

**REGOLAMENTO DEL TIROCINIO PROFESSIONALE PER I CORSI DI STUDIO IN
FARMACIA (DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELLA VITA E BIOTECNOLOGIE) E IN
CHIMICA E TECNOLOGIA FARMACEUTICHE (DIPARTIMENTO DI SCIENZE
CHIMICHE E FARMACEUTICHE) DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FERRARA**

Approvato dal Consiglio del Dipartimento di Scienze della Vita e Biotecnologie nella seduta del 09 Maggio 2013 e dal Consiglio del Dipartimento di Scienze Chimiche e Farmaceutiche nella seduta del 09 Maggio 2013.

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 per il tirocinio*

Art. 6: *Documentazione*

Art. 7: *Tutore accademico per i tirocini in farmacia ospedaliera e all'estero*

Art. 8: *Tutore professionale*

Art. 9: *Inserimento del tirocinante*

Art. 10: *Rapporti con le Farmacie aperte al pubblico*

Art. 11: *Rapporti con le Farmacie Ospedaliere*

CAPO III: *Procedimenti e programmi*

Art. 12: *Finalità del tirocinio e argomenti da svolgere*

Art. 13: *Requisiti per l'inizio del tirocinio*

Art. 14: *Inizio del tirocinio*

Art. 15: *Libretto di frequenza*

Art. 16: *Conclusione e valutazione del tirocinio*

CAPO IV: *Diritti e doveri del tirocinante*

Art. 17: *Doveri del tirocinante*

Art. 18: *Diritti del tirocinante*

Art. 19: *Tirocini all'estero*

Art. 20: *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 vigenti per gli studenti dei Corsi di Laurea Specialistica della classe 14/S (Farmacia e Farmacia Industriale), Magistrale della classe LM-13 (Farmacia e Farmacia Industriale) e dei Corsi di Laurea in Farmacia ante-riforma, è un periodo di attività formativa professionale che ha luogo in una Farmacia aperta al pubblico convenzionata con il Servizio Sanitario Nazionale (SSN) e appartenente ad un Ordine Professionale che abbia aderito alla convenzione di cui al successivo articolo 10. In alternativa, il tirocinio può essere svolto in una farmacia ospedaliera di una Azienda Sanitaria Locale (ASL), previa stipula della apposita convenzione con l'Università di Ferrara (art. 11). In entrambi i casi il tirocinio ha luogo con l'assistenza e sotto la sorveglianza di un Farmacista iscritto all'albo professionale, cui competono le funzioni di Tutore professionale. Per i tirocini in farmacia ospedaliera e all'estero (art. 19) è necessaria anche la supervisione da parte 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 (art. 12), seguendo un indirizzo definito in ambito nazionale dalla Federazione degli Ordini congiuntamente alla Conferenza dei Direttori di Farmacia e Farmacia Industriale (Ex Presidi delle Facoltà di Farmacia)".

Il tirocinio di pratica professionale quale attività formativa curriculare prevede l'attribuzione di crediti formativi (30 CFU), adempiendo sempre a quanto disposto dalle direttive 85/432/CEE e 2005/36/CE e pertanto nel rispetto delle norme 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 i Dipartimenti di Scienze della Vita e Biotecnologie e di Scienze Chimiche e Farmaceutiche dell'Università degli Studi di Ferrara e l'Ordine/i Provinciale/i 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. Il Titolare o il Direttore della Farmacia ospitante deve assicurare che il numero massimo di tirocinanti contemporaneamente presenti in Farmacia sia di 1 tirocinante ogni 2 dottori (laureati) attivi nella stessa.

Responsabile della Farmacia

Il Titolare o il Direttore della Farmacia ospitante 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 (CTF) che svolge il percorso formativo in una Farmacia ospitante.

