



REGIONE SICILIANA

ASSESSORATO REGIONALE DELLA SANITÀ
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI
AGRIGENTO

Cod. Fisc. e P. IVA: 02570930848

VIALE DELLA VITTORIA, 321 - 92100 AGRIGENTO

Dipartimento del Farmaco - U.O.C. Area Territoriale del Farmaco

Viale della Vittoria, 321 - 92100 Agrigento

DISCIPLINARE TECNICO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RICEZIONE ED ELABORAZIONE DELLE RICETTE CON L’ACQUISIZIONE OTTICA DELLE IMMAGINI, REGISTRAZIONE, GESTIONE CONTABILE, OBLITERAZIONE, ARCHIVIAZIONE E SMALTIMENTO DELLE RICETTE FARMACEUTICHE, COMPRENDE UN SISTEMA INFORMATICO WEB INTEGRATO E SERVIZI SPECIALISTICI.

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. DCR elettronica.....	8
Art. 4.2. Ricette SSN e documentazione allegata.....	9
Art. 4.3 Ricezione ricette.....	10
Art 4.4 Acquisizione ottica ed e elaborazione ricette.....	11
Art 4.5. Archiviazione e smaltimento delle ricette.....	12
Art 4.6 Controllo contabile.....	13
Art. 4.7 Controllo tecnico e formale.....	13
Art 4.8 Analisi delle prescrizioni ed altre elaborazioni.....	15
Art. 4.9 Reportistica	16
Art. 5 Attrezzature informatiche.....	16
Art. 6 Requisiti tecnici	17
Art. 7 Sistema informatico, attrezzature informatiche e requisiti tecnici	18
Art. 7.1 Caratteristiche del sistema informatico.....	18
Art. 7.1.1 Sistema informatico a supporto del servizio	19
Art. 7.1.2 Software di consultazione di dati ed immagini	19
Art. 7.1.3 Hosting dei dati e delle immagini.....	20
Art. 7.2 Funzioni del sistema informatico.....	20
Art. 7.2.1 Funzioni di Amministrazione.....	21
Art. 7.2.2 Analisi delle prescrizioni e funzionalità del programma.....	22
Art. 7.2.3 Monitoraggio Decreti Assessoriali.....	23
Art. 7.2.4 Mobilità sanitaria.....	23
Art. 7.2.5 Farmaci PHT	23
Art. 7.2.6 Farmaci DPC erogati in regime di convenzionata.....	23
Art. 7.2.7 Piani terapeutici.....	23
Art. 7.2.8 Elaborazione Flussi informativi	24
Art. 7.2.9 Motore statistico ed implementazioni	24
Art.7.2.10 Liquidazione competenze dovute alle farmacie	25
Art. 7.3 Recupero dei dati e delle immagini dei 5 anni precedenti	25

Art. 7.4 Titolarità dei dati – Consegna degli archivi informatici alla conclusione del servizio	25
Art. 7.5 Archiviazione sostitutiva.....	26
Art. 8 Dimostrazione di conformità del sistema informatico offerto	26
Art. 9 Durata dell'appalto.....	26
Art. 10 Tempistica di esecuzione del servizio	27
Art. 11 Segreto d'ufficio e tutela della privacy.....	27
Art. 12 Formazione	28
Art. 13 Attivazione del servizio	28
Art. 14 Assistenza tecnica e manutenzione software applicativo.....	28
Art. 15 Adeguamenti legislativi.....	29



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-numericum 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, elaborazione dei flussi regionali/ministeriali, obliterazione, archiviazione e distruzione delle ricette farmaceutiche e degli eventuali piani terapeutici (PT) e/o schede di monitoraggio e altra documentazione allegata alle ricette farmaceutiche, appartenenti alle seguenti tipologie:

- Ricette del Servizio Sanitario Nazionale SSN (DEM e rosse)
- 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 € 200.000,00 oltre IVA, calcolato sulla base dei volumi di ricette spedite nel 2025 moltiplicato per il prezzo a base d'asta pari ad euro 0,040:

Volume anno ricette trattate	Prezzo a base d'asta	Totale anno senza IVA
5.000.000 circa	€ 0,040	€ 200.000,00

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 della U.O.C. Area Territoriale del Farmaco - 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 accettazione delle distinte contabili riepilogative (DCR) o DCR elettroniche (eDCR), secondo quanto stabilito dall'art.11 dell'Accordo Collettivo Nazionale (A.C.N. del 6 Marzo 2025) e da eventuali specifiche disposizioni Regionali ed Aziendali;
- Servizio di ritiro 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 archiviazione documentale e sostitutiva in forma digitale;
- Servizio di acquisizione ottica delle ricette SSN rosse, DEM e DPC, Ricette SSN per assistiti dell'UE, ENI ed STP, ricette SASN della Cassa Marittima Meridionale e dell'eventuale documentazione allegata (PT e/o Schede e/o quanto previsto da normativa);

