

REGOLAMENTO DEL TIROCINIO PER I CORSI DI STUDIO DELLE CLASSI 14/S E LM-13 (Corsi di studio in Farmacia e Chimica e Tecnologia Farmaceutiche)

CAPO I : Principi generali

Art.1 : Definizioni e obiettivo

Art.2 : Periodo e durata

CAPO II : Organizzazione

Art.3 : Organismi e strutture

Art.4 : Commissione per il tirocinio

Art.5 : Compiti della commissione

Art.6 : Documentazione

Art.7 : Tutore professionale

Art.8 : Tutore accademico

Art.9 : Farmacie aperte al pubblico e Farmacie Ospedaliere

Art.10 : Inserimento tirocinante

CAPO III : Procedimenti e programmi

Art.11 : Domanda di tirocinio

Art.12 : Progetto formativo

Art.13 : Libretto di tirocinio

Art.14 : Crediti formativi

CAPO IV : Diritti e doveri del tirocinante

Art.15 : Doveri del tirocinante

Art.16 : Diritti del tirocinante

Art.17 : Tirocini all'estero

Art.18 : Norme finali e transitorie

**CAPO I
(Principi generali)**



Art.1 (Definizioni e obiettivo)

Ai fini del presente Regolamento si devono intendere:

Convenzione

accordo tra i Presidenti dei Corsi di Studio in Farmacia e Chimica e Tecnologia Farmaceutiche, il Presidente dell'Ordine Interprovinciale dei Farmacisti di Sassari e Olbia Tempio, e l'Associazione Provinciale dei titolari delle Farmacie, che sottoscrivono la convenzione;

Ordine dei Farmacisti

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

Federfarma

Associazione Provinciale dei Titolari delle Farmacie che sottoscrive la convenzione;

Farmacia ospitante

La Farmacia che dichiara la propria disponibilità ad ospitare il/i tirocinante/i nel periodo previsto dal progetto formativo, secondo le modalità indicate dal presente Regolamento;

Responsabile della Farmacia

Il Titolare o il Direttore della farmacia cui compete l'affidamento del tirocinante al Tutore professionale e l'attività di supervisione del percorso formativo;

Tirocinante

lo Studente del Corso di Laurea Magistrale/Specialistica in Farmacia o C.T.F. che svolge il percorso formativo in una Farmacia disponibile al tirocinio;

Tutore accademico

Il Professore o Ricercatore dei Corsi di Studio in Farmacia e CTF dell'Università degli Studi di Sassari che dà la disponibilità a svolgere le funzioni di cui all'articolo 8. Il Tutore accademico può coincidere con il Relatore della tesi di laurea;

Tutore professionale

Il Farmacista, designato dal responsabile della Farmacia, che ha la responsabilità di seguire ed assistere direttamente il tirocinante durante la pratica professionale, garantendo l'osservanza delle modalità di svolgimento del progetto formativo riportate nel presente Regolamento. Tutti i farmacisti iscritti all'albo e che esercitano la professione da almeno due anni in una farmacia aperta al pubblico o in una farmacia ospedaliera possono essere Tutori professionali. Ogni tutore non può seguire più di un tirocinante per volta. Al tutore professionale, secondo le disposizioni previste dal Ministero della Salute, verranno riconosciuti crediti di educazione continua (ECM).

Il tirocinio di pratica professionale è un periodo di attività formativa professionale che ha luogo in una Farmacia aperta al pubblico (privata o comunale) od ospedaliera che



abbia aderito alla relativa convenzione, con la assistenza e sorveglianza di un Farmacista iscritto all'albo professionale, cui competono le funzioni di Tutore professionale.

Il tirocinio di pratica professionale ha lo scopo di completare la formazione universitaria, integrandola con la parte più direttamente professionale e attuale dell'attività in Farmacia, consiste nella partecipazione dello studente alle attività della Farmacia ospitante in rapporto alle finalità del tirocinio stesso, seguendo un indirizzo definito in ambito nazionale dalla Federazione degli Ordini congiuntamente all'organo preposto dai dipartimenti ai quali afferiscono i Corsi di Studio in Farmacia ed in CTF.

Il tirocinio di pratica professionale quale attività formativa curriculare prevede l'assegnazione di crediti formativi (CFU), adempiendo sempre a quanto disposto dalla direttiva 85/432/CEE e pertanto nel rispetto delle normative europee.

Il tirocinio di pratica professionale è indispensabile ai fini della partecipazione all'esame di stato di abilitazione all'esercizio della professione di Farmacista.

