

Atto adottato dall'Azienda

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE <u>275/DG</u> <u>27 MAR. 2020</u> <div style="display: flex; justify-content: space-around; font-size: small;"> numero data </div>	
Oggetto: Stipula di una Convenzione tra l'Azienda Ospedaliera Complesso Ospedaliero San Giovanni Addolorata e la A.S.L. Roma 3 per attività di assistenza farmaceutica con decorrenza dal 01.01.2020 e durata fino al 31.12.2020. Adozione atti conseguenti.	
Esercizio 2020 Conto _____ Centro di Costo <u>1DMPO000</u> Sottoconto n. <u>502011501</u> Budget: - Assegnato € _____ - Utilizzato € _____ - Presente Atto € <u>12.000,00</u> - Residuo € _____ ovvero schema allegato Scostamento Budget NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> Il Direttore della U.O.C. Economico Finanziaria e Patrimoniale F.to _____ Data <u>26.03.2020</u>	<div style="text-align: center;">U.O.C. Affari Generali e gestione amministrativa ALPI</div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <u>F.to</u> Estensore Simona Bartolucci </div> <div style="margin-top: 20px;"> Responsabile del procedimento: Dr.ssa Angela Antonietta Giuzio Data _____ Firma <u>F.to</u> </div> <div style="margin-top: 20px;"> Il Direttore della U.O.C.: Dr.ssa Angela Antonietta Giuzio Data _____ Firma <u>F.to</u> </div> <div style="margin-top: 20px;"> Proposta n° <u>284</u> del <u>26.03.2020</u> </div>
<div style="text-align: center;">PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO</div> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> Data <u>27.03.2020</u> <div style="text-align: center;"> <u>F.to</u> IL DIRETTORE SANITARIO Antonio Fortino </div>	<div style="text-align: center;">PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO</div> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> Data <u>26.03.2020</u> <div style="text-align: center;"> <u>F.to</u> IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO Cristiano Camponi </div>
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.	

Il Direttore della U.O.C. Affari Generali e gestione amministrativa ALPI

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

PREMESSO che, con Deliberazione n. 538/DG del 23.07.2014, questa Azienda ha approvato la stipula di una convenzione per attività di assistenza farmaceutica con l'ex ASL RM D ora ASL Roma 3, della durata di un anno, per ovviare alla carenza di dirigenti farmacisti e anche alle insufficienti dotazioni tecnologiche e strutturali del Servizio farmaceutico per le esigenze dell'Ospedale;

che il rapporto è proseguito nel tempo, essendo aumentata la necessità di ricorrere alla collaborazione con il Servizio Farmaceutico della ASL per le ulteriori incombenze legate alla ampliata complessità del servizio farmaceutico aziendale anche per effetto dell'attivazione del laboratorio UFA, la gestione dell'Armamentario e la riorganizzazione dell'attività;

che, con Deliberazione n. 837/DG del 18.10.2017, l'Azienda ha approvato la stipula di una convenzione con l'ASL Roma 3, con decorrenza dal 21.07.2017 al 31.12.2018, al fine di consolidare i risultati e realizzare le attività in via di completamento considerato che i risultati ottenuti attraverso tale attività sono stati largamente positivi, sia sotto il profilo della maggior appropriatezza d'uso sia nell'introdurre rilevanti innovazioni organizzative nel campo dell'assistenza farmaceutica, della farmaco economia, dei dispositivi medici, della galenica di laboratorio;

che, con Deliberazione n. 133/DG del 31.01.2019, l'Azienda ha approvato la stipula di una convenzione con l'ASL Roma 3, con decorrenza dal 01.01.2019 e durata fino al 31.12.2019, nella considerazione che la predetta convenzione ha prodotto notevoli vantaggi all'organizzazione del settore farmaceutico aziendale, con indubbi risultati clinici ed economici ed anche in virtù di tali risultati già ottenuti, la convenzione è stata rinnovata con un minore impegno rispetto a quanto avvenuto finora, e, pertanto, nella misura di un numero massimo di 4 accessi al mese;

