



**ALMA MATER STUDIORUM - UNIVERSITA' DI BOLOGNA
FACOLTA' DI FARMACIA**

**REGOLAMENTO DEL TIROCINIO
PER I CORSI DI STUDIO DELLA CLASSE 14/S**

Approvato dal Consiglio di Facoltà il 22 ottobre 2008

In conformità alle disposizioni previste dal "Regolamento generale per lo svolgimento delle attività di tirocinio", il Consiglio della Facoltà di Farmacia ha approvato il presente Regolamento per lo svolgimento del tirocinio degli studenti iscritti ai Corsi di studio della classe 14/S: Corso di Laurea specialistica in Farmacia - sede di Bologna, Corso di Laurea specialistica in Farmacia - sede di Rimini, Corso di Laurea specialistica in Chimica e Tecnologia Farmaceutiche.

Art. 1 - Definizione

Il tirocinio è previsto dalla Direttiva CEE 85/432, dal D.M. 509/99 e dagli ordinamenti didattici dei Corsi di Laurea specialistica a ciclo unico della classe 14/S. Esso deve essere svolto presso Farmacie aperte al pubblico o ospedaliere che hanno aderito alla convenzione con la Facoltà di Farmacia dell'Università di Bologna.

Il tirocinio consiste nella partecipazione dello studente all'attività della farmacia ospitante in rapporto alle finalità del tirocinio stesso, definite nel successivo articolo 3.

Entro i limiti stabiliti dall'articolo 3, le modalità di svolgimento sono concordate tra un docente individuato tra quelli compresi nell'Albo dei tutori, di cui al successivo articolo 7, il responsabile della farmacia ospitante o suo delegato denominato "referente" e lo studente.

Il tirocinio non deve essere motivo di rapporto di lavoro retribuito, né essere comunque sostitutivo di manodopera aziendale o di prestazione professionale: ne sono impedimenti le esigenze in materia assicurativa, le normative sul lavoro e le responsabilità per eventuali danni. Non è considerata remunerazione l'eventuale fruizione di servizi aziendali gratuiti da parte del tirocinante.

Art. 2 - Rapporti con le farmacie

I rapporti con le farmacie aperte al pubblico sono regolati da convenzioni stipulate tra l'Ordine dei Farmacisti, da ora in poi denominato "Ordine", e l'Università di Bologna nella persona del Preside della Facoltà di Farmacia, da ora in poi denominata "Università", 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 dal momento della sua pubblicazione sul sito Internet della facoltà.

Le farmacie aperte al pubblico che intendono impartire il tirocinio agli studenti dei Corsi di Laurea in Farmacia ed in Chimica e Tecnologia Farmaceutiche debbono trasmettere l'atto di adesione di cui al comma 1 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, anche 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.

Nell'atto di adesione la farmacia deve indicare il numero massimo di studenti tirocinanti che può accogliere contemporaneamente.

Qualora una farmacia rifiuti per più di tre volte in un biennio, senza fondati motivi, di accogliere uno studente ad essa inviato dalla Commissione e che rientri nel numero definito al comma precedente, 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.

I rapporti con le farmacie ospedaliere sono regolati da convenzioni stipulate tra l'Azienda Unità Sanitaria Locale od Ospedaliera da cui dipende la farmacia e l'Università in conformità al Regolamento generale per lo svolgimento delle attività di tirocinio. Copia della Convenzione viene inviata a cura dell'Università all'Ordine territorialmente competente.

Art. 3 - Modalità di svolgimento

Il tirocinio deve essere svolto durante il quinto anno del Corso di Laurea per una durata di almeno sei mesi. Salvo casi di impedimento, ritenuti validi dalla Commissione, il tirocinio deve essere svolto in modo continuativo presso un'unica farmacia.

Il tirocinio è orientato a fornire allo studente le conoscenze necessarie ad un corretto esercizio professionale per quanto attiene:

- a) La conduzione tecnico-amministrativa della farmacia inerente l'organizzazione, il disimpegno e lo svolgimento del servizio farmaceutico sulla base della normativa vigente, nazionale e regionale;
- b) La prestazione farmaceutica con particolare riguardo a quella svolta nell'ambito del Servizio Sanitario Nazionale;
- c) L'informazione e l'educazione sanitaria della popolazione attraverso il momento distributivo, finalizzate al corretto uso dei medicinali ed alla prevenzione;
- d) Le fonti di informazione disponibili nella farmacia o accessibili in strutture centralizzate;
- e) I prodotti diversi dai medicinali, a questi affini e comunque con valenza sanitaria;
- f) La gestione imprenditoriale della farmacia e gli adempimenti inerenti la disciplina fiscale;
- g) L'impiego di sistemi elettronici di supporto al rilevamento ed alla conservazione dei dati sia professionali sia aziendali.

Non è consentito affidare allo studente compiti che esulino da queste finalità come pure, in condizioni di autonomia, consentirgli la dispensazione al pubblico di medicinali e degli altri prodotti affini di cui alla lettera e).

Agli effetti dell'art.14 della legge 30 aprile 1962, n. 283 e dell'art. 37 del D.P.R. 26 marzo 1980, n. 327 allo studente tirocinante non possono essere demandate mansioni che comportino il contatto diretto o indiretto con le sostanze alimentari.

Art. 4 - Impegno orario

L'attività di tirocinio deve essere svolta per un periodo non inferiore a sei mesi a tempo pieno, secondo la Direttiva 85/432 CEE e la circolare MURST prot. 438 del 28 febbraio 2000.

La presenza in farmacia si articola durante i giorni in cui la farmacia presta servizio.

Art. 5 - Ammissione

Gli studenti che intendono iniziare il tirocinio devono presentare alla Segreteria Studenti della sede di Bologna e alla Segreteria Didattica e Tirocini della sede di Rimini, non più di due mesi prima della data presunta di inizio, su apposito modulo, la domanda di ammissione nella quale dovrà essere indicato: a) la data di inizio del tirocinio che può decorrere dal giorno successivo a quello dell'iscrizione al 5° anno di Corso; b) la farmacia che si è dichiarata disponibile ad accogliere lo studente; c) la dichiarazione di accettazione firmata dal direttore della farmacia comprendente l'indicazione del nominativo del referente che seguirà il tirocinante per tutto il periodo di tirocinio. Le Competenti Segreterie consegnano il libretto-diario ed assegnano il tutore abbinato alla farmacia scelta dallo studente o individuata dalla Commissione.

Art. 6 - Commissione per il Tirocinio

Il Consiglio di Facoltà definisce la composizione della Commissione per il Tirocinio, presieduta dal Preside o da un suo delegato che si articola nella composizione: Sede di Bologna e nella composizione: sede di Rimini.

Fanno parte della Commissione i Presidenti dei CCdL in Farmacia e C.T.F. o Loro Delegati, altresì il Delegato regionale degli Ordini dei Farmacisti della Regione Emilia Romagna ed il Presidente dell'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Pesaro-Urbino o loro delegati ai quali sia stato conferito il titolo di *cultore della materia* dai Consigli di Corso di studio delle lauree specialistiche.

Alla Commissione sono affidati i seguenti compiti:

- a) compilare ed aggiornare, ad ogni modifica intervenuta, l'elenco delle farmacie che hanno aderito alla convenzione di cui primo comma dell'articolo 2.
- b) Adoperarsi per reperire le farmacie disponibili ad accogliere quegli studenti che non sono stati in grado di individuare la farmacia presso la quale svolgere il tirocinio.
- c) Mantenere aggiornato l'Albo dei tutori, di cui all'articolo 7, tenendo conto delle esigenze motivate dei docenti.
- d) Assegnare ad ogni farmacia un tutore tra quelli compresi nell'Albo. Alle farmacie con sede nelle provincie di Rimini, Ravenna, Forlì-Cesena e Pesaro-Urbino sono assegnati due tutori: uno con compiti didattici presso la sede di Bologna ed uno con compiti didattici presso la sede di Rimini di modo che gli studenti delle due sedi possano rapportarsi con il tutore della sede di immatricolazione.
- e) Esprimere il giudizio di idoneità a seguito di una verifica consistente nell'esame del libretto-diario, e di un colloquio con lo studente. Di tale giudizio la Commissione, appositamente riunita presso le sedi di Bologna e di Rimini, redige il verbale secondo le modalità degli esami di profitto. Per tale funzione la Commissione si riunisce con la presenza del Presidente e di almeno un altro membro che firmano il verbale.
- f) Rilasciare, su richiesta dello studente, eventuali dichiarazioni sul tirocinio svolto.

