



**ISTRUZIONE OPERATIVA PER LA  
GESTIONE DI STUPEFACENTI E  
SOSTANZE PSICOTROPE SCADUTE O  
DETERIORATE NON UTILIZZABILI  
FARMACOLOGICAMENTE SOGGETTE  
AD OBBLIGO DI REGISTRAZIONE DI  
CUI AL D.P.R. 309/90 E SS.MM.II.**



AZIENDA SANITARIA  
LOCALE DI BIELLA

IO.FAT.DS.V.00.12/2025

Pag. 1 a 11

**REDAZIONE, VERIFICA, APPROVAZIONE, AUTORIZZAZIONE**

| REDAZIONE    | STRUTTURA   | FIRMA          | DATA FIRMA |
|--------------|---|----------------|------------|
|              | GRUPPO DI LAVORO*   |                |            |
| Verifica     | SS FARMACEUTICA TERRITORIALE<br>Responsabile, Dott.ssa Lucia Clemente | <i>[Firma]</i> | 10/11/25   |
| Approvazione | SC DISTRETTO<br>Direttore, Dott.ssa Barbara Bragante                  | <i>[Firma]</i> | 07/11/25   |
|              | DIRIZIONE SANITARIA<br>Direttore, Dott. Alessandro Girardi            | <i>[Firma]</i> | 11/11/25   |

**STATO DELLE REVISIONI**

| REV. N. | SEZIONI REVISIONATE | MOTIVAZIONE DELLA REVISIONE | DATA STESURA |
|---------|---------------------|-----------------------------|--------------|
| 00      |                     | PRIMA STESURA               | 31/10/2025   |

**GRUPPO DI LAVORO\***

| PROFILO              | NOME E COGNOME             | FIRMA          |
|----------------------|----------------------------|----------------|
| FARMACISTA DIRIGENTE | Dott.ssa Veronica Marangon | <i>[Firma]</i> |
| FARMACISTA           | Dott.ssa Chiara Favretto   | <i>[Firma]</i> |

**ENTRATA IN VIGORE**

| DATA       | FIRMA          |
|------------|----------------|
| 19/11/2025 | <i>[Firma]</i> |





**ISTRUZIONE OPERATIVA PER LA  
GESTIONE DI STUPEFACENTI E  
SOSTANZE PSICOTROPE SCADUTE O  
DETERIORATE NON UTILIZZABILI  
FARMACOLOGICAMENTE SOGGETTE  
AD OBBLIGO DI REGISTRAZIONE DI  
CUI AL D.P.R. 309/90 E SS.MM.II.**



AZIENDA SANITARIA  
LOCALE DI BIELLA  
IO.FAT.DS.V.00.12/2025

Pag. 2 a 11

**INDICE**

|      |  |   |
|------|--|---|
| 1.   | Scopo e campo di applicazione .....  | 3 |
| 2.   | Obiettivo .....  | 3 |
| 3.   | Abbreviazioni, definizioni e terminologia.....   | 3 |
| 4.   | Destinatari.....   | 3 |
| 5.   | Matrice delle Responsabilità.....  | 4 |
| 6.   | Modalità operative .....   | 4 |
| 6.1. | Comunicazione possesso stupefacenti e sostanze psicotrope da avviare a distruzione.....  | 4 |
| 6.2. | Affidamento in custodia degli stupefacenti e sostanze psicotrope per i quali è stata fatta richiesta.....  | 4 |
| 6.3. | Consegna del pacco da avviare a distruzione al trasportatore preposto dall'azienda autorizzata e scarico sul registro entrata-uscita stupefacenti..... | 5 |
| 6.4. | Conservazione del verbale di distruzione e trasmissione di una copia all'ASL competente.....   | 5 |
| 7.   | Allegati.....  | 6 |
| 8.   | Riferimenti legislativi e bibliografici.....   | 6 |

Questo documento è di proprietà della ASL di Biella e non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione della Direzione Generale o della Direzione che l'ha approvato.

