

BOZZA A USO INTERNO
RIUNIONE COMMISSIONE ORGANIZZAZIONE DIPSUM
ODG

1. MONITORAGGIO E CATALOGO BENI E PATRIMONIO

- a. MONITORAGGIO SPAZI E DOTAZIONI ESTERNI (SCALE, PORTE DI ACCESSO, ECC.)
- b. MONITORAGGIO STANZE, SPAZI E POSTAZIONI DISPONIBILI
- c. MONITORAGGIO DOTAZIONI DI AULE E SPAZI CONDIVISI¹
- d. MONITORAGGIO DELLE DENOMINAZIONI OBSOLETE DI AULE E SPAZI CONDIVISI
- e. MONITORAGGIO ADEGUATEZZA DELLE INDICAZIONI LOGISTICHE PER SPOSTAMENTI INTERNI
- f. MONITORAGGIO BARRIERE ARCHITETTONICHE PER STUDENTI DIVERSAMENTE ABILI

2. PROCEDURE DI GESTIONE DI BENI E SERVIZI

- a. PRENOTAZIONE SPAZI COMUNI
- b. USO DI ATTREZZATURE (CARRELLI) PER TRASPORTO OGGETTI E LIBRI
- c. RIUSO DI ARREDI, BENI E ATTREZZATURE NON UTILIZZATI O IN FASE DI DISMISSIONE (SEDIE, SCRIVANIE, LIBRERIE, PC, STAMPANTI, ECC.)²
- d. ALLESTIMENTO DEPOSITO PER CUSTODIA A TEMPO DETERMINATO DI MATERIALI IN ATTESA DI RIUSO (da verificare)

3. PROCEDURE ORGANIZZATIVE

- a. RIFERIMENTI PER TRASLOCHI (PERSONALE ADDETTO E DITTE ESTERNE DA CONTATTARE)
- b. RICHIESTA ASSISTENZA PER GUASTI A DOTAZIONI E APPARECCHI DEL DIPSUM IN USO AI SINGOLI DOCENTI (eventuale contratto di assistenza tecnica con esterni).

¹ Inclusi i bagni e la verifica delle condizioni igieniche e di pulizia generali.

² Allo stato attuale: PC HP M9080.IT (richiesto da Calabrese); PC HP M9080.IT; PC HP M9080.IT; PC HP M9080.IT PC ASSEMBLATO (ex Filomena Faiella); PC APPLE 24 (ex stanza di Russo); PC APPLE 27 (sala p); MONITOR SAMSUNG 17 quadrato; STAMPANTE HP 6980; STAMPANTE HP 6980.