

non è totalmente conforme al nuovo dettato legislativo;

Alla luce di quanto sopra si propone:

di annullare in autotutela le determinazioni dirigenziali n. 206 del 22.06.2012 e n. 207 del 26.06.2012 e il relativo bando di concorso straordinario per soli titoli per la copertura delle sedi farmaceutiche di nuova istituzione e per quelle resesi vacanti a seguito delle scelte effettuate dai vincitori di concorso.

VERIFICA AI SENSI DEL D.lgs 196/03

Garanzie alla riservatezza

La pubblicazione dell'atto all'albo, salve le garanzie previste dalla legge 241/90 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal D.lgs 196/03 in materia di protezione dei dati personali, nonché dal vigente regolamento regionale n. 5/2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari.

ADEMPIMENTI CONTABILI ai sensi della L.R. n. 28/2001 e s.m.i.

Si dichiara che il presente provvedimento non comporta alcun mutamento qualitativo e quantitativo di entrata o di spesa né a carico del bilancio regionale né a carico degli Enti per i cui debiti i creditori potrebbero rivalersi sulla Regione e che è escluso ogni ulteriore onere aggiuntivo rispetto a quelli già autorizzati a valere sullo stanziamento previsto dal bilancio regionale.

DETERMINA

Per quanto riportato in premessa che qui si intende integralmente riportato;

- di annullare in autotutela le determinazioni dirigenziali n. 206 del 22.06.2012 e n. 207 del 26.06.2012 e il relativo bando di concorso straordinario per soli titoli per la copertura delle sedi farmaceutiche di nuova istituzione e per quelle resesi vacanti a seguito delle scelte effettuate dai vincitori di concorso;

- di disporre che il presente provvedimento sia pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia.

Il presente provvedimento:

- Sarà pubblicato all'albo istituito presso il Servizio Programmazione Assistenza Territoriale Prevenzione - Viale caduti di tutte le guerre 15 Bari;
- Sarà trasmesso in copia conforme all'originale alla Segreteria della Giunta Regionale;
- Sarà disponibile nel sito ufficiale della regione Puglia: www.regione.puglia.it;
- Sarà trasmesso in copia all'Assessore alle Politiche della Salute;
- Sarà notificato a cura del Servizio Programmazione Assistenza Territoriale Prevenzione al competente Ministero della Salute;
- Il presente atto, composto da n. 4 fasciate, è adottato in originale.

Il Dirigente di Servizio
Fulvio Longo

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE SERVIZIO PROGRAMMAZIONE ASSISTENZA TERRITORIALE E PREVENZIONE 27 agosto 2012, n. 275

D.G.R. 10/03/2011, n. 424 - Percorso per l'erogazione a carico del SSR dei prodotti privi di glutine a favore dei cittadini celiaci della Regione Puglia - Avvio fase a regime.

L'anno 2012, giorno 27 del mese di agosto in Bari nella sede del Servizio Programmazione Assistenza Territoriale e Prevenzione

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

Visto il D.Lgs. 31 marzo 1998, n. 80;

Vista la Legge Regionale 24 marzo 1974, n. 18 e s.m.i.;

Vista la Legge Regionale 4 febbraio 1997, n. 7 e s.m.i.;

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i.;

Viste le L.R. 31 dicembre 2010, n. 19 e 20;

Vista la Deliberazione di Giunta regionale n. 3261 del 28.07.1998 e s.m.i.;

Visto il D.P.R. 22 febbraio 2008, n. 161 art. 16, comma 3;

Visto il D.M. 18.01.2008, n. 40 di attuazione dell'art. 48/bis del D.P.R. 29/9/1973, n. 602 recante disposizioni in materia di pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni;

Vista la direttiva della Giunta Regionale concernente la separazione delle attività di direzione politica da quelle di gestione amministrativa approvata con deliberazione n. 3261 del 28/7/1998; Vista la Deliberazione di Giunta regionale 4 agosto 2009, n. 1451;

Vista la Legge 4 luglio 2009 n. 123 art. 4;

Visto il DM 4 maggio 2006;

In Bari presso la sede del Servizio Programmazione Assistenza Territoriale e Prevenzione, sulla base dell'istruttoria espletata dal Responsabile PO ed AP, unitamente al Responsabile Interno del Progetto Edotto (N-SISR) e Segretario TSE Puglia emerge quanto segue:

Premesso che con Deliberazione 10/03/2011, n. 424 la Giunta Regionale ha approvato il "Percorso per l'erogazione a carico del Servizio Sanitario Regionale dei prodotti privi di glutine a favore degli assistiti celiaci della regione Puglia" stabilendo una fase transitoria da concludersi entro l'anno 2011 e l'avvio della fase a regime a partire dall'anno 2012.

Con lo stesso provvedimento sono stati approvati i seguenti modelli e documenti:

- Allegato B) Modello di Buono
- Allegato C) Tracciato Record
- Allegato D) Modulo Istanza
- Allegato E) Fac simile Distinta Contabile Riepilogativa

Con la DGR n.424/2011 la Giunta Regionale ha incaricato il Dirigente del Servizio Programmazione Assistenza Territoriale e Prevenzione di provvedere con proprie Determinazioni dirigenziali alle eventuali ulteriori modifiche ed integrazioni al "percorso" approvato con tale DGR e dei correlati modelli, documenti e tracciati, da realizzarsi d'intesa con il RIP SISR/Edotto.

Posto in evidenza che con il sopra richiamato provvedimento la Giunta Regionale ha stabilito, altresì, che il "percorso" approvato deve essere gestito mediante il Sistema Informativo Sanitario Regionale (Edotto), opportunamente adeguato, e costituisce obbligo informativo ai sensi dell'art. 39 della legge regionale n. 4/2010.

Tenuto conto che il Nuovo Sistema Informativo Sanitario Regionale (Edotto) è entrato in funzione dal 19 giugno 2012 e che, pertanto, il "percorso" approvato con DGR n. 424/2011 non ha potuto trovare attuazione prima dell'avvio delle funzionalità delle aree applicative contemplate dal sistema Edotto.

Rilevata la necessità di effettuare, pertanto, un aggiornamento al "percorso" approvato con DGR n. 424/2011 e della relativa documentazione e modellistica al fine di stabilire la definitiva messa "a regime" della organizzazione per l'erogazione a carico del Servizio Sanitario Regionale dei prodotti privi di glutine a favore degli assistiti celiaci della regione Puglia.

Ritenuto di dover dare seguito a quanto previsto dalla DGR n. 424 del 10.03.2011 e di dover, pertanto, assicurare la definitiva messa "a regime" della organizzazione per l'erogazione a carico del Servizio Sanitario Regionale dei prodotti privi di glutine a favore degli assistiti celiaci della regione Puglia da gestirsi mediante le funzionalità applicative del nuovo Sistema Informativo Regionale - Edotto.

Ritenuto, pertanto, di approvare i seguenti documenti, allegati al presente provvedimento a formarne parte integrante e sostanziale, quale aggiornamento del documento e modelli allegati alla D.G.R. 10/03/2011, n. 424:

- Allegato A) Percorso per l'erogazione a carico del Servizio Sanitario Regionale dei prodotti privi di glutine a favore degli assistiti celiaci della regione Puglia;

- Allegato B) Fac simile Modello di Buono
- Allegato C) Tracciato Record Edotto
- Allegato D) Fac simile Modulo Istanza
- Allegato E) Fac simile Distinta Contabile Riepilogativa

Verifica ai sensi del D.Lgs. 196/03

Garanzie alla riservatezza

La pubblicazione dell'atto all'albo, salve le garanzie previste dalla legge 241/90 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal D.Lgs. 196/03 in materia di protezione dei dati personali, nonché dal vigente regolamento regionale n. 5/2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari.

Ai fini della pubblicità legale, l'atto destinato alla pubblicazione è redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari ovvero il riferimento a dati sensibili; qualora tali dati fossero indispensabili per l'adozione dell'atto, essi sono trasferiti in documenti separati, esplicitamente richiamati.

Adempimenti contabili di cui alla L.R. n. 28 del 16/11/2001 e successive modificazione ed integrazioni:

Si dichiara che il presente provvedimento non comporta alcun mutamento qualitativo e quantitativo di entrata o di spesa né a carico del bilancio regionale né a carico degli enti per i cui debiti i creditori potrebbero rivalersi sulla Regione e che è escluso ogni ulteriore onere aggiuntivo rispetto a quelli già autorizzati a valere sullo stanziamento previsto dal bilancio regionale.

DETERMINA

in esecuzione della deliberazione di Giunta Regionale n. 424 del 20 marzo 2011:

- 1) di approvare i seguenti modelli e documenti, allegati al presente provvedimento a formarne parte integrante e sostanziale, che costituiscono aggiornamento di quelli approvati con il sopra richiamato provvedimento di Giunta Regionale:

- *Allegato A) Percorso per l'erogazione a carico del Servizio Sanitario Regionale dei prodotti privi di glutine a favore degli assistiti celiaci della regione Puglia;*
- *Allegato B) Fac simile Modello di Buono*
- *Allegato C) Tracciato Record Edotto*
- *Allegato D) Fac simile Modulo Istanza*
- *Allegato E) Fac simile Distinta Contabile Riepilogativa;*

