



Regolamento di TIROCINIO PRATICO VALUTATIVO (TPV)

per i Corsi di Laurea Magistrale a ciclo unico in “Farmacia” e “Chimica e Tecnologia Farmaceutiche”

Approvato dal Consiglio della Scuola di Scienze del Farmaco e dei Prodotti della Salute
nella seduta del 6 marzo 2024

Sommario

CAPO I - PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 - Finalità in ambito di applicazione
- Art. 2 - Definizioni
- Art. 3 - Finalità formative qualificanti del Tirocinio Pratico Valutativo (TPV)
- Art. 4 - Contenuti di base del Tirocinio Pratico Valutativo (TPV)
- Art. 5 - Durata e modalità di svolgimento del Tirocinio Pratico Valutativo (TPV)
- Art. 6 - Requisiti per l'accesso al Tirocinio Pratico Valutativo (TPV)

CAPO II – ORGANIZZAZIONE E PROCEDURE

- Art. 7 - Domanda e avvio del Tirocinio Pratico Valutativo (TPV)
- Art. 8 - Tirocinio Pratico Valutativo (TPV) all'estero
- Art. 9 - Diario della/del tirocinante
- Art. 10 - Organismi e strutture
- Art. 11 - Rapporto con le farmacie

CAPO III - DIRITTI E DOVERI DELLA/DEL TIROCINANTE E NORME TRANSITORIE

- Art. 12 – Diritti e doveri della/del tirocinante
- Art. 13 - Conclusione del tirocinio: Prova Pratica Valutativa (PPV)
- Art. 14 - Commissione giudicatrice della Prova Pratica Valutativa (PPV)
- Art. 15 - Attività di vigilanza e controllo
- Art. 16 - Posizione assicurativa
- Art. 17 - Norme transitorie



CAPO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Finalità in ambito di applicazione

Il presente regolamento, ai sensi dell'art. 2, comma 3, del decreto 5 luglio 2022, n. 651 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. della Scuola di Scienze del Farmaco e dei Prodotti della salute dell'Università degli Studi di Camerino.

Art. 2 - Definizioni

Ai fini del presente Regolamento, valgono le seguenti definizioni:

- **Tirocinio**

Il Tirocinio Pratico Valutativo (di seguito TPV) è un percorso formativo a carattere professionalizzante finalizzato all'acquisizione delle competenze necessarie per lo svolgimento in farmacia delle attività del farmacista nell'ambito del Servizio Sanitario Nazionale (SSN) 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 (di seguito ASL). Possono essere autorizzate anche le Farmacie all'estero, previa verifica da parte della Commissione Tirocini e dall'Ordine Professionale della provincia in cui ha sede l'Università della loro idoneità e della condivisione delle modalità e degli scopi del Tirocinio, anche ai fini dei progetti Erasmus.

Il Tirocinio ha lo scopo di completare la formazione universitaria, integrandola con il patrimonio di saperi attinenti agli aspetti tecnico-scientifici e pratico-operativi dell'attività del farmacista, secondo gli indirizzi forniti dalla Conferenza dei Rettori delle Università italiane (di seguito CRUI) e dalla Federazione degli Ordini dei Farmacisti Italiani (di seguito FOFI) sentito il Consiglio Universitario Nazionale e la Conferenza delle scienze del farmaco. Il TPV costituisce parte integrante della formazione universitaria e, in coerenza con le finalità del tirocinio stesso, si svolge attraverso la partecipazione assistita e verificata dalla/o studentessa/studente alle attività della farmacia ospitante.

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

- **Convenzione**

Accordo sottoscritto tra l'Università degli Studi di Camerino (di seguito UNICAM) nella persona del delegato del Rettore alle attività di Stage e Placement e l'Ordine provinciale/gli Ordini dei farmacisti o l'Azienda sanitaria o l'Istituto di ricovero e cura a carattere scientifico di riferimento della farmacia per lo svolgimento del TPV come definito nel presente protocollo.



L'Accordo tra UNICAM e l'ASL o Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (di seguito IRCCS), ai fini del TPV, è sottoscritto in conformità al Protocollo ed è trasmesso all'Ordine competente per territorio.

