

SCHEDA TECNICA
SISTEMA VITAEVER®
PER LA GESTIONE DEI SERVIZI EDUCATIVI, DOMICILIARI E SCOLASTICI

INTRODUZIONE

Vitaever® è un'**innovativa tecnologia Cloud**, ossia l'unione di software e hardware, flessibile e affidabile, che **si paga al consumo come un servizio**, per gestire in maniera semplice e intuitiva servizi domiciliari e territoriali tra cui quelli educativi domiciliari e scolastici.

Distribuita come un servizio, in **modalità SaaS (Software as a Service)**, Vitaever® aiuta la struttura a organizzare l'attività quotidiana, facilita le comunicazioni e lo scambio d'informazioni tra gli Operatori e ne ottimizza gli spostamenti sul territorio: è una soluzione per il governo dei processi di erogazione di servizi puntando all'efficienza. A seguire, grazie a report e cruscotti, **Vitaever® rendiconta puntualmente tutte le attività svolte** e le risorse impiegate: governo il processo e le rendicontazioni sono prodotte automaticamente.

Vitaever® garantisce sicurezza, protezione e riservatezza del dato, attraverso l'utilizzo di **protocolli sicuri** e **password** individuali **cifrate**. Solo agli utenti autorizzati è concesso visualizzare e modificare i dati personali e riservati. Questo garantisce il corretto trattamento delle **disposizioni in materia di privacy**. Il sistema permette, inoltre, di **personalizzare**, a livello di gruppo o di utente, **i permessi di accesso** a ogni modulo presente nel sistema, garantendo la **massima flessibilità e profilazione** nel definire l'accesso alle risorse.

I servizi messi a disposizione dal Cloud Vitaever®, inoltre, permettono *backup* orari che garantiscono la sicurezza e la costante disponibilità dei dati.

Infine, grazie a **tecnologie sviluppate in collaborazione con l'Università di Bologna**, viene eseguita la **cifatura di tutti i dati sensibili** mediante chiavi private a livello di singola licenza. Questo garantisce la riservatezza dei dati anche nei confronti di fornitori terzi e rende **il Cloud Vitaever®** una **tecnologia sicura** per applicazioni in campo sanitario, socio-sanitario, socio-assistenziale e socio-educativo.

LE POSSIBILITÀ OFFERTE DAL SISTEMA INCLUDONO LA GESTIONE DEGLI INTERVENTI AL DOMICILIO/SCUOLA, LA LORO PIANIFICAZIONE, IL MONITORAGGIO E LA RENDICONTAZIONE PROGRESSIVA, NONCHÉ LE POTENZIALITÀ OFFERTE DAL SISTEMA IN ORDINE ALLA RACCOLTA DELLE INFORMAZIONI, ALL'AGGREGAZIONE E DISAGGREGAZIONE DEI DATI E ALLA PRODUZIONE DI REPORT.

❖ VITAEVER® – FUNZIONALITÀ PRINCIPALI

Vitaever® consente di **gestire** in maniera semplice e completa tutto il **processo di assistenza scolastica, domiciliare e territoriale**, garantendo l'**accesso e la condivisione** dei dati fra tutti gli attori del processo assistenziale, con particolare attenzione alla **protezione dei dati sensibili**.

In particolare viene utilizzato il concetto di "reparto" per circoscrivere le attività, le anagrafiche e i dati. In questo modo, ogni attore avrà la possibilità di accedere ai vari reparti secondo le autorizzazioni assegnate.

Vitaever® mette a disposizione strumenti innovativi con i quali organizzare le attività di assistenza e le prestazioni erogate dal personale operativo. In particolare, offre funzionalità di **agende personalizzate** per ogni Operatore/Assistito, sistema di **geo-localizzazione** e di calcolo del percorso migliore (Google API), gestione completa e aggiornata dei **dati clinici** con la firma e lo storico degli interventi, **rilevazione presenze**, possibilità di definire **piani assistenziali** in base all'elenco delle prestazioni disponibili, sistema di messaggistica interna, **condivisione delle agende** di programmazione e altre funzionalità di supporto.

