

FORNITURA DEI BENI SANITARI ALLE STRUTTURE RESIDENZIALI CHE ACCOLGONO PAZIENTI NON AUTOSUFFICIENTI

MATRICE DELLE REVISIONI					
REVISIONE	DATA	DESCRIZIONE	REDAZIONE	VERIFICATA	APPROVATA
01		1a emissione	Gruppo di lavoro	RSTRUTT Dott. Stefano Visintin	DS Dott. Andrea Longanesi

GRUPPO DI LAVORO PER LA REDAZIONE		
Cristina Furian	Dirigente Farmacista	SC Farmacia Ospedaliera e Territoriale
Erika Blanco	Dirigente Farmacista	SC Farmacia Ospedaliera e Territoriale
Michela Medeot	Dirigente Farmacista	SC Farmacia Ospedaliera e Territoriale
Marco Bernechich	Dirigente Farmacista	SC Farmacia Ospedaliera e Territoriale
Marco Cristiani	Dirigente Farmacista	SC Farmacia Ospedaliera e Territoriale
Stefano Visisntin	Dirigente Farmacista	SC Farmacia Ospedaliera e Territoriale

1. SCOPO	5
2. AMBITO DI APPLICAZIONE	5
3. ACRONIMI E DEFINIZIONI	5
AIFA: AGENZIA ITALIANA DEL FARMACO	5
FO: FARMACIA OSPEDALIERA.....	5
PTASR: PRONTUARIO TERAPEUTICO AZIENDALE DELLE STRUTTURE RESIDENZIALI.....	5
4. RESPONSABILITA'	6
5. MODALITA' ESECUTIVE	7
5.1 MEDICINALI.....	7
5.2 DISPOSITIVI MEDICI.....	8
5.3 NUTRIZIONE ARTIFICIALE E DM AFFINI	8
6 PRESCRIZIONE/RICHIESTA	9
6.1 FORMATO DELLA RICHIESTA.....	9
6.2. MODALITÀ DI INVIO DELLA RICHIESTA.....	9
6.3 CALENDARIO INVIO RICHIESTE	9
6.4 CONTROLLO, VALIDAZIONE ED APPROVAZIONE DELLA RICHIESTA.....	9
6.5 INFORMAZIONI DI RITORNO ALLE SR	10
6.6 CONSEGNA DEL MATERIALE RICHIESTO.....	10
6.7 CONTROLLO DEL MATERIALE EROGATO ED INVIO DEL DDT PER IL CARICO	10
6.8 SEGNALAZIONE DIFFORMITÀ AL RICEVIMENTO MATERIALE	11
7. GESTIONE DEI DOCUMENTI	11
7.1 DISTRIBUZIONE ED ACCESSIBILITÀ.....	11
7.2 CONSERVAZIONE, CONTROLLO E ARCHIVIAZIONE	11
8. RIFERIMENTI.....	11
8.1 RIFERIMENTI NORMATIVI	11
8.2 RIFERIMENTI BIBLIOGRAFICI	11
8.3 DOCUMENTI COLLEGATI	11
9.DOCUMENTI ALLEGATI.....	11

**FORNITURA DEI BENI SANITARI
ALLE STRUTTURE RESIDENZIALI
CHE ACCOLGONO PAZIENTI NON
AUTOSUFFICIENTI**

PROCEDURA-AREA ISONTINA

P_84_23_IS

Pagina 4 di 12

Rev. 1 Ed. 01 del 03/02/2023

1. SCOPO

La presente istruzione operativa specifica le regole e le modalità di fornitura dei beni sanitari alle strutture residenziali, di area isontina, che accolgono pazienti non autosufficienti. Le presenti procedure sono state definite con la logica di contemperare le esigenze cliniche dei malati con le necessità di ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse economiche.

Sono indicati i beni richiedibili, le modalità di presentazione delle richieste, le modalità di fornitura, la gestione delle situazioni che non rientrano nell'ordinarietà.

L'obiettivo finale è garantire le modalità operative per la fornitura diretta alle strutture residenziali, nel costante rispetto della normativa vigente.

L'osservanza dei contenuti della presente istruzione operativa è condizione essenziale per l'approvvigionamento dei beni richiesti: nel caso di violazioni, ASUGI declina ogni responsabilità per danni che possano derivare ai pazienti.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE

La presente istruzione operativa si applica a tutte le strutture residenziali convenzionate che accolgono pazienti non autosufficienti. I pazienti devono essere residenti nell'area Isontina (Provincia di Gorizia) di ASUGI Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina – area isontina

3. ACRONIMI E DEFINIZIONI

ASUGI : ASUGI Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina

ADI: Assistenza domiciliare Integrata

AFIR: Assistenza Farmaceutica Integrativa Regionale

AIFA: Agenzia Italiana del Farmaco

CDC: Centro di costo

CF: Codice Fiscale

CRA : Codice Residenziale Assistenziale

FO: Farmacia ospedaliera

FVG: Friuli Venezia Giulia

MAGREP: Gestionale Magazzino di reparto

MMG: Medico di medicina generale

OP: Operatori Tecnici

PO: Presidio Ospedaliero

PTASR: Prontuario Terapeutico Aziendale delle Strutture Residenziali

SR: Strutture Residenziali che accolgono pazienti non autosufficienti

4. RESPONSABILITA'

Le responsabilità relative alle attività della presente istruzione operativa, sono di seguito sintetizzate:

Attività	Struttura Residenziale/MMG	Farmacia Ospedaliera	ARCS
Prescrizione: predisposizione, verifica e validazione	R		
Verifica scorte, predisposizione fabbisogno cumulativo	R		
Calcolo fabbisogno cumulativo mensile farmaci per CDC		R	
Verifica scorte, predisposizione fabbisogno cumulativo	R		
Calcolo fabbisogno cumulativo mensile farmaci per CDC		R	
Rispetto del calendario invio richieste		R	
Controllo corrispondenza farmaco - richiesta e accordi (PT)	C	R	
Controllo appropriatezza PT e/o prescrizione specialistica	C	R	
Controllo rimborsabilità/erogabilità del farmaco	C	R	
Controllo quantità richiesta		R	
Recepimento informazioni di ritorno		R	
Validazione fabbisogno cumulativo		R	
Trasmissione richiesta al magazzino centralizzato ARCS			R
Notifica informazioni di			R

ritorno alle SR			
Allestimento farmaci/DM			R
Consegna			R
Verifica farmaci/DM ricevuti	R		
Segnalazioni non conformità sul ricevuto		R	
Invio DDT per carico alla FO	C	R	
Carico materiale ricevuto	R		
Valutazione richiesta Urgente o fuori programma		R	

R= responsabile C=collaboratore

5. MODALITA' ESECUTIVE

L'erogazione dei prodotti sanitari per i pazienti in SR non autosufficienti è primariamente regolamentata dalla DGR 199/2006 e dalla DGR 1907/2008.

5.1 Medicinali

Sono erogabili tutti i medicinali di fascia A presenti nel Prontuario Terapeutico Aziendale Strutture Residenziali PTASR (Modulo M03).

L'impiego dei medicinali nelle SR deve essere conforme alle vigenti norme sulla prescrizione, in particolare le indicazioni terapeutiche approvate nonché, quando previste, le note AIFA, che devono essere riportate nella prescrizione.