Gli Ordini provinciali potranno delegare alle Federazioni/Consulte regionali la sottoscrizione del predetto accordo sulla base delle competenze previste dai relativi atti costitutivi ovvero da apposite deliberazioni.

- **Ordine Provinciale dei Farmacisti**

L'Ente di diritto pubblico rappresentativo della professione che sottoscrive la convenzione e nel cui ambito territoriale ha sede la farmacia ospitante scelta dalla/o studentessa/studente.

- **Farmacia ospitante**

Farmacia di comunità e/o farmacia ospedaliera scelta dal tirocinante, la quale deve aver aderito al protocollo sul TPV allegato alla Convenzione in essere tra UNICAM e Ordine dei farmacisti (o Federazioni/Consulte regionali) ed essere inserita nell'elenco pubblicato sul sito dell'Ordine delle farmacie aderenti.

- **Responsabile della Farmacia ospitante**

Il Titolare o il Direttore della Farmacia di comunità ovvero il Direttore di Farmacia ospedaliera, cui compete l'affidamento della/del tirocinante al Tutor professionale, nonché assicurare che nella farmacia vi siano le condizioni per l'esecuzione di tutte le attività previste per il TPV.

- **Tirocinante**

La componente studentesca iscritta ai corsi di laurea magistrale a ciclo unico in Farmacia e Farmacia industriale - Classe LM-13. che svolge il TPV.

- **Tutor accademico**

La/il tutor accademica/o è la/il docente incaricato dal Consiglio del Corso di Studio di seguire lo studente nel percorso di TPV, interagendo con il tutor professionale ai fini di un miglior espletamento delle attività di tirocinio e, quando necessario, con l'Ordine professionale nel cui ambito territoriale ha sede la farmacia ospitante scelta dallo studente.

- **Tutor professionale**

La/il tutor professionale è un farmacista iscritto all'albo con almeno due anni di attività professionale, designato dal titolare o direttore della farmacia ospitante e/o direttore della farmacia ospedaliera, che ha la responsabilità di seguire e assistere direttamente il tirocinante durante la pratica professionale, garantendo l'osservanza delle modalità di svolgimento del tirocinio riportate nel Regolamento.

Interagisce con la/il tutor accademica/o ai fini di un miglior espletamento delle attività di tirocinio e, quando necessario, con l'Ordine professionale nel cui ambito territoriale ha sede la farmacia ospitante scelta dalla/o studentessa/studente.



- **Diario della/del tirocinante**

Il Diario della/del tirocinante è predisposto in formato digitale mediante un applicativo web accessibile tramite qualsiasi connessione internet (o, in caso di impossibilità di accesso all'applicativo, in formato cartaceo purché conforme a quello digitale). È lo strumento che permette la gestione del tirocinio, certifica l'effettivo impegno orario della/del tirocinante e riporta le relazioni sintetiche sull'attività svolta e la relativa valutazione finale dei tutor. È predisposto dall'Ordine su modello conforme a quello approvato dalla FOFI d'intesa con la CRUI. Consente la creazione del documento attestante l'avvenuto tirocinio da archiviare nel fascicolo della/o studentessa/studente a cura degli Uffici di Ateneo competenti.

Art. 3 - Finalità formative qualificanti del Tirocinio Pratico Valutativo (TPV)

1. Il tirocinio in farmacia ha la finalità di fornire alla/o studentessa/studente le conoscenze pratiche necessarie ad un esercizio corretto della professione in farmacia nel quadro della normativa vigente, dei principi e delle regole previsti dal Codice Deontologico, anche sulla base di argomenti specifici per la farmacia di comunità e la farmacia ospedaliera.
2. Le finalità formative qualificanti del TPV consistono nel consolidamento delle nozioni acquisite durante il percorso di studi universitari con sviluppo di abilità pratiche professionali sui contenuti di base indicati nel successivo art. 4.

