



PRO 02.2 – Protocollo per l'aiuto alla somministrazione dei farmaci all'interno delle strutture semiresidenziali

Indice delle Revisioni

N° PROGRESSIVO REVISIONE	DATA EMISSIONE DOCUMENTO	DESCRIZIONE	PARAGRAFI INTERESSATI	PAGINE	NOTE
00	31/03/2011	Prima emissione			
01	09.10.2017	Aggiornamento			
02	05.12.2019	Modifica			
03	03.06.2020	Modifica			
04	13.07.2020	Revisione			
05	09.06.2022	Revisione			
06	07.12.2022	Revisione			
07	27.03.2023	Revisione			

Approvazioni

ATTIVITÀ	RESPONSABILITÀ	DATA	FIRMA
Elaborazione	Gruppo di elaborazione	27.03.2023	
Approvazione	DIR	27.03.2023	
Emissione	RAQ	27.03.2023	



Gruppo di elaborazione

Il presente protocollo è stato elaborato e redatto da:

COGNOME E NOME	QUALIFICA
Roberta Carmignani	Direttore Servizi
Andrea Francesconi	Coordinatore infermieristico
Fabrizio Franceschi	Educatore professionale
Emanuele Gambini	RAQ

Sommario

Indice delle Revisioni	1
Approvazioni.....	1
Gruppo di elaborazione	2
Scopo e obiettivi	3
Campo di applicazione.....	3
Matrice delle responsabilità	4
Materiali e metodi.....	5
Protocollo operativo per la sorveglianza e/o l'aiuto all'assunzione dei farmaci nell'ambito delle strutture semiresidenziali prive del servizio infermieristico.....	5
La gestione del processo di sorveglianza e/o aiuto all'assunzione dei farmaci	5
Procedura di gestione farmaci.....	5
Approvvigionamento	5
Controllo scadenze e gestione farmaci scaduti	6
Conservazione	6
Modalità operative di controllo preliminare e pianificazione.....	7
Aiuto all'assunzione e verifica dell'avvenuta assunzione.....	7
Gestione di eventi avversi all'assunzione dei farmaci.....	7
Formazione del personale	8
Standard e indicatori	8
Bibliografia e norme di riferimento.....	9
La normativa di riferimento.....	9
Le raccomandazioni ministeriali	9



Scheda unica di terapia e scheda per il controllo della scadenza dei farmaci	9
Elenco degli allegati.....	10
Revisione	10
Allegato 1 – Registro delle temperature	11
Allegato 2 Autorizzazione alla sorveglianza e/o all'aiuto all'assunzione dei farmaci	12
Allegato 3 Controllo scadenze farmaci.....	13
SCHEDA DI SINTESI PROTOCOLLO PER L'AIUTO ALLA SOMMINISTRAZIONE DEI FARMACI ALL'INTERNO DELLE STRUTTURE SEMIRESIDENZIALI	14
Campo di Applicazione	14
Descrizione procedimento.....	14

Scopo e obiettivi

Il presente protocollo ha lo scopo di disciplinare le responsabilità e le modalità di esecuzione delle attività connesse con la gestione delle terapie farmacologiche all'interno della struttura ai fini della sicurezza dell'ospite, in particolare nelle strutture semiresidenziali ospitanti persone con disabilità, per le quali non è prevista l'assistenza infermieristica.

Il CDD Insieme, per il quale è prevista l'assistenza infermieristica interna, adotta il Protocollo 02.1 al pari delle residenze.

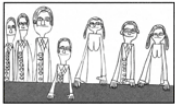
Il processo di gestione della terapia farmacologica all'interno della struttura è soggetto al verificarsi di errori che possono mettere a rischio la sicurezza dell'ospite. Per tale motivo la struttura adotta, lungo tutto il processo (dalla conservazione, al controllo dell'avvenuta assunzione), modalità di controllo preventivo finalizzate a mitigare tale rischio.

Il presente protocollo, inoltre, disciplina le modalità di gestione delle cosiddette reazioni avverse all'assunzione di farmaci (Adverse Drug Reaction - ADR). Si tratta di un aspetto diverso, sebbene rilevante al fine di garantire la sicurezza dell'ospite, attinente specificamente a reazioni dell'organismo che si possono verificare in seguito all'assunzione di farmaci. Tale aspetto è soggetto ad una gestione controllata che fa riferimento ad un sistema nazionale di farmacovigilanza a cui la struttura si collega.

