Tipologie di procedimento

RECAPITI UFFICIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO ISCRIZIONE

UFFICIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	SEGRETERIA DELL'ORDINE
RECAPITO TELEFONICO	0881/611472 (gli orari di apertura dell'ufficio sono pubblicati sul sito istituzionale)
CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ORDINARIA	info@ordinefarmacistifoggia.it
CASELLA DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA	ordinefarmacistifg@pec.fofi.it

RECAPITI UFFICIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO TRASFERIMENTO

UFFICIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	SEGRETERIA DELL'ORDINE
RECAPITO TELEFONICO	0881/611472 (gli orari di apertura dell'ufficio sono pubblicati sul sito istituzionale)
CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ORDINARIA	info@ordinefarmacistifoggia.it
CASELLA DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA	ordinefarmacistifg@pec.fofi.it

RECAPITI UFFICIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO CANCELLAZIONE

UFFICIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	SEGRETERIA DELL'ORDINE
RECAPITO TELEFONICO	0881/611472 (gli orari di apertura dell'ufficio sono pubblicati sul sito istituzionale)
CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ORDINARIA	info@ordinefarmacistifoggia.it
CASELLA DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA	ordinefarmacistifg@pec.fofi.it

RECAPITI UFFICIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

UFFICIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	PRESIDENTE DELL'ORDINE
RECAPITO TELEFONICO	0881/611472 (gli orari di apertura dell'ufficio sono pubblicati sul sito istituzionale)
CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ORDINARIA	info@ordinefarmacistifoggia.it
CASELLA DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA	ordinefarmacistifg@pec.fofi.it

PROCEDIMENTO DISCIPLINARE NEI CONFRONTI DEGLI ISCRITTI ALL'ALBO DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI FOGGIA

TIPOLOGIA - DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	PROCEDIMENTO DISCIPLINARE NEI CONFRONTI DEGLI ISCRITTI ALL'ALBO DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI FOGGIA
BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO E RIFERIMENTI NORMATIVI UTILI	Il procedimento disciplinare è il procedimento amministrativo finalizzato all'accertamento di eventuali violazioni dei doveri professionali e deontologici da parte degli iscritti all'Albo dei Farmacisti e all'eventuale irrogazione delle sanzioni disciplinari previste dall'ordinamento. Il procedimento è avviato d'ufficio sulla base di segnalazioni, esposti o di fatti comunque conosciuti dall'Ordine ed è svolto nel rispetto dei principi del contraddittorio, del diritto di difesa e della normativa vigente. NORMATIVA DI RIFERIMENTO D.lgs. C.P.S. 13 settembre 1946, n. 233; D.P.R. 5 aprile 1950, n. 221; Legge 11 gennaio 2018, n. 3; Legge 7 agosto 1990, n. 241.
UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA	Presidente dell'Ordine dei Farmacisti, che procede agli accertamenti preliminari e sente l'iscritto ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 5 aprile 1950, n. 221.
UFFICIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Presidente dell'Ordine dei Farmacisti, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 5 aprile 1950, n. 221.

UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE OVE DIVERSO DALL'UFFICIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Consiglio Direttivo dell'Ordine, che adotta il provvedimento disciplinare ai sensi degli artt. 38 e seguenti del D.P.R. 5 aprile 1950, n. 221
PER I PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE, ATTI, MODULISTICA NECESSARIA E CONTATTI ISTITUZIONALI DELL'UFFICIO CUI RIVOLGERSI PER INFO E ISTANZE	Non applicabile. Il procedimento è avviato d'ufficio. Eventuali segnalazioni o esposti possono essere trasmessi all'Ordine secondo le modalità indicate sul sito istituzionale.
MODALITÀ CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDANO	L'iscritto interessato può ottenere informazioni sul procedimento rivolgendosi alla Segreteria dell'Ordine tramite i recapiti istituzionali, nel rispetto delle disposizioni in materia di riservatezza, segreto d'ufficio e tutela dei dati personali.
TERMINE CONCLUSIONE PROCEDIMENTO O ALTRO TERMINE RILEVANTE	La normativa di settore (D.P.R. 5 aprile 1950, n. 221) non prevede un termine per la conclusione del procedimento disciplinare. Ai sensi dell'art. 39 del medesimo decreto, all'interessato è assegnato un termine non inferiore a venti giorni, prorogabile su richiesta, per prendere visione degli atti, presentare deduzioni scritte e chiedere di essere sentito.
PROCEDIMENTI PER I QUALI IL PROVVEDIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PUÒ ESSERE SOSTIUITO DA UNA DICHIARAZIONE DELL'INTERESSATO (DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA)	Non applicabile. Il procedimento disciplinare si conclude con un provvedimento espresso del Consiglio Direttivo dell'Ordine, adottato ai sensi del D.P.R. 5 aprile 1950, n. 221, e non può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato.
PROCEDIMENTI PER I QUALI IL SILENZIO ASSENSO VALE COME PROVVEDIMENTO FAVOREVOLE DELL'AMMINISTRAZIONE	Non si applica l'istituto del silenzio assenso. Il procedimento disciplinare si conclude esclusivamente mediante un espresso provvedimento della Commissione di Albo competente.
STRUMENTI DI TUTELA A FAVORE DELL'INTERESSATO E MODI PER ATTIVARLI	Avverso il provvedimento disciplinare è ammesso ricorso alla Commissione Centrale per gli Esercenti le Professioni Sanitarie (CCEPS), ai sensi degli artt. 53 e 54 del D.P.R. 5 aprile 1950, n. 221.

SERVIZIO ONLINE	Non applicabile.
MODALITÀ PER EFFETTUARE I PAGAMENTI EVENTUALMENTE NECESSARI	Non applicabile.
POTERE SOSTITUTIVO	La disciplina speciale del procedimento disciplinare non contempla l'attivazione del potere sostitutivo.
PROCEDIMENTO - CANCELLAZIONE DALL'ALBO FARMACISTI PROVINCIA FOGGIA	
TIPOLOGIA - DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	**CANCELLAZIONE ALBO FARMACISTI PROVINCIA FOGGIA**
BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO E RIFERIMENTI NORMATIVI UTILI	Il procedimento di cancellazione dall'Albo dei Farmacisti è il procedimento amministrativo mediante il quale l'Ordine territoriale dispone la cessazione dell'iscrizione all'Albo nei casi previsti dalla normativa vigente, su istanza dell'interessato ovvero d'ufficio nelle ipotesi stabilite dalla legge. Ai sensi del decreto legislativo del Capo provvisorio dello Stato 13 settembre 1946, n. 233 e del D.P.R. 5 aprile 1950, n. 221, il Consiglio Direttivo verifica la sussistenza dei presupposti previsti dalla legge e adotta il relativo provvedimento di cancellazione. Il procedimento è disciplinato dal D.P.R. 5 aprile 1950, n. 221, che regola le modalità di cancellazione dagli Albi professionali e il funzionamento degli Ordini delle professioni sanitarie. RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. C.P.S. 13 settembre 1946, n. 233; D.P.R. 5 aprile 1950, n. 221; Legge 7 agosto 1990, n. 241.
UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA	Segreteria dell'Ordine.
UFFICIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Segreteria dell'Ordine.
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE OVE DIVERSO DALL'UFFICIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Consiglio Direttivo dell'Ordine che delibera sulla cancellazione ai sensi del d.lgs. C.P.S. n. 233/1946 e del D.P.R. n. 221/1950.

