



Università degli Studi "G. d'Annunzio"
Chieti - Pescara



Dipartimento di Farmacia

Libretto di Tirocinio Professionale

Generalità tirocinante:

Matricola n. Dipartimento di Farmacia, Corso di Laurea Farmacia C.T.F.
 Specialistica Magistrale, anno di corso Nominativo del tirocinante
.....nato a il
residente in (via, n., comune, prov.)
cellulare e-mail:.....
codice fiscale

Tutor universitario designato dal soggetto erogante (Indicare in stampatello nome e cognome)

..... **Firma**.....

Sede del Tirocinio:

Farmacia
Via n
C.a.p. Città Prov.
Tel Fax E- mail
Responsabile:.....
Convenzionata con l'Ordine dei Farmacisti di
Appartenente alla A.S.L.:

Periodo di tirocinio **mesi n.**

dalal.....

Tutor aziendale designato dal soggetto ospitante (Indicare in stampatello nome e cognome)

..... **Firma**.....

E-mail del tutor aziendale ed eventuale recapito telefonico

.....

Sede del Tirocinio: (da compilare in caso di svolgimento del tirocinio in due frazioni temporali relativamente al secondo trimestre)

Farmacia

Via n

C.a.p. Città Prov.

Tel Fax E- mail

Responsabile:.....

Convenzionata con l'Ordine dei Farmacisti di

Appartenente alla A.S.L.:

Periodo di tirocinio **mesi n.**
dalal.....

Tutor aziendale designato dal soggetto ospitante (Indicare in stampatello nome e cognome)

..... **Firma**.....

E-mail del tutor aziendale ed eventuale recapito telefonico

.....

Sede del Tirocinio: (da compilare in caso di svolgimento del tirocinio in due frazioni temporali relativamente al secondo trimestre)

Farmacia

Via n

C.a.p. Città Prov.

Tel Fax E- mail

Responsabile:.....

Convenzionata con l'Ordine dei Farmacisti di

Appartenente alla A.S.L.:

Periodo di tirocinio **mesi n.**
dalal.....

Tutor aziendale designato dal soggetto ospitante (Indicare in stampatello nome e cognome)

..... **Firma**.....

E-mail del tutor aziendale ed eventuale recapito telefonico

.....

Polizze assicurative:

- Gestione per conto - Posizione INAIL PAT n. 90297236
- Polizza Infortuni Cumulativa Compagnia AXA ASSICURAZIONI n. 409232576
- Responsabilità Civile RCTO Compagnia LIBERTY MUTUAL INSURANCE n.LSM0000031381

Il sottoscritto dichiara di aver preso visione dell'informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 26 del D.Lgs. 30.06.2003 n.196 il cui testo è riportato sul sito web di Dipartimento www.farmacia.unich.it quindi:

- presta il suo consenso per il trattamento e la comunicazione dei propri dati personali

(firma leggibile)

- presta il suo consenso per il trattamento e la comunicazione dei propri dati sensibili vincolandolo comunque al rispetto di ogni altra condizione imposta per legge

(firma leggibile)

PER LO STUDENTE AFFERENTE ALL'ORDINAMENTO NON ABILITANTE:

l'attività di tirocinio deve essere svolta per un periodo non inferiore a sei mesi a tempo pieno per almeno novecento ore (36 ore settimanali). La presenza in Farmacia si articola durante i giorni in cui la Farmacia presta servizio entro le fasce orarie di apertura.

Di norma, il tirocinio è svolto in un'unica Farmacia e può essere articolato, previa autorizzazione da parte della Commissione per il tirocinio, in due frazioni temporali, fermo restando la durata complessiva di sei mesi lavorativi a tempo pieno, e dovrà essere completato nell'arco di non più di due anni accademici

Possono presentare domanda di tirocinio, successivamente al termine delle attività di didattica frontale del quarto anno di corso, gli studenti che abbiano sostenuto, con esito positivo, gli esami di profitto di Tecnologia e Legislazione Farmaceutiche con Laboratorio (C.T.F.) e di Tecnologia Farmaceutica con Laboratorio (Farmacia)

Al tirocinante vengono attribuiti 30 crediti formativi (30 CFU), ogni credito formativo essendo pari a 30 ore.