Le funzionalità amministrative sono semplificate da **sistemi di rendicontazione** delle attività svolte che permettono anche di tener traccia di apparecchiature, presidi, farmaci e pasti consegnati a domicilio.

Report e cruscotti grafici permettono di monitorare in qualsiasi momento le attività degli Operatori, le prestazioni erogate agli Assistiti, le risorse utilizzate e i relativi costi.

Vitaever® è suddivisa in **moduli funzionali** che sono a disposizione degli utenti secondo i permessi del gruppo di appartenenza. Ogni modulo può essere attivato o disattivato secondo le esigenze. Ogni utente, quindi, ha **accesso a diverse risorse secondo il proprio profilo**.

Infine, strumenti automatizzati d'**importazione ed esportazione** dei dati semplificano

- il passaggio a Vitaever® da altri *sistemi gestionali*, riducendo il tempo di caricamento dei dati storici e delle anagrafiche in fase di impianto iniziale
- esportazione dati per report personalizzati

❖ GESTIONI ANAGRAFICHE

Vitaever® gestisce profili anagrafici completi per **Assistiti, Operatori e Utenti**. Sarà possibile assegnare gli Assisti ai **reparti** in cui è suddivisa la struttura e far lavorare gli Operatori su uno o più reparti contemporaneamente. Questi ultimi, secondo il **gruppo o i gruppi di appartenenza**, potranno eseguire azioni diverse sui dati presenti nel sistema: da una piena gestione da parte dell'Amministratore di sistema a una semplice consultazione anagrafica.



In qualsiasi momento è possibile ottenere **elenchi aggiornati degli utenti di sistema**, abilitare o disabilitarne l'accesso e personalizzarne i permessi di accesso alle risorse.

La gestione anagrafiche prevede le procedure d'**importazione ed esportazione**.

❖ GESTIONE ASSISTENZE

A ogni Assistito vengono associati uno o più **periodi assistenziali**, detti anche assistenze. Le assistenze identificano i periodi all'interno dei quali gli Operatori possono svolgere attività sugli Assistiti. **A ogni assistenza è possibile associare diversi dati** (il PAI, il Comune di riferimento, etc.) i quali permettono di specificare e definire un periodo ben preciso della **storia assistenziale dell'Assistito**.

Ogni Assistenza può comprendere **periodi di sospensione** dovuti, ad esempio, a ricoveri o periodi di assenza: durante la sospensione non sarà possibile erogare servizi all'Assistito.

Vitaevery®, grazie ad una gestione puntuale dei periodi assistenziali, garantisce una **corretta rendicontazione e una più accurata analisi dei dati raccolti**.

❖ GESTIONE PROGRAMMAZIONE E ATTIVITÀ



Ogni Operatore dispone di una propria **agenda personale** che può essere **condivisa** con gli Assistiti e gli altri Operatori per gestire in maniera veloce e completa la programmazione assistenziale.

Per un Operatore o per un Coordinatore è facile e immediato organizzare e gestire attività diverse utilizzando personal computer oppure **dispositivi mobili**.

L'inserimento di un nuovo appuntamento è semplice e intuitivo: è sufficiente cliccare sul giorno e sull'ora designata per far comparire una schermata dove selezionare l'Assistito e le prestazioni da erogare.

Attraverso l'agenda è possibile organizzare vari tipi di attività:

- **Appuntamenti esterni**, ossia attività rivolte a singoli Assistiti (es: assistenza scolastica, assistenza domiciliare, consegna pasti, colloqui con i Familiari);
- **Appuntamenti interni**, ossia attività non rivolte agli Assistiti (es: stesura diari, colloqui, corsi di formazione, coordinamento);
- **Appuntamenti di gruppo**, ossia attività che coinvolgono gli Assistiti organizzati in gruppi (es: assistenza scolastica contemporanea a più minori, attività presso centri diurni, consegna farmaci, supervisione pranzi collettivi).

