

UNIVERSITA' DEGLI STUDI
DI TRIESTE

CONVENZIONE

E

*REGOLAMENTO DEL TIROCINIO
PROFESSIONALE DEGLI STUDENTI
DEI CORSI DI LAUREA SPECIALISTICA
IN FARMACIA ED IN C.T.F.
(Scienza Del Farmaco)*

Consulta Regionale degli Ordini dei Farmacisti
delle Province di
Gorizia Pordenone Udine Trieste



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Facoltà di Farmacia

PIAZZALE EUROPA, 1 - 34100 TRIESTE (ITALIA)
TELEFONO (040) 5583527
TELEFAX (040) 5582909

Università degli Studi di Trieste Facoltà di Farmacia	
N° 491	DATA 21/06/05
Tit./Cl. IV/g	

Trieste, 20 giugno 2005

N. di prot. AIR 1694-15156
Data di arrivo 21.06.05

All'Ordine dei Farmacisti della
Provincia di Pordenone
Via Galilei 21

33170 PORDENONE

Oggetto: convenzione per attività di tirocinio formativo e orientamento (L.24.6.1997 n. 196 – D.M. 29.3.1998 n. 142 – D.M. 3.11.1999 n. 509 – D.M. 4.8.2000 – D.M. 28.11.2000)

Si comunica che il Consiglio della Facoltà di Farmacia ha approvato, nella seduta del 14 giugno 2005, la stipula della convenzione di cui all'oggetto secondo il testo di seguito trascritto:

CONVENZIONE PER ATTIVITA' DI TIROCINIO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO

(L. 24.06.97 N° 196 - D.M. 25.03.98 N° 142 – D.M. 03.11.99 N° 509 – D.M. 04.08.00 – D.M. 28.11.00)

TRA

La Facoltà di Farmacia dell'Università degli Studi di Trieste con sede in Piazzale Europa 1 (C.F.80013890324) d'ora in poi denominata «soggetto promotore», rappresentata dal Preside prof. Roberto Della Loggia nato a Fiume (Croazia) il 15 marzo 1943

E

l'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Pordenone con sede legale in Pordenone, via Galilei 21; C.F. 80006530937, d'ora in poi denominato «soggetto ospitante» rappresentato/a dal Presidente, dott. Renzo Romor, nato a Cordenons (PN) il 19 giugno 1923.

Premesso

- Che l'art. 10 del decreto ministeriale 03 novembre 1999 n° 509 prevede tra le attività indispensabili per il raggiungimento degli obiettivi qualificanti, attività formative volte ad acquisire ulteriori conoscenze linguistiche, nonché abilità informatiche e telematiche, relazionali, o comunque utili per l'inserimento nel mondo del lavoro, nonché attività formative volte ad agevolare le scelte professionali, mediante la conoscenza diretta del settore lavorativo cui il titolo di studio può dare accesso, tra cui, in particolare, i tirocini formativi e di orientamento di cui al decreto del Ministero del Lavoro 25 marzo 1998, n. 142;
- Che il decreto ministeriale 25 marzo 1998 n°142 in esecuzione della legge 24 giugno 1997 n° 196 prevede la promozione di tirocini di formazione e di orientamento in impresa e che, al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi, i soggetti richiamati all'art. 18, comma 1, lettera a) della legge 24 giugno 1997 n° 196 possono

promuovere tirocini di formazione ed orientamento in impresa a beneficio di coloro che abbiano già assolto l'obbligo scolastico ai sensi della legge 31 dicembre 1962 n° 1859;

- ◆ Che il decreto ministeriale 04 agosto 2000 sancisce che i corsi di laurea hanno l'obiettivo di assicurare allo studente un'adeguata padronanza di metodi e contenuti scientifici generali, nonché l'acquisizione di specifiche conoscenze professionali;
- ◆ Che il decreto ministeriale 28 novembre 2000 prevede attività di stage e tirocinio formativo in relazione agli obiettivi specifici delle singole classi.

Si conviene quanto segue:

Art. 1

Ai sensi della L. 24.06.1997 n° 196, del D.I. 25.03.1998 n° 142, del D.M. 03.11.1999 n° 509, del D.M. 04.08.2000, del D. M. 28.11.2000 il soggetto ospitante si impegna ad accogliere presso le sue strutture soggetti in tirocinio di formazione ed orientamento su proposta della Facoltà di Farmacia dell'Università degli Studi di Trieste.