In caso di 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. (Erasmus) o altri accordi bilaterali (preventivamente autorizzato dal Consiglio di Dipartimento, sentita la Commissione per il tirocinio e previa stipula dell'apposita convenzione), il libretto-diario sarà compilato in lingua inglese.

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 ha lo scopo di completare la formazione universitaria, integrandola con la parte più direttamente professionale e attuale dell'attività in Farmacia; consiste nella partecipazione dello studente alle attività della Farmacia ospitante in rapporto alle finalità del tirocinio stesso, seguendo un indirizzo definito in ambito nazionale dalla Federazione degli Ordini congiuntamente alla Conferenza dei Direttori di Farmacia e Farmacia Industriale.

Il tirocinio di pratica professionale, quale attività formativa curriculare, prevede l'assegnazione di crediti formativi (CFU), adempiendo sempre a quanto disposto dalla direttiva 85/432/CEE e 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.

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:

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 e dei sistemi elettronici 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. Nuovi servizi erogati dalle Farmacie nell'ambito del Servizio Sanitario Nazionale (D.Lvo 153/2009);
21. Ogni argomento professionale divenuto di attualità.

PER LO STUDENTE AFFERENTE ALL'ORDINAMENTO ABILITANTE:

il tirocinio pratico valutativo (TPV) è un percorso formativo a carattere professionalizzante finalizzato all'acquisizione delle competenze necessarie per lo svolgimento in farmacia delle attività del farmacista nell'ambito del Servizio Sanitario Nazionale. Esso ha lo scopo di completare la formazione universitaria, integrandola con il patrimonio di saperi attinenti agli aspetti tecnico-scientifici e pratico-operativi forniti dalla Conferenza dei Rettori delle Università italiane (CRUI) e dalla Federazione degli Ordini dei Farmacisti Italiani (FOFI) sentito il Consiglio universitario nazionale e la Conferenza delle scienze del farmaco.

Il TPV costituisce parte integrante della formazione universitaria.

Per ciascun tirocinio attivato viene predisposto un progetto formativo sulla base dei seguenti contenuti di base:

1. Gestione dei Medicinali uso umano e disciplina di dispensazione al pubblico

- La prescrizione medica con ricetta cartacea ed elettronica e le differenti modalità di dispensazione
- Le note AIFA
- I farmaci del Prontuario Ospedale-Territorio (PHT), distribuzione diretta (DD) e distribuzione per conto (DPC)
- Medicinali obbligatori: gestione, verifica e controllo
- Automedicazione e medicinali senza obbligo di ricetta medica: individuazione del medicinale più idoneo e valutazione dell'appropriatezza di utilizzo
- Uso razionale e corretta assunzione dei medicinali con riferimento alla loro azione, alla via di somministrazione, alla forma farmaceutica, al principio attivo e alla tollerabilità al fine di una efficace aderenza alla terapia
- Interazioni tra medicinali e tra medicinali e alimenti
- Acquisto, detenzione dei medicinali, controllo delle scadenze e alienazione dei medicinali scaduti o revocati e delle materie prime inutilizzabili. I modelli MUD e SISTRI
- Consegna in caso di urgenza di medicinali in assenza di ricetta medica (D.M. 31.03.2008)
- Farmacovigilanza - moduli e procedure di segnalazione
- Gestione dell'e-commerce e normativa di riferimento

2. Gestione sostanze stupefacenti e psicotrope

- Gli adempimenti del farmacista: acquisto, detenzione, modalità di smaltimento di sostanze psicotrope e medicinali stupefacenti
- Formalismi di compilazione e tenuta dei documenti, gestione del registro entrata-uscita e buono acquisto

3. Gestione dei medicinali dopanti

- Adempimenti del farmacista

4. Gestione dei veleni

- Modalità di conservazione e adempimenti del farmacista

5. Gestione dei medicinali uso veterinario

- La prescrizione medica veterinaria e la ricetta elettronica veterinaria
- La tracciabilità e la farmacovigilanza dei medicinali veterinari
- Alimenti per il benessere animale