E' possibile effettuare **richieste d'intervento** ad altri Operatori, esportare l'agenda in un formato standard (.ics, scelto anche da Google), fissare automaticamente gli **appuntamenti con ripetizioni** giornaliere, settimanali, mensili o annuali e **replicare facilmente la programmazione** di un periodo in un altro.

Agenda operatore e agenda assistito sono la visualizzazione di uno stesso appuntamento (data, ora, operatore, assistito) e può essere creato in una delle due agende: automaticamente comparirà anche nell'altra agenda. Ad esempio un assistito che ha 2 appuntamenti settimanali con due diversi operatori: nella sua agenda troveremo 2 appuntamenti (dove si vede il nome operatore) nella agenda degli operatori troveremo un appuntamento con l'assistito; ogni operatore vedrà contemporaneamente gli appuntamenti di tutti i propri assistiti. Per questo il sistema permette di modificare gli appuntamenti anche a partire dall'**agenda** del singolo **Assistito dove troviamo il calendario** degli appuntamenti di ogni Assistito indipendentemente dall'Operatore cui è assegnato ed è lo strumento più adatto, ad esempio, quando si deve effettuare un cambio di Operatore.

Tutti gli appuntamenti presenti nelle agende sono **esportabili e stampabili** sotto forma di **elenchi**, nei formati più diffusi e compatibili.

❖ DIARI

Vitaever® permette di inserire note in ogni appuntamento per registrare informazioni di dettaglio che sono specifiche di un preciso appuntamento ma offre anche la possibilità a tutti gli Operatori di utilizzare la funzionalità "**Diari**" per registrare informazioni o commenti relativi all'assistenza fornita e ad eventuali problematiche riscontrate nello svolgimento delle attività.

I **diari possono essere consultati**, ma non modificati, **da altri Operatori**; se il sistema è aperto agli utenti finali, i diari possono visibili per l'Assistito stesso o per i suoi Familiari. Questo consente di **condividere informazioni importanti** fra tutti gli attori del processo di assistenza. Ogni diario, associato ad un assistito, costituisce un patrimonio informativo (Data-ora, operatore, testo) accumulato nel tempo a cura degli operatori; in qualsiasi momento è possibile effettuare la stampa dei diari registrati in uno specifico intervallo di tempo (da..a).

❖ PIANI ASSISTENZIALI E VOUCHER

Con Vitaever® è possibile definire **piani assistenziali personalizzati, gestibili attraverso Voucher Sociali**. Questo permette di organizzare l'attività di assistenza in maniera efficiente mantenendo sempre traccia degli **interventi svolti e di quelli programmati** per completare il piano assistenziale.

❖ **REGISTRAZIONE ATTIVITA' e RILEVAZIONE PRESENZE**

La registrazione delle attività, come rilevazione presenze, in Vitaever® prevede diverse modalità che possono essere attivate a scelta del cliente in diversi momenti del periodo contrattuale:

1. REGISTRAZIONE INIZIA/TERMINA

L'operatore prima di iniziare l'attività di un appuntamento lo visualizza la propria agenda usando uno smartphone ed esegue la funzione di **INIZIA**; al termine visualizza nuovamente l'appuntamento in agenda ed esegue la funzione **TERMINA**. Vitaever® conserva data e ora sia per INIZIA sia per TERMINA. Se è attiva la geolocalizzazione il sistema registra anche le coordinate e/o la corretta geolocalizzazione

2. REGISTRAZIONE EX-POST

Questa registrazione, unica per un appuntamento, indica che una prestazione viene dichiarata eseguita e può essere eseguita dall'operatore in momenti specifici indicati dal regolamento operativo; per eseguire questa registrazione l'operatore visualizza la propria agenda con lo smartphone e trovato l'appuntamento esegue la funzione di **REGISTRAZIONE (ex-post)**. Vitaever® conserva la stessa data e ora sia per INIZIA sia per TERMINA appuntamento. Se è attiva la geolocalizzazione il sistema registra anche le stesse coordinate e/o la corretta geolocalizzazione.

