

1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Codice	FARMAC003
Nome	Vigilanza sulle Farmacie, Depositi di medicinali e gas medicali, Parafarmacie
Descrizione	Effettuazione ispezioni ordinarie, preventive e straordinarie a farmacie convenzionate pubbliche e private; depositi di medicinali e gas terapeutici; esercizi commerciali che vendono farmaci al pubblico (parafarmacie)
Area di rischio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
DIR	Eleonora Pavone
Struttura del DIR	Dipartimento del Farmaco
RESP	Cristina Ceccarelli Lucia Bonistalli
Struttura del RESP	SOC Farmacia territoriale I SOC Farmacia Territoriale II
Fornitori dell'input	Direzione Generale Comuni Autorità Giudiziaria ASL NAS Regione Toscana Cittadini
Input	Obiettivi di struttura Normativa vigente Richiesta pareri da parte dell'Autorità Sanitaria Locale (Sindaco) Segnalazioni
Output	Verbale contestuale Verbale sanzionatorio Segnalazione ad altri Enti Pareri
Clients dell'output	Farmacie convenzionate pubbliche e private Depositi di medicinali e gas terapeutici Esercizi commerciali che vendono farmaci al pubblico (Parafarmacie) Comuni Autorità Giudiziaria NAS
Processi connessi	
Data di aggiornamento	10/06/2026

