Istituto Universitario Salesiano Venezia
Aggregato alla Facoltà di Scienze dell'Educazione
dell'Università Pontificia Salesiana di Roma

Via dei Salesiani, 15 - 30174 Venezia-Mestre
T. 041.5498511 - F. 041.5498504
info@iusve.it - **www.iusve.it**

TIROCINIO PRATICO VALUTATIVO

valevole ai fini dell'ammissione alla Prova Pratico Valutativa per per l'abilitazione alla professione di Psicologo (previsto per i laureati delle Classi LM-51) D. I. 567/2022 e integrazioni

REGOLAMENTO E PROCEDURA

Istituto Universitario Salesiano Venezia
Aggregato alla Facoltà di Scienze dell'Educazione dell'Università Pontificia Salesiana di Roma

Via dei Salesiani, 15 - 30174 Venezia-Mestre
T. 041.5498511 - F. 041.5498504
info@iusve.it - **www.iusve.it**

REGOLAMENTO DEL TIROCINIO PRATICO VALUTATIVO[1]

Art. 1 - Definizione e finalità

Ai sensi del Decreto Interministeriale n. 567 del 20/06/2022, coloro che hanno conseguito o che conseguono la Laurea Magistrale in Psicologia in base ai previgenti ordinamenti didattici non abilitanti acquisiscono l'abilitazione all'esercizio della professione di psicologo (per la sezione A dell'Albo degli Psicologi) previo superamento di un tirocinio pratico valutativo e di una prova pratica valutativa .

Possono accedere al tirocinio pratico valutavo (in seguito denominato TPV) gli studenti laureati in Psicologia presso lo IUSVE nei corsi di Licenza (Laurea magistrale) classe LM-51.

Il TPV va inteso come un sistema di apprendimento e sviluppo di competenze professionali, finalizzato alla progressiva costruzione dell'appartenenza del laureato e della laureata alla propria comunità professionale. Tale sistema si fonda sul riconoscimento del valore formativo dell'esperienza diretta, assistita da professionisti esperti appartenenti alla stessa comunità professionale del tirocinante e in particolare rende possibile o facilita il conseguimento dei seguenti obiettivi:

- consentire al tirocinante di entrare in contatto con i contesti e le problematiche delle professioni dei laureati della classe LM-51 acquisendone, sotto supervisione, le metodologie di azione tipiche, integrando le conoscenze teoriche con le conoscenze pratiche;
- riflettere su conoscenze e attività concrete, sui sottostanti assunti teorico-disciplinari, nonché sulle relazioni tra questi due ambiti, apprendendo procedure collegate a conoscenze psicologiche;
- iniziare ad interagire con le altre figure professionali, nel rispetto della specificità ed autonomia di competenze, nonché dello status proprio di ciascuna.

In particolare, il tirocinio deve rendere possibile, o almeno facilitare, il conseguimento delle seguenti competenze:

a) valutazione del caso;
b) uso appropriato degli strumenti e delle tecniche psicologiche per la raccolta di informazioni per effettuare un'analisi del caso e del contesto;
c) predisposizione di un intervento professionale teoricamente fondato e basato sulle evidenze;
d) valutazione di processo e di esito dell'intervento;
e) redazione di un report;
f) restituzione a paziente/cliente/utente/istituzione/organizzazione;
g) stabilire adeguate relazioni con pazienti/clienti/utenti/istituzioni/organizzazioni;

[1] Per la stesura del presente Regolamento ci si è riferiti alla Convenzione tra l'Università di Padova.

Via dei Salesiani, 15 - 30174 Venezia-Mestre
T. 041.5498511 - F. 041.5498504
info@iusve.it - **www.iusve.it**

h) stabilire adeguate relazioni con i colleghi;
i) comprensione dei profili giuridici/etico/deontologici della professione, nonché dei loro possibili conflitti.

Il TPV si avvale di:

Soggetto promotore: lo IUSVE, ovvero il soggetto che promuove l'esperienza di tirocinio controllandone i contenuti e lo svolgimento, assumendo così la responsabilità della qualità e della regolarità dell'iniziativa.

Tutor e Supervisore del soggetto promotore*:* Lo IUSVE nomina un supervisore responsabile della procedura del tirocinio pratico valutativo e definisce il tutor al quale il tirocinante farà riferimento per tutti gli aspetti formativi dell'esperienza di tirocinio.