- 2) di stabilire la definitiva messa a regime, a partire dal 01 ottobre 2012, del percorso per l'erogazione a carico del Servizio Sanitario Regionale dei prodotti privi di glutine a favore degli assistiti celiaci della regione Puglia;
- 3) di stabilire che le farmacie private convenzionate e gli esercizi commerciali, per l'attuazione di quanto previsto dal modello organizzativo "a regime", devono porre in essere le attività indicate dall'Allegato A) al presente provvedimento, con le modalità ed entro i termini ivi indicati;
- 4) di stabilire che il nuovo sistema informativo sanitario regionale Edotto sia opportunamente adeguato affinché garantisca il completo governo del percorso di cui innanzi;
- 5) di incaricare il Responsabile Interno del Progetto Edotto di assicurare quanto stabilito al punto precedente;
- 6) di confermare che, come previsto dalla D.G.R. n. 424/2011, le Aziende Sanitarie Locali devono provvedere a porre in essere le azioni di rispettiva competenza sia per la puntuale attuazione di quanto stabilito con il presente provvedimento, che alla compensazione degli importi relativi a fenomeni di mobilità infra regionale nonché, al recupero degli importi riconosciuti agli esercizi per i pazienti residenti fuori Regione;
- 7) di incaricare il Dirigente dell'Ufficio Politiche del Farmaco di provvedere ad informare le Associazioni di categoria delle farmacie private convenzionate e degli esercizi commerciali affinché provvedano alle azioni di rispettiva competenza;

- 8) di trasmettere il presente provvedimento al Servizio Ragioneria, per tutti gli adempimenti di competenza;
- 9) di approvare la scheda anagrafica allegata al presente provvedimento, che non sarà pubblicata in nessuna forma e che sarà disponibile al pubblico solo nei casi di richiesta di accesso agli atti, per come regolamentato dalle norme vigenti in materia;
- 10) il provvedimento viene redatto in forma integrale e “per estratto”, con parti oscurate non necessarie ai fini di pubblicità legale, nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal Dlgs 196/03 in materia di protezione dei dati personali e ss.mm.ii.;

11) il presente provvedimento:

- sarà pubblicato (per estratto) all'albo on line nelle pagine del sito www.regione.puglia.it e del portale regionale della salute www.sanita.puglia.it;
- sarà pubblicato (per estratto) nel BUR della Puglia;
- sarà trasmesso in copia conforme alla Segreteria della Giunta Regionale.

Il presente atto, composto di n° 4 facciate, è adottato in originale.

Il Dirigente del Servizio
Dott. Fulvio Longo



REGIONE PUGLIA
ASSESSORATO ALLE POLITICHE DELLA SALUTE

AREA PER LA PROMOZIONE DELLA SALUTE DELLE PERSONE E DELLE PARI OPPORTUNITA'

Servizio Programmazione Assistenza Territoriale Prevenzione

Scheda anagrafico-contabile allegata alla Determinazione Dirigenziale

N. **275** di repertorio **27 AGO. 2012.**

Codice CIFRA 152/ **MR** /2012/000 **275**

Oggetto: Sistema Informativo per la Gestione Informatizzata dell'Anagrafe dei soggetti Vaccinati e delle Attività Vaccinali (Giava) – Servizi di gestione evolutiva, adeguamento e manutenzione – Approvazione proposta tecnico - economica.

Adempimenti contabili di cui alla L.R. n. 28 del 16/11/2001 e successive modificazione ed integrazioni:

Il presente provvedimento trova copertura finanziaria nell'ambito dell'impegno assunto con Determinazione Dirigenziale n. 49 del 29.12.2011 del Servizio Gestione Accentrata Finanza Sanitaria Regionale.

IL DIRIGENTE del SERVIZIO
(dott. Fulvio Longo)



Regione Puglia



Allegato A

Percorso per l'erogazione a carico del Servizio Sanitario Regionale dei prodotti privi di glutine a favore degli assistiti celiaci della regione Puglia

I prodotti privi di glutine riconosciuti dalla Regione Puglia sono solo quelli inclusi nell'elenco dei prodotti inseriti nella sezione Celiachia del Registro nazionale di cui all'art. 7 del Decreto Ministeriale 8 giugno 2001 e successivamente confermati dal Decreto Ministeriale 4 maggio 2006.

E' previsto un aggiornamento periodico a cura del Ministero della Salute, sentita la Conferenza dei presidenti delle Regioni e Province Autonome, sulla base della rilevazione del prezzo dei prodotti garantiti senza glutine sul libero mercato.

L'elenco è consultabile on line nell'apposita sezione del sito del Ministero della Salute: www.salute.gov.it

Il valore dei buoni è quello stabilito dal Decreto del Ministero della Salute 4.5.2006 come modificato ed integrato dalla D.G.R. 30 maggio 2012, n.1063.

Il percorso di seguito indicato si applica solo agli assistiti della Regione Puglia, pertanto l'erogazione a carico della Regione Puglia di prodotti privi di glutine ad assistiti non residenti non è applicabile con le modalità indicate di seguito.

Le modalità operative di seguito indicate, laddove non diversamente specificato, sono valide sia per le farmacie private convenzionate (di seguito indicate come "farmacie") che per gli esercizi commerciali.

Gli esercizi commerciali che intendono aderire al progetto di accettazione e rimborso dei buoni per l'acquisto di prodotti senza glutine dispensati dalla Regione Puglia, devono sottomettere un'istanza, utilizzando l'apposito modulo (**allegato D**) disponibile attraverso il portale regionale della salute (www.sanita.puglia.it) o presso il sito della Regione Puglia (www.regione.puglia.it), presso gli uffici URP delle ASL e presso l'Ufficio Politiche del Farmaco del Servizio Programmazione Assistenza Territoriale dell'Assessorato alle Politiche della Salute della Regione Puglia. L'istanza dovrà essere prodotta dall'esercizio commerciale secondo le modalità di recapito stabilite.

Ricevuta tale istanza, l'ufficio competente di ciascuna ASL, tramite Edotto, gestisce ed aggiorna l'elenco degli esercizi commerciali aderenti al progetto assegnando loro un codice identificativo in base al quale verrà gestito il monitoraggio e la liquidazione dovuta per i buoni rendicontati.

La Regione rende disponibile l'elenco regionale degli esercizi aderenti al progetto, attraverso il portale regionale della salute (www.sanita.puglia.it) e/o attraverso il sito della Regione Puglia (www.regione.puglia.it).

Copia cartacea dell'elenco degli esercizi commerciali aventi sede nel rispettivo territorio può inoltre essere richiesta dai cittadini alla ASL di residenza.

Fase Transitoria

La fase transitoria come stabilita con DGR n.424/2011 **cessa al 30.09.2012.**

La consegna dei buoni cartacei, pertanto, avverrà con riferimento alle mensilità anno 2012 fino al mese di Settembre 2012 compreso.

Fase a Regime

La fase a regime **decorre dal 01.10.2012.**

Attraverso il Sistema Edotto, secondo le attività di seguito riportate, è gestito l'intero processo di produzione, rilascio, registrazione, contabilizzazione e liquidazione dei buoni dispensati dalla Regione Puglia per l'acquisto di prodotti senza glutine.

A. Attività a carico ASL

1) Gestione Anagrafe Assistiti Celiaci della Regione Puglia

All'atto del riconoscimento del diritto all'esenzione per celiachia, secondo quanto previsto dalla Deliberazione della Conferenza Stato - Regioni 20.12.2007 (G.U. n.32 del 07/02/2008), l'assistito è identificato nell'anagrafe regionale degli assistiti con un codice univoco regionale; per le esenzioni di celiachia già attive alla data di entrata in vigore del nuovo regime di erogazione dei prodotti privi di glutine, l'assegnazione del codice identificativo univoco e l'iscrizione nell'anagrafe regionale degli assistiti celiaci è prodotta automaticamente da Edotto.

In fase di ritiro dei buoni presso l'ufficio competente della propria ASL di residenza o di domicilio, lo stesso ufficio si accerta che l'assistito sia già identificato nell'anagrafe come assistito avente diritto al regime assistenziale garantito ai celiaci; se tale identificazione non sussiste, l'assistito è invitato a regolarizzare l'esenzione presso l'ufficio competente. Qualora invece l'assistito risulti già regolarmente identificato, l'ufficio procede con la produzione e consegna dei buoni.

2) Produzione e Consegna dei Buoni

- a) la gestione dei buoni è informatizzata ed avviene a mezzo del Sistema Edotto che ne assicura la produzione (stampa) cartacea secondo il formato definito dalla Regione Puglia (*allegato B*);
- b) ciascun buono fa riferimento ad una diversa mensilità ed il formato di stampa ne garantisce il frazionamento, entro i limiti dell'importo mensile totale, in massimo quattro buoni di uguale importo;
- c) l'ufficio ASL preposto alla consegna dei buoni deve essere fornito di postazione Edotto comprensiva di stampante di qualità e l'incaricato addetto a tale attività deve essere esperto di problematiche di Anagrafe assistiti;

- d) il periodo di riferimento selezionato per la stampa di buoni relativi a più mensilità non può superare dicembre dell'anno di emissione e, in ogni caso, la data di scadenza dell'iscrizione nella ASL temporanea;
- e) al fine di evitare situazioni di massima affluenza in concomitanza della fine dell'anno e con l'intento di agevolare le operazioni di consegna, il buono può essere consegnato anche in anticipo di due mesi rispetto all'esaurimento dei buoni ancora in possesso dell'assistito;
- f) l'ufficio ASL competente deve assicurarsi che la stampa dei buoni e, in particolare, quella del codice a barre ivi riportato, sia di buona qualità ai fini della corretta lettura ottica tramite il sistema informativo;
- g) il buono ha un identificativo univoco su base regionale ed include tutti i dati utili alla identificazione dell'assistito intestatario;
- h) il buono è validato mediante apposizione di timbro e firma del dirigente (o suo delegato) del Servizio dell'ASL avente competenza territoriale;
- i) il buono è spendibile entro la mensilità di riferimento su di esso riportata;
- j) nessuna ristampa potrà essere effettuata con riferimento ai mesi precedenti a quello di consegna; in caso di smarrimento, furto o danneggiamento debitamente documentati da apposita denuncia è prevista la stampa del duplicato a partire dal mese di richiesta;
- k) all'atto del rilascio di nuovi buoni il sistema verifica che nel periodo selezionato non sia già stata registrata alcuna consegna dei buoni; l'ufficio addetto procede quindi con la stampa dei buoni e della correlata ricevuta di consegna che, sottoscritta dall'assistito o da chi autorizzato a rappresentarlo, è conservata agli atti della ASL;
- l) il numero dei buoni consegnato avrà come riferimento almeno il semestre e, comunque, non potrà andare oltre il 31 Dicembre di ciascun anno;
- m) le informazioni relative ai buoni stampati e consegnati andranno a costituire l' "Archivio Regionale dei buoni di acquisto per i prodotti privi di glutine";
- n) a partire dal 01.10.2012 è consentita la distribuzione solo dei nuovi buoni, mentre i buoni rilasciati precedentemente perdono di valore e non possono essere più utilizzati; l'assistito restituirà i vecchi buoni non utilizzati alla propria ASL contestualmente alla richiesta dei nuovi;
- o) i buoni rilasciati precedentemente possono essere portati a rimborso del SSR solo se utilizzati prima del 01.10.2012 e riportano la data di spedizione antecedente;
- p) in caso di trasferimento in altra ASL regionale, l'assistito dovrà restituire alla nuova ASL di iscrizione i buoni non utilizzati, rilasciati dalla ASL precedente, per l'annullamento d'ufficio.

B. Attività a carico delle farmacie private convenzionate e degli esercizi commerciali**1) Accettazione dei Buoni.**

- a) Le farmacie e gli esercizi commerciali accettano i buoni emessi dalle ASL della Regione Puglia presentati dai cittadini esclusivamente per l'acquisto di alimenti fra quelli elencati nella sezione dei prodotti privi di glutine del Registro nazionale degli alimenti speciali;
- b) il buono deve sempre riportare, in maniera leggibile e in originale, data, timbro e firma del Servizio dell'ASL di emissione;
- c) all'atto della presentazione, il farmacista/esercente deve verificare l'autenticità e la regolarità del buono presentato dall'assistito o da chi formalmente lo rappresenta.

2) Invio e Consegna dei Buoni alle ASL

Le farmacie, salvo specifici accordi in essere, e gli esercizi commerciali inviano mensilmente, entro **il giorno 10 del mese successivo a quello di riferimento**, secondo le specifiche tecniche definite:

a) i buoni ricevuti dai cittadini con, in allegato:

- scontrini o fatture dedicate ai soli prodotti senza glutine venduti ai cittadini in ragione dei buoni ritirati; tali scontrini dovranno contenere, per ciascun prodotto venduto, l'indicazione del numero dei pezzi, descrizione, eventuale codice e costo totale di acquisto;

o, in alternativa

- elenco stampato contenente il dettaglio, per singolo buono, secondo il tracciato record definito dal flusso informativo in allegato, delle informazioni relative ai prodotti acquistati con i buoni nella mensilità di riferimento;
- b) l'allegato (scontrini, fatture o elenco stampato) dovrà riportare il numero progressivo del buono di appartenenza al fine di consentire, in fase di rendicontazione, la corretta associazione dello stesso al rispettivo buono;
 - c) il buono non dovrà riportare spille metalliche e/o fustelle dei prodotti erogati, al fine di assicurare il corretto processo di acquisizione ottica delle stesse tramite il nuovo servizio di trattamento ricette previsto in Edotto;
 - d) il flusso informativo elettronico, conforme alle specifiche tecniche definite dal tracciato record (**allegato C**) e contenente tutte le informazioni previste - tale flusso deve essere inviato **obbligatoriamente** secondo le specifiche stabilite;
 - e) il documento riepilogativo delle forniture effettuate - DCR (**allegato E**) unitamente ai buoni presentati alla rendicontazione, numerati progressivamente a partire da uno per consentirne l'immediato reperimento, raggruppati in mazzette di 100 documenti, se in numero maggiore. A seguire dovranno essere raggruppati gli

allegati dei rispettivi buoni secondo la numerazione progressiva del buono ad esso associato. Si precisa che le farmacie continueranno ad utilizzare il modello di DCR ad oggi in uso.

Le farmacie continuano ad inviare la documentazione ai competenti Servizi farmaceutici di ASL.

Gli esercizi commerciali inviano la documentazione al competente Servizio / Ufficio della ASL di appartenenza territoriale.

C. Operazioni a carico delle ASL

1) Riscontro e liquidazione dei Buoni.

L'ufficio ASL competente:

- a) effettua le operazioni di verifica, riscontro, monitoraggio e liquidazione dei buoni presentati con DCR dagli esercizi commerciali e dalle farmacie;
- b) verifica il corretto svolgimento del servizio da questi erogato;
- c) registra le DCR in Edotto ed esegue il caricamento del flusso informatico verificandone la leggibilità e la corrispondenza dei valori in questo riportati rispetto agli importi risultanti dalla DCR; in caso di discordanza, la ASL chiede all'esercente di motivare le differenze e di rettificare il contenuto dei documenti presentati; detti flussi saranno utilizzati per la fase di validazione e contabilizzazione dei buoni cartacei e dei relativi allegati presentati;
- d) nel caso in cui, con riferimento al mese di riferimento, la sommatoria degli importi erogati riportati sugli stessi buoni non coincide con quella risultante dal flusso informativo, il rimborso è dovuto per l'importo indicato sulla DCR;
- e) ultimate le verifiche contabili, dopo aver risolto eventuali discordanze tra gli importi rendicontati, mette in pagamento (per il 100%) i buoni presentati con DCR;
- f) i buoni o parte di essi che non superano la fase di validazione (prodotto dispensato non incluso nella lista dei prodotti del Registro Nazionale degli Alimenti Speciali, buono non conforme allo standard previsto dalla normativa vigente, buono non valido nel periodo di spedizione, ecc.) sono segnalati da Edotto mediante opportuni report e addebitati all'esercizio commerciale/farmacia;
- g) al termine della fase di validazione e contabilizzazione dei buoni, tramite Edotto, è prodotta idonea reportistica per la verifica delle differenze contabili tra gli importi liquidati in acconto sulla base della DCR e gli importi accertati dai buoni;
- h) i saldi contabili in addebito o in accredito risultanti dalle elaborazioni sono comunicati agli esercizi commerciali/farmacie per il recupero da effettuarsi, a congruaglio, sulle DCR dei mesi successivi;
- i) a supporto all'attività di riscontro e rendicontazione, Edotto prevede le seguenti ulteriori funzionalità:

- controllo, tramite l'anagrafe regionale degli assistiti, della produzione dei duplicati e l'utilizzo di buoni assegnati ad assistiti non più residenti o deceduti alla data di spedizione del buono;
- analisi degli scostamenti contabili distinti per singolo buono.

D. Altre indicazioni

La rendicontazione dei buoni relativi ad assistiti iscritti in altre ASL, è gestita con modalità di compensazione tra le stesse Aziende Sanitarie della Regione Puglia.

Le farmacie convenzionate e gli esercizi commerciali della Regione Puglia, nell'erogare a carico del SSR gli alimenti elencati nella sezione dei prodotti privi di glutine del Registro nazionale, a partire dalla data del 01.10.2012, sono tenute ad uniformarsi alle modalità tecnico, organizzative ed informatiche del presente progetto.

I cittadini, nell'ambito di una libera e non condizionata scelta, possono effettuare il proprio approvvigionamento a carico del Servizio Sanitario Regionale sia all'interno degli esercizi convenzionati indicati nell'elenco regionale sia presso le farmacie convenzionate della Puglia.

Al fine di conoscere gli alimenti dietetici elencati nel Registro nazionale, i cittadini possono consultare il sito web del Ministero della Salute (www.salute.gov.it) oppure richiederne copia cartacea all'ASL di residenza.

Ogni buono rilasciato ai cittadini deve essere speso in un'unica soluzione (da 1 a 4 buoni) e non necessariamente sino al tetto del suo valore.

Le ASL devono adeguare la propria organizzazione interna affinché già a partire dal mese di Settembre 2012 sia assicurato il pieno rispetto del percorso così definito.



Servizio Sanitario Regione Puglia
Assistenza Sanitaria Integrativa relativa a prodotti alimentari

Allegato B

BUONO
PER L'ACQUISTO DI PRODOTTI ALIMENTARI A CARICO DELLA REGIONE PUGLIA



prodotti senza glutine

eventuale Duplicato

Regione Puglia ASL _____ Distretto n. XX di _____

codice assistito XXXXXX età XX sesso X autorizzazione XXXXXXXXX

il presente buono ha validità nel mese di XXXXXXXXXXXX AAAA

il valore di questo buono è di € XXXX,XX

questo è il buono numero X del mese

data di utilizzo del buono

importo complessivo dei prodotti acquistati con il presente buono

nr. progressivo buono per esercizio commerciale

data di consegna, timbro e firma della ASL

timbro esercizio commerciale cedente

Attenzione: il presente modulo può essere speso solo presso le farmacie convenzionate e gli esercizi commerciali riconosciuti dalla Regione Puglia nel mese di validità dello stesso. Il presente modulo non è valido se manomesso o danneggiato, deve essere custodito a cura dell'assistito e può essere utilizzato solo dal beneficiario.

SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO REGIONE PUGLIA

**TRACCIATO RECORD di IMPORT dei
BUONI per CELIACI**

Versione 1.00

08/06/2012

CONTROLLO DELLA CONFIGURAZIONE

Titolo: TRACCIATO RECORD di IMPORT DELLE dei BUONI per CELIACI

Riferimento: Tracciato_import_ricette_farmaceutiche

Storia del Documento

Ver	Stato	Chi	Data	Memorizzato in:
1.00	Bozza	FA	08/06/2012	Tracciato_import_buoni_celiaci.DOC

Storia delle Revisioni

Ver	Modifiche
1.00	Versione iniziale.