Tutore accademico

Il Professore o Ricercatore dell'Università degli Studi di Ferrara, afferente al Dipartimento di Scienze della Vita e Biotecnologie o al Dipartimento di Scienze Chimiche e Farmaceutiche o componente del Consiglio Unico di Corso di Studio in Farmacia o CTF, che, su richiesta del Tirocinante in farmacia ospedaliera o del Tirocinante all'estero, dà la disponibilità a svolgere le funzioni di cui al successivo 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 dalle Direttive 85/432/CEE e 2005/36/CE, dai D.M. 509/99 e D.M. 270/04, dagli ordinamenti didattici dei corsi di Laurea Specialistica/Magistrale e ante-riforma, il tirocinio di pratica professionale deve essere svolto per una durata complessiva di almeno sei mesi e completato nell'arco di non più di dodici mesi. Lo svolgimento del tirocinio prevede il riconoscimento di 30 crediti formativi (CFU). In base ai D.M. 509/99 e 270/04, 1 CFU di tirocinio corrisponde a 25 ore complessive di lavoro di apprendimento da parte dello studente. Il tirocinio deve essere svolto presso un'unica farmacia, con la sola eccezione del caso in cui una parte del tirocinio sia svolta all'estero (art. 19). In caso di assenza, il tirocinante è tenuto ad avvertire il tutor professionale.

I requisiti richiesti per poter accedere al tirocinio professionale sono indicati al successivo articolo 13.

CAPO II

Organizzazione

Art. 3

Organismi e strutture

L'attività di tirocinio è organizzata, coordinata e assistita dalla Commissione per il tirocinio di cui al successivo articolo 4, dall'impegno del Tutore professionale (e del Tutore accademico, quando presente), dai Presidenti degli Ordini professionali, dai Titolari o Direttori delle farmacie aderenti alla convenzione e dai competenti Uffici dei Dipartimenti di Scienze della Vita e Biotecnologie e di Scienze Chimiche e Farmaceutiche.

Art. 4

Commissione per il tirocinio

I Consigli dei due Dipartimenti definiscono la composizione della Commissione per il tirocinio, presieduta dal Presidente del Consiglio Unico di Corso di Studio in Farmacia o in CTF o da un loro delegato, docente del corso di laurea in Farmacia o in CTF. Fa parte della Commissione un secondo docente nel ruolo di segretario.

Fanno inoltre parte della Commissione il Presidente dell'Ordine dei Farmacisti di Ferrara, o un suo delegato e un farmacista rappresentante della professione nominato dall'Ordine dei Farmacisti di Ferrara.

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 per il tirocinio

Sono compiti della Commissione:

- verificare l'aggiornamento dell'elenco delle farmacie ospitanti convenzionate di cui all'articolo 10;
- dirimere eventuali controversie;
- vigilare sul corretto svolgimento del tirocinio, accertandosi che esso venga svolto con le modalità stabilite e con profitto e che la certificazione giornaliera venga svolta con regolarità. In caso di accertamento di gravi mancanze, il periodo di tirocinio svolto viene annullato;
- perseguire nel complesso il migliore esito dell'attività stessa, proponendo ai Dipartimenti, se del caso, modifiche al presente Regolamento che si rendessero necessarie sperimentandone l'applicazione;

Alla Commissione è altresì affidato l'incarico di esprimere il giudizio di idoneità sullo studente a seguito di una verifica consistente nell'esame del libretto di frequenza e solo dopo avere acquisito il parere obbligatorio vincolante dell'Ordine dei Farmacisti

di Ferrara, di cui al successivo art. 16. La Commissione inserisce il giudizio di idoneità in un verbale che è successivamente trasmesso alla Segreteria Studenti, unitamente al libretto di frequenza ritirato contestualmente allo studente. Per questa funzione la Commissione si riunisce, con la presenza di almeno due membri che firmano il verbale, cinque volte in un anno solare, in una data che cade nella prima metà dei mesi di Gennaio, Febbraio, Maggio, Giugno e Settembre.

Art. 6

Documentazione

Ogni verbale di sedute della Commissione per il tirocinio diverse da quelle in cui viene rilasciato solo il giudizio di idoneità, deve essere trasmesso tempestivamente alla Segreteria Studenti.

