

**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE**.....
numero.....
data

Oggetto: Stipula di una convenzione tra l'Azienda Ospedaliera Complesso Ospedaliero San Giovanni Addolorata e l'Azienda USL Roma 3 per l'espletamento dell'attività di assistenza farmaceutica. Adozione atti conseguenti

Esercizio 2016 Conto
.....Centro di Costo **11010200**
.....Sottoconto n° 502011501
.....

Budget:

- Assegnato €

- Utilizzato €

- Presente Atto € 30.000,00
.....

- Residuo €

Ovvero schema allegato Scostamento Budget NO SI

Il Direttore della U.O.C. Economico Finanziaria e

Patrimoniale

Data

U.O.S.D. PROPONENTE
AFFARI GENERALI.....
Simona BartolucciIl Responsabile del procedimento:
Dott. Salvatore Passafaro

Data

Firma

Il Dirigente della U.O.S.D.:
Dr.ssa Maria Rita Corsetti

Data

Firma

Proposta n° del

PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO

.....

.....

Data

.....
IL DIRETTORE SANITARIO
Dott. Stefano Pompili**PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**

.....

.....

Data

.....
IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dr. Cristiano Camponi

La presente deliberazione si compone di n. ____ pagine di cui n. ____ pagine di allegati e di una pagina attestante la pubblicazione e l'esecutività, che ne formano parte integrante e sostanziale.



Esercizio 2017 Conto _____

Centro di Costo **11010200** _____

Sottoconto n° 502011501 _____

Budget:

- Assegnato € _____

- Utilizzato € _____

- Presente Atto € 42.000,00 _____

- Residuo € _____

Overo schema allegato

Scostamento Budget NO SI

Il Direttore della U.O.C. Economico Finanziaria e

Patrimoniale _____

Data.....

IL DIRIGENTE DELLA U.O.S.D. AFFARI GENERALI

VISTO il Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni;

PREMESSO che l'Atto aziendale prevede l'articolazione di questa Azienda Ospedaliera in Dipartimenti ed Aree funzionali e tra questi è individuato il Dipartimento del Farmaco interaziendale con San Camillo Forlanini, Azienda USL Roma D e IFO, quale articolazione di coordinamento per garantire uniformità delle prestazioni farmaceutiche, razionalizzazione della politica farmaceutica e la progettazione di protocolli terapeutici;

che, nelle more dell'attivazione del Dipartimento interaziendale, per ovviare alla carenza di personale nella figura professionale di Dirigente Farmacista nell'ambito dell'allora U.O.C. di Farmacia Ospedaliera, questa Azienda, con Deliberazione n. 538/DG del 23.07.2014 e, successivamente, con Deliberazione n. 822/DG del 01.10.2015 ha approvato la stipula di una convenzione con l'ex ASL RM D ora Azienda USL Roma 3, della durata di un anno, per assistenza farmaceutica;

PRESO ATTO che, con riguardo alla convenzione in scadenza a luglio 2016, il Direttore U.O.C. Economico Finanziaria e Patrimoniale ha segnalato, con nota prot. n. 21137 del 25.07.2016, l'incapienza del "residuo dell'autorizzazione di spesa per la liquidazione integrale della fattura n. 425 del 15.06.16, relativa alle attività svolte nel mese di maggio e pari a € 4.502,00, e per la liquidazione del prossimo fatturato relativo alle attività svolte nei mesi di giugno e luglio";

CONSIDERATO che il Dirigente della U.O.S.D. proponente, con nota prot. n. 21183 del 26.07.2016, nel rappresentare alla Direzione Aziendale la scadenza della convenzione stipulata con l'ex ASL RM D ora ASL Roma 3, giusta Deliberazione n. 822/DG del 01.10.2015, ha chiesto indicazioni in merito al rinnovo della stessa;

che il Direttore Amministrativo, con annotazioni del 26.07.2016 agli atti della U.O.S.D. proponente, ha disposto di predisporre nuova convenzione della durata di un anno e di prendere atto delle prestazioni già erogate delle quali "il Direttore Sanitario può attestare l'effettiva erogazione";