Sono anche erogabili i farmaci di classe C compresi tra quelli indicati nelle categorie terapeutiche di seguito riportate e presenti nel PTASR, secondo criteri di efficacia e sostenibilità:

- antibiotici e chemioterapici per uso dermatologico (D06);
- antimicrobici per uso oftalmologico (S01);
- antimicrobici per uso topico (D01);
- corticosteroidi dermatologici non associati (D07A);
- derivati benzodiazepinici:
 - per terapie a breve termine dell'insonnia grave dell'ansia grave. La prescrizione nominale, con validità 1 mese, deve essere fatta esclusivamente con la scheda predisposta ad hoc (modulo M04)
 - per i pazienti affetti da patologie psichiatriche croniche è necessario un piano terapeutico redatto da Centri per la Salute Mentale pubblici. Il piano terapeutico deve contenere almeno le seguenti informazioni - CF o CRA del paziente; nome e cognome dell'assistito; patologia; benzodiazepina prescritta; dosaggio; forma farmaceutica; firma, data, timbro del prescrittore, timbro o carta intestata del Centro per la Salute Mentale; durata del piano

terapeutico. Il piano terapeutico, salvo diversa indicazione, ha validità massima di un anno;

- lassativi (A06A): sono erogabili tutti i prodotti presenti in PTASR ad esclusione della paraffina (A06AA01), per la quale vi sono evidenze di importanti effetti collaterali;
- paracetamolo (N02BE01): il paracetamolo è erogabile per la terapia del dolore per le indicazioni della nota 66 (artropatie su base connettivica; osteoartrosi in fase algica; dolore neoplastico; attacco acuto di gotta);
- soluzioni che influenzano l'equilibrio elettrolitico (B05BB).

5.2 Dispositivi medici

Sono erogabili i dispositivi medici per i quali ASUGI ha indicato dei fabbisogni di gara, esclusivamente a seguito di richiesta nominale redatta con la scheda predisposta ad hoc (modulo M06) e nei quantitativi necessari a garantire un fabbisogno mensile:

- i prodotti presenti nel tariffario AFIR (modulo M05): alcuni dispositivi inclusi nell'allegato 1 - elenco 2 del D.M. 332/99, comprendenti:
 - ✓ raccoglitori per urina cod. class. ISO 9.27
 - ✓ ausili per la prevenzione e il trattamento delle lesioni cutanee cod. class. ISO 9.21.
 - ✓ Ausili e diagnostici per diabetici: aghi, siringhe, lancette pungidito, strisce per la determinazione della glicemia.
- tutte le altre tipologie di ausili (guanti, siringoni, materiale sanitario, articoli) all'allegato 3 alla D.G.R. n. 1394 del 16 maggio 2003 e successive integrazioni e modificazioni;
- per i pazienti dimessi da strutture ospedaliere o da RSA, i prodotti necessari per completare un trattamento secondo uno specifico protocollo aziendale di cura (es. pazienti con lesioni da decubito, pazienti stomizzati, ecc.) già in atto. Nel caso di pazienti con condizioni di complessità e gravità comparabili con quelle di pazienti ricoverati o in ADI, previa valutazione di uno specialista aziendale, è anche consentito l'utilizzo di dispositivi medici individuati da protocolli di ASUGI anche in pazienti non provenienti da ricovero; in questo caso al modulo M06 deve essere allegata la prescrizione del Medico Specialista Aziendale;
- i set per infusione endovenosa (siringhe, deflussori, aghi cannula, ecc)

La fornitura dei restanti materiali AFIR non rientra nella presente procedura. In caso di necessità, l'autorizzazione per tale materiale e la successiva erogazione, diretta o tramite le farmacie del territorio, avviene secondo le modalità vigenti per qualsiasi assistito esterno alle RS (Servizio AFIR Distretto di appartenenza).

5.3 Nutrizione artificiale e DM affini

La fornitura di prodotti nutrizionali ed i DM necessari alla loro somministrazione non rientrano nella presente procedura.

In caso di necessità, per le case di riposo afferenti all'area isontina, l'accesso alle nutrizioni avverrà secondo le modalità vigenti per qualsiasi assistito esterno alle SR (servizio NAD di appartenenza).