- Servizio di controllo ed elaborazione dei dati, tariffazione delle ricette e verifica contabile delle distinte contabili riepilogative cartacee ed elettroniche inviate dalle Farmacie Convenzionate SSN secondo quanto disposto dall'art.11 dall'Accordo Collettivo Nazionale (A.C.N. del 6 Marzo 2025) e da eventuali specifiche disposizioni Regionali ed Aziendali;
- Servizio di annullamento/obliterazione delle fustelle dei medicinali apposti sulle ricette o altro mezzo di nuova introduzione;
- Servizio di catalogazione, archiviazione fisica e custodia delle ricette fino a distruzione;
- Servizio di distruzione di ricette già archiviate come da normativa vigente;
- Servizio di Hosting dei dati e delle immagini delle ricette 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;
- Servizio di formazione al personale dell'ASP individuato dal Dipartimento del Farmaco e dalla U.O.C. Area Territoriale del Farmaco (Farmacisti, MMG, PLS, amministrativi ecc.);
- Servizio di assistenza e manutenzione;
- Servizio di elaborazione dei flussi regionali/ministeriali nelle modalità e tempistiche previste dalla normativa vigente.

Art. 2 Volume dei documenti

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

ANNO 2025		
Ricette SSN, DEM, UE, ENI, STP	Ricette SASN	Ricette DPC
5.000.000 circa	400 circa	400.000 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 2025 utili per la configurazione del servizio sono:

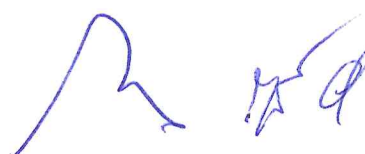
Farmacie convenzionate	147
Medici di medicina generale (MMG)	Circa 352
Medici pediatri (PLS)	Circa 47
Popolazione residente	408.401*

*Fonte: Istat (al 1/01/2025)

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 2023 ed il 2025 per un volume di ricette non inferiore a 10.000.000;
- **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 accettazione di tutte le ricette incluso le ricette D.P.C., dei relativi Piani Terapeutici e/o allegati, delle Distinte Contabili Riepilogative e/o eDCR e presso i locali della U.O.C. Area Territoriale del Farmaco - 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 della U.O.C. Area Territoriale del Farmaco -



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).
- Certificazione rilasciata ai sensi del DPR 445/2000, attestante la non sussistenza di situazioni di incompatibilità o conflitti di interesse con le Farmacie convenzionate SSN insistenti sul territorio dell'ASP di Agrigento;
- Certificazione riguardante il trattamento dei dati personali e sensibili di competenza in conformità ai principi stabiliti dal Regolamento Europeo per la protezione dei dati personali (GDPR 679/2016) e al Decreto Legislativo 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni (da ultimo D.lgs. 101/2018) e, in attuazione del principio di minimizzazione dei dati devono trattare i soli ed esclusivi dati personali che si rilevino necessari rispetto alle finalità del presente capitolato tecnico;
- Certificazione rilasciata ai sensi del DPR 445/2000, attestante che la Ditta deve a proprie spese appoggiarsi ad un fornitore di infrastrutture e servizi cloud qualificati per la PA, presente nel **Catalogo dei servizi Cloud della PA dell'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale** contenente l'elenco ufficiale dei servizi e delle infrastrutture digitali qualificati per l'utilizzo da parte delle Pubbliche Amministrazioni italiane.

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. DCR elettronica

Presenza di un applicativo che permetta alla singola farmacia Convenzionata SSN l'inserimento della Distinta contabile riepilogativa elettronica (eDCR) nel tracciato previsto secondo le specifiche regole Regionali, ai sensi dell'art.11 dell'A.C.N. del 6 Marzo 2025. Dalla data di effettiva entrata in vigore delle disposizioni suddette, l'invio elettronico sostituirà integralmente la consegna del documento cartaceo.

Il sistema deve essere in grado di verificare la congruità formale e sostanziale dei dati inseriti producendo specifici messaggi di errore inviati automaticamente alla farmacia consentendo la modifica di eventuali campi non corretti. La compilazione della eDCR è confermata dalla possibilità di stampa della eDCR stessa da parte della farmacia e la copia dovrà essere prodotta all'atto della consegna delle ricette. La trasmissione delle eDCR e delle relative ricette cartacee oltre

i termini stabiliti dal comma 1, art.11 dell' A.C.N. 6 marzo 2025 comporta il differimento della spettanza al mese successivo.

L'aggiudicatario dovrà garantire, senza costi aggiuntivi, l'adeguamento della propria piattaforma software nell'eventuale sostituzione dell'applicativo contabile dell'ASP.

Art. 4.2. 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 del vigente Accordo Collettivo Nazionale del 6 Marzo 2025 e dei recepimenti, modifiche ed integrazioni Regionali al sopraccitato Accordo;
- ai sensi del Disciplinare Tecnico allegato all'Accordo Regionale DPC in corso di validità.

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 la U.O.C. Area Territoriale del Farmaco - 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'ASP.

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 allegata alle ricette, nonché qualsiasi altra documentazione allegata alle ricette, dovranno essere scannerizzate fronte/retro anche se quest'ultimo non presenta alcuna informazione, archiviate ed elaborate al fine di poter effettuare verifiche contabili, analisi di monitoraggio dei consumi e della spesa farmaceutica, monitoraggio farmacoepidemiologico e di appropriatezza prescrittiva. Il sistema informatico a supporto deve consentire la scannerizzazione ed il riconoscimento di tutte le tipologie di inchiostro.

