

Il giorno 7 Novembre 2022, alle ore 21,00 si riunisce il Consiglio dell'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Napoli. La seduta è stata convocata con Lettera Prot. 5048/22 del 02/11/2022 per discutere gli argomenti di cui all'o.d.g. seguente:

Sono **presenti** il Presidente Vincenzo Santagada ed i Consiglieri:, Ascione Giovanni, Bianca Rosa Balestrieri, Davide Carraturo, Silvio Colesanti, Tommaso Maggiore, Raffaele Marzano, Eduardo Nava, Riccardo Petrone, Maria Luisa Stabile, Ugo Trama;

Consiglieri Assenti: Annamaria Di Maggio, Mariano Fusco, Elisa Magli, Giovanni Pisano.

Revisori – Presente: Angelo Sdino Starace Presidente, Raffaele Cantone e il Revisore supplente Antonio Cosimo Amente;

Revisori Assenti: Bianca Iengo,

Verbalizza il segretario: Davide Carraturo.

Si approva il verbale della seduta precedente.

Punto 1- Relazione del Presidente:

Il Presidente che il prossimo 23 novembre si terrà la 15 edizione di Pharmaexpo. L'organizzatore della manifestazione Dr. Fabrizio Cantella ha messo a disposizione oltre ad uno stand che divideremo con Federfarma anche l'organizzazione di Corsi di aggiornamento professionale che daranno la possibilità ai partecipanti di poter usufruire di 50 crediti formativi.

I corsi saranno così articolati:

Venerdì 24/11/2022

PHARMA SOCIAL: THE DARK SIDE OF THE MOON, L'ASPETTO CHE NON VEDI

Intervengono: Francesco Zaccariello, Chiara Sertorelli, Vincenzo Spinelli, Marialuisa Saviano

Sabato 25/11/2022

SERVIZI DI FRONT-OFFICE. SERVIZIO FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO

***FSE+: ATTIVAZIONE, CONSULTAZIONE**

Interviene: Vincenzo Santagada, Riccardo Iorio, Ugo Trama, Raffaele Marzano, Salvatore Flaminio

TUMORE AL SENO: LO STATO DELL'ARTE

Intervengono: Vincenzo Santagada, Antonio La Vecchia, Silvia Pascarella

Domenica 26/11/2022

CUORE E RITMO. RIDUCIAMO IL RISCHIO E GESTIAMO

L'IMPREVISTO BLS... PRIMO SOCCORSO CON DEFIBRILLATORE

Introduzione e saluti: Vincenzo Santagada, Riccardo Iorio

Intervengono: Maurizio Santomauro, Carla Riganti, Francesco Palagiano.

Il Presidente invita tutti i Colleghi consiglieri a partecipare alla manifestazione.

Il Presidente informa che il 6 dicembre siamo stati invitati all'incontro organizzato dal Console per il Congo Angelo Melone presso il Teatro di Corte del Teatro di San Carlo con il premio Nobel per la Pace Dr. Denis Mukwege. In quella circostanza doneremo farmaci raccolti con l'Associazione "Un Farmaco per Tutti" al Dr. Mukwege e firmeremo un protocollo d'intesa per consegnare farmaci anche nei prossimi mesi. Alla manifestazione prenderanno parte le maggiori Autorità cittadine. I Consiglieri che intendono partecipare possono registrarsi per la presenza.

Il Presidente informa di aver ricevuto dalla Federazione degli Ordini comunicazione in merito alla obbligatorietà dell'adesione alla RUF (Rete Unica Federale) di tutti gli Ordini Provinciali, pertanto **dal 1° gennaio 2023 sarà operativa la nuova RUF - adempimenti operativi.**

Si fa seguito alla circolare FOFI n. 13680 del 28 aprile 2022, per ricordare che dal 1° gennaio 2023 verrà attivata la **Rete unica federale**, approvata nella riunione del 26 aprile u.s. dal Consiglio Nazionale, ai sensi del D.L. 152/2021, convertito, con modificazioni dalla L. 233/2021, che ha introdotto, al comma 2 dell'art. 7 del D.Lgs.C.P.S. 233/1946, una disposizione che affida alle Federazioni Nazionali il compito di organizzare e gestire "una rete unitaria di connessione, di interoperabilità tra i sistemi informativi e di software" (RUF), alla quale gli Ordini territoriali sono obbligati ad aderire.

Il progetto di digitalizzazione degli Ordini e della Federazione è iniziato nel 2007, con la realizzazione e sperimentazione di una prima rete intranet. La RUF è, quindi, un punto di arrivo di un percorso

iniziato dalla scrivente molti anni fa con l'obiettivo di agevolare gli Ordini nell'assolvimento di tutti gli adempimenti normativi previsti, facilitando la relativa attività amministrativa quotidiana, diventata sempre più complessa e onerosa. Tale iniziativa sarà seguita da ulteriori interventi di supporto in favore degli Ordini per sostenerli nel rispetto delle regole che disciplinano il loro agire. Nello specifico, il Consiglio ha deliberato all'unanimità di dare mandato agli uffici federali per procedere negli adempimenti amministrativi finalizzati ad attivare - dal prossimo 1° gennaio e senza oneri economici per gli Ordini territoriali - la RUF comprensiva del **Modulo 1** (*servizi relativi all'albo professionale, ORDINEP, sito degli iscritti e protocollazione e fascicolazione digitale*) e del **Modulo 2** (*servizi che comprendono il programma per la gestione della contabilità finanziaria ed economico/patrimoniale e la ricezione, protocollazione e conservazione delle fatture elettroniche*). Per una disamina più dettagliata di tutti i servizi contenuti nei due moduli si rinvia alle slide allegate nella richiamata circolare federale n. 13680 del 28 aprile 2022.

