

## GISE

È La Soluzione Software Per La Gestione Delle  
Commesse Di Servizi Esternalizzati Relativi A

PULIZIE

VERIFICHE ELETTRICHE

GESTIONE APPARECCHIATURE Elettromedicali

GESTIONE SERVIZI PRESIDATI



**Sede Legale:** Via Del Circo Massimo 7  
00153 Roma  
**Sede Operativa:** Via Umbria 169  
86170 Isernia  
**Tel:** 0865 410219  
**Fax:** 0865 417806  
**Mail:** [info@telesysweb.it](mailto:info@telesysweb.it)  
**Sito web:** [www.telesysweb.it](http://www.telesysweb.it)



G.I.S.E.  
Gestione Informatizzata Servizi  
Esternalizzati

## GISE SOFTWARE PER LA GESTIONE DI COMMESSE DI SERVIZI

A supporto delle aziende che erogano servizi esternalizzati, Telesys Srl ha sviluppato uno specifico strumento software per la gestione informatizzata dei processi produttivi.

Il software è in grado di snellire e formalizzare il flusso informativo delle attività di gestione dell'appalto, permettendo all'Appaltatore di monitorare e controllare il servizio offerto alla stazione appaltante, nonché di produrre l'idonea ed inconfutabile documentazione di supporto alla liquidazione delle fatture.

Il punto cardine del sistema, che trova molto consenso nelle stazioni appaltanti, è rappresentato dalla continua valutazione e validazione dei servizi; attività effettuate tramite il coinvolgimento degli attori che operano territorialmente sul servizio: responsabili di squadre di lavoro dell'appaltatore e responsabili (economi ecc.) della stazione appaltante

