APPLICATIVO REGIONALE ARMP (anagrafe regionale medici prescrittori)

APPUNTI PER L'USO DELLE FUNZIONI ON-LINE DA PARTE DEL PERSONALE DELLE AZIENDE SANITARIE **V2.2**

Si accede con un browser internet da http://salute.regione.emilia-romagna.it/siseps/anagrafi/prescrittori

(ambiente di test in https://anagsanitarietest.regione.emilia-romagna.it/armp/)

Serve per:

1) registrare movimenti di ricettari cartacei (assegnazioni ai medici, restituzioni, annullamenti)
2) registrare "incarichi" di medici, dipendenti dell'Azienda o convenzionati (per alcune casistiche si possono registrare anche prescrittori che hanno rapporti non diretti con l'Azienda, ma mediati da enti esterni / privati)

I dati inseriti in generale vengono trasmessi, in tempo reale, al sistema informatico nazionale "SistemaTS", gestito da Sogei s.p.a. per conto del Min. Economia Finanze.

Per accedere è necessario avere un'utenza regionale del dominio EXTRARER , (cioè un username che tipicamente è di tipo Cognome.Nome, e relativa password). L'utenza EXTRARER è utilizzabile per tutti gli altri applicativi regionali quindi un nuovo utente ARMP potrebbe già avere l'utenza EXTRARER.
Per inserire dati in ARMP bisogna anche essere abilitati a "SistemaTS", dall'amministratore AZIENDALE (per leggere solo, non serve) .

PAGINA DI LOG-IN



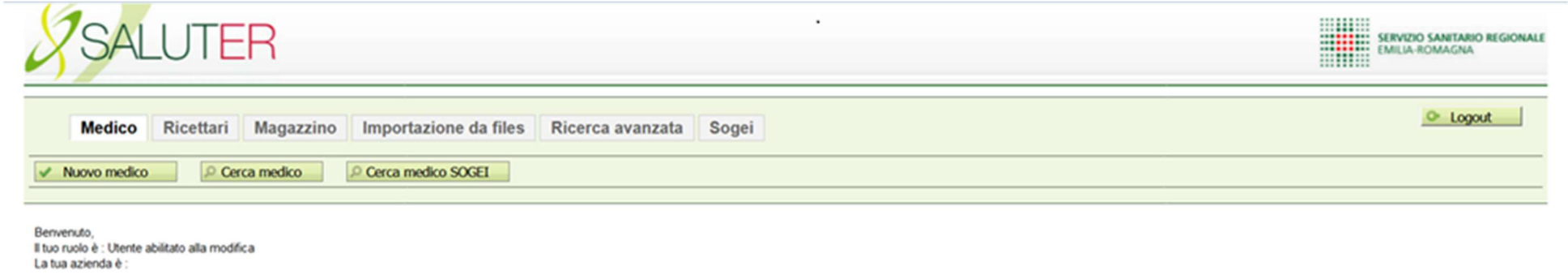
Per essere abilitati, specificare nella richiesta alle mail indicate nella pagina di log-in,

- Se si è già in possesso di utenza extrarer e nel caso quale è l'ID;
- Il codice fiscale, cognome, nome , mail e telefono
- Il profilo richiesto
- Che l'amministratore aziendale degli utenti di SistemaTS ha già inserito le abilitazioni in sistemaTS