In attuazione della predetta deliberazione, la Federazione ha posto in essere le relative procedure amministrative di affidamento dei predetti servizi informatici che si sono positivamente concluse. Si rammenta, quindi, che i contratti che gli Ordini territoriali hanno in essere relativi ai servizi compresi nei due moduli descritti dovranno terminare il 31 dicembre 2022.

Gli oneri relativi alla costituzione della R.U.F. saranno, in parte, sostenuti attingendo alle risorse stanziare per il contributo di digitalizzazione e informatizzazione delle attività degli Ordini provinciali, che dunque non saranno più oggetto di erogazione agli Ordini.

Novembre					Dicembre				
Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Lun	Mar	Mer	Gio	Ven
7	8		9	10	11		1	2	
14	15	16	17	18	5	6	7	9	
21	22	23	24	25	12	13	14	15	16
28			29				30		

I referenti degli Ordini per i servizi di contabilità sono invitati a seguire il predetto momento formativo, necessario per acquisire le conoscenze utili per la gestione del relativo software. L'invito con il link di accesso al webinar sarà trasmesso all'indirizzo e-mail istituzionale di ciascun Ordine. Si precisa che ciascun webinar sarà completo negli argomenti trattati, ma in ogni caso sarà possibile collegarsi a più incontri qualora ritenuto opportuno.

Il Presidente informa che si rende necessario approvare la **Revisione del Regolamento interno dell'Ordine** che si riporta integralmente al presente verbale:

REGOLAMENTO INTERNO

TITOLO I – ALBO PROFESSIONALE

Art. 1 - Tenuta e pubblicazione.

L'Albo unico ed elenchi o sezioni speciali sono tenuti nella modalità informatizzata mediante apposito gestionale messo a disposizione dalla Federazione degli Ordini dei Farmacisti Italiani.

L'ufficio dell'Ordine provvede al costante aggiornamento degli albi entro il giorno successivo all'approvazione delle modifiche da parte del Consiglio dell'Ordine ed assicura la contestuale pubblicazione telematica sul proprio sito web e sull'albo unico nazionale, nel rispetto delle norme sulla protezione dei dati personali previste dal Regolamento UE 2016/679.

L'albo è formato secondo le specifiche disposizioni di legge.

Art. 2 - Reiscrizione dei farmacisti cancellati per morosità

Il Consiglio dell'Ordine può procedere, su domanda dell'interessato, alla reiscrizione, con effetto retroattivo, del farmacista cancellato per morosità, a condizione che questi effettui il pagamento di tutti i contributi arretrati di cui agli artt. 4, 14 e 21 del DLCPS 13 settembre 1946 n. 233 e sue ss.mm.ii, nonché di quelli dovuti per l'anno in corso, allegando alla domanda copia delle relative ricevute.

L'iscrizione retroattiva non costituisce sanatoria di eventuale esercizio abusivo della professione sanitaria.

Art. 3 — Cancellazione: audizione dell'interessato

Nei casi di cancellazione dall'Albo da operarsi ai sensi dell'art. 11 DLCPS 13 settembre 1946, n. 233, lettere a), b), c), f), e sue ss.mm.ii, la notifica della data fissata per l'audizione dell'interessato, prevista all'art. 11, comma 2, del DPR 5 aprile 1950, n. 221 e sue ss.mm.ii, è indirizzata al domicilio digitale risultante all'ufficio, indicato dall'interessato all'atto dell'iscrizione all'Albo o in successive dichiarazioni di cambiamento di domicilio digitale. Se l'iscritto non si presenta a tre convocazioni per tre mesi consecutivi, ovvero sia irreperibile, si procederà alla cancellazione dall'albo in sua assenza.

TITOLO II — ASSEMBLEA DEGLI ISCRITTI

Capo 1 - Assemblee ordinarie e straordinarie

Art. 4 — Attribuzioni

All'Assemblea degli iscritti, oltre ai compiti specificamente previsti dalla legge, spetta deliberare in merito a quanto per essa contemplato da questo regolamento e dal regolamento di amministrazione e contabilità dell'Ordine.

Art. 5 — Convocazione

Il Presidente cura la trasmissione dell'avviso di convocazione dell'Assemblea degli iscritti, che va spedito al domicilio digitale degli iscritti almeno dieci giorni prima della data della riunione oltre alla pubblicazione sul sito dell'Ordine.

Quando si tratti di assemblee elettorali, l'avviso dovrà essere spedito almeno venti giorni prima della data della riunione al domicilio digitale dell'iscritto risultante all'ufficio o nel caso ciò non sia possibile, tramite il servizio postale ordinario con relativo documento di consegna o a mezzo di agenzie di recapito, nel rispetto delle norme vigenti in materia di recapito della corrispondenza.

