



Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	SENIOR RESIDENCE GESTIONE FARMACI E TERAPIE	Cod PR 03
		Rev. 05
		Pagina 1 di 15

Sommario

1. GENERALITA'.....	2
1.1 Obiettivi e mission.....	2
1.2 Scopi.....	2
1.3 Applicabilità.....	2
1.4 Definizioni.....	2
1.5 Riferimenti normativi.....	2
1.6 Documenti correlati.....	2
2. PROGRAMMAZIONE, REALIZZAZIONE E CONTROLLO ATTIVITA'.....	3
2.1 Il percorso dei farmaci.....	3
2.2 Approvvigionamento farmaci da Farmacia Ospedaliera.....	4
2.3 Approvvigionamento farmaci da Farmacia Territoriale.....	5
2.4 Stoccaggio dei farmaci.....	6
2.5 Controllo scadenza farmaci.....	8
2.6 Preparazione schede terapie.....	11
2.7 Preparazione terapie.....	12
2.8 Distribuzione e somministrazione terapie farmacologiche.....	13
2.9 Farmaci stupefacenti e psicotropi.....	14
3. ATTIVITA' SVOLTE DALL'APPALTATORE DEI SERVIZI.....	15
3.1 Attività.....	15
3.2 Pianificazione della attività.....	15
3.3 Realizzazione delle attività.....	15
4. NON CONFORMITA'.....	15



Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	SENIOR RESIDENCE GESTIONE FARMACI E TERAPIE	Cod PR 03
		Rev. 05
		Pagina 2 di 15

1. GENERALITA'

1.1 Obiettivi e mission

L'obiettivo è fornire il servizio di somministrazione delle terapie farmacologiche alle persone che sono ospitate all'interno del presidio socio assistenziale.

1.2 Scopi

Lo scopo del presente protocollo è definire le modalità sullo svolgimento di tutte le attività che coinvolgono la gestione delle terapie, a partire dall'approvvigionamento dei farmaci fino alla somministrazione o distruzione degli stessi. In particolare sono definite e uniformate le modalità di prescrizione e somministrazione della terapia, al fine di ridurre i rischi clinici.

1.3 Applicabilità

Tale protocollo si applica ogni qualvolta si debbano eseguire servizi di gestione terapie farmacologiche da parte del personale diretto (dipendenti e/o collaboratori della Senior Residence s.r.l.), o indiretto (dipendenti e/o collaboratori dell'Appaltatore).

1.4 Definizioni

Nel presente protocollo si intendono per "Farmaci" tutti i prodotti sanitari che sono utilizzati per la assistenza sanitaria dell'Ospite, sia medicinale che parafarmaci.

1.5 Riferimenti normativi

Prontuario Farmaceutico del Servizio Sanitario Nazionale	Il prontuario, aggiornato, è gestito dai medici del S.S.N., al fine delle prescrizioni dei farmaci
D.M. 3 agosto 2001	Registro di carico e scarico delle sostanze stupefacenti e psicotrope delle unità operative delle strutture sanitarie pubbliche e private, nonché delle unità operative dei servizi territoriali delle aziende sanitarie locali

1.6 Documenti correlati

Servizio	Documenti correlati a cura di:		
	Senior Residence		Appaltatore servizi di gestione
Gestione Farmaci	- Diario Medici	DSA 05	PR 22 Modalità Operative Assistenza Infermieristica
	- Cartella Clinica Informatica	DSA 06	
	- Contratto di Appalto		



Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	SENIOR RESIDENCE GESTIONE FARMACI E TERAPIE	Cod PR 03
		Rev. 05
		Pagina 3 di 15

2. PROGRAMMAZIONE, REALIZZAZIONE E CONTROLLO ATTIVITA'

2.1 Il percorso dei farmaci

2.1.1 La prescrizione terapeutica ordinaria e continuativa

La prescrizione del farmaco è un atto medico: i farmaci sono prescritti dal Medico di Medicina Generale a cui è affidata la assistenza sanitaria del singolo ospite.

La prescrizione viene registrata sul Diario Medico individuale DSA05 a cura del MMG, al quale è demandata pure la compilazione della ricetta, se necessaria per l'approvvigionamento esterno.

