

Regolamento di TIROCINIO PROFESSIONALE

Corsi di Laurea Magistrale a ciclo unico in Farmacia e in Chimica e Tecnologia Farmaceutiche ex DM 270/04

(e ad esaurimento, ai Corsi di Laurea Specialistica a ciclo unico in Farmacia e in Chimica e Tecnologia Farmaceutiche ex DM 509/99)

Art. 1 Oggetto

Art. 2 Definizioni

Art. 3 Finalità del Tirocinio

Art. 4 Rapporti con le Farmacie

Art. 5 Farmacia autorizzata

Art. 6 Modalità di svolgimento del tirocinio

Art. 7 Progetto formativo

Art. 8 Programma di Tirocinio

Art. 9 Domanda di Tirocinio

Art. 10 Copertura assicurativa

Art. 11 Doveri del Tirocinante

Art. 12 Diritti del Tirocinante

Art. 13 Commissione per il Tirocinio

Art. 14 Docente di riferimento e Tutore professionale

Art. 15 Libretto di Tirocinio

Art. 16 Valutazione del Tirocinio

Art. 17 Validità

Allegato 1 modulo di “Domanda per Attività di Tirocinio Professionale

Allegato 2 modulo “Progetto Formativo”

Allegato 3 “Promemoria per lo Studente”

Art. 1 - Oggetto

Il presente Regolamento disciplina il Tirocinio Professionale cui sono tenuti gli studenti dei Corsi di Studio di Farmacia dell'Università degli Studi di Trieste che intendono conseguire la Laurea Magistrale a ciclo unico in Farmacia o in Chimica e Tecnologia Farmaceutiche, 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

Ai fini del presente Regolamento si intendono per:

Convenzione: l'accordo tra gli Ordini dei Farmacisti delle Province di Trieste, Gorizia, Udine, Pordenone e l'Università degli Studi di Trieste, firmato dal Presidente dell'Ordine dei Farmacisti di ciascuna Provincia e dal Rettore o suo Delegato.

Tirocinio: Il Tirocinio professionale obbligatorio previsto dall'Ordinamento Didattico dei Corsi di Laurea Magistrale a ciclo unico della classe LM-13, cioè il Corso di Laurea Magistrale in Farmacia ed il Corso di Laurea Magistrale in Chimica e Tecnologia Farmaceutiche;

Farmacia autorizzata: la Farmacia che ospita nei propri locali il Tirocinante;

Tirocinante: lo studente iscritto ad uno dei Corsi di Laurea Magistrale della classe LM-13, assegnato dal Consiglio dei Corsi di Studio di Farmacia ad una Farmacia;

Responsabile della Farmacia: il Titolare di Farmacia aperta al pubblico o il Direttore di Farmacia ospedaliera o il Direttore di Farmacia Comunale;

Tutore professionale: il farmacista della Farmacia autorizzata cui viene affidato dal Titolare il compito di seguire il Tirocinante;

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

Art. 3 - Finalità del Tirocinio

Il Tirocinio consiste in un periodo di attività formativa professionale da svolgere in una Farmacia aperta al pubblico situata nel territorio della Regione Friuli Venezia Giulia (fatte salve le situazioni previste agli artt. 5 e 6), che abbia aderito alla convenzione di cui al successivo articolo, con l'assistenza e la sorveglianza di un Tutore professionale.

Il Tirocinio professionale ha lo scopo di completare la formazione universitaria integrandola con la parte più direttamente professionale e attuale dell'attività in Farmacia e si fonda sulla partecipazione dello studente all'attività della Farmacia ospitante in rapporto alle finalità del Tirocinio stesso, definite nel successivo art. 8.

Il Tirocinio non è motivo di rapporto di lavoro retribuito, né è sostitutivo di manodopera aziendale o di prestazione professionale: ne sono impedimenti le esigenze in materia assicurativa, la normativa sul lavoro e le responsabilità per eventuali danni.

Il regolare compimento del Tirocinio comporta l'acquisizione di 30 CFU.

