

Verbale conclusivo dei lavori della Commissione per la riforma del tirocinio in Farmacia

La Commissione per la riforma del tirocinio in Farmacia, composta dai presidenti di CCS in Farmacia e CTF (Adriana Chilin e Oddone Schiavon), dal responsabile dei tirocini del Dipartimento di Scienze del Farmaco (Nicola Realdon), da rappresentanti dell'ordine dei Farmacisti (Adriano Guiotto, Giovanni Pinzerato, Piergiorgio Perin, Raffaella Furlani), da rappresentanti dei Farmacisti di Farmacia Ospedaliera e Territoriale (Carla Malgarise, Lidia De Lorenzi, Vincenzo Lolli, Angelo Palozzo), dal referente per il DSF dell'Ufficio Stage e Tirocini (Diana Giorgia Tonon) si è riunita per elaborare una proposta di riforma nelle seguenti date: 9 e 23 marzo 2017, 27 aprile 2017, 23 maggio 2017 e 12 luglio 2017.

Premessa

La Commissione didattica del DSF, nella seduta del 27 settembre 2016, ha ritenuto necessario provvedere ad una modifica dello svolgimento di tirocinio come momento formativo di acquisizione di precise competenze professionali.

È stata quindi istituita un'apposita Commissione che si occupasse di rivedere le modalità di svolgimento del tirocinio in Farmacia, obbligatorio (6 mesi) per i corsi di Laurea in Farmacia e CTF, per rispondere alle istanze di rinnovamento avanzate dagli stakeholders nell'incontro con le parti sociali dell'8 settembre 2016 e per un maggior coinvolgimento dei tutor professionali nel processo della formazione propedeutica dei tirocinanti.

Elenco delle attività di tirocinio

La Commissione per la riforma del tirocinio in Farmacia ha stilato un elenco dettagliato delle attività che possono essere svolte durante il periodo di tirocinio e quindi essere inserite nel progetto formativo, sia per quanto riguarda la farmacia aperta al pubblico (allegato 1) sia per quanto riguarda la farmacia ospedaliera e territoriale (allegato 2).

Gli elenchi saranno resi visibili agli studenti nell'apposita sezione del sito moodle del DSF.

Attività seminariali

La Commissione per la riforma del tirocinio in Farmacia propone che il periodo di 6 mesi obbligatori a tempo pieno sia preceduto da attività seminariali in cui verranno trattati gli aspetti di base della pratica professionale del farmacista (sia in farmacia aperta al pubblico che in farmacia ospedaliera o territoriale), comuni a tutte le realtà lavorative, che dovranno quindi costituire il bagaglio di conoscenze di base di tutti gli studenti che si apprestano a svolgere il periodo di tirocinio obbligatorio.

I cicli di lezioni saranno tenuti da professionisti iscritti all'Ordine dei Farmacisti su argomenti specifici della professione (allegato 3). La lista degli argomenti potrà essere implementata e modificata secondo esigenze ed interessi futuri.

L'attività seminariale sarà svolta una volta all'anno nel mese di aprile in orario pomeridiano (16.30-18.30), in modo da consentire a tutti gli studenti (soprattutto quelli del quarto anno di Farmacia e CTF) di poter presenziare, senza che vi siano sovrapposizioni con le lezioni curricolari.

L'orario dettagliato delle lezioni sarà pubblicato online nel sito web del DSF e nel sito moodle del DSF entro il mese di febbraio e comunque in tempo utile per la completa fruizione delle lezioni.

I seminari saranno obbligatori per tutti i tirocinanti, quindi saranno raccolte e registrate le presenze degli studenti e comunicate all'Ufficio Stage e Tirocini: in assenza di frequenza ad almeno l'85% delle attività seminariali non sarà concessa l'autorizzazione ad iniziare il periodo di tirocinio.

Svolgimento del periodo di tirocinio

Il periodo di tirocinio si svolgerà secondo le norme vigenti. Viene eliminato l'obbligo per i tirocinanti di presentazione della relazione finale, mentre rimane l'obbligo della redazione dei diari mensili, da consegnare all'Ufficio Stage e Tirocini e successivamente alla Commissione d'esame al momento del colloquio finale: i diari mensili di fatto costituiscono una relazione delle attività e sono firmati dallo studente e dal tutor farmacista, che è l'unico effettivamente responsabile delle attività del tirocinante.

Gli Ordini, su richiesta dei tutor professionali in merito all'acquisizione degli ECM, contatteranno l'Ufficio Stage e Tirocini per la verifica dei dati.

Valutazione

La Commissione ritiene necessario che le attività di tirocinio siano oggetto di valutazione obbligatoria sia del tirocinante che del tutor professionale. Sono stati predisposti due questionari, uno per la valutazione da parte del tirocinante (allegato 4) e uno per la valutazione da parte del tutor professionale (allegato 5).

I questionari saranno disponibili nel sito moodle del DSF: il tirocinante, oltre a stampare il proprio questionario, si deve far carico di fornire al tutor professionale il questionario di pertinenza, illustrandogli le modalità di presentazione di seguito riportate.

I questionari, debitamente compilati e firmati (per il tutor professionale deve essere presente anche il timbro della farmacia ospitante), dovranno essere inviati alla casella di posta elettronica appositamente istituita allo scopo (valutazione.tirocinio.dsfarm@unipd.it), alla quale avranno accesso i membri della Commissione Tirocinio del DSF (da nominare nel consiglio di DSF contestualmente all'approvazione delle nuove norme di tirocinio). I questionari compilati e firmati (e timbrati) dovranno essere scannerizzati in formato pdf e salvati con nome file riportante:

- nel caso di valutazione da parte del tirocinante, gli estremi del tirocinante (nome_cognome.pdf)
- nel caso di valutazione da parte del tutor professionale, gli estremi del tutor professionale e della farmacia (dott_nome_cognome_nomefarmacia.pdf).

