



Ai Direttori di Dipartimento dell'Area Medica

Ai Presidenti delle Scuole di
Specializzazione dell'Area Medica
dell'Azienda Policlinico Umberto I

E, p.c. Al Preside della Facoltà di Farmacia e
Medicina

Al Preside della Facoltà di Medicina e
Odontoiatria

Al Direttore del Centro InfoSapienza

Al Direttore dell'Area Offerta Formativa
e Diritto dello Studio

LORO SEDI

Oggetto: Procedura Informatizzata della rilevazione degli orari e delle
presenze degli studenti specializzandi della Facoltà di Medicina.

Premessa

Questa Amministrazione, sulla base di sollecitazioni pervenute dai responsabili delle attività didattico-assistenziali, comunica che intende procedere alla realizzazione di un sistema di rilevazione informatizzata delle presenze/assenze dei circa 2.000 studenti specializzandi dell'Area medica del Policlinico Umberto I, in carico presso le strutture dirette dalle SS.LL..

L'implementazione di tale procedura, che consentirà di uniformare le modalità di rilevazione delle presenze/assenze degli specializzandi è finalizzata al perseguimento di una maggiore efficienza organizzativo-



gestionale nelle operazioni di contabilizzazione nonché ad una razionalizzazione e ad un contenimento della spesa.

Si sottolinea che tale attività procedurale, già avviata per l'Amministrazione Centrale a partire dal gennaio 2005, per la rilevazione orari del personale tecnico-amministrativo di questo Ateneo, con esclusione del personale funzionalmente assegnato all'Azienda Policlinico Umberto I, è stata finora sottoposta ad un continuo monitoraggio rivelatosi proficuo e funzionale. Il sistema a tutt'oggi soddisfa pienamente le esigenze gestionali previste.

Modalità operative

L'acquisizione delle presenze verrà garantita nell'ambito delle strutture dirette dalle SS.LL., attraverso l'utilizzo di 4 lettori di badge, da dislocare in altrettanti punti di maggiore affluenza degli specializzandi del Policlinico Umberto I, con possibilità di consultare e regolarizzare la rilevazione delle presenze/assenze e orari attraverso l'utilizzo di applicazioni, a disposizione del singolo specializzando e dell'organizzazione di appartenenza.

In particolare, l'installazione dei 4 lettori di badge, delle applicazioni e la relativa gestione tecnica e di manutenzione, produzione e stampa badge, sarà di competenza di questa Amministrazione; la spesa, invece, relativa all'acquisto dei 4 lettori di badge e dei beni di consumo dovrà essere imputata ai Centri di spesa interessati, così come sottospecificato:

apparecchiature	Costo unitario	Costo complessivo
4 Lettori di badge	880 €	3.520 €
2000 Badge	0.30 centesimi	600 €
Predisposizione 4 punti rete informatica per lettore	200 €	800 €
Cartucce toner per stampa badge		200 €
Totale		5.120 € (iva compresa)



Le strutture in indirizzo, pertanto, dovranno congiuntamente indicare a questa Amministrazione i Centri di spesa cui far gravare il relativo onere.

Specifiche tecniche

Le applicazioni utilizzate per l'attuazione di tale sistema, personalizzate su indicazione e supporto dell'Area Organizzazione e Sviluppo e del Centro InfoSapienza di questo Ateneo, sono denominate "**Time&work**" e "**Time@web**", della Solari di Udine.

Il Time@Web è l'applicazione necessaria per la gestione dei dati delle presenze tramite web (internet o intranet) che permette ad:

1. ogni responsabile di struttura, di consultare il cartellino ed i riepiloghi mensili di ogni specializzando afferente alla struttura nonché di convalidare i giustificativi e/o omesse timbrature;
2. ogni responsabile di struttura di visualizzare e/o stampare automaticamente il prospetto riepilogativo delle presenze del mese;
3. ogni singolo specializzando di regolarizzare eventuali omesse timbrature, giustificativi nonché di consultare il proprio cartellino ed i riepiloghi mensili (residui permessi, situazione oraria in debito od in eccesso, etc.)

Il Time&Work è, invece, l'applicazione che utilizza ogni responsabile o proprio delegato per la gestione ed il consolidamento dei dati acquisiti dal lettore e/o dall'applicazione Time@web al fine di elaborare mensilmente e contabilizzare in vari formati gli orari acquisiti, le assenze degli specializzandi.

Il risultato di questa elaborazione permette ad ogni singolo specializzando di visualizzare tramite il citato applicativo Time@web la propria posizione oraria e di assenza.

Per quanto sopra esposto, al fine di poter portare a compimento la realizzazione del sistema suddetto, indicativamente entro il 31 dicembre 2014, si resta in attesa di un sollecito riscontro riguardo all'assunzione degli oneri di competenza nei termini sopra richiamati nonché all'individuazione di almeno due referenti presso codeste sedi che possano fornire corrette indicazioni sulle tipologie orarie degli specializzandi.



Si rende noto, infine, che per qualsiasi chiarimento in merito è possibile contattare, il Capo del Settore Gestione Presenze e Servizi di Supporto all'organizzazione, nella persona di Sandro Mauceri - 064991(2)2638 o, per questioni di carattere prettamente tecnico-informatico, Massimo Lena, del Centro InfoSapienza - 064991(2)0050.

Con i migliori saluti.

IL DIRETTORE GENERALE