



1455
21 DIC. 2015

Allegato D

 ASL Cagliari	SSD Funzioni Connesse alle Autorizzazioni e Accreditamento Erogatori Sanitari e Socio-Sanitari Dipartimento del farmaco	DIPARTIMENTO DEL FARMACO ASL CAGLIARI
PR-DFR-004/0 pag. 1 di 9	Gestione Frigoriferi	Data: 12/01/2015 Revisione 0


GESTIONE FRIGORIFERI

ATTIVITA	RESPONSABILE	FIRMA
Redazione e Verifica	Gruppo di lavoro Dipartimentale	
Approvazione	Direttore dipartimento farmaco Dr Paolo Sanna	
Emissione e distribuzione	SSD Accreditamento Istituzionale Referente qualità dipartimento	


 ASL Cagliari	SSD Funzioni Connesse alle Autorizzazioni e Accreditamento Erogatori Sanitari e Socio-Sanitari Dipartimento del farmaco	DIPARTIMENTO DEL FARMACO ASL CAGLIARI
PR-DFR-004/0 pag. 2 di 9	Gestione Frigoriferi	Data: 12/01/2015 Revisione 0

GRUPPO DI LAVORO AZIENDALE

<i>Dr Aldo Monni</i>	<i>Medico</i>	<i>SSD Autorizzazione e Accreditamento</i>	<i>Coordinamento e verifica</i>
<i>Dr Antonio Saiu</i>	<i>Medico</i>	<i>SSD Autorizzazione e Accreditamento</i>	<i>Coordinamento e verifica</i>
<i>Dr Ferdinando Corrias</i>	<i>Medico</i>	<i>SSD Autorizzazione e Accreditamento</i>	<i>Coordinamento e verifica</i>
<i>Dott.ssa M. Vincenza Monni</i>	<i>Infermiera</i>	<i>SSD Autorizzazione e Accreditamento</i>	<i>Coordinamento e verifica</i>
<i>Dr Luigi Furcas</i>	<i>Infermiere</i>	<i>SSD Autorizzazione e Accreditamento</i>	<i>Coordinamento e verifica</i>
<i>Dr Sanna Paolo</i>	<i>Farmacista</i>	<i>Direttore Dipartimento del farmaco</i>	<i>Approvazione e verifica</i>
<i>Dott.ssa Loi Sandra</i>	<i>Farmacista</i>	<i>SC Farmacia P.O. SS Trinità- Area Logistica</i>	<i>verifica</i>
<i>Dott.ssa Cara M. Laura</i>	<i>Farmacista</i>	<i>Dipartimento del farmaco- Area Approvvigionamenti</i>	<i>verifica</i>
<i>Dr Lombardo Fabio</i>	<i>Farmacista</i>	<i>SC Farmacia P.O. Binaghi - Area Vigilanza</i>	<i>Redazione</i>
<i>Dr.ssa Giustina Sanna</i>	<i>Farmacista</i>	<i>SC Farmacia P.O. Businco - Area Galenica</i>	<i>verifica</i>
<i>Dr Marcias Maurizio</i>	<i>Farmacista</i>	<i>SC Farmacia P.O. Businco - UFA</i>	<i>verifica</i>
<i>Dott.ssa Giovanna Rossi</i>	<i>Medico</i>	<i>SC Qualità e Risk Management</i>	<i>verifica</i>

 ASL Cagliari	SSD Funzioni Connesse alle Autorizzazioni e Accreditamento Erogatori Sanitari e Socio-Sanitari Dipartimento del farmaco	DIPARTIMENTO DEL FARMACO ASL CAGLIARI
PR-DFR-004/0 pag. 3 di 9	Gestione Frigoriferi	Data: 12/01/2015 Revisione 0

INDICE	<i>Pagina</i>
<i>Premessa</i>	4
<i>1. Scopo</i>	4
<i>2. Campo di applicazione</i>	4
<i>3. Abbreviazioni Definizioni e terminologia</i>	4
<i>4. Responsabilità</i>	5
<i>5. Descrizione Attività</i>	5
<i>5.1 Compito degli operatori tecnici</i>	5
<i>5.1.1 Controllo giornaliero</i>	5
<i>5.1.2 Sostituzione batterie e dischetti e pennini per registrazione temperatura</i>	6
<i>5.2 Richiesta intervento per manutenzione</i>	6
<i>5.3 Approvvigionamento batteri, dischetti e pennini</i>	7
<i>5.4 Custodia batterie, dischetti e pennini</i>	7
<i>6. Validazione</i>	8
<i>7. Materiali e strumenti utilizzati</i>	8
<i>8. Bibliografia e riferimenti normativi</i>	8
<i>9. Allegati</i>	8
<i>Allegato 1 – Modulo richiesta intervento straordinario</i>	9

 ASL Cagliari	SSD Funzioni Connesse alle Autorizzazioni e Accreditamento Erogatori Sanitari e Socio-Sanitari Dipartimento del farmaco	DIPARTIMENTO DEL FARMACO ASL CAGLIARI
PR-DFR-004/0 pag. 4 di 9	Gestione Frigoriferi	Data: 12/01/2015 Revisione 0

