

Tirocinio Pratico Valutativo (TPV) Linee Guida

**Incontro con gli studenti del IV e V anno dei Corsi di Laurea in Farmacia
Chimica e Tecnologia Farmaceutiche (Nuovo Ordinamento Laurea abilitante)**

Novara, 23 giugno 2026 (Aula Magna)



**Direttore Dipartimento
Prof. Marco Arlorio**

**PRESIDENTI
CORSI DI STUDIO**

Presidente C.d.S. Farmacia
Prof.ssa Maria Luisa Torre

**Presidente C.d.S. Chimica e
Tecnologia Farmaceutiche**
Prof. Jean Daniel Coïsson

Commissione Tirocinio

COMPONENTE ACCADEMICA

Dott. Travaglia Fabiano (Presidente)
Prof. Fabrizio Condorelli (Tutor accademico CTF)
Prof. Elia Bari (Tutor accademico FA)
Prof.ssa Silvia Morel
Prof. Salvatore Terrazzino
Prof.ssa Ubaldina Galli
Prof.ssa Lorena Segale

COMPONENTE FARMACISTI

Dott.ssa Patrizia Vietti
Dott. Marco Sella
Dott.ssa Ilaria Rognoni
Dott. Luigi Fiorenza
Dott.ssa Giulia Mattera
Dott.ssa Roberta Zanotti
Dott.ssa Maria Laura Savi

**Ufficio Carriere e Servizi -
Polo di Novara**

Responsabile

Dott.ssa Daniela Gentile

Sig.ra Stefania Fiorica
Sig.ra Elsa Lombardi Giocoli
Dott. Luca La Ventura

Cos'è il Tirocinio Pratico Valutativo?

Un'esperienza essenziale per la preparazione dei futuri farmacisti.

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. Il completamento con successo del TPV consente l'accesso diretto alla Prova Pratico Valutativa (PPV) finale, integrata nella sessione di Laurea.

Decreto Ministeriale n. 1147 del 10-10-2022

“i) Tirocini previsti per tutti i corsi della classe

In osservanza alle direttive Europee, i corsi di Laurea Magistrale della classe comprendono ... un periodo di sei mesi di tirocinio professionale pratico-valutativo (TPV) presso una farmacia aperta al pubblico, o in un ospedale sotto la sorveglianza del servizio farmaceutico.”

Il tirocinio è basato su “...apposito regolamento di tirocinio predisposto dalla Federazione degli Ordini dei Farmacisti Italiani d'intesa con la Conferenza dei Rettori delle Università Italiane, sentito il CUN.”

Protocollo FOFI-CRUI in materia di tirocinio curriculare pratico-valutativo (TPV)
(26 settembre 2023)

“... definisce le modalità di attivazione, di svolgimento e di valutazione del TPV”

Requisiti minimi per l'ammissione



Crediti formativi

È necessario aver acquisito almeno **160 CFU** per poter iniziare il tirocinio.

Aver superato e registrato almeno un esame di:

- un insegnamento dell'ex SSD CHIM/08
(**Chimica Farmaceutica**)
- un insegnamento dell'ex SSD BIO/14
(**Farmacologia**)

Frequenza attestata di almeno un corso di un insegnamento dell'ex SSD CHIM/09
(**Farmaceutico Tecnologico Applicativo**)

TOTALE 2 ESAMI!



Anno di iscrizione

Occorre essere iscritti al IV o V anno dei corsi di Laurea Magistrale a ciclo unico in:

- Chimica e Tecnologia Farmaceutiche
- Farmacia



Presentazione domanda

Gli studenti devono presentare domanda e registrarsi tramite **e-mail istituzionale** sul gestionale tirocinio FOFI-RUF messo a disposizione dalla FOFI



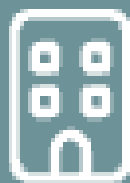
Attenzione: la domanda di tirocinio non potrà essere accolta se sul libretto universitario online non risulta ancora registrato il superamento di tutti gli esami indispensabili per il raggiungimento dei 160 CFU richiesti.

Durata e struttura del TPV



Attenzione!