Alla fine di ogni sessione di esami di valutazione della pratica di tirocinio (febbraio, giugno, settembre, novembre), i responsabili della raccolta dei questionari trasmetteranno agli ordini professionali competenti i risultati della valutazione in forma anonima. Saranno unitamente trasmessi anche i risultati della sessione di esame di tirocinio (senza indicazione del voto dei singoli candidati, ma solo se approvato o respinto).

Regolamento

In seguito alle proposte di variazione dello svolgimento di tirocinio, è stato modificato il regolamento (allegato 6).

Convenzione

È stata elaborata una nuova bozza di convenzione tra Università e Ordine dei Farmacisti di Padova per i tirocini curriculari (allegato 7). La bozza sarà presentata per l'approvazione alla Consulta degli Ordini dei Farmacisti del Veneto.

Attuazione

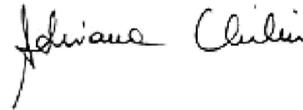
La Commissione propone l'approvazione nella seduta di settembre del Consiglio di Dipartimento del nuovo regolamento riportante le varie modifiche apportate e gli allegati corrispondenti, con i seguenti specifici momenti di entrata in vigore:

- obbligo delle attività seminariali: a partire da aprile 2018 sarà obbligatoria la frequenza a tutte le lezioni seminariali, quindi per tutti coloro che inizieranno l'intero semestre di tirocinio o il primo trimestre di tirocinio dall'1 maggio 2018 in poi. Coloro che inizieranno il secondo trimestre o la seconda parte di tirocinio in quella data completeranno il tirocinio secondo il regolamento e le norme previgenti.
- eliminazione della relazione finale: tale modifica è già stata resa operativa (regolamento modificato e approvato nella seduta del Consiglio del DSF il 24 febbraio 2017).
- questionari di valutazione: obbligatori a partire dalla data di approvazione del nuovo regolamento (seduta di settembre del Consiglio di Dipartimento). Ne sarà data ampia comunicazione e pubblicizzazione tramite i siti web e moodle del DSF.

Varie

Si ritiene necessario che il consiglio di Dipartimento provveda alla nomina dell'apposita Commissione Tirocinio del DSF precedentemente citata.

Per la Commissione
Prof. A. Chilin



ATTIVITÀ DI FARMACIA APERTA AL PUBBLICO

Si riporta l'elenco delle attività che potrebbero essere incluse nel Progetto formativo per il tirocinio.
Tali attività riguardano sia servizi di base che servizi non presenti in tutte le realtà.

NORMATIVA FARMACIA
Autorizzazione all'apertura Registro ispezioni Normativa sulla privacy Normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro
RICETTE
Normativa e convenzione Controlli formali Ricetta dematerializzata Conservazione e distruzione DPC Casi particolari (sindrome Sjogren, invalidi guerra etc...) Trasmissione dati al ministero
STUPEFACENTI
Gestione ordine Entrata/uscita Gestione del registro Conservazione documentazione Distruzione scaduti Distruzione documentazione
AIR
Servizio WEBCARE Gestione alimenti per celiaci e nefropatici
NOMENCLATORE TARIFFARIO
Normativa del nomenclatore Gestione presidi nomenclatore
MEDICINALI VETERINARI E PRODOTTI VETERINARI
Normativa e controlli formali delle ricette Spedizione di ricette per animali da compagnia e da reddito Integratori e prodotti per la cura e l'igiene degli animali
LABORATORIO
Norme Buona Preparazione semplificate e integrali Dispositivi Protezione Individuale per attività laboratorio Strumentazione obbligatoria Corretto uso delle attrezzature Registro materie prime Registro preparazione e fogli di lavorazione Preparazioni galeniche, officinali e salutistiche Gestione scaduti Parte pratica
FARMACI
Ricerca per principio attivo e per ATC Ricerche per ditta Farmaci obbligatori

OTC/SOP
Principali caratteristiche Normativa Approfondimento su gestione piccole patologie nell'ambito delle competenze professionali del farmacista
VENDITA AL BANCO
Affiancamento Gestione e presa in carico dell'utente
GESTIONE ORDINI e MAGAZZINO
Controllo lotti Controllo scadenze Controllo prodotti ritirati Gestione scaduti e ASSINDE Gestione del magazzino Gestione sconti e ricarichi, tecniche di calcolo Temperature di conservazione farmaci Differenza fra grossista e ditta Emissione e ricarica di un ordine
HACCP e INTEGRATORI ALIMENTARI
Normativa e manuale HACCP e obblighi a carico della farmacia (controllo temperature, infestanti, ambienti, ecc.) Classificazione degli alimenti
AUTOANALISI e SERVIZI IN FARMACIA
Normativa inerente la "farmacia dei servizi" Modalità di esecuzione (misurazione pressione, autoanalisi, ecc.) Controllo e taratura della strumentazione Trattamento dati Gestione rifiuti sanitari Servizi di telecardiologia
CONTABILITA'
Registro corrispettivi Registro orario dipendenti Registro infortuni Redazione DDT e fattura Controllo DDT e fatture Sistemi di pagamento (POS - carta credito)
REPARTI DELLA FARMACIA
Sanitaria Medicazione Fitoterapia Omeopatia Prodotti per infanzia Integratori Dermocosmesi

ATTIVITÀ DI FARMACIA OSPEDALIERA E TERRITORIALE

Si riporta l'elenco delle attività che possono essere incluse nel Progetto formativo per il tirocinio.