Art.2 (Periodo e durata)

2.1 L'attività di tirocinio, secondo gli ordinamenti didattici dei corsi di studio e la Direttiva 85/432/CEE, deve essere svolta per un periodo non inferiore a sei mesi a tempo pieno, pari a 36 ore settimanali, **per un totale complessivo di 900 ore** e comporta l'accreditamento agli studenti di **30 CFU**. La presenza in farmacia si articola durante i giorni in cui la farmacia presta servizio entro le fasce orarie di apertura.

2.2 Di norma, il tirocinio è svolto in un'unica Farmacia, e può essere articolato in due frazioni temporali (Corsi di Laurea Specialistica in Farmacia e CTF- Classe 14/S, Corso di Laurea Magistrale in CTF Classe LM-13), fermo restando la durata complessiva di sei mesi lavorativi a tempo pieno, e dovrà essere completato nell'arco di non più di due anni accademici, come dettagliato al successivo articolo 11. Il tirocinio può, invece, essere articolato in tre frazioni temporali per gli studenti del Corso di Laurea Magistrale in Farmacia (Classe LM-13), fermo restando la durata complessiva di sei mesi lavorativi a tempo pieno, e dovrà essere completato nell'arco di non più di tre anni accademici.

Nel caso di tirocinio svolto presso una farmacia ospedaliera, esso dovrà essere completato con un bimestre di attività svolta presso una farmacia aperta al pubblico.

Lo svolgimento di una parte del tirocinio all'estero (non superiore a tre mesi) nell'ambito di programmi di scambio con altre Università dell'U.E. (Socrates – Erasmus o altri accordi bilaterali) deve essere preventivamente autorizzato dal Consiglio di Corso di Studio, sentita la Commissione per il tirocinio.

Il libretto-diario, di cui all'art.13, sarà compilato in lingua inglese.

CAPO II (Organizzazione)



Art.3
(Organismi e strutture)

3.1 L'attività di tirocinio è organizzata, coordinata ed assistita dalla Commissione per il tirocinio di cui al successivo articolo 4, dall'impegno di due Tutori (il Tutore accademico ed il Tutore professionale), dal titolare o direttore delle farmacie aderenti alla convenzione e dai competenti Uffici del Dipartimento di Chimica e Farmacia.

Art.4
(Commissione per il tirocinio)

4.1 Il Consiglio di Dipartimento definisce la composizione della Commissione per il tirocinio, presieduta dai Presidenti dei Corsi di studio in Farmacia e CTF o da un loro delegato.

Fanno parte della Commissione oltre ai Presidenti dei Corsi di Studio in Farmacia e Chimica e Tecnologia Farmaceutiche o Loro Delegati, i Presidenti degli Ordini dei Farmacisti e di Federfarma delle Province ove ha sede il Dipartimento di Chimica e Farmacia (o i corsi di studio del Dipartimento di Chimica e Farmacia) o loro delegati ed un rappresentante degli studenti per ciascun corso di laurea.

4.2 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.

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

Art.5
(Compiti della Commissione)

Sono compiti della Commissione:

- 1) compilare e aggiornare l'elenco delle farmacie di cui all'art.9, e dei tutori accademici di cui all'art. 8, che garantiscano al Tirocinante una formazione a forte valenza socio-sanitaria ed eventualmente cancellando quei soggetti per i quali risultassero motivi di inidoneità al proseguimento della collaborazione;
- 2) esaminare le domande per l'espletamento del tirocinio non conformi al presente regolamento;
- 3) provvedere a reperire la Farmacia ospitante, anche su richiesta del Tutore accademico nei casi ritenuti necessari, quando lo studente non sia stato in grado di indicarla nella richiesta presentata;
- 4) dirimere eventuali controversie;
- 5) perseguire nel complesso il migliore esito di tale attività, proponendo, ai Consigli di Corso di Studio le modifiche al presente Regolamento che si rendessero necessarie;



- 6) Esprimere il giudizio di idoneità a seguito di una verifica consistente nell'esame del libretto-diario, e di un breve colloquio con lo studente. Di tale giudizio la Commissione redige il verbale secondo le modalità degli esami di profitto. Per tale funzione la Commissione si riunisce con cadenza minimo semestrale, massimo trimestrale.

Art.6
(Documentazione)

Ogni verbale delle sedute della Commissione deve essere trasmesso tempestivamente agli Uffici competenti del Dipartimento di Chimica e Farmacia e all'Ordine dei Farmacisti. La Commissione trasmette, inoltre, l'elenco dei farmacisti che svolgono attività di tutor professionale, indicando il periodo ed il numero di ore di attività svolta, al fine del riconoscimento di crediti formativi (ECM) ai sensi della determinazione della Commissione Nazionale per la formazione continua del 29 marzo 2007.

