



Regolamento di TIROCINIO PROFESSIONALE

Corsi di Laurea Magistrale a ciclo unico in Farmacia e in Chimica e Tecnologia Farmaceutiche ex

DM 270/04

Approvato dal CCS nella seduta del 21/09/2023

Sommario

CAPO I - PRINCIPI GENERALI	2
Art. 1 Finalità in ambito di applicazione	2
Art. 2 Definizioni e obiettivo.....	2
Art. 3 Modalità di svolgimento del tirocinio.....	4
CAPO II - ORGANIZZAZIONE.....	5
Art. 4 Organismi e strutture	5
Art. 5 Commissione per il tirocinio	5
Art. 6 Compiti della Commissione per il tirocinio.....	5
Art. 7 Tutore accademico	6
Art. 8 Tutore professionale.....	6
Art. 9 Rapporti con le strutture ospitanti	7
Art. 10 Programma di Tirocinio	7
Art. 11 Progetto formativo	8
Art. 12 Modifiche Progetto formativo.....	8
Art. 13 Interruzione del Tirocinio	9
CAPO III - PROCEDURE.....	9
Art. 14 Libretto di Tirocinio	9
Art. 15 Valutazione del Tirocinio	10
CAPO IV - DIRITTI E DOVERI DEL TIROCINANTE E NORME TRANSITORIE.....	10
Art. 16 Doveri del tirocinante	10
Art. 17 Diritti del tirocinante	11
Art. 18 Copertura assicurativa.....	11
Art. 19 Norme transitorie	11



CAPO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Finalità in ambito di applicazione

Il presente regolamento individua e disciplina le attività di tirocinio formativo per i corsi di laurea magistrale a ciclo unico in Farmacia e in Chimica e Tecnologia Farmaceutiche afferenti alla classe LM-13 del Dipartimento di Scienze Chimiche e Farmaceutiche dell'Università di Trieste in ottemperanza a quanto stabilito dalla Direttiva Europea 2005/36/CE (art. 44) ed alla Nota Ministeriale n. 580 dd 11.03.2011.

Art. 2 Definizioni e obiettivo

Ai fini del presente Regolamento si devono intendere:

- **Tirocinio**

Il tirocinio professionale è un periodo di attività formativa professionale che ha luogo in una Farmacia territoriale convenzionata con il Servizio Sanitario Nazionale (SSN) e facente riferimento ad un Ordine Professionale dei Farmacisti che abbia aderito alla convenzione. In alternativa, il tirocinio può essere svolto in una farmacia ospedaliera o presso un servizio farmaceutico territoriale di una Azienda Sanitaria Locale (ASL), previa stipula in entrambi i casi di convenzione ad hoc con il Dipartimento. Per quanto riguarda le Farmacie di Regioni diverse dal Friuli Venezia Giulia, l'autorizzazione è subordinata alla verifica da parte della Commissione Tirocini della loro idoneità.

Possono essere autorizzate anche le Farmacie transfrontaliere, previa verifica da parte della Commissione Tirocini della loro idoneità e della condivisione delle modalità e degli scopi del Tirocinio.

In tutti i casi il tirocinio ha luogo con l'assistenza e sotto la sorveglianza di un dottore Farmacista iscritto all'albo professionale, cui competono le funzioni di Tutore professionale, e la supervisione da parte di un Tutore Accademico.

Il tirocinio ha lo scopo di completare la formazione universitaria, integrandola con la parte più direttamente professionale e attuale dell'attività in farmacia. Il tirocinio consiste nella partecipazione dello studente alle attività della Farmacia/struttura ospitante in rapporto alle finalità e obiettivi formativi del tirocinio stesso, seguendo un indirizzo definito in ambito nazionale dalla Federazione degli Ordini dei Farmacisti (F.O.F.I.) congiuntamente alla Conferenza Nazionale dei Direttori di Dipartimento di Farmacia (Ex-Presidi delle Facoltà di Farmacia).



