

**AZIENDA REGIONALE  
EMERGENZA SANITARIA  
ARES 118**



● Inviata al Collegio  
Sindacale il **23 NOV. 2009**  
● Affissa dal **23 NOV. 2009**  
● Esecutiva ai sensi del  
comma 4 art. 11 della  
L.R. n. 18/1994  
Il \_\_\_\_\_  
Il Dirigente U.O. AA. GG.

**DELIBERAZIONE N. 396 DEL 23 NOV. 2009**

Struttura proponente: U.O.C. Tecnica

Codice settore proponente: 20/TEC

**Oggetto: acquisto, ai sensi del D.lgs 163/06 art. 125 comma 11, del programma "Rileva il software per la gestione degli asset informatici con tecnologia Rfid" necessario alla redazione dell'inventario per la gestione ed il monitoraggio dei beni mobili dell'ARES 118. Impresa FC Consulting Group SpA- Importo €17.377,00 +Iva.**

*Parere del Direttore Amministrativo: Dott Fabio Filippi*

FAVOREVOLE  NON FAVOREVOLE (vedi motivazioni allegate)

Firma \_\_\_\_\_

Data 18/11/09

*Parere del Direttore Sanitario: Dott. Antonio De Sanis*

FAVOREVOLE  NON FAVOREVOLE (vedi motivazioni allegate)

Firma \_\_\_\_\_

Data 18/11/09

Atto trasmesso al Collegio Sindacale

Con osservazioni

Senza osservazioni

Firma \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

(Il Presidente del Collegio)

Il Dirigente addetto al controllo del budget, con la sottoscrizione del presente atto, attesta che lo stesso non comporta scostamenti sfavorevoli rispetto al budget economico.

Voce del conto economico su cui si imputa la spesa: P.P.V.

Registrazione n° \_\_\_\_\_

del \_\_\_\_\_

Il Direttore U.O.C. Amministrazione e Finanze

Firma \_\_\_\_\_

Data 28/09/09

Il Dirigente e/o il Responsabile del procedimento con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata attestano che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico.

Responsabile del Procedimento/Ing. Furio Befani

Firma \_\_\_\_\_

Data 25/09/09

Il Dirigente: Ing. Furio Befani

Firma \_\_\_\_\_

Data 25/09/09

IL Dirigente del Servizio Tecnico relaziona al Direttore Generale e propone il seguente schema di deliberazione

**VISTA** la Legge Regionale 3 agosto 2004, n. 9, istitutiva dell'Azienda Regionale per l'Emergenza Sanitaria;

**VISTO** il D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché l'art. 9 della L.R. n. 18/94 e successive modificazioni ed integrazioni;

**VISTO** il Dlgs 163/06, art. 125, comma 11;

**PREMESSO** che tra le competenze istituzionali della U.O.C. Tecnica rientra la redazione dell'inventario del patrimonio mobiliare aziendale;

che fin'ora sono stati inventariati, mediante la procedura tradizionale di registri cartacei, solo i beni dell'Ares 118 esistenti all'interno delle strutture del IRCS Spallanzani e dell'Ospedale San Camillo;

che, pertanto, diviene necessario registrare tutti i beni mobili dell'Ares 118 secondo un sistema che tenga conto della celerità di rilevazione dei dati, della loro tenuta in sicurezza, nonché della facilità di monitoraggio degli stessi;

**CONSIDERATO** che, tra l'altro, quanto sopra è in linea con le previsioni del D.lgs 196/03 "Codice sulla privacy" in materia di misure minime di sicurezza relativamente alla tenuta dei dati personali (artt. 33 e 36) e in particolare agli strumenti elettronici necessari a tale scopo (art. 34 lett. g e Allegato B p. 19);

che l'opportunità di rinnovare l'inventario dell'Ares 118 mediante una procedura avanzata è stata condivisa dalla Direzione aziendale;

**RITENUTO** pertanto di procedere all'acquisto, mediante affidamento diretto ai sensi del Dlgs 163/06 art. 125, comma 11, di un programma per la redazione dell'inventario per la gestione ed il monitoraggio dei beni mobili dell'Ares 118;

**ACQUISITA** la scheda tecnica del programma in oggetto dall'impresa FC Consulting Group, individuata attraverso una ricerca di mercato, denominata "Rileva il software per la gestione degli asset informatici con tecnologia Rfid" (Doc. 1 allegato);

**VISTO** il preventivo della suddetta impresa, all'interno del Doc. 1 allegato, pari ad € 17.377,00 + Iva;

**VALUTATA** la suddetta proposta come congrua, economicamente vantaggiosa e rispondente alle esigenze di questa Azienda;

**CALCOLATA** la spesa complessiva pari ad € 20.852,40 Iva compresa che verrà iscritta sul competente sottoconto del piano dei conti di contabilità economico patrimoniale del bilancio 2009;

**Per tutto quanto esposto in narrativa si propone al Direttore Generale di:**

- a) procedere all'acquisto, mediante affidamento diretto ai sensi del Dlgs 163/06 art. 125, comma 11, del programma "Rileva il software per la gestione degli asset informatici con tecnologia Rfid" dall'impresa FC Consulting Group- via Anagnina 314 Roma CF/PI

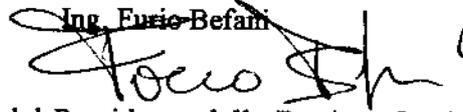
05017321000- ai fini della redazione dell'inventario per la gestione ed il monitoraggio dei beni mobili dell'ARES 118, per un importo di € 17.377,00 + Iva ( 20.852,40 Iva compresa);

- b) dare atto che la spesa complessiva derivante dal presente provvedimento pari ad € 20.852,40 Iva compresa dovrà essere iscritta sul competente sottoconto del piano dei conti di contabilità economico- patrimoniale del bilancio 2009;

Si dichiara che il presente schema di deliberazione è stato proposto dal Direttore della U.O.C. Tecnica e Ingegneria il quale, consapevole delle disposizioni di cui al Dlgs 165/01 in tema di responsabilità dirigenziale, attesta che il presente provvedimento a seguito di istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo, utile e proficuo per il servizio pubblico ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della L. 20/94 e successive modifiche, nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art. 1, primo comma, della L.- 241/90, come modificato dalla L. 15/05.

