



Comune di QUILIANO

Provincia di SAVONA

REGOLAMENTO SPECIALE PER L'ESERCIZIO IN ECONOMIA DEL SERVIZIO FARMACEUTICO

Approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 57 del 30/11/2020

CAPO I
NATURA ED OGGETTO DEL SERVIZIO

Art. 1

Il presente regolamento ha per oggetto l'esercizio del Servizio farmaceutico comunale.
Il servizio farmaceutico deve provvedere alla somministrazione dei medicinali e dei prodotti farmaceutici al pubblico, alle persone assistite dal Comune e ai servizi comunali.

Art. 2

Il servizio è assunto dal Comune in economia ai sensi della legge 2/11/1968, n° 475, dalla legge 8/11/1991, n. 362 e dagli artt. 112 e seguenti del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267. Il servizio può essere gestito, previa deliberazione consiliare, con una delle altre forme stabilite dalla legge.

Art. 3

Il servizio farmaceutico comunale comprende n. UNA farmacia secondo la pianta organica stabilita dalla Regione Liguria.

Art. 4

La farmacia comunale può vendere anche i prodotti commerciali per i quali è stata rilasciata regolare licenza dal competente ufficio comunale.

CAPO II
ORDINAMENTO DEL SERVIZIO

Art. 5

Il servizio di farmacia è funzionalmente ascrivito al Settore Attività Produttive.

Il Responsabile del Settore è il Direttore della Farmacia che opera secondo gli indirizzi e gli obiettivi fissati dalla Giunta Comunale e provvede alla gestione del servizio secondo le norme stabilite dalla legge.

Art. 6

La determinazione dell'orario relativa all'apertura ed alla chiusura della farmacia è stabilita con ordinanza del Sindaco, previa approvazione del Servizio Farmaceutico.

Art. 7

Il personale assegnato alla farmacia è quello risultante dalla Dotazione Organica del Personale Dipendente del Comune di Quiliano. L'esercizio della farmacia è affidato ad un direttore responsabile avente i requisiti previsti dalla legge.

L'incarico di Direttore di farmacia è disposto con provvedimento del Sindaco, sentito il Segretario Comunale e può essere affidato:

- a un farmacista dipendente del Comune
- a un professionista esterno, previa selezione preventiva attraverso la valutazione dei curricula, ai sensi di legge.

L'incarico di Direttore è regolato da un contratto a tempo indeterminato secondo quanto stabilito nel provvedimento comunale.

E' fatta salva la posizione giuridica di chi ricopre il posto di direttore a seguito di espletamento di pubblico concorso.

Art. 8

Il provvedimento del Sindaco, che nomina il Direttore di farmacia, individua il sostituto Direttore da indicare tra i farmacisti dipendenti del Comune.

Il Direttore, o un altro farmacista, deve sempre essere presente in Farmacia, anche ai fini di cui al successivo art. 13.

In caso di assenza del Direttore superiore a tre giorni, viene nominato un sostituto e viene fatta opportuna comunicazione al Servizio Farmaceutico.

In caso di assenza contemporanea, per motivi di forza maggiore del Direttore e del suo sostituto, le funzioni attribuite al Direttore sono esercitate dal farmacista più anziano presente in servizio.

Art. 9

Il Direttore risponde personalmente e direttamente di tutto ciò che concerne l'esercizio, la conservazione e la custodia dei materiali e dei prodotti, tanto per le azioni od omissioni proprie, quanto per quelle del personale fisso addetto al servizio, di ogni danno derivato alle persone ed alle cose, sia che provenga da infrazioni alle leggi od ai regolamenti o da trasgressioni alle ingiunzioni delle autorità, sia che derivi dalla negligenza e imperizia.

Risponde degli incassi, del regolare funzionamento del registratore di cassa e delle relative registrazioni.

Art. 10

I farmacisti coadiutori collaborano e coadiuvano il Direttore nelle sue mansioni e lo sostituiscono nelle sue temporanee assenze o in caso di impedimento senza diritto a speciale compenso, salvo quanto previsto dal CCNL del personale non dirigente del comparto "Regioni e Autonomie Locali". Seguono le disposizioni dell'Amministrazione Comunale e le norme suggerite dal Direttore per il miglior andamento della Farmacia.