Art. 7 - Albo dei tutori

La Commissione tiene aggiornato un albo comprendente i docenti ed i ricercatori, delle sedi di Bologna e di Rimini, appartenenti ai settori scientifico-disciplinari caratterizzanti e precisamente BIO/14, BIO/15, CHIM/08 e CHIM/09. Sono esonerati dall'inserimento nell'albo, su propria richiesta, quei docenti e ricercatori che ricoprono cariche rappresentative nella Facoltà, nell'Ateneo od in Organi universitari nazionali. Possono essere inseriti, nell'albo dei tutori, i docenti appartenenti ad altri settori scientifico-disciplinari che ne facciano motivata richiesta alla Commissione.

Art. 8 - Tutore

Il tutore segue lo studente nel tirocinio; concorda con esso e con il referente della farmacia l'orario giornaliero del tirocinio, le sue variazioni e le modalità pratiche di svolgimento entro i limiti imposti dal presente regolamento; cura, e se ne accerta, che il tirocinio sia svolto in modo appropriato. A tale scopo il tirocinante conferisce periodicamente con il tutore durante lo svolgimento del tirocinio stesso. Al fine di seguire più appropriatamente i tirocinanti, il tutore mantiene periodici contatti con il referente designato dalla farmacia ospitante.

Art. 9 - Assenze ed interruzioni

Durante il tirocinio gli studenti svolgono le mansioni loro affidate quale adempimento dei propri obblighi di iscritti al Corso di studio e delle connesse attività istituzionali della Facoltà di Farmacia dell'Università di Bologna.

In caso di assenza il tirocinante è tenuto ad avvertire il tutore ed il referente della farmacia ed a recuperare i giorni di assenza. Il tirocinio deve comunque essere svolto nell'arco di dodici mesi, salvo cause di forza maggiore, ritenute valide dalla Commissione.

Art. 10 - Libretto-diario

Il libretto-diario è composto delle seguenti parti contenenti: a) i dati identificativi dello studente, compreso il numero di matricola, della farmacia ospitante e del tutore; b) un numero sufficiente di pagine nelle quali vanno annotate: la data di presenza, gli argomenti trattati giornalmente e la firma del referente per il tirocinio al fine della certificazione delle presenze e dell'attività svolta; c) una pagina nella quale vanno annotate le attività concordate con il tutore quali: introduzione al tirocinio, incontri periodici, verifiche in itinere; d) una pagina riservata al parere del referente della farmacia sull'attività complessivamente svolta in farmacia; e) una pagina riservata al parere del tutore.

Art. 11 - Valutazione del tirocinio

Per poter sostenere la verifica del tirocinio e la conseguente acquisizione dei crediti formativi attribuiti dall'ordinamento didattico del corso di laurea è indispensabile la consegna del libretto-diario secondo le modalità e nelle date stabilite dalla Commissione 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 elettronica tramite sistema UNIWEX. La documentazione cartacea viene invece trasmessa alla Segreteria Studenti della sede di Bologna e alla Segreteria Didattica e Tirocini della sede di Rimini.

Art. 12 - Controlli

Il Presidente della Commissione e/o il tutore possono accertarsi che il tirocinio venga svolto con le modalità stabilite e col dovuto profitto come pure che la certificazione giornaliera venga redatta con regolarità.

In caso di accertamento di gravi mancanze, il periodo di tirocinio svolto viene annullato.

Art. 13 - Elenchi

La Segreteria Studenti della sede di Bologna e la Segreteria Didattica e Tirocini della sede di Rimini tengono un elenco aggiornato degli studenti che stanno svolgendo il tirocinio ed un registro storico dei tirocini svolti. Tali elenchi sono consultabili direttamente dal Presidente della Commissione al fine degli accertamenti di cui all'articolo 12.

Art. 14 - Tirocinio all'estero

I tirocini svolti all'estero nell'ambito di programmi di scambio con altre Università o imprese hanno una loro regolamentazione deliberata dal competente Consiglio di Corso di studio, sentita la Commissione.

