



Scuola di Scienze del Farmaco e dei Prodotti della Salute Facoltà di Farmacia

Regolamento del Tirocinio di pratica professionale 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

Articolo 1 - Definizioni e obiettivo

1. Ai fini del presente Regolamento si deve intendere per:

Convenzione

Accordo tra il Direttore della Scuola di Scienze del Farmaco e dei Prodotti della Salute dell'Università di Camerino (Scuola), il Rettore dell'Università degli Studi di Urbino 'Carlo Bo' o un suo delegato e i Presidenti degli Ordini Provinciali dei Farmacisti della Regione Marche che sottoscrivono la convenzione quadro.

Ordine dei Farmacisti

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

Farmacia ospitante

La Farmacia che dichiara la propria disponibilità ad ospitare il Tirocinante 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 dei Corsi di Laurea Specialistica e Magistrale in Farmacia o Chimica e Tecnologia Farmaceutiche (CTF) che svolge il percorso formativo in una Farmacia disponibile al Tirocinio.

Tutore accademico

Il professore o il ricercatore della Scuola o della Facoltà di Farmacia dell'Università degli Studi di Urbino 'Carlo Bo' (Facoltà) che dà la disponibilità a svolgere le funzioni di cui all'art. 9. Il Tutore accademico può coincidere con il Relatore della tesi di laurea.

Tutore professionale

- Il Farmacista responsabile 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, saranno riconosciuti crediti di Educazione Continua in Medicina (ECM).
- Il Tirocinio di pratica professionale è un periodo di attività formativa professionale che ha luogo in una Farmacia aperta al pubblico od ospedaliera che abbia aderito alla relativa convenzione, con l'assistenza e la 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 e 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 alla Conferenza dei Presidi delle Facoltà di Farmacia.
- Il Tirocinio di pratica professionale quale attività formativa curriculare prevede l'assegnazione di Crediti Formativi Universitari (CFU), adempiendo a quanto disposto dalla direttiva 2005/36/CE 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.

Articolo 2 - Periodo e durata

- L'attività di Tirocinio, secondo la Direttiva 2005/36/CE e gli ordinamenti didattici dei corsi di studio, deve essere svolta per un periodo non inferiore a sei mesi a tempo pieno (900 ore corrispondenti a 30 CFU). La presenza in Farmacia si articola durante i giorni in cui la Farmacia presta servizio entro le fasce orarie di apertura.
- L'attività di Tirocinio è svolta, di norma, in un'unica Farmacia e può essere articolata, previa autorizzazione da parte della Commissione per il Tirocinio, in due frazioni temporali, fermi restando la durata temporale definita al comma precedente e l'obbligo del completamento entro dodici mesi dall'inizio dell'attività.

CAPO II - Organizzazione

Articolo 3 - Rapporti con le Farmacie (Farmacie aperte al pubblico e Farmacie ospedaliere)

- I rapporti con le Farmacie sono regolati da convenzioni di Tirocinio stipulate tra le Università di Camerino ed Urbino 'Carlo Bo', rispettivamente nelle persone del Direttore della Scuola o del Rettore o suo delegato, e gli Ordini Professionali nelle persone dei rispettivi Presidenti.
- Le Farmacie che intendono impartire il Tirocinio devono inviare l'atto di adesione alla convenzione quadro, sottoscritto dal Titolare o dal Direttore della Farmacia, al Presidente dell'Ordine dei Farmacisti della Provincia di cui fanno parte ovvero convenzionarsi direttamente con l'Ateneo compilando la relativa modulistica scaricabile dal sito dell'Università. Nell'atto di adesione la Farmacia deve indicare il numero massimo di Tirocinanti che può accogliere contemporaneamente. Il numero è vincolato a quanto previsto dagli artt. 1 e 2 del presente regolamento.
- L'elenco delle farmacie aperte al pubblico aderenti ed ogni relativa variazione, per rinuncia ovvero per nuova adesione, è trasmesso all'Università a cura dell'Ordine professionale territoriale competente. L'elenco delle Farmacie sarà predisposto e aggiornato dal Tirocinante competente, attraverso l'inserimento di quelle che possono garantire al Tirocinante una formazione a forte valenza socio-sanitaria e con l'esclusione di quelle per le quali risultassero motivi di inidoneità al proseguimento della collaborazione.
- Qualora una Farmacia rifiuti per più di tre volte in un biennio, senza fondati motivi, di accogliere uno studente inviato dalla Commissione e che rientri nel numero definito al comma precedente, essa decade dalla convenzione ed il suo nominativo è 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 acquisire i CFU previsti.
- I rapporti con le Farmacie ospedaliere sono regolati da convenzioni stipulate tra l'Università e l'Azienda Sanitaria Unica Regionale od Ospedaliera o l'Istituto di ricovero e cura a carattere scientifico (IRRCS) da cui dipende la Farmacia, in conformità ai regolamenti vigenti per lo svolgimento delle attività di Tirocinio. Copia della Convenzione è inviata a cura dell'Università al Presidente dell'Ordine territorialmente competente.

Articolo 4 - Organismi e strutture

- L'attività di Tirocinio è organizzata, coordinata ed assistita dalla Commissione per il Tirocinio di cui all'art. 5, da due Tutori (il Tutore accademico ed il Tutore professionale), dai Titolari o Direttori delle Farmacie aderenti alla convenzione e dai competenti Uffici della Facoltà o della Scuola.

Articolo 5 - Commissione per il Tirocinio

- Il Consiglio della Facoltà o della Scuola definisce la composizione della Commissione per il Tirocinio, presieduta dal Direttore o dal Preside o da loro delegati. Fanno parte della Commissione anche il Presidente dell'Ordine dei Farmacisti della Provincia ove ha sede la Facoltà o la Scuola (o il corso di studio della Facoltà o della Scuola) o un suo delegato e il responsabile amministrativo dei Tirocinanti.
- 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 deliberazioni approvate con un numero di voti che rappresenti la maggioranza degli intervenuti.

Articolo 6 - Compiti della Commissione per il Tirocinio

- Sono compiti della Commissione:
 - esaminare le domande per l'espletamento del Tirocinio nel caso di cui agli artt. 11 e 17, verificando i tempi di svolgimento e le sedi e tenendo conto, ove possibile, di eventuali giustificate esigenze dello studente e della disponibilità della Farmacia;
 - esaminare le domande di Tirocinio non conformi alla convenzione o al presente regolamento;

- 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;
 - disporre, 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;
 - proporre alla Facoltà o alla Scuola, se del caso, le modifiche al presente Regolamento che si rendessero necessarie dopo averne sperimentato l'applicazione;
 - esprimere un giudizio sulla validità del Tirocinio svolto di cui all'art. 15 sulla base della valutazione del Tutore professionale e acquisito il parere del Tutore accademico, anche in considerazione della valutazione in itinere;
 - rilasciare, su richiesta dello studente, eventuali dichiarazioni sul Tirocinio svolto.
- La Commissione può proporre alla Facoltà o alla Scuola, con motivata relazione, la cancellazione della Farmacia dall'elenco annesso alla convenzione qualora, nel corso dello svolgimento dei Tirocinanti, sia riscontrato che la Farmacia non è idonea al proseguimento della collaborazione. Il Consiglio della Facoltà o della Scuola delibera su tali proposte, sentito il parere dell'Ordine dei Farmacisti competente per territorio.

Articolo 7 - Documentazione

- Ogni verbale delle sedute della Commissione per il Tirocinio deve essere trasmesso tempestivamente alla Direzione della Scuola o alla Presidenza della Facoltà.

Articolo 8 - Tutore professionale

- La funzione di Tutore professionale è svolta dal Titolare o dal Direttore della Farmacia o da un Farmacista collaboratore da lui designato 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 l'attuazione del progetto formativo, di cui all'art. 12, fornendo esperienza professionale e divulgando argomenti divenuti di attualità, utili all'espletamento del Tirocinio;
 - controlla l'attività del Tirocinante e le sue presenze in Farmacia e aiuta il Tirocinante 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.

Articolo 9 - Tutore accademico

- Il Tutore accademico è il professore o il ricercatore universitario cui fa riferimento il Tirocinante 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:
 - segnala la difficoltà dello studente a reperire la Farmacia ospitante;
 - interviene nei casi prescritti nel presente regolamento, in particolare nei casi di violazione dei diritti previsti all'art. 17, sentito il Tutore professionale;
 - fa parte della Commissione per la valutazione del Tirocinio in itinere.
- I professori ed i ricercatori universitari della Facoltà o della Scuola sono individuati dalla Commissione per il Tirocinio in un apposito albo comprendente i professori e i ricercatori appartenenti ai settori scientifico-disciplinari caratterizzanti i corsi di studio in Farmacia e CTF (BIO/10, BIO/11, BIO/14, BIO/15, CHIM/08, CHIM/09 e CHIM/10). Possono essere inseriti nell'albo dei Tutori i professori ed i ricercatori appartenenti ad altri settori scientifico-disciplinari che ne facciano motivata richiesta alla Commissione. L'albo è aggiornato ogni triennio.