Soggetto ospitante: organizzazioni ed enti pubblici o privati, liberi professionisti, presso i quali si svolge il tirocinio.

Tutor del soggetto ospitante: psicologo che assume la funzione di responsabile dell'inserimento del tirocinante all'interno del soggetto ospitante e ne supervisiona le attività formative.

Allo scopo di perfezionare la propria preparazione pratico/teorica il tirocinante affianca il tutor del soggetto ospitante in attività qualificate e finalizzate esclusivamente alla sua formazione. Tali attività consentiranno al tirocinante di coniugare la preparazione teorica acquisita con competenze applicative tipiche dei diversi ambiti della psicologia.

Le attività, supervisionate, prevedono l'osservazione diretta e lo svolgimento di attività finalizzate ad un apprendimento situato e allo sviluppo delle competenze legate ai contesti applicativi degli ambiti della psicologia e delle abilità procedurali e relazionali fondamentali per l'esercizio dell'attività professionale. Tali competenze fanno riferimento agli atti tipici e riservati, caratterizzanti la professione di psicologo anche ai sensi dell'articolo 1 della legge 18 febbraio 1989, n. 56, e comprendono l'uso degli strumenti conoscitivi e di intervento per la prevenzione, la diagnosi, le attività di abilitazione-riabilitazione, di sostegno in ambito psicologico rivolte alla persona, al gruppo, agli organismi sociali e alle comunità nonché le attività di sperimentazione, ricerca e didattica.

L'eventuale contatto diretto con i pazienti-utenti-clienti deve essere sempre supervisionato direttamente dal tutor del soggetto ospitante e farà riferimento alle norme etiche che regolano la professione psicologica. Lo stesso vale anche per eventuali attività di ricerca svolte nell'ambito del tirocinio.

Via dei Salesiani, 15 - 30174 Venezia-Mestre
T. 041.5498511 - F. 041.5498504
info@iusve.it - **www.iusve.it**

Art. 2 - Contenuti del tirocinio

L'attività di tirocinio non costituisce rapporto di impiego: gli enti non possono utilizzare i tirocinanti per attività professionali che si configurino come sostituzione di personale dipendente o come risorsa aggiuntiva.

Il tirocinante è tenuto a svolgere la propria attività in accordo con le finalità perseguite dalla struttura/unità operativa in cui opera, all'interno degli obiettivi concordati, seguendo le indicazioni date dai responsabili, in coerenza con le disposizioni relative al settore, ed ai regolamenti generali dell'ente.

La pratica professionale effettuata durante il tirocinio avrà per oggetto i contenuti metodologici e deontologici inerenti al ruolo ed alla funzione dello psicologo, che comprende l'uso degli strumenti conoscitivi e di intervento per la prevenzione, la diagnosi, le attività di riabilitazione e di sostegno in ambito psicologico rivolte alla persona, al gruppo, agli organismi sociali ed alle collettività. Esso interesserà quindi le applicazioni della psicologia negli ambiti clinico, sociale, generale, evolutivo nelle loro differenti articolazioni.

Le attività di ricerca possono costituire una integrazione delle attività di tirocinio, ma non sostituirsi ad esse, ad eccezione dei tirocini svolti in strutture che abbiano l'ambito di ricerca quale finalità costitutiva dell'ente.

L'attività di apprendimento durante il tirocinio dovrà essere articolata in due differenti livelli:

a) attività, svolte individualmente o in piccoli gruppi, finalizzate all'apprendimento di metodi, strumenti e procedure relativi ai contesti applicativi della psicologia;
b) esperienze pratiche, laboratori, simulazioni, role playing, stesura di progetti, svolti individualmente o in piccoli gruppi, concernenti strumenti, metodi e procedure, finalizzati allo sviluppo delle conoscenze necessarie ad operare nei contesti in cui intervengono gli psicologi. Queste attività potranno essere completate da attività didattiche, rivolte a tutti i tirocinanti della struttura, condotte da un esperto interno o esterno, che abbiano per oggetto tematiche teoriche, metodologiche, deontologiche di carattere generale.

I necessari collegamenti con i tutor ed i referenti per quanto attiene la metodologia didattica (ed i parametri di valutazione) saranno assicurati dall'università.

Art. 3 – Durata del tirocinio pratico valutativo

La durata complessiva del TPV è pari a 750 ore da svolgersi in un arco temporale di massimo 12 mesi. Le 750 ore potranno essere svolte in un unico ente o in due enti differenti.

