



Edifici scolastici

Il nuovo sistema informatico per le
manutenzioni

Torino 19/04/2017



A hand holding a smartphone with glowing business icons like a pie chart, dollar sign, and bar graph.

FACTOTUM - PERCHE'?



Unico punto di creazione di richieste di manutenzioni su edifici scolastici del Comune di Torino

Le richieste sono tracciate ed identificate in maniera univoca

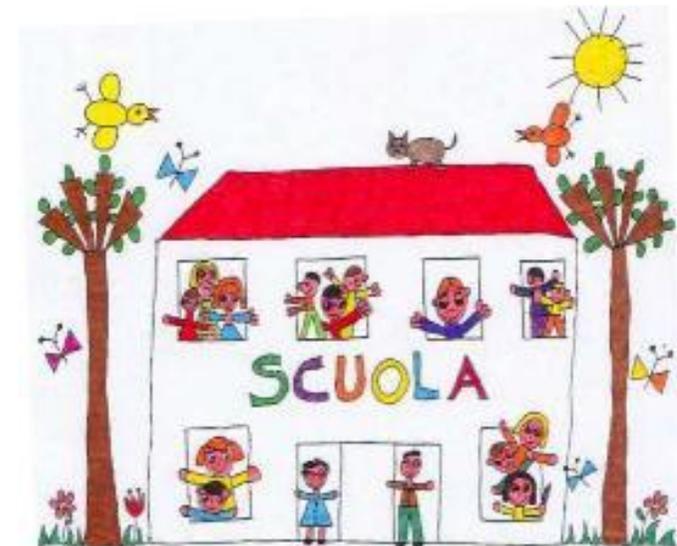
Il sistema garantisce di riconoscere l'utente, di individuare precisamente la scuola, il plesso, l'edificio



E' possibile scegliere il tipo di problema per il quale si fa la richiesta

Viene automaticamente indirizzato al gruppo di competenza

E' possibile controllare il flusso di lavoro costantemente





Avere un unico canale di ingresso per le richieste

Le richieste sono tracciate ed identificate in maniera univoca

Il sistema garantisce di conoscere il luogo da cui proviene la richiesta





La richiesta viene automaticamente indirizzata al gruppo di competenza

E' possibile tracciare a sistema tutte le operazioni di programmazione e le attività svolte

Il sistema garantisce lo scambio di informazioni fra addetti e segreteria



A hand holding a smartphone with glowing business icons like a pie chart, dollar sign, and bar graph.

FACTOTUM – COME ACCEDERE?



L'applicazione Factotum è WEB:

- Necessario l'uso del browser:
Consigliato CHROME
- Necessarie le credenziali:
Verranno fornite dalla Città



a professionisti, tecnici comunali, turisti, cittadini, studenti, cultori della materia. Accedendo al Visualizzatore SIT - sezione Servizi Professionali ad accesso libero - è possibile la consultazione interattiva dei principali livelli cartografici del SIT

› **Gestione Bandi su Internet**

aggiungi +

L'applicazione consente al Settore Contratti Appalti Economato la pubblicazione dei bandi su internet

› **Gestione del Patrimonio Immobiliare Comunale (Factotum)**

aggiungi +

L'applicazione consente di visualizzare e aggiornare i dati patrimoniali, la composizione e lo stato degli edifici del patrimonio comunale.

› **Gestione documentale Acta**

aggiungi +

Accesso al sistema di gestione documentale DoQui.
Accedi ai manuali

› **Gestione documentale Microacta**

aggiungi +



L'accesso è consentito mediante username e password

Utilizzare le credenziali del Comune già in possesso degli utenti delle scuole comunali



Cos'è Sistemapiemonte | Cerca

SERVIZI PER PRIVATI

SERVIZI PER LA PA

Sistemapiemonte

Gestione credenziali 

gestisci e verifica i tuoi dati di accesso »

📍 SERVIZI PER LA PA ▶ AMBIENTE

Facility Management

Servizi

FACTOTUM per Facility Management

Richiesta di interventi di manutenzione per le scuole comunali

FACTOTUMLT per Facility Management

Gestione del Facility Management

<http://www.sistemapiemonte.it/cms/pa/ambiente/servizi/889-factotum-per-facility-management>



L'accesso è consentito mediante username, password e PIN:

Username: il codice fiscale della persona che è autorizzata

Password e PIN che verranno generati e saranno comunicati

All'avvio del sistema verranno generate le credenziali dal servizio Edilizia Scolastica

La creazione delle credenziali genera l'invio di due email



Una **prima mail** segnala la creazione dell'utenza e del PIN:

Userid = utenza = Codice Fiscale

Cip = PIN

Oggetto: Creazione userid per l'utente XXXXX YYYYY (Cognome Nome)

Questi sono lo userid e il cip di XXXXX YYYYY (Cognome Nome)

userId= XXXYYYY88B12L219G (Codice fiscale)

cip= 9AB8CD

note= utenza istituto comprensivo ZZZZZ ZZZZZ



Una **seconda mail** permetterà di creare la password per accedere al sistema: reindirizza ad una pagina in cui occorre creare la password.

