

Linee guida per lo svolgimento del TIROCINIO PRATICO VALUTATIVO (TPV)

Il Tirocinio Pratico Valutativo (TPV) può essere attivato solo dalle studentesse e dagli studenti dei corsi di Chimica e Tecnologia Farmaceutiche e Farmacia che hanno effettuato il passaggio al Nuovo Ordinamento o che risultano iscritti ai nuovi corsi di laurea abilitanti alla professione di Farmacista senza sostenimento dell'Esame di Stato.

REQUISITI MINIMI

Per poter essere ammessa/o a svolgere il Tirocinio Pratico Valutativo la/lo studentessa/studente deve essere in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- aver acquisito almeno 160 CFU ed essere iscritta/o almeno al quarto anno del corso di laurea
- 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 (BIO/14)
- aver frequentato almeno un corso di un insegnamento del Settore Scientifico Disciplinare Tecnologico Farmaceutico applicativo (CHIM/09)

ITER PROCEDURALE

1. PRIMA DI INIZIARE

- I. [Controllo possesso dei requisiti richiesti](#)
- II. [Accordi con la/le Farmacia/e in cui si intende svolgere il tirocinio](#)
- III. [Assegnazione di un Tutor Accademico](#)
- IV. [Frequenza dei corsi di Sicurezza](#)
- V. [Invio documentazione](#)
- VI. [Ricezione lettera di avvio tirocinio](#)
- VII. [Presenza di contatto con Ordine dei Farmacisti di competenza](#)

2. ALLA FINE DEL TIROCINIO

- I. Validazione Diario del Tutor Professionale
- II. Convalida Diario da parte dell'Ordine dei Farmacisti di competenza
- III. Validazione Diario del Tutor Accademico
- IV. Acquisizione del Diario da parte dell'Ufficio Didattica e Segreteria di Polo
- V. Compilazione dei Questionari di Valutazione VI. Prova Pratico Valutativa

1. PRIMA DI INIZIARE:

- I. **Controllare di avere i requisiti minimi richiesti:**
 - 160 CFU
 - iscrizione almeno al 4° anno
 - superamento di 1 esame SSD CHIM/08 - Chimica Farmaceutica ○ superamento di un esame SSD BIO/14 - Farmacologia
 - frequenza di 1 insegnamento SSD CHIM/09 – Farmaceutico, Tecnologico Applicativo

Se sul proprio libretto universitario online non compare ancora la registrazione di un esame superato e indispensabile per il conseguimento dei requisiti (160 CFU), la domanda NON può essere presentata e accettata.

- II. **Prendere accordi con la/le Farmacia/e** in cui si intende svolgere il tirocinio:
 - Individuare la/le Farmacia/e tra quelle accreditate con l'Ordine provinciale dei Farmacisti nel cui ambito territoriale ha/hanno sede la/le Farmacia/e che lo ospitano.
 - individuare il Tutor professionale che seguirà il percorso di tirocinio ○ stabilire con il Tutor il percorso di tirocinio, la data di inizio e di fine tirocinio.

Il periodo di tirocinio DEVE essere di non meno di 6 mesi di calendario.

Il TPV può essere svolto interamente in 1 farmacia aperta al pubblico, privata o comunale (Farmacia di comunità) oppure può essere suddiviso in più parti (fino ad un massimo di 3); nel caso di tirocinio frazionato una parte deve essere svolta in una farmacia di comunità e una parte può essere svolta in:

- una farmacia ospedaliera italiana (per un massimo di 3 mesi, corrispondenti a 450 ore)
- una farmacia di un istituto di ricerca (IRCCS) (per un massimo di 3 mesi, corrispondenti a 450 ore)
- una farmacia di comunità di uno stato membro UE (per un massimo di 4 mesi, corrispondenti a 500 ore)
- una farmacia ospedaliera di uno stato membro UE (per un massimo di 4 mesi, corrispondenti a 450 ore)

Le parti in cui è suddiviso il TPV NON devono necessariamente essere consecutive.

Il TPV deve comunque essere **concluso entro 2 anni** dal suo inizio.

La domanda di attivazione da presentare, nel caso di suddivisione, è unica: il modulo di domanda è lo stesso usato per la domanda di tirocinio in un'unica sede.

Si consiglia alla studentessa e allo studente di considerare per la domanda eventuali periodi di chiusura della struttura (per ferie e festività) ed aggiungendo ulteriori giorni lavorativi extra in maniera proporzionale al/ai periodo/i di tirocinio per tener conto di eventuali assenze legate a motivi personali o di salute della/del tirocinante.

ATTENZIONE: qualora la domanda non fosse accettata dalla segreteria andrà ripresentata, rfirmata, ridatata e ritimbrata **SENZA** l'utilizzo di mezzi informatici (copia e incolla digitale), utilizzo del bianchetto ecc... .