ASL BI  
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderario (BI) • PIVA 01810260024  
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

*La tua **Salute**,  
il nostro **Impegno***



**ISTRUZIONE OPERATIVA PER LA  
GESTIONE DI STUPEFACENTI E  
SOSTANZE PSICOTROPE SCADUTE O  
DETERIORATE NON UTILIZZABILI  
FARMACOLOGICAMENTE SOGGETTE  
AD OBBLIGO DI REGISTRAZIONE DI  
CUI AL D.P.R. 309/90 E SS.MM.II.**

## 1. Scopo e campo di applicazione

La presente disciplina le modalità di gestione degli stupefacenti scaduti o inutilizzabili e soggetti ad obbligo di registrazione a seguito di constatazione e affido da parte del farmacista ASL (in qualità di U.P.G.) o della Commissione Ispettiva di Vigilanza (se in occasione di ispezione) sulle farmacie dell'ASL Biella per il successivo avvio alla distruzione.

## 2. Obiettivo

Uniformare le modalità di smaltimento dei farmaci stupefacenti scaduti o inutilizzabili e soggetti ad obbligo di registrazione presso le Farmacie afferenti al territorio dell'ASL BI.

## 3. Abbreviazioni, definizioni e terminologia


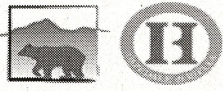
| DEFINIZIONI |  |
|-------------|--|
| N/A         |  |

| ABBREVIAZIONI |                          |
|---------------|--------------------------|
| SS            | Struttura Semplice       |
| ASL           | Azienda Sanitaria Locale |

## 4. Destinatari

Titolari, Direttori, Gestori provvisori delle farmacie afferenti al territori dell'ASL BI, la Farmacia Ospedaliera dell' "Ospedale degli Infermi" di Ponderano e membri della Commissione Ispettiva di Vigilanza (Farmacista dirigente ASL BI, Farmacista designato dall'Ordine dei Farmacisti di Vercelli e Biella, Funzionario Amministrativo dell'ASL BI).



|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <p align="center"><b>ISTRUZIONE OPERATIVA PER LA<br/>GESTIONE DI STUPEFACENTI E<br/>SOSTANZE PSICOTROPE SCADUTE O<br/>DETERIORATE NON UTILIZZABILI<br/>FARMACOLOGICAMENTE SOGGETTE<br/>AD OBBLIGO DI REGISTRAZIONE DI<br/>CUI AL D.P.R. 309/90 E SS.MM.II.</b></p> | <br>AZIENDA SANITARIA<br>LOCALE DI BIELLA<br>IO.FAT.DS.V.00.12/2025<br>Pag. 4 a 11 |
|---|--|---|

## 5. Matrice delle Responsabilità

| <b>Profilo</b><br><b>Attività</b>                       | Farmacista<br>Titolare /<br>Direttore / Gestore<br>provv. di Farmacia | Farmacista<br>ASL | Funzionario<br>Amministrativo<br>ASL | Commissione<br>Ispettiva di<br>Vigilanza | Ditta<br>autorizzata<br>allo<br>smaltimento |
|---|---|-------------------|--------------------------------------|--|---|
| Comunicazione stupefacenti scaduti/non utilizzabili     | R   | I                 | I                                    |  |   |
| Affidamento in custodia                                 | C   | R                 | R                                    | R*                                       |   |
| Custodia  | R   |                   |                                      |  |   |
| Consegna del pacco da distruggere alla Ditta            | R   |                   |                                      |  | C   |
| Scarico dal Registro Entrata/Uscita                     | R   |                   |                                      |  |   |
| Conservazione e trasmissione del verbale di distruzione | R   | I                 | I                                    |  |   |

R = Responsabile, C = Coinvolto, I = Informato, R\* = Responsabile solo in caso di ispezione

