

# 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

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