Art.7
(Tutore professionale)

Il Titolare o il Direttore della Farmacia assume su di sé la responsabilità della formazione del tirocinante, può svolgere la funzione di Tutore professionale o designare un farmacista collaboratore che abbia svolto l'attività professionale per almeno due anni.

Il Tutore professionale si fa carico della formazione professionale del Tirocinante, assumendosene la relativa responsabilità:

- cura la attuazione del programma formativo, di cui al successivo art.12, fornendo esperienza professionale e nozioni aggiornate, utili all'espletamento del tirocinio;
- controlla l'attività del Tirocinante, le sue presenze in Farmacia, e lo aiuta nella soluzione di eventuali problemi o difficoltà;
- certifica sul Libretto di tirocinio, di cui all'art.13, l'attività svolta ed esprime la relativa valutazione.

Art.8
(Tutore accademico)

Il Tutore accademico è il docente universitario cui fa riferimento il Tirocinante nell'ambito dei Corsi di Studio in Farmacia e Chimica e tecnologia farmaceutiche e collabora con il Tutore professionale al fine di conseguire il miglior esito finale del tirocinio.

Inoltre, riferendo alla Commissione per il tirocinio quando è il caso o rimettendo ad essa le relative questioni:

- 1) esamina i progetti formativi;
- 2) interviene, nel caso di oggettiva difficoltà dello studente a reperire la Farmacia ospitante, tramite l'Ordine Professionale competente per zona, per individuare la struttura disponibile;

ay *re* *AB* *PD*

sp

- 3) interviene nei casi prescritti nel presente regolamento, in particolare nei casi di violazione dei diritti previsti all'art.16, sentito il Tutore professionale;
- 4) dispone, quando previsto, l'eventuale trasferimento del tirocinio presso altra Farmacia o la reiterazione o il completamento dello stesso, anche nel caso di parere negativo sul tirocinio effettuato;

Art.9

(Farmacie aperte al pubblico e Farmacie Ospedaliere)

I rapporti con le farmacie aperte al pubblico (private o comunali) e le farmacie ospedaliere sono regolati da convenzioni stipulate tra la Federfarma, l'Ordine dei Farmacisti, e l'Università di Sassari nella persona dei Presidenti dei Corsi di Studio in Farmacia e CTF, in conformità al Regolamento generale per lo svolgimento delle attività di tirocinio. A tal fine l'Ordine riceve dalle Farmacie interessate l'atto di adesione, sottoscritto dal titolare o dal direttore della farmacia.

All'atto della stipula della convenzione l'Ordine trasmette all'Università l'elenco delle farmacie aperte al pubblico aderenti che costituisce parte integrante della convenzione stessa. Ogni variazione a detto elenco, per rinuncia ovvero per nuova adesione, verrà trasmessa, a cura dell'Ordine, all'Università che la riterrà operante dopo ratifica da parte della Commissione per il tirocinio e dal momento della sua pubblicazione preferibilmente sul portale del Dipartimento di Chimica e Farmacia e Ordine.

Le farmacie aperte al pubblico e ospedaliere che intendono impartire il tirocinio agli studenti dei Corsi di Studio in Farmacia ed in Chimica e Tecnologia Farmaceutiche debbono trasmettere l'atto di adesione al Presidente dell'Ordine.

Il Presidente dell'Ordine sottopone l'atto di adesione alla valutazione del Consiglio dell'Ordine che, constatata l'assenza di impedimenti, di ordine deontologico all'inclusione nell'elenco delle farmacie aperte al pubblico che impartiscono il tirocinio, delibera la trasmissione del nominativo della farmacia all'Università.

Qualora una farmacia rifiuti per più di tre volte in un biennio, senza fondati motivi, di accogliere uno studente ad essa inviato dalla Commissione decade dalla convenzione ed il suo nominativo viene cancellato dall'elenco delle farmacie convenzionate. Gli studenti che al momento della cancellazione stanno svolgendo il tirocinio possono portare a termine il prescritto periodo ed ottenere la certificazione finale.

Art.10

(Inserimento tirocinante)

Le Farmacie possono accogliere un tirocinante per ogni farmacista collaboratore full time (sopra il 50%) che vi lavora, o in alternativa un tirocinante per due farmacisti part-time (inferiore al 50%). Non si possono accogliere studenti che siano parenti od affini sino al 2° grado con il Titolare o il Direttore o con altri Farmacisti soci/associati della società che gestisce la Farmacia o con il Tutore professionale.