Art. 2

1. Il tirocinio formativo e di orientamento non costituisce rapporto di lavoro.
2. Durante lo svolgimento del tirocinio l'attività di formazione ed orientamento è seguita e verificata da un Docente di riferimento designato dal soggetto promotore in veste di responsabile didattico-organizzativo, e da un Tutore, indicato dal soggetto ospitante.
3. Per ciascun tirocinante inserito nell'impresa ospitante in base alla presente Convenzione viene predisposto un progetto formativo e di orientamento contenente:
 - il nominativo del tirocinante;
 - i nominativi del Docente di riferimento e del Tutore;
 - obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio, con l'indicazione dei tempi di presenza in azienda;
 - le strutture aziendali (stabilimenti, sedi, reparti, uffici) presso cui si svolge il tirocinio;
 - gli estremi identificativi delle assicurazioni INAIL e per la responsabilità civile.

Art. 3

1. Durante lo svolgimento del tirocinio formativo e di orientamento il tirocinante è tenuto a:
 - svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento;
 - rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
 - mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio.

Art. 4

1. Il soggetto promotore assicura il/i tirocinante/i contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore. In caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio, il soggetto ospitante s'impegna a segnalare l'evento entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi (facendo riferimento al numero della polizza sottoscritta dal soggetto promotore) ed al soggetto promotore.
2. Il soggetto promotore si impegna a far pervenire alla regione o alla provincia delegata, alle strutture provinciali del Ministero del lavoro e della previdenza sociale competenti per territorio in materia di ispezione, nonché alle rappresentanze sindacali aziendali copia della Convenzione di ciascun progetto formativo e di orientamento.

Art. 5

Il soggetto ospitante è tenuto, ai sensi del D. L.vo 626/94 e successive modificazioni ed integrazioni ed ai sensi del D. L.vo 363/98 e del Regolamento di Ateneo in tema di sicurezza e salute dei lavoratori, a:

- formare ed informare i tirocinanti in merito ai rischi connessi all'impresa;
- attivare la sorveglianza sanitaria ove prevista;
- fornire i dispositivi di protezione individuale (D.P.I.) ove previsti.

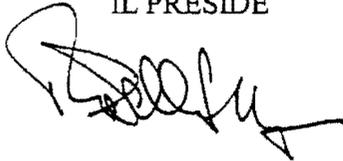
L'Università provvederà, tramite il medico competente dell'Ateneo, a certificare l'idoneità allo svolgimento delle attività formative qualora richiesto dall'impresa.

Ai fini dell'efficacia della presente convenzione è sufficiente che l'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Pordenone comunichi per iscritto, utilizzando la copia allegata, di accettare le clausole in essa contenute.

Si ringrazia sin d'ora e si rimane in attesa di un cortese riscontro.

Per la Facoltà di Farmacia

IL PRESIDE



Prof. Roberto Della Loggia

Per l'Ordine dei Farmacisti della Provincia di
Pordenone

IL LEGALE RAPPRESENTANTE



Dr. Renzo Romor

Regolamento del Tirocinio Professionale degli Studenti dei Corsi di Laurea Specialistica in Farmacia e in C.T.F. (Scienza del Farmaco)

Art. 1 - Oggetto

Il presente Regolamento disciplina il tirocinio professionale cui sono tenuti gli studenti della Facoltà di Farmacia dell'Università degli Studi di Trieste che intendono conseguire la Laurea Specialistica in Farmacia o in Scienza del Farmaco di cui al Decreto Ministeriale 28 novembre 2000 e in ottemperanza a quanto stabilito dalla Direttiva 85/432/CEE.

Art. 2 - Definizioni

Ai fini del presente regolamento si devono intendere per:

Convenzione: l'accordo tra l'Ordine dei Farmacisti delle province di Trieste-Gorizia-Udine-Pordenone e la Facoltà di Farmacia dell'Università degli Studi di Trieste firmato dal Presidente dell'Ordine dei Farmacisti di ciascuna Provincia e dal Preside della Facoltà.

Tirocinio, quello previsto dall'Ordinamento Didattico dei Corsi di Laurea specialistica a ciclo unico della Classe 14S: Corso di Laurea Specialistica in Farmacia e Corso di Laurea Specialistica in Scienza del Farmaco (CTF).