Per le riunioni straordinarie è prevista anche la convocazione d'urgenza, tramite posta elettronica certificata o posta elettronica normale o sms (short message service).

Nel caso di convocazione a richiesta degli iscritti, il Presidente è tenuto ad indirla entro dieci giorni dal ricevimento della richiesta.

Nell'avviso di convocazione dell'Assemblea ordinaria e straordinaria devono essere chiaramente indicati l'ora, il giorno, il mese, l'anno e il luogo dell'adunanza, sia in prima che in seconda convocazione, nonché gli argomenti posti all'ordine del giorno dei lavori.

Tra la prima e la seconda convocazione deve intercorrere preferibilmente un intervallo di almeno un giorno.

Ai fini della validità della convocazione è sufficiente la prova dell'avvenuto invio dell'avviso.

Art. 6 - Riunioni: presidenza e direzione lavori

Le riunioni dell'Assemblea degli iscritti sono presiedute dal Presidente dell'Ordine o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicepresidente. Le funzioni di segretario sono svolte dal Segretario dell'Ordine.

Il Presidente dirige i lavori dell'adunanza, regola la discussione, mantiene l'ordine e fa osservare le leggi e regolamenti.

Ha facoltà di richiamare all'ordine i componenti che turbino il regolare svolgimento dei lavori e, nei casi più gravi, di allontanarli dall'aula.

Ha facoltà di sospendere o di sciogliere l'adunanza per gravi motivi.

Art. 7 — Riunioni: numero legale e verbale

All'ora fissata, il Presidente dichiara aperta la seduta e verifica se si sia raggiunto il numero legale richiesto per validità dell'adunanza, ai sensi dell'art. 24 del DPR 5 aprile 1950 n. 221 e sue ss.mm.ii.. In mancanza del numero legale, toglie la seduta, fa redigere il relativo verbale e rinvia l'adunanza alla data di seconda convocazione, preventivamente fissata.

Constatata la validità dell'adunanza, il Presidente sottopone ad approvazione il verbale della seduta precedente. Quando sul verbale non vi siano osservazioni, esso si intende approvato. Occorrendo la votazione, questa ha luogo per alzata e seduta.

Dopo l'approvazione del verbale, il Presidente dà notizia delle eventuali variazioni dell'ordine del giorno.

Art. 8 - Riunioni: mozioni e ordini del giorno

Ogni iscritto, da solo o in associazione con altri, ha facoltà di proporre mozioni d'ordine, ordini del giorno e mozioni conclusive.

Le mozioni d'ordine hanno lo scopo di sollevare questioni pregiudiziali intese a modificare o rinviare il corso della discussione. Esse vanno, pertanto, svolte e decise con precedenza su ogni altro argomento. Sulle stesse la discussione, prima della votazione, è limitata a due interventi; uno a favore ed uno contro.

Le mozioni conclusive devono vertere esclusivamente sull'argomento in discussione. Gli ordini del giorno possono servire per introdurre in discussione nuovi argomenti.

Art. 9 — Riunioni: interventi e mozioni conclusive

Coloro che intendono interloquire sugli argomenti posti all'ordine del giorno devono darne comunicazione al Segretario. Il Presidente, tenuto conto del tempo a disposizione, cura che ciascun oratore non si dilunghi.

Chiusa la discussione, è data facoltà di proporre e succintamente illustrate mozioni conclusive attinenti agli argomenti discussi.

Tutte le mozioni conclusive presentate vengono poste in votazione dal Presidente, il quale propone, se del caso, la fusione di alcune di esse; dà lettura dei testi e li pone in discussione per le eventuali modifiche ed emendamenti, che vanno votati con precedenza; chiude la discussione; specifica le modalità di voto e apre la votazione.

Art. 10 — Votazioni

La votazione deve avvenire a scrutinio segreto quando si tratti di deliberazioni concernenti persone. Le altre votazioni si effettuano per alzata e seduta, a meno che un sesto dei presenti chieda la votazione per appello nominale, ovvero un quarto dei presenti chieda la votazione per scrutinio segreto. In caso di diverse domande, quella di votazione a scrutinio segreto prevale sulla domanda di votazione per appello nominale.

Art. 11 — Modalità di votazione e scrutinio

Le operazioni di scrutinio sono effettuate dal Segretario, che viene assistito dai due iscritti all'Albo più anziani di età presenti, i quali assumono funzioni di scrutatori.

Per lo scrutinio segreto, il Presidente fa apparecchiare l'urna e spiega il significato del voto.

Ad ogni votante viene consegnata una scheda, la quale, riempita con un "sì" o con "no", viene poi deposta nell'urna. Per l'appello nominale, il Presidente indica il significato del "sì" e del "no" e fa procedere all'appello nominale in ordine alfabetico.

Il votante ha facoltà di esprimere dichiarazione del suo voto e chiedere che sia inserita a verbale. Il voto per alzata e seduta è soggetto a riprova, se ve n'è richiesta prima della proclamazione.

Cominciata la votazione, non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto. terminate le operazioni di scrutinio il Presidente ne proclama il risultato.

Art. 12 — Verbali

I verbali relativi alle riunioni dell'Assemblea degli iscritti devono essere predisposti, a cura del Segretario, entro il termine di sessanta giorni. Ciascun iscritto, decorso tale termine, ha facoltà di richiedere copia dei verbali stessi.