Le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità.

In tabella sono indicati i giorni extra consigliati da aggiungere in base al periodo di tirocinio.

Periodo di tirocinio (mesi)	Giorni <u>lavorativi</u> extra
6	15
5	12

4	10
3	8
2	5
1	2

La/e **Farmacia/e presso cui svolgere il tirocinio** deve/devono essere individuata/e dal tirocinante tra quelle che sono disponibili ad accogliere gli studenti tirocinanti e che sono presenti nell'elenco che ogni Ordine Provinciale ha predisposto e pubblicato sul proprio sito WEB nella sezione dedicata ai tirocini. L'elenco delle Farmacie accreditate dagli Ordini Provinciali di riferimento del nostro Ateneo sono reperibili ai seguenti link: <https://tirocini.fofiruf.it/domanda-tirocinio>).

Ordine dei Farmacisti delle Province di Novara e VCO:

<https://ordinefarmacistinovco.it/elenco-farmacie-province-novara-e-vco/> -

Ordine dei Farmacisti di Vercelli e Biella:

<https://www.ordinefarmacistivcbi.it/modulistica/tirocinio/> -

Ordine dei Farmacisti della provincia di Alessandria:

<https://www.ordinefarmacistial.it/>

Se la **Farmacia NON** è situata **IN TERRITORIO ITALIANO (Farmacia UE)**

- la Farmacia deve appartenere ad uno degli stati membri dell'Unione Europea ○ il tirocinio all'estero è consentito per un periodo massimo pari a 4 (quattro) mesi, corrispondenti a 500 ore oppure a 450 se farmacia UE ospedaliera.

La Farmacia UE deve essere una struttura nei confronti della quale l'Ordine Provinciale dei Farmacisti in cui si svolge la prima parte del tirocinio effettua i relativi controlli di possesso dei requisiti da parte della farmacia.

I moduli necessari per la presentazione della domanda di attivazione, da sottoporre alla Farmacia ospitante, sono disponibili in lingua italiana e inglese. I moduli in lingua inglese devono essere richiesti alla Segreteria Studenti.

- III. Assegnazione da parte dell'Ufficio Didattica e Segreterie di Polo di un **Tutor Accademico** cioè di un docente incaricato di seguire lo studente durante il percorso di TPV

Ad ogni studentessa o studente, prima dell'inizio del TPV, verrà assegnato un tutor accademico che si occuperà di seguire l'intero percorso di tirocinio.

Tale figura, durante l'esperienza, potrà interagire con il Tutor Professionale e con l'Ordine per un miglior espletamento delle attività di tirocinio.

- IV. **Frequentare** (se non già fatto) i Corsi di Sicurezza: [Corso di Sicurezza Generale \(4h\)](#) che non presenta scadenza.

Inviare a allegati.dsf@uniupo.it, **entro 20 giorni lavorativi prima** dell'inizio del Tirocinio la domanda di attivazione del tirocinio compilata e firmata in tutte le sue parti

Le studentesse e gli studenti che intendono svolgere parte del Tirocinio in una nazione UE, devono indicare nella domanda di attivazione se il Tirocinio viene svolto secondo il programma Erasmus Traineeship o Free Mover oppure in nessuna delle due precedenti modalità. Ciò al fine del riconoscimento in carriera del periodo di formazione svolto all'estero.

- V. La/Il Tirocinante, entro **8 giorni lavorativi prima** dell'inizio della prima parte del Tirocinio, **riceverà** la lettera di autorizzazione allo svolgimento del tirocinio (utile ai fini della copertura assicurativa) e da caricare nella fase di presentazione della domanda online di tirocinio al seguente link: <https://tirocini.fofiruf.it/domanda-tirocinio>

È necessario accedere al gestionale utilizzando ESCLUSIVAMENTE l'indirizzo email istituzionale

- VI. **L'Ordine dei Farmacisti** della provincia nel cui ambito territoriale ha sede la Farmacia presso la quale si svolge il periodo di Tirocinio, renderà disponibile il cartellino di riconoscimento.

Il Diario del Tirocinante è un documento ufficiale informatizzato in cui lo/la studente/studentessa inserisce le ore e le attività svolte durante la frequenza presso la Farmacia.

Le credenziali di accesso al Diario sono rilasciate dall'Ordine dei Farmacisti della provincia in cui ha sede la farmacia in cui si svolge il TPV.

Per problemi tecnici legati al gestionale si prega di contattare l'Ordine dei Farmacisti di riferimento.