PER I PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE, ATTI, MODULISTICA NECESSARIA E CONTATTI ISTITUZIONALI DELL'UFFICIO CUI RIVOLGERSI PER INFO E ISTANZE	La domanda di cancellazione deve essere presentata utilizzando l'apposita modulistica predisposta dall'Ordine, disponibile nell'Area Iscritti della Rete Unica Federale (RUF). Per informazioni e assistenza gli interessati possono rivolgersi alla Segreteria dell'Ordine.
MODALITÀ CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDANO	Gli interessati possono richiedere informazioni sullo stato del procedimento alla Segreteria dell'Ordine tramite i recapiti istituzionali (telefono, e-mail e PEC) ovvero, ove attiva, mediante la propria area riservata della Rete Unica Federale (RUF), nel rispetto della normativa vigente.
TERMINE CONCLUSIONE PROCEDIMENTO O ALTRO TERMINE RILEVANTE	Il procedimento si conclude, se avviato ad istanza di parte, entro il termine di trenta giorni ai sensi dell'art. 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241, salvo sospensione o interruzione dei termini nei casi previsti dalla legge. La cancellazione, tranne nel caso di istanza dell'interessato, non può essere pronunziata se non dopo aver sentito l'interessato, ovvero dopo mancata risposta del medesimo a tre convocazioni per tre mesi consecutivi.
PROCEDIMENTI PER I QUALI IL PROVVEDIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PUÒ ESSERE SOSTIUITO DA UNA DICHIARAZIONE DELL'INTERESSATO (DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA)	Non applicabile. Il provvedimento di cancellazione dall'Albo è adottato con deliberazione del Consiglio Direttivo ai sensi del d.lgs. C.P.S. 13 settembre 1946, n. 233 e del D.P.R. 5 aprile 1950, n. 221 e non può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato.
PROCEDIMENTI PER I QUALI IL SILENZIO ASSENSO VALE COME PROVVEDIMENTO FAVOREVOLE DELL'AMMINISTRAZIONE	Non si applica l'istituto del silenzio assenso. La cancellazione dall'Albo richiede l'adozione di un espresso provvedimento del Consiglio Direttivo, ai sensi del d.lgs. C.P.S. 13 settembre 1946, n. 233 e del D.P.R. 5 aprile 1950, n. 221.
STRUMENTI DI TUTELA A FAVORE DELL'INTERESSATO E MODI PER ATTIVARLI	Avverso il provvedimento di cancellazione dall'Albo è ammesso ricorso alla Commissione Centrale per gli Esercenti le Professioni Sanitarie (CCEPS), ai sensi degli artt. 53 e 54 del D.P.R. 5 aprile 1950, n. 221, nei termini e con le modalità previste dalla normativa vigente.
SERVIZIO ONLINE	Accesso Rete Unica Federale

MODALITÀ PER EFFETTUARE I PAGAMENTI EVENTUALMENTE NECESSARI	Non sono previsti pagamenti.
POTERE SOSTITUTIVO	Non previsto.

PROCEDIMENTO - TRASFERIMENTO ISCRIZIONE NELL'ALBO FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI FOGGIA

TIPOLOGIA - DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	**TRASFERIMENTO ISCRIZIONE NELL'ALBO DELLA PROVINCIA DI FOGGIA**
BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO E RIFERIMENTI NORMATIVI UTILI	Procedimento volto a trasferire l'iscrizione di un professionista dall'Albo di un Ordine provinciale a quello di un altro Ordine competente per territorio, previa verifica dei presupposti previsti dal d.lgs. C.P.S. n. 233/1946 e dal D.P.R. n. 221/1950. RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. C.P.S. 13 settembre 1946, n. 233; D.P.R. 5 aprile 1950, n. 221; L. n. 241/1990; Legge 7 agosto 1990, n. 241.
UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA	Segreteria dell'Ordine
UFFICIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Segreteria dell'Ordine
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE OVE DIVERSO DALL'UFFICIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Consiglio Direttivo dell'Ordine che delibera sulla domanda di trasferimento e ai sensi del d.lgs. C.P.S. n. 233/1946 e del D.P.R. n. 221/1950.