Via dei Salesiani, 15 - 30174 Venezia-Mestre
T. 041.5498511 - F. 041.5498504
info@iusve.it - **www.iusve.it**

Il monte ore può essere suddiviso tra i due enti sulla base degli interessi e delle esigenze del tirocinante e delle disponibilità dell'ente. Qualora ci sia la suddivisione in due enti si suggeriscono tuttavia le seguenti opzioni:

- 375 ore + 375 ore
- 450 ore + 300 ore

Il tirocinio deve avere carattere continuativo con una frequenza settimanale di circa 20/30 ore, con massimo 8 ore giornaliere. La frequenza, tenendo conto di tali raccomandazioni, dovrà essere accordata con l'ente ospitante e non potrà superare le 40 ore settimanali e i 6 giorni settimanali. Eventuali sospensioni temporali nell'arco del periodo di tirocinio, non possono superare i 3 mesi, fatta eccezione per situazioni tutelate per legge.

Sono tollerate assenze saltuarie, causa malattia o assenza del tutor, e il tirocinante può discostarsi dalle 20/30 ore settimanali, gestendole in modo da recuperare eventuali assenze (fermo restando che il tirocinio non può andare oltre la data indicata nel "progetto formativo" come chiusura del tirocinio).

La frequenza delle attività di tirocinio è obbligatoria: la mancata effettuazione del monte ore previsto invalida il tirocinio che deve essere ripetuto.

Eventuali assenze dovranno essere dunque recuperate. Si suggerisce di suddividere la frequenza in modo regolare ed omogeneo nell'arco della settimana lavorativa.

Art. 4 – Tipologia soggetti ospitanti

Il tirocinio pratico valutativo dev'essere svolto in contesti operativi presso qualificati enti esterni convenzionati con IUSVE: strutture sanitarie pubbliche o private accreditate e contrattualizzate con il Servizio sanitario nazionale. Se tali strutture non possono assicurare l'adeguata ed effettiva disponibilità al loro interno di servizi di psicologia e dei relativi tutor, il TPV può essere svolto interamente presso gli altri enti esterni convenzionati con IUSVE (associazioni, società, cooperative, studi professionali, psicologi che operano in regime libero professionale individuale, all'interno di un'associazione tra liberi professionisti ecc.)

Nel caso non sia in essere la convenzione per il tirocinio pratico valutativo, la Commissione tirocini valuta l'idoneità dell'ente ad ospitare i tirocinanti secondo i seguenti criteri:

a) presenza delle funzioni e prestazioni di natura psicologica all'interno delle attività svolte dall'intera struttura o da un suo specifico settore;
b) possibilità per il tirocinante di partecipare direttamente alle attività ritenute basilari per l'attività professionale futura, secondo i livelli di autonomia previsti dalla L. 170/03;
c) garantire l'effettiva presenza, in qualità di tutor, di psicologi iscritti all'Ordine da almeno tre anni alla sezione A dell'Albo;

Via dei Salesiani, 15 - 30174 Venezia-Mestre
T. 041.5498511 - F. 041.5498504
info@iusve.it - **www.iusve.it**

d) nel caso in cui la sede di tirocinio sia un Ente pubblico o privato, i professionisti individuati come tutor devono intrattenere con la struttura un rapporto professionale consistente e sistematico in qualità di dipendenti, collaboratori o consulenti con un contratto che li inquadri con la qualifica specifica di psicologo e che preveda un impegno orario e una durata idonei a garantire l'attività di tutorato;
e) nel caso in cui il tutor sia uno psicologo che opera in un regime libero professionale individuale o all'interno di un'associazione tra liberi professionisti, egli deve svolgere attività professionale specifica di psicologo e garantire un impegno orario e una durata idonei a svolgere l'attività di tutorato;
f) aver definito le modalità di svolgimento del tirocinio ed aver precisato le strutture in cui esso si svolge.

Nota bene: La Commissione tirocini si riunisce per la valutazione dell'ente da convenzionare nei seguenti mesi di ogni anno accademico:
1. Novembre
2. Marzo
3. Giugno

Art. 5 - Tutor soggetto ospitante: requisiti e funzioni

Il tutor deve essere iscritto da almeno tre anni alla sezione A dell'Albo degli Psicologi.

