



COMUNE DI RADICOFANI

C. A. P. 53040

PROVINCIA DI SIENA

REGOLAMENTO PER LA FARMACIA COMUNALE

ART. 1

A seguito della revoca dell'incarico di cui alla deliberazione n.45 del 27/8/1930 il Comune di Radicofani gestisce la Farmacia Comunale con esercizio in economia, disciplinata dalle norme del T.U. sull'assunzione diretta dei servizi da parte dei Comuni e delle Province, approvato con R.D. 15/10/1925 n.2576, dalle disposizioni del Regolamento approvato con R.D. 10/8/1904 n.106 e da quelle contenute nel presente Regolamento speciale.

ART. 2

La Farmacia ha per scopo:

- a) di provvedere alla distribuzione, per conto del Comune, dei medicinali agli iscritti nell'elenco degli aventi diritto alla assistenza farmaceutica;
- b) di fornire medicinali agli Enti di Assistenza contro corrispettivo dei prezzi stabiliti dalle vigenti disposizioni legislative, regolamentari e convenzionali;
- c) di esercitare la vendita al pubblico;

ART. 3

La gestione amministrativa della Farmacia dipende direttamente dalla Giunta Municipale. Il Sindaco, o per esso l'Assessore da lui delegato, ha la diretta sorveglianza di tutta l'Azienda.

ART. 4

Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato:

- a) soprintende al buon andamento del servizio in genere, procurando che da parte del direttore e del personale siano osservati tutti gli obblighi imposti ai medesimi dal presente Regolamento e da tutte le altre disposizioni inerenti all'esercizio farmaceutico previste dalle leggi e dai regolamenti in vigore;
- b) cura che avvenga la compilazione annuale, da parte del Direttore, con la collaborazione della Ragioneria Comunale, del Bilancio preventivo e del rendiconto economico da approvarsi dalla Giunta Municipale;



COMUNE DI RADICONFANI

C.A.P. 53040

PROVINCIA DI SIENA

- c) vigila che da parte del Direttore di Farmacia e del personale amministrativo siano tenuti al corrente i libri di contabilità e sia compilato alla fine d'anno e, occorrendo ad ogni richiesta della Giunta Municipale, l'inventario di tutti i generi esistenti nella Farmacia e nel magazzino;
- d) propone alla Giunta tutti i provvedimenti che reputi necessari per il retto funzionamento della Farmacia e per qualsiasi miglioramento da apportare al servizio.

ART. 5

Il Sindaco e l'Assessore da lui delegato si vale, per il disimpegno delle sopracitate attribuzioni del personale adibito al servizio o del Segretario Comunale. In attesa di copertura di posto in organico per l'amministrazione si avvarrà del personale del Comune.

ART. 6

La Pianta organica del personale addetto al servizio della Farmacia Comunale è così costituita:

- 1) Un direttore di Farmacia
- 2) Un commesso addetto anche alle pulizie ed al registratore di cassa

Il trattamento economico e giuridico previsto dal vigente contratto nazionale per il personale degli SS.LL. è attribuito a detto personale con inquadramento nei seguenti livelli:

a) Farmacista-Direttore.....9° livello D.R.P. 210/1980

b) Commesso 4° " " " "

I livelli sono attribuiti ai sensi e con le modalità di cui all'art. 22-bis D.L. 38/1981 convertito con L. 153/1981. Si applicano altresì tutte le disposizioni contenute nel Regolamento Organico per il personale dipendente del Comune in materia di nomina in ruolo, interinati, periodi di prova, progressione di carriera, licenziamenti, scatti periodici dello stipendio, punizioni, valutazione annuale, congedi ordinari e straordinari, aspettative e quant'altro previsto dalle vigenti disposizioni legislative regolamentari.