Tali attività riguardano sia alcune funzioni base dei servizi sia quelle relative ai servizi cosiddetti di "eccellenza" per cui non presenti in tutte le realtà.

Le attività sono state distinte nei due settori del SSN, quello dell'assistenza farmaceutica ospedaliera (FO) e quello territoriale (FT) anche se alcune attività riportate in un settore possono essere espletate anche nell'altro con esigenze e modalità difformi e in modo complementare a seconda dell'organizzazione locale.

ATTIVITA' FARMACEUTICA OSPEDALIERA	settore
<p>AREA ORGANIZZATIVA E GESTIONALE</p> <p>Gestione Sistema Qualità (certificazione, accreditamento all'eccellenza) riesame periodico degli indicatori. Pianificazione attività e attribuzione degli obiettivi, gestione attività di formazione del personale.</p> <p>Partecipazione commissioni di budget e monitoraggio degli indicatori assegnati per il raggiungimento degli obiettivi.</p> <p>Gestione flussi informativi aziendali, regionali e nazionali. Verifica della qualità dei dati.</p> <p>Monitoraggio spesa farmaceutica con particolare riferimento a farmaci ad alto costo per rispetto ai tetti di spesa assegnati dalla regione.</p> <p>Monitoraggio dell'utilizzo dei Registri AIFA, dei Registri regionali e di altre condizioni normative quali la legge 648, off label, congruenza rimborsi MEA.</p>	FO
<p>AREA REGOLATORIA OSPEDALIERA: (STESURA LINEE GUIDA AZIENDALI, PROCEDURE, PRONTUARIO, REPERTORIO DEI DISPOSITIVI MEDICI, VALUTAZIONI HTA ETC..)</p> <p>Implementazione ed aggiornamento del Prontuario Terapeutico locale e del Repertorio dei dispositivi medici.</p> <p>Consultazione di Banche dati per l'attività d'informazione basata sull'evidenze scientifiche per i singoli farmaci, dispositivi medici e terapie.</p> <p>Elaborazione di informazioni tecniche ed economiche per la scelta dei prodotti, predisposizione ed aggiornamento di documenti di indirizzo prescrittivo.</p>	FO
<p>CONTINUITA' ASSISTENZIALE OSPEDALE-TERRITORIO (RICONCILIAZIONE, COUNSELLING, DISTRIBUZIONE DIRETTA)</p> <p>Verifica della prescrizione e dispensazione dei farmaci in dimissione.</p> <p>Riconciliazione terapeutica come da raccomandazione ministeriale.</p> <p>Erogazione diretta di medicinali a favore di pazienti affetti da particolari patologie o in dimissione ospedaliera.</p>	FO
<p>AREA LOGISTICA OSPEDALIERA</p> <p>Programmazione e gestione degli ordini di acquisto, controllo flusso dei prodotti in ingresso, governo flusso dei prodotti in uscita, gestione delle scorte, gestione richiamo prodotti gestione degli scaduti e successiva distruzione e smaltimento.</p> <p>Gestioni peculiari:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dispositivi Medici e Dispositivi Diagnostici normativa di riferimento, gestione richieste, Valutazione richieste nuove tecnologie, collaborazione alla stesura di capitolati tecnici, alle commissioni di gara. ➤ Importazione di medicinali dall'estero normativa, modalità d'importazione e le varie tipologie (medicinali carenti, emoderivati, stupefacenti etc). ➤ Gestione gas medicinali. ➤ Gestione delle sostanze stupefacenti e psicotrope. ➤ Gestione antidoti. ➤ Farmaci per malattie rare. ➤ Farmaci che richiedono particolari condizioni normative (off label, L. 648) o di monitoraggio (registri AIFA). 	FO
<p>FARMACO E DISPOSITIVO VIGILANZA</p> <p>Promuovere lo sviluppo della vigilanza attraverso la sensibilizzazione degli operatori sanitari al fine di aumentare la qualità e la numerosità delle segnalazioni in ottemperanza alla Normativa nazionale.</p> <p>Attività relative alle segnalazioni: raccolta delle schede di segnalazione provenienti dalle UU.OO.</p>	FO

