

Spett.le
C.E.D.

Padova, 22/10/2003
Prot. GB/ds N. ***/03

Oggetto: Regione del Veneto – Esenzione dal Ticket sui medicinali.
(DGR n. 475 del 28.02.2003)

La Giunta Regionale con D.G.R. n. 6 del 21 gennaio 2003 ha stabilito le condizioni che determinano l'esenzione dal pagamento della quota fissa sui farmaci.

Per i soggetti idonei è prevista la contestuale emissione dei certificati di esenzione, per ogni membro del nucleo familiare, utilizzabile in farmacia.

L'esenzione dal pagamento di tale quota fissa, riguarda le seguenti categorie di soggetti:

A) Le categorie previste al punto 2 a) della Delibera della Giunta n. 354 del 15.02.2002 e cioè:

- gli invalidi di guerra titolari di pensioni vitalizie;
- gli invalidi civili al 100%;
- i ciechi ex. art. 6 della L.482/68;
- i grandi invalidi del lavoro;
- gli invalidi di servizio 1[^] categoria;
- i danneggiati da vaccinazione obbligatoria, trasfusioni e somministrazioni di emoderivati;
- le vittime del terrorismo e della criminalità organizzata;
- pazienti in trattamento con i farmaci analgesici oppiacei, nella terapia del dolore di cui all'art. 43, comma 3 bis del testo unico delle leggi in materia di disciplina degli stupefacenti e sostanze psicotrope di cui al D.P.R. 9.10.1999, n. 309 e successive modificazioni relativamente alle prescrizioni disciplinate dalla legge 08.02.2001, n. 12;
- i sordomuti ex. Art 7 della L. 482/68;
- gli invalidi civili minori di 18 anni con indennità di frequenza (art. 1 L. 289/90 e contemplati nell'art. 5 comma 6 del D.M. 124/98).

B) Soggetti appartenenti a nuclei familiari con situazione economica equivalente (ISEE) non superiore a 8.500,00 euro.

C) Soggetti in possesso di esenzione per malattia rara in base ad D.M. n. 279/2001.

D) Soggetti in possesso di esenzione per patologia in base al D.M. 28.05.1999 n. 329.

Per tali soggetti l'esenzione del pagamento della quota fissa è limitata solamente alla prescrizione dei farmaci correlati alla patologia. In caso di prescrizione di farmaci non correlati alla patologia e quindi non inseriti nell'elenco approvato e qui allegato, è previsto il pagamento di € 2,00 per pezzo con un massimo di € 4,00 per ricetta.

SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L'Ufficio Periferico C.a.f./Sportello Territoriale dovrà dare assistenza alle persone che intendono presentare la domanda di esenzione ticket relativamente a:

- ❑ **Elaborazione della Dichiarazione Sostitutiva Unica** (Mod. I.S.E.) relativamente ai soggetti di cui al precedente punto **B)** che non siano già in possesso di un Mod. I.S.E. in corso di validità (12 mesi);
- ❑ **Raccolta della dichiarazione in autocertificazione** della presenza delle condizioni di esenzione non riguardanti l'ISEE e dei riferimenti per l'accertamento di tali condizioni rilasciate dagli enti competenti prescritte dalla normativa sulle autocertificazioni di atti amministrativi, relativamente ai soggetti di cui ai precedenti punti **A) C) D)**;
- ❑ **Elaborazione in autocertificazione della Domanda di Esenzione Ticket**;
- ❑ **Stampa e rilascio dell'attestazione di esenzione** con timbro del C.A.F. ALAR IMPRESA S.r.l./Ufficio Periferico/Sportello Territoriale e firma dell'addetto, per i componenti del nucleo familiare idonei all'esenzione.

