



Scheda di consegna e restituzione beni strumentali

Sezione A – Dati del richiedente

Cognome e nome: _____

Qualifica: **Docente** **Studente** **Personale tecnico** **Altro:** _____

Corso / Dipartimento: _____

Telefono / Email: _____

Sezione B – Dati del bene/i consegnato/i

N.	Denominazione bene	Codice inventario	Quantità	Stato alla consegna	Note
1					
2					
3					
4					
5					

Sezione C – Utilizzo del bene

Motivo della richiesta / attività prevista:

Luogo d'uso (aula, sala, evento, esterno):

Periodo di utilizzo: dal _____ **al** _____

Autorizzazione del responsabile di dipartimento / direzione: _____

Firma del responsabile: _____

Sezione D – Consegna del bene

Data consegna: // _____

Consegnato da (ufficio economato / magazzino):

Firma consegnante: _____

Firma ricevente: _____



Cedolino di presa in carico (da staccare e trattenere dal richiedente)

Ricevuto in data // _____ il bene n. _____ / Codice inventario _____

Nome e cognome: _____

Firma: _____

Sezione E – Restituzione del bene

N. Codice inventario Data restituzione Stato alla restituzione Note / anomalie

1

2

3

4

5

Verificato da (ufficio economato / tecnico): _____

Firma del verificatore: _____

Firma del richiedente alla restituzione: _____

Note finali / Osservazioni:

Istruzioni d'uso

- **Ogni scheda viene numerata progressivamente.**
- **Il cedolino va staccato e consegnato al richiedente come ricevuta.**
- **Alla restituzione, la scheda viene archiviata con la firma del verificatore.**