



La procedura verticalizzata per l'ufficio Economato per la Gestione dei Beni Mobili e Durevoli

(indirizzata ai sensi del DPR 04 sett.2002 n. 254 G.U. n.266 del 13 nov. 2002 e del Testo Unico 267/2000)

GeBeMo, è realizzato specificatamente a seguito di analisi condotte insieme agli ECONOMI delle PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, e consente di informatizzare i flussi di lavoro inerenti la Gestione dei **Beni Mobili e Durevoli**.

È un prodotto **assolutamente verticalizzato** per le esigenze dell'Economo, curando tutte le fasi di vita della gestione dei beni mobili, che sta riscuotendo diverso successo presso diverse Pubbliche Amministrazioni, anche perché non è in conflitto con le procedure informatiche in uso presso l'Amministrazione.



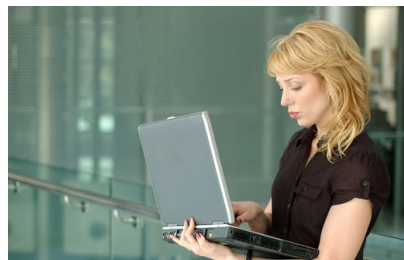
Note su GeBeMo

GEBEMO consente:

1. La gestione delle nuove classificazioni in categorie "**CODICI SEC 95**"
2. L'assoluta semplicità nell'assegnazione e/o spostamento dei beni (funzione drag and drop)
3. La gestione dei **Beni Durevoli** e la stampa del relativo registro
4. La generazione delle **stampe di carico e scarico beni**
5. L'adeguamento a tutte le **disposizioni normative Nazionali**
6. La gestione degli **ammortamenti annuali**
7. Il **recupero dei dati** ed il relativo travaso

- Operatività in MONO UTENZA o in RETE
- Monitoraggio della situazione di tutti i beni da uno a più terminali
- Possibile trasmissione dei dati inerenti le richieste di Beni attraverso supporto magnetico e/o Telematico
- Possibile recupero DATI da preesistenti Banche Dati
- Installazione, Formazione e Assistenza da parte della OSANET che garantisce
- AGGIORNAMENTI, tecnologici, e legislativi
- Compatibilità con i S.O. Microsoft Win 98, 2000, XP, ecc.
- Eventuale compatibilità INFORMATICA con programmi in uso c/o Uffici Int/ext.

GEBEMO è un prodotto realizzato nel rispetto delle regole stabilite dal sistema di gestione conforme ai requisiti **ISO 9001:2008**.



Gestione Anagrafica

Questa maschera consente l'inserimento dei dati relativi al consegnatario, fornitori, responsabili uffici (Capostanza) ed ai collaboratori

Gestione Anagrafica

Anagrafica Coordin. Bancarie

Tipologia

Ragione Sociale / Cognome Nome

Qualifica Luogo e Data di nascita

Indirizzo Città CAP Prov.

Codice fiscale Partita IVA @ E-mail

Telefono Casa Cellulare Telefono Ufficio Fax Ufficio

Annotazioni

Gestione Categorie classificazioni in categorie "CODICI SEC 95"

Questa funzione permette di inserire, modificare, cancellare ed associare i beni alle nuove categorie **SEC 95**. Particolarmente utile è la funzione "ad albero" che consente di migliorare ed organizzazione dati ed informazioni.

Gestione Articolo

Articolo

Codice Categoria

Classe Tipologia

Articolo

Nuovo Salva Elimina Chiudi

Codice	Articolo	Giacenza
3	Mobili e Arredi per ufficio	0

Categoria I
LIVELLO BA AA
BB AA
Mobili e Arredi per uffici

Categoria II
Categoria III
Categoria IV
Categoria V
Categoria VI
Categoria VII

Gestione Uffici e Stanze

Questa funzione permette in modo intuitivo il caricamento degli uffici, stanze e capostanza per tutto l'Ente. Il sistema ad albero consente in modo celere l'inserimento / ricerca delle informazioni.

Gestione Stanza

Stanza Beni Contenuti

Codice

Dipartimento

Ente di prova

Ufficio

Piano Stanza Responsabile Stanza

Nuovo Salva Elimina Chiudi

Codice	Stanza	Ufficio
1	1/10	DIREZIONE

Ente di prova

AREA AA. GG.
AREA PR. E CO.
DIREZIONE
1/10
RAGIONERIA

Il programma permette inoltre di assegnare, spostare da una stanza all'altra l'articolo, semplicemente **trascinandolo con il mouse**. Ovviamente il programma tiene traccia di tutti i spostamenti in un'apposita scheda (6PM).

Gestione Stanza

Stanza Beni Contenuti

E' possibile spostare un Bene Mobile da una Stanza a un'altra semplicemente trascinando il Bene selezionato sulla Stanza di destinazione.

N° Beni: 1
Valore: € 550,00

N. Inv.	N. Etich.	Descrizione Bene	Valore
2	2	Mobili e Arredi per ufficio	€ 550,00

Ente di prova

AREA AA. GG.
AREA PR. E CO.
DIREZIONE
1/10
RAGIONERIA

Gestione Variazioni in aumento - dettaglio beni - Assegnazione

Questa funzione permette la gestione delle operazioni di Variazione in aumento del Patrimonio dell'ENTE. La maschera a video guiderà l'operatore alla corretta compilazione dei campi.

Dopo aver selezionato l'articolo, è possibile in base al valore del bene, stabilire se lo stesso è Bene **Mobile o Durevole**, la provenienza, quantità e prezzo unitario.

Nel caso si tratti di Bene durevole si gestiranno degli appositi aggregati.