Art. 7

Tutore accademico per i tirocini in farmacia ospedaliera e all'estero

Per i tirocini in farmacia ospedaliera o all'estero (art. 19), il Tutore accademico è il Professore o Ricercatore universitario afferente al Dipartimento di Scienze della Vita e Biotecnologie o al Dipartimento di Scienze Chimiche e Farmaceutiche dell'Università degli Studi di Ferrara o componente del Consiglio Unico di Corso di Studio in Farmacia o in CTF cui fa riferimento il Tirocinante e che collabora con il Tutore professionale, con la Commissione per il tirocinio e con le strutture ospitanti al fine di conseguire il miglior esito del tirocinio.

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

Art. 8

Tutore professionale

Il Tutore professionale si fa carico della formazione professionale del Tirocinante ed è il responsabile didattico ed organizzativo del tirocinio svolto, che dovrà essere coerente con le indicazioni del programma riportate dalla Convenzione e indicate nel presente Regolamento.

In particolare, il Tutore professionale:

- cura lo svolgimento degli argomenti del tirocinio, di cui al successivo articolo 12, fornendo esperienza professionale e nozioni attuali, utili all'espletamento del tirocinio stesso;
- controlla l'attività del Tirocinante, le sue presenze in Farmacia e lo aiuta nella soluzione di eventuali problemi o difficoltà;
- certifica giornalmente l'attività svolta sul Libretto di frequenza del tirocinio, di cui al successivo articolo 15;
- alla fine del periodo di tirocinio, esprime una valutazione complessiva sul Tirocinante riportandola sul libretto di frequenza.

Il Titolare o il Direttore della Farmacia ospitante assume la funzione di Tutore professionale. Per l'attività di tutoraggio può altresì essere nominato un suo delegato, a condizione che sia un laureato iscritto all'Ordine dei Farmacisti e che svolga attività professionale continuativa da almeno due anni. La nomina del delegato avviene sotto la completa responsabilità del Titolare o del Direttore, in quanto non potranno essere eseguiti controlli sul possesso dei suddetti requisiti da parte del farmacista delegato. Come disposto dalla determinazione del 29 marzo 2007 della Commissione Nazionale per la Formazione Continua (CNFC) (circolare FOFI 6979), successivamente integrata e rettificata dalla stessa CNFC il 18 giugno 2009 (circ. FOFI 7485), all'operatore sanitario (qui farmacista) che svolge attività di tutor sono riconosciuti, dall'Ordine professionale territorialmente competente, 4 crediti ECM per mese di tutorato fino ad un limite massimo della metà dei crediti previsti per il triennio di riferimento.

Art. 9

Inserimento del tirocinante

Le Farmacie ospitanti non possono accogliere tirocinanti che siano parenti fino 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 come Tutore professionale, 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 deve essere motivo di rapporto di lavoro retribuito, né essere comunque sostitutivo di manodopera aziendale o di prestazione professionale e non costituisce rapporto di lavoro o sua premessa. Non sono impedimenti al tirocinio le esigenze in materia assicurativa, la normativa sul lavoro e le responsabilità per eventuali danni. L'Università di Ferrara garantisce che lo studente tirocinante è coperto da polizza assicurativa contro gli infortuni che dovesse subire durante l'attività di tirocinio in farmacia, nonché per responsabilità civile o per danni che dovesse involontariamente causare a terzi (persone e/o cose) durante l'attività stessa (art. 4 della Convenzione con gli Ordini Professionali).

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

Le farmacie di tutto il territorio italiano che attivano il tirocinio per uno studente dei corsi di laurea in Farmacia e CTF dell'Università degli Studi di Ferrara devono inviare al Presidente dell'Ordine dei Farmacisti della provincia di cui fanno parte una comunicazione con l'indicazione del nome del tirocinante, della data di inizio del tirocinio e del nome del Tutore professionale.

Art. 10

Rapporti con le Farmacie aperte al pubblico

I rapporti con le Farmacie aperte al pubblico sono regolati da apposita convenzione stipulata fra l'Università degli Studi di Ferrara, nelle persone dei Direttori dei Dipartimenti di Scienze della Vita e Biotecnologie e di Scienze Chimiche e Farmaceutiche, e l'Ordine Professionale della provincia in cui ha sede la farmacia, nella persona del Presidente.

Tale convenzione ha durata annuale e si intende rinnovata anno per anno, salvo disdetta di una delle parti.

E' compito dell'Ordine competente per il 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 dei corsi di laurea in Farmacia e CTF dell'Università degli Studi di Ferrara devono 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.

Sarà cura dell'Ordine predisporre ed aggiornare un elenco delle farmacie che hanno aderito alla convenzione, trasmettendone copia alle Segreterie Didattiche dei due Dipartimenti.

Art. 11

Rapporti con le Farmacie Ospedaliere

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

CAPO III

Procedimenti e programmi

Art. 12

Finalità del tirocinio e argomenti da svolgere

Il tirocinio deve essere orientato a fornire allo studente le conoscenze necessarie ad un corretto esercizio professionale per quanto attiene ad una serie di argomenti, specifici e distinti per la farmacia aperta al pubblico e la farmacia ospedaliera.

Gli argomenti per i tirocini in **farmacia aperta al pubblico** (approvati dall'Ordine dei Farmacisti di Ferrara in data 20.03.2013) sono i seguenti:

1. organizzazione del Servizio Sanitario Nazionale, normativa nazionale e regionale;
2. ordine Professionale, deontologia e codice deontologico;
3. conduzione 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 di medicinali in Farmacia e Norme di Buona Preparazione;
8. stabilità e corretta conservazione dei medicinali; 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'auto-analisi;
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, medicinali senza obbligo di ricetta medica, etici ed equivalenti;
14. fitoterapia, prodotti nutrizionali, cosmetici, omeopatici;
15. adempimenti connessi con la "*pharmaceutical care*";
16. gestione della farmacovigilanza;
17. interazioni tra farmaci e tra farmaci e 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.

Per i tirocini in **farmacia ospedaliera**, gli obiettivi formativi e gli argomenti da svolgere (approvati dal Dipartimento Farmaceutico Interaziendale dell'Azienda USL - Azienda Ospedaliero Universitaria – Ferrara, in data 04.04.2013) sono i seguenti:

1. NORME DI RIFERIMENTO

- 1.1 Conoscenza di base delle normative che regolamentano l'attività dei Servizi di Farmacia
- 1.2 Conoscenza di base delle norme di riferimento relativamente ai prodotti farmaceutici (medicinali, Dispositivi Medici-DM, Diagnostici in Vitro-IVD, gas medicinali, preparati galenici, radio-farmaci, dietetici, disinfettanti, etc.)
- 1.3 Conoscenza di base sulle norme che regolano l'Assistenza Farmaceutica territoriale (es. classificazione ai fini della fornitura, piante organiche, etc.)

2. GESTIONE DEI PRODOTTI E APPROVVIGIONAMENTI

- 2.1 Classificazioni dei prodotti farmaceutici (es. classe ATC, CND), anagrafiche, informazioni tecniche e presa-visione e conoscenza diretta dei prodotti presenti nella Farmacia Ospedaliera
- 2.2 Attività di approvvigionamento (scorta, transito, ricevimento da fornitori) e logiche per una gestione efficiente
- 2.3 Modalità di dispensazione ai reparti e servizi
- 2.4 Gestione delle scorte (corretta conservazione, scadenze, etc.) e valutazioni di efficienza (tasso rotazione)
- 2.5 Conoscenze di base sulle attività per relative a capitolati di gara (es. individuazione fabbisogni, documentazione tecnica, richiesta di valutazione prodotti e rapporto prezzo/qualità, destinazioni d'uso dei prodotti)
- 2.6 Gestioni peculiari: es. Stupefacenti e relative norme, Gas Medicinali e controlli di qualità
- 2.7 Gestione antidoti: normativa sulla classificazione e gestione prontuario antidoti

3. VIGILANZA

- 3.1 Farmacovigilanza, Dispositivovigilanza: norme di riferimento e attività relative alle segnalazioni (Rete Nazionale, attività informativa e formativa, etc.); attività relative al ritiro prodotti
- 3.2 Verifiche dei depositi farmaceutici di reparto per stupefacenti e altri prodotti