Dipartimento di Scienze Chimiche e Farmaceutiche

Il tirocinio in farmacia quale attività formativa curriculare obbligatoria prevede l'attribuzione di crediti formativi (30 CFU). Il tirocinio di pratica professionale è indispensabile ai fini del conseguimento della laurea abilitante (Legge 8 novembre 2021, n. 163) e/o della partecipazione all'Esame di Stato di abilitazione all'esercizio della professione di Farmacista, fino al suo esaurimento.

Il Tirocinio non è motivo di rapporto di lavoro retribuito, né è sostitutivo di manodopera aziendale o di prestazione professionale.

- **Convenzione**

L'accordo formale tra il Dipartimento di Scienze chimiche farmaceutiche e gli Ordini Provinciali dei Farmacisti di competenza territoriale o, in casi particolari, le singole Farmacie.

- **Ordine Provinciali dei Farmacisti**

L'Ente di diritto pubblico rappresentativo della professione che sottoscrive la convenzione.

- **Farmacia ospitante**

La Farmacia (territoriale o ospedaliera) che ospita il/i tirocinante/i nel periodo previsto dal tirocinio, secondo le modalità indicate all'art. 3 della Convenzione e nel presente Regolamento.

- **Farmacia transfrontaliera:**

La Farmacia che si trovi all'estero, di massima a non più di 100 km da Trieste;

- **Responsabile della Farmacia**

Il Titolare o il Direttore della Farmacia ospitante cui competono l'affidamento del tirocinante al Tutore professionale e l'attività di supervisione dell'attività formativa.

- **Tirocinante**

Studente del Corso di Laurea Magistrale a ciclo unico in Farmacia o in Chimica e Tecnologia Farmaceutiche (CTF) che svolge l'attività formativa in una farmacia ospitante (territoriale o ospedaliera).

- **Tutore accademico**

Il Docente dei Corsi di Studio in Farmacia che funge da collegamento tra la Farmacia, il Tirocinante e la Commissione Tirocini.



Dipartimento di Scienze Chimiche e Farmaceutiche

• Tutore professionale

Farmacista, sia esso Titolare o Direttore della Farmacia o collaboratore da esso designato, che ha la responsabilità di seguire ed assistere direttamente il tirocinante durante la pratica professionale, garantendo l'osservanza delle modalità di svolgimento riportate nel Regolamento.

Art. 3 Modalità di svolgimento del tirocinio

Il tirocinio professionale, della durata minima di 900 ore, deve essere svolto per un periodo complessivo non inferiore a sei mesi (ventisei settimane da data a data) e completato nell'arco di non più di 12 mesi (da data a data).

È possibile svolgere il tirocinio per intero (900 ore) in un'unica farmacia ubicata sul territorio nazionale. In alternativa, lo studente può decidere di svolgere il tirocinio anche in una Farmacia Ospedaliera o all'estero (Farmacia transfrontaliera) per un massimo di 450 ore su 900. Le restanti 450 ore devono obbligatoriamente essere svolte presso una farmacia sul territorio nazionale aperta al pubblico. In questo caso, l'obbligo della durata minima di 6 mesi da data a data si applica alla somma dei periodi nelle due strutture.

Agli studenti con obblighi di frequenza non è consentito seguire il Tirocinio nei periodi nei quali si tengono le lezioni che debbono frequentare.

Non è prevista la possibilità di svolgere il Tirocinio in due farmacie contemporaneamente.

Possono presentare domanda di Tirocinio gli studenti del C.d.L.m in Farmacia che abbiano superato gli esami di "Farmacoterapia" e di "Legislazione e deontologia farmaceutiche" e che abbiano frequentato gli insegnamenti di "Tecnologia farmaceutica 1" e "Tecnologia farmaceutica 2 e cosmetici".

Possono presentare domanda di Tirocinio gli studenti del C.d.L.m in Chimica e Tecnologia Farmaceutiche che abbiano superato gli esami di "Farmacoterapia" e di "Legislazione farmaceutica" e che abbiano frequentato l'insegnamento di "Tecnologia farmaceutica".