NOTE OPERATIVE

- ❖ **L'elaborazione della Dichiarazione Sostitutiva Unica (mod. I.S.E.)** deve essere effettuata **SOLO ED ESCLUSIVAMENTE** tramite la procedura **ON-LINE (Jumbo Client)**, pertanto l'ufficio periferico C.A.F./Sportello Territoriale dovrà:
 - Elaborare il Mod. I.S.E.;
 - Attendere la copia dell'Attestazione I.S.E. protocollata che verrà inviata dal C.A.F. all'indirizzo di posta elettronica dell'ufficio periferico, che dovrà essere stampata in duplice copia di cui una sarà trattenuta dall'ufficio periferico ed una consegnata al richiedente la domanda di esenzione;
 - Collegarsi via internet all'indirizzo <http://iseeveneto.clesius.it> ed accedere, utilizzando la user e password che Vi verranno comunicate non appena riceveremo l'allegato coupon di richiesta attivazione del servizio, al software per la compilazione della domanda di esenzione ticket;
 - Inserire i dati contenuti nell'Attestazione I.S.E. dopo aver selezionato alla voce "DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE" l'opzione "SINTETICA EURO".
- ❖ **L'elaborazione in autocertificazione della Domanda di Esenzione Ticket** dovrà essere effettuata seguendo attentamente le istruzioni riportate nella "Guida all'uso della gestione del procedimento TICKET" contenuta nell'allegato file "GUIDA.ppt".
La domanda deve essere autocertificata dal richiedente ed archiviata dall'Ufficio Periferico/Sportello Territoriale per due anni e tenuta a disposizione della Regione e della U.L.S.S. di competenza.
- ❖ **La stampa ed il rilascio dell'attestazione di esenzione** con timbro del C.A.F. ALAR IMPRESA S.r.l./Ufficio Periferico/Sportello Territoriale e firma dell'addetto, deve essere effettuata per i componenti del nucleo familiare idonei all'esenzione. L'attestazione di esenzione deve essere:
 - Stampata in duplice copia, di cui una sarà trattenuta dall'Ufficio Periferico/Sportello Territoriale (da consegnare contestualmente alla domanda di esenzione) ed una consegnata al richiedente;
 - Timbrata con la dicitura: "C.A.F. ALAR IMPRESA S.r.l. / Ufficio Periferico/Sportello Territoriale", utilizzando il timbro come da fac-simile allegato;
 - Firmata dall'addetto dell'ufficio periferico abilitato allo svolgimento del servizio.
- ❖ **Codice sanitario non corretto**: per le domande di esenzione ticket di soggetti con codice sanitario assegnato dall'ULSS non corretto secondo l'algoritmo fornito dalla Regione, l'inserimento va effettuato nel seguente modo:
 - il codice sanitario da indicare al posto di quello non corretto è 000000000 (nove volte 0);
 - il programma avvisa che si può procedere e che il certificato va spedito via fax.

(N.B. il certificato va spedito via fax esclusivamnete al C.A.F. ALAR IMPRESA al n. 049 8691888, il quale lo trasmetterà a Clesius);

- l'operatore stampa il certificato, inserisce a penna il codice sanitario presente sulla tessera sanitaria, e dopo firma dell'addetto e timbro, invia il certificato e la fotocopia della tessera sanitaria, via fax al C.A.F. ALAR IMPRESA, il quale lo trasmetterà a Clesius,.

Attenzione: solo i certificati pervenuti via fax saranno inviati alle Ulss.

- ❖ **Controllo U.L.S.S. dei certificati:** le ULSS, a seguito dell'invio da parte di Clesius dei certificati di esenzione e previo controllo degli stessi, comunicano a Clesius i nominativi delle persone per le quali l'invio del certificato di esenzione non è da ritenersi completo: si tratta di persone che non risultano appartenenti a quella ULSS (es. il Comune di residenza è errato) o che presentano dati incongrui (es. mancata corrispondenza tra codice sanitario e anagrafica).

I certificati "rifiutati" dalle ULSS si trovano nell'apposito elenco "Certificati rilasciati rifiutati" della scheda Report del programma Clesius, con eventuale indicazione del motivo del rifiuto. Gli operatori dell'ente possono effettuare le dovute correzioni ed elaborare nuovamente la domanda, in questo modo i nominativi interessati si troveranno nell'elenco dei certificati da trasferire nella successiva trince di spedizione.

REQUISITI HARDWARE E SOFTWARE

Verificare che il proprio computer abbia i requisiti e che sia stata effettuata correttamente la verifica del sistema e l'installazione del software necessario indicati nell'allegato file "REQUISITI SISTEMA.doc".

DIRITTO DI PRESTAZIONE

Il C.A.F. ALAR IMPRESA S.r.l. per lo svolgimento del servizio riconoscerà agli Uffici Periferici/Sportello Territoriale un diritto di prestazione pari ad **Euro *** + iva 20%** per ogni componente il nucleo familiare e la cui pratica sia stata elaborata correttamente ed accettata, oltre al diritto di prestazione previsto per l'elaborazione del modello I.S.E..

La fattura per il diritto di prestazione (ristorno) dovrà essere emessa allo scrivente C.A.F. per il numero di domande elaborate ed accettate dalla Regione, solo dopo nostra comunicazione, che sarà successiva alla consegna e comunicazione della Regione stessa.

Per ulteriori chiarimenti potete contattare la Rag.ra DEBORA STRAMAZZO al n.0498691811.

Il Presidente
Rag. Giancarlo Badalin

* i dettagli li troverete nella circolare presente nella vostra area riservata

Allegati che trovi nella tua area riservata:

- 1) COUPON ATTIVAZIONE SERVIZIO TICKET;
- 2) ELENCO DEI FARMACI CORRELATI ALLE VARIE TIPOLOGIE;
- 3) DOMANDA DI ESENZIONE;
- 4) FILE: "GUIDA";
- 5) FAC-SIMILE TIMBRO;
- 6) FILE: "REQUISITI SISTEMA"