Oggetto: Creazione token per l'utente XXXXX YYYYY

*Questa e' la chiave di ripristino password per l'utente XXXXX YYYYY
chiave di ripristino= 12345678910*

La chiave comunicata con questa mail serve per ottenere una nuova password, si puo' usare solo sulla Extracom e solo per una volta. La prima volta che si accede alla extracom, bisogna selezionare il link 'Cambio password', effettuare la procedura di ripristino password, usando la chiave comunicata come chiave di ripristino e quindi scegliere una nuova password che diventera' quella da usare ogni volta.

*La url della extracom per il ripristino password e':
<http://extracom.comune.torino.it/cambiopassword/ripristinopsw.htm>*



Questa procedura andrà fatta una sola volta per generare la password:

The screenshot shows a web browser window with the URL `extracom.comune.torino.it/cambiopassword/ripristinopsw.htm`. The page title is "CITTA' DI TORINO - GESTIONE PASSWORD". There are four tabs: "introduzione", "cambio password", "ripristino password", and "help". The "ripristino password" tab is active. Below the tabs, there are four input fields, each with a "guida" link to its right:

Username Inserire lo username in uso per l'accesso alla posta elettronica	<input type="text"/>	guida
Chiave di ripristino Inserire il codice alfanumerico ricevuto per lo sblocco della password	<input type="text"/>	guida
Nuova password Inserire una nuova password a piacere di almeno 8 caratteri	<input type="text"/>	guida
Conferma password Ripetere esattamente la nuova password appena inserita	<input type="text"/>	guida

Below the input fields are two buttons: "ANNULLA" and "CONFERMA". At the bottom left, there is a link: "<< Torna indietro".

- 1) inserire il Codice Fiscale (Username) e la chiave di ripristino ricevuta
- 2) scegliere una password



FACTOTUM –GLOSSARIO



Ogni richiesta di manutenzione si attiva inserendo a sistema una **richiesta di servizio**

Il sistema crea automaticamente una **richiesta di lavoro** che dovrà essere gestita dai supervisori configurati nel sistema





Gestore del processo



Richiedenti (utenti autorizzati che possono essere dipendenti o meno)



Supervisor (Addetti alla manutenzione)



Esecutori (Addetti alla manutenzione)



Addetti alla manutenzione



Team di lavoro



Forniture e costi



Budget



Commesse

Tipi di problemi

- » decisionali
- » di ricerca
- » di ottimizzazione
- » in molti casi difficile enunciare esattamente
 - » output difficile: scacchi: come definire la mossa migliore
 - » input complesso: problema di distribuzione (20000 giornali, 1000 rivenditori, 100 città, 50 furgoni) insieme dei costi, funzione di costo
 - » previsioni del tempo (input?, output?): codifica di input e output

9/18

27 gennaio 2013

Tipi di problemi

Il contratto di servizio

Il contratto di servizio regola i rapporti fra comune socio e ASP. Ciò che il comune ci chiede e ci finanzia e ciò che dobbiamo garantire.

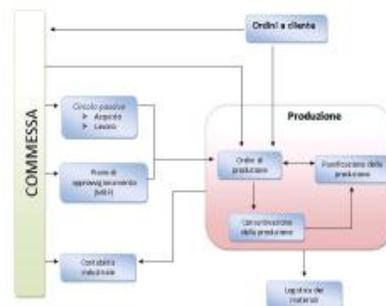
Flessibilità nella gestione del contratto:

- Il comune potrà modificare l'entità della spesa (in più o in meno) senza un nuovo contratto di servizio,
- i risparmi potranno essere restituiti al comune o utilizzati per potenziare altri servizi,
- l'ASP è autorizzata, previo accordo con il comune, a modificare la spesa annuale per i singoli servizi senza modificare il budget complessivo assegnato dal comune.

Contratti di servizio



Voci di budget

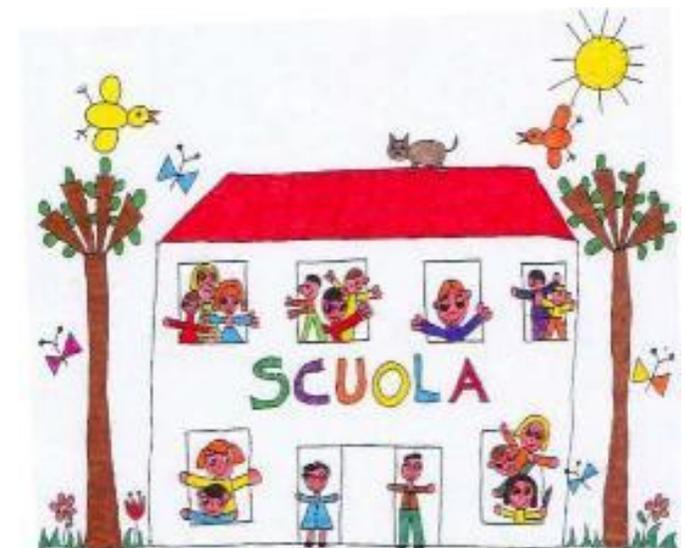




L'elenco delle scuole viene mantenuto dall'inventario del patrimonio della Città

Ogni richiedente vede solo gli edifici in cui esistono scuole di competenza

Ogni edificio può essere composto di varie parti (scuola, box, alloggio custode...)





