



### **Procedimento**

Erogazione competenze mensili spettanti alle farmacie per assistenza farmaceutica SSN e di distribuzione per conto (DPC).

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

I titolari/direttori delle farmacie, o loro delegati, presentano entro il 10 di ogni mese, o il primo giorno utile successivo se il 10 è sabato o festivo, le ricette farmaceutiche SSN e la distinta contabile riepilogativa (DCR) per la liquidazione della assistenza farmaceutica. I dati relativi alla DPC sono riportati in Distinta ai soli fini informativi in relazione ai farmaci erogati per conto della AUSL, il rimborso avviene dietro presentazione di fattura elettronica mensile. L'ufficio provvede a: verifica formale della DCR; inserimento dei dati della DCR in apposita procedura informatica, invio della documentazione ricevuta dalle farmacie alla software-house che predispone i flussi informatizzati per il Servizio Economico Finanziario; liquidazione delle competenze; predisposizione delle comunicazioni e statistiche per gli organi interessati. ■■DPR 371/98; art. 8 L. 405/2001; Art. 11 L. R. 2/2016; D.M. 7/12/2018 e s.m.i., Regione Emilia-Romagna circolare PG 25/06/2021.0617512 U.

### **Articolazione**

Dipartimento Farmaceutico Interaziendale

### **Unità operativa**

Funzione amministrativa Dipartimento Farmaceutico

### **Responsabile del procedimento**

ANNA SAVARINO

### **Tel.**

051.6597319 (37319)

### **E-Mail**

anna.savarino@ausl.bologna.it

### **Inizio del procedimento**

istanza di parte

### **Modulistica necessaria**

Distinta Contabile Riepilogativa (DCR)allegata a fondo pagina.

### **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 giovedì: 14.30:16.30

### **Termine di conclusione procedimento**

Liquidazione in GAAC delle competenze entro il 20 di ogni mese

### **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