



A.D. 1308  
**unipg**  
DIPARTIMENTO  
DI SCIENZE FARMACEUTICHE

DIPARTIMENTO DI SCIENZE FARMACEUTICHE  
**REGOLAMENTO DEL TIROCINIO PROFESSIONALE**  
**(CdD del 2.3.2020 modificato nel CdD del 31.3.2021)**

**Art. 1 – Definizione di tirocinio**

Il tirocinio, previsto dall'Ordinamento Didattico vigente per gli studenti dei Corsi di Laurea Magistrale in Farmacia e in Chimica e Tecnologia Farmaceutiche, è un periodo di attività formativa professionale che deve essere svolto interamente presso farmacie aperte al pubblico oppure, per una parte non superiore a tre mesi, presso farmacie ospedaliere che abbiano aderito alla Convenzione di cui al successivo art. 2. Il tirocinio consiste nella partecipazione dello studente alle attività della farmacia ospitante in rapporto alle finalità del tirocinio stesso, definite nel successivo art. 4.

**Art. 2 – Rapporti con le farmacie**

I rapporti con le farmacie sono regolati da apposita Convenzione stipulata fra l'Università degli Studi di Perugia, nella persona del Direttore del Dipartimento di Scienze Farmaceutiche e l'Ordine Professionale delle province interessate, nella persona del rispettivo Presidente. Le farmacie che intendono impartire il tirocinio agli studenti dei Corsi di Laurea Magistrale in Farmacia e Chimica e Tecnologia Farmaceutiche dell'Università degli Studi di Perugia debbono trasmettere l'atto di adesione alla Convenzione al Presidente dell'Ordine dei Farmacisti della provincia in cui sono ubicate, sottoscritto dal Titolare o dal Direttore della farmacia.

Nell'atto di adesione la farmacia deve indicare il numero massimo di studenti tirocinanti che può accogliere contemporaneamente. E' compito dell'Ordine competente per territorio predisporre, aggiornare l'elenco delle farmacie convenzionate e curarne la diffusione attraverso il sito internet, ivi inclusa la trasmissione alla Segreteria Didattica del Dipartimento di Scienze Farmaceutiche.

**Art. 3 – Modalità di svolgimento del tirocinio**

In ottemperanza a quanto stabilito dalla Direttiva Comunitaria 2005/36/CE, art. 44, comma 2, lett. b), modificata dalla Direttiva Comunitaria 2013/55/CE e in accordo con quanto definito dalle linee guida generali in tema di Regolamento del Tirocinio Professionale concordate con FOFI, FEDERFARMA, ASSOFARM e SIFO, il tirocinio deve essere svolto a tempo pieno, anche non continuativo, per una durata complessiva di almeno sei mesi, comportanti l'assegnazione dei 30 CFU necessari per il conseguimento della laurea. Ogni credito formativo (CFU) è pari a 30 ore di attività formativa (nota MIUR prot. n. 570 dell'11.3.2011). In caso di assenza il tirocinante è tenuto ad avvertire il responsabile del tirocinio (vedi art. 5).

#### **Art. 4 – Finalità del tirocinio**

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

- Organizzazione del Servizio Sanitario Nazionale; normativa nazionale e regionale.
- Il Servizio Sanitario Nazionale e la Convenzione Farmaceutica.
- Ordine Professionale, codice deontologico e deontologia professionale.
- Conduzione tecnico amministrativa della farmacia.
- Spedizione di prescrizioni mediche relative a medicinali per uso umano e per uso veterinario e del SSN.
- Gestione di medicinali sottoposti alla normativa sulle sostanze stupefacenti e psicotrope.
- Pratica di preparazione galenica. Preparazioni magistrali ed officinali. Norme di buona preparazione dei medicinali in farmacia. Tariffazione.
- Arredo, attrezzature ed organizzazione dei locali della farmacia.
- Stabilità e buona conservazione dei medicinali; gestione dei medicinali scaduti e revocati.
- La farmacia come centro di servizi per la salute; nuovi servizi erogati dalle farmacie (D.Lgs.153/2009).
- Medicinali etici ed equivalenti senza obbligo di ricetta medica ed omeopatici.
- Interazione tra farmaci e tra farmaci ed alimenti.
- Prodotti fitoterapici ed erboristici.
- Prodotti dell'area alimentare - Norme HACCP (D.Lgs.193/2007 e succ.mod.).
- Prodotti cosmetici.
- Documenti, testi e registri obbligatori.
- Il sistema di classificazione ATC.
- L'informatica in farmacia: banche dati di interesse farmaceutico e programmi gestionali per le farmacie.
- Farmacovigilanza: obblighi del farmacista.
- Norme sulla Privacy.
- Norme sulla sicurezza in farmacia (D.Lgs. 81/2008 e succ.mod.).
- 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. Possono far parte integrante del tirocinio la partecipazione a corsi su altri argomenti di interesse professionale, organizzati gratuitamente dalle associazioni di categoria delle farmacie pubbliche e private convenzionate e dagli Ordini Professionali convenzionati, fino a un massimo di 30 ore, attestate dal Tutor aziendale sul Libretto/diario di Tirocinio Professionale di cui all'art. 9.