3. GEO-LOCALIZZAZIONE

Vitaever® dispone di un **servizio di geo-localizzazione** con GPS basato su tecnologia Google che permette la registrazione delle prestazioni con la relativa posizione. Quando gli operatori registrano le prestazioni, con questa funzionalità configurata e attivata, Vitaever® associa le coordinate istantanee del dispositivo smartphone dell'operatore con il domicilio dell'assistito. Questo stesso servizio è utilizzabile anche per **calcolare il percorso più veloce** per raggiungere il domicilio dell'Assistito, fornendo anche le relative indicazioni stradali. La possibilità di pianificare i vari spostamenti da compiere favorisce un risparmio di tempo e di carburante, con conseguente **riduzione dei costi e dell'impatto ambientale**.

4. TECNOLOGIA QR-Code

Alle modalità precedenti si può aggiungere l'utilizzo della **tecnologia QR-Code** (Quick Response Code) assegnando ad ogni assistito, con Vitaever®, un QR-Code che può essere aggiornato/modificarlo nel tempo: questo QR-Code deve essere conservato al domicilio dall'assistito o dal suo caregiver. Quando si attiva la funzione QR-Code, l'operatore deve effettuare la registrazione sia di INIZIA sia di TERMINA con lo smartphone inquadrando e facendo la scansione del QR-Code. Vitaever® **gestisce e certifica la presenza** presso il domicilio dell'Assistito memorizzando l'informazione di QR-Code corretto insieme ai dati temporali. Questa tecnologia permette, quindi, di certificare, a costi ridottissimi, l'attività dell'Operatore senza la necessità di apparecchiature specifiche. Nota: come detto questa funzionalità può essere utilizzata insieme alla funzionalità di geolocalizzazione .

Nota: i dati delle registrazioni INIZIA/TERMINA e della geolocalizzazione sono utilizzati per il calcolo degli indicatori di qualità.

❖ GESTIONE MATERIALI e ATTREZZATURE

Nel caso gli Operatori utilizzino attrezzature o altro materiale nelle attività di assistenza, Vitaever® facilita e **dematerializza il processo di consegna e ritiro** presso il domicilio dell'Assistito. In questo modo il sistema registra tutto il **materiale distribuito** e, attraverso l'apposita funzionalità rende facilmente rintracciabile in ogni momento qualsiasi dispositivo o attrezzatura, producendo **grandi risparmi** per l'organizzazione e una **maggiore efficienza** nei processi organizzativi.

❖ RENDICONTAZIONE

Vitaever® nasce per fornire gli strumenti necessari anche per gestire il **processo di rendicontazione e conseguente fatturazione** delle attività svolte.

La possibilità di configurare un **profilo personalizzato di fatturazione**, per ogni Assistito e ogni Operatore, consente di generare riepiloghi dettagliati di tutti i costi relativi ai servizi prestati o ricevuti. E' possibile configurare il sistema per **rendicontare con metodi diversi** come costi orari, a prestazione, ad appuntamento, giornalieri, mensili, ad abbonamento.

Una volta configurati e personalizzati tali valori, attraverso le funzionalità dei riepiloghi, si potranno **monitorare e rendicontare**, in qualsiasi momento, i **costi sostenuti dalla struttura**, con la possibilità di **esportare** i risultati in vari formati (**Excel, csv, xml**) utili per successive elaborazioni con programmi gestionali di terze parti.

