



## **Regione Piemonte**

### **STRUTTURA S.O.C. FARMACIA**

**Direttore Dr.ssa Silvia BONETTA**

O G G E T T O	<b>INTEGRAZIONE DETERMINAZIONE N. 881 DEL 13.09.2019 "APPROVAZIONE CALENDARIO FERIE E CAMBI TURNO DELLE FARMACIE AFFERENTI ALL' A.S.L. VCO PERIODO OTTOBRE - DICEMBRE 2019"</b>
---------------------------------	---



**AUTORIZZAZIONE BUDGET**

al N. \_\_\_\_\_ conto \_\_\_\_\_

SUB\_\_\_\_\_ Spesa prevista \_\_\_\_\_

SUB\_\_\_\_\_ Spesa prevista \_\_\_\_\_

SUB\_\_\_\_\_ Spesa prevista \_\_\_\_\_

SUB\_\_\_\_\_ Spesa prevista \_\_\_\_\_

Si attesta che la spesa rientra nel budget attribuito alla Struttura

.....

Data ..... Si attesta la regolarità contabile e le imputazioni  
a Bilancio derivanti dal provvedimento

Il Responsabile del Procedimento Il Direttore Struttura .....  
(Dott./Sig.....) (Dott. ....)

NOTE: nel caso in cui il Responsabile del Procedimento non sia stato individuato e quindi  
coincida con il Direttore Struttura, indicare una sola firma come segue:

data, .....  
Struttura .....

Il Direttore

Responsabile del Procedimento  
(Dott. ....)



## **IL DIRETTORE S.O.C. FARMACIA**

**Dato atto** che la L.R.21/91 recante "Norme per l'esercizio delle funzioni in materia farmaceutica", all' art. 3 comma 1 lettera m) :"L'organo di gestione della U.S.L. esercita le funzioni amministrative relative a: m) disciplina dei turni di servizio e delle chiusure delle farmacie del territorio sentito il parere dell'Ordine Provinciale dei Farmacisti, e delle OO.SS. di categoria"

**Visto** l'art. 13 comma 3 della L.R. 21/91 coordinato con la L. 27 del 24.03.2012 "Tutte le farmacie devono osservare una chiusura annuale per ferie non superiore a venticinque giorni calcolati su una media di cinque giornate lavorative settimanali, secondo le modalità stabilite dalla presente legge"

**Tenuto conto** degli assetti organizzativi e della conformazione del territorio, della viabilità e della dislocazione geografica delle farmacie operanti nel territorio del V.C.O

**Precisato** che con Determinazione n. 881 del 13.09.2019 è stato approvato il calendario ferie e cambi turno delle farmacie afferenti all'A.S.L. VCO periodo ottobre – dicembre

**Considerato** che con scritto prot. 57014/19 del 16.09.2019 la A.T.F. No-VCO trasmetteva altre due richieste di ferie rimaste erroneamente escluse dal primo invio

**Precisato** che il cambio turno indicato nell'allegato B):

05.11 invece di SAN GIORGIO – Verbania leggasi ASTINI – Verbania deve essere corretto come segue:

05.12 invece di SAN GIORGIO – Verbania leggasi ASTINI - Verbania

**Considerato** quanto sopra si aggiornano le schede relative alle richieste ferie (Allegato A) ed ai cambi turno (Allegato B) evidenziando le integrazioni e le variazioni:

**Preso atto** che il calendario ferie ed i cambi turno, sono stati predisposti acquisito il parere favorevole dell'Associazione Titolari di Farmacia di Novara e del V.C.O, e dell'Ordine Provinciale dei Farmacisti;

1. **Di approvare**, per le motivazioni indicate in premessa, il calendario delle ferie per il periodo ottobre - dicembre 2019 (Allegato A), il calendario cambi turno per il medesimo periodo (Allegato B)
  2. **Di allegare** al presente atto, quale parte integrante e sostanziale, la seguente documentazione:  
A) Calendario ferie per il periodo ottobre – dicembre 2019  
B) Calendario cambi turno per il periodo ottobre – dicembre 2019
  3. **Di notificare** il presente atto con lettera protocollata ai servizi A.S.L. VCO interessati, alle Farmacie A.S.L. VCO, agli organi di stampa, all'Associazione Titolari Farmacia No-VCO, all'Ordine dei FarmacistiNo-VCO

**Si attesta la regolarità tecnica e la legittimità del provvedimento.**

Data, 19.09.2019 Il Direttore S.O.C. FARMACIA  
Responsabile del Procedimento  
(Dr.ssa Silvia BONETTA)

**ESECUTIVITA' CONTESTUALE ALLA PUBBLICAZIONE DELLA PRESENTE DETERMINA ALL'ALBO UFFICIALE ON LINE DELL'ASL VCO**



**DETERMINAZIONE N. 889 del 19.09.2019**

---

La presente determinazione viene pubblicata all'Albo ufficiale on line della ASL VCO ([www.aslvc.co.it](http://www.aslvc.co.it)) il primo giorno lavorativo successivo all'assunzione del presente provvedimento e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Trasmissione informatica attraverso procedura aziendale ARCHIFLOW alle seguenti Strutture Aziendali:

DIREZIONE SANITARIA PRESIDI VB D	DIPSA
DIP. PREVENZIONE	AFFARI GENERALI LEGALI E IST.
DISTRETTO VCO	LOGISTICA E SERV. TECNICI E INFORM.
GEST. ATTIVITA' TERRITORIALE	GEST. ECON. FIN. E PATRIMONIO
X FARMACIA	GEST. PERSONALE E FORMAZIONE
SALUTE MENTALE TERRITORIALE	
SER.D	