



Procedura per le attività di informazione scientifica su farmaco, dispositivo medico e dispositivo diagnostico in vitro

Sommario

1. Premessa.....	2
2. Scopo del documento.....	2
3. Campo di applicazione.....	2
4. Responsabilità.....	2
5. Terminologia e Abbreviazioni.....	3
6. Modalità Operative.....	3
6.a Attività di informazione rivolta ai professionisti dei Presidi Ospedalieri e Territoriali del SSR e delle Strutture Private Accreditate.....	4
6.a.1 Programmazione degli incontri con gli Informatori Scientifici.....	4
6.a.2 Modalità di registrazione degli accessi.....	4
6.b Attività di Informazione presso MMG e PLS.....	5
6.c Attività di Informazione presso le Farmacie pubbliche e private convenzionate.....	5
6.d Numero delle visite di ogni IS.....	6
6.e Gestione del conflitto di interesse.....	6
6.f Riservatezza delle informazioni.....	7
7. Cessione di prodotti gratuiti promozionali di valore trascurabile.....	7
8. Prove/visioni delle apparecchiature sanitarie.....	7
9. Campioni gratuiti.....	7
9.a Farmaci.....	7
9.b Dispositivi Medici.....	9
10. Convegni e congressi riguardanti i medicinali (art. 124 del D. Lgs. 219/06) e i dispositivi medici/IVD.....	9
11. Referenti della procedura.....	10
12. Indicatori.....	10
13. Documenti di riferimento.....	10
14. Allegati.....	11

Redazione:


Anna (14638) BIN	17/04/2024
Marta (43619) PIGOZZO	17/04/2024
Chiara Nunzia (42393) FASANO CELENTANO	17/04/2024
Michela (6013) ZANUTTI	17/04/2024

Verifica:

Daniela (20943) BARZAN	17/04/2024
Domenico (5807) BAGNARA	17/04/2024
Marta (43619) PIGOZZO	17/04/2024

Approvazione:

Daniela (20943) BARZAN	17/04/2024
Chiara (40674) BERTI	17/04/2024

	Procedura Aziendale Trasversale Procedura per le attività di informazione scientifica su farmaco, dispositivo medico e dispositivo diagnostico in vitro	PAT_PO_00071 REV0 17/04/2024
---	---	------------------------------------

1. Premessa

L'informazione scientifica dei farmaci, dispositivi medici e dispositivi diagnostici in vitro, nelle Strutture pubbliche ospedaliere e territoriali e nelle Strutture Private Accreditate del SSR deve essere garantita attraverso una gestione che assicuri il rispetto dei principi di tracciabilità e trasparenza.

2. Scopo del documento

Scopo della procedura è normare le modalità di attuazione dell'Informazione Scientifica presso le Strutture ospedaliere e i Servizi territoriali dell'Azienda ULSS3 Serenissima.

La procedura va a definire ed applicare le misure volte ad assicurare che l'attività di informazione scientifica avvenga secondo principi di legalità, eticità, trasparenza e correttezza, nel rispetto delle regole stabilite dalla vigente normativa.

Inoltre, tale documento garantisce il rispetto del codice di comportamento aziendale e dei codici deontologici dei vari ordini professionali in merito all'informazione scientifica e al conflitto di interessi.

3. Campo di applicazione


La procedura si applica alle UU.OO./Servizi dei Presidi ospedalieri e territoriali, ai Medici di Medicina Generale (MMG), ai Pediatri di Libera Scelta (PLS) e alle Farmacie pubbliche private e convenzionate che insistono sul territorio dell'Azienda ULSS 3 Serenissima.


I principi e le indicazioni contenuti in questa procedura si riferiscono, oltre che all'Informazione Scientifica sul Farmaco, anche all'Informazione Scientifica in materia di dispositivi medici (DM), dispositivi medici impiantabili, dispositivi diagnostici in vitro (IVD) e altri prodotti sanitari (dietetici, diagnostici, ecc.).