ed inoltre agli organi competenti. Gestione richiamo prodotto, diffusione degli avvisi di sicurezza/ritiri sui prodotti.	
ATTIVITA' ISPETTIVA E DI VIGILANZA Gestione delle ispezioni degli Armadi Farmaceutici, sorveglianza della corretta gestione dei farmaci stupefacenti e del registro di carico e scarico da parte delle U.O.	FO
AREA CLINICA: PERSONALIZZAZIONE DELLE TERAPIE, APPROPRIATEZZA PRESCRITTIVA E GESTIONE DEL RISCHIO CLINICO Gestione e monitoraggio dei Registri AIFA. Revisione periodiche delle prescrizioni. Prevenzione dei problemi terapeutici identificando le criticità legate a errori organizzativi e contribuire a ridurre il rischio clinico. Contribuire ad ottimizzare i sistemi informatici necessari per la personalizzazione delle terapie.	FO
AREA GALENICA Collaborare con i clinici nell'identificazione dei preparati da allestire e di eventuali protocolli di utilizzo dei preparati galenici. Valutazione e selezione dei prodotti da utilizzare nell'allestimento e controllo qualità delle materie prime. Stesura delle procedure e/o istruzioni operative per l'allestimento compreso i fogli di lavoro specifici definendo la in-use stability e le caratteristiche di conservazione. Elaborazione della documentazione per la registrazione e tracciatura delle varie fasi dell'allestimento. Programmazione ed esecuzione dei controlli di qualità generali del laboratorio e del prodotto finito. Gestione apparecchiature e strumenti: valutazione e selezione delle strumentazioni/ attrezzature per gli allestimenti e per il controllo qualità, definizione del calendario di manutenzione. Specifiche aree: <ul style="list-style-type: none"> ➤ MAGISTRALE E OFFICINALE STERILE E NON STERILE ➤ NUTRIZIONALE: ELABORAZIONE E CONTROLLO DI MISCELE PER NUTRIZIONE ARTIFICIALE (NA) ➤ ONCOLOGICA: ELABORAZIONE E CONTROLLO DI DOSI UNITARIE IN ONCOLOGIA/ EMATOLOGIA ➤ TERAPIA DEL DOLORE: ELABORAZIONE E CONTROLLO DI DOSI UNITARIE PER TERAPIA DEL DOLORE ➤ RADIOFARMACIA: ELABORAZIONE E CONTROLLO DI DOSI UNITARIE PER RADIOFARMACIA 	FO
AREA CLINICA: GESTIONE COMMISSIONI DI AREA TERAPEUTICA Partecipazione e gestione eventuale della segreteria di commissioni terapeutiche aziendali/locali/regionali o di Gruppi di lavoro per la valutazione di appropriatezza e stesura di raccomandazioni quali: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Commissione Terapeutica del prontuario locale dei farmaci ➤ Commissione Terapeutica del repertorio per i Dispositivi medici (e diagnostici – IVD) ➤ Comitato etico e Nucleo per la ricerca clinica ➤ Commissione per il controllo delle infezioni ospedaliere ➤ Commissione per il rischio clinico ➤ Commissione per il buon uso del sangue ed emoderivati ➤ Comitato Ospedale senza dolore ➤ Team per la Nutrizione Parenterale artificiale 	FO
AREA CLINICA: PHARMACEUTICAL CARE IN REPARTO Collaborazione con il medico di reparto alla selezione della terapia (scelta della molecola, della posologia, della via di somministrazione e della durata) al fine di ottenere i migliori out-come clinici ed economici e una corretta riconciliazione terapeutica in fase di ricovero e dimissione.	FO
AREA DELLA RICERCA: ASSISTENZA ALLA SPERIMENTAZIONE CLINICA Sperimentazione clinica "Profit" e "No Profit" e uso terapeutico di medicinale sottoposto a sperimentazione clinica (uso compassionevole) secondo D.M. 08/05/2003. Aspetti gestionali e normativi, collaborazioni con il team del ricercatore principale P.I., con i monitors.	FO

ATTIVITA' FARMACEUTICA TERRITORIALE	settore
<p>AREA REGOLATORIA TERRITORIALE (STESURA LINEE GUIDA AZIENDALI, PROCEDURE, PRONTUARIO, REPERTORIO DEI DISPOSITIVI MEDICI ETC..) Informazione ai medici, ai farmacisti e ai cittadini in merito al corretto impiego dei farmaci e alle condizioni di rimborsabilità degli stessi a carico del Servizio Sanitario Nazionale.</p>	FT
<p>FARMACO E DISPOSITIVO VIGILANZA Raccolta e gestione delle segnalazioni di reazione avversa agli uffici preposti, predisporre audit periodici di feedback ai prescrittori sulla Farmacovigilanza e azioni proattive per la segnalazione delle ADR.</p>	FT
<p>APPLICAZIONE DELLA CONVENZIONE CON LE FARMACIE DEL TERRITORIO E ALTRE ATTIVITA' ISPETTIVE E DI CONTROLLO Gestione delle ricette SSN AIR DPC Vigilanza sulla corretta gestione delle farmacie del territorio, sui Depositi e Grossisti di Medicinali, sulle parafarmacie, sui depositi di gas medicali afferenti sul territorio. Ispezione periodica, ordinaria, preventiva e straordinaria, sulle farmacie convenzionate attraverso commissioni preposte. Attività istruttorie per la distruzione delle sostanze stupefacenti e psicotrope. Vidimazione dei Registri sulle sostanze Stupefacenti delle Farmacie degli Ospedali, quelle Territoriali, quelle convenzionate esterne (di comunità), dei depositi, dei Medici Veterinari, di tutte le strutture sanitarie anche non pubbliche afferenti, ecc.</p>	FT
<p>CONTROLLO DELLA SPESA FARMACEUTICA CONVENZIONATA Analisi dei dati di prescrizione e monitoraggio della spesa farmaceutica convenzionata con l'elaborazione delle statistiche dei flussi Controlli sulla prescrizione delle ricette dei medici di medicina generale, pediatri di libera scelta e medici specialisti e segnalazione alle commissioni per l'appropriatezza prescrittiva e/o altre autorità competenti. Razionalizzazione della spesa attraverso la valutazione dell'appropriatezza delle prescrizioni e di aderenza alla terapia, stesura di specifiche linee guida e l'aggiornamento dei MMG e PLS attraverso incontri di audit con presentazione e discussione degli indicatori regionali e dei dati di prescrizione locale. Attività istruttoria per la Commissione di valutazione ricette con errori di spedizione. DPC (distribuzione per conto) gestione, autorizzazioni, verifiche e controllo. Ricezione dei Piani terapeutici e verifica appropriatezza prescrittiva.</p>	FT
<p>DISTRIBUZIONE DIRETTA AL PAZIENTE E DISTRIBUZIONE PRODOTTI FARMACEUTICI ALLE UU.OO. DISTRETTUALI Gestione ed erogazione diretta di farmaci e dispositivi medici, Farmaci da PHT, OSP2, fibrosi cistica, malattie rare, sclerosi multipla, legge 648, farmaci off label, talassemia, diabete, nutrizione artificiale. Monitoraggio della spesa. Gestione delle autorizzazioni per l'erogazione, a carico del Servizio Sanitario Regionale, delle parafarmacie e i centri commerciali di alimenti privi di glutine destinati a soggetti celiaci. Erogazione dei prodotti farmaceutici necessari alle UO Distrettuali, Vaccinazioni prima infanzia ed antinfluenzale, Assistenza ADI, SERT, Consultori, DSM, ed altri servizi distrettuali con verifica richieste. Gestione dei Piani Terapeutici nei sistemi informativi locali (tipo Web Care, Sirfarma, ecc.). Gestione delle Autorizzazioni, verifica e controlli delle prescrizioni di Ossigenoterapia domiciliare erogata a domicilio</p>	FT
<p>DISTRIBUZIONE DIRETTA PRODOTTI FARMACEUTICI NECESSARI ALLE STRUTTURE ESTERNE DISTRETTUALI E LORO SORVEGLIANZA sorveglianza e controllo sulla distribuzione di farmaci e di dispositivi medici ad assistiti secondo disposizioni aziendali nazionali e regionali alle RSA, Istituti di riabilitazione ex art. 26, Istituti Penitenziari, Hospice, Cliniche Private con Dialisi, REMS, Cliniche Psichiatriche ecc.</p>	FT

