

Farmacia Assago Milanofiori srl

Allegato al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

PROCEDURE FLUSSI AMMINISTRATIVI

GESTIONE ACQUISTI:

La farmacia effettua gli approvvigionamenti utilizzando due canali:

- 1) si avvale principalmente di grossisti scelti in base alla competitività delle condizioni economiche e alla rapidità delle consegne. Con ciascun grossista viene stipulato un "contratto quadro" che regola le condizioni di acquisto e i termini di pagamento; tale contratto viene rivisto con cadenza annuale. Gli ordini vengono emessi più volte nell'arco della giornata in quanto servono per reintegrare i prodotti di necessità immediata e vengono trasmessi attraverso il programma gestionale in via telematica;
- 2) in secondo luogo la Farmacia effettua acquisti direttamente dalle aziende farmaceutiche produttrici; tali acquisti permettono di creare scorte sul medio termine. L'ordine alla singola ditta prevede l'approvvigionamento di significative quantità di prodotti a condizioni migliorative rispetto al grossista. L'ordine viene formalizzato su un cartaceo specificando quantità, prezzi di acquisto, termini di pagamento e tempi di consegna e contestualmente riportato nel software gestionale favorendo così una gestione più efficiente degli acquisti ed una corretta valutazione delle scorte di magazzino.

ACQUISTI EFFETTUATI CON CASSA ECONOMALE:

L'acquisto di materiale di consumo di scarsa entità viene preventivamente autorizzato dal Direttore della Farmacia e viene pagato utilizzando la Cassa Contanti. L'acquisto viene riportato per iscritto sull'apposito Registro Cassa con indicazione del fornitore, dell'importo prelevato e della causale e a fine giornata tale somma viene detratta dal versamento del denaro contante della giornata; in tal modo il saldo della Cassa Contanti si mantiene invariato.

GESTIONE DEL MAGAZZINO:

Per la gestione del magazzino, trattandosi per la quasi totalità di prodotti deperibili, la Farmacia si attiene alle norme e al controllo dell'HACCP.

Da un punto di vista gestionale la merce viene caricata a sistema recuperando le bolle elettroniche generate al momento della trasmissione dell'ordine che vengono confrontate per congruità con le bolle cartacee. Il collaboratore che effettua il carico firma un apposito Registro Carico Merce assumendosi la responsabilità della correttezza dell'operazione di carico.

GESTIONE INCARICHI E CONSULENZE:

La Farmacia si avvale di consulenze di varia natura:

- amministrativa, civile e fiscale
- gestione del personale
- sicurezza sul lavoro,

formalizzate da contratti di durata annuale e rinnovabili.

E' incaricato un Revisore Unico dei Conti che viene nominato dall'assemblea con durata triennale

prescelto sulla base dei curricula presentati e valutati congiuntamente dai soci.

PROTOCOLLO E GESTIONE DOCUMENTAZIONE

I documenti di qualunque genere recapitati o presenti presso la Farmacia, di valore fiscale, amministrativo o sanitario vengono raccolti e catalogati dal personale competente per lo svolgimento delle pratiche quotidiane e per consentire le eventuali verifiche delle autorità competenti.

GESTIONE ALBO FORNITORI

Il settore si rivolge direttamente a specifiche società distributrici o produttrici presenti sul mercato. Tutti i fornitori vengono selezionati dalla direzione della farmacia in base alla qualità dei prodotti e dei servizi offerti valutando anche l'aspetto economico. L'Albo dei Fornitori è pertanto elastico nel tempo.

GESTIONE DELLA MANUTENZIONE

La Farmacia è dotata di attrezzature obbligatorie per legge quali la Bilancia Millesimale, il Frigorifero con doppia temperatura e il Punto di Fusione. A queste si aggiungono strumenti utili per offrire servizi all'utenza quali la Bilancia Pesapersone e l'apparecchio per la Misurazione della Pressione Arteriosa.

Sono presenti inoltre le apparecchiature necessarie per la gestione delle vendite e lo svolgimento ordinario del lavoro quali computer, stampanti, montacarichi e Registratore Fiscale.

Per tali beni, in sede di acquisto, la Farmacia ha stipulato un contratto di manutenzione ordinaria a titolo oneroso.

La Farmacia possiede anche un Magazzino Automatico in funzione del quale è stato sottoscritto un contratto di manutenzione ordinaria con periodicità annuale risultata gratuita solo il primo anno.