



SC FARMACIA GUIDA AI SERVIZI

www.burlo.trieste.it

Cari genitori,
questo opuscolo contiene, in modo sintetico, alcune informazioni che ci auguriamo vi saranno utili durante l'accesso alla nostra Struttura. In esso trovate indicazioni che riguardano i comportamenti da adottare ed alcune informazioni generali sulle procedure di reparto.

Per approfondimenti potete consultare il sito internet e la carta dei servizi.

<https://www.burlo.trieste.it/content/carta-dei-servizi>

DIRETTORE

dott.ssa Anna Arbo

STAFF

Dirigente Farmacista: dott.ssa Chiara Biasinutto

Dirigente Farmacista: dott.ssa Domenica Cupo

Dirigente Farmacista: dott.ssa Alessandra Maestro

Dirigente Farmacista: dott.ssa Marta Paulina Trojniak

Dirigente Farmacista: dott. Davide Zanon

Ricercatore Sanitario: dott. Mario Cirino

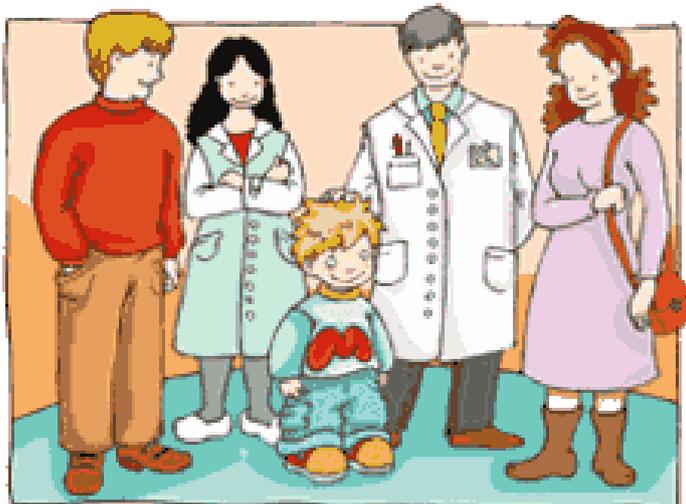
Ricercatore Sanitario: dott.ssa Anna Flamigni

Collaboratore professionale di Ricerca: dott.ssa Gilda Paternuosto

Collaboratore professionale di Ricerca: dott.ssa Monica Zanier

Tecnico di Laboratorio: dott.ssa Giulia Benericetti

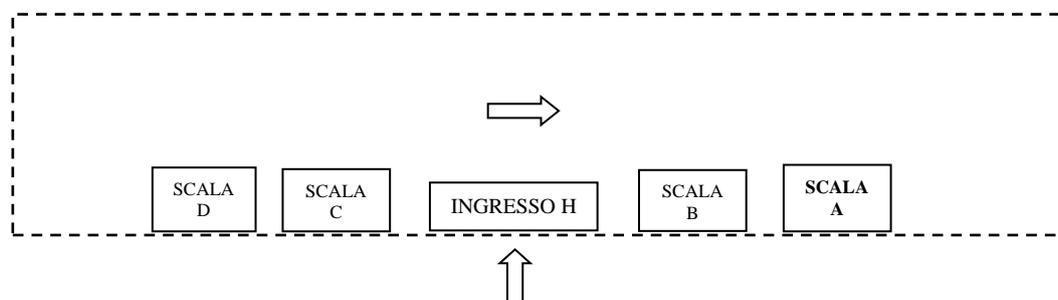
Tecnico di Laboratorio: dott.ssa Giada Bennati



DOVE SIAMO

I locali della SC Farmacia dedicati alla distribuzione si trovano al piano terra, scala A, dell'edificio principale.

Gli Uffici e i Laboratori si trovano al primo piano, scala A, dell'edificio centrale.