Capo 2 - Assemblea elettorale

Art. 13 — Regolamentazione

L'Assemblea per le elezioni del Consiglio Direttivo è disciplinata dall'art. 2 del D.Lgs CPS n. 233/1946, nonché dal D.M. 15 marzo 2018.

Art. 14 — Operazioni elettorali e reclami

Alle operazioni elettorali non possono assistere che gli iscritti all'Albo nello spazio ad essi riservato. Gli eventuali reclami possono essere presentati al Presidente dell'Assemblea che li farà inserire nel verbale. Alla risoluzione degli incidenti che richiedono immediata decisione provvede il Presidente, udito il parere degli scrutatori. Di ogni particolare deve darsi atto nel verbale.

Art. 15 — Interruzione e chiusura delle operazioni elettorali

Ad ogni interruzione delle operazioni elettorali, l'urna usata per raccogliere le schede deve essere chiusa con sigilli, e delle operazioni va redatto verbale firmato dal Presidente del seggio, dagli Scrutatori e dal Segretario.

Analogo verbale, alla ripresa delle operazioni elettorali, deve essere redatto per la rimozione dei sigilli.

Qualora tutti gli iscritti all'Albo abbiano partecipato alla votazione, questa può essere chiusa anche prima dell'ora fissata.

Art. 16 — Proclamazione degli eletti

La proclamazione degli eletti è fatta dal Presidente dell'Assemblea mediante lettura ad alta voce del cognome e nome degli eletti, dei voti da ciascuno ottenuti e del numero dei votanti.

TITOLO III — CONSIGLIO DIRETTIVO

Art. 17 — Attribuzioni

Al Consiglio Direttivo, oltre ai compiti specificamente previsti dalla legge, spetta predisporre il bilancio preventivo ed il conto consuntivo dell'Ordine, sulla scorta dei dati forniti dal Tesoriere e deliberare quanto appositamente contemplato dal regolamento di amministrazione e contabilità dell'Ordine.

Le spese urgenti possono essere deliberate dal Presidente, salvo ratifica da parte del Consiglio Direttivo, nel limite di spesa fissati nei capitoli del bilancio di previsione approvato.

I pagamenti relativi all'attività dell'Ordine, possono essere effettuati con l'utilizzo di carta di credito dell'Ordine e con sistemi di pagamento telematici, nei limiti fissati dal bilancio di previsione approvato e previa autorizzazione del Tesoriere.

Art. 18 - Organi interni: elezioni alle cariche e dimissioni

Le elezioni del Presidente, del Vicepresidente, del Tesoriere e del Segretario, da effettuarsi entro otto giorni dalla elezione del Consiglio, debbono essere fatte a scrutinio segreto a maggioranza di voti.

A parità di voti è eletto il più anziano di età.

Le dimissioni da componenti del Consiglio Direttivo o da una delle cariche in seno al Consiglio stesso (Presidente escluso) vanno rassegnate per iscritto al Presidente, che ne dà comunicazione nella prima riunione del Consiglio Direttivo.

Nel caso di dimissioni da una carica in seno al Consiglio Direttivo, quest'ultimo provvede, entro otto giorni dalla suddetta comunicazione, alla nuova elezione nella carica stessa.

Le dimissioni dalla carica di Presidente vengono direttamente comunicate dallo stesso al Consiglio Direttivo, che, su convocazione del Vicepresidente, provvede come previsto nel comma precedente.

Art. 19 - Il Presidente

Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'Ordine, convoca e presiede il Consiglio Direttivo e l'Assemblea degli iscritti.

Nell'ambito della propria funzione di indirizzo politico-amministrativo, il Presidente:

- cura l'unità di tale indirizzo, anche sulla base delle direttive di coordinamento impartite dal Consiglio direttivo;

- verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa agli indirizzi impartiti nelle deliberazioni del Consiglio direttivo;

- effettua il controllo strategico sull'attività degli uffici per assicurare il costante rispetto delle direttive e indirizzi generali stabiliti dal Consiglio direttivo;

- emana le circolari informative indirizzate agli iscritti;

il Vicepresidente lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento e disimpegna le funzioni di indirizzo politico-amministrativo a lui eventualmente delegate dal Presidente.

Art. 20 - Il Segretario

Nell'ambito della propria funzione di gestione amministrativa, il Segretario è il responsabile dell'intera attività tecnica, amministrativa e gestionale dell'Ordine. Si avvale del supporto del Direttore cui compete la gestione delle attività dell'ufficio.

Art. 21 – Indennità e rimborso spese

La gratuità dell'incarico di Consigliere o, nel caso in cui un iscritto sia incaricato dal Consiglio a rappresentare l'Ordine, non esclude il rimborso a favore degli interessati delle spese che, a causa delle loro funzioni o dell'incarico, abbiano dovuto sostenere.

Ai componenti il Consiglio può essere riconosciuta, in funzione degli incarichi, una indennità di carica approvata dall'Assemblea. Ai medesimi ed ai rappresentanti è riconosciuta, se appositamente deliberato dal Consiglio, una indennità di diaria ed il rimborso delle spese, secondo un'apposita tabella approvata dal Consiglio Direttivo e dall'Assemblea degli iscritti, nei limiti previsti nell'apposito capitolo di bilancio di previsione approvato.