## 6. Modalità operative

### 6.1. Comunicazione possesso stupefacenti e sostanze psicotrope da avviare a distruzione

Il farmacista Titolare/Direttore/Gestore provvisorio della Farmacia deve comunicare alla S.S. Farmaceutica Territoriale dell'ASL BI la presenza di stupefacenti e sostanze psicotrope scadute o deteriorate non utilizzabili farmacologicamente di cui alla Tabella dei Medicinali sezioni A, B e C del D.P.R. 309/90 e ss.mm.ii. mediante apposito modulo reperibile sul sito dell'ASL BI alla sezione "Modulistica" - "Farmacie ASL BI" (LINK: <https://aslbi.piemonte.it/modulistica/#v-pills-farmacie-asl-bi>): "Modello comunicazione possesso stupefacenti scaduti/non utilizzabili e richiesta distruzione" (Allegato 1). Con il presente modulo si richiede che tale distruzione avvenga per il tramite di un'azienda autorizzata allo smaltimento rifiuti, previa constatazione e affido da parte dell'ASL.

Per la compilazione del modulo in oggetto, si ricorda che, per ogni specialità medicinale o sostanza stupefacente e psicotropa, va indicato esattamente quanto riportato nel registro entrata-uscita stupefacenti, sia relativamente alla descrizione, che per l'unità di misura impiegata per la movimentazione del prodotto (ad esempio: scatole, confezioni, fiale, grammi, millilitri ecc.).

### 6.2. Affidamento in custodia degli stupefacenti e sostanze psicotrope per i quali è stata fatta richiesta

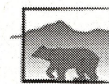
In sede di ispezione o su specifica richiesta del farmacista Titolare/Direttore/Gestore provvisorio della farmacia, il farmacista ASL (in qualità di U.P.G.) ed il funzionario amministrativo ASL redigono il *verbale di constatazione ed affidamento in custodia di stupefacenti e sostanze psicotrope di cui al D.P.R. 309/90 e ss.mm.ii.* destinati a successiva termodistruzione (Allegato 2).

Questo documento è di proprietà della ASL di Biella e non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione della Direzione Generale o della Direzione che l'ha approvato.





**ISTRUZIONE OPERATIVA PER LA  
GESTIONE DI STUPEFACENTI E  
SOSTANZE PSICOTROPE SCADUTE O  
DETERIORATE NON UTILIZZABILI  
FARMACOLOGICAMENTE SOGGETTE  
AD OBBLIGO DI REGISTRAZIONE DI  
CUI AL D.P.R. 309/90 E SS.MM.II.**



AZIENDA SANITARIA  
LOCALE DI BIELLA  
IO.FAT.DS.V.00.12/2025

Pag. 5 a 11

In tale circostanza, il farmacista e l'amministrativo ASL o i componenti della Commissione Ispettiva, se l'affido avviene in occasione di ispezione, sigillano con contrassegni d'ufficio, una scatola contenente i prodotti da distruggere e siglano con il Titolare/Direttore/Gestore provvisorio sia il suddetto contenitore che il verbale.

Il pacco sigillato viene così affidato in custodia al Titolare/Direttore/Gestore provvisorio della Farmacia che ne avrà la responsabilità. Il farmacista Titolare/Direttore/Gestore provvisorio si occuperà anche di contattare un'azienda autorizzata allo smaltimento dei rifiuti sanitari ai sensi del D.P.R. 254/2003 per potere avviare il pacco alla termodistruzione.

In questa occasione, non deve avvenire alcuna operazione di scarico di tali medicinali sul registro entrata-uscita stupefacenti ma nel campo "note" della pagina dedicata ai medicinali in oggetto vanno riportati gli estremi (numero e data) del *verbale di constatazione e affidamento in custodia i stupefacenti e sostanze psicotrope*.

Il *verbale di constatazione ed affidamento in custodia di stupefacenti e sostanze psicotrope di cui al D.P.R. 309/90 e ss.mm.ii. destinati a successiva distruzione* deve essere conservato in farmacia.

**6.3. Consegna del pacco da avviare a distruzione al trasportatore preposto dall'azienda autorizzata e scarico sul registro entrata-uscita stupefacenti**

All'atto della consegna del pacco sigillato, il trasportatore preposto dall'azienda autorizzata allo smaltimento dei rifiuti, rilascia al farmacista Titolare/Direttore/Gestore provvisorio un apposito *formulario numerato e compilato dal vettore stesso* (che potrebbe riguardare, oltre agli stupefacenti, anche altri medicinali scaduti da avviare a distruzione).