Farmacia autorizzata al tirocinio, la farmacia che, autorizzata secondo le procedure previste dal presente regolamento, ospita nei propri locali e nel periodo previsto il/i tirocinante/i;

Tirocinante, lo studente del corso di laurea specialistica in Farmacia o in Scienza del Farmaco che svolge il tirocinio presso una farmacia autorizzata;

Responsabile della farmacia, il titolare o il direttore nel caso di farmacia aperta al pubblico ed il farmacista dirigente nel caso di farmacia ospedaliera;

Tutore professionale, il farmacista della farmacia autorizzata che ha la responsabilità di seguire e assistere il tirocinante nel corso del tirocinio, verificando il rispetto delle procedure previste dal presente regolamento e la loro corretta attuazione;

Docente di riferimento, il docente della Facoltà di Farmacia che ha la funzione di coordinare con la farmacia ospitante le attività del tirocinante previste nell'ambito del presente regolamento.

Art. 3 - Definizione del tirocinio

Il tirocinio consiste in un periodo di attività formativa professionale da svolgere in una farmacia aperta al pubblico od ospedaliera situate nel territorio della Regione Friuli Venezia-Giulia che abbiano aderito alla relativa convenzione di cui al successivo articolo, con la assistenza e sorveglianza di un farmacista, iscritto all'albo professionale, cui competono le funzioni di tutore professionale.

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 e si fonda sulla partecipazione dello studente all'attività della farmacia ospitante in rapporto alle finalità del tirocinio stesso, definite nel successivo art. 7. Il tirocinio non deve essere motivo di rapporto di lavoro retribuito, né essere comunque sostitutivo di manodopera aziendale o di prestazione professionale: ne sono impedimenti le esigenze in materia assicurativa, le normativa sul lavoro e le responsabilità per eventuali danni.

Art. 4 - Rapporti con le farmacie

I rapporti con le farmacie sono regolati da apposita convenzione definita all'art 2 del presente Regolamento. Le farmacie che desiderano ospitare tirocinanti debbono 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. Tale convenzione ha durata annuale e si intende tacitamente rinnovata anno per anno, salvo disdetta di una delle parti. Il Presidente dell'Ordine sottopone l'atto di adesione alla valutazione del Consiglio dell'Ordine e trasmette la relativa approvazione alla Facoltà di Farmacia. E' compito dell'Ordine competente per territorio predisporre ed aggiornare l'elenco delle farmacie convenzionate e curarne la diffusione, ivi inclusa la trasmissione alla Segreteria di Facoltà.

Ogni variazione a detto elenco, per rinuncia o per nuova adesione, sarà trasmessa, a cura dell'Ordine, all'Università che la riterrà operante dal momento della sua esposizione nella bacheca della Facoltà di Farmacia.

Art. 5 - Farmacia autorizzata

Per acquisire l'autorizzazione, il responsabile della farmacia deve presentare apposita domanda in carta semplice indirizzata all'Ordine dei Farmacisti competente per territorio, indicando:

- ragione sociale della farmacia;
- nome e cognome del responsabile;
- l'indirizzo della farmacia;
- l'organico della farmacia;
- il numero massimo di tirocinanti che ritiene di poter accogliere per anno accademico;
- il nominativo del/i tutore/i professionale/i previsto/i.

Nella domanda dovrà essere fatta esplicita dichiarazione di aver preso visione della convenzione e del presente regolamento e di sottoscriverne integralmente i contenuti.

Art. 6 - Modalità di svolgimento del tirocinio

In ottemperanza a quanto stabilito dalla Direttiva 85/432/CEE, il tirocinio deve essere svolto a tempo pieno per una durata complessiva di almeno sei mesi (750 ore) e corrispondenti a 30 cfu. Di norma il tirocinio deve essere svolto presso un'unica farmacia. Possono presentare

domanda di tirocinio gli studenti che abbiano superato l' esame di farmacologia e farmacoterapia e quello di tecnologia farmaceutica. Il tirocinio è incompatibile con contemporanee attività didattiche frontali

In caso di assenza il tirocinante è tenuto ad avvertire il responsabile del tirocinio.

Art. 7 - Finalità del tirocinio

Il Tirocinio ha lo scopo di integrare la formazione universitaria dello studente con l'applicazione pratica delle conoscenze necessarie ad un corretto esercizio professionale per quanto attiene a:

- organizzazione del Sistema Sanitario Nazionale, normativa nazionale e regionale;
- Ordine Professionale e deontologia;
- conduzione della gestione tecnico – amministrativa della farmacia, inerente l'organizzazione e lo svolgimento del servizio farmaceutico, sulla base della normativa vigente, nazionale e regionale;
- arredo e organizzazione della farmacia e dei laboratori annessi;
- acquisto, detenzione e dispensazione dei medicinali, con particolare riguardo agli stupefacenti;
- la preparazione dei medicinali in farmacia;
- stabilità e buona conservazione dei farmaci; farmaci scaduti e revocati;
- la farmacia come centro di servizi: rapporto con il pubblico; l'analitica clinica ed il CUP;

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 pronto soccorso.

Art. 8 - Limitazioni

Le farmacie non possono accettare come tirocinanti studenti che siano parenti fino al 2° grado del Titolare o del Direttore della farmacia.

Art. 9 - Domanda di tirocinio

La domanda di tirocinio deve essere presentata su apposito modulo alla Segreteria della Facoltà di Farmacia dell'Università di Trieste un mese prima della data di inizio prevista. Per lo svolgimento del tirocinio lo studente potrà scegliere una qualunque delle farmacie ubicate sul territorio regionale che abbiano sottoscritto la convenzione come riportato all'art. 2. Nella domanda dovrà essere indicato il periodo di tempo durante il quale si intende svolgere il tirocinio specificando la data di inizio, la farmacia prescelta ed il responsabile del tirocinio (tutore professionale), con il benestare scritto del titolare o direttore della farmacia. Qualsiasi richiesta di rinvio rispetto a tale data dell'inizio del tirocinio dovrà essere motivata per iscritto alla Segreteria della Facoltà e valutata dal Consiglio di Facoltà. Copia della domanda e di eventuali variazioni deve essere trasmessa, a cura del tirocinante, anche all'Ordine professionale competente.

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. In questo caso la convenzione sarà stipulata direttamente tra la farmacia ospitante e la Facoltà di Farmacia.

Art. 10 - Copertura assicurativa

Il tirocinante, in quanto studente regolarmente iscritto, è assicurato per la Responsabilità Civile e gode inoltre di ulteriore copertura specifica per infortuni. Le garanzie sono operanti per i sinistri occorsi nelle sedi universitarie e per ogni altro sinistro avvenuto in qualunque

luogo extra-universitario purchè lo studente sia stato preventivamente autorizzato dal responsabile della struttura e ricorrano scopi didattici. In seguito ad approvazione della domanda di tirocinio come specificato al successivo articolo 13, all'Ordine dei Farmacisti sarà trasmesso anche il numero della polizza assicurativa del tirocinante.

Art. 11 – 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 attinenti il 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.

- informazione ed educazione sanitaria della popolazione, finalizzate al corretto uso dei medicinali e alla prevenzione;
- automedicazione, farmaci senza obbligo di ricetta medica, etici e generici;
- fitoterapia, prodotti nutrizionali, cosmetica, omeopatia;
- farmacovigilanza;
- utilizzo delle fonti di informazione disponibili nella farmacia o accessibili presso strutture centralizzate;
- gestione imprenditoriale della farmacia;
- impiego dei sistemi elettronici di supporto al rilevamento ed alla conservazione dei dati sia professionali che aziendali;
- l'informatica in farmacia: i programmi di comune utilizzazione e quelli di gestione aziendale; banche dati di interesse farmaceutico;
- ogni argomento professionale divenuto di attualità.

Inoltre, nel caso di tirocinio presso una farmacia ospedaliera, gli argomenti del programma sopra riportato saranno integrati con esperienze in alcuni dei seguenti campi professionalizzanti del farmacista di farmacia ospedaliera:

- sistema di distribuzione e logistica di farmaci, dispositivi medici ed altro materiale sanitario in ospedale o nelle strutture e servizi afferenti alla farmacia ospedaliera;
- gestione dei prontuari (medicinali, dispositivi medici, disinfettanti e antisettici);

- definizione dei fabbisogni e predisposizione dei capitolati tecnici per gli acquisti;
- preparazioni galeniche: galenica tradizionale e specialistica;
- allestimento centralizzato di medicinali destinati all'uso parenterale;
- allestimento centralizzato di nutrizioni parenterali e terapie di reidratazione;
- allestimento centralizzato di farmaci citotossici ed altri farmaci a rischio;
- attività di informazione e documentazione per gli operatori sanitari;
- ruolo del farmacista nei Comitati Etici Locali rispetto alle sperimentazioni cliniche;
- monitoraggio dei consumi e statistiche per centri di costo.

