

Le conferisco per capacità, esperienza e preparazione, l'incarico di Responsabile dell'Approvvigionamento, Conservazione e Scadenza delle Merci/Scorte .

A tale fine, Le rammento che l'Approvvigionamento si articola generalmente attraverso : **a)** *la programmazione quotidiana dei rifornimenti, in base alla convenienza del prezzo di acquisto, che determina la giacenza minima e massima e che viene rapportata al consumo mensile medio, i consumi non lineari riferiti a prodotti ad andamento saltuario, irregolare o stagionale, le scorte dei prodotti obbligatori o salvavita ed attenendosi alle osservazioni/richieste del Responsabile delle Sostanze Medicinali Obbligatorie – b)* *l'aggiornamento degli archivi informatizzati dei prodotti mediante l'utilizzo degli archivi esistenti e modificati a seconda delle esigenze; c)* *la classificazione delle proposte d'ordine del Gestionale; d)* *la ricezione dei prodotti ed i conseguenti controlli quali bolle di consegna/DDT, tipologia di provenienza e di destinazione nonché, in fase di caricamento merce, l'inserimento del lotto e scadenza dei singoli prodotti; e)* *il disimballaggio ed i controlli sulla corrispondenza e sull'integrità dei prodotti e, sempre, del loro periodo di validità, sull'omogeneità di validità/scadenza, sulle temperature di conservazione e sulle fustelle delle specialità medicinali annullate indelebilmente; f)* *il relativo immagazzinamento mediante suddivisione in unità di distribuzione per la corretta dispensazione, collocazione in magazzino in base alla tipologia di prodotto in ordine alfabetico o logico, l'applicazione di segnalatori di scadenza, l'aggiornamento degli elenchi di giacenza per gli armadi frigoriferi; g)* *la registrazione informatizzata dei carichi; h)* *la trasmissione agli Uffici Amministrativi degli Enti o Ditte per la liquidazione del corrispettivo dei prodotti ricevuti, quali ad esempio le fatture e/o le note di credito .*

*Le ricordo, ulteriormente, che la Normativa sulla coerente Conservazione e Scadenza dei Medicinali ed altri prodotti in Farmacia è integrata dalla tutela repressiva relativa alla Detenzione .*

La Normativa suddetta riguarda le sostanze medicinali adulterate o contraffatte, i medicinali guasti o imperfetti o scaduti di validità, per la loro equivalenza – riferita ai medicinali preconfezionati e non alle sostanze medicinali ovvero alle preparazioni galeniche allestite in Farmacia – ai Medicinali Imperfetti e le Specialità Medicinali con segni distintivi contraffatti nonché le sostanze medicinali con caratteristiche diverse da quelle prescritte dalla Farmacopea o conservate in violazione delle norme della medesima Farmacopea; in merito alle sostanze medicinali, e non, preposte all'utilizzo galenico Lei si dovrà sempre interfacciare con la Responsabile della Attività di Preparazione Galenica di laboratorio, .

Lei dovrà controllare almeno mensilmente, avvalendosi anche del supporto gestionale/informatico tramite anche la Stampa dei Prodotti NON movimentati, che le Merci/Scorte in Farmacia NON siano scadute o prossime alla scadenza nonché programmare la merce da rendere, anche non movimentata, ai Fornitori/Grossisti entro lo spazio temporale stabilito per ogni Fornitore/Grossista.

I controlli e/o le verifiche citate dovranno essere eseguiti/e con il massimo scrupolo e rigore che contraddistinguono la Sua Attività Lavorativa Professionale ed, a tale fine, Lei non verrà distolto, se non eccezionalmente, nonchè Le verrà corrisposta un'indennità di responsabilità aggiuntiva.

Al termine di ogni controllo e verifica suddette, La prego di comunicarmi per iscritto ed in dettaglio gli eventuali problemi riscontrati.

La ringrazio e Le auguro buon lavoro.

Il Direttore Tecnico Responsabile/Socio Accomandatario

Per presa visione ed accettazione dell'incarico: