



UNIMORE

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

Regolamento Tirocinio di pratica professionale

Prof.ssa Maria Angela Vandelli
28 novembre 2019

MODIFICA REGOLAMENTO TIROCINIO DI PRATICA PROFESSIONALE (TIROCINIO)

PREMESSE

- Adeguamento alla direttiva 2005/36/CE
- Recepimento linee guida Conferenza dei Presidi delle Facoltà di Farmacia recepite da quasi tutti gli Atenei
- Armonizzazione almeno a livello regionale

RICHIESTE

- Inserimento dell'esame di legislazione tra gli esami obbligatori prima di entrare in tirocinio
- Fare in modo che il tirocinante non abbia molti esami da sostenere per favorire la frequenza continuativa in farmacia
- Separare il giudizio del tutore professionale dal libretto
- Prevedere due libretti distinti per farmacia territoriale e farmacia ospedaliera

TIROCINIO DI PRATICA PROFESSIONALE (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 a ciclo unico della classe LM-13 (Farmacia e Farmacia Industriale) e dei Corsi di Laurea in Farmacia ante DM 509/99, è **un periodo di attività formativa professionale di almeno 6 mesi che ha luogo in una farmacia territoriale convenzionata con il Servizio Sanitario Nazionale (SSN) e facente riferimento ad un Ordine Professionale che abbia aderito alla Convenzione. In alternativa, il tirocinio può essere svolto per tre mesi in una Farmacia territoriale e per tre mesi in una Farmacia ospedaliera di una Azienda Sanitaria Locale (ASL) o in un Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (IRRCS).**

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.**

ORGANISMI E STRUTTURE

L'attività formativa di tirocinio è organizzata, coordinata e assistita dalla **Commissione per il tirocinio**, dai due Tutori (Tutore accademico e Tutore professionale), dai Presidenti degli Ordini professionali, dai Titolari o Direttori delle farmacie aderenti alla Convenzione e dai competenti Uffici del Dipartimento di Scienze della Vita.

TUTORE PROFESSIONALE

Il Tutore professionale si fa carico della formazione professionale del Tirocinante ed è il responsabile didattico ed organizzativo del tirocinio svolto.

Il Tutore professionale:

- cura lo svolgimento degli argomenti del tirocinio fornendo esperienza professionale e nozioni attuali, utili all'espletamento del tirocinio stesso e al raggiungimento dei suoi obiettivi formativi;
- 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;**
- alla fine del periodo di tirocinio, esprime una valutazione complessiva sul Tirocinante riportandola nell'apposito modulo reperibile sul sito del Corso di studio.

TUTORE ACCADEMICO

Il Tutore accademico è il Professore o Ricercatore universitario componente del Corso di Studio in Farmacia o in CTF appartenente ai settori scientifico disciplinari **CHIM/08, CHIM/09, BIO/14 o abilitato alla professione di farmacista** 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 dell'attività formativa. **Riferisce alla Commissione per il tirocinio quando è il caso o rimette ad essa eventuali questioni specifiche.**

COMMISSIONE

Il Consiglio del Dipartimento di Scienze della Vita definisce la composizione della **Commissione per il tirocinio** che è composta dai **Presidenti dei Consigli di Corso di Studio in Farmacia o in CTF o da un loro delegato**, docente del corso di studio in Farmacia o in CTF e dai **tutori accademici**. Fanno inoltre parte della Commissione **i Presidenti degli Ordini dei Farmacisti di Modena e di Reggio Emilia o un loro delegato e due farmacisti rappresentanti della professione nominati rispettivamente dagli Ordini dei Farmacisti di Modena e di Reggio Emilia**. La Commissione è presieduta da uno dei Presidenti dei Consigli di Corso di Studio in Farmacia o in CTF o da un loro delegato, docente del corso di studio in Farmacia o in CTF.

COMMISSIONE

Sono compiti della Commissione:

- verificare l'aggiornamento dell'elenco degli Ordini dei Farmacisti convenzionati;
- dirimere eventuali controversie;
- vigilare sul corretto svolgimento del tirocinio, accertandosi che 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;
- di perseguire nel complesso il migliore esito dell'attività stessa, proponendo al Dipartimento, se del caso, modifiche al presente Regolamento che si rendessero necessarie sperimentandone l'applicazione.

SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO

In ottemperanza a quanto stabilito dalla **Direttiva 2005/36/CE** e successive modifiche, dai D.M. 509/99 e **D.M. 270/04**, dagli ordinamenti didattici dei corsi di Laurea ante D.M 509/99, il tirocinio di pratica professionale deve essere svolto **per una durata complessiva di non meno di sei mesi (da data a data) e completato nell'arco di non più di dodici mesi (da data a data).**

Lo svolgimento del tirocinio prevede il riconoscimento di almeno 30 crediti formativi (CFU) ovvero per un **numero di ore pari a 900** (1 CFU = 30 ore nota della Direzione Generale del MIUR prot. n.570 dell'11/03/11). In caso di assenza, il tirocinante è tenuto ad avvertire il Tutore professionale.

Il periodo di tirocinio può eventualmente essere suddiviso in 2 parti, ciascuna di 3 mesi continuativi da svolgersi presso la medesima Farmacia territoriale, oppure presso due differenti Farmacie territoriali, in casi motivati, oppure presso una Farmacia territoriale e una Farmacia Ospedaliera convenzionata. Parte del tirocinio (non più di tre mesi) può essere svolta presso strutture straniere nell'ambito di programmi di scambio Erasmus+ o di altri accordi internazionali.

REQUISITI PER INIZIARE IL TIROCINIO

Gli studenti possono **entrare in tirocinio alla fine del quarto anno se:**

- Hanno superato gli esami di Chimica farmaceutica e tossicologica I e II, Farmacologia e farmacoterapia – Farmacogenetica e Farmacogenomica e di **Tecnologia, socioeconomia e legislazione farmaceutiche I (CdS FARMACIA)** o di Chimica Farmaceutica e Tossicologica 1 e 2, Farmacologia e Farmacoterapia, **Tecnologia, socioeconomia e legislazione Farmaceutiche con laboratorio di galenica (CdS CTF)**
- **Non sono in debito di più di 30 CFU di esami relativi a materie di base, caratterizzanti e affini frequentate**
- Hanno conseguito l'attestato di idoneità in materia di Sicurezza nei luoghi di lavoro, comprovante l'avvenuta formazione e superamento del relativo test, ai sensi dell'articolo 37 del D. lgs. 81/2008 e s.m.i. e dell'Accordo Stato Regioni del 21 dicembre 2011, pubblicato in G.U n. 8 dell' 11 gennaio 2012, relativo agli standard di formazione in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.

INIZIO TIROCINIO

Se uno studente possiede tutti i requisiti alla fine del quarto anno (giugno) può fare la domanda per entrare in tirocinio.

Per gli studenti di Farmacia **essendoci delle attività curriculari nel quinto anno (settembre-dicembre) il periodo di tirocinio dovrà tenere conto di queste attività.**

Si possono delineare due ipotesi:

- **la prima è di organizzare due periodi di tre mesi**, uno nel periodo giugno-settembre e l'altro da gennaio dell'anno successivo. Questa ipotesi risulta ottimale per lo studente che svolga il tirocinio 3 mesi in farmacia di comunità e tre mesi nella farmacia dell'Ospedale
- ~~la seconda è che il tirocinio abbia una durata di almeno 7 mesi non potendo lo studente essere presente in farmacia tutti i giorni~~

Comitato di indirizzo del CdS in Farmacia (Presidenti o vice Presidenti Ordini di Modena e Reggio Emilia, Presidenti Federfarma Modena e Reggio Emilia, Direttori delle Farmacie comunali di Modena e Reggio Emilia, Presidente Agifar Emilia Romagna) nella riunione del 21 novembre 2019 ha bocciato la seconda ipotesi

INIZIO TIROCINIO

Per iniziare il tirocinio, **lo studente deve:**

1. individuare una Farmacia del territorio italiano disponibile ad attivare il tirocinio;
2. verificare se sia già in essere la Convenzione con l'Ordine dei Farmacisti in cui la farmacia è ubicata. Se non lo fosse bisogna rivolgersi all'Ufficio tirocini del Dipartimento di scienze della Vita per l'attivazione della Convenzione;
3. scaricare e stampare in tre copie il **modulo** di “Comunicazione di inizio tirocinio professionale obbligatorio in farmacia”;
4. fare compilare e firmare le tre copie dal Responsabile della Farmacia/Farmacia Ospedaliera. Nella domanda dovrà essere indicato il periodo di tempo durante il quale si svolge il tirocinio, la farmacia prescelta, il Responsabile della farmacia e il Tutore professionale;
5. andare all'Ordine dei Farmacisti competente per territorio per ottenere il nulla-osta;
6. consegnare una copia firmata e vidimata dall'Ordine all'Ufficio tirocini del Dipartimento prima della data di inizio prevista e una alla farmacia

