



Proposta n. 759 / 2025

PUNTO 26 DELL'ODG DELLA SEDUTA DEL 21/05/2025

ESTRATTO DEL VERBALE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE n. 91 / IIM del 21/05/2025

OGGETTO:

Risposta all'interrogazione a risposta scritta n. 621 del 20 Gennaio 2025 presentata dai Consiglieri Andrea ZANONI e Renzo MASOLO avente per oggetto "FURTO DI FARMACI NELL'OSPEDALE DI TREVISO: SI INTENDONO VERIFICARE I MECCANISMI DI FUNZIONAMENTO E DI CONTROLLO POSTI A PRESIDIO DEL SERVIZIO FARMACEUTICO DELL'AULSS 2?".



COMPONENTI DELLA GIUNTA REGIONALE

Presidente	Luca Zaia	Presente
Vicepresidente	Elisa De Berti	Presente
Assessori	Gianpaolo E. Bottacin	Presente
	Francesco Calzavara	Presente
	Federico Caner	Presente
	Cristiano Corazzari	Presente
	Manuela Lanzarin	Presente
	Valeria Mantovan	Presente
Segretario verbalizzante	Roberto Marcato	Assente
	Lorenzo Traina	

RELATORE ED EVENTUALI CONCERTI

MANUELA LANZARIN

STRUTTURA PROPONENTE

AREA SANITA' E SOCIALE

APPROVAZIONE

Sottoposto a votazione, il provvedimento è approvato con voti unanimi e palesi.





OGGETTO: Risposta all'interrogazione a risposta scritta n. 621 del 20 Gennaio 2025 presentata dai Consiglieri Andrea ZANONI e Renzo MASOLO avente per oggetto "FURTO DI FARMACI NELL'OSPEDALE DI TREVISO: SI INTENDONO VERIFICARE I MECCANISMI DI FUNZIONAMENTO E DI CONTROLLO POSTI A PRESIDIO DEL SERVIZIO FARMACEUTICO DELL'AULSS 2?".

Il relatore propone alla Giunta di adottare la seguente risposta:

In merito alla presunta problematica relativa al sistema di distribuzione e logistica dei farmaci presso la U.O.C. Farmacia Ospedaliera di Treviso, si rappresenta che Azienda Zero – in qualità di titolare della funzione di “*Internal Audit*” – è stata incaricata di fornire supporto all’Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana al fine di esaminarne le procedure e mitigarne gli eventuali potenziali rischi. Nello specifico l’analisi si è concentrata sullo stato di efficientamento del sistema di distribuzione e della logistica dei farmaci.

Azienda Zero ha quindi effettuato, in data 11 marzo 2025, una prima visita *in loco* durante la quale ha innanzitutto acquisito la documentazione relativa alle seguenti procedure operative presenti in ULSS 2: inventario dei beni di consumo sanitari e non sanitari in giacenza nei magazzini centrali e di reparto; sistema di automatizzazione di dispensazione della terapia in dose unitaria per Centri di Servizi (CS); manipolazione delle forme farmaceutiche orali e solide; vigilanza farmaceutica presso i Centri di Servizi (CS); gestione del trasporto dei farmaci chemioterapici *check-out* dalla farmacia e *check-in* nei reparti; gestione delle carenze o indisponibilità di farmaci nel ciclo distributivo; corretta gestione delle scadenze dei farmaci, dei dispositivi medici e del materiale sanitario nelle unità operative; gestione dei beni in conto deposito; gestione del magazzino beni di consumo sanitari e non sanitari. Durante tale visita, ha inoltre riscontrato la presenza di un organigramma e relativo funzionigramma, entrambi deputati a definire ed assegnare le competenze di cui ai diversi processi aziendali di cui sopra e ha appreso che, con deliberazione del Direttore Generale n. 176 del 2 aprile 2024, l’ULSS 2 ha revisionato la mappatura di tali processi – tra cui proprio quello di “*Gestione distribuzione diretta farmaci*” e quello di “*Gestione dei magazzini*” - individuando per ciascuno il responsabile di riferimento. Per quest’ultimo processo è stata altresì sviluppata una matrice “*Rischi&Controlli*”, al fine di dare un’esatta rappresentazione dei rischi amministrativo-contabili, di conformità e di frode presenti nei processi e dei conseguenti controlli, utile all’adozione di eventuali misure di mitigazione.

In seguito, sono stati disposti degli *incontri* in modalità videoconferenza, tenutisi in data 18, 20 e 25 marzo 2025, al fine di esaminare ed approfondire sia la predetta documentazione sia la procedura relativa alla continuità delle terapie farmacologiche al paziente dopo dimissione ospedaliera o visita specialistica, acquisita successivamente.

Da ultimo, Azienda Zero ha provveduto, in data 2 aprile 2025, ad una ulteriore visita *in loco*, mediante accesso senza preavviso, conducendo alcune interviste al personale addetto, un’ispezione del magazzino e degli spazi adiacenti e alcuni controlli a campione, al fine di verificare il corretto allineamento tra il volume di giacenza riportato nel sistema informativo aziendale (“*Navison*”) e quello effettivamente presente a magazzino. Nel corso di tale accesso è stato altresì verificato che, come già rappresentato nella risposta alle due precedenti interrogazioni consiliari di cui alla DGR n. 120/IIM del 3 settembre 2024, a partire da febbraio-marzo 2024, l’ULSS 2 - nell’ambito di una serie di azioni migliorative ed organizzative - ha aggiornato il suddetto sistema informativo; tant’è che, proprio durante l’ispezione, è stato possibile riscontrare l’esatto allineamento fra le scorte fisiche di medicinali presenti a magazzino e quelle registrate in “*Navison*”. Inoltre, è stato rilevato che l’ULSS 2 si è dotata di un nuovo magazzino di farmaci automatizzato e centralizzato presso la U.O.C. Farmacia Ospedaliera di Vittorio Veneto (TV), garantendo così una gestione maggiormente efficiente dei medicinali disponibili.



Pertanto, all'esito dell'attività complessiva di *audit* di cui sopra, Azienda Zero ha potuto appurare che l'impianto procedurale e documentale presente in ULSS 2, al momento della verifica, è risultato nel suo insieme adeguato. Ciò nonostante, in un'ottica di costante sviluppo, sono stati suggeriti alcuni potenziali interventi migliorativi, che l'Azienda si è impegnata ad adottare e monitorare nell'applicazione.

LA GIUNTA REGIONALE

UDITO il relatore, il quale dà atto che la struttura competente ha attestato, con i visti rilasciati a corredo del presente atto, l'avvenuta regolare istruttoria della pratica, anche in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione statale e regionale, e che successivamente alla definizione di detta istruttoria non sono pervenute osservazioni in grado di pregiudicare l'approvazione del presente atto;

DELIBERA

1. di approvare, nel testo riportato in premessa, la risposta all'atto ispettivo richiamato in oggetto;
2. di incaricare dell'esecuzione del presente atto la Segreteria della Giunta - Direzione Attività Istituzionali della Giunta Regionale e Rapporti Stato/Regioni.

IL VERBALIZZANTE

Segretario della Giunta regionale
f.to - Dott. Lorenzo Traina -