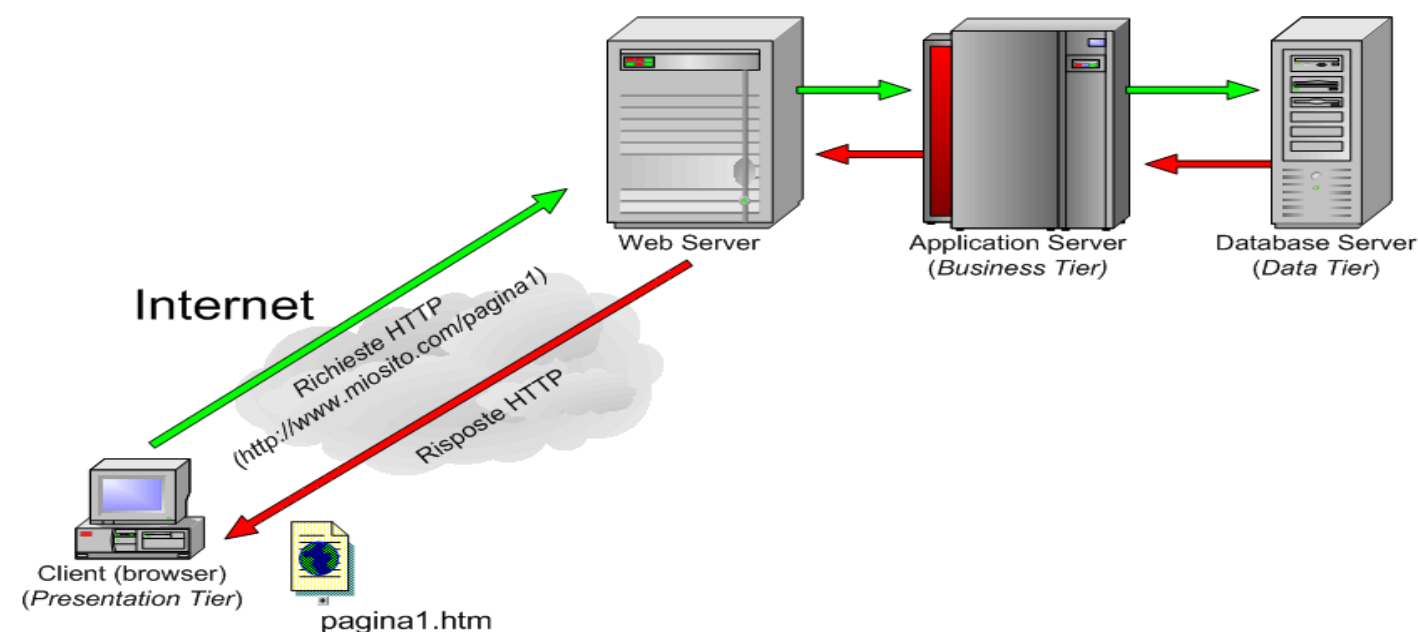


Periodicamente vengono generati dal sistema software dei “verbali di lavoro” che vengono validati prima dai responsabili delle squadre e poi dai responsabili locali dell'amministrazione. Le procedure di validazione dei verbali sono semplici e intuitive, e tali da non comportare impegno di tempo. Le istanze di convalida, universalmente accettate dai responsabili dei procedimenti delle stazioni appaltanti, possono inoltre essere gestite anche con il principio di silenzio assenso. Questo ultimo punto, fondato sul principio che la eventuale contestabilità è valida solo se effettuata in tempi ragionevoli, consente ai responsabili di procedimento una rapida fluidità nelle procedure di liquidazioni.

**Il software, con la facile programmazione dei turni di lavoro sulle diverse aree oggetto del servizio, consente una gestione operativa dell'appalto fluida e dinamica. Il responsabile dell'appaltatore collegandosi al sistema può facilmente rimodulare l'allocazione degli operatori effettuando il bilanciamento delle attività con gli indici di produttività preimpostati.**

## COMPLETAMENTE WEB BASED

Diverse tipologie di utenti, ognuna col proprio grado di visibilità sui dati, accedono al sistema tramite una qualsiasi postazione dotata di browser internet.



Il software è stato sviluppato in tecnologia completamente web based.

- Linguaggio di programmazione Java J2EE
- Application Container Apache-Tomcat
- Database MySql



L'applicativo è di norma installato sulla Server Farm di Telesys con altissime caratteristiche di sicurezza ed affidabilità.

Su richiesta può essere installato presso il cliente.



## UTENTI DEL SISTEMA



**RESPONSABILE DEL SERVIZIO:** è una figura della Committente che ha il compito di supervisionare l'andamento della commessa e di verificare il rispetto dei vincoli di servizio contrattualizzati. Approva i preventivi per le attività extra-canone e può erogare penali.



**RESPONSABILE DI AREA:** è una figura della Committente che ha il compito di verificare le attività effettuate all'interno della propria area di competenza.

**RESPONSABILE DI COMMESSA:** figura dell'Appaltatore con il compito di interfacciarsi con la Committente e rispondere di ogni problematica inerente la Commessa. Ha il compito di pianificare i turni delle squadre di lavoro e di effettuare i preventivi per le attività extra-canone.

**RESPONSABILE TERRITORIALE:** è il caposquadra per una determinata area. Comunica l'esecuzione delle attività o la mancata esecuzione (giustificandola). Attraverso il sistema acquisisce informazioni dettagliate circa le operazioni che devono effettuare gli operatori e le modalità delle stesse.



Sono definite quattro classi di utenti: due per l'Amministrazione appaltante e due per la Ditta. Ogni utente accede al sistema previa autenticazione ed ha visibilità dei dati secondo il proprio profilo di appartenenza

# GESTIONE ANAGRAFICA DEGLI SPAZI

GISE gestisce l'anagrafica dei locali sui quali sono eseguite le attività.

È possibile associare le attività sui singoli locali oppure su macroaree dinamicamente definite

ANAGRAFICHE
 ATTIVITA'
 COMUNICAZIONI
 DOCUMENTI
 EXTRA CANONE
 CONTABILITA'

BACHECA GENERALE
 >> Ricerca locali
 Edificio
 Palazzina amministrativa
 Unità operative
 Piani
 Terzo piano
 Macroarea

MODULO GESTIONE
 PULIZIE
 Esci

UTENTE
 Utente : ROSSI MARIO
 Ruolo : RESPONSABILE SERVIZIO

32 locali presenti
 

		Cod. locale: 0010030001 - (B_E_13) Edificio: Palazzina amministrativa Piano: Terzo piano Destinazione d'uso: NUCLEO DI VALUTAZIONE Unità operativa: PATRIMONIO Mq.: 13.77
		Cod. locale: 0010030002 - (B_E_14 + B_E_15) Edificio: Palazzina amministrativa Piano: Terzo piano Destinazione d'uso: NUCLEO DI CONTROLLO Unità operativa: PATRIMONIO Mq.: 27.72

ANAGRAFICHE
 ATTIVITA'
 COMUNICAZIONI
 DOCUMENTI
 EXTRA CANONE
 CONTABILITA'