PRESENTAZIONE STRUTTURA

ATTIVITÀ DI STRUTTURA

La SC Farmacia è una struttura complessa, afferente alla Direzione Sanitaria dell'IRCCS, che, in conformità agli obiettivi aziendali, opera con duplice finalità:

1. razionalizzare la gestione delle risorse economiche destinate all'acquisizione di prodotti farmaceutici;
2. garantire la qualità dell'assistenza, proponendosi come interfaccia tra i Servizi Sanitari e quelli Amministrativi.

La SC Farmacia contribuisce, in tal modo, a migliorare lo standard delle prestazioni erogate coniugando le esigenze degli operatori sanitari con il rispetto del budget disponibile.

Inoltre, la SC Farmacia si occupa di rendere disponibili nel più breve tempo possibile terapie e dispositivi medici con un elevato rapporto efficacia/sicurezza/economicità.

In un'ottica di miglioramento della *clinical governance*, l'impegno professionale è rivolto sia alla gestione del farmaco che alla gestione dei dispositivi medici e dei diagnostici, secondo criteri di efficacia e di economicità.

La gestione dei farmaci avviene sia attraverso l'attività di tipo clinico (consulenze, sperimentazione clinica, farmacovigilanza, informazione agli Operatori Sanitari), sia attraverso attività di carattere gestionale (gestione del budget, gestione logistica del magazzino) che attività di carattere tecnico (allestimento di formulazioni per pazienti pediatrici, sia ricoverati che domiciliari).

Inoltre, la SC Farmacia partecipa all'identificazione dei fattori di rischio potenzialmente presenti nei processi ospedalieri e nelle attività quotidiane degli Operatori Sanitari, mettendo in atto strategie preventive per minimizzare situazioni favorevoli alla genesi dell'errore durante il percorso clinico assistenziale.

Prestazioni

Parte Sanitaria

- Approvvigionamento, gestione, deposito e dispensazione di farmaci, prodotti nutrizionali, dispositivi medici, disinfettanti, reagenti necessari alla diagnosi/terapia sia dei pazienti ricoverati che di quelli in dimissione;
- Monitoraggio farmaci inseriti nei registri AIFA;
- Gestione e sviluppo del PTO;
- Gestione dell'acquisizione di nuovi farmaci;
- Gestione e sviluppo del Repertorio Dispositivi Medici;
- Gestione dei farmaci *off label* per pazienti ricoverati e domiciliari;
- Partecipazione alla stesura di protocolli e linee guida e verifica della loro corretta applicazione;
- Produzione galenica officinale e magistrale non sterile orientata verso prodotti e/o dosaggi orfani;
- Galenica magistrale sterile con allestimento di soluzioni glucosaline, iperidratazioni, NPT, istillazioni vescicali, diluizioni di antisettici;
- Attività di vigilanza e controllo;
- Attività di consulenza e *reporting*;
- Attività di tutoraggio per personale interno all'Istituto;
- Collaborazione con AOPI (Ass.osp.pediatrici italiani) per l'elaborazione di un prontuario pediatrico condiviso, creazione del software del prontuario galenico nazionale consultabile sul sito della Società Italiana di Farmacia Ospedaliera (SIFO).

Parte Amministrativa

- Gestione del budget di risorsa;
- Controllo e gestione dei capitolati di gara e verifica campionatura (DSC);
- Gestione autorizzazioni all'importazione di farmaci non in commercio in Italia;
- Emissione ordini, solleciti, carichi, scarichi, riscontri fatture, richiesta note di credito, contenziosi con i fornitori;
- Archiviazione informatizzata della documentazione;
- Controllo della conformità quali/quantitativa dei prodotti ricevuti su quanto ordinato;
- Inventario del magazzino;
- Contabilità della distribuzione diretta (primo ciclo, PHT, terapia domiciliare, nutrizione artificiale);
- Elaborazione periodica di statistiche di consumi;
- Invio mensile alla Regione dei flussi di distribuzione di farmaci e dispositivi medici, come da normativa nazionale.

