

REGOLAMENTO TIROCINIO ACCADEMICO E PROFESSIONALIZZANTE LAUREA TRIENNALE, LAUREA SPECIALISTICA E POST LAUREA

L'attività formativa complessiva deve garantire una adeguata preparazione teorica ed un congruo addestramento professionale, anche attraverso il Tirocinio (secondo gli orientamenti determinati dalla Facoltà e dall'Ordine degli Psicologi dell'Abruzzo).

Gli studenti sono tenuti a svolgere integralmente il monte ore previsto dal proprio piano di studi per l'attività di Tirocinio. Tale attività deve esclusivamente svolgersi sotto la responsabilità di un Tutor e deve mirare a mettere progressivamente lo studente in grado di acquisire le abilità e le attitudini necessarie al raggiungimento di una autonomia professionale, decisionale e operativa adeguata allo svolgimento dell'attività di Psicologo.

La durata del tirocinio è di 25 ore per ogni credito come previsto dal Regolamento didattico di Ateneo.

E' possibile il cumulo delle ore di tirocinio a partire dal III anno (per la Laurea triennale) e dal II anno (per la Laurea specialistica).

Prima di iniziare il tirocinio gli studenti devono aver maturato un numero di crediti pari a 40 CFU comprensivi dell'esame e del laboratorio di Psicologia Generale.

Tipologie di tirocinio.

Lo studente può optare tra **due tipologie di tirocinio**:

a) Tirocinio accademico-professionalizzante (pre e post laurea).

Si può svolgere nelle seguenti strutture (previa convenzione con la Facoltà):

1. Aziende Sanitarie Ospedaliere e Aziende Sanitarie Locali appartenenti al Servizio Sanitario Nazionale;
2. strutture private accreditate presso il SSN (per es.: case di cura, centri di riabilitazione, ecc).
3. tirocinio cosiddetto "interno" (*intra moenia*), cioè presso cattedre delle Facoltà abruzzesi con docenti di qualsiasi settore disciplinare (anche contrattista) previo presentazione di un progetto di ricerca di ambito psicologico;
4. enti ed altre istituzioni pubbliche (quali Ministeri, Regioni, Province e Comuni);
5. strutture ed enti privati (cooperative, associazioni, fondazioni, ecc., ad esclusione degli studi dei liberi professionisti, revocati con delibera dell'Ordine degli Psicologi del 17.03.2007).

I tirocini presso le strutture di cui ai punti 1., 2., 4., 5. devono essere svolti sotto la responsabilità di un Tutor Psicologo iscritto all'Albo -Sezione A- da almeno due anni.

Le strutture di cui ai punti 1., 2., 3. sono sedi riconosciute ai fini del tirocinio senza ulteriori passaggi di accreditamento. Le strutture di cui ai punti 4., 5. necessitano di accredito da parte dell'Ordine degli Psicologi d'Abruzzo previo accertamento della presenza dello psicologo (dipendente, convenzionato o a collaborazione) per almeno 20 ore/settimana (per il tirocinio classe 34) e 28/30 ore/settimana (per il tirocinio classe 58 e post laurea).

Il tirocinio svolto in tutte le strutture suddette è ritenuto valido dall'Ordine ai fini dell'Esame di Stato e "scalato" dalle ore richieste per l'accesso allo stesso. In tutti questi casi, pertanto, il tirocinio accademico, cioè le ore da svolgersi nel periodo pre-laurea e necessarie per conseguire la laurea, è anche professionalizzante.

Per attuare la procedura di convenzione, per il tirocinio accademico-professionalizzante, di nuove strutture che non siano già inserite nell'elenco degli Enti convenzionati con la Facoltà di Psicologia, sarà necessario presentare in Presidenza n. 2 originali della Convenzione debitamente timbrati e firmati dal Rappresentante Legale, allegando un'autocertificazione che attesti l'accredito presso il SSN e che riporti i dati dei tutor psicologi presenti (solo per le strutture di cui al punto 2.) o copia della delibera di accredito all'Ordine degli Psicologi d'Abruzzo (solo per le strutture di cui ai punti 4. e 5.).