IL DIRETTORE U.O.C. TECNICA E  
INGEGNERIA

Ing. Furio Befani



Il Direttore Generale con i poteri di cui al Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T0035 del 31.01.2008 vista la relazione contenuta nella presente proposta di delibera inoltrata dal Direttore della U.O.C. Tecnica e Ingegneria Ing. Furio Befani

#### DELIBERA DI

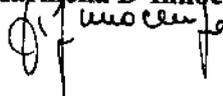
- a) procedere all'acquisto, mediante affidamento diretto ai sensi del Dlgs 163/06 art. 125, comma 11, del programma "Rileva il software per la gestione degli asset informatici con tecnologia Rfid" dall'impresa FC Consulting Group- via Anagnina 314 Roma CF/PI 05017321000- ai fini della redazione dell'inventario per la gestione ed il monitoraggio dei beni mobili dell'ARES 118, per un importo di € 17.377,00 + Iva ( 20.852,40 Iva compresa);
- b) dare atto che la spesa complessiva derivante dal presente provvedimento pari ad € 20.852,40 Iva compresa dovrà essere iscritta sul competente sottoconto del piano dei conti di contabilità economico- patrimoniale del bilancio 2009;
- c) pubblicare la presente deliberazione all'Albo Aziendale nei modi previsti dall'art. 31 della L.R. n. 45/96.

La presente deliberazione è composta di n. 20 pagine di cui n. 1 allegati.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
(Dr. Fabio Filippi)

IL DIRETTORE SANITARIO  
(Dr. Antonio De Santis)

IL DIRETTORE GENERALE  
(Dr.sa Marinella D'Innocenzo)



## **DOC. 1 Allegato**

**Scheda tecnica "Rileva il software per la gestione degli asset informatici con tecnologia Rfid"**

Rileva il software  
per la gestione degli asset informatici  
con tecnologia Rfid

**Project Leader: Stefano Lucchesi**

**Cliente: Ares 118**

**Commessa 109300 del 15 Apr. 2009**

**Referente: Ufficio Tecnico  
Ing. Furio Befani**

### 1. Le informazioni acquisite

La presente proposta è stata redatta sulla scorta delle informazioni fornite. Oggetto della stesa è l'individuazione di una soluzione che permetta la gestione, il monitoraggio dei vari asset informatici, nonché la creazione di report e statistiche periodiche.

### 2. I contenuti, la modalità e l'architettura del percorso

Come specificato in seguito con maggiore livello di dettaglio, la soluzione che si propone di adottare si basa su tecnologia rfid di tipo passivo, e software applicativo Rileva e si articola nelle seguenti fasi e attività:

- Progettazione ed integrazione del software **Rileva**
- Predisposizione delle operazioni di conversione e recupero dati
- Interfacciamento con Software gestionale interno
- Installazione del server
- Formazione ed assistenza del personale preposto all'uso del prodotto

### La metodologia utilizzata per lo sviluppo di un modello per la gestione dei beni mobili

Dal 12 gennaio 2003 è entrato in vigore il "Regolamento concernente le gestioni dei consegnatari e dei cassieri delle amministrazioni dello stato" emanato con il D.P.R. 254 del 4 settembre 2002. Le innovazioni più significative introdotte dalla nuova normativa, che ha abrogato il precedente regolamento, riguardano:

- requisiti, durata dell'incarico e compiti dei consegnatari;
- registri, modelli e scritture contabili che i consegnatari sono obbligati a tenere;
- disposizioni in materia di vigilanza e controllo.

Il regolamento denomina consegnatari gli agenti che ricevono in consegna i beni mobili dello Stato, ad essi è affidata:

- la conservazione e la gestione dei beni e dei magazzini in cui gli stessi sono ricoverati per essere concessi agli utilizzatori finali;
- la manutenzione dei mobili e degli arredi di ufficio;
- la cura del livello delle scorte operative necessarie ad assicurare il funzionamento regolare degli uffici;
- la vigilanza sui beni affidati agli utilizzatori finali oltre che sul loro corretto uso;
- la vigilanza e la verifica sul regolare adempimento delle prestazioni da parte dei fornitori dei beni e servizi contenute nei patti negoziali.

Essi sono direttamente e personalmente responsabili degli oggetti ricevuti a seguito di regolare verbale di consegna.

Sulla base di tali responsabilità e sulla base delle figure professionali che dovranno interagire con il sistema "Consegnatari di Direzione, di Area, Operatori, Amministratori di Sistema" il software è stato sviluppato per rispondere pienamente a tali esigenze.

L'inventario e la classificazione dei beni avviene mediante il registro inventario del sw Rileva.

Il consegnatario cura la redazione di un inventario che contiene tutti i beni mobili che non hanno carattere di beni di consumo e con valore non inferiore ai cinquecento euro. Il software

**FC Consulting Group S.p.A.**

Sede legale e amministrativa: 00118 Roma - Via Anagnina, 314

R.E.A. di Roma nr. 826981 - iscrizione Registro Imprese, codice fiscale e partita iva: 05017321000

Capitale sociale: € 200.000,00 interamente versato

Tel.: 06.79.84.84.94 - fax: 06.79.84.84.99

e-mail: [ammin@fc-spa.it](mailto:ammin@fc-spa.it) - [www.fc-spa.it](http://www.fc-spa.it)

**Rileva** ha le funzioni di Registro dell'inventario. Nel Registro che mira a valutare la consistenza del patrimonio posseduto dall'ente, devono essere indicate le seguenti informazioni:

- l'indicazione delle sede e dei locali in cui sono custoditi i beni mobili;
- la denominazione e la descrizione degli stessi secondo la loro diversa natura e specie "categoria merceologica";
- la destinazione d'uso;
- la qualità o il numero degli oggetti secondo le varie specie;
- la classificazione, quando possibile, in beni nuovi, usati, spostati o fuori uso "tale classificazione viene evidenziata dal programma mediante appositi bullet colorati";
- Il numero di inventario abbinato all'ID del TAG rfid apposto sul bene

La registrazione di un carico o di uno scarico di un bene dall'inventario è comprovata da documenti (buoni di carico e scarico) che devono essere emessi entro tre giorni dall'avvenuta operazione di consegna o di dismissione. I beni con valore inferiore ai cinquecento euro ma non aventi carattere di beni di consumo devono in ogni caso essere tracciati ed iscritti in un apposito libro contabile denominato "registro dei beni durevoli di valore non superiore ai cinquecento euro".

I beni mobili affidati in gestione ai consegnatari vengono suddivisi nelle seguenti macro categorie, ma possono essere poi create delle micro categorie a seconda dell'Ente:

- categoria I: beni mobili costituenti la dotazione degli uffici, dei laboratori o delle officine;
- categoria II: libri e pubblicazioni sia ufficiali che non ufficiali;
- categoria III: materiale scientifico, di laboratorio e più in generale attrezzature tecniche e didattiche oltre a quelle sanitarie degli ambulatori medici;
- categoria IV: beni assegnati alla conduzione di fondi rustici oltre che macchine e strumenti agricoli;
- categoria V: armamenti ed equipaggiamenti;
- categoria VI: automezzi e velivoli;
- categoria VII: altri beni non classificabili.

Le attività che possono trarre beneficio dall'introduzione di una innovazione tecnologica per l'identificazione automatica sono state individuate partendo dalla definizione di due differenti scenari:

- scenario attuale che prevede l'associazione di etichette stampate ai beni che rientrano nel patrimonio dell'ente, o di sole informazioni riportate in un sistema gestionale;
- scenario RFID che prevede che ciascun oggetto venga univocamente identificato da un transponder riscrivibile.

In questo modo è stato possibile costruire uno strumento di valutazione di carattere generale, opportunamente parametrizzato e quindi replicabile. In particolare il modello è stato applicato al contesto specifico.

L'analisi dei processi relativi alla fase di rilevazione inventariale di tutti i beni mobili seguirà un schema ben definito e dettagliato, che inizierà con la fase di recupero dei dati esistenti per terminare con la fase di formazione degli operatori. All'interno di tali fasi si opererà in una logica di change management a cui seguirà un servizio di manutenzione dell'intero sistema. Vengono di seguito descritti i principali elementi che caratterizzano lo scenario tecnologico.



### **Funzionalità del sistema proposto :**

La gestione di asset in realtà estese e dinamiche come le Pubbliche Amministrazioni rappresenta un'attività complessa, con tempi lunghi di gestione e con processi che, se resi in parte automatizzati, possono portare ad una maggiore accuratezza dei dati e ad un risparmio economico.

Da questa considerazione è nato un applicativo basato su tecnologia RFID che consente di ottenere in inventario sempre aggiornato degli asset, organizzato secondo le specifiche del committente (organigramma, edificio, piano, stanza...) ed un conseguente utilizzo più efficiente.

Questo applicativo, grazie alla tecnologia RFID, con la "taggatura" degli asset coinvolti, consente di:

- localizzare le attrezzature con la possibilità di avere una mappa, anche grafica, della presenza di ogni asset nelle singole stanze;
- analizzarne gli spostamenti tenendo traccia delle precedenti ubicazioni di ogni bene;
- ottimizzare le risorse effettuando statistiche sui beni che sono stati maggiormente soggetti a manutenzione (ad esempio gli asset IT).
- automatizzare la registrazione di eventi che riguardano la gestione degli asset, generalmente inseriti manualmente;
- introdurre un ulteriore elemento per la sicurezza, riducendo la possibilità di furti.

Con questo applicativo le operazioni di inventario vengono effettuate da un operatore che, dotato di un Palmare RFID, "come evidenziato con maggior dettaglio successivamente" periodicamente compie un giro di perlustrazione degli edifici rilevando i tag apposti su ciascun asset.

Le operazioni di inventario in questo modo sono rese:

- più agevoli: l'etichetta classica di identificazione è spesso collocata in posizioni di difficile lettura;
- più precise: l'utilizzo di un dispositivo elettronico per raccogliere i dati elimina gli errori di trascrizione dei serial numbers;
- più veloci: per l'operazione di inventario non sarà più necessario avvicinarsi ad ogni bene, dopo averne localizzato visivamente la presenza nella stanza, per trascriverne il serial number. Perché il dispositivo mobile rilevi la presenza dei tag associati ad ogni asset e la colleghi alla stanza in cui si trovano, sarà infatti sufficiente che l'operatore entri ed esca, anche molto velocemente, dalla stanza.

L'integrazione dell'applicativo con i più diffusi sistemi per la gestione degli interventi tecnici sugli asset IT permette inoltre di integrare e gestire, con un'unica interfaccia utente, le informazioni sull'identità del bene e sulla sua localizzazione insieme a quelle relative al suo ciclo di vita.

Sulla base di tali valutazioni e metodologie adottate si è proceduto nel tempo allo sviluppo e all'integrazione del sw Rileva il quale oggi si presenta come una soluzione integrata capace di realizzare una visualizzazione "ad albero" delle mappe catastali di ciascuna Sede, indipendentemente dalla loro specificità. Per ciascuna sede verranno inserite nel DB di riferimento le "mappe" degli edifici suddivisi in classi e sottoclassi, unità, e moduli (es. sede, ufficio, centro di costo, stanza, etc.), i livelli di ubicazione sono comunque infiniti, per ciascuno di essi saranno indicati i cespiti censiti ed eventualmente da censire, con apposite indicazioni di

**FC Consulting Group S.p.A.**

Sede legale e amministrativa: 00118 Roma - Via Anagnina, 314

R.E.A. di Roma nr. 826981 - iscrizione Registro Imprese, codice fiscale e partita iva: 05017321000

Capitale sociale: € 200.000,00 interamente versato

Tel.: 06.79.84.84.94 - fax: 06.79.84.84.99

e-mail: [ammin@fc-spa.it](mailto:ammin@fc-spa.it) - [www.fc-spa.it](http://www.fc-spa.it)

stato, e con una precisa indicazione (a livello di singolo cespite) di una scheda descrittiva dello stesso "valore espresso in €, categoria merceologica, numero inventario, ecc."

Il programma dovrà permettere la possibilità di effettuare varie tipologie di report mensile sullo stato di ammortamento del valore dei beni per ognuno dei centri di costo.

Per sua natura, caratterizzata da un'elevata modularità, **Rileva** risulta particolarmente flessibile ed adattabile alle necessità dell'utenza. I report (sia a livello centrale che locale) potranno essere predefiniti sulla base delle reali esigenze degli utenti.

