



REGOLAMENTO DEL TIROCINIO PRATICO- PROFESSIONALE Del CdS in Farmaceutica e Nutraceutica Animale Classe L-29

Art. 1 - Definizione del tirocinio

Il tirocinio, previsto dall'Ordinamento Didattico vigente per gli studenti del Corso di Laurea in Farmaceutica e Nutraceutica Animale, può essere svolto presso aziende (aziende mangimistiche, aziende farmaceutiche, enti, farmacie/parafarmacie, laboratori di ricerca convenzionati con l'università di Palermo, aziende zootecniche), Istituti ed Enti pubblici, associazioni con specifiche attività di interesse per le finalità del CdS o ancora presso università italiane ed estere, anche nel quadro di programmi di mobilità studentesca nazionali ed internazionali. E' possibile svolgere tirocini interni presso una struttura del Dipartimento STeBiCeF e dell'Ateneo di Palermo in accordo con quanto previsto dal Regolamento Didattico.

Il tirocinio consiste nella partecipazione dello studente all'attività dell'ente ospitante in rapporto alle finalità del tirocinio stesso, definite nel successivo Art. 4. Il tirocinio non costituisce rapporto di lavoro retribuito, né può essere comunque sostitutivo di manodopera aziendale o di prestazione professionale; ne sono impedimento le esigenze in materia assicurativa, la normativa sul lavoro e le responsabilità per eventuali danni. Non è considerata remunerazione l'eventuale fruizione di servizi aziendali gratuiti da parte del tirocinante. Entro i limiti stabiliti dall'Art. 3 (e comunque entro quanto stabilito dal Regolamento in tema di tirocini dell'Ateneo di Palermo DR n° 2999 del 22.07.2021), le modalità di partecipazione sono concordate tra il "Tutor Universitario" (un docente del CdS in Farmaceutica e Nutraceutica Animale dell'Università di Palermo) e il "Tutor Aziendale" (responsabile dell'Attività ospitante o suo delegato).

Art. 2 - Rapporti con le Aziende/Istituti/Associazioni.

I rapporti con le Aziende/Istituti/Associazioni, ospitanti sono regolati da convenzioni stipulate tra il direttore/legale rappresentante delle Aziende/Istituti e l'Università degli Studi di Palermo nella persona del Rettore dell'Ateneo di Palermo o un suo delegato. Nella convenzione è stabilito che il soggetto promotore (Università) assicura i tirocinanti per responsabilità civile, contro infortuni che dovessero subire, durante lo svolgimento del periodo di tirocinio. In caso di sinistro durante lo svolgimento del tirocinio, il soggetto ospitante si impegna a segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi ed al soggetto promotore, facendo riferimento al numero della polizza sottoscritta dal soggetto promotore.

Le convenzioni tra le Aziende/Istituti/Associazioni ed Università hanno la durata di cinque anni e producono i loro effetti a partire dal momento della stipula e cessano di produrre effetti in caso di recesso, con preavviso di almeno sessanta giorni, anche solo di una delle parti, da effettuarsi a mezzo PEC o lettera raccomandata con avviso di ricevimento.



Art. 3 - Modalità di ammissione, svolgimento e chiusura del tirocinio

La procedura per l'ammissione al tirocinio formativo prevede:

- la presentazione della domanda da parte degli studenti iscritti che hanno acquisito almeno 100 crediti formativi (100 CFU), attraverso l'indirizzo di posta elettronica del CdS (Fanua@unipa.it).

La domanda dovrà contenere i dati dello studente, un elenco di 4 di aziende convenzionate con l'Ateneo (in ordine di preferenza e avvalendosi, se necessario, della collaborazione della Segreteria del CCS), la data di inizio e di fine, il tutor aziendale e il tutor universitario. Per l'attribuzione della sede preferenziale, nel caso di indisponibilità di un numero sufficiente di posti, la Commissione formulerà una graduatoria, determinata dal numero dei CFU acquisiti e, in caso di parità, dal numero di protocollo di ricezione della domanda;

- la trasmissione del piano di studi con le materie sostenute;
l'invio della dichiarazione di non parentela in cui lo studente dichiara di non avere un legame di parentela o affinità né con Tutor Universitario né con il Tutor Aziendale, entro il 2° grado;
- la registrazione al sito Almalaurea.

La procedura per lo svolgimento del tirocinio prevede:

- il caricamento su Almalaurea, da parte dell'azienda, del Progetto formativo contenente il nominativo del tirocinante, i riferimenti dell'azienda e della convenzione, i nominativi del tutor universitario e del responsabile aziendale, gli obiettivi e le modalità di svolgimento del tirocinio con l'indicazione dei tempi di presenza in azienda, le strutture aziendali (stabilimenti, sedi, reparti, uffici) presso cui si svolge il tirocinio, gli estremi identificativi delle assicurazioni per la responsabilità civile, completi delle firme richieste e della sottoscrizione, da parte dello studente, del modulo relativo agli obblighi del tirocinante;
- l'attivazione da parte della segreteria del CdS;
- la compilazione giornaliera del registro di presenze del tirocinio che sarà firmato dal tirocinante e dal Tutor Aziendale che certifica le presenze dell'attività svolta.

