

GUIDA PER ATTIVAZIONE DEL TIROCINIO PRATICO VALUTATIVO (TPV).

PRIMA DI RICHIEDERE IL TPV.

Ciascuno studente/ssa deve:

- Trovare una farmacia che possa ospitarlo.
- La farmacia **deve essere convenzionata con L'Università di Tor Vergata.**

COME VERIFICARE SE LA FARMACIA È CONVENZIONATA:

- Collegarsi con il sito dell'Ordine dei Farmacisti di Roma:
<https://www.ordinefarmacistiroma.it/>
- Selezionare tra le sezioni disponibili (barra di stato della home-page):
 - 1) Studente
 - 2) Tirocinio Professionale in farmacia
- Scorrere la pagina fino a: **Portale pubblico farmacie aderenti al Tirocinio Pratico Valutativo (clicca qui)**
- **Nell'elenco nazionale farmacie** inserire:
nella sezione "Provincia Farmacia" : **Ordine dei Farmacisti di Roma;**
nella sezione "Regione sociale farmacia" : **nome della Farmacia;**
quindi selezionare : **cerca**
- Se la Farmacia è presente in elenco dovrà risultare convenzionata con l'Università di Tor Vergata.
Tale requisito è verificabile selezionando la voce "**Convenzioni**" riportata nella sezione dedicata alla farmacia.
- Se la Farmacia non è in elenco o non risulta convenzionata con l'Università di Tor Vergata dovrà farlo, seguendo le istruzioni riportate nella stessa pagina: **Download: Modalità di accreditamento delle Farmacie (è consigliabile per qualsiasi problematica contattare l'Ordine dei Farmacisti di Roma)** <https://www.ordinefarmacistiroma.it/>
-

RICHIEDERE IL TIROCINIO

- **Prendere un appuntamento con La Dott.ssa Silvia Piccirilli** che verificherà i requisiti per poter accedere al tirocinio.
- Lo studente/ssa che potrà iniziare il tirocinio riceverà **via e-mail** dalla Dott.ssa Piccirilli il format di domanda: **Domanda di ammissione per lo svolgimento del TPV.**

DOMANDA DI AMMISSIONE PER LO SVOLGIMENTO DEL TPV.
(Laurea abilitante LM-13.)

Alla Coordinatrice del Corso Di Laurea, Prof.ssa Laura di Renzo;
p.c. alla Direttrice del Dipartimento di Biologia, Prof.ssa Antonella Canini.
Università Degli Studi Di Roma "Tor Vergata"

OGGETTO: Svolgimento tirocinio curriculare pratico-valutativo sulla base dall'articolo 44, comma 2, lett. b), della direttiva 2005/36/CE, recepita con D.Lgs. 651/2022 e inserito nel Regolamento Didattico del Corso di laurea in Farmacia (Degree Course in Pharmacy) dell'Università di Roma "Tor Vergata".

La/il sottoscritta/o _____ nata/o a _____ (____) il _____
residente a _____, via/piazza _____ n. _____
C.F. _____, e-mail: _____
cell. _____, regolarmente iscritta/o al _____ anno del corso di laurea di:
Laurea abilitante in Farmacia "Degree Course in Pharmacy", matr. n. _____

DICHIARA

- ☐ di aver acquisito almeno **160 CFU** ed essere iscritto almeno al quarto anno del corso di laurea;
- ☐ di aver superato almeno un esame di un insegnamento del settore scientifico disciplinare (CHEM-07/A: Medicinal Chemistry) e tutti gli esami previsti dal piano didattico del settore scientifico disciplinare (BIOS-11/A: Farmacologia);
- ☐ di aver frequentato almeno un corso di un insegnamento del settore scientifico disciplinare (CHEM-08/A: Pharmaceutical Technology with Pharmaceutical Compounding Practices; Italian and European Pharmaceutical Legislation)
- ☐ di aver acquisito la disponibilità allo svolgimento dell'attività formativa da parte del responsabile della farmacia ospitante e/o della farmacia ospedaliera nonché del tutor professionale e del tutor accademico (Prof.).

Per la compilazione della domanda lo studente/ssa dovrà concordare con la Dott.ssa Piccirilli:

1) Il giorno di inizio del tirocinio

2) Il periodo del tirocinio

NB: In questa sezione sarà indicato un periodo entro il quale lo studente dovrà svolgere le **900 ore** di tirocinio previste (per non più di 40 ore a settimana, entro le fasce orarie di apertura della stessa, escluso l'orario notturno)

3) Il Tutor Accademico

- Le restanti parti della **Domanda di ammissione per lo svolgimento del TPV** dovranno essere compilate a cura dello/lla studente/ssa nelle seguenti parti:
 - 1) **Dati personali**,
 - 2) sezione **"Dichiara"** (spuntare ogni casella);
 - 3) sezione **Chiede**;
 - 4) **firma** del Tirocinante
 - 5) **firma** del Tutor professionale
 - 6) **timbro** della farmacia
- Se lo/la studente/ssa svolge il tirocinio in un unico periodo (una sola farmacia) le sezioni: **secondo periodo e terzo periodo non** dovranno essere compilate.