Gli enti convenzionabili saranno sottoposti all'approvazione del Consiglio di Facoltà. Ricevuta tale approvazione, la Segreteria di Presidenza provvederà ad inserire le nuove convenzioni nell'elenco degli Enti convenzionati a disposizione degli studenti.

b) Tirocinio solo accademico (pre-laurea).

Si può svolgere nelle seguenti strutture (previa convenzione con la Facoltà):

1. case di reclusione/case circondariali (sotto la supervisione di Tutor Psicologo iscritto all'Albo -Sezione A- da almeno due anni);
2. enti ed istituzioni pubbliche e private dove sia presente lo psicologo (iscritto all'Albo -Sezione A- da almeno due anni) anche se per un numero inferiore alle 20-28 settimanali.
3. enti pubblici e privati dove non sia presente uno psicologo ma nel quale si svolgano attività tali da mettere progressivamente lo studente in grado di acquisire le abilità e le attitudini necessarie al raggiungimento di una autonomia professionale, decisionale e operativa adeguata allo svolgimento dell'attività di Psicologo.
4. Cattedre, Dipartimenti e Istituti di discipline psicologiche delle altre Università italiane non abruzzesi, sotto la supervisione di docenti e ricercatori di materie dei SSD M-PSI.

Ciascun tutor potrà accogliere fino ad un massimo di 4 tirocinanti contemporaneamente.

Lo studente, nel caso scelga questa tipologia di tirocinio, cioè il tirocinio solo accademico, **dovrà compilare una dichiarazione nella quale si dichiara consapevole che tale tirocinio ha valore per il conseguimento del titolo accademico e non per l'accesso all'esame di stato per l'abilitazione all'esercizio della professione.**

Per attuare la procedura di convenzione, per il tirocinio solo accademico, di nuove strutture che non siano già inserite nell'elenco degli Enti convenzionati con la Facoltà di Psicologia, sarà necessario presentare in Presidenza:

1. copia dell'atto costitutivo della struttura, (solo per enti privati) la cui costituzione deve risalire ad almeno due anni prima;
2. i dati relativi alla struttura (indirizzo, n. telefono, n. fax., e-mail, eventuale sito internet);
3. sintesi delle attività che saranno oggetto di tirocinio;
4. una dichiarazione da parte del responsabile dell'Ente di presenza in organico di uno (o più) psicologi iscritti all'Albo Professionale da almeno due anni a cui possono essere affidate le relative funzioni di supervisione del Tirocinio, indicando nome, cognome, data e luogo di nascita e numero di iscrizione all'Albo. In caso di enti pubblici e privati, dove non sia presente uno psicologo, nella dichiarazione andrà indicato il nominativo (o i nominativi) e la qualifica del "responsabile aziendale" incaricato di seguire il tirocinante. In ogni caso andrà indicata la tipologia del rapporto del tutor con la struttura (dipendente, collaboratore, consulente, convenzionato).
5. n. 2 originali della Convenzione debitamente timbrati e firmati dal Rappresentante Legale.

Gli enti convenzionabili, sottoposti all'esame della Commissione Tirocinio che ne valuteranno l'idoneità, saranno sottoposti all'approvazione del Consiglio di Facoltà. Ricevuta tale approvazione, la Segreteria di Presidenza provvederà ad inserire le nuove convenzioni nell'elenco degli Enti convenzionati a disposizione degli studenti.

Modalità di svolgimento dell'attività di tirocinio.

L'attività di tirocinio si dovrà svolgere presso un Ente o una Struttura convenzionati con la Facoltà. Lo studente può proporre alla Facoltà l'attivazione di nuove Convenzioni. La Facoltà attiverà nuove Convenzioni con Enti e Strutture (secondo gli orientamenti determinati dalla Facoltà e dall'Ordine degli Psicologi dell'Abruzzo).

Lo studente dovrà scegliere dove svolgere il tirocinio sulla base dell'elenco degli Enti e delle Strutture convenzionati disponibile presso la Segreteria di Presidenza, nelle bacheche e sul sito Internet della Facoltà.

Le ore di tirocinio pre o post laurea possono essere svolte totalmente come tirocinio interno (*intra moenia*); ai fini dell'Esame di Stato, però, almeno la metà delle ore di tirocinio necessarie per l'accesso alle sezioni A e B dell'Albo deve essere comunque svolta *extra moenia*, in strutture esterne all'Università.

Lo studente dovrà contattare autonomamente l'Ente o la Struttura e, verificata la disponibilità, dovrà compilare i moduli del "Progetto formativo e di orientamento" e la "Domanda di tirocinio" (necessaria al rilascio del libretto di tirocinio) disponibili presso la Segreteria di Presidenza e sul sito Internet della Facoltà e consegnarli, debitamente firmati, alla Segreteria di Presidenza della Facoltà.

Il Coordinatore del Tirocinio, dopo aver verificato la regolarità della domanda e del Progetto formativo, la trasmetterà al CAD del rispettivo corso di Laurea per le deliberazioni di competenza. Il CAD provvederà alla trasmissione delle rispettive delibere alla Segreteria di Presidenza di Facoltà per gli adempimenti di competenza: la domanda di tirocinio, munita di timbro di autorizzazione per il rilascio del libretto, sarà trasmessa alla Segreteria Studenti, un originale del Progetto formativo, firmato dal Preside, sarà trasmesso all'Ente o alla Struttura dove il tirocinio sarà svolto e una comunicazione dell'inizio del tirocinio sarà inviata, per opportuna conoscenza, ai Servizi competenti per territorio in materia di ispezione.

Modalità di assegnazione dei cfu per l'attività di tirocinio svolta.

Al termine del tirocinio, e comunque entro il limite massimo di 30 giorni precedenti la discussione della prova finale, lo studente consegnerà il libretto di tirocinio con le dovute firme e timbri ed una relazione sull'attività svolta, da lui stesso firmata e controfirmata dal Tutor, alla Segreteria Studenti. In caso di tirocinio svolto presso strutture diverse o con tutor diversi nell'ambito della stessa Struttura, le ore andranno segnate su un unico libretto ma lo studente sarà tenuto a presentare più relazioni, una per ogni progetto e periodo di tirocinio; il tutto andrà riconsegnato una volta completate tutte le ore di tirocinio previste nel proprio piano di studi.

Il libretto e la relazione saranno trasmessi dalla Segreteria Studenti al Coordinatore del Tirocinio, presso la Segreteria di Presidenza di Facoltà, che, dopo l'istruttoria, l'inverrà ai rispettivi CAD per le deliberazioni di competenza. I CAD provvederanno alla trasmissione delle rispettive delibere alla Segreteria Studenti per l'assegnazione dei crediti relativi.

Il Coordinatore del Tirocinio.

Il Coordinatore del Tirocinio è responsabile della pianificazione e dell'organizzazione del tirocinio: in collaborazione con i Tutori del tirocinio valuta i progetti formativi del tirocinio e li propone all'approvazione del CAD. Durante il tirocinio il Coordinatore, in collaborazione con i Tutori, promuove costantemente la valutazione e l'apprendimento dello studente al fine di suggerire i correttivi necessari e per rendere più efficace il processo formativo.

Seminari/Convegni con valenza di Tirocinio.

Gli studenti iscritti al Corso di Laurea Triennale hanno la possibilità di seguire seminari, giornate di studio e convegni con valenza di tirocinio, organizzati dalla Facoltà di Psicologia e tenuti da Psicologi iscritti all'Ordine.

La frequenza di questi seminari e convegni può essere riconosciuta come attività di tirocinio, fino ad un massimo di 100 ore (4cfu), a seguito di istanza presentata alla Segreteria Studenti, indirizzata al Presidente del CAD del proprio corso di Laurea, corredata dagli attestati di partecipazione ai seminari o convegni da cui si evinca il monte ore svolto.

Per il Corso di Laurea Specialistica tutte le attività svolte sotto forma di seminari, giornate di studio, convegni ed altro non vengono convalidate per coprire le ore di tirocinio.

Riconoscimento dell'attività di Tirocinio.

Potranno essere considerate valide ai fini di un riconoscimento dell'attività di tirocinio accademico-professionalizzante, attività (Servizio Civile, volontariato, ecc.) già svolte presso Strutture o Enti che erogano servizi di tipo psicologico ed attività tipiche della professione di Psicologo, con la presenza di un Tutor Psicologo.

Lo studente che intenderà chiedere tale riconoscimento dovrà presentare un'istanza alla Segreteria Studenti, indirizzata al Presidente del CAD del proprio corso di Laurea allegando tutta la documentazione ed i necessari certificati che attestino la Struttura, o l'Ente dove è stata svolta l'attività di cui si chiede il riconoscimento e il numero di ore di attività svolte, unitamente ad una relazione dell'attività svolta firmata da uno psicologo. La Segreteria Studenti della Facoltà provvederà a trasmetterla al CAD di competenza. Il CAD, successivamente, invierà la rispettiva delibera alla Segreteria Studenti che provvederà all'assegnazione dei crediti riconosciuti come attività di tirocinio.

Con la stessa procedura potranno essere considerate valide ai fini di un riconoscimento dell'attività di tirocinio solo accademico, attività già svolte (Servizio Civile, volontariato, ecc.) presso Strutture o Enti dove non sia presente uno psicologo ma nel quale si siano svolte attività documentate tali da mettere progressivamente lo studente in grado di acquisire le abilità e le attitudini necessarie al raggiungimento di una autonomia professionale, decisionale e operativa adeguata allo svolgimento dell'attività di Psicologo.

Cambio Ente o Struttura.

Lo studente che, per lo svolgimento dell'attività di tirocinio, vorrà compiere un cambio d'Ente o di Struttura, dovrà produrre un'istanza, da consegnare alla Segreteria Studenti della Facoltà, in cui viene chiesto e motivato il cambio, allegando, per conoscenza, una lettera con la quale comunica anche all'Ente o Struttura l'interruzione del tirocinio e la propria intenzione di cambio. La Segreteria Studenti provvederà ad inviarla al Coordinatore del Tirocinio, presso la Segreteria di Presidenza di Facoltà, il quale, dopo aver effettuato l'istruttoria, la trasmetterà ai CAD di competenza. I CAD provvederanno alla trasmissione delle rispettive delibere alla Segreteria Studenti.

Proroga del periodo stabilito per l'attività di Tirocinio

Lo studente che intende chiedere una proroga di tempo per lo svolgimento del tirocinio, previsto di sei mesi, dovrà produrre, prima della scadenza del periodo di tirocinio, un'istanza da consegnare alla Segreteria Studenti della Facoltà, in cui viene chiesta e motivata la proroga corredata dall'autorizzazione alla proroga prodotta dal tutor e dalla struttura ospitante. La Segreteria Studenti provvederà ad inviare l'istanza al Coordinatore del Tirocinio, presso la Segreteria di Presidenza di Facoltà, il quale dopo aver effettuato l'istruttoria, la trasmetterà al CAD di competenza. I CAD provvederanno alla trasmissione delle rispettive delibere alla Segreteria Studenti.

Tirocinio post lauream

Il tirocinio post lauream va ancora regolamentato. Al momento si approvano, per gli studenti laureati presso la Facoltà di Psicologia dell'Università degli Studi dell'Aquila, progetti formativi per un tirocinio di 250 ore (post lauream triennale) e di 500 ore (post lauream specialistica) della durata di sei mesi. Gli studenti usufruiscono degli stessi enti con cui la Facoltà è convenzionata per il tirocinio pre-laurea.