



**UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELLA BASILICATA**  
**DIPARTIMENTO DI SCIENZE**

**REGOLAMENTO DEL TIROCINIO PER IL CORSO DI STUDIO**  
**(Corsi di studio in Farmacia)**  
**CdS n. 2 del 22 febbraio 2017**

**Art.1**  
**(Definizioni e obiettivo)**

Ai fini del presente Regolamento si devono intendere:

*Convenzione*

accordo tra il Dipartimento di Scienze (DIS) dell'Università degli Studi di Basilicata e il/i Presidente/i dell'Ordine Provinciale dei Farmacisti che sottoscrive/sottoscrivono la convenzione e Strutture atte ad ospitare studenti tirocinanti del Corso di Studio in Farmacia;

*Ordine dei Farmacisti*

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

*Farmacia ospitante*

La Farmacia che dichiara la propria disponibilità ad ospitare il/i tirocinante/i nel periodo previsto dal progetto formativo, secondo le modalità indicate dal presente Regolamento;

*Responsabile della Farmacia*

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

*Tirocinante*

lo Studente del Corso di Laurea Magistrale in Farmacia che svolge il percorso formativo in una Farmacia disponibile al tirocinio;

*Tutore accademico*

Il Professore o Ricercatore del Corso di Studio di Farmacia dell'Università degli Studi della Basilicata che si rende disponibile a svolgere le funzioni di cui all'articolo 8. Il Tutore accademico può anche coincidere con il Relatore della tesi di laurea;

*Tutore professionale*



## **UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELLA BASILICATA**

### **DIPARTIMENTO DI SCIENZE**

Il Farmacista, designato dal responsabile della Farmacia, che ha la responsabilità di seguire ed assistere direttamente il tirocinante durante la pratica professionale, garantendone l'osservanza delle modalità di svolgimento del progetto formativo riportate nel presente Regolamento. Tutti i farmacisti iscritti all'albo e che esercitano la professione da almeno due anni in una farmacia aperta al pubblico o in una farmacia ospedaliera possono essere Tutori professionali. Ogni tutore non può seguire più di due tirocinanti per volta.

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 alla relativa convenzione, con la assistenza e sorveglianza di un Farmacista iscritto all'albo professionale, cui competono le funzioni di Tutore professionale.

Il tirocinio di pratica professionale, previsto dagli Ordinamenti Didattici vigenti 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 alle attività della Farmacia ospitante in rapporto alle finalità del tirocinio stesso, seguendo un indirizzo definito in ambito nazionale secondo le norme vigenti in materia.

Il tirocinio di pratica professionale quale attività formativa curriculare prevede l'assegnazione di crediti formativi (30 CFU, equivalenti a 900 ore), adempiendo sempre a quanto disposto dalle direttive 85/432/CEE e 2005/36/CE 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.

#### **Art.2**

##### **(Periodo e durata)**

2.1 L'attività di tirocinio, secondo gli ordinamenti didattici dei Corsi di Studio e le Direttive 85/432/CEE e 2005/36/CE deve essere svolta per un periodo non inferiore a sei mesi a tempo pieno e continuativo riconoscendone un numero equivalente di crediti formativi (30 CFU) secondo quanto stabilito dalla normativa vigente. L'attività di tirocinio deve essere svolta per un periodo corrispondente a novecento (900) ore secondo le direttive in materia e la circolare MIUR prot. n. 570 del 11/03/2011 in conformità all'art. 44 comma 2 lettera b della Direttiva comunitaria 2005/36/CE. Per interruzioni del tirocinio per tempi superiori a due settimane, il tirocinante ha l'obbligo di informare il tutor accademico, quello professionale e la Commissione per il tirocinio. Quest'ultima, verificate e valutate le motivazioni dell'interruzione, ne può autorizzare il proseguimento del tirocinio stesso. Tuttavia il tirocinante è sempre obbligato a recuperare integralmente i giorni di assenza. La presenza in farmacia si articola durante i giorni in cui la farmacia presta servizio entro le fasce orarie diurne di apertura al pubblico. Di norma, il tirocinio è svolto in un'unica Farmacia.

#### **Art.3**

##### **(Organismi e strutture)**



**UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELLA BASILICATA**  
**DIPARTIMENTO DI SCIENZE**

3.1 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 titolari o direttori delle farmacie aderenti alla convenzione e dai competenti Uffici del Dipartimento di Scienze.

**Art.4**  
**(Commissione per il tirocinio)**

4.1 Il Consiglio di Dipartimento definisce la composizione della Commissione per i tirocini tra i Professori o Ricercatori del Corso di Studio di Farmacia ed i Presidenti degli Ordini dei Farmacisti o loro delegati che hanno sottoscritto la convenzione.

4.2 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.

