

telefono  
fax  
e-mail

Via A. Maspoli, c/0 OSC  
++41 91 646 88 51  
++41 91 646 60 05  
dos-ufc@ti.ch

Repubblica e Cantone Ticino  
Dipartimento delle opere sociali  
Divisione della salute pubblica

Funzionario  
incaricato

G.M. Zanini

Ufficio del farmacista cantonale  
6850 Mendrisio

telefono

646 88 51

A tutte le farmacie del Canton Ticino

Mendrisio, 27 dicembre 1999

Ns. riferimento

Vs. riferimento

pv

### ***Stupefacenti***

Gentili colleghe, egregi colleghi,

ricevete:

- un promemoria in cui sono state riassunte tutte le operazioni amministrative inerenti la gestione degli stupefacenti,
- alcune copie dei vari formulari esistenti,
- la nota informativa recentemente preparata dall'UFSP per l'allestimento dei bollettini di consegna,
- l'allarme trasmessoci dal dott. Alireza Moor della Clinica psichiatrica cantonale di Mendrisio il 24 dicembre scorso.

Ringraziandovi - anche a nome di Pierfranco Livio - per aver potuto contare sulla vostra collaborazione anche durante l'anno appena trascorso, vi porgo i migliori auguri per il 2000.

Il farmacista cantonale aggiunto

Giovan Maria Zanini

### Allegati:

- menzionati

# Stupefacenti – tenuta della contabilità

## 1. ENTRATE DAL FORNITORE

- Sono accompagnate da un bollettino di fornitura, da conservare per 10 anni.
- Registrare le entrate nella scheda dello stupefacente corrispondente (Figura 1) indicando la data dell'operazione e il nome del fornitore. Aggiornare lo stock.
- Nessuna comunicazione al farmacista cantonale.

Figura 1: scheda per il controllo degli stupefacenti

## 2. USCITE SU RICETTA

Figura 2: riepilogo per il controllo semestrale

- Registrare l'uscita nella scheda dello stupefacente corrispondente (Figura 1) indicando la data dell'operazione e il nome del paziente. Aggiornare lo stock.
- Alla fine del semestre (cioè in luglio, rispettivamente in gennaio) inviare le ricette al farmacista cantonale con un riepilogo delle uscite sul modulo denominato "controllo mensile ricette stupefacenti" (Figura 2).
  - allestire un solo riepilogo per semestre;
  - inviare una comunicazione anche se durante il semestre non ci sono state ricette.
- Conservare le ricette e i documenti ritornati dal farmacista cantonale per 10 anni.

## 3. RITORNI AL FORNITORE

- **Ritorni a Unione farmaceutica nello stesso mese in cui ha avuto luogo la fornitura:**  
contattare telefonicamente Unione Farmaceutica per le modalità di ritorno. Unione annullerà la fattura e il movimento corrispondente.
- **Ritorni a Unione Farmaceutica in un mese diverso da quello della fornitura, nonché ritorni a tutti gli altri fornitori:**  
allestire una notifica ufficiale di fornitura (Figura 3), così come descritto nella nota informativa della Divisione farmacia dell'UFSP (Figura 4). Al punto 5 apporre una

crocetta nella casella "errore di consegna". I numeri EAN dei prodotti stupefacenti sono ottenibili sul PC-Pharma di Unione Farmaceutica. Il numero EAN di Unione Farmaceutica è 7601001029460. Il numero EAN della farmacia, quello degli altri grossisti e tutti i numeri EAN pertinenti sono disponibili al sito internet dell'UFSP (indirizzo: [www.admin.ch/bag/heimitt/pharma/betm/f/index.htm](http://www.admin.ch/bag/heimitt/pharma/betm/f/index.htm)) o, in parte, su Medwin o al sito internet [www.sanphar.ch](http://www.sanphar.ch).

Figura 3: notifica di consegna di stupefacenti

Figura 4: nota informativa per l'allestimento delle notifiche



- la copia rosa della notifica va inviata all'UFSP
- la copia verde accompagna il ritorno
- la copia bianca vale quale ricevuta e deve essere conservata per 10 anni.

**Nota:** se il ritorno a Unione avviene in un mese diverso da quello della fornitura, Unione non può più annullare il movimento, in quanto è già stato notificato all'UFSP. Si ricorda inoltre che Unione Farmaceutica accetta solo ritorni di prodotti non scaduti e previo accordo telefonico.

- Registrare il ritorno nella scheda dello stupefacente corrispondente (Figura 1) indicando la data dell'operazione e il nome del destinatario. Aggiornare lo stock.
- Nessuna comunicazione al farmacista cantonale.

