**Proposta eliminazione beni inventariati**

AL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI

Il sottoscritto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, avente in custodia il materiale del laboratorio/reparto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

c h i e d e

l’eliminazione dall’inventario del seguente materiale:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| QUANTITA’ | N° INVENTARIO | DESCRIZIONE | Motivazione (1) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

(1) Le motivazioni possono essere:

* 1. **beni assolutamente inservibili all’uso** (rotti/guasti)**,** cioè deteriorati e consumati per naturale deperimento o per causa di forza maggiore (allegare MOD.128) e/o considerati pericolosi;
  2. **beni obsoleti(\*)** (funzionanti ma superati dal punto di vista tecnologico) **o fuori uso(\*)** (non rispondenti a finalità dell'Istituzione Scolastica), cioè non più idonei, non utilizzabili, ma che NON vengono considerati assolutamente inservibili;
  3. **furto** (allegare relazione Mod.128)
  4. **ammanco per ragioni imprecisate** MOD.128edare indicazioni circa il periodo dell’ammanco. (Fare il minor uso possibile di questa voce).

Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(\*) Si propone il passaggio a Deposito in attesa d'Asta**

**FIRMA DSGA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**