Il tutor deve intrattenere con l'Ente/Azienda un rapporto professionale consistente e sistematico in qualità di dipendente, collaboratore, consulente o supervisore esterno, e svolgere attività con la qualifica specifica di psicologo che preveda un impegno orario di minimo 15 ore a settimana.

Al tutor, durante l'intera durata del tirocinio, spettano le seguenti funzioni:

- effettuare una specifica programmazione e monitoraggio dell'esperienza attinente allo specifico professionale definendone operativamente gli obiettivi, i metodi e le fasi, considerando il tirocinio anche rispetto al curriculum di attività formative ed armonizzando tale programma con le caratteristiche del contesto in cui si svolge;
- introdurre al contesto professionale (istituzionale, interpersonale, tecnico-strumentale) entro il quale si svolge il tirocinio;
- verificare, attraverso un costante monitoraggio, l'esperienza svolta dal tirocinante, aiutandone la comprensione critica e apportando correttivi e suggerimenti per integrare l'esperienza medesima;

Via dei Salesiani, 15 - 30174 Venezia-Mestre
T. 041.5498511 - F. 041.5498504
info@iusve.it - **www.iusve.it**

- procedere a una valutazione consuntiva del tirocinio, con riferimento tanto ai risultati formativi del singolo tirocinante quanto alle loro articolazioni con l'intero contesto professionale in cui l'esperienza di tirocinio si è svolta.

Ciascun tutor può seguire contemporaneamente non più di 5 tirocinanti. E' possibile una sovrapposizione oltre tale numero, per soli motivi amministrativi, di massimo 15 giorni.

Qualora il tutor debba interrompere l'incarico per qualsiasi causa, anche di carattere temporaneo, la struttura dovrà sostituirlo con un collega che abbia i requisiti richiesti e tempestivamente comunicarlo alla Segreteria tirocini.

Nel caso in cui non sia disponibile presso l'Ente/Azienda un altro psicologo con i requisiti richiesti, sarà necessario cambiare la sede del tirocinio.

Art. 6 - Tirocinio all'estero

Il TPV può essere svolto all'estero purchè l'ente ospitante rispetti le normative vigenti in Italia che richiedono la supervisione individualizzata da parte di un tutor psicologo.

Qualora il Paese presso cui ha sede l'ente ospitante non preveda l'albo degli psicologi, è richiesto che il tutor sia laureato in psicologia da almeno quattro anni.

Art. 7 - Date di inizio e di consegna della documentazione

Data di inizio del TPV	Data entro cui consegnare la Richiesta di tirocinio	Data entro cui consegnare il Progetto formativo
15 febbraio	10 gennaio	20 gennaio
15 marzo	10 febbraio	20 febbraio
15 maggio	10 aprile	20 aprile
15 giugno	10 maggio	20 maggio
15 settembre	10 luglio*	20 luglio*
15 novembre	10 ottobre	20 ottobre

Via dei Salesiani, 15 - 30174 Venezia-Mestre
T. 041.5498511 - F. 041.5498504
info@iusve.it - **www.iusve.it**

*Il largo anticipo con cui si chiede di presentare la documentazione per l'inizio del tirocinio nel mese di settembre è giustificato dalla necessità di garantire l'approvazione e l'attivazione corretta dell'esperienza post-lauream, prima delle chiusure degli uffici nel periodo estivo.

Non verrà accettata la documentazione consegnata oltre la scadenza.

Il tirocinio può essere avviato solo dopo ricevuto l'approvazione del "progetto formativo" da parte della Segreteria tirocini.

Nota bene: La "richiesta di tirocinio" e il "progetto formativo" non vanno trasmessi nello stesso momento, ma prima va consegnata la "richiesta di tirocinio" e, solo dopo aver ricevuto l'approvazione, va trasmesso il "progetto formativo" (vedi allegato 1 – procedura).

Se il tirocinio prevede lo svolgimento presso due enti, considerare che:

b) deve essere compilata una "richiesta di tirocinio" per ogni ente. Entrambe le richieste possono essere trasmesse nello stesso momento oppure, quella relativa al secondo ente, può essere inviata successivamente, ma comunque almeno 30 giorni prima della data di avvio del secondo periodo di tirocinio.
b) i due progetti formativi (uno per ogni ente) possono essere trasmessi nello stesso momento, oppure, il "progetto formativo" relativo al secondo ente può essere inviato successivamente, ma comunque almeno 15 giorni lavorativi prima della data di avvio del secondo periodo di tirocinio.