Per le case di riposo afferenti all'area isontina le nutrizioni artificiali e i dispositivi medici ad esse correlate verranno forniti con la normale richiesta di fornitura del materiale sanitario alla farmacia previa autorizzazione del distretto di appartenenza.

6 PRESCRIZIONE/RICHIESTA

La prescrizione/richiesta è sempre nominativa ed è effettuata sotto la responsabilità del Medico di Medicina Generale che ha in carico il paziente o da medico dipendente di ASUGI, in perfetta analogia a quanto avviene ordinariamente nell'assistenza primaria territoriale.

6.1 Formato della richiesta

Per agevolare la prescrizione-erogazione, la ricetta individuale è sostituita da una prescrizione cumulativa in formato tabella (modulo M07) fornendo così la possibilità di rilevare la prescrizione per singolo paziente. La ricetta cumulativa deve contenere le prescrizioni delle Benzodiazepine e dei DM per i quali è necessario allegare la modulistica come specificato al punto 5.2.1 e 5.2.2.

La prescrizione/richiesta deve essere sempre datata, siglata e timbrata dal medico convenzionato.

6.2. Modalità di invio della richiesta

La prescrizione/richiesta cumulativa datata, siglata e timbrata dal medico convenzionato deve essere trasmessa tramite mail all'indirizzo caseriposo.gomo@asugi.sanita.fvg.it

L'originale e tutta la modulistica correlata dovrà essere recapitata, in busta chiusa, presso la SC Farmacia Ospedaliera e Territoriale – area isontina indirizzo: Via Fatebenefratelli 34, 34170, Gorizia.

** Verranno prese in considerazione soltanto le richieste inviate da indirizzi mail comunicati previamente all'Azienda (modulo M08).*

6.3 Calendario invio richieste

La tempistica di invio da parte delle strutture residenziali alla FO, avviene secondo un calendario prestabilito (Modulo M09).

Il rispetto della tempistica di invio è reso necessario al fine di poter effettuare da parte della FO l'inoltro della richiesta nei tempi concordati al Magazzino Centralizzato ARCS per l'allestimento.

Nel caso si verificano situazioni in cui il paziente della SR ha necessità urgente di un farmaco (acuzie, nuovi ospiti, farmaci di classe A fuori prontuario ma essenziali per la continuità di cura del paziente, ecc.) il MMG prescrittore, può procedere alla prescrizione dei farmaci su ricetta SSN per il ritiro presso la rete delle farmacie convenzionate al pubblico.

6.4 Controllo, validazione ed approvazione della richiesta

Il farmacista referente per le case di riposo, pervenute le richieste informatizzate, provvede:

- ✓ alla verifica della correttezza formale della richiesta (Note Aifa, presenza di tutta la modulistica necessaria per l'erogazione di particolari categorie di prodotti);
- ✓ alla verifica quali-quantitativa della richiesta: calcolo del fabbisogno mensile della SR per ogni singolo farmaco/forma farmaceutica/dosaggio in modo da definire il numero di confezioni necessarie a coprire le esigenze terapeutiche di tutti gli ospiti residenti.

Qualora la Nota Aifa non sia riportata, o dove la prescrizione del farmaco esuli dalle indicazioni limitative delle Note Aifa, o in caso di mancata presentazione di documentazione correlata necessaria per l'erogabilità del materiale il farmacista depenna il fabbisogno del/i paziente/i dal conteggio mensile poiché non a carico del SSN.

Apportate le eventuali modifiche, firmato per approvazione, il farmacista assegna agli operatori tecnici (OP) l'inserimento informatico della richiesta nel gestionale informatico Magrep.

Al termine dell'inserimento il farmacista provvede alla validazione ed approvazione, verificando la corrispondenza quali-quantitativa tra quanto richiesto dalle SR e quanto inserito dagli OP.

6.5 Informazioni di ritorno alle SR

Il farmacista dopo la validazione ed approvazione invia alla SR la mail contenente file di stampa della richiesta inviata ad ARCS al fine di rendere più agevoli le operazioni di controllo all'arrivo del materiale.

