

SOCIO

Gestione dei Servizi Sociali

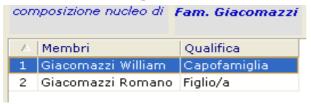
Creato con la consulenza di diversi responsabili dei servizi comunali, consente di migliorare la gestione di tutti gli aspetti informativi, amministrativi e gestionali.

Dati Anagrafici: memorizza tutti i dati degli "utenti" intesi come persona fisica che usufruisce di prestazioni, componenti della famiglia, altre persone della rete di assistenza, associazioni di volontariato,

	No	ominativo	Localita	Telefono			
	+	Tipo Utente : Altro	Utente : Altro				
	+	Tipo Utente : Associazione	po Utente : Associazione				
	+	Tipo Utente : Famiglia) Utente : Famiglia				
	旦	Tipo Utente : Utente	po Utente : Utente				
Þ		Albino Marietta					
		Albino Mario					
		Antoniazzi Flavia	Mirano	041 243242			

Ad ogni "utente" è possibile associare:

- i componenti della famiglia e tutti i nominativi di riferimento
- le relazioni scritte e tutti i documenti ricevuti o spediti
- le richieste effettuate e le prestazioni che utilizza....



Scheda Utente e Scheda Famiglia

Tutti i dati inseriti (anagrafici, famigliari, prestazioni, importi erogati, ...) possono essere riportati su di una scheda della persona (con l'aggiunta dei dati e prestazioni utilizzati dagli altri membri della famiglia) in modo da avere un documento sintetito riepilogativo

Riferimenti: Tel:	mario il: 02/08 RIBALDI 115/2 San Dona' di Piave Cell: 3204955084 RN77M02Z249V Sesso: M Età	(VE) Fax:	e Naziona
RICHIESTE Descrizione m.v.	<u>Servizio</u> Contributi Minimo vitale	<u>Stato</u> Accettata	<u>Apertu</u> 01/03
PRESTAZIONI <u>Servizio</u> Bonus acqua	<u>Data Inizio</u> <u>Data Fine</u> <u>Stato</u> 18/04/2012 31/03/2013 Erogat		<u>Tariffa</u>
	27/12/2013 31/12/2014 In cors rto): 2012: €.0 / 2011: €.0 / 2010:		
Bonus gas Pag./Risc. (Anno-Impo B id 373236637	23/10/2013 30/11/2014 In cors rto): 2012: €.0 / 2011: €.0 / 2010:		

Riepilogo contatti e incontri

Per ogni soggetto è possibile memorizzare i dati salienti di un colloquio in una scheda, sintetica, seguire le azioni intraprese per l'individuo, e l'evoluzione nel tempo dell'assistito e/o i dati della famiglia con la situazione di ciascun componente.

Scheda Uter	nte	
Utente	Buffolo Fausto	~
Data	24/03/2005	
Nota Sintetica	Secondo incontro	
Titolo Studio	Medie	Y X
Stato Civile	Coniugato	~ X
Tipo convivenza		- X
Occupazione	Disoccupato	- X
Stato Individuale - Non autosufficiente Invalido civile Invalido di guerra Divorziato/a	•	Cause di non occupazione X condizioni fisiche Invalidità Problemi psichici Cassa integrazione
Difficoltà Economic ✓ X disoccupazione ☐ Separazione ☐ Alltro	he	Disagi ✓ Psicologico ☐ Psichistrico ☐ Solitudine
Richieste ☐ Informazioni di orie ☐ Casa ☑ Ricovero in istituto ☐ Richiesta lavoro	ntamento	Note -

Servizi/Prestazioni: per ogni Servizio (contributi, trasporti, pasti, assistenza domiciliare,....) è possibile sapere chi ne usufruisce, quanti sono ancora attivi, quanto è l'ammontare dei contributi versati in un periodo,...

	2110011	ogaziona bai b
Condizioni di sel	ezione dei dati-	
Data erogazione	/ /	al / /
Servizi		- X
Jtente		- X
Sometrio /		
Servizio /		
Nome Utente	/ ▼ Referente	▼ Gruppo
+ Servizio : Ass.	Infermieristica (N°	242)
+ Servizio : Asse	gno Maternità (Nº 9	0)
+ Servizio : Asse	gno Nucleo Numeros	o (Nº 124)
+ Servizio : Assis	stenza domiciliare (N	l° 290)
+ Servizio : Band	do Casa (Nº 890)	
+ Servizio : Bonu	us acqua (N° 652)	
	ıs Energia E (Nº 2	2179)
	us gas (N° 1799)	•
	Saretta (N° 21)	
	AND IN ELL	~ ~ ~ ~

Produzione di stampe, report, moduli, elenchi

Oltre ai report disponibili e previsti dal programma, qualunque necessità di produrre lettere, comunicazioni, richieste, elenchi, viene risolta mediante estrazione dei dati necessari (dati anagrafici + servizio utilizzato + importo + ...) e il loro passaggio a Word stampaUnione (o a analoghi di Open Office).

In questo modo, una volta impostato un modello è possibile utilizzarlo per tutte le necessità e sarà possibile risparmiare tempo prezioso ed evitare errori.

Consuntivazione attività svolte

Il programma permette di gestire il consuntivo delle prestazioni erogate in base alla tipologia del servizio (km percorsi, numero visite a domicilio, numero pasti forniti, presenza/assenza, ...). Ciò permette di quantificare il lavoro svolto in un periodo (mese, trimestre, anno) e, se necessario, calcolare l'importo che deve essere pagato da parte degli utenti, secondo gli svariati criteri definiti dall'amministrazione



Contabilizzazione importi

Definiti i criteri di calcolo è possibile estrarre, per un periodo (mese, trimestre,...), gli importi che devono essere pagati dagli utenti ed emettere una comunicazione con eventualmente i bollettini di c/c postale precompilati.



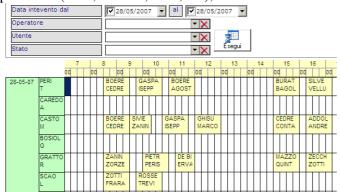
Se invece è l'ente che eroga, per le diverse motivazioni, degli importi ai vari soggetti è possibile memorizzare mese per mese quanto viene erogato in modo da conservare traccia ai fini contabili e statistici di quanto è stato erogato per soggetto, per tipo di servizio, per periodo (mese, anno,) Questi dati sono poi indispensabili per poterli inviare in modalità massiva all'INPS

Invio dati a INPS per il casellario assistenza

Per evitare di dover ricorrere alle operazioni manuali di data entry è possibile, per i servizi seguiti da SOCIO, estrarre gli importi erogati ai vari soggetti, in un determinato periodo, e creare un file che può essere inviato al sito dell'INPS.

Gestione dell'Assistenza Domiciliare

Il programma permette di pianificare le visite domiciliari semplificando e ottimizzando la pianificazione del personale (turni, assenze, ferie,),



Le attività pianificate possono essere evidenziate e stampate in vari formati e a diversi livelli (giorno, settimana,...) per operatore, per utente,.....

Statistiche /Elaborazione dei dati storici.

Con l'utilizzo di vari filtri (per servizio, utente, periodo,...) è molto facile estrarre tutti i dati necessari ai fini statistici /contabili ed esportarli in formato Excel in modo da poter passare i dati ad altri utenti o ad altri programmi per effettuare elaborazioni statistiche, esempio confronto degli andamenti anno per anno,

Sicurezza, controllo e gestione degli accessi

Dato che i dati sono molto "sensibili" è importante disporre di un sistema di autorizzazione agli accessi sicuro, preciso e facilmente gestibile.



L'amministratore del sistema può e deve attribuire le opportune autorizzazioni alle persone che hanno accesso al programma In questo modo ogni "utente" od ogni "gruppo di utenti" può essere abilitato a vedere o a non vedere certi servizi, oppure utilizzare o no certe funzioni, accedere o no a certe tabelle, Il livello di autorizzazione agli accessi può essere spinto fino al livello di un singolo documento o di un singolo campo in modo da evitare che dati personali e/o riservati vengano visti o estratti da persone non autorizzate

L'esperienza acquisita e l'assistenza che possiamo mettere a disposizione ci permette di affermare che soltanto con la nostra impostazione è possibile:

- personalizzare il programma secondo le esigenze, dell'Ente o del Servizio
- rendere possibile l'intercambiabilità degli addetti, e la condivisione delle conoscenze
- risparmiare tempo per gestire tutti i variegati aspetti informativi / economici e ottenere i riepiloghi necessari per soddisfare qualsiasi tipo di richiesta.

SOCIO

è realizzato in ambiente Microsoft® Windows™ può essere utilizzato in rete e può supportare diverse piattaforme di database



Per ulteriori informazioni contattare i servizi tecnici e commerciali al 348 5506 840