#### **Art. 5 – Ruolo del Tutor**

Il Titolare (o Direttore) della farmacia che ha accolto il tirocinante viene ad assumere il ruolo di Tutor ed è responsabile dello svolgimento del Tirocinio Professionale che dovrà essere coerente con le indicazioni di programma riportate nella Convenzione. Per tale attività di tutorato può essere nominato un delegato del Titolare (o del Direttore) a condizione che sia iscritto all'Albo e che svolga attività professionale continuativa presso farmacie aperte al pubblico, da almeno due anni. Al Tutor sono riconosciuti crediti ECM

secondo le vigenti disposizioni previste dalla Commissione Nazionale per la Formazione Continua (CNFC).

Il Tutor può seguire un solo tirocinante alla volta, concorda con lui l'orario giornaliero del tirocinio stesso, le sue variazioni e le modalità pratiche di svolgimento ed entro i limiti imposti dal presente Regolamento, cura ed accerta che il tirocinio sia svolto in modo appropriato.

#### **Art. 6 – Limitazioni**

Le farmacie non possono accettare come tirocinanti studenti che siano parenti o affini fino al 2° grado del Titolare o del Direttore o di altri soggetti con responsabilità gestionali della farmacia, o dello stesso Tutor.

#### **Art. 7 – Domanda di tirocinio**

Gli studenti che intendono iniziare il tirocinio devono presentare la domanda per lo svolgimento del Tirocinio Professionale al Direttore del Dipartimento di Scienze Farmaceutiche. Per lo svolgimento del tirocinio, lo studente potrà scegliere una delle farmacie ubicate sul territorio nazionale il cui Ordine Professionale abbia sottoscritto apposita Convenzione con l'Università degli Studi di Perugia – Dipartimento di Scienze Farmaceutiche, presente nell'elenco pubblicato sul sito del Dipartimento di Scienze Farmaceutiche e a cui la farmacia stessa abbia aderito secondo quanto previsto al precedente art. 2. Possono presentare domanda di tirocinio, tutti gli studenti immatricolati prima dell'A.A. 2017-2018 che abbiano almeno frequentato gli insegnamenti del corso integrato di Tecnologia Socio-Economia e Legislazione Farmaceutiche I e II (LM-FA) o del corso di Tecnologia Socio-Economia e Legislazione Farmaceutiche (LM-CTF) ed abbiano conseguito almeno 170 CFU. Gli studenti del Corso di Laurea Magistrale in Farmacia immatricolatisi dopo l'A.A. 2017-2018 possono presentare domanda di tirocinio dopo aver conseguito almeno 170 crediti e aver almeno frequentato gli insegnamenti di Normativa Farmaceutica e Farmacoeconomia e di Tecnologia Farmaceutica e Laboratorio Galenico.

La domanda dovrà riportare:

- i dati dello studente;
- il giorno di inizio del tirocinio;
- la farmacia che si è dichiarata disponibile ad accogliere lo studente;
- l'eventuale nominativo del farmacista delegato al ruolo di Tutor;
- firma del Titolare o del Direttore della farmacia aderente.