Art. 4 - Contenuti di base del Tirocinio Pratico Valutativo (TPV)

Il profilo del farmacista è quello di un professionista dell'area sanitaria che, nell'ambito delle sue competenze scientifiche e tecnologiche multidisciplinari (chimiche, biologiche, biochimiche e biomediche, farmaceutiche, farmacologiche, tossicologiche, tecnologiche, legislative e deontologiche) contribuisce al raggiungimento degli obiettivi definiti dal Servizio Sanitario Nazionale per rispondere adeguatamente alle mutevoli esigenze della società in campo sanitario ed è in grado di operare per le finalità della sanità pubblica, anche attraverso l'accompagnamento personalizzato dei pazienti, inclusi quelli cronici, per l'aderenza alle terapie farmacologiche e la consulenza alla persona sana a fini di prevenzione delle malattie.

Al fine del raggiungimento degli obiettivi prefissati, i tirocini effettuati presso la farmacia di comunità e la farmacia ospedaliera devono riguardare attività che comprendono i seguenti contenuti di base:

1. Gestione dei Medicinali uso umano e disciplina di dispensazione al pubblico

- La prescrizione medica con ricetta cartacea ed elettronica e le differenti modalità di dispensazione
- Le note AIFA
- I farmaci del Prontuario Ospedale-Territorio (PHT), distribuzione diretta (DD) e distribuzione per conto (DPC)
- Medicinali obbligatori: gestione, verifica e controllo
- Automedicazione e medicinali senza obbligo di ricetta medica: individuazione del medicinale



più idoneo e valutazione dell'appropriatezza di utilizzo

- Uso razionale e corretta assunzione dei medicinali con riferimento alla loro azione, alla via di somministrazione, alla forma farmaceutica, al principio attivo e alla tollerabilità al fine di una efficace aderenza alla terapia
- Interazioni tra medicinali e tra medicinali e alimenti
- Acquisto, detenzione dei medicinali, controllo delle scadenze e alienazione dei medicinali scaduti o revocati e delle materie prime inutilizzabili. I modelli MUD e SISTRI
- Consegna in caso di urgenza di medicinali in assenza di ricetta medica (D.M. 31.03.2008)
- Farmacovigilanza - moduli e procedure di segnalazione
- Gestione dell'e-commerce e normativa di riferimento

2. Gestione sostanze stupefacenti e psicotrope

- Gli adempimenti del farmacista: acquisto, detenzione, modalità di smaltimento di sostanze psicotrope e medicinali stupefacenti
- Formalismi di compilazione e tenuta dei documenti, gestione del registro entrata-uscita e buono acquisto

3. Gestione dei medicinali dopanti

- Adempimenti del farmacista

4. Gestione dei veleni

- Modalità di conservazione e adempimenti del farmacista

5. Gestione dei medicinali uso veterinario

- La prescrizione medica veterinaria e la ricetta elettronica veterinaria
- La tracciabilità e la farmacovigilanza dei medicinali veterinari
- Alimenti per il benessere animale

6. Preparazioni galeniche magistrali o officinali

- Allestimento e controllo di qualità sulla preparazione dei medicinali personalizzati nel laboratorio della farmacia su ricetta medica o in base alle Farmacopee
- Tariffazione e applicazione delle Norme di Buona Preparazione

7. Ossigeno e ossigenoterapia

- Conservazione e istruzioni su modalità di somministrazione

8. Vaccini

- Vaccinazioni raccomandate e calendario vaccinale
- Triage prevaccinale
- Modalità di allestimento e somministrazione dei vaccini in farmacia
- Gestione delle emergenze e delle reazioni avverse alla vaccinazione



9. Sanità digitale e tracciabilità dei farmaci

- I flussi informativi e il Nuovo Sistema Informativo Sanitario (NSIS) – fascicolo sanitario elettronico (FSE) e dossier farmaceutico – banche dati
- Identificazione univoca delle confezioni dei medicinali
- Monitoraggio delle prestazioni erogate in distribuzione diretta o per conto

10. Integratori alimentari, alimenti per gruppi speciali

- Corretta alimentazione e interazioni tra medicinali e alimenti e tra medicinali ed integratori
- Attività di consiglio e consulenza riferite a diete non collegate a patologie
- Attività di consiglio e consulenza su alimenti speciali ed integratori