Il medico indica, in modo chiaro e leggibile:

- Il farmaco o il suo principio attivo
- La forma farmaceutica
- La dose unitaria
- La unità di somministrazione
- La frequenza giornaliera
- L'orario di somministrazione

2.1.2 La prescrizione terapeutica "al bisogno"

Il medico, in funzione delle caratteristiche e condizioni generali dell'ospite, ed in previsione di stati acuti può prescrivere terapie "al bisogno":

- Precisando le possibili condizioni che la richiederanno
- L'intervallo minimo e/o la somministrazione massima giornaliera

2.1.3 La somministrazione

I farmaci sono somministrati agli ospiti:

- a cura degli Infermieri con le modalità di cui al punto 2.5.
- a cura degli Operatori Socio Sanitari, sotto la responsabilità degli Infermieri, in casi specifici (sbriciolamento nel cibo, ecc...)

2.1.4 La autogestione della terapia

A ospiti, parenti e fiduciari non è consentito:

- La autogestione della terapia
- La somministrazione di terapie, anche con farmaci da banco e automedicazione, non prescritti dal proprio Medico di Fiducia



Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	SENIOR RESIDENCE GESTIONE FARMACI E TERAPIE	Cod PR 03
		Rev. 05
		Pagina 4 di 15

2.2 Approvvigionamento farmaci da Farmacia Ospedaliera

I farmaci sono suddivisi in classi da “A” ad “H”, in base al prontuario farmaceutico redatto periodicamente dal Ministero della Salute.

I farmaci di classe A ed H sono forniti direttamente dal Servizio Sanitario Nazionale attraverso la Farmacia dell’Ospedale Maria Vittoria di Torino, ospedale di riferimento della ASL 3 di Torino.

La Infermiera Capo Sala, a seguito delle analisi sulle prescrizioni farmacologiche che i medici di medicina generale trascrivono sul Diario Medico individuale degli ospiti (DSA 05), predispone l’ordine dei farmaci, a mezzo compilazione del modulo del Servizio di Farmacia della A.S.L. 3 Torino.

2.2.1 Metodologia e strumenti di realizzazione

SERVIZIO DI FARMACIA			
	S.S.N. REGIONE PIEMONTE A.S.L. 3 di TORINO	☐ PRESIDIO OSP. MARIA VITTORIA ☐ PRESIDIO OSP. AMEDEO DI SAVOIA ☐ TERRITORIO	
La Divisione		Data	
FARMACI RICHIESTI	QUANTITÀ ORDINATA	QUANTITÀ CONSEGNATA	NOTE
IL PRIMARIO		IL FARMACISTA	
LA CAPO SALA			
Mod. 0291 (8168) - Tip. C2			

2.2.2 Modalità di compilazione preliminare del documento

- Individuazione a mezzo timbro della “Senior Residence”

2.2.3 Modalità di gestione del documento

- Come da documento
- Compilazione ed invio del documento da effettuarsi il **lunedì**
- Controllo sulla consegna dei farmaci da effettuarsi il giovedì

2.2.4 Responsabilità

- Infermiera Capo Sala – responsabile per Senior Residence
- Il Direttore della Rete Servizi per gli Anziani - come responsabile ASL 3

2.2.5 Criteri di controllo

- Corretta tipologia e quantità dei farmaci ordinati
- Corretta tipologia e quantità dei farmaci consegnati



Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	SENIOR RESIDENCE GESTIONE FARMACI E TERAPIE	Cod PR 03
		Rev. 05
		Pagina 5 di 15

2.3 Approvvigionamento farmaci da Farmacia Territoriale

I farmaci prescritti dai medici non rientranti nei casi di cui al punto 2.1, sono acquistati presso farmacie esterne, in nome e per conto degli ospiti.

2.3.1 Metodologia e strumenti di realizzazione (INF 21)

Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	 SENIOR RESIDENCE RIEPILOGO ACQUISTO FARMACI		codice INF 21				
			Revis. 00				
			Ricetta M: a carico S.S.N. P: a pagamento				
Farmacia							
Ospite sig.	Farmaco	numero Conf.	Ricetta M / P	Emissione data I.P.	Ricevimento data I.P.	Note	N.C.

