

**REGOLAMENTO DEL TIROCINIO PROFESSIONALE PER I CORSI DI LAUREA IN FARMACIA
E IN CHIMICA E TECNOLOGIA FARMACEUTICHE DELLA FACOLTA' DI FARMACIA
DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PARMA**

ORDINE dei FARMACISTI
PROVINCIA DI BOLOGNA
ARRIVATO IL 02/08/2011
PROTOCOLLO N. 201100935

CAPO I : Principi generali

Art.1 : Definizioni e obiettivo

Art.2 : Modalità di svolgimento del Tirocinio

CAPO II : Organizzazione

Art.3 : Organismi e strutture

Art.4 : Commissione per il tirocinio

Art.5 : Compiti della commissione

Art.6 : Documentazione

Art.7 : Tutore accademico

Art.8 : Tutore professionale

Art.9 : Inserimento tirocinante

Art.10 : Rapporti con le Farmacie aperte al pubblico e Farmacie Ospedaliere

CAPO III : Procedimenti e programmi

Art.11 : Argomenti da svolgere durante il periodo di tirocinio

Art.12 : Domanda di tirocinio

Art.13 : Libretto di frequenza

Art.14 : Conclusione del tirocinio

CAPO IV : Diritti e doveri del tirocinante

Art.15 : Doveri del tirocinante

Art.16 : Diritti del tirocinante

Art.17 : Tirocini all'estero

Art.18 : Norme finali e transitorie

CAPO I

Principi generali

Art.1

Definizioni e obiettivo

Ai fini del presente Regolamento si devono intendere:

Tirocinio

Il tirocinio di pratica professionale, previsto dagli ordinamenti didattici dei Corsi di Laurea Specialistica/Magistrale in Farmacia e in Chimica e Tecnologia Farmaceutiche, 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 la assistenza e sorveglianza di un Farmacista iscritto all'albo professionale, cui competono le funzioni di Tutore professionale, e la presenza di un Tutore accademico.

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. Il tirocinio 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 (30 CFU), adempiendo sempre a quanto disposto dalla direttiva 85/432/CEE e pertanto nel rispetto delle normative europee.

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

Convenzione

Accordo tra la Facoltà di Farmacia dell'Università degli Studi di Parma e l'Ordine Provinciale dei Farmacisti che sottoscrive/sottoscrivono la convenzione;

Ordine dei Farmacisti

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

Farmacia ospitante

La Farmacia che ospita il/i tirocinante/i nel periodo previsto dal tirocinio, secondo le modalità indicate dal presente Regolamento;

Responsabile della Farmacia

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

Tirocinante

Lo Studente del Corso di Laurea Specialistica/Magistrale in Farmacia o in Chimica e Tecnologia Farmaceutiche che svolge il percorso formativo in una Farmacia ospitante;

Tutore accademico

Il Professore o Ricercatore della Facoltà di Farmacia dell'Università degli Studi di Parma che, su richiesta del Tirocinante, dà la disponibilità a svolgere le funzioni di cui all'articolo 7. Il Tutore accademico può coincidere con il Relatore della tesi di Laurea;

Tutore professionale

Il Farmacista, designato dal responsabile della Farmacia, che ha la responsabilità di seguire ed assistere direttamente il tirocinante durante la pratica professionale, garantendo l'osservanza delle modalità di svolgimento riportate nel presente Regolamento. Ogni tutore non può seguire più di un tirocinante per volta.

Art. 2

Modalità di svolgimento del tirocinio

In ottemperanza a quanto stabilito dalla Direttiva 85/432 CEE e ripreso dalla Ministeriale prot. n. 438 del 28/2/2000, il tirocinio deve essere svolto a tempo pieno per una durata complessiva di almeno sei mesi. Per gli studenti immatricolati a partire dall'a.a. 2011/2012 secondo i D.M. 270/04 e 17/10, in base a quanto indicato nella Direttiva Comunitaria 2005/36/CE un credito formativo (CFU) di tirocinio professionale equivale a 30 ore di attività.

In caso di assenza il tirocinante è tenuto ad avvertire il tutore professionale.

Di norma il tirocinio deve essere svolto presso un'unica farmacia e completato nell'arco di non più di diciotto mesi.

I requisiti richiesti per poter accedere al tirocinio sono indicati nei regolamenti dei corsi di studio.

CAPO II

Organizzazione

Art.3

Organismi e strutture

L'attività di tirocinio è organizzata, coordinata ed assistita dalla Commissione per il tirocinio di cui al successivo articolo 4, dall'impegno di due Tutori (il Tutore accademico ed il Tutore professionale), dai presidenti degli ordini professionali, dai titolari o direttori delle farmacie aderenti alla convenzione e dai competenti Uffici della Facoltà di Farmacia.

