



*Giunta Regionale della Campania  
Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il  
Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale*

REGIONE CAMPANIA

Prot. 2020. 0176254 30/03/2020 13,38

Mitt. 500406 Politica del farmaco o disposit...

Dest. AI DIRETTORI GENERALE DELLE AA SS LL. DELLA REGIONE CAM...

Classifica : GG.4. Fascicolo : 07 del 2020



*Ai Direttori Generali  
AA.SS.LL.*

*e, per Loro tramite*

*Ai Direttori/Responsabili dei Dipartimenti Farmaceutici  
Ai Referenti DPC  
Ai Referenti Sistema TS  
Ai MMG/PLS*

*Agli Ordini Provinciali dei Farmacisti  
A FEDERFARMA Campania  
A ASSOFARM Campania  
Agli Ordini Provinciali dei Medici*

*e, per Loro tramite*

*Ai Titolari/Direttori Farmacie pubbliche e private convenzionate*

**Oggetto: Introduzione e regolamentazione “Registro Fustelle”**

In considerazione dell'emergenza epidemiologica da Coronavirus (COVID-19) e la conseguente necessità di snellire le procedure di accesso al farmaco da parte degli assistiti aventi diritto, in ottemperanza all'Ordinanza n.651 del 19/03/2020 del Capo della Protezione Civile, che dispone il più ampio utilizzo della ricetta dematerializzata nonché strumenti alternativi alla consegna da parte dei medici prescrittori del promemoria cartaceo, la scrivente Direzione Generale ha adottato misure utili a limitare gli accessi presso gli studi dei MMG/PLS, con note prot. n°170589 del 23/03/2020 e n° 174048 del 27/03/2020, invitando i medici a trasmettere ai pazienti richiedenti, attraverso mezzi informatici, copia del promemoria oppure, semplicemente l'indicazione del Numero di Ricetta Elettronica (NRE) relativamente alle prescrizioni farmaceutiche in terapia cronica.

Nella note sopra richiamate, inoltre, sono state autorizzate le farmacie a stampare ed utilizzare il promemoria in copia farmacia, tanto per l'erogazione dei farmaci quanto per l'assolvimento degli adempimenti amministrativi connessi. Per le medesime motivazioni sopra esposte, il processo di dematerializzazione delle ricette SSR ha coinvolto anche le prescrizioni in DPC e quelle di ossigeno gassoso.

A seguito di iniziative, in condivisione con FEDERFARMA Campania e ASSOFARM Campania, è emersa la necessità di semplificare le operazioni amministrative connesse alla spedizione dei promemoria in farmacia, snellendo la procedura attuale di ristampa promemoria (nei casi previsti), adesione dei bollini ottici su ciascun promemoria, nonché archiviazione, numerazione, tariffazione e predisposizione del materiale cartaceo in voluminosi colli da consegnare alle ASL.

Considerato che i dati informatici inseriti su Sogei, sia dai MMG/PLS nell'atto prescrittivo che dal farmacista al momento dell'erogazione, contengono già tutte le informazioni telematiche ai fini della corretta e completa ricostruzione informatizzata del processo, facendo seguito a quanto già concordato con le associazioni sindacali di categoria sopra citate, al fine di semplificare le procedure amministrative connesse all'erogazione dei medicinali prescritti sul Sistema TS-MEF, nonché per snellire i tempi di permanenza degli

assistiti in farmacia per accedere alle terapie prescritte, si dispone che, a partire dal 1 aprile c.a., in alternativa ai promemoria, le farmacie possano utilizzare i registri delle fustelle in allegato alla presente, in luogo della ristampa del promemoria cartaceo, seguendo le “*Linee guida per la compilazione e consegna del registro delle fustelle a cura del farmacista*”, anch’esse allegate alla presente, fatte salvo la prescrizione dei farmaci assoggettati a norme di legge quali gli stupefacenti ecc..

Tutti i fogli dei registri compilati dovranno essere consegnati mensilmente, alle ASL territorialmente competenti insieme alle Distinte Contabili Riepilogative (DCR) fatte salve le indicazioni regionali in merito alla consegna differita, al fine di garantire tutte le procedure amministrative e contabili attualmente in essere.

Si ritiene opportuno specificare che la procedura scelta dalle singole farmacie (stampa del promemoria in formato copia farmacia o il registro fustelle) dovrebbe essere preferibilmente univoca per l’intero mese, fatte salve le condizioni del caso.