ART. 7

In aggiunta alle retribuzioni di cui all'art.6) il Direttore di Farmacia avrà diritto alla corresponsione del compenso



COMUNE DI RADICOFANI

C. A. P. 53040

PROVINCIA DI SIENA

per il lavoro straordinario nella misura massima derivante dalla differenza fra l'orario di lavoro previsto per i dipendenti degli Uffici Locali e l'orario di apertura stabilito in base alle disposizioni della Regione Toscana;

ART. 8

Prima di entrare in servizio il Farmacista-Direttore dovrà presentare una cauzione di £. 500.000 (cinquecentomila). Tale cauzione potrà essere data in numerario o in titoli di Stato o garantiti dallo Stato. Gli interessi sui titoli decorreranno a favore del titolare della cauzione.

ART. 9

Il Farmacista-Direttore sarà nominato in seguito a concorso pubblico per titoli ed esami, dal Consiglio Comunale.

Il concorso per la copertura del predetto posto è indetto dal Consiglio Comunale e giudicato da una Commissione composta come da art. 12 della L.R. n. 85/1980. L'età dei candidati al predetto posto non dovrà essere superiore ai 35 anni alla data del provvedimento che bannisce il Concorso, salvo le eccezioni di legge. I candidati stessi dovranno produrre il diploma di laurea in chimica-Farmacia, o in Farmacia, con la relativa abilitazione all'esercizio professionale conseguita in una Università dello Stato.

Dovranno altresì produrre il certificato di iscrizione all'Albo dei Farmacisti. Per la nomina del Commesso

si esplicano le norme del Regolamento Organico vigente. Oltre quanto specificatamente sopra richiesto, la documentazione da presentare a cura dei candidati o dei vincitori dei concorsi è quella di rito prevista dal R.O. I documenti dovranno essere in regola con le disposizioni della legge sul bollo

ART. 10

Il Farmacista-Direttore ha la piena ed incondizionata responsabilità tecnica ed amministrativa della Farmacia alla quale è preposto e da esso dipende il personale che, per disposizione dell'Amministrazione Comunale è stato adibito o si trova in servizio presso la farmacia stessa.

Qualo consegnatario il Farmacista Direttore deve dare esatto conto di tutto quanto ha in consegna, merci, mobili, macchine, attrezzi, valori e del relativo movimento, vede curare il normale ed economico andamento del reparto che gli è affidato, la sua organizzazione ed il suo sviluppo, la esatta aggiornata ed ordi-

R. Noccioli a Firenze Conservazione ed applicazione delle tariffe, dei formulari,



delle circolari e degli ordini di servizio, l'osservanza degli orari, dei turni e della disciplina.

Deve contenere le dotazioni di scorta nei limiti strettamente indispensabili ai bisogni del reparto, custodirle e conservarle nei debiti modi affinché non subiscano deperimenti e non si forino capix-morti, vigilare affinché non avvengano sottrazioni dispersioni od abusi.

Risponde in proprio di tutte le mancanze per rotture, dispersioni, deperimenti o sottrazioni che non siano state giustificate di volta in volta, con regolari verbali.

ART. 11

Il Farmacista Direttore:

- a) tiene continuo contatto con il Sindaco o con l'Assessore da lui delegato alla sorveglianza dell'Azienda, per gli opportuni resoconti sull'andamento della Farmacia e per quelle proposte che possano interessare il continuo e progressivo miglioramento;
- b) rappresenta la Farmacia nei rapporti con il pubblico;
- c) provvede agli acquisti per il rifornimento della Farmacia, contenendoli nei limiti strettamente indispensabili all'effettivo fabbisogno, curando che le qualità corrispondano alle esigenze dell'assistenza farmaceutica e che i costi siano in relazione con le quotazioni correnti sul mercato e con le disposizioni relative alla disciplina dei prezzi;
- d) è tenuto alla conoscenza completa del R.U. Leggi sanitarie e successive leggi in materia;
- e) esegue nei limiti dei mezzi a disposizione, quelle analisi chimiche che possono rientrare nella sua competenza ed interessare l'Amministrazione Comunale;
- f) tiene al corrente i registri previsti dalle Leggi sanitarie, tiene nota di tutte le vendite fatte giornalmente a contanti, curando l'esatto funzionamento del registratore di cassa;
- g) cura l'esatta tenuta dei registri per le somministrazioni di ogni genere effettuate per conto del Comune e degli altri Enti ed istituzioni, annotandovi giorno per giorno, in modo da poter, ad ogni richiesta, dimostrare la situazione debitoria di ciascun Ente verso la Farmacia;
- h) cura che ogni vendita al pubblico sia fatta sempre a contanti ed esso è personalmente responsabile per qualsiasi somma non riscossa;



- i) provvede alle spese correnti di ~~posta, telefono~~, trasporto di merce ed altre urgenti, rimettendo mensilmente nota alla Ragioneria, accompagnata da documenti giustificativi, per la necessaria contabilizzazione ed emissione di mandato di pagamento. A tale scopo mediante regolare contabilizzazione, potrà usufruire dell'anticipazione di £. 200.000.
- l) tiene un refistiro a madre e figlia per le richieste di qualsiasi genere da inoltrarsi ai fornitori;
- m) tiene pure al corrente un registro per i versamenti fatti alla Cassa Comunale, di tutti gli incassi della Farmacia, seguendo per la buona tenuta di questo e degli altri registri necessari il suggerimento dell'Ufficio di Ragioneria, che dovrà coadiuvarlo ed indirizzarlo;
- n) propone alla G.M. la tariffa degli articoli di libera vendita e di quanto altro non compreso nella tariffa ufficiale. Tutto ciò in piena osservanza alle disposizioni Ministeriali riguardanti i prezzi delle Convenzioni vigenti con gli Enti mutualistici;
- o) cura la somministrazione dei medicinali per conto del Comune, nei modi prescritti dallo speciale regolamento comunale;
- p) presta l'opera sua per corrispondere alle ricerche del pubblico e degli Enti nella giornaliera spedizione delle ricette;
- q) risponde durante i turni di servizio alle richieste per i casi d'urgenza;
- r) ha l'obbligo di presenziare ed assistere a tutte le ispezioni che le Autorità competenti riterranno necessarie per accertare il funzionamento della Farmacia e la sua regolarità amministrativa.

IL COMMESSO

- a) provvede alla pulizia del locale
- b) consegna e ritira i pacchi dei medicinali
- c) sistemazione dei medicinali nelle scaffalature
- d) registrazioni di movimento di cassa anche con l'ausilio di macchina semplice;
- e) tutte quelle attività richieste dal Direttore di Farmacia compatibilmente con la professionalità del 4° livello attribuito;

ART. 12

La determinazione dell'orario relativo alla apertura e chiusura della farmacia ed al servizio notturno sarà conforme alle disposizioni legislative in materia e nei limiti di cui all'art.1 della L.R.n.85/1980 con le facoltà previste;

ART. 13

Non è ammessa di massima, prestazione di servizio oltre orario. Solo in caso di necessità eccezionale ed in occasione di bilanci annuali, il direttore può ordinare tale prestazione, informando il Sindaco o l'Assessore da lui delegato. In tali casi il personale comandato è obbligato alla prestazione oltre l'orario normale.

ART. 14

~~Tutto il personale della Farmacia deve osservare l'orario sta-~~



bilito e rimanere durante il medesimo nei locali della Farmacia.
Il collaboratore amministrativo utilizzerà l'Ufficio di contabilità del Comune;

ART. 15

Le supplenze del personale addetto alla Farmacia dovranno essere proposte dal Direttore a cui rimane la responsabilità dell'andamento della Farmacia

ART. 16

Il personale della Farmacia verrà, a spese del Comune, assicurato contro i danni per la responsabilità civile verso i terzi e per gli infortuni sul lavoro derivanti dall'esercizio dell'attività farmaceutica;

ART. 17

Resta vietato al personale della Farmacia di esercitare, per conto proprio, commercio qualsiasi di medicinali o di avere rapporti di interesse con altre farmacie;

ART. 18

Il servizio di cassa viene eseguito dalla Tesoreria Comunale, presso la quale il direttore di farmacia procede al versamento degli incassi, giorno per giorno, in base a reversale di incasso.