L'esportazione di files sarà consentita in vari formati, e su specifica richiesta anche in altri formati a richiesta dell'Amministrazione committente.

I numeri, i dati, e le caratteristiche di ciascun cespite saranno legate ad apposite policies di sicurezza, i codici assegnati con tag rfid non saranno quindi modificabili, ed ogni altra restrizione sulla compilazione, variazione o lettura dei dati potrà essere assicurata mediante il profilo di ciascun utente, con la comodità di poter definire operazioni e vincoli direttamente per Gruppi di utenti, indipendentemente dalla sede di appartenenza.

La flessibilità del prodotto e le potenti utilities di configurazione renderanno particolarmente contenuta la fase di avviamento, con una maggiore velocità nella messa in produzione del sistema, che consentirà al committente di concentrarsi maggiormente sui problemi organizzativi e sui flussi di lavoro, piuttosto che su problematiche tecniche o funzionali.

In particolare, saranno garantite le seguenti funzionalità :

- Operazioni di immissione e modifica dei dati inventariali
- Nominativi operatore
- Gestione delle ubicazioni
- Gestione del bene "stato - descrizione - categoria"
- Planimetrie interrogazioni e filtri
- Possibilità di trasferimento, spostamento, dismissione, di beni singoli o gruppi di beni (trasloco, spostamento ad altra Stanza, o altra Sede etc.)
- Filtraggio tra beni presi in carico o dismessi nel corso dell'anno di riferimento
- Funzionalità di ricerca dei dati inseriti (semplice ed avanzata)
- Stampa Inventario
- Visualizzazione variazione stato cespite (on-line)
- Report per filtri multipli
- Funzionalità di controllo sui dati immessi mediante report di dettaglio
  - risultanze inventariali
  - Report per singola Sede
  - Allarmi on line per variazione inventario (bullet colorato sul Cespite sia nel db che sul palmare)
  - Possibilità di utilizzare lettori palmari dotati di lettori rfid a 868 UHF per il caricamento e la verifica dei cespiti e delle loro locazione fisica
- Salvataggio in locale dei dati di inventario.
- Possibilità di implementazione di nuove funzionalità
- Creazione di report sul valore dell'ammortamento beni per centri di costo

### **Altre funzionalità del sistema**

Rileva ha al suo interno una serie di funzioni specializzate nella gestione dei diversi aspetti della conduzione dell'immobile:

- ricerca di asset all'interno degli edifici
- gestione rapida degli interventi di manutenzione
- visualizzazione in mobilità di informazioni presenti sul sistema di asset management
- gestione risorse umane
- gestione arredi e dotazioni varie
- gestione impianti
- schedatura rischi e 626
- schede di manutenzione dei beni e relativi alert temporali

Ogni modulo è dotato di:

- Funzioni grafiche
- Funzioni interrogazione ed analisi
- Funzioni per la reportistica
- Funzioni di caricamento dati da planimetrie esistenti
- Funzioni guidate per la creazione di categorie di oggetti
- Spostamento e traslochi di attrezzature con liste parti per facchinaggio e storico della movimentazione
- Interrogazioni bidirezionali tra grafica e dati
- Filtri e ricerche complessi
- Localizzazione di attrezzature e impianti
- Associazione di immagini o documentazione tecnica
- Navigatore dei cespiti (strumento di visualizzazione, analisi e ricerca del patrimonio cespiti con reportistica avanzata)
- Report e liste parti
- Documentazione fotografica

### **Preparazione tracciati di caricamento**

A seguito di tali fasi e all'analisi dei tracciati record esistenti, si procederà con le operazioni di preparazione dei tracciati di caricamento e alla realizzazione di tutte le procedure necessarie per agevolare il caricamento del preesistente nel nuovo sistema.

Ogni fase sarà seguita da opportune verifiche mediante un'attenta pollice di sicurezza nell'importazione dei dati secondo i tracciati precedentemente definiti.

Una volta completate le operazioni di caricamento dei dati, si effettueranno una serie di operazioni atte a garantire una perfetta omogeneizzazione degli stessi.

### **Omogeneizzazione dei dati da parte del cliente.**

Terminate tutte le fasi di caricamento e normalizzazione dei dati si procederà ad una ulteriore verifica sulla veridicità delle informazioni importate, mediante una serie di test a campione, per categorie inventariali il tutto terminerà con una correzione generale dei testi importati mediante un vocabolario che permetta di trovare errori di natura ortografica dovuti ad inserimenti errati o a problemi di caricamento ed importazione dei dati stessi.

Le operazioni poste in essere comprenderanno l'omogeneizzazione e la definizione delle categorie inventariali per ciascun cespite facente parte del patrimonio dell'ente.

Durante tale fase si procederà inoltre ad una corretta ed univoca definizione da un punto di vista linguistico dei vari beni "es. Sedia, seggiola, seduta, ecc." al fine di creare agli operatori una chiara e distinta classificazione degli stessi, anche per agevolare in futuro le operazioni di data entry che gli operatori debbono effettuare a seguito di acquisiti e relativa inventariazione di nuovi beni.

Tali fasi dovranno essere effettuate da personale messo a disposizione del cliente se si rendesse necessaria tali attività a seguito di un riscontro di dati molto discostanti tra loro per terminologie utilizzate o mancanza di categorie, ecc.

### **Descrizione delle fasi di inventariazione e relativi processi.**

Prima di procedere con le attività di rilevazione e gestione dei beni mobili, nell'ambito dello scenario dell'ente, saranno predisposte le seguenti attività operative per ognuno dei seguenti scenari:

#### **Scenario attuale**

- Analisi preliminare dell'organigramma, ruoli e funzioni degli attori coinvolti nella gestione e nell'utilizzo dei beni del patrimonio mobiliare.
- Analisi e consistenza e del numero delle sedi, verifica mediante planimetria degli uffici della distribuzione di beni sul territorio.
- Analisi preliminare sulla base dei dati importata dal sistema e della consistenza e del numero dei beni da inventariare.

Effettuate le dovute operazioni si metteranno in essere le attività legate alle operazioni di predisposizione, rilevazione e verifica.

