

 ASL Sassari Azienda socio-sanitaria locale		Direzione Sanitaria ASL Sassari
Pagina 1 di 29	PROCEDURA OPERATIVA PER LA GESTIONE DEI FARMACI, DEI PRESIDI E DEI MATERIALI DI CONSUMO NEGLI AMBULATORI DI CONTINUITÀ ASSISTENZIALE (CA)	Data: 26/02/2024 Revisione 0

PROCEDURA OPERATIVA PER LA GESTIONE DEI FARMACI, DEI PRESIDI E DEI MATERIALI DI CONSUMO NEGLI AMBULATORI DI CONTINUITÀ ASSISTENZIALE (CA)

 ASL Sassari Azienda socio-sanitaria locale		Direzione Sanitaria ASL Sassari
Pagina 2 di 29	PROCEDURA OPERATIVA PER LA GESTIONE DEI FARMACI, DEI PRESIDI E DEI MATERIALI DI CONSUMO NEGLI AMBULATORI DI CONTINUITÀ ASSISTENZIALE (CA)	Data: 26/02/2024 Revisione 0


Per la Procedura Operativa per la gestione dei farmaci, dei presidi e dei materiali di consumo negli ambulatori di Continuità Assistenziale (CA) del Distretto Socio-Sanitario di Sassari		
Redazione	Verifica	Approvazione
Data	Data	Data
Dott. Piero Delogu Direttore Distretto Socio-Sanitario di Sassari Anglona Romangia e Nurra Occidentale	Dott. Piero Delogu Direttore Distretto Socio-Sanitario di Sassari Anglona Romangia e Nurra Occidentale	Dott. Vito L.G. La Spina Direttore Sanitario ASL Sassari
Dott.ssa Maria Piera Ruggiu Direzione Distretto Socio-Sanitario Sassari Anglona Romangia e Nurra Occidentale	Dott.ssa Maria Piera Ruggiu Direzione Distretto Socio-Sanitario Sassari Anglona Romangia e Nurra Occidentale	
Dott.ssa Maria Saveria Pinna Direzione Distretto Socio-Sanitario Sassari Anglona Romangia e Nurra Occidentale	Dott.ssa Ilaria Pes S.C. Farmaceutica Territoriale ASL Sassari	
Dott. Sergio Bolla Direzione Distretto Socio-Sanitario Sassari Anglona Romangia e Nurra Occidentale		

Stato delle Revisioni			
Rev. n°	Data di applicazione	Sezioni revisionate	Motivazione revisione
0			Prima Stesura

 ASL Sassari Azienda socio-sanitaria locale		Direzione Sanitaria ASL Sassari
Pagina 3 di 29	PROCEDURA OPERATIVA PER LA GESTIONE DEI FARMACI, DEI PRESIDI E DEI MATERIALI DI CONSUMO NEGLI AMBULATORI DI CONTINUITÀ ASSISTENZIALE (CA)	Data: 26/02/2024 Revisione 0

INDICE

1. CAMPO DI APPLICAZIONE	4
2. TERMINI E ABBREVIAZIONI	4
3. SCOPO	4
4. OBIETTIVI	4
5. RESPONSABILITA'	4
6. MATRICE DELLE RESPONSABILITA'	5
7. DOTAZIONE DI FARMACI, PRESIDI E MATERIALI DI CONSUMO	5
8. CONSERVAZIONE DI FARMACI, PRESIDI E MATERIALI DI CONSUMO	6
9. CONTROLLI DEI FARMACI, MATERIALI E PRESIDI	6
10. CONTROLLO GIORNALIERO	6
10.1 BOMBOLA DI OSSIGENO	7
10.2 DEFIBRILLATORE SEMI-AUTOMATICO	8
11. CONTROLLO MENSILE	8
12. CONTROLLO DOPO L'UTILIZZO	9
13. CRITERI E STRUMENTI DI VALUTAZIONE	10
14. RISULTATI ATTESI	10
15. RIFERIMENTI	11
16. ALLEGATI	11
Allegato 1	11
Allegato 2	12
Allegato 3	13
Allegato 4	14
Allegato 5	15
Allegato 6	22
Allegato 7	23
Allegato 8	24
Allegato 9	25
Allegato 10	26
17. LISTA DI DISTRIBUZIONE	27

 ASL Sassari Azienda socio-sanitaria locale		Direzione Sanitaria ASL Sassari
Pagina 4 di 29	PROCEDURA OPERATIVA PER LA GESTIONE DEI FARMACI, DEI PRESIDI E DEI MATERIALI DI CONSUMO NEGLI AMBULATORI DI CONTINUITÀ ASSISTENZIALE (CA)	Data: 26/02/2024 Revisione 0

1. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente Procedura si applica agli ambulatori di Continuità Assistenziale (CA) del Distretto Socio-Sanitario di Sassari e sono rivolte a tutti i coordinatori, titolari ed incaricati trimestrali e a tutti gli operatori che afferiscono nelle 14 sedi del Distretto Socio-Sanitario di Sassari, elencate di seguito: Castelsardo; Chiaramonti; Florinas; Nulvi; Ossi; Perfugas; Porto Torres; Sassari; Sorso; Valledoria; Sedini; Pozzo San Nicola; Ploaghe; Usini.

2. TERMINI E ABBREVIAZIONI

DAE	Defibrillatore semi automatico esterno
CA	Continuità Assistenziale (Ex Guardia Medica)
C.L.	Check-List

3. SCOPO

La presente procedura ha lo scopo di definire e uniformare la dotazione e le modalità di richiesta della fornitura di farmaci, presidi e dei materiali di consumo ottimizzando il loro utilizzo negli ambulatori di Continuità Assistenziale (CA) del Distretto Socio-Sanitario di Sassari.

Lo scopo inoltre è quello di evitare ritardi nella segnalazione di farmaci, presidi e materiali di consumo scaduti, esauriti e indisponibili e/o la segnalazione di apparecchiature elettromedicali malfunzionanti, al fine di garantire la sicurezza nel loro utilizzo.

4. OBIETTIVI

La Procedura Operativa permette di:

- Rendere uniforme la modalità di richiesta dei farmaci, presidi e materiali di consumo;
- Tracciare l'iter di richiesta e fornitura dei farmaci, presidi e dei materiali di consumo;
- Rendere disponibili in maniera costante e puntuale farmaci, presidi e materiali di consumo in risposta alla richiesta sanitaria degli utenti;
- Garantire la richiesta e quindi la fornitura dei farmaci, presidi e dei materiali di consumo idonea e prevista dall'ultimo Accordo Regionale per la Medicina Generale in attuazione di quanto previsto dall'Accordo Collettivo Nazionale del 29 luglio 2009 (vedi Allegato 8).

