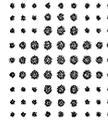


SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara



università di ferrara
DA FIDEMTO ABBE GUARDIANO AVANTI



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Ferrara

ALLEGATO LOTTO 1

SERVIZIO GESTIONE DEGLI AUSILI TERAPEUTICI PER DISABILI DI CUI AL D.M. 332/1999 – ELENCHI N. 1, 2, 3 E/O RICONDUCIBILI (ESCLUSI I DISPOSITIVI SU MISURA),

LOTTO 1 BOLOGNA CIG 6784718E66

ALLEGATO TECNICO

INDICE

- ART. 1 DESCRIZIONE MAGAZZINO
- ART. 2 AVVIO DEL SERVIZIO
- ART. 3 AUSILI STOCCATI PRESSO MAGAZZINI DITTE TERZE
- ART. 4 ATTIVAZIONE DELLA GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATICO
- ART. 5 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO
- ART. 6 CONTROLLI
- ART. 7 MODALITA' DELLE ATTIVITA' OGGETTO DELL'APPALTO
- ART. 8 GARANZIA
- ART. 9 PULIZIA, SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE.
- ART. 10 MESSA A NORMA, MANUTENZIONE, RIPARAZIONE, RIPRISTINO DELLA COMPLETA FUNZIONALITA'
- ART. 11 RIPARAZIONE DI AUSILIO AL DOMICILIO DELL'UTENTE
- ART. 12 INSTALLAZIONE AL DOMICILIO DEGLI AUSILI RIPRISTINATI/RIPARATI
- ART. 13 CONSEGNA E RITIRO AL DOMICILIO DELL'UTENTE
- ART. 14 OBBLIGHI SPECIFICI PER L'ACCESSO AL DOMICILIO
- ART. 15 INFORMATIZZAZIONE DEL MAGAZZINO – INTEGRAZIONE CON SISTEMA AZIENDALE DI GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLA PROTESICA
- ART. 16 STOCCAGGIO DEGLI AUSILI DI PROPRIETA' DELLA USL
- ART. 17 IMMATRICOLAZIONE/INVENTARIAZIONE
- ART. 18 MEZZI DI TRASPORTO
- ART. 19 GESTIONE PRATICHE DI ASSISTENZA PROTESICA

PREMESSA

Il presente allegato tecnico disciplina l'affidamento per l'Azienda USL di Bologna del servizio di gestione degli ausili protesici per disabili di cui agli elenchi 1 - 2 - 3 e riconducibili, di cui al nomenclatore tariffario allegato al D.M. 27 agosto 1999, n.332. Con riguardo all'elenco 1, non rientrano nel presente appalto i dispositivi su misura così come definiti dall'art. 1, c. 2, lett. d), del D.Lgs. 46/1997, cui il D.M. 332/1999 si conforma.

In particolare le attività richieste devono prevedere la gestione del magazzino e l'insieme delle attività di messa a norma, manutenzione, riparazione, ripristino della completa funzionalità, pulizia, sanificazione, disinfezione, stoccaggio, consegna e ritiro al domicilio degli utenti, formazione e informazione all'utente in merito al corretto utilizzo degli ausili, installazione e messa in servizio al domicilio dell'utente, servizi accessori, integrazione con il sistema informativo in uso presso l'Azienda USL.

ART. 1 – DESCRIZIONE MAGAZZINO

La ditta aggiudicataria ha l'obbligo di mettere a disposizione, entro 45 giorni dalla ricezione della comunicazione di aggiudicazione definitiva, in coincidenza con la data di inizio del servizio in oggetto, un magazzino idoneo alle attività oggetto del presente appalto.

La mancata messa a disposizione del magazzino nel termine stabilito è motivo di impedimento alla sottoscrizione del contratto; l'Azienda Sanitaria procederà alla revoca immediata dell'aggiudicazione definitiva con contestuale assegnazione alla ditta classificatasi seconda in graduatoria.

Lo stoccaggio e le lavorazioni dovranno avvenire nel magazzino/i messo/i a disposizione dalla ditta aggiudicataria, situato in un raggio di 20 Km dai cartelli segnaletici dell'ingresso alla città. Gli ausili dovranno essere stoccati esclusivamente dentro i magazzini in spazi coperti e idonei alla gestione.

I locali, in regola con le normative vigenti nel settore, anche in materia di sanificazione, dovranno corrispondere alle caratteristiche descritte nell'offerta tecnica, degli stessi dovrà essere fornita descrizione e planimetria.

L'Azienda Sanitaria si riserva la facoltà di effettuare visita al magazzino, con lo scopo di verificare la corretta esecuzione delle attività oggetto del presente appalto.

ART. 2 - AVVIO DEL SERVIZIO

La ditta aggiudicataria dovrà subentrare ai fornitori precedenti garantendo il proseguimento delle attività oggetto del servizio senza provocare disagi o ritardi nell'erogazione del servizio agli assistiti, per quanto di propria competenza nel tempo massimo di 45 giorni dalla ricezione della comunicazione di aggiudicazione definitiva, in coincidenza con la data di inizio del servizio in oggetto..

Per la definizione delle modalità di subentro, l'Azienda USL di Bologna concorderà con il fornitore aggiudicatario, un incontro finalizzato a definire dettagliatamente i tempi e le modalità di attivazione del servizio. Tale incontro preliminare deve avvenire entro 7 giorni lavorativi dalla data di aggiudicazione definitiva.

L'incontro ha la finalità di definire/concordare:

- il trasferimento delle informazioni relative agli utenti aventi diritto e agli ausili in loro possesso;
- il trasferimento delle informazioni relative ai magazzini delle ditte terze che hanno precedentemente gestito gli ausili, l'elenco degli ausili in loro possesso e il loro stato manutentivo;
- le modalità di utilizzo/integrazione del sistema informativo in uso da parte della AUSL di Bologna (creazione utenze, consegna credenziali,...);
- quant'altro necessario al buon funzionamento del servizio.

Nella medesima sede la ditta aggiudicataria deve comunicare all'Azienda sanitaria il nominativo del Responsabile della fornitura. Le risultanze dell'incontro dovranno essere contenute in un verbale sottoscritto da entrambe le parti.

Ai fini della corretta gestione della fornitura, sarà onere dell'Azienda USL di Bologna coordinare e/o monitorare le attività di subentro, ferma restando la responsabilità della ditta a collaborare con correttezza e buona fede al fine di garantire la continuità delle prestazioni contrattuali.

Al termine del contratto, il fornitore uscente dovrà assicurare un subentro graduale del nuovo aggiudicatario in modo da garantire continuità assistenziale.

