

## **UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL PIEMONTE ORIENTALE**

Dipartimento di Scienze del Farmaco

### **REGOLAMENTO DEL TIROCINIO PRATICO VALUTATIVO PER LE STUDENTESSE E GLI STUDENTI DEI CORSI DI LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO IN FARMACIA E IN CHIMICA E TECNOLOGIA FARMACEUTICHE DELLA CLASSE LM-13 FARMACIA E FARMACIA INDUSTRIALE (LAUREA ABILITANTE)**

#### ***Art.1 – Ambito di applicazione e finalità***

Il presente regolamento si applica alle studentesse e agli studenti che intendano laurearsi nei Corsi di Laurea Magistrale a Ciclo Unico in Farmacia o in Chimica e Tecnologia Farmaceutiche attivati dal Dipartimento di Scienze del Farmaco a partire dall'a.a. 2023/2024.

Per le studentesse e gli studenti laureatisi in Chimica e Tecnologia Farmaceutiche secondo l'ordinamento previsto dal Decreto 30 giugno 1995, resta in vigore il regolamento di tirocinio approvato dal Consiglio di Facoltà del 28 marzo 2000 (verbale n.19) e successive modifiche, pubblicato sul sito del Dipartimento di Scienze del Farmaco nella pagina dedicata ai [Tirocini](#).

Il regolamento sopra citato resta in vigore anche per le studentesse e gli studenti iscritte/i ai Corsi di laurea Magistrale a Ciclo Unico in Farmacia e Chimica e Tecnologia Farmaceutiche che non hanno effettuato il passaggio al nuovo ordinamento abilitante.

Lo svolgimento del tirocinio professionale e la successiva verifica del suo profitto daranno luogo all'attribuzione dei 30 crediti formativi previsti dai regolamenti didattici dei corsi di laurea.

#### ***Art.2 – Normativa di riferimento***

La Direttiva 2005/36/CE, articolo 44, comma 2, lett. b), prevede che la formazione del farmacista includa "almeno sei mesi di tirocinio presso una farmacia aperta al pubblico o in un ospedale sotto la sorveglianza del servizio farmaceutico di quest'ultimo".

Il Decreto 16 marzo 2007 (Determinazione delle classi di laurea magistrale) (G.U. 157/2007), con riferimento alla Classe LM-13 delle lauree magistrali in Farmacia e Farmacia Industriale, in attuazione del Decreto 22 ottobre 2004 n. 270, prevede, in osservanza alle direttive europee, che i Corsi di Laurea Magistrale della classe, a ciclo unico della durata di cinque anni, comprendano un periodo di almeno sei mesi di tirocinio professionale presso una farmacia aperta al pubblico o in un ospedale sotto la sorveglianza del servizio farmaceutico, per non meno di 30 CFU.

I regolamenti didattici dei Corsi di Laurea Specialistica e Magistrale a Ciclo Unico in Farmacia e in Chimica e Tecnologia Farmaceutiche del Dipartimento di Scienze del Farmaco dell'Università del Piemonte Orientale, inseriti nel Regolamento Didattico di Ateneo, prevedono che 30 crediti pari a 900 ore complessive del percorso formativo (nota ministeriale prot. 570 del 11/03/2011) siano riservati al tirocinio professionale della durata di sei mesi da svolgersi prima del conseguimento del titolo di Laurea Specialistica o Magistrale a Ciclo Unico.

Il Decreto Interministeriale n. 651 del 5-7-2022 (Laurea Magistrale a ciclo unico abilitante alla professione di Farmacista - Classe LM-13) ed il successivo Decreto Ministeriale del 10 ottobre 2022, n. 1147 (Revisione dell'ordinamento della Classe del Corso di Laurea Magistrale a Ciclo Unico in

“Farmacia e farmacia industriale) stabiliscono che il Tirocinio Pratico Valutativo (TPV) è parte integrante del percorso formativo delle studentesse e degli studenti iscritti ai Corsi di laurea della Classe LM-13 ed è propedeutico all’acquisizione del titolo di laurea previsto dai succitati Corsi della Classe LM-13.