Sito

Edificio

Unità
immobiliare





Aggiungi / modifica Anagrafiche Immobiliari

Filtro

Sigla paese

Codice città

Codice edificio

Codice piano

Seleziona Siti, Property, Edifici o Piani

- ▲ **700 TUNISI (VIA) 102**
- ▲ **700 TUNISI (VIA) 102**
 - ▲ **700-01 SCUOLA SECONDARIA I GRADO**
 - ▲ **P00 PIANO TERRENO**
 - 14700 ALLOGGIO CUSTODE**
 - 14701 ALLOGGIO CUSTODE**
 - 921 SSP VIA TUNISI 102**
 - ▲ **S01 PIANO SOTTERRANEO 1**
 - 14702 CABINA ELETTRICA**

Sito

Edificio

Unità
immobiliare



PREFISSO AL NOME DELLA SCUOLA:

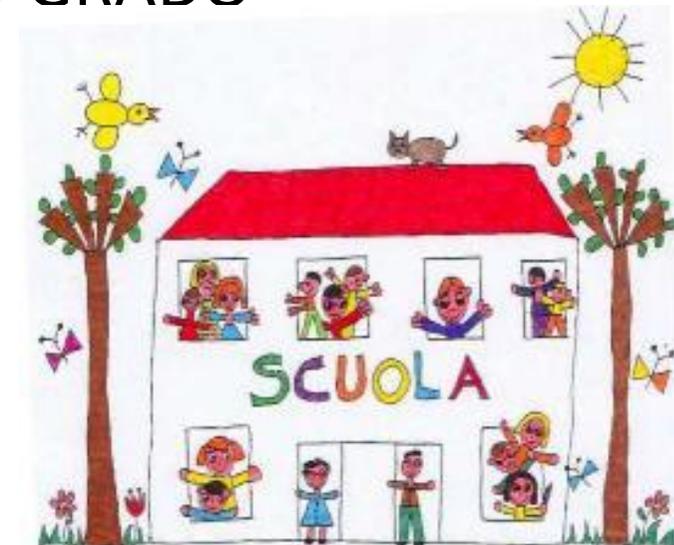
NI NIDO D'INFANZIA

Sis SCUOLA D'INFANZIA STATALE

Sim SCUOLA D'INFANZIA

SP SCUOLA PRIMARIA

SSP SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO





Selezionabile da questo elenco:

Edilizia – Fabbro

Edilizia – Idraulico

Edilizia – Vetraio

Edilizia – Varie

Attrezzature ludiche e aree gioco esterne

Attrezzature ludiche sipari motorizzati palestre

Amianto Fav

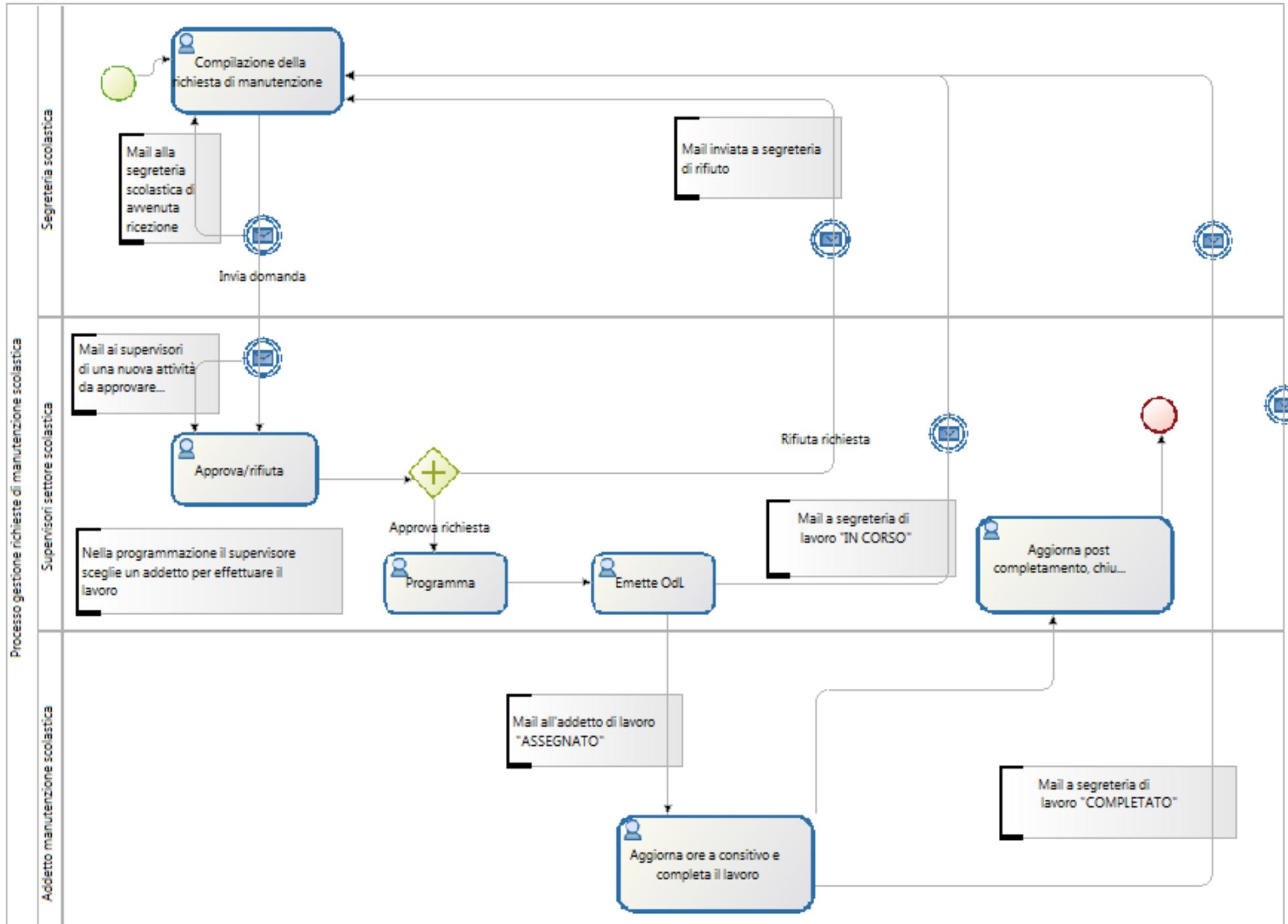