2.3.2 Modalità di compilazione preliminare del documento

- Viene scritto il nome della farmacia presso cui verranno effettuati gli acquisti

2.3.3 Modalità di gestione del documento

2.3.3.1 Per emissione, prima dell'invio in farmacia

- La Infermiera riporta, dalla ricetta medica:
 - Il nome dell'ospite
 - Il nome del farmaco
 - Il numero di confezioni
 - Se a carico del Servizio Sanitario nazionale M
 - Se a carico dell'ospite P
 - La data e la firma della I.P. per emissione

2.3.3.2 Per controllo, dopo la consegna da parte della farmacia

- La I.P. riporta, dalla ricetta medica:
 - La data e la firma della I.P. avvenuta consegna e controllo
 - Eventuali note
 - Eventuali Non Conformità

2.3.4 Responsabilità

- Infermiera emettrice

2.3.5 Criteri di controllo

- Vedi istruzioni di controllo IC.I.--



Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	SENIOR RESIDENCE GESTIONE FARMACI E TERAPIE	Cod PR 03
		Rev. 05
		Pagina 6 di 15

2.4 Stoccaggio dei farmaci

I farmaci sono stoccati:

• Farmaci provenienti da farmacia ospedaliera	nell'armadio farmaci A1 e A2 ordinati per tipologia
• Farmaci di proprietà degli ospiti	nell'armadio farmaci A3 e A4 ordinati e marcati per ospite
• Farmaci stupefacenti e sostanze psicotrope	Nello scomparto protetto dell'armadio A3 Marcati per ospite

2.4.1 Metodologia e strumenti di realizzazione

- Farmaci provenienti da farmacia ospedaliera

Il farmaco viene prelevato dagli armadi **A1** o **A2**, come da prescrizione medica

La richiesta è inoltrata all'ASL di competenza attraverso il seguente documento



SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
REGIONE PIEMONTE - A.S.L. 3 Torino
U.O.a. ASSISTENZA FARMACEUTICA OSPEDALIERA
MARIA VITTORIA
Via Madaia, 10 - 10146 TORINO
Cont. Farm. 011-7720500 - Tel. 011-7720501
Tel. 011-7720502 - Fax 011-4993267

A.S.L. DI RESIDENZA (1)

2

A.S.L. 2

COGNOME (2) BONAMINO

NOME (3) ANTONIASESSO (4) F ☒ M ☐

DATA DI NASCITA (5) 12 / 03 / 1917

COMUNE DI RESIDENZA (6a) TORINO PROV. (6b) TO

VIA (8a) VIA FROSSASCO 4 N°

CODICE FISCALE (7)

B

N

M

N

T

N

1

7

C

5

2

B

9

4

1

P

TICKET: (9) 1 ☒ SI, Totale Esenzione 50C
2 ☐ NO, Partecipa al pagamento in misura intera
3 ☐ INDIGENTE

MEDICO PRESCRITTORE (9)

1

7

0

3

5

H

NUMERO IMPEGNATIVA (10) (PROGRESSIVO)

NUM.	DESCRIZIONE (1)	CODICE A.I.C. (2)	N°	VALORE
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

TICKET PAGATO:

0

DATA / /

TIMBRO E FIRMA
TRAVERSA RITA
17035H

Viene apposto il nome dell'ospite sulla confezione che viene inserita nello scomparto personale dell'ospite

- Farmaci di proprietà degli ospiti

Dopo avere verificato la rispondenza della consegna all'ordine, viene apposto il nome dell'ospite sulla confezione e successivamente inserita nello scomparto personale dell'ospite

Senior Residence s.r.l.

Via G. Servais, 80 • 10146 Torino • tel. 011-7720500 (r.a.) • fax 011-7720505 • info@seniorresidence.it • www.seniorresidence.it



Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	SENIOR RESIDENCE GESTIONE FARMACI E TERAPIE	Cod PR 03
		Rev. 05
		Pagina 7 di 15

2.4.2 Modalità di compilazione preliminare del documento

• Farmaci provenienti da farmacia ospedaliera	Non prevista
• Farmaci di proprietà degli ospiti	Non Prevista
• Farmaci stupefacenti e sostanze psicotrope	Compilazione registro con: - Nome dell'ospite - Tipologia del farmaco - dosaggio

2.4.3 Modalità di gestione del documento

• Farmaci provenienti da farmacia ospedaliera	Compilazione "File F" della ASL 3
• Farmaci di proprietà degli ospiti	Non Prevista
• Farmaci stupefacenti e sostanze psicotrope	Compilazione registro con: - Ordine cronologico - Data - Nome ospite - Quantità - Firma Inf. esecutrice

2.4.4 Responsabilità

- Infermiera esecutrice

2.4.5 Criteri di controllo

- la Infermiera capo sala effettua controlli a campione
- la D.S.A. effettua controlli a campione



Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	SENIOR RESIDENCE GESTIONE FARMACI E TERAPIE	Cod. PR 03
		Rev. 05
		Pagina 8 di 15

2.5 Controllo scadenza farmaci

2.5.1 Viene eseguita da:

- Infermiere

2.5.2 Metodologia e strumenti di realizzazione

- Scheda verifica scadenza farmaci INF 05

		SENIOR RESIDENCE		Cod. INF 05
Residenza Sanitaria Assistenziale Torino		VERIFICA SCADENZA FARMACI		Rev. 01
				Pagina 1 di 1

Anno _____

MESE	DATA DI		FIRMA CS
GENNAIO	programmazione	come indicato sul documento INF 33	
	verifica		
FEBBRAIO	programmazione	come indicato sul documento INF 33	
	verifica		
DICEMBRE	programmazione	come indicato sul documento INF 33	
	verifica		

La CS firma a fine mese per aver effettuato controlli a campione durante il periodo di riferimento

Senior Residence s.r.l.
Via G. Servais, 80 • 10146 Torino • tel. 011-7720500 (r.a.) • fax 011-7720505 • info@seniorresidence.it • www.seniorresidence.it

Senior Residence s.r.l.

Via G. Servais, 80 • 10146 Torino • tel. 011-7720500 (r.a.) • fax 011-7720505 • info@seniorresidence.it • www.seniorresidence.it



Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	SENIOR RESIDENCE GESTIONE FARMACI E TERAPIE	Cod. PR 03
		Rev. 05
		Pagina 9 di 15

- Scheda verifica scadenza farmaci DSA30 – carrello urgenze

Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	SENIOR RESIDENCE CARRELLO URGENZE Dotazione	Cod. DSA 30
		Rev. 02
		Pagina 1 di 1

Protezione individuale n° 1 Camice monouso n° 1 Contenitore taglienti n° 1 conf. Maschere m/uso n° 1 paio occhiali > 5 guanti sterili n° 1 conf. Guanti non sterili	Presidi diagnostici n° 1 Fonendoscopio n° 1 Sfigmomanometro n° 1 Pila oculare n° 1 Termometro n° 1 Lettore Hgt	Accesso venoso > 5 Aghi cannula > 5 Butterfly > 5 Tegaderm n° 1 Laccio emostatico
Cataterismo Vescicale > 2 Cateteri Foley (16-18) > 1 Sacca raccolta urine > 5 Olio paraffina fl m/uso	Ventilazione n° 1 Maschera per O ₂ terapia n° 1 Pallone Ambu + acc. n° 1 Colleg. a bombola O ₂ n° 1 Cannula di Mayo n° 2 Rianimatori boccabocca	Medicazione n° 1 conf. Garze sterili n° 1 Kit medicazione m/uso n° 1 conf. Punti adesivi n° 1 rasoio m/uso
Infusione n° 1 Flac. Soluz. Fisiologica n° 1 Flac. Soluz. Glucosata n° 1 Flac. Mannitolo 18% n° 1 Contagocce	Farmaci Actrapid (in frigo) Adrenalina (in Frigo) Anexate fl Ansimar fl Atropina 1 mg fl Bentelan 4 mg. fl. CaCl fl Capoten 25 mg. Cp. Contramal fl. EN. Gtt. Farganesse fl Flebocortid 1 gr. fl. Flebocortid 500 mg. fl. Soluz. Glucosata 33% fl. Isoptin fl. Lasix fl. Konakion gtt Lanoxin fl. Natispray 1 fl. Plasil fl Riabal fl Ranitidina fl Rytmonorm fl Talofen fl Ventolin spray Ugurol fl Valium fl	

Verifica e controllo della dotazione Data La I.P. Per presa visione Data Esito conforme • non conforme • La D.S.	Eventuali mancanze o farmaci in scadenza entro il mese
--	---



Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	 SENIOR RESIDENCE GESTIONE FARMACI E TERAPIE	Cod PR 03
		Rev. 05
		Pagina 10 di 15

