

**INSERIMENTO-ELIMINAZIONE-MODIFICA ANAGRAFICA
PRODOTTI DEL DATABASE AZIENDALE**

**Ed. 0 Rev. 00
14 aprile 2015**

originale

copia controllata _____ N. _____

copia non controllata distribuzione interna a cura del RQ

bozza

La presente procedura definisce ed uniforma le modalità di gestione dell'archivio generale di tutti i prodotti che vengono gestiti dal Dipartimento del Farmaco dell'ASP3 di Catania.

Redazione

Dott. Filippo Rasà Referente Qualità Dipartimento del Farmaco

Verifica

Dott. Filippo Rasà, Referente Qualità Dipartimento del Farmaco

Approvazione

Dott. Franco Rapisarda, Direttore Dipartimento del Farmaco

Ratifica

Dott. Francesco Luca, Direttore Sanitario Aziendale

La presente procedura è l'edizione 0 rev. 00 del 14 aprile 2015

Sommario

1.SCOPO	pag 3
2.CAMPO DI APPLICAZIONE.....	pag 3
3.RIFERIMENTI	pag 3
4.TERMINI E DEFINIZIONI	pag 3
5.DIAGRAMMA DI FLUSSO	pag 4
6. MATRICE DELLE RESPONSABILITÀ	pag 4
7. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ.....	pag 5
8.INDICATORI	pag 6
9.GESTIONE DELLE NON CONFORMITÀ	pag 6
10. ARCHIVIAZIONE	pag 6

1. SCOPO

La presente procedura definisce ed uniforma le modalità operative relative al processo di gestione dell'archivio generale di tutti i prodotti che vengono gestiti dal Dipartimento del Farmaco dell'ASP di Catania. Lo scopo di tale procedura è quello di ottenere, nell'applicativo gestionale, un archivio unico, reale ed aggiornato.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura deve essere applicata dal Servizio Farmaceutico Ospedaliero e Territoriale dell'ASP3 di Catania.

3. RIFERIMENTI

- **UNI EN ISO 9001:2008** “*Sistemi di Gestione per la Qualità – Requisiti*”

4. TERMINI E DEFINIZIONI

UU.OO. = Unità Operative

PP.OO. = Presidi Ospedalieri

CND = Classificazione Nazionale dei Dispositivi medici

ATC = Classificazione Anatomico Terapeutico e Chimico

U.O. = Unità Operativa

5. DIAGRAMMA DI FLUSSO

Vedi matrice delle Responsabilità.

6. MATRICE DELLE RESPONSABILITA'

Figure professionali Attività ↓	Direttore Dipartimento del Farmaco ASP	Primario o Respons. UU.OO. e Servizi dei PP.OO ASP	Respons. Struttura Territoriale ASP	Farmacisti ASP	Farmacista Referente	Amministrativo Responsabile Codifica	Coordinamento Ospedaliero
Richiesta codifica prodotto	R	R	R	R	R		
Autorizzazione codifica	R						
Descrizione prodotto da codificare					R		
Codifica						R	
Trasmissione nuova codifica a tutti i Farmacisti ASP							R

7. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

7.1. Richiesta codifica

La richiesta di codifica di prodotti di nuova acquisizione, in seguito a nuove gare, può essere fatta da:

- Primari o Responsabili delle UU.OO. e dei Servizi dei PP.OO. dell'ASP di Catania;
- Responsabili delle Strutture Territoriali dell'ASP di Catania;
- Farmacisti dell'ASP di Catania.

La richiesta di codifica di nuovi prodotti va inoltrata via e-mail o in formato cartaceo al Direttore del Dipartimento del Farmaco dell'ASP di Catania.

7.2. Autorizzazione codifica

Il Direttore del Dipartimento del Farmaco, trasmette al Farmacista Referente la richiesta di codifica da lui autorizzata.

7.3. Descrizione prodotto da codificare

Il Farmacista Referente:

- Verifica che il prodotto da codificare è stato regolarmente aggiudicato in gara;
- Verifica se esistono prodotti equivalenti presenti già in archivio e, tramite l'Amministrativo Responsabile della Codifica, provvede al collocamento del vecchio prodotto in "Z" (Banca Dati Prodotti Non Usati).

Il vecchio prodotto collocato in "Z" non potrà più essere messo in uso se non dietro richiesta scritta e motivata inoltrata al Direttore del Dipartimento del Farmaco il quale autorizza il Farmacista Referente.

Il Farmacista Referente è inoltre responsabile della tenuta in ordine dell'archivio dei prodotti di cui è responsabile, della corretta descrizione del prodotto da codificare, facendo riferimento alla CND per quanto riguarda dispositivi medici e diagnostici e all'ATC per quanto riguarda i farmaci. Il Farmacista Referente trasmette all'Amministrativo Responsabile della Codifica la descrizione del prodotto da codificare.

7.4.Codifica

L'Amministrativo Responsabile della Codifica effettua la codifica riportando esattamente la descrizione trasmessa dal Farmacista Referente e ne dà comunicazione al Dipartimento del Farmaco c/o il Coordinamento Ospedaliero di Caltagirone.

7.5.Trasmissione nuova codifica a tutti i Farmacisti dell'ASP

Il Dipartimento del Farmaco, tramite il Coordinamento Ospedaliero di Caltagirone, trasmette la nuova codifica a tutti i Farmacisti dell'ASP di Catania.

8. INDICATORI

Dimensione della qualità	Fattore Qualità	Indicatore	Standard
Qualità Organizzativa	Completezza e Rintracciabilità	N° richieste di nuova codifica prodotto evase / N° richieste di nuova codifica prodotto richieste	>90%

9. GESTIONE DELLE NON CONFORMITA'

Le non conformità, eventualmente riscontrate, devono essere gestite secondo quanto indicato dalla procedura PGQ-8-01 "Gestione delle non conformità" e registrate sui M_PGQ-8-01_01 "Rapporto di non conformità".

10. ARCHIVIAZIONE

La presente procedura viene archiviata dal Referente Qualità del Dipartimento del Farmaco e della U.O. Sistema Qualità Aziendale.



PROCEDURA

INSERIMENTO-ELIMINAZIONE-MODIFICA ANAGRAFICA PRODOTTI DEL DATABASE AZIENDALE

PO-DFARM-07-02

Ed. 0 Rev. 00
14 aprile 2015

Indice di revisione

Ed.0 Rev. 00

Motivo della revisione

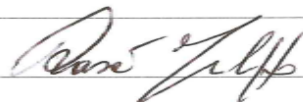
Emissione

Data

14 aprile 2015

Redazione

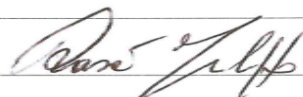
Data 14/04/2015



Filippo Rasà

Verifica

Data 14/04/2015



Filippo Rasà

Approvazione

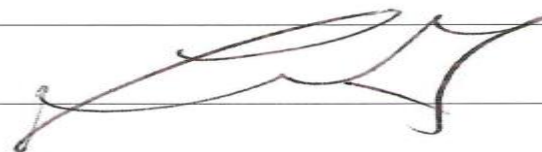
Data 14/04/2015



Franco Rapisarda

Ratifica

Data 27/04/2015



Francesco Luca