Ancona, lì ………………

**AL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO**

Il sottoscritto **…………………………………………… chiede** l’autorizzazione al **DISCARICO INVENTARIALE** dei seguenti beni:

Descrizione ……………………………………………………….…..n. inv. …………....… cat. …… Ubic. …………… : ………………… Valore inventariale €…………………;

Descrizione ……………………………………………………….…..n. inv. …………....… cat. …… Ubic. …………… : ………………… Valore inventariale €…………………;

Descrizione ……………………………………………………….…..n. inv. …………....… cat. …… Ubic. …………… : ………………… Valore inventariale €………………….

**PER (barrare una delle opzioni):**

* furto, previa regolare denuncia all'autorità giudiziaria e chiusura istruttoria da parte della stessa;
* danneggiamento grave che escluda il recupero del bene;
* obsolescenza del bene;
* alienazione e permuta;
* errore di inventario o ogni altro giustificato evento non espressamente previsto.
* riparazione del bene - ancorché possibile – che non risulti economicamente conveniente rispetto al valore residuale del bene.

……………………………………………..

Il Richiedente

(timbro e firma)

Applicare l’etichetta/e identificativa/e

*VISTO SI AUTORIZZA*

……………………………………………..

Il Direttore del Dipartimento

Prof. Gianluca Moroncini