Art.4

Commissione per il tirocinio

Il Consiglio di Facoltà definisce la composizione della Commissione per il tirocinio, presieduta dal Preside o da un suo delegato.

Fanno parte della Commissione i Presidenti dei Corsi di Studio in Farmacia e Chimica e Tecnologia Farmaceutiche o loro Delegati.

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.

Art.5

Compiti della Commissione

Sono compiti della Commissione:

- verificare l'aggiornamento dell'elenco delle farmacie ospitanti di cui all'articolo 10;
- dirimere eventuali controversie;
- perseguire nel complesso il migliore esito dell'attività di tirocinio, proponendo, se del caso, alla Facoltà modifiche al presente Regolamento che si rendessero necessarie sperimentandone l'applicazione;
- esprimere il giudizio di idoneità a seguito di una verifica consistente nell'esame del libretto-diario e del giudizio espresso dall'Ordine competente. La Commissione inserisce il giudizio di idoneità in un verbale secondo le modalità degli esami di profitto. Per tale funzione la Commissione si riunisce con la presenza di almeno due membri che firmano il verbale.

Art.6

Documentazione

Ogni verbale delle sedute della Commissione, diverse da quelle in cui viene rilasciato solo il giudizio di idoneità, deve essere trasmesso tempestivamente alla Presidenza della Facoltà.

Art. 7

Tutore accademico

Il Tutore accademico è il docente universitario cui fa riferimento il Tirocinante nell'ambito della Facoltà e collabora con il Tutore professionale, la Commissione per il tirocinio e gli Ordini Professionali al fine di conseguire il miglior esito del tirocinio.

Riferisce alla Commissione per il tirocinio quando è il caso o rimettendo ad essa eventuali questioni specifiche.

Art. 8

Tutore professionale

Il Titolare o il Direttore della Farmacia assume su di sé la responsabilità della formazione del tirocinante, può svolgere la funzione di Tutore professionale o designare un farmacista collaboratore.

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

- cura lo svolgimento degli argomenti del tirocinio, di cui al successivo articolo 11, fornendo esperienza professionale e nozioni attuali, utili all'espletamento del tirocinio;
- controlla l'attività del Tirocinante, le sue presenze in Farmacia, e lo aiuta nella soluzione di eventuali problemi o difficoltà;
- certifica sul Libretto di tirocinio, di cui all'articolo 13, l'attività svolta ed esprime la relativa valutazione.

Art. 9

Inserimento tirocinante

Le Farmacie non possono accogliere tirocinanti che siano parenti od affini sino al 2° grado con il Titolare o il Direttore o con altri Farmacisti soci/associati della società che gestisce la Farmacia o con il Tutore professionale.

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

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

Non è considerata remunerazione l'eventuale fruizione di servizi aziendali gratuiti da parte del tirocinante.

Art. 10

Rapporti con le Farmacie aperte al pubblico e Farmacie Ospedaliere

I rapporti con le farmacie aperte al pubblico sono regolati da apposita convenzione stipulata fra l'Università degli Studi di Parma e l'Ordine Professionale della provincia in cui ha sede la farmacia.

E' compito dell'Ordine competente per territorio invitare le farmacie ad esso afferenti ad aderire alla convenzione nel rispetto del presente Regolamento.

Le farmacie che attivano il tirocinio per gli studenti della Facoltà di Farmacia dell'Università degli Studi di Parma debbono inviare al Presidente dell'Ordine dei Farmacisti della provincia di cui fanno parte un atto di adesione alla convenzione, sottoscritto dal titolare o dal direttore della farmacia o dal legale rappresentante delle Aziende Speciali.

Sarà cura dell'Ordine predisporre ed aggiornare l'elenco delle farmacie convenzionate e curarne la diffusione, ivi inclusa la trasmissione alla Segreteria di Facoltà.

I rapporti con le farmacie ospedaliere sono regolati da convenzioni stipulate tra l'Azienda Unità Sanitaria Locale od Ospedaliera o l'Istituto di ricovero e cura a carattere scientifico (IRRCS) da cui dipende la farmacia e l'Università in conformità ai regolamenti vigenti per lo svolgimento delle attività di tirocinio. Copia della Convenzione viene inviata a cura dell'Università all'Ordine territorialmente competente.

