

Sottofascicolo



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE DEI SERVIZI TECNICO-LOGISTICI E DELLA GESTIONE PATRIMONIALE

Allegato n. 1

Roma, data protocollo

OGGETTO: Portale Attagliamenti Dipendenti – P.A.D.
Raccolte informazioni del personale della Polizia di Stato per la logistica.

ALLA	SEGRETERIA DEL DIPARTIMENTO DI PUBBLICA SICUREZZA Ufficio Servizi Tecnico Gestionali	<u>SEDE</u>
ALLA	SCUOLA SUPERIORE DI POLIZIA	<u>ROMA</u>
AI	SERVIZI TECNICO-LOGISTICI E PATRIMONIALI	<u>SEDI</u>

Si fa seguito alle precedenti comunicazioni relative al recente avvio operativo della piattaforma S.I.G.E.M. sul territorio per la gestione centralizzata dei dati relativi al settore tecnico-logistico della Polizia di Stato.

In merito, al fine di migliorare le fasi di definizione del fabbisogno e pianificazione acquisti, il team di progetto ha reso disponibile la piattaforma web denominata Portale Attagliamenti Dipendenti, raggiungibile all'indirizzo <http://lamiascheda.cen.poliziadistato.it>, di cui si allegano le istruzioni di uso.

La sopracitata piattaforma consente ad ogni dipendente della Polizia di Stato di gestire, in modalità self-service, le informazioni relative ai propri capi di vestiario (divisa ordinaria e divisa operativa di base) e alla propria dotazione individuale.

La diffusione della citata piattaforma agevola il processo già avviato di caricamento dei materiali di Vestiario, Equipaggiamento ed Armamento presenti nei magazzini di competenza, e la gestione corrente del ciclo di vita dei materiali.





Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE DEI SERVIZI TECNICO-LOGISTICI E DELLA GESTIONE PATRIMONIALE

Tanto premesso, si chiede a codesti Uffici di diramare direttive per la diffusione della citata piattaforma sul proprio territorio di competenza e di supportare gli uffici territoriali nelle eventuali problematiche che si riscontreranno.

Inoltre, codesti Uffici sono incaricati di:

- verificare l'andamento dell'inserimento dati del personale in forza agli uffici che rientrano nel proprio territorio di competenza;
- comunicare con cadenza mensile alla Direzione Centrale lo stato di avanzamento lavori evidenziando gli iscritti totali al sistema, gli indici di inserimento dati per ufficio, gli uffici coinvolti (numero dipendenti per ufficio coinvolti, numero dipendenti in forza all'ufficio, numero dipendenti per ufficio che ha riscontrato problemi nell'invio/compilazione dei dati) segnalando altresì eventuali problematiche riscontrate (es: anomalie software) e suggerimenti da apportare al portale;
- assicurare il completamento dell'attività entro giugno 2018.

Resta inteso che tale iniziativa non sostituisce le attuali procedure di determinazione del fabbisogno fino a successive comunicazioni.

Si confida nella consueta e fattiva collaborazione.

IL DIRETTORE CENTRALE
Guercio





Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE DEI SERVIZI TECNICO-LOGISTICI E DELLA GESTIONE PATRIMONIALE

ALLEGATO 1

Istruzioni per l'uso del Portale Attagliamenti Dipendenti

Per inviare le informazioni richieste, si prega di eseguire i seguenti passi operativi:

- Accedere al Portale Attagliamenti Dipendenti, disponibile all'indirizzo web <http://la.miascheda.cen.poliziadistato.it>, con le credenziali del Portale Doppiavela (es: inserire il PerID nel campo username e la password dell'account del portale Doppiavela nel campo password). Qualora non si possedessero le credenziali del Portale Doppiavela: eseguire la procedura guidata di registrazione account sul portale Doppiavela (<https://doppiavela.poliziadistato.it/attivazione> oppure seguire le indicazioni fornite dalla home page del Portale Attagliamenti Dipendenti);
- Inserire ed aggiornare le informazioni relative al profilo dell'utente (es: email, ufficio, tipologia di lavoro, etc.);
- Inserire ed inviare le informazioni relative ai capi di vestiario della DIVISA ORDINARIA, della DIVISA OPERATIVA di base (es: taglia giacca, taglia pantalone, taglia berretto, etc.) e della propria dotazione di base (es: matricola arma, matricola placca, etc.);
- Verificare tramite la funzione "Archivio informazioni inviate" che i dati inseriti siano stati registrati correttamente.

In caso di errori o problemi durante l'inserimento dati, si prega di annotare il problema riscontrato e di comunicarlo attraverso la procedura informatizzata "Invia una richiesta" disponibile sullo stesso sistema web.