11. Prodotti e preparati di origine vegetale

- Prodotti e preparati fitoterapici ed erboristici
- Fitovigilanza

12. Prodotti cosmetici

- Lettura dell'etichetta e consiglio
- Consulenza e cosmetosorveglianza

13. Dispositivi medici e presidi medico-chirurgici

- Tipologia di prodotti
- Indicazioni sulle corrette modalità di utilizzo
- Dispensazione in regime SSR

14. Organizzazione della farmacia aperta al pubblico e attività autoispettiva

- Struttura dei locali della farmacia e organizzazione del laboratorio galenico
- Organizzazione tecnico-amministrativa e conduzione logistico-operativa: organizzazione del lavoro, utilizzo dei software gestionali, gestione delle ricette mediche e trasmissione dei dati
- Uso delle fonti di informazione presenti in Farmacia o in strutture centralizzate
- Siti, portali e banche dati accreditate di interesse farmaceutico
- Impiego dei sistemi elettronici di supporto al rilevamento ed alla conservazione dei dati sia professionali che aziendali e strumenti digitali a supporto dell'attività professionale
- Tutela dei dati, disciplina della privacy e il sistema di autocontrollo HACCP (Hazard analysis and critical control points)
- Documentazione tecnica ed amministrativa obbligatoria, testi e registri obbligatori
- Attività ispettiva: auto-ispezione e disamina del verbale della Commissione ispettiva

15. Gestione economico-finanziaria e imprenditoriale della farmacia

16. Gestione delle emergenze e primo soccorso in farmacia

- La gestione degli interventi di primo soccorso
- Comunicazione con il sistema di emergenza del SSN



17. Altri servizi

- Erogazione dei servizi di cui alla L. 69/2009
- Prestazioni analitiche di prima istanza con particolare riferimento ai parametri biochimici ematici
- Utilizzo e manutenzione della diagnostica strumentale per l'erogazione di servizi professionali di II livello e interpretazione dei dati
- Informazioni finalizzate alla prevenzione e al corretto uso dei medicinali e dei dispositivi medici
- Presa in carico del paziente, supporto ai pazienti nella gestione dei medicinali a livello domiciliare e monitoraggio dell'aderenza alle terapie
- Prestazioni svolte nell'ambito del Servizio Sanitario Nazionale: le procedure di dispensazione di materiale sanitario, assistenza Integrativa, CUP e altri servizi informatici gestiti nell'ambito di SSN
- Utilizzo delle piattaforme informatiche relative ai vari servizi erogati

18. Rapporto con il cittadino

- Counseling del paziente, corretta informazione, educazione sanitaria, promozione di stili di vita salutari
- Campagne di screening, di prevenzione delle malattie e profilassi vaccinale.

Non è consentito affidare alle/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 della/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. 5 - Durata e modalità di svolgimento del Tirocinio Pratico Valutativo (TPV)

1. In ottemperanza a quanto stabilito dall'articolo 44, comma 2, lett. b), della direttiva 2005/36/CE, i corsi di laurea magistrale a ciclo unico in Farmacia e Farmacia industriale – classe LM-13. comprendono un periodo di sei mesi (ventisei settimane da data a data), anche non continuativi (somma dei periodi pari a 26 settimane), di tirocinio professionale da svolgersi presso una farmacia di comunità e/o una farmacia ospedaliera e/o Farmacia estera.
2. L'attività di tirocinio è svolta per non più di 40 ore a settimana (art. 2 comma 2 DL 651 del 5 luglio 2022), per un totale di 900 ore, di cui almeno 450 da svolgersi presso una farmacia di comunità, e corrisponde a 30 Crediti Formativi Universitari (di seguito CFU).
3. La presenza in farmacia si articola entro le fasce orarie di apertura della stessa, escluso l'orario notturno, e con l'assistenza del tutor professionale.
4. Il TPV può essere svolto, anche per periodi non continuativi in ogni caso non inferiori a un mese, in un numero di sedi ospitanti non superiore a tre.
5. Il TPV deve essere concluso entro 24 mesi dal suo inizio. Le ore di TPV svolte in periodi



- antecedenti gli ultimi 24 mesi non sono valide e cancellate dal Diario della/del tirocinante.
6. Il numero di tirocinanti accolti dalla farmacia è pari al rapporto massimo di un tirocinante per ogni farmacista tutor.
 7. Alle studentesse e agli studenti con attività didattiche in cui è richiesto l'obbligo di frequenza è consentito svolgere il TPV solo in orari diversi dall'impegno accademico. Non è prevista la possibilità di svolgere il Tirocinio in due farmacie contemporaneamente.
 8. La componente studentesca non può 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.
 9. In caso di assenza, la/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.

