



SEGNALAZIONE AI FINI DELLO SCARICO INVENTARIALE DI UN BENE

da presentare al Servizio Patrimonio ed Inventario del DII - Via Venezia 1

PARTE A – DA COMPILARE PER MOBILI E ARREDI A CURA DEL PERSONALE DEI SERVIZI/UFFICI DEL DII

N. INVENTARIO	DESCRIZIONE DEL BENE	MOTIVAZIONE DELLO SCARICO	UBICAZIONE DEL BENE (codice GEOTEC) ¹ E REFERENTE DA CONTATTARE
<i>Es. 2631-0</i>	<i>centralina idraulica</i>	<i>obsolescenza, fuori uso, furto, reinventariazione, perdita²</i>	<i>codice Geotec indicato fuori del locale es. 00140 03 011</i>

PARTE B – DA COMPILARE PER APPARECCHIATURE INFORMATICHE E STRUMENTAZIONI TECNICO-SCIENTIFICHE A CURA DEL PERSONALE DOCENTE CHE INTENDE SCARICARE IL BENE

N. INVENTARIO	DESCRIZIONE DEL BENE	MOTIVAZIONE DELLO SCARICO	UBICAZIONE DEL BENE (codice GEOTEC) ¹ E REFERENTE DA CONTATTARE
<i>Es. 2631-0</i>	<i>centralina idraulica</i>	<i>obsolescenza, fuori uso, furto, reinventariazione, perdita²</i>	<i>codice Geotec indicato fuori del locale es. 00140 03 011</i>

Si accerta la regolarità della fornitura e si effettua la presa in carico del materiale

Collaudo avvenuto in data _____

Padova, _____

Firma

¹ Il codice GEOTEC di norma è indicato fuori dal locale. Se il locale non possiede tale codice indicare il luogo di ubicazione (es. edificio, nome del laboratorio ecc.)

² La deliberazione dell'organo collegiale di cui al comma 3 può indicare l'obbligo di reintegrazione o di risarcimento del danno a carico dei responsabili (art. 6.7 comma 7 del Reg. di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità)