

COMUNE DI CORIANO

PROVINCIA DI FORLÌ

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Oggetto:

APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLA
FARMACIA COMUNALE -

L'anno millenovecento ttantotto addi trenta del mese di Maggio
alle ore 20,30 nella sala delle adunanze del Comune suddetto, a seguito di appositi avvisi, si è riunito il
CONSIGLIO COMUNALE.

Fatto l'appello nominale, risultano:

CONSIGLIERI	Presenti	Assenti	CONSIGLIERI	Presenti	Assenti
ASSIRELLI ROBERTO	X		LUCCHINI GILBERTO	X	
BALDISERRA GINO	X		MARZI TIZIANO	X	
DRUDI CARLO	X		MUCCIOLI GIANCARLO	X	
FABBRI LUIGI	X		OLIVIERI PIER GIORGIO	X	
FILIPPI LAILA		X	PENSERINI ROMANO	X	
GASPARI SERGIO	X		PIERINI SERGIO	X	
GIROLOMINI GIOVANNI	X		PIOGGIA SERGIO	X	
GNOLI LUIGI	X		SANTOLINI VINCENZO	X	
LEURINI ALESSANDRO	X		VASTA ANGELO	X	
LIVERANI LUIGI EMILIO	X		ZANGHERI ROMANO	X	

Assiste la seduta il sottoscritto Segretario Sig. Dr. Enrico A. Scarnera

Trovando che il numero dei presenti è legale per essere questa la prima convocazione str.

Il Sig. Sergio Pierini - Sindaco

assume la presidenza ed apre la seduta che è

dichiarato pubblica

nominando scrutatori i Consiglieri Sigg. Assirelli -

Gaspari. - Penserini.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che:

- questa Amministrazione a seguito di esercizio del diritto di prelazione ha istituito una farmacia Comunale in Cerasolo;
- che con delibera consiliare n.148 /1987 esecutiva ha approvato una convenzione con l'ANFA di Rimini per la gestione della farmacia stessa;
- che dal 16/5/1988 è di fatto in funzione la suddetta farmacia;

Prot. n. 11414

3.8.1988

Rimini,

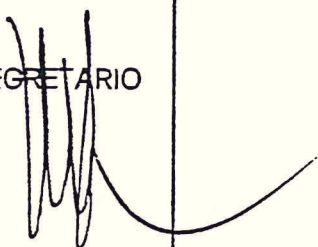
Rifer. Del. n. 91 del 30.5.1988

REGIONE EMILIA ROMAGNA

Comitato di Controllo - Sezione di Rimini

Foglio di trasmissione al Signor SINDACO del Comune di

C O R I A N O

Numero	ALLEGATI	Scopo dell'invio
1	<p>Copia ordinanza pari numero e data all'oggetto: " Approvazione Regolamento per la gestione della Farmacia com.le".</p> <div data-bbox="402 772 865 996" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>COMUNE DI CORIANO - 6 AGO. 1988 Prot. N. 8418</p></div> <p>per l'ulteriore seguito</p>	<p>FABIZ SECRETARIO MARTINI</p> <p>IL SEGRETARIO</p> 

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLA FARMACIA COMUNALE

CAPITOLO I°

Scopo e amministrazione della Farmacia

ART. 1 Le Farmacie comunali esercitano la vendita di medicinali al pubblico ed inoltre prestano servizio per conto del Servizio Sanitario Nazionale U.S.L. e di altri Enti e Istituzioni Mutualistici che ne facciano richiesta.

ART. 2 Per l'amministrazione della farmacia comunale, si applicano le disposizioni contenute nella legge comunale e provinciale di cui al T.U. 4.2.1915, n°148, 3.3.1934, n°383 con le relative modificazioni, nonché le norme di cui all'art. 27 della legge 9.6.1947 n°530 e agli artt.1 e 15 del T.U. 15.10.1925 n°2578 sull'assunzione diretta dei pubblici servizi da parte dei Comuni e delle Provincie.

ART. 3 La Giunta Municipale, nell'esercizio delle funzioni di sua competenza, si avvale dell'opera di un Comitato di Gestione nominato dal Consiglio Comunale nel proprio seno.

Il Comitato di Gestione è composto dal Sindaco, o da un Assessore suo delegato che lo presiede e da due Consiglieri nominati dal Consiglio Comunale.

La nomina dei due Consiglieri dovrà avvenire in modo da assicurare che la minoranza consiliare sia rappresentata. I membri della Commissione restano in carica per l'intero ciclo di durata del Consiglio Comunale.

Il Comitato di Gestione, si riunisce almeno una volta al mese, per esaminare l'andamento generale della gestione o per proporre provvedimenti alla Giunta Comunale ed al Consiglio; esso può avvalersi, nei suoi lavori, dell'assistenza di funzionari comunali e della U.S.L..

CAPITOLO II°

Ordinamento delle Farmacie

ART. 4 PIANTA ORGANICA

La pianta organica del personale delle farmacie, la carriera, la qualifica, il numero e lo stipendio dei dipendenti, nonché le norme per l'assunzione e la progressione in carriera, sono stabilite nella tabella " A " allegata al presente regolamento speciale.

ART. 5 NOMINA DEL PERSONALE

La nomina del farmacista direttore avviene a seguito di pubblico concorso per titoli ed esami.

La Commissione giudicatrice del concorso per i posti di farmacisti, direttori e collaboratori, è composta, ai sensi dell'art.18 Regolamento Concorsi.

ART. 6 Il personale addetto alla gestione delle farmacie comunali, è inquadrato nella pianta organica allegata al regolamento generale per gli impiegati e i salariati del Comune.

ART. 7 DEL FARMACISTA DIRETTORE

Il farmacista direttore sovrintende la gestione della farmacia ed è responsabile del buono andamento tecnico ed amministrativo della stessa.

Risponde direttamente, nei limiti delle proprie attribuzioni, tanto per le azioni ed omissioni proprie, quanto per quelle del personale dipendente, dei danni provenienti da infrazioni di legge, di regolamenti o da trasgressioni alle ingiunzioni delle Autorità, sia che derivi da negligenza o da imperizie.

Al farmacista direttore, come anche al collaboratore, è assolutamente vietato l'esercizio professionale diretto o per interposta persona, nonché la compartecipazione

ad interessi di natura commerciale di qualsiasi oggetto. Non potranno venire addetti alle farmacie comunali, i farmacisti direttori o collaboratori, i cui ascendenti o discendenti fino al II grado ed il coniuge prestino la loro opera o siano interessati presso aziende farmaceutiche o altri Enti similari non comunali, qualora, per le particolari incombenze da essi svolte, possa sorgere, secondo il parere del Consiglio comunale, sentita la Commissione di vigilanza, un pregiudizio per gli interessi dell'azienda.

In particolare, il farmacista direttore deve:

- a) spedire con la dovuta sollecitudine e sotto la sua personale responsabilità, tutte le ricette mediche;
- b) dirigere il personale dipendente in conformità alle leggi ed ai regolamenti vigenti;
- c) curare che la farmacia sia sempre fornita dei medicinali necessari nei limiti indispensabili alle esigenze dell'esercizio, senza pregiudizio per il normale completo rifornimento, custodirli e conservarli nei debiti modi affinché non subiscano deperimenti e non formino capi-morti, vigilando che non avvengano sottrazioni, dispersioni o abusi;
- d) tenere l'esatto inventario del mobilio, utensili e suppellettili esistenti nella farmacia e nei depositi;
- e) eseguire le deliberazioni dell'Amministrazione comunale;
- f) rispondere in proprio di tutte le mancanze per rotture, dispersioni, deperimenti o sottrazioni che non siano giustificate di volta in volta con regolari verbali;
- g) curare la perfetta tenuta dello scadenziario dei medicinali soggetti a scadenza e del registro di carico o scarico delle sostanze ad azione stupefacente e veleni;
- h) eseguire la prezzatura delle ricette degli Enti Mutualistici;
- i) effettuare il versamento giornaliero degli incassi;

- l) informare, di volta in volta, l'Amministrazione Comunale su tutto ciò che concerne la gestione delle farmacie e promuovere i provvedimenti opportuni per il regolare funzionamento e l'incremento delle farmacie;
- m) presentare all'Amministrazione comunale, alla fine di ogni mese, una relazione sull'andamento della farmacia;
- n) presentare alla fine di ogni anno, alla Ragioneria comunale, l'inventario di farmacia, sottoscrivendolo ad ogni pagina assieme alle persone che hanno rilevato i dati;
- o) curare l'esatta, aggiornata ed ordinata conservazione ed applicazione delle tariffe, dei formulari, delle circolari, degli ordini di servizio e la osservanza degli orari, dei turni e della disciplina.