Le elaborazioni e l'acquisizione ottica delle ricette e relativa documentazione allegata, che dovranno mantenere lo stesso ordine di suddivisione in mazzette, dovranno essere disponibili e consultabili sul portale informatico entro 20 giorni dalla data di ricezione delle ricette.

- Tutte le ricette in DPC e la relativa documentazione allegata in originale (Piani Terapeutici, schede ADR, schede di monitoraggio ecc...) dovranno essere consegnate in un plico chiuso, suddivise per singola Farmacia, entro e non oltre i 20 giorni dalla data ricezione, alla UOC Area Territoriale del Farmaco, le stesse saranno successivamente riconsegnate secondo le indicazioni della stessa UOC Area Territoriale del Farmaco.

- Le ricette STP, ENI ed UE, dopo elaborazione, dovranno essere estrapolate e raccolte in fascicoli 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, ed è fatto obbligo consegnare all'U.O.C. Area Territoriale del Farmaco con cadenza mensile insieme al riepilogo dei dati contabili, al fine di consentire la successiva consegna a ciascun Distretto per la compensazione della spesa entro i tempi previsti dalle norme vigenti.
- Le ricette del Servizio Assistenza Sanitaria Naviganti (SASN), evidenziate a parte in fase di ricezione, corredate da relativa D.C.R. o eDCR, dovranno essere scannerizzate e restituite in originale alla U.O.C. Area Territoriale del Farmaco 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 o eDCR.

La Ditta dovrà fornire, per singolo distretto e farmacia, un tabulato delle ricette con indicazione dei dati di prescrizione e contabili. I tabulati dovranno essere consultabili tramite accesso diretto al gestionale, ed eventuali anomalie tecnico-contabili riscontrate dovranno essere evidenziate con apposita reportistica cartacea resa altresì disponibile sul portale WEB accessibile via Internet.

Le ricette con irregolarità formali e le ricette con la spedizione di farmaci revocati/sospesi dovranno essere evidenziate dalla Ditta che fornirà un elenco per farmacia della ricette non più ammissibili alla prescrizione/dispensazione indicante il numero di mazzetta, il numero di ricetta, 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.

Tutte le anomalie tecnico-contabile riscontrate dovranno essere evidenziate provvedendo a far pervenire la documentazione in originale alla U.O.C. Area Territoriale del Farmaco – Dipartimento del Farmaco per i provvedimenti di competenza. Le immagini dei documenti irregolari dovranno essere resi disponibili in formato PDF e scaricabili dal sistema informatico.

Art. 4.3 Ricezione ricette

1. La Ditta aggiudicataria dovrà provvedere all'accettazione e alla ricezione mensile dei pacchi di ricette consegnate dai titolari di farmacia o da loro delegati, comunicati formalmente alla U.O.C. Area Territoriale del Farmaco – Dipartimento del Farmaco. Le ricette, a cura delle Farmacie, devono essere numerate progressivamente, disposte in mazzette da 100, tariffate e accompagnate da distinte contabili riepilogative o da una copia cartacea delle eDCR e/o fatture in triplice copia.
2. Il ritiro dovrà avvenire esclusivamente presso i locali dell'U.O.C. Area Territoriale del Farmaco – 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 (disposte dall'A.C.N. o dall'Assessorato Regionale) o disposte dalla U.O.C. Area Territoriale del Farmaco - Dipartimento del Farmaco.
3. La Ditta aggiudicataria dovrà verificare attraverso propri operatori che il codice e la denominazione 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 DCR o copia della eDCR. L'operatore responsabile di tale fase apporrà la

propria firma su tutte le copie della DCR o eDCR, rilasciando una copia al farmacista, la seconda copia all'UOC Area Territoriale del Farmaco e la terza copia sarà trattenuta dalla Ditta stessa, 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 di Ossigeno
- 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 relative ricette.

La U.O.C. Area Territoriale del Farmaco - 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 e controllare sul Portale web i dati contabili delle DCR o eDCR - incluso i dati relativi alla spedizione di ossigeno terapeutico;

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 4.4 Acquisizione ottica ed e elaborazione ricette

Tutte le ricette SSN (STP, ENI, UE-EE, Naviganti e DPC) dovranno essere scannerizzate e annullate, verificate ai sensi del vigente A.C.N. e delle normative Nazionali e Regionali ed elaborate al fine di poter effettuare analisi di monitoraggio farmacoepidemiologico e di appropriatezza prescrittiva. L'acquisizione ottica delle ricette SSN (STP, ENI, UE-EE, Naviganti e DPC) e dei relativi documenti allegati (che dovranno essere scansionati in ordine di continuità con ciascuna ricetta) dovrà mantenere lo stesso ordine di suddivisione in mazzette e dovrà essere disponibile con le relative elaborazioni entro 20 giorni dalla data di ricezione delle ricette.

Il sistema informatico a supporto deve consentire la scannerizzazione ed il riconoscimento di tutte le tipologie di inchiostro.