Le singole vendite debbono essere di volta in volta passate per il registratore di cassa.

E' vietata la concessione di qualsiasi sconto o riduzione che non sia stata stabilita dalla tariffa ufficiale dei medicinali.

ART. 19

Le entrate della farmacia vengono riscosse con le norme seguenti:

- a) per le vendite a contanti a mezzo di Direttore della Farmacia in base alla tariffa nazionale ed ai prezzi fissati dall'A.C.I.S.;
- b) per le vendite a credito agli Enti assistenziali dietro presentazione di regolare fattura, da parte dell'Ufficio Ragioneria;
- c) per le somministrazioni effettuate per conto del Comune e di altri Enti o Amministrazioni pubbliche, direttamente a mezzo della Tesoreria Comunale;

ART. 20



COMUNE DI RADICOFANI

C. A. P. 53040

PROVINCIA DI SIENA

Le spese per l'acquisto di medicinali, articoli di medicazione, sostanze ed oggetti per il rifornimento della Farmacia, sono fatti in economia. Sono pure fatte in economia le spese per le opere di ordinaria manutenzione delle macchine, attrezzi, mobili, per le provviste di cancelleria e stampati.

L'esecuzione delle spese in economia, e di tutte quelle che sono indispensabili al funzionamento normale ed ordinario, è affidato al Farmacista-Direttore, sotto la sua responsabilità, senza formalità contrattuali amministrative, ma con l'osservanza delle norme e consuetudini commerciali adatte a ciascun caso. Per le provviste straordinarie (macchine, mobili, strumenti di laboratorio, arredi ecc.) sarà provveduto osservando le vigenti norme in materia per le pubbliche Amministrazioni. Le note e fatture delle ditte fornitrici saranno ammesse al pagamento, previo visto di regolare fornitura da parte del direttore e relativa liquidazione nelle forme previste dalle vigenti disposizioni. In casi particolari e quando vi sia la convenienza economica, è consentito il pagamento a vista mediante ritiro di tratta o versamento sul conto corrente postale, delle note e fatture riguardanti l'acquisto di prodotti farmaceutici, provvedendo alla relativa liquidazione nella prima adunanza di Giunta successiva al pagamento stesso.

Il pagamento di qualsiasi spesa deve essere fatto esclusivamente dal Tesoriere in base a regolare mandato, ad eccezione delle minute spese di cui alla lettera "I" del precedente art. 11. La Ragioneria comunale emetterà i mandati con tutte le cautele e le formalità prescritte dalla legge per gli altri mandati del Comune, aggiuntavi quella di essere contrassegnati dal Farmacista direttore. I mandati in conto ed a saldo dei debiti per gli anni precedenti debbono essere sempre distinti da quelli dei pagamenti per le forniture dell'anno in corso.

ART. 21

L'esercizio finanziario comincia con il 1° gennaio e termina con il 31 dicembre dello stesso anno.

Ogni anno deve essere formato un Bilancio di previsione delle entrate e delle spese per l'esercizio successivo, in tempo debito perchè la Ragioneria del Comune possa riportare le risultanze al titolo 3° Categ. 2° Stabilimenti speciali - e sottoporlo così alla deliberazione del Consiglio Comunale. Alla fine di ogni anno deve pure formarsi il consuntivo degli anni precedenti, distinto in conto finanziario ed in conto economico ~~patrimoniale~~ patrimoniale sulla base della carta dello inventario annuale e delle scritture contabili. Saltuariamente ed in occasione di verifiche o di ispezioni, verrà provveduto alla formazione del Bilancio di controllo, previa compilazione di inventario straordinario.



COMUNE DI RADICOFANI

C. A. P. 53040

PROVINCIA DI SIENA

Le avarie, rotture, e dispersioni di materiale di qualsiasi tipo debbono risultare da appositi verbali, redatti di volta in volta, a cura e responsabilità del Farmacista-Direttore e vistati dal Sindaco o dall'Assessore da lui delegato alla sorveglianza della Farmacia.

