



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, modalità 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.

Possibilità di sostituzione con autocertificazione

No

Possibilità di termine del procedimento con silenzio/assenso

No

Titolare potere sostitutivo

DENIS SAVINI

Tel. Titolare potere sost.

051 6597357

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