

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo "Gian Battista Puerari"

Via IV Novembre,34

26048 Sospiro CR

Telefono : **0372 623476** - Fax : **0372 623372**

Posta elettronica certificata : cric81500c@pec.istruzione.it

Posta elettronica ordinaria : cric81500c@istruzione.it

Sito Istituto : www.icsospiro.it

Codice fiscale : 93037640195

Codice univoco ufficio (CUF) : UF4SQM



Alla C.A. dei Sigg.^{ri} Docenti

Referenti di plesso

Loro Sedi

e, p.c.

Assistente Amministrativo

incaricato della gestione acquisti

Sig. Bagarozza Dott. Giuseppe

Uffici Sede Istituto

Oggetto : Richiesta acquisti materiali di pulizia ad uso dei plessi

Come ogni anno in questo periodo, vengono avviate le procedure per quantificare le richieste di materiali di pulizia ad uso dei singoli plessi.

Prego leggere con la massima attenzione le seguenti precisazioni, troppe volte ignorate o disattese :

a) potranno essere richiesti **unicamente** i prodotti indicati, ciò al fine di standardizzare - da parte della Segreteria - le richieste ai fornitori dell'Istituto. Il vincolo è tassativo. Pertanto è inutile chiedere aggiunte o modifiche di alcun genere. Ogni prodotto ha una codifica interna (P01, P02, e così via), prestampata sul modulo ed introdotta per facilitarne l'individuazione da parte dell'Ufficio. Di conseguenza sul modulo non devono essere apposte aggiunte o correzioni;

b) i quantitativi dei prodotti che dovessero essere eventualmente necessari sono da valutarsi in ragione sia delle scorte esistenti, sia del prevedibile fabbisogno fino a **fine marzo 2018**, con particolare prudenza. Si prega quindi di non inoltrare richieste palesemente illogiche, come capitato sovente in passato con riferimento ad alcune tipologie di articoli. Mi riservo, in ogni caso, un preventivo controllo sulla congruità delle richieste pervenute dai singoli plessi;

c) è evidente che non tutti i prodotti indicati debbano per forza essere richiesti. Nel caso qualcuno di essi non serva, si deve barrare la casella del corrispondente quantitativo;

d) il modulo, prima di essere trasmesso alla Segreteria, deve essere attentamente controllato, per sanare eventuali omissioni od errori. Non sarà dato seguito ad istanze in tal senso dopo la sua consegna all'ufficio;

e) il modulo deve essere trasmesso - anche a mezzo fax - a firma del Docente referente di plesso, privo di cancellature, note od aggiunte, entro e non oltre **lunedì 16 ottobre 2017**.

Per qualsiasi delucidazione o chiarimento, i Sigg.^{ri} Docenti sono tenuti a contattare l'Assistente Amministrativo incaricato della gestione degli acquisti, Sig. **Bagarozza Dott. Giuseppe**.

La presente è occasione per ribadire, tanto ai Sigg.ri Docenti Referenti di plesso quanto ai Sigg.ri Collaboratori Scolastici quanto segue :

Firmato digitalmente da LANDI ROBERTO

- le procedure per l'ordinazione di materiali igienico sanitari sono complesse, attesa la molteplicità dei prodotti in uso nei plessi e la non immediata comparabilità delle offerte che pervengono dai nostri fornitori. In ragione di ciò, fin dal 2008, ho adottato la prassi di effettuare due ricognizioni l'anno (a settembre/ottobre ed in primavera), ciascuna in ragione del fabbisogno per un semestre. Ne discende che, fatti salvi casi assolutamente eccezionali, non viene dato corso a richieste di acquisto di singoli prodotti, le quali - comunque - seguirebbero la prassi in uso, che prevede la presentazione di richiesta su apposito modulo, a firma dei Referenti di plesso. Non sono mai state, e non lo saranno neppure in futuro, prese in considerazione richieste verbali o scritte di singoli Collaboratori Scolastici;
- rimane confermata la richiesta di segnalare, utilizzando unicamente modulo 22 (scaricabile dal sito, non si compili quello precedentemente adottato), prodotti o materiali di pulizia che siano giudicati inadeguati o qualitativamente insoddisfacenti, ciò allo scopo di meglio orientare le scelte dell'Istituto in occasione di futuri acquisti. Resta inteso che dette segnalazioni dovranno essere debitamente motivate e pervenire unitamente alle richieste di nuovi acquisti. **Non darò seguito a segnalazioni meramente verbali o telefoniche;**

Relativamente agli errori ed alle omissioni riscontrate in occasione di precedenti rilevazioni, preciso quanto segue :

- a) come detto è **tassativamente vietato apporre qualsiasi correzione alla descrizione dei prodotti riportata nella scheda**, che sono i soli che possono essere eventualmente ordinati;
- b) occorre prestare molta attenzione all'indicazione dei quantitativi dei singoli prodotti, in ragione dei lotti ordinabili degli stessi. Fornisco alcuni esempi atti ad evitare il ripetersi delle gravi inesattezze rilevate in passato :

P01	Confezioni da 160 pezzi di asciugamani di ovatta piegati "C"	Occorre indicare il numero dei singoli pacchetti da 160 salviette, non quello delle scatole che li contengono
P05	Confezioni da 10 rotoli di carta igienica ad impasto fibroso	Occorre indicare il numero delle confezioni , non quello dei singoli rotoli

- c) l'elenco dei materiali e dei prodotti richiesti deve essere completo ed esaustivo. Una volta trasmesso alla Segreteria, non consentirò infatti sia integrato.