Assumono le responsabilità, anche a tutti gli effetti di legge, per il proprio lavoro e danno conto delle operazioni e delle registrazioni di cassa che hanno effettuato.

Art. 11

Il Direttore organizza il servizio distribuendo i compiti fra il personale. Il direttore di farmacia indirizza e sorveglia il personale dipendente esigendo e dando l'esempio nell'esatta osservanza degli orari, nella corretta trattazione con il pubblico, nella accurata spedizione delle ricette e precisa applicazione delle tariffe e in tutto quel complesso di lecite iniziative che possono apportare, insieme con la migliore soddisfazione della clientela, un sempre maggior incremento alla farmacia.

Al Direttore della farmacia è fatto obbligo di informare sollecitamente il Sindaco e il Segretario Comunale delle inadempienze di qualsiasi natura del personale dipendente, di curare la perfetta tenuta dei registri di farmacia obbligatori per legge (registro sostanze velenose, registro stupefacenti, buoni acquisto stupefacenti, esposizione dell'orario di apertura e dei turni, registro di consegna dei medicinali urgenti, Farmacopea Ufficiale, registro raccolta dei verbali delle ispezioni etc.)

E' responsabile delle vendite fatte a credito e della loro esatta registrazione, affinché l'Ufficio contabilità sia messo nelle migliori condizioni per effettuarne l'esazione.

Art. 12

Il servizio di guardia notturna viene svolto dalla Farmacia competente, in base agli accordi con il Servizio Farmaceutico.

La Farmacia svolge servizio di reperibilità diurna nell'orario 12,30 – 15,30 e 19,30 – 20,30 durante la settimana del turno.

Per i turni relativi ai riposi settimanali, al recupero degli straordinari ed ai congedi annuali del personale, saranno rispettate le norme previste dal vigente CCNL.

Iniziando il servizio il farmacista deve assicurarsi che il campanello di chiamata funzioni e l'insegna esterna sia accesa.

Art. 13

Il responsabile della Cassa è il direttore pro-tempore, che assume la veste di agente contabile

Il Servizio di cassa presso la farmacia è affidato al Direttore ed ai farmacisti coadiutori.

I farmacisti coadiutori risponderanno al Direttore della esatta registrazione del movimento in denaro della farmacia, osservando scrupolosamente le norme a ciò preposte dall'Amministrazione Comunale.

Al servizio farmacia è assegnato un fondo cassa il cui importo viene stabilito annualmente con determinazione del Responsabile del Settore Economico-Finanziario. Il responsabile del servizio di cassa è incaricato anche delle registrazioni inerenti al controllo delle merci e della registrazione delle vendite a credito.

Art. 14

Oltre al Direttore ed ai farmacisti collaboratori opera in farmacia personale amministrativo al quale sono attribuite tutte le mansioni di carattere amministrativo, contabile ed esecutivo inerenti il funzionamento della farmacia, secondo le disposizioni da impartirsi dal Direttore.

Art. 15

Per l'accertamento delle responsabilità amministrative e contabili del Farmacista Direttore e dell'altro personale di farmacia, si applicano le norme di legge

Art. 16

I farmacisti in servizio indosseranno il camice bianco di proprietà del Comune e da questo tenuto efficiente e pulito ed avranno in mostra il distintivo dell'Ordine dei Farmacisti. Il restante personale indosserà un abito appropriato da stabilirsi dall'Amministrazione.

Art. 17

Per la nomina a Direttore della farmacia ed a farmacista coadiutore sono richiesti, oltre ai requisiti fissati per legge per i dipendenti della P.A.:

a) laurea in farmacia conseguita in una Università dello Stato e diploma di abilitazione dell'esercizio della professione:

b) certificato di iscrizione ad un albo provinciale dei farmacisti e certificato di pratica professionale di almeno un anno.

Per il personale non laureato sono richiesti i requisiti previsti dal vigente Regolamento Organico del Personale relativi alla qualifica funzionale richiesta-

Art. 18

In caso di vacanza di posti del personale di farmacia o per esigenze stagionali e temporanee si provvede con incarico temporaneo, previa selezione da effettuarsi tra gli aventi i requisiti necessari, ovvero, in casi eccezionali, mediante chiamata diretta tra coloro segnalati all'Ordine dei Farmacisti o dall'Ufficio Provinciale del Lavoro anche attraverso rapporti di prestazione professionale.

