

Allegato B1 CONVENZIONATA

REGIONE _____

V 1.3

DATA DI EROGAZIONE

--	--	--	--	--	--	--	--

CODICE FARMACIA

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PROGRESSIVO FOGLIO

--	--	--	--

TIMBRO FARMACIA

GG	MM	AAAA	AZIENDA	PROGRESSIVO				
01	01	01	01	01	01	02	03	04
05	05	05	05	05	05	06	07	08
09	09	09	09	09	09	10	11	12
13	13	13	13	13	13	14	15	16
17	17	17	17	17	17	18	19	20
21	21	21	21	21	21	22	23	24
25	25	25	25	25	25	26	27	28
29	29	29	29	29	29	30	31	32

Allegato B1

DPC

V 1.3

REGIONE _____

DATA DI EROGAZIONE

CODICE FARMACIA

PROGRESSIVO FOGLIO

--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--

GG MM AAAA

AZIENDA PROGRESSIVO

TIMBRO FARMACIA

01

02

03

04

01

02

03

04

05

06

07

08

05

06

07

08

09

10

11

12

09

10

11

12

13

14

15

16

13

14

15

16

17

18

19

20

17

18

19

20

21

22

23

24

21

22

23

24

25

26

27

28

25

26

27

28

29

30

31

32

29

30

31

32

INDICAZIONI DI UTILIZZO DEL FOGLIO DI REGISTRO

1. Il foglio di registro contiene le fustelle dei medicinali dispensati nel dato giorno per tutte le ricette farmaceutiche elettroniche dematerializzate debitamente gestite nel Sistema di Accoglienza Centrale (SAC), indipendentemente dalla modalità di presentazione alla farmacia (promemoria cartaceo, barcode su supporto elettronico, SMS o altra modalità prevista dalla normativa). Il promemoria cartaceo non dovrà più essere utilizzato per l'apposizione delle fustelle.
2. I campi di testata devono essere obbligatoriamente compilati come di seguito riportato:
 - a) DATA DI EROGAZIONE: il giorno di erogazione nel formato numerico GG MM AAAA.
 - b) CODICE FARMACIA: codice numerico dell'ASL/AUSL di 3 caratteri (es. 208 ASLNO, 101 AUSL Valle d'Aosta) e dal codice regionale della farmacia di 5 caratteri.
 - c) PROGRESSIVO FOGLIO: il numero progressivo del foglio di 4 caratteri riempiendo con zeri gli spazi a sinistra (es. 0099). Il progressivo è riferito al mese di contabilizzazione e ripartirà all'inizio di ogni mese.
 - d) TIMBRO FARMACIA: timbro in originale della farmacia.
3. Le fustelle devono essere poste negli appositi spazi senza sovrapposizione tra le stesse per non comprometterne la lettura ottica.
4. Le fustelle vanno poste nel verso corretto della descrizione e non capovolte.
5. E' preferibile porre le fustelle in modo sequenziale con riempimento di tutti i posti.
6. I singoli fogli registro possono essere riempiti in modo parziale.
7. Non applicare fustelle o apporre annotazioni sul retro del registro, la presenza di fustelle e/o note sul retro del foglio di registro non sarà oggetto di elaborazione.
8. Non è consentita alcuna indicazione con penna, matita o altro sul fronte del foglio di registro, fatta eccezione delle informazioni previste al punto 2.
9. Il foglio di registro deve contenere le fustelle relative alla dispensazione effettuata nella giornata indicata nel campo DATA DI EROGAZIONE, anche a fronte dell'erogazione frazionata in giorni diversi.

Si precisa che per le prescrizioni erogate parzialmente e chiuse a cavallo di 2 mesi, la contabilizzazione in Distinta Contabile Riepilogativa (DCR) deve essere fatta nel mese di chiusura dell'erogazione anche se le fustelle sono state consegnate in mesi diversi.
10. I fogli di registro devono essere raggruppati in un'unica mazzetta e ordinati secondo il progressivo del foglio.
11. I fogli di registro non devono essere pinzati tra di loro o con altra documentazione cartacea.
12. I fogli di registro del mese di contabilizzazione, unitamente alle ricette non dematerializzate, vanno consegnati all'Azienda sanitaria di competenza assieme alla DCR.
13. La stampa dei fogli di registro è a cura della farmacia.