Il presente regolamento fa riferimento al “Protocollo in materia di tirocinio curriculare pratico-valutativo” (TPV), sottoscritto dalla Conferenza dei Rettori delle Università Italiane (CRUI) e dalla Federazione degli Ordini dei Farmacisti Italiani (FOFI) e trasmesso dalla FOFI attraverso la circolare n. 14653 del 09/10/2023, che contiene gli argomenti che la studentessa/lo studente dovrà apprendere durante il tirocinio a cura della farmacia che lo ospita. Tali argomenti saranno oggetto della Prova Pratica Valutativa (PPV), atta a verificare le competenze professionali acquisite dalla studentessa/dallo studente con il tirocinio e svolta prima della discussione della tesi di laurea. Le attività formative professionalizzanti sono elencate nell’Allegato 1, parte integrante del presente regolamento.

### ***Art. 3 -Durata e modalità di svolgimento del tirocinio***

Il Tirocinio Pratico Valutativo consiste in un periodo di sei mesi, anche non continuativi, da svolgersi interamente presso una farmacia di comunità o in periodi da svolgere in una farmacia di comunità (obbligatoria) e in una farmacia ospedaliera o nella farmacia di un istituto di ricovero e cura a carattere scientifico.

L’attività di tirocinio è svolta per non più di 40 ore a settimana, per un totale di 900 ore, di cui almeno 450 da svolgersi presso una farmacia di comunità. L’attività di tirocinio è svolta nelle fasce orarie di apertura della farmacia, escluso l’orario notturno, e con l’assistenza di una/un tutor professionale. Il TPV può essere svolto, anche per periodi non continuativi, in ogni caso non inferiori a un mese, in un numero di sedi ospitanti non superiore a tre e deve essere concluso entro 24 mesi dal suo inizio. Il tirocinio può essere anche svolto presso farmacie site in Paesi dell’Unione Europea per un periodo non superiore a 4 mesi (500 ore o 450 se farmacia ospedaliera).

Lo svolgimento del tirocinio all’estero, anche nell’ambito di programmi di scambio con altre Università (Socrates/Erasmus), deve essere preventivamente autorizzato dal Consiglio di Corso di Studio, sentito l’Ordine Provinciale dei Farmacisti di Novara-Verbanò Cusio Ossola.

La/Il tirocinante e la/il referente estero dovranno utilizzare il Diario del Tirocinante, di cui all’ art. 9 del presente regolamento, e il giudizio della/del referente estero verrà scritto in lingua inglese.

### ***Art.4 – Ordini Professionali Provinciali***

Il Dipartimento di Scienze del Farmaco dell’Università del Piemonte Orientale riceverà dagli Ordini Professionali delle Province di Alessandria, Novara-Verbanò Cusio Ossola e Vercelli-Biella l’elenco delle Farmacie pubbliche e private, comprese quelle ospedaliere, accreditate, secondo quanto indicato al comma 3 del presente articolo, allo svolgimento del Tirocinio Pratico Valutativo.

È compito dell’Ordine competente per territorio predisporre ed aggiornare l’elenco delle farmacie accreditate e curarne la diffusione, ivi inclusa la trasmissione all’ufficio competente.

È demandato al Consiglio dell’Ordine Provinciale di appartenenza valutare se la farmacia può o meno essere accreditata ad accogliere tirocinanti.

La gestione del Diario del Tirocinante è affidata agli Ordini Provinciali dei Farmacisti. Gli Ordini Professionali Provinciali si rendono garanti dell'effettivo e corretto svolgimento del tirocinio. La gestione del Diario del Tirocinante è affidata agli Ordini Provinciali dei Farmacisti. L'Ordine provinciale può effettuare eventuali visite ispettive presso le Farmacie accreditate. Il presente regolamento è esteso agli Ordini Provinciali con cui il Dipartimento è convenzionato, affinché si impegnino anche ad estenderlo alle Farmacie accreditate dall'Ordine di competenza allo svolgimento del Tirocinio Pratico Valutativo. Il presente regolamento viene utilizzato anche per tirocini svolti all'estero, purché in ambito comunitario.

#### ***Art. 5 – Farmacie ospitanti***

Le Farmacie presso cui le studentesse e gli studenti dei Corsi di Laurea Magistrale in Farmacia e in Chimica e Tecnologia Farmaceutiche dell'Università del Piemonte Orientale possono svolgere il Tirocinio Pratico Valutativo sono strutture accreditate dagli Ordini Provinciali o dalle Federazioni degli Ordini dei Farmacisti.