>> Ricerca locali
 Indirizzo
 Largo Veratti,30
 Area

BACHECA GENERALE
 CONTRATTI
 PULIZIE CONTRATTO 1
 PULIZIE CONTRATTO 2
 Esci

UTENTE
 Utente : DI SERVIZIO RESPONSABILE
 Ruolo : RESPONSABILE DI SERVIZIO

1 locali presenti
 

		Cod. locale: COL26 Indirizzo: Largo Veratti,30 Descrizione: COL MARCONI Unità operativa: Dipartimento Attività Economico - Produttive Formazione Lavoro Mq.: 70.00
--	--	--

Il livello di dettaglio dell'anagrafica dei locali (a livello di singolo locale o per macroaree) dipende dalla tipologia di contratto monitorato e dalle specifiche esigenze della stazione appaltante.

## ANAGRAFICA DEGLI OPERATORI

Il sistema gestisce i dati relativi agli operatori (addetti alle pulizie, tecnici manutentori, personale di presidio ecc) memorizzando anche le informazioni contrattuali. In particolare, definendo le ore contrattuali di ogni operatore, è possibile estrapolare informazioni sui carichi di lavoro al quale ogni operatore è sottoposto, ottimizzare la programmazione dei turni e verificare le disponibilità degli operatori per fronteggiare situazioni di emergenza (improvvisa indisponibilità di operatori per malattia ecc).

	ANAGRAFICHE	ATTIVITA'	COMUNICAZIONI	DOCUMENTI	EXTRA CANONE	CONTABILITA'
BACHECA GENERALE	>> Gestione utenti sistema G.I.S.E.					
PULIZIE CONTRATTO 1						
Esci						
UTENTE						
Utente : DI DITTA RESPONSABILE						
						
Ruolo : RESPONSABILE DITTA						
Utente	Profilo	Ore contratto	Stato			
ANDREA	OPERATORE	24:00				
ANDREA	OPERATORE	25:30				
PAOLO	OPERATORE	27:00				
DANIELA	OPERATORE	36:00				
SONIA	OPERATORE	18:00				
NADIA	OPERATORE RESPONSABILE	36:00				
DANIELA	OPERATORE	18:00				
MASSIMO	OPERATORE	29:00				
MASSIMO	OPERATORE	18:00				
NADIA	OPERATORE	18:00				
LUANA	OPERATORE	40:00				
SONIA	OPERATORE	21:00				

L'anagrafica degli operatori comprende sia i Responsabili Territoriali (Capisquadra) che avranno accesso al sistema, sia i singoli operatori per una consuntivazione puntuale dei carichi di lavoro e degli interventi effettuati.



# GESTIONE ATTIVITÀ PERIODICHE

La gestione delle attività periodiche prevede due tipologie di periodicità:

- per le attività “ricorrenti” viene definita una “settimana tipo”
- per le attività “periodiche” viene definito l’intervallo temporale (settimanale, quindicinale, mensile ecc).

Una volta definita la periodicità di un’attività il sistema genera automaticamente le scadenze delle stesse, notificandole agli operatori esecutori.

BACHECA GENERALE

CONTRATTI


PULIZIE CONTRATTO 1

PULIZIE CONTRATTO 2

Esci

UTENTE

Utente : DI SERVIZIO RESPONSABILE



Ruolo : RESPONSABILE DI SERVIZIO

ANAGRAFICHE

ATTIVITA'

COMUNICAZIONI

DOCUMENTI

EXTRA CANONE

CONTABILITA'

>> Gestione attività

Codice	Denominazione	Descrizione	Num. locali	Costo (€)	Tipologia
1	AB - Uffici di rappresentanza	Uffici di rappresentanza con ripasso pomer...	0	€ 0.00	A corpo
2	G6 - Pulizie giornaliere su 6 giorni	Pulizie giornaliere su 6 giorni	74	€ 0.00	A corpo
3	G5 - Pulizie Giornaliere su 5 giorni	Pulizie giornaliere su 5 giorni	36	€ 0.00	A corpo
4	T - Pulizie Trisettimanali	Pulizie trisettimanale	18	€ 0.00	A corpo
5	S - Pulizie Settimanali	Pulizie settimanali	8	€ 0.00	A corpo
6	CO. - Pulizie Mensili Cortili	Pulizie mensili cortili	23	€ 0.00	A corpo
7	M - Pulizie Mensili	Pulizie mensili	22	€ 0.00	A corpo
8	CEU - Pulizie giornaliere	Pulizie giornaliere CEU pulizie particolar...	0	€ 0.00	A corpo
9	MU - Pulizie giornaliere Musei	Pulizie giornaliere Musei	0	€ 0.00	A corpo
*	*	*	*	*	*