Rete idrica Antincendio

Uscite Sicurezza - Porte REI

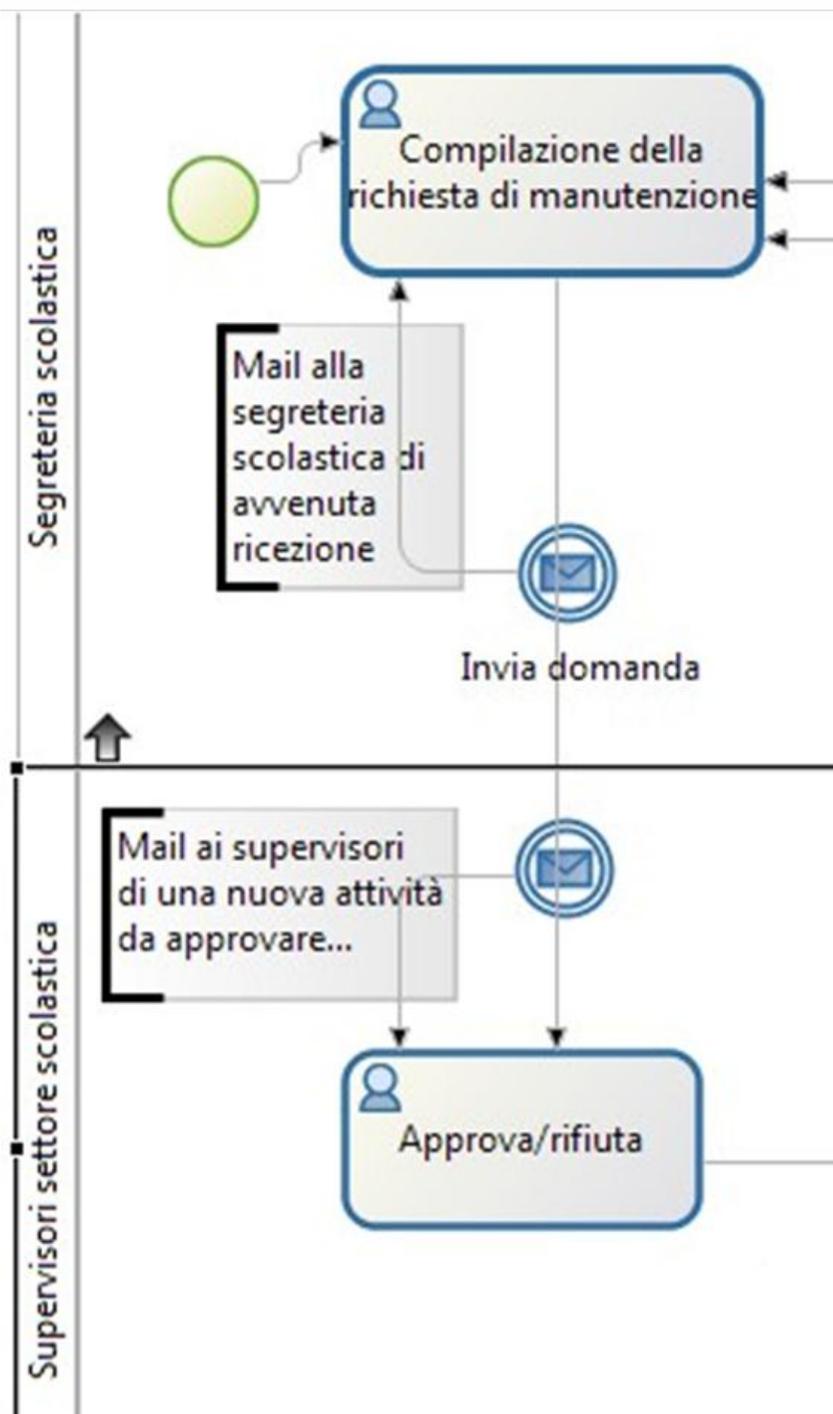


IL PROCESSO

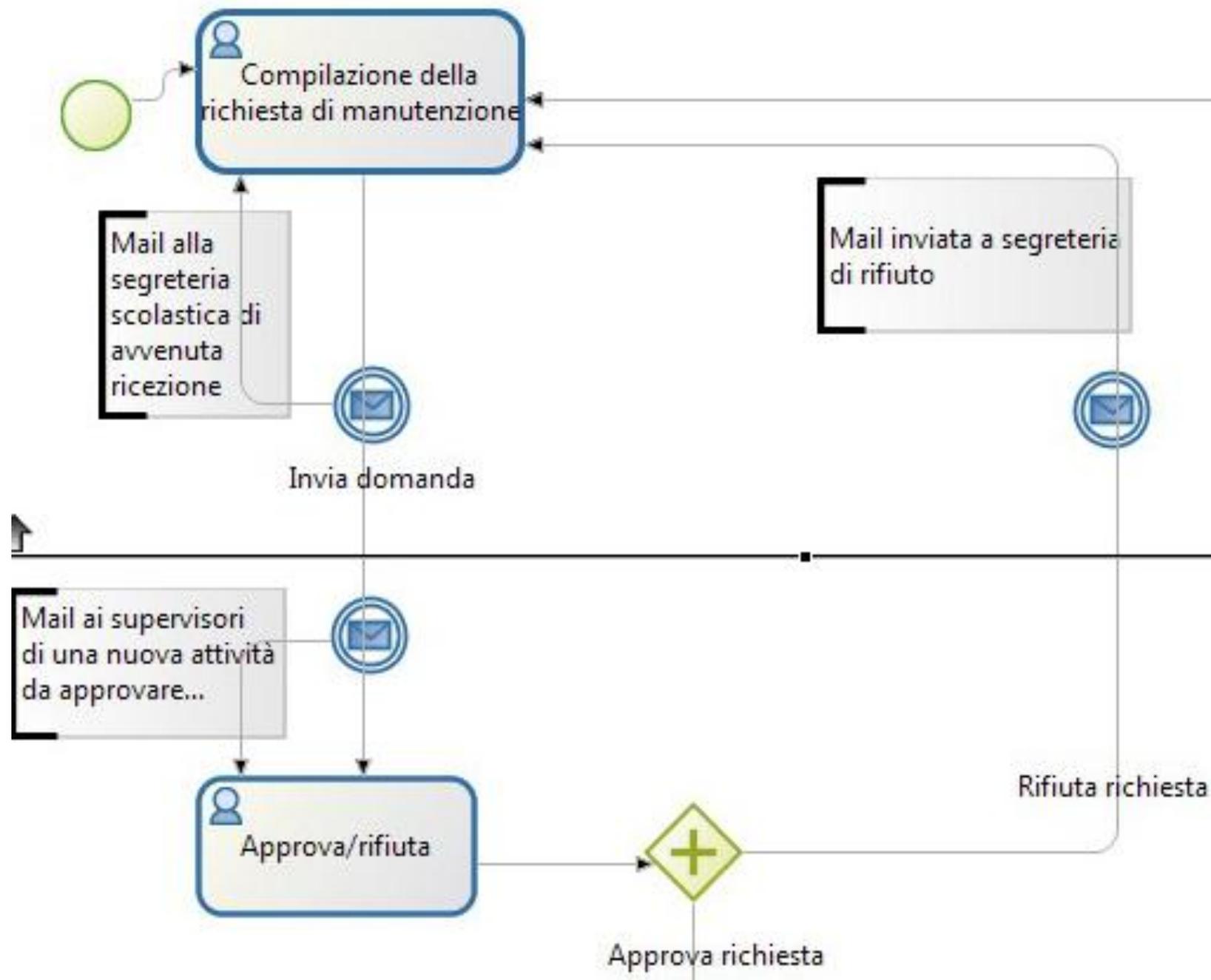
PROCESSO



PROCESSO – INVIO RICHIESTA



PROCESSO – APPROVA/RIFIUTA RICHIESTA

