

Inventario

Codice Documento: **PRC-SAN-SP-001 Inventario**

Revisione del Documento: **01**

Data revisione: **14-09-2012**

	Struttura	Nome	Data	Firma
Redatto da:	Gestione Provider	Zaira Cavaletti	05/09/2012	
Verificato da:	Gestione Provider	Paolo Dalla Vecchia Pietro Aprile	05/09/2012	
Approvato da:	Servizi Trasversali e di Supporto Territorio, SCM – Assistente DEC	Marco Pantera	14/09/2012	
	Direzione SISS	Fulvio Barbarito	14/09/2012	
Emesso da:	Strategia, Program Management e Business Consulting	Fabio Sirtori	14/09/2012	

Cronologia delle Revisioni

Revisione	Data	Sintesi delle Modifiche
1	14-09-2012	Prima emissione

Limiti di utilizzo del documento

In base alla classificazione del documento.

Indice

1.	Scopo e campo di applicazione	3
2.	Modalità operativa	3
2.1	Utilizzo del modello	3
3.	Modalità di compilazione	4

1. Scopo e campo di applicazione

Il presente documento descrive le modalità con cui il Service Provider (SP) classifica e trasmette a LIsipa le informazioni sulla composizione del parco PdL di ciascuna AS.

La disponibilità di tali informazioni è assicurata:

- dall'iniziale Inventario effettuato sull'intero parco PdL dell'AS, considerato propedeutico all'attivazione di tutti i servizi di Fleet Management, con la creazione di una base dati informatizzata;
- dal tempestivo aggiornamento della base dati, come registrazione di tutti gli interventi di gestione effettuati (es. nuove installazioni, dismissioni di prodotti esistenti, cambiamenti di localizzazione o di configurazione delle apparecchiature).

Le regole di classificazione indicate sono comuni a tutti i SP, per assicurare a RL e LIsipa una visione complessiva del parco PdL di tutte le AS.

Il dettaglio delle informazioni indicato è quello "minimo" per consentire il monitoraggio del servizio di Fleet Management nel rispetto di quanto previsto dalle Linee Guida e, ove applicabile, dei contratti stipulati con i SP per l'erogazione del servizio regionale.

Ogni SP manterrà anche ulteriori informazioni considerate necessarie per una erogazione efficace ed efficiente del proprio servizio (es. locazione dettagliata delle singole apparecchiature).

Il documento è destinato primariamente al personale del SP, che deve effettuare la raccolta dei dati necessari, e alle AS nella duplice veste di fruitori del servizio e di organizzazioni coinvolte nella iniziale costruzione della base dati.

2. Modalità operativa

Gli dati da rilevare per ciascun apparato, dovranno riguardare:

- aspetti tecnici (es. marca, modello, configurazione hardware e software);
- aspetti logistici (es. sede di installazione, unità operative assegnatarie, scala/piano/stanza, referenti, recapiti, ecc.);
- aspetti amministrativi e di gestione (es. numero di inventario, numero di serie, data di installazione, data di scadenza della garanzia, fornitore del servizio assistenza, ecc.).

I dati di inventario dovranno essere quelli necessari alla gestione completa del servizio, andando a costituire la base dati del sistema di asset management, messo a disposizione dal SP. Tale sistema dovrà essere utilizzabile, per le funzioni di consultazione e reportistica, anche da personale dell'AS e di LIsipa.

Le operazioni di inventario dovranno essere condotte anche con il supporto di uno strumento di Inventory in grado di acquisire automaticamente le principali informazioni delle apparecchiature raggiungibili in rete, attraverso una funzione di "discovery".

2.1 Utilizzo del modello

Indipendentemente dalle funzionalità di consultazione e reportistica offerte dallo strumento di asset management, LIsipa richiede al SP la trasmissione di un set minimo di dati sulla composizione del parco PdL.

I dati richiesti devono essere predisposti utilizzando modello excel *MOD-SAN-SP-001 Inventario*, la cui struttura e compilazione sono descritte al paragrafo seguente.

Il modello *Inventario* deve essere utilizzato:

- a) una prima volta in occasione dell'inventario iniziale, per costituire la base dati di riferimento;
- b) con ricorrenza mensile, nell'ambito del processo di consuntivazione, per determinare gli importi dei canoni di locazione/gestione delle apparecchiature e riscontrare il parco stampanti in locazione, per le quali sono riconosciuti i corrispettivi delle pagine stampate.

Il modello *Inventario*, una volta compilato dal SP, deve essere validato dall'AS e da questa inviato a LIsipa, secondo la procedura di approvazione riportata nella *PRC-SAN-SP-005 Consuntivazione dei servizi*.

3. Modalità di compilazione

Intestazione:

Azienda	AS che fruisce del servizio di Fleet Management
Provider	Service Provider erogatore del servizio
Data	Data del consuntivo
Periodo di riferimento	Periodo di gestione (mese/anno) al quale il consuntivo si riferisce
Contratto	Rif. al Contratto Esecutivo a cui la fornitura di riferisce (numero/anno)

Corpo del documento:

È suddiviso in quattro aree distinte:

a) Identificazione

Id asset	Numero di inventario univoco assegnato all'apparecchiatura
PdL	Se marcato con "X", contraddistingue le apparecchiature di tipo "unità centrale" che costituiscono le postazioni di lavoro degli utenti. Rientrano in questa definizione: PC fissi e portatili, thin-client e tablet.
Codice elemento	Codice del prodotto secondo le tipologie definite nel contratto (la codifica deve essere estesa a tutte le apparecchiature censite, sia fornite in locazione nell'ambito del contratto, che di proprietà dell'AS.
Marca e modello	Riferimento commerciale del prodotto (es. HP dx5150)

b) Assegnazione

Proprietà	Proprietario del bene: "SP" o "AS"
L1 azienda	AO / ASL (come da codifica regionale)
L2 sede	Presidio AO / Distretto ASL (testuale come da codifica regionale)
L3 settore	Identifica il settore di appartenenza (vedi Tabella 1)
Critica	Definisce la PdL come assegnata ad un'area identificata come "critica" (es. Pronto Soccorso, etc.). I valori ammessi sono "C" o " " (NULL). In caso di riconoscimento dello status di "bene critico", tale stato si ripercuoterà anche nel calcolo degli SLA e il SP dovrà averne evidenza anche in sede di apertura dei ticket. Il SD avrà di volta in volta la possibilità di bypassare il vincolo di Criticità (sotto propria responsabilità) per quelle chiamate che verranno ritenute non limitanti il servizio dell'area a cui il bene è assegnato. Per l'individuazione delle aree critiche si rimanda alla Tabella 2.

c) Locazione

Contraente locazione	Contraente della locazione: "Llspa" o "AS"
Id ordine locazione	Identificativo dell'ordine di locazione del prodotto
Inizio locazione	Primo giorno solare del mese successivo all'installazione (data di inizio locazione)
Fine locazione	Ultimo giorno del 60° mese successivo all'installazione (data di fine locazione)

Mantenimento locazione	Tale valore (contraddistinto da una " X") indica lo stato di mantenimento del prodotto in locazione ad un canone ridotto, pari al 10% del canone nominale, oltre la data di "Fine Locazione". Non è possibile assegnare tale flag in caso di data "Fine Locazione" non valorizzata. Il flag va infine rimosso nel caso in cui il bene venga dismesso, con conseguente obbligatoria valorizzazione del campo "Data dismissione" (vedi sotto)
------------------------	---

d) Gestione

Contraente gestione	Soggetto che si assume l'onere del servizio di gestione del prodotto: "Lispa o "AS". Coincide con il contraente dell'ordine per il servizio di gestione.
Id ordine gestione	Identificativo dell'ordine di gestione del prodotto
Modalità utilizzo	Codifica seguente: PC.trad PdL in gestione tradizionale PC.virt PdL in gestione virtualizzata PRT.loc stampante collegata in locale alla stazione di lavoro PRT.rete stampante collegata direttamente in rete
Release SISS	In caso di apparecchiatura identificata come "PdL" (cfr. punto a), questo campo specifica l'eventuale release SISS installata (es. 9.5).
Data inizio virtualizzazione	Primo giorno del mese successivo alla messa in esercizio di una postazione di lavoro virtualizzata.
Data installazione	Data di installazione e collaudo dell'apparecchiatura
Data dismissione	Data di disinstallazione/ritiro dell'apparecchiatura. In caso di mancata valorizzazione del campo, si assume che il bene sia in servizio attivo. In caso di campo valorizzato va rimosso anche l'eventuale flag di "Mantenimento locazione" (vedi sopra)

Tabella 1 - Codici di settore

AO/IRCCS	ADT	Accettazione, dimissioni, trasferimenti
	AMB	Ambulatorio
	AMM	Amministrazione
	CED	Centro Elaborazione Dati
	CUP	Centro Unico Prenotazione
	DHS	Day Hospital
	DIR	Direzione Amministrativa, Generale, Sanitaria,....
	LIS	Laboratori
	PDR	Punto di Adesione e Registrazione della carta
	PSO	Pronto Soccorso
	REP	Reparto
	RIS	Radiologia
	SOP	Sala Operatoria
	SVI	Sala Visita
	STM	Studio Medico
ASL	URP	Ufficio Relazioni col Pubblico
	ASL	Postazioni di lavoro ASL

Tabella 2 - Criticità delle PdL presenti nelle AS

Area	Classificazione	ASL	AO
Area Clinico Sanitaria - Servizi di Front-End			
Centro Unico Prenotazione	critica		●
Accettazione Ricovero Pazienti (ADT)	critica		●
Pronto Soccorso	critica		●
Area Clinico Sanitaria - Servizi Dipartimentali			
Diagnostica di Laboratorio	critica		●
Diagnostica per Immagini	critica		●
Medicina Nucleare	standard		●
Anatomia Patologica	critica		●
Centro Trasfusionale	critica		●
Gestione Ricovero in Reparto	standard		●
Gestione diagnostica ambulatoriale	standard		●
Cartella Clinica Ambulatoriale	standard		●
Chirurgia-Sale Operatorie	critica		●
Gestione della Protesica	standard	●	
Servizio di Vaccinazione	standard	●	
Consultori	standard	●	
Servizio di Screening	standard	●	
Medicina Legale	standard	●	
Area Clinico Sanitaria - Servizi Trasversali			
Gestione della Prescrizione	standard		●
Order Management	critica		●
Area Clinico Sanitaria - Cartella Clinica Elettronica			
Cartella Clinica di ricovero e cura	standard		●
Cartella Clinica Ambulatoriale	standard		●
Area Amministrativa - Servizi Dipartimentali			
Contabilità	standard	●	●
Cespiti	standard	●	●
Personale	standard	●	●
Acquisti e Gare	standard	●	●
Magazzini e Logistica	standard	●	●
Farmacia	standard	●	●
Area Direzionale - Servizi Dipartimentali			
Gestione funzioni Direzionali - DWH	standard	●	●
Servizi Centrali			
Banca Anagrafiche e Codifiche Aziendali	critica	●	●
Electronic Patient Record	critica	●	●
Sistema di conservazione sostitutiva	standard	●	●
Servizi comuni di interoperabilità			
Middleware di Integrazione	critica	●	●
Servizi standard di interfaccia	critica	●	●