Art. 6 - Requisiti per l'accesso al Tirocinio Pratico Valutativo (TPV)

1. Per l'accesso al TPV la/o studentessa/studente deve essere in possesso dei seguenti requisiti minimi:
 - a. aver acquisito almeno 160 CFU ed essere iscritto almeno al quarto anno del corso di laurea;
 - b. aver superato almeno un esame di un insegnamento del Settore Scientifico Disciplinare Chimica farmaceutica (CHIM/08) ed un esame di un insegnamento del Settore Scientifico Disciplinare Farmacologia (SSD BIO/14);
 - c. aver frequentato almeno un corso di un insegnamento del settore scientifico disciplinare Tecnologico farmaceutico applicativo (CHIM/09);
 - d. aver frequentato i corsi generali e specifici prescritti dalle norme sulla sicurezza e possedere i rispettivi attestati;
 - e. aver acquisito la disponibilità allo svolgimento dell'attività formativa da parte del responsabile della farmacia ospitante e/o della farmacia ospedaliera nonché del tutor professionale e del tutor accademico.



CAPO II – ORGANIZZAZIONE E PROCEDURE

Art. 7 - Domanda e avvio del Tirocinio Pratico Valutativo (TPV)

1. Le studentesse e gli studenti che intendano attivare il tirocinio:
 - ✓ acquisiscono la disponibilità allo svolgimento del TPV dal responsabile della farmacia individuata dall'elenco delle farmacie aderenti al Protocollo;
 - ✓ presentano alla segreteria didattica della Scuola di Scienze del Farmaco e dei Prodotti della Salute tramite posta elettronica all'indirizzo tirocinio.farmacia@unicam.it la domanda di ammissione per lo svolgimento del TPV (scaricabile dal sito istituzionale della Scuola) nella quale sarà indicato il periodo temporale in cui si svolgerà il tirocinio, l'eventuale frazionamento, la Farmacia ospitante o le Farmacie ospitanti nel caso in cui il tirocinio sia frazionato in più farmacie (non più di tre) ed il nominativo del tutor professionale e di quello accademico.

I nominativi dei tutor accademici sono deliberati dal Consiglio della Scuola di Scienze del Farmaco e dei Prodotti della Salute e pubblicati sul sito istituzionale della Scuola.
2. A seguito della presentazione della suddetta domanda di ammissione da parte della/o studentessa/studente, la segreteria didattica della Scuola di Scienze del Farmaco e dei Prodotti della Salute, verificati i requisiti per l'accesso al tirocinio di cui al precedente art. 6, autorizza il tirocinante all'avvio del tirocinio e rilascia il modulo, sottoscritto dal manager didattico amministrativo della Scuola, per la richiesta di attivazione del Diario della/del tirocinante da inviare all'Ordine dei Farmacisti nel cui ambito territoriale ha sede la farmacia ospitante.
3. L'Ordine dei Farmacisti, ricevuta la suddetta richiesta di accesso al Diario da parte della/o studentessa/studente, provvede all'attivazione dell'utenza dell'applicativo web per la/o studentessa/studente e per il tutor professionale inviando le credenziali tramite posta elettronica e consegna alla/o studentessa/studente il cartellino di riconoscimento.

Art. 8 - Tirocinio Pratico Valutativo (TPV) all'estero

1. Il tirocinio può essere svolto presso farmacie site in Paesi dell'Unione Europea per un periodo non superiore a 4 mesi (16 settimane da data a data) e un massimo di 500 ore (450 se farmacia ospedaliera).
2. Lo svolgimento del tirocinio all'estero nell'ambito di programmi di scambio con altre Università (Erasmus) deve essere preventivamente autorizzato dalla Commissione Giudicatrice del TPV, sentito l'Ordine Professionale della Provincia nella quale ha sede la medesima Università.
3. Il referente estero dovrà utilizzare il Diario di tirocinio (art. 8) e scriverà il giudizio in lingua inglese.

Art. 9 - Diario della/del tirocinante

1. Il diario della/del tirocinante è un documento ufficiale e strettamente personale predisposto attraverso un software informatico validato dalla FOFI d'intesa con la CRUI (o in caso di impossibilità di accesso all'applicativo, in formato cartaceo predisposto dall'Ordine purché conforme a quello digitale validato dalla FOFI d'intesa con la CRUI), al fine di attestare il corretto



- svolgimento del TPV in farmacia.
2. Lo scopo dell'applicativo web è quello di permettere la gestione del TPV.
 3. L'accesso è possibile tramite qualsiasi connessione internet con ogni tipo di dispositivo.
 4. L'applicativo prevede le seguenti tipologie di utenti, ciascuna delle quali visualizza e opera in maniera differente nelle varie pagine e schermate dell'applicativo:
 - A. Studentessa/Studente:
 - a. personalizza la propria anagrafica personale;
 - b. inserisce le ore svolte e le relazioni di tirocinio nel Diario della/del tirocinante;
 - c. rende disponibile il Diario della/del tirocinante al tutor accademico per la relativa valutazione
 - B. Tutor professionale:
 - a. visualizza tutte le ore inserite dalla/o studentessa/studente a lui associato e le convalida attraverso il Diario della/del tirocinante;
 - b. inserisce la valutazione sul tirocinio della/o studentessa/studente a lui associato.
 - C. Tutor accademico:
 - a. verifica la completezza delle relazioni della/o studentessa/studente a lui associato e le convalida attraverso il Diario della/del tirocinante;
 - b. modifica lo stato di un tirocinio per riportarlo ad uno step precedente, quando rileva difformità.
 - D. Ordine dei farmacisti:
 - a. convalida con firma autografa o digitale i tirocini approvati dal tutor accademico;
 - b. modifica lo stato di un tirocinio per riportarlo ad uno step precedente, quando rileva difformità dal protocollo.
 - E. Commissione giudicatrice del TPV/ Responsabile per RUF FOFI tirocini:
 - a. approva con firma digitale i TPV convalidati dall'Ordine o dagli Ordini se svolti in più farmacie con sede in province diverse;
 - b. modifica lo stato di un tirocinio per riportarlo ad uno step precedente, quando rileva difformità dal protocollo.
 - F. Segreteria Studenti:
 - a. Verifica i dati della/o studentessa/studente inseriti nel Diario della/del tirocinante associato alla sua utenza e lo archivia dopo averne scaricato copia.
 5. Nel caso la/o studentessa/studente attivi il TPV in due o tre farmacie con sedi in province diverse, il Diario di tirocinio è attivato dall'Ordine della provincia dove ha sede la farmacia in cui svolge la prima parte del TPV. La/o studentessa/studente, quando inizia la seconda o terza parte del TPV nelle altre farmacie di diversa provincia, informa l'Ordine competente nel quale



- ha attivato il Diario di tirocinio in modo che lo stesso venga aggiornato con la nuova farmacia.
6. Al termine del TPV, gli Ordini delle province in cui è stato fatto il TPV frazionato convalidano con firma digitale, ognuno per quello di propria competenza, il TPV approvato dalla Commissione Giudicatrice/Responsabile per RUF FOFI tirocini. Se la/o studentessa/studente durante il TPV cambia Università, il percorso già effettuato e riportato nel Diario della/del tirocinante, è valido per il completamento del tirocinio nel nuovo Ateneo.

Art. 10 - Organismi e strutture

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

A. Commissione Giudicatrice del TPV/Responsabile per RUF FOFI tirocini

Il Consiglio della Scuola di Scienze del Farmaco e dei Prodotti della Salute individua tra i propri docenti, i tutor accademici che compongono la Commissione Giudicatrice del TPV.

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

Sono compiti della Commissione Giudicatrice del TPV/Responsabile per RUF FOFI tirocini:

- approvare con firma digitale i TPV convalidati dall'Ordine o dagli ordini se svolti in Farmacie con sede in province diverse;
- dirimere eventuali controversie;
- perseguire il migliore esito dell'attività stessa, proponendo eventuali modifiche al presente Regolamento che si rendessero necessarie sperimentandone l'applicazione.

B. La/il tutor accademica/o

1. Il Consiglio della Scuola di Scienze del Farmaco e dei Prodotti della Salute individua tra i propri docenti, i tutor accademici che compongono la Commissione Giudicatrice del TPV. La/il tutor accademica/o è di norma afferente ed incardinato in un Settore Scientifico Disciplinare di un'attività formativa di tipo caratterizzante della Classe LM-13. Farmacia e Farmacia industriale.
2. La/il tutor accademica/o è la/il docente incaricata/o di seguire la/o studentessa/studente nel percorso di TPV, interagendo, quando necessario, con la/il tutor professionale ai fini di un miglior espletamento delle attività di tirocinio e, quando necessario, con l'Ordine.

C. La/il tutor professionale

1. La/il tutor professionale è una/un farmacista iscritta/o all'albo con almeno due anni di attività professionale, designato dal titolare o direttore della farmacia ospitante e/o direttore della farmacia ospedaliera e inserito in modo stabile nell'organico della stessa che ha la responsabilità



di seguire e assistere direttamente il tirocinante durante la pratica professionale, garantendo l'osservanza delle modalità di svolgimento del tirocinio.

2. La/il tutor professionale svolge i seguenti compiti:
 - 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 della/del tirocinante e lo aiuta nella soluzione di eventuali problemi o difficoltà;
 - segue la/o studentessa/studente nel tirocinio e, quando necessario, interagisce con l'Ordine e con il tutor accademico per il miglior espletamento del tirocinio medesimo;
 - concorda con il tirocinante l'orario giornaliero del tirocinio in farmacia, le eventuali variazioni dell'orario e le modalità pratiche di svolgimento;
 - cura e accerta che il tirocinio sia svolto in modo appropriato;
 - certifica sul diario della/del tirocinante l'effettivo impegno orario della/del tirocinante, verifica periodicamente le ore svolte, trascrive una sintesi periodica dell'attività svolta e una valutazione complessiva delle attività svolte.
3. Il tutor professionale matura il diritto al riconoscimento di crediti formativi ECM, secondo quanto previsto in merito dalla vigente normativa e, in particolare, dalla Commissione Nazionale per la Formazione Continua (CNFC).

Art. 11 - Rapporto con le farmacie

1. I rapporti con le farmacie, di comunità e ospedaliere, sono regolati da Convenzioni stipulate tra l'Ordine e l'Università degli Studi di Camerino.
2. È compito di ogni Ordine territorialmente competente aggiornare costantemente l'elenco delle farmacie della provincia aderenti ad accogliere tirocinanti e curarne la diffusione mediante pubblicazione sul proprio sito cui, oltre agli studenti, anche gli uffici competenti delle Università faranno riferimento.
3. L'Ordine competente riceve dalle farmacie interessate l'atto di adesione, sottoscritto dal direttore della farmacia. L'atto di adesione al protocollo è sottoposto a valutazione del Consiglio dell'Ordine che, constatata l'organizzazione della farmacia e l'assenza di impedimenti, anche di tipo deontologico, include la farmacia nell'apposito elenco delle farmacie aderenti.



CAPO III - DIRITTI E DOVERI DELLA/DEL TIROCINANTE E NORME TRANSITORIE

La/il tirocinante nell'intraprendere il TPV persegue gli obiettivi formativi secondo quanto disposto dal presente Regolamento.

Art. 12 – Diritti e doveri della/del tirocinante

La/il tirocinante ha diritto di:

- scegliere la/e farmacia/e dove eseguire il tirocinio tra quelle presenti nell'elenco fornito dall'Ordine provinciale dei Farmacisti;
- riferire tempestivamente al competente Ordine professionale eventuali problemi riscontrati in violazione al Regolamento;
- poter effettuare un periodo del tirocinio in farmacie di comunità od ospedaliere operanti in altri Stati della UE, nei confronti delle quali l'Ordine effettua i relativi controlli di adeguatezza.
- ricevere informazioni dal Tutore professionale sull'andamento del tirocinio.