Per essere convalidato il frazionamento del periodo di tirocinio deve essere previsto obbligatoriamente 1 periodo di almeno 2 mesi in una farmacia di comunità italiana



Sede di svolgimento

- 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)
-



Durata complessiva

Non meno di 6 mesi (anche non continuativi) e almeno 900 ore

Possibilità di frazionare il tirocinio fino a un massimo di 3 periodi (in 24 mesi)

Ogni periodo deve essere di almeno 1 mese continuativo nella stessa sede

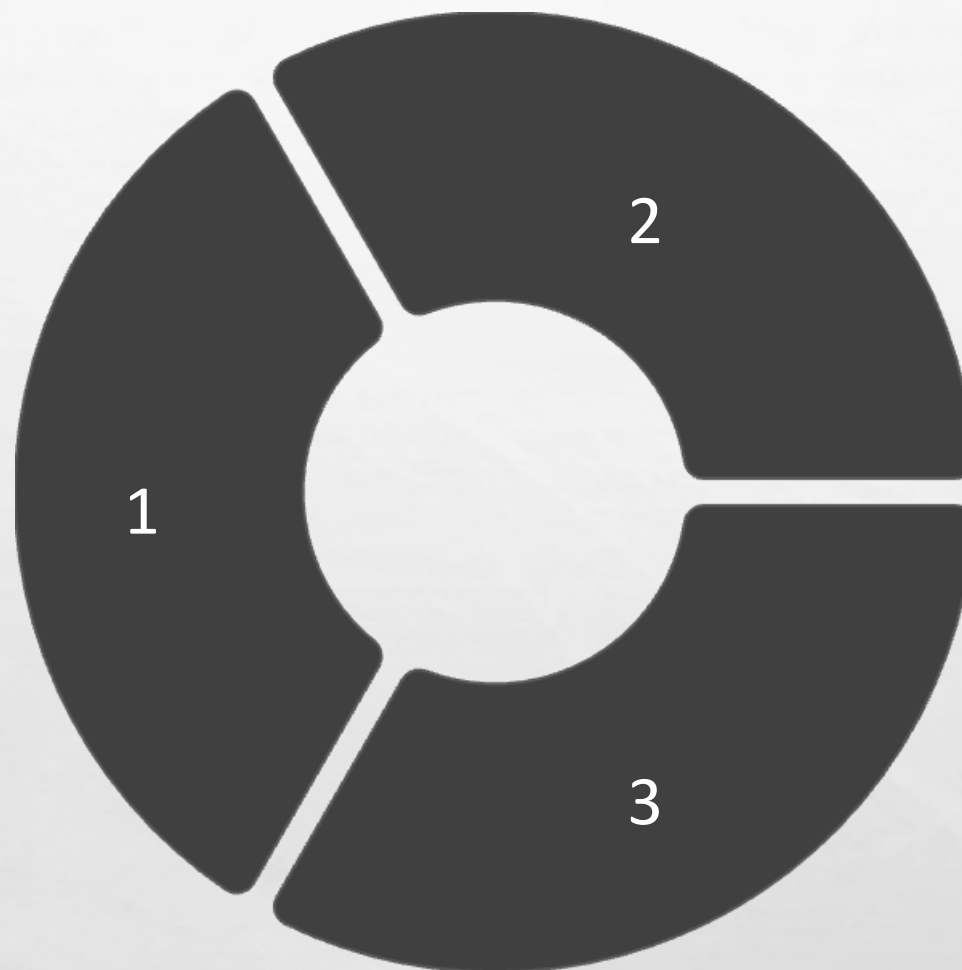
Max 8 ore giornaliere e max 40 ore settimanali!

Farmacie accreditate e sedi ospitanti

1- Accredитamento

Tutte le farmacie (comprese le farmacie ospedaliere) devono essere ufficialmente accreditate dagli Ordini Provinciali dei Farmacisti.

NB: Nel caso in cui l'Ordine o l'ASL di competenza non abbia ancora stipulato una convenzione con l'Ateneo sarà necessario rispettare i tempi di accreditamento.



