



## **ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL REGISTRO DI CARICO E SCARICO VACCINO PER LA FEBBRE CATARRALE DEGLI OVINI (BLUE TONGUE)**

Il registro di carico e scarico deve essere composto da pagine numerate progressivamente e conservato presso ciascun Ente o Istituto che abbia in carico, anche temporaneamente, il vaccino (Istituto Zooprofilattico Sperimentale, Regione, Azienda USL) sino alla sua distribuzione ai veterinari incaricati per la vaccinazione. La registrazione del carico e dello scarico di ogni singolo lotto di vaccino liofilizzato e di soluzione sterile deve avvenire su pagine separate in modo da poter risalire in ogni momento e con estrema facilità al numero di dosi di vaccino e di soluzione sterile distribuiti ed ancora in possesso per ciascun lotto di produzione.

(1) Ente/Istituto: riportare la denominazione dell'Ente o dell'Istituto che abbia in carico il vaccino e detentore del presente registro di carico e scarico.

(2) Tipo materiale: indicare se si tratta del vaccino liofilizzato o dei flaconi di soluzione sterile. Nel caso del vaccino riportare anche il nome del tipo di vaccino preso in carico con la specifica del sierotipo a cui si riferisce (ad esempio: vivo-attenuato, sierotipo 2).

(3) N° lotto: trascrivere il numero di lotto così come riportato sulla confezione e sui flaconi presi in carico.

### **CARICO**

(4) Data: inserire la data in cui è stato preso in carico il vaccino/soluzione sterile di quel determinato lotto.

(5) N° dosi: inserire il numero di dosi del vaccino o della soluzione sterile presi in carico di quel determinato lotto nella data specificata nella colonna (4). Si tenga conto per facilità di calcolo che ciascun flacone di vaccino liofilizzato, così come ciascun flacone di soluzione sterile, corrisponde a 100 dosi vaccinali.

### **SCARICO**

(6) Data: inserire la data di ciascuna consegna di vaccino/soluzione sterile ad altri Enti / Istituti od ai veterinari incaricati di eseguire le vaccinazioni.

(7) N° dosi: inserire il numero di dosi che sono stati consegnate di vaccino o di soluzione sterile.

(8) Ente: riportare il nome dell'Ente a cui è stato consegnato il vaccino/soluzione sterile (ad esempio: Azienda USL n. 8 di Cagliari).

(9) Nome e cognome: riportare il nome e cognome (leggibile ed in stampatello) della persona a cui fisicamente è stato consegnato il vaccino/soluzione sterile.

(10) Firma: far apporre per ricevuta la firma della persona a cui è stato consegnato il vaccino/soluzione sterile ed il cui nome e cognome è stato specificato nella colonna (9).

Nel caso in cui un certo numero di flaconi di vaccino o di soluzione sterile andassero distrutti accidentalmente e quindi non consegnati, lo scarico di tali quantità andrà comunque registrata sul registro nella sezione SCARICO. In tale caso la colonna (8) non andrà compilata mentre:

Ø nella colonna (6) andrà specificata la data in cui i flaconi sono andati distrutti;

Ø nella colonna (7) andrà inserito il numero di dosi che sono andate distrutte;

Ø nella colonna (9) andrà riportato in modo leggibile il nome e cognome della persona che sta effettuando tale registrazione;

Ø nella colonna (10) la persona che effettua la registrazione apporrà la sua firma;

Ø nella colonna (11) andrà specificato che trattasi di scarico per distruzione accidentale