Art. 8 - Progetto Formativo

Il tirocinio viene svolto sulla base di un "progetto formativo" concordato e sottoscritto dal soggetto ospitante, dal tirocinante e approvato dal soggetto promotore. Nel "progetto formativo" dovranno essere dettagliati gli obiettivi e le attività che verranno svolte sotto la supervisione del tutor del soggetto ospitante e stabilite le modalità di svolgimento del tirocinio.

Se il "progetto formativo" di tirocinio prevede la frequentazione di luoghi esterni all'ente, questo deve figurare nel progetto stesso o, in caso di trasferta o variazione temporanea della sede di tirocinio, dovrà essere dato avviso via mail alla Segreteria tirocini prima della trasferta o dello spostamento di sede.

Via dei Salesiani, 15 - 30174 Venezia-Mestre
T. 041.5498511 - F. 041.5498504
info@iusve.it - **www.iusve.it**

Art. 9 - Svolgimento del tirocinio

Lo svolgimento del tirocinio deve essere documentato. La frequenza giornaliera del tirocinante deve essere registrata sul "libretto di tirocinio".

Lo IUSVE assicura che nell'espletamento dell'attività durante il tirocinio i tirocinanti siano coperti da adeguata assicurazione contro gli infortuni ed i danni derivanti da responsabilità civile; i dati relativi a tale assicurazione sono riportati nel progetto formativo.

Art. 10 - Monitoraggio e valutazione

Ai fini della valutazione delle attività di TPV, il tutor compila una relazione nella quale esprime, insieme all'attestazione della frequenza (certificata dal libretto di tirocinio), un giudizio sulle competenze del tirocinante relative al «saper fare e al saper essere psicologo». Tali competenze consistono nell'applicare le conoscenze psicologiche necessarie alla pratica professionale nonché nel dimostrare la capacità di risolvere problemi tipici della professione e questioni di etica e deontologia professionale. Il TPV è superato mediante il conseguimento di un giudizio d'idoneità. Nel caso in cui non venga conseguito il giudizio di idoneità il tirocinante è tenuto ad effettuare nuovamente il monte ore di tirocinio per il quale non è stato ritenuto idoneo.

L'attività di tirocinio viene inoltre valutata dalla Commissione preposta, attraverso la documentazione finale.

Art. 11 Sospensione/interruzione del tirocinio

La sospensione del tirocinio si verifica quando il tirocinante si assenta temporaneamente dalla sede di tirocinio, ed è prevista solo per i seguenti casi: servizio civile nazionale, maternità, ragioni di salute o gravi motivi personali e familiari documentati.

L'interruzione di tirocinio si verifica quando si sceglie di procedere con una cessazione anticipata del tirocinio, rispetto alla data di termine stabilita nel progetto formativo, e deve essere motivata da ragioni di salute o altri gravi motivi personali e familiari documentati.

Qualora invece l'interruzione del tirocinio fosse disposta dall'Ente/Azienda ospitante a seguito di giustificati e gravi motivi inerenti la condotta del tirocinante, la struttura dovrà darne tempestiva comunicazione alla Segreteria tirocini che provvederà a valutare l'opportunità di un annullamento del periodo di tirocinio svolto.
In caso di controversie tra tutor e tirocinante, la Commissione si riserva di approfondire la questione (sentito, se il caso, il Consiglio dell'Ordine degli Psicologi) con entrambi gli interessati, salvi restando – da un lato – il diritto/dovere del tutor o del responsabile dell'Ente, a rescindere l'impegno con il

Via dei Salesiani, 15 - 30174 Venezia-Mestre
T. 041.5498511 - F. 041.5498504
info@iusve.it - **www.iusve.it**

tirocinante (previa segnalazione scritta e successiva consultazione con il Supervisore IUSVE per i tirocini post-laurea) se questi si mostra gravemente inadeguato all'apprendimento e all'esercizio della pratica professionale e – dall'altro – il diritto del tirocinante a non perdere il tirocinio, fino a quel momento svolto, se l'interruzione non dipende da sue inadempienze, bensì, a titolo di esempio, il non svolgimento delle attività indicate nel progetto formativo.

La sospensione o interruzione del tirocinio va richiesta presentando apposita domanda alla Commissione tirocini, tramite la Segreteria tirocini, unitamente al certificato attestante la motivazione qualora richiesto. La Commissione si riserva di valutarle caso per caso, mantenendo valido il periodo già maturato.