che il Direttore Sanitario, con annotazione in calce alla suddetta nota prot. n. 21183 del 26.07.2016, pari data, ha rappresentato che "La necessità di ricorrere alla collaborazione con il Servizio Farmaceutico della ASL Roma D permane ed è anzi aumentata per le ulteriori incombenze legate alla aumentata complessità del Servizio Farmaceutico aziendale con l'attivazione del Laboratorio UFA, la gestione dell' Armamentario e la riorganizzazione dell' attività";

che il Direttore Generale, con nota mail del 27.07.2016, ha condiviso quanto rappresentato dal Direttore Sanitario;

che, pertanto, con nota prot. 21348 del 27.07.2016, la Direzione Aziendale ha comunicato all'ASL Roma 3 l'intendimento di procedere al rinnovo della convenzione per l'attività di che trattasi;

che, con nota prot. n. 21621 del 01.08.2016, viste le motivazioni dell'incremento, è stato chiesto al Direttore Sanitario di fornire indicazioni in termini di numero di accessi, al fine di consentire la predisposizione della nuova convenzione;

che, con annotazione apposta in calce alla nota prot. n. 21621 del 01.08.2016, il Direttore Sanitario ha rappresentato "che l'art. 4 (rubricato Compenso) possa mantenersi immutato e aumentare all'art. 3 rubricato Modalità di svolgimento dell'attività il numero di accessi settimanali non superiori a tre di norma";

che anche il Direttore U.O.C. Direzione Medica dei Presidi Ospedalieri, con nota mail del 02.08.2016, in qualità di Responsabile del procedimento, ha espresso parere favorevole al rinnovo "alla condizione che vengano incrementati gli accessi da 2 a 3 settimanali";

TENUTO CONTO

altresì, che il Dirigente proponente, con nota prot. n. 24811 del 16.09.2016, ha formulato richiesta di parere al Direttore U.O.C. Direzione Medica dei Presidi Ospedalieri, in qualità di responsabile del procedimento e della corretta esecuzione della convenzione, giusta deliberazione n. 822/DG del 01.10.2015, in merito alla convenzione scaduta ed ha trasmesso tutta la documentazione agli atti tra cui le note della Direzione Sanitaria indirizzate alla ex ASL RM/D - prot. n. 15954 del 01.06.2016, n. 18733 del 01.07.2016, n. 21503 e n. 21506 del 29.07.2016 – contenenti l'indicazione degli accessi effettuati dal personale farmacista per i quali è stata richiesta l'emissione di fattura;

che il Direttore U.O.C. Direzione Medica dei Presidi Ospedalieri, in riscontro alla suddetta nota, con nota prot. n. 26401 del 04.10.2016, ha rappresentato che *"le prestazioni eccedenti gli importi fatturati dalla ex RM-D attuale RM-3 sono state effettivamente rese dai Dirigenti della RM-3. Anche se gli importi complessivamente superano quanto previsto nella delibera 822/DG del 01.10.2015, si ritiene che gli importi debbano essere comunque liquidati. A questo proposito rammento che per il rinnovo della convenzione in essere (anno 2016/2017) era già stato previsto dallo scrivente e dal Direttore Sanitario Dott. Pompili, un incremento degli accessi rispetto agli attuali."*;

RITENUTO

pertanto, di prendere atto delle modifiche da apportare al testo della Convenzione in ottemperanza alle indicazioni acquisite dalla Direzione;

di procedere, al rinnovo della convenzione con l'ASL Roma 3, della durata di un anno, come da schema che allegato al presente provvedimento ne costituisce parte integrante e sostanziale;

di individuare il Direttore della U.O.C. Direzione Medica dei Presidi Ospedalieri, quale responsabile della corretta esecuzione della convenzione assumendo la piena responsabilità congiuntamente con il Direttore Sanitario in termini di spesa e liquidazione;

altresì, di prendere atto della nota prot. n. 26401 del 04.10.2016 del Direttore della U.O.C. Direzione Medica dei Presidi Ospedalieri, che ha autorizzato la liquidazione degli importi relativi alle prestazioni effettivamente erogate in seno alla Convenzione scaduta, eccedenti la previsione di cui alla Deliberazione n. 822/DG del 01.10.2015;

ATTESTATO che il presente provvedimento, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo e utile per il servizio pubblico, ai sensi dell'art. 1 della legge 20/94 e successive modifiche ed integrazioni, nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art. 1 della legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni;