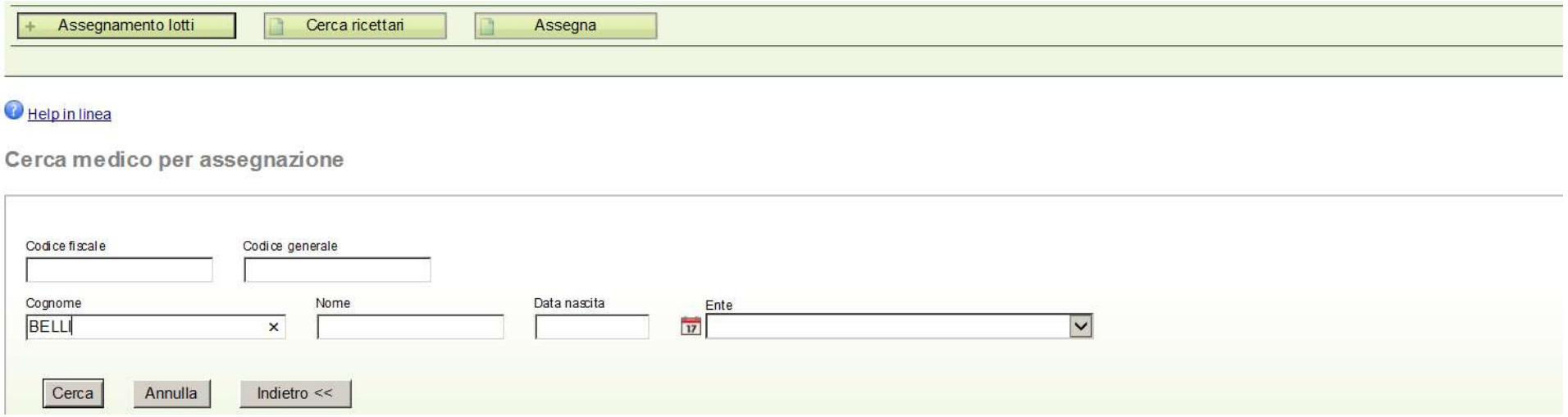
Gli utenti possono avere i seguenti profili :

1) Utente in **sola lettura** 2) Utente abilitato alla **modifica ricettari** 3) Utente abilitato alla **modifica** (consente di inserire assegnazioni di ricettari ed anche incarichi di medici)

"Menu principale"



Per **assegnare ricettari** cliccare "Ricettari" e poi "Assegna"; Si ottiene la videata "**Cerca medico per assegnazione**"



Cercando per CF si ottiene direttamente il medico; cercando per cognome o per altri parametri, di solito si ottiene una lista da cui va selezionato quello giusto.

Una volta selezionato il medico si va nella pagina **Assegnamento ricettari**



Nota: I ricettari arrivati all'Azienda dal Poligrafico vengono inseriti nel magazzino principale da utenti regionali.

Il ricettario è individuato da 5 cifre del barcode 1 + 7 cifre del barcode 2 (altre 2 cifre del barcode 2 indentificano la ricetta e l'ultima è una cifra di controllo)

Vincoli per assegnare un ricettario :

- deve essere registrato in ARMP un incarico del medico, attivo nella data di consegna
- il ricettario deve risultare disponibile nel magazzino alla data di consegna
- il numero di ricettari indicato deve corrispondere alla differenza tra le prime 7 cifre dei barcode2, + 1.

Dopo la "Conferma" è necessario cliccare "Stampa ricevuta", ma ci si può anche fermare, annullando la stampa.

Consegna ricettario prima dell'inizio incarico del medico; registrare come data di consegna la data di inizio dell'incarico.

Registrazione in ritardo della consegna, quando l'incarico in ARMP è già chiuso: scrivere e-mail all'assistenza.

Tipi di incarico dei medici

Definiti da SistemaTS	Aggiunti a livello regionale	
F = Medico di medicina generale P = Pediatra di libera scelta H = Ospedaliero U = Medico di azienda ospedaliero-universitaria D = Dipendente dei servizi territoriali ASL A = Specialista ambulatoriale (ex SUMAI) G = Guardia medica T = Guardia medica turistica B = Medico consulente C = Specialista di struttura privata accreditata X = Tirocinanti, specializzandi Z = Altro, tipo incarico non compreso tra i precedenti I = Medico INAIL (DGR 383/2015) K = Medico certificatore	E = Carcere O = Ostetrica (DGR 1097/2011) S = Medico dello Sport (DGR …) V = Volontariato (DGR 965 del 25/06/2018) Q = Prescrittori privati DeBuro	Gli incarichi di tipo F e P non sono gestibili da ARMP, ma solo dall'applicativo per il Cedolino Si distinguono ciascuno in (Titolare / Incaricato / Sostituto) mediante un sottocodice. Il Sostituto non può ricevere ricettari, perché deve prescrivere a nome del medico che sostituisce. (problema titolare deceduto). Può però prescrivere in de-ma. I tipi di incarico Sostituto di MMG o PLS vengono invianti a sistemaTS come X – Tirocinanti I medici E – Carcere vengono inviati a sistemaTS come X K – certificatore, O – Ostetrica, S -Sport , Q= Privati DeBuro non possono ricevere ricettari né prescrivere de-ma. K viene trasmesso a sistemaTS per certificare; O, Q ed S non vengono trasmessi a sistemaTS. I medici V – Volontariato vengono inviati a sistemaTS come C – Struttura accreditata.

Annullamento assegnazione, Restituzioni o Annullamenti ricettari:

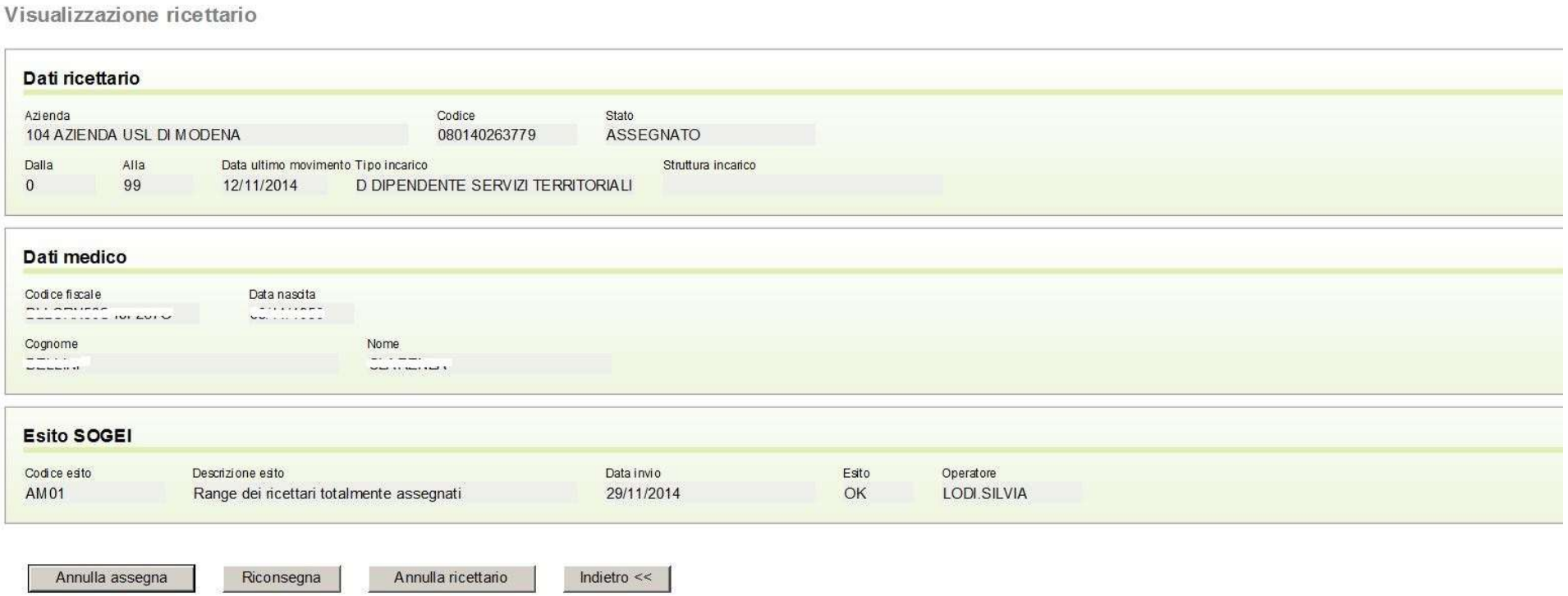
Cercare il singolo ricettario cliccando "Ricettari" e poi "Cerca ricettario"