4.3 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:

- compilare e aggiornare l'elenco delle farmacie di cui all'art.9, inserendo quelle che garantiscano al Tirocinante una adeguata formazione socio-sanitaria;
- esaminare le domande per l'espletamento del tirocinio nel caso di cui agli artt. 11 e 16, verificando i tempi di svolgimento e le sedi; tenendo conto, ove possibile, di eventuali giustificate esigenze dello studente e della disponibilità della Farmacia;
- provvedere a reperire la farmacia ospitante, anche su richiesta del Tutore accademico 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.
- esprimere il giudizio di idoneità a seguito di una verifica consistente nell'esame del libretto-diario, e di un breve colloquio con lo studente. Di tale giudizio la Commissione redige il verbale secondo le modalità degli esami di profitto. Per tale funzione la Commissione si riunisce con la presenza del Presidente (o di un suo delegato) e di almeno un altro membro che firmano il verbale.
- Rilasciare, su richiesta dello studente, eventuali dichiarazioni sul tirocinio svolto.

**Art.6**



**UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELLA BASILICATA**  
**DIPARTIMENTO DI SCIENZE**

**(Documentazione)**

Ogni verbale delle sedute della Commissione deve essere trasmesso tempestivamente agli Uffici del Dipartimento di Scienze.

**Art.7**  
**(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 che abbia svolto l'attività professionale per almeno due anni.

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

- curare la attuazione del programma formativo, di cui al successivo art.12, fornendo esperienza professionale e nozioni attuali, utili all'espletamento del tirocinio;
- controllare l'attività del Tirocinante, le sue presenze in Farmacia, e lo aiuta nella soluzione di eventuali problemi o difficoltà;
- certificare sul Libretto di tirocinio, di cui all'art.13, l'attività svolta ed esprime la relativa valutazione.

**Art.8**  
**(Tutore accademico)**

Il Tutore accademico è il professore o ricercatore universitario cui fa riferimento il Tirocinante nell'ambito del Dipartimento e collabora con il Tutore professionale al fine di conseguire il miglior esito finale del tirocinio.

Inoltre, riferendo alla Commissione per il tirocinio quando è il caso o rimettendo ad essa le relative questioni:

- 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.16, sentito anche 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 il parere di cui all'art.14 sull'esito del tirocinio con le conseguenze previste;



**UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELLA BASILICATA**  
**DIPARTIMENTO DI SCIENZE**

- si accerta che il tirocinio si svolga in modo commisurato al progetto formativo di cui all'art. 12, mediante alcune verifiche in itinere.

La Commissione tiene aggiornato un albo comprendente i professori ed i ricercatori Universitari del Dipartimento che abbiano dato la loro disponibilità quali Tutori.

**Art.9**

**(Farmacie aperte al pubblico e Farmacie Ospedaliere)**

I rapporti con le farmacie aperte al pubblico sono regolati da convenzioni stipulate tra l'Ordine dei Farmacisti, e l'Università della Basilicata nella persona del Direttore del Dipartimento in cui il CdS di Farmacia è afferente. 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 dopo ratifica da parte della Commissione per il tirocinio e dal momento della sua pubblicazione preferibilmente sul portale di Dipartimento.

Le farmacie aperte al pubblico che intendono impartire il tirocinio agli studenti del Corso di Laurea in Farmacia debbono trasmettere l'atto di adesione al Presidente dell'Ordine.

Gli studenti che al momento della cancellazione dal relativo elenco stanno svolgendo il tirocinio possono portare a termine il prescritto periodo ed ottenere la certificazione finale.

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.

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.

**Art.10**

**(Inserimento tirocinante)**



## **UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELLA BASILICATA**

### **DIPARTIMENTO DI SCIENZE**

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.

#### **Art.11**

##### **(Domanda di Tirocinio)**

Possono presentare domanda di tirocinio, al termine delle attività di didattica frontale del quarto anno di corso, e che comunque abbiano superato gli esami di profitto di Farmacologia e Farmacoterapia e Tecnica e legislazione farmaceutica I o corrispettivi esami come da Manifesto degli Studi approvato dal CdS in Farmacia e dal Dipartimento di Scienze dell'Università della Basilicata. Gli studenti che intendono iniziare il tirocinio devono presentare alla Segreteria studenti, su apposito modulo, la domanda di ammissione nella quale dovrà essere indicata la farmacia che si è dichiarata disponibile ad accogliere lo studente. Dopo che la Commissione per il tirocinio avrà assegnato il Tutore accademico, lo studente dovrà presentare - presso la competente Segreteria - il modulo del progetto formativo del tirocinio professionale firmato, oltre che dallo studente, dal Responsabile della Farmacia e dal Tutore professionale. Contestualmente, lo studente ritirerà il libretto-diario che dovrà essere firmato dal Tutore accademico prima dell'inizio del tirocinio, così da concordare con lo studente le modalità di svolgimento.

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.

Ogni variazione possibile al progetto prefigurato nella domanda deve essere approvata dal Tutore accademico e comunicata per iscritto dal Tirocinante e dal Tutore professionale alla Commissione di tirocinio.

#### **Art. 12**

##### **(Calendarizzazione sedute della Commissione)**

La Commissione Tirocinio deve riunirsi almeno 20 (venti) giorni prima di ogni seduta di laurea che si ritiene vi siano studenti candidati. Lo studente dovrà consegnare, in tempo debito al CAOS il libretto-diario di tirocinio per consentire l'avviso delle procedure per il riconoscimento.



**UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELLA BASILICATA**  
**DIPARTIMENTO DI SCIENZE**

**Art.13**  
**(Progetto formativo)**

Secondo l'indirizzo di cui all'art.1 e nel rispetto delle competenze di cui agli art. 7 e 8, il tirocinio è orientato a fornire allo studente le conoscenze necessarie ad un corretto esercizio professionale. Per ciascun tirocinio attivato viene predisposto un progetto formativo sulla base del seguente programma:

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; analitica clinica e CUP;
10. informazione ed educazione sanitaria della popolazione, finalizzate al corretto uso dei medicinali ed alla prevenzione;
11. automedicazione, farmaci senza obbligo di ricetta medica, etici ed equivalenti;
12. fitoterapia, prodotti nutrizionali, cosmetica, omeopatia;
13. adempimenti connessi alla “pharmaceutical care”, compresa la farmacovigilanza;
14. interazioni tra farmaci e tra farmaci ed alimenti;
15. utilizzo delle fonti di informazione disponibili nella Farmacia o accessibili presso strutture centralizzate;
16. impiego delle piattaforme telematiche di supporto al rilevamento ed alla conservazione dei dati professionali e aziendali;
17. testi e registri obbligatori;
18. il sistema di autocontrollo HACCP (D. L.vo n. 155/97);
19. elementi della gestione imprenditoriale della Farmacia e gli adempimenti inerenti la disciplina fiscale;
20. impiego dei sistemi elettronici di supporto al rilevamento ed alla conservazione dei dati sia professionali che aziendali;
21. nuovi servizi erogati dalle farmacie nell'ambito del Servizio Sanitario Nazionale (D.Lvo 153/2009);
22. ogni argomento professionale divenuto di attualità.

**Art.14**  
**(Libretto-diario di tirocinio)**



## **UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELLA BASILICATA**

### **DIPARTIMENTO DI SCIENZE**

Il Dipartimento di Scienze, sentito l'Ordine Professionale, predispone un idoneo libretto-diario sul quale il Tirocinante deve registrare le attività e le ore di tirocinio svolte, che verranno convalidate dalla firma del Tutore professionale.

Il libretto-diario è composto delle seguenti parti contenenti: a) i dati identificativi dello studente, compreso il numero di matricola, della farmacia ospitante, del tutore accademico e del Tutore professionale; b) le date di inizio e la data presunta di termine del periodo di tirocinio; c) gli estremi della polizza assicurativa sottoscritta dall'Università; d) un numero sufficiente di pagine nelle quali vanno annotate: la data di presenza, gli argomenti trattati settimanalmente e la firma del Tutore professionale al fine della certificazione delle presenze e dell'attività svolta; e) una pagina nella quale vanno annotate le attività concordate con il Tutore accademico quali: introduzione al tirocinio, incontri periodici, verifiche in itinere; f) una pagina riservata alle valutazioni del Tutore professionale formulate al termine del periodo di tirocinio; g) una pagina riservata al parere del Tutore accademico.

#### **Art.15**

#### **(Acquisizione dei Crediti formativi)**

Per poter sostenere la verifica del tirocinio e la conseguente acquisizione dei crediti formativi attribuiti dall'ordinamento didattico del corso di studio è indispensabile la consegna del libretto-diario secondo le modalità e nelle date stabilite dalla Commissione per il 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 che sancisce il superamento del tirocinio come idoneità acquisita dallo studente.

#### **Art.16**

#### **(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 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 e l'apposito cartellino di riconoscimento, predisposto dall'Ordine provinciale, che lo identifica come tirocinante e che sarà restituito al termine del tirocinio.
- avvertire sempre il Tutore professionale in caso di assenza.





**UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELLA BASILICATA**  
**DIPARTIMENTO DI SCIENZE**

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

**Art.17**  
**(Diritti del tirocinante)**

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

- scegliere una Farmacia tra quelle che hanno aderito alla convenzione, salvo quanto disposto in particolare dagli artt. 9 e 10, o in caso di oggettiva impossibilità, ricevere assegnazione dal Tutore accademico o dalla Commissione per il tirocinio, come disposto dal presente regolamento;
- proseguire il tirocinio presso altra struttura o sotto altra direzione quando ne ricorrano i presupposti o motivazioni, e comunque previa valutazione ed approvazione della Commissione di tirocinio;
- perseguire gli obiettivi formativi secondo quanto disposto dal presente regolamento;
- riferire tempestivamente al Tutore accademico i problemi riscontrati in violazione del punto precedente;
- 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, oltre al parere della Commissione per il tirocinio, occorre l'autorizzazione del Consiglio di Dipartimento.

**Art.18**  
**(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. (Socrates – Erasmus o altri accordi bilaterali) deve essere preventivamente autorizzato dal Consiglio di Corso di Studio, sentita la Commissione per il tirocinio. In questo caso il libretto-diario potrà essere compilato in lingua inglese.

**Art.19**  
**(Norme finali e transitorie)**

I tirocini in corso già in corso alla data di approvazione 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.