Il Presidente, per le spese relative all'incarico istituzionale, può utilizzare la carta di credito dell'Ordine e sistemi di pagamento telematici, nei limiti fissati nell'apposito conto del bilancio approvato.

Art. 22 – Convocazione

Il Consiglio Direttivo è convocato dal Presidente dell'Ordine, di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei componenti entro dieci giorni dalla richiesta.

L'avviso di convocazione deve essere spedito almeno cinque giorni prima di quello fissato per la riunione; in caso di urgenza, la convocazione può essere fatta per posta elettronica o altro sistema telematico, compreso l'sms e il termine è ridotto a due giorni.

Nell'avviso di convocazione deve essere indicato l'ordine del giorno dei lavori.

Le sedute del Consiglio Direttivo non sono pubbliche, salvo eccezioni che dovranno essere regolamentate e disciplinate.

Al Presidente spettano i poteri e le prerogative di cui all'art. 5 del presente Regolamento.

Art. 23 – Riunioni di Consiglio

Per la validità delle riunioni del Consiglio Direttivo occorre l'intervento di almeno la metà più uno dei componenti. Le deliberazioni sono prese a maggioranza di voti dei presenti: in caso di parità, prevale il voto del Presidente. Le votazioni si svolgono di norma per appello nominale: si vota per scrutinio segreto in caso di deliberazioni concernenti persone o quando tre componenti del Consiglio Direttivo ne facciano richiesta. Alle riunioni nel cui ordine del giorno sono previste deliberazioni che importino spese possono assistere, senza diritto di voto, i componenti il Collegio dei revisori dei conti, convocati con le stesse modalità di cui all'art.22.

Le riunioni di Consiglio sono di norma in presenza, potranno tuttavia validamente svolgersi in altre sedi ed anche senza la necessaria contestuale compresenza fisica di tutti i componenti. Ove previsto nell'avviso di convocazione, possono essere tenute in forma completamente "a distanza" oppure "in forma mista" con collegamento telematico. Resta nella facoltà del Presidente o, in caso di assenza o di impedimento, del Vice Presidente, escludere, all'atto della convocazione, la partecipazione a distanza;

In particolare:

Il Presidente e i Consiglieri possono partecipare alla riunione di Consiglio anche con modalità di videoconferenza e/o teleconferenza, intervenendo da luoghi diversi dalla sede istituzionale dell'Ordine ove si svolge la riunione cui saranno video/telecollegati; di tale circostanza il Segretario darà evidenza nel relativo verbale, indicando i nominativi dei Consiglieri intervenuti in video e/o teleconferenza.

Per lo svolgimento delle riunioni di Consiglio secondo le modalità sopra indicate è necessario che il collegamento (in tutte le sue modalità):

garantisca la possibilità di accertare a chi presiede la riunione e al Segretario (o suo sostituto)

l'identità dei Consiglieri che intervengono in video/teleconferenza, di regolare lo svolgimento della riunione, di constatare e registrare i risultati della votazione.

consenta a tutti i componenti del Consiglio di partecipare alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno.

la riunione di Consiglio alla quale intervengono alcuni o tutti i suoi componenti in video/teleconferenza, si intende svolta nella sala riunioni della sede dell'Ordine o nel diverso luogo indicato nell'avviso di convocazione.

E' compito del Segretario provvedere a tutti gli adempimenti e/o adeguamenti tecnologici, finalizzati a rendere possibile e/o più agevole lo svolgimento delle sedute secondo le modalità di cui sopra.

Art. 24 – Verbali

I verbali delle sedute sono redatti dal Segretario ed approvati dal Consiglio Direttivo nella seduta successiva a quella alla quale si riferiscono.

Copia dei verbali, dopo la compilazione, è trasmessa a tutti i componenti del Consiglio Direttivo (compresi gli assenti), ciascuno dei quali (ove sia stato presente alla riunione), ha facoltà di richiedere, in sede di approvazione, che si renda noto il voto e i motivi che lo hanno determinato o che si rettificano le proprie dichiarazioni, presentando a tal fine richiesta scritta.

Dopo l'approvazione, i verbali sono firmati dal Presidente e dal Segretario e salvati digitalmente in formato immagine immutabile su apposita cartella di archivio dell'Ordine insieme all'albo delle delibere, con le modalità indicate nel Manuale Gestione del protocollo informatico e piano di conservazione digitale e di scarto dei documenti

I verbali devono contenere in succinto le notizie di quanto si è svolto nella seduta; l'ora di inizio e il termine dei lavori; l'indicazione degli intervenuti; il riassunto delle discussioni svoltesi; le eventuali proposte avanzate; le deliberazioni adottate; l'esito delle votazioni.

TITOLO IV - PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Art. 25 – Verbali

Sino alla costituzione degli uffici istruttori di cui alla lettera i) dell'art. 3 della legge n. 3/2018, dell'audizione del sanitario da parte del Presidente, ai sensi del primo comma dell'art. 39 del DPR 5

aprile 1950 n. 221 deve essere redatto verbale, sottoscritto dal Presidente stesso e dall'interessato. Ove quest'ultimo rifiuti di apporre la propria sottoscrizione, se ne farà menzione nel verbale stesso.