### **Mappatura Sedi - fasi di predisposizione delle operazioni**

A seguito delle fasi e attività volte alla costruzione di un modello di analisi e di metodologia di lavoro, a cui sono seguite le operazioni di verifica e caricamento dati e prima della fase vera e propria di rilevazione fisica dei beni, si dovrà procedere alla raccolta dei dati e delle informazioni relative alla localizzazione dei beni al fine di effettuare un'opportuna codifica degli

ambientanti di lavoro (Mappatura sedi, dipartimenti, aree, ufficio, piano, stanza) secondo l'organizzazione del sistema di gestione dei cespiti.

Tale attività avverrà tramite l'esame delle planimetrie della sede luogo di rilevamento e con il confronto dei dati patrimoniali importati dal Data Base esistente.

La struttura fisica sarà suddivisa in aree aziendali, zone e sottozone, codificate all'interno dell'applicazione, al termine di tali operazioni si procederà alla codifica mediante un codice univoco per ciascuna area.

### **La ricognizione inventariale e il rinnovo dell'inventario**

La ricognizione dei beni consiste nella verifica della corrispondenza tra quanto contenuto nei registri inventariali e i beni mobili esistenti e quanto riportato nei data base dei gestionali.

Terminate le operazioni di ricognizione, di sistemazione contabile e di aggiornamento dei valori dei beni, viene redatto il nuovo inventario che permette, dunque, di stabilire l'effettivo carico degli assets consegnati all'agente responsabile. L'operazione di rinnovo prevede l'assegnazione dei nuovi codici identificativi che dovranno essere applicati su tutti i beni.

Gli elementi essenziali che caratterizzano l'architettura dello scenario di ricognizione fisica dei beni mediante l'utilizzo di tag rfid e relativi dispositivi palmari sono descritti nel seguito.

I transponder vengono utilizzati per identificare sia i beni che costituiscono il patrimonio inventariale sia le stanze/uffici dell'ente.

Sui chip è scritto esclusivamente l'identificativo di ciascun oggetto ad eccezione dei beni che con cadenza periodica sono sottoposti ad un'attività di manutenzione sulle cui etichette vengono scritti i dati relativi all'operazione che hanno subito.

### **Sopralluogo per effettuare la ricognizione**

L'attività di ricognizione vera e propria viene solitamente preceduta da una fase di programmazione nella quale, dopo uno studio accurato della planimetria, si provvede alla suddivisione in un certo numero di aree che dovranno essere censite.

Prima di procedere all'etichettatura va definito lo standard fisico per l'apposizione dei tag (dove mettere l'etichetta su ogni cespite ad es. armadio in alto a destra, fronte stanza, ecc).

**Scenario:** tutti i dati relativi al patrimonio vengono caricati sul terminale palmare che verrà fornito in dotazione agli operatori. Tramite il supporto del PDA si procede alla lettura dell'identificativo del locale e successivamente alla lettura di tutti i beni presenti. Dopo aver letto il codice che identifica l'ambiente, l'applicazione installata su di esso effettua in automatico una selezione dei dati evidenziando esclusivamente quelli che secondo l'inventario dovrebbero essere presenti. La successiva lettura dei codici delinea il quadro attuale della situazione. Accertatosi dell'avvenuta lettura, dopo aver riportato sul palmare le eventuali annotazioni (nel caso ad esempio in cui il bene sia in pessime condizioni) e aver apposto sul cespite il tag rappresentativo del nuovo numero di inventario, l'operatore ripete iterativamente il processo per tutti i locali/uffici e le aree sottoposti alla ricognizione.

All'intero di ciascun ambiente avviene la scansione di tutti i beni presenti: accertatosi della avvenuta lettura e dopo aver riportato le eventuali annotazioni, l'incaricato riscrive su ciascun tag il nuovo numero di inventario. Il processo è ripetuto iterativamente per tutti i locali e per ciascuna area che devono essere sottoposti alla ricognizione.



**Le attività di etichettatura da porre in essere consistono in:**

- Taggatura di ogni stanza per l'identificazione dell'ambiente contestualmente alla etichettatura dei cespiti
- Taggatura dei beni
- Affissione, dietro ogni porta di una tasca in plastica con dentro il foglio dei cespiti presenti nella stanza firmato dal responsabile amministrativo

La rilevazione sul campo dei cespiti, avviene attraverso squadre composte da due persone che devono:

- Rilevare sopra ogni cespite la presenza eventuale della etichetta (del vecchio inventario) con il numero di matricola o anche la presenza di più etichette, in caso di più numeri di matricola di inventario. Associare, se esistenti i vecchi numeri di inventario del bene, al nuovo tag.
- Riportare quanto rilevato visivamente su un foglio di carta, contenente i dati descrittivi del bene (per la successiva fase di confronto con il libro inventario), l'eventuale numero di matricola, dove si trova il bene, ecc. "tale fase può essere superata qualora una volta caricati tutti i dati l'associazione bene/tag venga fatta subito dall'operatore".
- Criticità nei tempi: Quando si va a fare le rilevazioni bisogna spesso chiedere i permessi per entrare in certe stanze, farsele aprire, ecc.; va pianificato il lavoro settimana per settimana e giorno per giorno in accordo con il referente/responsabile del Cliente.

**Confronto fra vecchio e nuovo :**

Al termine del periodo speso nella rilevazione visiva:

- il Cliente, sulla base del libro inventario, elimina il di più presente nell'inventario (nella maggior parte dei casi)
- il Cliente decide cosa fare del libro inventario, se utilizzare o meno i codici inventario presenti sul libro e gestire in qualche modo i buchi, oppure ripartire con una nuova numerazione.

In questa fase si constata la reale consistenza dell'inventario.

**Esempio dei TEMPI (calendario): gg.**

<b>Risorse impegnate (caso tipo 10.000 cespiti su una sola sede)</b>	<b>Giornate uomo</b>
Senior	10 gg.uu.
Junior (squadra composta da due persone)	5 gg.uu.

## Progettazione dell'architettura informatica

### Server

Il sistema Rileva richiede un server Unix (IBM-AIX, Sun Solaris, DG-UX, HP-Unix, NCR-Unix...) o Microsoft Windows NT 4.0 (sp6 o succ.) o Windows 2000 Server/Xp per esecuzione dei servizi applicativi. Sul medesimo server vengono installati i servizi di Web Server (Apache, AS, Internet Information Server).

