	PROCEDURA OPERATIVA		<b>POREA006</b>	
	<b>PROTOCOLLO DI GESTIONE E SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI</b>		Rev. 06 del 27/10/2010	Pag.1 di 5
			Rif. PGREA001	

## PROTOCOLLO DI GESTIONE E SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI

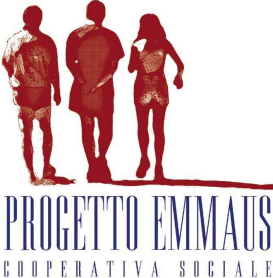
### INDICE DELLE REVISIONI

Numero	Data	Descrizione	Paragrafi Variati	Pagine Variate
00	09/07/03	Prima emissione	Tutti	Tutte
01	21/06/2007	Descrizione più approfondita riguardante le gestione farmacologica, estensione della procedura al G.A. "Duepassi"	6	3,4
02	14/01/2007	La procedura viene estesa al g.a. Pepenero	6	4 di 4
03	14/05/2008	La procedura viene adeguata al funzionamento del g.a. Duepassi	6	4 di 4
04	15/09/2008	La procedura viene adeguata ai servizi territoriali gestiti dalla cooperativa	6	4 di 4
05	02/11/2009	La procedura viene adeguata ai requisiti dell'art. 29, comma 2, della L.R. 08/01/2004	6	3,4,5
06	27/10/2010	Descrizione più dettagliata su auto somministrazione nei gruppi appartamento	6	4
07	25/01/11	Introdotta modulo delle firme per somministrazione della terapia farmacologica e per terapia al bisogno		

### RESPONSABILITA'

	ELABORAZIONE	VERIFICA	APPROVAZIONE
DATA	27/10/2010	27/10/2010	27/10/2010
FUNZIONE	Resp. SGQ	Resp. SGQ	Rappresentante della Direzione per la qualità
FIRMA			

Questo documento è di proprietà della Coop. Soc. "PROGETTO EMMAUS" e non può essere riprodotto senza autorizzazione scritta della Coop. Soc. "PROGETTO EMMAUS".

	PROCEDURA OPERATIVA		<b>POREA006</b>
	<b>PROTOCOLLO DI GESTIONE E SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI</b>		Rev. 06 del 27/10/2010
			Pag.2 di 5
			Rif. PGREA001

## 1. SCOPO

Definire le attività e le responsabilità per la gestione e il controllo dei farmaci presenti nella Coop. Soc. PROGETTO EMMAUS

## 2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La seguente procedura si applica tutte le volte in cui gestiscono i farmaci nella Coop. Soc. PROGETTO EMMAUS

## 3. TERMINI E DEFINIZIONI

Per la terminologia utilizzata fare riferimento al capitolo "Termini e Definizioni" del MANUALE DELLA QUALITÀ'.

## 4. DOCUMENTI.

### 4.1 Collegati.

nessuno

### 4.2 Di registrazione.

<b>DRQREA006</b>	Scorta farmaci
<b>DRQREA007</b>	Schema terapie
<b>DRQREA008</b>	Preparazione e somministrazione farmaci
<b>DRQREA012</b>	Scadenza farmaci di uso non quotidiano
<b>DRQREA016</b>	Somministrazione terapia al bisogno

### 4.3 Allegati.

nessuno

## 5. RESPONSABILITA'.


La responsabilità dell'aggiornamento del documento è del Resp. SGQ.

L'équipe ha il compito di operare con le modalità descritte in procedura.

Il Coordinatore di struttura ha il compito di monitorare la corretta ed efficace applicazione della presente procedura.

## 6. MODALITA' OPERATIVE

Questo documento è di proprietà della Coop. Soc. "PROGETTO EMMAUS" e non può essere riprodotto senza autorizzazione scritta della Coop. Soc. "PROGETTO EMMAUS".

	PROCEDURA OPERATIVA		<b>POREA006</b>
	<b>PROTOCOLLO DI GESTIONE E SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI</b>		Rev. 06 del 27/10/2010
			Pag.3 di 5
			Rif. PGREA001

Ogni struttura è dotata di una scorta farmaci la cui gestione è di competenza del responsabile farmaci. Quest'ultimo si occupa di tenere aggiornato il registro di carico e scarico dei farmaci (DRQREA006 ). Quando l'operatore che prepara le terapie prende nuove confezioni di farmaci dalla scorta medicinali è tenuto a segnarlo sul DRQREA006.

Le terapie vengono prescritte dal Medico di riferimento o dal Direttore Sanitario della struttura e sono riportate nella cartella clinica dell'ospite o nelle cartelle tenute dal Centro di Salute Mentale di riferimento con specificati i relativi orari di somministrazione.

Le terapie relative ad ogni ospite e gli orari di somministrazione sono altresì indicati nello "schema terapie" (DRQREA007) appeso nell'ufficio di ogni struttura (tranne G.A. Ariete). E' compito del responsabile farmaci compilare tale schema, datarlo, firmarlo e aggiornarlo su indicazioni dei medici di riferimento.

Nel caso di farmaci stupefacenti, colui che prepara la terapia è tenuto a registrarlo sull'apposito quaderno "farmaci stupefacenti", indicando quantità, ora di preparazione e la firma, custodito all'interno dell'armadietto dei medicinali chiuso a chiave.


L'operatore in turno, su delega del Responsabile farmaci, può acquistare, con le apposite ricette, i farmaci mancanti prescritti agli ospiti. Il Responsabile farmaci ha il compito di verificare l'esattezza dell'acquisto, l'integrità della confezione, la scadenza, le specifiche misure e temperature di deposito.

