



INVENTARIO BENI MOBILI
SCHEDA DI VARIAZIONE PER BENI CEDUTI AD ALTRO SERVIZIO E/O DIPENDENZA

UFFICIO CEDENTE

MACROSTRUTTURA

SERVIZIO/AREA

DIPENDENZA

INDIRIZZO COMPLETO

Form fields for OFFICE CEDENTE details

UFFICIO RICEVENTE

MACROSTRUTTURA

SERVIZIO/AREA

DIPENDENZA

INDIRIZZO COMPLETO

Form fields for OFFICE RECEIVING details

In data \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ il Sig. \_\_\_\_\_, consegnatario del Servizio \_\_\_\_\_ ed il Sig. \_\_\_\_\_, consegnatario del Servizio \_\_\_\_\_, verbalizzano il trasferimento tra i citati uffici dei sottoelencati beni:

Table with columns: CODICE ETICHETTA, CODIFICA ARTICOLO, DESCRIZIONE DEL BENE, QUANTITA', VALORE UNITARIO (IVA INCLUSA)

Note: (1) qualora nella descrizione dell'articolo elencato sul prontuario vi siano degli asterischi, occorre indicare nella colonna "descrizione del bene" rispettivamente: \* marca, modello, matricola, numero seriale; \*\* dimensioni e materiale; \*\*\* marca, modello, numero targa e numero telaio.

Con la presente si autorizza il Servizio AA.GG. e Controlli Interni della Direzione Centrale Patrimonio a dare corso alle procedure di variazione della dotazione patrimoniale delle sopradette dipendenze.

Il Consegatario dell'Ufficio Cedente

Il Consegatario dell'Ufficio Ricevente

Il Dirigente del Servizio Cedente

N.B.: Il presente modello, sottoscritto dal dirigente e dal consegnatario dell'ufficio cedente, nonché dal consegnatario dell'ufficio ricevente, deve essere trasmesso al Servizio AA.GG. e Controlli Interni della Direzione Centrale Patrimonio, a cura del solo ufficio cedente.