



DATA DI EROGAZIONE FUSTELLE

CODICE FARMACIA

PROGRESSIVO FOGLIO

TIMBRO FARMACIA

GG	MM	AAAA				

AZIENDA				PROGRESSIVO			

--	--	--	--

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

INDICAZIONI DI UTILIZZO DEL REGISTRO ORDINARIO

1. Il registro ordinario contiene le fustelle dei farmaci prescritti in regime dematerializzato ed erogati **con o senza** l'utilizzo dei servizi del Sistema di Accoglienza Regionale (SAR) funzionanti e in linea.
2. I campi di testata devono essere obbligatoriamente compilati come di seguito riportato:
 - 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. 101 Belluno) e dal progressivo numerico della farmacia di 5 caratteri riempiendo con zeri gli spazi a sinistra (es. 00033).
 - c) il numero progressivo del foglio di 4 caratteri riempiendo con zeri gli spazi a sinistra (es. 0099). Nel caso di utilizzo in farmacia distaccata il primo carattere deve essere valorizzato con 'D' nel caso di farmacia succursale con 'S' (es. D099). Il progressivo è riferito al mese di contabilizzazione e ripartirà all'inizio di ogni mese.
 - d) il timbro 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 ma non obbligatorio 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 è consentito applicare fustelle nel retro del registro.
8. Non è consentita alcuna indicazione con penna, matita o altro nel fronte del registro ordinario, fatta eccezione delle informazioni previste al punto 2. Sono consentite eventuali annotazioni in matita nel retro del foglio.
9. Il registro ordinario ha un utilizzo giornaliero. Le fustelle poste nel registro sono quelle erogate nella data indicata nell'apposito campo.
10. Le fustelle relative a prescrizioni erogate parzialmente e tenute in "sospeso" vanno comunque apposte nel registro ordinario del giorno di erogazione in attesa di erogare i restanti farmaci. 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.
11. Le fustelle di farmaci erogati ad assistiti di altra regione vanno apposte nel registro ordinario.
12. I fogli di registro ordinario devono essere raggruppati in un'unica mazzetta e ordinati secondo il progressivo del foglio.
13. Il registro ordinario non deve essere pinzato con altri registri.
14. I fogli di registro ordinario del mese di contabilizzazione vanno consegnati all'Azienda ULSS di competenza assieme alla (DCR) e sono i documenti ufficiali per la rendicontazione.
15. La stampa dei fogli di registro ordinari è a cura della farmacia.