



# 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)

1

## 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 Tirocinio svolto in due Farmacie distinte

## Art. 11 Copertura assicurativa

## Art. 12 Doveri del Tirocinante

## Art. 13 Diritti del Tirocinante

## Art. 14 Commissione per il Tirocinio

## Art. 15 Docente di riferimento

## Art. 16 Libretto di Tirocinio

## Art. 17 Valutazione del Tirocinio

## Art. 18 Validità

## Allegato 1 modulo di “Domanda per Attività” di Tirocinio Professionale”

## Allegato 2 “Promemoria per lo Studente”



## Art. 1 - Oggetto

Il presente Regolamento disciplina il Tirocinio Professionale cui sono tenuti gli studenti della Facoltà 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.

2

## 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 la Facoltà di Farmacia dell'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 di Facoltà ad una Farmacia;

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

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

**Docente di riferimento:** il Docente della Facoltà di Farmacia che funge da collegamento tra la Farmacia e la Facoltà.

## Art. 3 - Finalità del Tirocinio

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

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

La Facoltà si riserva la possibilità di sottoscrivere direttamente convenzioni con Farmacie aperte al pubblico o Farmacie ospedaliere al di fuori dell'ambito regionale.



## Art. 5 - Farmacia autorizzata

Per acquisire l'autorizzazione il Responsabile della Farmacia 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 dell'ambito regionale presenteranno la stessa documentazione alla Presidenza della Facoltà.



## 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.

300 ore saranno prestate presso una Farmacia aperta al pubblico sul territorio nazionale per seguire un programma di tipo **istituzionale**; le altre 600 possono essere prestate presso la stessa o un'altra Farmacia aperta al pubblico oppure presso una Farmacia ospedaliera con un programma di tipo **professionalizzante**.

Possono presentare domanda di Tirocinio gli studenti che abbiano superato gli esami di "Farmacoterapia" e di "Tecnologia farmaceutica I".

Gli studenti non possono svolgere il Tirocinio presso Farmacie il cui Titolare o uno dei dipendenti sia con loro imparentato fino al IV grado.

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 Formativo, che contiene gli elementi fondamentali dell'attività formativa e viene preliminarmente sottoscritto in triplice copia dai soggetti interessati: il Tirocinante, il Responsabile della Farmacia ed il Preside di Facoltà.

## Art. 8 - Programma del 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, inerente l'organizzazione e lo svolgimento del servizio farmaceutico, sulla base della normativa vigente, nazionale e regionale;
- acquisto, detenzione e dispensazione dei medicinali, con particolare riguardo agli stupefacenti;
- la farmacia come centro di servizi: rapporto con il pubblico; l'analitica clinica ed il CUP;
- 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;
- 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 delle fonti di informazione disponibili nella farmacia o accessibili presso strutture centralizzate;
- impiego dei sistemi elettronici di supporto al rilevamento ed alla conservazione dei dati sia professionali che aziendali;
- informatica in farmacia: i programmi di comune utilizzazione e quelli di gestione aziendale; banche dati di interesse farmaceutico;
- informazione ed educazione sanitaria della popolazione, finalizzate al corretto uso dei medicinali e alla prevenzione;
- ogni argomento professionale divenuto di attualità.



*Il Tirocinante è inoltre tenuto a partecipare ad attività organizzate dagli Ordini dei Farmacisti della Regione (visite, ECM, seminari, ecc.) per un equivalente di almeno 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.

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**

La domanda di Tirocinio viene presentata su apposito modulo (allegato 1) al Centro Servizi della Facoltà un mese prima della data di inizio prevista. Per lo svolgimento del Tirocinio lo studente potrà scegliere una qualunque delle farmacie ubicate sul territorio regionale che abbia sottoscritto la convenzione. Nella domanda dovrà essere indicato il periodo di tempo durante il quale si intende svolgere il Tirocinio, la Farmacia prescelta ed il Tutore professionale.

E' possibile presentare richiesta di Tirocinio in una Farmacia situata in provincia diversa da quelle degli Ordini convenzionati, in tale caso occorre presentare una valida motivazione che giustifichi il ricorso ad apposita convenzione. In questo caso la convenzione sarà stipulata direttamente tra la Farmacia ospitante e la Facoltà di Farmacia.

#### **Art. 10 - Tirocinio svolto in due Farmacie distinte**

Lo studente ha la possibilità di svolgere il Tirocinio in due Farmacie convenzionate, una delle quali sia una Farmacia aperta al pubblico sul territorio italiano e nella quale svolgere il programma istituzionale di 300 ore. La seconda Farmacia può essere una Farmacia ospedaliera o una Farmacia aperta al pubblico regionale o di area transfrontaliera.

*Non è prevista la possibilità di svolgere il Tirocinio contemporaneamente in due farmacia diverse.*

#### **Art. 11 – 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. 12 – Doveri del Tirocinante**

Durante lo svolgimento del Tirocinio Professionale 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 attinenti il 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.



### **Art. 13 – 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 o, in caso di oggettiva impossibilità, ricevere assegnazione dal Consiglio di Facoltà 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 alla Commissione per il Tirocinio i problemi riscontrati in violazione del punto precedente;
- ricevere informazioni, dal Tutore professionale, sull'andamento del Tirocinio.

### **Art. 14 – Commissione per il Tirocinio**

Il Consiglio di Facoltà definisce la composizione della Commissione per il Tirocinio, presieduta dal Preside e ne elegge i membri appartenenti alla Facoltà. Il Presidente della Commissione invita alle sedute i Presidenti degli Ordini dei Farmacisti o loro delegati.

Alla Commissione sono affidati i seguenti compiti:

- tenere aggiornato l'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 di tale attività;
- proporre il Docente di riferimento;
- verificare il regolare esito di fine Tirocinio ai fini dell'attribuzione dei relativi CFU.

Il Centro Servizi di Facoltà trasmette periodicamente all'Ordine dei Farmacisti competente copia del verbale della Commissione relativo alla verifica dell'esito del Tirocinio, contenente l'indicazione dei Tutori professionali che hanno seguito ciascun Tirocinante ed eventuali note sullo svolgimento del Tirocinio.

### **Art. 15 – Docente di riferimento**

Il Docente di riferimento viene definito dalla Commissione per il Tirocinio ed ha il compito di fungere da raccordo tra la Farmacia ospitante e la Facoltà per qualsiasi problematica inerente il Tirocinio. Il Docente di riferimento verifica inoltre il corretto svolgersi del Tirocinio.

### **Art. 16 – Libretto di Tirocinio**

La Facoltà di 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 quattro 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 Codice Deontologico Professionale emanato dalla Federazione degli Ordini;
- il diario delle attività formative svolte giornalmente;
- la valutazione del Tutore professionale espressa al termine del periodo di Tirocinio.

Lo studente prima di iniziare il Tirocinio è tenuto a riconsegnare una copia del Progetto Formativo firmato dal titolare della Farmacia e a ritirare il Libretto presso il Centro Servizi della Facoltà di Farmacia. Il Libretto



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

In via sperimentale, agli studenti che svolgano il Tirocinio in due Farmacie distinte verranno consegnati due Libretti di Tirocinio.

Terminato il periodo di Tirocinio, il Tirocinante depositerà il Libretto (almeno 20 giorni prima dell'esame finale di laurea) al Centro Servizi della Facoltà, che lo trasmetterà alla Commissione di Tirocinio per la Valutazione di cui al successivo Art. 17.



### **Art. 17 – Valutazione del Tirocinio**

La Commissione per il Tirocinio approva 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.

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. 18 - Validità**

Il presente Regolamento è applicato, oltre che agli 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 di “*Tecnologia farmaceutica*”.



Allegato 1 al Regolamento di Tirocinio Professionale

Modulo da scaricare e riconsegnare compilato al Centro Servizi di Facoltà

## DOMANDA PER ATTIVITA' DI TIROCINIO PROFESSIONALE



Cognome e nome: .....

Numero di matricola: .....

Data e luogo di nascita:.....

Situazione di disabilità:      SI      NO

Indirizzo di residenza:.....

Città / località:.....

Codice fiscale:.....

N. di telefono/cell.: .....

Azienda ospitante: .....

Data di inizio Tirocinio: .....

Tutore professionale: .....

Il sottoscritto dichiara di aver superato gli esami di “*Farmacoterapia*” e di “*Tecnologia farmaceutica I*” (“*Farmacologia e Farmacoterapia*” e “*Tecnologia farmaceutica*” per gli studenti iscritti ai sensi dell’Ordinamento DM 509/99), come previsto dagli artt. 6 e 18 del Regolamento per il Tirocinio.

Trieste, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_



Allegato 2 al Regolamento di Tirocinio Professionale

## PROMEMORIA PER LO STUDENTE



1. Domanda di Tirocinio: presentazione almeno 1 mese prima dell'inizio (presso il Centro Servizi di Farmacia) compilando il modulo di cui all'allegato 1;
2. Progetto di Tirocinio formativo e Libretto vengono rilasciati dal Centro Servizi; il Progetto di Tirocinio viene riconsegnato (firmato dal titolare della Farmacia) dallo studente prima dell'inizio dell'attività;
3. Requisito: superamento esami di "Farmacoterapia" e di "Tecnologia farmaceutica 1" per gli studenti *ex* Ordinamento DM 270/04 ("Farmacologia e Farmacoterapia" e "Tecnologia farmaceutica" per gli studenti *ex* Ordinamento DM 509/99);
4. Durata del Tirocinio: 900 ore, in sei mesi;
5. Possibilità di svolgere il Tirocinio in due Farmacie (vedi Art. 10 del Regolamento);
6. Consegna del Libretto di Tirocinio almeno 20 giorni prima della data di laurea, presso il Centro Servizi;
7. I 30 CFU vengono acquisiti dopo la valutazione positiva del Libretto di Tirocinio da parte della Commissione Tirocinio (vedi Art. 17 del Regolamento);