Gli studenti non possono svolgere il Tirocinio presso Farmacie il cui titolare o direttore o un collaboratore sia con loro imparentato fino al IV grado o intrattenga con loro altri tipi di vincoli contrattuali.

In caso di assenza, il Tirocinante è tenuto ad avvertire il Responsabile della Farmacia. In caso di chiusura per ferie, il Tirocinio si considera sospeso ed il periodo di chiusura non viene conteggiato nelle 26 settimane obbligatorie.



CAPO II - ORGANIZZAZIONE

Art. 4 Organismi e strutture

L'attività formativa di tirocinio è organizzata, coordinata e assistita dalla Commissione per il tirocinio, dall'impegno del Tutore professionale e del Tutore accademico, dai Presidenti degli Ordini dei Farmacisti, dai Titolari o Direttori delle farmacie/strutture ospitanti (aderenti alla convenzione) e dai competenti Uffici dell'Università di Trieste.

Art. 5 Commissione per il tirocinio

Il Consiglio dei Corsi di Studio definisce la composizione della Commissione per il Tirocinio e ne designa il Presidente. La Commissione è integrata con un rappresentante degli Ordini dei Farmacisti della Regione Friuli-Venezia Giulia.

Le eventuali deleghe devono essere rese note al momento della costituzione della Commissione, onde garantire la necessaria stabilità della Commissione e la continuità del suo lavoro.

La Commissione resta in carica per un triennio e può essere rinnovata. Sono valide le delibere approvate con un numero di voti che rappresenti la maggioranza degli intervenuti.

Art. 6 Compiti della Commissione per il tirocinio

Sono compiti della Commissione:

- verificare l'aggiornamento dell'elenco degli Ordini dei Farmacisti convenzionati;
- dirimere eventuali controversie;
- vigilare sul corretto svolgimento del tirocinio, accertandosi che esso venga svolto con le modalità stabilite e con profitto e che la certificazione giornaliera sia regolare. In caso di accertamento di gravi mancanze, il periodo di tirocinio svolto viene annullato;
- perseguire il migliore esito dell'attività stessa, proponendo eventuali modifiche al presente Regolamento che si rendessero necessarie sperimentandone l'applicazione;
- assegnare il Docente di riferimento;
- esaminare i Libretti di Tirocinio e verificare il regolare esito dello stesso ai fini dell'attribuzione dei relativi CFU;
- esaminare le valutazioni sul Tirocinio dei Tutori e dei Tirocinanti;
- trasmettere alla Segreteria Didattica i verbali delle riunioni di approvazione dei Tirocini.



Dipartimento di Scienze Chimiche e Farmaceutiche

Art. 7 Tutore accademico

Il Tutore accademico è il docente componente del Consiglio di Corso di Studio cui fa riferimento il Tirocinante e che collabora con il Tutore professionale, con la Commissione per il tirocinio e con le strutture ospitanti al fine di conseguire il miglior esito dell'attività formativa.

Riferisce alla Commissione per il tirocinio o rimette ad essa eventuali questioni specifiche.

Art. 8 Tutore professionale

Il Tutore professionale si fa carico della formazione professionale del Tirocinante ed è il responsabile didattico ed organizzativo del tirocinio svolto, che dovrà essere coerente con le indicazioni del programma riportate dalla Convenzione e indicate nel presente Regolamento.

In particolare, il Tutore professionale:

- cura lo svolgimento degli argomenti del tirocinio, fornendo esperienza professionale e nozioni attuali, utili all'espletamento del tirocinio stesso e al raggiungimento dei suoi obiettivi formativi;
- controlla l'attività del Tirocinante, le sue presenze in Farmacia e lo aiuta nella soluzione di eventuali problemi o difficoltà;
- certifica giornalmente l'attività svolta sul Libretto di frequenza del tirocinio;
- alla fine del periodo di tirocinio, esprime una valutazione complessiva sul Tirocinante riportandola sul libretto di frequenza.