Della riunione del Consiglio, come Commissione di Disciplina in seduta giudicante, sarà redatto apposito verbale, a cura del Segretario, entro il termine di trenta giorni.

Presso l'Ufficio di Segreteria, in apposito albo in formato elettronico, oltre ai registri previsti dall'art. 31 del DPR 5 aprile, n. 221, sono registrati i verbali relativi ai procedimenti disciplinari.

Tutti gli atti relativi al procedimento disciplinare, al termine di tutte le sue fasi, sono archiviati, in formato immutabile (PDF), nel fascicolo elettronico dell'iscritto.

TITOLO V – ORDINAMENTO DEI SERVIZI DELL'ORDINE

Art. 26 — Uffici. Personale. Consulenze.

Gli uffici dell'Ordine provvedono alla normale corrispondenza, ai servizi di cassa, di contabilità ed a quanto occorre per lo svolgimento delle funzioni di gestione amministrativa dell'Ordine stesso, in applicazione del presente regolamento, di quello relativo alla gestione dell'amministrazione e della contabilità, per il reclutamento del personale e di tutti gli altri regolamenti previsti dalla normativa. L'attività dell'Ordine è disimpegnata dal personale addetto agli Uffici, il cui stato giuridico e trattamento economico sono disciplinati dai relativi contratti di lavoro. Per alcune attività o per particolari problemi, il Consiglio Direttivo ha facoltà di avvalersi della consulenza, continuativa od occasionale, di esperti.

Ferme restando le attribuzioni del Presidente, del Segretario e del Tesoriere (vedi il precedente titolo III), è in facoltà del Consiglio Direttivo di assegnare a suoi componenti la sovrintendenza di singoli settori dei servizi dell'Ordine.

Art. 27 – Corrispondenza

Gli impiegati aprono la corrispondenza e provvedono, quando previsto, alle attività di protocollo. Gli stessi sono comunque tenuti a conservare il segreto d'ufficio. Sottopongono la corrispondenza d'interesse all'attenzione del Presidente e/o del vice Presidente e del Segretario. La firma della corrispondenza in partenza spetta al Presidente, o in caso di sua assenza o impedimento, al Vicepresidente o, se delegato, al Segretario.

Art. 28 - Scarto documenti d'archivio

Il Consiglio Direttivo, ai sensi della normativa vigente e del manuale adottato per il protocollo e per la conservazione digitale dei documenti, stabilisce, con provvedimento motivato, quali documenti d'archivio siano da scartare e con quali modalità. Il provvedimento è sottoposto a nullaosta del competente sovrintendente archivistico al quale, in base all' art. 32 del DPR 3 dicembre 1975 n. 805, è affidata la vigilanza e la tutela sugli archivi degli Enti pubblici.

Art. 29 – Diritti di copia e di segreteria

Gli iscritti, se direttamente interessati e nelle modalità previste dall'apposito articolo del PTPC, hanno il diritto di ottenere copia delle deliberazioni del Consiglio e dell'Assemblea riportate nei relativi verbali/registri prescritti dall' art. 31 del DPR 5 aprile 1950 n. 221 e sue ss.mm.ii.

Art. 30 – Commissioni e indennità

Il Consiglio Direttivo, può nominare Commissioni di studio, per i problemi che interessano le attività dell'Ordine, composte da almeno due Consiglieri.

Tali Commissioni interne all'Ordine, nonché i rappresentanti designati dal Consiglio Direttivo presso Commissioni, Enti ed organizzazioni di carattere regionale, provinciale o comunale, debbono, dopo ciascuna riunione, far pervenire al Presidente dell'Ordine una succinta relazione su quanto ha formato oggetto dell'attività espletata, salvo il caso nel quale debba essere conservato il segreto d'ufficio.

I lavori delle Commissioni interne e le relazioni dei rappresentanti designati, sono sottoposti all'esame e, se richiesto, all'approvazione del Consiglio Direttivo. Ai componenti le Commissioni ed ai rappresentanti designati può essere attribuita, con delibera del Consiglio, secondo un'apposita tabella approvata dal Consiglio Direttivo e dall'Assemblea degli iscritti, una indennità speciale per ogni riunione, salvo che la detta indennità non venga già corrisposta da altra amministrazione.

Art. 31 – Registro qualifiche professionali

Presso l'uffici dell'Ordine, su apposito strumento informatico di gestione delle attività, sono registrate le informazioni dei registri previsti dall'art. 31 del Regolamento n. 221 del 5 aprile 1950, e, quando note, quelle delle qualifiche professionali che ogni iscritto svolge in rapporto alle mansioni professionali svolte.

Il Consiglio dopo ampia discussione approva all'unanimità la revisione del Regolamento interno dell'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Napoli

Il Presidente informa che il 21 e 22 novembre due Funzionari dell'ENPAF saranno presenti negli Uffici dell'Ordine di Napoli per incontrare i Colleghi che ne faranno richiesta.