ART. 3- AUSILI STOCCATI PRESSO MAGAZZINI DITTE TERZE

L'aggiudicatario dovrà ritirare gli ausili di proprietà delle Aziende USL stoccati presso i magazzini delle ditte terze a cui subentra per stocarli presso il proprio magazzino;

Il ritiro dovrà avvenire in presenza di personale incaricato delle Aziende USL. Il ritiro verrà effettuato con contestuale redazione di verbale di consegna sottoscritto da tutte le parti interessate (ditta precedente

fornitrice, ditta subentrante, personale incaricato della Azienda Sanitaria) entro 45 giorni dalla ricezione della comunicazione di aggiudicazione definitiva, in coincidenza con la data di inizio del servizio in oggetto.

ART. 4 - ATTIVAZIONE DELLA GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATICO

Entro il termine di 45 giorni dalla ricezione della comunicazione di aggiudicazione definitiva, in coincidenza con la data di inizio del servizio in oggetto, la ditta aggiudicataria deve implementare il sistema informatico descritto all'art.15 per la gestione dell'attività secondo le prescrizioni indicate nel presente documento.

In particolare per ciascun ausilio preso in carico dovrà verificare la presenza della matricola /identificativo, verificare la sua presenza nel data base e correggere/inserire i seguenti dati: codice ISO, costruttore, modello e numero di serie/lotto, anno fabbricazione, misure e caratteristiche peculiari definite nel corso dell'incontro preliminare. Per ciascun modello di ausilio/presidio deve essere archiviato una immagine dello stesso e il manuale di utilizzo in formato pdf.

Nella medesima fase di avvio del servizio, il contraente deve garantire comunque il servizio secondo tutte le prescrizioni di cui al presente allegato, provvedendo eventualmente anche alla registrazione manuale delle movimentazioni da riportare successivamente sul sistema informatico.

ART. 5 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

AMBITO TERRITORIALE INTERESSATO AL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere garantito per l'azienda USL di Bologna per gli assistiti residenti, qualunque sia la localizzazione del loro domicilio nell'ambito territoriale dell'Azienda USL, afferente ai sottoindicati distretti: Bologna città, Pianura Est, Pianura Ovest, Casalecchio di Reno, Porretta Terme, San Lazzaro di Savena.

Il servizio consiste nelle seguenti attività:

- stoccaggio degli ausili di proprietà della USL, inclusa eventualmente la presa in carico di determinati ausili di nuova acquisizione (elenco 2 e 3 del D.M. 332/99)
- immatricolazione/etichettatura/inventariazione degli ausili;
- pulizia, sanificazione e disinfezione, messa a norma, manutenzione, riparazione, ripristino della completa funzionalità degli ausili;
- certificazione tecnica successiva alla manutenzione/riparazione
- consegna e ritiro al domicilio dell'utente su indicazione degli uffici protesici dell' Azienda USL .
- gestione informatizzata di tutti gli ausili, registrando ogni fase di lavorazione degli ausili presenti (carico e scarico, in manutenzione/sanificazione, in riparazione, sanificati, da verificare, a disposizione, da consegnare, consegnato, dismesso ecc.), utilizzando il supporto informatico, per garantire una puntuale reportistica sullo stato e utilizzo del magazzino.

La Ditta aggiudicataria deve assicurare il servizio per tutto il periodo dell'anno, escluso i giorni festivi, dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 18.00 ed il sabato dalle ore 8.00 alle ore 13.00. Le viglie non festive di Natale, capodanno, Pasqua, la ditta aggiudicataria deve assicurare il servizio dalle ore 8.00 alle ore 13.00. In tutte le attività descritte il contraente deve rispettare il percorso pulito/sporco. Pertanto, per i trasporti il medesimo può sia avvalersi di mezzi di trasporto differenziati, sia adottare adeguati accorgimenti che consentano - pur utilizzando il medesimo mezzo - di separare gli ausili puliti da quelli sporchi onde evitare rischi di contaminazione.

ART. 6 - CONTROLLI

La verifica delle prestazioni rese e della qualità del servizio potranno essere effettuate in ogni momento dagli uffici protesici o altri professionisti indicati della Azienda USL, sulla base dei parametri di seguito elencati:

- rispetto dei tempi previsti per l'espletamento delle diverse attività;
- pieno rispetto degli standard qualitativi prescritti dal presente allegato tecnico;
- corretta osservanza delle procedure di svolgimento del servizio;
- corretto collaudo ed installazione degli ausili a domicilio (con particolare riferimento agli ausili definiti come elettromedicali);
- presenza di personale in possesso delle qualifiche richieste e nei giorni indicati;
- disponibilità al domicilio, a carico della ditta aggiudicataria, di un ausilio sostitutivo in attesa della riparazione di quello assegnato;
- esito di sondaggi di gradimento e soddisfazione dell'utenza tramite questionari.

Tali controlli potranno avvenire nella sede del magazzino della ditta o a domicilio del paziente tramite sopralluoghi a campione.

Gli uffici protesici potranno pertanto chiedere la ripetizione, con oneri a carico dell'aggiudicatario, di quelle attività che dovessero risultare non eseguite a regola d'arte oppure non effettuate, fatte salve le penalità previste dalla vigente normativa e dalla documentazione di gara.

Nel caso l'aggiudicatario, nel corso del rapporto contrattuale, sospenda per qualsiasi motivo il servizio o non fosse in grado di eseguire le prestazioni a regola d'arte secondo le modalità e nei termini richiesti, sarà facoltà dell'Azienda USL provvedere immediatamente alla esecuzione del servizio nei modi giudicati più opportuni anche rivolgendosi ad altri fornitori, addebitando all'appaltatore inadempiente le maggiori spese da ciò derivanti. Resta salva ogni altra azione a tutela degli interessi aziendali.

ART. 7 – MODALITA' DELLE ATTIVITA' OGGETTO DELL'APPALTO

Al ritiro degli ausili presso il domicilio degli assistiti, la ditta aggiudicataria dovrà verificare la presenza dell'identificativo sull'ausilio, verificare la sua presenza nel data base e correggere/inserire i seguenti dati: codice ISO, costruttore, modello e numero di serie/lotto anno fabbricazione, misure e caratteristiche peculiari.

L'eventuale fuori uso di un ausilio verrà deciso in contraddittorio tra la ditta aggiudicataria e uno o più funzionari incaricati dalla Azienda USL, secondo le seguenti valutazioni:

il costo dell'attività di revisione non deve superare la metà del valore dell'ausilio nuovo.

- per valore si intenderà in ordine: il prezzo di acquisto dell'ausilio tramite Convenzione Intercent-ER o il prezzo di acquisto pagato dalle Azienda Sanitaria o, in caso di non disponibilità dei precedenti dati, il dato ricavabile dal Nomenclatore Tariffario - e lo stesso sia già stato oggetto di riciclo almeno una volta).

Per gli ausili elencati nella successiva tabella n. 1, la ditta aggiudicataria deve provvedere alla revisione, manutenzione, riparazione e/o sostituzione di eventuali parti di ricambio usurate, necessarie per il ripristino della funzionalità, nonché alla sanificazione e al ricondizionamento di ogni parte dell'ausilio. Se necessario, su richiesta dei funzionari USL (fisioterapisti, uffici protesi) la ditta aggiudicataria deve adeguare o variare l'assetto dell'ausilio secondo le indicazioni dello specialista prescrittore avvalendosi di proprio tecnico qualificato ed abilitato ai sensi del D.M. 14 settembre 1994, n. 665 (*tecnico ortopedico*) di comprovata esperienza al fine di adeguarlo alle esigenze funzionali dell'utente.

Tale attività, durante la fase di lavorazione, deve essere garantita senza oneri e costi aggiuntivi, e pertanto di tale circostanza la ditta aggiudicataria deve tenere conto nella formulazione dell'offerta del presente appalto.

Allo scopo di rendere l'ausilio disponibile per una nuova assegnazione, qualora il medesimo necessiti di sola sanificazione, questa deve essere effettuata entro 5 giorni solari dal ritiro dell'ausilio.

Nel caso l'ausilio da riassegnare necessiti anche di preliminari riparazioni, sostituzioni di componenti e di ripristino delle funzionalità, allora queste, insieme alla sanificazione, devono essere effettuate entro 10 giorni solari dal ritiro del bene; detto termine può subire motivata dilazione fino ad un massimo di 20 giorni solari qualora vi siano ausili complessi, che necessitano pezzi di ricambi odi difficile reperibilità sul mercato. In ogni caso, tale dilazione deve essere concordata con gli uffici protesici.

Inoltre possono essere chiesti dagli uffici protesici interventi prioritari su ausili standard da ricondizionare che la ditta aggiudicataria si impegna a soddisfare in urgenza per provvedere alla consegna dell'ausilio entro 3 giorni solari dalla richiesta. Detti interventi in urgenza sono stimati in misura massima pari al 15% del volume totale.

Tutte le attività di revisione dovranno essere effettuate a regola d'arte e nel rispetto del marchio CE con pezzi di ricambio originali o, in caso di impossibilità di reperirli (ad esempio attestata dalla ditta produttrice), con pezzi di ricambio di identiche caratteristiche di forma e durata, purché sia garantita la funzionalità ed il rispetto della normativa per l'utilizzo.

La Ditta Aggiudicataria si obbliga ad eseguire sotto la propria personale ed esclusiva responsabilità ogni attività di manutenzione/riparazione conformemente alle istruzioni d'uso e/o al libretto di manutenzione di ciascun ausilio; al termine di ogni attività prevista la ditta aggiudicataria dovrà rilasciare un verbale/dichiarazione per ogni ausilio trattato che certifichi che tale attrezzatura è utilizzabile secondo la destinazione d'utilizzo prevista dal costruttore.

Gli ausili che per il loro funzionamento necessitano di batterie, devono essere stoccati a magazzino senza le batterie che verranno inserite solo all'atto della consegna.

Per gli ausili a comando elettronico la ditta dovrà effettuare, prima della consegna, il test di funzionalità delle centraline, verificare lo stato d'uso delle batterie con eventuale sostituzione delle stesse, laddove necessario, controllare i dispositivi di comando e la corrispondenza dell'ausilio alla vigente normativa in materia di sicurezza e compatibilità elettromagnetica.

Ogni installazione e messa in servizio degli ausili riciclati dovrà essere effettuata da personale qualificato, formato e informato in rapporto al compito da svolgere. Ogni installazione e messa in servizio dovrà avvenire, in base alle peculiarità dei dispositivi, secondo le seguenti modalità:

- nel pieno rispetto della vigente normativa in materia di igiene e sicurezza sul lavoro e in materia di Dispositivi Medici, e secondo le istruzioni di montaggio e installazione del costruttore;
- adottando tutte le cautele necessarie a garantire la incolumità degli addetti ai lavori ed evitare danni a beni e a persone;

- messa in servizio a regola d'arte assicurando la piena compatibilità con gli impianti e le condizioni ambientali esistenti nel luogo di installazione secondo quanto previsto dal costruttore (particolare attenzione dovrà essere posta per gli ausili "elettromedicali": es. Letti elettrici, Sollevpazienti, etc.);
- pulizia finale e ritiro degli imballaggi.

Gli ausili indicativamente da sottoporre a dette attività continuative e/o periodiche sono quelli elencati nella seguente tabella n. 1 nella stimata quantità annuali, da intendersi quale parametro di riferimento del normale fabbisogno delle prestazioni oggetto del presente appalto.

Tabella n. 1

Codice ISO	Descrizione	Quantità annua presunta
03.33.03.003	Cuscino fibra cava siliconata	20
03.33.03.006	Cuscino in gel fluido	210
03.33.03.009	Cuscino viscoso elastico compatto	390
03.33.03.012	Cuscino composito	440
03.33.03.015	Cuscino a bolle d'aria a micro interscambio	70
03.33.06.021	Materasso con elementi intercambiabili con compressore	250
03.33.06.018	Materasso a bolle d'aria con compressore	880
12.06.03.003	Deambulatore rigido o modello articolato	30
12.06.03.006	Deambulatore articolato, pieghevole	70
12.06.09.003	Deamb scorr. 4 ruote piroett. con freno stazionam. a piede	110
12.06.09.009	Deambulatore rollator da esterno	810
12.06.09.006	Deambulatore con ascellari, deambulatore 2 ruote 2 puntali in lega leggera	210
12.06.09.009	deambulatore con appoggio antibrachiale	5
12.06.06.003	Deambulatore 2 ruote piroettanti e 2 puntali	890
12.06.06.003	Deambulatore 2 ruote 2 puntali	45
12.21.03.003	carroz.telaio rigido manovrabile dall'accomp	300
12.21.03.006	carroz.tel rigido reclinabile manovr da accomp	15
12.21.06.003	Carr tel rigido autospinta ruote poster/anteriori	40
12.21.06.045	Carr. Pieghevole di transito	850
12.21.06.039	Carr piegh autospinta ruote posteriori adulti	2270
12.27.03.003	Passeggino chiudibile ad ombrello	1
12.27.03.006	Passeggino riducibile (tramoggia)	6
12.30.09.103	Supporto ad alzarsi dal letto con base a pav.	900

