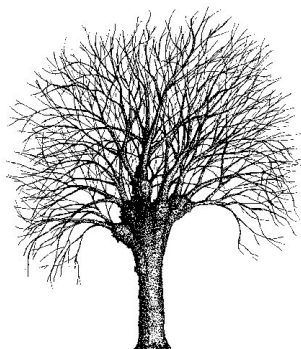


## Introduzione



Le Associazioni di Pubblica Assistenza, che effettuano trasporti con ambulanze e altri mezzi speciali per servizi di urgenza, ordinari o su prenotazione, a carico di Enti pubblici, ospedalieri o privati, si trovano ad affrontare il lavoro di organizzazione dei servizi, del personale volontario e dipendente, degli aspetti contabili e associativi.

Questo "lavoro d'ufficio" è estraneo agli scopi dell'Associazione, ed è lontano dalle aspettative che i volontari hanno nel mettersi a disposizione della comunità; tuttavia un apparato organizzativo efficiente ed efficace è necessario per sostenere la complessa struttura.

Chi si è occupato di gestire una Associazione di Pubblica Assistenza conosce bene tutte le difficoltà e i quotidiani "mal di capo" che si devono affrontare e superare: è necessario molto impegno e molto tempo.

Gli aspetti contabili vanno affrontati con la massima tempestività e precisione, al fine di ottenere un costante flusso di cassa atto a sostenere le spese che permettono di continuare a far viaggiare i mezzi nelle perfette condizioni sanitarie e funzionali, a garantire la preparazione e l'equipaggiamento del personale e via dicendo.

Infine non va trascurato l'aspetto associativo, che in qualche misura deve essere "ricreativo", particolarmente per i volontari che approfondono il loro impegno e mettono il loro tempo libero a disposizione della comunità. L'ambiente P.A. deve essere in grado di trasmettere un'atmosfera di utilità personale e di corporazione, serena ed efficiente.

L'introduzione di un sistema informatico viene ben presto percepita come "l'unica soluzione" di tutti i problemi e, prendendo spunto da quello che avviene in molti settori dell'industria, si acquistano macchinari, impianti e software per semplificare il lavoro d'ufficio e per l'organizzazione in generale.

Non è raro il caso che i macchinari e gli impianti vengano ben presto abbandonati, o sotto utilizzati, perché il software adatto alla gestione di una Pubblica Assistenza non esisteva e le soluzioni estemporanee attuate sono spesso parziali.

E' vero che non esisterà mai un software così perfetto da soddisfare tutte le esigenze, ma è ancora più vero che l'insieme di tante procedure separate, per la gestione della fatturazione, per la gestione del personale, del parco macchine, per la rendicontazione delle visite, e via dicendo, invece che semplificare il lavoro e permettere alla direzione di concentrarsi sull'attività principe della Pubblica Assistenza, fanno semplicemente crescere l'apparato contabile e organizzativo.

Da questa constatazione è nato Salix: un sistema software progettato specificatamente per rispondere alle esigenze di gestione delle Associazioni di Pubblica Assistenza.

Questa pubblicazione descrive sommariamente Salix ed è utile per farsi un'idea di massima. Se vi piace, il passo successivo è partecipare a una dimostrazione o chiedere a chi già lo usa.

in Lombardia: adottato da Croce Bianca Milano (28 sezioni), convenzionato con FAPS, suggerito con accordo ANPAS Lombardia,  
in Liguria: associazioni ANPAS,  
in Piemonte e Lazio

## Applicazione

Il programma è diviso in moduli che agiscono sullo stesso impianto di database e coprono le seguenti aree:

- archivio del personale;
- rilevazione delle presenze;
- gestione parco macchine (manutenzione, costi, sinistri);
- scadenziari (mezzi, documenti del personale);
- controllo e statistica delle presenze;
- magazzino abbigliamento;
- magazzino sanitari e altri magazzini;
- controllo delle dotazioni all'equipaggio;
- prenotazione dei servizi secondari e privati (con avvisi di prossimità);
- servizi di trasporto pazienti 118 e privati (on-line e batch);
- fatturazione dei servizi (tre tipi diversi di fatturazione);
- pratiche rimborso accisa u.t.i.f. (con modelli "stampa unione" Word / Open Office)
- messaggistica e posta interna;
- accesso convogliato a Internet;
- situazione ospedali dal WEB (implementato soltanto per 118Milano);
- export dati in formato Excel / Open Office
- statistiche sui servizi con stampe ed export
- statistiche sul personale con stampe ed export
- export su formato digitale ASL2 -new 2010-

I moduli software sono fisicamente tre: Base e Personale, Centralino (live) e Rilevatore.

