



REGIONE SICILIANA

ASSESSORATO REGIONALE DELLA SANITÀ

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI
AGRIGENTO

Cod. Fisc. e P. IVA: 02570930848

VIALE DELLA VITTORIA, 321 - 92100 AGRIGENTO

***DISCIPLINARE TECNICO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO
DI ELABORAZIONE DELLE RICETTE FARMACEUTICHE E LA
FORNITURA DI SOFTWARE COMPRENDENTE UN SISTEMA
INFORMATICO WEB INTEGRATO E SERVIZI SPECIALISTICI
PER L’ASP DI AGRIGENTO***

Sommario

Art. 1. (Oggetto e valore dell'appalto).....	5
Art. 2 Volume dei documenti	6
Art. 3 Requisiti per la partecipazione alla gara	6
Art. 4 Descrizione del Servizio (caratteristiche e modalità di espletamento del servizio).....	8
Art. 4.1. Ricette SSN e documentazione allegata.....	8
Art. 4.2. Attrezzature informatiche	9
Art. 4.3. Requisiti tecnici.....	9
Art. 4.4 Reportistica	10
Art. 4.5 Ricezione ricette.....	12
Art. 4.6 Archiviazione e smaltimento delle ricette.....	122
Art. 5 Sistema informatico, attrezzature informatiche e requisiti tecnici	13
Art. 5.1 Caratteristiche del sistema informatico.....	13
Art. 5.1.1 Sistema informatico a supporto del servizio	14
Art. 5.1.2 Software di consultazione di dati ed immagini	14
Art. 5.1.3 Hosting dei dati e delle immagini.....	15
Art. 5.2 Funzioni del sistema informatico.....	15
Art. 5.2.1 Funzioni di Amministrazione.....	16
Art. 5.2.2 Controllo contabile e convenzionale	16
Art. 5.2.3 Analisi delle prescrizioni.....	18
Art. 5.2.4 Monitoraggio Decreti Assessoriali	18
Art. 5.2.5 Mobilità sanitaria.....	18
Art. 5.2.6 Farmaci PHT	19
Art. 5.2.7 Farmaci DPC erogati in regime di convenzionata.....	19
Art. 5.2.8 Piani terapeutici	19
Art. 5.2.9 Motore statistico ed implementazioni	19
Art. 5.2.10 Liquidazione competenze dovute alle farmacie	199
Art. 5.3 Unità di presidio.....	20
Art. 5.4 Recupero dei dati e delle immagini dei 5 anni precedenti	20
Art. 5.5 Titolarità dei dati – Consegna degli archivi informatici alla conclusione del servizio ..	21
Art. 5.6 Archiviazione sostitutiva.....	21
Art. 6 Dimostrazione di conformità del sistema informatico offerto	21
Art. 7 Durata dell'appalto	22

Art. 8 Tempistica di esecuzione del servizio	22
Art. 9 Segreto d'ufficio e tutela della privacy.....	22
Art. 10 Formazione	23
Art. 11 Attivazione del servizio	23
Art. 12 Assistenza tecnica e manutenzione software applicativo.....	23
Art 13 Adeguamenti legislativi.....	24

Definizioni e Glossario

Affidatario:	Soggetto/i che, essendo risultato/i aggiudicatario/i della Gara, ha/hanno stipulato il contratto con la Società Appaltante.
Aggiudicatario:	Soggetto, in qualunque forma costituito, che, al termine della procedura di gara, è risultato primo nella relativa graduatoria definitiva.
AGID:	Agenzia per l'Italia Digitale.
Appaltatore:	Soggetto/i che, essendo risultato/i aggiudicatario/i della Gara, ha/hanno stipulato il contratto con la Società Appaltante.
AIC:	Codice che identifica in modo univoco ogni confezione farmaceutica in commercio in Italia.
ASP:	Azienda Sanitaria Provinciale.
ATC:	Sistema di Classificazione Anatomico Terapeutico e Chimico di tipo alfa-numerico che suddivide i farmaci in base ad uno schema costituito da 5 livelli gerarchici.
Barcode:	Codice a barre.
Concorrente:	Soggetto, in qualunque forma costituito (operatore economico singolo o raggruppamento temporaneo di operatori o consorzio), che ha presentato un'offerta per concorrere all'aggiudicazione del presente appalto.
DDD:	Dose Definita Gomitiera, dose media di un farmaco assunta giornalmente da un paziente adulto
DPC:	Distribuzione in nome e Per Conto, consente alle farmacie private di erogare i farmaci ai propri assistiti per conto dell'ASP.
ENI:	Assistenza sanitaria per i cittadini dell'Unione Europea. È un codice identificativo rilasciato ai cittadini della Unione Europea, privi di TEAM e di residenza, non iscrivibili al SSN.
ICR:	Sistema di riconoscimento dei caratteri manoscritti.
OCR:	Sistema di riconoscimento dei caratteri stampati.
NAR:	Nuova Anagrafe Regionale della Regione Sicilia
PT:	Piano Terapeutico
PHT:	Prontuario Ospedale Territorio
RTI:	Raggruppamento temporaneo di imprese, costituito o costituendo ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 50/2016, che ha presentato un'offerta per concorrere all'aggiudicazione dell'appalto.
SASN:	Servizio di Assistenza Sanitaria ai Naviganti.
SSN:	Servizio Sanitario Nazionale
STP:	Assistenza sanitaria per i cittadini non comunitari privi di permesso di soggiorno
UE:	Assistenza sanitaria per i cittadini dell'Unione Europea in soggiorno temporaneo in Italia, titolari di TEAM o documento equivalente.

Art. 1. Oggetto e valore dell'appalto

L'Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento, nel seguito indicata per brevità ASP, intende affidare, a lotto unico indivisibile, il servizio di ricezione, acquisizione ottica delle immagini, elaborazione contabile, obliterazione, archiviazione, archiviazione documentale e sostitutiva in forma digitale e distruzione delle ricette farmaceutiche dei piani terapeutici (PT) delle schede di monitoraggio e altra documentazione necessaria per la validazione delle ricette allegata alle stesse, appartenenti alle seguenti tipologie:

- Ricette del Servizio Sanitario Nazionale SSN (rosse)
- Promemoria del SSN, cosiddette ricette DEM
- Ricette SSN per la Distribuzione per conto (DPC)
- Ricette SSN per assistiti dell'Unione Europea (UE), ENI (Europeo Non Iscritto) ed STP (Straniero Temporaneamente Presente)
- Ricette del Servizio Assistenza Sanitaria Naviganti (SASN)
- Altre eventuali tipologie di ricette che dovessero essere istituite

Il valore presunto annuo del contratto, è pari ad € 000.000,00 oltre IVA, calcolato sulla base dei volumi di ricette spedite nel 2019 moltiplicato per il prezzo a base d'asta pari ad euro 0,000:

Volume anno ricette trattate	Prezzo a base d'asta	Totale anno senza IVA
5.000.000 circa	€. 0,00	€ 000.000,00

Il suddetto valore è indicativo e, pertanto, l'Azienda Sanitaria Provinciale non assume alcun obbligo in ordine alla quantità effettiva di ricette che saranno oggetto del servizio. Il quantitativo di ricette evidenziato potrà variare in più o in meno senza che la Ditta aggiudicataria possa, per il solo effetto di detta variazione, avanzare pretesa alcuna.

Ai fini della remunerazione delle prestazioni rese, verrà applicato il costo singolo per ricetta posto a base d'asta, al netto del ribasso offerto, per il numero di ricette elaborate.

L'accesso alle informazioni acquisite deve essere reso disponibile al personale del Dipartimento del Farmaco dell'ASP attraverso un Portale WEB accessibile via internet, fornito dall'impresa aggiudicataria, che consenta la navigazione interattiva tra tutte le tipologie di prescrizioni, ai fini del controllo contabile e del monitoraggio della spesa, di indagini prescrittive e di tipo epidemiologico.