6. Preparazioni galeniche magistrali o officinali

- Allestimento e controllo di qualità sulla preparazione dei medicinali personalizzati nel laboratorio della farmacia su ricetta medica o in base alle Farmacopee
- Tariffazione e applicazione delle Norme di Buona Preparazione

7. Ossigeno e ossigenoterapia

- Conservazione e istruzioni su modalità di somministrazione

8. Vaccini

- Vaccinazioni raccomandate e calendario vaccinale

- Triage prevaccinale
 - Modalità di allestimento e somministrazione dei vaccini in farmacia
 - Gestione delle emergenze e delle reazioni avverse alla vaccinazione
9. *Sanità digitale e tracciabilità dei farmaci*
- I flussi informativi e il Nuovo Sistema Informativo Sanitario (NSIS) – fascicolo sanitario elettronico (FSE) e dossier farmaceutico – banche dati
 - Identificazione univoca delle confezioni dei medicinali
 - Monitoraggio delle prestazioni erogate in distribuzione diretta o per conto
10. *Integratori alimentari, alimenti per gruppi speciali*
- Corretta alimentazione e interazioni tra medicinali e alimenti e tra medicinali ed integratori
 - Attività di consiglio e consulenza riferite a diete non collegate a patologie
 - Attività di consiglio e consulenza su alimenti speciali ed integratori
11. *Prodotti e preparati di origine vegetale*
- Prodotti e preparati fitoterapici ed erboristici
 - Fitovigilanza
12. *Prodotti cosmetici*
- Lettura dell'etichetta e consiglio
 - Consulenza e cosmetosorveglianza
13. *Dispositivi medici e presidi medico-chirurgici*
- Tipologia di prodotti
 - Indicazioni sulle corrette modalità di utilizzo
 - Dispensazione in regime SSR
14. *Organizzazione della farmacia aperta al pubblico e attività autoispettiva*
- Struttura dei locali della farmacia e organizzazione del laboratorio galenico
 - Organizzazione tecnico-amministrativa e conduzione logistico-operativa: organizzazione del lavoro, utilizzo dei software gestionali, gestione delle ricette mediche e trasmissione dei dati
 - Uso delle fonti di informazione presenti in Farmacia o in strutture centralizzate
 - Siti, portali e banche dati accreditate di interesse farmaceutico
 - Impiego dei sistemi elettronici di supporto al rilevamento ed alla conservazione dei dati sia professionali che aziendali e strumenti digitali a supporto dell'attività professionale
 - Tutela dei dati, disciplina della privacy e il sistema di autocontrollo HACCP (Hazard analysis and critical control points).
 - Documentazione tecnica ed amministrativa obbligatoria, testi e registri obbligatori
 - Attività ispettiva: auto-ispezione e disamina del verbale della Commissione ispettiva
15. *Gestione economico-finanziaria e imprenditoriale della farmacia*
16. *Gestione delle emergenze e primo soccorso in farmacia*
- La gestione degli interventi di primo soccorso
 - Comunicazione con il sistema di emergenza del SSN
17. *Altri servizi*
- Erogazione dei servizi di cui alla L. 69/2009
 - Prestazioni analitiche di prima istanza con particolare riferimento ai parametri biochimici ematici
 - Utilizzo e manutenzione della diagnostica strumentale per l'erogazione di servizi professionali di II livello e interpretazione dei dati
 - Informazioni finalizzate alla prevenzione e al corretto uso dei medicinali e dei dispositivi medici
 - Presa in carico del paziente, supporto ai pazienti nella gestione dei medicinali a livello domiciliare e monitoraggio dell'aderenza alle terapie
 - Prestazioni svolte nell'ambito del Servizio Sanitario Nazionale: le procedure di dispensazione di materiale sanitario, assistenza Integrativa, CUP e altri servizi informatici gestiti nell'ambito di SSN
 - Utilizzo delle piattaforme informatiche relative ai vari servizi erogati
18. *Rapporto con il cittadino*

- Counseling del paziente, corretta informazione, educazione sanitaria, promozione di stili di vita salutari
- Campagne di screening, di prevenzione delle malattie e profilassi vaccinale

N.B. *La compilazione del libretto, a cura dello studente e controfirmata dal farmacista (tutor), potrà essere effettuata con cadenza giornaliera (utilizzando le pagg. 8-19) oppure settimanale (utilizzando le pagg. 20-23) oppure mensile (utilizzando le pagg. 24-27). Si consiglia una compilazione mensile.*

FARMACIA

.....

