

Sportello - Cartella On Line

Listino Gennaio 2013

ASL - Enti Gestori Servizi Sociali Licenza d'uso – Costo una tantum		Utilizzo, Supporto e Assistenza Annuale Anno successivo all'installazione	
SIS – Sistema Informativo Sociale <ul style="list-style-type: none"> • Accesso unificato alle procedure operative e di interrogazione 	500,00		200,00
Agenda e Gestione Documenti delle Ente <ul style="list-style-type: none"> • Agende singole e condivise, private e pubbliche • Funzionalità di pubblicazione intra aziendale e pubblica 	1.500,00	fino a 10 operatori da 11 a 25 operatori da 26 a 50 operatori oltre 50 operatori	800,00 1.200,00 1.400,00 1.500,00
Sportello - Accoglienza, Registrazione passaggi (ASL e Enti Gestori) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sportello, Segretariato Sociale, Primo Ascolto, Dimissioni Fragili Ospedaliere ▪ Nuclei e Utenti Tabelle e Operatori ▪ Report e Consultazioni a vari livelli ▪ Supporto rete locale e servizi terminal server 	3.000,00	fino a 10 operatori da 11 a 25 operatori da 26 a 50 operatori oltre 50 operatori	400,00 1.000,00 1.500,00 2.000,00
Cartella On Line - Statistiche (Enti Gestori) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestione dei nuclei e degli interventi ▪ Gestione Modelli (Standard + 5 personalizzati) ▪ Documenti associati agli utenti ▪ Statistiche personalizzate e regionali, riepiloghi e stampe ▪ Trascodifica e statistiche regionali: ISTAT Web 	4.000,00	(non cumulativo con Sportello) fino a 10 operatori da 11 a 25 operatori da 26 a 50 operatori oltre 50 operatori	600,00 1.200,00 2.200,00 3.400,00 (Statistiche) 500,00
Anagrafiche ASL e interoperabilità SPOL-COL <ul style="list-style-type: none"> • Gestione anagrafiche condivise • Inclusione delle attività sociali dello sportello in COL Cartella On Line 	1.500,00	(non cumulativo con Sportello e Cartella) fino a 10 operatori da 11 a 25 operatori da 26 a 50 operatori oltre 50 operatori	1.000,00 1.600,00 2.400,00 3.800,00
Interventi specializzati <ul style="list-style-type: none"> ▪ Economica: tipologie contributi e rate, relazione e approvazione ▪ Mandati tesoreria e accrediti, storico erogazioni ▪ Domiciliare, Planning Operatori, Sostegno al Canone 	3.000,00	(non cumulativo con Sportello e Cartella) fino a 10 operatori da 11 a 25 operatori da 26 a 50 operatori oltre 50 operatori	1.400,00 2.800,00 3.800,00 5.600,00
ISTAT Web <ul style="list-style-type: none"> • Aggregatore degli utenti e degli interventi per Rendicontazione Regione Piemonte (Marzo 2011) 	1.500,00		
Personalizzazioni suggerite dal Cliente <ul style="list-style-type: none"> ▪ Analisi per recepimento in versione 3.0 	400,00		

Le attività di addestramento on site degli operatori sono comprese nei prezzi indicati con l'eccezione del servizio di **Affiancamento formativo per il caricamento iniziale delle Cartelle aperte.**

Sconto del 50% per le Comunità Montane del Piemonte.

COL Cartella On Line è uno strumento per la gestione delle attività che gli operatori svolgono in direzione degli utenti. L'uso di questo strumento va preparato in modo che venga colta dagli operatori sociali l'importanza del loro ruolo e le modalità previste per valorizzare le singole professionalità.

Il **CRONO PROGRAMMA** allegato raccoglie a titolo esemplificativo le fasi standard e opzionali che gli Enti si troveranno ad affrontare nei primi mesi di avvio all'uso della procedura.

