



REGOLAMENTO DEL TIROCINIO  
DI  
PRATICA PROFESSIONALE IN FARMACIA

**CAPO I: Principi generali**

Art.1: Definizione e obiettivo

Art.2: Periodo e durata

**CAPO II: Organizzazione**

Art.3: Organismi e strutture

Art.4 : Comitato per il tirocinio

Art.5: Compiti del Comitato

Art.6: Tutore professionale

Art.7: Tutore universitario

Art.8: Farmacie aperte al pubblico e Farmacie Ospedaliere

Art.9: Inserimento tirocinante

**CAPO III: Procedimenti e programmi**

Art.10: Domanda di tirocinio

Art.11: Programma formativo

Art.12: Diario di tirocinio

**CAPO IV: Diritti e doveri del tirocinante**

Art.13: Doveri del tirocinante

Art.14: Diritti del tirocinante

Art.15: Norme finali e transitorie



**CAPO I**

*( Principi generali )*

**Art.1**

*( Definizione e obiettivo )*

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 ad una convenzione con il Dipartimento di Farmacia (d'ora in poi denominato DIFAR), con la assistenza e sorveglianza di un Farmacista, iscritto all'albo professionale, cui competono le funzioni di Tutore professionale.

Il tirocinio ha lo scopo di completare la formazione universitaria integrandola con la parte più direttamente professionale e attuale dell'attività in Farmacia.

Esso consiste nella partecipazione dello studente all'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 Direttori dei Dipartimenti di Farmacia.

Il tirocinio di pratica professionale viene regolamentato, a seguito della applicazione del D.M. 16 marzo 2007, quale attività formativa curriculare che prevede l'assegnazione di crediti formativi (CFU), adempiendo sempre a quanto disposto dalle direttive 2005/36/CE e 2013/55/CE.

**Art.2**

*( Periodo e durata )*

Il tirocinio professionale in Farmacia ha una durata di sei mesi, come previsto dalla normativa comunitaria vigente.

Come specificato nel Manifesto degli Studi, predisposto dal DIFAR, è articolato in un unico periodo previsto al V anno. Il tirocinio può essere compiuto anche in successive iscrizioni.

L'ordinamento didattico per i corsi di Laurea Magistrale della Classe 13-LM (Farmacia e C.T.F.), prevede che siano assegnati 30 crediti formativi alla pratica professionale in oggetto.

**CAPO II**

*( Organizzazione )*

**Art. 3**

*( Organismi e strutture )*

L'attività di tirocinio è organizzata, coordinata ed assistita dallo Sportello dello Studente secondo le modalità esplicitate sul sito del DIFAR.



**Art. 4**

*( Comitato per il tirocinio )*

E' istituito il Comitato per il Tirocinio, costituito dal Direttore del DIFAR (o un suo delegato) che lo presiede; dal Coordinatore del Consiglio Unico dei Corsi di Laurea Magistrale in Farmacia e C.T.F.; da due Docenti designati dal DIFAR; dai Presidenti degli Ordini Provinciali di Genova, Imperia, La Spezia, Savona ed Alessandria

**Art. 5**

*( Compiti del Comitato )*

E' compito del Comitato:

- provvedere a reperire la Farmacia ospitante, su richiesta del Tutore universitario nei casi ritenuti necessari, quando lo studente non sia stato in grado di indicarla nella richiesta presentata;
- dirimere eventuali controversie;
- perseguire nel complesso il migliore esito di tale attività, proponendo, se del caso, al Dipartimento modifiche al presente Regolamento che si rendessero necessarie sperimentandone l'applicazione.

**Art. 6**

*( Tutore professionale )*

Il Titolare o Direttore della Farmacia assume su di sé la responsabilità della formazione del tirocinante; può svolgere la funzione di "Tutore professionale" o designare altro farmacista (che svolga nella Farmacia l'attività professionale a tempo pieno nel periodo di riferimento).

Il Tutore si fa carico della formazione professionale del tirocinante nella Farmacia assumendosene la relativa responsabilità. In particolare:

- cura il corretto perseguimento degli obiettivi del programma formativo, di cui al successivo art.11, fornendo esperienza professionale e nozioni attuali, utili all'espletamento del tirocinio;
- controlla l'attività del tirocinante, le sue presenze in Farmacia, lo aiuta nella soluzione di eventuali problemi o difficoltà;
- certifica, sulla documentazione apposita redatta dallo Sportello dello Studente, l'attività svolta.

**Art. 7**

*( Tutore universitario )*

Il "Tutore universitario" è il docente universitario cui fa riferimento il tirocinante nell'ambito del Dipartimento e collabora con il "Tutore professionale" al fine di conseguire il buon esito del tirocinio.



Inoltre:

- esamina le domande di tirocinio non conformi alla convenzione o al presente Regolamento;
- interviene, nel caso di oggettiva difficoltà dello studente a reperire la Farmacia ospitante, tramite l'Ordine Professionale competente per zona, per individuare la struttura disponibile;
- interviene nei casi prescritti nel presente Regolamento, in particolare nei casi di violazione dei diritti previsti all'art.14, sentito il Tutore professionale;
- dispone, 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;
- esprime la valutazione sull'esito del tirocinio.