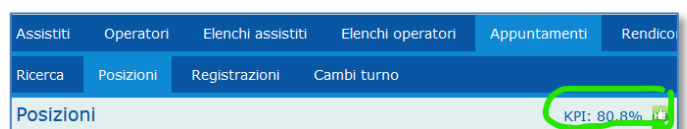
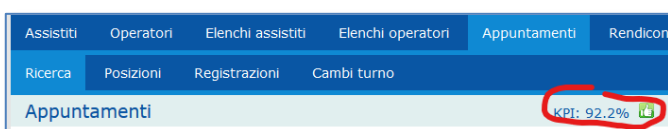
❖ REPORT E CRUSCOTTI

Report e cruscotti permettono di **monitorare** in qualsiasi momento l'attività degli Operatori, le risorse utilizzate, le **prestazioni erogate e i relativi costi**. Utilizzando i filtri e le funzionalità di esportazione sarà, inoltre, possibile **elaborare successivamente**, anche con strumenti di terze parti, tutte le informazioni raccolte dal sistema.

Si possono, ad esempio, visualizzare ed esportare i **"cartellini" di Operatori e Assistiti** con i dettagli delle prestazioni eseguite, le ore di assistenza svolte e il dettaglio delle singole prestazioni erogate, gli **elenchi aggiornati degli Assistiti** presi in carico, i **resoconti dei magazzini** e i **report di fatturazione** creati in base alle regole definite dal cliente.

Inoltre, è possibile eseguire analisi sull'efficienza dell'organizzazione, attraverso riepiloghi che evidenziano la **differenza fra attività programmata e attività registrata**.

I Riepiloghi appuntamenti visualizzano anche il valore percentuale degli indicatori di qualità(KPI).



❖ MESSAGGISTICA INTERNA

Con Vitaever® la **comunicazione e l'interazione tra tutti** gli attori coinvolti nel processo assistenziale sono supportate da un sistema di messaggistica interna che permette lo scambio di messaggi e di allegati: il sistema permette **lo scambio sicuro di documenti sensibili o riservati** (tra cui schede, documenti sanitari, foto e video anche di notevoli dimensioni) garantito da alti livelli di sicurezza e performance tecniche.

❖ STRUMENTI D'IMPORTAZIONE ED ESPORTAZIONE DATI

Vitaever® consente il **trasferimento dati** tramite **esportazione e importazione** in vari formati: **Csv, Excel, Xml, Ics**. Permette di trasferire velocemente informazioni da un sistema a un altro, gestire liberamente i propri dati ed elaborarli con programmi di terze parti. Questo garantisce l'interoperabilità con altri sistemi.

❖ GESTIONE ALLEGATI E DOCUMENTI

Nel processo assistenziale, è essenziale poter **gestire e condividere documenti** (esami, certificati, immagini, referti, etc.) con tutti gli attori coinvolti, Vitaever® gestisce in maniera sicura **documenti sanitari e amministrativi** associati ad assistiti o a operatori, garantendo **i livelli di accesso** secondo il profilo utente. Questo consente di utilizzare il sistema anche per condividere informazioni sensibili, con la certezza che i dati siano sempre protetti.