Campo di applicazione

Il presente protocollo è applicato a tutto il personale dei seguenti servizi:

DENOMINAZIONE SERVIZIO	TIPOLOGIA DI SERVIZIO
------------------------	-----------------------




CD IL CAPANNONE	STRUTTURA SEMIRESIDENZIALE PER PERSONE CON DISABILITA'
CD GIOCORAGGIO	STRUTTURA SEMIRESIDENZIALE PER PERSONE CON DISABILITA'
CD CIBILUM	STRUTTURA SEMIRESIDENZIALE PER PERSONE CON DISABILITA'
CD G. MARTINELLI	STRUTTURA SEMIRESIDENZIALE PER PERSONE CON DISABILITA'
CD ARCOBALENO	STRUTTURA SEMIRESIDENZIALE PER PERSONE CON DISABILITA'
CD SUPERABILE	STRUTTURA SEMIRESIDENZIALE PER PERSONE CON DISABILITA'

Matrice delle responsabilità

ATTIVITÀ	Infermiere	ADB / OSS / OSSS	Educatore	Fisioterapista – terapista della riabilitazione	Coordinatore del servizio / struttura	Responsabile Assicurazione Qualità	Direttore Organizzazione	Gruppo elaborazione	Altri (indicare)
Elaborazione e redazione / Revisione								R	
Approvazione							R		
Emissione						R			
Diffusione					C	R			
Applicazione (per quanto dettagliatamente indicato nel protocollo)		C	C		R				
Supervisione e controllo applicazione del protocollo*	R				R				

Legenda: R=Responsabile C=Collaboratore

*Nel caso in cui il servizio sia dotato di più professionisti per la singola qualifica, le attività di responsabilità e controllo saranno attribuite in modo incrociato tra le diverse persone. Nel caso in cui sia presente una sola persona a ricoprire il ruolo di responsabile, le attività di supervisione e controllo

 <p>C.R.E.A. Società Cooperativa Sociale</p>	<p>Sistema di Gestione Qualità e Ambiente UNI EN ISO 9001:2015 UNI EN ISO 14001:2015</p>	<p>PRO – 02.2 Rev. 07 del 27.03.2023</p>
	<p>Protocollo per l'aiuto alla somministrazione dei farmaci all'interno delle strutture semiresidenziali</p>	

saranno svolte da questi congiuntamente, per i soli aspetti procedurali dal Coordinatore servizio/struttura.

Materiali e metodi

Protocollo operativo per la sorveglianza e/o l'aiuto all'assunzione dei farmaci nell'ambito delle strutture semiresidenziali prive del servizio infermieristico

La gestione del processo di sorveglianza e/o aiuto all'assunzione dei farmaci

La gestione del processo di sorveglianza e/o aiuto all'assunzione dei farmaci è presente nelle strutture semiresidenziali per persone con disabilità. Eccetto che per il CD Insieme, nei CD non è presente l'infermiere e il processo si limita in ogni caso alla sorveglianza e/o all'aiuto all'assunzione dei farmaci in orario di apertura del servizio, per i quali sussista oltre che la prescrizione medica anche l'autorizzazione della famiglia al personale interno.

Nelle strutture semiresidenziali prive del servizio infermieristico o anche, dove questo è presente, il Coordinatore assicura che siano sempre presenti ed aggiornate:


- a) La conservazione in struttura, all'interno della cartella dell'ospite, delle prescrizioni sanitarie circa l'assunzione di farmaci, in base ai periodi di validità stabiliti dal SSN per tali prescrizioni. Le prescrizioni devono essere documentate con idonea ricetta medica datata, timbrata e firmata dal medico prescrittore. Lo storico delle prescrizioni è conservato nella cartella personale dell'utente per l'intera durata della permanenza dell'utente nel servizio.
- b) Laddove, anche nelle strutture semiresidenziali, sia presente l'infermiere o vi sia un servizio diretto dell'A.USL per la preparazione e somministrazione dei farmaci, la competenza per quanto sopra indicato è dell'infermiere, salvo la possibilità – al fine di facilitare la comunicazione con le famiglie – che le prescrizioni siano raccolte dal Coordinatore e trasmesse all'infermiere.
- c) Per le strutture semiresidenziali, l'autorizzazione della famiglia alla verifica della corretta assunzione dei farmaci da parte di personale non sanitario (Allegato 3)

Procedura di gestione farmaci

Il processo di gestione dei farmaci è disciplinato dalla seguente procedura che è redatta secondo le Raccomandazioni del Ministero della Salute.