ALL'ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI _____

MODENA, li _____

OGGETTO : COMUNICAZIONE INIZIO TIROCINIO

Io sottoscritto dr. _____, titolare/direttore della
farmacia/farmacia ospedaliera _____, sita in
_____, Via _____,

avendo aderito alla Convenzione tra L'ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI
_____ e il DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELLA VITA
DELL'UNIVERSITÀ DI MODENA E REGGIO EMILIA per lo svolgimento del tirocinio professionale
degli studenti dei corsi di studio in FARMACIA e in CHIMICA E TECNOLOGIA FARMACEUTICHE

(CTF), dichiaro che il/la _____ studente/studentessa
_____ nato/a _____

il _____ residente a _____, in
Via _____ iscritto/a al Corso di studio in:

☐ FARMACIA

☐ CTF

presso l'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia, inizierà in data _____

il Trimestre/ semestre di frequenza per il tirocinio pratico presso questa farmacia/farmacia ospedaliera.

Tutore aziendale per il presente tirocinio: dr. _____

Si precisa che, in caso di avvicendamento di più tutori aziendali nel periodo di svolgimento del tirocinio,
sarà necessario rinnovare la presente comunicazione, specificando, per ciascun tutore, il periodo di
competenza.

In fede

(timbro farmacia e firma titolare)

(spazio riservato a convalida Ordine)

LIBRETTO DI FREQUENZA DEL TIROCINIO

Prima di iniziare il tirocinio, lo studente è tenuto a scaricare e stampare fronte-retro una copia cartacea del libretto di frequenza disponibile in formato elettronico nel sito web del corso di studio.

Il libretto è predisposto in due versioni:

- una per i tirocini in Farmacia territoriale**
- una per i tirocini in Farmacia ospedaliera**

Il libretto di frequenza **deve essere compilato per ogni giorno di tirocinio con il numero corrispondente all'attività svolta e firmato, giornalmente, dal Tutore professionale.**

Gli argomenti da svolgere presso le **Farmacie territoriali** sono:

1. Posizionamento farmaci
2. Stabilità e corretta conservazione dei medicinali
3. Uso dei sistemi elettronici di informatizzazione della farmacia. Anche dati 4. Il sistema di controllo HACCP (D.L.vo n. 155/97)
5. Controllo e verifica medicinali obbligatori
6. Bombole di ossigeno: certificati, collaudi, dispensazione
7. Controllo delle scadenze, revoche e ritiri
8. Acquisto, detenzione e dispensazione dei medicinali, con particolare riguardo agli stupefacenti
9. Testi e registri obbligatori in farmacia
10. Alienazione dei medicinali scaduti o divenuti invendibili (ASSINDE, separazione e distruzione)
11. Norme di spedizione per i differenti tipi di ricetta: a pagamento, SSN (ricetta rossa e ricetta dematerializzata)
12. Assistenza integrativa: prodotti dietetici per nefropatici, prodotti per celiaci, presidi per diabetici e norme di dispensazione
13. DPC e obblighi di Convenzione
14. Medicinali equivalenti
15. Il consiglio del farmacista nelle piccole patologie: OTC, SOP e medicine alternative
16. Medicinali veterinari. Normativa
17. Medicinali omeopatici
18. Fitoterapia
19. Cosmetici
20. Nutraceutici e integratori
21. Preparazioni magistrali e officinali: Norme di Buona Preparazione; Registro materie prime e delle preparazioni; Tariffazione
22. Smaltimento delle materie prime scadute e dei rifiuti di laboratorio
23. Pratica di preparazione galenica
24. Misurazione della pressione arteriosa
25. Test autodiagnostici
26. Prenotazioni CUP-Servizi SAUB
27. Servizi di telemedicina/piattaforma servizi
28. Informazione ed educazione sanitaria della popolazione, finalizzate al corretto uso dei medicinali ed alla prevenzione
29. Informazione: come acquisire notizie su farmaci e patologie, siti di riferimento
30. Interazioni tra farmaci, tra farmaci ed alimenti, ADR, farmacovigilanza
31. Esperienza guidata al banco sotto la sorveglianza del responsabile
32. Rapporti con i colleghi e con i medici
33. Utilizzo di dispositivi strumentali per i servizi di secondo livello erogabili in farmacia
34. Elementi della gestione imprenditoriale della farmacia e gli adempimenti inerenti la disciplina fiscale
35. Utilizzo delle fonti di informazione disponibili nella farmacia o accessibili presso strutture centralizzate
36. Adempimenti connessi alla "pharmaceutical care", presa in carico del paziente, monitoraggio dell'aderenza terapeutica
37. Adempimenti in materia di privacy
38. Ogni argomento professionale divenuto di attualità

