

## Sub-Allegato 5 “Gestione Anagrafica Punti Vendita”

### DATI ANAGRAFICI GESTITI

Di seguito si riporta un esempio di una posizione Anagrafica Punto vendita con l'elenco dei campi gestiti (in nero i campi obbligatori in grigio i campi facoltativi):

Denominazione Punto vendita	<b>XXX SARONNO</b>
Tipo Fornitore	<b>GRANDE DISTRIBUZIONE ORGANIZZATA</b>
Cod. Gruppo	<b>YYYY</b>
Cod. Centro Logistico	<b>7777777777</b>
Cod. Punto Vendita	<b>4444444444</b>
Cognome Titolare	<b>AS</b>
Nome Titolare	<b>DAD</b>
Partita IVA	<b>12345678901</b>
Codice Fiscale	<b>DFDXXXXXXXXXXYY</b>
Indirizzo	<b>VIA ROMA</b>
Num civico	<b>17</b>
Comune	<b>SARONNO</b>
Cap	<b>21047</b>
Telefono	<b>12121212</b>
Cellulare	
Fax	<b>21212121</b>
Email	<b>xxx@yyyy.it</b>
Url	<b>xxx.yyyy.it</b>
ASL di Accreditamento	<b>VARESE</b>
Data di Accreditamento	<b>21/09/2012</b>

### GESTIONE ANAGRAFICA PUNTI VENDITA IN FASE PILOTA

Nella fase di Sperimentazione nell'anagrafica dei punti di vendita verranno memorizzati i dati dei punti di vendita che saranno stati scelti per la fase di sperimentazione. L'inserimento avverrà sfruttando le funzionalità on-line del sistema da parte degli operatori di Lombardia Informatica.

### GESTIONE ANAGRAFICA A REGIME

Prima della fase a regime (nella fase di impianto) verranno registrati da Lombardia Informatica sul Database Celiachia tutti i punti vendita lombardi delle Aziende aderenti.

Nella fase a regime l'accesso all'anagrafica punti di vendita sarà consentito:

- Agli operatori ASL per le funzioni di aggiornamento (inserimento, Modifica, Eliminazione, Blocco) e visualizzazione.

- Agli operatori della GDO per la sola visualizzazione. L'apertura o chiusura dei punti vendita dovrà essere comunicata all'ASL territorialmente competente affinché provveda all'aggiornamento. Verrà fornita alla GDO un indirizzo email di riferimento per ogni ASL al quale inviare le varie comunicazioni di variazioni sui Punti Vendita