Approvvigionamento

Il Coordinatore provvederà ad acquisire dall'ospite per il tramite del rappresentante legale o del familiare di riferimento, i farmaci da somministrare durante l'orario di apertura del servizio. **Ciascun ospite, ove possibile, provvederà giornalmente a portare con sé i farmaci da assumere che**

 <p>C.R.E.A. Società Cooperativa Sociale</p>	<p>Sistema di Gestione Qualità e Ambiente UNI EN ISO 9001:2015 UNI EN ISO 14001:2015</p>	<p>PRO – 02.2 Rev. 07 del 27.03.2023</p>
	<p>Protocollo per l'aiuto alla somministrazione dei farmaci all'interno delle strutture semiresidenziali</p>	

potranno essere conservati direttamente dall'ospite stesso. Ove non possibile e laddove il contratto con l'Ente lo preveda, l'approvvigionamento dovrà essere gestito al fine di assicurare la continuità della terapia, ma senza mantenere stoccate presso la struttura più di una confezione di scorta per tipologia di farmaco. All'approssimarsi dell'esaurimento dei farmaci, il Coordinatore segnalerà alla famiglia la necessità di un tempestivo approvvigionamento.

Controllo scadenze e gestione farmaci scaduti

Il Coordinatore provvede a verificare mensilmente le scadenze dei farmaci **eventualmente conservati compilando l'allegato 3 al presente protocollo**, evidenziando alla famiglia eventuali situazioni di farmaci in scadenza ravvicinata, in modo da consentire il necessario approvvigionamento. Il controllo relativo alla scadenza dei farmaci è registrato su e-personam e/o su verbali interni. Qualora venga rilevata la presenza di farmaco scaduto provvede all'apertura di NC e alla segregazione e smaltimento del farmaco, dandone comunicazione alla famiglia.

Conservazione

I farmaci dovranno essere conservati **a cura dell'utente ovvero** in armadietto chiuso a chiave nell'ufficio del Coordinatore, a meno che non sia disponibile in struttura locale dedicato all'infermeria. L'armadietto dovrà essere accessibile solamente al personale autorizzato.

I farmaci, **se conservati a cura della struttura**, devono essere conservati rispettando le modalità di conservazione riguardanti: temperatura, luce e pulizia, e comunque le indicazioni fornite dalla casa farmaceutica nel documento contenete le relative istruzioni.

I medicinali ed altri dispositivi medici devono essere conservati nelle confezioni originali, con il relativo foglietto informativo.


Per quanto attiene alla corretta conservazione dei farmaci la presente procedura rinvia specificamente al foglio illustrativo del singolo farmaco. Il personale addetto è responsabile della corretta conservazione del farmaco in base alle indicazioni fornite dalla casa produttrice.

Salvo diversa indicazione riportata sulla confezione, tutti i farmaci ed i prodotti sanitari sono conservati a temperatura esterna compresa tra +8° e +25°

I farmaci che riportano sulla confezione specifiche indicazioni al riguardo sono conservati in frigorifero appositamente usato per i farmaci e dotato di rilevatore di temperatura.

Il locale infermeria se presente, o l'ufficio del Coordinatore dove sono conservati i farmaci è dotato di rilevatore della temperatura ambientale. Qualora la temperatura dei locali superasse i 25°C la struttura assicura misure di mitigazione della temperatura esterna attraverso apparecchi fissi o portatili di climatizzazione.

L'infermiere se presente o il Coordinatore registra quotidianamente la temperatura rilevata nell'ambiente in un apposito registro (Allegato 1)

 <p>C.R.E.A. Società Cooperativa Sociale</p>	<p>Sistema di Gestione Qualità e Ambiente UNI EN ISO 9001:2015 UNI EN ISO 14001:2015</p>	<p>PRO – 02.2 Rev. 07 del 27.03.2023</p>
	<p>Protocollo per l'aiuto alla somministrazione dei farmaci all'interno delle strutture semiresidenziali</p>	

Il frigo sanitario (ove questo è necessario) è dotato di rilevatore della temperatura, anch'esso sottoposto a taratura e a verifica periodica da parte di ditta esterna abilitata. La struttura acquisisce adeguata attestazione della verifica della taratura del termometro. Qualora la temperatura del frigo sanitario sia difforme da quanto indicato specificamente per i farmaci ivi conservati, si predisponde una tempestiva azione correttiva di manutenzione del frigo, provvedendo alla eliminazione dei farmaci conservati in modo non corretto.