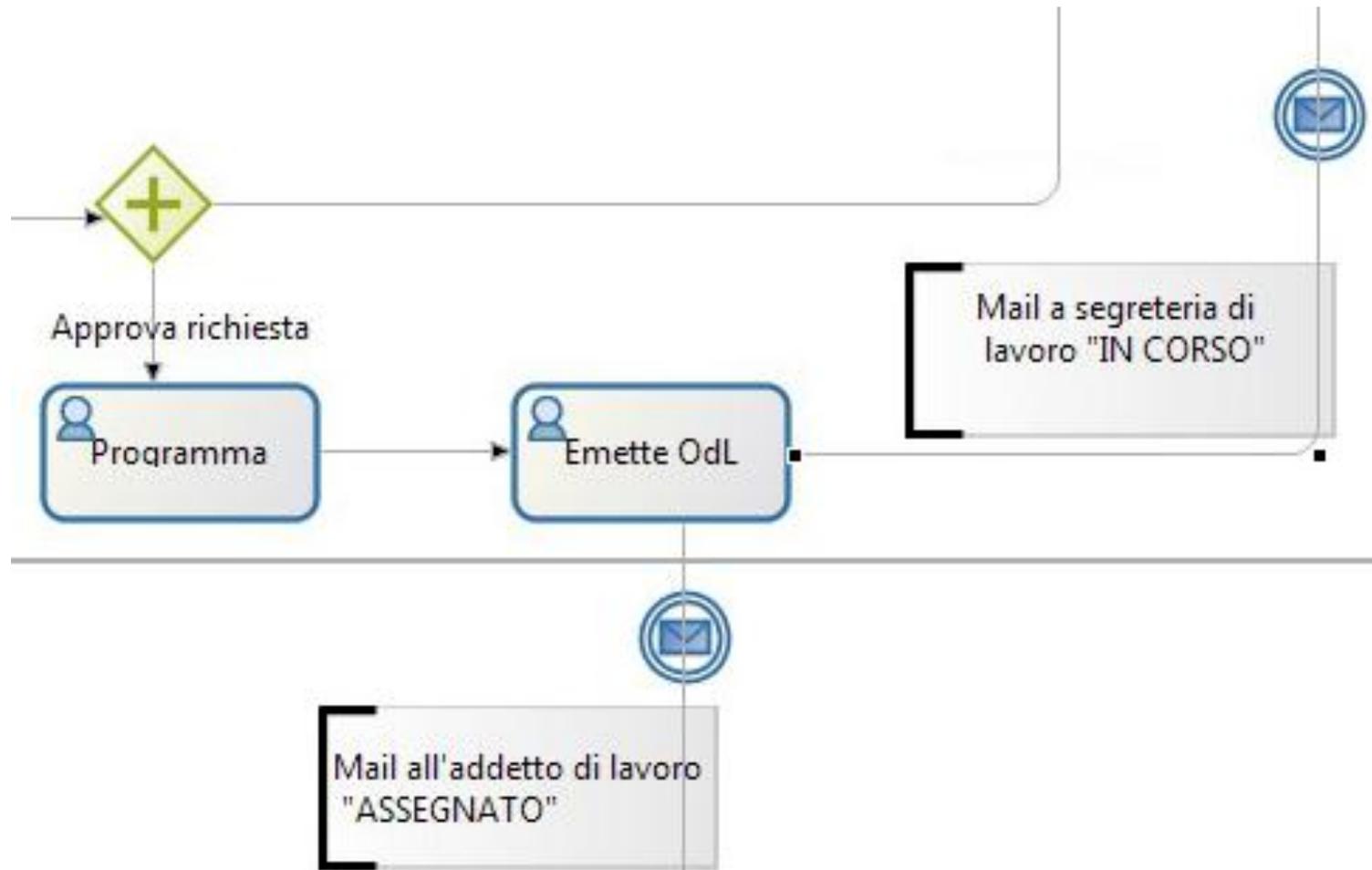




Possibili motivazioni:

- Richiesta non completa
- Richiesta già pervenuta
- Richiesta non di competenza
 - Di competenza Iren (impianti)
 - Di competenza economato
 - Di minuta manutenzione
 - Altro ...