PRESO ATTO che, con nota mail del 07.01.2020, il Direttore Sanitario ha rappresentato che è interesse dell'Azienda rinnovare la convenzione alla luce degli ottimi risultati finora ottenuti e della necessità di darvi completamento nel corso dell'anno 2020, con una riduzione del numero degli accessi a 2 per mese;

CONSIDERATO che, con nota prot. n. 6241 del 14.02.2020, la Direzione Aziendale ha manifestato alla ASL Roma 3 l'intenzione di procedere per l'anno 2020 al rinnovo dell'accordo, con la previsione di un numero massimo di 2 accessi al mese, permanendo la necessità di avvalersi del supporto e della collaborazione del Servizio Farmaceutico della ASL, rappresentando, altresì, che il testo dell'atto convenzionale, in corso di predisposizione, non appena approvato, sarebbe stato trasmesso per la relativa sottoscrizione;

che dall'esame degli atti acquisiti non emergono pareri ovvero circostanze non favorevoli alla stipula di cui trattasi;

RITENUTO di dover procedere alla stipula della convenzione con l'ASL Roma 3, per attività di assistenza farmaceutica, con decorrenza dal 01.01.2020 e durata fino al

31.12.2020, con la previsione di un numero massimo di 2 accessi al mese, salvo diverse esigenze;

di dover approvare il nuovo testo dell'atto convenzionale che, allegato al presente provvedimento ne costituisce parte integrante e sostanziale, dando atto che la sottoscrizione tra le parti della convenzione stessa avverrà in modalità elettronica mediante dispositivo digitale ai sensi dell'art. 15 comma 2-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. e dell'art. 24 del D.lgs 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i e verrà scambiata tra le parti medesime a mezzo di posta elettronica certificata – PEC;

di corrispondere alla ASL Roma 3 un compenso omnicomprensivo pari ad € 500,00 ad accesso, con una previsione di un numero massimo di 2 accessi al mese (4 ore cad.), salvo diverse esigenze;

di individuare, il Direttore f.f. 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 delle fatture emesse dall'ASL Roma 3 per l'effettuazione delle prestazioni oggetto della convenzione stessa;

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 procedere alla stipula della convenzione tra l'Azienda Ospedaliera Complesso Ospedaliero San Giovanni Addolorata e l'ASL Roma 3, per attività di assistenza farmaceutica, con decorrenza dal 01.01.2020 e durata fino al 31.12.2020, con la previsione di un numero massimo di 2 accessi al mese, salvo diverse esigenze;
- di approvare il nuovo testo dell'atto convenzionale che, allegato al presente provvedimento ne costituisce parte integrante e sostanziale, dando atto che la sottoscrizione tra le parti della convenzione stessa avverrà in modalità elettronica mediante dispositivo digitale ai sensi dell'art. 15 comma 2-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. e dell'art. 24 del D.lgs 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i e verrà scambiata tra le parti medesime a mezzo di posta elettronica certificata –PEC;
- di individuare, il Direttore f.f. 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 delle fatture emesse dall'ASL Roma 3 per l'effettuazione delle prestazioni oggetto della convenzione stessa;

- di corrispondere all'ASL Roma 3 un compenso omnicomprensivo pari ad € 500,00 ad accesso, con una previsione di un numero massimo di 2 accessi al mese (4 ore cad.), salvo diverse esigenze;
- di stabilire che il costo totale presunto derivante dal presente provvedimento per il periodo 01.01.2020 - 31.12.2020 pari ad € 12.000,00 (senza iva) trova riferimento al conto n. 502011501 "consulenze sanitarie e sociosanitarie da Az. Sanitarie pubbliche della Regione" del bilancio 2020.

**Il Direttore della U.O.C.
Affari Generali e gestione amministrativa ALPI
(Dr.ssa Angela Antonietta Giuzio)**

F.to

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTO** il Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni;
- IN VIRTU'** dei poteri conferiti con decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00206 del 2 agosto 2019;
- 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.C. Affari Generali e gestione amministrativa ALPI curerà tutti gli adempimenti per l'esecuzione della presente deliberazione.