A questo punto il farmacista Titolare/Direttore/Gestore provvisorio deve effettuare le operazioni di scarico di tali medicinali sul registro entrata uscita stupefacenti, inserendo come giustificativo d'uscita gli estremi del formulario (data, n° del formulario, destinazione).

La copia del formulario rilasciato dal vettore deve essere conservato come giustificativo dei movimenti in uscita in allegato al registro per due anni dall'ultima registrazione.

**6.4. Conservazione del verbale di distruzione e trasmissione di una copia all'ASL competente**

Il verbale di distruzione viene redatto all'atto delle operazioni di termodistruzione presso l'inceneritore che possono avvenire alla presenza dei NAS ai sensi del comma 3 dell'art. 25-bis del D.P.R. 309/90 e ss.mm.ii. e successivamente ne viene trasmessa copia alla farmacia interessata da parte della Ditta autorizzata allo smaltimento.

Il Farmacista Titolare/Direttore/Gestore provvisorio, acquisita la copia del verbale di avvenuta distruzione, aggiunge i riferimenti del verbale nel campo "note" del registro entrata-uscita al rigo della movimentazione in uscita.

Il Titolare/Direttore/Gestore provvisorio di Farmacia, infine, conserva la copia del "verbale di avvenuta distruzione" in allegato al registro per due anni dall'ultima registrazione e ne trasmette una copia al Servizio Farmaceutico Territoriale dell'ASL BI tramite i seguenti indirizzi email: [farmaceutica.territoriale@aslbi.piemonte.it](mailto:farmaceutica.territoriale@aslbi.piemonte.it) e pec: [farmaceutica.territoriale@cert.aslbi.piemonte.it](mailto:farmaceutica.territoriale@cert.aslbi.piemonte.it)



**ISTRUZIONE OPERATIVA PER LA  
GESTIONE DI STUPEFACENTI E  
SOSTANZE PSICOTROPE SCADUTE O  
DETERIORATE NON UTILIZZABILI  
FARMACOLOGICAMENTE SOGGETTE  
AD OBBLIGO DI REGISTRAZIONE DI  
CUI AL D.P.R. 309/90 E SS.MM.II.**



## 7. Allegati

- ALL. 1 - "Modello comunicazione possesso stupefacenti scaduti/non utilizzabili e richiesta distruzione" MOD.IO.12/25.V.00.01
- ALL. 2 - "verbale di constatazione ed affidamento in custodia di stupefacenti e sostanze psicotrope di cui al D.P.R. 309/90 e ss.mm.ii." MOD.IO.12/25.V.00.02

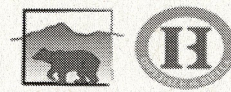
## 8. Riferimenti legislativi e bibliografici

- Legge n. 38/2010 e ss.mm.ii. "Disposizioni per garantire l'accesso alle cure palliative e alla terapia del dolore".
- D.P.R. 309/90 e ss.mm.ii. art. 25 bis "Testo unico delle leggi in materia di disciplina degli stupefacenti e sostanze psicotrope, prevenzione, cura e riabilitazione dei relativi stati di tossicodipendenza".
- D.P.R. 309/90 e ss.mm.ii. art. 60 "Testo unico delle leggi in materia di disciplina degli stupefacenti e sostanze psicotrope, prevenzione, cura e riabilitazione dei relativi stati di tossicodipendenza".
- Circolare DGFD 22707-P del 24/05/2011 "Distruzione delle sostanze e delle composizioni in possesso dei soggetti di cui all'articolo 17 e delle farmacie".
- D.P.R. 254/2003 "Regolamento recante disciplina della gestione dei rifiuti sanitari a norma dell'articolo 24 della legge 31 luglio 2002, n. 179".