Art. 4 - Rapporti con le Farmacie

I rapporti con le Farmacie sono regolati da apposita convenzione. Le Farmacie che desiderano ospitare tirocinanti inviano al Presidente dell'Ordine della Provincia di cui fanno parte un atto di adesione alla convenzione, sottoscritto dal titolare della Farmacia. Tale convenzione ha durata annuale e s'intende tacitamente rinnovata anno per anno, salvo disdetta di una delle parti da darsi entro il 31 dicembre.

Il Presidente sottopone l'atto di adesione alla valutazione del Consiglio dell'Ordine e trasmette la relativa approvazione al Consiglio dei Corsi di Studio di Farmacia. E' compito dell'Ordine competente per territorio predisporre ed aggiornare l'elenco delle Farmacie convenzionate ed informare l'Ordine di Trieste che provvederà a darne diffusione, ivi inclusa la trasmissione alla Segreteria Didattica. Ogni variazione a detto elenco, per rinuncia o per nuova adesione, sarà trasmessa a cura dell'Ordine di Trieste all'Università, che la riterrà operante dal momento della sua esposizione nella bacheca di Farmacia.

Il Consiglio dei Corsi di Studio di Farmacia si riserva la possibilità di far sottoscrivere direttamente convenzioni con Farmacie aperte al pubblico o Farmacie ospedaliere al di fuori dell'ambito regionale, secondi i termini dell'art. 5.

Art. 5 - Farmacia autorizzata

Per acquisire l'autorizzazione, il Responsabile della Farmacia sita nella Regione Friuli Venezia Giulia, presenta domanda in carta semplice indirizzata all'Ordine dei Farmacisti competente per territorio nel caso di Farmacia aperta al pubblico, nella quale indicherà:

- ragione sociale della Farmacia;
- nome e cognome del Responsabile;
- l'indirizzo della Farmacia;
- l'organico della Farmacia;
- il numero massimo di tirocinanti che ritiene di poter accogliere per anno accademico;
- i nominativi dei Tutori professionali disponibili.

Nella domanda dovrà essere fatta esplicita dichiarazione di aver preso visione della convenzione e del presente Regolamento e di sottoscriverne integralmente i contenuti. Le Farmacie disponibili ad accogliere Tirocinanti che si trovino al di fuori del territorio regionale e quelle ospedaliere presenteranno la stessa documentazione all'Ordine dei Farmacisti di Trieste che, sentito l'Ordine della provincia interessata, comunicherà il nulla osta alla Segreteria Didattica.

Per le farmacie poste al di fuori del territorio nazionale l'autorizzazione alla stipula della Convenzione potrà essere rilasciata dopo una visita della struttura da parte della Commissione Tirocini al fine di verificarne l'adeguatezza e di illustrare le modalità e gli scopi del tirocinio.

Art. 6 - Modalità di svolgimento del Tirocinio

Il Tirocinio viene svolto a tempo pieno per una durata complessiva di almeno sei mesi. In termini di ore ciò corrisponde a 900 ore effettivamente prestate (30 ore per ogni CFU, per 30 CFU), eventualmente suddivise in due periodi.

Almeno 300 ore saranno prestate presso una Farmacia aperta al pubblico sul territorio nazionale per seguire un programma di tipo **istituzionale**; le rimanenti altre 600 riguardano un programma di tipo

professionalizzante e possono essere prestate presso la stessa o un'altra Farmacia aperta al pubblico oppure presso una Farmacia ospedaliera.

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 l'esame di "Farmacoterapia" ed abbiano frequentato gli insegnamenti di "Tecnologia farmaceutica 1" e "Tecnologia farmaceutica 2 e cosmetici", mentre gli studenti di C.T.F dovranno aver superato l'esame di "Farmacologia e farmacoterapia" e frequentato l'insegnamento di "Tecnologia farmaceutica".

A partire dalla coorte a.a. 2013/2014 (studenti iscritti al IV anno nell'a.a. 2016/2017), a seguito dell'anticipo al IV anno degli insegnamenti "Legislazione e deontologia farmaceutiche" (Farmacia) e "Legislazione Farmaceutica" (C.T.F.), per poter presentare la domanda di tirocinio gli studenti dovranno aver altresì superato il relativo esame.

Gli studenti non possono svolgere il Tirocinio presso Farmacie il cui titolare/direttore/collaboratore sia con loro imparentato fino al IV grado.