Modalità operative di controllo preliminare e pianificazione

Il Coordinatore, al ricevimento del farmaco e della prescrizione:

- verificherà l'integrità della confezione e provvederà a stoccarla all'interno di uno scomparto interno dedicato al singolo ospite, **qualora la confezione sia conservata dalla struttura;**
- verificherà che siano presenti e aggiornate la prescrizione del MMG e l'autorizzazione del rappresentante legale dell'ospite o del familiare di riferimento in assenza di tutore legale/ads autorizzato alla gestione degli aspetti di natura assistenziale e socio-sanitaria
- provvederà a riportare in modo visibile sulla confezione **eventualmente conservata all'interno della struttura se previsto**, il nominativo dell'ospite ed evidenziare la data di scadenza. Tale modalità operativa consentirà di effettuare un controllo preventivo per mitigare il rischio di scambio farmaci LASA(Look-Alike/Sound-Alike) che presentano somiglianza grafica e/o fonetica del nome o per l'aspetto simile della confezione.

Nell'ambito dei CDD non è prevista l'adozione di un piano terapeutico, non essendo presente personale infermieristico.

Aiuto all'assunzione e verifica dell'avvenuta assunzione

Il personale educativo e di assistenza del Centro, in presenza della suddetta documentazione può provvedere a fornire aiuto all'ospite all'assunzione del farmaco e a verificare la corretta assunzione del farmaco stesso.

Il personale autorizzato dovrà registrare su e-personam l'avvenuta assunzione del farmaco.

Gestione di eventi avversi all'assunzione dei farmaci

Nel caso si manifestino eventi avversi in seguito all'assunzione di farmaci, il Coordinatore provvede alla tempestiva gestione dell'evento critico di tipo clinico attivando i soccorsi, dandone avviso al MMG dell'ospite – anche ai fini delle notificazioni per la farmacovigilanza - e al rappresentante legale/familiare di riferimento.

Un evento avverso è qualsiasi evento indesiderato che si verifica durante una terapia farmacologica, per effetto dell'uso o del non uso di un farmaco, ma non strettamente correlato all'azione del farmaco stesso. Gli eventi avversi da farmaco comprendono:



- **eventi avversi da farmaco prevenibili, ovvero causati da un errore in terapia**
- **eventi avversi da farmaco non prevenibili, che avvengono nonostante l'uso appropriato, definiti come "reazioni avverse a farmaci" (ADR).**

In caso di sospetta reazione avversa all'assunzione di un farmaco, il Coordinatore – qualora la procedura prevista dal Ministero della Salute non sia attivata a cura del MMG, provvede direttamente alla segnalazione a:

Azienda USL Toscana Nord Ovest
Dott. Bottari Gualtiero
Via Aurelia, 335 Camaiore (LU)
Telefono 05846059793
Fax 05846059420
Mail farmacovigilanza@uslnordovest.toscana.it


I Coordinatori delle strutture e dei servizi sono tenuti a verificare direttamente il contatto in revisione aggiornata al seguente link: <https://www.aifa.gov.it/web/guest/responsabili-farmacovigilanza>

Formazione del personale

Annualmente, il Coordinatore infermieristico della Cooperativa provvede a fornire un'istruzione operativa, valevole come intervento di aggiornamento formativo e di addestramento, ai fini di una corretta gestione del processo di aiuto all'assunzione e verifica dell'assunzione del farmaco all'interno della struttura.