12.36.03.003	Sollevatore mobile manuale oleodinamico	230
12.36.03.006	Sollevatore mobile ad azionamento elettrico con batteria ricaricabile e carica batterie	950
12.36.03.103	Imbracature per sollevatore	500
18.09.18.003	Seggiolone normale	40
18.12.07.003	Letto a una manovella regolabile manualmente	520
18.12.07.006	Letto a due manovelle regolabili manuali	120
18.12.10.003 18.12.12.103	Letto articolato elettrico con regolazione della base elettrica	190
18.12.27.103	Sponda per letto universali per letto di casa	400
	sponde per letto ortopedico	1800
09.12.03.003	Sedia per wc e doccia – sedia per vasca	770
09.12.24.003	Rialzo stabilizzante	700
12.36.06.003	Stampelle	30
12.03.15.003	Tripode	7
12.03,18.003	Quadripode	10
12.18.03.003	Bicicletta a due ruote	10
03.33.06.003	Materasso ventilato in espanso	4
18.12.12.106	Letto oleodinamico	130
21.06.03.003	Video ingranditore ottico da tavolo	4
21.06.03.006	Video ingranditore portatile	1
18.30.12.003	Montascale cingoli	170
18.30.12.006	Montascale a ruote	70
03.48.21.003	Stabilizz. statica postura prona	5
03.48.21.033	Stabilizz. statica postura eretta	10
03.48.21.033	Stabilizz. statica postura eretta elettrico	50
03.48.21.063	Stabilizz. statica postura supina ad azionamento manuale	5
12.18.06.003	Triciclo a pedale	10
12.21.06.060	Carrozzina pieghevole e modello rigido Superleggera	40
12.21.27.006	Carrozz. Elettriche uso interno/esterno	25
12.21.27.009	Carroz. Elettriche Uso esterno/scooter elettrici riconducibili	65
18.09.18.12	Seggiolone polifunzionali	780
18.09.39.003/0 06	Carrozzina basculante posturali	90
	Sistemi di postura unità posturali	450

12.21.06.036	Carrozzina pieghevole con telaio stabilizzante bambini	6
--------------	--	---

ART. 8 - GARANZIA

La ditta aggiudicataria dovrà offrire una garanzia sugli ausili riciclati di almeno dodici mesi dalla data di consegna all'assistito. La garanzia si riferisce solo ai pezzi sostituiti in fase di ricondizionamento.

Per i dispositivi con garanzia attiva da parte del produttore o distributore, qualora sia necessario un intervento manutentivo nel periodo di garanzia, la ditta aggiudicataria procederà come segue:

- prodotto presente presso il magazzino: la ditta aggiudicataria del presente appalto dovrà attivare il produttore o distributore degli ausili per l'esecuzione degli interventi in garanzia;
- prodotto presente presso il domicilio del paziente: la ditta aggiudicataria del presente appalto dovrà attivare il produttore o distributore degli ausili, d'intesa con gli uffici competenti delle Aziende Sanitarie, per l'esecuzione degli interventi in garanzia presso il domicilio del paziente/utente.

ART. 9 - PULIZIA, SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE.

Ai fini del presente appalto, per pulizia deve intendersi quel complesso di procedimenti e operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporczia. Per sanificazione deve intendersi la metodica che si avvale di detergenti o di disinfettanti in basse concentrazioni per ridurre la contaminazione microbica a livelli tollerati da soggetti sani. Per disinfezione deve intendersi la metodica capace di ridurre la contaminazione microbica su oggetti e/o superfici inanimate mediante l'applicazione di idonei agenti chimici (disinfettanti).

Gli ausili devono essere puliti, sanificati e disinfettati in tutte le componenti, con particolare attenzione alle parti a contatto col paziente per le quali la ditta aggiudicataria deve procedere allo smontaggio e al conseguente rimontaggio per effettuare l'igienizzazione completa; anche tutte le parti mobili ed accessorie (ad es. imbragature varie) devono essere rimosse e rimontate in modo da ottenere un risultato igienico ottimale. Devono essere rispettate le norme igienico sanitarie vigenti, ed utilizzati detergenti e disinfettanti adeguati alla tipologia e alla qualità del materiale. E' vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi, in particolare acido cloridrico ed ammoniacale.

Tutti i prodotti chimici impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia (in tema di biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità, ecc.) oltre che essere accompagnati dalla scheda tecnica che indichi:

- il nome del produttore;
- le caratteristiche del prodotto;
- il contenuto in percentuale di principi attivi;
- il dosaggio di utilizzo;
- il PH della soluzione in uso;
- i simboli di pericolo, le segnalazioni di rischio e prudenza e le indicazioni per il primo intervento;
- concentrazioni d'uso indicate per garantire l'efficacia antibatterica.

L'Azienda USL si riserva la facoltà di valutare che i prodotti utilizzati per la disinfezione garantiscano l'alto livello di igienizzazione anche in base alle indicazioni contenute nelle linee guida EBM (Evidence Based Medicine). In caso di scostamento da dette linee guida, la ditta aggiudicataria deve adeguarsi alle prescrizioni e/o necessità della Azienda USL. In caso di danni al presidio, causati dall'utilizzo improprio di prodotti di igiene e di pulizia, l'Azienda si riserva la facoltà di richiedere alla ditta aggiudicataria la sostituzione della parte, con onere a esclusivo carico dello stesso. In caso di rifiuto o di mancato adempimento entro il termine di 10 giorni solari dalla richiesta, è detratta dalla fattura emessa dalla ditta aggiudicataria la spesa sostenuta dall'Azienda c/o terzi per la riparazione del danno.

La Ditta Aggiudicataria deve porre particolare attenzione alle modalità di esecuzione della pulizia, della sanificazione e della disinfezione su ausili equipaggiati con parti elettriche ed elettroniche e con parti cave (esempio: tubolari) che possono accumulare liquidi.

Il presidio igienizzato deve essere adeguatamente stoccato in luoghi puliti e coperti al fine di evitare l'accumulo di polvere. I letti ortopedici, materassi e cuscini antidecubito devono essere imballati e sigillati in apposito involucro atossico in PVC al fine di salvaguardarne la igienizzazione.

Inoltre, si puntualizza che:

- i letti ortopedici manuali devono essere avvolti da pellicola trasparente, separando il piano rete dalla testiera, dalla pediera e dalle sponde di contenimento, al fine di rendere più sicuro ed igienico il trasporto al domicilio degli utenti
- i cuscini antidecubito devono essere dotati di materiale in velcro biadesivo, al fine di poterli ancorare alla seduta della carrozzina; inoltre devono essere muniti di fodera di idonea misura ed adeguatamente protetti/imbustati al fine di salvaguardarne l'igienizzazione.

L'ausilio imballato deve essere corredato da certificazione di idoneità all'uso e manuale d'uso.

**ART. 10 –
MESSA A NORMA, MANUTENZIONE, RIPARAZIONE, RIPRISTINO DELLA COMPLETA
FUNZIONALITA'**

Qualora gli ausili necessitino di un intervento per ripristinare la completa funzionalità, prima della successiva assegnazione la ditta aggiudicataria deve provvedere alla messa a norma, manutenzione, riparazione (compreso utilizzo di pezzi di ricambio) degli ausili ritirati al termine dell'utilizzo.

L'intervento di riparazione, sommato alla pulizia e sanificazione, non può eccedere il 50% del costo del corrispondente ausilio nuovo - e/o, comunque, del valore eventualmente comunicato dalla USL -, pertanto la ditta aggiudicataria redige il preventivo di riparazione indicando il tipo di intervento da effettuare e le componenti da sostituire.

Se i pezzi di ricambio proposti sono nuovi dovrà essere previsto uno sconto obbligatorio minimo del 25% sul listino prezzi praticati dai singoli produttori, se provenienti da "riciclo" tale pezzo dovrà essere compreso nella somma forfetaria.