ELENCO DELLE ATTIVITÀ SEMINARIALI PROGRAMMATE (2018)

(16.30-18.30)

Lezione 1

Le ricette SSN e convenzionate, Webcare, DPC (dott. Piergiorgio Perin)

Lezione 2

Le ricette stupefacenti e veterinaria (dott. Piergiorgio Perin)

Lezione 3

Il laboratorio galenico (dott.ssa Raffaella Furlani)

Lezione 4

Privacy, Legge 81, HACCP (dott. Giovanni Pinzerato)

Lezione 5

La gestione economica (dott. Giovanni Pinzerato)

Lezione 6

I comparti della farmacia e la farmacia dei servizi (dott.ssa Raffaella Furlani)

Lezione 7

La farmacia oncologica: un'opportunità professionale di assistenza e ricerca (dott. Angelo Palozzo)

Lezione 8

Pratica clinica e ricerca: intervento del farmacista (dott. Angelo Palozzo)

VALUTAZIONE DA PARTE DEL TIROCINANTE(da inviare via mail a: valutazione.tirocinio.dsfarm@unipd.it)

Nome e Cognome _____

Matricola _____

Corso di Laurea _____

Farmacia in cui si è svolto il tirocinio _____

Nome del tutor professionale _____

1. PROGETTO FORMATIVO

	Molto	Abbastanza	Poco	Per niente
1.1 Il progetto formativo è stato condiviso con il tutor professionale?				
1.2 Le attività svolte durante il periodo sono state congruenti con quelle indicate nel progetto formativo?				
1.3 Gli obiettivi del tirocinio sono stati raggiunti?				
1.4 Eventuali osservazioni.				

2. AMBIENTE DI LAVORO

	Molto	Abbastanza	Poco	Per niente
2.1 Ha incontrato difficoltà ad inserirsi nell'ambiente lavorativo della struttura ospitante?				
2.2 Il tutor l'ha affiancata durante lo svolgimento del tirocinio?				
2.3 Gli strumenti messi a disposizione sono stati adeguati rispetto agli obiettivi del tirocinio?				
2.4 Eventuali osservazioni.				

3. SVOLGIMENTO

	Molto	Abbastanza	Poco	Per niente
3.1 Il tutor ha stimolato/motivato l'interesse verso le attività professionali?				
3.2 Il tutor ha illustrato le varie attività in modo chiaro?				
3.3 Eventuali osservazioni.				

4. COMPETENZE				
	Molto	Abbastanza	Poco	Per niente
4.1 E' stata un'esperienza formativa utile ad acquisire competenze professionali?				
4.2 Le conoscenze acquisite nel corso degli studi universitari sono risultate coerenti con l'esperienza di tirocinio e sufficienti per la comprensione delle attività svolte?				
4.3 Eventuali osservazioni.				

5. GIUDIZIO COMPLESSIVO				
	Molto	Abbastanza	Poco	Per niente
5.1 Indipendentemente da come si è svolto il tirocinio, le attività professionali sono stati interessanti per lei?				
5.2 Si ritiene soddisfatto dell'esperienza di tirocinio svolta nella struttura ospitante?				
5.3 Ritiene che il tirocinio sia stato utile per le sue future scelte professionali?				
5.4 Eventuali osservazioni.				

6. ATTIVITÀ SEMINARIALE PRELIMINARE				
	Molto	Abbastanza	Poco	Per niente
6.1 Ritiene utile il periodo informativo preliminare?				
6.2 Eventuali osservazioni.				

