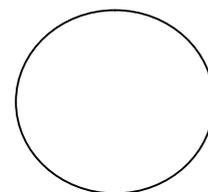


DA INVIARE A:

S.C. TECNICO PATRIMONIALE – Settore Patrimonio

MOD. 2 – RICHIESTA FUORI USO



(SCRIVERE IN STAMPATELLO)

IDENTIFICAZIONE DEL BENE			
Descrizione:			
N. Inventario :			
Servizio di appartenenza :			
Codice Centro di Costo :			
Nome del Consegnatario/Responsabile:			
Indirizzo mail:			
Telefono:			
Titolo di possesso :		Proprietà	Comodato d'uso
			Altro:
Motivo della dismissione :			
Nominativo di riferimento per ritiro e tel.:			
Ubicazione bene <u>indirizzo completo per il ritiro:</u>			

Firma del Consegnatario o del Responsabile

Data, ___ / ___ / _____

PROPOSTA DI FUORI USO (ACCERTAMENTO TECNICO ECONOMICO)

Art. 9, comma 5 della L.R. 18.01.1995 n. 8 e s.m.i

Rilevato che lo stato dei beni mobili in questione non consente, per usura e vetustà, una qualsiasi ed economicamente conveniente riparazione per il loro riutilizzo, e che gli stessi, quindi, non risultano economicamente e tecnicamente idonei all'attività di questa ASL, si propone lo stato di Fuori Uso;

Per Apparecchiature Informatiche

(A CURA DELLA S.C. SISTEMI INFORMATIVI E UFF. FLUSSI)

TIMBRO E FIRMA(Sistemi Informativi)

Per Arredi e Attrezzature generiche

(A CURA DELLA S.C. SERVIZIO TECNICO PATRIMONIALE)

TIMBRO E FIRMA.....(Servizio Tecnico)

Per Apparecchiature/Attrezzature Sanitarie

(A CURA DELL'UFFICIO INGEGNERIA CLINICA)

TIMBRO E FIRMA(Ing. Clinica)

A cura del Settore Patrimonio

Per la S.C. A. Gestione Logistica Beni.

NOTE: In attesa di Delibera di Fuori Uso, si autorizza il trasferimento presso:

Data.....