Tabella indicativa delle sostituzioni pezzi di ricambio e attività di revisione effettuati su un anno.

ID	Macrocategoria di intervento con pezzi di ricambio	interventi annui magazzino/domicilio
1	Sostituzione/ revisione joystick	43
2	Sostituzione batteria carrozzina	166
3	Sostituzione carica batteria carrozzina	21
4	Sostituzione altri accessori carrozzine elettriche	46
5	Sostituzione accessori montascale,	189
6	Sostituzione batterie montascale	294
7	Sostituzione batterie sollevatori	1281
8	Sostituzione batterie standig	1
9	Sostituzione carica batteria montascale	369
10	Sostituzione carica batteria sollevatore	163
11	Sostituzione coppia cingoli/montascale	9
12	Revisione dispositivi movimento carrozzine	168
13	Revisione dispositivo movimento sollevatore	364
14	Revisione dispositivo movimento montascale	359

Ogni attività di manutenzione/riparazione deve essere eseguita in coerenza alle istruzioni d'uso e/o al libretto di manutenzione di ciascun ausilio; al termine di ogni attività la ditta aggiudicataria dovrà rilasciare un rapporto di lavoro con indicate le operazioni eseguite e una dichiarazione che certifichi che tale attrezzatura è utilizzabile secondo la destinazione d'utilizzo prevista dal costruttore.

Posto che la ditta aggiudicataria deve garantire il ricondizionamento degli ausili - i quali, "rimessi a nuovo", saranno assegnati ad altro assistito -, si precisa che:

- per gli ausili con funzionamento ad energia elettrica, da sorgenti interne (batterie) o da sorgenti esterne (alimentazione da rete elettrica, batterie esterne), dovrà essere eseguito il test di sicurezza elettrica secondo le normative vigenti;
- circa i dispositivi dotati di batterie, si richiede che l'eventuale relativa sostituzione sia effettuata all'atto della consegna e non del ritiro.

Il funzionario incaricato della azienda USL eventualmente assieme al Direttore dell'esecuzione (e/o eventuali assistenti all'uopo nominati) valuta l'opportunità di autorizzare il preventivo, ovvero, in caso negativo, di procedere alla rottamazione.

In quest'ultimo caso l'ausilio è dichiarato "fuori uso" e la ditta aggiudicataria segue la procedura indicata dal committente, registrandolo sul sistema informatico.

La rottamazione degli ausili dichiarati fuori uso è eseguita dalla ditta aggiudicataria senza alcun aggravio di spesa per la USL, dovendosi ritenere detta prestazione ricompresa nei prezzi offerti in sede di gara. Solo nel momento in cui l'ausilio sarà concretamente rottamato, dovrà essere rimossa l'etichetta identificativa.

Successivamente all'intervento, la Ditta Aggiudicataria invia il rapporto tecnico del lavoro eseguito comprensivo dei costi realmente sostenuti. In caso venga riscontrato un intervento di manutenzione (preventiva o su rottura) non eseguito a regola d'arte, la ditta aggiudicataria deve tempestivamente ripetere il servizio – e comunque entro i termini definiti nel presente documento - senza alcun onere aggiuntivo per l'Azienda USL.

Si precisa inoltre che per l'esecuzione delle attività finalizzate al ripristino della completa funzionalità, la ditta aggiudicataria deve, ove necessario:

- a) riverniciare letti e carrozzine con colore originale, o quantomeno omogeneo;
- b) per quanto riguarda le carrozzine rigide, sostituire le parti a contatto con la cute dell'utente in seguito a valutazione del personale preposto dalla USL;
- c) per i materassi ad aria con compressore, effettuare la manutenzione dei compressori, l'eventuale sostituzione dei materassi antidecubito ed eventualmente dei tubi di raccordo, senza ulteriori addebiti. Si precisa inoltre che con riferimento ai codici ISO 03.33.03.018 e 03.33.06.021, le superfici antidecubito sono da intendersi parti di ricambio.

ART. 11 - RIPARAZIONE DI AUSILIO AL DOMICILIO DELL'UTENTE

L'ufficio competente della AUSL può richiedere alla ditta aggiudicataria interventi presso il domicilio dell'assistito. In tal caso, la ditta aggiudicataria deve verificare il danno segnalato ed eseguire la riparazione necessaria al ripristino della completa funzionalità. Se la richiesta di intervento è dichiarata urgente, questa deve essere evasa entro 24 ore solari dalla richiesta; se, invece, è ordinaria, l'intervento deve essere eseguito entro 72 ore solari dalla richiesta.

La Ditta Aggiudicataria interviene secondo una delle seguenti modalità:

- provvede alla riparazione direttamente al domicilio dell'utente;
- provvede alla riparazione nel magazzino ausili, dopo aver ritirato l'ausilio da riparare al domicilio dell'assistito segnalante, previa consegna di un presidio funzionalmente equivalente. Al termine della riparazione l'ausilio è riconsegnato al domicilio dell'utente senza alcun addebito relativo alla sanificazione e la ditta aggiudicataria ritira quello sostitutivo, in questo caso l'onere del trasporto è a carico della ditta aggiudicataria;

Interventi annuali effettuabili indicativamente presso domicilio assistito.(1877 interventi)

	OGGETTO SPECIFICO D'INTERVENTO - PRESTAZIONE	QTA INTERVENTI ANNUA (indicativa)
1	Manutenzione di ausilio al domicilio dell'assistito BICICLETTE/TRICICLI	2
2	Manutenzione di ausilio al domicilio dell'assistito CARROZZINE ELETTRICHE	120
3	Manutenzione di ausilio al domicilio dell'assistito CARROZZINE IMBOTTITE	10
4	Manutenzione di ausilio al domicilio dell'assistito CARROZZINE PIEGHEVOLI	550
5	Manutenzione di ausilio al domicilio dell'assistito COMPRESSORI DI MATERASSIO ANTIDECUBITO 018 - 021	250
6	Manutenzione di ausilio al domicilio dell'assistito DEAMBULATORI	60
7	Manutenzione di ausilio al domicilio dell'assistito LETTI ARTICOLATI	60

8	Manutenzione di ausilio al domicilio dell'assistito MATERASSI ANTIDECUBITO 018 - 021	75
9	Manutenzione di ausilio al domicilio dell'assistito MATERASSI CON COMPRESSORE ANTIDECUBITO 018 - 021	250
10	Manutenzione di ausilio al domicilio dell'assistito MONTASCALE RUOTE/CINGOLI	70
11	Manutenzione di ausilio al domicilio dell'assistito SEDIA DOCCIA/VASCA	10
12	Manutenzione di ausilio al domicilio dell'assistito SEGGIOLONI	190
13	Manutenzione di ausilio al domicilio dell'assistito SOLLEVATORI	220
14	Manutenzione di ausilio al domicilio dell'assistito STATICA ERETTA/PRONO/SUPINA	10

ART. 12 –

INSTALLAZIONE AL DOMICILIO DEGLI AUSILI RIPRISTINATI/RIPARATI

Terminate le operazioni di ricondizionamento la ditta aggiudicataria deve provvedere a stoccare gli ausili ricondizionati ed essere pronta ad eventuali attività di ri-consegna al Domicilio del paziente nelle modalità dettagliate nei successivi articoli.