2.5.3 Modalità di compilazione preliminare del documento

2.5.3.1 Con programmazione della data di:

- Verifica e controllo dell'armadio indicato con il codice

2.5.4 Modalità di gestione del documento

2.5.4.1 La I.P. sigla per avvenuta verifica delle scadenze dei farmaci nei singoli armadi

- la I.P. di servizio opera in base alle prescrizioni dell'INF 18

 SENIOR RESIDENCE				
Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	MANSIONARIO I.P. - Notte			Cod. INF 18
				Rev. 00
				Pagina 3 di 3
data	Descrizione intervento	Firma I.P.	Motivazione per mancata esecuzione	Firma C.S./sost. per verifica
25	Pulizia, riordino e controllo scadenze farmaci degli armadi A1, A2, A3 (salvo scomparto stupefacenti)			

2.5.5 Frequenza controlli

- Farmaci
- Parafarmaci
- Carrello urgenze

mensile

2.5.6 Responsabilità

- I.P. verificatrice 1° livello
- I.P. capo sala 2° livello
- Direttore Sanitario 3° livello

2.5.7 Criteri di controllo

- Controllo a campione delle scadenze



Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	SENIOR RESIDENCE GESTIONE FARMACI E TERAPIE	Cod PR 03
		Rev. 05
		Pagina 11 di 15

2.6 Preparazione schede terapie

2.6.1 Gestione terapie

Lo strumento base per la gestione delle terapie è il software informatico PCCAR, all'indirizzo:

G:\PCCAR \ infermeria \ gestione terapie mediche \ prescrizioni

T	S	Dal	Al	Cod	Farmaco	Tu	Turno 1	Tu	Tu
F	OS			004763254	ASPIRINA*03 10 CPR 325 MG				
F	OS			024574042	ZADITEN*15 CPR 2MG RM				
O	OS			022905057	LEXOTAN*GOCCE 20 ML	✓	10		
F	OS			000850127	BE TOTAL*FL 100G SCIR				
F	OS			020305049	BETABIOPTAL*FL GTT COLL 5ML				
F	OS			028854026	NIMESULIDE UCB*30BUST GRN100MG				

Sul quale vengono immessi i dati relativi alle terapie da distribuire al fine di realizzare le varie schede terapeutiche INF 01, INF 02, INF 03 descritte al punto 2.5.2

2.6.2 Modalità di compilazione preliminare del documento

2.6.2.1 A inizio periodo, con indicazione di:

- Identificativo dell'ospite
- Mese di competenza
- Turno e ora della somministrazione
- Farmaco prescritto
- Dose definita in:
 - CPS capsule
 - BUS bustine
 - GTT gocce
 - CPR compresse
- Tipo della terapia
 - F fissa
 - O occasionale
- Note aggiuntive

2.6.3 Modalità di gestione del documento

- La Infermiera sigla per avvenuta emissione della scheda
- In occasione di variazioni di terapia nel corso del mese, la I.P. può:
 - Scrivere manualmente e siglare la variazione
 - Sostituire la scheda

2.6.4 Responsabilità

- Inf. emettrice 1° livello
- Inf capo sala 2° livello
- Direttore Sanitario 3° livello

2.6.5 Criteri di controllo

- Corrispondenza tra prescrizione e terapia

Senior Residence s.r.l.

Via G. Servais, 80 • 10146 Torino • tel. 011-7720500 (r.a.) • fax 011-7720505 • info@seniorresidence.it • www.seniorresidence.it



Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	SENIOR RESIDENCE GESTIONE FARMACI E TERAPIE	Cod PR 03
		Rev. 05
		Pagina 12 di 15

2.7 Preparazione terapie

2.7.1 Metodologia e strumenti di realizzazione

A mezzo del software PCCAR attraverso all'indirizzo:

G: \ PCCAR \ infermeria \ gestione terapie mediche \ riepiloghi

Vengono automaticamente realizzate e successivamente stampate le:

- Scheda terapeutica orale INF 01

Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	SENIOR RESIDENCE SCHEDA TERAPEUTICA ORALE	Cod. INF 01 Rev. 00 Pagina 1 di 1
---	--	---

TERAPIA:		ORALE		MESE:		10 - OTTOBRE																														
Cognome e Nome Ospite:		FRANCESCO		Materiale Ospite:		Camera:		Letto:																												
Tur	Ora	Farmaco Prescritto	Dose	T	Note	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
3	08.00	MADOPAR**250* 30 CPS	1,00 cps	F																																
3	08.00	MOVICOL*OS PV 20 BUSTE 13,8G	1,00 buste	F																																
3	08.00	RIVOTRIL*GTT 10 ML 2,5MG/ML	15,00 GTT	F																																
4	12.00	MADOPAR**250* 30 CPS	0,50 cps	F																																
5	16.00	MADOPAR**HBS 30 CPS 125 MG	1,00 cps	F																																
7	20.00	MADOPAR**250* 30 CPS	0,50 cps	F																																
7	20.00	CABASER**20 CPR 2MG	1,00 cps	F																																
7	20.00	RIVOTRIL*GTT 10 ML 2,5MG/ML	15,00 GTT	F																																