Previa valutazione del progetto formativo da parte della Commissione per il Tirocinio, agli studenti lavoratori potrà essere consentito il frazionamento del tirocinio entro un termine massimo di 18 mesi.

In caso di assenza, il Tirocinante è tenuto ad avvertire il Responsabile della Farmacia. In caso di chiusura per ferie, il Tutore professionale può assegnare al Tirocinante lo svolgimento di attività formative autonome.

Art. 7 - 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, redatto su apposito modulo scaricabile dal sito e contenente gli elementi fondamentali dell'attività formativa prevista. Il Progetto formativo viene allegato in triplice copia alla Domanda di Tirocinio (Art. 9) e sottoscritto dai soggetti interessati: il Tirocinante, il Responsabile della Farmacia e, dopo approvazione del Consiglio dei Corsi di Studio, dal Coordinatore.

Art. 8 - Programma di Tirocinio

Il Tirocinio ha lo scopo di integrare la formazione universitaria dello studente con l'applicazione pratica delle conoscenze necessarie ad un corretto esercizio professionale per quanto attiene a:

a) temi istituzionali legati alla normativa italiana sulle Farmacie (300 ore):

- 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 (600 ore):

- arredo e organizzazione della farmacia e dei laboratori annessi;
- 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 argomento professionale divenuto di attualità.

Il Tirocinante è inoltre tenuto a partecipare ad attività organizzate dagli Ordini dei Farmacisti convenzionati con i C.d.S. (visite, ECM, seminari, ecc.) oppure organizzate dall'Ateneo previa autorizzazione dell'Ordine responsabile del suo tirocinio, per un equivalente di non più di 48 ore complessive. Durante il Tirocinio, il Tutore professionale potrà verificare il grado di apprendimento del Tirocinante mediante test.

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 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. 9 - Domanda di Tirocinio

Per lo svolgimento del Tirocinio, lo studente potrà scegliere una delle Farmacie ubicate sul territorio regionale, fatto salvo quanto previsto dall'Art. 5 (Farmacie fuori Regione), che abbia sottoscritto la convenzione con l'Ordine di appartenenza e che abbia la disponibilità per accoglierlo.

La domanda di Tirocinio, presentata su apposito modulo (allegato 1 e pubblicata sul sito anche in formato modificabile) conterrà i seguenti elementi:

- Cognome e nome del richiedente
- Corso di Studi frequentato
- Numero di matricola
- Recapito telefonico (cellulare)

Nella domanda lo studente dovrà, altresì, autodichiarare di essere in regola con quanto indicato nell'Art. 6, relativamente al superamento ed alla frequenza degli insegnamenti, pena l'annullamento del periodo di tirocinio svolto, nonché impegnarsi a consultare il [Codice Deontologico](#).

La domanda, sottoscritta dal richiedente, viene presentata alla Segreteria Didattica almeno un mese prima della data di inizio prevista. Alla domanda viene allegato – in triplice copia - il Progetto formativo (allegato 2 e pubblicato sul sito anche in formato modificabile) debitamente compilato per le parti di competenza e sottoscritto dal richiedente e dal Titolare. Nel caso di tirocinio svolto in due Farmacie diverse verranno allegati due distinti progetti formativi.

Dopo l'approvazione da parte del Consiglio dei Corsi di Studio in Farmacia, il Progetto formativo verrà sottoscritto in triplice copia anche dal Coordinatore. Lo studente ritirerà quindi presso la Segreteria Didattica il Libretto di Tirocinio, 2 copie del progetto formativo controfirmato e potrà iniziare l'attività.

Art. 10 – 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.

Art 11– Doveri del Tirocinante

Durante lo svolgimento del Tirocinio professionale il Tirocinante è tenuto a:

- fornire i dati informativi richiesti dalle strutture interessate in modo completo e comunicare le eventuali incompatibilità sopraggiunte;
- svolgere le attività previste dal progetto formativo;
- tenere diligente nota dell'attività svolta;
- attenersi alle norme relative al personale in servizio presso la struttura ospitante;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- seguire le indicazioni impartite dal Tutore professionale;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto riguarda dati, informazioni o conoscenze acquisite durante lo svolgimento del Tirocinio;
- indossare il camice bianco e l'apposito cartellino di riconoscimento, predisposto dall'Ordine Provinciale, che lo identifica come Tirocinante e che sarà restituito al termine del Tirocinio.