Standard e indicatori

INDICATORE NUMERATORE	INDICATORE DENOMINATORE	PERIODO DI RIFERIMENTO*	FONTE DOCUMENTALE	STANDARD
Numero di persone assistite con schede di terapia compilate, datate e firmate	Numero di persone assistite con terapia farmacologica prescritta nel periodo di riferimento	Il periodo di riferimento riguarda 1 giorno indice	Cartella personale	100%

 <p>C.R.E.A. Società Cooperativa Sociale</p>	Sistema di Gestione Qualità e Ambiente UNI EN ISO 9001:2015 UNI EN ISO 14001:2015	PRO – 02.2 Rev. 07 del 27.03.2023
	Protocollo per l'aiuto alla somministrazione dei farmaci all'interno delle strutture semiresidenziali	

Verifica sul controllo delle scadenze

Il periodo di riferimento riguarda 1 anno indice

Report controllo scadenze farmaci

≥ 12
(almeno 1 al mese)

Bibliografia e norme di riferimento

La normativa di riferimento

- [DM 739 del 1994](#) – Profilo professionale dell'infermiere
- [Accordo 16/01/2003](#) – Disciplina della formazione complementare in assistenza sanitaria della figura professionale dell'operatore socio-sanitario

Le raccomandazioni ministeriali

1. [PREVENZIONE DELLA MORTE, COMA O GRAVE DANNO DERIVATI DA ERRORI IN TERAPIA FARMACOLOGICA](#): Raccomandazione 7
2. [RICONCILIAZIONE](#): Raccomandazione 17
3. [PREVENZIONE DEGLI ERRORI IN TERAPIA CON FARMACI LASA](#): Raccomandazione 12
4. [ELENCO FARMACI LASA](#) - Dicembre 2015

Scheda unica di terapia e scheda per il controllo della scadenza dei farmaci


Le schede proposte sono gli strumenti elaborati dall'ARS, insieme al Centro Studi ORSA e al dipartimento di Medicina sperimentale e clinica dell'Università di Firenze e con l'approvazione del Centro Gestione Rischio Clinico e costituiscono il prodotto di una indagine alla quale hanno aderito volontariamente 72 RSA toscane.

Obiettivo dell'indagine è stato quello di effettuare una ricognizione sulle **modalità di gestione del farmaco** in tutte le fasi del processo: approvvigionamento, prescrizione, somministrazione, conservazione al fine di garantire la **sicurezza** delle persone assistite, conoscere il grado di **qualità** dell'assistenza e delle **competenze professionali** in campo.

- [Scheda unica di terapia](#)
- [Scheda unica di terapia con istruzioni per l'utilizzo](#)
- [Scheda per il controllo delle scadenze dei farmaci](#)

Per saperne di più:

- leggi e scarica [La gestione del farmaco in RSA](#). Documento n. 89 ARS Toscana, novembre 2016. Il documento riporta i risultati dell'indagine sulle modalità di gestione del farmaco condotta da ARS,

 <p>C.R.E.A. Società Cooperativa Sociale</p>	<p>Sistema di Gestione Qualità e Ambiente UNI EN ISO 9001:2015 UNI EN ISO 14001:2015</p>	<p>PRO – 02.2 Rev. 07 del 27.03.2023</p>
	<p>Protocollo per l'aiuto alla somministrazione dei farmaci all'interno delle strutture semiresidenziali</p>	

insieme al Centro Studi ORSA e al dipartimento di Medicina sperimentale e clinica dell'Università di Firenze

- consulta [Risk management in Sanità. Il problema degli errori](#). Ministero della Salute - Dipartimento della qualità, marzo 2004

Elenco degli allegati

ALLEGATO	TITOLO
ALL 1	Registro delle temperature
ALL 2	Autorizzazione alla sorveglianza e/o all'aiuto alla somministrazione dei farmaci
ALL 3	Controllo scadenza farmaci

Revisione

Il presente protocollo è sottoposto a revisione ogni tre anni ovvero ogniqualvolta si renda necessario.



C.R.E.A.
Società Cooperativa Sociale

Sistema di Gestione Qualità e Ambiente
UNI EN ISO 9001:2015 UNI EN ISO 14001:2015

Protocollo per l'aiuto alla somministrazione dei
farmaci all'interno delle strutture semiresidenziali


PRO – 02.2
Rev. 07 del 27.03.2023

Allegato 1 – Registro delle temperature

Mese di _____

Giorno	Temperatura Locale conservazione farmaci		Temperatura Frigorifero sanitario		Firma rilevatore
	Ora rilevazione	Temperatura	Ora rilevazione	Temperatura	
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					

Firma Coordinatore per verifica controllo effettuato _____

 C.R.E.A. Società Cooperativa Sociale	Sistema di Gestione Qualità e Ambiente UNI EN ISO 9001:2015 UNI EN ISO 14001:2015	PRO – 02.2 Rev. 07 del 27.03.2023
	Protocollo per l'aiuto alla somministrazione dei farmaci all'interno delle strutture semiresidenziali	

Allegato 2 Autorizzazione alla sorveglianza e/o all'aiuto all'assunzione dei farmaci

Il/La sottoscritto/a

Cognome.....