Num. locali associati 74

Tipologia costo ☐ €/mq \* mese ☐ €/ora \* Tot ore al mese ☒ A corpo

Costo 0.00

Tot. ore mensili 0.00

Turni

Periodicità

ORARIO	LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB	DOM
00:00 / 00:30							
00:30 / 01:00							
01:00 / 01:30							
01:30 / 02:00							
02:00 / 02:30							
02:30 / 03:00							
03:00 / 03:30							
03:30 / 04:00							
04:00 / 04:30							
04:30 / 05:00							
05:00 / 05:30							
05:30 / 06:00							
06:00 / 06:30							
06:30 / 07:00							
07:00 / 07:30							
07:30 / 08:00							
08:00 / 08:30							
08:30 / 09:00							
09:00 / 09:30							
09:30 / 10:00							
10:00 / 10:30							
10:30 / 11:00							
11:00 / 11:30							
11:30 / 12:00							
12:00 / 12:30							
12:30 / 13:00							
13:00 / 13:30							
13:30 / 14:00							
14:00 / 14:30							
14:30 / 15:00							
15:00 / 15:30							
15:30 / 16:00							
16:00 / 16:30							
16:30 / 17:00							
17:00 / 17:30							
17:30 / 18:00							
18:00 / 18:30							
18:30 / 19:00							
19:00 / 19:30							
19:30 / 20:00							

Ad ogni attività è associato un costo. Le attività la cui remunerazione è compresa nel canone sono definite “a corpo”. È possibile definire più tipologie di costo (tariffa al mq, tariffe orarie ecc) in riferimento alla tipologia di servizio monitorato.

## SUPPORTO ALLA CREAZIONE DEI TURNI DEGLI OPERATORI

Il sistema implementa una serie di funzionalità di supporto alla ditta per la creazione e l'ottimizzazione dei turni degli operatori.

La gestione avviene tramite l'immissione nel sistema di opportuni parametri.

Si riportano di seguito alcuni di essi:

- tipologia di attività associata ad un'area o singolo locale;
- coefficienti di produttività per singola attività;
- fascia oraria di disponibilità dei siti;
- tempi di spostamento tra i siti.


BACHECA GENERALE

PULIZIE CONTRATTO 1

Esci

UTENTE

Utente : DI DITTA RESPONSABILE



Ruolo : RESPONSABILE DITTA

ANAGRAFICHE

ATTIVITA'

COMUNICAZIONI

DOCUMENTI

EXTRA CANONE


CONTABILITA'

>> Pianificazione operatori per attività nei locali

Indirizzo 


Piazza della Marranel

 Area



2 locali presenti

UFF67





Area

UFFICI

Indirizzo

Piazza della Marranel,12

Unità operativa

Municipio 6



Superficie

mq. 509

Resp. area

Antonio

Cod.	Denominazione	Descrizione	Responsabile territoriale	N. operatori
3	G5 - Pulizie Giornaliere su 5 giorni	Pulizie giornaliere su 5 giorni	DOMENICO	1

Superficie	Ore settimanali	Operatore	Nota		
509	08:00	IOLE			
*	*	*	*	*	*

Con il supporto attivo del sistema è possibile visualizzare il totale delle ore settimanali già assegnate all'operatore ed evitare in questo modo eventuali sforamenti del numero di ore settimanali previste da contratto.




## GESTIONE ATTIVITÀ EXTRA CANONE

Un'attività extra-canone può essere richiesta direttamente sul sistema da un qualunque utente abilitato. Alla ricezione della richiesta il Responsabile della Ditta genera un preventivo accedendo al tariffario per le prestazioni extra-canone.

Un'attività extra-canone approvata genera un ordine di lavoro che sarà soggetto alle operazioni di verifica e controllo analogamente alle attività periodiche. L'importo delle attività extra canone viene automaticamente considerato per la generazione delle fatture.