2 – ANALISI DEL PROCESSO

N°	Nome attività	Descrizione attività e tempistiche	Esecutori	Vincoli	Rischi di corruzione	Fattori abilitanti	Livello di esposizione	Motivazione del livello di esposizione	Misure
F.1	Programmazione di struttura	Il Direttore di struttura definisce il numero di controlli che ogni commissione di zona deve effettuare nel semestre di riferimento, sulla base degli obiettivi Aziendali e della normativa vigente, delle eventuali richieste di pareri o delle segnalazioni pervenute.	Direttore della SOC Farmacia Territoriale I Direttore della SOC Farmacia Territoriale II	Legge RT 16/2000 Accordi regionali distribuzione per conto Accordi regionali Farmacia dei Servizi	Nessun rischio rilevato				
F.2	Programmazione operativa	Controlli programmati su farmacie e depositi: Il Presidente della commissione di zona redige il programma semestrale di dettaglio dei controlli e lo invia al Direttore di struttura per l'approvazione. Le farmacie e i depositi da sottoporre a controllo sono individuati tenendo conto della temporalità dei controlli già effettuati o di eventuali segnalazioni/esposti. Ispezioni preventive: Il Presidente della commissione di zona programma i controlli in base all'ordine cronologico con cui sono pervenute le richieste di parere dai Comuni. Controlli su segnalazione: Il Presidente della commissione di zona programma i controlli in base all'ordine cronologico con cui sono pervenute le segnalazioni. Controlli su parafarmacie: Il controllo è effettuato solo in caso di necessità (es. segnalazione) per carenza di risorse. Tutte le ispezioni sono riportate su un registro informatico (tabelle xls) previsto per ogni ambito territoriale. Ai registri hanno accesso il Direttore di struttura, i farmacisti presidenti delle Commissioni di zona e gli amministrativi che possono verificare il rispetto dei criteri nell'individuazione degli esercizi ispezionati. Le visite ispettive vengono effettuate compatibilmente con la dotazione del personale, del tempo necessario ad espletare le verifiche ispettive e della numerosità degli esercizi.	Direttore della SOC Farmacia Territoriale I Direttore della SOC Farmacia Territoriale II Presidenti delle commissioni di zona, individuati tra il personale delle SOC Farmacia Territoriale esperto in materia, per ciascuna delle zone in cui è stato suddiviso il territorio della ASL TC	Legge RT 16/2000 Accordi regionali distribuzione per conto Accordi regionali Farmacia dei Servizi	Esiste il rischio che i Presidenti delle commissioni di zona possano favorire o sfavorire uno dei soggetti controllati non rispettando i criteri di programmazione	Presenza di conflitto di interessi	Medio	In base all'analisi degli indicatori di rischio il livello di rischio è stato valutato medio perché la probabilità di accadimento è media e l'impatto economico e reputazionale si può considerare medio.	M.1
F.3	Istruttoria ed esecuzione del controllo	In caso di ispezioni sulle farmacie, la Commissione di zona riceve dalla SOS Servizi Amministrativi per la Farmaceutica la documentazione necessaria per l'ispezione (es. planimetria locali, organico personale, autorizzazione autodiagnostica) redatta previo controllo nell'archivio farmacie della documentazione presente agli atti in relazione alla Farmacia oggetto della successiva ispezione. I riferimenti ricavati da detta documentazione (es. autorizzazione all'esercizio, ragione sociale etc.) vengono riportati sull'apposito verbale. Inoltre, il Presidente della commissione riceve indicazioni dal personale amministrativo della SOS Servizi Amministrativi per la Farmaceutica in relazione ad eventuali annotazioni riportate nel precedente verbale. Per le altre tipologie di ispezioni, l'istruttoria viene svolta direttamente dai membri della commissione individuati per il controllo. Al termine dell'ispezione viene redatto apposito verbale sottoscritto da tutti i membri della Commissione che hanno partecipato al controllo e dal Direttore/Legale rappresentante della farmacia/deposito/parafarmacia. Il verbale farmacie è redatto su apposito modello della Regione Toscana (DGRT 1008/2021). Per depositi e parafarmacie è in uso un modello standard di AUSL TC redatto seguendo la normativa.	Commissione di zona definita da delibera ASL n. 620 del 29/04/2021 e successivi aggiornamenti sulla composizione	Verbale farmacie modello Regione Toscana (DGRT 1008/2021). Per depositi e parafarmacie è in uso un modello standard di AUSL TC redatto seguendo la normativa Verbale ASL per la verifica degli accordi regionali per la distribuzione per conto Delibera ASL TC 620/2021	Esiste il rischio che il Presidente e i componenti delle commissioni possano favorire o sfavorire uno dei soggetti controllati falsando gli esiti del controllo	Presenza di conflitto di interessi	Medio	In base all'analisi degli indicatori di rischio il livello di rischio è stato valutato medio perché la probabilità di accadimento è media e l'impatto economico e reputazionale si può considerare medio.	M.1
F.4	Eventuale attivazione del procedimento sanzionatorio	Le eventuali violazioni rilevate durante l'ispezione diventano oggetto di un successivo verbale di contestazione e sanzionatorio che deve essere redatto entro il termine di 90 giorni. Il trasgressore ha facoltà, entro il termine di 30 giorni dalla notifica, di pagare subito la somma ridotta oppure di inviare scritti difensivi al Sindaco del Comune dove ha sede la farmacia. In questo secondo caso sarà il Sindaco stesso a decidere come procedere per la sanzione (estinzione, conferma o aumento importo ecc.).	Presidente della Commissione di zona con il supporto del Personale Amministrativo afferente alla SOS Servizi Amministrativi per la Farmaceutica	Articolo n. 16 e 18 della legge 689/81 Articolo n. 8 e 10 della legge R.T. n. 81/2000 Accordi regionali per la distribuzione per conto	Nessun rischio rilevato				
F.5	Registrazione dell'attività	In ciascuna zona vengono registrate le ispezioni effettuate, tramite registro XLS. I verbali sanzionatori sono numerati con numerazione progressiva annuale. La loro redazione è centralizzata per tutta la USL Toscana Centro al Servizio Farmaceutico Territoriale di S. Salvi a cura dell'amministrativo della Commissione.	Presidente della Commissione di zona con il supporto del Personale Amministrativo afferente alla SOS Servizi Amministrativi per la Farmaceutica	Nessuno	Nessun rischio rilevato				

3 – MISURE DEL PROCESSO

N°	Misura specifica di prevenzione	Tipologia	Indicatore di attuazione	Target indicatore	Responsabile attuazione	Programmazione
M.1	I Presidenti e i membri delle commissioni di zona rilasciano al Direttore di struttura una dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e di situazioni di conflitto di interessi con le modalità previste dal regolamento aziendale sulla gestione del conflitto di interessi	Prevenzione del conflitto di interessi	Rilascio da parte dei Presidenti e dei membri delle Commissioni di zona della dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e di situazioni di conflitto di interessi (SI/NO)	SI	RESP	Annualmente