

Azienda Ospedaliera e reparto, divisione o servizio

(Timbro)

**MODULI PER L'APPROVVIGIONAMENTO DEI REPARTI
DELLE AZIENDE OSPEDALIERE PRESSO LA FARMACIA
INTERNA DI MEDICINALI A BASE DI STUPEFACENTI
E SOSTANZE PSICOTROPE**

(Decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990,
n.309, art.45, comma 6)

Data di consegna

Il Direttore della farmacia

BUONO DI RICHIESTA DI FARMACO A BASE DI STUPEFACENTE O SOSTANZA PSICOTROPA ALLA FARMACIA OSPEDALIERA (D.P.R. 9 ottobre 1990, n.309, Art.45, comma 6) Ospedale e reparto, divisione o servizio (Timbro)	BUONO DI RICHIESTA DI FARMACO A BASE DI STUPEFACENTE O SOSTANZA PSICOTROPA ALLA FARMACIA OSPEDALIERA (D.P.R. 9 ottobre 1990, n.309, Art.45, comma 6) Ospedale e reparto, divisione o servizio (Timbro)	BUONO DI RICHIESTA DI FARMACO A BASE DI STUPEFACENTE O SOSTANZA PSICOTROPA ALLA FARMACIA OSPEDALIERA (D.P.R. 9 ottobre 1990, n.309, Art.45, comma 6) Ospedale e reparto, divisione o servizio (Timbro)
N..... del SEZIONE PRIMA per il reparto richiedente Si richiede alla farmacia la fornitura del sottospesificato medicinale: DENOMINAZIONE FORMA FARMACEUTICA DOSAGGIO UNITARIO QUANTITA' IL MEDICO PRESCRIVENTE Visto: IL DIRIGENTE MEDICO DEL PRESIDIO Data	N.... del SEZIONE SECONDA per la farmacia interna Si richiede alla farmacia la fornitura del sottospesificato medicinale: DENOMINAZIONE FORMA FARMACEUTICA DOSAGGIO UNITARIO QUANTITA' IL MEDICO PRESCRIVENTE Visto: IL DIRIGENTE MEDICO DEL PRESIDIO Data	N..... del SEZIONE TERZA per uso amministrativo Si richiede alla farmacia la fornitura del sottospesificato medicinale: DENOMINAZIONE FORMA FARMACEUTICA DOSAGGIO UNITARIO QUANTITA' IL MEDICO PRESCRIVENTE Visto: IL DIRIGENTE MEDICO DEL PRESIDIO Data
RICEVUTO il giorno..... IL RICEVENTE ANNOTATO IN ENTRATA A PAG.... DEL REGISTRO DI REPARTO	CONSEGNATO il giorno..... IL FARMACISTA	CONSEGNATO il giorno..... IL FARMACISTA

Norme d'uso per il bollettario delle richieste interne

1) I moduli approvati, in dotazione ad ogni reparto, divisione o servizio, sono i soli documenti validi per ottenere la fornitura dei medicinali soggetti alla disciplina degli stupefacenti e sostanze psicotrope dalla farmacia interna (o da apposito servizio).

Gli stessi saranno distribuiti dalla farmacia interna, su richiesta scritta del responsabile del reparto.

La distribuzione deve avvenire in modo controllato, annotando il numero del modello, il numero dei fogli e la numerazione, che deve essere unica e progressiva.

I blocchetti di moduli esauriti verranno consegnati alla farmacia, che provvederà alla loro archiviazione.

La distruzione degli stessi potrà avvenire dopo due anni a partire dalla data dell'ultima registrazione.

Il caposala è delegato alla buona conservazione del modulario.

Il ricevente dovrà contestualmente sottoscrivere quanto prelevato dalla farmacia interna.

2) Ogni richiesta è relativa ad un solo medicinale dello stesso dosaggio nel numero occorrente di confezioni (o di forme farmaceutiche divisibili) e, conseguentemente, la registrazione nel registro di carico e scarico deve essere coerente al sistema adottato.

Le movimentazioni devono essere indicate in UNITA' di forma farmaceutica (cps, fiale, ecc.) o in Unità di peso (g, mg) o in Unità di volume (ml).

In ogni caso l'Unità adottata nella registrazione deve essere identica a quella usata nel modello per il prelievo presso la farmacia.

3) Fatte salve le situazioni di emergenza clinica, non sono ammesse richieste di approvvigionamento indirizzate ad un altro reparto ancorchè la farmacia interna risulti sprovvista del medicinale occorrente.

Nel caso di passaggio da reparto a reparto, la richiesta dovrà essere fatta in triplice copia, di cui una per la farmacia ospedaliera.

