



**OGGETTO: PROPOSTA DI DISCARICO INVENTARIALE CESPITE**

Data consegna cespiti: Roma, lì:     /     /

**Al Direttore del Dipartimento di Matematica  
Ufficio Inventario**

Il/la sottoscritto/a:

chiede che il cespite (breve descrizione + numero pezzi):

con applicato sul cespite il cedolino Numero Inventariale N.°

venga disinventariato, con una delle motivazioni contemplate dall'Art. 14 all'Art. 25 del Regolamento del Patrimonio dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" sotto riportate:

1. **Logoramento**
2. **Guasto la cui riparazione non sia tecnicamente possibile o non economicamente possibile**
3. **Obsolescenza tecnica**
4. **Sopravvenuta inutilità del bene**
5. **Distruzione per causa di forza maggiore**
6. **Donazione (cessione a titolo gratuito)**
7. **Alienazione (cessione a titolo oneroso)**
8. **Furto**
9. **Errore d'inventariazione**

I cespiti portati a questa Segreteria, e temporaneamente posti in magazzino di Dipartimento, in attesa del Discarico del prossimo Consiglio di Dipartimento che si terrà in data: \_\_\_\_\_.

- Si dichiara ai sensi del Regolamento per il Patrimonio dell'Università degli Studi di Roma art. 15 comma 2, che i cespiti portati a questa Segreteria sono privi di valore residuo.
- Si dichiara ai sensi del Regolamento per il Patrimonio dell'Università degli Studi di Roma art. 14 comma 4.e, che in caso di scarico per le motivazioni da 1 a 4, il fatto non è dovuto a comportamento doloso, colposo o comunque negligente del medesimo o altro dipendente Ateneo.

**Il Richiedente**

.....

Nota per i Discaricanti:

nel caso ci sia tanto materiale da discaricare si prega il Docente di allegare un foglio dattiloscritto con: Numero Inventariale, , breve descrizione, numero pezzi e motivazione.

**VISTO SI AUTORIZZA**

**IL DIRETTORE**

*Domenico Marinucci*

N.B. per la Segreteria: apporre una targhetta con riferimento alla data del Consiglio di Dipartimento in cui si è discaricato il materiale e portarlo ai magazzini di Dipartimento.