La piattaforma consigliata prevede l'uso di hardware dotato di processori singoli o multipli di classe dual core con almeno 1GB di memoria RAM e con uno spazio libero su *hard disk* pari ad almeno 1/10mo del volume dei dati originali.

### Client

Il sistema Rileva non richiede nessuna installazione lato *Client* se non la presenza di un browser Internet Explorer 5.5 o successivo.

### Formazione

A partire dalla fase di installazione, gli utenti/amministratori del nuovo sistema saranno coinvolti in corsi di formazione in relazione alla loro funzione (utente o gestore del sistema).

### Moduli

Viene di seguito proposta, per ogni tipologia di intervento formativo, una descrizione dell'obiettivo didattico da convalidare con la Committenza in fase di progettazione.

<b>Utenti del Nuovo Sistema</b>	al termine del corso i partecipanti avranno appreso le potenzialità del nuovo sistema e saranno in grado di utilizzare al meglio le funzionalità a disposizione
<b>Personale addetto alla gestione del Nuovo Sistema</b>	permettere ai futuri gestori del Nuovo Sistema, di acquisire padronanza e praticità in tutte le funzioni e gli strumenti che caratterizzano il Nuovo Sistema. Al termine del corso i partecipanti potranno assumere direttamente la gestione e manutenzione del sistema

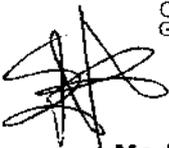
Le tecniche utilizzate nel piano formativo dovranno essere orientate sia al processo di apprendimento che al contenuto e ruolo ricoperto dai singoli discenti nella struttura organizzativa della Committenza.

Per garantire ai partecipanti un grado maggiore di consolidamento dei contenuti e dell'autonomia lavorativa, è ottimale al termine dell'erogazione dell'iter formativo assicurare una fase successiva di affiancamento da parte di uno *specialista* per lo sviluppo di reali casistiche dell'amministrazione, organizzata dunque come *Training on the Job* interno.



# FC

CONSULTING  
GROUP S.p.A.



## **Modalità di conduzione e team di progetto**

Il progetto, nelle fasi di progettazione e predisposizione, sarà condotto con risorse umane appropriate alle specifiche esigenze di concerto con utenti designati dal Committente. Il gruppo di progetto si farà carico del coordinamento di tutte le fasi del progetto fino alla consegna finale.

## **Modalità di esecuzione della fornitura**

Le attività connesse alla presente fornitura saranno svolte da FC Consulting Group SpA in piena autonomia, con l'utilizzo di personale tecnico scelto e coordinato da FC Consulting Group SpA. Ciascuna delle Parti (CLIENTE e FC Consulting Group SpA) nominerà un Responsabile di Progetto, che, in accordo con il Responsabile nominato per l'altra parte, porterà avanti tutte le azioni necessarie per il corretto svolgimento della fornitura, in un'ottica di mutua cooperazione.

A questo scopo, i due responsabili di progetto effettueranno periodici incontri di Revisione di Progetto (la frequenza sarà definita dal piano di progetto), durante i quali sarà esaminato lo stato del progetto, saranno discussi gli eventuali problemi tecnici pendenti, raccolte le eventuali indicazioni del CLIENTE e di FC Consulting Group SpA, e concordate le eventuali ulteriori azioni necessarie, da ambo le Parti, per assicurare un corretto svolgimento delle attività.

Nel corso di tali incontri al CLIENTE sarà illustrato lo stato di avanzamento del progetto e le modalità della sua realizzazione.

Le attività si articoleranno in quattro fasi principali:

- **Stesura dei Requisiti di Progetto**

A partire dal documento di Vision e sulla base delle informazioni raccolte dal personale di FC Consulting Group SpA sarà redatto un documento di Requisiti di Progetto. In questa fase il personale tecnico di FC Consulting Group SpA lavorerà in sinergia con il personale tecnico designato dal CLIENTE con l'obiettivo di sviscerare tutti i possibili casi di uso e finalità dell'oggetto della fornitura. Il documento prodotto dovrà essere chiaro, completo, puntuale, in esso non dovranno essere contenute informazioni ambigue. Sulla base dei Requisiti di Progetto il prodotto sarà giudicato in fase di collaudo. Il CLIENTE dovrà verificare, validandoli, che i Requisiti di Progetto completi in tutti gli aspetti della fornitura rispondano a tutte le esigenze indicate in fase di raccolta delle informazioni (inclusi gli eventuali requisiti di affidabilità, efficienza, usabilità, manutenibilità, portabilità, ecc.).

Il CLIENTE dovrà approvare formalmente i Requisiti di Progetto, a tale approvazione è subordinato l'inizio della fase di realizzazione.

Trascorsi dieci giorni dalla data di invio i Requisiti di Progetto si intenderanno tacitamente approvati.

L'approvazione dei Requisiti di Progetto potrà portare a una revisione delle modalità implementative e della pianificazione delle attività previste. Questo potrà implicare eventuali adeguamenti delle condizioni economiche della fornitura, che dovranno in ogni caso essere formalizzate mediante nuova offerta da parte di FC Consulting Group SpA e nuovo ordine da parte del CLIENTE.

**FC Consulting Group S.p.A.**

Sede legale e amministrativa: 00118 Roma – Via Anagnina, 314

R.E.A. di Roma nr. 826981 – iscrizione Registro Imprese, codice fiscale e partita iva: 05017321000

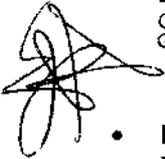
Capitale sociale: € 200.000,00 interamente versato

Tel.: 06 79 84.84.94 – fax: 06.79.84.84.99

e-mail: [ammin@fc-spa.it](mailto:ammin@fc-spa.it) – [www.fc-spa.it](http://www.fc-spa.it)

# FC

CONSULTING  
GROUP S.p.A.



- **Progettazione e realizzazione**

Il prodotto realizzato dovrà rispondere pienamente a quanto riportato nel documento Requisiti di Progetto.

Tutte le eventuali variazioni dovranno essere concordate tra il CLIENTE e FC Consulting Group SpA e riportate in una nuova edizione dei Requisiti di Progetto, debitamente approvata da entrambe le parti.

Tali variazioni saranno realizzate da FC Consulting Group SpA solo in seguito a detto specifico accordo comprensivo anche delle eventuali variazioni di prezzo, termini di consegna e ulteriori modalità.