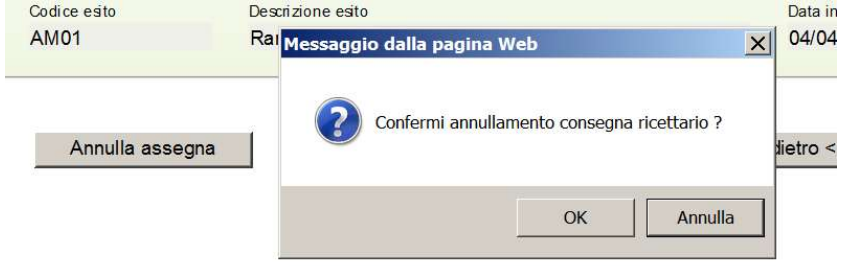
La ricerca ricettario può essere fatta anche con parametri come il CF del medico e la data di assegnazione, quindi si può ottenere una lista di ricettari da cui selezionare quello di interesse.



Seleziona	Codice	Azienda	Stato	Tipo	Medico	Incarico	Data ins.	Esito sogei
Seleziona	080140263771	AZIENDA USL DI MODENA	ASSEGNATO	CARTACEO	BLLCRN50S48F257O CLARENZA BELLINI	D DIPENDENTE SERVIZI TERRITORIALI ASL	12/11/2014	OK
Seleziona	080140263776	AZIENDA USL DI MODENA	ASSEGNATO	CARTACEO	BLLCRN50S48F257O CLARENZA BELLINI	D DIPENDENTE SERVIZI TERRITORIALI ASL	12/11/2014	OK
Seleziona	080140263779	AZIENDA USL DI MODENA	ASSEGNATO	CARTACEO	BLLCRN50S48F257O CLARENZA BELLINI	D DIPENDENTE SERVIZI TERRITORIALI ASL	12/11/2014	OK
Seleziona	080140263778	AZIENDA USL DI MODENA	ASSEGNATO	CARTACEO	BLLCRN50S48F257O CLARENZA BELLINI	D DIPENDENTE SERVIZI TERRITORIALI ASL	12/11/2014	OK

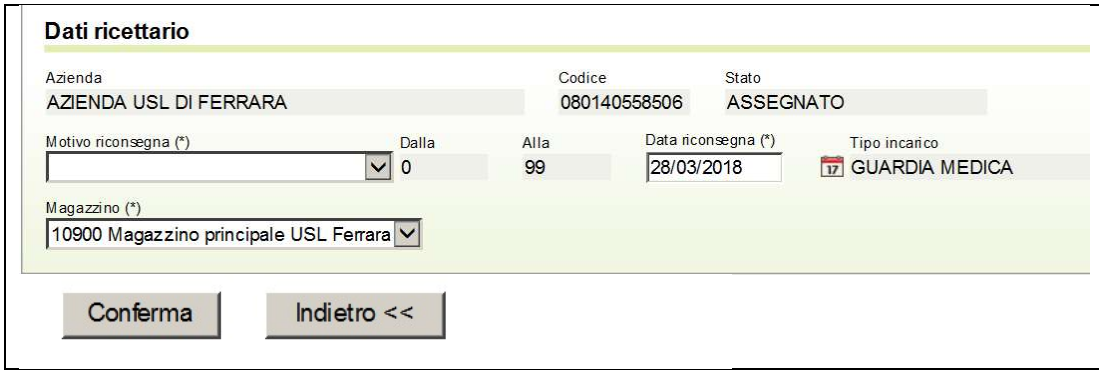


Annulla assegna



L'annullamento dell'assegnazione è un'operazione del tutto reversibile; basta inserire di nuovo l'assegnazione.

Riconsegna ricettario INTEGRO



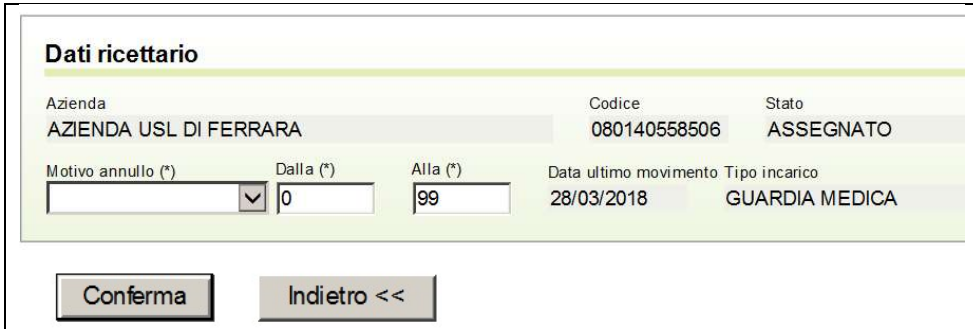
I motivi riconsegna sono definiti da sistemaTS.

Il motivo più usato **"Cessazione attività".**

La data di riconsegna è impostata alla data di consegna ma va modificata.

Non può superare la data di fine incarico.

Annulla ricettario o Riconsegna ricettario parzialmente utilizzato (operazione non reversibile)



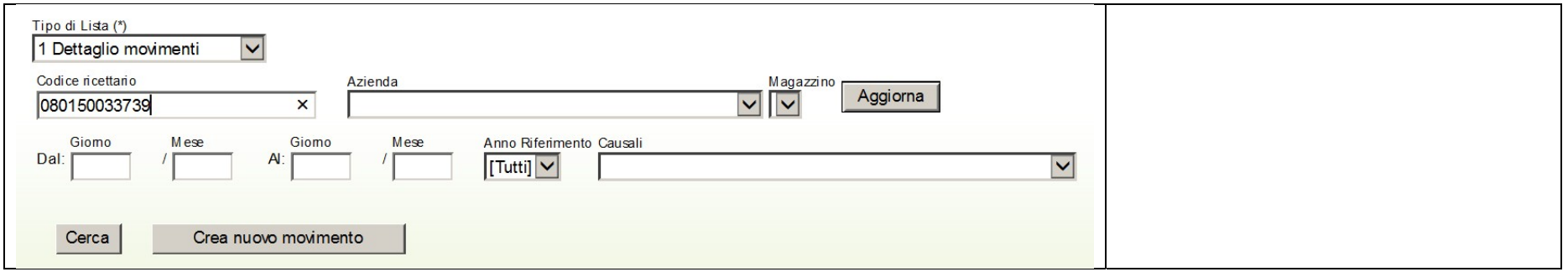
I motivi annullamento sono definiti da sistemaTS.

Manca **Utilizzo parziale**

In questo caso va impostato il numero della prima ricetta non ancora utilizzata (campo "dalla").

Il motivo più appropriato da usare tra quelli disponibili sembra "deterioramento".

Menù “Magazzino”



Es. di “dettaglio movimenti di magazzino”

Codice Ricettario	Azienda	Cod.Mag	Data Movim.	Cod.Fis.Medico	Causale	Quantita'
080150033739	AZIENDA OSPEDALIERA DI PARMA	00	19/05/2015		+ CPO: Carico da consegna poligrafico	1
080150033739	AZIENDA OSPEDALIERA DI PARMA	00	30/11/2017	ZNTDLA57A58A944G	+ CAA: Carico Mag. per annullo assegnazione Ricettari	1
080150033739	AZIENDA OSPEDALIERA DI PARMA	00	30/11/2017	ZNTDLA57A58A944G	- SAS: Scarico Mag. per assegnazione Ricettario	-1
080150033739	AZIENDA OSPEDALIERA DI PARMA	00	24/05/2018	ZNTDLA57A58A944G	+ CAA: Carico Mag. per annullo assegnazione Ricettari	1
080150033739	AZIENDA OSPEDALIERA DI PARMA	00	05/06/2018	ZNTDLA57A58A944G	+ CAA: Carico Mag. per annullo assegnazione Ricettari	1