<b>BACHECA GENERALE</b>	<b>ANAGRAFICHE</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>COMUNICAZIONI</b>	<b>DOCUMENTI</b>	<b>EXTRA CANONE</b>	<b>CONTABILITA'</b>
<b>CONTRATTI</b>	>> Preventivi ricevuti					
► PULIZIE CONTRATTO 1	Da esaminare Approvati Respinti					
PULIZIE CONTRATTO 2						
<b>Esci</b>						
<b>UTENTE</b>						
Utente : DI SERVIZIO RESPONSABILE						
						
Ruolo : RESPONSABILE DI SERVIZIO						

Oggetto	Data
Preventivo	15/05/2012

Preventivo 

Richiesta di preventivo	
Effettuata da :	RESPONSABILE DI SERVIZIO
Richiesta :	Si richiede pulizia di fine ciclo per linea di produzione 1 il 16/05/2012 alle 22.
Richiesta iniziale	<b>RICHIESTA PULIZIE EXTRA CANONE</b>
	Si richiede pulizia di fine ciclo per linea di produzione 1 il 16/05/2012 alle 22.
Effettuata da :	Patrizia

Preventivo n. 4 del giorno 28/05/2012	
Redatto da :	RESPONSABILE DI DITTA
Oggetto :	Preventivo
Data esecuzione attività :	16/05/2012
Operatore responsabile :	DOMENICO

Attività	Note	Prezzo un.	Q.ta	Tot. (€)
PULIZIA CON TARIFFAZIONE ORARIA		18 € / ORA	4	72.00
<b>Totale</b>				<b>72.00 €</b>
Percentuale di sconto applicata				0.00 %
Tasso iva applicato				21.00 %

Il sistema effettua il monitoraggio costante delle richieste di attività extra-canone durante l'intero iter di generazione ed approvazione dei preventivi. L'utente richiedente viene costantemente aggiornato circa lo stato della sua richiesta mediante un sistema automatico di notifiche

## VERIFICA DEI SERVIZI

Le attività eseguite dalla Ditta sono controllate dai Responsabili di Area dell'Ente che hanno il compito di verificare e validare le attività.

Nel caso di mancata effettuazione di un'attività, oppure in caso di livelli di servizio non adeguati, viene generata in automatico una segnalazione al Responsabile dell'Ente che può prendere le necessarie azioni (verifica della non conformità, applicazione di penali).

È possibile procedere alla personalizzazione dell'attività di verifica implementando delle "check-list" dei controlli in conformità a quanto previsto dai Piani di Qualità dell'Appalto considerato.

BACHECA GENERALE

PULIZIE CONTRATTO 1

Esci

UTENTE

Utente : Patrizia



Ruolo : RESPONSABILE DI AREA

ANAGRAFICHE | ATTIVITA' | COMUNICAZIONI | DOCUMENTI | EXTRA CANONE

>> Gestione attività

Attività schedate | Storico delle anomalie riscontrate | Storico delle attività validate

23/05/2012

Attività del giorno 23/05/2012

Locale	Attività	Data schedulazione	Data esecuzione	Esito op.
UFFICIO IMMIGRAZIONE (SEDE DISTACCATA DIP.V) - Via Assisi,39/41	G5 - Pulizie Giornaliere su 5 giorni	23/05/2012	---	



Indirizzo

Area

Unità operativa

Mq.

Operatore responsabile

Operatori

Via Assisi,39/41

UFFICIO IMMIGRAZIONE (SEDE DISTACCATA DIP.V)

Dipartimento Promozione Servizi sociali e della Salute

600.00

ASSUNTA

GINA

Esito ☐ Validata ☒ Non validata

Tipologia dell'intervento non effettuato

☐ A/1 - Spazzatura e lavaggio

☐ A/2 - Pulitura con mezzi

☐ A/3 - Spolveratura

☐ A/4 - Svuotamento e pulitura

☐ A/5 - Pulizie , sanificazione

☐ A/6 - Spolveratura

☐ A/7 - Raccolta differenziata

Superficie del disservizio

Servizio non eseguito

600.00

Servizio eseguito male

## SISTEMA AUTOMATICO DI NOTIFICHE

GISE gestisce un sistema di generazione automatica delle segnalazioni circa l'andamento delle attività. Ad esempio chi effettua una richiesta di attività extracanone ha sempre un riscontro

circa lo stato della sua richiesta, fino alla sua esecuzione.

Allo stesso modo sono gestite le anomalie. Se un responsabile di Area segnala la non corretta esecuzione di un'attività, viene immediatamente inviata una notifica al Responsabile di Commessa che potrà intraprendere le azioni conseguenti.

È possibile inviare comunicazioni agli utenti del sistema, che saranno notificate presso la "bacheca" (pagina principale dell'utente e pertanto immediatamente visibili al loro accesso al sistema).