2. Iscrizioni e cancellazioni:

Richieste di iscrizione:

Nome	Cognome	Luogo di nascita	Data di nascita	Numero albo
Giusi	Russo	Pompei	09 Dicembre 1993	11511

Irene	Guadagnino	Maddaloni	11 Luglio 1986	11512
Laura	Pipola	Acerra	21 Agosto 1996	11513
Iucia	auriemma	Napoli	08 Novembre 1983	11514
Valentina	Riccio	Mugnano di Napoli	12 Febbraio 1991	11515

Richieste di cancellazione per rinuncia:

Nome	Cognome	Luogo di nascita	Data di nascita	Numero albo
ALESSIO	COLUCCI	Napoli	11 Dicembre 1992	10685
Alfonso	Brancaccio	Napoli	16 Aprile 1985	9875
Andrea	Capaldo Giliberti	Napoli	03 Agosto 1985	9352
Angelo	Granata	Napoli	25 Marzo 1984	8204
Anna	Ambrosino	Napoli	17 Dicembre 1986	9028
Anna	Celotto	Napoli	05 Febbraio 1998	11280
Annalisa	Genzini	Vico Equense	18 Agosto 1987	9644
Antonella	D'Esposito	Napoli	29 Novembre 1962	4726
Carla	Caccavelli	Napoli	06 Gennaio 1963	4807
Carla	Lombardi	Portici	10 Novembre 1956	4537
Carmela	Belfiore	Villaricca	04 Ottobre 1956	4309
Carmela	Cirino	Villaricca	07 Marzo 1965	5173
Cecilia Pia Silvana	Fasiello	Terranova di Pollino	03 Settembre 1957	4286
Chiara	Caprio	Napoli	05 Novembre 1991	10085
Daniela	Cafiero	Mugnano di Napoli	17 Gennaio 1983	9677
Dario	D'Ambrosio	Napoli	12 Maggio 1991	10454
Dario	Granata	Napoli	29 Aprile 1993	10441
Filomena Ana	Costa	El Salvador	23 Luglio 1954	4771
FLORIANA	BRANDI	Napoli	06 Settembre 1976	10694
Francesco	La Gatta	Pomigliano d'Arco	29 Luglio 1984	10069
Gaia	Castellucci	Napoli	29 Maggio 1981	7296
Giuseppa	Persico	Frattaminore	06 Giugno 1974	6414
Iolanda	D'Agostino	Napoli	19 Febbraio 1959	4433
Lidia	Sacco	Avellino	04 Giugno 1986	8748
Livia	Solli	Napoli	01 Luglio 1956	4603
Lucia Anna Maria Antonie	Novellino	Montemarano	11 Marzo 1941	6686
Luisa	Aliberti	Torre del Greco	15 Ottobre 1995	11174
Marcello	Giordano	Napoli	18 Febbraio 1990	11508
Marco	Fiandra	Napoli	18 Novembre 1991	10615
Maria	Matrone	Castellammare di Stabia	22 Novembre 1990	9938
Monica	Artiglio	Avellino	11 Dicembre 1988	10433
Nicola	Cerbone	Casalnuovo di Napoli	19 Dicembre 1957	4734
Roberta	Chianese	Napoli	14 Dicembre 1987	8920

Vittoria Caianiello Napoli 29 Marzo 1996 11105

Richieste di cancellazione per morosità:

Nome	Cognome	Luogo di nascita	Data di nascita	Numero albo
Michela	Totaro	Vallata	23 Aprile 1975	6300

3. **PARERI** (Rel. Santagada - Carraturo); *****

4. **Contributi a Enti e Persone:** ***** (Rel. Santagada – Balestrieri);

5. **CONTRATTI – COLLABORAZIONI – AFFIDAMENTI - D.L.G.S. 50/2016;** (Rel. Santagada – Carraturo – Balestrieri); Il Presidente riferisce che per completare il lavoro di archiviazione

6. **Attuazione dispositivo L. 27 del 24/03/2012:** Il Presidente informa che il Comune di Cercola ha trasmesso la delibera comunale “Soppressione 6° Sede Farmaceutica per decremento popolazione”; (Rel. Santagada); Il Consiglio delibera di dare mandato al Presidente per esprimere il parere per il tramite di un Avvocato di sua fiducia. Il Consiglio approva all’unanimità.

7. **Manifestazione Caduceo d’Oro 2022** (Rel. Santagada – Balestrieri);

Il Presidente conferma l’organizzazione fatta per il Caduceo d’Oro 2022. Sono stati invitati oltre a tutte le Autorità cittadine che hanno dato conferma alla partecipazione anche il Sottosegretario alla Sanità Dott. Marcello Gemmato e l’On.le Marta Schifone nostra iscritta, anche loro hanno confermato la loro presenza. Dopo ampia e approfondita discussione il Consiglio all’unanimità delibera di assegnare il caduceo d’Oro 2022 a due Colleghi (un uomo e una donna) Farmacisti Ucraini in rappresentanza dei Farmacisti Ucraini che tanto si sono impegnati a favore delle popolazioni sofferenti durante il conflitto Russo/Ucraino purtroppo ancora in essere. Prenderemo contatti con il Console Ucraino per la consegna del premio. Il Presidente ricorda al Consiglio che l’Ordine dei Farmacisti di Napoli è chiamato ad assolvere ai propri doveri di ospitalità in occasione di visite di Autorità e personalità varie, nonché di manifestazione di carattere ufficiale come l’imminente Caduceo 2022, pertanto avvia la procedura per l’acquisizione di beni e servizi previste dal Dlgs 50/2016, per l’acquisto di opere dei Maestri Giuseppe e Marco Ferrigno. Per l’inizio della Manifestazione il Presidente propone di invitare l’Orchestra Scarlatti ad eseguire alcuni brani del suo repertorio. Il Consiglio all’unanimità approva tale scelta.

