**Al Direttore del DEF**

**SEDE**

|  |
| --- |
| **RICHIESTA CANCELLAZIONE BENE DAGLI INVENTARI - DISCARICO** |

Con la presente la/il sottoscritta/o Prof.ssa/Dott.ssa:

……………….………………………………………………………………………. consegnataria/o – utilizzatrice/utilizzatore del seguente bene di proprietà del Dipartimento DEF :

N° inventario ………………………………….………………..…………

numero di serie ………………………………………..

Descrizione bene ..................................................................................................................................

Ubicazione del bene ………………………………………………………………………………………………………..………………

Valore attuale (a cura della segreteria) ……………………………………………………………………………………………

Chiede che il predetto bene venga cancellato dagli inventari dell’Ateneo per la seguente motivazione (crociare il motivo di richiesta scarico):

1. Logoramento dovuto all’uso (bene non funzionante);
2. Guasto\* non riparabile o non conveniente (bene non funzionante);
3. obsolescenza tecnica o sopravvenuta inutilità del bene\*\*;
4. Furto \* (si allega copia dellerelativa denuncia);
5. Distruzione per cause di forza maggiore\* (alluvioni, incendi, terremoti ecc.).

***Roma, …………………………………. Firma ……………………………………………………***

***\*Art. 14 comma 4 lettera e) del Regolamento Patrimonio: Il consegnatario dichiara che il furto/guasto/distruzione per cause di forza maggiore non sono dovuti a comportamento doloso/colposo o negligente del medesimo o altro dipendente dell’Ateneo.***

***\*\* Art. 15 comma 1 lettera d) del Regolamento Patrimonio: Quando a seguito di eventi particolari, quali un trasloco o la fine di un programma di ricerca determinati beni debbono essere eliminati perché divenuti inutilizzabili***