La sospensione o interruzione temporale prevista per legge è al massimo di un anno solare.

Una sospensione prolungata (e comunque non oltre l'anno solare), tanto da impedire lo svolgimento del monte ore previsto, sarà considerata, salvo i casi sopra indicati e preventivamente comunicati, motivo di invalidazione, con conseguente obbligo del tirocinante a ripetere l'intera esperienza. I periodi eventualmente già maturati non potranno concorrere al computo complessivo del periodo di tirocinio.

Art. 12 Sostituzione ente ospitante o tutor

La sostituzione dell'ente ospitante di tirocinio per le motivazioni indicate all'art. 11, su domanda motivata del tirocinante o dell'ente, è ammessa previa autorizzazione della Commissione tirocini.

La sostituzione del tutor psicologo, su domanda motivata del tirocinante o del tutor, è ammessa previa autorizzazione della Commissione Tirocini.

Art. 13 Conclusione del tirocinio.

Concluso il tirocinio, l'interessato deve consegnare via mail alla Segreteria tirocini (tirocini.psicologia@iusve.it): il libretto con l'attestazione delle presenze giornaliere certificate dal tutor psicologo e firmato dal responsabile dell'ente ospitante, la relazione finale a cura del tirocinante e la scheda di valutazione del tutor. La consegna dovrà essere effettuata entro 30 giorni dalla conclusione delle 750 ore (ovvero tutti i documenti relativi al primo e al secondo periodo, qualora previsto, andranno consegnati insieme).

L'accertamento del regolare completamento del periodo di tirocinio è competenza della Segreteria tirocini.

Via dei Salesiani, 15 - 30174 Venezia-Mestre
T. 041.5498511 - F. 041.5498504
info@iusve.it - **www.iusve.it**

Informazioni generali

Lo IUSVE ha istituito, con delibera del Consiglio di istituto, la Segreteria tirocini con lo scopo di organizzare il tirocinio post laurea ed offrire il supporto agli studenti.

Il preside, inoltre, ha costituito la Commissione tirocini composta dai proff. Davide Marchioro e Fabio Benatti, e dalla dott.ssa Cinzia Tieuli.

Il Supervisore responsabile della procedura del Tirocinio post laurea, nominato dalla Commissione tirocini, è la dott.ssa Cinzia Tieuli.

I diritti di Segreteria e l'assicurazione INAIL per il TPV ammontano a 250€ che dovranno essere versati contestualmente alla "richiesta di tirocinio" (vedi punto *a* allegato 1).

Il giudizio della Commissione tirocini, nel caso di controversie o problemi relativi ai contenuti del tirocinio ed in particolare all'idoneità delle sedi di tirocinio, all'espletamento degli obblighi stabiliti nei Progetti formativi, al perseguimento degli obiettivi del tirocinio, è inappellabile.

Non verranno riconosciuti in nessun caso i tirocini svolti senza aver presentato la documentazione necessaria.

Corso di formazione generale sulla sicurezza

IUSVE in qualità di soggetto promotore, fornisce al tirocinante la formazione generale di 4 ore in materia di salute e sicurezza sul lavoro.
Al soggetto ospitante spetta l'obbligo di erogare la formazione specifica, in relazione al tipo di attività assegnata al tirocinante e al conseguente tipo di rischio che questa comporta.
Per richiedere il corso inviare una mail a tirocini.psicologia@iusve.it indicando:

- cognome e nome
- indirizzo mail
- luogo e data di nascita
- numero carta identità

Copertura assicurativa: IUSVE assicura i tirocinanti contro gli infortuni sul lavoro presso l'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL), nonché presso idonea compagnia assicuratrice per la responsabilità civile verso terzi.

Contatti

Supervisore tirocini psicologia: dott.ssa Cinzia Tieuli
e-mail: tirocini.psicologia@iusve.it

Segreteria tirocini psicologia: e-mail tirocini.psicologia@iusve.it

Via dei Salesiani, 15 - 30174 Venezia-Mestre
T. 041.5498511 - F. 041.5498504
info@iusve.it - **www.iusve.it**

ALLEGATO 1

PROCEDURA PER L'ATTIVAZIONE E LO SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO PRATICO VALUTATIVO

a) Il laureato in Psicologia presso lo IUSVE nei corsi di Licenza (Laurea magistrale) classe LM-51 e che desidera svolgere il TPV, deve inviare via mail alla Segreteria tirocini (tirocini.psicologia@iusve.it), il modulo **"richiesta di tirocinio pratico valutativo"** debitamente compilato, allegando la ricevuta del versamento di € 250 quale "Tassa tirocinio"* (il versamento è unico per l'intero tirocinio) e l'informativa Privacy firmata.