### Base e

**Personale** è la sezione amministrativa a uso della direzione, della segreteria e delle commissioni; è sede dell'archivio del personale, di quello dei mezzi,

**Centralino** segue l'operatività del centralinista, lo svolgimento dei servizi e gestisce gli equipaggi dei mezzi

**Rilevatore** registra e comunica in tempo reale la disponibilità del personale.

Altre caratteristiche peculiari del programma sono:

- **La possibilità di lavorare da casa via Internet:**  
gli operatori (volontari) possono operare sui dati del programma senza spostarsi da casa o dall'ufficio attraverso una connessione Internet (ci sono alcune caratteristiche tecniche del server che devono essere installate e configurate).
- **La Protezione della privacy tramite accesso selettivo e personale:**  
abilita ciascun operatore ad accedere al sistema con la propria sigla e password e il proprio profilo operativo, ereditato dal profilo del gruppo di lavoro a cui appartiene, che può essere personalizzato molto dettagliatamente - risponde ai criteri della legge sulla sicurezza informatica -

Questo meccanismo, attivato dall'amministratore degli accessi al sistema, evita qualsiasi interferenza operativa e garantisce la protezione delle informazioni sensibili relative ai dati personali dei soci e dei pazienti trasportati.

E' responsabilità e cura della Direzione procurare la dovuta riservatezza nel trattamento dei dati personali di ciascuno e di tutti, e dato l'elevato numero di persone che generalmente gravitano nell'ambito dell'associazione il Sistema Informatico deve essere adeguatamente protetto, Salix si inserisce nel sistema con un elevato grado di protezione dei dati, ma non può colmare, se non in parte, eventuali lacune nella sicurezza degli impianti.

▪ **Il protocollo di elaborazione della messaggistica e posta interna:**

è uno strumento che si affianca alla comune posta elettronica Internet (e-mail) lavorando in un ambiente più ristretto e si intende relativo esclusivamente agli operatori degli impianti della PA, anche quando operano da casa; su questo sistema possono essere imbucati messaggi che restano nell'ambito del sistema informativo della PA.

▪ **Raccolta e trasferimento archivi principali da sede a sezione:**

nelle organizzazioni complesse e distribuite sul territorio tramite sezioni coordinate da una sede centrale, oppure da una sezione "principale", Salix aiuta a risolvere la necessità di tenere un archivio del personale e un archivio dei mezzi che siano comuni a tutte le sezioni, e recepiscono le variazioni di ciascuna, al tempo stesso ciascuna sezione dovrà operare soltanto sui propri specifici dati mentre la sede dovrà gestire tutto.

La tecnica scelta è quella di fare in modo che ciascuna sezione lavori autonomamente e che la sincronizzazione avvenga periodicamente, quando necessaria e quando possibile, tramite un singolo accesso ad internet - non è richiesto il costante collegamento -

## ***Moduli software***

**Il modulo Rilevatore delle presenze** adopera un lettore di codici a barre perché è comodo, semplice ed economico, e perché per la preparazione dei tesserini basta una comunissima stampante. Il programma necessita di un computer sempre in funzione, e questo è comune se si gestisce il centralino; infatti Rilevatore non richiede l'uso esclusivo del computer su cui funziona.

I dati ottenuti dal rilevatore presenze entrano immediatamente in gioco aiutando nella composizione delle squadre e successivamente sono utilizzati per tutte le incombenze inerenti la gestione del personale. Rilevatore tiene traccia anche dell'inizio e fine servizio dei medici di Guardia Medica.

**Il modulo di gestione del Personale** contiene tutte le funzioni di gestione del sistema, l'impostazione delle tabelle e dei parametri di funzionamento; si compone delle seguenti macro-funzioni:

- gestione delle schede anagrafiche dei volontari e dei dipendenti (in particolare l'acquisizione tramite scanner di tutti i documenti, certificati, attestati di corsi e relativi punteggi, date di presentazione e soprattutto di scadenza, quando previsto, con opportuna segnalazione di promemoria);
- gestione quote associative;
- gestione abbigliamento e cauzioni;
- controllo delle presenze (interazione con modulo rilevatore delle presenze) per i medici di guardia medica, i volontari, i dipendenti;
- visualizzazione in tempo reale della situazione degli ospedali (attualmente soltanto per il sito Web 118 (Milano) che mette a disposizione i dati);

- estrazione dei dati relativi ai servizi 118 e secondari sui formati digitali richiesti dagli Enti (Anpas, ASL, ecc.)
- stampa dei registri dei servizi effettuati e delle visite di guardia medica;
- gestione parco macchine e prospetti di rimborso UTIF;
- fatturazione servizi privati / Anpas / Asl con relativa gestione dei km.
- statistiche
- gestione dei profili operativi e della personalizzazione

**Il modulo di gestione del Centralino (Live)** interagisce costantemente e continuamente con l'operatore che è in comunicazione sia con il centro 118 di zona, sia con le squadre impegnate o pronte a intervenire. Per ciascun mezzo ed equipaggio, o visita, il modulo Centralino conserva la situazione in tempo reale. Esso si compone delle seguenti macro funzioni:

- identificazione tramite password personale per l'inserimento dati (al fine di identificare il centralinista);
- composizione equipaggi;
- inserimento servizi 118, dialisi, privati;
- inserimento servizi non accettati (al fine statistico);
- inserimento servizi e dettaglio visite di guardia medica;
- prenotazione e gestione delle prenotazioni dei servizi privati;
- situazione in tempo reale sulla posizione dei mezzi (colonnina, sede, caricato, attesa libero);
- situazione in tempo reale del personale operativo in servizio;
- consegna e restituzione delle dotazioni all'equipaggio affidate al caposervizio per ciascun turno (saturimetro, cellulare, illuminatore, ...)
- prenotazione e gestione delle prenotazioni dei servizi privati;
- consultazione archivio storico dei servizi con ricerche sofisticate;
- accesso alla situazione ospedali fornita dal 118 tramite sito Web;
- accesso Web al sito del 118 (con browser Web integrato e limitato al sito ufficiale);

## ***Caratteristiche tecniche***

E' importante che l'impianto informatico (hardware) sia affidabile ed efficiente, che disponga di alcune postazioni di lavoro collegate in rete locale e che abbia un accesso esterno a Internet, possibilmente ad alta velocità.

E' fortemente consigliata l'adozione di un server dedicato; in difetto il computer del centralino, che comunque resta già sempre acceso, può fungere da server per tutto l'impianto. Questo particolarmente per la gestione interattiva dei servizi in corso e per il rilevatore delle presenze.

E' essenziale che il server e il computer del centralino siano adeguatamente protetti e non vengano utilizzati per scopi personali o ludici dai militi al fine di evitare inutili malfunzionamenti dovuti a installazione di software non pertinenti l'attività della P.A.

Il modulo amministrativo e di gestione del personale, come già detto, può essere utilizzato anche in remoto attraverso Internet; tuttavia almeno un paio di computer dovrebbero essere disponibili negli uffici per gli incaricati dell'organizzazione e per il Consiglio Direttivo.

Il programma è scritto in Delphi (che compila un codice macchina nativo) e il motore di database è FireBird (open source). La struttura del database è protetta dalla legge sui diritti d'autore, ma i dati sono aperti, consultabili ed estraibili con le utility standard disponibili sul mercato (la password di accesso ai dati viene fornita soltanto al responsabile degli stessi per evidenti ragioni di riservatezza e sicurezza).

Il programma stesso è protetto dalla legge contro la pirateria informatica, ed è dotato di dispositivi anticopiatura.

Si è sperimentato un buon grado di autonomia degli operatori, già dopo poche ore di utilizzo del programma, e lo stesso è ben collaudato e robusto, tuttavia il servizio di assistenza tecnica e operativa viene offerto anche nelle ore serali e notturne (oltre che in quelle d'ufficio) proprio per venire incontro alle disponibilità del personale volontario che lavora nelle Pubbliche Assistenze.

Un punto di forza di Salix è il costo contenuto unito alla efficace assistenza tecnica: generalmente l'assistenza viene fornita per via telefonica e telematica in modo da rendere minimi i costi, tuttavia per installazione, corsi di formazione ed esigenze più articolate, il personale tecnico si sposta presso le sedi delle P.A. anche nelle ore serali e notturne.



## Programma software

Nel seguito viene illustrato il programma tramite le immagini dei pannelli più significativi.

Web | Personale | Servizi | Fatturazione | Messaggi | Generale | Guardaroba | Sanitaria | Tabelle Personale | Tabelle Servizi | Presenze | Autoparco | Medici | Fine

**Identificazione di accesso**

Tessera o Sigla: \_\_\_\_\_

Password: \_\_\_\_\_

Postazione di lavoro: \_\_\_\_\_  
(Città, sezione o sede per questo turno di lavoro)

Corso «CD»  
Milano «Mi»

✓ Entra    ✗ Esci

42.17A    16.02.24

### IDENTIFICAZIONE

Quando si lancia il programma viene innanzitutto effettuato un rapido controllo sull'accessibilità del database e sulla congruenza delle versioni del programma e del database, quindi si passa all'identificazione dell'operatore.

Soltanto un operatore riconosciuto potrà utilizzare il programma.

Nella figura appare anche la possibilità di scegliere la sede, nel caso di P.A. con più sedi.

### MENU'

Il menù è di tipo classico Windows.

Questo è il menù del programma base e personale il menù del modulo centralino è descritto più avanti.

### ARCHIVIO DEL PERSONALE

**Manutenzione anagrafico del personale volontario e dipendente**

Cercare: In ordine di: Filtro di selezione... Periodo desiderato

Stato: \_\_\_\_\_ Qualifica (in elenco): \_\_\_\_\_ Dal: 01/01/2010 Al: 06/04/2010

Qualifica gerarchica max: \_\_\_\_\_ Applicato alla data: \_\_\_\_\_

Tessera/Sigla | Nominativo | Socio dal | Liv | Rapporto | Stato | Qualifica gerarchica | Squadra

Anagrafici | Personali | Curriculum | Soci | Qualifiche | Gruppi e SQ | Corsi | Documenti | Sanitari | Intervuzioni | Discipline | Abbigliamento | Dipendenti | Turni | Varie | Sintetica

Cognome: \_\_\_\_\_ Nome: \_\_\_\_\_

Stato: \_\_\_\_\_

Residenza: \_\_\_\_\_ CAP: \_\_\_\_\_

Indirizzo: \_\_\_\_\_ Città: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_ CAP: \_\_\_\_\_

Indirizzo: \_\_\_\_\_ Città: \_\_\_\_\_

Recapiti: EMail: \_\_\_\_\_ Cellulare: \_\_\_\_\_ Tel. abit.: \_\_\_\_\_ Tel. altro: \_\_\_\_\_

Numero Badge: \_\_\_\_\_

Documento fotografia: \_\_\_\_\_

Sistema: Tesseratura: \_\_\_\_\_ Password: \_\_\_\_\_ Conferma: \_\_\_\_\_

Profilo: \_\_\_\_\_

Documenti Interni: Numero socio: \_\_\_\_\_ Numero tessera: \_\_\_\_\_

Materiale dipendente: \_\_\_\_\_

Anteprima scheda: \_\_\_\_\_ Stampa scheda: \_\_\_\_\_

volontario e dipendente con ampia possibilità di effettuare ricerche selettive.

Lavorando in remoto sarà necessario ottenere dal server di database soltanto i dati di cui si ha effettivamente bisogno per contenere i tempi di trasmissione.

Ogni scheda contiene 17 sotto schede specifiche per i seguenti elementi:

Anagrafici	Personali	Curriculum	Soci	Abilitazioni	Qualifiche	Gruppi e SQ	Corsi	Documenti	Sanitari	Interruzioni	Disciplinare	Abbigliamento	Dipendenti	Turni	Varie	Sintetica
------------	-----------	------------	------	--------------	------------	-------------	-------	-----------	----------	--------------	--------------	---------------	------------	-------	-------	-----------

Lista delle sotto-schede della scheda anagrafica

<b>anagrafici</b>	dati anagrafici: residenza, recapiti, foto tessera, rapporto di lavoro o volontario, sigla e password
<b>personali</b>	professione, studio, recapiti telefonici
<b>curriculum</b>	di incarichi nell'associazione e corrispondente periodo e di esperienze in altri enti di assistenza con relativo periodo (elenco storico)
<b>soci</b>	estremi associazione e/o volontariato pagamento quote associative
<b>abilitazioni</b>	con date e responsabili abilitanti e note per le abilitazioni previste (non ci sono codici fissi ma tutto è regolato da tabelle gestite dall'amministratore del sistema Salix)
<b>qualifiche</b>	con date e responsabili abilitanti e note per le qualifiche operative previste (non ci sono codici fissi ma tutto è regolato da tabelle gestite dall'amministratore del sistema Salix)
<b>gruppi e SQ</b>	appartenenza a gruppi di lavoro o squadre di turnazione con data ingresso e uscita ed eventuali funzioni di caposquadra o vice; la tabella è storica e conserva il passaggio in ciascuna squadra.
<b>corsi</b>	tipo e denominazione, data, luogo, ente e copia (scansione) dell'attestato rilasciato
<b>documenti</b>	personali e certificati con acquisizione a scanner ottico e scadenziario
<b>sanitari</b>	documenti e certificati sanitari con acquisizione a scanner ottico e scadenziario
<b>interruzioni</b>	periodi di interruzione dell'attività di volontariato per malattia, ferie, aspettativa eccetera che influiscono sulla presenza del volontario in associazione
<b>disciplinare</b>	annotazione cronologica, con eventuale sospensione e riabilitazione
<b>abbigliamento</b>	consegnato e relativa cauzione versata e relative restituzioni con possibilità di stampare la distinta di consegna dettagliata
<b>dipendenti</b>	scheda con i dati relativi al solo rapporto dipendente
<b>turni</b>	timbrature di presenza, disponibilità, controllo assenze o presente aggiuntive
<b>varie</b>	disponibilità ad attività di volontariato nell'ambito dell'associazione e informazioni diverse: hobby, sport, attitudini.
<b>sintetica</b>	è una scheda che raccoglie, per ragioni di comodità, elementi già presenti in altre schede

Si tenga conto che, in funzione del profilo operativo, alcune di queste sottoschede vengono nascoste oppure abilitate soltanto in lettura, in questo modo si proteggono i dati riservati e si impedisce la modifica accidentale da parte dei non autorizzati.