Qualsiasi variazione dovrà essere autorizzata dal competente Ordine e comunicata per iscritto alla Segreteria Didattica del Dipartimento di Scienze Farmaceutiche. In caso di assenza il tirocinante è tenuto ad avvertire il Tutor e a recuperare i giorni di assenza. Il tirocinio deve comunque essere svolto nell'arco di 24 (ventiquattro) mesi, salvo cause di forza maggiore, ritenute valide dalla Commissione per il Tirocinio di cui all'art.10.

#### **Art. 8 – Tirocini all'estero**

Una parte del tirocinio, comunque non superiore a tre mesi, potrà essere svolto all'estero nell'ambito dei programmi di scambio con altre Università previsti da Accordi e Convenzioni.

### **Art. 9 – Libretto/diario di Tirocinio Professionale**

Lo studente prima di iniziare il tirocinio è tenuto a ritirare, presso l'Ufficio Gestione Carriere degli studenti del Corso di Laurea, il Libretto/diario di Tirocinio Professionale. Il libretto dovrà essere compilato nelle sue parti e controfirmato giornalmente dal Tutor che dovrà inoltre, al termine del tirocinio, riportarvi il giudizio complessivo.

### **Art. 10 – Commissione per il Tirocinio Professionale**

La composizione della Commissione per il Tirocinio Professionale, presieduta dal Direttore del Dipartimento di Scienze Farmaceutiche o da un suo delegato è costituita da:

- Direttore di Dipartimento o da un suo delegato con funzioni di Presidente;
- Presidente dell'Ordine dei Farmacisti di Perugia e/o di Terni o da loro delegati;
- Presidente di Federfarma Umbria o da un suo delegato;
- Coordinatore regionale di Assofarm Umbria o da un suo delegato.

Il Consiglio di Dipartimento approva il calendario per le riunioni della Commissione per il Tirocinio Professionale.

Alla Commissione sono affidati i seguenti compiti:

- indicare la farmacia disponibile ad accogliere quegli studenti che non hanno trovato collocazione per il tirocinio;
- esprimere il giudizio di idoneità sul tirocinio svolto a seguito di una verifica consistente nell'esame del Libretto /diario di Tirocinio Professionale e di un colloquio con lo studente. Di tale giudizio la Commissione, appositamente riunita presso la sede del Dipartimento di Scienze Farmaceutiche dell'Università degli Studi di Perugia, redige il verbale. Per tale funzione la Commissione si riunisce con la presenza del Presidente e di almeno altri due membri che firmano il verbale.

### **Art. 11 – Conclusione e Valutazione del tirocinio**

Al termine del periodo di tirocinio, sarà compito dello studente presentare il libretto al competente Ordine che ne certifica la validità apponendo timbro e firma da parte del rispettivo Presidente.

Per poter sostenere la verifica del tirocinio da parte della Commissione e la conseguente acquisizione dei crediti formativi, attribuiti dall'Ordinamento Didattico del Corso di Laurea, è indispensabile la consegna del libretto, validato dall'Ordine di competenza, presso la Segreteria Didattica del Dipartimento di Scienze Farmaceutiche almeno 7 giorni prima delle date stabilite per le riunioni della Commissione per il Tirocinio Professionale, pubblicate nella pagina web del Dipartimento.

La Commissione per il tirocinio, dopo ogni adunanza di valutazione, provvede alla sua verbalizzazione. La documentazione prodotta viene trasmessa, almeno 10 giorni prima della seduta di Laurea, all'Ufficio Gestione Carriere degli studenti del Dipartimento di Scienze Farmaceutiche ai fini dell'assegnazione al tirocinante dei relativi CFU.

Qualora il tirocinio non venga approvato, la Commissione stabilisce gli adempimenti che lo studente deve attuare al fine di una successiva approvazione, mentre l'Ordine di appartenenza del Tutor, una volta acquisito il verbale, valuterà l'adozione di opportuni provvedimenti.

### **Art. 12 – Validità**

Il presente Regolamento entra in vigore, dopo approvazione da parte del Consiglio del Dipartimento di Scienze Farmaceutiche.

### **Art. 13 – Norme transitorie**

Il presente Regolamento norma il Tirocinio Professionale anche per gli studenti dei Corsi di Laurea in Farmacia e Chimica e Tecnologia Farmaceutiche con Ordinamenti degli studi precedenti a quello della Laurea Magistrale.

I tirocini iniziati prima dell'AA 2016-2017 verranno portati a termine secondo il Regolamento previgente.