- Le ricette STP, ENI ed UE, dopo elaborazione, dovranno essere estrapolate e raccolte in plichi separati;
- Le ricette UE –ENI-UE-EE dovranno essere estrapolate, organizzate, raccolte, elaborate ed acquisite per singola farmacia e per distretto;
- Le ricette UE ed EE ed eventuali altre ricette che presentassero dati identificativi sul retro della ricetta standardizzata dovranno essere lette otticamente anche sul retro ed elaborate;

- Le ricette del Servizio Assistenza Sanitaria Naviganti, evidenziate a parte in fase di ricezione, corredate di 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. Le ricette Naviganti erroneamente presentate tra le ricette SSN dovranno essere estrapolate e riconsegnate alle farmacie per la presentazione con apposita DCR.

La Ditta dovrà fornire, per singolo distretto e farmacia, un tabulato delle ricette con indicazione dei dati di prescrizione e contabili nonché un tabulato per distretto e farmacia delle ricette irregolari in cui indicherà: numero mazzetta, numero ricetta, specialità, numero pezzi, importo lordo, ticket, netto da addebitare e motivazione delle irregolarità.

Tutte le anomalie tecnico-contabili riscontrate dovranno essere evidenziate provvedendo a far pervenire la documentazione in originale alla U.O.C. Area Territoriale del Farmaco - Dipartimento del Farmaco per i provvedimenti di competenza. Le immagini dei documenti irregolari, devono inoltre essere scaricabili dal sistema in formato PDF.

Art 4.5. 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, avente sede nell'ambito territoriale dell'ASP di Agrigento, pena esclusione.

L'ASP preventivamente potrà 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 mantenendo lo stesso ordine di suddivisione in mazzette (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 D.Lgs. 101/2018 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 con apposito comunicazione e verbale di avvenuta 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 4.6 Controllo contabile

Il controllo contabile delle ricette SSN dovrà prevedere:

- **Caricamento online delle DCR o eDCR** : il sistema deve offrire la possibilità di caricare i dati contabili attraverso le seguenti modalità:
 - Digitazione manuale a cura del personale della Ditta aggiudicataria e/o del personale individuato della U.O.C. Area Territoriale del Farmaco – Dipartimento del farmaco;
 - Importazione di un file con i dati di tutte le DCR e eDCR lavorate in outsourcing;
- **Creazione di un file** in formato CSV o Excel con i dati delle DCR e eDCR inserite nel sistema per la gestione della fase della liquidazione compatibile con il sistema in uso presso questa ASP;
- **Quadratura contabile**: corrispondenza tra quanto dichiarato dalla farmacia con le DCR o eDCR / fatture e quanto accertato dopo registrazione ed elaborazione (importi lordi, sconti SSN, trattenute ticket, accantonamenti, netti, eventuali acconti ecc);
- **Dettaglio descrittivo** delle ricette e delle mazzette errate: confronto tra quanto dichiarato dalla farmacia con le DCR o eDCR e quanto accertato dopo registrazione ed elaborazione (importi lordi, sconti SSN, trattenute ticket, e netti ecc);
- **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, netti), nonché dell'importo complessivo in addebito/accredito, con testo redatto su disposizione del U.O.C. Area Territoriale del Farmaco - Dipartimento del Farmaco e rese disponibili sul sistema web. Le modalità ed i tempi di esecuzione, le modalità ed i tempi di consegna a carico della Ditta aggiudicataria verranno concordati e sottoscritti con la medesima U.O.C. Area Territoriale del Farmaco. Le comunicazioni alle farmacie saranno a cura della U.O.C. Area Territoriale del Farmaco – Dipartimento del Farmaco.
- **Controllo contabile delle ricette DPC**;
- **Elaborazione dei fatturati totali annuali** delle singole farmacie secondo le norme vigenti.

Art. 4.7 Controllo tecnico e formale

La Ditta aggiudicataria entro 20 giorni dalla ricezione delle ricette, dovrà elaborare i dati e dovrà essere effettuato controllo tecnico della documentazione presentata al fine di produrre reports informativi facilmente estraibili.

- Le ricette SSN (STP, ENI, UE-EE, Naviganti) dovranno essere verificate e controllate ai sensi della vigente Convenzione Nazionale di cui all'A.C.N. 6 marzo 2025 e successive disposizioni Nazionali e Regionali;
- I controlli tecnici e di appropriatezza prescrittiva delle ricette in DPC e della relativa documentazione dovranno essere eseguiti ai sensi del vigente Disciplinare Tecnico della DPC e dell'A.C.N. 6 Marzo 2025.

A seguito della scannerizzazione delle ricette in DPC e della relativa documentazione allegata, è fatto obbligo restituire tutte le ricette e la documentazione allegata, in originale, entro e non oltre i 20 giorni dalla data ricezione, alla U.O.C. Area Territoriale del Farmaco.

le stesse saranno successivamente riconsegnate secondo le indicazioni della stessa U.O.C. Area Territoriale del Farmaco.

