

Decreto ministeriale 15 febbraio 1996  
Gazzetta Ufficiale 23 febbraio 1996, n. 45

## **Approvazione della modulistica per il controllo del movimento delle sostanze stupefacenti e psicotrope tra le farmacie interne degli ospedali e i singoli reparti**

### **IL MINISTRO DELLA SANITÀ**

Visto l'articolo 45, comma 6, del Dpr 9 ottobre 1990, n. 309, di approvazione del testo unico delle leggi in materia di stupefacenti e sostanze psicotrope, prevenzione, cura e riabilitazione dei relativi stati di tossicodipendenza;

#### **DECRETA:**

#### **Articolo 1**

1. Sono approvati, con le relative avvertenze e norme d'uso, gli allegati moduli da utilizzare per l'approvvigionamento dei farmaci a base di stupefacenti e sostanze psicotrope da parte delle farmacie interne e per la restituzione alle stesse di eventuali residui e giacenze.
2. I moduli di cui al comma precedente sono predisposti in blocchi costituiti da un numero di unità adeguato alle effettive necessità del reparto in un determinato periodo di tempo.
3. L'utilizzazione di scorte di moduli diversi da quelli approvati con il presente decreto è consentita per sei mesi dalla data di pubblicazione del decreto medesimo, con i relativi allegati, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

Roma, 15 febbraio 1996  
Il ministro: Guzzanti

Azienda ospedaliera e reparto, divisione o servizio  
(Timbro)

**Moduli per l'approvvigionamento dei reparti delle Aziende ospedaliere presso la farmacia interna di medicinali a base di stupefacenti e sostanze psicotrope**

*(Decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, articolo 45, comma 6)*

Data di consegna

Il Direttore della farmacia

<b>Buono di richiesta di farmaco a base di stupefacenti o sostanza psicotropa alla farmacia ospedaliera (Dpr 9 ottobre 1990, n. 309, articolo 45, comma 6)</b>
Ospedale e reparto, divisione o servizio (Timbro)
N ..... del .....
<p style="text-align: center;"><b>SEZIONE PRIMA</b> per il reparto richiedente Si richiede alla farmacia la fornitura del sottospecificato medicinale:</p> <p><b>Denominazione</b> <b>Forma farmaceutica</b> <b>Dosaggio unitario</b> <b>Quantità</b></p> <p style="text-align: right;">Il medico prescrivente</p> <p>Visto: Il dirigente medico del presidio Data .....</p>
Ricevuto il giorno .....
Il ricevente
Annotato in entrata a pag.....del registro di reparto

<b>Buono di richiesta di farmaco a base di stupefacenti o sostanza psicotropa alla farmacia ospedaliera (Dpr 9 ottobre 1990, n. 309, articolo 45, comma 6)</b>
Ospedale e reparto, divisione o servizio (Timbro)
N ..... del .....
<b>SEZIONE SECONDA</b> per la farmacia interna Si richiede alla farmacia la fornitura del sottospecificato medicinale:
<b>Denominazione</b> <b>Forma farmaceutica</b> <b>Dosaggio unitario</b> <b>Quantità</b>
Il medico prescrivente
Visto: Il dirigente medico del presidio Data .....
Consegnato il giorno .....
Il farmacista

<b>Buono di richiesta di farmaco a base di stupefacenti o sostanza psicotropa alla farmacia ospedaliera (Dpr 9 ottobre 1990, n. 309, articolo 45, comma 6)</b>
Ospedale e reparto, divisione o servizio (Timbro)
N ..... del .....
<b>SEZIONE TERZA</b> per uso amministrativo Si richiede alla farmacia la fornitura del sottospecificato medicinale:
<b>Denominazione</b> <b>Forma farmaceutica</b> <b>Dosaggio unitario</b> <b>Quantità</b>
Il medico prescrivente
Visto: Il dirigente medico del presidio Data .....
Consegnato il giorno .....
Il farmacista

### **Norme d'uso per il bollettario delle richieste interne**

1) I moduli approvati, in dotazione a ogni reparto, divisione o servizio, sono i soli documenti validi per ottenere la fornitura dei medicinali soggetti alla disciplina degli stupefacenti e sostanze psicotrope dalla farmacia interna (o da apposito servizio).

Gli stessi saranno distribuiti dalla farmacia interna, su richiesta scritta del responsabile del reparto.