PER I PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE, ATTI, MODULISTICA NECESSARIA E CONTATTI ISTITUZIONALI DELL'UFFICIO CUI RIVOLGERSI PER INFO E ISTANZE	La domanda di tasferimento deve essere presentata utilizzando l'apposita modulistica predisposta dall'Ordine, disponibile nell'Area Iscritti della Rete Unica Federale (RUF). Per informazioni e assistenza gli interessati possono rivolgersi alla Segreteria dell'Ordine.
MODALITÀ CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDANO	Gli interessati possono richiedere informazioni sullo stato del procedimento alla Segreteria dell'Ordine tramite i recapiti istituzionali (telefono, e-mail e PEC) ovvero, ove attiva, mediante la propria area riservata della Rete Unica Federale (RUF), nel rispetto della normativa vigente.
TERMINE CONCLUSIONE PROCEDIMENTO O ALTRO TERMINE RILEVANTE	Sulla domanda di trasferimento il Consiglio delibera nel termine di 3 mesi (art. 10 D.P.R. 221/1950 che rimanda agli articoli sul procedimento di iscrizione). La comunicazione del provvedimento all'interessato avviene entro 15 giorni dalla deliberazione del Consiglio Direttivo (art. 10 D.P.R. n. 221/1950 che rimanda agli articoli sul procedimento di iscrizione).
PROCEDIMENTI PER I QUALI IL PROVVEDIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PUÒ ESSERE SOSTIUITO DA UNA DICHIARAZIONE DELL'INTERESSATO (DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA)	Non applicabile. Il provvedimento di trasferimento dell'inscrizione nell'Albo è adottato con deliberazione del Consiglio Direttivo ai sensi del d.lgs. C.P.S. 13 settembre 1946, n. 233 e del D.P.R. 5 aprile 1950, n. 221 e non può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato.
PROCEDIMENTI PER I QUALI IL SILENZIO ASSENSO VALE COME PROVVEDIMENTO FAVOREVOLE DELL'AMMINISTRAZIONE	Non si applica l'istituto del silenzio assenso. Il trasferimento dell'iscrizione nell'Albo richiede l'adozione di un espresso provvedimento del Consiglio Direttivo, ai sensi del d.lgs. C.P.S. 13 settembre 1946, n. 233 e del D.P.R. 5 aprile 1950, n. 221.
STRUMENTI DI TUTELA A FAVORE DELL'INTERESSATO E MODI PER ATTIVARLI	Avverso il provvedimento di rigetto del trasferimento è ammesso ricorso alla Commissione Centrale per gli Esercenti le Professioni Sanitarie (CCEPS), ai sensi degli artt. 9, 53 e 54 del D.P.R. 5 aprile 1950, n. 221. Decorso il termine di 90 giorni dalla presentazione della domanda senza che il Consiglio Direttivo abbia deliberato, l'interessato può proporre ricorso alla medesima Commissione Centrale ai fini dell'iscrizione.
SERVIZIO ONLINE	Accesso Rete Unica Federale

MODALITÀ PER EFFETTUARE I PAGAMENTI EVENTUALMENTE NECESSARI	Non è previsto alcun pagamento.
POTERE SOSTITUTIVO	Non previsto.

PROCEDIMENTO ISCRIZIONE ALBO PROFESSIONALE

PROCEDIMENTO - ISCRIZIONE ALBO PROFESSIONALE

TIPOLOGIA - DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	**ISCRIZIONE ALBO DEI FARMACISTI PROVINCIA FOGGIA**
BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO E RIFERIMENTI NORMATIVI UTILI	Il procedimento di iscrizione all'Albo dei Farmacisti è il procedimento amministrativo mediante il quale l'Ordine territoriale accerta il possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente ai fini dell'abilitazione all'esercizio della professione. In particolare, ai sensi del decreto legislativo del Capo provvisorio dello Stato 13 settembre 1946, n. 233, l'iscrizione all'Albo costituisce requisito indispensabile per l'esercizio della professione di farmacista ed è subordinata alla verifica del possesso del titolo abilitante, del pieno godimento dei diritti civili e degli ulteriori requisiti di legge. Il procedimento è disciplinato, quanto alle modalità di presentazione della domanda, all'istruttoria e all'adozione del provvedimento di iscrizione o di diniego, dal D.P.R. 5 aprile 1950, n. 221, che regola il funzionamento degli Ordini delle professioni sanitarie. RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. C.P.S. 13 settembre 1946, n. 233; D.P.R. 5 aprile 1950, n. 221; L. n. 241/1990; Legge 7 agosto 1990, n. 241.
UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA	Segretaria dell'Ordine
UFFICIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Segretaria dell'Ordine
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE OVE DIVERSO DALL'UFFICIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Consiglio Direttivo dell'Ordine che delibera sull'iscrizione ai sensi del d.lgs. C.P.S. n. 233/1946 e del D.P.R. n. 221/1950.

