



#### **Procedimento**

Stesura e attuazione convenzioni passive con le Associazioni delle Farmacie per attività di prenotazione delle prestazioni specialistiche ambulatoriali

#### **Breve descrizione e riferimenti normativi utili**

Stesura testo dell'accordo; scambio di corrispondenza tra le parti; sottoscrizione legale rappresentante Azienda U.S.L. di Bologna (DG) e Presidenti Associazioni Farmacie e legali rappresentanti delle farmacie non aderenti alle associazioni predisposizione atti amministrativi di adozione e documenti di liquidazione fatture. Legge 241/90 - D.Lgs. N.502/92 e s.m.i; art.53, comma 16-ter D.Lgs n.165/2001 e s.m.i; Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs nr. 196/2003; Delibera di Giunta Regione E.R. n.1201/2023 "Approvazione Schema di Protocollo d'Intesa tra la Regione Emilia - Romagna e le Associazioni di categoria dei farmacisti in tema di farmacia dei servizi per gli anni 2023 - 2024"

#### **Articolazione**

Dipartimento Attività Amministrative Territoriali e Ospedaliere - DAATO

#### **Unità operativa**

UO Processi Amministrativi dell'Accesso

#### **Responsabile del procedimento**

MELINA SCOLLO

#### **Tel.**

051 659 7191

#### **E-Mail**

melina.scollo@ausl.bologna.it

#### **Inizio del procedimento**

istanza di parte

#### **Modulistica necessaria**

Modulistica allegata alla Convenzione per l'attivazione del servizio: ■■Allegato C - Richiesta attivazione punto CUP; ■■Allegato D - Richiesta adesione Convenzione da parte singola Farmacia all'Associazione di appartenenza; ■■Allegato E - Richiesta attivazione 2a postazione CUP; ■■Allegato F - Scheda Tecnica Postazione.

#### **Individuazione Uffici per informazioni, orari, modalità di accesso, recapiti, presentazione istanze**

Dott.ssa Melina Scollo - tel. 051/ 659.71.91 - e.mail: melina.scollo@ausl.bologna.it

#### **Modalità informazioni stato procedimento**

Invio da parte delle Farmacie di richiesta mail tramite alias: farmaciecup@ausl.bologna.it

#### **Termine di conclusione procedimento**

60 giorni dalla stesura del testo dell'Accordo

#### **Possibilità di sostituzione con autocertificazione**

No

#### **Possibilità di termine del procedimento con silenzio/assenso**

No

#### **Strumenti di tutela di amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla Legge**

Giudice ordinario

#### **Modalità di pagamento**

Le fatture dovranno essere trasmesse esclusivamente nel Formato Fattura elettronica XML come da DM n. 55 del 03/04/2013 attraverso il sistema di interscambi (SDI) gestito dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e indirizzate alla sede operativa dell'Azienda USL di Bologna I.P.A. asl BO codice univoco UFVSRG e sono soggette a split payment.

#### **Titolare potere sostitutivo**

ELENA MAGRI

#### **Tel. Titolare potere sost.**

051 6862525 (Pieve di C)

#### **E-mail Titolare potere sost.**

e.magri@ausl.bologna.it

#### **Modalità di attivazione del potere sostitutivo**

Nei casi di ritardo o di mancata risposta da parte del Responsabile del procedimento, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo tramite richiesta scritta da inviare via e-mail all'indirizzo mail: e.magri@ausl.bologna.it - tel.: 051/ 686.25.25