PREMESSA

La presente procedura è di livello aziendale; ogni Articolazione Organizzativa potrà, per ogni campo, declinare i propri contenuti specifici tenendo conto di quanto indicato dalla procedura generale

1. SCOPO

Scopo della presente istruzione operativa è descrivere le modalità operative e le responsabilità per la gestione dei frigoriferi delle Farmacie Ospedaliere

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Questa procedura è utilizzata per la gestione dei frigoriferi delle Farmacie aziendali

3. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

A.B.S.: Acquisizione Beni e Servizi

D.D.F.: Direttore del Dipartimento Farmaceutico

D.F.: Dipartimento Farmaceutico

IO : Istruzioni Operative

O.S.B : Ospedale Binaghi


P.O. : Presidio Ospedaliero

PR : Procedure

Raccoglitore: Si intende il raccoglitore di tutta la documentazione riguardante i frigoriferi della Farmacia O.S.B.

U.O.: Unità Operativa

U.O.C.: Unità Operativa Complessa

 ASLCagliari	SSD Funzioni Connesse alle Autorizzazioni e Accreditamento Erogatori Sanitari e Socio-Sanitari Dipartimento del farmaco	DIPARTIMENTO DEL FARMACO ASL CAGLIARI
PR-DFR-004/0 pag. 5 di 9	Gestione Frigoriferi	Data: 12/01/2015 Revisione 0

4. RESPONSABILITÀ

Attività / Funzione	Farmacista	Amministrativo
Controllo giornaliero		R
Sostituzione batterie dischetti e pennini per registrazione temperatura		R
Richiesta intervento per manutenzione apparecchiature biomedicali	R	
Approvvigionamento batterie, dischetti e pennini	R	
Custodia batterie, dischetti e pennini.	R	R

R: RESPONSABILE

5. DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ (AZIONI DA EFFETTUARE, SEQUENZE)

5.1 Compiti degli operatori tecnici

5.1.1 Controllo giornaliero


Le Farmacie devono disporre di un numero di frigoriferi idonei alla conservazione dei farmaci (provvisi di monitoraggio continuo di registrazione della temperatura).

La mattina, all'apertura della Farmacia, gli operatori tecnici che per turnazione effettuano il rientro pomeridiano nello stesso giorno, controllano la temperatura di tutti i frigoriferi accertandosi che non vi sia stata interruzione dell'alimentazione elettrica nel corso della notte precedente, rilevabile dai dischetti di registrazione nei frigoriferi provvisi.

Nel caso in cui dal controllo del dischetto di registrazione si rilevasse un'alterazione della temperatura al di fuori del range stabilito il personale provvede ad avvisare i farmacisti dirigenti in servizio.

Eventuali guasti dei frigoriferi sono ugualmente segnalati dal personale ai farmacisti dirigenti in servizio.

In caso di mancato funzionamento del frigorifero in presenza del personale della farmacia, si provvede a garantire una temperatura ottimale ai prodotti farmaceutici adottando una delle seguenti modalità, in base alla gravità delle situazione:

 ASL Cagliari	SSD Funzioni Connesse alle Autorizzazioni e Accreditamento Erogatori Sanitari e Socio-Sanitari Dipartimento del farmaco	DIPARTIMENTO DEL FARMACO ASL CAGLIARI
PR-DFR-004/0 pag. 6 di 9	Gestione Frigoriferi	Data: 12/01/2015 Revisione 0

- A) Fino a +6° di scostamento si assicura il mantenimento della temperatura interna per il maggior tempo possibile avendo cura di lasciare chiuso lo sportello principale del frigorifero per sfruttare al meglio l'isolamento termico che le guarnizioni forniscono
- B) Oltre i +6° di scostamento si provvede al trasferimento dei prodotti farmaceutici in altro frigorifero funzionante.
- C) In caso di inapplicabilità del punto B (es. Black-out; mancanza di spazio) si provvede al tamponamento della temperatura con ghiaccio secco

5.1.2 Sostituzione batterie dischetti e pennini per registrazione temperatura

- **I dischetti devono essere sostituiti ogni lunedì mattina dai due operatori tecnici che per turnazione effettuano il rientro pomeridiano nello stesso giorno;**
- L'operatore tecnico che effettua tale sostituzione deve apporre la data sul retro del nuovo dischetto.
- Contestualmente il dischetto rimosso deve essere archiviato nell'apposito Raccoglitore (all'interno delle singole buste previste per ciascun frigorifero) conservato presso l'U.O. Farmaci della Farmacia.
- Le batterie e i pennini esauriti/guasti sono sostituiti dagli stessi operatori tecnici che effettuano il controllo della temperatura.
- La necessità di reintegrare le scorte dei dischetti e dei pennini è segnalata dagli operatori tecnici al personale Amministrativo della Farmacia.


5.2 Richiesta intervento per manutenzione apparecchiature biomedicali

La richiesta di intervento per la riparazione dei frigoriferi, effettuata dal farmacista telefonicamente o via fax utilizzando l'apposito modulo (Vedi Allegato A) è inoltrata al Servizio Integrato di Manutenzione, Riparazione e Gestione delle Apparecchiature Biomedicali dell'ASL Cagliari ai seguenti recapiti telefonici:

- dal lunedì al venerdì fino alle ore 18.00 e il sabato entro le ore 12.00: - Fax; 070 6092377
- dal lunedì al venerdì dopo le ore 18.00, il sabato dopo le ore 12.00 e la domenica: Tel. 070 2089028

Le richieste di intervento inviate via fax sono archiviate nell'Ufficio Amministrativo della Farmacia

La manutenzione ordinaria viene svolta dal servizio di manutenzione 2 volte l'anno come previsto in capitolato e copia di tale documentazione deve essere custodita dalla farmacia.

 ASL Cagliari	SSD Funzioni Connesse alle Autorizzazioni e Accreditamento Erogatori Sanitari e Socio-Sanitari Dipartimento del farmaco	DIPARTIMENTO DEL FARMACO ASL CAGLIARI
PR-DFR-004/0 pag. 7 di 9	Gestione Frigoriferi	Data: 12/01/2015 Revisione 0

5.3 Approvvigionamento batterie, dischetti e pennini

L'approvvigionamento deve garantire una scorta adeguata ad evitare l'interruzione del sistema di registrazione

▪ DISCHETTI E BATTERIE

- a) Dischetti per frigoriferi 2-8 °C:
- b) Dischetti per congelatore – 20 °C

La richiesta di approvvigionamento dei dischetti per la registrazione della temperatura, e delle batterie, predisposta dal personale amministrativo sull'apposito modulo e firmata dal Farmacista, deve essere inoltrata al Servizio Economato di competenza

▪ PENNINI

- a) Pennini frigoriferi:
 - Rosso
 - Blu
- b) Pennini frigoriferi.
 - Pennini scriventi a cartuccia (confezione da 5 pennini).

La richiesta di approvvigionamento dei pennini, predisposta dal personale amministrativo sull'apposito modulo e firmata dal Farmacista, deve essere inoltrata al servizio economato

5.4 Custodia batterie, dischetti e pennini.


▪ Dischetti nuovi, pennini e batterie

Le scorte sono custodite all'interno dell'armadio situato nella stanza del personale amministrativo della Farmacia O.S.B.

Una parte dei dischetti nuovi è inserita anche all'interno del Raccoglitore custodito presso l'U.O. Farmaci della Farmacia O.S.B.

▪ Dischetti usati

Sono conservati per 5 anni all'interno dell'apposito Raccoglitore (nelle singole buste previste per ciascun frigorifero) custodito presso l'U.O. Farmaci della Farmacia O.S.B.

 ASL Cagliari	SSD Funzioni Connesse alle Autorizzazioni e Accreditamento Erogatori Sanitari e Socio-Sanitari Dipartimento del farmaco	DIPARTIMENTO DEL FARMACO ASL CAGLIARI
PR-DFR-004/0 pag. 8 di 9	Gestione Frigoriferi	Data: 12/01/2015 Revisione 0

6. VALIDAZIONE (INDICATORI)

Indicatore	Percentuale di dischetti sostituiti rispetto ai previsti
Numeratore	Numero di dischetti sostituiti in un anno
Denominatore	N° di dischetti annui previsti per tutti i frigoriferi
Standard	95%
Monitoraggio	trimestrale

7. MATERIALI E STRUMENTI UTILIZZATI


- Dischetti per frigoriferi
- Batterie
- Pennini

8. RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTALI

- ISO 9001 "Sistema di gestione per la qualità - Requisiti" UNI – Milano 2000
-

9. ALLEGATI

Allegato 1 – Modulo richiesta intervento straordinario

 ASL Cagliari	SSD Funzioni Connesse alle Autorizzazioni e Accreditamento Erogatori Sanitari e Socio-Sanitari Dipartimento del farmaco	DIPARTIMENTO DEL FARMACO ASL CAGLIARI
PR-DFR-004/0 pag. 9 di 9	Gestione Frigoriferi	Data: 12/01/2015 Revisione 0

Allegato 1 – Modulo richiesta intervento straordinario



Ospedale.....

Servizio di Farmacia

RICHIESTA DI INTERVENTO TECNICO

Il sottoscritto _____

responsabile della Farmacia Ospedaliera _____ richiede un intervento di assistenza tecnica per lo strumento _____

Breve descrizione del malfunzionamento/guasto:

Il responsabile della Unità Operativa

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE

N. 1455 DEL 21 DIC. 2015

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO Dott.ssa Antonella Carreas IL DIRETTORE SANITARIO Dott. Pier Paolo Pani

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO Dott.ssa Savina Ortu

Il presente allegato è composto di n° 5 fogli di n° 9 pagine.

ASL Cagliari
 Dipartimento Acquisti Servizi Sanitari
 SSD Accreditamento Strutture Sanitarie e Socio-Sanitarie
 Il Responsabile Dott. Aldo Manni