2 - Consultazione Elenchi

Le studentesse e gli studenti possono consultare gli elenchi ufficiali delle farmacie accreditate sui siti web degli Ordini Provinciali

3 - Opportunità Internazionali

È possibile svolgere il tirocinio anche presso farmacie estere nell'Unione Europea che siano "accreditate" da una struttura equipollente all'Ordine Provinciale dei farmacisti Italiano o avere documentazione della licenza commerciale della farmacia.

| Svolgere il TPV all'Estero (UE)

Procedure e Requisiti

È consentito svolgere fino a 4 mesi all'estero (nei paesi dell'Unione Europea) tramite i bandi Erasmus+ Traineeship o come Free Mover.
È obbligatorio richiedere all'ufficio carriera il modello di domanda specifico in lingua inglese prima dell'inizio delle attività burocratiche.
Occorre allegare un documento formale che attesti l'abilitazione giuridica della farmacia ospitante estera (es. licenza commerciale).
L'autorizzazione finale è deliberata dal Consiglio del Corso di Studi previo parere dell'Ordine dei Farmacisti di Novara.



Prima di inviare la domanda

Prima della presentazione della domanda, è indispensabile leggere e conoscere tutte le informazioni e le regole racchiuse nel **Manuale Operativo: Linee Guida e Vademecum per il Tirocinio Pratico Valutativo (TPV)**, pubblicato sul sito del DSF alla **pagina Tirocinio, sezione TPV**.

In esso, tra l'altro, sono contenute:

- Procedura da seguire in caso di mancato accreditamento dell'Ordine e/o della farmacia di interesse;
- Regole relative alla compilazione della domanda, per evitare errori causa di rigetto;
- Regole su come calcolare i giorni necessari all'inoltro della domanda;
- Esempi relativi al calcolo complessivo dei sei mesi da calendario, in caso di frazionamento del tirocinio;
- Esatta procedura per l'attivazione e la presentazione della domanda in lingua inglese;
- Procedura di proroga.

Accordi con la struttura ospitante

Prima di presentare la domanda per l'attivazione del TPV, è necessario:

- Scegliere una o più farmacie tra quelle regolarmente accreditate presso l'Ordine Provinciale dei farmacisti del territorio di riferimento.
- Individuare il **tutor professionale** che supervisionerà il percorso formativo (non più di una/un tirocinante alla volta).
- Concordare con il tutor professionale le attività da svolgere e il piano temporale del tirocinio, definendo con precisione la data di inizio e quella di fine (la somma dei periodi **DEVE** essere almeno di 6 mesi).

Possono essere scelte per lo svolgimento del tirocinio le farmacie inserite negli elenchi delle strutture disponibili predisposti e pubblicati online dai rispettivi Ordini provinciali.

Per l'Università del Piemonte Orientale, si faccia riferimento ai seguenti Ordini convenzionati:

- Ordine dei Farmacisti delle Province di Novara e VCO
- Ordine dei Farmacisti di Vercelli e Biella
- Ordine dei Farmacisti della Provincia di Alessandria

Requisiti di accreditamento

Prima di inoltrare la domanda di attivazione del TPV, occorre appurare che l'Ordine dei farmacisti nella cui provincia si trova la struttura di interesse abbia stipulato la convenzione universitaria aggiornata alle nuove disposizioni del TPV, e che la farmacia specifica abbia formalmente aderito al Protocollo FOFI-CRUI del 2023 allegato alla Convenzione tra Ateneo e Ordine provinciale dei farmacisti afferente o ASL/Ospedale o IRCCS afferenti.

Procedura in caso di assenza di convenzione

Qualora l'Ordine provinciale non risulti ancora convenzionato:

1. Lo studente deve inviare un'e-mail a: **tpv.farmacia@uniupo.it** (riservata esclusivamente agli studenti di Farmacia), **tpv.ctf@uniupo.it** (riservata esclusivamente agli studenti di CTF), all'Ufficio Carriere e Servizi segnalando la mancata adesione alla Convenzione UPO e chiedendo l'attivazione della procedura.
2. L'Ufficio inoltrerà una proposta di stipula ufficiale all'Ordine segnalato.
3. In caso di accoglimento da parte dell'Ordine, il Consiglio di Dipartimento si pronuncerà sulla ratifica dell'accordo.
4. A seguito della successiva sottoscrizione di una Convenzione tra Ateneo e l'Ordine (che verrà comunicata tempestivamente alla studentessa/allo studente dall'Ufficio Carriere e Servizi), la farmacia di interesse potrà procedere al proprio accreditamento, richiedendo all'Ordine provinciale firmatario della Convenzione l'adesione al protocollo allegato alla Convenzione appena stipulata tra l'Ordine di riferimento e l'Ateneo e il conseguente inserimento del proprio nominativo negli elenchi online delle farmacie accreditate.
5. **Solo al termine di questo iter** lo studente potrà compilare il modulo e sottoporlo alla firma della struttura per l'avvio formale (in quanto solo a questo punto, potrà procedere ad autodichiarare l'avvenuta adesione al Protocollo FOFI-CRUI del 2023).