- **Collaudo**

Il prodotto realizzato verrà collaudato al fine di verificarne la corrispondenza ai Requisiti di Progetto. Il collaudo verrà effettuato da FC Consulting Group SpA mediante test appositamente predisposti.

Le fasi di test sono:

1. Realizzazione del Piano di Test
2. Realizzazione dei test e della relativa documentazione, in accordo al Piano di Test
3. Esecuzione dei test sopra specificati e realizzazione dei relativi rapporti di esecuzione.

- **Consegne e accettazione**

Le consegne previste dalla fornitura saranno comunicate da FC Consulting Group SpA a mezzo lettera, copia della quale dovrà essere firmata per ricevuta dal Responsabile di Progetto del CLIENTE.

Completata la fase di collaudo di cui al precedente punto, FC Consulting Group SpA provvederà alla consegna finale.

Trascorsi 30 gg dalla data di invio della comunicazione di consegna, e in assenza di comunicazioni da parte del cliente, avrà inizio il periodo di garanzia.

### **Responsabili di Progetto**

Tutti i contatti tra il CLIENTE e FC Consulting Group SpA in relazione alla fornitura e tutte le determinazioni relative saranno presi da Responsabili di Progetto (uno per il CLIENTE e uno per FC Consulting Group SpA), i cui nominativi dovranno essere comunicati per iscritto.

Eventuali variazioni dovranno essere comunicate, preventivamente, per iscritto.

I Responsabili di Progetto dovranno:

- concordare tutti gli aspetti tecnici relativi alla presente fornitura e, in generale, tutto quanto specificato nel presente accordo;

**FC Consulting Group S.p.A.**

Sede legale e amministrativa: 00118 Roma - Via Anagnina 314

R.E.A. di Roma nr. 826981 - iscrizione Registro Imprese, codice fiscale e partita iva: 05017321000

Capitale sociale: € 200.000,00 interamente versato

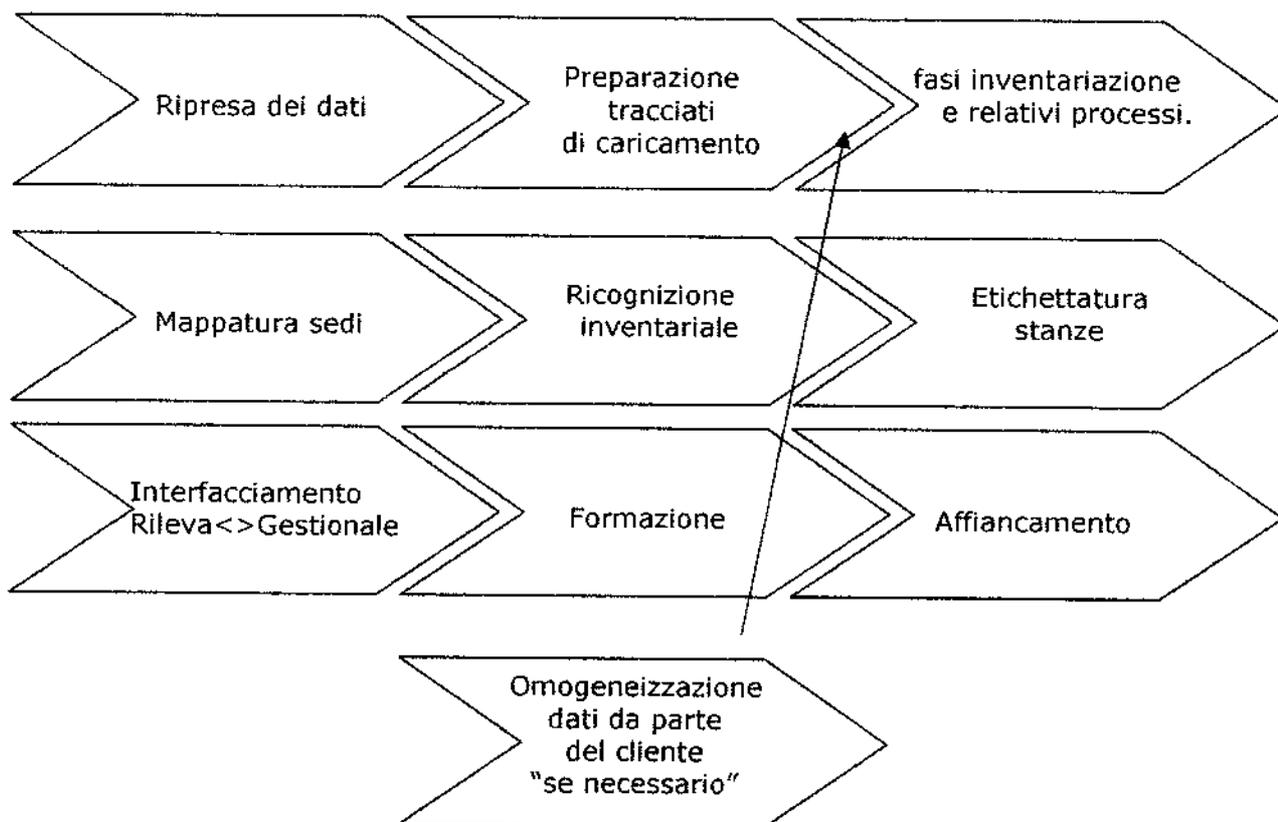
Tel.: 06.79.84.84.94 - fax: 06.79.84.84.99

e-mail: [amministr@fc-spa.it](mailto:amministr@fc-spa.it) - [www.fc-spa.it](http://www.fc-spa.it)

## 1. Step di progetto

### FASI DI ANALISI ED IMPLEMENTAZIONE

Le fasi di implementazione del software Rileva partano dall'importazione di dati esistenti.



#### Ripresa dei dati.

Rileva, permette, infatti, l'importazione di dati da parte dei gestionali utilizzati normalmente da un ente, tra le funzionalità del prodotto vi è quella di integrare diverse routine di importazione dati e sulla base di tali routine che si procederà all'analisi e all'elaborazione dei dati esistenti. Tale fase prevede la verifica dei dati esistenti relativi al patrimonio mobiliare.

