

A TUTTE LE FARMACIE DELLA PROVINCIA DI MODENA

REGISTRO ENTRATA ED USCITA SOSTANZE STUPEFACENTI E PSICOTROPE.

Il 31 dicembre di ogni anno, per ciascuna sostanza, preparazione o medicinale appartenente alla “tabella dei medicinali”, sezioni A, B e C, devono essere riportati i dati relativi alle quantità totali acquistate e cedute durante l’anno e le giacenze a quella data.

Si procederà all’operazione di chiusura tracciando una linea attraverso l’intera pagina del registro (possibilmente in rosso), indicando il totale della quantità acquistata e di quella ceduta durante l’anno e l’eventuale giacenza che deve corrispondere alla differenza tra le quantità entrate e quelle uscite dalla farmacia.

Nel nuovo anno sarà riportata **la quantità in giacenza**, e solo questa, anche se il prodotto in carico è scaduto o non movimentato.

• **CHIUSURA PER FERIE ANNO 2022**

L.R. 3 MARZO 2016, N.2 – ART. 14

Le farmacie possono fruire della chiusura dell’esercizio farmaceutico per ferie annuali per un periodo massimo di trenta giorni e minimo di una settimana.

Questo Ordine ritiene utile invitare i titolari/direttori a seguire la seguente prassi, per godere del periodo di riposo:

- prendere accordi tra le farmacie del Comune, o dei Comuni limitrofi, e predisporre i periodi di chiusura;
- far vistare la domanda al Sindaco;
- **ENTRO E NON OLTRE IL 20/02/2022** inviare detta richiesta direttamente all’indirizzo pec dell’Az. U.S.L. di Modena auslmo@pec.ausl.mo.it. Si chiede cortesemente di seguire tale modalità anche se non si intende usufruire del periodo di ferie. Sarà il Servizio Farmaceutico Territoriale a gestire interamente la pratica.

Si ricorda che, entro la data sopraindicata, dovranno essere comunicati anche i **periodi di ferie programmati per i primi tre mesi dell’anno 2023**.

Dunque, anche l’eventuale chiusura della farmacia durante **le festività natalizie per l’anno 2022**, è ricompresa nelle ferie annuali della farmacia e la richiesta deve pervenire entro il

20/02/2022 e la chiusura non può essere inferiore ai 7 giorni.

Non possono essere richieste ferie nelle settimane in cui le farmacie svolgono il servizio di turno e di appoggio.

I pareri, riguardanti i periodi ferie, dei Sindaci di **Modena, Carpi e Sassuolo**, verranno richiesti dall'Az. USL congiuntamente, per tutte le farmacie dei rispettivi Comuni.

ELENCO RIASSUNTIVO RELATIVO AL PERSONALE LAUREATO

Entro il **mese di gennaio** dovrà essere **TRASMESSO ALLA A.U.S.L.**
(r.suterasardo@ausl.mo.it) l'elenco di cui sopra, utilizzando l'allegato modulo.

Cogliamo l'occasione per ricordare che l'elenco in oggetto ha soltanto natura riepilogativa e di controllo: **tutti i movimenti relativi ad assunzioni, cessazioni di collaborazione, sostituzioni di direzione, collaborazioni famigliari, visto il DPR 1275/71 art.12, devono essere regolarmente e tempestivamente comunicati, in corso d'anno, ad Ordine ed ASL** (per Vostra comodità, al seguente link
[:https://www.ordinefarmacistimo.it/index.php?option=com_content&view=category&layout=blog&id=45&Itemid=113](https://www.ordinefarmacistimo.it/index.php?option=com_content&view=category&layout=blog&id=45&Itemid=113) potrete reperire i fac-simili utilizzabili per le comunicazioni).

COMUNICAZIONI SOSTITUZIONE DI DIREZIONE

Si ricorda che, salvo i casi di sostituzione informale (ossia fino a 3 giorni), in caso di assenza del Direttore, ai sensi dell'art. 11 della L. 475/68, come sostituito dall'art. 11 della L. 362/91, dev'essere inviata comunicazione all'AUSL e all'Ordine dei Farmacisti, utilizzando l'apposito modulo
https://www.ordinefarmacistimo.it/index.php?option=com_content&view=category&layout=blog&id=45&Itemid=114 che dovrà essere firmato per accettazione da parte del sostituto.

Si ricorda che, a prescindere dalla natura giuridica del titolare della farmacia (persona fisica o società), **il direttore è sempre una persona fisica, formalmente designata, che deve garantire una presenza piena ed ininterrotta in farmacia.**

Con particolare riguardo alle società, si evidenzia, pertanto, che la comunicazione di sostituzione dovrà essere inviata agli enti citati (Ordine ed AUSL), **anche nell'ipotesi in cui la direzione venga temporaneamente affidata ad altro socio.**

FESTIVITA' NATALIZIE

In occasione delle prossime festività natalizie, l'ufficio di segreteria resterà chiuso:

dal giorno dal 24.12.2021 al 02.01.2022 compresi

L'occasione è gradita per augurare a tutti i colleghi un buon Natale ed un sereno 2022.

Cordiali saluti.

IL PRESIDENTE

Prof.ssa Vandelli Maria Angela

MODULO FERIE: 

MODULO RIASSUNTIVO PERSONALE LAUREATO: 