Al momento dell'inserimento del Tirocinante, il Titolare o il Direttore della Farmacia o la persona eventualmente designata, deve, in ottemperanza all'art. 21 del DLGS 626 del 1994, fornire ogni informazione in materia di sicurezza e rischi specifici e di pronto soccorso.



Il tirocinante, in quanto studente regolarmente iscritto, è assicurato per la Responsabilità Civile e gode inoltre di ulteriore copertura specifica per infortuni. 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.

Il tirocinio non può essere sostitutivo di manodopera aziendale o di prestazione professionale e non costituisce rapporto di lavoro o sua premessa.

CAPO III (Procedimenti e programmi)

Art.11 (Progetto formativo)

Possono presentare il progetto formativo al termine delle attività di didattica frontale del quarto anno di corso, gli studenti, iscritti al Corso di Laurea Magistrale in Chimica e tecnologia farmaceutiche (Classe LM-13) e gli iscritti ai Corsi di Laurea Specialistica in Farmacia e Chimica e tecnologia farmaceutiche (Classe 14/S), che abbiano superato gli esami di profitto di Farmacologia e Farmacoterapia e Tecnologia, socioeconomia e legislazione farmaceutica.

Possono presentare domanda di tirocinio, al termine delle attività di didattica frontale del terzo anno di corso, gli studenti, iscritti al Corso di Laurea Magistrale in Farmacia (Classe LM-13), che abbiano superato gli esami di profitto di Farmacognosia, Patologia Generale, Tossicologia, Farmacologia Generale.

Gli studenti che intendono iniziare il tirocinio devono presentare alla Segreteria didattica del Dipartimento, all'Ordine Professionale e alla ASL di competenza, il modulo del progetto formativo del tirocinio professionale firmato, oltre che dallo studente, dal Responsabile della Farmacia e dal Tutore professionale.

Copia del suddetto modulo timbrata dagli enti summenzionati dovrà essere riconsegnata alla farmacia congiuntamente al libro diario (scaricabile dal sito dell'Ordine o dell'Università) ed a copia dell'attestato di frequenza del corso di sicurezza sul lavoro.

Sarà compito dello studente consegnare la modulistica con cui il farmacista indica la fine del periodo di tirocinio alla segreteria didattica del Dipartimento, alla ASL e all'Ordine dei farmacisti, entro e, non oltre, quindici giorni dalla data di fine del tirocinio.

E' possibile presentare richiesta di tirocinio in Farmacia situata in provincia diversa da quelle degli Ordini convenzionati previa stipula della convenzione secondo il presente regolamento.

Art.12 (Progetto formativo)

Secondo l'indirizzo di cui all'art.1 e nel rispetto delle competenze di cui agli art. 7 e 8, il tirocinio è orientato a fornire allo studente le conoscenze necessarie ad un corretto



esercizio professionale. Per ciascun tirocinio attivato viene predisposto un progetto formativo sulla base del seguente programma:

1. organizzazione del Sistema Sanitario Nazionale, normativa nazionale e regionale;
2. Ordine Professionale e codice deontologico;
3. gestione tecnico – amministrativa della Farmacia, inerente l'organizzazione e lo svolgimento del servizio farmaceutico, sulla base della normativa vigente, nazionale e regionale;
4. arredi e organizzazione della Farmacia e del laboratorio galenico;
5. prestazioni farmaceutiche, con particolare riguardo a quelle svolte nell'ambito del Servizio Sanitario Nazionale;
6. acquisto, detenzione e dispensazione dei medicinali, con particolare riguardo agli stupefacenti; alienazione dei medicinali e delle materie prime divenute invendibili;
7. preparazione dei medicinali in Farmacia e norme di buona preparazione;
8. stabilità e buona conservazione dei farmaci; farmaci scaduti e revocati;
9. la Farmacia come centro di servizi; rapporto e corretta comunicazione con il pubblico; analitica clinica e CUP;
10. informazione ed educazione sanitaria della popolazione, finalizzate al corretto uso dei medicinali ed alla prevenzione;
11. automedicazione, farmaci senza obbligo di ricetta medica, etici ed equivalenti;
12. fitoterapia, prodotti nutrizionali, cosmetica, omeopatia;
13. adempimenti connessi alla "pharmaceutical care", compresa la farmacovigilanza;
14. interazioni tra farmaci e tra farmaci ed alimenti;
15. utilizzo delle fonti di informazione disponibili nella Farmacia o accessibili presso strutture centralizzate;
16. impiego delle piattaforme telematiche di supporto al rilevamento ed alla conservazione dei dati professionali e aziendali;
17. testi e registri obbligatori;
18. il sistema di autocontrollo HACCP (D. L.vo n. 155/97);
19. elementi della gestione imprenditoriale della Farmacia e gli adempimenti inerenti la disciplina fiscale;
20. impiego dei sistemi elettronici di supporto al rilevamento ed alla conservazione dei dati sia professionali che aziendali;
21. nuovi servizi erogati dalle farmacie nell'ambito del Servizio Sanitario Nazionale (D.Lvo 153/2009);
22. ogni argomento professionale divenuto di attualità.