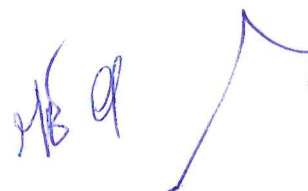
Le verifiche tecnico-convenzionali delle ricette, che potranno in qualsiasi momento essere integrate a richiesta della U.O.C. Area Territoriale del Farmaco - Dipartimento del Farmaco, dovranno prevedere le estrapolazioni di ricette con le seguenti tipologie di irregolarità e la produzione di relativi reports cartacei e resi disponibili sul sistema web:

- Con irregolarità da addebitare direttamente alla farmacia interessata;
- Con irregolarità da sottoporre alle decisioni della Commissione Farmaceutica Aziendale;
- Con irregolarità da inviare alla farmacia interessata per la regolarizzazione;
- 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, con relativa documentazione a corredo, devono essere estrapolate e consegnate in originale all'U.O.C. Area Territoriale del Farmaco, entro 20 giorni dalla data di ricezione delle ricette o entro 48 ore qualora trattasi di specifica richiesta della U.O.C. Area Territoriale del Farmaco – Dipartimento del Farmaco, per i provvedimenti di competenza. Tutta la suddetta documentazione irregolare dovrà essere consegnata unitamente ai tabulati attestanti le irregolarità prodotti dalla ditta.

La Ditta dovrà eseguire inoltre i seguenti controlli:

- Estrapolazione delle ricette duplicate (spedite e contabilizzate due volte);
- Controllo di congruenza tra gli importi riportati nelle fatture presentate dalle Farmacie e gli oneri di distribuzione calcolati dal sistema, in applicazione dell'Accordo Regionale DPC in corso di validità;
- La verifica degli allegati deve prevedere l'estrapolazione dei PT scaduti o presentati in copia (con firma non in originale), schede di segnalazione ADR, schede di monitoraggio, piani terapeutici mancanti e qualsiasi altra documentazione successivamente introdotta;
- 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, indirizzate alle singole farmacie. Il testo di tali lettere deve essere redatto dall'U.O.C. Area Territoriale del Farmaco – 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 testo di tali lettere deve essere reso disponibile sul sistema Web senza alcun onere aggiuntivo per l'ASP. Le comunicazioni alle farmacie saranno a cura della U.O.C Area Territoriale del Farmaco;
- I dati devono essere mantenuti nel sistema per tutta la durata del contratto, in modo che sia possibile avere un quadro storico relativo alle singole farmacie e ripetere le elaborazioni in qualsiasi momento.



Il sistema dovrà implementare tutti i controlli che verranno indicati dall'ASP e che potranno essere aggiornati in qualsiasi momento.

Art 4.8 Analisi delle prescrizioni ed altre elaborazioni

La ditta dovrà fornire un Sistema software integrato, in modalità SAAS (Software As A Service), finalizzato al monitoraggio in ambiente Web della spesa farmaceutica dell'ASP di Agrigento. La piattaforma fornita dovrà essere qualificata dall'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale ai sensi del combinato disposto del D.L. 76/2020 (art. 35) e del D.L. 82/2021 (art. 7). La piattaforma offerta dovrà essere in grado di ottemperare alle seguenti funzionalità minime che dovranno essere garantite per tutti i flussi di Ricette: SSN, SASN, e DPC:

- Analisi dinamica e interattiva per ogni livello di ATC e per livelli territoriali e per singolo medico con comparazione degli indicatori di spesa aziendali con quelli regionali e nazionali, per periodi aggregati e disaggregati;
- Gestione e monitoraggio dei dati di spesa totale e dei farmaci oggetto di Decreti Regionali/Ministeriali, graduatorie medici e reportistica che deve essere resa disponibile entro 20 giorni dalla ricezione delle ricette ai fini del monitoraggio della spesa totale e/o altro tipo di monitoraggio previsto da normativa Nazionale e Regionale;
- Analisi storica delle prescrizioni per assistito, graduatoria dei massimi consumatori per ogni livello ATC e in assoluto;
- Monitoraggio della dispensazione dei farmaci PHT in farmaceutica convenzionata e gestione automatica del calcolo degli addebiti;
- Verifica appropriatezza della documentazione allegata alle ricette, individuazione automatica della ricetta correlata e monitoraggio delle molecole oggetto della documentazione aggiuntiva;
- Gestione del fascicolo storico, per ogni assistito, dei farmaci e dei Piani Terapeutici prescritti;
- Gestione storica delle Anagrafiche Aziendali, Distretti, Comuni, Farmacie, Medici di Medicina generale, Medici per la Continuità Assistenziale, Pediatri di Libera Scelta, Medici Specialisti e Assistiti. Importazione da Anagrafiche estratte da Sistema TS o dal sistema aziendale NAR. Non appena reso disponibile, la ditta aggiudicataria dovrà garantire senza costi aggiuntivi l'interoperabilità (ovvero lo scarico di eventuali file di interscambio dati) con la piattaforma Anagrafe Nazionali Assistiti ANA;
- Verifiche di completezza e congruità dei file ricette del Progetto Tessera Sanitaria (TS) ai sensi dell'art.50 L. 326/2003. Il data base è costruito mediante l'integrazione tra i dati rilevabili dai files "ricette" del Portale TS - in linea con anagrafe assistiti, anagrafe medici, anagrafe farmacie, data base ricettari - ed i dati risultanti dalla scansione/lettura ottica dei bar code delle ricette. L'applicativo deve prevedere la verifica della completezza e della congruenza dei dati dei files TS con quelli delle anagrafi fornite dall'ASP (assistiti, medici, ricettari, etc), con particolare riferimento al codice fiscale, alla provincia e codice Asp di residenza, all'associazione medico prescrittore/numero ricetta. Deve inoltre comprendere, per tutti i dati mancanti o acquisiti in maniera non corretta nei files TS, la verifica ed integrazione con i corrispondenti dati ottenuti attraverso scansione/lettura ottica dei bar code ovvero con diretta visualizzazione della ricetta;