Data emiss: firma I.P. emettitrice I.P. Capo Sala per verifica e controllo

- Scheda terapeutica intramuscolo/endovena INF 02

Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	SENIOR RESIDENCE SCHEDA TERAPEUTICA INTRAMUSCOLO / ENDOVENA	Cod. INF 02 Rev. 00 Pagina 1 di 1
---	--	---

TERAPIA:		ENDOVENOSA		MESE:		10 - OTTOBRE																														
Cognome e Nome Ospite:		FRANCESCO		Materiale Ospite:		Camera:		Letto:																												
Tur	Ora	Farmaco Prescritto	Dose	T	Note	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
2	06.00	SOLUZ GLUCOSATA 5%*FL 500ML	1,00 fl.	F																																
2	06.00	SOLUZIONE FISIOLÓGICA 500 ML	1,00 fl.	F																																

Data emiss: firma I.P. emettitrice I.P. Capo Sala per verifica e controllo

- Scheda terapeutica insulinica INF 03

Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	SENIOR RESIDENCE SCHEDA TERAPEUTICA INSULINICA	Cod. INF 03 Rev. 00 Pagina 1 di 1
---	---	---

TERAPIA:		INSULINICA		MESE:		10 - OTTOBRE																														
Cognome e Nome Ospite:		FRANCESCO		Materiale Ospite:		Camera:		Letto:																												
Tur	Ora	Farmaco Prescritto	Dose	T	Note	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
3	08.00	ACTRAPID*FL 10 ML 100UI	8,00 UI	F																																
4	12.00	ACTRAPID*FL 10 ML 100UI	8,00 UI	F																																
6	18.00	ACTRAPID*FL 10 ML 100UI	8,00 UI	F																																

Data emiss: firma I.P. emettitrice I.P. Capo Sala per verifica e controllo

e consegnate alle I.P. per la esecuzione del punto 2.7.

Senior Residence s.r.l.

Via G. Servais, 80 • 10146 Torino • tel. 011-7720500 (r.a.) • fax 011-7720505 • info@seniorresidence.it • www.seniorresidence.it



Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	SENIOR RESIDENCE GESTIONE FARMACI E TERAPIE	Cod PR 03
		Rev. 05
		Pagina 13 di 15

2.8 Distribuzione e somministrazione terapie farmacologiche

2.8.1 Viene eseguita da:

- Infermiere
- Rifornisce il carrello terapie di competenza
- L'I.P. legge la prescrizione sulle schede di cui al punto 2.5.1, e prepara parte dei farmaci in bicchierini contenenti la terapia individuale come previsto dai documenti di terapia
- Parte dei farmaci sono prelevati dalle confezioni originali e somministrati direttamente nel corso della distribuzione

2.8.2 Metodologia e strumenti di realizzazione

- Scheda terapeutica orale e rettale - INF 01 (vedi 2.6.1.)
- Scheda terapeutica intramuscolo/endovena - INF 02 (vedi 2.6.1.)
- Scheda terapeutica insulinica INF 03 - (vedi 2.6.1.)
- Scheda comunicazioni interne URP 07 per terapie ed interventi specifici (clisteri, ossigenoterapia, ecc...)

2.8.3 Modalità di compilazione preliminare del documento

- Vedi punto 2.4.

2.8.4 Modalità di gestione del documento

- La Inf. sigla, contestualmente, per avvenuta:
 - Distribuzione Preparazione
 - Somministrazione del farmaco
 - Conferma della assunzione del farmaco

2.8.5 Responsabilità

- Inf. distributrice 1° livello
- Inf. capo sala 2° livello
- Direttore Sanitario 3° livello