Per la consegna a Domicilio, si prevedono almeno le seguenti attività:

- trasporto, consegna ed installazione dell'ausilio al domicilio del paziente;
- per Ausili rientranti della categoria "ausili elettrici" , esecuzione verifiche/prove di sicurezza - comprese quelle elettriche - come da normativa di riferimento, redigendo documentazione attestante le avvenute verifiche;
- valutazione ambientale, comprese verifiche della compatibilità dell'ausilio proposto con lo stato strutturale e impiantistico del domicilio dell'assistito in considerazione anche di quanto prescritto dal costruttore in particolare:
 - se ausilio ad installazione fissa o difficilmente movimentabile, l'identificazione dell'allocatione con rispetto degli spazi funzionali, delle esigenze strutturali ed impiantistiche anche ai fini della sicurezza dell'assistito e delle persone conviventi;
 - se ausilio mobile, la sua compatibilità con la dimensione degli spazi (porte, corridoi, bagni, etc), la reale possibilità di uso secondo quanto previsto dal costruttore e le modalità di alimentazione energetica;
 - nel caso di ausili a funzionamento elettrico alimentati da rete, valutazione della sufficienza della potenza contrattuale, valutazione della necessità di continuità di alimentazione, valutazione della selettività, cioè l'influenza da altre utenze, verifica dello stato impiantistico e della sua compatibilità in termini di macroshock (elettrocuzione da contatti diretti, contatti indiretti) ed anche microshock con attenzione alle correnti di dispersione;
 - nel caso di più ausili, elettromedicali e/o sistemi elettromedicali installati nell'area paziente, valutare la loro compatibilità in termini di sicurezza (sovraccarico, correnti di dispersione) e di interferenza funzionale in funzione anche dello stato fisico dell'assistito;
 - nel caso di ausili funzionanti con altre fonti energetiche, quali pneumatiche, valutare possibili rischi di interferenza, funzionali e di sicurezza per l'assistito e delle persone conviventi.

Nel caso in cui si rilevino delle insufficienze e delle situazioni di incompatibilità impiantistica e/o strutturale e/o di sicurezza per l'assistito e delle persone conviventi, la ditta aggiudicataria deve informare gli uffici Protesi delle AUSL proponendo soluzioni (sull'ausilio e/o sull'ambiente di domicilio) avendo la finalità di permettere all'assistito il piano terapeutico prescritto.

- addestramento del paziente e di chi lo assiste (*caregiver*) all'uso, ovvero informare e formare sul corretto utilizzo dell'ausilio fornito. la ditta aggiudicataria deve in ogni caso provvedere a fornire all'utente copia del manuale d'uso.

Oltre a quanto sopra descritto, si evidenzia:

- per i montascale è necessaria una verifica tecnica preliminare da parte di personale competente che valuti la compatibilità del montascale con le caratteristiche dell'abitazione,
- per i sollevatori elettrici la valutazione dello stato della batteria deve essere effettuata con test specifici.

per gli ausili elettronici ricondizionati (quali *puntatori oculari, video ingranditori*) la ditta aggiudicataria deve, per l'AUSL di Bologna, provvedere al solo al ritiro e successiva consegna presso il CAT - Centro Ausili Tecnologici di Via Sant'Isaia 90 – Bologna.

ART. 13 - CONSEGNA E RITIRO AL DOMICILIO DELL'UTENTE

Su richiesta degli uffici protesici, la ditta aggiudicataria deve consegnare l'ausilio al domicilio dell'utente entro 24 ore solari in prioritaria, ovvero in 72 ore solari nei casi non prioritari.

Tale attività è remunerata mediante:

- tariffa unica forfettaria a prescindere dal numero dei pezzi consegnati, dall'ingombro degli stessi e della distanza percorsa a viaggio;

Si prevede una tariffa forfettaria unica per il solo ritiro di ausili al domicilio dell'utente al termine dell'uso, a prescindere dal numero dei pezzi ritirati dall'ingombro degli stessi e della distanza percorsa a viaggio. Infatti, in tal caso il ritiro al domicilio deve avvenire entro e non oltre il termine massimo di 7 giorni solari dalla data della comunicazione e la ditta aggiudicataria deve darne comunicazione all'Azienda USL, con inserimento dei dati nel sistema informativo di gestione. In caso di impossibilità al ritiro dell'ausilio per responsabilità dell'utente, la ditta aggiudicataria deve darne comunicazione con le modalità sopra indicate.

Le tariffe massime sono espresse nel "Elenco Prezzi di Attività" di cui al disciplinare di gara.

Il servizio di consegna avverrà ad esclusivo rischio e responsabilità dell'aggiudicatario. Ripetuti ritardi nelle consegne e nel ritiro, non giustificati, costituiranno motivo sufficiente per l'applicazione delle penali previste dal contratto.

Gli ausili/presidi dovranno essere consegnati/resi senza oneri di spesa a carico dell'assistito, accompagnati da apposito documento descrittivo di quanto consegnato o ritirato, riportare il codice progressivo e/o il numero di inventario e il codice del nomenclatore, prodotti in triplice copia firmata per ricevuta dall'utente o da un suo familiare o da chi per esso, di cui una rimarrà all'utente, una all'aggiudicatario ed una sarà inviata al competente ufficio Protesi delle AUSL per il controllo di regolare esecuzione nonché per la liquidazione delle fatture emesse.

La ditta all'atto della consegna, si impegna a provvedere, utilizzando il proprio personale tecnico:

a) ad eventuali piccoli interventi tecnico/ manutentivi del dispositivo al fine di garantirne la piena fruibilità da parte del paziente, regolando alla morfologia del paziente l'ausilio (es: abbassando la seduta o alzando le pedane).

b) ad adeguare o modificare l'ausilio, su richiesta degli uffici protesica dell'Azienda sanitaria, secondo le indicazioni dello specialista prescrittore, utilizzando proprio personale qualificato (tecnico ortopedico) per le personalizzazioni richieste;

In caso di impossibilità alla consegna dell'ausilio per responsabilità dell'utente, la ditta aggiudicataria dovrà darne comunicazione in tempo reale all'ufficio protesico competente mediante le modalità che saranno concordate in sede di incontro preliminare di avvio gara.

Per gli ausili a comando elettronico, la ditta dovrà effettuare, prima della consegna, il test di funzionalità delle centraline, verificare lo stato d'uso delle batterie con sostituzione delle stesse, laddove necessario, controllare i dispositivi di comando e la corrispondenza dell'ausilio alla vigente normativa in materia di sicurezza e compatibilità elettromagnetica.

L'attività di consegna annuale è indicativamente quantificabile in 12.600 operazioni.