- Elaborazione di un sistema contabile che permetta un rapido accertamento e riscontro dell'andamento della spesa farmaceutica per il periodo aggregato e disaggregato, suddiviso per singola farmacia, per più farmacie, per Distretto e per più Distretti.

Art. 4.9 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:

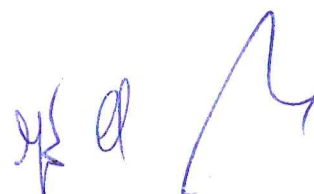
1. Reports dettagliati medici (MMG e PLS) suddivisi anche per distretto e per Comune di appartenenza;
2. Reports riepilogativi per distretto e per Comune dei MMG e PLS con evidenza degli scostamenti assoluti ed in percentuale decrescente dai dati medi Aziendali (numero ricette per assistito, importo 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 il consumo e la spesa di ossigeno terapeutico liquido, distinti per singolo assistito, distretto di appartenenza e ditta consegnataria con evidenza del numero di bombole/contenitori prescritti, consegnati e tariffati (al netto ed al lordo di IVA) ove richiesto;
7. Report riepilogativi dei dati inerenti i soggetti STP ed ENI (per distretto e farmacia con estrapolazione ricette in originale);
8. Report riepilogativi dei dati inerenti i soggetti UE/EE (per distretto farmacia - con estrapolazione ricette in originale).
9. Report a richiesta dell'U.O.C. Area Territoriale del farmaco – Dipartimento del Farmaco.

La reportistica citata dovrà essere disponibile sul portale web entro 20 giorni dalla consegna delle ricette. I dati devono essere mantenuti nel sistema per tutta la durata del contratto, in modo che sia possibile avere un quadro storico relativo ai singoli distretti, medici, farmacie, assistiti, farmaci e ripetere le elaborazioni in qualsiasi momento.

Tale reportistica potrà essere modificata nel tempo e la ditta si impegna ad effettuare le modifiche richieste senza oneri aggiuntivi.

Art. 5 Attrezzature informatiche

A) La ditta aggiudicataria dovrà fornire alla U.O.C. Area Territoriale del Farmaco – Dipartimento del Farmaco la seguente attrezzatura:



- n. 6 PC di ultima generazione al momento della aggiudicazione della gara comprensivo di sistema operativo Windows ultima versione disponibile e pacchetto Office da distribuire all'ASP + 2 stampanti a colori, (la Ditta dovrà fornire caratteristiche dei PC quali processore, scheda video e di rete ecc);
- 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.

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 caricamento delle DCR ed eDCR 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 propedeutici alla liquidazione e successiva elaborazione dei mandati di pagamento da parte del SEFP e per eventuali altri flussi propedeutici alla effettiva liquidazione, adattandosi ai formati e modelli richiesti dall'Azienda.

Art. 6 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", 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), il personale adibito al controllo convenzionale (A.C.N. del 6 Marzo 2025) delle ricette e dei relativi PT e/o schede di monitoraggio

e di qualsiasi altra documentazione allegata alle ricette, il personale usato 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 Autorità giudiziarie, documenti originali (Ricette SSN o altro) o ulteriori dati ad essi riconducibili, su supporto informatico e/o materiale cartaceo. Quanto richiesto dovrà pervenire entro 24 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. La Ditta dovrà inoltre revisionare mensilmente i profili dei medici prescrittori (posizioni e assistiti), tramite banca dati NAR. Non appena reso disponibile, la ditta aggiudicataria dovrà garantire senza costi aggiuntivi lo scarico di eventuali file di interscambio dati con la piattaforma Anagrafe Nazionale Assistiti ANA.

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, non sono ammesse scansioni in bianco e nero.

Art. 7 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. 7.1 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.).

Il sistema informatico deve permettere l'accesso alle informazioni attraverso semplici interfacce di navigazione che ne facilitino il reperimento e deve permettere l'interoperabilità con applicazioni software, anche di terzi, attraverso un'architettura SOA.