Il Titolare o il Direttore della Farmacia ospitante assume la funzione di Tutore professionale. Per tale attività di tutorato egli può nominare un suo delegato, a condizione che sia un laureato iscritto all'Ordine dei Farmacisti e che svolga attività professionale continuativa da almeno due anni. La nomina del delegato avviene sotto la completa responsabilità del Titolare o del Direttore.

Come disposto dalla determinazione del 29 marzo 2007 della Commissione Nazionale per la Formazione Continua (CNFC) (circolare FOFI 6979), successivamente integrata e rettificata dalla stessa CNFC il 18 giugno 2009 (circ. FOFI 7485), all'operatore sanitario (qui farmacista) che svolge attività di Tutore sono riconosciuti, dall'Ordine professionale territorialmente competente, i previsti crediti ECM.



Dipartimento di Scienze Chimiche e Farmaceutiche

Art. 9 Rapporti con le strutture ospitanti

I rapporti con le Farmacie territoriali sono regolati da apposita convenzione stipulata fra l'Università degli Studi di Trieste e l'Ordine dei Farmacisti della provincia in cui ha sede la farmacia.

È compito dell'Ordine competente per il territorio invitare le farmacie ad esso afferenti ad aderire alla convenzione nel rispetto del presente Regolamento.

I rapporti con le farmacie ospedaliere sono regolati da convenzioni stipulate tra l'Azienda Sanitaria Locale o Ospedaliera o l'Istituto di ricovero e cura a carattere scientifico (IRRCS) da cui dipende la farmacia e l'Università degli Studi di Trieste, in conformità ai regolamenti vigenti per lo svolgimento delle attività di tirocinio.

Art. 10 Programma di Tirocinio

La formazione impartita durante il Tirocinio riguarda l'applicazione pratica delle conoscenze per quanto attiene a:

a) temi istituzionali legati alla normativa italiana sulle Farmacie:

- organizzazione del Sistema Sanitario Nazionale, normativa nazionale e regionale;
- Ordine Professionale e deontologia;
- conduzione della gestione tecnico-amministrativa della farmacia sulla base della normativa vigente, nazionale e regionale;
- acquisto, detenzione e dispensazione dei medicinali, con particolare riguardo agli stupefacenti;
- farmacovigilanza.

b) altri temi professionalizzanti:

- preparazione dei medicinali in farmacia;
- stabilità e buona conservazione dei farmaci; farmaci scaduti e revocati;
- la farmacia come centro di servizi: il rapporto con il pubblico, l'analitica clinica ed il CUP;
- informazione ed educazione sanitaria della popolazione, finalizzate al corretto uso dei medicinali e alla prevenzione;
- automedicazione, farmaci senza obbligo di ricetta medica, etici e generici;
- fitoterapia, prodotti nutrizionali, cosmetica, omeopatia;
- gestione imprenditoriale della farmacia;
- utilizzo dell'informatica in farmacia;
- ogni altro argomento professionale, rilevante a giudizio del Tutore.



Dipartimento di Scienze Chimiche e Farmaceutiche

Non è consentito affidare ai tirocinanti compiti che esulino da queste finalità, come pure di consentire loro la dispensazione al pubblico dei medicinali o di qualsiasi altro prodotto in condizioni di completa autonomia oppure impiegarli per consegne a domicilio.

Al momento dell'inserimento del Tirocinante il titolare o il direttore della Farmacia o la persona eventualmente designata, deve in ottemperanza all'art. 15, comma 1, lettera n) del D.Lgs. n. 81/2008, fornire ogni informazione in materia di sicurezza, rischi specifici e pronto soccorso.

Art. 11 Progetto formativo

Il Tirocinio si svolge sulla base di un documento denominato Progetto per attività di tirocinio formativo e di orientamento, di seguito Progetto Formativo.

I dati riportati sul Progetto formativo sono vincolanti, anche per quanto riguarda gli aspetti assicurativi. Il Progetto indica la sede precisa dell'attività del tirocinante.