- 3.3 Attività relative alla gestione del rischio in area farmaceutica
4. PRODUZIONE GALENICA TRADIZIONALE E CLINICA
- 4.1 Principali normative che regolano lo svolgimento della produzione di galenica tradizionale e clinica e NBP FUI
- 4.2 Visione e assistenza alle principali preparazioni galeniche (pesate, cartine, capsule, colluttori e pomate) e della gestione della documentazione relativa, conoscenza delle Procedure, Istruzioni Operative e Standard tecnici dei laboratori galenici
- 4.3 Informazioni sull'allestimento delle terapie antitumorali, a partire dall'inserimento delle prescrizioni nello specifico programma informatico, all'analisi dettagliata delle procedure di erogazione del servizio e di allestimento delle terapie.
- 4.4 Attività relative alle valutazioni di stabilità delle preparazioni galeniche sterili e non sterili
5. GOVERNO CLINICO E MONITORAGGIO CONSUMI E COSTI
- 5.1 Verifiche di appropriatezza di utilizzo di prodotti farmaceutici (appropriatezza prescrittiva: Note AIFA, Piani Terapeutici, Richieste Motivate; analisi di consumi in rapporto al Budget, etc.)
- 5.2 Analisi e valutazioni sull'utilizzo di specifiche tipologie di prodotti (es. antibiotici e antimicotici di ultima generazione in riferimento alle indicazioni fornite dagli antibiogrammi, reti chirurgiche, Epoietine, farmaci antineoplastici, etc.); visione controllo appropriatezza sui Registri AIFA e *risk sharing*
- 5.3 Visione dei lavori di Commissioni Tecniche e Gruppi di Lavoro per la valutazione di appropriatezza e stesura di raccomandazioni (Comm. Prontuari, Buon uso del sangue, Infezioni ospedaliere, etc.) con utilizzo di metodologie basate su EBM e studi di HTA
- 5.4 Analisi della reportistica di spesa a supporto della Direzione Aziendale e dei Direttori di Unità operativa, rispetto al budget
- 5.5 Illustrazione delle principali Banche Dati sanitarie di ricerca informazioni sui prodotti farmaceutici e siti web (Farmadati, AIFA, EMA, GIMBE, PubMed, Cochrane, MinSal, Agenas, Ori, UVEF, HTA e Horizon Scanning, etc.) e prova di ricerche bibliografiche

5.6 Visione dell'attività di dispensazione Farmaci in Erogazione diretta, con verifiche di appropriatezza ed informazione ai pazienti. Norme sulla dispensazione dei farmaci

6. SPERIMENTAZIONE CLINICA

6.1 Conoscenze di base sulle norme e sulla metodologia della ricerca Clinica e gestione dei campioni per sperimentazione (es. farmaci chemioterapici antitumorali).

Come nel caso della farmacia aperta al pubblico, non è consentito affidare al Tirocinante compiti che esulino dalle suddette finalità.

Art. 13

Requisiti per iniziare il tirocinio

Per poter iniziare il tirocinio professionale in farmacia lo studente deve essere iscritto almeno al quarto anno di corso e deve avere concluso la frequenza dei corsi del secondo semestre del quarto anno.

Art. 14

Inizio del tirocinio

Prima di iniziare il tirocinio, lo studente è tenuto a leggere attentamente il presente Regolamento e a consultare tutte le informazioni ad esso inerenti presenti sul sito web del Corso di Studio, unitamente alle procedure di attivazione e gestione del tirocinio.

Per iniziare il tirocinio lo studente deve:

1. reperire una farmacia del territorio italiano disponibile ad attivare il tirocinio;
2. verificare che l'Ordine dei Farmacisti della provincia in cui è ubicata la farmacia individuata sia già convenzionato con la struttura didattica (se non lo fosse, è necessario fare una segnalazione alla Commissione del Tirocinio per attivare la convenzione);
3. una volta appurato che la convenzione fra l'Università di Ferrara e l'Ordine professionale di competenza è già attiva, fornire al Manager Didattico del proprio corso di studio tramite posta elettronica i seguenti dati:
 - nome e cognome

- numero di matricola
- corso di studio
- eventuale recapito telefonico
- data ufficiale di inizio del tirocinio (corrispondente al 1° giorno di presenza in farmacia)
- nome e cognome del Titolare o Direttore della farmacia e del Tutor professionale, se persona diversa dal Titolare o Direttore
- nome della farmacia e indirizzo postale completo (via e numero civico, C.A.P., località, provincia)
- recapito telefonico della farmacia
- eventuale indirizzo di posta elettronica della farmacia.

Art. 15

Libretto di frequenza

Prima di iniziare il tirocinio lo studente è tenuto a scaricare e stampare una copia cartacea del libretto di frequenza disponibile in formato elettronico (.pdf) nel sito web del corso di studio. Il file del libretto è predisposto in due versioni, una per i tirocini in farmacia aperta al pubblico (19 pagine in tutto) e una per i tirocini in farmacia ospedaliera (20 pagine in tutto).

Il libretto di frequenza stampato, completo di tutte le sue pagine, vidimato con timbro della farmacia/struttura ospitante e firmato dal Tutore professionale (e dal Tutore Accademico, se presente), è un documento ufficiale, strettamente personale, che attesta il corretto svolgimento del Tirocinio professionale in Farmacia.

Il libretto di frequenza deve essere compilato per ogni giorno di tirocinio con la descrizione dell'attività svolta e firmato giornalmente dal Tutore professionale.

Il libretto di frequenza è composto delle seguenti parti:

- a) copertina con i dati identificativi dello studente, della Farmacia/struttura ospitante (compreso timbro), del Tutore professionale e del Tutore Accademico (se presente);
- b) istruzioni per la compilazione del libretto;
- c) elenco degli argomenti da svolgere durante il tirocinio (art. 12);
- d) 12 pagine (registro mensile delle presenze) consecutive, una per ogni mese solare in cui si svolgono giorni di tirocinio, in ciascuna delle quali vanno annotati: mese e

anno solare, giorni effettivi di presenza in farmacia nel mese (con indicazione degli orari di entrata e uscita) con la descrizione degli argomenti trattati e la firma del Tutore professionale a certificazione della presenza e dell'attività svolta. Alla fine del mese la pagina è contro-firmata anche dallo studente;

e) pagina riassuntiva da compilare al termine del tirocinio con i dati riguardanti il periodo complessivo di tirocinio (data di inizio, data di conclusione, numero totale di ore svolte). Essa contiene due sezioni distinte: una per il giudizio finale sul tirocinante (espresso dal Tutore professionale) e una per la vidimazione del libretto da parte dell'Ordine dei Farmacisti competente per il territorio in cui ha sede la farmacia ospitante;

f) pagina dedicata alle informazioni inerenti la valutazione finale del tirocinio da parte dell'Ordine dei Farmacisti di Ferrara (art. 16) ed alla formulazione del giudizio di idoneità da parte della Commissione per il tirocinio (art. 5).

g) una pagina bianca riservata ad eventuali annotazioni.

Art. 16

Conclusione e valutazione del tirocinio

Alla conclusione del periodo di tirocinio, il Tutore professionale riporta nell'apposita sezione del libretto di frequenza il giudizio complessivo relativo all'attività svolta dallo studente Tirocinante.

Lo studente trasmette quindi al competente Ordine provinciale il libretto di tirocinio, che considerato il contenuto del libretto, certifica la validità del tirocinio (vidimazione del libretto).

In seguito, per poter sostenere la verifica del tirocinio da parte della Commissione di cui al precedente articolo 5 ed avere così riconosciuti i crediti formativi attribuiti dall'ordinamento didattico, è indispensabile che lo studente acquisisca il parere positivo dell'Ordine dei Farmacisti di Ferrara mediante un breve colloquio presso la sede dell'Ordine, nelle modalità da esso fissate. Dal colloquio sono esonerati i laureati in CTF ante-riforma.