#### 4. FORNITURE A MEDICI DISPENSANTI, VETERINARI, DENTISTI E GROSSISTI

- Allestire una notifica ufficiale di fornitura (Figura 3), così come descritto nella nota informativa della Divisione farmacia dell'UFSP (Figura 4). I numeri EAN dei prodotti stupefacenti sono ottenibili sul PC-Pharma di Unione Farmaceutica. Il numero EAN della farmacia, quello dei medici, dei veterinari, dei dentisti e dei grossisti autorizzati a comperare stupefacenti sono disponibili al sito internet dell'UFSP (indirizzo: [www.admin.ch/bag/heimitt/pharma/betm/f/index.htm](http://www.admin.ch/bag/heimitt/pharma/betm/f/index.htm)) o, in parte, su Medwin o al sito internet [www.sanphar.ch](http://www.sanphar.ch).
- Registrare la fornitura nella scheda dello stupefacente corrispondente (Figura 1) indicando la data dell'operazione e il nome del destinatario. Aggiornare lo stock.
- Nessuna comunicazione al farmacista cantonale.
- **Raccomandazione:** per tutte le forniture a medici, veterinari e dentisti del Cantone Ticino di stupefacenti utilizzati direttamente da loro nell'ambulatorio farsi dare una ricetta con, al posto delle generalità del paziente, l'indicazione "ad uso proprio", "ad

uso dello studio medico" o simile. In tal caso non bisogna allestire nessuna notifica ufficiale ma è sufficiente trattare la ricetta come le altre prescrizioni di stupefacenti (vedi punto 2). **Nota:** siccome i dentisti non hanno il diritto di prescrivere stupefacenti, non dispongono neanche del ricettario ufficiale: chiedere dunque una ricetta normale, ma trattarla come se fosse una ricetta stupefacenti.

## 5. INVIO AL FARMACISTA CANTONALE DI STUPEFACENTI DA ELIMINARE

- Spedire la merce da eliminare per posta raccomandata, accompagnata dal modulo verde denominato "distruzione stupefacenti" (Figura 5).
- Registrare l'uscita nella scheda dello stupefacente corrispondente (Figura 1) indicando la data dell'operazione e specificando "farmacista cantonale per distruzione". Aggiornare lo stock.
- Il modulo verde ritornato dal farmacista cantonale con la sua firma vale quale documento di scarico e deve essere conservato per 10 anni.

Figura 5: modulo verde per la distruzione degli stupefacenti

## 6. TRATTAMENTI METADONICI ESEGUITI IN FARMACIA

Figura 6: foglio di trattamento metadonico

- Allestire progressivamente il modulo apposito in triplice copia denominato "trattamento metadonico" (Figura 6).
- Alla fine del semestre trasmetterlo al medico curante per la firma. La copia blu viene trattenuta dal medico.
- La copia bianca resta in farmacia quale documento di scarico e deve essere conservata per 10 anni.
- La copia rosa viene inviata al farmacista cantonale assieme al controllo semestrale delle ricette (vedi punto 2). Non verrà restituita. Non è necessario elencare i fogli di trattamento metadonico sul riepilogo semestrale.
- Registrare l'uscita relativa all'intero semestre nella scheda dello stupefacente corrispondente indicando il periodo relativo e il nome del paziente. Aggiornare lo stock.
- **Nota:** per i trattamenti metadonici eseguiti dal medico nel suo studio procedere come al punto 4 (la farmacia si limita a fornire lo stupefacente; i singoli trattamenti metadonici avvengono invece a cura del medico, cui compete anche la relativa tenuta della contabilità).

## 7. INVENTARIO ANNUALE

- Utilizzare il modulo apposito ricevuto in dicembre dalla sezione sanitaria del DOS (Figura 7).
- Riprendere dall'inventario dell'anno precedente lo stock al 31.12, che vale quale dato iniziale.
- Inserire le entrate e le uscite complessive registrate durante l'anno e calcolare lo stock attuale teorico.
- Verificare lo stock effettivo presente in farmacia e registrarlo nell'inventario. Eventuali differenze con lo stock teorico vanno chiarite e giustificate con una nota sull'inventario.
- Trasmettere una copia dell'inventario al farmacista cantonale e trattenerne una copia in farmacia per 10 anni.

Betriebsmittel / Lagerbestand / Apotheke  
Stupefiziants / Inventaire / Pharmacies  
Stupefiziants / Inventaire / Pharmacie

Figura 7: inventario annuale

## OSSERVAZIONI

- Tutti gli invii postali contenenti prodotti o documenti originali allestiti da terzi e di cui il farmacista non possiede copie (in concreto: le ricette mediche) devono essere raccomandati. Per gli altri invii utilizzare la posta normale.
- È preferibile che tutta la documentazione richiesta sia trasmessa al farmacista cantonale con uno solo invio per semestre (ovvero: in gennaio rendiconto, ricette e trattamenti metadonici del secondo semestre + inventario annuale anno precedente; in luglio rendiconto, ricette e trattamenti metadonici primo semestre). Eventuali ritardi di trasmissione che non superano 2 mesi non devono essere giustificati.
- Tutti i moduli e formulari necessari per la tenuta della contabilità sono ottenibili presso il farmacista cantonale.
- Questo promemoria contiene alcune semplificazioni rispetto a quanto previsto nella nota informativa dell'UFSP concernente la notifica delle consegne di stupefacenti secondo l'art. 57 OStup. Queste differenze sono state decise in accordo con l'UFSP e sono valide solo per il Cantone Ticino.
- L'Ufficio del farmacista cantonale è a completa disposizione degli interessati per qualsiasi domanda o problema attinente il controllo degli stupefacenti.

Valido dal 1. gennaio 2000