

Spett. Ente, in merito alla procedura in oggetto siamo a chiedere i seguenti chiarimenti.

QUESITO 1 - Software gestionali attualmente utilizzati

Si chiede di indicare quali siano attualmente i software utilizzati per la gestione delle sanzioni, per l'organizzazione dei servizi di lavoro del personale della PM e per la gestione delle autorizzazioni in deroga ai divieti di sosta e di transito.

1) Attualmente il software di gestione è quello fornito dal gruppo MAGGIOLI.

QUESITO 2 – Trasporto Dati

Si chiede di indicare se le attività di trasporto dei dati siano riferite a tutti e 3 i software gestionali oppure di indicare per quali software debba essere prevista l'attività di trasporto dati.

2) Art. 6 punto 1 CSA – si intende il trasferimento di tutte le informazioni specificamente attinenti le sanzioni amministrative – naturalmente se il trasferimento riguarda anche il pregresso storico di tutte le informazioni contenute nell'attuale D.B.: turni di servizio e alle autorizzazioni in deroga, ecc., sarà oggetto di valutazione sulla qualità del servizio

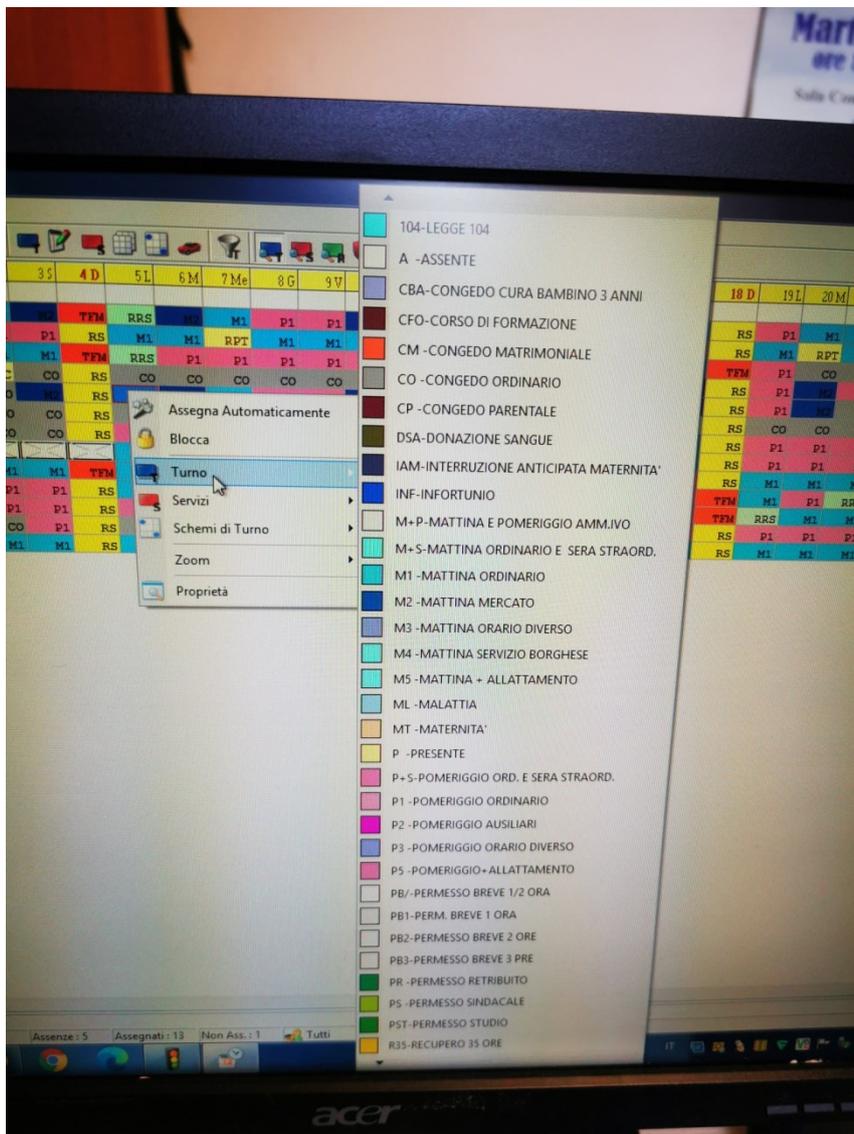
QUESITO 3 – Funzionalità software per l'organizzazione dei servizi di lavoro del personale della PM

Si chiede di dettagliare quali siano le funzionalità richieste per tale "modulo" software.