Modifiche previste

INDICE

Controllo della Configurazione	
Storia del Documento	
Storia delle Revisioni.....	
Modifiche previste	
Indice	
0. Introduzione.....	
1. Scopo e campo di applicazione.....	
2. Riferimenti	
3. Definizioni	
4. Standard di denominazione dei file.....	
5. Standard di composizione dei record	
6. Elenco dei campi.....	
7. Definizione dei campi	Errore. Il segnalibro non è definito.

0. INTRODUZIONE

Per l'Area Farmaceutica è prevista l'importazione dei dati delle ricette farmaceutiche registrate dal Sistema Trattamento Ricette Farmaceutiche.

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Questo documento descrive le specifiche tecniche del tracciato record di input per l'Area in questione.

2. RIFERIMENTI

3. DEFINIZIONI

Non si applicano particolari definizioni.

4. STANDARD DI DENOMINAZIONE DEI FILE

La denominazione del file non è fondamentale ma viene qui suggerito uno standard esclusivamente allo scopo di dare maggior ordine alle operazioni di caricamento.

Si suggerisce che il file venga denominato come segue:

<CodStrutturaCommerciale>_<NomeTipologiaFlusso>_<PeriodoRiferimento>.txt

dove:

< CodStrutturaCommerciale > = Identificativo della struttura commerciale/farmacia; codice attribuito dalla Regione Puglia alla struttura commerciale/farmacia all'atto dell'adesione al progetto

<NomeTipologiaFlusso> = nome della tipologia di flusso prodotta (es. celiachia)

< PeriodoRiferimento > = periodo di riferimento dei buoni inviati (es. 0410)

.txt = Fisso.

5. STANDARD DI COMPOSIZIONE DEI RECORD

La codifica dei campi dovrà avvenire con sistema ASCII.

I record sono a lunghezza fissa ed ogni record dovrà terminare con caratteri di fine riga del DOS (CR+LF), cioè ogni record sarà una riga.

Nella composizione dei campi devono essere rispettate, se non diversamente specificato, le seguenti regole:

- i campi numerici (Tipo = N) dovranno essere allineati a destra, mentre i campi alfanumerici (Tipo = AN) dovranno essere allineati a sinistra
- il carattere di riempimento per i campi numerici deve essere lo zero, mentre quello per i campi alfanumerici deve essere lo spazio (blank)
- ogni campo deve avere lunghezza fissa; pertanto, se l'informazione in esso contenuta non è tale da occupare l'intero spazio a disposizione, il campo dovrà essere completato con i corrispondenti caratteri di riempimento
- se in un campo non deve essere riportata alcuna informazione (campo vuoto), il campo deve essere riempito con i caratteri di riempimento
- i caratteri alfabetici sono ammessi solo in maiuscolo
- tutti i campi sono obbligatori.

6. ELENCO DEI CAMPI

Il flusso è unico e comprende due tipi di record:

1. record relativo ai buoni
2. record relativo ai prodotti

Le due tipologie di record saranno individuate attraverso il campo "tipo record" che assumerà rispettivamente i due valori a seconda dell'informazione cui lo stesso si riferisce.

Di seguito riportiamo i due tracciati record, uno relativo ai buoni e l'altro relativo ai prodotti.

Il primo conterrà le seguenti informazioni:

Campo	Descrizione	Tipo	Posizione		Lunghezza	Valori ammessi	Vincolo
			Da	a			
tipo record	Identifica il tipo di record cui si riferiscono le informazioni in esso contenute	AN	1	1	1	1	OBB
codice struttura commerciale/farmacia	Identificativo della struttura commerciale/farmacia; codice attribuito dalla Regione Puglia alla struttura commerciale/farmacia all'atto dell'adesione al progetto	AN	2	5	4		OBB
numero cassa	Numero della cassa dell'esercizio commerciale che ha ritirato il buono	N	6	9	4		OBB
codice scontrino	Numero dello scontrino fiscale di acquisto dei prodotti senza glutine	N	10	17	8		OBB
data scontrino	Data di emissione dello scontrino fiscale (formato dd/mm/aaaa) che corrisponde alla data di erogazione dei prodotti senza glutine	AN	18	27	10		OBB
ora scontrino	Ora di emissione dello scontrino fiscale (formato hhmmss)	AN	28	33	6		OBB
codice buono	Codice del buono (corrispondente al barcode stampato sulla ricetta)	N	34	67	34		OBB
codice Regione	Codice Regione (160)	N	68	70	3		
codice ASL	Codice ASL che ha rilasciato i buoni	N	71	73	3		
codice Distretto	Codice distretto dell'assistito	N	74	75	2		