La procedura di chiusura del tirocinio prevede:

- la trasmissione da parte dello studente, del registro del tirocinio e della relazione delle attività svolte, non oltre i 30 giorni dalla data di fine;
- la compilazione del questionario di valutazione su Almalaurea.

Art. 4 - Scopo del tirocinio

Il tirocinio ha lo scopo di integrare la formazione universitaria dello studente consentendogli di applicare in contesti operativi le conoscenze teoriche acquisite nel corso degli studi.



Al tirocinante è precluso lo svolgimento diretto e autonomo di funzioni comprese nell'esclusiva competenza professionale del titolare dell'Azienda/Istituto.

Art. 5 - Domanda di tirocinio

La Commissione si riunirà con cadenza bimestrale, pertanto le domande dovranno essere compilate e inviate entro le 72 ore lavorative antecedenti alla suddetta riunione.

Art. 6 - Commissione per il tirocinio

Il Consiglio di Classe L-29 definisce la composizione della Commissione per il Tirocinio, presieduta dal Coordinatore o da un suo delegato, da due membri appartenenti al Consiglio di Classe L-29 e dal segretario amministrativo del corso di studio (CDS). La commissione si riunisce ogni due mesi ed il calendario delle riunioni della commissione viene pubblicato alla sezione "Tirocinio" della pagina web del corso di Laurea in Farmaceutica e Nutraceutica Animale.

Art. 7 - Tutor Universitario

Il Tutor Universitario svolge le seguenti funzioni: segue lo studente nel tirocinio; concorda con esso e con il Tutor Aziendale l'orario giornaliero del tirocinio, le modalità pratiche di svolgimento e le sue variazioni, entro i limiti imposti dal presente regolamento; cura, e se ne accerta, che il tirocinio sia svolto in modo appropriato. A tale scopo il tirocinante conferirà con il Tutor Aziendale durante lo svolgimento del tirocinio stesso mentre il Tutor Universitario manterrà contatti con il referente dell'Azienda/Istituto ospitante.

Art. 8 - Assenze ed interruzioni del tirocinio

La frequenza al tirocinio è obbligatoria. Il Tirocinante ha diritto ad una sospensione del tirocinio per maternità, infortunio e nell'ipotesi di un periodo di malattia che si protragga per una durata pari o non superiore a un terzo del tirocinio. La proroga del tirocinio può essere concessa a fronte di motivata richiesta del tirocinante, previo parere conforme del Tutor Universitario e del Tutor Aziendale e comunque entro la durata massima del tirocinio di 12 mesi. In caso di assenza il tirocinante è tenuto ad avvertire il Tutor Universitario ed il Tutor Aziendale ed a recuperare i giorni di assenza. Sono ammissibili solo assenze per malattia o per gravi problemi personali fino ad un massimo del 20 % del monte ore previsto.

Per l'eventuale richiesta di proroga il tirocinante è tenuto a trasmettere alla segreteria del CdS fanua@unipa.it il corrispondente modulo reperibile nella sezione "tirocinio" della pagina web del corso di Laurea in Farmaceutica e Nutraceutica Animale

Art. 9 - Valutazione del tirocinio

La Commissione per il Tirocinio verifica l'attività di tirocinio svolto, sulla base della documentazione presentata. Qualora il tirocinio non venga considerato completo, la Commissione attribuirà d'ufficio allo studente un periodo di



completamento del tirocinio anche presso altre Aziende/Istituti. Il tirocinio non sarà ritenuto valido se svolto tutto o in parte presso Aziende/Istituti diversi, seppur accreditati, da quella formalmente assegnata allo studente. La Commissione, al termine dei lavori, provvede al caricamento in carriera dei crediti formativi.

Art. 10 – Controlli

Il Presidente della Commissione per il Tirocinio e/o il Tutor Universitario devono accertarsi che il tirocinio venga svolto con le modalità stabilite e col dovuto profitto e che la certificazione venga redatta correttamente; in caso di accertamento di gravi mancanze, il periodo di tirocinio svolto viene annullato.

Art. 11 - Tirocini all'estero

I tirocini svolti all'estero nell'ambito di programmi di scambio con altre Università (Erasmus, Socrates, "Visiting Students" ecc.) si svolgeranno con la stessa durata e monte ore descritti all'Art. 3 e solo in Aziende/Enti convenzionati con l'Università degli Studi di Palermo. Gli studenti al rientro in sede dovranno produrre documentazione idonea, attestante il periodo in cui è stato svolto il tirocinio e il relativo monte ore.

Art. 12 – Entrata in vigore

Il presente regolamento è deliberato consigli di CdS ed entra in vigore immediatamente dopo la sua approvazione da parte del Consiglio di Dipartimento. Il regolamento sarà reso pubblico mediante inserimento nel sito web del CdS. Per quanto non disciplinato dal presente si rimanda al regolamento in tema di tirocini dell'Ateneo.

Regolamento approvato dal Consiglio di Corso di Studio in Farmaceutica e Nutraceutica Animale il 13/11/2025.