Articolo 10 - Inserimento Tirocinante

- Le Farmacie non possono accogliere Tirocinanti che sono 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 fornire ogni informazione in materia di sicurezza e rischi specifici e di primo soccorso in ottemperanza all'art. 18 del D.Lgs. 81/08 (e/o successive modifiche).
- 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

Articolo 11 - Domanda di Tirocinio

- Possono presentare domanda di Tirocinio, al termine delle attività di didattica frontale del quarto anno di corso, gli studenti che hanno acquisito almeno 180 CFU. Gli studenti che intendono iniziare il Tirocinio devono presentare alla Segreteria della Facoltà o della Scuola, su apposito modulo, la domanda di ammissione nella quale dovranno essere indicate la Farmacia che si è dichiarata disponibile ad accogliere lo studente, previa autorizzazione dell'Ordine dei Farmacisti della Provincia, e la data di inizio del Tirocinio che può decorrere dal giorno successivo a quello di iscrizione al V anno. Dopo che la Commissione per il Tirocinio avrà assegnato il Tutore accademico, lo studente dovrà presentare - presso la competente Segreteria - il modulo del progetto formativo del Tirocinio professionale firmato, oltre che dallo studente, dal Responsabile della Farmacia, dal Tutore professionale e dal Tutore accademico. Contestualmente, lo studente ritirerà il libretto-diario che dovrà essere firmato dal Tutore accademico prima dell'inizio del Tirocinio.
- È possibile presentare richiesta di Tirocinio in una Farmacia situata in una provincia diversa da quelle degli Ordini convenzionati; in tale caso occorre presentare una valida motivazione che giustifichi il ricorso ad apposita convenzione.
- Ogni variazione al progetto formativo prefigurato nella domanda deve essere approvata dal Tutore accademico e comunicata per iscritto dal Tirocinante e dal Tutore professionale alla Commissione per il Tirocinio.

Articolo 12 - Progetto formativo

- Il Tirocinio è orientato a fornire allo studente le conoscenze necessarie ad un corretto esercizio professionale secondo l'indirizzo di cui all'art. 1 e nel rispetto delle competenze di cui agli artt. 8 e 9. Per ciascun Tirocinio attivato è predisposto un progetto formativo sulla base del seguente programma:
 - organizzazione del Sistema Sanitario Nazionale (SSN), normativa nazionale e regionale;
 - Ordine Professionale e codice deontologico;
 - gestione tecnico-amministrativa della Farmacia, inerente all'organizzazione e allo svolgimento del servizio farmaceutico, sulla base della normativa vigente, nazionale e regionale;
 - arredi e organizzazione della Farmacia e del laboratorio galenico;
 - prestazioni farmaceutiche, con particolare riguardo a quelle svolte nell'ambito del SSN;
 - acquisto, detenzione e dispensazione dei medicinali, con particolare riguardo agli stupefacenti; alienazione dei medicinali e delle materie prime divenute invendibili;
 - preparazione dei medicinali in Farmacia e norme di buona preparazione;
 - stabilità e buona conservazione dei farmaci; farmaci scaduti e revocati;
 - la Farmacia come centro di servizi; rapporto e corretta comunicazione con il pubblico; anamnestica clinica e Centro Unificato di Prenotazione (CUP);
 - informazione ed educazione sanitaria della popolazione, finalizzate al corretto uso dei medicinali ed alla prevenzione;
 - automedicazione, farmaci senza obbligo di ricetta medica, etici ed equivalenti;
 - fitoterapia, prodotti nutrizionali, cosmetica, omeopatia;
 - adempimenti connessi alla 'pharmaceutical care', compresa la farmacovigilanza;
 - interazioni tra farmaci e tra farmaci ed alimenti;
 - utilizzo delle fonti di informazione disponibili nella Farmacia o accessibili presso strutture centralizzate;
 - impiego delle piattaforme telematiche di supporto al rilevamento ed alla conservazione dei dati professionali e aziendali;
 - testi e registri obbligatori;
 - il sistema di autocontrollo HACCP (D.Lgs. 193/07 e/o successive modifiche);
 - elementi della gestione imprenditoriale della Farmacia e gli adempimenti inerenti la disciplina fiscale;
 - impiego dei sistemi elettronici di supporto al rilevamento ed alla conservazione dei dati sia professionali che aziendali;
 - nuovi servizi erogati dalle farmacie nell'ambito del SSN (D.Lgs. 153/09 e/o successive modi-

- fiche);
- ogni argomento professionale divenuto di attualità.