Gli adempimenti inerenti la vidimazione del libretto ed il colloquio presso l'Ordine dei Farmacisti di Ferrara devono obbligatoriamente essere portati a termine entro un mese dalla data di conclusione del tirocinio.

Infine, lo studente consegna il libretto di frequenza alla Commissione per il tirocinio nella prima data utile di riunione della stessa (art. 5) per ottenere il giudizio di idoneità. Qualora il tirocinio non sia approvato, la Commissione stabilisce gli adempimenti che lo studente deve attuare al fine dell'approvazione.

CAPO IV

Diritti e doveri del tirocinante e norme transitorie

Art. 17

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 Farmacia 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. 18

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 e della Commissione del tirocinio;
- perseguire gli obiettivi formativi secondo quanto disposto dal presente regolamento;
- riferire eventuali questioni specifiche alla Commissione per il tirocinio;
- ricevere informazioni dal Tutore professionale sull'andamento del tirocinio;
- effettuare una parte del periodo di tirocinio in farmacie aperte al pubblico o ospedaliere situate in altri Stati dell'Unione Europea o extra-europei (art. 19). In tal caso occorre l'autorizzazione del rispettivo Consiglio Unico di Corso di Studio, successivamente ratificata dal rispettivo Consiglio di Dipartimento.

Art. 19

Tirocini all'estero

Lo svolgimento di una parte del tirocinio all'estero (per un periodo comunque non superiore a tre mesi) è possibile nell'ambito di programmi di mobilità con altre Università dell'Unione Europea o extra-europee (LLP ERASMUS o altri programmi bilaterali). Il periodo all'estero deve obbligatoriamente precedere il periodo di tirocinio in Italia.

Il tirocinio all'estero deve essere preventivamente autorizzato dal competente Consiglio Unico di Corso di Studio e richiede il perfezionamento dell'apposito accordo nominativo tra l'Università di Ferrara e la farmacia ospitante tramite il [Job Centre](#) (*foreign agreement*, reperibile sulla pagina web del Job Centre dedicata ai [tirocini all'estero](#)).

E' obbligatoria la supervisione dell'intero tirocinio da parte di un Tutor accademico (art. 7), contattato direttamente dallo studente nella fase di pianificazione del tirocinio stesso (ossia prima del suo inizio).

Il libretto di frequenza, di cui all'articolo 15, sarà compilato in lingua inglese.

Per la valutazione della parte di tirocinio svolta all'estero, è obbligatorio che lo studente acquisisca dalla farmacia ospitante straniera un attestato in inglese con il giudizio sul tirocinio svolto.

Art. 20

Norme finali e transitorie

Il presente regolamento entra in vigore dal 1 Luglio 2013. I Direttori di Dipartimento provvederanno ad inviare in tempo utile agli Ordini dei Farmacisti delle province del bacino di utenza dell'Università di Ferrara il nuovo Regolamento di svolgimento di tirocinio. Sarà cura degli Ordini stessi invitare le farmacie ad essi afferenti al rispetto del presente Regolamento.

I tirocini già in corso alla data di entrata in vigore del presente Regolamento dovranno essere portati a termine secondo le normative da questo previste.

Possono accedere al tirocinio, funzionale alla partecipazione all'Esame di Stato per l'abilitazione all'esercizio della professione di Farmacista, anche i laureati in Chimica e Tecnologia Farmaceutiche ante-riforma. In ragione di ciò, la garanzia assicurativa attivata dall'Università di Ferrara a favore dei propri studenti, è estesa fino al compimento del tirocinio anche per i laureati, da non più di un anno, in Chimica e Tecnologia Farmaceutiche ante-riforma. I laureati in Chimica e Tecnologia Farmaceutiche ante-riforma presso altri Atenei che intendono partecipare all'Esame di Stato per l'abilitazione alla professione di Farmacista presso l'Università di Ferrara, se in difetto del previsto periodo di tirocinio possono farne esplicita richiesta di frequenza presso l'Ufficio Esami di Stato. In questo caso, al candidato verrà richiesto il versamento degli oneri relativi alla garanzia assicurativa di cui sopra.

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.