Le notifiche possono inoltre essere inviate agli

The screenshot displays the GISE system interface. On the left is a sidebar menu with options: BACHECA GENERALE, CONTRATTI, PULIZIE CONTRATTO 1 (selected), PULIZIE CONTRATTO 2, Esci, and UTENTE. The UTENTE section shows the user as 'DI SERVIZIO RESPONSABILE' with a profile icon and the role 'RESPONSABILE DI SERVIZIO'. The main area has a top navigation bar with tabs: ANAGRAFICHE, ATTIVITA', COMUNICAZIONI, DOCUMENTI, EXTRA CANONE, and CONTABILITA'. Below this, a sub-header reads '>> Bacheca PULIZIE CONTRATTO 1'. There are two sub-tabs: 'Notifiche da processare' (active) and 'Storico notifiche'. The notifications are listed in a table with columns 'Oggetto', 'Mittente', and 'Data'. Two notifications are shown, both from 'Patrizia' on '28/05/2012'. The first notification is titled 'PULIZIE CONTRATTO 1 - RICHIESTA PULIZIE EXTRA CANONE' with the message 'Attività extracanone per il giorno 6/6/2012 presso ufficio Via del Tintoretto' and a green checkmark icon. The second notification is titled 'PULIZIE CONTRATTO 1 - CONTESTAZIONE ATTIVITA' PULIZIA' with a detailed message about a service contestation, including 'Tipologia del disservizio' (A/3 - Spolveratura, A/2 - Pulitura con mezzi) and 'Superficie del disservizio' (600.00 mq.), and also has a green checkmark icon.

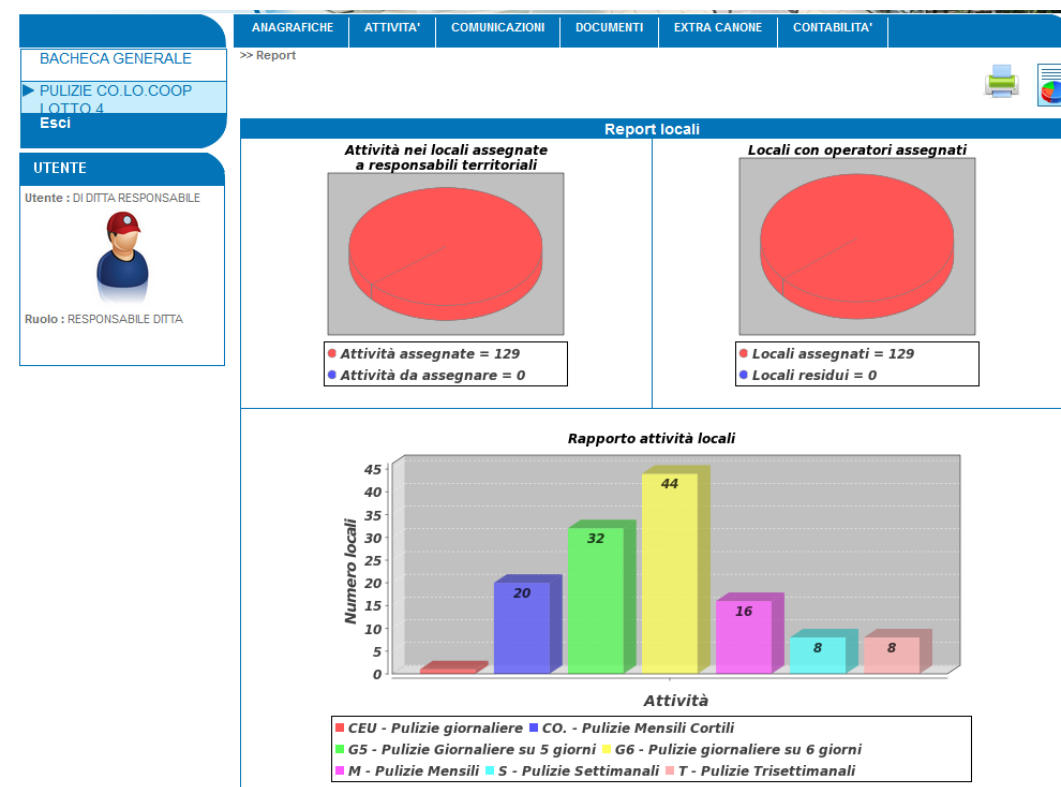
Oggetto	Mittente	Data
<b>PULIZIE CONTRATTO 1 - RICHIESTA PULIZIE EXTRA CANONE</b> Messaggio: Attività extracanone per il giorno 6/6/2012 presso ufficio Via del Tintoretto	Patrizia	28/05/2012 16:13:19
<b>PULIZIE CONTRATTO 1 - CONTESTAZIONE ATTIVITA' PULIZIA</b> Messaggio: La pulizia (G5 - Pulizie Giornaliere su 5 giorni ) in UFFICIO IMMIGRAZIONE (SEDE DISTACCATA DIP.V) - Via Assisi,39/41 e' stata contestata. Note : Nota riepilogativa Tipologia del disservizio A/3 - Spolveratura A/2 - Pulitura con mezzi Superficie del disservizio 600.00 mq.	Patrizia	28/05/2012 16:12:38