4) Per la compilazione deve essere usato un mezzo indelebile e le eventuali correzioni, effettuate senza abrasioni o l'impiego di vernici coprenti, devono essere controfirmate.

Azienda ospedaliera e reparto, divisione o servizio

(Timbro)

**MODULI PER LA RESTITUZIONE DAI REPARTI
DELLE AZIENDE OSPEDALIERE ALLA FARMACIA
INTERNA DI FARMACI A BASE DI STUPEFACENTI
E SOSTANZE PSICOTROPE**

(Decreto del Presidente della Repubblica
9 ottobre 1990, n.309, art.45, comma 6)

Data di consegna

Il Direttore della farmacia

BUONO PER LA RESTITUZIONE DI FARMACO A BASE DI STUPEFACENTE O SOSTANZA PSICOTROPA ALLA FARMACIA OSPEDALIERA (D.P.R. 9 ottobre 1990, n.309, Art.45, comma 6)	BUONO PER LA RESTITUZIONE DI FARMACO A BASE DI STUPEFACENTE O SOSTANZA PSICOTROPA ALLA FARMACIA OSPEDALIERA (D.P.R. 9 ottobre 1990, n.309, Art.45, comma 6)	BUONO PER LA RESTITUZIONE DI FARMACO A BASE DI STUPEFACENTE O SOSTANZA PSICOTROPA ALLA FARMACIA OSPEDALIERA (D.P.R. 9 ottobre 1990, n.309, Art.45, comma 6)
Ospedale e reparto, divisione o servizio (Timbro)	Ospedale e reparto, divisione o servizio (Timbro)	Ospedale e reparto, divisione o servizio (Timbro)
N..... del SEZIONE PRIMA per il reparto Si restituisce alla farmacia il sottospesificato medicinale: DENOMINAZIONE FORMA FARMACEUTICA DOSAGGIO UNITARIO QUANTITA' MOTIVO DELLA RESTITUZIONE IL RESPONSABILE DEL REPARTO Visto: IL DIRIGENTE MEDICO DEL PRESIDIO Data	N.... del SEZIONE SECONDA per la farmacia interna Si restituisce alla farmacia il sottospesificato medicinale: DENOMINAZIONE FORMA FARMACEUTICA DOSAGGIO UNITARIO QUANTITA' MOTIVO DELLA RESTITUZIONE IL RESPONSABILE DEL REPARTO Visto: IL DIRIGENTE MEDICO DEL PRESIDIO Data	N..... del SEZIONE TERZA per uso amministrativo Si restituisce alla farmacia il sottospesificato medicinale: DENOMINAZIONE FORMA FARMACEUTICA DOSAGGIO UNITARIO QUANTITA' MOTIVO DELLA RESTITUZIONE IL RESPONSABILE DEL REPARTO Visto: IL DIRIGENTE MEDICO DEL PRESIDIO Data
CONSEGNATO il giorno..... IL FARMACISTA RICEVENTE ANNOTATO IN USCITA A PAG.... DEL REGISTRO DI REPARTO	RICEVUTO il giorno..... IL DIRETTORE DELLA FARMACIA ANNOTATO IN ENTRATA A PAG. DEL REGISTRO DI REPARTO	RICEVUTO il giorno..... IL DIRETTORE DELLA FARMACIA

Norme per l'uso dei moduli per la restituzione di medicinali alla farmacia interna

1) I moduli approvati, in dotazione ad ogni reparto, sono i soli documenti validi per la restituzione di medicinali soggetti alla disciplina delle sostanze stupefacenti e psicotrope alla farmacia interna (o apposito servizio) a seguito di scadenza o inutilizzazione dovuta a cause diverse.

Gli stessi saranno distribuiti dalla farmacia interna (o analogo servizio) su richiesta scritta del responsabile del reparto.

La distribuzione deve avvenire in modo controllato, annotando il numero del modello, il numero dei fogli e la numerazione, che deve essere unica e progressiva.

I blocchetti esauriti verranno conservati dal reparto, che provvederà alla loro archiviazione.

La distruzione degli stessi potrà avvenire dopo cinque anni a decorrere dalla data dell'ultima restituzione.

Il caposala è delegato alla buona conservazione del modulario.

2) Ogni modulo è relativo ad un medicinale dello stesso dosaggio in numero diverso di confezioni o di forme o dose di medicamento, coerentemente al sistema adottato per la registrazione sul registro di carico e scarico.

3) Per la compilazione deve essere usato un mezzo indelebile e le eventuali correzioni, effettuate senza abrasioni o impiego di vernici coprenti, devono essere controfirmate.

4) E' demandata alla Direzione del Presidio, d'intesa con la farmacia interna, la definizione delle procedure inerenti la restituzione dei medicinali scaduti o inutilizzabili.

96A1202