PROCESSO – ORDINE DI LAVORO



PROCESSO – AGGIORNA E COMPLETA

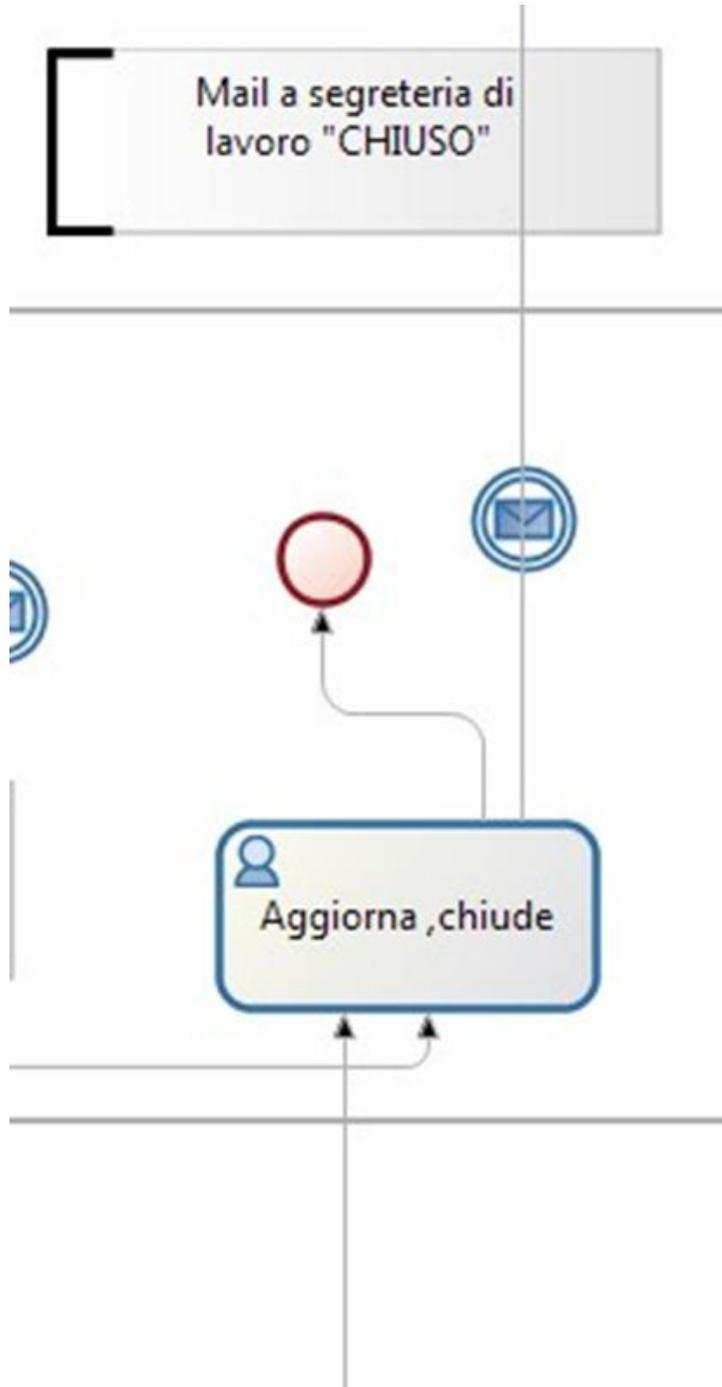


 Aggiorna ore a consitivo e completa il lavoro

Mail a segreteria di lavoro "COMPLETATO"



