

PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DI DOTAZIONI INFORMATICHE

L'ASP ha avviato un processo di informatizzazione, volto al completamento di un sistema informatico, condiviso ed integrato tra le varie sedi operative ed amministrative, in grado di supportare una piattaforma gestionale costituita da un insieme di applicazioni, finalizzata a governare i processi gestionali dell'organizzazione. Lo sviluppo dell'informatizzazione sta alla base di una scelta aziendale che ritiene che l'informatizzazione costituisca un elemento essenziale per una gestione oculata e razionale.

Attualmente l'azienda dispone delle seguenti dotazioni informatiche di proprietà:

TIPOLOGIA APPARECCHIO	NUMERO
PC desktop	600
PC portatili	40
Stampanti	500
Scanner	20
Stampanti multifunzione	230
Webcam	30
Casse acustiche	30
Videoproiettori	3
Telo per proiezione	1
Tastiere	600
Mouse	600
Monitor	600
Lettori codici a barre	70
Etichettatrici	100
Telefoni fissi VoIP	0
Telefoni cellulari	70
Tablet	30
Fotocopiatori	20
Lettori Smart Card	50
Sala CED	1

E dei seguenti apparecchi a noleggio / comodato d'uso:

TIPOLOGIA APPARECCHIO	NUMERO
PC desktop	150
PC portatili	20
Stampanti	100
Stampanti multifunzione	70
Webcam	100
Casse acustiche	100

S.S.V.D. SERVIZIO INFORMATIVO AZIENDALE

Tastiere	150
Mouse	150
Monitor	150
Lettori codici a barre	50
Telefoni fissi VoIP	800
Sim Aziendali	140
Fotocopiatori	20

Inoltre, sono presenti apparecchiature specifiche per i dipendenti con disabilità visiva (ipovedenti e non vedenti) quali sintetizzatore vocale, cuffie microfoni, casse e acustiche e tastiere braille.

Il programma per i prossimi anni si pone in linea con il percorso già avviato negli anni precedenti al fine del suo potenziamento.

Nel corso del 2023 è proseguita una attività sistematica di dismissione dei pc e smaltimento degli stessi quando non più utilizzabili. Nel 2024 è previsto lo smaltimento di ulteriori PC non più funzionanti o non più adeguati alle esigenze tecnologiche di questa ASP.

Da tempo il numero delle stampanti è stato fortemente ridotto con l'introduzione delle stampanti multifunzione situate in posizioni strategiche, spazi comuni, in modo da essere facilmente utilizzabili da gruppi di utenti (c.d. stampanti di piano) e si prevede, per il prossimo triennio, di portare avanti la politica di razionalizzazione già attuata. Le stampanti tradizionali sono state mantenute per situazioni specifiche, che necessitano di stampante dedicata alla postazione di lavoro, o nel caso in cui sono sia possibile utilizzare stampanti condivise.

Per il futuro si ritiene utile valutare una soluzione di noleggio "full", comprensivo dei servizi di manutenzione delle attrezzature e fornitura dei materiali di consumo (esclusa la carta), che consenta di avere a disposizione macchine tecnologicamente aggiornate, di sfruttare le maggiori potenzialità di tali attrezzature in termini di velocità di copia, stampa e scansione e di ottenere un risparmio anche per quanto riguarda il costo di stampa, in termini di minor consumo toner.

Per il 2024 si prevede una nuova attività di mappatura e di rilevazione dei fabbisogni

I futuri investimenti hardware e software saranno valutati e predisposti a seguito dell'aggiornamento del Piano dei fabbisogni che sarà redatto, nell'anno 2024, sulla scorta delle richieste inoltrate dai Dirigenti delle diverse strutture/U.O, finalizzato alla razionalizzazione e riorganizzazione delle risorse disponibili, in quanto l'ultima rilevazione risale all'anno 2021 e non è più rispondente alle esigenze aziendali.

Nella predisposizione degli acquisti si adotteranno i seguenti criteri:

- Verifica dell'effettiva obsolescenza – intesa come inadeguatezza dell'hardware/software – degli elementi da sostituire;

S.S.V.D. SERVIZIO INFORMATIVO AZIENDALE

- Verifica – preventiva rispetto alla valutazione di nuovi acquisti – della possibilità di sopperire alle necessità con l'utilizzo di strumentazione già in possesso dell'Azienda, attraverso un processo di riorganizzazione e/o riassegnazione;
- Indirizzamento degli acquisti hardware a basso consumo energetico ed a basso impatto ambientale. Inoltre, al fine di ridurre i costi di gestione e gli oneri accessori (parti di ricambio, materiale di consumo, manutenzione) ci si indirizzerà verso l'utilizzo di fotocopiatori "stand alone" con apparecchi multifunzione, a noleggio con canone "costo-copia", connessi alla rete aziendale e condivisi da più postazioni.