CAPITOLO III°

Patrimonio, Finanza e Contabilità

- ART. 8 Il patrimonio delle farmacie, è costituito dai beni mobili ed immobili assegnati dal Comune, nonché dai successivi incrementi patrimoniali.
- ART. 9 Il capitale permanente assegnato all'Azienda viene computato in base alle spese sopportate dal Comune direttamente per l'impianto.
- ART.10 I beni mobili assegnati alle farmacie, saranno descritti e valutati in appositi registri di inventario e di consistenza, secondo il loro valore d'acquisto e sono dati in consegna ai farmacisti-direttori.

La valutazione di tali beni, sarà fatta in base ai prezzi di acquisto, tenuto conto delle variazioni derivanti dall'applicazione dei fondi di rinnovazione e ricostituzione del capitale d'impianto.

ART.11 Ogni anno sarà eseguita la ricognizione di tutti i medicinali, articoli di medicazione ed altre sostanze ed oggetti accessori di scorta esistenti alla fine dell'esercizio presso ogni farmacia e relativi magazzini, da riferirsi all'apposito libro-inventario. La valutazione di tali scorte sarà fatta in base ai prezzi effettivi di costo, tenuto conto delle riduzioni ritenute necessarie per oscillazione prezzi, per deperimenti o per capi-morti.

ART.12 All'inizio di ogni anno, l'Amministrazione comunale stabilirà un fondo ammortamento per la rinnovazione e la ricostruzione del capitale d'impianto o per eventuali capi-morti nelle scorte, in relazione alla effettiva consistenza di tali materiali.

ART.13 Le entrate e le uscite di materie prime, materiali, prodotti e specialità medicinali, dovranno essere regolarmente registrate con appropriati sistemi di carico e scarico agli effetti di un rigoroso controllo amministrativo sul movimento e sulle giacenze.

La tenuta degli inventari e della contabilità di esercizio, sarà effettuata nell'osservanza delle norme stabilite dalla legge per la contabilità comunale.

Nel Bilancio preventivo del Comune, nel conto consuntivo, saranno iscritti, fra le partite speciali, gli importi riassunti vi delle entrate e delle spese della gestione.

(1) **CAPITOLO IV°**

Contratti e spese in economia e contabilità

(1) **CAPITOLO V°**

Tariffe

(1) Si rimanda a quanto stabilito nella convenzione con l'AMFA di Rimini approvata con delibera di C.C. n°148 del 23/10/1987, che si allega.

ART.14 NORME GENERALI

Per tutto quanto non contemplato nel presente regolamento speciale e nella convenzione con l'AMFA, valgono le norme del regolamento organico generale per il personale degli Uffici e dei Servizi del Comune.

FARMACIA COMUNALE - PIANTA ORGANICA

FARMACIA CORIANO - LOCALITA' CERASOLO

- FARMACISTA (Direttore)- - posti n° 1 -

Trattamento economico - Q.F. 8^a - corrispondente al valore stipendiale di cui all'art. 33 D.P.R. 268/87 e all'indennità annua fissa di f. 1.000.000- per dodici mesi di cui all'art. 34 lett. b) D.P.R. 268/87.

- stipendio tabellare	£.	12.000.000-
- indennità annua fissa	"	1.000.000-

FARMACIA LOC. CERASOLO	TOTALE POSTI	REQUISITI PER LA NOMINA
1	1	Laurea in Farmacia + Abilitazione Professionale

Oltre allo stipendio iniziale gli compete un salario individuale di anzianità ai sensi art. 41 lett. b), qualora il rinnovo del nuovo accordo non dovesse realizzarsi.

Approvato dalla CCFL nella seduta del 17/02/87 n° 16133/C. 263.-