Di seguito sono descritte brevemente le attività principali oggetto dell'appalto:

- Servizio di ritiro delle D.C.R., delle ricette e dei Piani Terapeutici (PT) e/o schede di monitoraggio o di qualsiasi altra documentazione allegata presso i locali dell'Asp con personale e mezzi di trasporto propri. Non è consentito servirsi di corrieri o terzi trasportatori.
- Servizio di acquisizione ottica delle ricette rosse SSN, promemoria (DEM), ricette SASN della Cassa Marittima Meridionale e dell'eventuale documentazione allegata (PT e/o Schede di monitoraggio e di qualsiasi documento allegato e/o quanto previsto da normativa).
- Servizio di archiviazione documentale e sostitutiva in forma digitale.
- Servizio di controllo ed elaborazione dei dati, tariffazione delle ricette e verifica contabile delle distinte contabili riepilogative (D.C.R.) presentate dalle Farmacie.

- Servizio di annullamento/obliterazione delle fustelle dei medicinali apposte sulle ricette.
- Servizio di catalogazione, archiviazione fisica e custodia delle ricette fino a distruzione.
- Servizio di distruzione di ricette già archiviate nei locali dell'ASP.
- Servizio di Hosting dei dati e delle immagini delle ricette e altra documentazione e fornitura in modalità WEB di un sistema informatico integrato per la consultazione.
- Servizio di migrazione incondizionato dei dati informatici pregressi relativi agli ultimi 5 anni.
- Figure di presidio.
- Servizio di formazione al personale dell'ASP individuato dal Dipartimento del Farmaco.
- Servizio di assistenza e manutenzione.

Art. 2 Volume dei documenti

Il servizio prevede il trattamento dei documenti appartenenti alle tipologie riportate nella seguente tabella ivi conclusi gli eventuali e relativi allegati (PT, schede di monitoraggio, altro):

ANNO 2019		
Ricette SSN, DEM, UE, ENI, STP	Ricette SASN	Ricette DPC
4.873.368 circa	357 circa	272.016 circa

Il numero dei documenti è stimato sulla base dei dati storici e potrà subire variazioni in aumento o diminuzione, in conseguenza dell'andamento del servizio di assistenza sanitaria e dell'operatività delle prescrizioni on-line da parte dei medici, e non comporta alcun diritto ad indennizzo o variazione sul prezzo unitario di aggiudicazione.

Parametri relativi all' anno 2019 utili per la configurazione del servizio sono:

Farmacie convenzionate	145 (+ 5 di nuova apertura nell'anno 2020)
Medici di medicina generale (MMG)	380 circa
Medici pediatri (PLS)	60 circa
Medici Specialisti	270 circa
Popolazione residente	429.436 *

* FONTE COMUNI 31/12/2019

Art. 3 Requisiti per la partecipazione alla gara

Per partecipare alla gara i concorrenti dovranno dimostrare il possesso dei seguenti requisiti di idoneità professionale:

- **Certificazione UNI EN ISO 9001** in corso di validità, pena l'esclusione. In caso di partecipazione alla gara in consorzio o RTI (già costituito o da costituire) la certificazione deve essere posseduta da tutte le aziende facenti parte del consorzio o RTI. Considerata la natura dell'oggetto della gara, riguardante la fornitura di un sistema informatico integrato, la certificazione di qualità deve riguardare il settore merceologico, stabilito dall'European Cooperation for Accreditation, EA33 (Information Technology). In caso di partecipazione

alla gara in consorzio o RTI (già costituito o da costituire) è necessario che la certificazione per tale settore merceologico sia posseduta da almeno un'azienda facente parte del consorzio.

- **Certificazione UNI EN ISO 27001** in corso di validità, pena l'esclusione. In caso di partecipazione alla gara in consorzio o RTI (già costituito o da costituire) la certificazione deve essere posseduta da tutte le aziende facenti parte del consorzio o RTI.
- **Certificazione ISO 14001** in corso di validità, pena l'esclusione. In caso di partecipazione alla gara in consorzio o RTI (già costituito o da costituire) la certificazione deve essere posseduta almeno dall'impresa che esegue le attività di archiviazione, digitalizzazione e distruzione e deve essere riferita alla sede presso la quale avvengono le suddette lavorazioni.
- **Proprietà del codice sorgente** del sistema informatico integrato per la consultazione. I concorrenti dovranno allegare in fase di offerta la dichiarazione sostitutiva, con firma del Legale Rappresentante o Procuratore munito di apposita procura resa ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000, attestante, a pena di esclusione, la proprietà del codice sorgente del software proposto, in modo da poter garantire per tutta la durata dell'appalto, ogni modifica, correzione, adeguamento di legge, qualora dovesse essere richiesto, senza aumento di spesa ed in tempi ragionevolmente brevi.
- **Dichiarazione sostitutiva**, a firma del Legale Rappresentante o Procuratore munito di apposita procura resa ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000, attestante, a pena di esclusione, l'esecuzione di servizi analoghi a quello oggetto della presente gara effettuate esclusivamente presso altre Aziende del Servizio Sanitario Nazionale tra il 2014 ed il 2019 per un volume di ricette non inferiore a 6.000.000.
- **Dichiarazione sostitutiva** di corretta esecuzione del servizio, svolto presso altre Aziende Sanitarie, fino al raggiungimento del volume minimo di ricette richiesto.
- **Certificazione** rilasciata da almeno una Azienda Sanitaria che attesti la capacità lavorativa di ricette in DPC.
- **Dichiarazione di impegno**, in caso di aggiudicazione, ad effettuare il servizio di ritiro di tutte le ricette SSN incluso le ricette D.P.C., dei relativi Piani Terapeutici e/o Schede di Monitoraggio e/o allegati, delle Distinte Contabili Riepilogative e presso i locali dell'U.O.C. Dipartimento del Farmaco con spese di gestione a totale carico della Ditta.
- **Dichiarazione di impegno**, in caso di aggiudicazione, a dotarsi di locali destinati alla lavorazione e conservazione delle ricette. Tali locali dovranno essere situati in un ambito territoriale tale da consentire la disponibilità immediata delle ricette - entro 48 h dalla richiesta - che potrà avvenire per mail o per le vie brevi - per poter soddisfare eventuali richieste delle forze dell'Ordine o del Dipartimento del Farmaco. Entro un massimo di 30 giorni dalla data di notifica dell'avvenuta aggiudicazione, pena l'esclusione, i concorrenti dovranno indicarne l'esatta ubicazione e dimostrarne la disponibilità per tutta la durata dell'appalto.

Tali locali dovranno essere:

- in regola con la normativa vigente in tema di igiene e di prevenzione incendi, essere conformi alle norme del D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- coperti da assicurazioni per i rischi specifici e generici previsti per tale attività;
- dotati di sistemi anti-intrusione e antiscasso;

- in possesso del certificato prevenzione incendi, in corso di validità, rilasciato da Comando dei Vigili del Fuoco per archivio cartaceo di cui alla cat. nr. 34.2/C compresa nell'elenco dell'allegato I al D.P.R. n. 151 del 01/08/2011 con evidenza del carico d'incendio (allegare certificato).

Art. 4 Descrizione del Servizio (caratteristiche e modalità di espletamento del servizio)

Il servizio dovrà comprendere tutti gli interventi appresso elencati, descritti e specificati.

Art. 4.1. Ricette SSN e documentazione allegata

Tutte le ricette SSN, DEM, DPC, STP, ENI, UE-EE, SASN dovranno essere scannerizzate in modalità fronte/retro, annullate, verificate:

- ai sensi della vigente Convenzione Nazionale di cui al D.P.R. n. 371/1998 e dei recepimenti, modifiche ed integrazioni Regionali alla sopracitata Convenzione;
- ai sensi del Disciplinare Tecnico allegato all'Accordo Regionale DPC in corso di validità
- ai sensi della normativa vigente.

ed elaborate al fine di poter effettuare controlli contabili, analisi di monitoraggio dei consumi e della spesa farmaceutica, monitoraggio farmacoepidemiologico e di appropriatezza prescrittiva, al fine di verificare il rispetto delle norme convenzionali, delle norme che regolano la D.P.C. e di tutte le norme regionali e nazionali vigenti e di quelle che dovessero essere successivamente emanate.