The screenshot shows a search interface with several sections:

- Cercare:** Radio buttons for 'Iniziali' and 'Contenuto'.
- In ordine di:** Radio buttons for 'Nome' and 'Tessera'.
- Mostra soltanto se...** (Profile operativo): A grid of dropdown menus for 'Abilitazione', 'Qualifica (in elenco)', 'Stato', 'Nel gruppo/squadra', 'Rapporto', 'Interruzione', and 'Qualifica gerarchica max'.
- Periodo desiderato:** Date range from 'Dal 01/01/2007' to 'Al 22/06/2007' with a calendar icon, and a dropdown for 'Applicato alla data'.
- Selezioni speciali:**
  - ☒ Esclusi dimessi e simili
  - ☐ Selezionati (con selez manuale)
  - ☐ Presenti in servizio
  - Soci:**
    - ☐ Iscritti non ancora soci
    - ☐ Soci accettati effettivi
    - ☐ Soci dimissionati
  - [Libero](#)

Dettaglio particolareggiato del pannello che consente di effettuare la selezione dei dati desiderati

La parte alta del pannello di ricerca permette di inserire gli elementi per restringere la ricerca delle schede del personale

Dettaglio dei pulsanti per la ricerca, l'inserimento, la modifica e la cancellazione di schede del personale.

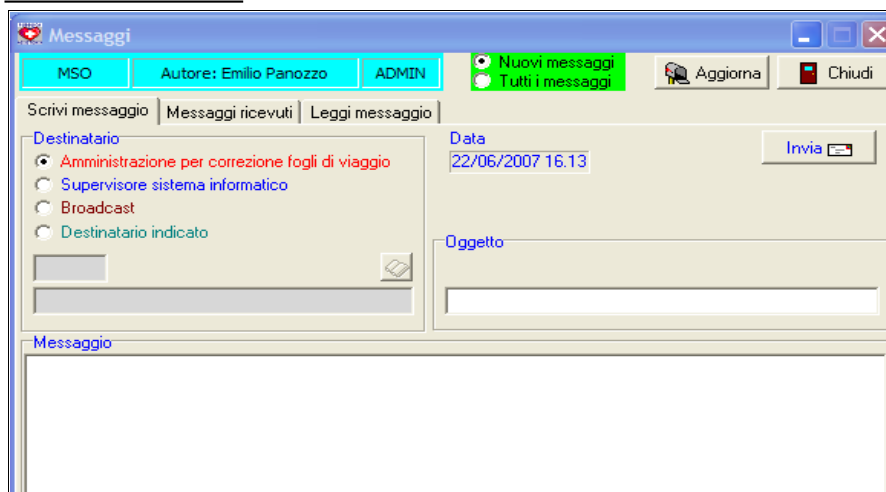


Si presti attenzione al fatto che il programma controlla che non vengano cancellate persone che sono o sono state coinvolte in servizi di trasporto, e questo perché la visualizzazione dei rapporti di viaggio, contenuti nell'archivio storico, perderebbe elementi importanti.

Perciò un volontario, una volta inserito in archivio e utilizzato nei servizi, non dovrà e non potrà più essere cancellato dall'archivio ma eventualmente contrassegnato come dimissionario in modo da poterlo escludere dagli elenchi operativi.

Il pulsante "esporta" permette di estrarre dati dal database do SaliX su tabelle di calcolo di tipo Excel

## POSTA INTERNA



La gestione della posta e messaggistica interna, pur somigliante a un programma di posta elettronica, si basa in realtà su archivi interni della procedura SaliX e non interferisce con le caselle e-mail personali degli operatori. A richiesta i messaggi possono essere inoltrati tramite il comune canale e-mail.

La posta interna è anche il canale attraverso cui il sofisticato sistema di scadenziari (documenti personali, documenti sanitari e manutenzioni parco macchine) invia le comunicazioni ai responsabili delle diverse sezioni.

## RICERCA DEI SERVIZI

Gli elementi inseriti nel pannello di ricerca vengono trattati in relazione logica "and" per effettuare una ricerca selettiva. Si consideri che il nominativo del richiedente e l'indirizzo non sono posizionali, cioè i caratteri inseriti come ricerca vengono trovati in qualsiasi posizione del campo si trovino.

Tutti i rapporti di servizio che rispondono alle caratteristiche prescelte vengono elencati nell'apposito box e tramite il pulsante "Mostra" si può leggere la scheda completa, sia per i servizi del 118, sia per quelli di guardia medica, sia per i privati.

Nel riquadro rappresentato in colore azzurro si impone di effettuare ricerche anche all'interno dei nominativi delle visite di guardia medica.

Anche in questo pannello il pulsante Esporta permette di estrarre dati da SaliX su Excel



## SCHEDA VIAGGIO

**Registrazione chiamate e viaggi**

Scheda  
Centralista 003 Data 12/10/2003  
Banfi Stefano Nr. annuale 7456

Stato scheda  
**Aperta**  
Apri  
Chiudi  
Annulla

Registro Normale Numero 12  
Guardia M.

Equipaggio ambulanza  
C.S. Carla Carla  
Autista Giovanni Giovanni  
3° eq Francesca Francesca  
4° eq Gabriele Gabriele

Personale in servizio

Sigla	Nominativo	Orario	Qualifica
225	Carla Carla	12-10 15.02	Caposervi
245	Carlo Carlo	12-10 08.06	Milite
168	Fabrizio Fabrizio	12-10 09.37	Caposervi
267	Francesca Francesca	12-10 08.00	Centralinis
268	Gabriele Gabriele	12-10 07.47	Centralinis
273	Gerardo Gerardo	12-10 14.46	Allievo
071	Giorgio Giorgio	11-10 08.30	Caposervi

**Apertura scheda**  
Missione 118 Chiamata 11111 Partenza 17.11 da Testi - Rodi Codice Giallo

**Luogo dell'intervento**  
Comune MILANO Quadro 95  
Indirizzo AGUDIO TOMMASO Coordinate 2-B

**Informazioni sanitarie**  
Età 50 Sex M Tipo evento Medico Stato paziente Cosciente  
Patologia Malore in Casa Piano scala citofono ..... 125° Cosc/Disorientato  
Note Incrocio Richiedente NON SI SA In A.R. In A.C.C.

**Altri mezzi intervenuti**  
112 Polfer M.S.A.  
113 Vigili urbani Elicottero  
115 Guardia giurata Altro MSB in posto

**Carico**  
Sul posto 17.20 Carico Esito missione N. Pazienti 1 2 Equipe Medica

**Destinazione / Ospedale**  
Liberi Ora Km arrivo ? Chiudi Annulla

**Mezzo**  
10 BN 069 DE  
Km partenza 87924  
Fiat  
Ducato  
A

**Schede aperte**

Mezzo	Missione	Posizione	Cliente
15		Caricato	SERV. SE
M. Sost		Partito	G. M.
10	11111	Sul Posto	118 H24

Apri nuova scheda (senza mezzo)

**Mezzi disponibili (apre nuove schede)**

Mezzo	Partenza	Cliente
10	24 Maggio	118 H24

Immagine del pannello che consente la visualizzazione di una scheda di viaggio.

a sinistra, dall'alto in basso:

identificazione della scheda di viaggio, equipaggio in vettura, box con tutto il personale in servizio.

al centro, dall'alto in basso:

numero missione, se scheda 118, ora di chiamata, ora e luogo di partenza, codice in partenza, luogo dell'intervento, informazioni sanitarie, paziente ed altri mezzi intervenuti (dati forniti dal 118)

Informazioni relative al carico del paziente,

Ospedale di destinazione, orari di attesa, di chiusura e contachilometri,

a destra, dall'alto in basso:

mezzo intervenuto, contachilometri e cliente

navigatore (\*) schede viaggi aperte (solo programma. Centralino)

navigatore (\*) mezzi disponibili (solo programma. Centralino)

(\*) qui a fianco:

il "navigatore" per spostarsi agevolmente tra le schede dei servizi in corso, per aprire nuove schede già pronte con il mezzo e l'equipaggio, per i mezzi disponibili e per aprire nuove schede vuote tutte da compilare.

**Schede aperte**

Mezzo	Missione	Posizione	Cliente
Y10		Libero	G. M.
11		Partito	118 H24

Apri nuova scheda (senza mezzo)

**Mezzi disponibili (apre nuove schede)**

Mezzo	Partenza	Cliente
10	24 Maggio	118 H24

## FOGLI DI VIAGGIO OFF LINE

I fogli di viaggio possono essere registrati e modificati direttamente all'interno del programma base senza utilizzare la form del centralino live mostrata in precedenza.

Il pannello che si usa è quello mostrato qui a lato, gli elementi sono gli stessi ma disposti in modo più simile al foglio di viaggio cartaceo da cui resta più semplice ricopiarli.

Per quanto concerne l'equipaggio questo pannello non effettua controlli sulla presenza del personale viaggiante.

## PRENOTAZIONE SERVIZI PRIVATI

Le prenotazioni dei servizi privati vengono registrate in apposita agenda cronologica in funzione delle richieste e successivamente approvati e schedulati con macchina ed equipaggio. Quando vengono eseguiti sono richiamati (a scelta operativa, ma senza ribattere i dati) nel programma del centralino e daranno origine alla fatturazione specifica e individuale ai clienti.

E' possibile effettuare la stampa dei servizi del giorno selezionato o della scheda di un servizio. I servizi effettuati restano in un archivio storico consultabile in qualsiasi momento.

E' possibile annullare le prenotazioni.

## STAMPA REGISTRO DEI SERVIZI (ordinari e di guardia medica)

L'operatore sceglie il tipo di registro da stampare, le date entro cui lavorare e può selezionare un solo cliente, oppure un solo mezzo.

Queste selezioni permettono di utilizzare lo stesso prospetto anche per scopi di indagine statistica e contabile.

La scelta della stampatrice è in linea con le normali procedure Windows uno dei dispositivi è sempre l'"anteprima di stampa a schermo"

Durante questa fase può essere assegnato il "numero di protocollo" alle schede viaggio che risultano regolarmente chiuse, tale numero può trovare riscontro in programmi di fatturazione esterni già preesistenti all'introduzione di Salix e che la P.A. desidera conservare.

Pubblica Assistenza Croce Viola Milano Via Guerzoni 34 - 20158 Milano										Registro dei servizi effettuati nel giorno 28/05/2003 Mercoledì (per il MEZZO 10 BN 099 DE Fiat)									
Num	Num	Mezzo	Partenza	Famiglia	Cod	Missione	Ora	Ora	Ora	Ora	Cod	Ora	Ora	Autista	Equipaggio	Destinazione	Centrale	ES	
Gior	Gior			Indirizzo	Part	118	Chiam	Part.	Posto	Carico	Car	Attesa	Liberi	Caposervizio	Militi		Iniziale		
3205	1	10	SEDE		V	98321	00.17	00.18	00.27	00.38	V	00.45	01.07			GUARDA	74581 74592	11	
3206	2	10	SEDE		V	98364	04.26	04.28	04.45	04.52	V	05.02	05.20			GUARDA	74592 74603	12	
3223	16	10	SEDE		G	98995	22.16	22.17	22.25		SV		22.33					12	
3224	17	10	CERTOSA LAGHI		V	99009	23.04	23.05	23.16	23.37	G	23.42	00.01			RRHO	74632 74640	13	

Un esempio di stampa del registro dei servizi effettuati

## CONTROLLO DEL SERVIZIO DEI MEDICI DI GUARDIA MEDICA

**Tabella medici di servizio in Guardia Medica**

Sigla:

Nominativo (stampato sul tessellino):

Recapito:

Codice tessellino:

☐ Tessellino provvisorio a rotazione per sostituti

Stampa: ☐ Tessellini ☐ Prospetto x nome ☐ Prospetto x data

Periodo: Inizio  Fine

☐ A video

ENTRA	ESCE	NOMINATIVO	NOTE
04/06/2003 20.00	05/06/2003 10.05	Dr.	
06/06/2003 19.37	07/06/2003 08.43	Dr.	
09/06/2003 20.22	10/06/2003 08.00	Dr.	
11/06/2003 20.00	12/06/2003 09.39	Dr.	Errata timbratura corretta manualmente
13/06/2003 20.10	14/06/2003 08.36	Dr.	
16/06/2003 19.54	17/06/2003 09.15	Dr.	
18/06/2003 20.09	19/06/2003 09.00	Dr.	
20/06/2003 20.10	21/06/2003 09.17	Dr.	
25/07/2003 20.05	26/07/2003 08.17	Dr.	
26/07/2003 20.20	27/07/2003 09.00	Dr.	Errata timbratura corretta manualmente
27/07/2003 20.07	28/07/2003 09.04	Dr.	
28/07/2003 20.12	29/07/2003 09.11	Dr.	
29/07/2003 19.58	30/07/2003 08.50	Dr.	
30/07/2003 20.07	31/07/2003 09.32	Dr.	
31/07/2003 20.00	01/08/2003 08.27	Dr.	
01/08/2003 20.12	02/08/2003 08.42	Dr.	
02/08/2003 20.21		Dr.	Timbrato entrata

Entrata:  Nominativo:   
Uscita:  Note:

In figura è mostrato il pannello per il controllo delle presenze dei medici di guardia medica tramite il quale è possibile lanciare anche le stampe dei prospetti utili all'ASL per i controlli di rito, come da accordi intrapresi con le P. A. per i servizi richiesti.

**Informazioni**



Gestione Pubblica Assistenza

Versione: 67.b1.PA

Copyright **Emilio Panozzo**  
Consulenza informatica - software ad hoc

Via Matteotti, 51  
17025 Loano (SV) [emipan@gmail.com](mailto:emipan@gmail.com)  
335 - 8 222 445

[www.panozzoinformatica.it](http://www.panozzoinformatica.it)

Database Name: localhost:Salix

[Accedi al sito WEB degli aggiornamenti di Salix](#)

☒ Chiudi automaticamente Salix (mentre accedi al WEB)

[Consulta il manuale sul sito web](#)

[Accedi al forum di Salix](#)

[Collegati all'assistente on line](#)  
L'assistente deve attendere la vostra chiamata, occorre appuntamento.

## INFORMAZIONI

Nella figura è mostrato il pannello con le informazioni sul programma e con la possibilità di accedere al sito del servizio di assistenza da qui si possono prelevare gli aggiornamenti (in base agli accordi di assistenza).

L'accesso al sito Web è soggetto a restrizioni in funzione del livello operativo.

## CENTRALINO - PREPARAZIONE EQUIPAGGI

**Manutenzione squadre**

Centralista  
Autore: Emilio Panozzo

Macchina  
10 BN 069 DE Ambulanza Fiat Ducato

Mezzi

Codice	Marca	Tipo mezzo	Ok
07	Fiat	Ambulanza	
10	Fiat	Ambulanza	✓
11	Fiat	Ambulanza	
14	Fiat	Centro Mobile	
15	Renault	Vettura	✓
M.Sost	MEZZO SOSTIT	Guardia Medica	✓
Y10	Lancia	Guardia Medica	

Cancella tutti gli equipaggi

Personale in servizio

Sigla	Nominativo	Orario	Qualifica
226	Carla Carla	12-10 15.02	Caposerv
245	Carlo Carlo	12-10 08.06	Milite
168	Fabrizio Fabrizio	12-10 09.37	Caposerv
267	Francesca Francesca	12-10 08.00	Centralini
268	Gabriele Gabriele	12-10 07.47	Centralini
273	Gerardo Gerardo	12-10 14.46	Allievo
071	Giorgio Giorgio	11-10 08.30	Caposerv
091	Giovanni Giovanni	12-10 14.46	Autista
239	Glicine Monica	12-10 14.46	Milite
274	Guido Guido	11-10 20.19	Allievo
221	Massimo Massimo	12-10 07.41	Caposerv
266	Mauro Mauro	12-10 14.52	Allievo
277	Natale Natale	12-10 07.15	Allievo
224	Rosa Elisa	12-10 07.15	Milite

Squadra

C.S. Rosa Rosa 151 ✗

Autista Giovanni Giovanni 091 ✗

3° di equipaggio Francesca Francesca 267 ✗

4° di equipaggio Fabrizio Fabrizio 168 ✗

Medico di guardia

Partenza Testi - Rodi

Cliente 118 H24

Disponibilità  
☒ Disponibile  
☐ NON DISPONIBILE

Avvisi

Num scheda 7456

Cancella questo equipaggio

Forzatura manuale delle timbrature

Sigla

Data 12/10/2003

Orario 17.39.55

Entrata

Uscita

Timbra

Chiudi

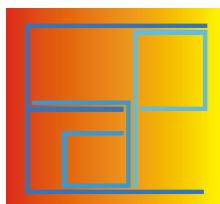
Nel programma Centralino è inserito il pannello per la composizione delle squadre, si osserva in basso a sinistra il box che contiene l'elenco del personale **attualmente in servizio**; questa funzione è attiva se si adopera il rilevatore delle presenze, altrimenti questa sezione resta vuota.

Nella scelta delle persone da inserire nelle squadre, che vanno a equipaggiare il mezzo indicato a fianco, il programma mostra soltanto i nominativi dei presenti e specificatamente per la qualifica selezionata: autista, caposervizio, milite ecc.

## Esecuzione concorrente

Il programma di Centralino, così come quello del Personale, possono essere utilizzati da più terminali contemporaneamente. E' evidente che se due terminali lavorano e tentano nello stesso istante di aggiornare la stessa scheda si verificheranno conflitti e uno dei due dovrà ritentare l'operazione.

## Autore e Distributore



**Emilio A. Panozzo**

Via Matteotti, 51 - 17025 Loano SV

Tel. 333.4490905

[emipan@gmail.com](mailto:emipan@gmail.com)

[www.panozzoinformatica.it](http://www.panozzoinformatica.it)

Con la collaborazione  
logistica e operativa della  
Croce Viola Milano  
S.O.S. Milano  
Croce Verde APM Milano  
Croce Bianca Milano  
Croce Verde Lissone