Il processo ha inizio con l'analisi della base dati in possesso dell'ente e sarà operata con le seguenti modalità:

Verifica dell'esistente base dati "DB Access utilizzato e formati record" e relativa analisi al fine di verificare il tipo di architettura in cui sono organizzati i dati e la definizione delle informazioni presenti.

*Aspetti Economici*

**Valore economico dei servizi e modalità di pagamento.**

**Costi giornate uomo "Opzionali"**

- |   |        |
|---|--------|
| • Analisi, progettazione ed integrazione di Rileva              | 800,00 |
| • Personalizzazione sw Rileva secondo specifiche cliente        | 800,00 |
| • Configurazione del software ed installazione del server Linux | 800,00 |
| • Eventuali Personalizzazioni grafiche                          | 600,00 |
| • Formazione ( 1 giornata è compresa nell'offerta )             | 600,00 |

**L'offerta base ha un costo complessivo di:**

- |   |           |
|---|-----------|
| • 1 Postazione SW Rileva ( installazione e collaudo ) | 15.577,00 |
| • Hardware 1 PDA ( non industriale ) con SD-RFID      | 900,00    |
| • Tag 1.000 tag ( etichette adesive )                 | 900,00    |

L'indicazione in merito alle 5 giornate uomo si riferisce a situazioni di operatività al 100%, cioè senza problematiche di accesso ai locali nei quali effettuare la ricognizione inventariale.

**L'offerta base ha un totale complessivo di € 17.377,00 + iva**

**Modalità di Fornitura :**

- Spese di trasporto del materiale a Vs carico con addebito in fattura
- IVA a Vs carico
- Imballo compreso nel prezzo
- Consegna entro 4 settimane dal ricevimento dell'ordine, salvo anticipare.
- Validità offerta : 30gg dalla presente.
- Fatturazione alla consegna.
- Bonifico 30 gg.df. "BANCA INTESA SAN PAOLO SpA"  
IT 94 S 03069 05088 000 000 171045

**FC**CONSULTING  
GROUP S.p.A.

### **Impegni del cliente**

Il CLIENTE fornirà al personale di FC Consulting Group SpA incaricato della fornitura tutte le necessarie informazioni tecniche e tutto il necessario supporto tecnico e logistico, predisponendo inoltre tutti i contatti necessari con propri incaricati di adeguata competenza e autorità decisionale.

### **Risorse hardware**

Tutte le risorse hardware (escluse quelle presenti in offerta), necessarie per la realizzazione della fornitura dovranno essere messe a disposizione di FC Consulting Group SpA, a cura e a spese del CLIENTE.

Le attrezzature dovranno risultare adeguate e perfettamente funzionanti, in caso di guasti o malfunzionamenti dovranno essere prontamente riparate/sostituite, a cura e a spese del CLIENTE.

### **Risorse software**

Tutte le risorse software necessarie per i pc client per la navigazione su browser internet, necessarie per la realizzazione della fornitura dovranno essere messe a disposizione di FC Consulting Group SpA, a cura e a spese del CLIENTE.

Le risorse software dovranno risultare adeguate e perfettamente funzionanti, in caso di malfunzionamenti dovranno essere prontamente ripristinate, a cura e a spese del CLIENTE. Saranno a carico di Fc Consulting Group SpA le risorse sw legate al Db relazionale che si utilizzerà per il software applicativo da noi realizzato.

### **Ritardi nella disponibilità delle risorse a carico del CLIENTE**

Il GANTT di Progetto definitivo, da realizzarsi in caso di accettazione della presente offerta, e le consegne previste nel presente documento, nonché la valorizzazione economica della fornitura si basano sulla ipotesi che le risorse e prestazioni a carico del CLIENTE sopra specificate vengano fornite nei termini e nei tempi indicati ed una volta approvato il piano di progetto.

Qualora il CLIENTE non fosse in grado di fornire le risorse/prestazioni indicate nei tempi specificati, o qualora si verificassero malfunzionamenti o altri fattori non imputabili ad FC Consulting Group SpA che limitassero la disponibilità delle risorse hardware e/o software già fornite dal CLIENTE, le Parti concorderanno un nuovo piano di lavoro e di consegne. Tale revisione potrà implicare eventuali adeguamenti alle condizioni economiche della fornitura.

In ogni caso FC Consulting Group SpA non risponderà degli eventuali ritardi nelle consegne causati da ritardi nella disponibilità dell'hardware o del software forniti dal CLIENTE o delle altre risorse/prestazioni sopra indicate, o comunque per fatto esclusivo del CLIENTE stesso, e degli eventuali oneri aggiuntivi derivanti.

**FC Consulting Group S.p.A.**

Sede legale e amministrativa: 00118 Roma - Via Anagnina, 314

R.E.A. di Roma nr. 826981 - iscrizione Registro Imprese, codice fiscale e partita iva: 05017321000

Capitale sociale: € 200.000,00 interamente versato

Tel.: 06.79.84.84.94 - fax: 06.79.84.84.99

e-mail: [ammin@fc-spa.it](mailto:ammin@fc-spa.it) - [www.fc-spa.it](http://www.fc-spa.it)

**FC**  
CONSULTING  
GROUP S.p.A.

In attesa di ricevere controfirmata via fax copia della presente, restiamo a Vostra disposizione e cogliamo l'occasione per porgerVi i nostri più cordiali saluti.

Data: 15/04/2009

Il Presidente  
Claudio Barbabietola

Per accettazione.  
Timbro e firma dell'azienda

---

Vi preghiamo di restituirci copia della presente pagina firmata per accettazione via fax allo 06/79.84.84.99. Ciò consentirà l'immediato avvio dei lavori, in attesa di acquisire il documento firmato in originale.



Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Roma, li

Affari Generali e Legali  
Il Direttore  
Dott. Giuseppe Salvati

---

Copia della presente deliberazione è stata inviata al Collegio Sindacale in data 23 NOV. 2009

Roma, li

Affari Generali e Legali  
Il Direttore  
Dott. Giuseppe Salvati

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

\*\*\*\*\*

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo dell'Azienda dal 23 NOV. 2009

al \_\_\_\_\_

Affari Generali e Legali  
Il Direttore  
Dott. Giuseppe Salvati

---

E' esecutiva dal \_\_\_\_\_

Affari Generali e Legali  
Il Direttore  
Dott. Giuseppe Salvati

---