Qualora nell'arco del vigente contratto, dovrà essere avviata qualunque altro tipo di distribuzione di medicinali, in regime SSN, le relative ricette e/o documentazione dovranno essere sottoposte a ricezione, scannerizzazione, verifica tecnica e contabile, monitoraggio e quant'altro, con modalità da concordare con il Dipartimento del Farmaco.

Il sistema informatico a supporto della lavorazione dovrà essere implementato al fine di informatizzare l'acquisizione ed il controllo anche delle possibili nuove tipologie di distribuzione, ivi compresi eventuali allegati, senza alcun ulteriore onere per l'Amministrazione.

Tutte le ricette che presentano dati identificativi sul retro della ricetta standardizzata a lettura ottica, dovranno essere lette otticamente anche sul retro ed elaborate.

Tutti i Piani terapeutici (PT) e tutte le cosiddette Schede di monitoraggio allegati alle ricette, nonché qualsiasi altra documentazione allegata alle ricette, dovranno essere scannerizzate, archiviate ed elaborate al fine di poter effettuare conformità prescrittiva, verifiche contabili, analisi di monitoraggio dei consumi e della spesa farmaceutica, monitoraggio farmacoepidemiologico e di appropriatezza prescrittiva.

Le ricette STP, ENI ed UE, dopo elaborazione, dovranno essere estrapolate e raccolte i plichi separati. Eventuali anomalie tecnico-contabili riscontrate dovranno essere evidenziate con apposita reportistica cartacea e disponibile sul portale WEB accessibile via internet.

Le ricette UE-EE dopo l'elaborazione dovranno essere estrapolate e raccolte per Distretto, e consegnate al Dipartimento del Farmaco con cadenza mensile insieme al riepilogo dei dati contabili, al fine di consentire la successiva consegna a ciascun Distretto che dovrà provvedere alla richiesta di compensazione della spesa a ciascun Stato Europeo, entro i tempi previsti dalle norme vigenti.

Eventuali anomalie tecnico-contabili riscontrate dovranno essere evidenziate con apposita reportistica cartacea e disponibile sul portale WEB accessibile via Internet.

Le ricette del Servizio Assistenza Sanitaria Naviganti (SASN), evidenziate a parte in fase di ricezione, corredate da relativa D.C.R., dovranno essere scannerizzate e restituite in originale alla ASP entro le 48 ore successive alla consegna delle ricette da parte delle farmacie. Tali ricette allorché erroneamente presentate tra le ricette SSN, dovranno essere estrapolate e riconsegnate alle farmacie per la presentazione con apposita DCR.

Le ricette con irregolarità formali e le ricette con la spedizione di farmaci revocati / sospesi, dovranno essere evidenziate dalla Ditta aggiudicataria che fornirà un elenco per farmacia delle ricette non più ammissibili alla prescrizione/spedizione indicante il numero di mazzetta, il numero ricetta, a specialità ed il numero dei pezzi prescritti, l'importo lordo, il ticket, gli sconti ed il netto da addebitare e la motivazione di non ammissibilità.

Art. 4.2. Attrezzature informatiche

A) La ditta aggiudicataria dovrà fornire all'ASP – Dipartimento del Farmaco la seguente attrezzatura:

- Appoggiarsi ad un fornitore di infrastrutture e servizi cloud qualificati per la PA, quindi presente nel Catalogo dei servizi Cloud per la PA di AgID, disponibile da luglio 2018, al fine di rendere fruibile in modalità SaaS le funzionalità del sistema informatico complementare alla fornitura. La soluzione informatica dovrà essere fruibile da qualsiasi postazione di lavoro aziendale, senza alcun onere a carico dell'ASP. La Ditta aggiudicataria deve garantire la continuità del servizio assicurando il corretto funzionamento del sistema per tutta la durata del contratto, valutando opportunamente spazi e risorse elaborative e quant'altro necessario al soddisfacimento degli obblighi contrattuali.
- n. 4 PC di ultima generazione al momento della aggiudicazione della gara;

I PC saranno eventualmente sottoposti a verifica e collaudo dal Responsabile del Servizio CED dell'Azienda, che esprimerà parere vincolante ed insindacabile.

I PC forniti, inclusi i software e l'interfaccia grafica e gli archivi completi, alla scadenza del contratto, rimarranno in possesso esclusivo dell'ASP. A conclusione del periodo di appalto la Ditta aggiudicataria dovrà, dopo aver effettuato tutti gli adempimenti previsti nell'appalto e le relative consegne, cancellare tutti i propri archivi relativi alle elaborazioni delle ricette e ogni quant'altro ad esse riconducibili.

La Ditta aggiudicataria dovrà inoltre fornire un software di inserimento delle DCR SSN e SASN per la gestione, elaborazione e liquidazione delle competenze dovute alle farmacie, con le relative stampe in formato Pdf e Excel, nonché un file di dati per mandati di pagamento e per eventuali altri flussi propedeutici alla effettiva liquidazione, adattandosi ai formati e modelli richiesti dall'Azienda.

Art. 4.3. Requisiti tecnici

La Ditta aggiudicataria dovrà essere dotata di abbonamento ad archivi aggiornati per singolo farmaco (tipo CODIFA, tipo FARMADATI, o altre banche dati coerenti con le indicazioni ministeriali e regionali). Tali archivi, per ogni medicinale, devono contenere: il nome commerciale, il codice A.I.C., il principio attivo e la denominazione della categoria terapeutica secondo la

classificazione A.T.C., il prezzo al pubblico, il prezzo di riferimento regionale, l'eventuale quota a carico dell'assistito, la classe di concedibilità S.S.N., l'indicazione della eventuale "nota AIFA" e/o eventuali note PTORS la classificazione ai sensi del D.lgs.539/92, le variazioni di prezzo, le variazioni di concedibilità ed esitabilità avvenute nel corso degli ultimi 12 mesi, con indicazione della data di decorrenza. Inoltre, dovrà provvedere a sua cura e spese ad acquisire gli aggiornamenti giuridico/normativi ed ogni quant'altro necessario allo svolgimento del servizio appaltato.

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire che le imputazioni di ogni singolo mese siano effettuate con dati di archivio aggiornati al mese di competenza. In particolare, si deve tener conto della concedibilità del farmaco e del prezzo, che dovranno essere aggiornati al giorno esatto dell'entrata in vigore dei provvedimenti rispetto alla data di spedizione della ricetta.

La Ditta aggiudicataria dovrà specificare, dettagliando minuziosamente, le attrezzature usate per l'elaborazione delle ricette (caratteristiche e quantitativi). Altresì dovrà comunicare il personale che verrà adibito al controllo convenzionale (DPR 371/98) delle ricette e dei relativi PT e/o schede di monitoraggio e di qualsiasi altra documentazione allegata alle ricette, così come dovrà comunicare il personale utilizzato per il data entry e quanto necessario per la salvaguardia e la sicurezza dei dati elaborati ed in particolare:

- sistemi di sicurezza
- sistemi di conservazione dei dati nel rispetto delle norme
- privacy

La Ditta concorrente in caso di aggiudicazione deve disporre di un locale che fungerà da deposito, avente caratteristiche a norma di legge, in cui verrà archiviato il materiale consegnato dalle farmacie e consentirne in qualsiasi momento il reperimento ed il controllo. La ditta dovrà fornire garanzie circa la sicurezza e la riservatezza, modalità di custodia, trasporto ed idonea assicurazione. La ditta si impegnerà a fornire, a seguito di eventuali indagini da parte delle AA.GG., documenti originali (Ricette SSN o altro) o ulteriori dati ad essi riconducibili, su supporto informatico e/o materiale cartaceo. Quanto richiesto dovrà pervenire entro 48 ore solari dalla richiesta formale, con spesa a carico della Ditta aggiudicataria.

La Ditta concorrente deve indicare le modalità per il controllo della correttezza formale dei codici fiscali e consentire l'evidenziazione di codici fiscali errati.

Le immagini delle ricette e della documentazione allegata sottoposte a scansione fronte/retro devono avere una risoluzione di non meno di 200 dpi in stampa a colori, garantendo comunque la fedele riproduzione dell'originale.

Art. 4.4 Reportistica

I dati oggetto della registrazione dovranno essere elaborati al fine di produrre reports cartacei e disponibili sul portale WEB accessibile via internet, oltre che su supporto magnetico/digitale.

A) Controllo contabile mensile

1. **Quadratura contabile** tra quanto dichiarato dalla farmacia con le DD.CC.RR. e quanto accertato dopo registrazione ed elaborazione (importi lordi, sconti SSN, trattenute ticket, accantonamenti, netti, eventuali acconti etc.).

2. **Dettaglio descrittivo** delle ricette e delle mazzette errate: confronto tra quanto dichiarato dalla farmacia con le DD.CC.RR. e quanto accertato dopo registrazione ed elaborazione (importi lordi, sconti SSN, trattenute ticket, accantonamenti, netti, eventuali acconti etc.).

3. **Elaborazione e stampa** in formato A4 delle lettere di addebito/accredito a nome dell'ASP, indirizzate alle singole Farmacie con le indicazioni delle differenze contabili sulle voci contabili (lordi, sconti, trattenute, ticket, accantonamenti, netti, eventuali acconti etc.), nonché dell'importo complessivo in addebito/accredito, con testo redatto su disposizione del Dipartimento del Farmaco e rese disponibili sul sistema web nell'area dedicata alle farmacie. Le modalità ed i tempi di esecuzione, le modalità ed i tempi di consegna a carico della Ditta aggiudicataria verranno concordati e sottoscritti col medesimo Dipartimento del Farmaco.

Le comunicazioni alle farmacie saranno a cura della Asp-Dipartimento del Farmaco.

B) *Controllo convenzionale mensile*

Il controllo convenzionale, che potrà in qualsiasi momento essere integrato a richiesta del Dipartimento del Farmaco, dovrà prevedere le estrapolazioni di ricette con le seguenti tipologie di irregolarità e la produzione di relativi reports cartacei e resi disponibili sul sistema web:

1. Con irregolarità da addebitare direttamente alla farmacia interessata;
2. Con irregolarità da sottoporre alle decisioni della Commissione Farmaceutica Aziendale;
3. Con irregolarità da inviare alla farmacia interessata per la regolarizzazione.

C) *Altre elaborazioni*

1. Reports dettagliati medici (MMG e PLS,) suddivisi anche per distretto e per Comune di appartenenza;
2. Reports riepilogativi per distretto e per Comune dei MMG e PLS con evidenza degli scostamenti assoluti ed in percentuale decrescente dai dati medi Aziendali (numero ricette per assistito, importo lordo, importo netto, costo assistito pesato);
3. Report riepilogativo per distretto/ASP distinto per tutte le tipologie di medico (es: MMG, PLS, Convenzionati interni, Dipendenti ASP, Az. Osp. Ecc);
4. Report Medici Informatizzati con evidenza dei dati di prescrizione in modalità DEM, incluso il numero totale assoluto ed in percentuale delle ricette prescritte in modalità DEM rispetto al totale di ricette prescritte;
5. Report riepilogativi per medico dei dati di consumo e di spesa di medicinali oggetto di monitoraggio da parte dell'Assessorato Regionale Salute;
6. Report riepilogativi dei dati inerenti i soggetti STP ed ENI (per distretto e farmacia con estrapolazione ricette in originale);
7. Report riepilogativi dei dati inerenti i soggetti UE/EE (per distretto farmacia - con estrapolazione ricette in originale).
8. Report a richiesta del Dipartimento del Farmaco.

La reportistica citata dovrà essere disponibile, sul portale web, nelle aree riservate al Dipartimento del Farmaco, alle farmacie ed ai medici convenzionati e specialisti.

Art. 4.5 Ricezione ricette

1. La Ditta aggiudicataria dovrà provvedere al ritiro mensile dei pacchi di ricette consegnate dai titolari di farmacia o da loro delegati All'Asp. Le ricette, a cura delle Farmacie, devono essere numerate progressivamente, disposte in mazzette da 100, tariffate e accompagnate da distinte contabili riepilogative e/o fatture in duplice copia.
2. Il ritiro dovrà avvenire, presso i locali indicati dal Dipartimento del Farmaco entro e non oltre il giorno 10 di ogni mese (con proroga al primo giorno utile in caso di coincidenza con festività), salvo modifiche convenzionali o disposte dal Dipartimento del Farmaco.
3. La Ditta aggiudicataria dovrà verificare attraverso propri operatori che il codice della farmacia sia esatto e che sia riportato, assieme al mese di riferimento, su ciascun lato della scatola ed inoltre che il numero delle mazzette e delle ricette corrisponda a quanto riportato in D.C.R. L'operatore responsabile di tale fase apporrà la propria firma sia sulla D.C.R. in copia da rilasciare al farmacista, sia sulla copia per l'ASP, e provvederà alla chiusura del pacco contenente le ricette, con apposito ed idoneo nastro da imballaggio.

In fase di ricezione l'operatore incaricato deve verificare che le mazzette siano così suddivise:

- mazzette con ricette SSN
- mazzette con ricette DEM
- mazzette con ricette SASN (e relativa DCR)
- mazzette con ricette DPC (e relativa copia cartacea di fattura corredata da elenco analitico dei medicinali DPC oggetto della fattura medesima)

e che i relativi PT e/o Schede di monitoraggio o altra documentazione allegata siano ben spillati alle ricette.

Il Dipartimento del Farmaco, potrà, con la presenza di personale incaricato, controllare, in ogni momento, l'esatto svolgimento delle procedure sin qui esposte.

La Ditta aggiudicataria provvederà a:

- registrare sul Portale web i dati contabili delle DD.CC.RR.
- consegnare all'operatore addetto del Dipartimento del Farmaco n. 1 copia di tutte le DD.CC.RR. presentate dalle farmacie e registrate.

La Ditta aggiudicataria è responsabile della custodia delle ricette dal momento dell'accettazione a quello della archiviazione e smaltimento, in ordine ad eventuali smarrimenti o deterioramenti delle ricette stesse, con particolare riferimento anche ai P.T. ed alle Schede di monitoraggio o altra documentazione allegata alle ricette, la cui eventuale perdita o distacco dalle ricette di riferimento non potrà essere in nessun modo imputabile alla ASP.

Art. 4.6 Archiviazione e smaltimento delle ricette

La Ditta aggiudicataria dovrà provvedere a proprie spese all'archiviazione delle ricette, dei Piani Terapeutici e delle Schede di monitoraggio o altra documentazione allegata alle ricette, contenute nelle scatole, presso un locale deposito idoneo.

L'ASP potrà eventualmente verificare l'idoneità di tali locali. Le ricette consegnate dalle farmacie alla Ditta aggiudicataria dovranno essere custodite in contenitori di idoneo materiale (cartone o altro) sui quali dovranno essere riportati in caratteri contrastanti il nome ed il codice della farmacia, il mese e l'anno di competenza ed il numero complessivo di ricette. Ogni raccoglitore dovrà contenere esclusivamente le ricette corredate da P.T. e dalle Schede di monitoraggio o altra

documentazione di una sola farmacia e dovranno poter essere recuperate con facilità per eventuali controlli.

Le ricette (e quant'altro a corredo delle stesse) che dovessero essere restituite alla Ditta aggiudicataria perché ritenute valide o perché validate, dovranno essere reinserite (scatola farmacia e mese) in modo da poter essere sempre facilmente individuabili.

La Ditta aggiudicataria, scaduto il quinquennio obbligatorio di conservazione, dovrà procedere allo smaltimento delle ricette secondo le norme in vigore, dopo il periodo di custodia, di tutte le ricette oggetto dell'appalto anche successivamente alla scadenza del contratto, e di quelle eventualmente giacenti nei locali di questa ASP.

La distruzione documentale dovrà essere eseguita nel rispetto del Decreto legislativo 196/2003 in modo da impedire qualsiasi ricomposizione / riutilizzo delle fustelle autoadesive o cartacee apposte sulle ricette. Dovrà essere documentata e tracciabile l'intera procedura di distruzione.

La Ditta aggiudicataria dovrà essere coperta da polizza assicurativa per tutti i danni conseguenti a distruzioni, perdite, furti o manomissioni delle ricette durante il periodo di disponibilità presso la Ditta stessa (compreso il trasporto). La Ditta aggiudicataria prima dell'avvio del servizio dovrà inoltrare alla ASP la relativa polizza assicurativa.

Art. 5 Sistema informatico, attrezzature informatiche e requisiti tecnici

Il sistema informatico gestionale utilizzato dal Fornitore dovrà supportare tutte le fasi operative del servizio di Controllo della Spesa Farmaceutica come richieste dal presente capitolato con specifici moduli applicativi integrati (back-end) ed essere dotato di una componente per la consultazione dei dati e delle immagini (front-end).

Art. 5.1 Caratteristiche del sistema informatico

L'architettura applicativa, intesa come l'insieme delle componenti software che realizzano la piattaforma tecnologica a supporto del servizio, deve basarsi su un'architettura modulare multilivello e consentire elevati livelli prestazionali anche in considerazione di eventuali picchi di lavoro.

Di seguito si descrivono alcune peculiarità minime del sistema informativo a supporto del servizio:

- Scalabilità e capacità di elaborazione adeguata ai volumi di lavorazione richiesti;
- Caratteristiche che consentono di garantire la continuità e l'affidabilità del servizio;
- Capacità di adattarsi a malfunzionamenti o aggiornamenti critici evitando interruzioni del flusso di lavoro;
- Configurabilità del sistema in base alle variazioni normative o organizzative del flusso di lavoro;
- Modalità di identificazione di errori o anomalie tecnico-contabili;
- Presenza di specifiche funzionalità di supporto agli operatori durante le fasi di lavoro atte a garantire l'affidabilità del controllo dei dati;
- Aderenza agli standard internazionali e livello di innovatività in termini architetture e tecnologici (SOA, XML, etc.).

Saranno preferite soluzioni basate su architetture emergenti che garantiscono la scalabilità come ad esempio quelle a funzionamento asincrono e gestione dei dati distribuiti.

Art. 5.1.1 Sistema informatico a supporto del servizio

Il Fornitore dovrà utilizzare una piattaforma tecnologica avanzata a supporto dell'esecuzione del servizio e dovrà documentare nella relazione tecnica le caratteristiche architetture, funzionali e le tecnologie adottate a supporto delle fasi di lavorazione con particolare riferimento alle fasi previste dalle "Linee guida sulla qualità dei beni e dei servizi ICT per la definizione ed il governo dei contratti della Pubblica Amministrazione" nel manuale operativo "Trattamento documentale e acquisizione dati TDO":

- Scansione: acquisizione ottica delle immagini;
- Acquisizione dei dati: processi automatici ICR/OCR e/o videocodifica da parte di operatori;
- Verifiche e consolidamento: gestione anomalie, controlli di qualità, validazione del processo;
- Esportazione dati e immagini: secondo strutture e tracciati definiti.

La ditta dovrà adeguare senza alcun aumento di spesa i propri programmi a tutte le eventuali innovazioni legislative, a livello Nazionale, Regionale o Aziendale, in merito alle quali la stessa Ditta si dovrà tenere costantemente aggiornata.

Art. 5.1.2 Software di consultazione di dati ed immagini

Per quanto riguarda la messa a disposizione delle immagini e dei dati delle ricette acquisite, il sistema dovrà essere dotato di uno specifico modulo software di front-end in grado di effettuare ricerche parametriche su di esse; la Ditta aggiudicataria dovrà, inoltre, provvedere all'hosting dei dati per tutto il periodo del contratto ed organizzarli in un Data base relazionale (SQL server, Oracle, MySQL o altro).

Di seguito si riportano i requisiti minimi che il sistema deve soddisfare:

- Architettura Full Web preferibilmente HTML 5 Browser Independent (priva di qualsiasi installazione client e senza utilizzo di plugin o altro client-side quale java, etc.), fruibile tramite protocolli sicuri (HTTPS, SSL, etc.) con browser Microsoft Internet Explorer, Google Chrome, Firefox e Apple Safari o altro browser di mercato.
- Controllo degli accessi mediante autenticazione e protezione dei dati tramite profilazione degli utenti con attribuzione parametrica dei permessi anche su specifici gruppi di utenti.
- Usabilità e qualità (user experience) della ricerca e prestazioni dei tempi di risposta in fase di consultazione.
- Interfaccia utente di facile utilizzo da parte di personale senza una specifica formazione tecnica.
- Funzionalità di esportazione e stampa di dati e delle immagini.

L'accesso al sistema informatico deve essere sicuro e nel pieno rispetto delle normative sulla privacy, regolamentato in base alle esigenze dell'Azienda la quale avrà facoltà di concederne l'utilizzo ai soggetti che riterrà appropriati. In particolare, i soggetti abilitati dovranno avere accesso esclusivamente ai dati di propria competenza.

Saranno preferite soluzioni di tipo “responsive” ovvero la cui interfaccia utente sia in grado di adattarsi alle dimensioni di qualunque dispositivo (Desktop, Tablet smartphone, etc.) e che favorisca l'utilizzo con le dita.

Art. 5.1.3 Hosting dei dati e delle immagini

La Ditta aggiudicataria deve a proprie spese appoggiarsi ad un fornitore di infrastrutture e servizi cloud qualificati per la PA, presente nel Catalogo dei servizi Cloud per la PA di AgID, disponibile da luglio 2018, al fine di rendere fruibile in modalità SaaS le funzionalità del sistema informatico complementare alla fornitura.

La scelta del partner tecnologico dal catalogo dei servizi Cloud per la PA di AgID deve tenere conto della volontà dell'Amministrazione che l'infrastruttura tecnologica scelta debba essere ubicata nel territorio italiano e assoggettata alla normativa italiana.

La soluzione informatica dovrà essere fruibile da qualsiasi postazione di lavoro aziendale, senza alcun onere a carico dell'ASP.

La Ditta aggiudicataria deve garantire la continuità del servizio assicurando il corretto funzionamento del sistema per tutta la durata del contratto, valutando opportunamente spazi e risorse elaborative e quant'altro necessario al soddisfacimento degli obblighi contrattuali.

Art. 5.2 Funzioni del sistema informatico

Il sistema informatico deve consentire la visualizzazione e la gestione di tutte le informazioni e delle immagini immagazzinate.

È richiesta inoltre la fornitura di una piattaforma software che consenta di effettuare sia la consultazione e l'analisi dei dati sia il controllo delle ricette, completo dei moduli applicativi per l'espletamento delle attività previste in tutte le sue fasi di lavorazione ed elaborazione delle ricette, in totale autonomia. Il software deve possedere tutte le funzionalità di quello utilizzato dalla ditta per lo svolgimento del servizio in appalto, in modo da consentire al Dipartimento del Farmaco procedere ad eventuali verifiche di qualità sullo stesso.

La piattaforma dovrà essere fornita in licenza d'uso illimitata, mentre l'assistenza e la manutenzione del sistema è richiesta per tutta la durata dell'appalto.

Il sistema offerto deve ridurre al minimo il numero di report cartacei, favorendo invece la presentazione a video in formato tabellare, supportata quando necessario anche dalla rappresentazione in formato grafico dei risultati.

Deve inoltre permettere di esportare in formato elettronico Excel o PDF tutti i dati in modo da consentire ulteriori elaborazioni sugli stessi da parte del personale del Dipartimento del Farmaco.

Il sistema informatico deve garantire, a pena di esclusione, la possibilità di visionare i dati, con password personalizzata generata automaticamente dal sistema, alle seguenti tipologie di utenze:

- Dirigenti Farmacisti del Dipartimento del Farmaco ASP di Agrigento;
- Personale amministrativo del Dipartimento del Farmaco ASP di Agrigento limitatamente agli aspetti contabili;
- Medici prescrittori, limitatamente al proprio profilo prescrittivo ed alle proprie prescrizioni;
- Farmacie convenzionate, limitatamente alle proprie erogazioni ed i dati contabili;

- L'ingegnerizzazione del software deve prevedere anche una consultazione e interrogazione da parte dei Direttori di Distretto relativamente alla porzione di informazione di propria pertinenza.

Il sistema informatico deve permettere l'invio automatico a Medici, Farmacie e Direttori di Distretto a mezzo e-mail di tutte le comunicazioni, reports, notizie e quant'altro il Dipartimento del Farmaco ritenga necessario.