PER I PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE, ATTI, MODULISTICA NECESSARIA E CONTATTI ISTITUZIONALI DELL'UFFICIO CUI RIVOLGERSI PER INFO E ISTANZE	La domanda di iscrizione deve essere presentata utilizzando l'apposita modulistica predisposta dall'Ordine, disponibile nell'Area Iscritti della Rete Unica Federale (RUF). Per informazioni e assistenza gli interessati possono rivolgersi alla Segreteria dell'Ordine.
MODALITÀ CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDANO	Gli interessati possono richiedere informazioni sullo stato del procedimento alla Segreteria dell'Ordine tramite i recapiti istituzionali (telefono, e-mail e PEC) ovvero, ove attiva, mediante la propria area riservata della Rete Unica Federale (RUF), nel rispetto della normativa vigente.
TERMINE CONCLUSIONE PROCEDIMENTO O ALTRO TERMINE RILEVANTE	Sulla domanda di iscrizione il Consiglio delibera nel termine di 3 mesi (art. 8 D.P.R. 221/1950). La comunicazione del provvedimento all'interessato avviene entro 15 giorni dalla deliberazione del Consiglio Direttivo (art. 8 D.P.R. n. 221/1950).
PROCEDIMENTI PER I QUALI IL PROVVEDIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PUÒ ESSERE SOSTIUITO DA UNA DICHIARAZIONE DELL'INTERESSATO (DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA)	Non applicabile. Il provvedimento di iscrizione all'Albo è adottato con deliberazione del Consiglio Direttivo ai sensi del d.lgs. C.P.S. 13 settembre 1946, n. 233 e del D.P.R. 5 aprile 1950, n. 221 e non può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato.
PROCEDIMENTI PER I QUALI IL SILENZIO ASSENSO VALE COME PROVVEDIMENTO FAVOREVOLE DELL'AMMINISTRAZIONE	Non si applica l'istituto del silenzio assenso. L'iscrizione all'Albo richiede l'adozione di un espresso provvedimento del Consiglio Direttivo, ai sensi del d.lgs. C.P.S. 13 settembre 1946, n. 233 e del D.P.R. 5 aprile 1950, n. 221.
STRUMENTI DI TUTELA A FAVORE DELL'INTERESSATO E MODI PER ATTIVARLI	Avverso il provvedimento di rigetto è ammesso ricorso alla Commissione Centrale per gli Esercenti le Professioni Sanitarie (CCEPS), ai sensi degli artt. 9, 53 e 54 del D.P.R. 5 aprile 1950, n. 221. Decorso il termine di 90 giorni dalla presentazione della domanda senza che il Consiglio Direttivo abbia deliberato, l'interessato può proporre ricorso alla medesima Commissione Centrale ai fini dell'iscrizione.
SERVIZIO ONLINE	Accesso Rete Unica Federale
MODALITÀ PER EFFETTUARE I PAGAMENTI EVENTUALMENTE NECESSARI	I pagamenti dovuti per il procedimento di iscrizione sono effettuati mediante il sistema PagoPA, attraverso l'avviso generato nell'ambito della procedura telematica della Rete Unica Federale (RUF) o che viene messo a disposizione dalla Segreteria dell'Ordine.
POTERE SOSTITUTIVO	Non previsto.