L'informazione relativa ai medicinali è rivolta a tutti gli operatori sanitari autorizzati alla loro prescrizione e dispensazione (art. 119 D.L. 219/2006); l'informazione relativa a DM e IVD può essere fornita a tutti gli operatori sanitari medici, infermieri tecnici, farmacisti, ecc. coinvolti nel loro utilizzo e nella loro valutazione/gestione, nel rispetto di oggettività e trasparenza.

4. Responsabilità

La gestione della Procedura è affidata al Referente Aziendale, che opera in stretto contatto con la Commissione Terapeutica Sovraziendale (CTS) e l'Unità di valutazione aziendale delle richieste di acquisto dei Dispositivi Medici-UVA-DM nonché con il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT).

	File: PAT PAT_PO-00071 rev 0 20240417104304.DOCX	Pagina 2 di 13
---	---	----------------

	Procedura Aziendale Trasversale Procedura per le attività di informazione scientifica su farmaco, dispositivo medico e dispositivo diagnostico in vitro	PAT_PO_00071 REV0 17/04/2024
---	---	------------------------------------


5. Terminologia e Abbreviazioni

AFT: Aggregazioni Funzionali Territoriali
 CTS: Commissione Terapeutica Sovraziendale
 DM: Dispositivo Medico
 DMO: Direzione Medica Ospedaliera
 IMS: Informatore Medico Scientifico
 IS: Informatore Scientifico
 IS-DM: Informatore Scientifico dei Dispositivi Medici
 IS-IVD: Informatore Scientifico dei Dispositivi diagnostici in vitro
 ISF: Informatore Scientifico del Farmaco
 IVD: Dispositivi diagnostici in vitro
 MdGI: Medicine di Gruppo Integrate
 MMG: Medico di Medicina Generale
 PLS: Pediatra di Libera Scelta
 P.O.: Procedura Operativa
 RCP: Riassunto delle Caratteristiche del Prodotto
 RDM: Repertorio dei Dispositivi Medici
 SSN: Servizio Sanitario Nazionale
 SSR: Servizio Sanitario Regionale
 UU.OO.: Unità Operative
 UVA-DM: Unità di valutazione aziendale delle richieste di acquisto dei Dispositivi Medici

6. Modalità Operative

In data 22.12.2023 è stato approvato, con Deliberazione della Giunta Regionale n. 1624, il documento “Indirizzi e Direttive in materia di Informazione Scientifica sul farmaco, dispositivi medici e dispositivi medici diagnostici in vitro nell’ambito del Servizio Sanitario Regionale (SSR)”.

Con questa procedura si regolamentano le modalità di accesso, anche da remoto mediante videoconferenza, e di svolgimento delle attività di Informazione Scientifica degli Informatori Scientifici del Farmaco (ISF), Informatori Scientifici dei Dispositivi Medici (IS-DM), Specialist, Informatori Scientifici degli IVD (IS-IVD), nonché degli informatori che lavorano per aziende di nutraceutica e delle figure professionali diverse dall’ISF che operano nelle strutture sanitarie.

	Procedura Aziendale Trasversale Procedura per le attività di informazione scientifica su farmaco, dispositivo medico e dispositivo diagnostico in vitro	PAT_PO_00071 REV0 17/04/2024
---	---	------------------------------------

6.a Attività di informazione rivolta ai professionisti dei Presidi Ospedalieri e Territoriali del SSR e delle Strutture Private Accreditate

6.a.1 Programmazione degli incontri con gli Informatori Scientifici

Le visite individuali degli informatori scientifici (IS) possono avvenire esclusivamente nel rispetto delle fasce orarie definite e su appuntamento, in orari che non interferiscano con le ordinarie attività dei sanitari e comunque in orario distinto dall'attività dedicata all'utenza.