Lo stesso procedimento si applica alle farmacie ospedaliere afferenti ad ASL, Ospedali o IRCCS non convenzionati, con l'onere in capo all'Ente Sanitario di comunicare l'avvenuta stipula all'Ordine provinciale di riferimento.

A causa delle numerose variabili in gioco, non è possibile stimare a priori le tempistiche di conclusione di queste pratiche istituzionali. Si invitano pertanto gli studenti ad attendere l'esito senza inviare solleciti.

Modulistica e compilazione

Il modulo di attivazione "Domanda Tirocinio Pratico Valutativo" è un documento unitario composto da due macro-sezioni:

- la prima dedicata ai dati anagrafici e logistici;
- la seconda riservata alle autodichiarazioni della farmacia.

Attenzione: le autodichiarazioni devono essere rese esclusivamente dalle/dai Titolari o dalle Direttrici/dai direttori della farmacia (No: tutor professionali).

Entrambe le sezioni devono essere supervisionate e approvate dai responsabili delle strutture ospitanti, i quali devono vistare le condizioni sottoscrivendo l'ultima pagina.

Il modulo va compilato **in stampatello leggibile, con firme autografe.**

In caso di frazionamento del tirocinio, è necessario inoltrare **un'unica domanda** che raccolga tutti i periodi previsti.



UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE
SETTORE DIDATTICA E SEGRETERIE
UFFICIO DIDATTICA E SEGRETERIE
POLO DI NOVARA
Largo Donegani, 2 – 28100 Novara
NO Tel: 0321375615
Email:
allegati.ds@uniupo.it

AL MAGNIFICO RETTORE DELL'UNIVERSITA'
DEGLI STUDI DEL PIEMONTE ORIENTALE
"AMEDEO AVOGADRO"

Il/La sottoscritt..... Matricola n°.....
nat.. a il residente in
via n° CAP Tel.
Codice Fiscale

Iscritto al Anno del corso di laurea magistrale a ciclo unico in:

- ☐ CHIMICA E TECNOLOGIA FARMACEUTICHE
- ☐ FARMACIA

del Dipartimento di Scienze del Farmaco di questa Università

DICHIARA

di aver acquisito 160 CFU, di aver superato 1 esame SSD CHIM/08, di aver superato 1 esame SSD BIO/14
e di aver frequentato 1 insegnamento SSD CHIM/09

CHIEDE

di essere ammess... a svolgere il tirocinio pratico valutativo (pari a 30 crediti formativi per un monte ore
complessivo di 900).

Il tirocinio sarà suddiviso come descritto di seguito:

dal..... al Presso FARMACIA.....
Titolare/Direttrice/Direttore Dott. ssa/Dott.
.....
Tutor Professionale Dott.ssa/Dott.
Via/Corso/Piazza
Località
Cap Tel.
E-mail
Spuntare in caso di periodo svolto all'estero:

- ☐ Erasmus per studio
- ☐ Erasmus Traineeship
- ☐ Free Mover
- ☐ Altro

Modulo di domanda



dal..... al

Presso FARMACIA.....

Titolare/Direttrice/Direttore Dott. ssa/Dott.

.....

Tutor Professionale Dott.ssa/Dott.

Via/Corso/Piazza

Località

Cap Tel.

E-mail

Spuntare in caso di periodo svolto all'estero:

- ☐ Erasmus per studio
- ☐ Erasmus Traineeship
- ☐ Free Mover
- ☐ Altro

dal..... al

Presso FARMACIA.....

Titolare/Direttrice/Direttore Dott. ssa/Dott.

.....

Tutor Professionale Dott.ssa/Dott.

Via/Corso/Piazza

Località

Cap Tel.

E-mail

Spuntare in caso di periodo svolto all'estero:

- ☐ Erasmus per studio
- ☐ Erasmus Traineeship
- ☐ Free Mover
- ☐ Altro

Novara, il

.....

