

MODULO DI RICHIESTA BENI DISMESSI

Spett.le Azienda USL
SC BILANCIO E FINANZE
UFFICIO GESTIONE DEL PATRIMONIO
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:

	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.

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;
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.

PROCEDURA DI ASSEGNAZIONE BENI DISMESSI

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

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