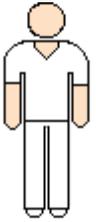
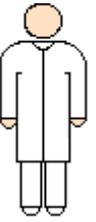
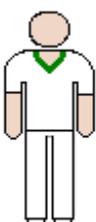
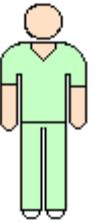
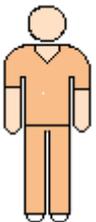
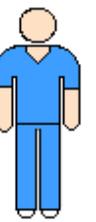
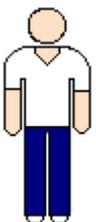
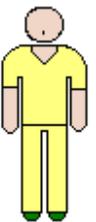
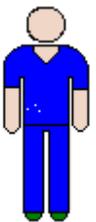
Eccellenze e attività di ricerca

- Sviluppo di formulazioni di interesse nazionale ed internazionale d'uso pediatrico ;
- Partecipazione attiva allo sviluppo di una rete nazionale per la preparazione di farmaci orfani (progetto SIFO).

Attività di ricerca

- Coordinamento delle attività del *Clinical Trial Quality Team* (CTQT) per la qualità delle sperimentazioni cliniche *no profit* condotte presso l'Istituto;
- Gestione dei rapporti con AIFA, CINECA, sperimentatori e centri sperimentali per tutti gli aspetti relativi all'inserimento delle sperimentazioni in Osservatorio, RSO e CTIS;
- Produzione galenica per la sperimentazione clinica, come previsto dalla normativa vigente per quanto riguarda gli studi clinici dell'Istituto;
- Realizzazione di studi clinici osservazionali multicentrici con presentazione dei risultati a congressi nazionali ed internazionali;
- Sviluppo di un programma per la farmacovigilanza attiva in ambito pediatrico ;
- Ricerca e sviluppo di nuove formulazioni galeniche.
- Supporto alle sperimentazioni cliniche di fase I, II, III e IV.

LE NOSTRE DIVISE

| | | |
|---|--|---|
|  | <p style="text-align: center;">BIANCO Medici, Farmacisti, Psicologi</p> <p style="text-align: center;">Personale delle Direzioni e assistente sociale. (camice con taschino colorato, secondo profilo di appartenenza)</p> |  |
|  | <p style="text-align: center;">BIANCO CON COLLETTO VERDE Specializzandi, borsisti e contrattisti</p> <p style="text-align: right;">VERDE Medici rianimatori</p> |  |
|  | <p style="text-align: center;">VERDE ACQUA Infermieri, infermieri pediatrici</p> <p style="text-align: right;">SALMONE Ostetriche</p> |  |
|  | <p style="text-align: center;">AZZURRI Personale tecnico radiologia e laboratorio tecnici area riabilitativa</p> <p style="text-align: right;">BIANCO E BLU Tecnici fisioterapia respiratoria e FKT</p> |  |
|  | <p style="text-align: center;">GIALLO PALLIDO Operatori Socio Sanitari. Puericultrici e infermieri generici (colletto di un colore più scuro)</p> <p style="text-align: right;">BLUETTE Personale ausiliario e OTA</p> |  |

I **coordinatori tecnici, infermieristici e ostetrici** indossano divise con analogo codice colore ma si distinguono per una tonalità più scura del colletto. Tutto il personale sanitario, amministrativo e tecnico espone un cartellino di riconoscimento con nome, cognome, qualifica e foto.



Ospedale libero dal fumo
Decreto Lgs. n. 6 del 12 gennaio 2016

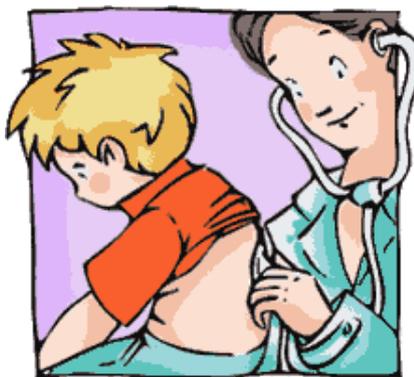
Abbassare il volume e limitare l'uso dei cellulari.



È disponibile uno sportello automatico al piano terra dell'atrio centrale dell'ospedale.