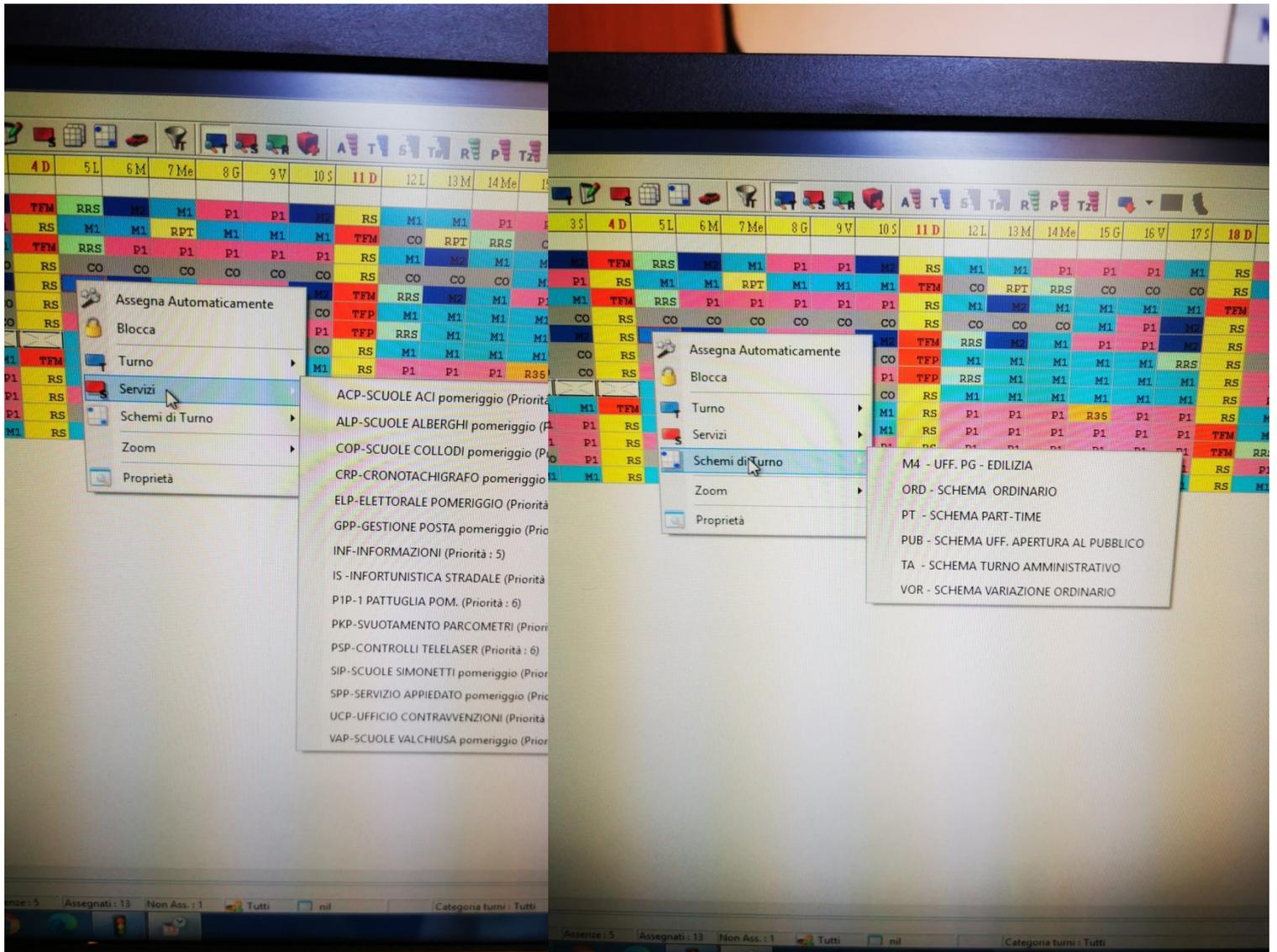
3) Oggetto: Riepilogo Funzionalità programma "ORGANIZER"