**Il Direttore Generale
Massimo Annicchiarico
F.to**

CONVENZIONE PER ATTIVITA' DI ASSISTENZA FARMACEUTICA

TRA

L'Azienda Ospedaliera Complesso Ospedaliero San Giovanni – Addolorata (di seguito Azienda Ospedaliera), codice fiscale e partita IVA n. 04735061006, in persona del Direttore Generale Massimo Annicchiarico, domiciliato per la carica in Via dell'Amba Aradam, 9 – 00184 Roma

E

L'Azienda Sanitaria Locale Roma 3 (di seguito ASL Roma 3) codice fiscale e partita IVA n. 04733491007, in persona del Direttore Generale Dr. Vitaliano De Salazar domiciliato per la carica in Via Casal Bernocchi, 73 – 00125 Roma

PREMESSO

- che con Deliberazione n. 538/DG del 23.07.2014 questa Azienda ha approvato la stipula di una convenzione per attività di assistenza farmaceutica con l'ex ASL RM D ora ASL Roma 3, della durata di un anno, per ovviare alla carenza di dirigenti farmacisti e anche alle insufficienti dotazioni tecnologiche e strutturali del Servizio farmaceutico per le esigenze dell'Ospedale;
- che il rapporto è proseguito nel tempo, essendo aumentata la necessità di ricorrere alla collaborazione con il Servizio Farmaceutico della ASL Roma 3 per le ulteriori incombenze legate alla ampliata complessità del servizio farmaceutico aziendale anche per effetto dell'attivazione del laboratorio UFA, la gestione dell'Armamentario e la riorganizzazione dell'attività;
- che, pertanto, con Deliberazione n. 837/DG del 18.10.2017, l'Azienda ha approvato la stipula di una convenzione con l'ASL Roma 3, con decorrenza dal 21.07.2017 al 31.12.2018, al fine di consolidare i risultati e realizzare le attività in via di completamento considerato che i risultati ottenuti attraverso tale attività sono stati largamente positivi, sia sotto il profilo della maggior appropriatezza d'uso sia nell'introdurre rilevanti innovazioni organizzative nel campo dell'assistenza farmaceutica, della farmaco economia, dei dispositivi medici, della galenica di laboratorio;
- che, con Deliberazione n. 133/DG del 31.01.2019, l'Azienda ha approvato la stipula di una convenzione con l'ASL Roma 3, con decorrenza dal 01.01.2019 e durata fino al 31.12.2019, per l'attività di assistenza farmaceutica, nella considerazione che la predetta convenzione ha prodotto notevoli vantaggi all'organizzazione del settore farmaceutico aziendale, con indubbi risultati clinici ed economici. Anche in virtù di tali risultati già ottenuti, la convenzione è stata rinnovata con un minore impegno rispetto a quanto avvenuto finora, e, pertanto, nella misura di un numero massimo di 4 accessi al mese;
- che, con nota prot. n. 6241 del 14.02.2020, la Direzione Aziendale ha manifestato alla Asl Roma 3 l'intenzione di procedere al rinnovo dell'accordo stipulato, con la previsione di un numero massimo di 2 accessi al mese, permanendo la necessità di avvalersi del supporto e della collaborazione del Servizio Farmaceutico della Asl, alla luce degli ottimi risultati finora ottenuti e della necessità di darvi completamento nel corso dell'anno 2020;
- che con Deliberazione n. _____/DG del _____ viene approvata la stipula della presente convenzione.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1

Le premesse e le considerazioni sono parte integrante della presente convenzione.

Art. 2 OGGETTO

L'ASL Roma 3 si impegna a fornire all'Azienda Ospedaliera 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 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 un numero massimo di 2 accessi al mese (4 ore cad.), salvo diverse esigenze.

Art. 4 COMPENSO

L'Azienda Ospedaliera 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 entro il termine perentorio di 60 (sessanta) giorni dalla data di inserimento nel sistema di interscambio della fattura elettronica, emessa mensilmente dalla ASL Roma 3.

Art. 6 DURATA

La presente Convenzione ha decorrenza dal 01.01.2020 e durata fino al 31.12.2020, salvo espresso rinnovo tra le parti.