Gli IS dovranno essere dotati di tesserino di riconoscimento (foto compresa), fornito dalle rispettive Aziende farmaceutiche e vidimato dalla Regione Veneto, da esibirsi per l'accesso nelle UU.OO./Servizi dell'Azienda ULSS3 Serenissima.

Il tesserino non è attualmente previsto per gli informatori che si occupano di prodotti dietetici e altre figure come riportato nell'Allegato A1 della DGR 1624 del 22 dicembre 2023.

Le modalità e gli orari per il ricevimento degli IS e dello specialist, degli informatori che lavorano per aziende di nutraceutica e delle figure professionali diverse dall'ISF e IS-DM/specialist/IS-IVD, devono essere resi noti attraverso:

- la Carta dei Servizi Aziendale per ogni singola U.O./Servizio.
- l'apposizione di cartelli (vedi facsimile Modulo M01_PO Cartello, in allegato modificabile in base alle esigenze di ogni UU.OO./Servizio) in prossimità dei locali individuati, da parte delle singole Strutture e dei loro Responsabili, per le attività relative a incontri collegiali; nonché all'ingresso delle singole UU.OO./Servizi e in ogni altro luogo utile ad assicurarne la massima visibilità, anche all'utenza


Devono essere favoriti incontri di tipo multidisciplinare con i medici e con la partecipazione di un farmacista della Farmacia Ospedaliera o dell'Assistenza Farmaceutica Territoriale ed altre figure tecniche/cliniche in funzione della tipologia oggetto di informazione in altri locali individuati anche per il tramite della DMO.

6.a.2 Modalità di registrazione degli accessi

Una volta che i Direttori di U.O./Responsabili del Servizio hanno individuato i locali idonei e la fascia oraria per l'accesso degli informatori (anche quelli che lavorano per aziende di nutraceutica)/specialist, è importante registrare gli accessi specificando i seguenti dati:

- Tipologia di incontro: individuale, collegiale, in presenza, in modalità da remoto.

	File: PAT PAT_PO-00071 rev 0 20240417104304.DOCX	Pagina 4 di 13
---	---	----------------

	Procedura Aziendale Trasversale Procedura per le attività di informazione scientifica su farmaco, dispositivo medico e dispositivo diagnostico in vitro	PAT_PO_00071 REV0 17/04/2024
---	---	------------------------------------

- Professionisti incontrati: gli IS/specialist devono svolgere la loro attività presso i medici da soli; la presenza dell'area manager o di altre figure professionali non correlate all'attività di informazione scientifica è ammessa solo per funzioni diverse dalla informazione scientifica stessa (ad es. per presentare un nuovo IS/specialist).
- Ambito terapeutico/area tematica oggetto dell'incontro: cardiologia, ortopedia, anestesia, diabetologia, ecc.

Per facilitare l'annotazione di questi dati è opportuno che ciascuna U.O./Servizio si doti di un apposito Registro Informatori (vedi facsimile Modulo M02_PO, in allegato).

6.b Attività di Informazione presso MMG e PLS


L'accesso allo studio del MMG e del PLS convenzionati, nonché alle strutture delle Medicine di Gruppo Integrate (MdGI) e delle Aggregazioni Funzionali Territoriali (AFT) viene regolamentato come segue:

- l'appuntamento dell'IS viene concordato con il medico, onde permettere una regolare attività ambulatoriale;
- l'IS è tenuto a esibire la tessera di riconoscimento regionale (congiuntamente, può essere richiesto un documento di identità in corso di validità);
- la visita si svolge in locale riservato dello studio medico;
- l'incontro è registrato su apposito Registro Informatori (come da fac-simile MO2_PO, adattabile alle singole esigenze dello studio medico).