Campo	Descrizione	Tipo	Posizione		Lunghezza	Valori ammessi	Vincolo
			Da	a			
codice identificativo dell'assistito	Codice identificativo dell'assistito	N	76	81	6		
data di validità del buono	Data di validità del buono (aamm)	N	82	85	4		
progressivo del buono nel mese	numero progressivo del buono tra quelli consegnati nel mese in questione	N	86	86	1		
codice duplicato	Indica se il buono è originale o duplicato	N	87	87	1	2	
codice tipologia prescrizione	Indica la tipologia della prescrizione	N	88	88	1	3	
Numero progressivo buono per centro commerciale	numero progressivo del buono tra quelli consegnati dall'esercizio commerciale nel mese in questione	N	89	92	4		OBB
importo del buono	Valore spendibile del buono	N	93	98	6		
Importo tariffato	Valore speso del buono	N	99	104	6		OBB

Il secondo conterrà le seguenti informazioni:

Campo	Descrizione	Tipo	Posizione		Lunghezza	Valori ammessi	Vincolo
			Da	a			
tipo record	Identifica il tipo di record cui si riferiscono le informazioni in esso contenute: 1. record relativo ai buoni 2. record relativo ai prodotti.	AN	1	1	1	1	OBB
codice struttura commerciale/farmacia	Identificativo della struttura commerciale/farmacia; codice attribuito dalla Regione Puglia alla struttura commerciale/farmacia all'atto dell'adesione al progetto	AN	2	5	4		OBB
numero cassa	Numero della cassa dell'esercizio commerciale che ha ritirato il buono	N	6	9	4		OBB
codice scontrino	Numero dello scontrino fiscale di acquisto dei prodotti senza glutine	N	10	17	8		OBB
data scontrino	Data di emissione dello scontrino fiscale (formato dd/mm/aaaa) che corrisponde alla data di erogazione dei prodotti senza glutine	AN	18	27	10		OBB

<i>Campo</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Tipo</i>	<i>Posizione</i>		<i>Lunghezza</i>	<i>Valori ammessi</i>	<i>Vincolo</i>
			<i>Da</i>	<i>a</i>			
<i>ora scontrino</i>	<i>Ora di emissione dello scontrino fiscale (formato hhmmss)</i>	<i>AN</i>	28	33	6		<i>OBB</i>
<i>Codice prodotto</i>	<i>Codice prodotto (codice AIC del prodotto)</i>	<i>AN</i>	34	46	13		<i>OBB</i>
<i>Quantità prodotto</i>	<i>Numero confezioni erogate</i>	<i>N</i>	47	48	2		<i>OBB</i>
<i>Prezzo unitario prodotto</i>	<i>Prezzo per confezione</i>	<i>N</i>	49	54	6		<i>OBB</i>
<i>Campo a disposizione</i>	<i>Campo vuoto</i>	<i>AN</i>	55	104	50		

Legenda per la colonna “Valori ammessi”

<i>Campo</i>	<i>Codice</i>	<i>Descrizione</i>
<i>1. tipo record</i>	<i>1</i>	<i>Record relativo ai buoni</i>
	<i>2</i>	<i>Record relativo ai prodotti</i>
<i>2. codice duplicato</i>	<i>0</i>	<i>Originale</i>
	<i>1</i>	<i>Duplicato</i>
<i>3. codice tipologia prescrizione</i>	<i>1</i>	<i>Prodotto celiaco</i>

I campi che consentiranno di linkare i dati dei buoni con i dati dei prodotti saranno:

1. codice struttura commerciale/farmacia
2. numero cassa
3. codice scontrino
4. data scontrino
5. ora scontrino

La lunghezza totale del record è di 106 byte in quanto per ogni record sono presenti i delimitatori di fine riga.

Per controllare che la lunghezza del file sia corretta, verificare che $(A \text{ MOD } B = 0)$ dove:

- A è la lunghezza del file in byte
- B è la lunghezza del record in byte
- MOD è l'operazione algebrica che restituisce il resto della divisione fra i numeri A e B.

Ad esempio se il file ha una lunghezza di 1500 byte, si calcola $(A \text{ MOD } B)$, ossia $(1500 \text{ MOD } 135)$. Il risultato è 15 che, essendo diverso da 0, indica che la lunghezza del file è errata. Se invece il file ha una lunghezza di 3375 byte, si calcola $(A \text{ MOD } B)$, ossia $(3375 \text{ MOD } 135)$. Il risultato è 0, ossia il file ha una lunghezza corretta.

I record sono ordinati per codice struttura commerciale/farmacia e tipo record.

ISTANZA

☐ Legale rappresentante di:

Allegato E

Area Farmaceutica / Distretto Socio
Sanitario
(secondo l'organizzazione stabilita)

Indirizzo: _____

[illegible][illegible][illegible]

Il Funzionario della ASL

La richiesta di rimborso è presentata, in formato cartaceo ed in triplice copia, su apposito modulo denominato "Distinta Contabile Riepilogativa" o "DCR" che riporta il totale degli importi dei buoni consegnati nella mensilità di riferimento ed eventuali importi in accredito e/o addebito da considerare a conguaglio. Una delle copie, a consegna avvenuta, sarà timbrata dalla ASL e restituita, "per ricevuta", all'esercizio commerciale. Le farmacie continueranno ad utilizzare la DCR già in uso.