

	AZIENDA U.S.L. DI PESCARA	DC 02 PO 01/562
	SPERIMENTAZIONI MODALITA' DI ACCESSO	Rev 04/2014
		Pag 1 di 3
		Proc. 4

INDICAZIONI GENERALI

Le richieste di farmaci devono essere :

- compilate sul modulo cartaceo;
- inoltrate via FAX; Si raccomanda di trattenere copia delle richieste per il controllo in accettazione.

COMPILAZIONE DELLA RICHIESTA.

Il Medico richiedente deve compilare tutti i campi del modulo **DR 01 PO 01/562** ad eccezione di quelli riservati al personale UFA evidenziati in grigio.

In particolare la richiesta deve contenere:

- Nome dell'Unità richiedente;
- Dati del Paziente scritti **in modo leggibile** (stampatello o computer) inclusa la data di nascita e residenza;

Per la verifica delle dosi riportare:

- altezza peso e superficie corporea, del paziente;
- diagnosi, stadio e linea terapeutica.

Nel caso la dose sia calcolata sul peso corporeo può essere riportato solo il peso;

Nel caso di preparazione a dose fissa tali dati possono essere omessi e occorre barrare la casella appositamente predisposta;

- Protocollo terapeutico preventivamente concordato, specificando la sigla della sperimentazione sia per i protocolli profit che no profit. Utilizzare la denominazione/acronimo concordato;
- Data di inizio della terapia ed eventualmente ora;
- Per ogni singola preparazione:
 - denominazione del principio attivo;
 - dose/mq (indicare nel campo note se dose/kg);
 - milligrammi per preparazione arrotondati all'unità o al primo decimale (*per le preparazioni in elastomero riportare la dose totale da immettere in ciascun elastomero; nel caso di più preparazioni giornaliere riportare la dose della singola preparazione e annotare nel campo note il numero di somministrazioni ad es. x2, x3 ... oppure utilizzare più righe*).
 - i giorni di somministrazione separati da “;” se giorni singoli o da “-“ se si vogliono considerare inclusi anche i giorni intermedi (“1,5” significa giorni 1 e 5; “1-5” significa giorni 1,2,3,4 e 5),
 - il tipo e la quantità in millilitri di diluente, alve indicazioni diverse del Farmacista dell'UFA;
 - la modalità di infusione (push o endovena rapida (EVR), infusione endovenosa (1h, 2h,...), infusione continua (IC), intramuscolo (IM), intratecale (IT), ecc;
 - eventuali note;
- Se da confermare o se già confermata (le terapie non confermate non vengono preparate);
- Nome e cognome (o timbro) e firma del Medico prescrittore;
- Eventuali correzioni o cancellature devono essere controfirmate dal medico prescrittore.

	AZIENDA U.S.L. DI PESCARA	DC 02 PO 01/562
	SPERIMENTAZIONI MODALITA'DI	Rev 04/2014
	ACCESSO	Pag 2 di 3
		Proc. 4

RITIRO DELLE TERAPIE

- Le terapie vengono consegnate direttamente all'Unità Operativa richiedente nei giorni in cui è assegnato personale ausiliario all'UFA, altrimenti devono essere ritirate presso l'UFA a partire dalle ore 8:30.

RESI

- In caso di variazione della data di somministrazione avvertire immediatamente l'UFA. Tutte le preparazioni non somministrate o somministrate parzialmente nella data prevista; devono essere riconsegnate quanto prima all'UFA per consentirne lo smaltimento e devono essere accompagnate dal modulo **DR 05 PO 01/562**;
- **In nessun caso un farmaco può essere somministrato ad un paziente diverso da quello per il quale era stato richiesto.**

NUOVI PROTOCOLLI

Eventuali nuovi protocolli devono essere sempre preventivamente concordati in particolare per quanto riguarda la denominazione/acronimo e le modalità di allestimento.

	AZIENDA U.S.L. DI PESCARA	DC 02 PO 01/562
	SPERIMENTAZIONI MODALITA'DI	Rev 04/2014
	ACCESSO	Pag 3 di 3
		Proc. 4

- I farmaci sperimentali sono presi in carico dall'UFA accompagnati dalla bolla di accompagnamento
- Devono essere registrati in entrata nell'apposito registro delle sperimentazioni.
- Dopo aver effettuato il controllo della validità vengono stoccati nell'armadio nell'apposito spazio riservato alle sperimentazioni.
- Se il farmaco necessita di temperatura refrigerata viene stoccato nel cassetto del frigorifero riservato alle sperimentazioni.
- Il Farmacista al ricevimento della richiesta di allestimento viene informato dalla data manager del numero di lotto del farmaco da utilizzare e procede all'inserimento nel software di gestione della richiesta e dopo aver stampato il foglio di lavoro procede con l'allestimento.
- Sul foglio di lavoro vengono riportate le etichette o il numero di lotto attribuito, l'orario della preparazione e la sua scadenza .
- Sulla sacca viene apposta l'etichetta con i dati relativi al paziente ed il numero di lotto in uscita.
- Periodicamente con la data manager viene effettuato il controllo dei lotti in giacenza.