ATTESTATO in particolare che il presente provvedimento è stato predisposto nel pieno rispetto delle indicazioni e dei vincoli stabiliti dai decreti del Commissario ad acta per la realizzazione del Piano di Rientro dal disavanzo del settore sanitario della Regione Lazio;

PROPONE

per i motivi dettagliatamente esposti in narrativa che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:

- di prendere atto delle modifiche da apportare al testo della Convenzione per attività di assistenza farmaceutica in ottemperanza alle indicazioni acquisite dalla Direzione;
- di procedere, al rinnovo della convenzione con l'Azienda USL Roma 3 per attività di assistenza farmaceutica della durata di un anno, come da schema che allegato al presente provvedimento ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- di individuare il Direttore della U.O.C. Direzione Medica dei Presidi Ospedalieri, quale responsabile della corretta esecuzione della convenzione assumendo la piena responsabilità congiuntamente con il Direttore Sanitario in termini di spesa e liquidazione;
- altresì di prendere atto della nota prot. n. 26401 del 04.10.2016 del Direttore della U.O.C. Direzione Medica dei Presidi Ospedalieri, che ha autorizzato la liquidazione degli importi relativi alle prestazioni effettivamente erogate in seno alla Convenzione scaduta, eccedenti la previsione di cui alla Deliberazione n. 822/DG del 01.10.2015;
- di stabilire che il costo totale presunto derivante dal presente provvedimento per l'anno 2016 pari ad € 30.000,00 (senza iva) trova riferimento al conto n. 502011501 "consulenze sanitarie e socio-sanitarie da Az. Sanitarie pubbliche della Regione" del bilancio 2016;
- di stabilire che il costo totale presunto derivante dal presente provvedimento per l'anno 2017 pari ad € 42.000,00 (senza iva) trova riferimento al conto n. 502011501 "consulenze sanitarie e socio-sanitarie da Az. Sanitarie pubbliche della Regione" del bilancio 2017.

**Il Dirigente della U.O.S.D.
Dr.ssa Maria Rita Corsetti**

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO il Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni;

IN VIRTU' dei poteri conferitegli con decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00031 del 30 gennaio 2014;

PRESO ATTO che il Dirigente proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, attesta che lo stesso a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo e utile per il servizio pubblico, ai sensi dell'art. 1 della legge 20/94 e successive modifiche ed integrazioni, nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art. 1 della legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni;

PRESO ATTO altresì che il Dirigente proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo attesta, in particolare, che lo stesso è stato predisposto nel pieno rispetto delle indicazioni e dei vincoli stabiliti dai decreti del Commissario ad acta per la realizzazione del Piano di Rientro dal disavanzo del settore sanitario della Regione Lazio;

VISTO il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

ritenuto di dover procedere

DELIBERA

di approvare la proposta così come formulata, rendendola disposta.

La U.O.S.D. Affari Generali curerà tutti gli adempimenti per l'esecuzione della presente deliberazione.

IL DIRETTORE GENERALE
Dr.ssa Ilde Coiro

CONVENZIONE PER ATTIVITA' DI ASSISTENZA FARMACEUTICA

TRA

Azienda Ospedaliera Complesso Ospedaliero San Giovanni – Addolorata di Roma, codice fiscale e partita IVA n. 04735061006, in persona del Direttore Generale Dr.ssa Ilde Coiro, domiciliato per la carica in Via dell'Amba Aradam, 9 – 00184 Roma

E

L'Azienda USL Roma 3 codice fiscale e partita IVA n. 04733491007, in persona del Commissario Straordinario Dr. Giuseppe Legato domiciliato per la carica in Via Casal Bernocchi, 73 – 00125 Roma

PREMESSO

- che presso l'Azienda Ospedaliera San Giovanni Addolorata esiste una grave carenza di dirigenti farmacisti, risultando vacante anche la posizione di Direttore di Farmacia, e che anche le dotazioni tecnologiche e strutturali del Servizio farmaceutico sono insufficienti per le esigenze dell'Ospedale;
- che è necessario tener conto del rilevante impegno che gli interventi di razionalizzazione nel settore, richiamati anche dalle direttive regionali, comportano;
- che la normativa vigente impedisce l'adozione di interventi risolutivi per l'adeguamento degli organici;
- che anche l'Amministrazione Regionale ha indicato nella collaborazione organica tra Aziende una modalità preferenziale per il superamento di eventuali criticità;
- che la Direzione Aziendale ha rappresentato al Commissario Straordinario dell'Azienda USL Roma 3, con nota n. 21348 del 27.07.2016 l'intenzione di procedere al rinnovo della convenzione per poter continuare ad usufruire del supporto e della consulenza del Servizio Farmaceutico della ASL Roma 3;
- che con deliberazione n. _____ viene approvata la stipulata della presente convenzione.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1

La premessa è parte integrante della presente convenzione.