Il Progetto formativo, sottoscritto dal richiedente e dal Responsabile della Farmacia, viene inoltrato alla Segreteria Didattica assieme alla Domanda di Tirocinio tramite posta elettronica all'indirizzo tirocini.dscf@units.it almeno 20 giorni prima della data di inizio prevista. La domanda di Tirocinio, va presentata su apposito modulo (allegato 1 e pubblicata sul sito al link <http://dscf.units.it/it/node/7966> in formato modificabile) e sarà cura della Segreteria Didattica trasmettere la documentazione alla Commissione. Nel caso in cui sia necessario stipulare una Convenzione con la struttura ospitante il termine sarà di 60 giorni. La Commissione, di norma, si riunisce due volte al mese (a metà e alla fine) e pertanto gli studenti dovranno aver cura di inviare la documentazione in tempo utile.

Nel caso di tirocinio svolto in due Farmacie diverse vanno allegati due distinti progetti formativi.

Dopo l'approvazione, una copia del Progetto sottoscritta dal Coordinatore dei Corsi di Studio di Farmacia o un delegato/a viene trasmessa al richiedente a cura della Segreteria Didattica. L'approvazione del Progetto viene portata a ratifica alla prima riunione utile del Consiglio dei Corsi di Studio di Farmacia.

Art. 12 Modifiche Progetto formativo

Nel caso in cui si renda necessario modificare l'orario di presenza del tirocinante in Farmacia lo studente dovrà inviare alla Segreteria Didattica (all'indirizzo tirocini.dscf@units.it), un nuovo modulo del progetto formativo, con la proposta del nuovo orario di presenza e con l'indicazione delle motivazioni che giustificano il cambio di orario. Il Tutor farmacista dovrà controfirmare il nuovo modulo per accettazione. La comunicazione di modifica dovrà pervenire con un preavviso di almeno 20 giorni. La Segreteria Didattica, verificata l'adeguatezza della proposta al presente Regolamento



Dipartimento di Scienze Chimiche e Farmaceutiche

e sentito il parere della Commissione Tirocinio, provvederà ad autorizzare per posta elettronica il tirocinante, e darà comunicazione al Tutor farmacista della variazione richiesta.

Nel caso in cui si renda strettamente necessario proseguire il tirocinio oltre la data indicata inizialmente come termine del tirocinio, lo studente dovrà compilare il modulo di proroga, farlo firmare al tutor farmacista e inviarlo alla Segreteria Didattica (all'indirizzo tirocini.dscf@units.it) almeno 20 giorni prima della data indicata inizialmente come termine del tirocinio.

La Segreteria Didattica, sentito il parere della Commissione Tirocinio, provvederà alla trasmissione via mail allo studente, al Tutor farmacista della conferma della proroga.

Art. 13 Interruzione del Tirocinio

Nel caso in cui si renda necessario interrompere il tirocinio, lo studente dovrà compilare l'apposito modulo scaricabile dal sito <http://dscf.units.it/it/node/7966>, farlo firmare ai tutori e inviarlo entro 5 gg alla Segreteria Didattica (all'indirizzo tirocini.dscf@units.it)

CAPO III - PROCEDURE

Art. 14 Libretto di Tirocinio

Il Consiglio dei Corsi di Studio in Farmacia predispone un idoneo Libretto di Tirocinio sul quale quotidianamente il Tirocinante registra le ore di Tirocinio svolte e gli argomenti trattati.

Il Libretto è composto da tre parti, contenenti rispettivamente:

- i dati del tirocinante, della Farmacia ospitante e del Tutore professionale, nonché le date di inizio e termine del periodo, o dei periodi di Tirocinio;
- il diario delle attività formative svolte giornalmente;
- la valutazione del Tutore professionale espressa al termine del periodo di Tirocinio.

Il Libretto viene trasmesso al tirocinante in formato elettronico pdf editabile a cura della Segreteria.

Il Libretto deve essere controfirmato settimanalmente dal Tutore professionale che, al termine del Tirocinio, vi riporta il giudizio complessivo.

Entro una settimana dal termine del Tirocinio, il Tirocinante invia per posta elettronica il Libretto alla Segreteria (tirocini.dscf@units.it), che lo trasmette alla Commissione di Tirocinio per la valutazione di cui al successivo Art. 15.



