

Azienda Farmacie e Servizi S.p.A.

Via Cavallotti, 46 Sesto Fiorentino (Firenze)

Verbale dell'Organismo di Vigilanza

Si dà atto che il giorno 18 (diciotto) del mese di maggio dell'anno 2018 alle ore 9,15, si è svolta la riunione dell'O.d.V. della Società Azienda Farmacie e Servizi S.p.A. La riunione si è tenuta presso la "Farmacia n. 5 di viale Togliatti in Sesto Fiorentino ed erano presenti il Dott. Eros Ceccherini, il Direttore Generale delle Farmacie Dott.ssa Marinella Puccio oltre alla responsabile della farmacia ospitante.

La riunione ha riguardato l'esame di alcuni processi dettagliati nel "modello organizzativo gestionale e di controllo" adottato dall'Azienda Farmacie e Servizi s.p.a.

Analisi dei processi:

Modello 3.2. – Accettazione e consegna farmaci e parafarmaci

Sub. Modello 3.2.1. – Farmaci e parafarmaci

L'analisi del processo inizia con la verifica:

- a) Utenza – utente che si rivolge al banco per la richiesta di farmaci (umano o veterinario)
- b) Verifica della tipologia e della validità della ricetta
 - 1) Richiesta farmaci con ricetta
 - 2) Richiesta farmaci senza obbligo di ricetta
- c) Per i farmaci di cui al precedente punto 2) il farmacista procede alla consegna del prodotto ed al rilascio dello scontrino
- d) Per i farmaci di cui al precedente punto 1) il farmacista verifica: @ farmaci del ssn – ricetta rossa; # farmaci a pagamento – ricetta bianca;
@a) le ricette rosse vengono archiviate; #le ricette bianche vengono archiviate per sei mesi se non sono ripetibili;
- e) Consegna farmaci e scontrino;

Il modello è coerente alla procedura, non vi sono anomalie e non si sono riscontrate carenze di alcun genere. Il modello non necessita di revisione.

Sub. Modello 3.2.2. – DPC Distribuzione per conto ASL

- a) Utente – utente che si rivolge al banco per la richiesta di farmaci
- b) DPC – La ricetta è rossa
- c) Il farmacista verifica l'esattezza della ricetta e della richiesta
- d) Se la richiesta è corretta: 1) viene archiviata la ricetta 2) viene consegnato il prodotto farmaceutico attingendo dal magazzino DPC

Il modello è coerente alla procedura, non vi sono anomalie e non si sono riscontrate carenze di alcun genere. Il modello non necessita di revisione.

Sub. Modello 3.2.3. – Integrativa – Ciliaci e diabetici (presidi sanitari)

- a) Utente – utente che si rivolge al banco per la richiesta di farmaci
- b) Il farmacista verifica per il tramite di un sistema web (gestione integrativa web care) della Regione Toscana (utilizzando la tessera sanitaria dell'utente) il diritto all'erogazione del presidio;
- c) Verifica dell'autorizzazione da parte del farmacista – verifica della validità dell'esenzione – verifica del timbro e della firma del medico
- d) Il modello prevede un passaggio DDT integrativa – questo passaggio va eliminato;**
- e) Consegna dell'integrativa all'utente attingendo dal magazzino farmacia;

Il modello è coerente alla procedura. Occorre eliminare dal modello il passaggio DDT integrativa.

Sub. Modello 3.2.4. – CUP

Il processo segue due diverse binari:

1) ricetta con richiesta di esame; 2) Richiesta prestazione accesso diretto (si tratta: visite ginecologiche e visite sportive minori; visite odontoiatriche; vaccinazioni; ecografia donne in gravidanza). Queste richieste non necessitano di ricetta medica.

1) Ricetta con richiesta di esame:

- a) Utenza – l'utente si rivolge al banco per la richiesta del servizio;
- b) Occorre la ricetta con la richiesta degli esami rilasciata dal medico;
- c) Il farmacista svolge una verifica della richiesta
- d) Se la richiesta è corretta il farmacista provvede alla prenotazione tramite il sito CUP Metropolitano
- e) La procedura prevede due passaggi: 1) cassa CUP 2) Ricevuta ASL

Questi due passaggi sono da togliere dal modello, quantomeno il percorso 2) mentre sul percorso 1) occorrono maggiori approfondimenti.

2) Richiesta prenotazioni senza ricetta:

- a) Utenza – l'utente si rivolge al banco per la richiesta del servizio;
- b) Richiesta prestazione
- c) Verifica disponibilità della erogazione
- d) Se la richiesta è corretta il farmacista provvede alla prenotazione tramite il sito CUP Metropolitano
- e) La procedura prevede due passaggi: 1) cassa CUP 2) Ricevuta ASL
- f) Questi due passaggi sono da togliere dal modello, quantomeno il percorso 2) mentre sul percorso 1) occorrono maggiori approfondimenti.

Il modello è coerente alla procedura. Occorre eliminare dal modello il passaggio Cassa CUP e Ricevuta ASL.

Sub. Modello – 3.2.5. – Ossigeno

- a) Utenza – utente che si rivolge al banco per la richiesta di ossigeno
- b) La richiesta è supportata da ricetta medica
- c) Viene avanzata la richiesta al fornitore (il fornitore fornisce direttamente all'utente l'ossigeno quando le quantità superano 1500 lt.)
- d) Viene effettuata, per quantità inferiori, la fornitura diretta dalla farmacia all'utente
- e) Verifica della bombola e consegna

Il modello è coerente alla procedura, non vi sono anomalie e non si sono riscontrate carenze di alcun genere. Il modello non necessita di revisione.

Modello 3.4. – Approvvigionamenti

Sub Modello 3.4.1. – Individuazione fornitori

Il predetto modello non corrisponde alle esigenze della struttura e necessita di una completa rivisitazione.

Il modello prevede la centralizzazione dei prodotti farmaceutici in un magazzino generale quando tale magazzino non esiste ed ogni farmacia è autonoma nella gestione del proprio fabbisogno.

Sub Modello 3.4.2. – Ordinazioni

- a) Magazzino DPC
- b) Magazzino generale (grossista capofila)
- c) Analisi dello stato del magazzino
- d) Reintegro del fabbisogno
- e) Emissione degli ordini 1) Esistono prodotti con un minimo giacente automatico; 2) Esistono prodotti con ordini a lenta rotazione

Il modello è coerente alla procedura, non vi sono anomalie e non si sono riscontrate carenze di alcun genere. Il modello non necessita di revisione.

Copia del presente verbale viene trasmessa al Direttore Generale Dott.ssa Marinella Puccio affinché faccia proprie le osservazioni ivi riportate. Copia del presente verbale dovrà essere trasmessa all'Amministratore Unico al Presidente del Collegio Sindacale, al Revisore Legale ed al Dirigente Responsabile referente delle partecipate del Comune di Sesto Fiorentino.

La riunione cessa alle ore 13,00.

Firma del rappresentante dell'Organismo

Dott. Eros Ceccherini