   Nell'oggetto della mail indicare: COGNOME NOME_Richiesta TPV

   Se il tirocinio si svolge presso due enti diversi, devono essere compilate due richieste di tirocinio distinte (una per ogni ente). Le due richieste possono essere trasmesse nello stesso momento oppure, quella relativa al secondo ente, può essere inviata successivamente, ma comunque almeno 30 giorni prima della data di avvio del secondo periodo di tirocinio.

   *Bonifico bancario intestato a Istituto Universitario Salesiano, Banco Popolare Ag.6 Mestre VE
   IBAN IT02G0503402072000000005176
   Casuale "Tassa di Tirocinio Pratico Valutativo – COGNOME NOME"

b) Valutata la "richiesta di tirocinio pratico valutativo" da parte del Supervisore, la Segreteria tirocini comunicherà la risposta, via mail, di approvazione o non approvazione entro due settimane dal ricevimento del documento.

c) Nel caso non sia in essere la "**convenzione quadro per il tirocinio pratico valutativo**" tra IUSVE e il soggetto ospitante di tirocinio, la Commissione valuterà l'idoneità secondo i criteri indicati all'art. 4. Se il soggetto ospitante risulterà idoneo per il tirocinio pratico valutativo, la Segreteria tirocini avvierà la pratica per la stipula della convenzione provvedendo a contattare direttamente l'ente. Una volta approvata la "convenzione quadro per il tirocinio pratico valutativo" da entrambe le parti (soggetto promotore e soggetto ospitante) al laureato verrà inviata la notifica di avvenuto convenzionamento.
   La Commissione si riunisce per la valutazione dell'ente da convenzionare nei seguenti mesi di ogni anno accademico:

Via dei Salesiani, 15 - 30174 Venezia-Mestre
T. 041.5498511 - F. 041.5498504
info@iusve.it - **www.iusve.it**

1. Novembre
2. Marzo
3. Giugno

Qualora si faccia richiesta di tirocinio per un nuovo ente, tenere in considerazione che la Commissione non farà le valutazioni di idoneità in periodi diversi da quelli sopra indicati.

d) Il laureato che ha ricevuto l'approvazione della "richiesta di tirocinio pratico valutativa" (e nel caso del punto c, anche la comunicazione della stipula della "convenzione quadro per il tirocinio pratico valutativo) deve compilare in ogni sua parte il "**progetto formativo di tirocinio pratico valutativo**". Gli obiettivi e le modalità del tirocinio vanno concordati con il tutor del soggetto ospitante. Nel caso di due strutture diverse vanno differenziati i periodi (che devono essere consecutivi) e vanno differenziate le attività. In questo caso vanno compilati due progetti formativi, uno per ogni struttura. I due progetti formativi possono essere trasmessi nello stesso momento, oppure, il "progetto formativo" relativo al secondo ente può essere inviato successivamente, ma comunque almeno 15 giorni lavorativi prima della data di avvio del secondo periodo di tirocinio.

e) Se durante il tirocinio è prevista la frequentazione di uno o più luoghi diversi dalla sede indicata nel "progetto formativo", questi devono figurare nel progetto stesso nella sezione "attività di tirocinio". Nel caso questa indicazione non sia stata riportata nel "progetto formativo", l'eventuale trasferta o variazione temporanea della sede di tirocinio, dovrà essere comunicata via mail alla Segreteria tirocini (tirocini.psicologia@iusve.it) il giorno stesso o il giorno precedente alla trasferta.
La mail deve essere così compilata:
   - oggetto: Comunicazione trasferta tirocinio pratico valutativo NOME COGNOME
   - testo della mail: data della trasferta e indirizzo di destinazione.

f) Il "progetto formativo di tirocinio pratico valutativo" compilato e firmato sia dal tirocinante che dal soggetto ospitante va inoltrato via mail alla Segreteria tirocini (tirocini.psicologia@iusve.it) unitamente al certificato di formazione generale sulla sicurezza sul lavoro. Il file va inviato esclusivamente in formato PDF e rinominato come segue: COGNOME NOME_Progetto formativo TPV.

g) Il Supervisore, dopo aver valutato la completezza degli obiettivi definiti e la correttezza formale della documentazione consegnata, la inoltra alla Segreteria tirocini per l'espletamento delle successive procedure amministrative.