Almeno una volta al mese il Responsabile farmaci deve controllare la scorta (se mancano medicinali deve organizzare la richiesta delle ricette presso i medici di base e delega i colleghi al ritiro delle stesse segnalandolo sull'agenda giornaliera) e verificare se ci sono farmaci scaduti o in scadenza, che devono essere separati dagli altri e restituiti al Servizio di farmacia.

I farmaci sono conservati in un armadietto, nell'ufficio operatori, entrambi chiusi a chiave, all'interno di ciascuna struttura, ad esclusione del G.A. Ariete dove per alcuni ospiti è prevista l'auto-somministrazione senza la supervisione da parte degli operatori. I locali devono essere puliti e igienicamente idonei a garantire una corretta conservazione dei farmaci.

Oltre alle terapie quotidiane che assumono gli ospiti delle strutture, è presente una scorta di farmaci generici da utilizzare in caso si necessità e/o urgenze. Tali farmaci sono elencati sul DRQREA012 con le rispettive scadenze. E' compito del responsabile farmaci tenere aggiornato il documento.

E' compito dei medici di base o del Direttore Sanitario informare gli utenti sulla natura, sugli effetti collaterali dei farmaci e prescrivere la terapia al bisogno.

	PROCEDURA OPERATIVA		<b>POREA006</b>
	<b>PROTOCOLLO DI GESTIONE E SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI</b>		Rev. 06 del 27/10/2010
			Pag.4 di 5
			Rif. PGREA001

La tenuta e la conservazione dei farmaci sono regolati dalla circolare n. 2 del 13/01/2000 del Ministero della Sanità " Informazioni sulla temperatura di conservazione dei prodotti medicinali" e dal Decreto del Ministero della Sanità del 06/07/1999 "Approvazione delle linee direttrici in materia di buona pratica di distribuzione dei medicinali per uso umano". Vedere allegati.

#### COMUNITA' EMMAUS

E' compito degli operatori sanitari della comunità (infermieri) preparare le terapie degli ospiti necessarie fino all'arrivo in turno del sanitario successivo, somministrare la terapia al bisogno (DRQREA016) e provvedere alla compilazione del DRQREA008 nello spazio relativo alla preparazione dei farmaci. Dove il progetto e le autonomie lo permettono, la preparazione e somministrazione dei farmaci è autogestita dall'ospite, sotto la supervisione dell'operatore in turno.

Le terapie preparate, seguendo il DRQREA007, vengono conservate nell'apposito contenitore dove è riportato il nome dell'ospite e l'orario di somministrazione della relativa terapia.

All'orario indicato l'operatore in turno ha il compito di chiamare l'ospite che si autosomministra la terapia sotto visione dell'operatore stesso e apporre la firma nel DRQREA008 nello spazio relativo alla somministrazione.

Nei casi in cui gli stessi operatori sanitari della struttura siano impossibilitati a preparare le terapie, la Comunità si avvale della collaborazione di un'Infermiera Professionale esterna.

#### GRUPPO APPARTAMENTO ARIETE


Gli ospiti si gestiscono autonomamente la terapia. L'operatore in turno verifica l'avvenuta assunzione e registra il controllo sul DRQREA001.

A seconda delle indicazioni dello psichiatra di riferimento, può verificarsi che l'ospite, per la preparazione e la somministrazione, venga assistito da un operatore del DSM o da un operatore in turno presso il GA Sottosopra.

#### COMUNITA' CASA MARIA ROSA, COMUNITA' AURORA

E' compito degli operatori in turno, preparare le terapie seguendo il DRQREA007, e somministrarle negli orari stabiliti e altresì compito degli operatori compilare il DRQREA008 per la preparazione e somministrazione dei farmaci.

#### GRUPPO APPARTAMENTO SOTTOSOPRA, G.A. LA ROCCA, G.A. TETTI BLU, G.A. PEPENERO

	PROCEDURA OPERATIVA		<b>POREA006</b>
	<b>PROTOCOLLO DI GESTIONE E SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI</b>		Rev. 06 del 27/10/2010
			Pag.5 di 5
			Rif. PGREA001

Gli operatori in turno assistono alla preparazione e somministrazione dei farmaci che avviene autonomamente da parte degli ospiti. L'operatore in turno verifica l'avvenuta assunzione e registra il controllo sul DRQREA001.

#### GRUPPO APPARTAMENTO DUEPASSI

Gli ospiti si gestiscono autonomamente la terapia.

A seconda delle indicazioni dello psichiatra di riferimento, può verificarsi che l'ospite, per la preparazione e la somministrazione, venga assistito da un operatore del gruppo appartamento, da un operatore del DSM o da un operatore in turno in un'altra struttura della cooperativa.

#### SERVIZI TERRITORIALI

Raramente è prevista la preparazione e/o somministrazione di terapie farmacologiche nell'ambito dei progetti territoriali gestiti dalla cooperativa.

Qualora accada, soprattutto nelle attività di gruppo/laboratori, gli utenti arrivano al mattino con la terapia già preparata dai familiari, da assumere in un preciso momento della giornata. In questo caso, l'orario è comunicato all'operatore che controllerà l'utente durante l'autosomministrazione.

## **7. RIFERIMENTI LEGISLATIVI**

- Linee guida Ministero della Sanità;
- Decreto 06/07/1999 "Approvazione delle linee direttrici in materia di buona pratica di distribuzione dei medicinali per uso umano";
- Decreto Legislativo 24/04/2006 n. 219 "Attuazione della direttiva 2001/83/CEE relativa ad un codice comunitario concernente i medicinali per uso umano, nonché della direttiva 2003/94/CEE;
- Circolare n. 2 del 13/01/2000 "Informazioni sulla temperatura di conservazione dei prodotti medicinali".