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

Art. 7.1.1 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. 7.1.2 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. 7.1.3 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 della PA dell'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale** contenente l'elenco ufficiale dei servizi e delle infrastrutture digitali qualificati per l'utilizzo da parte delle Pubbliche Amministrazioni italiane, 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 Agenzia Cybersicurezza Nazionale 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. 7.2 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 alla U.O.C. Area Territoriale – Dipartimento del Farmaco di 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 della U.O.C. Area Territoriale del Farmaco – 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 della U.O.C. Area Territoriale del Farmaco – Dipartimento del Farmaco ASP di Agrigento;
- Personale amministrativo dell'U.O.C. Area Territoriale del Farmaco – Dipartimento del Farmaco dell' 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 Distretti relativamente alla porzione di informazione di propria pertinenza.

Il sistema informatico deve permettere l'invio automatico a Medici e Farmacie a mezzo e-mail di tutte le comunicazioni, reports, notizie e quant'altro la U.O.C. Area Territoriale del Farmaco – 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. 8.

Art. 7.2.1 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. 7.2.2 Analisi delle prescrizioni e funzionalità del programma

- 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 die) 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 medicinale e molecola;
 - Monitoraggio con sistema a cascata, in maniera gerarchica: dal macro al micro, fino all'individuazione e al controllo del singolo medico/assistito/ricetta/farmacia/farmaco;
 - Presentazione a video dei dati (riducendo al minimo il numero di report cartacei) supportata dove necessario anche da presentazione in formato grafico del risultato delle interrogazioni;
 - Controllo dei profili prescrittivi dei medici:
-
- Rilevazione delle inappropriatezze prescrittive anche in web, con interfaccia interattiva pluriparametrica e collegamento ipertestuale, con possibilità di memorizzazione e archiviazione delle indagini eseguite per argomento in modo da permetterne una successiva riutilizzo e determinare la registrazione di eventuali flussi e dati.
 - Notifica automatica ai medici delle inappropriatezze evidenziate dalle indagini di cui sopra, comunque trasmessa dalla U.O.C. Area Territoriale del Farmaco – Dipartimento del farmaco;
 - Gestione graduatorie medici per ogni livello di ATC e per periodi aggregati e disaggregati;
 - Accesso riservato con specifiche credenziali ai medici individuati dalla U.O.C. Area Territoriale del Farmaco – Dipartimento del Farmaco 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. 7.2.3 Monitoraggio Decreti Assessoriali

- Monitoraggio dei dati di consumo e di spesa oggetto del Decreto dell'Assessorato Regionale della Salute D.A. n. 20/2025 e/o di sue modifiche ed integrazioni, disponibile entro 20 giorni dalla data di ricezione delle ricette;
- Elaborazione di Graduatorie medici per ATC monitorati dal DA n. 20/2025 e/o di sue modifiche ed integrazioni.
- Produzione della reportistica periodica di monitoraggio da inviare a cura della U.O.C. Area Territoriale del Farmaco – Dipartimento del Farmaco 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. 7.2.4 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. 7.2.5 Farmaci PHT

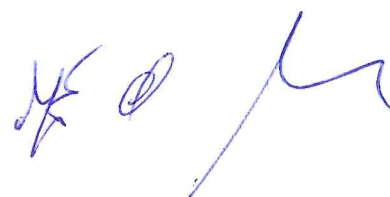
- Monitoraggio contabile e di appropriatezza prescrittiva dei medicinali di cui all'elenco del Prontuario della distribuzione diretta per la presa in carico e la continuità assistenziale Ospedale-Territorio (PHT), soggetti o no a PT; il monitoraggio deve individuare tutte le ricette collegate a ciascun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

Art. 7.2.6 Farmaci DPC erogati in regime di convenzionata

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

Art. 7.2.7 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.



L'attivazione del servizio di gestione completa in modalità WEB del ciclo di consegna e controllo dell'ossigeno liquido terapeutico espletanti il servizio di Ossigenoterapia domiciliare, a seguito di specifiche disposizioni della Direzione Generale dell'ASP, dovrà prevedere:

- Abilitazione alla prescrizione on-line, da parte dei medici specialisti Ospedalieri e Territoriali nell'ambito di competenza dell'ASP dei piani terapeutici per l'ossigeno terapeutico liquido domiciliare;
- Prescrizione on-line, da parte dei medici specialisti Ospedalieri e Territoriali, nell'ambito di competenza dell'ASP, dei piani terapeutici per l'ossigeno terapeutico liquido domiciliare;
- Autorizzazione e rinnovo on-line dei piani terapeutici di ossigeno terapeutico liquido domiciliare da parte dei medici Ospedalieri e Territoriali;
- Sistema automatico per la notifica delle assegnazioni e la comunicazione tra i Distretti Territoriali e gli HCP (Provider fornitori di ossigeno terapeutico liquido domiciliare);
- Sistema on-line per la gestione delle consegne di ossigeno terapeutico liquido domiciliare da parte degli HCP;
- Controllo analitico dei flussi mensili inerenti all'ossigeno terapeutico liquido domiciliare di consegna effettuata dagli HCP;
- Controllo analitico Distretti Territoriali dei flussi mensili di fatturazione effettuata dagli HCP;
- Gestione da parte dei Distretti Territoriali della liquidazione delle fatture mensili emesse dagli HCP.