Art. 19

Per tutto quanto forma materia del trattamento giuridico del personale addetto alla farmacia, si fa riferimento alle norme contenute nel regolamento sull'Ordinamento Uffici e Servizi del Comune e nei contratti collettivi nazionali di lavoro.

CAPO III

PATRIMONIO-FINANZAE CONTABILITA'

Art. 20

Il patrimonio del servizio farmaceutico è costituito dalla dotazione dei beni mobili ed immobili assegnati dal Comune e dai successivi incrementi patrimoniali.

Art. 21

I beni mobili ed immobili del servizio farmaceutico saranno descritti e valutati in appositi registri di inventario e consistenza, secondo il loro originario valore di acquisto e sono dati in consegna all'Ufficio Economato.

Art. 22

Ad anni alterni, come da accordi con il servizio Economico-Finanziario, e straordinariamente quando è richiesto dal Responsabile del Servizio, dovrà eseguirsi l'inventario preciso di tutti i medicinali, articoli di medicazione ed altre sostanze ed oggetti, accessori di scorta esistenti.

L'inventario viene eseguito tramite procedura informatica nel periodo di tempo più breve possibile e sotto la personale responsabilità e guida del Direttore della Farmacia con la collaborazione dei farmacisti collaboratori e del personale amministrativo.

Per particolari esigenze, o in caso di necessità, l'inventario può essere affidato a ditta esterna specializzata.

Per lavoro di inventario si intende la ricognizione esatta in qualità e quantità di tutte le rimanenze di merci e la loro trascrizione nell'apposito registro inventario, anche per via informatica, e le verifiche delle rimanenze.

Le verifiche contabili delle rimanenze dovranno distinguere per quanto possibile le differenze provenienti da errori di lavoro o di scritturazione da quelle provenienti da eventuali sottrazioni.

Art. 23

Ogni anno si faranno, per i vari materiali, i deprezzamenti che saranno necessari, secondo la svalutazione derivante dal normale deperimento, constatato ed ammesso con determinazione del responsabile del servizio, individuato nella figura del Direttore della Farmacia, titolare di posizione organizzativa.

Saranno portati in aumento al valore dei beni inventariati gli importi effettivi dei mobili ed attrezzi nuovi e delle opere di manutenzione straordinaria.

Il normale deperimento dei beni verrà determinato in base alle aliquote indicate dalla legge e secondo quanto stabilito dal Regolamento di contabilità.

Art. 24

Ogni anno in sede di Bilancio preventivo, l'Amministrazione Comunale potrà stabilire un fondo per l'ammodernamento delle attrezzature della farmacia, in relazione alla percentuale di profitto della gestione o, in mancanza, alla condizione di bilancio.

Art. 25

Alle spese per l'acquisto di medicinali, farmaci, parafarmaci e prodotti galenici, sostanze ed oggetti per il rifornimento della farmacia provvede il Direttore della farmacia, mediante gara ad evidenza pubblica.

I contratti del servizio farmaceutico dovranno stipularsi secondo le norme che regolano i contratti comunali.

I contratti stipulati in forma pubblica sono rogati dal Segretario Generale in conformità delle disposizioni in vigore per i contratti del Comuni.

Tuttavia il Direttore della Farmacia può procedere alla stipulazione, nelle forme di legge, di contratti per qualunque valore, riguardanti:

- a) l'acquisto di medicinali e prodotti la cui produzione è garantita da private industriali o per la cui natura non è possibile promuovere il concorso di offerte, o quando questi siano mancanti nel normale ciclo distributivo.