5. RESPONSABILITÀ


Il Direttore di Distretto Socio-Sanitario ha la responsabilità di:

- verificare la corretta diffusione della procedura;

La figura referente della CA ha la responsabilità di:

- verificare la corretta compilazione delle check-list;

Il medico di CA ha la responsabilità di:

 ASL Sassari Azienda socio-sanitaria locale		Direzione Sanitaria ASL Sassari
Pagina 5 di 29	PROCEDURA OPERATIVA PER LA GESTIONE DEI FARMACI, DEI PRESIDI E DEI MATERIALI DI CONSUMO NEGLI AMBULATORI DI CONTINUITÀ ASSISTENZIALE (CA)	Data: 26/02/2024 Revisione 0

- Assicurare un accurato controllo della presenza, della funzionalità e della scadenza dei farmaci, dei presidi e materiali di consumo;
- Inviare le Richieste agli indirizzi di competenza mettendo per conoscenza il Distretto Socio-Sanitario di riferimento;
- archiviare le Check-List per almeno un anno all'interno di un apposito raccoglitore;
- tracciare i controlli attraverso le Check-List allegata alla presente procedura.

6. MATRICE DELLE RESPONSABILITA'

	Direttore Sanitario	Direttore del Distretto	Referente di CA	Coordinatore di CA*	Medico di CA
Verifica della procedura	I	R	R	I	I
Approvazione della procedura	R	C	C	I	I
Diffusione della procedura	I	R	R	C	I
Approvvigionamento fornitura	I	I	I	R	R
Controllo periodico dotazione e compilazione Check-List	I	I	C	R	R

Legenda:

R – Responsabile


C - Coinvolto

I – Informato

* Qualora nella sede di CA non sia presente la figura del Coordinatore la funzione di “diffusione della procedura” sarà in carico al medico titolare o incaricato trimestrale di CA.

7. DOTAZIONE DI FARMACI, PRESIDI, MATERIALI DI CONSUMO E STRUMENTI

In ogni sede della continuità assistenziale è prevista la presenza dei farmaci, presidi, materiali di consumo E presidi elencati nell'**Allegato 5**.

		Direzione Sanitaria ASL Sassari
Pagina 6 di 29	PROCEDURA OPERATIVA PER LA GESTIONE DEI FARMACI, DEI PRESIDI E DEI MATERIALI DI CONSUMO NEGLI AMBULATORI DI CONTINUITÀ ASSISTENZIALE (CA)	Data: 26/02/2024 Revisione 0

8. MODALITÀ DI CONSERVAZIONE FARMACI, MATERIALI E PRESIDI

La **conservazione dei farmaci** deve avvenire in modo appropriato:

- nella loro confezione originale al fine di:
 - ridurre il rischio di scambio di fiale;
 - disporre del foglietto illustrativo;
 - leggere la data di scadenza e il lotto di produzione.
- conservati all'interno di un armadio accessibile esclusivamente agli operatori sanitari prestando attenzione che si trovino in luogo asciutto, lontano da fonti di calore e luce diretta (tali da non alterarne sterilità e composizione);
- I farmaci particolarmente sensibili al calore dovranno essere conservati all'interno di un frigorifero (Vedi farmaci contrassegnati con il simbolo ♦ presenti nell'Allegato 6) e come esplicitamente raccomandato nelle confezioni dei suddetti farmaci.

Conservazione dei materiali di consumo e dei presidi:

- vanno sempre conservati puliti, asciutti e al riparo da fonti di luce e calore;
- le confezioni devono essere integre e devono apparire ben visibili il numero del lotto e la data di scadenza.

9. CONTROLLI DEI FARMACI, MATERIALI E PRESIDI

Il medico di CA, facendo riferimento alla **Scheda Piano di attività (Allegato 2)**, esegue i controlli previsti dalla procedura. La responsabilità del controllo del materiale suddetto, attraverso l'utilizzo delle Check-List, è da attribuirsi alla figura del coordinatore, titolare e incaricato trimestrale delle sedi di CA. Nello specifico i controlli potranno essere di tipo:

- a. Giornaliero
- b. Mensile
- c. Dopo ogni utilizzo dei presidi, farmaci e materiali di consumo per ripristino o richiesta di fornitura anticipata in caso di scarsa disponibilità della dotazione o richiesta urgente in caso di esaurimento


10. CONTROLLO GIORNALIERO

Ogni giorno il medico di CA del turno 20-8 compilerà la **Check-List giornaliera (Allegato 3)**:

La verifica di funzionalità dei presidi consiste nel:

- ✓ controllo del defibrillatore;
- ✓ controllo della pressione della bombola di O₂.

Completata la CL si appone la propria firma.

 ASL Sassari Azienda socio-sanitaria locale		Direzione Sanitaria ASL Sassari
Pagina 7 di 29	PROCEDURA OPERATIVA PER LA GESTIONE DEI FARMACI, DEI PRESIDI E DEI MATERIALI DI CONSUMO NEGLI AMBULATORI DI CONTINUITÀ ASSISTENZIALE (CA)	Data: 26/02/2024 Revisione 0

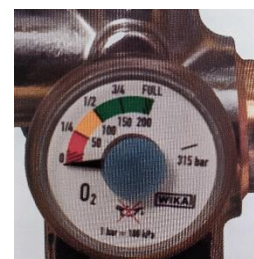
Il modulo della check-list del controllo giornaliera dovrà essere inviato mensilmente al Distretto sociosanitario di appartenenza via mail.

10.1 BOMBOLA DI OSSIGENO

Tutte le bombole di ossigeno devono essere posizionate in un punto dell'ambulatorio lontano da fonti di calore (ad es. stufe) e dai raggi solari.

La pressione della bombola viene letta sul manometro ed è espressa in bar o in atm, essa varia in base allo stato di riempimento della stessa. Il medico di CA dovrebbe provvedere, considerati i tempi tecnici necessari al ripristino, alla richiesta di fornitura di un'ulteriore bombola quando la pressione della bombola di ossigeno è <100atm/<100bar.

BAR	RIFERIMENTO	LIVELLO
200	FULL	Bombola piena
150	$\frac{3}{4}$	Bombola con BUON contenuto d'ossigeno
100	$\frac{1}{2}$	Bombola a metà
50	$\frac{1}{4}$	Bombola con SCARSO contenuto d'ossigeno
0	0	Bombola VUOTA



CALCOLO AUTONOMIA DELLA BOMBOLA

Per conoscere il contenuto residuo in litri di ossigeno della bombola si potrà applicare la seguente formula: Pressione = X atm/bar. Volume = Y litri. Quindi: $X \times Y = XY$ litri di O₂ contenuti nella bombola;

ad esempio:

Pressione = 150 atm/bar. Volume = 7 litri. Quindi: $150 \times 7 = 1050$ litri di O₂ contenuti nella bombola. Considerando per esempio un consumo di 10 litri/minuto, il calcolo per l'autonomia sarà $1050/10$ e quindi la bombola avrà un'**autonomia** di 105 minuti (1 ora e 45 minuti).

Tutte le **richieste di fornitura/sostituzione** delle bombole di gas medicali dovranno essere inoltrate al seguente indirizzo email: ossigenoterapia.sassari@aslsassari.it e per conoscenza all'indirizzo mail del Distretto di competenza.


Le richieste dovranno contenere le seguenti informazioni:

A. Indicazioni riferite alle bombole di gas medicale (tali informazioni sono riportate nel cartellino apposto alla bombola):

- Tipologia di gas medicale (ossigeno - azoto o altro);
- Tipologia della bombola (litri - presenza di valvole e/o riduttore);
- AIC della bombola.

Ai fini esemplificativi si chiede di osservare il fac-simile dell'etichetta apposta sulle bombole che indicano i dati richiesti (vedi **Allegato 7**).

B. Indicazioni sulla sede dell'ambulatorio di CA:

 ASL Sassari Azienda socio-sanitaria locale		Direzione Sanitaria ASL Sassari
Pagina 8 di 29	PROCEDURA OPERATIVA PER LA GESTIONE DEI FARMACI, DEI PRESIDI E DEI MATERIALI DI CONSUMO NEGLI AMBULATORI DI CONTINUITÀ ASSISTENZIALE (CA)	Data: 26/02/2024 Revisione 0

- sede e indirizzo della guardia medica;
- eventuali orari di consegna della bombola;
- nome, cognome e numero di telefono del referente della richiesta o altro incaricato alla ricezione della bombola.

Le bombole scadute, vuote o in generale non utilizzabili dovranno essere radunate in un punto della Guardia Medica lontano da quelle in uso con l'indicazione "BOMBOLE SCADUTE/VUOTE DA RITIRARE" agevolando inoltre l'identificazione ed il ritiro da parte della ditta fornitrice.

Si ricorda le richieste per il **ritiro delle bombole vuote/scadute** giacenti presso le sedi delle CA dovranno contenere le seguenti informazioni:

- Numero di bombole e capacità della bombola;
- Numero di lotto della bombola (visibile nell'etichetta come da Allegato 8);
- Data di scadenza della bombola (visibile nell'etichetta come da Allegato 8);
- AIC della bombola (visibile nell'etichetta come da Allegato 7);

Tale richiesta di ritiro dovrà essere inoltrata all'indirizzo mail: ossigenoterapia.sassari@aslsassari.it e per conoscenza all'indirizzo mail al Distretto di competenza.

10.2 DEFIBRILLATORE SEMI-AUTOMATICO

I defibrillatori semiautomatici solitamente eseguono degli autotest periodici (con cadenza almeno quotidiana), e sono provvisti di un indicatore di stato che segnala eventuali anomalie (l'indicatore di stato può segnalare un malfunzionamento sia visivamente che acusticamente). Per questi apparecchi è quindi sufficiente controllare quotidianamente che gli indicatori di stato non esponano segnalazioni di errore o malfunzionamento.


Non tutti i DAE in dotazione agli ambulatori di CA del Distretto di Sassari sono uguali, per questo motivo le specifiche informazioni relative all'uso e ad un possibile malfunzionamento vanno consultate all'interno dei libretti d'uso e manutenzione e devono essere sempre disponibili, in quanto "parte integrante" dell'apparecchiatura stessa.

In caso di malfunzionamento del defibrillatore, il medico dovrà inoltrare la richiesta di intervento **urgente** al Servizio di Ingegneria Clinica al seguente indirizzo email: sic.sassari@hcspa.it e per conoscenza all'indirizzo email del Distretto Il servizio provvederà ad eseguire i dovuti controlli per valutare il corretto funzionamento del DAE.

Ad ogni assistenza (riparazione o sostituzione del DAE, sostituzione o ripristino della bombola di ossigeno), dovrà essere richiesta la **certificazione di avvenuto intervento**, la quale andrà archiviata dal medico referente dell'ambulatorio di CA all'interno degli stessi locali e trasmessa all'indirizzo mail del Distretto di competenza.

N.B. Si consiglia comunque il controllo giornaliero anche sui farmaci e sui materiali di consumo considerato l'elevato turn-over dei diversi medici in turno nelle sedi di CA.

11. CONTROLLO MENSILE


 ASL Sassari Azienda socio-sanitaria locale		Direzione Sanitaria ASL Sassari
Pagina 9 di 29	PROCEDURA OPERATIVA PER LA GESTIONE DEI FARMACI, DEI PRESIDI E DEI MATERIALI DI CONSUMO NEGLI AMBULATORI DI CONTINUITÀ ASSISTENZIALE (CA)	Data: 26/02/2024 Revisione 0

Ogni mese il **medico del turno 20-8 del 1° di ogni mese** compila il file Excel della Dotazione di Farmaci (**Allegato 5 Foglio 1**), Materiali di Consumo e dotazione strumentale (**Allegato 5, Foglio 2**) e la Check-List di controllo mensile (**Allegato 4**) secondo le seguenti indicazioni:

- ✓ verifica la dotazione e la scadenza dei farmaci e del materiale di consumo
- ✓ Compila il Foglio 1 e Foglio 2 dell'**Allegato 5 (Excel)**:
 - Se il medico che effettua il controllo non è abilitato alla richiesta dei farmaci e materiali di consumo dovrà lasciare l'**Allegato 5** compilato a disposizione del "medico richiedente";
 - Il medico richiedente dovrà compilare la check-list mensile e l'**Allegato 5** qualora sia in turno nel giorno prestabilito (1° gg di ogni mese) oppure si occuperà di inoltrare la richiesta informatizzata di rifornimento farmaci e materiali di consumo sulla base delle necessità che emergono nell'**Allegato 5** compilato da un altro medico in turno nel giorno prestabilito. Il medico dovrà, quindi, effettuare il login al sistema sul link presente in *Accesso Sistemi dell'Intranet Aziendale: AMC, Hr, Ril. Presenze*, qui il medico di CA dovrà inserire nome utente e password e premere conferma, successivamente, per la creazione della richiesta, dovrà seguire il percorso "Logistica → Magazzino/Ricevimenti → Gestione Richieste → Nuovo"
- La richiesta dovrà essere inoltrata dalla figura abilitata del "medico richiedente" ovvero dai coordinatori di ogni sede di CA e in mancanza degli stessi dagli incaricati trimestrali; nei casi in cui questo ruolo non sia facilmente assegnabile si potranno identificare altri coordinatori di altre sedi di CA in accordo con la referente della CA del Distretto Socio-Sanitario di competenza.
- La richiesta dei farmaci e dei materiali di consumo (dotazione come da Allegato 5) sarà a discrezione dei Medici operativi della sede di CA afferente al Distretto Socio-Sanitario di Sassari che in base alla dotazione già presente valuteranno il fabbisogno necessario da richiedere. **Si consiglia comunque di garantire la dotazione minima specificata nell'Allegato 5 in ogni sede di CA.**
 - ✓ Compila la Check-list mensile (Allegato 4) ed appone la sua firma;
 - ✓ Verifica la funzionalità dei dispositivi/apparecchiature (come da check-list giornaliera);
 - ✓ Invia all'indirizzo e-mail del Distretto di competenza il file Excel compilato della Dotazione Farmaci, Materiali di consumo e strumenti (**Allegato 5**) e la check-list mensile (**Allegato 4**).

N.B. Per rendere più pratica la compilazione della check-list mensile da parte del medico è possibile stampare l'**Allegato 5 Excel** e compilarlo manualmente (per avere l'intera tabella in una sola pagina stampata bisognerà selezionare dalla pagina di stampa l'opzione "Adatta foglio su una pagina"); è comunque opportuno compilare anche digitalmente il file Excel e salvarlo sul computer dell'ambulatorio di CA in modo che sia sempre a disposizione di tutti i medici che prestano servizio presso tale sede e per eventuali verifiche da parte degli organi competenti (es. NAS).

Considerato che, secondo calendario (**Allegati 9 e 10**), le consegne dei farmaci e dei materiali di consumo da parte della Farmacia Territoriale hanno cadenza bisettimanale e vengono evase solitamente di lunedì, la richiesta di fornitura di tipo **ordinario** dovrà essere inoltrata preferibilmente entro il mercoledì della settimana precedente. Le richieste di fornitura **urgente** potranno essere inoltrate in qualsiasi momento al fine di ristabilire il più velocemente possibile la dotazione minima di farmaci e materiali di consumo come da Allegati 5 e 6.

 ASL Sassari Azienda socio-sanitaria locale		Direzione Sanitaria ASL Sassari
Pagina 10 di 29	PROCEDURA OPERATIVA PER LA GESTIONE DEI FARMACI, DEI PRESIDI E DEI MATERIALI DI CONSUMO NEGLI AMBULATORI DI CONTINUITÀ ASSISTENZIALE (CA)	Data: 26/02/2024 Revisione 0

12. CONTROLLO DOPO L'UTILIZZO

Il controllo dei farmaci, presidi e materiali di consumo deve essere fatto in maniera regolare. La sua importanza è legata al bisogno di rendere l'ambulatorio della CA fornito regolarmente in modo da evitare l'indisponibilità e/o la limitata disponibilità del materiale oggetto della procedura. Pertanto, ogni qualvolta si utilizza un farmaco, un presidio o del materiale di consumo il medico di turno dovrà verificare la **quantità residua** (attraverso l'utilizzo del file Excel Allegato 5) e, qualora lo ritenga opportuno, dovrà provvedere alla richiesta di approvvigionamento (se il medico di turno è il "medico richiedente" abilitato all'accesso nel sistema informatico della Farmacia Territoriale) o comunicare tale necessità al "medico richiedente" abilitato. Si precisa, inoltre, che al termine della **visita domiciliare** il medico di CA dovrà ripristinare il contenuto in farmaci dello zaino di emergenza come da Allegato 5.

Il medico dovrà, inoltre, effettuare un controllo al termine dell'utilizzo dei presidi (come ad es. DAE o Bombola di Ossigeno) al fine di rilevare non solo la disponibilità del materiale (ad es. Placche adesive DAE o quantità residua di ossigeno nella bombola) ma anche la relativa funzionalità delle apparecchiature (verifica di DAE; bombola di ossigeno; pallone ambu etc).

Per i farmaci e i materiali di consumo il medico di CA dovrà utilizzare come strumento di verifica la lista presente nell'Allegato 5. Le modalità di richiesta di fornitura sono esplicitate nel Paragrafo 11.

Per i presidi, in particolare DAE e Bombola di Ossigeno, le modalità di controllo e di inoltrare segnalazioni/fornitura/sostituzione sono esplicitate nel Paragrafo 10.


13. CRITERI E STRUMENTI DI VALUTAZIONE

L'aderenza alla procedura sarà verificata dal Referente della Continuità Assistenziale della Direzione del Distretto Socio-Sanitario di Sassari attraverso gli indicatori contenuti nella tabella sottostante:

Attività/processo	Obiettivo	Indicatore
Compilazione delle schede di controllo "Check List"	Verificare la compilazione	N. di Check List compilate/ N. Check List da compilare
Compilazione delle schede di controllo "Check List"	Verificare la corretta compilazione	N. Check List compilate correttamente/ N. Check List compilate
Richieste di fornitura	Verificare la correttezza della richiesta	Assenza di segnalazioni
Richieste di fornitura urgente	Verificare il numero di richieste urgenti	N. richieste urgenti/N. richieste ordinarie
Scorte di Farmaci, materiali di consumo e presidi	Verificare la presenza di farmaci, materiali di consumo e presidi scaduti o non più utilizzabili	Assenza di segnalazioni

14. RISULTATI ATTESI

L'attuazione della suddetta procedura permette la *governance* e l'uniformità della dotazione di farmaci, presidi e materiale di consumo nelle varie sedi della CA del Distretto Socio-Sanitario di Sassari riducendo il rischio di errore nei processi di richiesta, fornitura e sostituzione di tutte le risorse necessarie per una corretta risposta sanitaria all'utenza.

 ASL Sassari Azienda socio-sanitaria locale		Direzione Sanitaria ASL Sassari
Pagina 11 di 29	PROCEDURA OPERATIVA PER LA GESTIONE DEI FARMACI, DEI PRESIDI E DEI MATERIALI DI CONSUMO NEGLI AMBULATORI DI CONTINUITÀ ASSISTENZIALE (CA)	Data: 26/02/2024 Revisione 0

15. RIFERIMENTI


- Linee Guida RCP 2021;
- DECRETO LEGISLATIVO 9 aprile 2008, n. 81 Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Decreto 23.05.2022 n° 77 Regolamento recante la definizione di modelli e standard per lo sviluppo dell'assistenza territoriale nel Servizio Sanitario Nazionale. GU n° 144 del 22.06.2022;
- DELIBERAZIONE N. 19/9 del 2010 - Accordo Regionale per la Medicina Generale in attuazione di quanto previsto dall'Accordo Collettivo Nazionale del 29 luglio 2009 – Regione Autonoma Sardegna.

16. ALLEGATI

ALLEGATO 1. SEGNALETICA DI SICUREZZA


Per una facile e rapida individuazione del DAE è necessario che tale cartello sia affisso in modo ben visibile e riconoscibile nel punto esatto in cui l'apparecchio è collocato.




 ASL Sassari Azienda socio-sanitaria locale		Direzione Sanitaria ASL Sassari
Pagina 12 di 29	PROCEDURA OPERATIVA PER LA GESTIONE DEI FARMACI, DEI PRESIDI E DEI MATERIALI DI CONSUMO NEGLI AMBULATORI DI CONTINUITÀ ASSISTENZIALE (CA)	Data: 26/02/2024 Revisione 0

ALLEGATO 2. SCHEDA PIANO DI ATTIVITA'

Farmaci, Presidi e Materiali di Consumo		
Ambulatorio CA di _____		Anno _____
Piano di attività		
QUANDO	COSA	CHI
Ogni giorno	CL controllo giornaliero (allegato 3)	Medico del turno 20-8
Ogni mese Il giorno 1° di ogni mese	CL controllo mensile (allegato 4)	Medico del turno 20-8
<p style="text-align: center;">N.B.</p> <p style="text-align: center;">Il Referente indicherà non il nome, ma la figura professionale prevista in turno, che dovrà svolgere l'attività: quindi il medico del turno 20-8, anche dei giorni festivi, dovrà compilare la checklist (giornaliera e mensile) e inviarla alla mail del Distretto di competenza</p>		