7. ALTRE OSSERVAZIONI				
7.1 Eventuali altre osservazioni e suggerimenti				

Si autorizza al trattamento dei dati personali secondo il D.Leg. 196/2003. Si precisa che i dati personali forniti all'atto della compilazione del presente documento rivolto alla Commissione Tirocinio del DSF saranno trattati in conformità alle norme legislative e regolamentari vigenti e applicabili, con modalità automatiche, anche mediante sistemi informatizzati solo ed esclusivamente per le finalità direttamente connesse alla valutazione dell'attività di tirocinio. Il titolare dei dati trattati è il Presidente della Commissione Tirocinio del DSF.

Firma dello studente

**VALUTAZIONE DA PARTE DEL TUTOR PROFESSIONALE**(da inviare via mail a: valutazione.tirocinio.dsfarm@unipd.it)

Nome e Cognome _____

Farmacia in cui si è svolto il tirocinio _____

Ordine di appartenenza _____

Nome dello studente tirocinante _____

Matricola _____

Corso di Laurea _____

1. SVOLGIMENTO

	Molto	Abbastanza	Poco	Per niente
1.1 Il tirocinante ha atteso alle attività previste nel progetto formativo?				
1.2 Il tirocinante ha dimostrato impegno e interesse nelle attività effettuate?				
1.3 Il tirocinante ha dimostrato capacità di collegare le conoscenze teoriche acquisite nel percorso universitario con la pratica professionale?				
1.4 Il tirocinante ha assicurato la sua presenza durante lo svolgimento del periodo di tirocinio, come concordato?				
1.5 Gli obiettivi del progetto formativo sono stati raggiunti?				
1.6 Eventuali osservazioni.				

2. COMPETENZE

	Molto	Abbastanza	Poco	Per niente
2.1 Le conoscenze acquisite dal tirocinante nel corso degli studi universitari sono risultate adeguate all'attività svolta?				
2.2 Ritiene che nel periodo di tirocinio il tirocinante abbia acquisito conoscenze professionalizzanti che il percorso universitario non può offrire?				
2.3 Eventuali osservazioni.				

3. GIUDIZIO COMPLESSIVO				
	Molto	Abbastanza	Poco	Per niente
3.1 Complessivamente si ritiene soddisfatto dell'esperienza di tirocinio svolta dal tirocinante nella sua struttura?				
3.2 Ritiene di essere riuscito a trasmettere al tirocinante interesse verso le specifiche attività professionali?				
3.3 In generale, ritiene utile ospitare tirocinanti nella sua struttura?				
3.4 Eventuali osservazioni.				

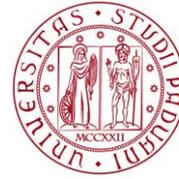
4. ATTIVITÀ SEMINARIALE PRELIMINARE				
	Molto	Abbastanza	Poco	Per niente
4.1 Ritiene utile il periodo informativo preliminare?				
4.2 Eventuali osservazioni.				

5. ALTRE OSSERVAZIONI				
5.1 Eventuali altre osservazioni e suggerimenti				

Si autorizza al trattamento dei dati personali secondo il D.Leg. 196/2003. Si precisa che i dati personali forniti all'atto della compilazione del presente documento rivolto alla Commissione Tirocinio del DSF saranno trattati in conformità alle norme legislative e regolamentari vigenti e applicabili, con modalità automatiche, anche mediante sistemi informatizzati solo ed esclusivamente per le finalità direttamente connesse alla valutazione dell'attività di tirocinio. Il titolare dei dati trattati è il Presidente della Commissione Tirocinio del DSF.

Timbro della struttura ospitante _____

Firma del tutor professionale _____



Regolamento sullo svolgimento del tirocinio professionale in Farmacia, per i corsi di laurea in Farmacia ed in Chimica e Tecnologia Farmaceutiche.

1. Lo studente può svolgere il tirocinio professionale previsto nell'ordinamento del corso di laurea dopo aver frequentato tutti i corsi di base obbligatori; pertanto sia per il Corso di laurea in Farmacia, sia per il Corso di laurea in Chimica e Tecnologia Farmaceutiche, il tirocinio può essere iniziato solo dopo la fine delle lezioni del secondo semestre del 4° anno di corso e comunque dopo avere ottenuto la frequenza del corso che prevede l'insegnamento della legislazione farmaceutica.
2. Il tirocinio professionale deve essere svolto in una farmacia aperta al pubblico o in parte in una farmacia ospedaliera sotto la sorveglianza del servizio farmaceutico. Il tirocinio può essere svolto in una qualunque farmacia del territorio nazionale o in uno stato membro dell'Unione Europea anche all'interno di programmi internazionali come Erasmus o Erasmus+ for Traineeship. Nel caso di tirocinio in Erasmus, il periodo non deve essere superiore a tre mesi (i rimanenti tre mesi devono essere svolti in Italia). La scelta della farmacia è a discrezione dello studente.
3. La farmacia che accoglie gli studenti tirocinanti deve essere abilitata mediante l'apposita convenzione Università-Azienda prevista dall'Ateneo di Padova. La farmacia si ritiene abilitata ad accogliere tirocinanti anche nel caso in cui sia stata stipulata una convenzione fra Università e Ordine Professionale di afferenza.
4. Il tirocinio, secondo la Direttiva 85/432/CEE e la circolare del Miur del 28 febbraio 2000, ha la durata di 6 mesi lavorativi a tempo pieno per un minimo di 36 ore settimanali, e non può essere svolto durante i mesi in cui lo studente ha obbligo di frequenza alle lezioni e/o laboratori dei corsi che gli competono, nè durante il periodo di tesi sperimentale. Il periodo di tirocinio può essere suddiviso in 3 parti delle quali almeno una deve essere di minimo 3 mesi continuativi. La rimanente parte, a completamento dei 6 mesi, può essere svolta continuativamente oppure suddivisa in due periodi con cadenza mensile nella stessa farmacia. Il tirocinio presso la Farmacia ospedaliera/Servizio farmaceutico territoriale/Dipartimento farmaceutico può essere svolto per un periodo massimo e non inferiore a 3 mesi, ovvero esclusivamente nel periodo di 3 mesi continuativi.
5. È parte integrante e obbligatoria del periodo di tirocinio la frequenza al ciclo di attività seminariali propedeutiche organizzate all'interno del Dipartimento di Scienze del Farmaco e tenute da professionisti iscritti all'Ordine dei Farmacisti nel mese di aprile di ogni anno, secondo un calendario reso noto tempestivamente agli studenti con gli usuali canali di informazione (Sito web di DSF, sito moodle di DSF, avvisi nelle bacheche del DSF). I seminari riguardano gli aspetti di base della pratica professionale del farmacista (sia in farmacia aperta al pubblico che in farmacia ospedaliera o territoriale), comuni a tutte le realtà lavorative, che dovranno quindi costituire il bagaglio di conoscenze di base di tutti gli studenti che si apprestano a svolgere il periodo di tirocinio obbligatorio.