Art. 2

OGGETTO

L'ASL Roma 3 si impegna a fornire all'Azienda Ospedaliera San Giovanni Addolorata la consulenza ed il supporto del Servizio Farmaceutico nelle linee di attività e nelle azioni indicate nell'allegato I.

Art. 3

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA'

L'attività di consulenza e di supporto alla Farmacia dell'Azienda Ospedaliera San Giovanni Addolorata sarà prestata dai Farmacisti dell'ASL Roma 3 al di fuori del normale orario di servizio, compatibilmente con l'orario di lavoro e con le esigenze dell'Azienda di appartenenza.

Le prestazioni verranno eseguite presso l'Ospedale San Giovanni che metterà a disposizione i locali e le attrezzature necessarie.

I Farmacisti incaricati potranno effettuare presso l'Azienda Ospedaliera San Giovanni Addolorata presenze, in misura di norma non superiore a 3 accessi settimanali (4 ore cad.), secondo le effettive esigenze.

Art. 4 COMPENSO

L'Azienda Ospedaliera San Giovanni Addolorata si impegna a corrispondere alla ASL Roma 3, per l'attività di collaborazione oggetto della presente convenzione un compenso omnicomprensivo pari ad € 500,00 ad accesso.

Tale compenso si riferisce esclusivamente all'attività di collaborazione di personale farmacista della ASL Roma 3.

Art. 5 MODALITA' DI PAGAMENTO

Il corrispettivo di cui all'art. 4 sarà saldato dall'Azienda Ospedaliera San Giovanni Addolorata entro il termine perentorio di 60 giorni dalla data della fattura emessa mensilmente dalla ASL Roma 3.

Art. 6 DURATA

La presente Convenzione ha la durata di un anno a decorrere dal 21.07.2016, salvo espresso rinnovo tra le parti.

La presente Convenzione potrà essere rescissa da ambo le parti con un preavviso di 30 giorni.

Art. 7 ASPETTI ASSICURATIVI

Gli oneri assicurativi sono posti a carico dell'Azienda Ospedaliera San Giovanni Addolorata per quanto concerne l'attività di consulenza e collaborazione oggetto della presente convenzione.

Art. 8 ASPETTI FISCALI

La presente convenzione sarà registrata in caso d'uso.

La presente convenzione è sottoscritta in forma digitale.

Roma,

**Per l'ASL Roma 3
Il Commissario Straordinario
(Dr. Giuseppe Legato)**

Roma,

**Per l'Azienda Ospedaliera
Complesso Ospedaliero
San Giovanni – Addolorata
Il Direttore Generale
(Dr.ssa Ilde Coiro)**

ALLEGATO 1)

Funzioni di consulenza Area del Farmaco ASL ROMA D per l'Unità Operativa di Farmacia Ospedaliera Ospedale San Giovanni - Regolamento

1. Missione 1.1 Verifica (in collaborazione con l'organico interno) della appropriatezza della fornitura all'utenza ospedaliera di quanto necessario per lo svolgimento dell'attività di diagnosi, cura e riabilitazione, verifica della qualità della prestazione e soddisfazione del cliente interno e dell'uso razionale delle risorse.

2. Principali funzioni

2.1 Promuovere il corretto uso dei farmaci e del materiale sanitario nell'ambito ospedaliero, intervenendo sui reparti ed i servizi per un uso ragionato delle risorse.

2.2 Definire con gli utilizzatori gli standard qualitativi e le quantità dei materiali sanitari.

2.3 Vigilare sulla corretta conservazione di farmaci e di materiale sanitario presso le sedi di stoccaggio degli stessi, ivi compresi i Reparti/Servizi, verificando altresì il razionale approvvigionamento quali-quantitativo degli stessi.