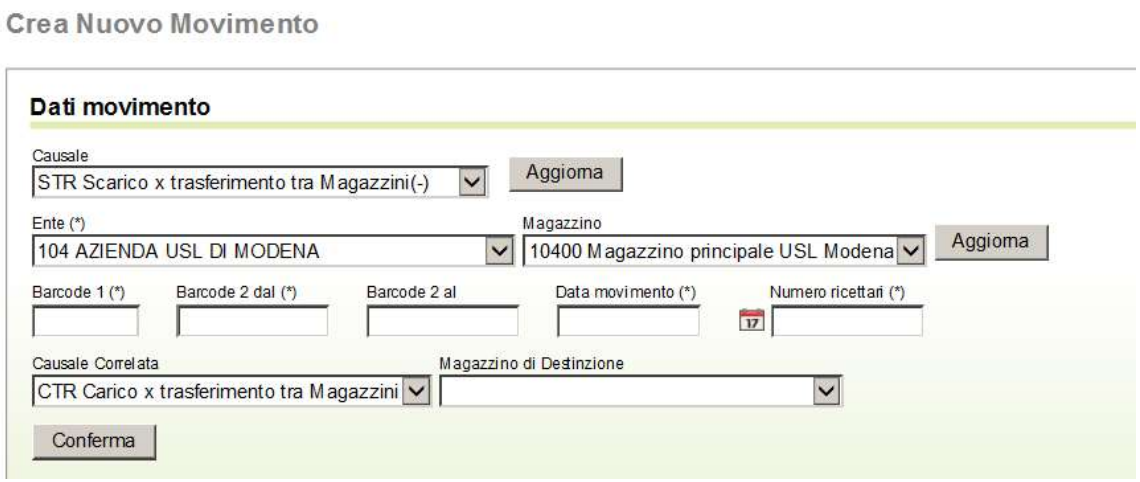
Indietro <<

Saldo Movimenti: 3

Es. di “Sintesi per causale / anno”

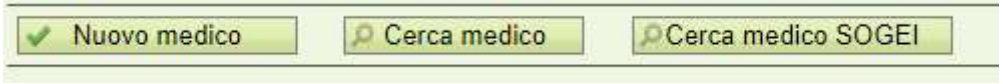
Azienda	Causale	Anno	Carichi	Scarichi	Saldo
104 AZIENDA USL DI MODENA	+ SAL: Saldo Contabile Iniziale	2017	47,637		47,637
104 AZIENDA USL DI MODENA	+ CAA: Carico Mag. per annullo assegnazione Ricettari	2017	26		26
104 AZIENDA USL DI MODENA	+ CPO: Carico da consegna poligrafico	2017	19,800		19,800
104 AZIENDA USL DI MODENA	- SAS: Scarico Mag. per assegnazione Ricettario	2017		-205	-205
104 AZIENDA USL DI MODENA	- SIF: Scarico Mag. per assegnazione da importazione files	2017		-21,737	-21,737
104 AZIENDA USL DI MODENA			67,463	-21,942	45,521
			67,463	-21,942	45,521