 ASL Sassari Azienda socio-sanitaria locale		Direzione Sanitaria ASL Sassari
Pagina 13 di 29	PROCEDURA OPERATIVA PER LA GESTIONE DEI FARMACI, DEI PRESIDI E DEI MATERIALI DI CONSUMO NEGLI AMBULATORI DI CONTINUITÀ ASSISTENZIALE (CA)	Data: 26/02/2024 Revisione 0

ALLEGATO 3. CHECK-LIST GIORNALIERA

 ASL Sassari Azienda socio-sanitaria locale		Direzione Sanitaria ASL Sassari
Pagina 14 di 29	PROCEDURA OPERATIVA PER LA GESTIONE DEI FARMACI, DEI PRESIDI E DEI MATERIALI DI CONSUMO NEGLI AMBULATORI DI CONTINUITÀ ASSISTENZIALE (CA)	Data: 26/02/2024 Revisione 0

Anno Mese	Verifica funzionalità : - defibrillatore - bombola O2 <i>Mettere una X se verificato</i>	Ci sono segnalazioni da inoltrare? Indicare con SI / NO <i>Se SI inoltrare richieste come da procedura</i>	Firma Di chi esegue b.C.L. <i>ed inoltra eventuale segnalazione</i>	Firma Di chi risolve la segnalazione fatta <i>(Chiusura CL)</i>
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				

FARMACI, PRESIDI E MATERIALI DI CONSUMO Ambulatorio di CA di _____ Distretto di _____ Check-List controllo MENSILE					
Anno	Controllo farmaci <i>Mettere una X se eseguito</i>	Controllo materiale di consumo <i>Mettere una X se eseguito</i>	Verifica funzionalità apparecchiature <i>Mettere una X se eseguito</i>	Segnalazioni <i>Indicare con SI/NO</i> <i>Se SI inoltrare le richieste come da procedura</i>	Firma Di chi eseguela C.L.
1° Gennaio					
1° Febbraio					
1° Marzo					
1° Aprile					
1° Maggio					
1° Giugno					
1° Luglio					
1° Agosto					
1° Settembre					
1° Ottobre					
1° Novembre					
1° Dicembre					

 ASL Sassari Azienda socio-sanitaria locale		Direzione Sanitaria ASL Sassari
Pagina 16 di 29	PROCEDURA OPERATIVA PER LA GESTIONE DEI FARMACI, DEI PRESIDI E DEI MATERIALI DI CONSUMO NEGLI AMBULATORI DI CONTINUITÀ ASSISTENZIALE (CA)	Data: 26/02/2024 Revisione 0

ALLEGATO 5. DOTAZIONE DEI FARMACI IN AMBULATORIO/ZAINO DI CA, MATERIALI DI CONSUMO, PRESIDI E STRUMENTI

Sarà a discrezione dei Medici operativi della sede di CA afferente al Distretto Socio-Sanitario di Sassari che in base alla dotazione già presente valuteranno il fabbisogno necessario da richiedere. Si consiglia comunque di garantire come quantità minima quanto specificato nelle tabelle sottostanti.

N.B. L'Allegato 5 è distribuito nel formato Excel e dovrà essere compilato in tale formato, le tabelle sottostanti in formato Word sono presenti a fine informativo e a tale fine possono essere stampate dal medico di CA.

FARMACI AMBULATORIO CA				
SEDE _____	MESE _____	ANNO _____		
Nome	Qtà raccomandata	Qtà utilizzata	Qtà scaduta	Qtà residua
Acetilsalicilico di lisina fl 500 mg/2,5 ml	2 fl			
Adrenalina fl 1 mg/ml ♦	20 fl			
Adrenalina Pediatrica Fast-Jet ♦ (vedi nota)	5 fl			
Acido Tranexamico fl 0,5g/5ml	10 fl			
Aminofillina fl 240mg/10ml	10 fl			
Amiodarone fl 150 mg/3 ml	10 fl			
Amlodipina Besilato 5mg cp	1 conf			
Atropina fl 1 mg/1ml	10 fl			
Betametasone cps eff. 1 mg blister	20 cps			
Betametasone fl 4mg/2ml	15 fl			
Bromazepam 2,5mg/ml gtt	2 flac			
Captopril 25 mg cp	50 cp			
Clorfenamina Maleato fl 10mg/1ml	20 fl			
Clorpromazina fl 50mg/2 ml	10 fl			
Desametasone fosfato fl 8mg/2ml	10 fl			
Diazepam fl 10mg/2ml	20 fl			
Diazepam gtt 5mg/ml flac.	4 flac			
Diclofenac Sodico 75 mg/3ml fl	20 fl			
Eparina sodica fl 5000U.I./1ml	20 fl			


Floroglucina fl 40 mg (Spasmex)	20 fl			
Furosemide fl 20 mg/ 2ml	10 fl			
Gentamicina/Betametasonone 0,1% + 0,1% crema	5 conf			
Glucagone fl 1 mg ♦	2 fl			
Glucosio 33% fl 10ml	20 fl			
Soluzione fisiologica 500 ml, 250 ml, 100 ml;	10+10+10 fl			
Soluzione glucosata 5% 500 ml	10 fl			
Idrocortisone fl 1 gr/10ml	5 fl			
Insulina pronta fl ♦	5 fl			
Immunoglob. Umana antitetanica 250 UI/1ml	3			
Immunoglob. Umana antitetanica 500 UI/1ml	2			
Isosorbide Dinitrato cpr 5 mg confezione	50 cp			
Ketorolac fl 30 mg/ml	15 fl			
Ketoprofene 200 mg cp	30 cp			
Ketoprofene 100 mg/2,5 ml fl	12 fl			
Labetalolo cloridrato 5mg/ml	10 fl			
Lidocaina 20 mg fl 10 ml	10 fl			
Metadoxina 300mg/5ml fiale	10 fl			
Metoclopramide fl 10 mg/2 ml	15 fl			
Naloxone Cloridrato fl 0,4 mg/1 ml	15 fl			
Pantoprazolo fl 40 mg	10 fl			
Pantoprazolo 40 mg cp	24 cp			
Paracetamolo 1000 mg cp	64 cp			
Paracetamolo 1gr/100 ml	12 fl			
Paracetamolo supp. 125 mg blister	1			
Oxibuprocaina cloridrato 4 mg/ml collirio	1 conf			
Oxatomide 25mg/ml gtt	1 fl			
Prometazina 50mg/2ml	5 fl			
Salbutamolo fl 100 mcg ev	10 fl			
Salbutamolo 500 mg/ 15ml aerosol	1 fl			

Salbutamolo 500 mg/ 15ml puff	5		
Sucralfato 1g cp	40 cp		
Sucralfato 2g sospensione orale	30 bust		

FARMACI ZAINO EMERGENZA (DA UTILIZZARE PER VISITE DOMICILIARI E TRASPORTI PROTETTI)