La domanda così compilata, **in formato pdf**, dovrà essere :

- 1) caricata sulla piattaforma Fofi (**dopo aver richiesto l'accesso – vd info successive**);
- 2) portata **in originale** ed **inviata via e-mail** alla Dott.ssa Piccirilli.

NB: Prima di caricare la domanda sulla piattaforma Fofi è consigliabile far controllare alla Dott.ssa Piccirilli la corretta compilazione della domanda stessa.

RICHIESTA DELLE CREDENZIALI PER ACCEDERE IN PIATTAFORMA FOFI

- Lo/la studente/ssa dovrà collegarsi a seguente link :

<https://tirocini.fofiruf.it/>

Nella schermata che si apre dovrà selezionare:

- Ordine dei Farmacisti di Roma
- Università di Tor Vergata dovranno essere selezionati

A quale ordine vuoi spedire la domanda?

Seleziona l'ordine *

ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI ROMA

Seleziona la tua università *

Università degli studi di Roma "Tor Vergata"

Attenzione, la domanda di tirocinio può essere fatta solo da studenti iscritti ad un corso di Laurea abilitante, barrare la casella sottostante

☒ Il corso di Laurea al quale sono iscritto è abilitante, quindi desidero proseguire

Prosegui

- **Prosegui.** Nella seguente schermata dovrà:

Domanda di tirocinio
ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI ROMA

Dati anagrafici

Nome * Cognome * Data di nascita *

Codice fiscale * Email *

Torna indietro Prosegui e invia le credenziali d'accesso

- Inserire i propri dati e cliccare: **“prosegui ed invia le credenziali d’accesso”**.
- L’Ordine invierà, alla e-mail inserita, **le credenziali d’accesso alla piattaforma**: user name e password per entrare nella “propria area personale in piattaforma”.
- Al primo accesso la password può essere modificata

Segui i prossimi passaggi attraverso le istruzioni della mail che ti abbiamo inviato

Ok, va bene

Appena entrati in piattaforma il sistema chiederà allo/alla studente/ssa di caricare la domanda di tirocinio (in pdf.):

i siamo quasi, ora carica i documenti richies

Documenti per l'attività di tirocinio

domanda di tirocinio *

Trascina l'allegato o clicca qui

☐ Il documento è composto da due files

Caricata la domanda risulterà:

Domanda completata correttamente

La tua domanda è stata presentata all'ordine,
verrà valutata e riceverai una email con l'esito
all'indirizzo email da te indicato:

L'Ordine chiede un tempo di **almeno 15 giorni** per registrare/ accettare le domande.

Per tale motivazione il giorno d'inizio del tirocinio e tutte le relative tempistiche/scadenze di programmazione, saranno calcolate prendendo in considerazione tale richiesta.

Se la Farmacia scelta non risulterà in lista o non risulterà convenzionata con l'Università di Tor Vergata, L'Ordine dei farmacisti di Roma rifiuterà la domanda dello studente/studentessa.

Accettata la domanda, ogni studente/ssa avrà un proprio spazio in piattaforma da cui selezionare, sulla barra di stato, **il Diario** del tirocinio (versione on-line).

Il Diario del tirocinio dovrà essere compilato dal **giorno di inizio tirocinio**, riportato nella **Domanda di ammissione per lo svolgimento del TPV** (es: se il tirocinio inizia il giorno 15 del mese, anche se il sistema riporta un calendario che inizia dal 1 del mese, la compilazione dovrà iniziare dal 15 del mese).