Delle 750 ore previste per il tirocinio, al massimo 20 ore potranno essere dedicate a seminari per l'approfondimento dei temi summenzionati. I tirocinanti presso le farmacie ospedaliere seguiranno i seminari organizzati sugli argomenti professionalizzanti della farmacia aperta al pubblico e viceversa. I seminari organizzati dagli Ordini professionali dovranno essere comunicati alle Farmacie Ospedaliere e viceversa, per dar modo a tutti i tirocinanti di farmacia aperta al pubblico o di farmacia ospedaliera, di poter seguire i vari corsi a proficuo completamento della loro preparazione professionale.

Durante il tirocinio il tutore professionale potrà verificare il grado di apprendimento del tirocinante mediante test.

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 o di qualsiasi altro prodotto.

Art. 12 – 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 o, in caso di oggettiva impossibilità, ricevere assegnazione dal Consiglio di Facoltà sentito il parere del Comitato della Didattica per il tirocinio, come disposto dal presente regolamento;
- perseguire gli obiettivi formativi secondo quanto disposto dal presente regolamento;
- riferire tempestivamente al Comitato della Didattica i problemi riscontrati in violazione del punto precedente;
- ricevere informazioni, dal Tutore professionale, sull'andamento del tirocinio.

Art. 13 – Commissione per il tirocinio

Il Consiglio di Facoltà definisce la composizione della Commissione per il tirocinio, presieduta dal Preside e ne elegge i membri appartenenti alla Facoltà. Il Presidente della Commissione invita alle sedute i Presidenti degli Ordini dei Farmacisti o loro delegati.

Alla Commissione sono affidati i seguenti compiti:

- tenere aggiornato l'elenco delle farmacie convenzionate;
- esaminare le domande per l'espletamento del tirocinio, 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, 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, alla Facoltà modifiche al presente Regolamento che si rendessero necessarie;
- propone il docente di riferimento.

L'approvazione del tirocinio sarà sottoposta a delibera dal parte del Consiglio di Facoltà e successivamente trasmessa all'Ordine dei Farmacisti.

Art. 14 – Docente di riferimento

Il Consiglio di Facoltà nomina un referente della Facoltà scelto tra i docenti appartenenti alla stessa. Il referente della Facoltà ha la funzione di coordinare le attività previste nell'ambito del tirocinio e di curare che il tirocinio sia svolto in modo appropriato.

Art. 15 – Libretto di frequenza tirocinio

L'Ordine professionale e la Facoltà di Farmacia predispongono un idoneo Libretto di tirocinio sul quale quotidianamente il tirocinante deve registrare gli argomenti e le ore di tirocinio svolti. Il libretto è composto da quattro parti, contenenti rispettivamente:

1. il Codice Deontologico Professionale emanato dalla Federazione degli Ordini
2. i dati del tirocinante, della farmacia ospitante e del tutore professionale nonché le date di inizio e termine del periodo di tirocinio;

3. il diario delle attività formative svolte giornalmente;
4. la valutazioni del tutore professionale espressa al termine del periodo di tirocinio.

Lo studente prima di iniziare il tirocinio è tenuto a ritirare tale libretto presso la Segreteria della Facoltà di Farmacia. Il libretto deve essere controfirmato settimanalmente dal tutore professionale che dovrà inoltre, al termine del tirocinio, riportarvi il giudizio complessivo, controfirmato dal titolare/direttore della farmacia. Terminato il periodo di Tirocinio, il tirocinante depositerà il libretto alla Segreteria della Facoltà che lo trasmetterà alla Commissione, la quale, dopo opportuna verifica, invierà comunicazione alla Segreteria Studenti ai fini dell'accREDITamento.

Art. 15 – Valutazione del tirocinio

La Commissione per il tirocinio effettua la valutazione finale dell'attività di tirocinio svolta sulla base del libretto del tirocinio, del giudizio del tutore professionale e del parere del docente di riferimento. Qualora il tirocinio non venga considerato completo, la Commissione attribuirà d'ufficio allo studente un periodo di completamento del tirocinio anche presso un'altra Farmacia.

Art. 16- Scadenze

Il presente regolamento è valido per gli Studenti del corso riformato. Il Preside provvederà ad inviare in tempo utile agli Ordini dei Farmacisti la convenzione di cui all'art. 2 per la relativa stipula. Sarà cura degli Ordini invitare le farmacie ad essi afferenti ad aderire alla convenzione, nel rispetto del presente Regolamento.