6.c Attività di Informazione presso le Farmacie pubbliche e private convenzionate

L'informazione scientifica presso le Farmacie territoriali, indispensabile per il costante aggiornamento del Farmacista, è volta a tutelare la salute del cittadino e ad implementare l'aspetto della farmacovigilanza e della dispositivo-vigilanza. L'accesso alla struttura prevede che:

- l'appuntamento venga preventivamente concordato con il Direttore/Titolare della Farmacia;
- l'IS esibisca la tessera di riconoscimento regionale;
- la visita avvenga in locale riservato della Farmacia;
- l'incontro sia registrato su apposito Registro Informatori (come da fac-simile MO2_PO, adattabile alle singole esigenze della Farmacia).

	Procedura Aziendale Trasversale Procedura per le attività di informazione scientifica su farmaco, dispositivo medico e dispositivo diagnostico in vitro	PAT_PO_00071 REV0 17/04/2024
---	---	------------------------------------

6.d Numero delle visite di ogni IS

Il numero delle visite individuali di ogni IS/specialist ai singoli medici è quantificabile in un massimo di **cinque** per anno solare, fatta esclusione dell'attività di supporto tecnico dello specialist.

Con riferimento all'informazione sui farmaci, al limite dei cinque all'anno è possibile derogare nel caso in cui sia necessario diffondere informazione scientifica "evidence-based" e "practice-changing", comunicare nuove e rilevanti informazioni circa l'uso appropriato dei medicinali, con particolare riferimento a modifiche dell'RCP che prevedano nuove indicazioni terapeutiche e/o nuove informazioni sulla sicurezza. Il numero massimo di cinque visite annuali per ogni medico rimane tale anche qualora l'ISF sia deputato all'informazione scientifica su più prodotti.

Per quanto riguarda i DM/IVD il numero di cinque visite anno può essere derogato in caso di prodotti ad elevata innovazione/complessità o di aggiornamenti tecnologici degli stessi.

L'attività tecnica dello specialist non è ricompresa nel computo del limite massimo delle visite annuali consentite, considerando il ruolo che lo stesso svolge.

Tuttavia, per quanto riguarda l'attività degli specialist di DM che necessita di un accesso in Sala Operatoria, tutti gli accessi devono essere autorizzati dal Direttore di Unità Operativa competente. Per la regolamentazione di tale autorizzazione si rimanda alle specifiche procedure adottate presso ciascun Presidio Ospedaliero.

Rientrano, invece, nel computo delle **cinque** visite per medico gli accessi degli specialist effettuati per fornire informazioni sui nuovi prodotti disponibili.

6.e Gestione del conflitto di interesse


Il conflitto di interessi è una condizione in cui il dipendente è portatore di interessi della propria sfera privata che, anche solo potenzialmente, possono influenzare negativamente e compromettere l'imparzialità e l'indipendenza richieste nelle attività svolte per conto dell'Azienda.

Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, e in situazioni che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente, ovvero quando esistano importanti ragioni di convenienza.

Il rischio di conflitto di interessi è particolarmente elevato nelle attività che implicano una valutazione (in particolare nell'attività delle commissioni di gara e/o di concorso).

Si richiama, pertanto, la necessità che i componenti delle commissioni di gara compilino un modulo relativo alla gestione del conflitto di interesse, in linea con quanto previsto dal Piano Nazionale

	File: PAT PAT_PO-00071 rev 0 20240417104304.DOCX	Pagina 6 di 13
---	---	----------------

	Procedura Aziendale Trasversale Procedura per le attività di informazione scientifica su farmaco, dispositivo medico e dispositivo diagnostico in vitro	PAT_PO_00071 REV0 17/04/2024
---	---	------------------------------------

Anticorruzione e come previsto dal codice di comportamento dei dipendenti e dei collaboratori dell'Azienda ULSS 3 Serenissima (Delibera n. 2282 del 30 dicembre 2022).

6.f Riservatezza delle informazioni

Non è consentito agli operatori sanitari (medici e farmacisti) fornire agli IS informazioni su approvvigionamenti, consumi e abitudini prescrittive dei medici in relazione a medicinali prescrivibili a carico del SSN o di DM/IVD prescrivibili (o riconducibili) a carico SSN.

