

Indicazione per la corretta compilazione del registro entrata uscita in uso presso le strutture autorizzate

FORMALISMI GENERALI DI COMPILAZIONE

1. Il registro stupefacenti deve essere compilato senza alcuna *“lacuna, abrasione o aggiunta”* ai sensi dell’art. 60 del DPR 309/90.

Di seguito si forniscono alcuni dettagli di compilazione in riferimento all’intestazione delle singole colonne:

- **N. PROGRESSIVO OPERAZIONE (I colonna):** indicare il numero dell’operazione del movimento per anno solare.
- **DATA (II colonna):** inserire l’anno di riferimento in testa alla colonna, il giorno e il mese delle operazioni sulle singole righe di movimentazione
- **DOCUMENTAZIONE DI ENTRATA E USCITA (dalla III alla VI colonna):** inserire gli estremi del documento a suffragio del movimento (tipologia del documento, numero e data, provenienza o destinazione dello stupefacente)
- **ENTRATA, USCITA E GIACENZA (dalla VII alla IX colonna):** inserire l’unità di movimentazione in testa alla colonna (es. confezione, fiala...), inserire nelle singole righe la quantità movimentata in riferimento all’unità di movimentazione.

GESTIONE DEI FARMACI NON PIU’ UTILIZZABILI

2. Sul registro devono essere riportate le giacenze di tutti gli stupefacenti soggetti a registrazione e presenti nella struttura. Eventuali **farmaci non più utilizzabili** (scaduti, revocati ecc.) devono essere tenuti in carico sino alla loro presenza fisica nella struttura e custoditi separatamente dai medicinali utilizzabili, in osservanza della normativa relativa alla custodia (armadio chiuso a chiave/cassaforte di cui alle note Tab. 3 FU). E’ buona norma annotare nella colonna *“note”* la quantità di farmaco non utilizzabile giacente.

La distruzione di tali farmaci può essere effettuata solamente dopo le operazioni di constatazione e affido effettuate e verbalizzate da parte del personale ATS.

Le operazioni di distruzione che seguono l’affido in capo alla ATS potranno essere effettuate attraverso una ditta di smaltimento autorizzata, secondo le indicazioni della nota MS 22707 del 24/05/2011.

(<http://www.trovanorme.salute.gov.it/norme/renderNormsanPdf?anno=0&codLeg=38239&parte=1%20&serie=>)

Indicazione per la corretta compilazione del registro entrata uscita in uso presso le strutture autorizzate

CHIUSURA DI FINE ANNO

3. Ai sensi dell'art. 62 del D.P.R. 309/90, **il registro deve essere chiuso al 31 dicembre di ogni anno.**

Si riassumono le operazioni da eseguire per la chiusura del registro di entrata e uscita (vedi fac simile di seguito):

- Numerare e denominare l'operazione di scritturazione riassuntiva dei dati comprovanti i totali delle qualità e quantità delle sostanze e dei prodotti ricevuti, impiegati o venduti durante l'anno, con l'indicazione della giacenza (totale entrata, totale uscita, giacenza risultante).
- Sbarrare le righe non utilizzate
- In fondo alla pagina (a margine della dicitura "*a pag...riportare*") indicare la giacenza che verrà trasferita sulla pagina riferita alle movimentazioni dell'anno seguente
- Effettuare le operazioni di chiusura indistintamente per tutte le sostanze e le preparazioni iscritte nel registro in entrata e in uscita, anche quando non si sia verificato alcun movimento durante l'anno.
- Dedicare una nuova pagina nell'anno nuovo a ciascun farmaco/sostanza che aveva una giacenza al 31.12 dell'anno precedente. Riportare nella pagina nuova il dato relativo alla giacenza risultante alla fine dell'anno precedente. Secondo la nota ministeriale 800.UCS/AG1/5904 del 26.12.2000, tale dato può anche essere riportato nella colonna corrispondente all'entrata.

Indicazione per la corretta compilazione del registro entrata uscita in uso presso le strutture autorizzate

Fac simile della operazione di chiusura di fine anno e riapertura anno successivo

41	31/12	CHIUSURA FINE ANNO	110	100	10
A pag. 1 reg. nuovo.... riportare					
					10

(RIAPERTURA - ANNO NUOVO)

(1) Morfina Cloridrato 10 mg Fiale

L'Autorità Sanitaria Loc. Pag. 1

Firma

C.N. (reg. Entrata)	Documentazione di entrata od uscita					Entrata	Uscita	Ritirata	Note
	Data 2002 (3)	Documento (4)	N	del	Origine o Destinazione (5)	fiale (6)	fiale (6)	fiale (6)	
	Da pag. 12 (Registro prec.)... riporto							10	
1	9/1	B.A.		6/1	Propifar - MI -	60		70	