



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

822/109  
numero

01 OTT. 2015

data

**Oggetto:** Stipula di una convenzione tra l'Azienda Ospedaliera Complesso Ospedaliero San Giovanni Addolorata e l'AUSL RM D per l'espletamento dell'attività di assistenza farmaceutica. Adozione atti conseguenti

Esercizio 2015

Conto

Centro di Costo 30010100

Sottoconto n° 502011301

Budget:

**INTERCOMPANY**

- Assegnato	€	
- Utilizzato	€	
- Presente Atto	€	20.000,00
- Residuo	€	

Ovvero schema allegato Scostamento Budget NO  SI 

Il Direttore della UOC Economico Finanziaria e

Patrimoniale P. P.Data 29/9/15U.O.S.D. PROPONENTE  
AFFARI GENERALI

Veronica Malpici  
(Veronica Malpici)

Il Responsabile del procedimento  
Dott. Salvatore PassafaroData \_\_\_\_\_ Firma [Signature]

Il Dirigente della UOSD: Dr.ssa Maria Rita Corsetti

Data 21.09.15 Firma [Signature]Proposta n° 684 del 21.09.15

PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO

[Signature]Data 29.9.15

[Signature]  
IL DIRETTORE SANITARIO  
Dott. Stefano Pompili

PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

[Signature]Data 29/9/2015

[Signature]  
IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
Dott. Massimiliano Gerli

La presente deliberazione si compone di n. 12 pagine di cui n. 06 pagine di allegati e di una pagina attestante la pubblicazione e l'esecutività, che ne formano parte integrante e sostanziale.



Esercizio 2016          Conto \_\_\_\_\_

Centro di Costo \_\_\_\_\_

Sottoconto n° 502011501 \_\_\_\_\_

Budget:

- Assegnato          € \_\_\_\_\_

- Utilizzato          € \_\_\_\_\_

- Presente Atto      € 28.000,00 \_\_\_\_\_

- Residuo            € \_\_\_\_\_

Ovvero schema allegato      Scostamento Budget    NO       SI 

Il Direttore della UOC Economico Finanziaria e

Patrimoniale \_\_\_\_\_

Data.....

d  
R

L

**IL DIRIGENTE DELLA UOSD AFFARI GENERALI**

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

**PREMESSO** che per ovviare alla carenza di personale nella figura professionale di Dirigente Farmacista nell'ambito dell'allora UOC di Farmacia Ospedaliera, questa Azienda con deliberazione nr 538/DG del 23.07.2014 ha approvato la stipula di una convenzione con l'ASL RM D, per assistenza farmaceutica;

che ad oggi permane la carenza in organico della suddetta figura professionale e pertanto questa Azienda Ospedaliera ravvede la necessità di proseguire nella collaborazione con l'ASL RM D per attività di consulenza e supporto alla UOC Farmaceutica Ospedaliera di questa Azienda;

**TENUTO CONTO** 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 SL Roma D e IFO, quale articolazione di coordinamento per garantire uniformità delle prestazioni farmaceutiche, razionalizzazione della politica farmaceutica e la progettazione di protocolli terapeutici;

**CONSIDERATO** che con nota prot. 21746 del 13.07.2015, la Direzione aziendale ha chiesto all'ASL RM D il rinnovo della convenzione per l'attività di che trattasi;

che l'ASL RMD ha comunicato la propria disponibilità al proseguimento del rapporto convenzionale con lettera pervenuta in data 05.08.2015 prot. 24515/2015;

**RITENUTO** pertanto, di procedere, alla rinnovo della convenzione con l'ASL RM D, della durata di un anno, come da schema che allegato al presente provvedimento ne costituisce parte integrante e sostanziale;

di individuare il Direttore della UOC Direzione Medica del Polo Ospedaliero, quale responsabile della corretta esecuzione della convenzione assumendo la piena responsabilità congiuntamente con il Direttore Sanitario in termini di spesa e liquidazione;

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

di individuare il Direttore della UOC 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;

di stabilire che il costo totale presunto derivante dal presente provvedimento per l'anno 2015 pari ad € 20.000,00 (senza iva) trova riferimento al conto n. 502011501 "consulenze sanitarie e sociosanitarie da Az. Sanitarie pubbliche della Regione" del bilancio 2015;

di stabilire che il costo totale presunto derivante dal presente provvedimento per l'anno 2016 pari ad € 28.000,00 (senza iva) trova riferimento al conto n. 502011501 "consulenze sanitarie e sociosanitarie da Az. Sanitarie pubbliche della Regione" del bilancio 2016;

**Il Dirigente della UOSD**  
**Dott. 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 24/90 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;

Deliberazione n. 822/09 del 01.10.15

ritenuto di dover procedere

**DELIBERA**

di approvare la proposta così come formulata, rendendola disposto.

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 D, codice fiscale e partita IVA n. 04733491007, in persona del Direttore Generale Dr. Vincenzo Panella, 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 proposto alla Direzione Generale dell'ASL RM D, con nota n. 21746 del 13.07.2015 il rinnovo della convenzione per poter continuare ad usufruire del supporto e della consulenza del Servizio Farmaceutico della ASL, alla quale la medesima ASL ha risposto positivamente comunicando la propria disponibilità, con nota del 05.08.2015 prot. 24515/15;
- che con deliberazione n.            del            viene approvata la stipulata della presente convenzione.

### SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

#### Art. I

La premessa è parte integrante della presente convenzione.



**Art. 2**

L'Azienda USL Roma D 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'Azienda USL Roma D 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 2 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 D, per l'attività di collaborazione oggetto della presente convenzione un compenso omnicomprendivo pari ad € 500,00 ad accesso.

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

**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 D.

**Art. 6****DURATA**

La presente Convenzione ha la durata di un anno a decorrere dal 21.07.2015, 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.

M

**Art. 8**  
**ASPETTI FISCALI**

La presente convenzione sarà registrata in caso d'uso.

Roma,

**Per l'Azienda USL RM D**  
**Il Direttore Generale**  
**(Dr. Vincenzo Panella)**

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. 822/159

DEL

01 OTT. 2015

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

01 OTT. 2015

- è stata inviata al Collegio Sindacale in data:

01 OTT. 2015

- data di esecutività:

01 OTT. 2015



Deliberazione originale

Composta di n. 12 fogli

01 OTT. 2015

Esecutiva

Dirigente della UOSD Affari Generali

(Dr.ssa Maria Rita Corsetti)

*PCorsetti*