

PROCEDURA OPERATIVA VOLONTARI

Compiti del responsabile farmacia

Giorni antecedenti la Giornata di Raccolta

- Recarsi nelle farmacie di competenza e presentarsi come volontario del Banco Farmaceutico
- Verificare gli orari di apertura della Farmacia durante la GRF 2018
- Se non corrispondono a quelli segnalati dalla segreteria mandare un sms allo 389 8754078 con nome farmacia e orario corretto
- Ricordare al farmacista di compilare una lista dei farmaci acquistabili per ogni categoria farmaceutica indicata dal Banco Farmaceutico
- Verificare che il **KIT FARMACIA** sia presente in farmacia. **IMPORTANTE: se il materiale non è arrivato informare immediatamente la segreteria!**
- Assicurare la presenza dei volontari, presso le farmacie assegnate, in modo da coprire l'intero orario di apertura
- Ogni turno deve essere coperto da un minimo di due volontari possibilmente per 4 ore. Deve essere disponibile un ulteriore volontario come riserva in caso di necessità

Compiti del volontario

Prima dell'apertura della farmacia

- Chiedere al titolare della farmacia la **pettorina** da indossare, i **volantini** da distribuire ai clienti e la **scatola** (reperita dal farmacista nel suo magazzino) per la raccolta dei farmaci donati su cui incollare il **cartello "Dona qui il tuo Farmaco"**
- Compilare insieme al farmacista la **Locandina Ente beneficiario (30x42cm)** e appenderla in un punto ben visibile all'interno della farmacia. Servirà per mostrare al pubblico a chi andranno i farmaci e alla fine giornata si scriveranno i farmaci raccolti.
- Chiedere al farmacista il modulo **Conteggio dei farmaci raccolti**, nel quale il farmacista avrà riportato i farmaci da raccogliere nel corso della giornata (3 per ogni categoria)

Durante la Giornata di Raccolta

- Consegnare con discrezione i volantini del Banco ai clienti che entrano in farmacia e invitarli ad acquistare uno o più farmaci suggeriti dal farmacista.
- Annullare ogni farmaco donato attaccando lo **sticker adesivo** e deporre i farmaci nell'apposita scatola
- Nel caso in cui il donatore desideri essere informato delle attività del Banco, compilare con i suoi dati la **Scheda Dati Donatore**.
- Utilizzare il modulo **Conteggio dei farmaci raccolti** barrando una casella per ogni pezzo donato. Se compilato con continuità, il modulo offre una panoramica immediata dell'andamento generale progressivo
- Durante un momento di pausa, verificare insieme al farmacista la possibilità di collegarsi al sito **www.bfonline.it**. L'accesso al sito sarà indispensabile a fine giornata per la trasmissione dei dati analitici della raccolta. E' bene sapere con largo anticipo se esistono difficoltà, nel qual caso contattare al più presto la Segreteria di Torino
- Per l'accesso al sito **www.bfonline.it** si deve utilizzare una procedura ben precisa nonché "username" e "password" personali del farmacista. Procedura+username+password si trovano nel **KIT FARMACIA**
- Ciascun volontario, prima del termine del proprio turno, dovrà compilare il modulo **Scheda Volontario**, con i propri dati anagrafici

A fine Giornata di Raccolta

- Chiedere al farmacista il numero totale di **scontrini battuti** nel corso della giornata. Tenere a portata di mano questo dato in quanto sarà utile per completare il passo successivo
- Assistere il farmacista anche aiutandosi con le istruzioni, nella trasmissione su **www.bfonline.it** dei dati analitici di raccolta farmaci.
Aggiungere nella casella appropriata il numero totale di scontrini battuti.
Ultimata la trasmissione dei dati stampare la lista **Dettaglio dei Farmaci raccolti in triplice copia**, le quali saranno firmate da farmacista e volontario.
Questa lista è il documento che certifica la quantità di merce raccolta
- Chiedere al farmacista la **Busta** in cui inserire: copia della lista **Dettaglio dei Farmaci raccolti** (di cui al punto precedente), **Schede dati Volontari** e **Scheda dati donati**. La busta deve essere chiusa e lasciata al farmacista.
- **Scrivere il numero dei farmaci raccolti in farmacia sulla locandina ENTE** e informare il farmacista che il numero di farmaci donati a livello nazionale e locale sarà comunicato dalla segreteria di FEDERFARMA e reso disponibile sul sito www.bancofarmaceuticotorino.org.

•
Gli studenti che desiderano richiedere i crediti devono inviare mail all'indirizzo segreteria.torino@bancofarmaceutico.org indicando:

- Nome e cognome
- Data di nascita
- Scuola e classe frequentata
- Ore di presenza in farmacia

Durante la Giornata di Raccolta, per qualsiasi informazione o necessità, sarà contattabile il
Banco Farmaceutico Torino

Telefono **011 3822708** Cellulare **389 8754078**