Al fine di garantire alla/al tirocinante una formazione completa e proficua si stabilisce che il numero massimo di tirocinanti accolte/i da ogni farmacia è pari al numero di tutor che operano in quella struttura. Il numero massimo di tirocinanti presenti contemporaneamente in una farmacia non può essere superiore a 3.

Di norma le farmacie non possono accogliere tirocinanti che siano parenti o affini con il Titolare, Direttore o Tutor professionale entro il terzo grado. Eventuali deroghe possono essere accordate in casi particolari dal Consiglio del Corso di Studi, sentito l'Ordine Provinciale nel cui ambito territoriale ha sede la farmacia ospitante.

#### ***Art. 6 - Tutor Professionale***

La/Il tutor professionale è una/un farmacista iscritto all'albo con almeno due anni di attività professionale, designata/o dalla/dal Titolare o Direttrice/Direttore della farmacia ospitante e/o Direttrice/Direttore della farmacia ospedaliera e inserita/o in modo stabile nell'organico della stessa, che ha la responsabilità di seguire e assistere direttamente e in modo continuativo la/il tirocinante durante la pratica professionale, garantendo l'osservanza delle modalità di svolgimento del tirocinio.

#### ***Art. 7 - Tutor accademico***

La/Il tutor accademico è la/il docente designato dal Consiglio di Dipartimento e incaricata/o di seguire la studentessa/lo studente nel percorso di TPV, interagendo, quando necessario, con la/il tutor professionale ai fini di un miglior espletamento delle attività di tirocinio e, quando necessario con l'Ordine. La/Il tutor accademico inoltre approva il tirocinio pratico svolto da ogni tirocinante, consentendogli l'accesso alla PPV.

La/Il tutor accademico è una Professoressa/un Professore ordinario, una Professoressa/un Professore associato o una Ricercatrice/un Ricercatore universitario appartenente ai SSD

dell'ambito delle materie caratterizzanti dei Corsi di Laurea Magistrali a Ciclo Unico attivati dal Dipartimento.

#### ***Art. 8 – Requisiti richiesti per lo svolgimento del tirocinio***

Per effettuare il tirocinio è indispensabile che la studentessa/lo studente, all'atto della presentazione della domanda, sia in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- a) aver acquisito almeno 160 CFU ed essere iscritta/o almeno al quarto anno del corso di laurea;
- b) aver superato almeno un esame di un insegnamento del Settore Scientifico Disciplinare Chimica Farmaceutica (CHIM/08) e uno di un insegnamento del Settore Scientifico Disciplinare Farmacologia (SSD BIO/14);
- c) aver frequentato almeno un corso di un insegnamento del Settore Scientifico Disciplinare Tecnologico farmaceutico applicativo (CHIM/09);
- d) aver frequentato i corsi generali e specifici prescritti dalle norme sulla sicurezza e possedere i rispettivi attestati;
- e) aver acquisito la disponibilità allo svolgimento dell'attività formativa da parte del/i responsabile/i della/e farmacia/e ospitante/i e della farmacia ospedaliera, nonché della/del tutor professionale e della/del tutor accademico;
- f) essere in regola con il pagamento delle tasse.

#### ***Art. 8 – Ammissione al tirocinio***

Per iniziare il tirocinio è necessaria la preventiva autorizzazione da parte dell'Ufficio Didattica e Segreterie del Polo di Novara, che verifica preventivamente il possesso dei requisiti da parte della studentessa/dello studente all'atto di presentazione della domanda.

La domanda di ammissione al Tirocinio Pratico Valutativo, redatta su un apposito modulo predisposto dal Dipartimento di Scienze del Farmaco, deve contenere le seguenti informazioni:

- il periodo temporale in cui si svolgerà il tirocinio;
- l'eventuale frazionamento del tirocinio;
- la denominazione della Farmacia ospitante o delle Farmacie ospitanti nel caso in cui il tirocinio sia frazionato in più farmacie (non più di 3);
- il/i nominativo/i della/del tutor professionale;
- il nominativo della/del tutor accademico.

La domanda deve essere vista dalla/dal Titolare o Direttrice/Direttore della Farmacia ospitante o, nel caso di tirocinio frazionato, dalle/dai Titolari o Direttrici/Direttori delle Farmacie ospitanti prima dell'inoltro all'Ufficio Didattica e Segreterie del Polo di Novara entro i termini indicati nell'apposito quadro scadenze.