2.4 Rilevare, attraverso l'analisi dei dati di consumo e di spesa ed attraverso l'audit dei Reparti/Servizi, le problematiche sanitarie per le quali è opportuno fissare, in collaborazione con i reparti/servizi interessati, linee guida e protocolli per un uso ragionato delle risorse e verificare la loro applicazione da parte degli utilizzatori.

2.5 Proporre alla competente Direzione approvvigionamenti, servizi generali e tecnici e al Servizio farmaceutico della Direzione cura e riabilitazione i prodotti per i quali, in considerazione della rilevante spesa o della larga diffusione dell'uso, è necessaria la indizione di gare di acquisto secondo la normativa vigente, collaborando con il Servizio farmaceutico della Direzione cura e riabilitazione per la stesura dei capitolati tecnici.

2.6 Proporre aggiornamenti (integrazioni, cancellazioni) al prontuario terapeutico dell'Azienda provinciale per i Servizi sanitari, monitorando il rispetto delle indicazioni terapeutiche in esso contenute e valutando criticamente, in collaborazione con i reparti, le richieste di medicinali fuori prontuario.

2.7 Monitorare la spesa indotta dai consumi di farmaci e di materiale sanitario da parte dei Reparti/Servizi, comunicando tempestivamente alla Direzione dell'ospedale eventuali andamenti critici rispetto ai consumi attesi e rispetto ai programmi di spesa.

2.8 Svolgere su tematiche rilevanti, ricercando la collaborazione dei Reparti/Servizi interessati, analisi di farmaco-economia, quale strumento per rivedere criticamente comportamenti e promuovere il raggiungimento dei massimi risultati con i minimi costi.

2.9 Concorrere con i Servizi delle direzioni competenti alla manutenzione della gestione automatizzata di magazzino.

2.10 Gestire fisicamente i farmaci e i materiali sanitari di competenza perseguendo scorte ottimizzate in ottemperanza alle norme in materia e alle disposizioni della Direzione Generale.

2.11 Provvedere ai controlli tecnici necessari per assicurare gli standard di qualità richiesti ai fornitori per il materiale sanitario di competenza.

2.12 Predisporre ed implementare per i responsabili dei Reparti/Servizi un sistema di reporting dei dati di consumo e di spesa che sistematicamente informi sull'uso delle risorse.

2.13 Gestire rapporti sistematici con le case farmaceutiche e con gli informatori scientifici per orientare i rapporti in modo positivo per l'Azienda, valutare gli impatti di nuove molecole e di molecole di grande consumo.

2.14 Svolgere attività di informazione e di documentazione sull'uso razionale dei farmaci, dei dispositivi medici e del materiale sanitario e fornire altresì collaborazione e supporto tecnico per lo svolgimento delle attività connesse alla sperimentazione clinica.

2.15 Attuare nella propria realtà operativa le direttive del Servizio farmaceutico in particolare per quanto attiene alle attività necessarie per attuare iniziative di assistenza integrata ospedale – territorio e ad interventi di razionalizzazione comuni a tutte le strutture ospedaliere.

3. Principali obiettivi

3.1 Contenimento dei consumi e dei costi dei farmaci e del materiale sanitario.

3.2 Razionalizzazione dell'uso dei farmaci e del materiale sanitario.

3.3 Rispondenza dei beni e dei servizi agli standard di qualità concordati.

Articolazione attività di consulenza per Area

A. Area della Farmacia Clinica

L'Area della Farmacia Clinica è preposta al coordinamento di tutte le attività farmaceutiche orientate alla promozione di un uso razionale ed appropriato del farmaco.

Vengono in tale ambito espletate tutte le funzioni di competenza connesse alla gestione del Prontuario Terapeutico Aziendale , alla attività di informazione, come pure le attività correlate alla partecipazione a Commissioni e Gruppi di Lavoro aziendali (Comitato per le Infezioni Ospedaliere, progetto MIRA, Gruppo per l'educazione pazienti-familiari, gruppo tecnico aziendale Rischio Chimico)

In particolare si è ritenuto opportuno dare rilievo all'attività di monitoraggio e valutazione delle terapie realizzando un osservatorio cui compete attraverso l'elaborazione di analisi mirate il ruolo di evidenziare –approfondire le problematiche in specifiche aree cliniche.