Eventuali segnalazioni di non conformità (utilizzo modulistica errata, modulistica mancante, assenza di nota Aifa o PT dove necessario etc.), informazioni su possibili variazioni di tempo di arrivo del materiale richiesto (ad esempio materiale gestito in transito dal MC ARCS) o momentanea carenza di un determinato farmaco o DM richiesto per cui si rende necessario contattare immediatamente il MMG vengono effettuate tramite mail.

Non sono previsti accordi telefonici se non in casi di assoluta necessità e urgenza che comunque devono essere notificati per iscritto nel più breve tempo possibile.

6.6 Consegna del materiale richiesto

La consegna del materiale avviene nelle destinazioni e nelle giornate indicate nel calendario (Modulo M10).

6.7 Controllo del materiale erogato ed invio del DDT per il carico

La SR all'arrivo del materiale deve effettuare il controllo quali-quantitativo del ricevuto, indicando vicino al quantitativo riportato nella bolla di accompagnamento la corrispondenza tra la quantità riportata e quella ricevuta.

Dopo il controllo, il DDT con sigla che certifica la corrispondenza alla merce ricevuta, viene inviato alla FO tramite mail per il carico informatico del materiale. L'operazione deve essere effettuata entro 48 ore dall'arrivo delle merce.

Trascorso tale periodo il materiale verrà caricato automaticamente dal sistema.

6.8 Segnalazione difformità al ricevimento materiale

In caso vengano riscontrate difformità (come ad esempio mancanza/eccedenza di pezzi rispetto al bollettato, materiale diverso da quanto indicato, non conforme, ecc.) questo deve essere evidenziato sul DDT, dove necessario, e notificato alla FO per iscritto trasmettendo il documento via mail: caseriposo.gomo@asugi.sanita.fvg.it entro il giorno successivo al ricevimento della merce, affinché la farmacia possa effettuare la segnalazione di non conformità nell'evasione della richiesta al Magazzino Centrale ARCS.

7. GESTIONE DEI DOCUMENTI

La documentazione è conservata presso la farmacia di Gorizia e Monfalcone, sede di Gorizia, Via Fatebenefratelli 34.

7.1 Distribuzione ed Accessibilità

L'accesso alla presente procedura è garantito dalla rete intranet aziendale. La farmacia ospedaliera interna è disponibile a fornire ogni chiarimento e a effettuare esercitazioni con simulazioni di richiesta farmaco tramite PSM e formazione al personale ausiliario.

7.2 Conservazione, controllo e archiviazione

Tutta la documentazione generata dall'applicazione della presente istruzione operativa è conservata presso la SC Farmacia Ospedaliera e territoriale – area isontina. La conservazione corrisponde agli standard fissati dalla vigente normativa sulla riservatezza dei dati.

8. RIFERIMENTI

8.1 Riferimenti normativi

DGR 1394/2003
DGR 199/2006
DGR 1907/2008

8.2 Riferimenti bibliografici

Non Applicabile

8.3 DOCUMENTI COLLEGATI

Procedura-area isontina – “Fornitura dei beni sanitari alle strutture residenziali che accolgono pazienti non autosufficienti”

9. DOCUMENTI ALLEGATI

Moduli 01: DGR 199/2006

Modulo 02: DGR 1907/2008 Disabili

Modulo 03: PTASR

Modulo 04: Prescrizione Benzodiazepine SR

Modulo 05: Tipologie DM per lesioni da decubito, somministrazione ev e materiale AFIR per medicazione

Modulo 06: Prescrizione DM AFIR

Modulo 07: Richiesta prescrizione cumulativa farmaci e DM per pazienti non autosufficienti accolti in struttura residenziale

Modulo 08: Indirizzi Strutture Residenziali

Modulo 09: Calendario inoltri richieste alla FO

Modulo 10: Calendario consegne forniture