(firma dello studente richiedente)

Consapevole che – ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 – 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.

.....

(firma dello studente richiedente)

Visto il Direttore del Dipartimento

Modulo di domanda



A CURA DEL FARMACISTA TITOLARE/DIRETTRICE/DIRETTORE DELLA FARMACIA

La/Il sottoscritt__ Dott.ssa/Dott. _____ dichiara:

- ☐ Di aver preso visione della domanda del tirocinante approvando la parte di mia competenza
- ☐ Di non essere parente o affine entro il terzo grado del tirocinante
- ☐ Che il Tutor Professionale assegnato al tirocinante non è parente o affine entro il terzo grado
- ☐ Che la Farmacia ospitante ha aderito al Protocollo sul Tirocinio Pratico Valutativo in essere tra l'Ateneo e l'Ordine dei Farmacisti
- ☐ Che la Farmacia ospitante è inserita nell'elenco pubblicato sul sito dell'Ordine delle farmacie aderenti
- ☐ Di essere consapevole che il tirocinante non può iniziare il Tirocinio Pratico Valutativo in Farmacia sprovvisto dell'apposito Diario del Tirocinante per la compilazione dell'attività giornaliera
- ☐ Di essere consapevole che non è possibile svolgere attività di tirocinio per un monte ore settimanale superiore a 40 ore
- ☐ Di essere consapevole che allo studente non è permesso continuare il proprio tirocinio oltre la data di fine stabilita; pertanto qualora vi fosse tale necessità, il tirocinante è tenuto a richiedere tempestivamente (e comunque almeno 10 giorni prima della scadenza precedentemente stabilita) alla Segreteria Studenti la proroga del periodo che dovrà in ogni caso essere approvata dal Direttore, per essere nuovamente assicurato. Nel caso in cui lo studente continui a frequentare la Farmacia oltre il periodo concordato per lo svolgimento del tirocinio senza aver richiesto la proroga, l'Università si riterrà sollevata da qualsiasi responsabilità e adempimento assicurativo.

DATA

FIRMA



Modulo di domanda

ATTENZIONE: la data della parte di modulo la cui compilazione è a cura del titolare/direttrice/direttore deve essere uguale o posteriore alla data della parte di modulo a cura della/del tirocinante

Invio della documentazione

Il modulo di richiesta di attivazione del TPV, come **unico file PDF**, deve essere inviato esclusivamente ai seguenti indirizzi e-mail:

- Studentesse e studenti di Farmacia: **tpv.farmacia@uniupo.it**
- Studentesse e studenti di CTF: **tpv.ctf@uniupo.it**

L'invio del modulo deve avvenire con un anticipo di **almeno 20 giorni lavorativi** rispetto alla data di inizio indicata sul modulo.

Dal conteggio dei 20 giorni lavorativi devono essere esclusi i sabati, le festività, la giornata dedicata all'invio dell'e-mail e il giorno in cui è previsto l'inizio delle attività.

Il modulo di attivazione del tirocinio andrà ripresentato, nelle forme e nei termini già illustrati, in presenza di qualsiasi errore o in assenza di qualsiasi presupposto sopra elencato e comunicato dall'Ufficio Carriere e Servizi.

Più precisamente, occorrerà:

- Ricompilare *ex novo* e in ogni sua parte il modulo di domanda allegato alla sezione tirocini della pagina del sito istituzionale di Dipartimento
- Firmare *ex novo* il modulo e sottoporre la nuova versione della domanda alla firma e ai timbri della/delle farmacia/e di interesse.

Le correzioni devono avvenire senza l'utilizzo di mezzi informatici o del correttore liquido, pena il non accoglimento della domanda e le conseguenze disciplinari del caso

Si fa presente che per l'invio della nuova domanda deve essere comunque rispettato il termine dell'inoltro di 20 giorni lavorativi prima della data di inizio del tirocinio.

Calcolo dei giorni di tirocinio

È severamente vietato, pena l'invalidità del tirocinio (per ragioni assicurative), frequentare la farmacia oltre la data indicata dalla studentessa/dallo studente nella domanda.

Per tale motivo si consiglia di calcolare, al momento della compilazione della domanda, qualche giorno ulteriore rispetto ai sei mesi da calendario, al fine di garantire ipotetica presenza per compensare le eventuali giornate di assenza che non permetterebbero di raggiungere le 900 ore.

