

**Cronprogramma di dettaglio del blocco SERVIZI**

n.	Unità / Nome	Stanza di partenza (edificio/n. stanza)	Stanza di Destinazione Santorio
----	--------------	---	---------------------------------

**SEGRETERIE**

1	Corzani, Barbara	MB, rm. 237	402
2	Favetti, Maria Sole	MB, rm. 237	215
3	Iancer, Riccardo	MB, rm. 238	222
4	Meehan Poretti, Alexandra	MB, rm. 201	205
5	Tuniz, Federica	MB, rm 238	222
6	Usenich, Tatiana	MB, rm. 201	206

**SIS**

1	Accerboni, Pietro	MB, rm. 26	123
2	Zanello, Maurizio	MB, rm. 26	121
3	Delise, Andrea	MB, rm. 26	123
4	Calucci, Piero	MB, rm. 27	126
5	Picek, Marina	MB, rm. 27	114
6	Brunato, Davide	MB, rm. 28	120
7	Urgias Sorella, Luisa	MB, rm. 28	121
8	Giunta, Marco	MB, rm. 29	114
9	Ritossa, Massimiliano	MB, rm. 29	114
10	Talpo, Marco	MB, rm. 30	126
11	Innocente, Roberto	MB, rm. 17	122

11	Antiaccheggio Biblioteca	MB, Biblioteca	Santorio, Biblioteca
----	--------------------------	----------------	----------------------

**BIBLIO**

1	Calandra, Maria Pia	MB, Library (liv 1)	13
2	Cantagalli, Stefania	MB, Library (liv 1)	loan desk
3	Cargnelutti, Gerardina	MB, Library (liv 1)	13
4	Lubiana, Lucio	MB, Library (liv 1)	12
5	Penco, Angelo	MB, Library (liv 1)	loan desk
6	Visintin, Silvano	MB, Library (liv 1)	loan desk
7	Wehrenfennig, Andrea	MB, Library (liv 1)	11

**POSTALE / MAGAZZINO**

1	Pugiotto, Nadia	MB, Mail Office	s7
2	Pregarc, David	NB, rm. 2	s2
3	Floridan Mauro	NB, rm. 1	s3
5	Antonio Fiorito (INFERMERIA)	NB, rm. 3	B4 - st.1
6	sala musica	MB	B4 - st.6

**ILAS**

1	Bottegal, Mila	MB, rm. 236	110
2	Parma Millo, Claudia	MB, rm. 229	109
3	Pitrelli Domenico	MB, rm. 31	108
4	Sturioni Giancarlo	MB, rm. 31	108
5	Ramani Donato	MB, rm. 31	104
6	Simona Regina	MB, rm. 31	103

**ELAB**

1	Scarcia Martin	Microprocessor Lab. - st. 115A-B-C	Ed. A2
2	Campagnari Alberto	Microprocessor Lab. - st. 115A-B-C	Ed. A2
3	Riccardo Di meo	Microprocessor Lab. - st. 115A-B-C	Ed. A2
4	Degiorgi Francesco	Microprocessor Lab. - st. 115A-B-C	Ed. A2
5	Tyanko Aleksevic	Microprocessor Lab. - st. 115A-B-C	Ed. A2
6	Russo Stefano Alberto	Microprocessor Lab. - st. 115A-B-C	Ed. A2
7	Alwaleed Ahmad	Microprocessor Lab. - st. 115A-B-C	Ed. A2

<b>ARCHIVIO MAIN BUILDING (liv- 1)</b>	pomeriggio
<b>ARCHIVIO NEW BUILDING (liv 0)</b>	pomeriggio

**LEGENDA EDIFICI:**  
MB=Main Building;  
NB=New Building

**MARZO**

LUN
29 mar

CONSEGNA IMBALLAGGI PER DOCUMENTAZIONE CARTACEA / sacchi neri per carta macerata

CONSEGNA IMBALLAGGI PER DOCUMENTAZIONE CARTACEA / sacchi neri per carta macerata

CONSEGNA IMBALLAGGI PER DOCUMENTAZIONE CARTACEA / sacchi neri per carta macerata

CONSEGNA IMBALLAGGI PER DOCUMENTAZIONE CARTACEA / sacchi neri per carta macerata

CONSEGNA IMBALLAGGI PER DOCUMENTAZIONE CARTACEA / sacchi neri per carta macerata

**APRILE | MAGGIO**

FASE PREPARATORIA (*) (**)														FASE TRASLOCO (**)(****)													
LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB	DOM	LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB	DOM	LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB	DOM	LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB	DOM
19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	19	20	21	22	23	24	25

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(\*) Nella fase preparatoria, il personale/utente imballa la propria DOCUMENTAZIONE cartacea, compilando e applicando agli scatoloni apposita etichetta con l'indicazione dell'ufficio e stanza di provenienza e del numero di stanza di destinazione al Santorio oppure la destinazione in ARCHIVIO. Il personale/utente applica una etichetta con n. stanza di destinazione anche sullo schermo del SET INFORMATICO PERSONALE (computer e accessori) SENZA DISCONNETTERE I CAVI.

(\*\*) A ridosso della data di trasloco (la mattina stessa o il pomeriggio della sera prima), il SIS provvede alla disconnessione dei computer e accessori, pronti per il successivo imballaggio da parte della ditta di trasloco (SCABELLI). Nell'imballaggio del SET INFORMATICO PERSONALE, la ditta SCABELLI utilizza l'etichetta di destinazione che trova sullo schermo del computer. Non appena giunti a destinazione, i computer sono disimballati dalla SCABELLI e posizionati sulle scrivanie pronti per essere riconnessi dal SIS.

(\*\*\*) Nella fase di Trasloco SCABELLI movimentano solo COMPUTER E DOCUMENTI. Il TELEFONO NON fa parte del SET INFORMATICO, non viene traslocato (salvo limitate eccezioni segnalate da specifica etichetta per i telefoni VOIP).

(\*\*\*\*) Per SET INFORMATICO PERSONALE si intende: "casebox, tastiera, monitor, dischi esterni, mouse, cuffie, casse, calcolatrice, stampanti ed altre minitaglie elettroniche da scrivania"

(\*) During the preparation phase, the personnel/professors/researchers/students should pack their own DOCUMENTS and complete the labels provided and put them on to the boxes. The labels indicate the original room number, the Sector and either the new room no. at the Santorio or the ARCHIVES. The personnel/professors/researchers/students should also put a label, indicating the number of the new room at the Santorio, on the screen of the computer WITHOUT DISCONNECTING THE CABLES.

(\*\*) Just before the date of the move (the morning or the evening of the day before), the Computer Staff will disconnect your PERSONAL COMPUTER SET (computer and accessories), so it is ready for packing by the removal firm (SCABELLI). SCABELLI will then use the label indicating the new room number on the screen of the computer to put of the boxes. On arrival at the Santorio, the removal firm will unpack the computers and will put them on the desks ready to be reconnected by the Computer Staff.

(\*\*\*) During the removal phase SCABELLI will take only the COMPUTER AND DOCUMENTS to their destination. THE TELEPHONE is not part of the COMPUTER SET, and will not be removed (except in a few cases indicated with a specific label for VOIP telephones).

(\*\*\*\*) PERSONAL COMPUTER SET means: "computer case, keyboard, monitor, external disks, mouse, headsets, speakers, calculators, small printers and other small desk-top electronic equipment"