Documentazione ed informazione sul farmaco.

B. Area della Logistica e dei Servizi

All'area organizzativa della Logistica e dei servizi è affidato il compito di coordinamento e monitoraggio costante dei vari processi:

- la gestione degli approvvigionamenti del materiale sanitario e prodotti farmaceutici , dalla valutazione della domanda e conseguente definizione dei fabbisogni alla attività connessa alle procedure d'acquisto;
- la pianificazione dei tempi e modalità di allestimento dei materiali della loro distribuzione alle unità operative e servizi;
- la distribuzione diretta dei medicinali per pazienti esterni e/o in dimissione;
- la vigilanza sui reparti e servizi per una corretta gestione degli armadi farmaceutici;
- la verifica del rispetto delle procedure di qualità per i singoli processi;
- realizzazione, implementazione della gestione automatizzata di magazzino.

C. Area Produzione

La Farmacia interna dell'Ospedale Grassi cura per il tramite della UO Laboratorio Galenico la preparazione di prodotti galenici officinali e magistrali (compensate secondo apposito tariffario condiviso) che corrispondano alle seguenti caratteristiche:

- formulazioni personalizzate
- farmaci non altrimenti reperibili
- farmaci o reattivi ad hoc
- preparazioni economicamente convenienti

Coordina le attività correlate alla produzione , controllo e confezionamento dei farmaci galenici. Il settore di galenica è funzionante durante l'orario di laboratorio. Cura anche la costruzione di un elenco di preparazioni e delle specifiche di preparazione e controllo, la manutenzione delle apparecchiature, i rifornimenti del settore per quanto riguarda le materie prime ed i materiali e la

definizione delle specifiche dei prodotti da acquistare.

Il farmacista referente organizza la produzione ed il controllo di qualità dei prodotti secondo le norme di Buona Preparazione.

L'Area della Produzione comprende anche il Servizio di coordinamento di Nutrizione Parenterale e il Servizio Centralizzato di Allestimento Farmaci Antiblastici (U.Ma.CA.) e le preparazioni personalizzate ad uso oftalmico per la terapia della Degenerazione Maculare.

D. Monitoraggio dei consumi e dei costi

Ha lo scopo di fornire ai diversi livelli decisionali tutte le informazioni necessarie per indirizzare le strutture organizzative verso il raggiungimento dei propri obiettivi di budget fornendo elementi utili alla ricerca dell'efficienza gestionale. Tale area persegue i seguenti obiettivi:

- assicurare il costante monitoraggio dei consumi e dei costi ;
- favorire una corretta programmazione delle richieste;
- assicurare il monitoraggio mirato di particolari fattori produttivi verso specifici indicatori di attività;

E. Miglioramento in qualità

Promuovere all'interno dell'organizzazione di Farmacia la diffusione della cultura orientata alla qualità delle prestazioni e delle attività, assicurare attraverso procedure e istruzioni operative la definizione dei percorsi standard per il controllo dei processi e la coerente documentazione del Sistema qualità per curare la registrazione, identificazione, rintracciabilità dei processi delle attività della Farmacia Ospedaliera.

F. Farmacovigilanza e vigilanza sui Dispositivi Medici

Vigilanza attiva su specifiche categorie di farmaci e DM e predisposizione di un piano di lavoro per la rilevazione degli eventi avversi causati dagli errori in terapia.

Raccolta delle segnalazioni ospedaliere e trasmissione al Servizio Farmaceutico aziendale.

Diffusione delle informazioni a tutti i medici e coordinatori infermieristici relative al corretto impiego dei farmaci nei reparti e servizi.

G. Area della Distribuzione Diretta

Vigilanza sul servizio di consegna diretta di alcuni medicinali prescritti dal medico su apposito modulo alla dimissione o dopo visita specialistica in applicazione della deliberazione della Giunta Regionale n. 34 del 29 gennaio 2002.

Deliberazione

N.

DEL

Si attesta che la deliberazione: è stata
pubblicata sull'Albo Pretorio on-line in data _____

- è stata inviata al Collegio Sindacale in data: _____

- data di esecutività: _____

Deliberazione originale
Composta di n. fogli
Esecutiva il,
Il Dirigente della UOSD Affari Generali
(Dr.ssa Maria Rita Corsetti)