

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.ⁿⁱ

Docenti referenti di plesso

Loro sedi

e, p.c.

Assistente Amministrativo

incaricato della gestione dei rapporti con i
fornitori

Sig. Bagarozza Dott. Giuseppe

Uffici Sede Istituto

Oggetto : Rilevazione fabbisogno presidi sanitari ad uso dei plessi scolastici

Si chiede, per il tramite dei Sigg.ⁿⁱ Collaboratori Scolastici, di verificare se nelle cassette di primo soccorso manchino presidi sanitari o quelli presenti siano scaduti.

Si presti attenzione anche alla data di scadenza delle confezioni di bende e cerotti.

Presidi scaduti devono essere immediatamente eliminati, procedendo a chiederne di nuovi.

In merito preciso quanto segue :

a) potranno essere richiesti - in sostituzione di quanto mancante od eliminato - unicamente i prodotti indicati, ciò al fine di standardizzare - da parte della Segreteria - le richieste ai fornitori dell'Istituto;

b) i quantitativi dei prodotti che dovessero essere eventualmente necessari devono valutarsi in ragione sia delle scorte esistenti, sia del prevedibile fabbisogno fino a **fine settembre 2018**. Si invita a formulare richieste che siano rapportate a quanto strettamente necessario. Mi riservo, in ogni caso, un preventivo controllo sulla congruità delle indicazioni pervenute dai singoli plessi, prima di dare loro seguito;

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 deve essere trasmesso, a firma del Docente referente di plesso, privo di cancellature, note od aggiunte, entro e non oltre **sabato 14 ottobre 2018, anche nell'ipotesi non si richieda alcunché**.

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

Ringraziando per la collaborazione, rinnovo i miei più 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 presidi sanitari ad uso dei plessi

- Scuola dell'Infanzia di _____
- Scuola Primaria di _____
- Scuola Secondaria di I grado di _____

Codice interno Istituto	Descrizione del prodotto	Quantità richiesta
S01	Flaconi Citrosil o disinfettante similare	
S02	Buste singole di compresse garze sterili 10 cm. x 10 cm.	
S03	Buste singole di compresse garze sterili 14 cm. x 14 cm.	
S04	Confezioni di clorossidante elettrolitico al 5 % tipo Euclorina od Amuchina	
S05	Confezioni di cerotti assortiti	
S06	Confezioni di reti elastiche	
S07	Flaconi di acqua ossigenata f.u. da 10 volumi	
S08	Buste di ghiaccio monouso	
S09	Buste di ghiaccio riutilizzabili	
S10	Confezioni ad 100 pz. di guanti monouso in vinile od in lattice	
S11	Steri strip 6 x 12 mm.	
S12	Confezioni da 100 gr. di cotone idrofilo	
S13	Rotoli di benda orlata h. 10 cm.	
S14	Rotoli di cerotto di carta h. 2,50 cm.	
S15	Pinzette sterili monouso	
S16	Termometri digitali	

Sede di servizio ___ / ___ / 2018

Il Docente referente di plesso

**RESITUIRE COMPILATO, FIRMATO E DATATO
ALLA SEGRETERIA ANCHE A MEZZO FAX
TASSATIVAMENTE ENTRO E NON OLTRE
SABATO 14 APRILE 2018**

Distinti saluti

Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi
F.^{to} Landi Dott. Roberto
FIRMA APPOSTA DIGITALMENTE