L'attività di ritiro annuale è quantificabile indicativamente in 9.600 operazioni

ART. 14- OBBLIGHI SPECIFICI PER L'ACCESSO AL DOMICILIO

L'utente deve essere preventivamente informato dell'accesso programmato per la consegna, il ritiro e/o riparazione

Il personale della ditta aggiudicataria che accede al domicilio dell'utente dovrà essere munito di idoneo cartellino di identificazione, contenente almeno nome, cognome, fotografia e ditta di appartenenza.

La Ditta Aggiudicataria deve attenersi alle prescrizioni del Garante della Privacy n. 520 del 21/11/2013.

Prove Ausili

La ditta aggiudicataria dovrà, a fronte di richiesta dell'ufficio competente, provvedere ad eseguire prove di ausili complessi presenti nella disponibilità del magazzino, in particolare seggioloni polifunzionali, standing, montascale, carrozzine elettriche, carrozzine accessoriate.

Tale prova dovrà essere effettuata con la presenza del professionista indicato dall'azienda e del tecnico ortopedico della Ditta aggiudicataria.

La Ditta dovrà inoltre predisporre le prove di ausili e gli adeguamenti personalizzati necessari quando il prescrittore o il fisioterapista proponente abbia la necessità di verificare l'ausilio più idoneo fra quelli individuati a magazzino

Prova/consegna montascale a cingoli e a ruote

Considerata la peculiarità di questa tipologia di ausilio si precisa, che a fronte della richiesta da parte dell'Ufficio competente, la ditta aggiudicataria si impegna a verificarne l'effettiva utilizzabilità in sicurezza, al domicilio abituale dell'utente.

La Ditta aggiudicataria dovrà comunicare tempestivamente all'Azienda USL con idonea documentazione, l'avvenuto sopralluogo e il risultato dello stesso.

In caso di riscontro positivo, dopo che sarà stato concluso l'iter procedurale previsto su richiesta dell'Ufficio protesico, la ditta aggiudicataria consegnerà il presidio, impartendo la necessaria educazione all'uso, al familiare dell'utente o a chi per esso in grado di ricevere le relative istruzioni, che dovrà controfirmare la dichiarazione di avvenuta educazione all'uso. Tale dichiarazione dovrà essere inviata all'Ufficio Protesico.

ART 15

INFORMATIZZAZIONE DEL MAGAZZINO – INTEGRAZIONE CON SISTEMA AZIENDALE DI GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLA PROTESICA

Sono a carico della ditta aggiudicataria la realizzazione, l'esercizio e la manutenzione relativi all'integrazione e relativi costi con il sistema in uso presso l'azienda USL di Bologna di gestione amministrativa della protesica.

L'integrazione del sistema riguarderà in particolare le attività, oggetto del presente allegato per la gestione del magazzino ausili protesici.

La ditta aggiudicataria dovrà adeguarsi ad eventuali ulteriori successive implementazioni del sistema informatico di gestione della attività di appalto.

Caratteristiche del sistema d'interfacciamento:

La comunicazione tra i due sistemi deve avvenire attraverso tecnologia Web Services.

La connettività tra i due sistemi, probabilmente basata su VPN sarà a cura dell'AUSL di Bologna

Al solo scopo di fornire alle ditte concorrenti gli elementi sufficienti per quotare la propria offerta, si riporta nell'allegato documento tecnico (requisiti funzionali web service_v3), che diviene parte integrante del presente articolo, una descrizione indicativa sia dei Servizi esposti dal sistema aziendale, sia dei Servizi minimi che il sistema della ditta aggiudicataria dovrà esporre.

Quanto riportato al presente punto e nell'allegato sopra citato è da intendersi indicativo in quanto l'Azienda USL di Bologna si riserva di rilasciare le specifiche definitive in fase di progetto esecutivo.

I Servizi descritti riceveranno in input e produrranno in output in formato XML

ART. 16 – STOCCAGGIO DEGLI AUSILI DI PROPRIETA' DELLA USL

Lo stoccaggio deve avvenire nel magazzino della ditta aggiudicataria al fine di garantire un efficiente servizio presso tutta l'area interessata e la possibilità di un tempestivo controllo anche da parte degli uffici competenti delle aziende USL. Lo stoccaggio deve essere organizzato in modo da assicurare la separazione fisica degli ausili sporchi da quelli già lavati e sanificati.

ART. 17– IMMATRICOLAZIONE/INVENTARIAZIONE

La Ditta Aggiudicataria deve provvedere alla immatricolazione/inventariazione degli ausili/presidi - compresi gli eventuali riconducibili, utilizzando/integrandosi con il sistema informatico aziendale inserendo i codici ISO e le descrizioni del nomenclatore tariffario di cui al DM 332/99, e specificando il costruttore, il modello e numero di serie/lotto (dove applicabile), anno fabbricazione, caratteristiche peculiari
Per ciascun modello di ausilio/presidio deve essere archiviato una immagine dello stesso e il manuale di utilizzo in formato pdf.

La Ditta Aggiudicataria dovrà aggiornare in tempo reale lo stato dell'ausilio in fase di ricondizionamento, come previsto dalla procedura informatica, compreso l'aggiornato all'eventuale stato di fuoriuso con la finalità, per le figure autorizzatorie/prescrittrici della Azienda USL, di avere la situazione aggiornata in tempo reale degli ausili disponibili al riciclo.

	Requisiti Tecnici
<p><i>Documento:</i> requisiti tecnici di integrazione fra il fornitore di Ausili della AUSL di BOLOGNA e il prodotto Eusis Aduivat attualmente utilizzato per le autorizzazioni protesiche.</p>	
Data:	aggiornamento del 21 Giugno 2016
Cliente :	AUSL di BOLOGNA
Autore :	Morena Po
Destinatari :	AUSL Bologna
Ambiente di Verifica:	Ambiente di Produzione

Indice degli argomenti:

1. Prerequisiti
2. Modalità d'integrazione Aduivat.SW fornitore
3. Punti aperti
4. Funzionalità presenti
5. Funzionalità da implementare

Prerequisiti

Modalità di connessione: la connettività fra il server GPI ed il server del Fornitore sarà garantita e resa sicura mediante un apposito sistema di VPN messo a disposizione dalla AUSL di Bologna.

Messaggi di scambio WS: i servizi di seguito descritti riceveranno in input e produrranno in output messaggi in formato XML. I dettagli di tali messaggi verranno specificati tramite file xsd, in modo da poter verificare in automatico la correttezza strutturale del messaggio. I controlli sulla correttezza dei dati ricevuti andranno invece implementati dal server ricevente.

Saranno poi concordati dei codici di errore predefiniti così da gestire al meglio le anomalie che si potranno verificare.

modalità di integrazione Adiuvat-SWFornitore.

La comunicazione tra i due sistemi avviene attraverso la tecnologia dei Web Services. Tale soluzione consente una comunicazione in tempo reale delle richieste/esiti/cambi stato inviati e un maggior controllo su quanto viene richiesto. Ad ogni invio di una richiesta verrà infatti verificata tempestivamente la correttezza di tale richiesta, indicando dettagliatamente eventuali casi anomali. Inoltre sarà possibile prevedere una notifica tramite e-mail delle anomalie ritenute più urgenti da verificare e gestire.