DIRITTI E DOVERI DEL PAZIENTE

Il Burlo ha elaborato e adotta la Carta dei Diritti del Bambino in Ospedale, recepita dalla Regione Friuli Venezia Giulia e che ha ottenuto il Patrocinio del Ministero della Salute. L'Ospedale si impegna a tutelare i diritti degli utenti a cui chiede di rispettare alcune regole generali di comportamento al fine di garantire il buon svolgimento delle attività e una serena convivenza durante il ricovero. Per approfondimenti consulta la Carta dei Servizi o il sito internet.



COMUNICAZIONE

L'ufficio relazioni con il pubblico – U.R.P. – si occupa del servizio informativo rivolto all'utenza, collabora con le associazioni di volontariato, cura l'aggiornamento del sito internet, raccoglie e analizza le segnalazioni e i reclami, si occupa di monitorare il livello di soddisfazione degli utenti.

Gli utenti, gli organismi di volontariato o di tutela accreditati presso la Regione, possono presentare segnalazione/reclamo entro 15 giorni dal momento in cui sono venuti a conoscenza di atti o di comportamenti con i quali si nega o si limita la fruibilità delle prestazioni sanitarie erogate dall'Ospedale Burlo Garofolo.

Le segnalazioni e/o i reclami possono essere presentati:

- ✓ di persona, presso l'U.R.P. situato al piano terra della palazzina ambulatori, dal lunedì al venerdì dalle ore 10 alle ore 12 e nel primo pomeriggio su appuntamento ☎040 3785 461
- ✓ per iscritto attraverso il modulo specifico disponibile presso l'apposita Cassetta Reclami situata nell'atrio centrale dell'Ospedale
- ✓ via mail urp@burlo.trieste.it

Privacy

L'Ospedale si impegna a garantire il diritto dei bambini e delle loro famiglie, delle donne e dei cittadini alla riservatezza di tutte le informazioni sullo stato di salute e sulle prestazioni erogate e al rispetto della privacy durante gli interventi diagnostici e i trattamenti in generale.

Documentazione sanitaria

Si può richiedere copia della cartella clinica presso l'Ufficio informazioni dal lunedì al venerdì dalle 07.30 alle 19.00 ☎040 3785 368 fax 040 3785 487 Per approfondimenti visita il sito internet <https://www.burlo.trieste.it/content/servizi/moduli-on-line/richiesta-copia-cartella-clinica>

Servizio di mediazione culturale

Per favorire il corretto utilizzo dei servizi sanitari e la comunicazione tra operatori e cittadini stranieri, l'Istituto ha attivato un programma di mediazione culturale. È compito del personale medico e del coordinatore infermieristico valutare l'esigenza di attivare tale servizio.

Donazioni e 5Xmille

“Io sto con il Burlo” è la campagna di donazioni e raccolta fondi in favore del Burlo Garofolo, l'ospedale delle mamme e dei bambini del Friuli Venezia Giulia.

Con il cinque per mille si può scegliere di destinare al Burlo Garofolo una piccola quota di imposte senza alcun onere economico aggiuntivo. Per ulteriori informazioni rivolgersi all'Ufficio Relazioni con il Pubblico e visita il sito internet <https://www.burlo.trieste.it/content/comunicazioni/donazioni>



Associazioni di volontariato

Le associazioni di volontariato convenzionate si occupano di sostegno alle famiglie e animazione. Informazioni al riguardo vengono fornite dai coordinatori infermieristici e dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

Per approfondimenti

<https://www.burlo.trieste.it/content/servizi/servizi-ospedale/associazioni-di-volontariato>

SC FARMACIA

PER INFORMAZIONI

farmacia@burlo.trieste.it



DIRETTORE dott.ssa Anna Arbo

A cura del personale della Struttura e in collaborazione con l'Ufficio Relazioni con il Pubblico.
Le informazioni contenute sono prive di conflitti di interesse e non sostituiscono le indicazioni mediche.

Rev.00 del 15/11/2023