8. **Progetti: “Un Farmaco per Tutti”, “Una Visita per Tutti” e “Fondazione Ordine Farmacisti Napoli;** (Rel. Santagada - Fusco – Carraturo);

Progetto “Un Farmaco per Tutti”; il Presidente informa il Consiglio che grazie all’impegno e abnegazione dei tanti Colleghi volontari il Progetto Un Farmaco per Tutti continua la sua attività di raccolta dei farmaci dalle farmacie aderenti e successivamente alla consegna dei farmaci agli Enti assistenziali segnalanti dalla Curia di Napoli.

9. **Impegno di spesa dell’Ente:** Pagamento e Ratifiche fatture (Rel. Balestrieri);

10. **Varie ed Eventuali** (Rel. Santagada)

11. **Nomina RUP ai sensi dell’art.31 comma 1 del D.Lgs. 50/2016 per le procedure per l’acquisizione di servizi e forniture di beni di importo fino a €139.000,00 oltre IVA .**

Il Presidente informa il Consiglio che, ai sensi dell’art.31 comma 1 del D. Lgs. 50/2016 “Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture” e secondo le Linee Guida ANAC n. 3 di attuazione del citato decreto legislativo n. 50/2016, recanti “Nomina, ruolo e compiti del Responsabile Unico del Procedimento per l’affidamento di appalti e concessioni”, approvate dal Consiglio dell’Autorità con deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016 e aggiornate al D.Lgs. 56 del 19/04/2017 con deliberazione del Consiglio n.1007 dell’11/10/2017, occorre provvedere alla nomina del Responsabile Unico del Procedimento per le fasi della programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione in ordine alle procedure di acquisto di servizi e forniture di beni

importo fino a 139.000,00 (IVA esclusa), svolte nell'ambito dell' Ordine dei Farmacisti della Provincia di Napoli , aventi ad oggetto le seguenti categorie merceologiche:

- Acquisto generi di cancelleria, stampanti e registri;
- Acquisto di effetti di corredo per il personale dipendente;
- Acquisto di libri, riviste, giornali, banche dati e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a stampa periodica e ad agenzie di informazione, nonché le relative spese di rilegatura;
- Spese postali;
- Acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzature e macchine d'ufficio;
- Acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzature e strumenti scientifici, didattici e di sperimentazione;
- Acquisto di apparecchiature e materiale per la sicurezza;
- Acquisto di apparecchiature e materiale informatico;
- Partecipazione ed organizzazione di convegni, congressi e conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche, ivi comprese le spese necessarie per ospitare i relatori;
- Servizi di viaggio e servizi alberghieri;
- Spese per divulgazione di bandi di concorso, di gara, avvisi a mezzo stampa od altri strumenti di divulgazione nonché per lavori di traduzione, stampa, postalizzazione, tipografia e litografia;
- Acquisto di materiale di consumo per laboratori, uffici, biblioteche e musei;
- Forniture di servizi informatici e telematici;
- Polizze di assicurazione;
- Servizi di pulizia, disinfestazione, derattizzazione e smaltimento rifiuti speciale e servizi analoghi;
- Servizi pubblicitari;
- Servizi di trasporto, spedizione e facchinaggio;
- Servizi consulenza, studi, ricerca, indagini e rilevazioni;
- Servizi di grafica ed editoria;
- Servizio di brokeraggio assicurativo;
- Servizio di manutenzione degli impianti fissi e mobili antincendio;
- Servizio di manutenzione edile.

Considerato che non è possibile applicare il principio di rotazione in ragione della situazione di oggettiva impossibilità/carenza di personale, il Presidente intende individuare il Dott. Ferdinando Camardella, cat. C5,, Direttore Amministrativo, l'unità di personale in possesso dei requisiti di professionalità prescritti al par. 7.3, lett. a), delle sopra citate Linee Guida, per lo svolgimento dell'incarico di Responsabile Unico del Procedimento per le procedure di acquisto di servizi e forniture di beni per un importo fino a € 139.000,00 (IVA esclusa), svolte nell'ambito dell' Ordine dei Farmacisti della Provincia di Napoli ed aventi ad oggetto le categorie merceologiche suindicate.

Il Presidente chiede al Consiglio di esprimersi in merito:

Il Consiglio dopo un'attenta valutazione delle implicazioni formali, designa all'unanimità il Dott. Ferdinando Camardella cat. C5 , Responsabile Unico del Procedimento per le procedure di acquisto di servizi e forniture di beni per un importo fino a € 139.000,00 (IVA esclusa), svolte nell'ambito dell' Ordine dei Farmacisti della Provincia di Napoli ed aventi ad oggetto le categorie merceologiche su indicate fino alla scadenza del mandato del Consiglio Direttivo.

Alle ore 23,55 il Presidente dichiara chiusa la seduta di consiglio.

Il Segretario
Dott. Davide CARRATURO

Il Presidente
Prof. Vincenzo SANTAGADA