Gli argomenti da svolgere presso le Farmacie ospedaliere sono:

1. Gestione e analisi degli strumenti di appropriatezza prescrittiva: i piani terapeutici e i registri AIFA
2. Valutazione dei medicinali a esclusiva erogazione diretta e distribuzione per conto (DPC)
3. Distribuzione diretta dei medicinali a pazienti ambulatoriali, post dimissione e cronici
4. Analisi di documenti regionali per l'inserimento in prontuario di medicinali innovativi
5. Prontuario ospedaliero e PHT
6. Farmacovigilanza: segnalazione di ADR e rete nazionale di farmacovigilanza
7. Preparazioni galeniche sterili e non sterili secondo Norme di buona preparazione
8. Gestione dei medicinali stupefacenti presso le farmacie ospedaliere e nei reparti
9. Ispezioni nei reparti ospedalieri e nelle farmacie convenzionate con il SSN
10. Analisi di banche dati per la ricerca di informazioni inerenti farmaci
11. Allestimento di farmaci oncologici e validazione delle terapie con farmaci antitumorali
12. Valutazione delle richieste di nuovi dispositivi medici
13. Dispositivo-vigilanza
14. Nozioni di base inerenti studi clinici e gestione di campioni sperimentali
15. Rapporto e interazione con gli specialisti e con i medici di medicina generale

Libretto di frequenza per il Tirocinio professionale in Farmacia Territoriale - UNIVERSITÀ DI MODENA E REGGIO EMILIA

UNIVERSITA' DI MODENA E REGGIO EMILIA

DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELLA VITA

Corso di Laurea magistrale in Farmacia
Corso di Laurea magistrale in Chimica e Tecnologia Farmaceutiche

TIROCINIO PROFESSIONALE IN FARMACIA TERRITORIALE

LIBRETTO DIARIO

STUDENTE _____

NATO IL _____ a _____

MATRICOLA _____

FARMACIA OSPITANTE: _____

TITOLARE O DIRETTORE _____

INDIRIZZO _____

COMUNE _____ PROVINCIA _____

NOME E COGNOME TUTOR _____

CONCLUSIONE DEL TIROCINIO

Alla conclusione del periodo di tirocinio:

- il Tutore professionale riporta **nell'apposito modulo reperibile sul sito web del Corso di studio** il giudizio complessivo relativo all'attività svolta dallo studente Tirocinante **e lo trasmette all'Ordine dei Farmacisti competente per territorio**
- Il Tirocinante trasmette all'Ordine competente per territorio il libretto

L'Ordine considerato il contenuto del libretto e previo colloquio con lo studente, certifica la validità del tirocinio **e tramette i moduli con i giudizi finali del Tutore professionale e dell'Ordine all'Ufficio tirocini del Dipartimento.**

Lo studente consegna il libretto di frequenza all'Ufficio tirocini del Dipartimento di Scienze della Vita **che lo inoltra alla Commissione nella prima data utile per la riunione prevista per ottenere il giudizio di idoneità.**

DATI RIGUARDANTI IL TIROCINIO

DATA DI INIZIO: _____

DATA DI FINE: _____

NUMERO TOTALE DI ORE DI TIROCINIO SVOLTE: _____

GIUDIZIO FINALE SUL TIROCINANTE

(compilazione a cura del farmacista Tutore Professionale AL TERMINE DEL TIROCINIO)

☐ INSUFFICIENTE

☐ SUFFICIENTE

☐ DISCRETO

☐ BUONO

☐ OTTIMO

Firma del Tutore Professionale: _____

Firma del Titolare/Direttore: _____

Data: _____

Timbro della Farmacia

GIUDIZIO FINALE

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

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

VALUTAZIONE FINALE DEL TIROCINIO

COLLOQUIO DI FINE TIROCINIO PRESSO L'ORDINE DEI FARMACISTI DI _____ (compilazione a cura dell'Ordine dei Farmacisti in cui ha sede la farmacia ospitante)	
Domande: 	
Giudizio (INSUFFICIENTE; SUFFICIENTE DISCRETO BUONO OTTIMO):	
Firma del Presidente: _____ Data: _____	Timbro Ordine Farmacisti
GIUDIZIO DI IDONEITA' (compilazione a cura del Referente SOLO DOPO IL COLLOQUIO PRESSO L'ORDINE DEI FARMACISTI)	
Domande: 	
Giudizio complessivo: ☐ IDONEO ☐ NON IDONEO	
Firma del Presidente di Commissione: _____	
Data: _____	