Cessione di ricettari ad altra Azienda



Informare Regione per aggiornamento di sistemaTS

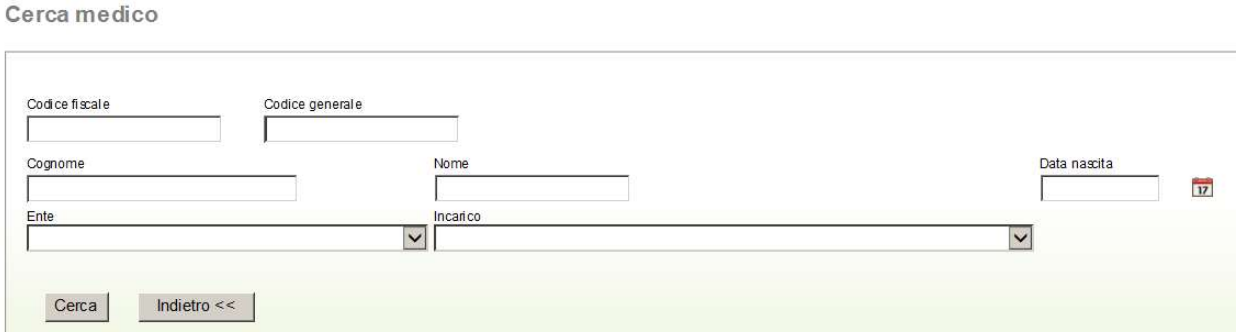
Menù “Medico”



Cliccando questa voce del menu si ottengono le opzioni

Prima di inserire un nuovo medico eseguire una ricerca attenta per cognome e/o altri dati per accertarsi che non esista già la posizione, magari inserita da altra azienda.

Cerca medico



Utilizzabile per trovare un singolo medico, ma anche per ottenere liste complete di medici / incarichi.
Rispetto a “cerca per assegnazione” dispone anche del tipo incarico come chiave di ricerca.

Ad es. cercando per cognome =’Rossi’ si ottiene una lista simile a quella riportata, con tasti per esportare in formato .csv le anagrafiche oppure gli incarichi.
Il file in formato “CSV” è elaborabile con excel.
“Esporta medici” produce un record per ogni persona; “Esporta incarichi” un record per ogni incarico.



Visualizzazione medico



Sono presenti anche i settori “Residenza” e “Domicilio” con la possibilità di aggiornamento storicizzato



“**Storico dati personali**” permette di modificare cognome, nome, codice fiscale e sesso in modo storicizzato.

“**Modifica**” permette di variare gli altri dati, tra cui data e luogo di nascita, e di inserire una eventuale data di decesso.

Per i medici il cui decesso risulta in anagrafe regionale assistiti, la data di decesso viene riportata automaticamente.

A livello regionale periodicamente viene effettuata una ricerca degli incarichi attivi di medici deceduti per chiudere tali incarichi.

Lista incarichi permette di avere la lista degli incarichi attivi e terminati del medico

Ricettari permette di ottenere la lista dei ricettari cartacei movimentati relativamente al medico

Ricettari Sogei è poco utilizzabile; per

Lista incarichi medico

Un incarico di un medico viene individuato dalla combinazione di Codice fiscale / Tipo incarico / Codice del centro di responsabilità / data inizio , che deve essere univoca. Questo significa ad es. che è possibile inserire per lo stesso medico più incarichi dello stesso tipo attivi contemporaneamente se hanno centro di responsabilità diverso. Però non vanno inseriti più incarichi con stesso CF/tipo/centro di resp. che abbiamo intervalli di validità sovrapposti.



”Nuovo” per aggiungere un nuovo incarico

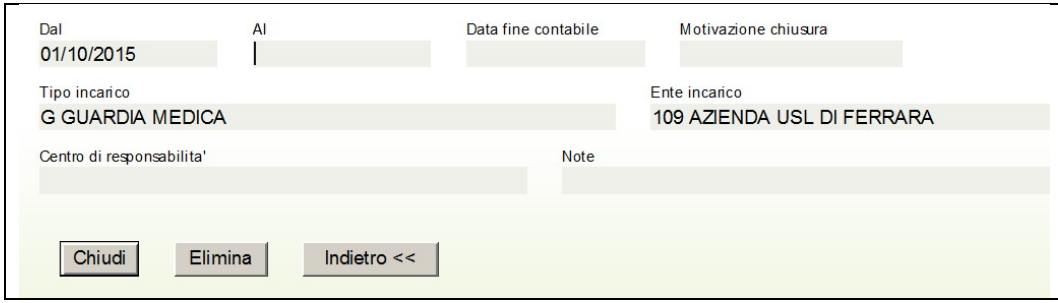
“Seleziona” per chiudere l’incarico o eliminarlo.