Nome

Nato/a a il Codice Fiscale

in qualità di:

- Familiare di riferimento
- Legale rappresentante
- Amministratore di sostegno

preso atto delle modalità organizzative del Servizio

AUTORIZZO

il suddetto Servizio a sorvegliare o a fornire aiuto alla somministrazione dei farmaci per il/la Sig./Sig.ra,

Nato/a a il Codice Fiscale,

Ospite del suddetto Centro Diurno, le seguenti terapie da parte del personale non sanitario, secondo il Piano di seguito indicato (compilazione a cura del familiare/legale rappresentante), impegnandomi a comunicare tempestivamente ogni successiva variazione.


FARMACO	POSOLOGIA	ORARIO ASSUNZIONE DEL FARMACO	SCADENZA DELLA SOMMINISTRAZIONE

Allega alla presente la prescrizione medica in corso di validità, indicante la tipologia di farmaco, la posologia, l'orario di assunzione, la durata e la scadenza della assunzione.

Luogo e data

Il Sottoscrittore

.....

 C.RE.A. Società Cooperativa Sociale	Sistema di Gestione Qualità e Ambiente UNI EN ISO 9001:2015 UNI EN ISO 14001:2015	PRO – 02.2 Rev. 07 del 27.03.2023
	Protocollo per l'aiuto alla somministrazione dei farmaci all'interno delle strutture semiresidenziali	


Allegato 3 Controllo scadenze farmaci

Data del controllo	Responsabile del controllo	Esito del controllo	Note

Per verifica del controllo svolto

Data _____

Il Coordinatore _____

 C.RE.A. Società Cooperativa Sociale	Sistema di Gestione Qualità e Ambiente UNI EN ISO 9001:2015 UNI EN ISO 14001:2015	PRO – 02.2 Rev. 07 del 27.03.2023
	Protocollo per l'aiuto alla somministrazione dei farmaci all'interno delle strutture semiresidenziali	

SCHEMA DI SINTESI PROTOCOLLO PER L'AIUTO ALLA SOMMINISTRAZIONE DEI FARMACI ALL'INTERNO DELLE STRUTTURE SEMIRESIDENZIALI

Campo di Applicazione

Applicano il presente protocollo i CDD ad eccezione del CDD Insieme che applica il protocollo 02.1 avendo in organico l'infermiere.

Descrizione procedimento

Responsabilità	Descrizione processo	Documenti e Registrosioni
Coordinatore	<p style="text-align: center;">Acquisizione prescrizioni e autorizzazioni e Approvvigionamento</p> <p>Acquisizione prescrizione MMG o specialista con posologia.</p> <p>Acquisizione dell'autorizzazione del legale rappresentante o del familiar di riferimento per l'aiuto all'assunzione o la sorveglianza nell'assunzione farmaci</p> <p>Acquisizione del farmaco diretta dall'Ospite (giornalmente) ovvero per il tramite del legale rappresentante o familiare di riferimento dei farmaci in confezione integra</p>	<p>Prescrizione MMG / Specialista</p> <p>Allegato 2 Protocollo 02.2</p> <p>Apposizione su confezioni farmaci conservati in struttura del nominative dell'Ospite (prevenzione</p>



C.R.E.A.
Società Cooperativa Sociale

Sistema di Gestione Qualità e Ambiente
UNI EN ISO 9001:2015 UNI EN ISO 14001:2015

Protocollo per l'aiuto alla somministrazione dei
farmaci all'interno delle strutture semiresidenziali