La/Il studentessa/studente quanto inizia la seconda o la terza parte del tirocinio in altre farmacie,

dovrà presentare nuovamente domanda online di tirocinio accedendo al

link: https://tirocini.fofiruf.it/domanda-tirocinio_

Le attività di tirocinio devono essere registrate quotidianamente indicando nell'apposita sezione

l'attività svolta scegliendola tra quelle presenti nel programma del TPV: queste saranno validate dal

tutor professionale ed accademico. Nel caso in cui i tutor non convalidino le attività, queste verranno

cancellate dal computo delle ore da svolgere.

2. ALLA FINE DEL TIROCINIO:

- I. Il Tutor Professionale convalida le ore inserite dalla/dallo studentessa/studente nel Diario del Tirocinante e inserisce la valutazione sul tirocinio.
- II. Il Tutor Accademico verifica la completezza del tirocinio e lo approva.
- III. Gli Ordini provinciali di riferimento delle Farmacie presso cui è stato svolto il tirocinio firmano digitalmente il Diario del Tirocinante. L'Ufficio Didattica e Segreteria di Polo scarica il Diario del tirocinante e lo allega alla documentazione relativa alla carriera dello stesso.

ATTENZIONE: la chiusura del libretto con la/le relazione/i finale/i avverrà solo a conclusione dell'intero periodo di tirocinio (raggiungimento delle 900 ore) indipendentemente dalla suddivisione in più periodi.

IV. **Compilazione del Questionario di valutazione** di fine tirocinio:

- Il Questionario **DEVE** essere compilato dalla/dal **tirocinante**: il questionario viene visualizzato collegandosi all'indirizzo: <https://forms.gle/i77zE7Q9j6FjhStb9>
- Il Questionario **DEVE** essere compilato dalla struttura ospitante, nello specifico dal **tutor professionale**: il questionario viene visualizzato collegandosi all'indirizzo: <https://forms.gle/zTfhXTEybsvAxkuQ6>

La compilazione del questionario deve essere obbligatoriamente fatta a conclusione di **OGNI** periodo di tirocinio

La compilazione del questionario è indispensabile per l'accesso alla Prova Pratico Valutativa.

V. **Prova Pratico Valutativa**

- **Iscriversi**, tramite il sistema VOL, al primo appello **per la Prova Pratico Valutativa (PPV)** nella sessione che precede la sessione di laurea a cui si intende partecipare; le date degli appelli sono indicate nelle pagine dedicate del sito del Dipartimento.
- **Presentarsi** nel giorno dell'appello **per sostenere la PPV muniti di autodichiarazione con l'elenco degli esami sostenuti e mancanti scaricabile dal Portale Studente.** La valutazione del Tirocinio verrà fatta da una Commissione di valutazione in base all'esito di una discussione con il tirocinante, inerente le attività svolte durante il periodo di frequentazione della Farmacia.

*Potranno sostenere la **Prova Pratico Valutativa** di tirocinio solo gli studenti il cui libretto risulterà approvato dall'Ordine almeno 10 giorni prima della data di discussione e che avranno compilato il questionario di valutazione.*

ATTENZIONE: potrai iscriverti all'appello di PPV **ESCLUSIVAMENTE** nel periodo antecedente alla sessione di laurea presunta.

Qualora la studentessa/lo studente non risultasse idonea/o alla PPV dovrà sostenere un ulteriore periodo di tirocinio seguendo le indicazioni della Commissione come previsto dal Protocollo CRUI-FOFI.

ATTIVITÀ TUTORIALI

Le **ATTIVITÀ TUTORIALI** sono eventi in cui vengono discusse ed illustrate alcune delle attività professionali svolte in Farmacia.

Le ATTIVITÀ TUTORIALI sono **facoltative e aperte a tutti/i i/le tirocinanti**.

La/Il tirocinante, solo durante il proprio periodo di attività in Farmacia, può **partecipare in presenza** a tutte le ATTIVITÀ TUTORIALI che verranno svolte.

*Ogni ATTIVITÀ TUTORIALE prevede, di solito, un **impegno effettivo di 2 ore** circa.*

*La/Il tirocinante che intende partecipare ad un'ATTIVITÀ TUTORIALE **deve iscriversi** alla stessa accedendo all'applicativo DIR ("<https://www.dir.uniupo.it/enrol/index.php?id=13888>) presente tra le pagine del sito del DSF.*

INFORMAZIONI

Per **INFORMAZIONI** dettagliate relative al tirocinio, inviare una richiesta a:

[UPO Risponde - Servizio assistenza online](#)

Si raccomanda di **inviare la propria richiesta** di informazioni **SOLO DOPO AVER LETTO MOLTO ATTENTAMENTE** queste linee guida.

LA DOCUMENTAZIONE relativa al Tirocinio (domanda di attivazione) **DOVRA' ESSERE INVIATA** a:

allegati.dsf@uniupo.it