Il programma ha otto funzionalità, di seguito specificate:

1. Giornaliera;
2. Periodica;
3. Agenti;
4. Reperibilità;
5. Archivi;
6. Stampe;
7. Utilità;



In questa fase infatti, è possibile assegnare un turno specifico all'agente in servizio, è possibile inserire il tipo di turno e di servizio a lui assegnato (vedi esempio di cui sopra), è possibile tramite la funzione "Schema di turno" assegnare il tipo di settore in cui opera ogni tipo di agente ed è possibile inserire sotto forma di nota con la funzione annotazioni, eventuali servizi specifici presenti ed in carico al soggetto per ogni specifica giornata lavorativa.



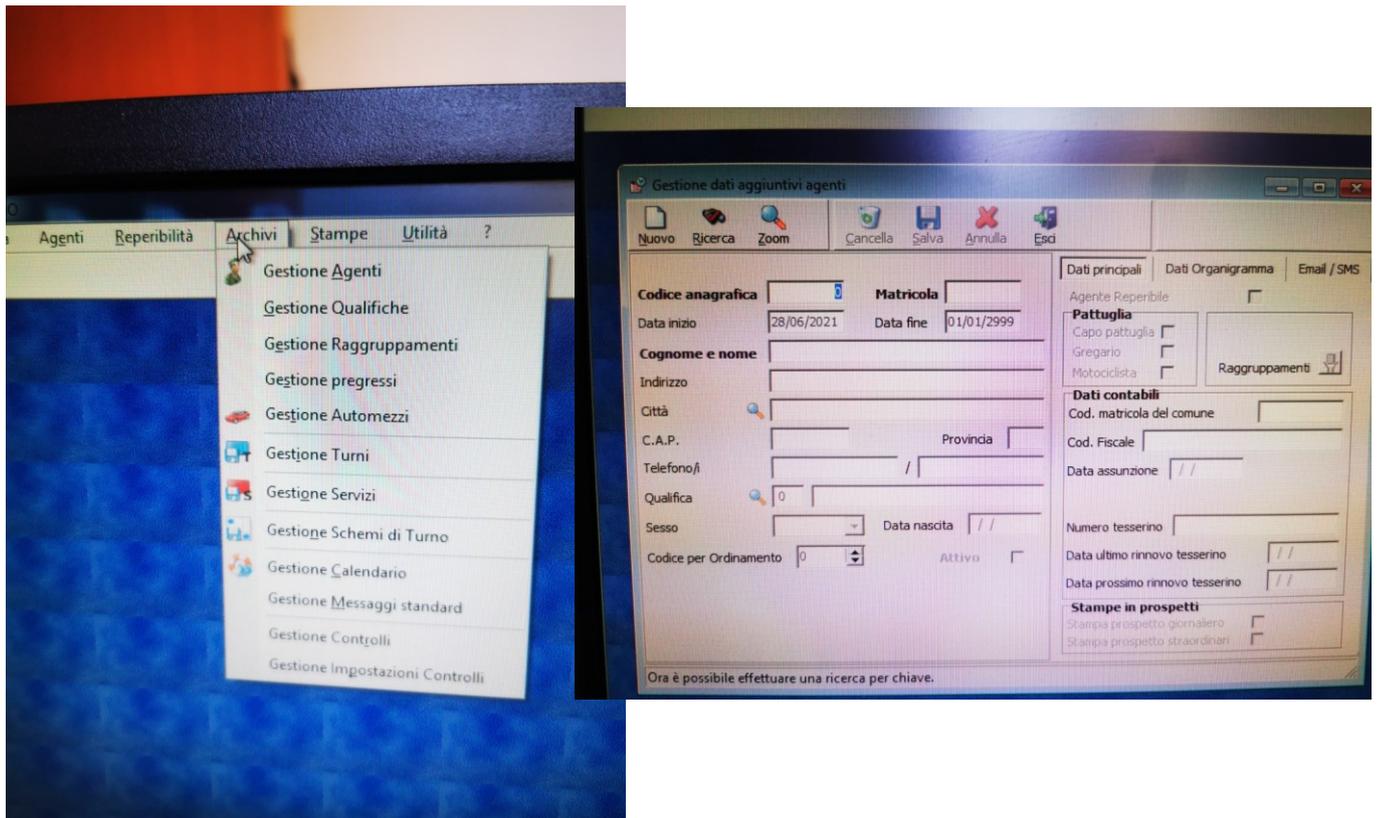
Predisposto il servizio mensile con tutte le specifiche di riferimento, è possibile esportarlo in formato Excel per un salvataggio in rete con un programma più facile da leggere e accessibile da tutti.