SEDE _____ MESE _____ ANNO _____				
Nome	Qtà raccomandata	Qtà utilizzata	Qtà scaduta	Qtà residua
Acetilsalicilico di lisina fl 500 mg/2,5 ml	2 fl			
Adrenalina fl 1 mg/ml ♦	10 fl			
Adrenalina Pediatrica Fast-Jet ♦ (vedi nota)	5 fl			
Acido Tranexamico fl 0,5g/5ml	2 fl			
Aminofillina fl 240mg/10ml	1 fl			
Amiodarone fl 150 mg/3 ml	5 fl			
Amlodipina Besilato 5mg cp	1 conf			
Atropina fl 1 mg/1ml	1 fl			
Betametasone cps eff. 1 mg blister	10 cps			
Betametasone 4mg/2ml	5 fl			
Bromazepam 2,5mg/ml gtt	1 flac			
Captopril 25 mg cp	1 bl			
Clorfenamina Maleato fl 10mg/1ml	5 fl			
Clorpromazina fl 50mg/2 ml	5 fl			
Desametasone fosfato fl 8mg/2ml	2 fl			
Diazepam fl 10mg/2ml	5 fl			
Diazepam gtt 5mg/ml flac.	1 flac			
Diclofenac Sodico 75 mg/3ml fl	5 fl			
Eparina sodica fl 5000U.I./1ml	5 fl			
Floroglucina fl 40 mg (Spasmex)	5 fl			

Furosemide fl 20 mg/ 2ml	5 fl			
Gentamicina/Betametasona 0,1% + 0,1% crema	1 conf			
Glucagone fl 1 mg ♦	1 fl			
Glucosio 33% fl 10ml	5 fl			
Soluzione fisiologica 500 ml, 250 ml, 100 ml;	1+1+1 fl			
Soluzione glucosata 5% 500 ml	1 fl			
Iidrocortisone fl 1 gr/10ml	1 fl			
Insulina pronta fl ♦	1 fl			
Isosorbide Dinitrato cpr 5 mg blister	1 bl			
Ketorolac fl 30 mg/ml	3 fl			
Ketoprofene 100 mg/2,5 ml fl	3 fl			
Metadoxina 300mg/5ml fiale	2 fl			
Metoclopramide fl 10 mg/2 ml	2 fl			
Naloxone Cloridrato fl 0,4 mg/1 ml	3 fl			
Labetalolo cloridrato 5mg/ml	2 fl			
Pantoprazolo fl 40 mg	2 fl			
Pantoprazolo 40 mg cp	1 bl			
Paracetamolo 1000 mg cp	1 bl			
Paracetamolo 1gr/100 ml	1 fl			
Paracetamolo supp. 125 mg blister	1 bl			
Salbutamolo fl 100 mcg ev	1 fl			
Oxibuprocaina cloridrato 4 mg/ml collirio	1 conf			
Oxatomide 25mg/ml gtt	1 fl			
Prometazina 50mg/2ml	5 fl			
Salbutamolo fl 100 mcg ev	1 fl			
Salbutamolo 500 mg/ 15ml aerosol	1 fl			
Salbutamolo 500 mg/ 15ml puff	1			
Sucralfato 1g cp	1 bl			
Sucralfato 2g sospensione orale	3 bust			


 ASL Sassari Azienda socio-sanitaria locale		Direzione Sanitaria ASL Sassari
Pagina 20 di 29	PROCEDURA OPERATIVA PER LA GESTIONE DEI FARMACI, DEI PRESIDI E DEI MATERIALI DI CONSUMO NEGLI AMBULATORI DI CONTINUITÀ ASSISTENZIALE (CA)	Data: 26/02/2024 Revisione 0

MATERIALI DI CONSUMO				
SEDE _____	MESE _____	ANNO _____		
Nome	Qtà raccomandata	Qtà utilizzata	Qtà scaduta	Qtà residua
Aghi cannula 16 G (grigio)	20 pzz			
Aghi cannula 18 G (verde)	30 pzz			
Aghi cannula 20 G (rosa)	30 pzz			
Aghi cannula 22 G (celeste)	30 pzz			
Aghi cannula 24 G (giallo)	20 pzz			
Aghi a farfalla 21 G	10 pzz			
Aghi a farfalla 22 G	10 pzz			
Cerotto telato 2,5 cm	10 rotoli			
Garze sterili	100 pzz			
Laccio emostatico	5 pzz			
Siringhe per insulina	100 pzz			
Siringhe 2.5 ml	100 pzz			
Siringhe 5 ml	100 pzz			
Siringhe 10 ml	100 pzz			
Siringhe 20 ml	50 pzz			
Benda orlata 10 cm x 10 m	4 pzz			
Ghiaccio istantaneo	3 pzz			
Compresse di garza non sterili	50 pzz			
Compresse di garza sterili	50 pzz			
Metallina	6 pzz			
Benda elastica 20 cm ~	2 pzz			
Rasoi per tricotomia	30 pzz			
Pinza Anatomica (media) monouso	20 pzz			
Porta aghi	20 pzz			
Bisturi monouso lama n° 11	30 pzz			
Filo di sutura 2/0 - 3/0	30+30 pzz			
Telino sterile	30 pzz			
Forbici sterili monouso	30 pzz			

Disinfettante cute (acqua ossigenata, amuchina, betadine)	2+2+2 pzz			
Kit sutura monouso	20 pzz			
Steri-strip varie misure	3 conf			
Catetere vescicale 14 Ch - 16 Ch	4pzz + 4pzz			
Lubrificante monodose	10 pzz			
Busta raccolta urine	10 pzz			
Sondino naso-gastrico 16 G - 18 G	5 pzz+5 pzz			
Schizzettone 60 ml	10 pzz			
Guanti sterili mis 6 1/2	1 conf			
Guanti sterili mis 7	1 conf			
Guanti sterili mis 7 1/2	1 conf			
Guanti sterili mis 8	1 conf			
Guanti nitrile mis. S -M -L -XL (1 conf. per mis.)	1 conf			
Sovracamice	20 pzz			
Occhiali protettivi	3 pzz			
Mascherine FFP2	3 conf			
Mascherine chirurgiche	3 conf			
Abbassalingua monouso	2 conf			
Placche adesive DAE Adulti	1 conf			
Placche adesive DAE Ped o riduttore Ped	1 conf			
Placche di riserva DAE	2 conf			
Strisce reattive per urine	3 conf			
Strisce reattive per glicemia	3 conf			
Deflussori	30 pzz			

 ASL Sassari Azienda socio-sanitaria locale		Direzione Sanitaria ASL Sassari
Pagina 22 di 29	PROCEDURA OPERATIVA PER LA GESTIONE DEI FARMACI, DEI PRESIDI E DEI MATERIALI DI CONSUMO NEGLI AMBULATORI DI CONTINUITÀ ASSISTENZIALE (CA)	Data: 26/02/2024 Revisione 0