TIMBRO
FARMACIA

SETTIMANA ORE SVOLTE	ARGOMENTO	FIRMA dello studente
Settimana dal/al		
N. ore		
Settimana dal/al		
N. ore		
Settimana dal/al		
N. ore		
Settimana dal/al		
N. ore		
Settimana dal/al		
N. ore		
Settimana dal/al		
N. ore		
Settimana dal/al		
N. ore		

Firma del Tutor professionale Firma del Tutor accademico

FARMACIA.....



SETTIMANA ORE SVOLTE	ARGOMENTO	FIRMA dello studente
Settimana dal/al		
N. ore		
Settimana dal/al		
N. ore		
Settimana dal/al		
N. ore		
Settimana dal/al		
N. ore		
Settimana dal/al		
N. ore		
Settimana dal/al		
N. ore		

Firma del Tutor professionale.....Firma del Tutor accademico.....

FARMACIA.....



SETTIMANA ORE SVOLTE	ARGOMENTO	FIRMA dello studente
Settimana dal/al		
N. ore		
Settimana dal/al		
N. ore		
Settimana dal/al		
N. ore		
Settimana dal/al		
N. ore		
Settimana dal/al		
N. ore		
Settimana dal/al		
N. ore		

Firma del Tutor professionale.....Firma del Tutor accademico.....

FARMACIA.....



SETTIMANA ORE SVOLTE	ARGOMENTO	FIRMA dello studente
Settimana dal/al		
N. ore		
Settimana dal/al		
N. ore		
Settimana dal/al		
N. ore		
Settimana dal/al		
N. ore		
Settimana dal/al		
N. ore		
Settimana dal/al		
N. ore		

Firma del Tutor professionale.....Firma del Tutor accademico.....

FARMACIA.....
.....



MESE ORE SVOLTE	ARGOMENTO	FIRMA dello studente
Mese		
N. ore		
Mese		
N. ore		

Firma del Tutor professionale.....Firma del Tutor accademico.....

EVENTUALI ANNOTAZIONI DEL TUTORE ACCADEMICO:

Introduzione al tirocinio:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Incontri periodici:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Verifiche in itinere:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Data.....

Firma del Tutore Accademico.....

VALUTAZIONE del TUTORE PROFESSIONALE formulata al termine del periodo di tirocinio

FARMACIA.....

.....



Lo studente ha svolto regolarmente il tirocinio obbligatorio per un totale di ore:.....

Giudizio complessivo del Tutor sulla diligenza, sulla capacità e sul profitto del tirocinante:

- SUFFICIENTE
- BUONO
- DISTINTO
- OTTIMO

Data.....

Firma del Tutore Professionale.....

VALUTAZIONE del TUTORE PROFESSIONALE formulata al termine del periodo di tirocinio

*FARMACIA.....

.....



Lo studente ha svolto regolarmente il tirocinio obbligatorio per un totale di ore:.....

Giudizio complessivo del Tutor sulla diligenza, sulla capacità e sul profitto del tirocinante:

- SUFFICIENTE
- BUONO
- DISTINTO
- OTTIMO

Data.....

Firma del Tutore Professionale.....

VALUTAZIONE del TUTORE PROFESSIONALE formulata al termine del periodo di tirocinio

*FARMACIA.....
.....



Lo studente ha svolto regolarmente il tirocinio obbligatorio per un totale di ore:.....

Giudizio complessivo del Tutor sulla diligenza, sulla capacità e sul profitto del tirocinante:

- SUFFICIENTE
- BUONO
- DISTINTO
- OTTIMO

Data.....

Firma del Tutore Professionale.....

*Da compilare soltanto se lo studente ha scelto di svolgere il tirocinio presso farmacie diverse

EVENTUALE PARERE del TUTORE ACCADEMICO:

A large rectangular area with a black border, containing numerous horizontal dotted lines for writing.

Data.....

Firma del Tutore Accademico.....