In merito alla telefonia fissa, questa Azienda utilizza un sistema telefonico VoIP che serve tutte le sedi.

Anche per il successivo triennio si confermano gli indirizzi operativi di gestione e controllo sulla telefonia mobile indicati nella delibera n. 261/CS del 2 marzo 2021 recante "Recepimento e approvazione del Regolamento per l'assegnazione e l'uso delle apparecchiature di telefonia mobile". I telefoni cellulari, in virtù delle previsioni del suddetto regolamento, sono al momento assegnati al Direttore Generale, al Direttore Amministrativo, al Direttore Sanitario, ai direttori di Dipartimento, ai direttori di Unità operativa Complessa, i direttori medici di Presidio, oltre ai dipendenti per esigenze connesse al servizio di pronta disponibilità, di immediata rintracciabilità, come di seguito indicato:

- N. 0 direzione aziendale, sanitaria e generale;
- N. 70 personale medico/sanitario;
- N. 30 dirigenti PTA;
- N. 40 altro personale soggetto a reperibilità.

Per quanto attiene la telefonia mobile, si evidenzia che, al fine di una più oculata gestione e per ridurre la spesa telefonica, è stato effettuato un censimento delle SIM attive estinguendo quelle non più necessarie per le finalità istituzionali. Per l'anno 2024, al fine di un maggiore risparmio economico, si prevede l'avvio delle procedure per l'adesione alla convenzione CONSIP "Telefonia Mobile 9" con la valutazione dell'acquisizione anche di strumentazione (telefoni cellulari e tablet) offerta dall'aggiudicatario della convenzione necessaria alle attività istituzionali dell'Azienda. Tanto anche al fine di dismettere apparecchiature in dotazione non più idonee alle esigenze istituzionali.

L'Azienda è dotata di strumenti di collaborazione ("*online collaboration*") che abilitano al lavoro agile in maniera sostenibile e che supportano la condivisione di documenti tra dipendenti.

Al fine di rendere più accessibili i software aziendali anche al personale che, per motivi di salute o particolari esigenze, lavora in modalità "*smart working*", previa autorizzazione da parte del management, si è provveduto ad attivare delle VPN personali.

S.S.V.D. SERVIZIO INFORMATIVO AZIENDALE

VALORE PUBBLICO (DM n. 132/2022, art. 3, comma 1, lett. a, punti 2 e 3)

La realizzazione della piena accessibilità digitale non consiste soltanto nell'adeguamento degli apparati alle vigenti norme ma si sostanzia, soprattutto, nella creazione di valore pubblico, nella sua accezione più ampia di impatto medio generato dalle politiche dell'Azienda sul livello di benessere complessivo di cittadini e imprese.

In senso lato, per accessibilità dobbiamo intendere la caratteristica di un prodotto, di un servizio o di un ambiente di essere fruibile per qualsiasi tipologia di utente senza alcuna difficoltà, a prescindere dal livello di competenza, esperienza o abilità.

In tal senso, per accessibilità digitale si intende la capacità dei sistemi informatici di rendere accessibile un sito web, attraverso configurazioni particolari e software, permettendo quindi una fruizione ottimale a qualsiasi tipologia di utente. Il servizio o il prodotto digitale deve pertanto risultare accessibile, garantendo gli stessi diritti e possibilità per tutti gli utenti, attraverso una adeguata progettazione.

Il portale istituzionale dell'Azienda è stato realizzato considerando in maniera puntuale una serie di parametri come il target di riferimento, l'esperienza degli utenti, le loro necessità (legate anche all'età e conseguentemente al grado di "familiarità" con l'informatica) ed il loro livello di disabilità, nonché in conformità con le linee guida sull'accessibilità digitale.

Il portale istituzionale risulta accessibile ai cittadini ultrasessantacinquenni e con disabilità in quanto le informazioni e i componenti dell'interfaccia utente risultano percepibili, utilizzabili e comprensibili oltre ad apparire, in ragione dei contenuti, affidabile ed aggiornato. Per il 2024 si valuteranno ulteriori migliorie al fine di aumentare il livello di accessibilità digitale già consolidato.

Al fine di semplificare l'accesso degli utenti alla farmacia territoriale è stata creata una procedura informatizzata che permette al cittadino di prenotare il ritiro del farmaco direttamente a mezzo mail attraverso l'invio del piano terapeutico e dell'eventuale delega scaricabile dal sito web istituzionale, per i cittadini che non sono in possesso di apparecchiature tecnologiche o di adeguate competenze per il loro utilizzo è stato previsto un numero di telefono apposito. Per semplificare il lavoro degli operatori, nel 2024 si provvederà alla creazione di agende per gli appuntamenti condivise.

Al fine di attuare del principio "once only" (l'amministrazione non chiede al cittadino e all'impresa le informazioni ed i dati di cui è già in possesso), grazie ai finanziamenti PNRR destinati ai servizi per il cittadino, nell'anno 2024 l'Azienda fornirà servizi online tramite accesso con identità elettronica SPID/CIE/CNS direttamente dal portale istituzionale e la possibilità di effettuare pagamenti digitali tramite PagoPA per n. 30 servizi digitalizzati.

Sempre nell'ottica dell'accessibilità, semplificazione e digitalizzazione dei servizi al cittadino, l'Azienda dal 2024 si doterà di n. 6 casse automatiche da installare nelle principali sedi in cui sono

S.S.V.D. SERVIZIO INFORMATIVO AZIENDALE

presenti gli sportelli per la prenotazione delle prestazioni, che ridurranno le code e renderanno possibili i pagamenti digitali e il ritiro automatico dei referti.

**ELENCO PROCEDURE DA SEMPLIFICARE E REINGEGNERIZZARE SECONDO LE PREVISIONI
DELL'AGENDA DIGITALE**

L'Azienda sta progressivamente passando dalla refertazione classica (cartacea) a quella digitale con annessa trasmissione al Fascicolo Sanitario Elettronico nel rispetto della normativa e degli standard vigenti.

La refertazione digitale è stata attivata presso il Pronto Soccorso ed i laboratori analisi ed è in fase di rilascio presso la radiologia. Durante il corso del prossimo anno, si prevede l'ampliamento dell'attività di refertazione digitale anche a tutti i reparti dei tre Presidi Ospedalieri (Vibo Valentia, Tropea, Serra San Bruno) e degli ambulatori afferenti al Distretto Sanitario Unico, con il potenziamento della connettività al fine di rendere più accessibili i documenti sanitari ai cittadini. Al fine di dotare tutti i medici refertatori di firma digitale per la trasmissione al FSE, si prevede l'adesione ad una convenzione/accordo quadro che permetta una assegnazione/distribuzione e gestione semplificata delle firme digitali e, al fine di rendere le procedure più smart e abbattere i costi, si prevede l'acquisizione di firme remote.

Al fine di aumentare la sicurezza della propria infrastruttura, i principali applicativi dal 2024 saranno trasferiti sul cloud nazionale del Polo Strategico Nazionale (PSN).

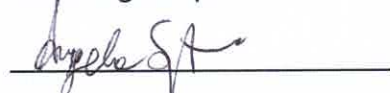
Vibo Valentia, 19 dicembre 2023.

Collaboratori Professionali Informatici

ing. Emilio Melluso



d.ssa Angela Spanti



Il Dirigente
dott. Sandro Costantino





S.S.V.D. SERVIZIO INFORMATIVO AZIENDALE

presenti gli sportelli per la prenotazione delle prestazioni, che ridurranno le code e renderanno
possibili i pagamenti digitali e il ritiro automatico dei referti.

PIANO PROCEDURE DA SEMPLIFICARE E REINGEGNERIZZARE SECONDO LE PREVISIONI
DELL'AGENDA DIGITALE

L'Azienda sta progressivamente passando dalla retezione classica (cartacea) a quella digitale con
nuova trasmissione al Fascicolo Sanitario Elettronico nel rispetto di un normativa e degli standard
vigenti.

La retezione digitale è stata attivata presso il Pronto Soccorso ed i laboratori analisi ed è in fase
di messa a punto la radiologia. Durante il corso del prossimo anno si prevede l'implementazione
dell'attività di digitalizzazione digitale anche a tutti i reparti del Polo Ospedaliero (Vibo Valentia,
Vibo San Biagio e degli ambulatori afferenti al Distretto Sanitario Unico), con il
potenziamento della connettività al fine di rendere più accessibili i documenti sanitari al cittadino.
Al fine di notare tutti i crediti informativi di firma digitale per la trasmissione al FSE, si prevede
l'attivazione ad una convenzione/accordo quadro che permetta una eccezionale distribuzione e
gestione semplificata delle firme digitali e al fine di rendere le procedure più snelle e abbattere i
costi, si prevede l'acquisizione di firme remote.

Al fine di aumentare la sicurezza della propria infrastruttura, i principali applicativi del SOA saranno
trasmessi sul cloud nazionale del Piano Strategico Nazionale (PSN).

Vibo Valentia, 11 dicembre 2023.

Collaboratore Provinciale Informatico

ing. Emilio Melluso

D.ssa Angela Spauri

Il Dirigente
dott. Sandro Costanzo