Interfaccia di visualizzazione e controllo delle richieste inviate e degli esiti ricevuti.

Per consentire un facile monitoraggio delle richieste inviate e dei loro esiti è stata fornita , sia lato Eusis Adiuvat che lato SWFornitore, un'interfaccia per la visualizzazione di tutte le richieste inviate e ricevute e dei loro esiti. In questo modo sarà facile evidenziare eventuali errori di comunicazione e/o errori nella gestione delle richieste. A fianco di ogni segnalazione di errore sarà presente un checkbox per indicare se l'errore è stato gestito e corretto oppure no.

In particolare verranno sviluppati i seguenti servizi:

FORNITORE:

- *invioNuovaRichiesta (INR)*: tale servizio verrà invocato da Eusis Adiuvat ad ogni registrazione di nuova autorizzazione e ad ogni modifica dello stato del bene legato all'autorizzazione.
- *risultatoComunicazioneEsito (RCE)*: servizio invocato da Eusis Adiuvat per dare conferma al SWFornitore della corretta ricezione e importazione degli esiti inviati. Il messaggio inviato conterrà eventuali segnalazioni di errori in fase di importazione dell'esito (es. matricola collegata ad altro PRA, autorizzazione non più presente in Adiuvat, esito non coerente).
- *cambiaStatoMatricola (CSM)*: servizio utilizzato in caso di modifiche allo stato dei beni dal menu Gestione Magazzino presente in Eusis Adiuvat. Il messaggio potrà contenere il riferimento all'autorizzazione per consentire la sistemazione di eventuali situazioni anomale.
- *confermaCambioStato (CCS)*: servizio per la ricezione di eventuali anomalie relative alla richiesta di cambio stato inviata (es: bene già collegato a un PRA, stato bene non conforme a quello attuale).
- *invio Comunicazione (IC)*: servizio invocato per comunicare al Fornitore eventuali variazioni relative ad una richiesta non ancora chiusa.

GPI:

- *risultatoNuovaRichiesta (RNR)*: ad ogni invio *invioNuovaRichiesta* corrisponderà, in maniera asincrona, l'invocazione di questo servizio da parte del gestionale del Fornitore. Il messaggio inviato conterrà eventuali errori riscontrati nel Magazzino del Fornitore relativi alla richiesta ricevuta (es. matricole già in comodato presso altri, matricole non più esistenti, matricole in sanificazione, ecc..)
- *comunicazioneEsitoOp (CEO)*: servizio invocato dal SWFornitore per la comunicazione degli esiti delle richieste inviate. Ogni esito conterrà inoltre la lista di matricole movimentate a seguito della richiesta.
- *cambiaStatoMatricola (CSM)*: servizio utilizzato in caso di modifiche allo stato dei beni dal menu Gestione Magazzino presente in Eusis Adiuvat. Il messaggio potrà contenere il riferimento all'autorizzazione per consentire la sistemazione di eventuali situazioni anomale.

- *confermaCambioStato (CCS)*: servizio per la ricezione di eventuali anomalie relative alla richiesta di cambio stato inviata (es: bene già collegato a un PRA, stato bene non conforme a quello attuale).
- *invio Comunicazione (IC)*: servizio invocato per comunicare alla AUSL eventuali variazioni relative ad una richiesta in gestione.

Punti Aperti

Cambio Stato delle Matricole

verificare i casi in cui è necessario modificare i dati / caratterizzazioni di una matricola in assenza di cambio stato della stessa. .

Funzionalità presenti

Nella presente sezione sono dettagliate le richieste gestite e i messaggi scambiati:

(INR) COD-DESCR	(RNR) COD- DESCR	CONSEGUENZE (RNR)	(CEO) COD- DESCR	CAUSALI (COD- DESCR)	(RCE) COD-DESCR	CONSEGUENZE (RCE)
RICCON – RICHIESTA CONSEGNA			CC – CONSEGNA CORRETTA	-	OK	Esito: importato Bene: COMODATO
	OK	Richiesta: confermata, verrà elaborata prima possibile dal Fornitore Bene Aut: RICH.CONS Bene: DA CONSEGNARE	CN – CONSEGNA NON ESEGUITA	01 – DECESSO 02 – RIFIUTATO 03 – ANNULLATO	OK	Esito: non importato Bene Aut: ANNULLATO Bene: DA VERIFICARE
					OK	Esito: importato Bene Aut: ANNULLATO Bene: indicato in esito (A MAGAZZINO SANIFICAZIONE ROTTAMATO)
					ERROR – (RIFERIMENTO NON TROVATO, AUT.,ANNULLATA, AUT.,CANCELLATA, ..)	Esito: non importato Bene Aut: ANNULLATO Bene: DA VERIFICARE
RICRIT – RICHIESTA RITIRO			-	-	-	-
	OK	Richiesta: annullata Bene Aut: ANNULLATO Bene: DA VERIFICARE	RC – RITIRO CORRETTO	-	OK	Esito: importato Bene Aut: RESTITUITO Bene: indicato in esito (A MAGAZZINO SANIFICAZIONE ROTTAMATO)
		Richiesta: confermata Bene Aut: RICH.RIT Bene: IN RITIRO	RD – RITIRO DIVERSO****	-	OK	Esito: non importato Bene Aut: ANNULLATO Bene: DA VERIFICARE

Funzionalità da implementare

(INR) COD-DESCR	(RNR) COD-DESCR	CONSEGUENZE (RNR)	(CEO) COD-DESCR	CAUSALI (COD-DESCR)	(RCE) COD-DESCR	CONSEGUENZE (RCE)	
RICMAN RICHIESTA MANUTENZIONE			MC – MANUTENZIONE CORRETTA**	RIPARATO	OK	Esito: importato Bene Aut: CONSEGNA Bene: COMODATO	
	OK	Richiesta: confermata Bene Aut: RICHIESTA Bene: IN MANUTENZIONE	MN – MANUTENZIONE NON ESEGUIBILE**	No riparato Funzione Annullata Prevalenza	ERROR – (RIFERIMENTO NON TROVATO, AUT.ANNULLATA, AUT.CANCELLATA, ..)	Esito: non importato Bene Aut: ANNULATO Bene: DA VERIFICARE	
			MP –MANUTENZIONE CON PREVENTIVO	-Preventi	OK	Esito: importato Bene: IN MANUT	
					ERROR – (RIFERIMENTO NON TROVATO, AUT.ANNULLATA, AUT.CANCELLATA, ..)	Esito: non importato Bene Aut: ANNULATO Bene: DA VERIFICARE	
		ERROR – (AUT.:PROVA NON TROVATA, MATICOLA DIVERSA...)	Richiesta: annullata Bene Aut: ANNULATO Bene: DA VERIFICARE				