A tal fine, le farmacie dovranno utilizzare esclusivamente i fac-simile in allegato, seguendo attentamente le indicazioni fornite per la compilazione.

Considerata la necessità di allineare tutte le informazioni telematiche inserite da Medici e Farmacie ai fini della ricostruzione informatizzata delle erogazioni, si invitano queste ultime a focalizzare la massima attenzione alla corretta trasmissione dei dati al Sistema TS-MEF, curando in modo particolare il fedele invio delle targature delle confezioni ed il rispetto delle scadenze per l’invio dei dati relativi alle prescrizioni farmaceutiche dematerializzate.

Nulla è innovato in relazione alle ricette rosse che dovranno essere trasmesse alle ASL come di consueto.

Per quello che concerne le erogazioni dei farmaci in regime di DPC si rappresenta che il farmacista rileva i dati dal sistema TS-MEF ma deve trasferire tutte le rilevazioni come il codice NRE, C.F. AIC e TARGATURA del farmaco per il tramite della piattaforma WEB-DPC avendo cura di completare sullo stesso le procedure informatiche (chiusura ricetta). Nelle more dell’integrazione del Sistema TS-MEF con la WEB-DPC le erogazioni rimarranno sospese sul sistema informatico TS-MEF.

*Il Referente art.50*

*Dott.ssa R. Daniela Giugazza*

*Il Dirigente JOD 06*

*Dott. Ugo Trama*

*Il Direttore Generale*

*Avv. Antonio Postiglione*

## **Linee guida per la compilazione e consegna del registro delle fustelle a cura del farmacista.**

Di seguito vengono riportate le indicazioni per la compilazione e la consegna a cura del farmacista del registro su cui apporre le fustelle dei farmaci prescritti dal medico con le ricette dematerializzate.

1. Il registro contiene le fustelle dei farmaci prescritti in regime dematerializzato ed erogati con l'utilizzo dei propri gestionali allineati con i servizi del Sistema TS.
2. Le prescrizioni in regime di convenzione, ossigeno compreso, saranno erogate come di consueto.
3. Per la compilazione dei registri, è preferibile l'utilizzo di inchiostro nero.
4. I campi di testata riporteranno:
  - a) il giorno di erogazione delle fustelle poste nel foglio stesso nel formato numerico GG/MM/AAAA.
  - b) il codice della farmacia di 8 caratteri composto dal codice numerico dell'ASL di 3 caratteri (es. 207 Salerno) e dal progressivo numerico della farmacia di 5 caratteri riempiendo con zeri gli spazi a sinistra (es. 09001).
  - c) il numero progressivo del foglio di 3 caratteri riempiendo con zeri gli spazi a sinistra (es. 099). A tal proposito, si precisa che il progressivo è riferito al mese di contabilizzazione.
  - d) il timbro originale della farmacia.
5. Si invita a facilitare la lettura delle fustelle, apponendole in modo ordinato negli appositi spazi solo nella parte frontale del registro, nel verso corretto (non capovolte), senza necessità di annullarle a penna o in altro modo.
  1. Per consentire la successiva lettura delle fustelle è necessario porre le fustelle in modo sequenziale utilizzando una riga per ricetta (o due righe nei casi particolari in cui è possibile dispensare più di 4 confezioni per ricetta).
6. Il registro ha un utilizzo giornaliero. Le fustelle poste nei singoli fogli sono quelle erogate nella data indicata nell'apposito campo. Di conseguenza, i singoli fogli del registro possono essere riempiti anche in modo parziale.
7. Le fustelle relative a prescrizioni erogate parzialmente e tenute in "sospeso" vanno apposte nel registro del giorno di erogazione in attesa di erogare i restanti farmaci.
8. Nel registro vanno apposte anche le fustelle di farmaci erogati ad assistiti di altra Regione.
9. I fogli del registro vanno raggruppati in mazzette da 50 fogli e ordinati per data crescente secondo il progressivo del foglio.
10. Il registro non deve essere pinzato con altri registri.
11. Tutti gli allegati alle ricette (notifiche mancanti DPC, schede ADR) riporteranno un'indicazione del NRE a cui fanno riferimento.
2. I fogli del registro del mese di contabilizzazione vanno consegnati all'ASL di competenza assieme alla DCR per la conservazione ed acquisizione ottica.
14. Le fustelle relative alla Distribuzione per Conto, dovranno essere applicate nell'apposito registro che segue le medesime regole.