Deve offrire almeno le funzionalità minime elencate di seguito, che dovranno essere garantite per tutti i flussi di Ricette: SSN, DPC, DEM, SASN, UE, STP, ENI.

Per valutare e verificare le caratteristiche del sistema informatico offerto ai concorrenti e richiesta una sessione dimostrativa, come specificato all'art. 6.

Art. 5.2.1 Funzioni di Amministrazione

La piattaforma dovrà quindi disporre di opportune funzionalità integrate di amministrazione e di gestione delle banche dati di supporto e dei flussi informativi previsti da normativa:

- Gestione dei profili di accesso e definizione delle informazioni da condividere in accordo con le regole aziendali della Privacy.
- Gestione Utenti per l'attribuzione delle credenziali di accesso e del profilo da assegnare ad ogni utente.
- Gestione storica delle Anagrafiche e delle banche dati di supporto alla lavorazione;
- Importazione delle Anagrafiche estratte da Sistema TS o dal sistema aziendale NAR.
- Pubblicazione delle comunicazioni dell'ASP verso gli utenti del sistema.

L'ASP, per il tramite del Sil, metterà a disposizione del Fornitore i seguenti archivi, prevedendo un aggiornamento su base mensile:

- anagrafica assistiti;
- anagrafica medici prescrittori;
- anagrafica farmacie;
- anagrafica ricettari;
- anagrafica esenzioni;
- file mensili Sistema TS comma 5 art. 50 L.326/2003;
- file mensili Sistema TS comma 10 art.50 L.326/2003;
- File mensili Web DPC.

Tali archivi dovranno essere utilizzati a supporto delle attività di controllo tecnico contabile delle prescrizioni e dovranno essere predisposti opportuni tabulati che evidenzino eventuali incongruenze o discordanze tra i dati rilevati e quelli presenti all'interno delle fonti digitali con particolare riferimento ai flussi mensili del Sistema TS (L.326/2003, art. 50 commi 5 e 10).

Art. 5.2.2 Controllo contabile e convenzionale

- Caricamento on-line delle DD.CC.RR.: il sistema deve offrire la possibilità di caricare i dati contabili attraverso le seguenti modalità:
 1. Digitazione manuale a cura del personale della Ditta aggiudicataria e/o del personale individuato dal Dipartimento del Farmaco;

2. Digitazione manuale a cura delle Farmacie;
 3. Importazione di un file con i dati di tutte le DD.CC.RR. lavorate in outsourcing.
- Creazione di un file in formato CSV con i dati delle DD.CC.RR., inserite nel sistema per la gestione dei mandati di pagamento compatibile con il sistema in uso presso questa ASP.
 - Quadratura contabile con evidenza del dettaglio descrittivo delle differenze riscontrate tra gli importi dichiarati dalla farmacia e gli importi accertati dopo l'elaborazione delle ricette acquisite.
 - Confronto dei dati elaborati con i dati del sistema TS, con evidenza del dettaglio descrittivo delle ricette incongruenti.
 - Verifiche tecnico-convenzionali delle ricette secondo Convenzione Nazionale di cui al D.P.R. n. 371/98.
 - Verifiche tecniche e di appropriatezza prescrittiva delle ricette DPC secondo il Disciplinare Tecnico allegato all'Accordo Regionale DPC in corso di validità,
 - Controllo di congruenza tra gli importi riportati nelle DCR/fatture presentate dalle Farmacie e gli oneri di distribuzione calcolati dal sistema, in applicazione dell'Accordo Regionale DPC in corso di validità.
 - Individuazione delle ricette prive di PT/Schede di monitoraggio o altra documentazione da allegare alle medesime.
 - Produzione in formato PDF delle lettere di addebito/accredito, in nome e per conto dell'ASP, da inviare alle singole farmacie. Il testo di tali lettere deve essere redatto dal Dipartimento del Farmaco, e deve riportare le indicazioni delle differenze contabili, nonché dell'importo complessivo in addebito/accredito, e la motivazione dell'addebito per ciascuna ricetta oggetto di addebito/accredito. Il sistema deve poter inviare tali lettere alle singole farmacie attraverso un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), secondo disposizioni del Dipartimento del Farmaco e previo controllo, da parte del Dipartimento del Farmaco. La casella PEC da utilizzare per l'invio delle comunicazioni deve essere resa disponibile dalla Ditta aggiudicataria, senza alcun onere aggiuntivo per l'ASP.
 - I dati devono essere mantenuti nel sistema per tutta la durata del contratto, in modo che sia possibile avere un quadro storico e ripetere le elaborazioni in qualsiasi momento.

Il controllo convenzionale deve permettere l'individuazione delle ricette:

1. Con irregolarità da addebitare direttamente alla farmacia interessata;
2. Con irregolarità da sottoporre alle decisioni della Commissione Farmaceutica Aziendale;
3. Con irregolarità da inviare alla farmacia interessata per la regolarizzazione.
4. Con rettifiche contabili.

Le immagini delle ricette con irregolarità, evidenziate dal controllo convenzionale, devono essere scaricabili dal sistema in formato PDF. Le ricette con le irregolarità per la Commissione Farmaceutica Aziendale devono essere estrapolate e consegnate in originale all'ASP e in copia PDF. Il sistema dovrà implementare tutti i controlli che verranno indicati dall'ASP e che potranno essere aggiornati in qualsiasi momento.

- Il sistema dovrà permettere l'accesso delle farmacie per il controllo dei propri contenziosi, degli errori di calcolo e di dispensazione ricette e sistema di notifica automatica degli addebiti e/o accrediti;

Art. 5.2.3 Analisi delle prescrizioni

- Comparazione degli indicatori di spesa aziendali con quelli regionali e nazionali, con la possibilità di impostare il tipo di indicatore (n. ricette, n. di confezioni, spesa lorda, spesa netta, DDD, n. di confezioni x 1000 AB, spesa lorda x 1000 AB, spesa netta x 1000 AB, DDD x 1000 AB) ed il periodo da analizzare, livello di ATC e ambito territoriale (Distretto e/o Comune) dell'indagine.
- Comparazione storica degli indicatori di spesa per ogni livello ATC con la possibilità di impostare il periodo da analizzare e ambito territoriale (Distretto e/o Comune) dell'indagine.
- Elaborazione di Graduatorie medici, per ogni indicatore di spesa, per ogni livello ATC con la possibilità di impostare il periodo da analizzare e l'ambito territoriale (Distretto e/o Comune) dell'indagine.
- Elaborazione della Graduatoria dei massimi consumatori, assoluta o relativa a qualsiasi livello ATC, per numero di ricette, numero di confezioni, spesa lorda e tipologia di esenzione dal ticket.
- Elaborazione per paziente di tutte le prescrizioni ricevute per ATC, specialità, molecola
- Controllo dei profili prescrittivi dei medici:
 - Ricerca delle inappropriately prescrittive, anche in Web, con interfaccia interattiva pluriparametrica, capace di memorizzare le indagini eseguite in modo da poterle riutilizzare in seguito e memorizzare eventuali flussi e dati;
 - Notifica automatica ai medici attraverso posta certificata, comunque trasmessa dal Dipartimento del Farmaco, delle inappropriately evidenziate dalle indagini di cui sopra;
 - Gestione graduatorie medici per ogni livello ATC per periodi aggregati e disaggregati;
 - comparazione storica delle prescrizioni, ad ogni livello ATC e per periodi aggregati e disaggregati;
 - accesso dei medici alle proprie prescrizioni e possibilità di analisi e dettaglio fino alla singola molecola.

Tutte le funzioni di analisi devono permettere di approfondire il livello di dettaglio, consentire di condurre una analisi di tipo Top Down guidata da collegamenti ipertestuali, per individuare e verificare la singola prescrizione.