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

Art. 7 CODICE DI COMPORTAMENTO

L'Azienda e l'ASL si danno reciprocamente atto che la natura della collaborazione è sottoposta al rispetto dei principi etici e della deontologia professionale. La collaborazione riguarderà esclusivamente le prestazioni stabilite a norma della presente convenzione, restando escluso qualsiasi tipo di coinvolgimento dell'AOSGA e dei dipendenti di essa nell'attività della ASL. Il personale incaricato dall'ASL si impegna a rispettare sia il Codice di comportamento dei pubblici dipendenti di cui al D.P.R. n. 62/2013 sia il Codice etico comportamentale dell'Azienda.

Art. 8 RISERVATEZZA - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il lavoro svolto e i risultati dello stesso sono di esclusiva proprietà dell'Azienda Ospedaliera. Pertanto, il personale farmacista della ASL non potrà avvalersi di detto lavoro per altri scopi né portarlo a conoscenza di altri enti o persone o divulgarlo con pubblicazioni se non con espressa preventiva autorizzazione scritta dell'Azienda Ospedaliera.

Tutti i dati e le informazioni di carattere sanitario, tecnico-amministrativo o scientifico di cui il personale farmacista della ASL entrerà in possesso nello svolgimento del rapporto convenzionale dovranno considerarsi strettamente riservati, nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2013 così come modificato dal D. Lgs. 101/18.

L'Azienda Ospedaliera nell'ambito della propria organizzazione aziendale si riserva di nominare, con separati e successivi atti, l'Azienda Sanitaria Locale Roma 3 ed il personale farmacista quali responsabili esterni del trattamento dei dati e autorizzati al trattamento ai sensi degli articoli 28 e 29 del Regolamento UE 2016/679.

Art. 9 ASPETTI ASSICURATIVI

Gli oneri assicurativi sono posti a carico dell'Azienda Ospedaliera.

per quanto concerne l'attività di consulenza e collaborazione oggetto della presente convenzione.

Il personale farmacista della ASL si impegna a compilare il modulo allegato contenente i dati e recapiti personali (All. 2).

Art. 10 ASPETTI FISCALI

La presente convenzione sarà registrata in caso d'uso.

Si dà atto che la sottoscrizione tra le parti della presente convenzione avviene in modalità elettronica mediante dispositivo digitale ai sensi dell'art. 15 comma 2-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. e dell'art. 24 del D.lgs 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i. e scambiata tra le parti medesime a mezzo di posta elettronica certificata –PEC.

Roma,

**Per l'ASL Roma 3
Il Direttore Generale
Dr. Vitaliano De Salazar**

Roma,

**Per l'Azienda Ospedaliera
Complesso Ospedaliero
San Giovanni – Addolorata
Il Direttore Generale
Massimo Annicchiarico**

ALLEGATO I)

Funzioni di consulenza Area del Farmaco ASL ROMA 3 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.

AII. 2

ALL'AZIENDA OSPEDALIERA COMPLESSO
OSPEDALIERO SAN GIOVANNI
ADDOLORATA
c.a. Direttore f.f. UOC Direzione Medica dei
Presidi Ospedalieri
Dott.ssa Paola Masala

Oggetto: CONVENZIONE PER ATTIVITA' DI ASSISTENZA FARMACEUTICA -Dati / recapiti personali dell'incaricato

Il/La sottoscritto/a.....
nato/a.....il.....
residente in Via.....
Comune.....
tel.....cell.....
e-mail.....
pec.....

Data,

Firma

Ai sensi del Regolamento UE n. 679 del 27.04.2016 e della normativa nazionale vigente in materia, l'Azienda Ospedaliera si impegna ad utilizzare i dati personali forniti dagli interessati esclusivamente per le finalità inerenti allo svolgimento della Convenzione.

DELIBERAZIONE

N. 275/DG DEL 27 MAR. 2020

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

27 MAR. 2020

- è stata inviata al Collegio Sindacale in data:

27 MAR. 2020

- data di esecutività:

27 MAR. 2020

Deliberazione originale
Composta di n. 12 fogli
Esecutiva il, 27 MAR. 2020
Il Direttore U.O.C. Affari Generali
e gestione amministrativa ALPI
(Dr.ssa Angela Antonietta Giuzio)

F.to