Art. 12– Diritti del Tirocinante

Lo studente che intraprende il periodo di pratica professionale ha diritto di:

- scegliere una Farmacia tra quelle che hanno aderito alla convenzione e che sia disponibile o, in caso di oggettiva impossibilità, ricevere l'assegnazione dal Consiglio dei Corsi di Studio in Farmacia, sentito il parere della Commissione per il Tirocinio, come disposto dal presente Regolamento;
- perseguire gli obiettivi formativi secondo quanto disposto dal presente regolamento;
- riferire tempestivamente al Docente di Riferimento i problemi riscontrati in violazione del punto precedente;
- ricevere informazioni, dal Tutore professionale, sull'andamento del Tirocinio.

Art. 13– Commissione per il Tirocinio

Il Consiglio dei Corsi di Studio definisce la composizione della Commissione per il Tirocinio e ne designa il Presidente. Il Presidente della Commissione invita alle sedute il Presidente dell'Ordine dei Farmacisti o suo delegato.

Alla Commissione sono affidati i seguenti compiti:

- monitorare l'aggiornamento dell'elenco delle farmacie convenzionate;
- esaminare le domande per l'espletamento del Tirocinio, verificando i tempi di svolgimento e le sedi;
- provvedere a reperire la Farmacia ospitante, quando lo studente non sia stato in grado di indicarla nella richiesta presentata;
- perseguire nel complesso il migliore esito delle attività di tirocinio;
- proporre il Docente di riferimento;
- verificare il regolare esito di fine Tirocinio ai fini dell'attribuzione dei relativi CFU.

La Segreteria Didattica trasmette periodicamente all'Ordine dei Farmacisti di Trieste copia del verbale della Commissione relativo alla verifica dell'esito del Tirocinio, contenente l'indicazione dei Tutori professionali che hanno seguito ciascun tirocinante per i successivi adempimenti ed eventuali note sullo svolgimento del Tirocinio.

Art. 14 – Docente di riferimento e Tutore Professionale

Il Docente di riferimento viene designato dal Consiglio del Corso di Studi ed ha il compito di fungere da raccordo con la Farmacia ospitante per qualsiasi problematica inerente il Tirocinio. Il Docente di riferimento ha facoltà di verificare inoltre il corretto svolgersi del Tirocinio.

Il Tutore professionale è un laureato iscritto all'Ordine dei Farmacisti che opera nella Farmacia autorizzata. Viene designato per ogni tirocinante dal Titolare e deve avere almeno due anni di attività come farmacista.

Art. 15 – 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 valutazioni del Tutore professionale espressa al termine del periodo di Tirocinio.

Lo studente prima di iniziare il Tirocinio è tenuto a ritirare il Libretto presso la Segreteria Didattica, unitamente a n. 2 copie del progetto formativo sottoscritto dal Coordinatore del corso di Studio, secondo quanto previsto all'art. 9 del presente Regolamento. Il Libretto deve essere controfirmato settimanalmente dal Tutore professionale che, al termine del Tirocinio, vi riporterà il giudizio complessivo.

Entro una settimana dal termine del Tirocinio, il Tirocinante depositerà il Libretto presso la Segreteria Didattica, che lo trasmetterà alla Commissione di Tirocinio per la valutazione di cui al successivo Art. 16.

Art. 16 – 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 valutato positivamente, la Commissione trasmette alla Segreteria Studenti il verbale relativo, ai fini della registrazione nella carriera dello studente dei 30 CFU acquisiti. La registrazione potrà avvenire anche direttamente on line, a cura del Presidente della Commissione Tirocini o suo delegato.

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.

Art. 17 - Validità

Il presente Regolamento è valido, oltre che per gli studenti iscritti ai corsi attivati ai sensi del DM 270/04 (Corsi di Laurea Magistrale a ciclo unico), agli studenti dell'Ordinamento precedente ex DM 509/99 (Corsi di Laurea Specialistica a ciclo unico), che dovranno aver superato gli esami di "Farmacologia e Farmacoterapia" e frequentato il corso di "Tecnologia farmaceutica" per poter accedere al Tirocinio professionale.