Art. 15 - Norme transitorie

Il presente regolamento disciplina, per quanto applicabile, lo svolgimento dei periodi di tirocinio in corso al momento della sua approvazione da parte del Consiglio di Facoltà nonché il tirocinio svolto dagli studenti iscritti agli ordinamenti previgenti a quelli della classe 14/S.

Gli studenti iscritti agli ordinamenti previgenti dei corsi di Farmacia ed i laureati negli ordinamenti previgenti del corso di Chimica e tecnologia farmaceutiche, consegneranno alla Commissione Tirocinio il libretto-diario secondo le modalità e nelle date stabilite dalla stessa Commissione Tirocinio.

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

Art. 15 bis – Applicazione del regolamento ai laureati in Chimica e Tecnologia Farmaceutiche

Il presente articolo si applica ai dottori in Chimica e Tecnologia Farmaceutiche che hanno conseguito il titolo accademico presso l'Università di Bologna, negli ordinamenti previgenti quelli della classe 14/S, e che intendono sostenere l'esame di stato per il conseguimento dell'abilitazione all'esercizio della professione di farmacista presso l'Università di Bologna.

Il tirocinio può essere svolto, oltre che nelle farmacie convenzionate, in qualsiasi farmacia aperta al pubblico od ospedaliera, posta nel territorio nazionale od in Paesi dell'Unione Europea.

La farmacia presso la quale il laureato intende svolgere il tirocinio, se non compresa tra quelle convenzionate, può essere indicata dal laureato all'Ufficio esami di stato all'atto della presentazione della domanda di tirocinio che, in tale ipotesi, deve essere consegnata almeno sessanta giorni prima dell'inizio del tirocinio.

L'Ufficio esami di stato trasmette tempestivamente al Presidente della Commissione Tirocinio, sede di Bologna, la richiesta contenente l'indicazione della farmacia, per l'avvio della procedura di stipula della convenzione con la farmacia.

La convenzione, viene stipulata, su parere favorevole dell'Ordine dei farmacisti della provincia, tra il legale rappresentante della farmacia ed il Preside, nel caso si tratti di farmacia aperta al pubblico.

Nel caso si tratti di farmacia ospedaliera, la convenzione viene stipulata tra il Direttore generale dell'Azienda sanitaria locale, o dell'Azienda ospedaliera, ed il Preside.

La convenzione, terminato il tirocinio per il quale è stata stipulata, viene mantenuta in essere.

Il laureato, residente nella provincia nella quale è già stata accesa una convenzione, può chiedere di svolgere il tirocinio nella farmacia convenzionata non venendo, di norma, stipulata altra convenzione nello stesso ambito provinciale.

Alla fine del tirocinio il laureato deve presentare all'Ufficio esami di stato il libretto-diario completo dei pareri del referente e del tutore. Il libretto-diario viene trasmesso alla Commissione che si esprime, approvando o non approvando il tirocinio, in occasione della prima adunanza utile. L'estratto del verbale della Commissione viene trasmesso all'Ufficio esami di stato per gli adempimenti di competenza.

Tutore didattico delle farmacie, convenzionate a norma del presente articolo, è il Presidente della Commissione Tirocinio di Bologna od altro docente designato dalla Commissione. I controlli previsti all'art. 12 sono svolti anche mediante trasferta del Presidente o dei membri della Commissione.

Per quanto non compreso nel presente articolo, si fa riferimento alle disposizioni sul tirocinio, previste dal Regolamento, applicate agli studenti dei corsi di Farmacia ed ai laureati negli ordinamenti previgenti del corso di Chimica e tecnologia farmaceutiche - classe 14/S e previgenti.

La disciplina prevista nel presente articolo ha validità transitoria fino all'esaurimento degli studenti del Corso di laurea in Chimica e Tecnologia Farmaceutiche, iscritti alla Facoltà di Farmacia dell'Università di Bologna, che non hanno optato per il corrispondente corso di laurea della classe 14/S.

Art. 16 - Entrata in vigore

Il presente regolamento è approvato dal Consiglio di Facoltà ed entra in vigore immediatamente. Il regolamento sarà reso pubblico mediante inserimento nel sito Internet di Facoltà.