7. Cessione di prodotti gratuiti promozionali di valore trascurabile

Nel quadro dell'attività di informazione e presentazione dei medicinali, svolta presso i medici o i farmacisti, è **vietato** concedere, offrire o promettere premi, vantaggi pecuniari o in natura, salvo che siano di valore trascurabile e siano comunque collegabili all'attività espletata dal medico o dal farmacista.

La quantificazione del predetto valore trascurabile è fissata, come previsto dal Codice di comportamento aziendale, ad un massimo di **150 €** calcolati cumulativamente su base annua, per ogni singolo medico o farmacista.

Tale norma va estesa anche ai dispositivi medici, prodotti dietetici ed a ogni altro operatore.

8. Prove/visioni delle apparecchiature sanitarie


Per quanto riguarda il processo di gestione delle apparecchiature sanitarie concesse in comodato d'uso gratuito (compresi eventuali consumabili) dal fornitore per una visione/ prova tecnica e clinica per un breve periodo di tempo si deve fare riferimento alla Procedura Operativa "Inventariazione delle immobilizzazioni (beni mobili e immateriali)", pagg. 29-30, nonché al "Regolamento per la concessione e l'utilizzo delle apparecchiature in prova-visione".

9. Campioni gratuiti

9.a Farmaci

I campioni gratuiti di cui all'art. 125 del Decreto Legislativo 219/06 possono essere consegnati dagli ISF, ai medici autorizzati a prescrivere il medicinale, secondo i criteri di seguito schematizzati:

	File: PAT PAT_PO-00071 rev 0 20240417104304.DOCX	Pagina 7 di 13
---	---	----------------

	Procedura Aziendale Trasversale Procedura per le attività di informazione scientifica su farmaco, dispositivo medico e dispositivo diagnostico in vitro	PAT_PO_00071 REV0 17/04/2024
---	---	------------------------------------

- Due campioni a visita per ogni dosaggio o forma farmaceutica di un medicinale, esclusivamente nei 18 mesi successivi alla prima commercializzazione del prodotto ed entro il limite massimo di 8 campioni annui per ogni dosaggio e forma;
- Per i farmaci in commercio da più di 18 mesi, invece, gli ISF possono consegnare al medico non più di quattro campioni complessivi a visita entro il limite massimo di dieci campioni annui, scelti nell'ambito del listino aziendale.

La consegna gratuita dei campioni di medicinali, ai medici autorizzati a prescrivere, è subordinata ad una richiesta scritta, che riporti in modo leggibile:

- Data
- Nome e cognome del medico richiedente
- Timbro e firma del medico richiedente
- Numero di campioni per farmaco di ogni dosaggio e forma farmaceutica

Il medico che ha richiesto i campioni è direttamente responsabile della gestione e corretta conservazione dei campioni e deve provvedere autonomamente allo smaltimento degli stessi (non devono essere conferiti al servizio di farmacia interna, ma eliminati dal medico stesso nelle campagne presenti presso le farmacie aperte al pubblico).

Per i farmaci di classe CNN, l'utilizzo e la conservazione dei campioni gratuiti devono essere valutati dalla CTS.

Conservazione dei campioni gratuiti

I campioni devono essere conservati a cura del medico che li ha ricevuti, secondo le istruzioni indicate sulla confezione o sul foglietto illustrativo.

Non devono essere in alcun modo conservati negli armadi di reparto in cui vengono depositati i farmaci in confezione ospedaliera né sul carrello delle terapie.


Se è necessaria la conservazione a temperatura controllata (frigorifero), i campioni possono essere tenuti in un contenitore con indicato esternamente il nome del medico.

Prescrizione e somministrazione

La prescrizione di utilizzo di tali campioni può avvenire unicamente da parte del medico proprietario e responsabile dei campioni, nel rispetto delle decisioni della CTS.