Inserimento incarico medico

Gli inserimenti e modifiche di medici MMG (F) e PLS (P) sono inibite in quanto vanno fatte dall’applicativo “Cedolino”.

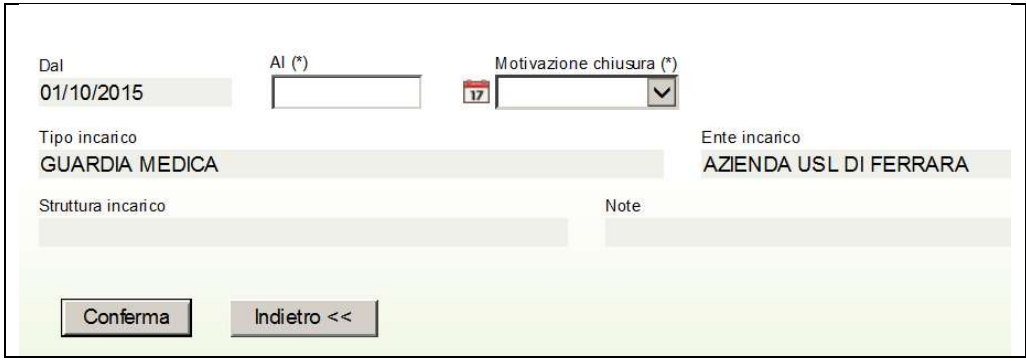


Visualizzazione incarico medico



Casi difficili vedere ultima pagina: cambiare data inizio incarico di un medico o la data fine.

Chiusura incarico medico



Basta inserire la data di fine attività, la motivazione, e confermare.

La motivazione può essere solo **fine attività** o **decesso**, (come definito da sistemaTS).

Non è possibile inserire una data chiusura precedente all'ultimo movimento di ricettari relativi al medico.

Eliminare incarico

Cliccando ELIMINA

- **KO ORA-20000: Esistono ricettari associati - impossibile effettuare Annullo incarico**

Non è possibile annullare un incarico se vi sono movimenti di ricettari ad esso legati.

Incarichi per Nota Aifa 99 - BPCO

Per i soli medici che devono prescrivere in forma de-materializzata farmaci per broncopneumopatia cronica ostruttiva è necessario inserire un incarico con centro di responsabilità compreso tra quelli che ARMP elenca con BPCO o nota 99 nella descrizione.

E' consigliabile inserire anche un parallelo incarico dello stesso tipo, privo del centro di responsabilità.

In altri casi è sconsigliabile inserire incarichi con centro di responsabilità in quanto gli applicativi di prescrizione de-materializzata devono tracciare gli stessi centri di responsabilità inseriti in ARMP e potrebbero non essere in grado di farlo.

Casi difficili :

Per alcuni casi particolari è necessario inviare e-mail a sergio.battaglia@regione.emilia-romagna.it (ticket) :

- Registrazione assegnazione in ritardo, dopo che l'incarico del medico è cessato.
- Variazione della data di inizio incarico del medico in caso di presenza di ricettari assegnati; (in caso di assenza di ricettari, invece annullare l'incarico e reinserirlo)
- Variazione della data di fine incarico del medico; (se la variazione è in aumento si consideri la possibilità di inserire un nuovo incarico consecutivo a quello chiuso)

Vers. 2.2 ***Autore Sergio Battaglia***