6. Lo studente deve presentare almeno 15 gg prima dell'inizio del tirocinio il modello relativo al Progetto Formativo (con allegata la domanda di ammissione e la dichiarazione di non aver rapporti di parentela) debitamente compilato e firmato in duplice copia originale dal tirocinante stesso, dal responsabile della farmacia, dal farmacista tutor e dal tutor docente (quest'ultimo viene proposto dallo studente, previo consenso del docente stesso). 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. Sarà cura del Servizio Stage far firmare il progetto dal responsabile di Dipartimento (di norma il presidente del corso di laurea di afferenza).

7. Al termine del tirocinio lo studente deve presentare al Servizio Stage doppia copia dell'Attestato finale timbrato e firmato dalla Farmacia con allegati i diari di presenza (uno per mese).

Sarà cura del Servizio Stage far firmare dal responsabile di Dipartimento (di norma il presidente del corso di laurea di afferenza) gli attestati.

Oltre alla suddetta documentazione il tirocinante dovrà compilare il questionario di valutazione relativo al periodo di tirocinio, secondo un modello disponibile nel sito moodle del Dipartimento. Il questionario compilato, firmato e scannerizzato in formato pdf (nome file *nome_cognome.pdf*), deve essere inviato a valutazione.tirocinio.dsfarm@unipd.it.

Anche il tutor professionale deve provvedere a compilare il questionario di valutazione del tirocinante. Il tirocinante si deve far carico di fornire al tutor professionale il questionario di pertinenza, illustrandogli le modalità di presentazione. Il questionario compilato dal tutor farmacista, firmato, riportante il timbro della farmacia ospitante e scannerizzato in formato pdf (nome file *dott_nome_cognome_nomefarmacia.pdf*), deve essere inviato dal tutor farmacista via mail al medesimo indirizzo valutazione.tirocinio.dsfarm@unipd.it.

8. Il tirocinio prevede il superamento di un esame, al quale lo studente si può presentare solo dopo avere sostenuto l'esame del corso che prevede l'insegnamento della Legislazione Farmaceutica, consegnando una copia dell'attestato con allegati i diari (che ritirerà presso il Servizio Stage) e solo se tutta la documentazione richiesta è stata consegnata (compresi i questionari di valutazione).

La Commissione d'esame esprimerà anche una valutazione che potrà essere considerata in sede di formazione del voto di laurea, secondo lo specifico regolamento del corso di laurea.

9. Per quanto riguarda i contenuti culturali oggetto del tirocinio in farmacia, si fa riferimento agli argomenti guida di cui agli allegati 1 e 2, che fanno parte integrante del presente regolamento.

Approvato nel Consiglio di Dipartimento il 2 ottobre 2017

Rep N.

CONVENZIONE DI TIROCINIO

Prot N.

DI FORMAZIONE ED ORIENTAMENTO

Del

(Art.4, quinto comma, del Decreto del Ministro del lavoro e della previdenza sociale n. 142 – 25.03.98)

(Art.11 della Legge n. 148 – 14.09.2011)

TRA

L' UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA (soggetto promotore), con sede in via VIII Febbraio n.2, - 35122 Padova, codice fiscale n. 80006480281, d'ora in poi denominato "soggetto promotore", rappresentata dal Dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti Dott. **ANDREA GRAPPEGGIA**, nato a Padova , il 30/07/1969

E

ORDINE dei FARMACISTI della PROVINCIA di PADOVA, con sede legale in via S. Pietro n. 87 C.A.P 35139 Città PADOVA codice fiscale n 80005240280, d'ora in poi denominato "soggetto ospitante", per conto delle farmacie della provincia di Padova che ad esso fanno riferimento, rappresentato dal prof. Adriano Guiotto, nato a Borgoricco (Padova) il 18 – 08 - 1940

Premesso

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 e successive modifiche di cui all'art. 11 della Legge 14 settembre 2011 n. 148 possono promuovere tirocini di formazione ed orientamento in impresa a beneficio di coloro che abbiano già assolto all'obbligo scolastico ai sensi della legge 31dicembre 1962 n.1859.