Le giornate che eccedono i sei mesi di calendario possono non prevedere lo svolgimento di attività in farmacia, a condizione che siano state raggiunte le 900 ore e che la farmacia sia stata frequentata per sei mesi effettivi.

In presenza di queste condizioni, non sarà necessario inviare una comunicazione di chiusura anticipata di tirocinio.

Periodo di tirocinio (mesi continuativi)	Giorni lavorativi extra consigliati
6	15
5	12
4	10
3	8
2	5
1	2

Assegnazione di un tutor accademico

In seguito all'accettazione della domanda e prima dell'avvio delle attività, a ogni tirocinante verrà assegnato un **tutor accademico** incaricato di monitorare l'andamento del percorso formativo.

Il nominativo del docente sarà comunicato all'interno della lettera di autorizzazione/ comunicazione d'avvio.

Tale figura, durante l'esperienza, potrà interagire con la/il tutor professionale e con l'Ordine per un miglior espletamento delle attività di tirocinio.



**Fabrizio
CONDORELLI**

Ruolo **Professori Associati**  262

Macro strutture

DIMET  672  1

DSF  152  1

Tutor accademico per CTF



Elia BARI

Ruolo **Ricercatori T.D.**  97

Macro struttura **DSF**  152  1

Tutor accademico per Farmacia

Ricezione della lettera di avvio

A partire da 8 giorni lavorativi prima della data di inizio prevista, la tirocinante/il tirocinante riceverà una lettera formale di autorizzazione all'avvio del TPV, fondamentale anche ai fini della copertura assicurativa.

Questo documento (e non la semplice domanda compilata dai tirocinanti) dovrà essere obbligatoriamente caricato sul portale RUF prima dell'inizio delle attività, per permettere l'attivazione del diario-libretto informatico a opera dell'Ordine competente.

L'accesso al gestionale deve avvenire unicamente tramite la propria casella e-mail istituzionale.

Richiesta di proroga

Qualora si renda indispensabile un prolungamento del periodo per completare il monte ore, occorre formulare una specifica istanza via e-mail avente in oggetto: **"Richiesta di proroga - Cognome Nome"** agli indirizzi: **tpv.farmacia@uniupo.it e tpv.ctf@uniupo.it**. Nel messaggio andranno esplicitate le ragioni del ritardo, indicato il periodo svolto e andrà messo in copia conoscenza (CC) il Presidente della Commissione Tirocini (**Dott. Fabiano Travaglia**). Il modulo da compilare e inviare per richiedere la proroga è lo stesso utilizzato per l'attivazione del TPV.

Sul modulo, sotto la voce relativa al periodo e nell'oggetto della e-mail, occorrerà scrivere a mezzo penna: **"DOMANDA DI PROROGA TIROCINIO - COGNOME e NOME"**.

Diario online del Tirocinante

Viene rilasciato dall'Ordine dei Farmacisti dopo la ricezione dell'autorizzazione allo svolgimento del tirocinio

Da compilare giorno per giorno

ATTENZIONE!

Indicare la tipologia di attività svolta tra quelle riportate nel Progetto Formativo specificando nel campo Note le particolarità dell'attività svolte nella giornata

NON superare le 8 ore giornaliere (le ore in eccesso saranno eliminate dal conteggio del monte ore!)

NB: se l'attività supera le 6 ore e mezza (o le 6 ore, a seconda del regolamento regionale o universitario specifico), è obbligatorio prevedere una pausa di almeno 30 minuti

NON superare le 40 ore settimanali (le ore in eccesso saranno eliminate dal conteggio del monte ore)

Relazione finale

SOLO al termine del tirocinio il tirocinante redige una relazione finale sull'andamento dell'esperienza e il tutor professionale e il tutor accademico approvano o respingono il diario-libretto online di tirocinio



Accedi

Scheda tirocini

Email

fabiano.travaglia@uniupo.it

Password

■■■■■■■■■■



Accedi

[Password dimenticata?](#)

Oppure

Accedi con Spid

[Non sei già iscritto?](#)

[Fai domanda di tirocinio](#)



RUF
FEDERAZIONE ORDINI
FARMACISTI ITALIANI



Fabiano Travaglia

[Esci](#)

[Home](#) > [Tirocinio](#)

Tirocinio



RUF

FEDERAZIONE ORDINI
FARMACISTI ITALIANI

**NB.: UTILIZZO DEL CAMPO NOTE
NELLE ATTIVITA' GIORNALIERE!**

	Mar 1	Mer 2	Gio 3	Ven 4	Sab 5	Dom 6	Lun 7	Mar 8	Mer 9	Gio 10	Ven 11	Sab 12	Dom 13	Lun 14	Mar 15	Mer 16	Gio 17	Ven 18
	0	0	0	0	0	0	4 	8 	8 	8 	8 	0	0	0	8 	8 	8 	8 

Diario - 16/10/2024



- ☐ Gestione dei veleni
- ☐ Preparazioni Galeniche magistrali o officinali
- ☒ Gestione dei Medicinali uso umano e disciplina di dispensazione al pubblico 
- ☐ Gestione sostanze stupefacenti e psicotrope
- ☐ Gestione dei medicinali dopanti
- ☒ Gestione dei medicinali uso veterinario
- ☐ Ossigeno e ossigenoterapia
- ☐ Vaccini
- ☐ Sanità digitale e tracciabilità dei farmaci
- ☐ Integratori alimentari
- ☐ Alimenti per gruppi speciali
- ☐ Prodotti e preparati di origine vegetale
- ☐ Prodotti cosmetici
- ☒ Dispositivi medici e presidi medico-chirurgici 
- ☒ Organizzazione della farmacia aperta al pubblico e attività autoispettiva 
-  ☐ Gestione economico-finanziaria e imprenditoriale della farmacia
- ☐ Gestione delle emergenze e primo soccorso in farmacia
- ☒ Altri servizi 
-  **Note**
misurazione della pressione arteriosa
- ☐ Rapporto con il cittadino

Chiudi

Valutazione e conclusione del TPV

Iscrizione alla Prova Pratico Valutativa (PPV)

Dopo approvazione del tirocinio da parte dell'Ordine la studentessa o lo studente può iscriversi (tramite portale VOL) **esclusivamente al primo appello della sessione PPV** precedente la presunta sessione di Laurea cui parteciperà (**controllare sul sito le date delle PPV**).

NB.: i tirocinanti devono assicurarsi di aver compilato i relativi questionari (sia lato studente sia lato tutor professionali) di valutazione forniti dall'Ateneo. **Non saranno ammesse iscrizioni alla PPV senza la compilazione dei questionari (VINCOLO DI SBARRAMENTO!).**

Valutazione finale

La PPV consiste in un **approfondito** colloquio orale relativo alla propria esperienza di tirocinio di fronte a una commissione giudicatrice paritetica composta da docenti e farmacisti

Riconoscimento formale

In caso di esito positivo si acquisisce l'idoneità e vengono attribuiti a libretto 30 CFU.

In caso di esito negativo la studentessa o lo studente dovrà integrare il proprio tirocinio con un periodo di attività stabilito dai membri della commissione di valutazione .

La studentessa/lo studente potrà sostenere nuovamente la PPV **al secondo appello della sessione PPV** precedente la presunta sessione di Laurea cui parteciperà.

Riferimenti e supporto



Ufficio Didattica e Segreterie - Polo di Novara

Ufficio Carriere e Servizi Studenti - Canali E-mail di riferimento:

- Studenti del Corso di Farmacia: tpv.farmacia@uniupo.it
- Studenti del Corso di CTF: tpv.ctf@uniupo.it

N.B.: Per comunicazioni ufficiali è obbligatorio l'utilizzo esclusivo dell'indirizzo e-mail istituzionale (@studenti.uniupo.it).



Responsabile TPV – Dott. Fabiano Travaglia

Supporto generale alle attività di tirocinio



Tutor accademici: Prof. Fabrizio Condorelli e Prof. Elia Bari



Documentazione Online

Consultare attentamente tutta la documentazione presente sulla [Pagina dedicata ai Tirocini presente sul sito Web del Dipartimento](#)

Buon Tirocinio a tutti!

CERCASI TIROCINANTE

- DAI 23 ANNI AI 99 ANNI
- 40 ORE SETTIMANALI
- DURATA 6 MESI
- RIMBORSO SPESE € 0,00 AL MESE