

ASSESSORATO DELLA SALUTE
Dipartimento per la Pianificazione StrategicaProt/ 16388del 25-03-2020

Oggetto: Dematerializzazione dei promemoria per la prescrizione SSN di medicinali. Registro cartaceo.

Ai Direttori Generali delle Aziende Sanitarie
Ai Servizi di Farmacia delle Aziende Sanitarie
Agli Ordini provinciali dei Medici
Agli Ordini provinciali dei Farmacisti
A Federfarma Sicilia
Ad Assofarm
Loro Sedi

In riferimento a quanto già indicato con la nota prot. 15959 del 20 marzo 2020, in considerazione delle difficoltà evidenziate dalle farmacie per la stampa del promemoria, in via transitoria il processo di erogazione dei farmaci su prescrizione dematerializzata potrà avvenire, eccezionalmente, con le seguenti procedure.

Nei casi in cui l'assistito si rechi in farmacia esibendo il promemoria cartaceo, il farmacista completa l'intero processo di erogazione dalla presa in carico all'invio dei dati dell'erogazione mediante l'accesso all'apposita funzione web sul SAC e, per le finalità di rendicontazione all'ASP territorialmente competente, registra l'avvenuta erogazione della prescrizione farmaceutica con le modalità ad oggi in uso.

Nei casi in cui l'assistito comunichi il codice NRE e il proprio codice fiscale o T.S, il farmacista, ad erogazione avvenuta secondo le vigenti disposizioni, in alternativa alla stampa del promemoria cartaceo, può apporre le fustelle dei medicinali erogati su un apposito registro che si trasmette in allegato.

Pertanto, in alternativa alla stampa del promemoria, è possibile utilizzare un registro, sul quale apporre le fustelle, da consegnare all'ASP territorialmente competente, unitamente alle altre ricette congiuntamente con la DCR del relativo mese.

La numerazione sia dei promemoria cartacei sia dei codici NRE dovrà essere unica.

DESCRIZIONE DEL REGISTRO CARTACEO

Il farmacista, contestualmente all'erogazione della prescrizione, applica le fustelle su un supporto cartaceo (REGISTRO).

Il registro su cui verranno apposte le fustelle, riporterà su ciascun foglio i seguenti dati:

- Denominazione farmacia
- Codice identificativo della farmacia
- ASP territorialmente competente
- numero progressivo di pagina
- mese di riferimento.

Per ogni riga bisogna applicare il/i fustello/i di ciascuna ricetta ed il numero progressivo attribuito dal gestionale.

Il registro verrà consegnato dalla farmacia, unitamente alle altre ricette congiuntamente con la DCR del relativo mese.

Il Responsabile del Servizio
Dr. Pasquale Gananzi

Il Responsabile dell'A.I. 4
Dr. Sergio Buffa

Il Dirigente Generale
Ing. Mario La Rocca