Si **conviene** quanto segue:

Art.1

Le premesse che precedono costituiscono parte integrante e sostanziale della presente Convenzione. Costituiscono oggetto della presente Convenzione le condizioni e le norme di regolamentazione del tirocinio che sarà svolto da studenti e laureati dell'Università degli Studi di Padova, nel seguito denominata Università, presso le farmacie della provincia di Padova che fanno riferimento all'Ordine dei Farmacisti di Padova

Art.2

Il tirocinio, che si configura come completamento del percorso formativo, dovrà perseguire obiettivi didattici, di orientamento e di acquisizione di conoscenza del mondo produttivo anche al fine di agevolare le scelte professionali.

Art.3

I contenuti, i tempi, il calendario e le modalità di realizzazione del tirocinio formativo e di orientamento sono contenuti nel Progetto formativo stipulato tra il soggetto, l'Università ed ogni singola Farmacia. Nel progetto vengono indicati i nominativi, oltre che del tirocinante, dei tutori e dei responsabili della Farmacia incaricati di seguire il corretto e proficuo sviluppo del Progetto.

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 si impegna a segnalare l'evento al soggetto promotore. Il soggetto promotore si impegna a segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi (facendo riferimento al numero della polizza sottoscritta).
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.
3. A conclusione di ogni esperienza di tirocinio il Soggetto Ospitante si impegna a compilare il Questionario di Valutazione fornito dal Servizio Stage e Career Service.

Art.5

Preso atto che, ai sensi dell'art. 2 comma 1 lettera a) del D.Lgs. 81/08 "Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro", i tirocinanti, ai fini e agli effetti delle disposizioni dello stesso decreto legislativo, devono essere intesi come "lavoratori", i soggetti promotore e ospitante si impegnano a garantire le misure di tutela e gli obblighi stabiliti dalla normativa vigente e in particolare:

- a) Il soggetto promotore è garante della "formazione generale" sulla sicurezza art. 37 D.Lgs. 81/08 "Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti", così come definita dall'Accordo in Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome n. 221/CSR del 21.12.2011, attraverso l'erogazione agli aspiranti tirocinanti della formazione di 4 (quattro) ore, con produzione dell'attestazione finale;
- b) Sul soggetto ospitante ricadono gli obblighi di cui all'art. 36 (Informazione ai lavoratori) del D.Lgs. 81/08, nonché della messa a disposizione di dispositivi di protezione individuali (DPI) laddove previsti;
- c) Il soggetto ospitante è inoltre responsabile della "formazione specifica" sulla sicurezza art. 37 D.Lgs. 81/08 "Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti", così come definita dall'Accordo in Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome n. 221/CSR del 21.12.2011. Ai sensi del citato Accordo il soggetto ospitante si impegna a somministrare ai tirocinanti una formazione specifica conforme ai rischi a cui i tirocinanti saranno esposti, tenendo conto della formazione specifica eventualmente già effettuata.

Art. 6

Le farmacie ospitanti si impegnano:

1. ad accogliere presso le loro strutture un numero di soggetti in tirocinio di formazione ed orientamento nel rispetto dell'art. 1 comma 3 del Decreto Ministeriale del Lavoro e della Previdenza Sociale 25 marzo 1998 n. 142, su proposta **dell'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA**;
2. a rispettare e a far rispettare il progetto di tirocinio concordato in tutti gli aspetti (finalità, contenuti, tempi e modalità);
3. a segnalare tempestivamente all'Università qualsiasi incidente possa accadere al tirocinante nonché ogni interruzione del tirocinio

Art. 7

Il tirocinante si impegna a svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento, a rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, a mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni, conoscenza in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio.

Si impegna inoltre alla corretta compilazione del diario di tirocinio e di una personale valutazione sullo svolgimento del tirocinio stesso da inviarsi via mail a valutazione.tirocinio.dsfarm@unipd.it. Detta valutazione sarà resa disponibile alla Commissione di valutazione dell'attività di tirocinio.

Art. 8

Al termine del tirocinio il tutor professionale trasmette, in forma riservata, una valutazione di merito con le

modalità di cui all'Art. 7. Detta valutazione sarà resa disponibile alla Commissione di valutazione dell'attività di tirocinio.

Art. 9

I rapporti che le Farmacie che fanno riferimento all'Ordine dei Farmacisti di Padova intrattengono con i tirocinanti ai sensi della presente Convenzione non costituiscono rapporti di lavoro.

Art. 10

Le norme della presente Convenzione si applicano all'Ordine dei Farmacisti di Padova e alle farmacie della provincia di Padova che ad esso fanno riferimento.

Art. 11

Per quanto non previsto dalla presente Convenzione le parti fanno riferimento all'art. 18 Legge 24 giugno 1997, n. 196 e al D.M. 25 marzo 1998, n. 142.

La presente Convenzione sarà registrata a tassa fissa, in caso d'uso, ai sensi degli artt. 5 e 39 del D.P.R. 131 del 26.4.86.

La presente Convenzione ha durata di cinque anni a decorrere dalla data di stipulazione; la parte che intende recedere deve darne comunicazione mediante lettera raccomandata entro tre mesi dalla scadenza.

Luogo e data _____

(Per il soggetto Ospitante)

Il rappresentante legale

[timbro e firma] _____

(Per il soggetto Promotore)

Il dirigente area didattica e servizi agli studenti
(dott. Andrea Grappeggia)

[timbro e firma] _____