Distinti saluti

Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi

F.^{to} Landi Dott. Roberto

FIRMA APPOSTA DIGITALMENTE



Alla C.A.
del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi
dell'Istituto Comprensivo "Gian Battista Puerari"
Landi Dott. Roberto
Uffici Sede Istituto

Oggetto : richiesta acquisto materiali igienico sanitari ad uso dei plessi

Scuola dell'Infanzia di _____

Scuola Primaria di _____

Scuola Secondaria di I grado di _____

Attenzione : non apporre alcuna correzione alla descrizione dei prodotti, né aggiungerne altri.

Codice interno Istituto	Descrizione del prodotto	Quantità richiesta
P01	Confezioni da 160 pz. di asciugamani d'ovatta piegati "C"	
P02	Rotoli da mt. 60 di asciugamani di carta	
P03	Confezioni da 2.400 pz. di salviettine "slim"	
P04	Confezioni da 2 pz. di bobine pulitutto da 800 strappi	
P05	Confezioni da 10 rotoli di carta igienica ad impasto fibroso	
P06	Rotoli di carta igienica tipo "Mini Jumbo"	
P07	Flaconi da lt. 1 di candeggina	
P08	Flaconi da kg. 1 di cera antiscivolo per pavimenti	
P09	Cestini portacarte	
P10	Deodorante in gel per ambienti da gr. 150	
P11	Flaconi da ml. 750 di disincrostante e disinfettante per sanitari (no "Scric crema ammoniacale")	
P12	Taniche da lt. 5 di detergente sgrassante per pavimenti	
P13	Flaconi da lt. 1 di detergente sanitizzante per pavimenti e superfici dure tipo "Sanigen pino" (no "Sanicasa con alcool")	
P14	Flaconi da lt. 1 con spruzzo di detergente per vetri	
P15	Flaconi da lt. 1 con spruzzo di detergente per banchi tipo "Go inchiostri" (no "Vigor super sgrassatore")	
P16	Distributori pensili per lavamani in ABS con serratura	

Firmato digitalmente da LANDI ROBERTO

Codice interno Istituto	Descrizione del prodotto	Quantità richiesta
P17	Taniche da lt. 5 di sapone liquido per distributori lavamani	
P18	Pinze per MOP da gr. 400	
P19	Ricambi per MOP da gr. 400	
P20	Manici per MOP da gr. 400	
P21	Manici per deragnatore	
P22	Paia di guanti in lattice misura piccola	
P23	Paia di guanti in lattice misura media	
P24	Paia di guanti in lattice misura grande	
P25	Confezioni da 100 pz. di guanti in lattice monouso senza polvere misura piccola	
P26	Confezioni da 100 pz. di guanti in lattice monouso senza polvere misura media	
P27	Confezioni da 100 pz. di guanti in lattice monouso senza polvere misura grande	
P28	Palette in plastica con manico h. 65 cm., con bordino gommato	
P29	Panni lavasciuga o multiuso	
P30	Panni in microfibra per spolverare	
P31	Panni in cotone per pavimenti cm. 45 x 80	
P32	Panni per vetri tipo "Vileda"	
P33	Porta scopini completo di scopino per sanitari	
P34	Confezioni da 50 pz. di panni antistatici (tipo veline), cm. 22 x 70	
P35	Manici in plastica per scope	
P36	Ricambi per strizzatori	
P37	Ricambi per scope a frange cm. 60	
P38	Ricambi per scope a frange cm. 80	
P39	Telai per scope a frange cm. 60	
P40	Telai per scope a frange cm. 80	
P41	Scope nere di tipo industriale per esterni	
P42	Scope per pavimenti modello francesina	

Codice interno Istituto	Descrizione del prodotto	Quantità richiesta
P43	Scope triangolari	
P44	Scope a forbice, complete di manico e ricambio da cm. 100	
P45	Ricambi in cotone per scope a forbice	
P46	Piumini antipolvere	
P47	Confezioni da 3 pz. di spugnette con lato abrasivo	
P48	Tergivetri cm. 35	
P49	Rotoli da 50 pz. di sacchi neri per immondizia cm. 70 x 110	
P50	Rotoli da 20 pz. di sacchi neri per immondizia cm. 50 x 70	
P51	Confezioni da 200 pz. di sacchetti igienici politenati gr. 31	
P52	Distributori di sacchetti igienici	
P53	Velli lavavetri con manico cm. 35	
P54	Ricambi per velli lavavetri	
P55	Flaconi da lt. 1 di amuchina	
P56	Confezioni da 100 pz. di guanti senza polvere monouso in vinile per manipolazione di alimenti	
P57	Flaconi da 750 ml. detergente per pulizia ed igienizzazione tavoli refettori scolastici	
P58	Deragnatori senza manico	
P59	Confezioni da 100 pz. di cuffiette plissè	
P60	Taniche da lt. 5 di detergente sgrassante per pavimenti specifico per locali mensa (no "Scric formio")	

Sede di servizio ___ / 10 / 2017

Il Docente referente di plesso

**RESITUIRE COMPILATO, FIRMATO E DATATO
ALLA SEGRETERIA - ANCHE A MEZZO FAX -
TASSATIVAMENTE ENTRO E NON OLTRE
LUNEDI' 16 OTTOBRE 2017**

Firmato digitalmente da LANDI ROBERTO