CAPO III

Procedimenti e programmi

Art. 11

Argomenti da svolgere durante il periodo di tirocinio

Il tirocinio deve essere orientato a fornire allo studente le conoscenze necessarie ad un corretto esercizio professionale per quanto attiene ai seguenti argomenti:

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

Non è consentito affidare al tirocinante compiti che esulino da queste finalità, come pure, in condizioni di autonomia, consentirgli la dispensazione al pubblico dei medicinali e degli altri prodotti di cui al punto 14.

Agli effetti dell'art. 14 della legge 30/11/1962 n. 283 e dell'art. 37 del D.P.R. 26/3/1980 n. 327 al tirocinante non possono essere demandate mansioni che comportino il contatto diretto o indiretto con le sostanze alimentari, se non in possesso di libretto sanitario.

Art. 12

Domanda di tirocinio

La domanda di tirocinio deve essere presentata alla Segreteria della Facoltà di Farmacia dell'Università di Parma almeno una settimana prima della data di inizio prevista.

Nella domanda dovrà essere indicato il periodo di tempo durante il quale si intende svolgere il tirocinio, la farmacia prescelta ed il responsabile della farmacia, con il nulla-osta dell'Ordine competente per territorio. Dovrà inoltre essere indicato il nome del Tutore Accademico.

Qualsiasi variazione dovrà essere autorizzata dal competente Ordine e comunicata per iscritto alla Segreteria della Facoltà.

Art. 13
Libretto di frequenza

Lo studente prima di iniziare il tirocinio è tenuto a ritirare presso la Segreteria della Facoltà il libretto di frequenza, che deve essere compilato giornalmente con la descrizione dell'attività svolta e firmato.

Il libretto deve essere controfirmato giornalmente dal Tutore professionale della farmacia.

Il libretto di frequenza è composto delle seguenti parti contenenti: a) i dati identificativi dello studente, della farmacia ospitante, del Tutore professionale e sua valutazione (giudizio complessivo) formulata al termine del periodo di tirocinio; b) la data di inizio e la data presunta di termine del periodo di tirocinio; c) il testo del regolamento di tirocinio; 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 Appendice nella quale sono elencati gli argomenti da svolgere durante il tirocinio (Art.11); f) pagine riservate ad annotazioni.

Art. 14
Conclusione del tirocinio

Concluso il periodo di tirocinio, il Tutore professionale riporta sul libretto il giudizio complessivo relativo all'attività svolta dallo studente.

Lo studente trasmette quindi al competente Ordine il libretto di tirocinio.

Il competente Ordine, considerato il contenuto del libretto, certifica la validità del tirocinio e trasmette la documentazione (libretto incluso) alla Segreteria della Facoltà che provvederà ad inoltrarla alla Commissione per il Tirocinio.

CAPO IV
Diritti e doveri del tirocinante e norme transitorie

Art. 15
Doveri del tirocinante

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

- rendere i dati informativi richiesti dalle strutture interessate in modo completo e comunicare le eventuali incompatibilità sopraggiunte;
- svolgere gli argomenti previsti per il periodo di tirocinio;
- tenere diligente nota dell'attività svolta;
- attenersi alle norme seguite dal personale in servizio presso la struttura ospitante;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- seguire le indicazioni impartite dal Tutore professionale;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze acquisite durante lo svolgimento del tirocinio;
- indossare il camice bianco;
- avvertire il Tutore professionale in caso di assenza.

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

Art. 16
Diritti del tirocinante

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

- scegliere una Farmacia tra quelle che hanno aderito alla convenzione;
- proseguire il tirocinio presso altra struttura o sotto altra direzione quando ne ricorrano i presupposti e le motivazioni, previa autorizzazione del/i competente/i Ordine/i.
- perseguire gli obiettivi formativi secondo quanto disposto dal presente regolamento;
- riferire al Tutore accademico eventuali questioni specifiche;

- ricevere informazioni dal Tutore professionale sull'andamento del tirocinio;
- effettuare il periodo di tirocinio in farmacie aperte al pubblico o ospedaliere operanti in altri Stati della U.E. In tale caso occorre l'autorizzazione del Consiglio di Facoltà.

Art. 17

Tirocini all'estero

Lo svolgimento di una parte del tirocinio all'estero (non superiore a tre mesi), nell'ambito di programmi di scambio con altre Università dell'U.E. (LLP ERASMUS o altri accordi bilaterali) deve essere preventivamente autorizzato dal Consiglio di Facoltà.

Il libretto di frequenza, di cui all'articolo 13, sarà compilato in lingua inglese.

Art. 18

Norme finali e transitorie

I tirocini in corso al momento dell'entrata in vigore del presente Regolamento 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.