Qualora il medico ritenga di utilizzarli in regime di ricovero, dovrà assicurarsi di avere a disposizione la quantità di campioni necessaria a completare l'intero ciclo terapeutico; per nessun motivo deve essere iniziata una terapia con campioni gratuiti e richiedere la continuità terapeutica alla farmacia ospedaliera, a seguito del loro esaurimento.

	File: PAT PAT_PO-00071 rev 0 20240417104304.DOCX	Pagina 8 di 13
---	---	----------------

	Procedura Aziendale Trasversale Procedura per le attività di informazione scientifica su farmaco, dispositivo medico e dispositivo diagnostico in vitro	PAT_PO_00071 REV0 17/04/2024
---	---	------------------------------------

I campioni gratuiti **non possono** essere erogati agli assistiti in dimissione da ricovero e da visita specialistica.

9.b Dispositivi Medici

La modalità di gestione dei campioni gratuiti di farmaci è applicabile anche ai DM, fatto salvo quanto segue:

- L'impiego e la gestione è sotto la responsabilità del Direttore dell'Unità Operativa e del Coordinatore sanitario. Il Direttore redige una procedura sulla gestione e tracciabilità dei campioni a garanzia della sicurezza del paziente, precisando che tutti gli operatori che ricevono i campioni devono comunicarlo alla Farmacia Ospedaliera o all'Assistenza Farmaceutica Territoriale.
- La campionatura di gara deve essere sottoposta a procedure documentate di tracciabilità dei campioni e delle prove sperimentali, adottate dal Responsabile Unico del procedimento in collaborazione con la commissione aggiudicatrice.
- La campionatura di dispositivi medici impiantabili deve essere subordinata ad una formale autorizzazione della Direzione Generale/Sanitaria.


I campioni gratuiti devono essere conservati separatamente dal restante materiale sanitario in uso in reparto.


10. Convegni e congressi riguardanti i medicinali (art. 124 del D. Lgs. 219/06) e i dispositivi medici/IVD

Le attività relative alla partecipazione a convegni e congressi sono regolamentate dal Codice di Comportamento Aziendale.

Il dettaglio delle attività di formazione a favore del personale dipendente, con le relative responsabilità gestionali, è contenuto in singole procedure pubblicate dal Servizio Qualità sul sistema Qualiware utilizzato per la gestione della documentazione del sistema di qualità aziendale.

Inoltre, tutte le partecipazioni sono tracciate e registrate mediante procedura informatica di gestione della Formazione Aziendale (TOM) (corredata dalla lettera di invito conforme e protocollata) e viene autorizzata –secondo competenza gerarchica – dal Direttore dell'Unità Operativa di appartenenza del dipendente, o dal Direttore di Dipartimento/Distretto socio sanitario o dalla Direzione Strategica aziendale, come riportato nel Regolamento della Formazione Aziendale.

	File: PAT PAT_PO-00071 rev 0 20240417104304.DOCX	Pagina 9 di 13
---	---	----------------

	Procedura Aziendale Trasversale Procedura per le attività di informazione scientifica su farmaco, dispositivo medico e dispositivo diagnostico in vitro	PAT_PO_00071 REV0 17/04/2024
---	---	------------------------------------

11. Referenti della procedura

Il responsabile della seguente procedura è la Dott.ssa Daniela Barzan, responsabile della UOC Farmacia Ospedaliera dei Distretti di Mirano-Dolo-Chioggia.