PROCESSO – CHIUSURA





Richiesto

Approvato

Rifiutato

Esaminato ma in attesa

In attesa di pezzi

In attesa di accesso

In attesa di lavoro

Assegnato a ordine di lavoro

Emesso e in elaborazione

Con successivo appalto

Annullato

Arrestato

Completato

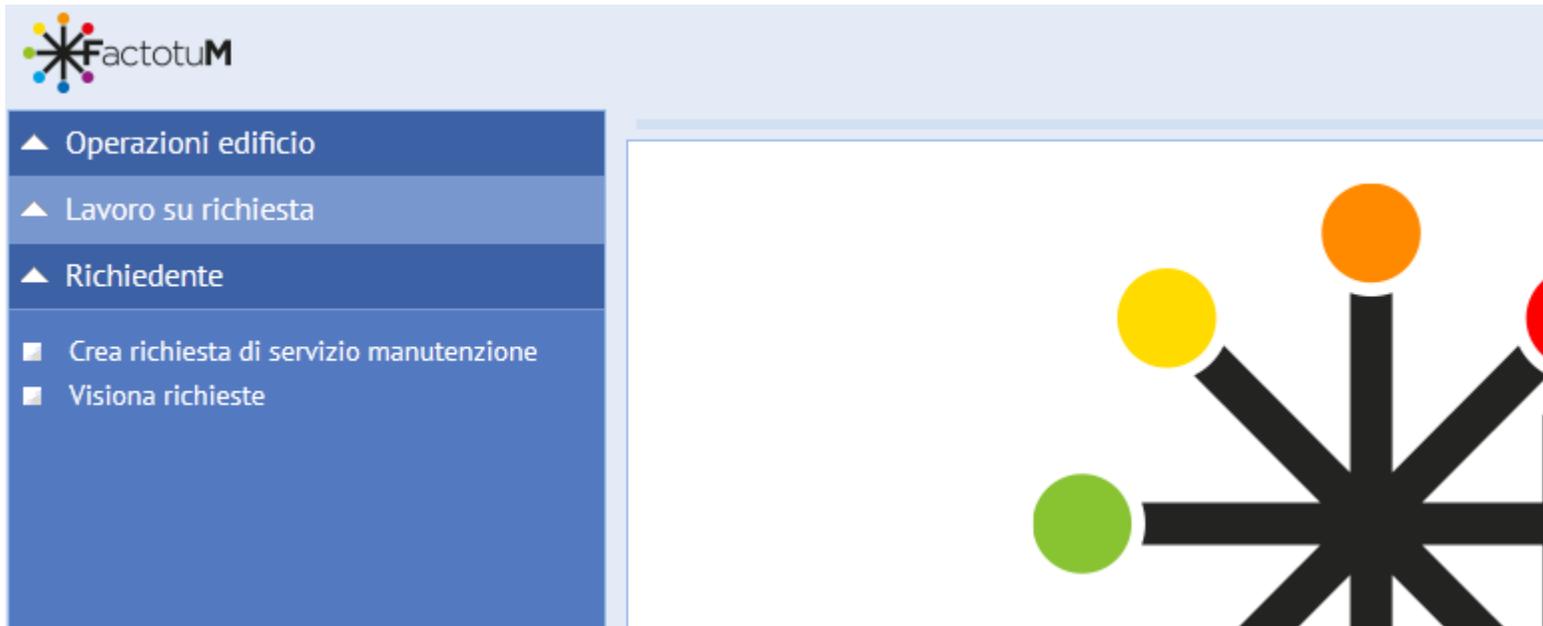
Chiuso

avviso	idL	
Richiesto		
Esaminato ma in attesa		
Rifiutato		
Approvato		
Assegnato a ordine di lavoro		
Emesso e in elaborazione		
In attesa di pezzi		
In attesa di accesso		
In attesa di lavoro	100058	
Arrestato	100057	
Annullato	100056	
Completato	100055	
Chiuso		
Con successivo appalto	100054	
	100060	
	100059	
		100054



IN PRATICA





The image shows a screenshot of the Factotum web application interface. The top left corner features the Factotum logo, which consists of a stylized starburst icon with colored dots (yellow, orange, red, green, blue) and the text "Factotum". Below the logo is a navigation menu with a blue background and white text. The menu items are: "Operazioni edificio", "Lavoro su richiesta", "Richiedente", "Crea richiesta di servizio manutenzione", and "Visiona richieste". The "Richiedente" item is currently selected, indicated by a white triangle icon to its left. To the right of the navigation menu is a large white area containing a stylized starburst icon with colored dots (yellow, orange, red, green, blue) and a black starburst shape, which is a larger version of the Factotum logo.



Crea richiesta



Informazioni di base

Documenti

Panoramica

Richiedente

<< Precedente Avanti >> Invia ⓘ

ID richiesta di servizio

Telefono richiedente

Uguale al richiedente

Richiesto da*

Conduttore

Posizione lavoro

Seleziona posizione Elenca richieste per posizione ⓘ

Codice sito*

Codice Unità Immobiliare

Codice piano

Codice Edificio

Numero Unità Immobiliare (NUI)

Codice locale

Apparecchiatura

Esamina dettagli garanzia Elenca richieste per apparecchiatura ⓘ

Codice apparecchiatura

Fornitore garanzia

Data scadenza garanzia

Descrizione

Tipo di richiesta SERVICE DESK - MAINTENANCE

Tipo di problema*

Codice incidente

Descrizione*

Seleziona descrizione

Priorità * :



Factotum Esci Guida

Trova un modulo o report

- ▲ Operazioni edificio
- ▲ Lavoro su richiesta
- ▲ Richiedente
 - Crea richiesta di servizio manutenzione
 - Visiona richieste

Crea richiesta

Informazioni di base **Documenti** Panoramica

Associa documenti e inoltra la richiesta << Precedente Invia ⓘ

ID richiesta di servizio 22	Creato da
Richiesto da	Telefono richiedente

Descrizione ⓘ

Tipo di richiesta SERVICE DESK - MAINTENANCE
Tipo di problema SCOL. ANTINCENDIO
Priorità 2 : NORMALE
Descrizione ff

Documenti Indica su disegno ⓘ

Documento 1 <input type="text" value="Carica un documento"/> ↑	Documento 2 <input type="text" value="Carica un documento"/> ↑
Documento 3 <input type="text" value="Carica un documento"/> ↑	Documento 4 <input type="text" value="Carica un documento"/> ↑



PER PARTIRE





Il sistema è pronto, configurato secondo le indicazioni del servizio edilizia scolastica

E' stata svolta una attività di tuning mediante il test su 4 scuole campione

Avvio fase di ROLL OUT:

- materiali di supporto presenti sulla home page del portale
- riceverete la richiesta dei dati per le abilitazioni
- riferimento mail edilizia.scolastica@comune.torino.it
- da quando l'utenza è attiva si usa solo la piattaforma per le segnalazioni

Dati da fornire



Nome Scuola	Indirizzo	partita IVA della scuola	COD. Meccanografico Direzione
--------------------	------------------	---------------------------------	--------------------------------------

Nome Referente	Cognome referente	Codice fiscale referente	Telefono referente	Email Referente
-----------------------	--------------------------	---------------------------------	---------------------------	------------------------

Grazie