### **Art. 8**

*( Farmacie aperte al pubblico e Farmacie Ospedaliere )*

La Farmacia che intende aderire all'attività di tirocinio per gli studenti dell'Università degli Studi di Genova deve inviare al Presidente dell'Ordine dei Farmacisti della Provincia di appartenenza una dichiarazione di adesione alla convenzione firmata dal titolare o dal direttore della Farmacia; in tale atto viene indicato, tra l'altro, il numero massimo di tirocinanti che la struttura è in grado di accogliere contemporaneamente, in applicazione alla normativa vigente (D.M. 142/98 e Dlgs. 81/2008).

Il Consiglio dell'Ordine valuta la suddetta dichiarazione e, verificata l'assenza di impedimenti anche di ordine deontologico, include la Farmacia nell'elenco di quelle disponibili trasmettendo il nominativo allo Sportello dello Studente.

L'Ordine Provinciale cura l'aggiornamento dell'elenco delle Farmacie convenzionate.

Il reiterato rifiuto di accogliere legittima richiesta di tirocinanti, ricorrendone i presupposti, comporta, salvo il giustificato motivo, l'esclusione della Farmacia dall'elenco delle Farmacie convenzionate.

### **Art. 9**

*( Inserimento tirocinante )*

Le Farmacie non possono accogliere tirocinanti che siano parenti o affini sino al 2° grado o coniuge del Titolare o Direttore.

Al momento dell'inserimento del tirocinante il Titolare o il Direttore della Farmacia o la persona eventualmente designata deve, in ottemperanza al Dlg. 81 del 2008, fornire ogni informazione in materia di sicurezza e rischi specifici e pronto soccorso.

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 )*



**Art.10**

*( Domanda di Tirocinio )*

Possono presentare domanda di tirocinio, secondo le modalità pubblicizzate sul sito mediante la modulistica ivi presente, gli studenti che abbiano acquisito almeno 180 crediti complessivi. L'acquisizione di tali crediti è riferita alle attività formative previste e riconosciute al fine del conseguimento della laurea in Farmacia o C.T.F e deve comprendere l'esame, superato con profitto, di Tecnologia, Socioeconomia e Legislazione Farmaceutica I per il Corso di LM in Farmacia e di Tecnologia e Legislazione Farmaceutica I per il Corso di LM in CTF.

E' possibile presentare richiesta di tirocinio in 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.

**Art.11**

*( Programma formativo )*

Secondo l'indirizzo di cui all'art.1 e nel rispetto delle competenze di cui agli art. 7 e 8, saranno comunque fornite al tirocinante le conoscenze necessarie relativamente a:

1. organizzazione del Servizio Sanitario Nazionale, normativa nazionale e regionale;
2. Ordine Professionale e deontologia;
3. conduzione della gestione tecnico - amministrativa della Farmacia, inerente l'organizzazione e lo svolgimento del servizio farmaceutico, sulla base della normativa vigente, nazionale e regionale;
4. arredo e organizzazione della Farmacia e dei laboratori annessi;
5. acquisto, detenzione e dispensazione dei medicinali, con particolare riguardo agli stupefacenti;
6. preparazione dei medicinali in Farmacia;
7. stabilità e buona conservazione dei farmaci; farmaci scaduti e revocati;
8. la Farmacia come centro di servizi; rapporto e corretta comunicazione con il pubblico; analitica clinica e CUP;
9. informazione ed educazione sanitaria della popolazione, finalizzate al corretto uso dei medicinali ed alla prevenzione;
10. automedicazione, farmaci senza obbligo di ricetta medica, etici e generici;
11. fitoterapia, prodotti nutrizionali, cosmetica, omeopatia;
12. farmacovigilanza e fitovigilanza;
13. utilizzo delle fonti di informazione disponibili nella Farmacia o accessibili presso strutture centralizzate;
14. gestione imprenditoriale della Farmacia;
15. impiego dei sistemi elettronici di supporto al rilevamento ed alla conservazione dei dati sia professionali che aziendali;
16. adempimenti connessi alla "pharmaceutical care";
17. ogni argomento professionale di attualità.



**Art.12**

( *Diario di tirocinio* )

Il tirocinante riporta su apposito documento, denominato diario di tirocinio, una relazione sull'attività svolta, convalidata dalla firma del Tutore professionale.

**CAPO IV**

( *Diritti e doveri del tirocinante e norme transitorie* )

**Art.13**

( *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;
- attenersi alle norme relative al 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.14**

( *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 dagli articoli 8 e 9 o, in caso di oggettiva impossibilità, ricevere assegnazione dal Tutore universitario o dal Comitato per il tirocinio, come disposto dal presente Regolamento;
- 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 universitario i problemi riscontrati in violazione del punto precedente;
- ricevere informazioni, dal Tutore professionale, sull'andamento del tirocinio;



**Art.15**

*( Norme finali e transitorie )*

Il presente Regolamento entra in vigore dopo l'approvazione da parte del Consiglio Unico dei corsi di Laurea Magistrale e successiva ratificata da parte del Consiglio del Dipartimento. I tirocini in corso a quella data saranno portati a termine secondo le modalità precedentemente adottate.