12. Indicatori

- Presenza di idonea informazione sugli orari di ricevimento (Carta dei Servizi di UU.OO/Servizi dei Presidi Ospedalieri e Territoriali)
- Idonea cartellonistica all'ingresso del servizio/reparto/ambulatorio dei Presidi Ospedalieri e Territoriali
- Compilazione Registro Informatori

13. Documenti di riferimento

- DGR n. 1624 del 22 dicembre 2023 “Indirizzi e Direttive in materia di Informazione Scientifica sul farmaco, dispositivi medici e dispositivi diagnostici in vitro nell’ambito del Servizio Sanitario Regionale (SSR).”
- Delibera del Direttore Generale n. 2282 del 30 dicembre 2022 “Codice di comportamento Azienda ULSS 3 Serenissima”
- Decreto Legislativo 24 aprile 2006, n. 219 “Attuazione della direttiva 2001/83/CE relativa ad un codice comunitario concernente i medicinali per uso umano”, con particolare riferimento al Titolo VIII Pubblicità, e successive direttive di modifica.
- DGR n. 811 del 23 giugno 2020 “Rinnovo della rete regionale per la governance dei dispositivi medici: istituzione del Tavolo tecnico regionale sui dispositivi medici e attivazione delle Unità di valutazione aziendali delle richieste di acquisto di dispositivi medici”.
- Decreto della Direzione Farmaceutico-Protesica-Dispositivi medici n. 38 del 26 ottobre 2021 “Gruppo di Lavoro ‘Informazione medico-scientifica ‘ nella Regione del veneto. Ricostituzione”
- DGR n. 1462 del 27 novembre 2023 “Rete regionale delle Commissioni preposte alla valutazione dei farmaci Rinnovo della Commissione Tecnica Regionale Farmaci (CTRF) per il triennio 2023-2026. Aggiornamento delle funzioni delle Commissioni Terapeutiche Aziendali/Sovraziendali”.
- Procedura Operativa “Inventariazione delle immobilizzazioni (beni mobili e immateriali)”, pagg. 29-30.

	File: PAT PAT_PO-00071 rev 0 20240417104304.DOCX	Pagina 10 di 13
---	---	-----------------

	Procedura Aziendale Trasversale Procedura per le attività di informazione scientifica su farmaco, dispositivo medico e dispositivo diagnostico in vitro	PAT_PO_00071 REV0 17/04/2024
---	---	------------------------------------


- Regolamento per la concessione e l'utilizzo delle apparecchiature in prova-visione
- Procedura Operativa “Realizzazione convegni/congressi”, U.O.S.D. Scuola di Formazione e Ricerca in Sanità
- Procedura Aziendale “Formazione e Aggiornamento”, UOSD Formazione Risorse Umane

14. Allegati

M01: Cartello

M02: Registro informatori

DGR n. 1624 del 22 dicembre 2023

	<p>Procedura Aziendale Trasversale</p> <p>Procedura per le attività di informazione scientifica su farmaco, dispositivo medico e dispositivo diagnostico in vitro</p>	<p>PAT_PO_00071 REV0 17/04/2024</p>
---	--	---

MO1_PO: Cartello

Unità Operativa/Servizio _____

Sede _____

SI COMUNICA A TUTTI GLI INFORMATORI SCIENTIFICI (ISF) CHE GLI ORARI DI RICEVIMENTO SONO I SEGUENTI:

GIORNO/I _____

DALLE ORE _____ **- ALLE ORE** _____

SEMPRE PREVIA PRENOTAZIONE TELEFONICA AL:

NUMERO


GIORNO/I

DALLE ORE

ALLE ORE

Si ricorda inoltre che tutti gli informatori dovranno essere muniti del tesserino di riconoscimento rilasciato dalla propria azienda.

NB: gli orari di ricevimento non possono essere concomitanti con gli orari di visita/ambulatorio.

	<p>Procedura Aziendale Trasversale</p> <p>Procedura per le attività di informazione scientifica su farmaco, dispositivo medico e dispositivo diagnostico in vitro</p>	<p>PAT_PO_00071 REV0 17/04/2024</p>
---	--	---

MO2_PO: Registro degli Informatori Scientifici

Azienda _____

Tipologia di incontro Individuale Collegiale In presenza Da remoto

Data di ricevimento	Nome Cognome informatore	Ambito	Professionisti incontrati

Firma e timbro del medico:

pagina: