



REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO PROFESSIONALIZZANTE IN PSICOLOGIA

previsto per i laureati delle Classi L 24 e LM 51
ai fini dell'ammissione all'Esame di Stato per l'abilitazione all'esercizio della professione di Psicologo

Sommario

1	Principi	1
2	Caratteristiche generali del tirocinio	1
2.1	Durata/interruzione dell'attività	2
2.2	Sedi di tirocinio	3
2.3	Contenuti e obiettivi delle attività di tirocinio	3
2.4	Copertura assicurativa	3
2.5	Modalità di presentazione della domanda di tirocinio	4
2.6	Registro presenze e questionario	4
3	Attivazione nuovo Ente, idoneità sedi di tirocinio professionalizzante e requisiti dei tutor	5
4	Diritti e doveri del tirocinante	6

1. Principi

Il presente regolamento è conforme alle normative nazionali in materia di Tirocini professionalizzanti ex DPR 328/01.

Il presente regolamento è conforme ai principi e alle disposizioni della Convenzione tra Ordine professionale degli Psicologi del Lazio e l'Università Telematica Internazionale Uninettuno.

2. Caratteristiche generali del tirocinio

Il tirocinio è un periodo di formazione obbligatorio ai fini dell'iscrizione all'esame di Stato per la sezione B (ai cui iscritti spetta il titolo professionale di Dottore in Tecniche Psicologiche L-24) e all'esame di Stato per la sezione A (ai cui iscritti spetta il titolo professionale di Psicologo – LM51).

L'attività di tirocinio deve iniziare soltanto dopo il conseguimento della Laurea Triennale /Laurea Magistrale.

I tempi di accesso e di espletamento si articolano in due semestri:

1° semestre: dal 15 Marzo al 14 Settembre

2° semestre: dal 15 Settembre al 14 Marzo.

I due semestri sono stati programmati in funzione dell'accesso alle prove dell'Esame di Stato.

Per garantire i requisiti minimi di qualità, il tirocinio deve presentare le caratteristiche di seguito riassunte.



2.1 Durata/interruzione dell'attività

Il periodo di tirocinio necessario per sostenere gli Esami di Stato, stante l'attuale normativa, dovrà avere una durata di:

1. 12 mesi per l'accesso all'Esame di Stato valevole per l'iscrizione alla Sez. A dell'Albo per un totale di 1000 ore. Il tirocinio può essere svolto nello stesso Ente per entrambi i semestri (primo semestre 15 marzo- 14 settembre; secondo semestre 14 settembre- 14 marzo) o in due Enti diversi al termine del primo semestre. Gli Enti devono essere valutati e approvati dalla Commissione Paritetica composta da membri della Facoltà di Psicologia e dell'Ordine degli Psicologi del Lazio.
2. 6 mesi per l'accesso all'Esame di Stato valevole per l'iscrizione alla Sez. B dell'Albo per un totale di 500 ore. Il tirocinio deve essere svolto nello stesso Ente valutati e approvati dalla Commissione Paritetica.
3. La durata complessiva del tirocinio non dovrà superare i 12 mesi, fatta eccezione per i soggetti diversamente abili per i quali l'art. 7 del DM 142/98 pone un limite massimo di 24 mesi. Non è ammesso il cumulo di distinti periodi di tirocinio al fine di raggiungere l'annualità prevista per l'ammissione all'Esame di Stato abilitante alla Sez. A dell'Albo se fra i due periodi in questione non sussiste continuità.
4. Il tirocinio dovrà avere carattere continuativo ed ininterrotto, salvo i casi eccezionali previsti al punto 5). Una sua interruzione prolungata, tanto da impedire lo svolgimento del monte ore previsto, sarà considerata - salvo i casi indicati nel punto successivo - motivo di invalidazione, con conseguente obbligo del tirocinante di ripetere l'intera esperienza. I periodi eventualmente già maturati, infatti, non potranno concorrere al computo complessivo del periodo di tirocinio.
5. In caso di gravidanza/maternità, o gravi e documentati motivi, la Commissione Interna valuterà eventuali richieste di sospensione e ripresa del periodo di tirocinio, mantenendo valido il periodo già maturato. Le richieste andranno comunque inoltrate in forma scritta all'Ufficio Tirocini corredate dalla documentazione attestante le ragioni dell'interruzione.
6. Qualora, invece, l'interruzione del tirocinio fosse disposta dall'ente ospitante, a seguito di giustificati e gravi motivi inerenti la condotta del tirocinante, l'ente dovrà darne tempestiva comunicazione all'Ufficio Tirocini che provvederà – di concerto con la Commissione Paritetica – a valutare l'opportunità di un annullamento del periodo di tirocinio svolto.

2.2 Sedi di tirocinio

Il tirocinio, essendo un elemento fondante per il raggiungimento dell'operatività professionale dello Psicologo, deve essere svolto in strutture in cui viene esercitata effettivamente attività professionale di psicologo.

Il tirocinio può essere svolto presso Enti pubblici e privati. Gli Enti presso cui si svolgerà il tirocinio dovranno essere convenzionati con l'Università Telematica Internazionale Uninettuno a seguito della valutazione e approvazione da parte della Commissione Paritetica

Le Strutture, per essere riconosciute come sedi di tirocinio, devono possedere i requisiti di cui al successivo art. 3.

2.3 Contenuti e obiettivi delle attività di tirocinio

Le strutture ospitanti non possono utilizzare i tirocinanti in sostituzione di personale dipendente o di collaboratori, o considerare l'attività di tirocinio come risorsa professionale aggiuntiva.

Il tirocinante è tenuto a svolgere la propria attività in accordo con le finalità perseguite dalla struttura/unità operativa in cui opera, attenendosi alle disposizioni relative al settore specifico in cui verrà inserito nonché ai regolamenti generali dell'Ente.

Esso dovrà, inoltre, operare in coerenza con gli obiettivi concordati nel progetto di tirocinio, seguendo le indicazioni del tutor in accordo con il Responsabile della struttura.

L'attività individuale di tirocinio pratico effettuata sotto la guida di uno psicologo iscritto alla sezione A dell'Albo da almeno tre anni che assuma la funzione di "tutor";

Nella stesura del progetto formativo individuale e nello svolgimento delle attività di tirocinio, occorrerà tenere conto di quanto previsto dalle normative vigenti, pertanto:

- per l'ammissione all'Esame di Stato abilitante all'iscrizione nella Sez. B dell'Albo (scienze e tecniche psicologiche): le attività dovranno essere finalizzate all'acquisizione delle competenze professionali individuate dalla L. 170/03;
- per l'ammissione all'Esame di Stato abilitante all'iscrizione nella Sez. A dell'Albo: le attività dovranno essere finalizzate all'acquisizione delle competenze professionali di psicologo, come definite dalla L. 56/89, dal DPR 328/01 e dalla L. 170/03.

2.4 Copertura assicurativa

L'Università (dietro versamento effettuato dal tirocinante all'atto della presentazione della Domanda di ammissione al tirocinio) copre con assicurazione (polizza per infortunio e responsabilità civile verso terzi) l'intero periodo del tirocinio all'interno della sede prescelta.

È possibile svolgere attività anche all'esterno della sede di base (cioè della Struttura indicata nella domanda di ammissione) qualora ciò sia parte integrante del progetto di tirocinio e strettamente legato al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento previsti. In questi casi, affinché sia valida la copertura assicurativa, è necessario che il Responsabile della stessa effettui una comunicazione con la quale autorizza il/la tirocinante ad uscire dalla sede primaria e a recarsi (nei giorni e periodi indicati) presso altra/e sede/i. Tale comunicazione dovrà pervenire all'Ufficio Tirocini in data precedente lo spostamento.

Nel caso di Aziende Sanitarie, la copertura assicurativa risulta automaticamente valida su ogni sua sede.

Per i tirocini svolti all'interno dell'Università Telematica Internazionale Uninettuno, la copertura assicurativa risulta automaticamente valida in ogni Istituto/Dipartimento o locale universitario.

L'Ente ospitante potrà richiedere gli estremi della polizza assicurativa dei tirocinanti direttamente all'Ufficio Tirocini.

In caso di infortunio il tirocinante deve fornire tempestiva comunicazione all'Ufficio Tirocini e all'Azienda al fine di attivare le procedure e le comunicazioni previste dall'INAIL.

2.5 Modalità di presentazione della domanda di tirocinio

La domanda di tirocinio professionalizzante va trasmessa all'Ufficio Tirocini per il tramite della Facoltà di Psicologia obbligatoriamente prima dell'inizio dell'attività ed è composta da:

1. Domanda al Magnifico Rettore;
2. Progetto di tirocinio professionalizzante e di orientamento Professionalizzante firmato dal tutor Psicologo;
3. Ricevuta del pagamento di euro 100,00 più €16,00 di imposta di bollo.

Tali documenti devono essere digitalizzati e inviati tramite email all'indirizzo tirocinio.psicologia@uninettunouniversity.net e contestualmente devono essere inviati tramite posta pec a info@pec.uninettunouniversity.net oppure tramite posta ordinaria al seguente indirizzo:

*Università Telematica Internazionale UNINETTUNO
Facoltà di Psicologia - Tirocinio Post laurea
Corso Vittorio Emanuela II, n°39
00186 Roma*

Le domande di tirocinio professionalizzante, **con Enti già convenzionati**, vanno presentate nei seguenti periodi:

- entro il 30 gennaio per i tirocini che iniziano il 15 marzo;
- entro il 31 luglio per i tirocini che iniziano il 15 settembre.

L'ufficio provvederà a registrare la pratica e ad inviare una mail automatica di conferma che ne attesta la regolarità.

Il cambio sede di tirocinio nell'arco dello stesso semestre è possibile solo previa autorizzazione della commissione Paritetica e solo a seguito di gravi e giustificati motivi.

Il cambio tutor di tirocinio nell'arco dello stesso semestre è possibile solo per le motivazioni previste all'art.3.

2.6 Registro presenze e questionario

La frequenza giornaliera deve essere registrata e firmata dal Tutor del tirocinio nel registro presenze rilasciato dalla Presidenza al momento dell'accoglimento della domanda di tirocinio.

Su ogni pagina dovrà essere apposto il timbro dell'ente e la firma del Tutor, a convalida delle attività indicate.

Ai fini della validità del tirocinio per potere accedere all'Esame di Stato il tirocinante deve consegnare il libretto di tirocinio (con l'attestazione giornaliera delle presenze) insieme alla relazione finale firmata dal supervisore e i moduli di valutazione del tirocinante e del supervisore.

I suddetti documenti vanno consegnati entro 15 giorni il termine del periodo di tirocinio e devono essere digitalizzati ed inviati tramite email all'indirizzo tirocinio.psicologia@uninettunouniversity.net e contestualmente devono essere inviati tramite posta pec a info@pec.uninettunouniversity.net oppure tramite posta ordinaria al seguente indirizzo:

*Università Telematica Internazionale UNINETTUNO
Facoltà di Psicologia - Tirocinio Post laurea
Corso Vittorio Emanuela II, n°39
00186 Roma*

Il mancato invio dei documenti finali preclude il rilascio della certificazione dello svolgimento del tirocinio da parte dell'Università.

I tirocini conclusi saranno approvati dalla Commissione interna come da convenzione con l'Ordine degli Psicologi del Lazio. Dopo l'approvazione l'ufficio tirocini invierà un'email di notifica.

3. Attivazione nuovo Ente, idoneità sedi di tirocinio professionalizzante e requisiti dei tutor

Le sedi di tirocinio professionalizzante possono essere accreditate a seguito di un positivo giudizio della Commissione Paritetica. Per la richiesta di idoneità deve essere utilizzata l'apposita modulistica predisposta dall'Università.

Gli aspiranti tirocinanti che desiderano proporre una nuova sede di tirocinio o le Strutture che intendono presentare richiesta di abilitazione ad essere sede di tirocinio professionalizzante devono contattare l'ufficio preposto inviando le seguenti informazioni:

1. Nome Ente;
2. Nome del supervisore (Psicologo iscritto all'Albo A da minimo 3 anni);
3. I dati dell'ufficio da contattare per eventuale stipula;
4. Obiettivi e modalità del tirocinio.

al seguente indirizzo di posta elettronica: tirocinio.psicologia@uninettunouniversity.net

Tali informazioni devono essere inviate entro massimo i seguenti periodi:

- Entro il 30 novembre per i tirocini che iniziano il 15 marzo;
- Entro il 31 maggio per i tirocini che iniziano il 15 settembre

Al termine dei suddetti periodi la richiesta verrà valutata dalla Commissione Paritetica e successivamente dall'Ordine degli Psicologi del Lazio. Una volta comunicata al candidato l'idoneità della Struttura sarà possibile inoltrare la documentazione indicata al punto 2.5.

Successivamente sarà stipulata una convenzione tra l'Università e l'Ente indicato dal candidato nei tempi previsti dalla Struttura. Si ricorda che non si possono attivare convenzioni a persone fisiche ma solo ad Enti pubblici o privati.

Possono assumere il ruolo di tutor i professionisti iscritti all'albo A da almeno 3 anni, che intrattengono con la struttura un rapporto professionale consistente e sistematico in qualità di dipendenti, collaboratori o consulenti che, anche a prescindere dall'inquadramento contrattuale, svolgono attività professionali tipiche dello psicologo, con un contratto che preveda un impegno orario e una durata pari almeno all'impegno richiesto dall'incarico di tutorship.

Qualora il tutor debba interrompere l'incarico per qualsiasi causa, anche di carattere temporaneo, la Struttura dovrà sostituirlo con uno psicologo che abbia i requisiti previsti dalla Convenzione tra Ordine professionale degli Psicologi del Lazio e l'Università Telematica Internazionale Uninettuno e tempestivamente comunicarlo al seguente indirizzo: tirocinio.psicologia@uninettunouniversity.net

4. Diritti e doveri del tirocinante

Durante lo svolgimento del tirocinio il tirocinante è tenuto a:

- seguire le indicazioni del Codice Deontologico degli psicologi italiani;
- svolgere le attività previste dal progetto formativo, osservando orari e regole di comportamento ivi indicati nonché a rispettare l'ambiente di lavoro;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro nonché ad utilizzare i mezzi di prevenzione e protezione antinfortunistica forniti dal soggetto ospitante pena l'immediata interruzione del tirocinio;
- mantenere, nel rispetto del D.Lgs n. 196 del 2003, la necessaria riservatezza per quanto attiene dati, informazioni o conoscenze, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio;

- seguire le indicazioni fornite dal tutor dell'ente ospitante e fare riferimento ad esso per ogni esigenza di tipo organizzativo o per altre evenienza;
- elaborare una relazione a conclusione del periodo formativo, da consegnare al soggetto ospitante, al soggetto promotore e alla Commissione di tirocinio;
- comunicare al soggetto promotore ogni eventuale sospensione od inconveniente imputabile a sé o al soggetto ospitante.