A tale proposito la farmacia si riserva, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà, per i soli prodotti per cui vengono garantite condizioni economiche maggiormente vantaggiose rispetto alla normale procedura e per quelli reperibili e commercializzati esclusivamente da alcune ditte farmaceutiche, di effettuare acquisti direttamente presso le Ditte produttrici nel rispetto del D.Lgs 18 aprile 2016 n. 50 e s.m. e i.;

- c) le forniture ed i lavori, quando una evidente urgenza prodotta da circostanze impreviste non permetta l'indugio degli incanti;

- d) le provviste di prodotti parafarmaceutici che, per loro natura o per l'uso speciale a cui sono destinati, devono essere forniti direttamente dai produttori. In casi particolari può essere ordinata l'esecuzione delle spese in economia ritenute indispensabili al funzionamento normale ed ordinario della farmacia. In tal caso può prescindere dalle formalità contrattuali, ferma restando l'osservanza delle norme e consuetudini commerciali adatte a ciascun caso.

Art. 26

Le fatture delle Ditte fornitrici riflettenti gli acquisti dei vari prodotti farmaceutici, sono liquidate dal Direttore della Farmacia, che ne assume la responsabilità anche per il carico dei prodotti e delle merci, previo visto del responsabile del servizio finanziario a norma del vigente Regolamento di Contabilità.

Art. 27

Le entrate e le uscite di materie prime, materiali e prodotti devono essere regolarmente registrate tramite adeguata procedura informatica, con forme e modalità adeguate alla natura del servizio, agli effetti del controllo amministrativo sul movimento e sulle giacenze.

Art. 28

Il Farmacista Direttore ha l'obbligo di dare conto esatto del movimento di entrata e di uscita dei medicinali e dei prodotti che ha in consegna, valendosi della collaborazione del personale amministrativo.

Qualsiasi uscita o vendita deve essere dimostrata con regolari fatture, note, listino o ricette; è vietata qualsiasi partita in sospeso o registrata in modo diverso da quello prescritto dagli ordini del servizio del Dirigente responsabile.

Le avarie, rotture o dispersioni di materiale di qualsiasi genere devono risultare da appositi verbali, redatti di volta in volta a cura e sotto la responsabilità del Farmacista Direttore.

Art. 29

La contabilità del servizio farmaceutico è tenuta secondo le norme stabilite dalla disciplina legislativa vigente in materia di ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, nonché dal Regolamento di contabilità del Comune di Quiliano.

Oltre alla tenuta del registro inventario e di consistenza dei beni mobili e immobili della farmacia occorre tenere costantemente aggiornati i registri previsti dalla normativa relativa all'Imposta sul Valore aggiunto e cioè:

- 1) registro dei corrispettivi
- 2) registro fatture acquisti
- 3) registro fatture emesse

Art. 30

Il servizio di tesoreria della Farmacia è affidato al tesoriere comunale, al quale non competerà alcun agio ai sensi del Contratto di appalto del servizio di Tesoreria Comunale.

Il servizio è effettuato secondo le prescrizioni vigenti per il Comune.

Art. 31

Le minute spese di esercizio vengono sostenute dall'Economo comunale, su conforme richiesta del Direttore di farmacia, a mezzo di buoni vistati dal Direttore medesimo.

L'Economo renderà il conto delle anticipazioni come prescritto.

Art. 32

Il Direttore della Farmacia o suo sostituto sono responsabili ciascuno per il periodo di propria competenza:

- delle registrazioni delle vendite per quanto attiene il magazzino
- delle registrazioni delle vendite per quanto attiene il registratore di cassa;
- delle giacenze di cassa.

E' ammessa una tolleranza fino a € 20 (euro venti) di difformità: ogni difformità superiore a tale ammontare dovrà essere rimborsabile dal responsabile pro-tempore.

Nel caso di difformità superiori alla tolleranza, sia positive che negative, sarà dato corso ai procedimenti disciplinari ai sensi del C.C.N.L., a seconda della gravità e della frequenza delle difformità.

Art. 33

Per la vendita dei prodotti farmaceutici si applicano le tariffe approvate dalle Autorità Sanitarie.

Nessun compenso e nessun credito è consentito di pratica verso i clienti per qualsiasi motivo.

Le concessioni di eventuali sconti o riduzioni sono stabilite dall'Amministrazione Comunale.

CAPO IV **DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 34

Il presente Regolamento sostituisce ogni altra disposizione in contrasto con quanto in esso stabilito.

Per tutto quanto il presente Regolamento non dispone specificamente, si osserveranno le disposizioni di legge in materia.