2.8.6 Criteri di controllo

- Il Direttore Sanitario controlla la corrispondenza tra prescrizione, trascrizione e somministrazione terapia, su n° 2 ospiti/mese, scelti in modo casuale dandone evidenza nel documento DSA 53;
- La Infermiera Caposala controlla la corrispondenza tra prescrizione, trascrizione e somministrazione terapia su n° 2 ospiti/mese, scelti in modo casuale dandone evidenza nel documento DSA 53;
- Conservazione della scheda distribuzione terapie:
- Archivio schede terapeutiche (fino alla uscita dalla struttura)
- Archivio personale dell'ospite (dopo la uscita dalla struttura)



Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	SENIOR RESIDENCE GESTIONE FARMACI E TERAPIE	Cod PR 03
		Rev. 05
		Pagina 14 di 15

2.9 Farmaci stupefacenti e psicotropi

2.9.1 Modalità di gestione

Conforme al D.P.R. 9 ottobre 1990 n° 309

«Testo unico delle leggi in materia di disciplina degli stupefacenti e sostanze psicotrope, prevenzione, cura e riabilitazione dei relativi stati di tossicodipendenza».

Aggiornato con la “Legge 38 del 15-3-2010”

“Disposizioni per garantire l'accesso alle cure palliative ed alla terapia del dolore”

2.9.2 Tipologia

Sono considerati tali i farmaci previsti alle

- tabelle II° sez A (es. Metadone, Morfina fiale, Roipnol, Temgesic cp e fiale, elenco non esaustivo)
- sez. B (Alcover sciroppo, derivati dalla cannabis, elenco non esaustivo)
- sez. C (Gardenale, Luminale, Talwin fiale, elenco non esaustivo)

2.9.3 Approvvigionamento

Da farmacia territoriale, su prescrizione del Medico di Medicina Generale

I farmaci sono personali, di proprietà dell'ospite.

La struttura ne cura la:

- approvvigionamento
- registrazione in entrata e uscita
- conservazione
- distribuzione
- gestione delle eccedenze

2.9.4 Conservazione

I farmaci sono conservati nell'armadietto chiuso a chiave dell'armadio farmaci

2.9.5 Registrazione

L'ingresso e la uscita dei farmaci è registrata sul “Quaderno stupefacenti”
conforme al modello autocertificato dal Direttore Sanitario,

2.9.6 Gestione delle eccedenze

- Le eccedenze dei farmaci verranno sollecitamente inserite in buste chiuse e sigillate, firmate e datate sulla chiusura, e conservate nell'armadietto stupefacenti; l'operazione dovrà essere effettuata sotto la responsabilità della Capo Sala o dalla sua sostituta.
- Le eccedenze di farmaci verranno consegnate ai legittimi proprietari o aventi diritto, previa dichiarazione firmata di ritiro da trascrivere sul Diario medico individuale, con indicazione numerica e tipologica del farmaco consegnato.



Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	SENIOR RESIDENCE GESTIONE FARMACI E TERAPIE	Cod PR 03
		Rev. 05
		Pagina 15 di 15

3. ATTIVITA' SVOLTE DALL'APPALTATORE DEI SERVIZI

3.1 Attività

3.1.1 Presentazione e messa a disposizione della DSA e della equipe medica delle schede:

- | | |
|----------|----------------------------|
| ▪ INF 05 | Verifica scadenza farmaci |
| ▪ INF 20 | Acquisti sanitari |
| ▪ INF 21 | Riepilogo acquisto farmaci |
| ▪ INF 26 | Bombole ossigeno |
| ▪ INF 31 | Registro psicofarmaci |

3.2 Pianificazione della attività

3.2.1 La attività è pianificata con:

- Diario medico individuale

3.3 Realizzazione delle attività

3.3.1 La attività è realizzata a mezzo:

- Attuazione delle disposizioni del PR 22 – Modalità Operative

3.3.2 La attività viene eseguita per mezzo di:

- Infermieri

4. NON CONFORMITA'

Se la Responsabile URP o la Responsabile della Qualità di Senior Residence rilevano non conformità alla presente procedura o fatti che richiedono azioni correttive o preventive o ancora fatti che ritengono opportuno segnalare per predisporre adeguati interventi, riportano gli estremi della Non Conformità, se minore, sul registro Non Conformità RGQ 01 relativo alla macroarea URP.

Se la Non Conformità è di tipologia Maggiore è emesso un Rapporto di Non Conformità, RGQ 02, che descrive e gestisce adeguatamente la non conformità rilevata. Anche in questo caso è aggiornato il Registro Non Conformità RGQ 01.

data	Emissione	Controllo	Approvazione
03.11.2014	DSA	DSA/DGE	DGE