Art. 7.2.8 Elaborazione Flussi informativi

- Elaborazione mensile del tracciato record ZZ_Ossigeno, consegnato dai provider espletanti il servizio di Ossigenoterapia domiciliare con tempistiche definite secondo le direttive ed il disciplinare tecnico che sarà elaborato dall'U.O.C. Area Territoriale del Farmaco – Dipartimento del Farmaco, validato ai fini della trasmissione mensile dei flussi informativi all'Assessorato Regionale alla Sanità;
- Verifiche e controlli standardizzati prima della successiva importazione nel database aziendale di gestione del flusso dalla distribuzione diretta;
- Importazione nel gestionale informatico aziendale od in quello della Ditta aggiudicataria;
- Ulteriori controlli logici-formali per la verifica della totale acquisizione dei record e nessuno scarto.
- Estrazione mensile entro il 10 giorno successivo a quello di riferimento del flusso della Distribuzione Diretta (DD) ed esecuzione di ulteriori verifiche e controlli di coerenza e congruità.

Art. 7.2.9 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 la U.O.C. Area Territoriale del Farmaco – 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. 7.2.10 Liquidazione competenze dovute alle farmacie

Partendo dall'attività di ricezione delle ricette e dalla relativa registrazione sul Portale web dei dati contabili delle DCR ed eDCR, deve essere prevista la elaborazione di un file con un prospetto di liquidazione delle competenze mensili dovute alle farmacie, il tutto evitando inutili duplicazioni nell'imputazioni dei dati.

La Ditta aggiudicataria dovrà fornire un file in formato csv ed Excel mensile contenente tutti i dati necessari al SEF per il caricamento della lista di liquidazione e per eventuali altri flussi propedeutici alla effettiva liquidazione, adattandosi ai formati, tracciati record e modelli richiesti dall'Azienda: *tabulati SSN, tabulato Cassa Marittima, banca SSN, banca Cassa Marittima, riepilogo Distretti, scheda AIFA, scheda SEF CE, budget Distretti, totali, prospetto mandato di pagamento, trattenute, Federfarma Sicilia, ENPAF, trattenute sindacali Federfarma ed Assofarm, trattenute convenzionali Federfarma ed Assofarm, DPC, ossigeno gassoso ed eventuali modifiche ed integrazioni.*

La Ditta aggiudicataria dovrà inoltre fornire un modulo del software specializzato nella gestione e contabilizzazione in grado di produrre le relative stampe, in formato Pdf ed Excel dei:

- prospetti economici;
- trattenute;
- sindacali;
- ecc

quanto sopra 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. 7.3 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. 7.4 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).

Previa richiesta formale da parte dell'Amministrazione 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. 7.5 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. 8 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. 9 Durata dell'appalto

Durata

L'appalto avrà la durata di anni 3 (tre), decorrenti dalla data di effettivo inizio del servizio.

Opzioni e rinnovi

La stazione appaltante si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per una durata pari ad anni 2 (due), per un importo presunto di(competenza del Provveditorato)

La stazione appaltante esercita tale facoltà comunicandola all'appaltatore, che è tenuto ad accertare, mediante posta elettronica certificata almeno 30 giorni prima della scadenza del contratto originario.

Opzione di proroga tecnica

la durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario (presumibilmente mesi sei) alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice, per un importo presunto di(competenza del Provveditorato) In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi – o più favorevoli – prezzi, patti e condizioni.

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

Art. 10 Tempistica di esecuzione del servizio

La ricezione delle ricette deve avvenire nei locali ubicati presso la U.O.C. Area Territoriale del Farmaco fino al giorno 10 di ogni mese, (con proroga al primo giorno utile in caso di coincidenza con festività), salvo modifiche convenzionali (disposte dall'A.C.N. o dall'Assessorato Regionale) o disposte dalla U.O.C. Area Territoriale del Farmaco - Dipartimento del Farmaco.

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. 27553 del 11/06/2024 che prevede la trasmissione alla Regione dei dati di liquidazione entro il 15 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 fatture presentate dalle Farmacie e gli oneri di distribuzione calcolati dal sistema, in applicazione dell'Accordo Regionale DPC in corso di validità.

Entro 20 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. 11 Segreto d'ufficio e tutela della privacy

Tutti i dati ricavabili dai documenti elaborati sono considerati dati sensibili ai sensi del D.Lgs. 101/2018 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. 12 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 in Agrigento. Per quanto sopra, a supporto e coordinamento di tutte le attività che saranno svolte dal personale amministrativo e Dirigente Farmacista e presso la U.O.C. Area Territoriale del Farmaco è richiesto che una unità di personale, storicamente impegnata nell'espletamento dell'attività di che trattasi, dovrà essere presente presso i locali dell'ASP un giorno al mese dalle ore 8:00 alle 14:00 o durante le ore di rientro pomeridiano.

L'attività di formazione riguarderà l'utilizzo del software del sistema informatico e ai partecipanti alle giornate di formazione dovrà essere consegnata eventuale documentazione di supporto.

Art. 13 Attivazione del servizio

Successivamente alla comunicazione di aggiudicazione la Ditta aggiudicataria dovrà allestire la sede destinata alla ricezione delle ricette ritirate, 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. 14 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. 15 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.

