

APPROVVIGIONAMENTO DEI FARMACI DI EMERGENZA FUORI ORARIO DI APERTURA DELLA FARMACIA INTERNA

MATRICE DELLE REVISIONI					
REVISIONE	DATA	DESCRIZIONE	REDAZIONE	VERIFICATA	APPROVATA
01	01/08/2022	1a emissione	Gruppo di lavoro	RSTRUTT Dott. Stefano Visintin	DS Dott. Andrea Longanesi

**APPROVVIGIONAMENTO DEI FARMACI
DI EMERGENZA FUORI ORARIO
D'APERTURA DELLA FARMACIA**

PROCEDURA-AREA ISONTINA

P_82_22_IS

Pagina 2 di 8

Rev. 1 Ed. 01 del 01/08/2022

GRUPPO DI LAVORO PER LA REDAZIONE		
Cristina Furian	Dirigente Farmacista	SC Farmacia Ospedaliera e Territoriale - Area Isontina
Erika Blanco	Dirigente Farmacista	SC Farmacia Ospedaliera e Territoriale - Area Isontina
Michela Medeot	Dirigente Farmacista	SC Farmacia Ospedaliera e Territoriale - Area Isontina
Marco Bernecich	Dirigente Farmacista	SC Farmacia Ospedaliera e Territoriale - Area Isontina
Marco Cristiani	Dirigente Farmacista	SC Farmacia Ospedaliera e Territoriale - Area Isontina
Stefano Visintin	Dirigente Farmacista	SC Farmacia Ospedaliera e Territoriale - Area Isontina

INDICE

1. SCOPO	5
2. AMBITO DI APPLICAZIONE	5
3. ACRONIMI E DEFINIZIONI	5
4. RESPONSABILITÀ	5
5. MODALITÀ ESECUTIVE	6
6. GESTIONE DEI DOCUMENTI	7
6.1 DISTRIBUZIONE ED ACCESSIBILITÀ	7
6.2 CONSERVAZIONE, CONTROLLO E ARCHIVIAZIONE	7
7. RIFERIMENTI	7
7.1 RIFERIMENTI NORMATIVI	7
7.2 RIFERIMENTI BIBLIOGRAFICI	7
8. DOCUMENTI COLLEGATI	8
9. DOCUMENTI ALLEGATI	8

1. SCOPO

Scopo della presente procedura operativa è descrivere il processo di approvvigionamento dei farmaci per l'emergenza durante l'orario di chiusura della Farmacia Ospedaliera di Gorizia e Monfalcone.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE

La presente procedura operativa si applica a tutte le articolazioni organizzative ospedaliere che utilizzano medicinali, per finalità di prevenzione, diagnosi e terapia.

3. ACRONIMI E DEFINIZIONI

ASUGI: Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina

MAGREP: Programma informatizzato aziendale per la richiesta di farmaci e altri beni sanitari in reparto

UU.OO: Unità operative

4. RESPONSABILITÀ

Le strutture operative sanitarie hanno la responsabilità di possedere una scorta qualitativa e quantitativa di medicinali e di altri beni sanitari adeguata alla corretta gestione dell'attività della struttura.

L'approvvigionamento dei farmaci in emergenza, secondo le modalità descritte nella presente procedura, costituisce un metodo di approvvigionamento eccezionale da considerare quale risorsa ultima prima di un trasferimento del paziente in altra sede. Ogni accesso in emergenza costituisce un evento da valutare, in un'ottica di rischio clinico, per comprendere quali siano state le ragioni dell'indisponibilità ordinaria e/o della rottura di stock del prodotto in reparto.

Matrice delle responsabilità

	Responsabile reparto	Operatore sanitario di reparto	SC Farmacia Ospedaliera e Territoriale ASUGI	Responsabile Farmacia Ospedaliera
Segreteria ricezione e gestione richieste per l'aggiornamento della lista farmaci per emergenza			R	
Corretta tenuta del sito di stoccaggio farmaci d'emergenza in farmacia ospedaliera				R
Vigilanza e sorveglianza sulla adeguata dotazione di farmaci in reparto	R	C		
Prescrizione farmaco In emergenza	R	C		
Inserimento della richiesta farmaco in MAGREP		R		
Prelievo del farmaco		R		


presso i locali della farmacia interna				
---	--	--	--	--

R: responsabile; C: collaboratore

5. MODALITÀ ESECUTIVE

Prima di attivare la seguente procedura si raccomanda di provare a reperire il farmaco negli altri reparti operativi.

Qualora anche questa opzione risulti vana, le modalità esecutive sono di seguito esplicitate:

- QUALI FARMACI POSSO REPERIRE:** i farmaci disponibili in emergenza sono quelli previsti dalla Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano, deliberazione 22/05/2003: Accordo tra Governo, Regioni, Province Autonome di Trento e Bolzano, Comuni, Province e Comunità montane sui *“Criteri di massima sulla dotazione di farmaci e di dispositivi medici di un posto medico avanzato di II livello utilizzabile in caso di catastrofe”* (Gazzetta Ufficiale n. 196/2003) integrati con prodotti riconosciuti in ambito aziendale (richiesti dai Responsabili di Servizio e approvati dalla Commissione interdisciplinare per la gestione dei medicinali aziendali). La lista dei farmaci è quella dell'allegato **MOD_ P_82_22_IS_01**. La quantità minima di farmaco detenuta a scorta è stata calcolata indicativamente per il trattamento di un paziente di peso corporeo pari a 100 Kg per un tempo di 48 ore; si raccomanda di prelevare la quantità minima necessaria poiché ogni prelievo rappresenta una sottrazione critica per eventuali bisogni successivi.
Le richieste di aggiornamento della lista dei farmaci disponibili in emergenza devono essere inviate, accompagnate da una relazione che ne motivi le ragioni cliniche e scientifiche, a farmaciamagrep.gomo@asugi.sanita.fvg.it.
- QUANDO SI POSSONO REPERIRE:** nel caso in cui sia necessario utilizzare un farmaco presente nella lista dei farmaci disponibili in emergenza e di cui il reparto sia sprovvisto e la farmacia interna sia chiusa.
- CHI PUÒ FARE LA RICHIESTA:** una richiesta in emergenza può essere attivata solo da un dirigente medico di ASUGI. Il medico compila la richiesta del farmaco utilizzando l'apposito modulo per le richieste urgenti (allegato **MOD_ P_82_22_IS_02**)
- COME RECUPERARE IL FARMACO:** una volta che il medico ha prescritto il farmaco, il reparto inserisce contestualmente la richiesta nel gestionale “farmacia MAGREP” con priorità **“URGENTE”** (freccia rossa in alto ). La ricevuta della richiesta viene stampata e inviata alla farmacia interna tramite mail all'indirizzo farmaciamagrep.gomo@asugi.sanita.fvg.it e per conoscenza al responsabile del reparto che effettua la richiesta. Completate le operazioni, il reparto prova a verificare la presenza di un farmacista nella farmacia interna di riferimento. Nel caso in cui un farmacista sia disponibile, si seguono le indicazioni da questi fornite; nel caso in cui un farmacista non sia reperibile, il personale del reparto si reca in farmacia interna per ritirare il farmaco necessario, secondo le modalità sotto indicate:

Sia a **Gorizia** sia a **Monfalcone**:

- un operatore sanitario del reparto si reca al centralino con il modulo della richiesta urgente, dove è custodita copia delle chiavi della farmacia interna, sigla il "registro chiavi" indicando l'ora di prelievo;
- insieme all'addetto al centralino, entra nei locali della farmacia interna, e guidato dall'apposita segnaletica raggiunge le zone dei farmaci d'emergenza: l'operatore sanitario, individua il farmaco con il sistema delle coordinate alfanumeriche disponibile nello spazio A1, lo preleva, stacca la fustella e la attacca sul modulo della richiesta, compilata e firmata dal medico richiedente (**MOD_ P_82_22_IS_02**). La richiesta viene riposta nell'apposito raccoglitore, sito nello spazio A1;
- l'operatore sanitario riconsegna le chiavi della farmacia interna al centralino e sigla il "registro chiavi" indicando l'ora della restituzione.

CASI PARTICOLARI: l'approvvigionamento dei farmaci stupefacenti non è consentito in assenza del farmacista, pertanto si raccomanda vivamente un controllo settimanale delle giacenze e la valutazione delle scorte soprattutto in prossimità dei fine settimana e dei giorni festivi. In caso di necessità è consentito l'approvvigionamento straordinario tra UUOO, utilizzando l'apposito bollettario per le richieste farmaci stupefacenti ed evidenziare nelle note il movimento con "cessione tra reparti". Nel caso sia impossibile reperire le fiale di morfina da altre strutture dell'ospedale, si deve ricorrere alla prescrizione su ricettario triplice copia a ricalco o ricetta Rossa o DEM se per terapia del dolore (inserire codice TDL01) e provvedere all'approvvigionamento presso una farmacia esterna convenzionata (eventualmente quella in turno).

6. GESTIONE DEI DOCUMENTI

6.1 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 d'accesso.

6.2 CONSERVAZIONE, CONTROLLO E ARCHIVIAZIONE

Tutta la documentazione generata dall'applicazione della presente procedura è conservata presso le strutture interessate alle operazioni (reparto richiedente, centralino, farmacia).

La presente procedura viene valutata ogni 6 mesi sulla base della tipologia di richieste effettuate in emergenza dai singoli reparti al fine di apportare eventuali interventi migliorativi alla gestione dell'approvvigionamento dei medicinali quando la farmacia interna è chiusa.

7. RIFERIMENTI

7.1 RIFERIMENTI NORMATIVI

Deliberazione 22 maggio 2003 - Accordo tra Governo, Regioni, Province Autonome di Trento e Bolzano, Comuni, Province e Comunità montane sui "Criteri di massima sulla dotazione di farmaci e di dispositivi medici di un posto medico avanzato di II livello utilizzabile in caso di catastrofe" (Gazzetta Ufficiale n. 196/2003).

7.2 RIFERIMENTI BIBLIOGRAFICI

Non applicabile.

8. DOCUMENTI COLLEGATI

Procedura-Area Isontina – “Approvvigionamento dei farmaci, dei dispositivi medici e degli altri beni sanitari”

http://www.aouts.sanita.fvg.it/servlet/page?_pageid=79&_dad=paouts&_schema=PAOUTS&_act=7&p_id=7140

9. DOCUMENTI ALLEGATI

MOD_ P_82_22_IS_01 Lista farmaci disponibili in emergenza

MOD_ P_82_22_IS_02 Modulo prelievo farmaci in orario di chiusura della farmacia interna