Procedimento
Attività di vigilanza sulle farmacie
Breve descrizione e riferimenti normativi utili
Le ispezioni in farmacia, disciplinate dagli artt. 111 e 127 R.D. n. 1265/1934 e dall'art. 16 LR n. 2/2016, sono di competenza dell'Azienda USL, che la esercita mediante una Commissione Ispettiva nominata dal Direttore del Dipartimento Farmaceutico Interaziendale della Az. USL di Bologna. Tale Commissione è composta da un farmacista, da un medico del Dipartimento di sanità pubblica e da personale amministrativo, appartenenti all'Azienda USL. ■■Nell'esercizio delle funzioni, il personale addetto ricopre la qualifica di ufficiale o agente di polizia giudiziaria ai sensi dell'articolo 57 del codice di procedura penale e gode della autonomia tecnico-funzionale necessaria a garantire indipendenza alle attività di vigilanza.■■Le ispezioni in farmacia possono essere di tre tipi:■■-preventiva: eseguita in sede di apertura di una nuova struttura o in seguito al trasferimento di quella preesistente. Tale ispezione deve essere preavvisata ed ha lo scopo di accertare che la farmacia, già arredata e dotata delle necessarie scorte, sia in regola sotto il profilo sanitario e sia in grado di iniziare la sua attività con piena garanzia di buon esercizio.■■-ordinaria: tutte le farmacie devono essere ispezionate con regolarità ai fini di controllo della regolarità di esercizio. Avviene senza preavviso.■■-straordinaria: si effettua ogni qual volta l'Autorità Sanitaria lo ritenga opportuno o necessario o quando venga richiesto da autorità fornite della potestà di promuovere ispezioni. Le motivazioni dell'ispezione straordinaria – che avviene senza alcun preavviso – devono essere rese note all'interessato nel corso dell'ispezione stessa.■■Il verbale di ispezione è lo strumento tecnico attraverso cui i risultati che emergono durante l'ispezione vengono documentati e trasmessi all'Autorità Sanitaria Locale di pertinenza (Sindaco).
Articolazione
Dipartimento farmaceutico interaziendale
Unità operativa
Assistenza farmaceutica territoriale e vigilanza
Responsabile del procedimento
DENISE GIARDINI
Tel.
051 6597365
E-Mail
d.giardini@ausl.bologna.it
Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale ove diverso dal responsabile del procedimento
Assistenza farmaceutica territoriale e vigilanza
Inizio del procedimento
di ufficio
Modulistica necessaria
In allegato format verbali di ispezione.
Individuazione Uffici per informazioni, orari, modalita' di accesso, recapiti, presentazione istanze
Segreteria UOC Assistenza Farmaceutica Territoriale e Vigilanza Tel. 051.6597357 fax 051.6597366 PEC: farmaceutica.territoriale@pec.ausl.bologna.it Mail: servizio.farmaceutico@ausl.bologna.it Orari apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì: 8.30:13.00 martedì e venerdì: 14.30:16.30
Termine di conclusione procedimento
entro 10 giorni dalla visita ispettiva, l'UOC trasmette al Comune di pertinenza il verbale di ispezione.
Possibilita' di sostituzione con autocertificazione
No
Possibilità di termine del procedimento con silenzio/assenso
No
Strumenti di tutela di amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla Legge
Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR)
Titolare potere sostitutivo
DENIS SAVINI

Tel. Titolare potere sost.
051 6597357
E-mail Titolare potere sost.
d.savini@ausl.bologna.it