PRO – 02.2
Rev. 07 del 27.03.2023

		rischio legato ai farmaci (LASA)
Coordinatore	Controllo scadenze Controllo almeno mensile delle scadenze farmaci eventualmente conservati in struttura	Allegato 3 Protocollo 02.2
Coordinatore	Conservazione I farmaci dovranno essere conservati a cura dell'utente ovvero in armadietto chiuso a chiave nell'ufficio del Coordinatore, a meno che non sia disponibile in struttura locale dedicato all'infermeria. L'armadietto dovrà essere accessibile solamente al personale autorizzato. I farmaci, se conservati a cura della struttura, devono essere conservati rispettando le modalità di conservazione riguardanti: temperatura, luce e pulizia, e comunque le indicazioni fornite dalla casa farmaceutica nel documento contenete le relative istruzioni. I medicinali ed altri dispositivi medici devono essere conservati nelle confezioni originali, con il relativo foglietto informativo. Per quanto attiene alla corretta conservazione dei farmaci la presente procedura rinvia specificamente al foglio illustrativo del singolo farmaco. Salvo diversa indicazione riportata sulla confezione, tutti i farmaci ed i prodotti sanitari sono conservati a temperatura esterna compresa tra +8° e +25° I farmaci che riportano sulla confezione specifiche indicazioni al riguardo sono conservati in frigorifero appositamente usato per i farmaci e dotato di rilevatore di temperatura. Il locale infermeria se presente, o l'ufficio del Coordinatore dove sono conservati i farmaci è dotato di rilevatore della temperatura ambientale. Qualora la temperatura dei locali superasse i 25°C la struttura assicura misure di mitigazione della temperatura esterna attraverso apparecchi fissi o portatili di climatizzazione.	Allegato 1 Protocollo 02.2 Registro temperature



C.R.E.A.
Società Cooperativa Sociale

Sistema di Gestione Qualità e Ambiente
UNI EN ISO 9001:2015 UNI EN ISO 14001:2015

Protocollo per l'aiuto alla somministrazione dei
farmaci all'interno delle strutture semiresidenziali

PRO – 02.2
Rev. 07 del 27.03.2023

	<p>L'infermiere se presente o il Coordinatore registra quotidianamente la temperatura rilevata nell'ambiente in un apposito registro (Allegato 1)</p> <p>Il frigo sanitario (ove questo è necessario) è dotato di rilevatore della temperatura, anch'esso sottoposto a taratura e a verifica periodica da parte di ditta esterna abilitata. La struttura acquisisce adeguata attestazione della verifica della taratura del termometro. Qualora la temperatura del frigo sanitario sia difforme da quanto indicato specificamente per i farmaci ivi conservati, si predispone una tempestiva azione correttiva di manutenzione del frigo, provvedendo alla eliminazione dei farmaci conservati in modo non corretto.</p>	
Personale educativo o di assistenza	<p>Aiuto all'assunzione e verifica della corretta assunzione</p> <p>Il personale educativo e di assistenza del Centro, in presenza della suddetta documentazione può provvedere a fornire aiuto all'ospite all'assunzione del farmaco e a verificare la corretta assunzione del farmaco stesso.</p> <p>Il personale autorizzato dovrà registrare su e-personam l'avvenuta assunzione del farmaco.</p>	Registrazione dell'avvenuta assunzione sul gestionale e-personam
Coordinatore	<p>Gestione eventi avversi conseguenti all'assunzione di farmaci</p> <p>Nel caso si manifestino eventi avversi in seguito all'assunzione di farmaci, il Coordinatore provvede alla tempestiva gestione dell'evento critico di tipo clinico attivando i soccorsi, dandone avviso al MMG dell'ospite – anche ai fini delle notificazioni per la farmacovigilanza - e al rappresentante legale/familiare di riferimento.</p> <p>In caso di sospetta reazione avversa all'assunzione di un farmaco, il Coordinatore – qualora la procedura prevista dal Ministero della</p>	Gestione eventi critici (DTO 24)



C.R.E.A.
Società Cooperativa Sociale

Sistema di Gestione Qualità e Ambiente
UNI EN ISO 9001:2015 UNI EN ISO 14001:2015

Protocollo per l'aiuto alla somministrazione dei
farmaci all'interno delle strutture semiresidenziali

PRO – 02.2
Rev. 07 del 27.03.2023

	<p>Salute non sia attivata a cura del MMG, provvede direttamente alla segnalazione a:</p> <p>Azienda USL Toscana Nord Ovest Dott. Bottari Gualtiero Via Aurelia, 335 Camaiore (LU) Telefono 05846059793 Fax 05846059420 Mail farmacovigilanza@uslnordovest.toscana.it</p> <p>I Coordinatori delle strutture e dei servizi sono tenuti a verificare direttamente il contatto in revisione aggiornata al seguente link: https://www.aifa.gov.it/web/guest/responsabili-farmacovigilanza</p>	
--	---	--