Durante lo svolgimento del tirocinio formativo la/il tirocinante è tenuta/o a:

- svolgere le attività previste dal presente Regolamento;
- aggiornare il Diario di tirocinio con le ore svolte e tenere attenta nota dell'attività;
- attenersi alle disposizioni vigenti nella farmacia e impartite dal tutor professionale, con particolare riferimento al comportamento da tenere in farmacia, alle norme di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- conoscere le indicazioni e le avvertenze riportate nel documento sulla sicurezza (DVR) consegnatogli dal tutor professionale, controfirmandone copia;
- mantenere la necessaria riservatezza sui dati, le informazioni e le conoscenze acquisite durante lo svolgimento del tirocinio;
- indossare il camice bianco e l'apposito cartellino di riconoscimento, rilasciato dall'Ordine professionale, che lo identifichi al pubblico come tirocinante;
- avvertire, in caso di assenza, il tutor professionale;
- completare, al termine del tirocinio, il Diario della/del tirocinante con le relazioni da condividere con la/il tutor accademica/o.

La/il tirocinante, al termine del TPV, dovrà iscriversi all'appello del TPV per sostenere la relativa Prova Pratica Valutativa di fine tirocinio, propedeutica all'esame di laurea.

Art. 13 - Conclusione del tirocinio: Prova Pratica Valutativa (PPV)

1. La Prova Pratica Valutativa è orale e verte sugli argomenti indicati nel precedente art. 4.
2. La Commissione giudicatrice della PPV:
 - a. valuta l'attività pratica di tirocinio;
 - b. conferisce l'idoneità necessaria per l'ammissione alla discussione della tesi di laurea;
 - c. attribuisce d'ufficio alla/o studentessa/studente un periodo aggiuntivo di tirocinio se la PPV



non è idonea;

- d. trasferisce la documentazione al/alla titolare dell'insegnamento per la verbalizzazione dell'attività didattica del tirocinio.

Art. 14 - Commissione giudicatrice della Prova Pratica Valutativa (PPV)

1. La commissione è composta di almeno quattro membri:
 - ✓ due docenti universitari di cui uno individuato come Presidente;
 - ✓ due farmacisti, con almeno cinque anni d'iscrizione all'albo, designati dall'Ordine professionale della provincia in cui ha sede l'Università;
 - ✓ quattro membri supplenti (2 docenti universitari e 2 farmacisti).
2. In base al numero di candidati da valutare, la commissione può essere proporzionalmente integrata di ulteriori commissari, fermo restando il Presidente nominato.
3. La commissione rimane in carica per tre anni. Eventuali conflitti d'interesse saranno risolti iuxta casus in base ai regolamenti in materia vigenti in Ateneo.

Art. 15 - Attività di vigilanza e controllo

1. L'Ordine dei Farmacisti, nel cui ambito territoriale ha sede la farmacia ospitante, vigila sul regolare svolgimento dell'attività di tirocinio.
2. In caso di accertamento di gravi inosservanze del protocollo, l'Ordine propone all'Ateneo l'annullamento o l'integrazione del TPV.

Art. 16 - Posizione assicurativa

1. Dal tirocinio non consegue un rapporto retribuito né comunque sostitutivo di manodopera aziendale o di prestazione professionale. Non è considerata remunerazione l'eventuale fruizione di servizi aziendali gratuiti da parte della/del tirocinante.
2. La/il tirocinante, in quanto studentessa/studente regolarmente iscritta/o all'Università, è assicurato per la Responsabilità Civile e gode inoltre di ulteriore copertura specifica per infortuni (INAIL).

La validità della copertura assicurativa è subordinata al periodo di TPV. Pertanto, si rende essenziale indicare tempestivamente qualsiasi modifica nella domanda di ammissione per lo svolgimento del TPV, come indicato nell'art. 7 del presente Regolamento.

Art. 17 - 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.