**Modello richiesta mascherine chirurgiche**

L'iter per comunicare i nuovi fabbisogni consiste nella compilazione della tabella sottostante indicando la numerosità di alunni, docenti e personale presente presso l'Istituto ed il fabbisogno giornaliero di mascherine sia da adulto sia da bambino.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|     | **Numero**  | **Fabbisogno Giornaliero richiesto Mascherine Adulto**  | **Fabbisogno Giornaliero richiesto Mascherine Bambino**  |
| **ALUNNI**  |   |   |   |
| **DOCENTI**  |   |   |   |
| **PERSONALE**  |   |   |   |
|  |   |   |   |
| **TOTALE**  |   |   |   |

La presente richiesta dovrà essere inviata ai seguenti indirizzi email:

Strutturale Commissario: logistica@invitalia.it

Direzione Scolastica regionale di competenza: direzione-veneto@istruzione.it

e per conoscenza al Ministero dell’Istruzione, Università e Ricerca ai seguenti indirizzi:

Dott.ssa Boda            giovanna.boda@istruzione.it

Dott. Greco                 jacopo.greco@istruzione.it

**Modello segnalazione mascherine chirurgiche difettose**

L'iter per comunicare di aver ricevuto uno stock di mascherine difettose o non coerenti con le necessità della scuola consiste nel riportare nello spazio sottostante i dati riferiti alla consegna ricevuta (marca e modello delle mascherine, data della consegna, corriere che l’ha effettuata) e una descrizione il più possibile puntuale dei difetti riscontrati, eventualmente accompagnata da qualche fotografia.

 La presente richiesta dovrà essere inviata ai seguenti indirizzi email:

Strutturale Commissario: logistica@invitalia.it

Direzione Scolastica regionale di competenza: direzione-veneto@istruzione.it

e per conoscenza al Ministero dell’Istruzione, Università e Ricerca ai seguenti indirizzi:

Dott.ssa Boda            giovanna.boda@istruzione.it

Dott. Greco                 jacopo.greco@istruzione.it