Art.13 (Libretto-diario di tirocinio)

Il Dipartimento di Chimica e Farmacia, sentito l'Ordine Professionale, predispone un idoneo libretto-diario sul quale il Tirocinante deve registrare le attività e le ore di tirocinio svolte, che verranno convalidate dalla firma del Tutore professionale.

Il libretto-diario è composto delle seguenti parti contenenti:

- a) i dati identificativi dello studente, compreso il numero di matricola, della farmacia ospitante, del tutore accademico e del Tutore professionale;



- b) la data di inizio e la data di termine del periodo di tirocinio;
- c) gli estremi della polizza assicurativa sottoscritta dall'Università;
- d) un numero sufficiente di pagine nelle quali vanno annotate: gli argomenti trattati, il numero delle ore e la firma del Tutore professionale al fine della certificazione delle presenze e dell'attività svolta
- e) una pagina riservata alle valutazioni del Tutore professionale formulate al termine del periodo di tirocinio;
- f) una pagina riservata al parere del Tutore accademico.

Art.14 (Acquisizione dei Crediti formativi)

Per poter sostenere la verifica del tirocinio e la conseguente acquisizione dei crediti formativi attribuiti dall'ordinamento didattico del corso di studio è indispensabile la consegna del libretto-diario alla Segreteria didattica del Dipartimento e all'Ordine Professionale, entro e non oltre 15 giorni dalla fine del tirocinio.

Qualora il tirocinio non venga approvato, la Commissione stabilisce gli adempimenti che lo studente deve attuare al fine dell'approvazione.

La Commissione dopo ogni adunanza di valutazione provvede alla verbalizzazione che sancisce il superamento del tirocinio come idoneità acquisita dallo studente.

In caso di mancata consegna del modulo di fine tirocinio e del libretto-diario, non verranno riconosciuti i CFU.

CAPO IV (Diritti e doveri del tirocinante e norme transitorie)

Art.15 (Doveri del tirocinante)

Durante lo svolgimento del tirocinio formativo e di orientamento il tirocinante è tenuto a:

- rendere 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 seguite dal 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 attiene ai 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.
- avvertire il Tutore professionale in caso di assenza.



Nessuna dispensazione al pubblico di medicinali deve avvenire in condizioni di autonomia e senza il controllo del Tutore Professionale.

**Art.16
(Diritti del tirocinante)**

Lo studente che deve intraprendere il periodo di pratica professionale ha diritto di:

- scegliere una Farmacia tra quelle che hanno aderito alla convenzione, salvo quanto disposto in particolare dagli artt. 9 e 10, o in caso di oggettiva impossibilità, ricevere assegnazione dal Tutore accademico o dalla Commissione per il tirocinio, come disposto dal presente regolamento;
- proseguire il tirocinio presso altra struttura o sotto altra direzione quando ne ricorrano i presupposti e le motivazioni (previo parere positivo della commissione);
- perseguire gli obiettivi formativi secondo quanto disposto dal presente regolamento;
- riferire tempestivamente al Tutore accademico i problemi riscontrati in violazione del punto precedente;
- ricevere informazioni, dal Tutore professionale, sull'andamento del tirocinio;
- effettuare il periodo di tirocinio in farmacie aperte al pubblico o ospedaliere operanti in altri Stati della U.E. In tale caso oltre al parere della Commissione per il tirocinio occorre l'autorizzazione dei Consigli di Corso di Studi.

**Art.17
(Norme finali e transitorie)**

Il presente Regolamento entra in vigore due mesi dopo la firma della Convenzione. I tirocini in corso a quella data saranno portati a termine secondo le modalità vigenti al momento dell'inizio del periodo di tirocinio.

Data, ..03 LUGLIO 2013.....

Per la firma