Dipartimento di Scienze Chimiche e Farmaceutiche

Art. 15 Valutazione del Tirocinio

La Commissione per il Tirocinio valuta l'attività svolta sulla base del Libretto del Tirocinio e del giudizio del Tutore professionale. Qualora il Tirocinio venga approvato, il Presidente della Commissione o un suo delegato provvede ad aprire su Esse3 un apposito appello, vi registra l'approvazione ed i dati del Tirocinio ed accredita così i 30 CFU sulla carriera dello studente. La Commissione provvede a trasmettere alla Segreteria Studenti il verbale relativo alla riunione di approvazione.

Qualora il Tirocinio non venga considerato completo, la Commissione (sentito il Docente di riferimento), attribuirà d'ufficio allo studente un periodo di completamento del Tirocinio, anche presso un'altra Farmacia.

La Commissione, per tale operazione, si riunisce di norma alla fine di ogni mese.

CAPO IV - DIRITTI E DOVERI DEL TIROCINANTE E NORME TRANSITORIE

Art. 16 Doveri del tirocinante

Durante lo svolgimento del tirocinio il Tirocinante è tenuto a:

- rispettare gli obblighi declinati nel progetto formativo;
- rendere i dati informativi richiesti dalle strutture interessate in modo completo e comunicare le eventuali incompatibilità sopraggiunte;
- svolgere le varie attività facendo riferimento ai contenuti/argomenti suggeriti, ancorché non vincolanti;
- tenere diligente nota dell'attività svolta;
- attenersi alle norme seguite dal personale in servizio presso la Farmacia ospitante;
- seguire le indicazioni impartite dal Tutore professionale;
- avvertire il Tutore professionale in caso di assenza.
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto riguarda dati, informazioni o conoscenze acquisite durante lo svolgimento del Tirocinio.



Dipartimento di Scienze Chimiche e Farmaceutiche

Art. 17 Diritti del tirocinante

Lo studente che deve intraprendere il periodo di tirocinio ha diritto di:

- scegliere una Farmacia di comunità del territorio nazionale tra quelle che abbiano aderito alla convenzione tra Università degli Studi di Trieste e l'Ordine dei Farmacisti competente per quel territorio e/o scegliere una farmacia ospedaliera o servizio farmaceutico territoriale con successiva stipula di convenzione ad hoc tra essa e l'Università di Trieste;
- proseguire il tirocinio presso altra struttura o sotto altra direzione quando ne ricorrano i presupposti e le motivazioni, previa valutazione e autorizzazione del/i competente/i Ordine/i e della Commissione per il tirocinio;
- perseguire gli obiettivi formativi secondo quanto disposto dal presente regolamento;
- riferire eventuali questioni specifiche alla Commissione per il tirocinio;
- ricevere informazioni dal Tutore professionale sull'andamento del tirocinio;
- disporre di alcune giornate di permesso, nella misura concessa ai dipendenti della Farmacia
- effettuare una parte del periodo complessivo di tirocinio in farmacie transfrontaliere.

Art. 18 Copertura assicurativa

Il Tirocinante, in quanto studente regolarmente iscritto, è assistito da copertura assicurativa per infortuni (INAIL) nonché per Responsabilità Civile verso terzi. Le garanzie sono operanti per i sinistri occorsi nelle sedi universitarie e per ogni altro sinistro avvenuto in qualunque luogo extra-universitario, purché lo studente sia stato preventivamente autorizzato dal Responsabile della struttura e ricorrano scopi didattici.

La validità della copertura assicurativa è subordinata al periodo di tirocinio indicato nel progetto formativo, come descritto nell'art. 11. Pertanto si rende essenziale indicare tempestivamente qualsiasi modifica nel progetto formativo, come indicato nel art. 12.

Art. 19 Norme transitorie

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, oltre alla normativa specifica in materia, valgono le norme dello Statuto e del Regolamento Didattico di Ateneo.