarità di gestione dei beni della scuola.

Il personale è invitato a firmare la presente circolare per presa visione e notifica.

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa GHIONE Cristina