ART. 22

Al 31 dicembre di ogni anno si procederà alla formazione dell'inventario annuale controllando secondo la quantità, la qualità ed il valore, le giacenze:

- a) dei medicinali e di tutte le materie prime di farmacia, che saranno valutati al prezzo di costo;
- b) del mobilio, delle macchine, degli apparecchi e degli attrezzi del laboratorio che saranno valutati al prezzo di costo, diminuite della quota annuale di ammortamento del 10% o di quota maggiore in caso di oggetti a forte deperimento.

Alla formazione dell'inventario saranno presenti il Sindaco o suo delegato, il Direttore della Farmacia od un addetto alla Ragioneria Comunale.

ART. 23

I registri indispensabili per l'Azienda sono:

- a) il libro commissioni madre e figlia;
- b) il libro debitori
- c) il libro creditori
- d) l'inventario
- e) il copia ricette e gli altri registri obbligatori per effetto delle leggi sanitarie;
- f) il registro delle riscossioni e dei versamenti

Tutti i registri sussidiari, bollettari speciali e gli stempati ritenuti indispensabili per la Farmacia, saranno pure adottati e tenuti in buon ordine dal rispettivo personale tecnico ed amministrativo, secondo le rispettive competenze. L'Ufficio di Ragioneria terrà sempre al corrente il libro mastro secondo le varie voci del Bilancio di previsione ed il giornale cronologico dei mandati di pagamento e di riscossione.

ART. 26

Per assicurare l'attività iniziale della Farmacia, il Consiglio Comunale ha facoltà di assumere il Direttore di Farmacia con rapporto a termine e con il trattamento economico previsto o a convenzione con riferimento al trattamento economico pari al posto previsto in ruolo.

"Le entrate sono per vendita di medicinali agli Enti mutualistici ed al pubblico, compresi i prodotti da banco;

"Le spese: costo medicinali, spese generali, oneri patrimoniali.

L'utile lordo conseguibile può essere così determinato:

Medicinali **30%**

Prodotti galenici **50%**

Prodotti da banco dai 25% al 50%

da tenere presente che nel complesso delle vendite i prodotti da banco rappresentano all'incirca il 20%. Ciò premesso il conto economico della Farmacia per il primo esercizio può essere così previsto:

ENTRATE

1) Fornitura medicinali a Enti	£. 60.000.000
2) Vendite al pubblico	" 2.000.000
3) Interessi attivi	" 100.000
Totale	" 62.100.000

SPESE

1) Costo medicinali	£. 42.000.000
2) Prodotti da banco	" 1.400.000
3) Fitto	" 300.000
4) Ill. riscald.	" 300.000
5) Canone telefono	" 300.000
6) Fondo di riserva	" 200.000

Totale " 44.500.000

Totale lordo di incasso £. 106.600.000

Alle spese per il personale si provvede ai sensi dell'art. 19 L. 153/1981.

Naturalmente una gestione moderna ed efficiente può consentire maggiori servizi al pubblico e quindi la previsione economica è soggetta a variazione dopo pochi mesi di verifica.



COMUNE DI RADICOFANI
(Prov. di Siena)

(ALL. C)

ISTITUZIONE FARMACIA
=====

PIANO FINANZIARIO PER L'ISTITUZIONE

SPESA:

Farmacista Professionista:

Il costo è coperto ai sensi e con le modalità di cui all'art. 19 D.L. 38/1981 convertito e modificato con L. 153/1981;

SPESA ARREDAMENTO:

Comprende: banco-scaffali - mobili per specialità - armadio per veleni e stupefacenti - registrazioni di cassa, vasellame

capitale da investire nelle scorte di magazzino, e nel capitale liquido: £. 3.000.000

- garantire adeguata scorta di magazzino ed acquisto dei medicinali esistenti dal dr. Leonardo Fabretti previo inventario: £. 6.000.000

- capitale liquido di investimenti e realizzo " 1.000.000

£ 7.000.000

Pertanto si ha:

Capitale di dotazione	£. 3.000.000
" " investimenti	" 7.000.000
totale restante	" 7.000.000