

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, ....

Nominativo	Località	Telefono
+ Tipo Utente : Altro		
+ Tipo Utente : Associazione		
+ Tipo Utente : Famiglia		
- Tipo Utente : Utente		
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....

composizione nucleo di **Fam. Giacomazzi**

Membri	Qualifica
1 Giacomazzi William	Capofamiglia
2 Giacomazzi Romano	Figlio/a

### 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 sintetico riepilogativo

Scheda Individuale Utente		data	
Nome:	Rossi mario	il:	02/08/1977
Nato a:	Residenza: VIA G. GARIBALDI 115/2 San Dona' di Piave (VE)		
Riferimenti: Tel:	Cell: 3204955084	Fax:	
Cod. Fis.:	BAUMRN77M02Z249V	Sesso:	M
Note:	bar	Età (AA-MM):	38-6
Nazionalità:			
RICHIESTE			
Descrizione	Servizio	Stato	Apertura
m.v.	Contributi Minimo vitale	Accettata	01/03/20
PRESTAZIONI			
Servizio	Data Inizio	Data Fine	Stato
Bonus acqua	18/04/2012	31/03/2013	Erogato N
Bonus Energia E. -	27/12/2013	31/12/2014	In corso N
Pag./Risc. (Anno-Importo): 2012: €0 / 2011: €0 / 2010: €0 / 2009: €0 / ID 383639465			
Bonus gas	23/10/2013	30/11/2014	In corso N
Pag./Risc. (Anno-Importo): 2012: €0 / 2011: €0 / 2010: €0 / id 573236637			
Contributi Minimo vit	01/11/2012	31/12/2012	Sospesa N
obiettivo: straordinari	categorie utenza: NF con minori		600,00

### 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 Utente

Nome: [Campo] [Campo]

Data: [24/03/2005] [Secondo incontro]

Titolo Studio: [Medio]

Stato Civile: [Coniugato]

Tipo convivenza: [ ]

Occupazione: [Disoccupato]

Stato Individuale: [ ]

Difficoltà Economiche: [ ]

Richieste: [ ]

Cause di non occupazione: [ ]

Disagi: [ ]

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,...

Condizioni di selezione dei dati

Data erogazione: [ ] al [ ]

Servizi: [ ]

Utente: [ ]

Servizio: [ ]

Nome Utente	Referente	Gruppo
+ Servizio : Ass. Infermieristica (N° 242)		
+ Servizio : Assegno Maternità (N° 90)		
+ Servizio : Assegno Nucleo Numeroso (N° 124)		
+ Servizio : Assistenza domiciliare (N° 290)		
+ Servizio : Bando Casa (N° 890)		
+ Servizio : Bonus acqua (N° 652)		
+ Servizio : Bonus Energia E. - (N° 2179)		
+ Servizio : Bonus gas (N° 1799)		
+ Servizio : Casa Saretta (N° 21)		

### 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

Conferma fruizione di un servizio

Anno: 2005 Servizio: Pasti a domicilio

Mese/i: Marzo

Check1

Utente	1 M	2 M	3 G	4 V	5 S	6 D	7 L	8 M	9 M
Buffolo Fausto	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cardella Anna	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tardivo Alessand	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Dal Ben Elena	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 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.

Generazione dei ruoli per i servizi erogati fino alla data specificata

Anno: 2005 Servizio: Assistenza domiciliare

Mese/i:  Gennaio  Febbraio  Marzo  Aprile

Data Ruoli: 03/03/2005

Salta gli utenti esenti

Salta gli utenti con importo zero

Data	Importo	Utente	Servizio	Descrizione
03/03/2005	105	Famiglia Buffolo	Assistenza domiciliare	Igiene personale
<i>Ore prestate: 07:00 x 15,00</i>				
03/03/2005	84	Montesel Michael	Assistenza domiciliare	Igiene personale
<i>Ore prestate: 12:00 x 7,00</i>				

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, ....),

Data intervento dal: 28/05/2007 al: 28/05/2007

Operatore:

Utente:

Stato:

Esegui

	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
28-05-07	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00
PERI T		BOERE CEDRE	GASPA ISEPP	BOERE AGOST				BURAT BAGOL	SILVE VELLU	
CAREDO A										
CASTO M		BOERE CEDRE	SIVE ZANIN	GASPA ISEPP	GHISU MARCO			CEDRE CONTA	ADDOL ANDRE	
BOSIOL G										
GRATTO R		ZANIN ZORZE	PIETR PERIS	DE BI ERVA				MAZZO QUINT	ZECCH ZOTTI	
SCAO L		ZOTTI FRARA	ROSSE TREV							

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.

Autorizzazioni per tabella

Tabella: Consuntivi

Profilo/i:

- Prof. Amministratore
- Prof. Serv. Sociali
- Prof. Serv. scolastici
- Ass. Domiciliare

View:  Insert:

Modify:  Delete:

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