❖ ACCESSO AL SISTEMA CON DISPOSITIVI MOBILI

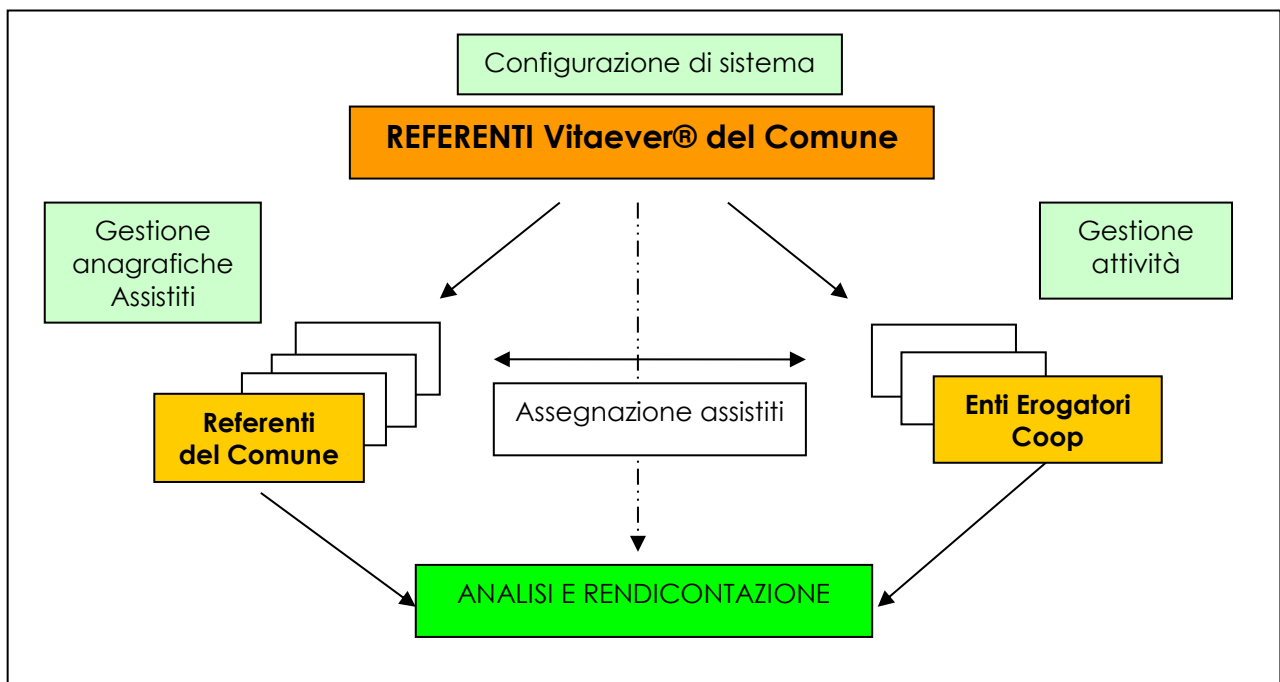
E' possibile accedere al sistema con qualsiasi dispositivo connesso a Internet e questo consente di sfruttare le funzionalità di **Vitaever® sia attraverso un personal computer, sia attraverso dispositivi mobili**, quali **cellulari, smartphone o tablet**. In questo modo, senza costi aggiuntivi e senza la necessità di acquistare *hardware* specifico, l'Operatore è in grado di ottenere sempre informazioni aggiornate sullo stato degli Assistiti e gestire la propria attività sul territorio. Per dispositivi Android è anche disponibile una APP che rende facile ed efficiente l'utilizzo del sistema.

❖ VITAEVER® PER IL COMUNE DI BRUGHERIO

Gli attori coinvolti nel processo sono:

1. referenti Vitaever® del Comune
2. referenti dei servizi per il Comune
3. enti erogatori/cooperative

Ogni soggetto avrà a disposizione uno o più profili funzionali che gli permetteranno di svolgere i compiti richiesti. In particolare:



Tutti gli attori coinvolti avranno a disposizione le funzionalità Vitaever® descritte in precedenza e potranno operare con i reparti per i quali sono autorizzati: questo garantisce una netta separazione dei compiti e un pieno rispetto della privacy.

- **REFERENTI Vitaever® del Comune:** saranno gli amministratori del sistema e si occuperanno, insieme a Nethical, della configurazione del sistema sia in fase di impianto iniziale sia dopo quando necessario. I compiti saranno
 1. Aggiungere enti erogatori/reparti, creando le utenze necessarie per i referenti dei servizi comunali e degli enti erogatori
 2. Configurare le prestazioni che possono essere erogate, impostando parametri di tempo e di costo
 3. Analizzare e monitorare l'andamento delle attività
 4. Impostare i permessi di accesso alle risorse del sistema
 5. Attivare/disattivare i moduli funzionali secondo le necessità

I referenti possono accedere, in qualità di Amministratore del sistema, a tutti i dati inseriti e ai riepiloghi per monitorare appropriatamente il sistema.