Il Dipartimento rilascerà il documento autorizzativo per l'avvio del tirocinio e la studentessa/lo studente presenterà tale documento all'Ordine dei Farmacisti nel cui ambito territoriale ha sede la farmacia che lo ospita per l'intero tirocinio o per ogni parte dello stesso.

L'Ordine dei Farmacisti provvederà all'attivazione dell'utenza dell'applicativo web del Diario del Tirocinante per la/lo studentessa/studente, per la/il tutor professionale e per la/il tutor accademico, inviando loro le credenziali di accesso tramite posta elettronica e consegnerà alla/o studentessa/studente il cartellino di riconoscimento.

Nel caso la/il tirocinante attivi il TPV in due o tre farmacie con sedi in province diverse, il Diario del Tirocinante è attivato dall'Ordine della provincia nel cui ambito territoriale ha sede ogni farmacia in cui svolge ogni parte del TPV.

La/Lo studentessa/studente può scegliere la Farmacia o le Farmacie in cui effettuare il Tirocinio tra quelle accreditate da un Ordine provinciale dei Farmacisti. Gli Ordini provinciali predispongono un elenco delle strutture accreditate e lo pubblicano sul proprio sito web; il riferimento a tali elenchi è pubblicato nella [pagina](#) dedicata al Tirocinio Pratico Valutativo del sito internet del Dipartimento di Scienze del Farmaco.

La scelta della Farmacia o delle Farmacie è libera, ma può essere condizionata dalla disponibilità di posti riservati alle /ai tirocinanti presso la struttura.

### ***Art. 9 - Diario del Tirocinante***

Durante il periodo di tirocinio, la/il tirocinante compilerà un apposito diario delle attività svolte. Il Diario del Tirocinante è un documento ufficiale e strettamente personale, predisposto attraverso un software informatico validato dalla FOFI d'intesa con la CRUI (o in caso di impossibilità di accesso all'applicativo, in formato cartaceo predisposto dall'Ordine purché conforme a quello digitale validato dalla FOFI d'intesa con la CRUI), al fine di attestare il corretto svolgimento del TPV in farmacia.

La/Il tirocinante è tenuta/o ad aggiornare quotidianamente il Diario con le ore svolte in una delle attività professionalizzanti riportate nell'Allegato 1 del presente regolamento.

Al termine del Tirocinio, il Diario, validato in successione dalla/dal tutor professionale, dalla/dal tutor accademico e dall'Ordine dei Farmacisti, verrà reso disponibile al Dipartimento di Scienze del Farmaco, il quale dopo la verifica della completezza formale del documento, renderà possibile l'iscrizione della studentessa/dello studente alla Prova Pratico Valutativa. In aggiunta, la/il tirocinante e la/il tutor professionale devono compilare il questionario di valutazione dell'attività, vincolante per l'accesso alla Prova Pratico Valutativa.

Le/I tirocinanti e le strutture ospitanti, al termine del periodo di TPV, sono tenute/i a redigere una breve relazione relativa all'esperienza di tirocinio e a validare il Diario del Tirocinante.

### ***Art. 10 – Prova Pratico Valutativa e Commissione per il Tirocinio***

L'esame finale per il conseguimento della laurea magistrale in Farmacia e Chimica e Tecnologia Farmaceutiche comprende lo svolgimento di una Prova Pratica Valutativa (PPV) che precede la discussione della tesi di laurea.

La PPV consiste in una discussione orale di fronte ad una Commissione giudicatrice e ha lo scopo di verificare le competenze professionali acquisite con il tirocinio e di accertare il livello di preparazione tecnica della/del candidata/o per l'abilitazione all'esercizio della professione e verte sugli ambiti riportati nell'Allegato 1 del presente regolamento.

Per l'espletamento della PPV, la/il tirocinante deve iscriversi al primo appello della sessione che precede la sessione di laurea cui intende partecipare.

Il calendario delle sessioni e degli appelli relativi alla PPV viene stabilito annualmente ed è pubblicato sulla pagina del Tirocinio Pratico Valutativo del sito del Dipartimento di Scienze del Farmaco.

La Commissione esaminerà il Diario del Tirocinante e chiederà alla/o studentessa/studente di illustrare verbalmente alcune delle attività svolte durante il tirocinio; al termine, la Commissione esprimerà un giudizio che, se positivo, porterà all'acquisizione da parte della studentessa/dello studente dell'idoneità e di 30 CFU e permetterà l'accesso all'esame finale di laurea.

Qualora l'esito della Prova fosse negativo, la/il tirocinante, dopo aver completato la propria preparazione secondo quanto indicato nel Protocollo FOFI - CRUI, potrà partecipare al secondo appello della Prova previsto nella medesima sessione.

La Commissione del Tirocinio Pratico Valutativo (TPV) è nominata dal Consiglio di Dipartimento ed è costituita da almeno 2 docenti del Dipartimento e da un egual numero di rappresentanti delle Farmacie di comunità ed ospedaliere designati dagli Ordini provinciali dei Farmacisti di Novara-VCO, Vercelli-Biella ed Alessandria.

La Commissione del TPV rimane in carica per tre anni. Eventuali conflitti d'interesse saranno risolti iuxta casus in base ai regolamenti in materia vigenti in Ateneo.

In occasione di ogni sessione di valutazione, tra i membri della Commissione del TPV verrà scelta la Commissione giudicatrice, che sarà composta da un egual numero di docenti universitari e di farmacisti. Il numero delle/dei commissari sarà commisurato al numero di candidate/i iscritte/i alla sessione di valutazione, ma comunque non inferiore a quattro membri.

#### ***Art. 11 – Protezione dei dati***

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento Europeo 2016/679 ("GDPR") e del D. Lgs. 196/2003, così come aggiornato dal D. Lgs. 101/2018 ("Codice in materia di protezione dei dati personali"), gli Ordini provinciali dei Farmacisti e l'Università riconoscono di agire in qualità di autonomi titolari del trattamento in relazione ai dati personali che ciascuna delle parti tratterà nell'esecuzione del Tirocinio Pratico Valutativo e si impegnano al rispetto degli obblighi previsti dalla normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali, quali a titolo esemplificativo l'adempimento degli obblighi informativi di cui agli articoli 13 e 14 del GDPR, l'applicazione di tutte le necessarie misure di sicurezza adeguate al rischio e la designazione della/del tirocinante quale persona autorizzata al trattamento, ai sensi dell'art. 29 del GDPR e dell'articolo 2-quaterdecies del Codice in materia di protezione dei dati personali. La/il tirocinante assumono l'impegno di attenersi alla più rigorosa riservatezza circa i dati, le informazioni e le notizie di cui verranno a conoscenza, anche occasionalmente, durante lo svolgimento della loro attività.

#### ***Art. 12 – Norme finali***

Il tirocinio non si configura come rapporto di lavoro retribuito, né comunque sostitutivo di manodopera aziendale o di prestazione professionale: ne sono impedimenti le esigenze in materia assicurativa, le normative sul lavoro e le responsabilità per eventuali danni. Non è considerata remunerazione l'eventuale fruizione di servizi aziendali gratuiti da parte del tirocinante.

La/Il tirocinante, in quanto studentessa/studente regolarmente iscritta/o, è assicurata/o 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 extrauniversitario purché la/o studentessa/studente sia stata/o preventivamente autorizzata/o dal responsabile della struttura e ricorrano scopi didattici.

Non è consentito affidare alla/al tirocinante compiti che esulino dalle finalità indicate al comma quarto dell'art. 2 del presente regolamento, come pure consentirgli la dispensazione al pubblico in condizioni di autonomia dei medicinali e degli altri prodotti diversi dai medicinali con valenza sanitaria.

Eventuali situazioni critiche legate al tirocinio di una/un studentessa/studente o reclami da parte delle/dei tirocinanti potranno essere trasmesse al Dipartimento di Scienze del Farmaco attraverso i canali di comunicazione messi a disposizione dall'Ateneo e saranno discusse tra l'Ordine Provinciale dei Farmacisti e il Consiglio di Corso di Studi di competenza.

Il Direttore del Dipartimento  
di Scienze del Farmaco  
**(Prof. Marco Arlorio)**

## ATTIVITÀ DEL TIROCINIO PRATICO VALUTATIVO

### **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 pre-vaccinale
- 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