



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI BRESCIA

## PROCEDURA PER L'ATTIVAZIONE DEI TIROCINI PRESSO ENTI PRIVATI CORSO DI LAUREA IN FARMACIA

La gestione dei tirocini curriculari avviene online attraverso il **portale Almalaurea** di Ateneo.

Gli studenti potranno accedere ai tirocini **solo in presenza delle seguenti condizioni:**

- aver acquisito almeno 160 CFU ed essere iscritto almeno al quarto anno del corso di laurea;
- aver superato due esami caratterizzanti, di cui uno di Chimica Farmaceutica (SSD CHIM/08) e uno di Farmacologia (SSD BIO/14);
- aver almeno frequentato uno dei corsi del SSD CHIM/09 (Tecnologia Farmaceutica).

### REGISTRAZIONE STUDENTE sul portale Almalaurea

Per poter avviare un tirocinio è necessario che il **tirocinante sia registrato nel sito di Almalaurea**. Pertanto, se non già effettuata, il tirocinante può procedere all'iscrizione in Almalaurea tramite ESSE3 (nell'intranet di ateneo, nel menù cliccare su Almalaurea). E' necessario seguire la procedura indicata dal sistema per autorizzare la visibilità dei propri dati (CV).

### INDIVIDUAZIONE DELL'AZIENDA OSPITANTE (FARMACIA) ED INDIVIDUAZIONE DEL TUTOR DIDATTICO

Per attivare un tirocinio è necessario che il tirocinante individui una Farmacia disposta ad ospitarlo, già autorizzata dall'Ordine. **Si ricorda che per poter ospitare tirocinanti, ogni Farmacia deve essere autorizzata dall'Ordine della Provincia di riferimento.**

L'elenco aggiornato delle Farmacie autorizzate è disponibile sul sito dell'Ordine al seguente indirizzo: <https://www.ordinifarmacistolombardia.it/studente/tirocinio/farmacie.html>

Successivamente, sempre il tirocinante, deve contattare un docente che svolgerà il ruolo di tutor universitario. Il docente dovrà essere individuato dall'elenco dei tutor designati dal Corso di Studi e pubblicato sul sito di Ateneo.

### ATTIVAZIONE DELLA CONVENZIONE E DEL PROGETTO FORMATIVO

La Farmacia dovrà registrarsi al Portale Almalaurea ed aderire alla Convenzione già stipulata con la Federazione degli Ordini dei Farmacisti della Regione Lombardia.

Per aderire alla convenzione, la farmacia deve essere prima autorizzata per i tirocini presso l'Ordine provinciale di riferimento

([https://www.ordinifarmacistolombardia.it/studente/tirocinio/richiesta\\_autorizzazione\\_farmacie.h](https://www.ordinifarmacistolombardia.it/studente/tirocinio/richiesta_autorizzazione_farmacie.h)

[tml](#) ), che autorizza o nega tale opportunità e che aggiorna l'elenco delle farmacie dove è possibile svolgere il tirocinio.

Una volta attivata la convenzione, la Farmacia dovrà compilare il Progetto formativo insieme al tirocinante per definire i dettagli del tirocinio.

Al docente tutor individuato arriverà una mail con il progetto, che dovrà validare per autorizzare l'avvio del tirocinio.

Il progetto firmato dal tirocinante e dalla Farmacia **andrà caricato dalla farmacia direttamente sul portale Almalaurea con le carte d'identità** di chi ha firmato la documentazione (tirocinante e Rappresentante Legale o Delegato dell'ente ospitante). Se presente la firma digitale, non sarà necessaria la carta d'identità.

## CORSI SULLA SICUREZZA

In riferimento alla normativa sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, per tutti i tirocini gli studenti devono:

- aver svolto il **corso generale sulla sicurezza** tramite il servizio di Ateneo e consegnare all'ente/impresa ospitante il certificato di frequenza del corso;
- aver svolto il corso sulla **sicurezza specialistica** tramite la Federazione degli Ordini. Gli studenti che hanno raggiunto i requisiti per svolgere il tirocinio verranno segnalati dall'ufficio tirocini di Ateneo all'ordine per attivare il corso, che deve essere tassativamente concluso entro 15 giorni dall'iscrizione.