**INDICAZIONI OPERATIVE PER LA  
GESTIONE DI STUPEFACENTI E  
SOSTANZE PSICOTROPE SCADUTE O  
DETERIORATE NON UTILIZZABILI  
FARMACOLOGICAMENTE SOGGETTE  
AD OBBLIGO DI REGISTRAZIONE DI  
CUI AL D.P.R. 309/90 E SS.MM.II.  
ALLEGATO 1**



MOD.I0.12/25.V.00.01

Pag. 7 a 11

**Reperibile al sito dell'ASL BI - sezione "Modulistica" - "Farmacie ASL BI" (LINK:  
<https://aslbi.piemonte.it/modulistica/#v-pills-farmacie-asl-bi>)**

Timbro della Farmacia

**AL RESPONSABILE  
S.S. FARMACEUTICA TERRITORIALE  
ASL BI  
VIA DEI PONDERANESI, 2  
13875 PONDERANO  
mail: [farmaceutica.territoriale@aslbi.piemonte.it](mailto:farmaceutica.territoriale@aslbi.piemonte.it)**

**Oggetto: COMUNICAZIONE PRESENZA IN FARMACIA DI STUPEFACENTI E SOSTANZE PSICOTROPE SCADUTI O DETERIORATI E NON PIU' UTILIZZABILI FARMACOLOGICAMENTE E CONTESTUALE RICHIESTA DI DISTRUZIONE**

Il sottoscritto Dr. \_\_\_\_\_, in qualità di

- ☐ Titolare  
☐ Direttore  
☐ Gestore Provvisorio

della Farmacia (denominazione) \_\_\_\_\_

COD.REGIONALE \_\_\_\_\_

sita in Via \_\_\_\_\_ nel Comune di \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ prov. BI

**COMUNICA**

il possesso da parte della Farmacia delle seguenti sostanze e composizioni, di cui alla tabella dei medicinali sezioni A, B e C del D.P.R. 309/90 e ss.mm.ii. e soggette all'obbligo di registrazione, scadute o deteriorate e non più utilizzabili farmacologicamente,

**E DICHIARA**

di volersi avvalere di un'azienda autorizzata allo smaltimento dei rifiuti sanitari per la distruzione delle medesime sostanze e composizioni ai sensi delle disposizioni contenute nell'art. 25 bis comma 2 del D.P.R. n.309/90 e ss.mm.ii.,

**E, pertanto, CHIEDE**

a codesto Spettabile Servizio, la constatazione e l'affido in custodia di tali sostanze e composizioni al fine di poterle successivamente avviare alla termodistruzione.

Questo documento è di proprietà della ASL di Biella e non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione della Direzione Generale o della Direzione che l'ha approvato.





**INDICAZIONI OPERATIVE PER LA  
GESTIONE DI STUPEFACENTI E  
SOSTANZE PSICOTROPE SCADUTE O  
DETERIORATE NON UTILIZZABILI  
FARMACOLOGICAMENTE SOGGETTE  
AD OBBLIGO DI REGISTRAZIONE DI  
CUI AL D.P.R. 309/90 E SS.MM.II.  
ALLEGATO 1**



AZIENDA SANITARIA  
LOCALE DI BIELLA  
MOD.I0.12/25.V.00.01

Pag. 8 a 11

**ELENCO DI SOSTANZE E COMPOSIZIONI, SOGGETTE ALL'OBBLIGO DI REGISTRAZIONE DI CUI AL D.P.R. 309/90 E SS.MM.II., SCADUTE O DETERIORATE E NON PIÙ UTILIZZABILI FARMACOLOGICAMENTE IN POSSESSO DELLA FARMACIA E DESTINATI A SUCCESSIVA DISTRUZIONE AI SENSI DELL'ART 25-bis DEL D.P.R. 309/90 e ss.mm.ii.**

| N. | SPECIALITA' MEDICINALE / SOSTANZA /<br>PREPARAZIONE (*) | Unità di<br>Misura di<br>movimentazione<br>(*) | QUANTITA'<br>Autorizzata allo<br>smaltimento |
|----|---|--|--|
| 1  |   |  |  |
| 2  |   |  |  |
| 3  |   |  |  |
| 4  |   |  |  |
| 5  |   |  |  |
| 6  |   |  |  |
| 7  |   |  |  |
| 8  |   |  |  |
| 9  |   |  |  |
| 10 |   |  |  |
| 11 |   |  |  |
| 12 |   |  |  |
| 13 |   |  |  |
| 14 |   |  |  |
| 15 |   |  |  |