	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Presentazione di COL - Cartella On Line al Gruppo Dirigente - Chiusura fase commerciale												
Compilazione Check List												
Inserimento in rete del Server COL o predisposizione server Cliente												
Configurazione COL secondo i dati presenti in Check list												
Consegna Modulistica												
Verifica Modulistica e trasposizione in Modelli COL												
Definizione degli Account e attribuzione alle postazioni individuate												
Importazione dati da procedure preesistenti (analisi) - Opzionale												
Importazione dati da procedure preesistenti - Opzionale												
Presentazione di COL Cartella On Line ai responsabili dei Servizi centrali e territoriali												
Addestramento sulla Procedura agli operatori del Consorzio presso le Sedi Operative												
Fase di sperimentazione e conoscenza della procedura												
Avvio utilizzo della procedura a regime												

Per meglio avviare l'adozione delle procedure e l'avvio del Sistema Informativo Sociale sono stati predisposte attività di formazione rivolte al gruppo dirigente. Si può consultare sul Catalogo Formativo: **Corso sull'utilizzo della Cartella On Line e Corso avvio Sistema Informativo Sociale**

È possibile garantire nella fase di Start Up un **supporto consulenziale** al Referente della procedura e al Cliente al fine di garantire il rispetto del Cronoprogramma concordato e permettere la miglior comprensione delle potenzialità non solo sociali ma anche gestionali e di controllo qualità che la procedura garantisce. Ticket Consulenza Cartella 6h € 200,00.

Gli eventuali interventi di installazione, configurazione e ripristino richiesti dal cliente in sedi al di fuori della sede principale verranno contabilizzati a parte.

I costi dei contratti vengano annualmente adeguati in base al numero di Account e maggiorati del 5% annuo rispetto al prezzo iniziale. Tale adeguamento fisso è garantito per anni 5.

I prezzi indicati si intendono IVA esclusa ad esclusione delle attività di Formazione che sono esenti ex Art. 14 Comma 10

Durante o dopo la fase commerciale il Referente della procedura compilerà con il nostro Responsabile la **Check List** (vedi Allegato 1) per l'abilitazione degli operatori e le successive fasi di start up.

Gli eventuali **porting** di dati preesistenti devono essere analizzati e valutati a parte. (Costo analisi € 300,00 – Importazione € 600,00/1200,00)

Le attività di **addestramento** del personale sono comprese nella fornitura sino a un massimo di 12-16 ore.

È a disposizione il servizio di **Affiancamento formativo per il caricamento iniziale delle Cartelle aperte** negli ultimi 12 mesi consistente nella presenza presso il cliente in fase di avvio di qualificato operatore sociale fornito da CADMO Infor. Questa figura oltre a garantire il caricamento iniziale dei nuclei e quindi un avvio più rapido nell'utilizzo, assiste in loco gli operatori nei primi giorni di attività in modo da rispondere tempestivamente a richieste di chiarimenti o di modalità di sfruttamento della piattaforma SIS-Sistema Informativo Sociale. L'affiancamento formativo per il caricamento iniziale ha un costo a settimana di €. 600,00 per ore 25 di disponibilità in loco garantendo il caricamento di 600 nuclei e l'addestramento di 4-5 operatori.

I **modelli** standard sono compresi con l'acquisto del Sistema Cartella On Line (vedi Allegato 2) e sono scaricabili da Internet.

(vedi LINK: http://www.cadmoinfor.com/cartellaonline/it/site.asp?page_id=1000000161)

Con l'acquisto di Cartella On Line è compresa la personalizzazione su richiesta dell'Ente di 5 ulteriori modelli oltre a quelli standard.

Ulteriori modelli specifici, non presenti negli standard proposti e di cui l'Ente richiede la realizzazione, hanno un costo di € 40,00 cadauno

Cartella On Line – Check List (Allegato 1)

Cliente		
Cliente:		
Indirizzo:		P.IVA/C.F.
Cap.:	Comune:	Provincia:
Telefono:		Fax: 0171908328
Mail:		

Riferimenti	
Legale Rappresentante – Funzionario di riferimento	
Cognome :	Nome:
Telefoni : Cellulare	
Mail:	
Ruolo Ricoperto:	Sede di lavoro principale:
Responsabile Amministrativo - Liquidazione Fatture	
Cognome :	Nome:
Telefoni : Cellulare	
Mail:	
Ruolo Ricoperto:	Sede di lavoro principale:
Responsabile Definizione Procedura	
Cognome :	Nome:
Telefoni : Cellulare	
Mail:	
Ruolo Ricoperto:	Sede di lavoro principale:
Responsabile Rete Informatica	
Cognome :	Nome:
Telefoni : Cellulare	
Mail:	
Ruolo Ricoperto:	Sede di lavoro principale:

Specifiche Cartella On line

Scelta del Server per la Cartella On Line

Server dedicato di proprietà del cliente Server dedicato in noleggio triennale in Server virtuale in uso triennale

Referente Informatico addetto alla messa on line e alle verifiche tecniche

Cognome : _____ Nome: _____
Telefoni : _____ Cellulare _____
Mail: _____
Ruolo Ricoperto: _____ Sede di lavoro principale: _____
Note: _____

Scelta dei Moduli Modelli per Gestione Documenti (Fac simili da inserire)

Nome Modulo Modello	Data consegna
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Avviamento Cartella On Line

Tipo Attività	Data Ipotizzata
<input type="checkbox"/> Presentazione generale Gruppo Dirigente	
<input type="checkbox"/> Presentazione generale Assistenti Sociali e operatori territoriali	

Procedure pre-esistenti

Tipo Attività	Data Ipotizzata
<input type="checkbox"/> Necessita ricognizione per inserimento nel Piano di Aggiornamenti pianificati della procedura	
<input type="checkbox"/> Necessita analisi al fine di svolgere iniziative di integrazione, implementazione oggetto di specifico preventivo	

Addestramento iniziale

Tipo Attività	Data Ipotizzata
<input type="checkbox"/> Affiancamento operatori di riferimento - 12/16 h - Compreso nella vendita	
<input type="checkbox"/> Affiancamento e tutoraggio oggetto di specifico preventivo	

Condizioni di assistenza

Tipo Attività

 Presentazione modalità di comunicazione con CADMO Infor: SOL ,
Pagina di Comunicazione, Siti aziendali Illustrazione condizioni di assistenza e consegna modulo di
assistenza Contratto COL-Cartella On Line

Periodo di validità

ALLEGATO A : CONNESSIONI SEDI DECENTRATE**Conessioni**

N° di Sedi: 4 sedi territoriali + 3 centri

Indirizzo sede	Tipo di collegamento Internet	Localizzazione degli uffici
Sede 1	<input type="checkbox"/> ADSL <input type="checkbox"/> Analogico <input type="checkbox"/> Altro Specificare Numero: Fibra Ottica	<input type="checkbox"/> Presso locali Ente <input type="checkbox"/> Presso terzi
Sede 2	<input type="checkbox"/> ADSL <input type="checkbox"/> Analogico <input type="checkbox"/> Altro Specificare Numero: Fibra Ottica	<input type="checkbox"/> Presso locali Ente <input type="checkbox"/> Presso terzi
Sede 3	<input type="checkbox"/> ADSL <input type="checkbox"/> Analogico <input type="checkbox"/> Altro Specificare Numero: Fibra Ottica	<input type="checkbox"/> Presso locali Ente <input type="checkbox"/> Presso terzi
Sede 4	<input type="checkbox"/> ADSL <input type="checkbox"/> Analogico <input type="checkbox"/> Altro Specificare Numero: Fibra Ottica	<input type="checkbox"/> Presso locali Ente <input type="checkbox"/> Presso terzi
Sede 5	<input type="checkbox"/> ADSL <input type="checkbox"/> Analogico <input type="checkbox"/> Altro Specificare Numero: Fibra Ottica	<input type="checkbox"/> Presso locali Ente <input type="checkbox"/> Presso terzi
Sede 6	<input type="checkbox"/> ADSL <input type="checkbox"/> Analogico <input type="checkbox"/> Altro Specificare Numero: Fibra Ottica	<input type="checkbox"/> Presso locali Ente <input type="checkbox"/> Presso terzi

Referenti Sedi Decentrate**Referente Procedura Sede 1**

Cognome :

Nome:

Recapiti:

Mail:

Ruolo Ricoperto:

Sede di lavoro principale:

Referente Procedura Sede 2

CADMO Infor srl - Via Talucchi, 42 - 10143 Torino - Fax 011 773 22 45

Internet: <http://www.webinfor.it> e-mail: infor.to@webinfor.it

Partita IVA 08568990017 – Numero REA TO-983599

Cognome :	Nome:
Recapiti:	
Mail:	
Ruolo Ricoperto:	Sede di lavoro principale:
Referente Procedura Sede 3	
Cognome :	Nome:
Recapiti:	
Mail:	
Ruolo Ricoperto:	Sede di lavoro principale:
Referente Procedura Sede	
Cognome :	Nome:
Recapiti:	
Mail:	
Ruolo Ricoperto:	Sede di lavoro principale:

ALLEGATO B : OPERATORI DA ABILITARE

Operatori da abilitare all'utilizzo della Procedura

	Qualifica	Nome	Cognome	E mail	Sede
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

ALLEGATO C : TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI

Da compilare da parte dell'Ente. Data prevista

Definizioni Tipologie degli interventi da inserire in Cartella On Line

Tipo di Intervento	Intervento
01. Macrotipologia:	01. 02, 03. 04. 05.
02. Macrotipologia:	01. 02, 03. 04. 05.
03. Macrotipologia:	01. 02, 03. 04. 05.
04. Macrotipologia:	01. 02, 03. 04. 05.
05. Macrotipologia:	01. 02, 03. 04. 05.

Cartella On Line – Modelli di Documento (Allegato 2)

All'interno del Sistema Cartella On Line sono disponibili dei Modelli di Documento standard utilizzabili nella gestione dei servizi socio assistenziali. Questi modelli sono il risultato della collaborazione pluriennale tra CADMO Infor ed alcuni Consorzi Socio Assistenziali che già utilizzano Cartella On Line.

Il ventaglio delle possibilità offerte dai modelli standard copre in gran parte le necessità degli Enti Gestori per quanto riguarda la gestione dei documenti utilizzati nell'ambito dei servizi socio assistenziali.

Cosa è un Modello di Documento della Cartella On Line

Il modello è un documento elaborato informaticamente, che ha le seguenti caratteristiche:

1. Ha l'intestazione contenente i riferimenti dell'Ente
2. Permette, quando possibile, la compilazione in automatico dell'anagrafica dell'utente cui è intestato il documento
3. Permette la compilazione da parte degli operatori di campi specifici preimpostati
4. Non permette la modifica accidentale da parte degli operatori alla struttura del documento
5. Contiene la data dell'ultima versione approvata dall'Ente

Quali sono i vantaggi

1. Si ha la certezza dei riferimenti dell'Ente e dell'intestazione dei documenti
2. Si caricano i dati dell'utente una volta sola in fase di registrazione all'interno della Cartella On Line e non più nella modulistica poiché, dove questo è possibile, vengono inseriti in automatico
3. Si riconoscono rapidamente i campi da compilare definiti dal Gruppo Dirigente
4. Si evitano le modifica del documento, se non nelle parti stabilite, e della struttura del facsimile, evitando errori di modifica o cancellazione di parti della struttura del documento
5. Si utilizza sempre l'ultimo modello proposto dall'Ente, evitando di continuare ad utilizzare documenti superati e non più aggiornati

Quando non si utilizzano i modelli Standard

La realizzazione di Modelli specifici richiesti dall'Ente e l'inserimento all'interno del Sistema Cartella On Line deve tenere presente delle seguenti indicazioni:

1. Limitare il numero dei modelli in modo da facilitare la scelta degli operatori del modello corretto da utilizzare
2. Ogni modello, quando possibile, non dovrebbe superare le 1 - 2 pagine
3. Al fine di non appesantire l'archiviazione dei documenti l'inserimento di loghi grafici è sconsigliato e si consiglia di sostituire il logo con una intestazione di solo testo
4. Nel caso si dovessero necessariamente utilizzare loghi grafici si consiglia di individuare un insieme ristretto di documenti in cui inserire il logo grafico, tipicamente quelli destinati alla comunicazione dell'Ente verso l'esterno; in ogni caso la dimensione massima del file del logo grafico è di 35 Kilobytes in formato JPEG ed è ammesso l'utilizzo di un solo logo per modello

Quanto costano

I modelli standard sono compresi con l'acquisto del Sistema Cartella On Line.

Con l'acquisto di Cartella On Line è anche compresa la personalizzazione su richiesta dell'Ente di massimo 5 ulteriori modelli oltre a quelli standard.

Ulteriori modelli specifici, non presenti negli standard proposti e di cui l'Ente richiede la realizzazione, hanno un costo di 40,00 € cadauno.