I corsi sono svolti in modalità e-learning.

La farmacia ospitante dovrà caricare il certificato sul portale tirocini Almalaurea prima dell'attivazione del tirocinio.

**Senza questi certificati non sarà possibile attivare il tirocinio.**

Quando il progetto sarà approvato online dal tutor universitario, firmato da parte della Farmacia e dello studente e completo di tutta la documentazione, verrà **ATTIVATO dall'ufficio tirocini**.

Il tirocinante e la farmacia riceveranno una mail di conferma di attivazione del tirocinio e potranno vedere direttamente sul portale ALMALAUREA (nell'area personale dello studente e nell'area personale della farmacia) il progetto completo di tutte le firme.

**Per l'attivazione di un tirocinio sono necessarie almeno due settimane dalla data di compilazione del progetto formativo in Almalaurea.**

## GESTIONE DEL LIBRETTO DEL TIROCINIO

**Una volta attivato il tirocinio dall'Università, il tirocinante potrà richiedere l'attivazione del libretto di tirocinio all'Ordine di competenza territoriale della farmacia.**

E' previsto un registro presenze elettronico che deve essere compilato dal tirocinante, **direttamente on-line sul Portale dell'Ordine**, inserendo le ore frequentate tutti i giorni e le relazioni finali sulle attività svolte.

Si accede mediante password personali tramite il sito <http://www.librettotirocinio.it>

**Non dovrà essere compilato il registro presenze sul sito Almalaurea (registro utilizzato per altri corsi di laurea).**

Tirocinante, tutor della farmacia e tutor universitario riceveranno dall'ordine, tramite posta elettronica, le credenziali per accedere al libretto on-line del tirocinio.

Per ottenere l'accesso al libretto on line, prima dell'inizio del tirocinio, ogni studente dovrà inviare per email all'Ordine di competenza territoriale della farmacia la documentazione attestante l'attivazione del tirocinio: basterà inoltrare l'email di attivazione del tirocinio ricevuta dall'università.

Al primo accesso allo studente verrà richiesto di completare i propri dati e solo successivamente potrà svolgere le seguenti operazioni:

- indicare giornalmente le ore di tirocinio svolte in farmacia;
- inserire le relazioni finali sulle attività svolte.

Si ricorda che il tirocinio dovrà essere svolto **per almeno 900 ore in almeno 6 mesi**. Ogni successiva modifica relativa al periodo di svolgimento o al tutor di farmacia dovrà essere comunicata per mail all'Ordine e all'Università degli Studi di Brescia.

La chiusura del libretto di tirocinio può avvenire solo dopo 6 mesi (180 giorni) dalla data di inizio tirocinio e non può essere anticipata.

**Si raccomanda di iniziare quindi per tempo il tirocinio e di verificare la concomitanza di eventuali scadenze di consegna, come quella della domanda di laurea.**

## CONCLUSIONE DEL TIROCINIO

A conclusione del tirocinio, il tutor di farmacia potrà inserire il giudizio finale sulla attività svolta, mentre di volta in volta potrà approvare le ore inserite. Una volta approvato dalla farmacia il libretto potrà essere chiuso e, tramite il portale, sarà reso direttamente disponibile al tutor universitario.

Dopo l'invio al tutor universitario, il libretto non potrà essere più modificato, ma sempre consultabile, e consentirà al tutor accademico di verificare le relazioni e di richiedere eventuali modifiche con apposita notifica tramite il portale on line del libretto.

Ottenuta l'approvazione del tutor universitario il libretto verrà reso disponibile per la firma dell'Ordine e del Responsabile dei tirocini di Ateneo.

Il libretto verrà chiuso al raggiungimento dei 30 CFU con una pratica di almeno 6 mesi e di almeno 900 ore.

Per la registrazione del tirocinio sarà necessario iscriversi all'appello di verbalizzazione del tirocinio.