

**SCHEDA DI RILEVAZIONE DEI PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE DESTINATI ALLA
PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE DELL'AZIENDA NELLA SEZIONE
"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" ALLA SOTTO-SEZIONE DI I LIVELLO "ATTIVITÀ
E**

PROCEDIMENTI", SOTTO-SEZIONE DI II LIVELLO "TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO"

Sostituzione temporanea del Titolare/Direttore di Farmacia, con altro Farmacista, nella conduzione professionale o professionale- economica della stessa.

Il Titolare/Direttore della farmacia presenta apposita istanza al fine di essere sostituito nella conduzione professionale della farmacia per la casistica dei motivi individuati dalla normativa vigente. Il Farmacista incaricato alla sostituzione accetta la direzione della Farmacia.

L'U.O.C. valuta la richiesta e, se nulla osta, la domanda di sostituzione viene accolta secondo le seguenti modalità:

- se si tratta di sola sostituzione per conduzione professionale fino a 30 gg. : silenzio assenso;*
- se si tratta di sostituzione per conduzione professionale oltre i 30 gg. oppure se si tratta di conduzione professionale/economica viene assunto il provvedimento di autorizzazione con atto dirigenziale.*

In caso di malattia, superati i tre mesi di assenza, l'AUSL può prevedere una visita medica al fine di confermare il periodo di assenza o fissare la data di riassunzione della Direzione del Titolare.

Fonti Normative: Art. 11 Legge 362/1991 e s.m.i.

➤ **Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:**

U.O. Assistenza Farmaceutica Territoriale AUSL della Romagna - Rimini

➤ **Nome del responsabile del procedimento:** *Dott. Pier Paolo Betti*

- recapiti telefonici: Tel. 0541/707502 - 06 Fax 0541/707505*
- indirizzo di casella di posta elettronica istituzionale: farmater@auslrn.net*
- Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio (indicare ove diverso dal Responsabile del procedimento):*
- recapiti telefonici:*
- indirizzo di casella di posta elettronica istituzionale:*

➤ **Inizio procedimento su istanza di parte:**

- atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria (inserire modulistica e fac-simile per le autocertificazioni): SI n° 3 fac simili pubblicati*

➤ **Indicare le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano:**

- informazioni telefoniche contattando:U.O. Assistenza Farmaceutica Territoriale AUSL*

della Romagna – Rimini – 0541 707502

- scrivendo e-mail agli indirizzi: *farmater@auslrn.net*

- se in possesso di posta certificata l'interessato può scrivere all'indirizzo PEC:
pec.auslrn@legalmail.it

- **Indicare il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante:**

60 gg. - Atto Dirigenziale Aziendale.

- **Indicare se il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero se il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione:**

No. Fa eccezione la sola conduzione professionale fino a concorrenza dei 30 gg. di sostituzione temporanea.

- **Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale previsti dalla legge in favore dell'interessato nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli:** *Direzione Amministrativa titolare del potere sostitutivo come da Regolamento aziendale.*

- **Indicare il link di accesso al servizio *on line*, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione: -----**

- **Modalità per l'effettuazione dei pagamenti (IBAN / conto corrente / tesoreria):**

- **Indicare il nome del soggetto a cui e' attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo:**
Direzione Amministrativa

le modalità per attivare tale potere: *richiesta scritta*

indicare recapito telefonico e casella di posta elettronica istituzionale e/o PEC:

Telefono:0541.707768 FAX 0541.707806 - Mail:pec.auslrn@legalmail.it

- **Indicare i risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, facendone rilevare il relativo andamento: (*non disponibile*)**