Tirocinio Statistiche **Diario** Relazione finale Comunicazioni Tesserino Storico

Diario attività di tirocinio

Data da

01/06/2025

×

📅

Data a

30/06/2025

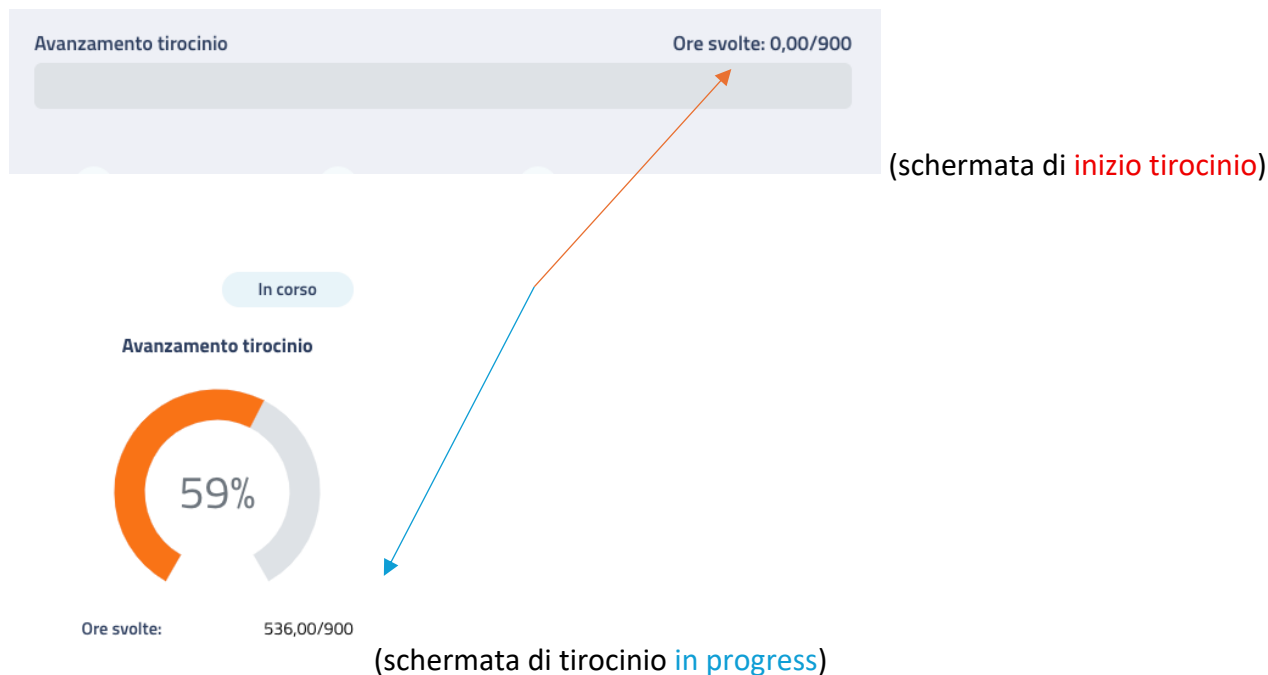
×

📅

Cerca

Scarica diario 📄

Il sistema valuterà **in automatico**, le ore di tirocinio svolte scalandole da **un totale di 900 ore** (ore previste per lo svolgimento del tirocinio).



La **Compilazione giornaliera** del Diario del tirocinio dovrà essere effettuata selezionando, dalla lista degli argomenti proposti, l'attività svolta nella giornata, dettagliandola nella sezione: **Ulteriori annotazioni**.

Il Libretto dovrà essere compilato giornalmente rigorosamente in lingua italiana.

E' consigliabile non lasciare giorni senza la descrizione delle attività svolte, anche se alcune attività possono ripetersi nel tempo.

Diario - 24/06/2025

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

Ulteriori annotazioni

Hanno accesso al **controllo giornaliero** di ciascun Diario del Tirocinio: il Tutor Accademico, il Tutor Professionale, la referente della Segreteria Didattica (Dott.ssa Piccirilli), i Referenti dell'Ordine.

Durante la consegna alla Dott.ssa Piccirilli, della versione originale della **Domanda di ammissione per lo svolgimento del TPV**, gli studenti dovranno prendere anche un **Diario del tirocinio cartaceo** dove copiare ciò che viene iscritto sul Diario on-line. Analogamente a quest'ultimo, il Diario cartaceo (copia identica di quello on-line) dovrà essere **compilato giornalmente, in lingua italiana, in ogni pagina senza lasciare pagine bianche**. A fine tirocinio, ogni pagina dovrà riportare il timbro della Farmacia e la firma del direttore/tutor professionale.

Il libretto cartaceo è richiesto a tutela dello studente nel caso in cui la piattaforma possa riscontrare problemi di funzionamento.

Non si attivano tirocini nei mesi: dicembre/agosto. Le scadenze per presentare la domanda di tirocinio saranno comunicate dalla segreteria didattica attraverso il sito web del Corso.

Lo/la studente/ssa che avrà terminato il tirocinio, potrà sostenere la Prova Pratica Valutativa (PPV) pre-lauream in qualsiasi sessione prevista.

Colui/ei che non risulterà idoneo/a alla PPV, **dovrà ripetere il TPV per l'intera durata prevista.**