Articolo 13 - Libretto di Tirocinio

- La Facoltà o la Scuola, sentito l'Ordine Professionale, predisponde un idoneo libretto-diario sul quale il Tirocinante deve registrare giornalmente le attività e le ore di Tirocinio svolte. Il libretto deve essere controfirmato giornalmente dal Tutore professionale e consegnato dal Tirocinante al competente ufficio di Ateneo al termine del periodo di Tirocinio.
- 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 quella presunta 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: la data di presenza, gli argomenti trattati giornalmente e la firma del Tutore professionale al fine della certificazione delle presenze e dell'attività svolta; e) una pagina nella quale va annotato l'esito della verifica in itinere; f) una pagina riservata alle valutazioni del Tutore professionale formulate al termine del periodo di Tirocinio; g) una pagina riservata all'eventuale parere del Tutore accademico.

Articolo 14 - Valutazione del Tirocinio in itinere

- È prevista una verifica del Tirocinio in itinere effettuata da un'apposita Commissione composta da due Farmacisti professionisti designati dal Consiglio dell'Ordine dei Farmacisti della Provincia dove ha sede il Corso di studio e dal Tutore Accademico con funzione di Presidente della Commissione.
- La verifica in itinere consiste in un breve colloquio con il Tirocinante nel quale valutare se gli argomenti riportati nel libretto, da esibirsi al momento del colloquio, sono stati svolti in maniera coerente con il progetto formativo di cui all'art. 12.
- In caso di esito non positivo del colloquio il Tutore accademico riferirà alla Commissione per il Tirocinio, che stabilirà gli adempimenti da seguire e ne darà comunicazione all'Ordine dei Farmacisti della provincia di competenza.

Articolo 15 - Acquisizione dei crediti formativi

- Per l'acquisizione dei CFU attribuiti dall'ordinamento didattico del corso di studio è indispensabile la consegna del libretto-diario secondo le modalità previste.
- In caso di Tirocinio non approvato la Commissione per il Tirocinio stabilisce gli adempimenti che lo studente deve attuare al fine dell'approvazione.
- La Commissione per il Tirocinio provvede alla verbalizzazione che sancisce la validità del Tirocinio stesso dopo controllo del libretto di Tirocinio.

CAPO IV - Diritti e doveri del Tirocinante e norme finali e transitorie

Articolo 16 - 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;
 - attendersi 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, alle informazioni o alle 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 tempestivamente il Tutore professionale in caso di assenza.
- sostenere il colloquio in itinere.
- Nessuna dispensazione al pubblico di medicinali deve avvenire in condizioni di autonomia e senza il controllo del Tutore professionale.

Articolo 17 - 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. 3 e 10 o, in caso di oggettiva impossibilità, ricevere assegnazione dalla Commissione per il Tirocinio, come previsto dall'art. 6;
 - proseguire il Tirocinio presso altra struttura o sotto altra direzione quando ne ricorrano i presupposti e le motivazioni;
 - 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 dell'Unione Europea (UE). In tal caso, oltre al parere della Commissione per il Tirocinio, occorre l'autorizzazione del Consiglio della Facoltà o della Scuola.

Articolo 18 - Tirocinio all'estero

- È consentito lo svolgimento all'estero di una parte del Tirocinio (non superiore a tre mesi) nell'ambito di programmi di scambio con altre Università dell'UE (Erasmus o altri accordi bilaterali).
- Lo svolgimento deve essere preventivamente autorizzato dal Consiglio della Facoltà o della Scuola, sentita la Commissione per il Tirocinio.
- Il libretto-diario, di cui all'art. 13, sarà compilato in lingua inglese.

Articolo 19 - Norme finali e transitorie

- Il presente Regolamento entra in vigore un mese dopo la firma della Convenzione. I Tirocinanti in corso a quella data saranno portati a termine secondo le modalità vigenti al momento dell'inizio del periodo di Tirocinio.
- 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.

1 aprile 2011

- Secondo quanto previsto dall'art. 2 per ogni Tutore professionale la somma del numero di mesi complessivi annuali di tutti i Tirocinanti non può superare i 12.
- La circolare 11 marzo 2011, protocollo n. 570 del Ministero dell'Università e della Ricerca - Dipartimento per l'Università, l'Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica e per la Ricerca; Direzione Generale per l'Università, lo Studente e il Diritto allo Studio Universitario Ufficio IX - stabilisce che per il tirocinio obbligatorio un CFU è pari a 30 ore.