



FUNZIONIGRAMMA FARMACIA COMUNALE

1. Direttore

Oltre alla responsabilità legale e sanitaria, il Direttore è il garante del raggiungimento dei risultati economici e qualitativi richiesti dal vertice aziendale. È responsabile del corretto funzionamento, della vigilanza sulle sostanze stupefacenti, del rispetto delle normative, della gestione del budget e delle risorse umane.

- **Raggiungimento obiettivi aziendali:** monitora costantemente i KPI (indicatori chiave di prestazione) e si adopera attivamente per raggiungere gli obiettivi strategici e commerciali affidati dal vertice aziendale.
- **Report mensili:** trasmette mensilmente al vertice aziendale i report su acquisti e vendite, includendo un'analisi dettagliata degli scostamenti rispetto al budget e le relative giustificazioni.
- **Pianificazione operativa:** traduce le direttive della società in piani d'azione concreti per i vari responsabili di funzione.
- **Gestione risorse umane:** coordina il personale, definisce i turni e valuta le performance in ottica di efficienza.
- **Compliance e normativa:** garantisce il rispetto del codice farmaceutico, delle tariffe nazionali e delle leggi sulla dispensazione dei farmaci.
- **Rappresentanza:** gestisce i rapporti con le autorità sanitarie e gli enti esterni.

2. Responsabile Funzione Acquisti

Supporta il Direttore nella gestione economica e logistica dell'assortimento.

- **Approvvigionamento:** seleziona i fornitori e negozia prezzi e contratti per garantire le migliori condizioni di mercato. Predisporre l'acquisto di prodotti farmaceutici e non, con attenzione specifica e puntuale all'ottenimento del risultato di vendita e fatturato programmato.

Montalto Multiservizi Srl

Sede Amministrativa/Sede legale: Piazzale S. Sisto n. 8 – 01014 Montalto di Castro (VT)

Tel: 0766/870185

e-mail: info@montaltomultiservizi.it -- PEC: montaltomultiservizi@pec.it

www.montaltomultiservizi.it

Società con socio unico soggetta alla direzione e coordinamento del Comune di Montalto di Castro

Partita Iva 01853350567



- **Gestione scorte:** ottimizza il magazzino bilanciando la disponibilità dei prodotti con i limiti di budget, gestendo il riapprovvigionamento a scorta o su previsione stagionale.
- **Ottimizzazione budget:** lavora analiticamente per generare risparmi e migliorare la rotazione dei prodotti.
- **Sottoscrizione contratti:** firma accordi commerciali su specifica delega o procura del Direttore o del Vertice Aziendale.

3. Responsabile Funzione Servizi

Supporta il Direttore nello sviluppo dell'area assistenziale (Farmacia dei Servizi).

- **Coordinamento sanitario:** gestisce e coordina i servizi infermieristici e le prestazioni sanitarie di primo livello svolte in farmacia o a domicilio.
- **Valutazione professionale:** supervisiona l'attività dell'infermiere, assicurando l'autonomia professionale nel rispetto delle prescrizioni mediche.
- **Focus sul paziente:** monitora il piano terapeutico, l'educazione sanitaria e garantisce la gestione in sicurezza di tutti i presidi medici.
- **Organizzazione degli eventi:** organizza e coordina eventi/giornate della salute in autonomia e in collaborazione con gli stakeholders di settore.

4. Responsabile Funzione Marketing e Comunicazione

Supporta il Direttore nella trasformazione della Farmacia da un semplice punto di vendita a un vero e proprio "brand" di salute sul territorio.

- **Social Media Management:** gestisce i profili (Instagram e Facebook) pubblicando contenuti educativi, promozioni e novità.
- **Visual Merchandising:** decide il posizionamento dei prodotti sugli scaffali, l'allestimento delle vetrine e la cartellonistica interna.

Montalto Multiservizi Srl

Sede Amministrativa/Sede legale: Piazzale S. Sisto n. 8 – 01014 Montalto di Castro (VT)

Tel: 0766/870185

e-mail: info@montaltomultiservizi.it -- PEC: montaltomultiservizi@pec.it

www.montaltomultiservizi.it

Società con socio unico soggetta alla direzione e coordinamento del Comune di Montalto di Castro

Partita Iva 01853350567



- **Piano Promozionale:** definisce il calendario delle offerte mensili, i volantini e le campagne stagionali.
- **Promozione dei Servizi:** promuove i servizi sulle piattaforme social per aumentare la fruizione.

5. Responsabile Funzione Dermocosmesi

Supporta il Direttore nella gestione del reparto extra-farmaco con focus sulla consulenza.

- **Gestione reparto:** cura il layout espositivo e il visual merchandising per rendere il reparto attrattivo.
- **Consulenza specializzata:** fornisce analisi tecniche (pelle/capello) e consiglia protocolli personalizzati.
- **Promozione e marketing:** organizza eventi, giornate con specialisti e campagne promozionali per incrementare la fidelizzazione.
- **Selezione assortimento:** collabora con il responsabile acquisti per inserire brand innovativi e performanti.

Montalto Multiservizi Srl

Sede Amministrativa/Sede legale: Piazzale S. Sisto n. 8 – 01014 Montalto di Castro (VT)

Tel:0766/870185

e-mail: info@montaltomultiservizi.it -- PEC: montaltomultiservizi@pec.it

www.montaltomultiservizi.it

Società con socio unico soggetta alla direzione e coordinamento del Comune di Montalto di Castro

Partita Iva 01853350567