Art. 5.2.4 Monitoraggio Decreti Assessoriali

- Monitoraggio dei dati di consumo e di spesa oggetto del Decreto dell'Assessorato Regionale della Salute (D.A.) n. 1634/2019 e/o di sue modifiche ed integrazioni.
- Elaborazione di Graduatorie medici per ATC monitorati dal DA n. 1634/2019 e/o di sue modifiche ed integrazioni.
- Produzione della reportistica periodica di monitoraggio ed invio automatico a mezzo e-mail ai medici di famiglia / pediatri di libera scelta / specialisti e di qualsiasi altro tipo di monitoraggio previsto da Leggi Nazionali e/o Decreti Assessoriali Regionali;

Art. 5.2.5 Mobilità sanitaria

- Riepilogo dei dati relativi alla "mobilità sanitaria" per stranieri, suddiviso per ricette STP, ENI e UE, raggruppate per periodo, distretto, farmacia e tipologia. Le ricette evidenziate devono essere estrapolate e consegnate in originale all'ASP entro 50 giorni dal termine della ricezione.

- Riepilogo dei dati contabili relativi alle ricette UE, suddiviso per assistito, distretto e istituzione estera.
- Riepilogo dei dati relativi alla “*mobilità sanitaria*” regionale e interregionale, deve visualizzare l’elenco delle ricette con la possibilità di raggrupparle per periodo e per tipologia.

Art. 5.2.6 Farmaci PHT

- Monitoraggio contabile e di appropriatezza prescrittiva dei medicinali di cui all’elenco del Prontuario della distribuzione diretta per la presa in carico e la continuità assistenziale Ospedale-Territorio (PHT), soggetti o no a PT; il monitoraggio deve individuare tutte le ricette collegate a ciascun Piano Terapeutico per il periodo di validità del Piano medesimo.
- Individuazione delle ricette con farmaci PHT non corredate da appropriata documentazione.

Art. 5.2.7 Farmaci DPC erogati in regime di convenzionata

Individuazione automatica delle ricette contenenti farmaci DPC, sprovviste di documentazione giustificativa, e produzione di report riepilogativo.

Art. 5.2.8 Piani terapeutici

Il software dovrà inoltre prevedere l’acquisizione ottica e la gestione dei Piani Terapeutici e/o delle Schede di monitoraggio o di qualsiasi altra documentazione allegata alle ricette, la consultazione degli stessi, nonché dare la possibilità immediata di reperire tutte le ricette e tutta la relativa documentazione ad esse riferibili e i consumi di farmaci di ogni assistito soggetto alla prescrizione di ricette soggette a Piano Terapeutico e/o Schede di monitoraggio o qualsiasi altra documentazione.

Art. 5.2.9 Motore statistico ed implementazioni

La Ditta dovrà elaborare, senza alcun aumento di spesa, ogni ulteriore report richiesto dall’ASP, per monitoraggi e/o controlli mirati.

Il software deve essere in grado di poter effettuare le interrogazioni relative ai dati dettagliati ai precedenti punti e prevedere un semplice sistema di creazione di statistiche e proiezioni estemporanee che il Dipartimento del Farmaco, in totale autonomia, riterrà opportuno integrare a quelle indicate in capitolato. Deve inoltre permettere di esportare in formato elettronico Excel o PDF tutti i dati in modo da consentire ulteriori elaborazioni sugli stessi da parte del personale dell’ASP.

La Ditta aggiudicataria, inoltre, dovrà:

- Prestare la propria consulenza organizzativa sul servizio, preparazione della modulistica, guida alla correlazione dei tabulati e progettare nuovi tabulati durante la durata del servizio;
- La Ditta dovrà elaborare, senza alcun aumento di spesa, ogni ulteriore report richiesto dall’ASP, per monitoraggi e/o controlli mirati.

Art. 5.2.10 Liquidazione competenze dovute alle farmacie

Partendo dall’attività di ricezione delle ricette e dalla relativa registrazione sul Portale web dei dati contabili delle DD.CC.RR., deve essere prevista la gestione dell’intero processo di liquidazione

delle competenze mensili dovute alle farmacie, il tutto evitando inutili duplicazioni nell'imputazioni dei dati.

La Ditta aggiudicataria dovrà, quindi fornire un modulo del software specializzato nella gestione, elaborazione e liquidazione delle competenze dovute alle farmacie, in grado di produrre:

- le relative stampe, utili alla produzione della delibera di liquidazione, in formato Pdf ed Excel
 - prospetti economici;
 - trattenute;
 - sindacali;
 - ecc.;
- nonché file in formato csv utili all'importazione nel sistema contabile dei mandati di pagamento e per eventuali altri flussi propedeutici alla effettiva liquidazione;

adattandosi ai formati, tracciati record e modelli richiesti dall'Azienda.

Il modulo di che trattasi deve essere completamente integrato alla soluzione informatica utilizzata nella gestione della fornitura e prevedere una completa semplificazione dei processi di imputazione e di calcolo.

Art. 5.3 Unità di presidio

A supporto e coordinamento di tutte le attività che saranno svolte da e presso la ASP è richiesto che le 2 unità di presidio, ***storicamente impegnate nell'espletamento dell'attività di che trattasi***, siano mantenute e reintegrate nel nuovo progetto. Tali unità dovranno essere presenti presso i locali dell'ASP tutti i giorni lavorativi dalle ore 8:00 alle 14:00.

Dovranno occuparsi delle attività oggetto dell'appalto di concerto col Dipartimento del Farmaco e comunque assicurare:

- Servizio di ritiro presso i locali della ASP delle Distinte Contabili Riepilogative (D.C.R.), delle ricette e dei Piani Terapeutici (PT) e/o schede di monitoraggio o di qualsiasi altra documentazione allegata.
- Registrazione sul Portale web dei dati contabili delle DD.CC.RR.
- Servizio di controllo ed elaborazione dei dati, tariffazione delle ricette e verifica contabile delle distinte contabili riepilogative (D.C.R.).
- Servizio di formazione al personale dell'ASP individuato dal Dipartimento del Farmaco.
- Erogazione di assistenza e supporto alle varie fasi del servizio che implicano l'utilizzo del software di gestione compreso nella fornitura.

Art. 5.4 Recupero dei dati e delle immagini dei 5 anni precedenti

La Ditta aggiudicataria deve provvedere a proprie spese alla completa migrazione del dato storico e delle immagini relative ai 5 anni precedenti l'aggiudicazione dell'appalto.

Al fine di garantire la continuità operativa con il sistema attualmente in uso presso questa ASP i dati dovranno essere disponibili sul sistema informatico dalla Ditta aggiudicataria entro 60 gg. solari dalla richiesta dell'ASP.

Art. 5.5 Titolarità dei dati – Consegna degli archivi informatici alla conclusione del servizio

Tutti i dati ospitati nel sistema informatico messo a disposizione dalla Ditta aggiudicataria sono di proprietà esclusiva dell'ASP e dovranno essere resi interamente disponibili, in qualsiasi momento, su richiesta della stessa.

Su tali informazioni la Ditta aggiudicataria si impegna a mantenere la massima riservatezza.

La ditta è tenuta a mantenere gli archivi magnetici di tutti i dati gestiti per l'intera durata del servizio, nonché a consegnarli alla ASP di Agrigento al termine dello stesso, insieme a tutta la documentazione tecnica sull'organizzazione degli archivi (tabelle, relazioni, campi chiave).

Previo richiesta formale da parte dell'Asp la Ditta, entro e non oltre 15 giorni dovrà produrre la copia completa degli archivi di tutti i dati gestiti, corredata della documentazione tecnica necessaria alla corretta interpretazione.

Art. 5.6 Archiviazione sostitutiva

Il processo di conservazione sostitutiva permette di garantire nel tempo la validità legale del documento, sia se è stato generato in formato digitale sia se è stato prodotto dalla conversione del documento originale cartaceo in documento digitale tramite processo di scannerizzazione. La Ditta aggiudicataria, su specifica richiesta della Stazione Appaltante, dovrà realizzare un modulo integrato, dedicato al versamento periodico nel sistema di conservazione delle immagini e dei dati elaborati. Tale fase dovrà essere inserita nel normale ciclo di lavorazione mensile. La Ditta dovrà inoltre assicurare la manutenzione adeguativa e correttiva di tale modulo durante tutta la durata dell'appalto e garantire la corretta e puntuale evoluzione anche in base ad eventuali variazioni della normativa di riferimento.

Art. 6 Dimostrazione di conformità del sistema informatico offerto

Ai concorrenti è richiesto di effettuare una dimostrazione del sistema informatico offerto, al fine di permettere all'ASP una valutazione obiettiva volta a valutare la facilità d'uso, la quantità e la qualità delle funzioni presenti e la conformità alle specifiche richieste.

Tutte le funzionalità del sistema informatico devono risultare assicurate nella loro totale completezza.

Se nell'ambito della dimostrazione, il sistema non risulterà rispondente a soddisfare tecnicamente quanto richiesto non si accederà alla valutazione economica.

Le Ditte concorrenti saranno convocate dalla commissione, con ordine stabilito mediante sorteggio, per la dimostrazione obbligatoria del sistema informatico WEB.

La dimostrazione si svolgerà nei locali dell'ASP siti ad Agrigento in Viale della Vittoria, 321.

Per lo svolgimento della dimostrazione l'ASP metterà a disposizione dei concorrenti un Personal computer con collegamento ad Internet ed un browser.

Tutti concorrenti dovranno utilizzare questa postazione per condurre la dimostrazione del sistema informatico offerto, e non sarà permesso di installare nessun plugin o software di qualsiasi tipo sulla macchina messa a disposizione.

Art. 7 Durata dell'appalto

L'appalto avrà la durata di anni 3 (tre), decorrenti dalla data di stipula del contratto, con possibilità di proroga non superiore ad un ulteriore biennio. Potrà essere richiesta alle stesse condizioni contrattuali l'estensione entro il limite di 1/5 pari ad un ulteriore anno.

Alla data di scadenza del contratto, lo stesso si intenderà cessato senza disdetta da parte dell'Azienda Sanitaria.

Art. 8 Tempistica di esecuzione del servizio

La ricezione delle ricette deve avvenire nei locali ubicati presso l'ASP fino al giorno 10 di ogni mese, con proroga al primo giorno utile in caso di coincidenza con festività.

Entro 5 giorni solari dalla data del ritiro presso l'Asp delle distinte contabili e delle ricette, devono essere disponibili sul sistema *web based* le stampe relative ai ruoli di pagamento delle farmacie convenzionate ricavate dalle distinte contabili e suddivise per distretto, al fine di ottemperare a quanto previsto dalla circolare n. 587/41 del 28/02/02 che prevede la trasmissione alla Regione dei dati di liquidazione entro il 18 del mese in cui si effettua il ritiro.

Entro 20 giorni solari dal termine della ricezione, devono essere messi a disposizione dell'ASP, sul sistema informatico, i dati di congruenza tra gli importi riportati nelle DCR/fatture presentate dalle Farmacie e gli oneri di distribuzione calcolati dal sistema, in applicazione dell'Accordo Regionale DPC in corso di validità.

Entro 30 giorni solari dal termine della ricezione, devono essere messi a disposizione dell'ASP, sul sistema informatico, i dati che permettano di condurre indagini sul profilo prescrittivo.

Le immagini e i dati completi della lavorazione devono essere messi a disposizione sul sistema informatico entro e non oltre 50 giorni solari dal termine della ricezione e resi visibili a tutti i profili utente, ognuno per la sua parte di competenza.

Art. 9 Segreto d'ufficio e tutela della privacy

Tutti dati ricavabili dai documenti elaborati sono considerati dati sensibili ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. La Ditta aggiudicataria verrà nominata dall'ASP quale Responsabile esterno del trattamento dei Dati e dunque sarà tenuta a comunicare il nominativo del Responsabile del Trattamento dei Dati ai fini della tutela della Privacy.

La Ditta aggiudicataria dovrà, pertanto, fornire garanzie del pieno rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati sensibili, dovrà adottare le misure e le azioni necessarie ad evitare l'accesso ai dati da parte di personale non autorizzato.

L'impresa aggiudicataria e i suoi dipendenti sono tenuti al più rigoroso riserbo nell'uso delle informazioni riguardanti il servizio relativo all'ASP, ai singoli assistiti, ai Medici prescrittori e alle Farmacie e alle informazioni contenute nelle ricette. L'ASP si riserva la facoltà di effettuare, senza alcun preavviso, eventuali controlli.

Art. 10 Formazione

La Ditta aggiudicataria deve svolgere attività di formazione e addestramento del personale dell'ASP e degli utenti esterni che avranno accesso al sistema informatico. Detta attività si svolgerà nei locali del Viale della Vittoria n. 321 siti Agrigento:

Alla formazione dovranno essere dedicate almeno 10 giornate ed in base al numero di partecipanti in ogni giornata potranno ripetersi due sessioni, in relazione al numero più o meno elevato dei richiedenti.

L'attività di formazione riguarderà l'utilizzo del software del sistema informatico e ai partecipanti dovrà essere consegnata la relativa documentazione.

Art. 11 Attivazione del servizio

Successivamente alla comunicazione di aggiudicazione la Ditta aggiudicataria dovrà allestire la sede destinata alla ricezione delle ricette ritirate presso l'Asp, lavorazione, archiviazione e custodia dei documenti e predisporre, di concerto con l'ASP, un calendario per le attività di formazione.

Queste attività propedeutiche all'avvio del servizio dovranno concludersi entro e non oltre il termine di 30 giorni solari dalla comunicazione di aggiudicazione.

Al termine del periodo sopra indicato l'impresa aggiudicataria dovrà garantire la piena operatività, di conseguenza dovrà provvedere al ritiro delle ricette in modo tale da garantire la continuità del servizio con quello svolto dal precedente affidatario.

È previsto un periodo di prova del servizio, della durata di 50 giorni solari, da svolgere con la collaborazione dei servizi competenti dell'ASP, allo scopo di valutare l'effettiva corrispondenza funzionale tra le prescrizioni di questo capitolato tecnico e quanto effettivamente fornito.

Il periodo di prova decorre dal momento dell'attivazione del servizio. Qualora vengano riscontrate non conformità o differenze tra il servizio richiesto e quello effettivamente prestato, la Ditta aggiudicataria dovrà porvi rimedio entro il termine massimo di 30 giorni solari. al termine dei quali saranno ripetute le verifiche, che dovranno dare esito positive

Nel caso vengano riscontrate ancora non conformità o differenze tra il servizio offerto e quello effettivamente prestato, la ASP potrà recedere unilateralmente dal contratto ed affidare il servizio alla Ditta che si è classificata immediatamente dietro all'impresa aggiudicataria inadempiente; in caso di recesso sarà addebitato alla Ditta il maggior costo che l'ASP sosterrà con il passaggio alla ditta successiva.

Art. 12 Assistenza tecnica e manutenzione software applicativo

Per l'intera durata dell'appalto la Ditta aggiudicataria deve assicurare tutte quelle attività volte a garantire il corretto funzionamento del servizio e fornire l'assistenza necessaria agli utenti per l'utilizzo del sistema informatico, che vengono di seguito descritte:

- Manutenzione correttiva: che comprende la diagnosi e la rimozione delle cause e degli effetti dei malfunzionamenti delle procedure e del software.
- Manutenzione adeguativa/evolutiva: che comprende l'attività di manutenzione necessaria per garantire la costante aderenza del software ai cambiamenti introdotti alla normativa, nazionale o regionale.

- Assistenza telefonica: che comprende:
 - ✓ Assistenza su chiamata "help-desk" fornita tempestivamente all'utente per la diagnosi ed il superamento di eventuali difetti o malfunzionamenti riscontrati nell'utilizzo standard del sistema informatico.
 - ✓ Assistenza nel caso di gravi anomalie o malfunzionamenti del sistema che, pur non derivanti da errori sul software, possano compromettere la continuità del servizio.
- Suggerimenti e indicazioni su aspetti connessi all'uso del software applicativo.

Il servizio dovrà essere disponibile dalle ore 09:00 alle 13:00 e dalle 14:00 alle 18:00 dal lunedì al venerdì con esclusione dei giorni festivi infrasettimanali.

Art. 13 Adeguamenti legislativi

La ditta dovrà adeguare senza alcun aumento di spesa i propri programmi a tutte le eventuali innovazioni legislative, a livello Nazionale, Regionale o Aziendale, in merito alle quali la stessa Ditta si dovrà tenere costantemente aggiornata.