Ogni utente ha un'immediata visibilità delle attività da processare al momento dell'accesso al sistema. Sulla "bacheca" sono evidenziati gli eventi che devono essere processati sotto forma di notifiche.



## REPORTISTICA

Il sistema genera una serie di report riepilogativi utili per visualizzare l'andamento delle attività ed individuare tempestivamente eventuali criticità nel progetto.



È possibile esportare ogni report generato in formato excel per una successiva manipolazione dei dati estratti

**BACHECA GENERALE**

>>Riepilogo ore dipendenti

UTENTE

Utente : DI DITTA RESPONSABILE

Ruolo : RESPONSABILE DITTA

Operatore	Ore da contratto	Ore assegnate	Ore residue
XXXX XXXXXX	30.00	05.05	24.55
XXXX XXXXXX	22.30	22.30	00.00
XXXX XXXXXX	15.00	15.00	00.00
XXXX XXXXXX	20.00	20.00	00.00
XXXX XXXXXX	15.00	15.00	00.00
XXXX XXXXXX	20.00	20.00	00.00
XXXX XXXXXX	15.00	15.00	00.00
XXXX XXXXXX	20.00	20.00	00.00
XXXX XXXXXX	15.00	15.00	00.00
XXXX XXXXXX	20.00	20.00	00.00
XXXX XXXXXX	15.00	15.00	00.00
XXXX XXXXXX	21.00	21.00	00.00
XXXX XXXXXX	00.00	00.00	00.00
XXXX XXXXXX	15.00	15.00	00.00
XXXX XXXXXX	25.00	25.00	00.00
XXXX XXXXXX	25.00	25.00	00.00
XXXX XXXXXX	20.00	26.00	-06.00
XXXX XXXXXX	40.00	14.30	25.30

**BACHECA GENERALE**

>>Riepilogo ore dipendenti

UTENTE

Utente : DI DITTA RESPONSABILE

Ruolo : RESPONSABILE DITTA

Operatore	Ore da contratto	Ore assegnate	Ore residue
XXXX XXXXXX	30.00	05.05	24.55
XXXX XXXXXX	22.30	22.30	00.00
XXXX XXXXXX	15.00	15.00	00.00
XXXX XXXXXX	20.00	20.00	00.00
XXXX XXXXXX	15.00	15.00	00.00
XXXX XXXXXX	20.00	20.00	00.00
XXXX XXXXXX	15.00	15.00	00.00
XXXX XXXXXX	20.00	20.00	00.00
XXXX XXXXXX	15.00	15.00	00.00
XXXX XXXXXX	20.00	20.00	00.00
XXXX XXXXXX	15.00	15.00	00.00
XXXX XXXXXX	20.00	20.00	00.00
XXXX XXXXXX	15.00	15.00	00.00
XXXX XXXXXX	20.00	20.00	00.00
XXXX XXXXXX	15.00	15.00	00.00
XXXX XXXXXX	20.00	20.00	00.00
XXXX XXXXXX	15.00	15.00	00.00

Per le installazioni “multi-contratto” è presente un apposito “cruscotto – direzionale” che consente di avere un quadro sinottico circa l'andamento dei vari contratti monitorati, anche relativi a differenti servizi

## MODULO PULIZIE

Il modulo gestisce l'iter di esecuzione e controllo delle commesse di pulizia. Oltre alle funzionalità descritte precedentemente, sono presenti le funzionalità di "autocontrollo" che consentono di pianificare ed eseguire le operazioni di verifica (eventualmente in contraddittorio con la ditta appaltante) secondo le procedure di qualità della Ditta.



## MODULO VERIFICHE ELETTRICHE

Il modulo gestisce l'iter di esecuzione e controllo delle verifiche elettriche di quadri elettrici, trasformatori di isolamento, nodi equipotenziali ecc.