La distribuzione deve avvenire in modo controllato, annotando il numero del modello, il numero dei fogli e la numerazione, che deve essere unica e progressiva.

I blocchetti dei moduli esauriti verranno consegnati alla farmacia, che provvederà alla loro archiviazione.

La distribuzione degli stessi potrà avvenire dopo due anni a partire dalla data dell'ultima registrazione.

Il caposala è delegato alla buona conservazione del modulario.

Il ricevente dovrà contestualmente sottoscrivere quanto prelevato dalla farmacia interna.

2) Ogni richiesta è relativa a un solo medicinale dello stesso dosaggio nel numero occorrente di confezioni (o di forme farmaceutiche divisibili) e, conseguentemente, la registrazione nel registro di carico e scarico deve essere coerente al sistema adottato.

Le movimentazioni devono essere indicate in unità di forma farmaceutica (cps, fiale, ecc.) o in unità di peso (g, mg) o in unità di volume (ml).

In ogni caso l'unità adottata nella registrazione deve essere identica a quella usata nel modello per il prelievo presso la farmacia.

3) Fatte salve le situazioni di emergenza clinica, non sono ammesse richieste di approvvigionamento indirizzate a un altro reparto ancorché la farmacia interna risulti sprovvista del medicinale occorrente.

Nel caso di passaggio da reparto a reparto, la richiesta dovrà essere fatta in triplice copia, di cui una per la farmacia ospedaliera.

4) Per la compilazione deve essere usato un mezzo indelebile e le eventuali correzioni, effettuate senza abrasioni o l'impiego di vernici coprenti, devono essere controfirmate.

Azienda ospedaliera e reparto, divisione o servizio  
(Timbro)

**Moduli per la restituzione dai reparti delle Aziende ospedaliere alla farmacia interna  
di farmaci a base di stupefacenti e sostanze psicotrope**

*(Decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, articolo 45, comma 6)*

Data di consegna

Il Direttore della farmacia

<b>Buono per la restituzione di farmaco a base di stupefacente o sostanza psicotropa alla farmacia ospedaliera (Dpr 9 ottobre 1990, n. 309, articolo 45, comma 6)</b>
Ospedale e reparto, divisione o servizio (Timbro)
N ..... del .....
<b>SEZIONE PRIMA</b> per il reparto Si restituisce alla farmacia il sottospecificato medicinale:
<b>Denominazione</b> <b>Forma farmaceutica</b> <b>Dosaggio unitario</b> <b>Quantità</b>
Consegnato il giorno .....
Il farmacista ricevente
Consegnato il giorno .....
Il farmacista ricevente
Annotato in uscita a pag.....del registro di reparto

Come nei moduli per l'approvvigionamento la sezione seconda riguarderà la farmacia interna e la sezione terza l'uso amministrativo.

### **Norme per l'uso dei moduli per la restituzione di medicinali alla farmacia interna**

1) I moduli approvati, in dotazione a ogni reparto, sono i soli documenti validi per la restituzione di medicinali soggetti alla disciplina delle sostanze stupefacenti e psicotrope alla farmacia interna (o apposito servizio) a seguito di scadenza o inutilizzazione dovuta a cause diverse.

Gli stessi saranno distribuiti dalla farmacia interna (o analogo servizio) su richiesta scritta del responsabile del reparto.

La distribuzione deve avvenire in modo controllato, annotando il numero del modello, il numero dei fogli e la numerazione, che deve essere unica e progressiva.

I blocchetti esauriti verranno conservati dal reparto, che provvederà alla loro archiviazione.

La distribuzione degli stessi potrà avvenire dopo cinque anni a decorrere dalla data dell'ultima restituzione.

Il caposala è delegato alla buona conservazione del modulario.

2) Ogni modulo è relativo a un medicinale dello stesso dosaggio in numero diverso di confezioni o di forme o dose di medicamento, coerentemente al sistema adottato per la registrazione sul registro di carico e scarico.

3) Per la compilazione deve essere usato un mezzo indelebile e le eventuali correzioni, effettuate senza abrasioni o impiego di vernici coprenti, devono essere controfirmate.

4) È demandata alla Direzione del presidio, d'intesa con la farmacia interna, la definizione delle procedure inerenti la restituzione dei medicinali scaduti o inutilizzabili.