



Gestione Ingresso Imprese Esterne



GIE – Portale Gestione Ingresso Imprese Esterne

SOPHIA s.a.s.

info@sophiainformatica.it

Dlgs 81/2008

Il Decreto Legislativo 81/2008, conosciuto come 'Testo unico sulla sicurezza sul lavoro' o TUSL, ha riformato, riunito ed armonizzato abrogandole, le disposizioni dettate da numerose precedenti normative in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro succedutesi nell'arco di quasi sessant'anni, al fine di adeguare il corpus normativo all'evolversi della tecnica e del sistema di organizzazione del lavoro.

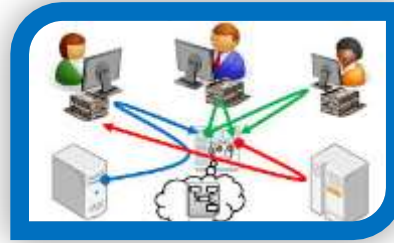


In particolare l' Art. 26. (Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione) regola gli obblighi cui il datore di lavoro deve attenersi in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda, o di una singola unità produttiva della stessa, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo dell'azienda medesima, sempre che abbia la disponibilità giuridica dei luoghi in cui si svolge l'appalto o la prestazione di lavoro autonomo.

Tutto ciò si traduce per il datore di lavoro in una **grande quantità di documentazione** (cartacea) da gestire e tenere aggiornata, con **notevole dispendio di tempo ed energie**:

Giie si propone di ottimizzare tale gestione delegando ai fornitori l'onere della presentazione della documentazione, mantenendone il completo controllo da parte del datore di lavoro, **ottimizzando così tempi, impegno e risorse**.

WorkFlow



Il workflow dell'applicazione è studiato in modo da ottimizzare gli interventi richiesti alle diverse figure coinvolte nel processo di presentazione/approvazione della documentazione, delegando a ciascuna figura le sole operazioni di competenza.

Il motore dell'applicazione provvede con appositi alert automatici a sollecitare via mail le azioni richieste ai vari utenti e a notificare agli interessati situazioni particolari.

In sintesi il processo di certificazione della documentazione di un fornitore è il seguente:

- **Iscrizione Fornitore sul portale da parte del datore di lavoro** mediante semplice caricamento dei dati identificativi (Ragione Sociale + Partita Iva o Vat)
Il sistema provvede automaticamente a comunicare al fornitore i dati di accesso, la richiesta di completamento dei dati ed il caricamento della documentazione richiesta.
- **Caricamento dati e documenti da parte del fornitore**

Benvenuto in Giie il portale ALSTOM per la gestione Ingresso Imprese Esterne
Completate le seguenti operazioni per ottenere i permessi di accesso allo stabilimento:

- 1. Completamento dati Anagrafica**
È obbligatorio che tutti i dati siano completati
- 2. Dichiarazione Tipologia e attività generiche svolta**
- 3. Presentazione documenti richiesti**
- 4. Dichiarazione Interventi Previsti**
- Dichiarazione Interventi Previsti
- Documenti Specifici
- 5. Presentazione Documentazione Personale Azienda**

Per visualizzare tutte le azioni in sospeso utilizza la funzione Dashboard

Dashboard

- Riservato Documentazione da Produttore (ITA,ENGI)
- Contrattori documentati (FNG)
- Modulo Informativo dei Rischi Residui
- Richiesta Documenti per Approvati

Copyright © 2015. Prodotto da Giie s.p.a. All Rights Reserved.

- **Completamento dati Anagrafica**
Completamento dati Società Fornitore, indicazione Capocantiere generico, dati utenza accesso applicazione
- **Dichiarazione Tipologia e Attività generiche svolte**
Dichiarazione, tramite widget guidato, della tipologia di attività svolta (intellettuale/non intellettuale) e di conseguenza delle attività specifiche normalmente svolte dal fornitore fra quelle configurate a sistema.

Gestione Ingresso Imprese Esterne

[Home](#) [Fornitore](#) [Dashboard](#) [Logout \(sophia\)](#)

[Home](#) » [Sophia s.a.s.](#) » **Seleziona Attività**

Sophia s.a.s.



Seleziona Attività

- Intellettuale *(non implicano attività manuali)* NON Intellettuale *(implicano attività manuali)*
- Lavori in altezza/Work at Height
 - Operazioni di sollevamento/Lifting Operations
 - Lavori che comportano interferenza con veicoli in movimento/Interference with vehicle movements
 - Lavori eseguiti a caldo/Hot Works
 - Lavori su apparecchiature accese/Works on live equipments
 - Lavori con procedura Lockout/Tagout / Works for which Lockout-Tagout is requested
 - Lavori di scavo/Excavation works
 - Lavori con personale isolato/Isolated-alone works
 - Lavori in atmosfere esplosive / works in explosive atmosphere
 - Attività di montaggio/modifica/smontaggio impalcature/Erection-dismantling-modification of scaffolds
 - Lavori con esposizione a radiazioni ionizzanti e non/ Works with exposure to radiations (ionizing or non-ionizing)
 - Lavori acquatici/Aquatic works
 - Ingresso attrezzature/access of tools/equipments
 - Prodotti chimici/Access of Chemical products
 - Lavori in spazi confinanti/Confined spaces works

Salva

- **Presentazione documenti richiesti**

Presentazione della documentazione generica richiesta e/o legata alle attività normalmente svolte dal Fornitore



Gestione Ingresso Imprese Esterne

Home
Fornitore
Dashboard
Logout (sophia)

[Home](#) » [Sophia s.a.s.](#) » Documenti da presentare

Sophia s.a.s.

Documenti da presentare

Visualizzazione 1-5 di 5 risultati.

▼ VISURA CAMERALE/CHAMBER OF COMMERCE INSCRIPTION

Note:
Documents which shows the legal existence of the company (Chamber of commerce or other legal entity)

documento	scadenza
Visura CCIAA 13 gennaio 2015.pdf 	 31/12/2015

▶ DURC


▶ ASSICURAZIONE CIVILE /INSURANCE

▶ AUTOCERTIFICAZIONE IDONEITA' TECNICO-PROFESSIONALE (DOC. EHS-RS-SAV-FRM-013)

▶ Requisiti EHS per contraenti critici/EHS requirement for critical contractor

- **Presentazione Documentazione Personale Azienda**
Documentazione dipendenti fornitori

Giie Gestione Ingresso Imprese Esterne

Home | **Fornitore** | Dashboard | Logout (sophia)

[Home](#) » [Sophia s.a.s.](#) » **Personale**

Sophia s.a.s.

Operazioni
Nuovi
Archivio

Personale

search Ricerca

Visualizzazione 1-3 di 3 risultati.

- ▼ **Francesco**
 - Nato il 21/04/1965 a Torino
 - ▶ Permessi di soggiorno
 - ▶ Tipo di Contratto
 - ▶ Documento personale obbligatorio (C.I. o Passaporto)
 - ▶ Copia LUL/Certificate of employees hiring
- ▶ **Giacomo**
- ▶ **Simone**

Copyright © 2015 Powered by [Sophia s.a.s.](#)
All Rights Reserved.


Dichiarazione Interventi Previsti da parte del Fornitore

Dichiarazione da parte del fornitore di ogni intervento con caricamento del riferimento all'ordine, periodo previsto, indicazione capocantiere, attività specifiche previste (non dichiarate fra quelle normalmente svolte ma che verranno svolte nell'ambito dell'ordine in oggetto), subappalti.

In base a quanto dichiarato al fornitore viene richiesta la presentazione di un elenco di documentazione composta da documenti configurati per essere richiesti ad ogni ordine e documenti legati al tipo di attività dichiarate.

L'indicazione di eventuali subappalti avviene semplicemente scegliendo la ditta fra quelle già presenti a sistema o indicandone una nuova che verrà automaticamente abilitata ad operare sul sistema per essere validata come un qualsiasi altro fornitore.

Sophia s.a.s.

 **Operatività**

Visualizzazione 1-1 di 1 risultato.

▼ ordine 4700016881 del 22/04/2013 del 22/04/2013

Periodo intervento: dal [22/02/2014] al [30/04/2014]

Capocantiere: Francesco [3200864778]
Preposto: [340.9208081]

Attività specifiche previste

Specificare eventuali attività non incluse in quelle dichiarate genericamente
Nessuna Attività specifica dichiarata per quest'ordine

Subappalti

Specificare eventuali subappalti previsti per questa attività
Nessun Subappalto dichiarato per quest'ordine

Documenti specifici

Documenti richiesti specificatamente per questa attività

▶ POS O ESTRATTO VALUTAZIONE RISCHIO /SPECIFIC RISK ASSESS FOR ACTIVITIES

▶ RICHIESTA AUTORIZZAZIONE AL SUB-APPALTO

▶ Elenco prodotti chimici

▶ DUVRI

Validazione documentazione presentata

Agli utenti validatori (opportunamente allertati da apposite mail automatiche) è delegato il controllo e la validazione della documentazione. Lo stato di validazione o meno di un documento si riflette in cascata a risalire sull'ordine per il quale è richiesto e sul Fornitore cui appartiene.

Apposite routine in background provvedono a gestire la scadenza della validità di un documento segnalandone visivamente lo stato (in scadenza /scaduto) ed inviando mail di richiesta rinnovo al Fornitore.

▼ VISURA CAMERALE/CHAMBER OF COMMERCE INSCRIPTION

documento non richiesto

Note:
Documents which shows the legal existence of the company (Chamber of commerce or other legal entity)


documento	caricato	scadenza	
20150113 CCIAA Visura.pdf ↓	✘ 16/01/2015	13/07/2015	📅 ➡ 🟢 🟢 🟠

Verifica Accessi Stabilimento

La verifica della documentazione all'ingresso è facilitata dall'utilizzo di una videata riassuntiva con indicazione visiva dello stato di presentazione della documentazione e relativa validazione e possibilità di consultazione dettagliata.


Home
Anagrafiche
Imprese
Admin
Dashboard
Logout (admin)

[Home](#) » Gestione Imprese



Gestione Imprese

È possibile utilizzare un operatore di comparazione (<, <=, >, >=, <> or =) all'inizio del valore ricercato per specificare come effettuare la ricerca



Visualizzazione 1-10 di 367 risultati.

Ragione Sociale	Gestione Permessi		Validazione	
<input type="text"/>			▼	
[Ragione Sociale] 🔍	Operatività [0 - 0]	Documenti [6 - 0]	Incompleta	🔍 📄 ✖
	Personale [8 - 8]	Segnalazioni [0 - 0]		
[Ragione Sociale] 🔍	Operatività [0 - 0]	Documenti [5 - 1]	Incompleta	🔍 📄 ✖
	Personale [1 - 0]	Segnalazioni [0 - 0]		
[Ragione Sociale] 🔍	Operatività [0 - 0]	Documenti [11 - 3]	Incompleta	🔍 📄 ✖
	Personale [11 - 8]	Segnalazioni [0 - 0]		
[Ragione Sociale] 🔍	Operatività [0 - 0]	Documenti [10 - 1]	Incompleta	🔍 📄 ✖
	Personale [4 - 0]	Segnalazioni [0 - 0]		
[Ragione Sociale] 🔍	Operatività [0 - 0]	Documenti [11 - 11]	Approvato	🔍 📄 ✖
	Personale [10 - 5]	Segnalazioni [0 - 0]		
[Ragione Sociale] 🔍	Operatività [0 - 0]	Documenti [7 - 0]		

Altre Funzionalità

Gestione Stabilimenti

E' prevista la gestione di più stabilimenti

Gestione Documenti

Configurazione completa dei documenti richiesti, con in particolare la definizione per ognuno de dei seguenti caratteristiche:

- Tipo Documento:
 - Generico (sempre richiesto)
 - Generico Ordine (richiesto ad ogni ordine)
 - Personale (documento legato ai dipendenti)
 - Specifico Attività (legato ad una specifica attività)
 - Alto rischio (legato ad attività ad alto rischio)
- Obbligatorio
Se non Obbligatorio il validatore ha facoltà di non richiedere il singolo documento
- Allegati

Possibilità di allegare moduli da compilare o documenti allegati

Gestione Attività

Configurazione completa delle attività previste, con specifica per ognuna degli attributi 'ad alto rischio(S/N)' e 'intellettuale/non intellettuale'.

Gestione Segnalazioni

Gestione Segnalazioni a carico Fornitore

Gestione Utenze

Gestione delle utenze applicazione con definizione ruoli : in base al ruolo sono gestite le funzionalità disponibili.

Notifiche automatiche

Configurazione personalizzabile parametri invio mail di notifiche automatiche: avviso documento in scadenza, scadenza documento, richiesta validazione documenti

Documentazione

Sezione generica documentazione scaricabile dai fornitori



Archivi


Archiviazione automatica dei documenti scaduti e dei dipendenti cessati con possibilità di consultazione archivio

Dashboard

Pagina riassuntiva attività in attesa di completamento a carico dell'utente loggato

Home
Fornitore
Dashboard
Logout (sophia)










[Home](#) » Dashboard



Dashboard

É possibile utilizzare un operatore di comparazione(<, <=, >, >=, <> or =) all'inizio del valore ricercato per specificare come effettuare la ricerca

Visualizzazione 1-9 di 9 risultati.

Scadenza	Documento	Tipologia	Validazione	Stato	
		▼	▼	▼	
	Requisiti EHS per contraenti critici/EHS requirement for critical contractor	Generico		Da Caricare	
	[Redacted] Francesco] Documento personale obbligatorio (C.I. o Passaporto)	Personale	Da Caricare	Da Caricare	
	[Redacted] Simone] Copia LUL/Certificate of employees hiring	Personale	Da Caricare	Da Caricare	
	[Redacted] Francesco] Copia LUL/Certificate of employees hiring	Personale	Da Caricare	Da Caricare	
	[Redacted] Giacomo] Copia LUL/Certificate of employees hiring	Personale	Da Caricare	Da Caricare	
31/12/2014	[ordine 4700016881 del 22/04/2013] DUVRI	Intervento	Rifiutato	Scaduto	
13/02/2015	DURC	Generico	Approvato	In Scadenza	
07/05/2015	DURC	Generico	Attesa Validazione	Attesa Validazione	
31/12/2015	VISURA CAMERALE/CHAMBER OF COMMERCE INSCRIPTION	Generico	Attesa Validazione	Attesa Validazione	



info@sophiainformatica.it