Il sistema gestisce in automatico le scadenze delle verifiche secondo le normative vigenti.

Gli operatori addetti alle verifiche possono compilare le schede di verifica (opportunamente customizzate secondo le esigenze della stazione appaltante) direttamente su palmare. L'identificazione dell'oggetto di verifica avviene in automatico semplicemente leggendo il codice identificativo (QR Code) tramite la fotocamera dello smartphone.



GISE è un software multi-contratto, capace quindi di gestire contemporaneamente più contratti anche di diverse tipologie.

L'opzione multi contratto può essere applicata sia alle ditte (commesse su diversi Enti Appaltanti) sia agli Enti Appaltanti (commesse su più lotti con diversi aggiudicatari).

## MODULO GESTIONE APPARECCHIATURE ELETTRONOMICALE

Il modulo gestisce sia l'anagrafica delle apparecchiature elettronomicale, sia l'insieme di operazioni ad esso associate (verifiche, controlli funzionali, manutenzioni ecc).

Ad ogni apparecchiatura è associato il "libretto macchina" mediante il quale si può immediatamente vedere tutte le informazioni relative all'apparecchiatura, alle operazioni su di essa effettuate, le scadenze previste e la documentazione associata.

Descrizione Apparecchiatura	Produttore / Modello	Matricola	Num. inventario	Edificio / Piano
MONITOR DEFIBRILLATORE	MEDTRONIC / LIFEPAK 12	33072923	33072923	CENTRALE OPERATIVA ROMA CAPITALE / Piano 1

Dati generali	Configurazione	Dati di utilizzo	Manutenzione	Possesso	Ubicazione	Verifiche	Contratto
Codice inventario	33072923	Codice inventario precedente					
Matricola	33072923	Codice CIVAB					
Descrizione	MONITOR DEFIBRILLATORE						
Produttore	MEDTRONIC	Modello	LIFEPAK 12				
Manutentore	MEDTRONIC	Distributore	MEDTRONIC				
Cat. di appartenenza	-- nessuna --						

## MODULO GESTIONE SERVIZI PRESIDATI

Il modulo di gestione dei servizi presidiati si applica ai contratti per i quali è prevista la fornitura di personale in precise fasce orarie di lavoro, quali ad esempio contratti di vigilanza, CUP, Accoglienza, Facchinaggio ecc.

Il sistema verifica la corretta assegnazione dei turni agli operatori, segnalando alla committente eventuali "turni anomali" (doppi turni di durata complessiva elevata, turni effettuati da operatori non qualificati ecc).

A fine mese inoltre il sistema immagazzina i dati relativi ai cartellini degli operatori ed effettua il confronto tra quanto programmato e quanto consuntivato.

BACHECA GENERALE

MODULI

CUP-PASS

ACCOGLIENZA

VIGILANZA

Esci

UTENTE

Utente : Paolo



Ruolo : RESPONSABILE DITTA

ANAGRAFICHE

GESTIONE

REPORT

>> Visualizzazione operatori nei presidi

Selezione operatore

Annarita

Periodo

Settimana dal 21/05/2012 al 27/05/2012

Scarica orario settimanale per presidio

Scarica orario completo degli operatori per presidi

OPERATORE : Annarita

SETTIMANA : dal 21/05/2012 n° 21

LUNEDI 21/05/2012	MARTEDI 22/05/2012	MERCOLEDI 23/05/2012	GIOVEDI 24/05/2012	VENERDI 25/05/2012	SABATO 26/05/2012	DOMENICA 27/05/2012
08:00 - 14:00 06:00 ore Campobasso Ospedale CUP	14:30 - 18:00 03:30 ore Campobasso Ospedale CUP		08:00 - 14:00 06:00 ore Campobasso Ospedale CUP	08:00 - 14:00 06:00 ore Campobasso Ospedale CUP		
14:30 - 18:00 03:30 ore Campobasso Ospedale CUP				14:30 - 18:00 03:30 ore Campobasso Ospedale CUP		
09:30	03:30	00:00	06:00	09:30	00:00	00:00

Totale ore

28:30

Ore contratto

00:00

Ore non assegnate  
(Se negative in esubero)

-28:30

**TELESYS S.r.l.**

**Sede Legale:**  
Via Del Circo Massimo 7  
00153 Roma

**Sede Operativa:**  
Via Umbria 169  
86170 Isernia

**Tel:** 0865 410219

**Fax:** 0865 417806

**Mail** info@telesysweb.it

**Sito web:** www.telesysweb.it