

Amministratore Unico (AU)

L'Amministratore unico di GSI srl sovrintende i processi di definizione delle strategie aziendali, degli obiettivi aziendali e attribuzione delle risorse rispondendo del proprio operato al Sindaco del Comune.

Direzione Generale (DGF)

Ha l'incarico di perseguire gli obiettivi individuati dall'Amministratore unico per quanto attiene gli aspetti gestionali, organizzativi, servizi, infrastrutture, personale, rapporti con la clientela e organi rappresentanti di categoria (Ordine dei Farmacisti, Federfarma, ecc..) e fornitori. La Direzione Generale provvede all'attuazione e alla comunicazione delle disposizioni di AU all'interno dell'azienda. Inoltre si occupa di informare AU delle eventuali problematiche relative ai processi aziendali. Infine predispone l'addestramento e la formazione del personale.

Inoltre DGF ha le responsabilità e l'autorità per:

- a) assicurare che i processi del sistema di gestione per la qualità siano attuati e tenuti costantemente aggiornati;
- b) riferire alla Direzione in merito alle prestazioni del sistema di gestione per la qualità, incluse le esigenze per il miglioramento;
- c) promuovere la consapevolezza dei requisiti delle parti interessate presso tutte le articolazioni organizzative aziendali.

Direzione Farmacia (DFV / DFD)

È responsabile delle attività e dei luoghi relativi alla farmacia, si relaziona con la Direzione Generale in relazione agli obiettivi individuati dall'organizzazione.

Responsabile segreteria, amministrazione e gestione qualità (SAGQ)

Il Responsabile di segreteria, amministrazione e gestione della qualità è incaricato di aggiornare, registrare, archiviare e custodire i documenti delle attività delle farmacie secondo quanto disposto dalle vigenti normative di legge. Si occupa inoltre della prima amministrazione aziendale curando l'emissione delle fatture ed il rapporto con i fornitori. Verifica inoltre il piano di formazione del personale. Inoltre controlla il corretto rispetto delle normative sulla sicurezza e le procedure aziendali relative alla qualità stabilite dalla certificazione UNI EN ISO 9001: 2015.

Responsabile gestione acquisti (RGA)

Il Responsabile della gestione acquisti provvede al costante fabbisogno del materiale necessario alla farmacia per il raggiungimento degli obiettivi previsti mediante la verifica e l'approvazione degli ordini di acquisto.

Responsabile dispensazione farmaci (RDF)

Sono i farmacisti che prestano servizio nelle farmacie e che si occupano di assistenza durante la fase di vendita di un farmaco grazie alla loro competenza e preparazione. Inoltre si occupano dell'erogazione di determinati servizi messi a disposizione alla clientela. Si occupano infine di preparazioni galeniche su prescrizioni ad personam da parte del medico.

Responsabile gestione magazzino (RGM)

E' il personale commesso che ha la funzione del caricamento della merce proveniente dai fornitori, del posizionamento di questa all'interno della farmacia sia nell'area di vendita che nel magazzino per quanto riguarda le scorte.

Responsabile marketing (RM)

Al Responsabile marketing è affidato il compito di comunicare alla clientela in maniera chiara e trasparente eventuali offerte della farmacia, servizi erogati e novità che vengono messe a disposizione dei clienti.

Responsabile reparto cosmetico (RC)

Il Responsabile del reparto cosmetico si occupa dell'assistenza alla clientela nella vendita di prodotti cosmetici adatti alle richieste di questa e al rapporto con eventuali consulenti che prestano servizio in determinate giornate all'interno della farmacia.

Responsabile laboratorio (RL)

Il responsabile di laboratorio ha la responsabilità di monitorare le attività di laboratorio controllando le ricette magistrali, la dotazione di materie prime e contenitori e le preparazioni galeniche rifacendosi alle Norme di Buona Preparazione.

Responsabile Servizi (RS)

E' il personale che cura la progettazione e la realizzazione di un servizio in farmacia, approfondendo la normativa al riguardo, i rapporti con eventuali consulenti provenienti dall'esterno e il mantenimento di eventuali attrezzature per l'erogazione del servizio stesso.