(\*) così come indicato nel Registro Entrata/Uscita Stupefacenti in uso presso la Farmacia

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Firma

(firma per esteso e leggibile)

Questo documento è di proprietà della ASL di Biella e non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione della Direzione Generale o della Direzione che l'ha approvato.

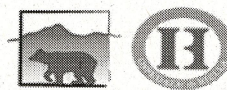
ASL BI  
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024  
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

La tua **Salute**,  
il nostro **Impegno**





**INDICAZIONI OPERATIVE PER LA  
GESTIONE DI STUPEFACENTI E  
SOSTANZE PSICOTROPE SCADUTE O  
DETERIORATE NON UTILIZZABILI  
FARMACOLOGICAMENTE SOGGETTE  
AD OBBLIGO DI REGISTRAZIONE DI  
CUI AL D.P.R. 309/90 E SS.MM.II.  
ALLEGATO 2**



AZIENDA SANITARIA  
LOCALE DI BIELLA  
MOD.I0.12/25.V.00.02

Pag. 9 a 11

**VERBALE DI CONSTATAZIONE ED AFFIDAMENTO IN CUSTODIA DI STUPEFACENTI E SOSTANZE  
PSICOTROPE DI CUI AL D.P.R. 309/90 E SS.MM.II. DESTINATI A SUCCESSIVA DISTRUZIONE**

**VERBALE N° / 20XX**

In data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

presso i locali della farmacia denominata " \_\_\_\_\_ "

sita in \_\_\_\_\_ nel Comune di \_\_\_\_\_

i sottoscritti, componenti della Commissione competente per la vigilanza sulle Farmacie ai sensi dell'art. 7 della L.R. 21/1991,

- ☐ \_\_\_\_\_ in qualità di Farmacista Responsabile o delegato della S.S. Farmaceutica Territoriale A.S.L. di Biella, nonché in possesso della qualifica di U.P.G.
- ☐ \_\_\_\_\_ in qualità di Funzionario Amministrativo dell'A.S.L. di Biella
- ☐ \_\_\_\_\_ in qualità di Farmacista designato dall'Ordine dei Farmacisti delle Province di Vercelli e Biella

provvedono alla constatazione e affidamento in custodia di stupefacenti e sostanze psicotrope scaduti o non più utilizzabili farmacologicamente, destinati a successiva distruzione, di cui alla tabella dei medicinali sezioni A, B e C del D.P.R 309/90 e ss.mm.ii.

alla presenza del/la \_\_\_\_\_:

- ☐ Titolare
- ☐ Direttore
- ☐ Gestore provvisorio

Questo documento è di proprietà della ASL di Biella e non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione della Direzione Generale o della Direzione che l'ha approvato.



**INDICAZIONI OPERATIVE PER LA  
GESTIONE DI STUPEFACENTI E  
SOSTANZE PSICOTROPE SCADUTE O  
DETERIORATE NON UTILIZZABILI  
FARMACOLOGICAMENTE SOGGETTE  
AD OBBLIGO DI REGISTRAZIONE DI  
CUI AL D.P.R. 309/90 E SS.MM.II.  
ALLEGATO 2**

della succitata farmacia, che ha dichiarato di volersi avvalere di un'azienda autorizzata allo smaltimento dei rifiuti sanitari al fine della termodistruzione.

La Commissione indicata in premessa procede alla constatazione dell'esistenza delle sostanze e composizioni regolamentate dal D.P.R. n° 309/90 e successive modifiche e integrazioni, destinate alla distruzione.

Tali sostanze e composizioni CORRISPONDONO in qualità e quantità a quanto indicato nel **Prospetto "A"** del presente verbale.

Eventuali osservazioni: \_\_\_\_\_

Si dà atto che le sostanze e composizioni da distruggere sono state raccolte in n° \_\_\_\_\_ colli individuati con la dicitura "Collo n: x / 20xx", ermeticamente chiusi, suggellati con bollo d'ufficio dell'ASL Biella e muniti di cartellini recanti la dicitura:

"SOSTANZE E COMPOSIZIONI SCADUTE NON PIÙ UTILIZZABILI FARMACOLOGICAMENTE ED IN ATTESA DI DISTRUZIONE", firmati dai verbalizzanti.

Detti colli vengono affidati in custodia a \_\_\_\_\_, che:

- si impegna a garantirne la custodia e la disponibilità, presso i locali della Farmacia indicata in premessa, per le successive operazioni di distruzione che verranno effettuate in data successiva;
- dichiara, inoltre, ai sensi dell'Art 25-bis Legge n. 38 del 15/03/2010 c.2, che le successive operazioni di distruzione saranno affidate ad Azienda autorizzata allo smaltimento dei rifiuti sanitari.
- si impegna altresì a trasmettere tempestivamente copia del verbale di avvenuta distruzione alla S.S. Farmaceutica Territoriale dell'ASL di Biella ai seguenti recapiti:
  - indirizzo mail: [farmaceutica.territoriale@aslbi.piemonte.it](mailto:farmaceutica.territoriale@aslbi.piemonte.it)
  - indirizzo pec: [farmaceutica.territoriale@cert.aslbi.piemonte.it](mailto:farmaceutica.territoriale@cert.aslbi.piemonte.it)





**INDICAZIONI OPERATIVE PER LA  
GESTIONE DI STUPEFACENTI E  
SOSTANZE PSICOTROPE SCADUTE O  
DETERIORATE NON UTILIZZABILI  
FARMACOLOGICAMENTE SOGGETTE  
AD OBBLIGO DI REGISTRAZIONE DI  
CUI AL D.P.R. 309/90 E SS.MM.II.  
ALLEGATO 2**



AZIENDA SANITARIA  
LOCALE DI BIELLA  
MOD.10.12/25.V.00.02

Pag. 11 a 11

**PROSPETTO "A" DEL VERBALE N° / 20 DI COSTATAZIONE ED AFFIDAMENTO DI  
STUPEFACENTI E SOSTANZE PSICOTROPE DI CUI AL D.P.R. 309/90 E S.M.I. DESTINATI A  
SUCCESSIVA DISTRUZIONE**

| N. | SPECIALITA' MEDICINALE / SOSTANZA /<br>PREPARAZIONE (*) | Unità di<br>Misura (*) | QUANTITA'<br>Autorizzata allo<br>smaltimento |
|----|---|------------------------|--|
| 1  |   |                        |  |
| 2  |   |                        |  |
| 3  |   |                        |  |
| 4  |   |                        |  |
| 5  |   |                        |  |
| 6  |   |                        |  |
| 7  |   |                        |  |
| 8  |   |                        |  |
| 9  |   |                        |  |
| 10 |   |                        |  |
| 11 |   |                        |  |
| 12 |   |                        |  |
| 13 |   |                        |  |

(\*) così come indicato nel Registro Entrata/Uscita Stupefacenti in uso presso la Farmacia

Con il n. \_\_\_\_\_ si chiude l'elenco dei farmaci stupefacenti scaduti da smaltire.

Le operazioni di constatazione e affido si concludono alle ore \_\_\_\_\_ dello stesso giorno.

Il verbale è composto di n° 3 (tre) pagine, viene redatto in duplice copia di cui una rilasciata al  
Titolare/Direttore/Gestore Provvisorio della Farmacia.

Il Farmacista dell'A.S.L. BIELLA (U.P.G)

Il Direttore/Titolare/Gestore Provvisorio

Il Funzionario Amministrativo dell'A.S.L. BIELLA

Il Farmacista designato dall'Ordine dei Farmacisti

Questo documento è di proprietà della ASL di Biella e non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione della Direzione Generale o della Direzione che l'ha approvato.