

MODULO DI RICHIESTA BENI DISMESSI

Spett.le Azienda USL
SC PROGRAMMAZIONE,
BILANCIO E CONTROLLO
DI GESTIONE
UFFICIO PATRIMONIO
Via Guido Rey, 5 - 11100 AOSTA
PEC: protocollo@pec.ausl.vda.it

PARTE PRIMA : RICHIESTA DI ASSEGNAZIONE

Il sottoscritto _____, in qualità di legale rappresentante dell'ente/organismo/associazione _____, con sede a _____, vista la deliberazione del Direttore Generale nr. _____ del ____ pubblicata sul sito il _____ relativa alla dichiarazione di fuori uso e cancellazione dall'inventario aziendali di beni diversi

CHIEDE

Ai sensi dell'art. 12 , comma 7 della L.R. 46/2009 l'assegnazione a favore dell'ente/organismo/associazione che rappresenta dei sotto indicati beni:

| ¹ | NR. PROGRESSIVO ELENCO DELIBERAZIONE | DESCRIZIONE BENE |
|--------------|--|------------------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |

Relativamente alla presente richiesta, il sottoscritto sotto propria responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000, dichiara:

- che l'ente non persegue fini di lucro;
- la veridicità dei dati di seguito indicati riferiti all'ente che rappresenta ed alla destinazione del bene/dei beni per il quale/ per i quali chiede l'assegnazione.

¹ in caso di un maggior numero di beni richiesti allegare elenco, riportante gli stessi elementi indicati nella tabella sopradescritta. Si prega di riportare la dicitura "vedasi elenco allegato"..

PROCEDURA DI ASSEGNAZIONE BENI DISMESSI

(Ai sensi dell'art.12 L.R. 46/2009)

PARTE SECONDA: DATI RELATIVI AL RICHIEDENTE

Denominazione ente richiedente

| |
|--|
| |
|--|

In caso di associazione di volontariato specificare il numero di iscrizione nel registro regionale di cui all'articolo 6 della legge regionale 22 luglio 2005, n. 16

Sede legale

| | |
|---------------------|--|
| Via e numero civico | |
| Cap e località | |
| telefono | |
| Email | |

Codice fiscale/Partita IVA

| |
|--|
| |
|--|

Referente

| | |
|--------------|--|
| Nome Cognome | |
| Telefono | |
| e-mail | |

Breve descrizione dell'attività svolta dall'ente/associazione

| |
|--|
| |
|--|

PROCEDURA DI ASSEGNAZIONE BENI DISMESSI
(Ai sensi dell'art.12 L.R. 46/2009)

PARTE TERZA: dati relativi al bene

A) Destinazione ed utilizzo del bene

Paese di destinazione

Località

Progetto/iniziativa nel quale verrà utilizzato il bene (indicare gli obiettivi progettuali e le attività)

Struttura beneficiaria

B) Garanzie ed adempimenti del richiedente per utilizzo del bene

L'Ente, in persona del legale rappresentante, rispetto beni dismessi donati, dichiara altresì:

1. che l'iniziativa nella quale verrà impiegato il bene ceduto non persegue finalità di lucro;
2. di garantire che il ritiro del bene venga effettuato a carico del richiedente direttamente presso i locali nei quali è depositato, indicati dall'Azienda ed entro il termine di disponibilità da questa fissato;

PROCEDURA DI ASSEGNAZIONE BENI DISMESSI

(Ai sensi dell'art.12 L.R. 46/2009)

3. di impegnarsi ad eseguire, con le competenze tecniche adeguate e a proprio carico, gli interventi di prelievo del bene, trasporto, nonché di idonea manutenzione, consegna ed installazione presso la struttura beneficiaria;
4. di impegnarsi a trasmettere all'Ufficio Patrimonio -entro 8 mesi dalla comunicazione di assegnazione del bene - una relazione attestante l'avvenuto utilizzo del bene assegnato.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati contenuti nella presente istanza sono forniti all'Azienda USL VdA, per le finalità e per gli adempimenti previsti per la procedura di dismissione beni ai sensi della L.R. 46/2009 art. 12 comma 7, essi verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003.

Il Titolare del trattamento è l'Azienda USL VdA via Guido Rey, 1 - Aosta.

Il Responsabile del trattamento dei dati è il Direttore della SC Bilancio e Finanze.

Sono fatti salvi i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003.

| |
|-------------------------|
| RIEPILOGO FINALE |
|-------------------------|

Il sottoscritto dichiara che il presente modulo si compone di

- richiesta di assegnazione (parte prima)
- dati relativi al richiedente (parte seconda)
- dati relativi al bene (parte terza)

Data _____

Firma del rappresentante legale

Allegati obbligatori alla domanda:

DOCUMENTO DI IDENTITA' DEL RAPPRESENTANTE LEGALE DELL'ENTE RICHIEDENTE