3. Agenti si divide in quattro sottocategorie, Consultazione Periodica, Consultazione Giornaliera per Agente, Gestione periodi assenza per agente e Gestione richieste Agenti.

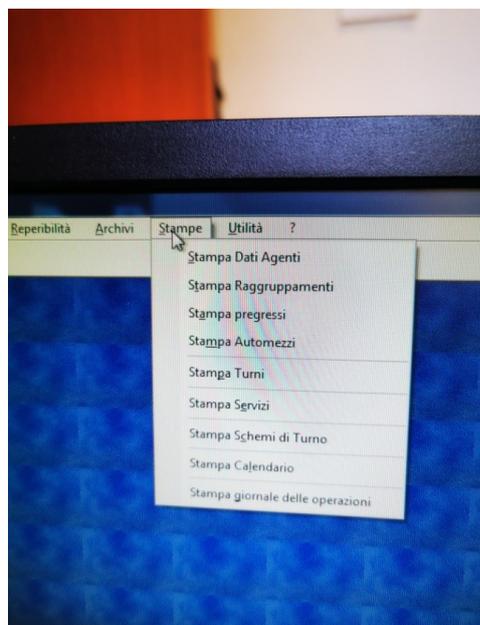
4. Reperibilità si divide in quattro sottocategorie, Chi è reperibile?, Visualizzazione reperibilità, Visualizzazione Ore Reperibilità e Statistiche Reperibilità.

5. Archivi, si divide in dodici sottocategorie, Gestione Agenti, Gestione Qualifiche, Gestione raggruppamenti, gestione pregressi, Gestione automezzi, gestione turni, Gestione Schemi di turno, gestione calendario, Gestione messaggi standard, Gestione Controlli e Gestione Impostazione Controlli.

Insieme alla funzionalità 2 è sicuramente tra tutte una delle funzioni maggiormente usate, in quante permette di creare l'anagrafica degli agenti, con tutte le generalità degli stessi e le funzioni e i ruoli assegnati all'interno del Comando.



6. Stampe, si divide in nove sottocategorie, Stampa Dati Agenti, Stampa Raggruppamenti, Stampa pregressi, stampa automezzi, Stampa Turni, Stampa Servizi, Stampa Schemi di turno, Stampa Calendario e Stampa giornale delle operazioni.



7. Utilità, si divide in otto sottocategorie, Esecuzione Comandi SQL, Personalizzazione Ordini di servizio, Gestione stampe differite, Ripristina periodica, Pulizia Lock, Personalizzazione Barra degli strumenti, Ordine delle Finestre e Helpdesk

8. ?, si divide in due sottocategorie, Aiuto e Versione.