DOTAZIONE STRUMENTALE				
SEDE:	MESE:		ANNO:	
Nome	Qtà raccomandata	Qtà utilizzata	Qtà scaduta	Qtà residua
Fonendoscopio per adulti	1	/	/	
Fonendoscopio pediatrico	1	/	/	
Sfigmomanometro per adulti	1	/	/	
Sfigmomanometro per adulti obesi	1	/	/	
Sfigmomanometro pediatrico	1	/	/	
Otoscopio	1	/	/	
Specula	1	/	/	
Pallone AMBU	1			
Mascherine facciali di diverse misure AMBU (S, M, L)	1+1+1 conf			
Reservoir	1 conf			
Bombole di ossigeno terapeutico 7L	2			
Forbici per medicazione	1	/	/	
Lampadina diagnostica	1	/	/	
Glucometro	1	/	/	
Termometro a infrarossi	1	/	/	
Saturimetro	1	/	/	

 ASL Sassari Azienda socio-sanitaria locale		Direzione Sanitaria ASL Sassari
Pagina 23 di 29	PROCEDURA OPERATIVA PER LA GESTIONE DEI FARMACI, DEI PRESIDI E DEI MATERIALI DI CONSUMO NEGLI AMBULATORI DI CONTINUITÀ ASSISTENZIALE (CA)	Data: 26/02/2024 Revisione 0


	Se occorre	Dopo l'uso	Quotidiano	Settimanale	Mensile	Annuale
DEFIBRILLATORE						
Ispezione	X	X	X			
Controllo materiale di corredo (es. piastre)	X	X	X			
Verifica di manutenzione*	X					X
Verifica del funzionamento		X	X			
BOMBOLA O2						
Ispezione	X	X	X			
Controllo materiale di corredo (es. tubo ossigeno e maschera)	X	X	X			
Pressione (>100 atm)	X	X	X			
FARMACI						
Controllo dotazione	X	X			X	
Verifica scadenze					X	
MATERIALE DI CONSUMO						
Controllo dotazione	X	X			X	
Verifica scadenze					X	

ALLEGATO 6. PERIODICITA' DELLE VERIFICHE

* Le verifiche di manutenzione con cadenza programmata sul Defibrillatore Semi-Automatico vengono eseguite dal Servizio di Ingegneria Clinica.

Le verifiche di manutenzione straordinarie vengono richieste dal medico di CA che nota un malfunzionamento del DAE e successivamente eseguite dal Servizio di Ingegneria Clinica.

ALLEGATO 7. ETICHETTA BOMBOLA DI OSSIGENO

 ASL Sassari Azienda socio-sanitaria locale		Direzione Sanitaria ASL Sassari
Pagina 24 di 29	PROCEDURA OPERATIVA PER LA GESTIONE DEI FARMACI, DEI PRESIDI E DEI MATERIALI DI CONSUMO NEGLI AMBULATORI DI CONTINUITÀ ASSISTENZIALE (CA)	Data: 26/02/2024 Revisione 0



TIPOLOGIA DI GAS MEDICALE

OSSIGENO SAPIO LIFE
200 BAR GAS MEDICINALE COMPRESSO

TIPOLOGIA DI BOMBOLA

BOMBOLA IN ACCIAIO
CON VALVOLA RIDUTTRICE INTEGRATA 3 LITRI

A.I.C. n. 039017254
 USC A.I.C. riorio
 Medicinale equivalente

COMPOSIZIONE principio attivo: OSSIGENO 100%


TITOLARE AIC SAPIO LIFE S.r.l. via Silvio Pellico, 48 – Monza

Attenzione: prima di utilizzare il medicinale, leggere attentamente il foglio illustrativo accluso.

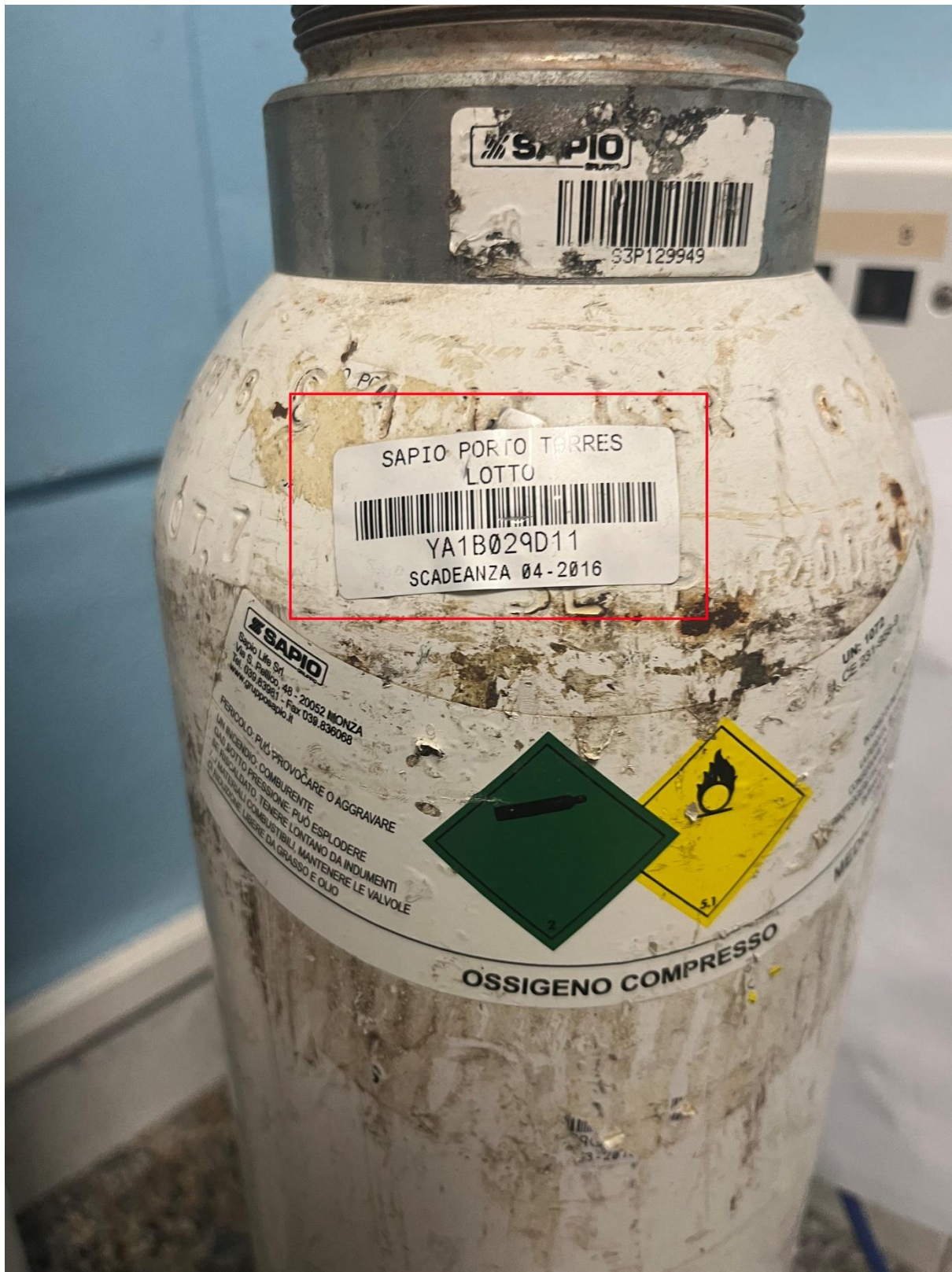
DA VENDERSI DIETRO PRESENTAZIONE DI RICETTA MEDICA
Tenere il medicinale fuori dalla portata e dalla vista dei bambini


La data di scadenza indicata si riferisce al prodotto in confezionamento integro, correttamente conservato. Conservare la bombola a temperature comprese tra -10°C e 50°C, in ambienti ben ventilati, in posizione verticale ben bloccata per evitare cadute, con la valvola chiusa, protetta da pioggia e intemperie, dall'esposizione alla luce solare diretta e lontana da fonti di calore o d'ignizione, da materiali combustibili. Non lubrificare. Non fumare nell'ambiente dove è conservata la bombola e in cui si pratica ossigenoterapia. **Dopo l'uso non disperdere nell'ambiente la bombola vuota. Riconsegnare la bombola vuota al fornitore.**

cod. AIC039017254 rev. 0

 ASL Sassari Azienda socio-sanitaria locale		Direzione Sanitaria ASL Sassari
Pagina 25 di 29	PROCEDURA OPERATIVA PER LA GESTIONE DEI FARMACI, DEI PRESIDI E DEI MATERIALI DI CONSUMO NEGLI AMBULATORI DI CONTINUITÀ ASSISTENZIALE (CA)	Data: 26/02/2024 Revisione 0


ALLEGATO 8. BOMBOLA DI OSSIGENO SAPIO – ETICHETTA LOTTO FARMACEUTICO – DATA SCADENZA



 ASL Sassari Azienda socio-sanitaria locale		Direzione Sanitaria ASL Sassari
Pagina 26 di 29	PROCEDURA OPERATIVA PER LA GESTIONE DEI FARMACI, DEI PRESIDI E DEI MATERIALI DI CONSUMO NEGLI AMBULATORI DI CONTINUITÀ ASSISTENZIALE (CA)	Data: 26/02/2024 Revisione 0


ALLEGATO 9. CALENDARIO DELLE CONSEGNE DEI FARMACI E DEI DISPOSITIVI 1° GRUPPO

CALENDARIO 2023 DELLE CONSEGNE DEI FARMACI E DEI DISPOSITIVI	
1° GRUPPO	
N.B. LE CONSEGNE VENGONO EFFETTUATE A PARTIRE DALLE ORE 14:00	
CODICE CDC	
A1TSSO405	GUARDIA MEDICA OSSI-TISSI
A1TSSO406	GUARDIA MEDICA PLOAGHE
A1 TSSO409	GUARDIA MEDICA FLORINAS
A1 TSSO407	GUARDIA MEDICA USINI
A1 TSS0102	GUARDIA MEDICA PORTO TORRES
A1TSSO412	GUARDIA MEDICA POZZO SAN NICOLA
DATA CONSEGNE	
02-gen	
16-gen	
30-gen	
13-feb	
27-feb	
06-mar	
20-mar	
03-apr	
17-apr	
2-mag martedì	
15-mag	
29-mag	
12-giu	
26-giu	
10-lug	
24-lug	
07-ago	
21-ago	
04-set	
18-set	
02-ott	
16-ott	
30-ott	
13-nov	
27-nov	
11-dic	
27-dic mercoledì	

 ASL Sassari Azienda socio-sanitaria locale		Direzione Sanitaria ASL Sassari
Pagina 27 di 29	PROCEDURA OPERATIVA PER LA GESTIONE DEI FARMACI, DEI PRESIDI E DEI MATERIALI DI CONSUMO NEGLI AMBULATORI DI CONTINUITÀ ASSISTENZIALE (CA)	Data: 26/02/2024 Revisione 0

ALLEGATO 10. CALENDARIO DELLE CONSEGNE DEI FARMACI E DEI DISPOSITIVI 2° GRUPPO


CALENDARIO 2023 DELLE CONSEGNE DEI FARMACI E DEI DISPOSITIVI	
2°GRUPPO	
N.B. LE CONSEGNE VENGONO EFFETTUATE A PARTIRE DALLE ORE 14:00	
CODICE CDC	
AITSSO410	GUARDIA MEDICA VALLEDORIA
AI TSSO405	GUARDIA MEDICA SORSO
AITSSO411	GUARDIA MEDICA SEDINI
AITSSO406	GUARDIA MEDICA NULVI
AITSSO411	GUARDIA MEDICA CHIARAMONTI
AI TSS0799	GUARDIA MEDICA CASTELSARDO
AITSSO413	GUARDIA MEDICA PERFUGAS
DATA CONSEGNE	
09-gen	
23-gen	
06-feb	
26-feb	
13-mar	
26-mar	
11-apr martedì	
24-apr	
08-mag	
22-mag	
05-giu	
19-giu	
03-lug	
17-lug	
31-lug	
14-ago	
28-ago	
11-set	
25-set	
09-ott	
23-ott	
06-nov	

 ASL Sassari Azienda socio-sanitaria locale		Direzione Sanitaria ASL Sassari
Pagina 28 di 29	PROCEDURA OPERATIVA PER LA GESTIONE DEI FARMACI, DEI PRESIDI E DEI MATERIALI DI CONSUMO NEGLI AMBULATORI DI CONTINUITÀ ASSISTENZIALE (CA)	Data: 26/02/2024 Revisione 0

20-nov
04-dic
18-dic

17. LISTA DI DISTRIBUZIONE

<i>Sede di CA</i>	<i>Coordinatore/titolare/incaricato trimestrale ambulatorio di CA Firma</i>	<i>Data</i>
Castelsardo		
Chiaramonti		
Florinas		
Nulvi		
Ossi		
Perfugas		
Porto Torres		
Ploaghe		
Pozzo San Nicola		
Sassari		
Sorso		
Sedini		

 ASL Sassari Azienda socio-sanitaria locale		Direzione Sanitaria ASL Sassari
Pagina 29 di 29	PROCEDURA OPERATIVA PER LA GESTIONE DEI FARMACI, DEI PRESIDI E DEI MATERIALI DI CONSUMO NEGLI AMBULATORI DI CONTINUITÀ ASSISTENZIALE (CA)	Data: 26/02/2024 Revisione 0

Usini		
Valledoria		

Il firmatario dell'avvenuta consegna della Procedura sarà responsabile della diffusione del documento a tutto il personale sanitario che afferisce alla propria sede di guardia medica.

ARCHIVIAZIONE: La presente procedura è conservata in formato cartaceo ed elettronico nei locali della Direzione Generale, della Direzione del Distretto Socio-Sanitario di Sassari e nelle sedi di Continuità Assistenziale del Distretto Socio-Sanitario di Sassari.

La presente annulla e sostituisce le procedure relative alla gestione dei farmaci, dei presidi e dei materiali di consumo negli ambulatori di continuità assistenziale (CA) del Distretto Socio-Sanitario di Sassari precedentemente adottate, qualora presenti.

Per eventuali problematiche non individuate dal presente documento si rimanda alle disposizioni Aziendali e comunque all'uso della buona e corretta prassi medica nelle pratiche assistenziali.