- **REFERENTI dei SERVIZI per il Comune:** avranno due compiti principali
 1. **creazione e assegnazione delle nuove anagrafiche assistiti** ai reparti degli enti erogatori con il relativo piano assistenziale; archiviazione delle anagrafiche al termine del programma/progetto assistenziale
 2. **consultazione dati e aggiornamento anagrafiche:** potranno analizzare i dati relativi ai propri Assistiti. Anche dopo l'assegnazione, il Comune potrà tenere monitorato costantemente l'andamento della attività dei propri Assistiti e aggiornare, con questa utenza, l'anagrafica dell'Assistito completa di tutti i dati
 3. **visualizzazione e aggregare i dati** delle attività svolte per singoli assistiti o per tutti gli assistiti per monitorare l'andamento delle attività e la corretta programmazione ed esecuzione rispetto ai piani assistenziali condivisi: appuntamenti programmati e registrati con i relativi orari, prestazioni effettuate e costi

- **Enti Erogatori / Cooperative:** avranno la possibilità di operare sugli Assistiti loro assegnati, creando le anagrafiche e i recapiti dei propri Operatori coinvolti, programmando gli interventi per gli assistiti e analizzando i dati degli Assistiti gestiti
 1. **creazione anagrafica Operatori:** a ogni Operatore sarà assegnato un identificativo e una password con i quali potrà accedere al sistema
 2. **gestione agende Operatori/Assistiti:** attraverso le funzionalità del sistema, la Cooperativa potrà programmare tutte le prestazioni da eseguire
 3. **visualizzazione dati riepilogativi:** in qualsiasi momento, saranno a disposizione tutti i dati di riepilogo dell'attività svolta
 4. **registrazione attività:** gli operatori degli enti erogatori effettueranno la registrazione delle attività programmate dai coordinatori come di seguito specificato

7 GLI STRUMENTI UTILIZZATI PER LA REGISTRAZIONE DEGLI INTERVENTI DA PARTE DEL PERSONALE ASSISTENZIALE - OPERATORI

La registrazione degli interventi sarà effettuata esclusivamente mediante dispositivi mobili.

Le funzionalità di Vitaever® possono essere utilizzate mediante qualsiasi dispositivo collegato a Internet (pc, tablet, smartphone), pertanto le Cooperative possono scegliere il dispositivo migliore da assegnare agli Operatori sul territorio, secondo il budget a disposizione e le competenze tecnologiche degli stessi, ma per la registrazione delle attività svolte dovranno essere utilizzati solo i dispositivi mobili.

Vitaever® supporta e favorisce il paradigma BYOD (*bring your own device*) che minimizza l'eventuale investimento *hardware* della Cooperativa per dotarsi di nuovi dispositivi. Ogni Operatore può infatti utilizzare il proprio dispositivo mobile (smartphone/tablet) considerando che il traffico dati generato da Vitaever® è molto ridotto.

Ad ogni Operatore sono assegnate le credenziali di accesso a Vitaever® con *nome utente* e *password* personali; collegandosi al servizio, ha la possibilità di:

- Visualizzare il profilo anagrafico dell'Assistito comprensivo di contatti/recapiti dei familiari
- Visualizzare l'elenco/agenda delle attività da svolgere
- Registrare le attività svolte, confermando prestazioni, tempi di erogazione ed eventualmente km percorsi. Se necessario può inserire note relative a ogni specifico appuntamento
- Certificare la presenza a casa dell'Assistito attraverso il Qr-code e/o la posizione GPS se e quando attivate
- Compilare i diari relativi agli Assistiti
- Visualizzare, senza possibilità di modifica, i diari degli Assistiti compilati dai colleghi
- Visualizzare l'elenco degli interventi svolti per ciascun Assistito da tutti gli Operatori
- Visualizzare allegati relativi all'Assistito (es: scansione PDF del PAI ufficiale)
- Utilizzare il sistema di messaggistica interno per le comunicazioni sicure con i colleghi

Vitaever, quindi, non offre solo la possibilità di confermare le attività programmate, ma fornisce agli Operatori anche gli strumenti indispensabili per svolgere in maniera efficiente il proprio lavoro quotidiano, minimizzando le loro comunicazioni telefoniche con i coordinatori del proprio ente.