Una volta caricati gli articoli diventa possibile assegnarli alle varie stanze semplicemente trascinando l'articolo con il mouse.

In questa fase è possibile anche generare l'etichetta con il **codice a barre**.

N. Inv.	N. Etich.	Descrizione Bene	Valore	Stato
1	1	Mobili e Arredi per ufficio	€ 550,00	
2	2	Mobili e Arredi per ufficio	€ 550,00	Assegnato
3	3	Mobili e Arredi per ufficio	€ 550,00	
4	4	Mobili e Arredi per ufficio	€ 550,00	
5	5	Mobili e Arredi per ufficio	€ 550,00	
6	6	Mobili e Arredi per ufficio	€ 550,00	
7	7	Mobili e Arredi per ufficio	€ 550,00	
8	8	Mobili e Arredi per ufficio	€ 550,00	
9	9	Mobili e Arredi per ufficio	€ 550,00	
10	10	Mobili e Arredi per ufficio	€ 550,00	

Prestazioni e supporti Opzionali

Funzioni del Terminalino PDT600

- 1 - **Carico dati anagrafici beni da gestionale;**
- 2 - **Apertura sessione con assegnazione stanza di lavoro;**
 - Il programma del terminale si predispose per il rilevamento dei beni.
 - Come prima operazione e' richiesta la stanza oggetto del rilevamento, effettuando la lettura del codice a barre assegnato alla stessa.
- 3 - **Rilevazione dei beni mobili e relative condizioni;**
 - Confermata la stanza di lavoro, si passa alla rilevazione dei beni.
 - Si effettua la lettura del codice a barre assegnato ad ogni bene. Ad ogni lettura effettuata, il programma visualizza la descrizione del bene e la stanza assegnata in anagrafica. Se la stanza assegnata in anagrafica non coincidesse con quella di lavoro o in anagrafica non era stata assegnata nessuna stanza, il programma chiede se si vuole assegnare il bene alla stanza di lavoro. Se si risponde di NO il bene continuerà ad essere assegnato alla stanza originaria.
 - Effettuato il controllo della stanza il programma quindi chiede di associare per il bene rilevato la relativa condizione (stato fisico), da scegliere tra quelle già prefissate.
- 4 - **Esportazione dei dati rilevati per i controlli.**
 - I dati rilevati sono memorizzati in un'apposita area di parcheggio, pronti poi per essere importati e trattati dal gestionale per i controlli ed i resoconti dell'inventario effettuato.
 - È prevista una stampa dei beni non corrispondenti all'assegnazione iniziale e di **una stampa elenco beni non rinvenuti.**



Ente OSAnet
Cat.A - N.Inv. 4388



Ente OSAnet
Cat.A - N.Inv. 4398



Ente OSAnet
Cat.A - N.Inv. 4389



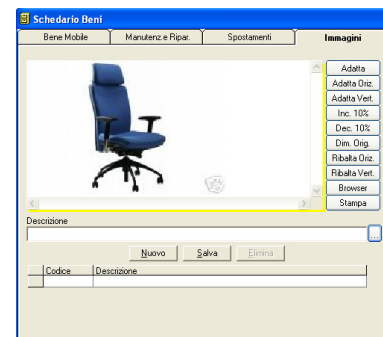
Ente OSAnet
Cat.A - N.Inv. 4399



Gestione Inventario Fotografico (per la tutela e l'immediata individuazione del bene)

Il GeBeMo consente di associare una o più immagini ad una stanza e di poterle stampare singolarmente o in gruppo (unico report che contiene tutte le immagini opportunamente ridimensionate).

- 1 - **Funzione Controllo Immagine**
 - Creazione del controllo che consente la visualizzazione di immagini e di adattare le dimensioni.
- 2 - **Scheda Immagini**
 - La scheda consente di salvare e cancellare immagini (un max di 4). Inoltre mostra l'immagine rimpicciolita (rendering ed adattamento dimensioni). È inoltre possibile esportare o stampare la singola immagine.



Servizi Opzionali

Servizio Inserimento dati

- Incontro per analisi e programmazione operative con Consegnatario e/o Delegato
- Servizio di Data Entry
- Imputazione, **a carico OSAnet**, dei dati relativi ai beni nel software GEBEMO con relativo stato del bene, valore di inventario, etc.
- Verifica Generale Inventario
- Verifica Generale Modelli 1, 2 e 4 PM insieme a Consegnatario o Delegato
- Rapportino/verbale di Consegna e Verifica DATI.
- Affiancamento per start up su dati in elaborazione Consegnatario o Delegato



Servizio ricognizione beni

- Incontro per analisi e programmazione operative con Vs. Personale, (Consegnatario o Delegato).
- Ricognizione, **di OSAnet** di tutti gli Uffici con relativa individuazione e rilevazione dei beni mobili.
- Identificazione dei beni ed attribuzione numeri di inventario.
- Stampa delle etichette di inventario con Codice a Barre.
- Lettura del codice a barre tramite terminalino Mod. PDT 760 del cliente
- Stampe del Modello 5PM.
- Firma del modello da parte del Responsabile Stanza
- Travaso automatico sul software GEBEMO dei dati relativi ai beni con relativo stato del bene, dislocazione, etc.
- Verifica Generale Inventario.
- Verifica Generale Modelli 1, 2 e 4 PM insieme a Consegnatario o Delegato.
- Consegna stampa dei beni non rilevati e/o da assegnare.
- Rapportino/verbale di Consegna e Verifica DATI.
- Affiancamento per start up su dati in elaborazione Consegnatario o Delegato.
- Rapportino Finale insieme a Consegnatario e/o Delegato.