❖ OPERATORI SUL TERRITORIO: REGISTRAZIONE DEI SERVIZI

La programmazione eseguita dai coordinatori degli enti erogatori è disponibile per gli Operatori, sul loro dispositivo mobile, in tempo reale e può essere usata per la registrazione delle attività svolte.

Come abbiamo già spiegato, Vitaever® consente di utilizzare diverse modalità di registrazione dei servizi ognuna caratterizzata da specifici vantaggi e/o complessità: il comune di Brugherio potrà adottare la modalità che di volta in volta sarà ritenuta più opportuna e adeguata alle proprie esigenze e finalità.

Modalità di registrazione con eventualmente geolocalizzazione;

1. **Registrazione INIZIO e FINE della prestazione:** l'operatore può utilizzare Vitaever® per registrare l'inizio e la fine in due momenti distinti; una attività iniziata è marcata ed è visibile come "iniziata" a tutti gli attori del sistema in tempo reale
2. **Registrazione UNICA di prestazione:** l'operatore può utilizzare Vitaever® per l'esecuzione di un servizio complessivo, con la durata programmata, per casi particolari in cui non è necessario distinguere due momenti distinti di inizia/termina; è una registrazione ex-post che può sostituire la registrazione INIZIA/TERMINA in caso di problemi e malfunzionamenti dei dispositivi
3. **Registrazione INIZIA/TERMINA con QR-code:** l'operatore può utilizzare Vitaever® per registrare l'inizio e la fine in due momenti distinti, come per la modalità 1, ma fotografando il QR-Code dell'assistito e Vitaever® registra se QR-Code corretto. I referenti dei servizi possono aggiornare il QR-Code tutte le volte che vogliono facendolo pervenire all'assistito.

Le diverse modalità, come sopra indicato, possono favorire l'espressione di una volontà e una scelta operativa che punta alla qualità delle registrazioni e ai dati contenuti andando oltre la mera registrazione oraria. **Ricordiamo che tutte le registrazioni delle attività sono visibili in tempo reale a tutti gli attori autorizzati e abilitati.**

❖ **TABELLA DEI PRINCIPALI PASSI OPERATIVI E INTERAZIONI FRA I SOGGETTI COINVOLTI**

Passo	Azione	Soggetti coinvolti	Note
1	Configurazione del sistema	Referenti Vitaever® del comune	Configurazione delle impostazioni del sistema e delle prestazioni
2	Creazione reparti e utenze per Referenti dei servizi e Cooperative	Referenti Vitaever® del comune	Creazione e configurazione dei reparti per ogni servizio e Cooperativa
3	Inserimento / importazione(*) delle anagrafiche	Referenti dei servizi	Ogni Referente dei servizi inserisce e gestisce le anagrafiche di sua competenza
4	Assegnazione anagrafica a Cooperativa	Referenti dei servizi	Il Referente dei servizi assegna l'anagrafica alla Cooperativa che lo vede subito e può operare
5	Esecuzione attività	Cooperativa Operatori sul territorio	Creazione anagrafiche Operatori, programmazione, registrazione attività, fatturazione
6	Monitoraggio attività programmata e svolta	Referenti Vitaever® del comune Referenti dei servizi Cooperative	I Riepiloghi, relativi agli Assistiti gestiti, sono a disposizione di tutti i soggetti coinvolti. Il sistema "congela" a una data stabilita (ad es. il 8 del mese successivo) le attività mensili svolte. Il Referente Vitaever® del comune in caso di necessità