Via dei Salesiani, 15 - 30174 Venezia-Mestre
T. 041.5498511 - F. 041.5498504
info@iusve.it - **www.iusve.it**

h) La Segreteria tirocini predispone le necessarie pratiche amministrative e assicurative e invia al tirocinante la comunicazione di approvazione e avvio formale del tirocinio, allegandovi il "progetto formativo di tirocinio pratico valutativo", completo di tutte le firme. Il tirocinante può iniziare l'esperienza di tirocinio solo con la comunicazione formale di approvazione e avvio del tirocinio da parte della Segreteria tirocini.

i) Durante il tirocinio, il tirocinante dovrà compilare il "**libretto di tirocinio**" per la certificazione oraria dell'attività di tirocinio.

j) Al termine del tirocinio il tirocinante farà compilare dallo Psicologo tutor la "**scheda di valutazione del tirocinio pratico valutativo**".

k) Al termine del tirocinio il tirocinante compilerà la **"relazione finale di tirocinio pratico valutativo".** La relazione può essere unica qualora il tirocinio si svolga presso lo stesso ente ospitante, mentre le relazioni saranno due nel caso in cui il tirocinio si svolga presso due differenti enti.

l) Il **"libretto di tirocinio"** debitamente compilato e sottoscritto dal tutor unitamente alla **"scheda di valutazione"** e alla **"relazione finale del tirocinante"** dovranno essere trasmessi via mail alla Segreteria tirocini entro 30 giorni dopo la conclusione delle 750 ore di tirocinio all'indirizzo tirocini.psicologia@iusve.it. I tre documenti devono essere inviati in un unico file esclusivamente in formato PDF, rinominato come segue: COGNOME NOME_Doc. finali TPV.

m) Verificato il regolare svolgimento del tirocinio pratico valutativo e la valutazione di idoneità, il Segretario d'Istituto IUSVE rilascerà al laureato la "**dichiarazione di tirocinio pratico valutativo assolto**" che gli verrà inviata via mail dalla Segreteria tirocini.

n) La Segreteria tirocini conserverà, per ogni tirocinante, un fascicolo del tirocinio prativo valutativo svolto contenente:
   - progetto formativo di tirocinio prativo valutativo;
   - libretto di tirocinio;
   - scheda di valutazione del tirocinio da parte del tutor aziendale;
   - relazione finale del tirocinante.

Tutta la documentazione necessaria all'avvio e completamento del tirocinio pratico valutativo è scaricabile dalla pagina del sito web psicologia.iusve.it nella sezione tirocinio pratico valutativo – modulistica tirocinio pratico valutativo

Istituto Universitario Salesiano Venezia
Aggregato alla Facoltà di Scienze dell'Educazione dell'Università Pontificia Salesiana di Roma

Via dei Salesiani, 15 - 30174 Venezia-Mestre
T. 041.5498511 - F. 041.5498504
info@iusve.it - **www.iusve.it**

ALLEGATO 2

FUNZIONI DEL TUTOR E DIVERSE FASI DEL TPV

Il tutor facilita l'apprendimento del tirocinante svolgendo personalmente in sua presenza le attività che costituiscono l'oggetto della professione (art. 7 del Codice Deontologico). Successivamente, tali attività possono essere svolte in forma congiunta o parzialmente delegate al tirocinante sempre sotto costante supervisione, in funzione del livello di competenza da questi maturato nel corso del tirocinio. In fase di valutazione il Tutor è tenuto a rispettare esclusivamente i criteri della specifica competenza e preparazione (art. 19 del Codice Deontologico).
In particolare:

1) Nella fase iniziale il tirocinante ha un ruolo di osservatore partecipante finalizzato all'acquisizione delle modalità di valutazione del funzionamento psicologico del singolo, della coppia, della famiglia, del gruppo o dell'organizzazione nei diversi ambiti di vita (casa, scuola, lavoro ecc.), contesti relazionali e in funzione delle differenti fasi del ciclo di vita (delle persone o delle organizzazioni). La valutazione si avvale della metodologia osservativa, delle tecniche del colloquio e dell'intervista, di strumenti psicodiagnostici (test e strumenti standardizzati).
2) Il tirocinante, sempre seguendo le attività del tutor, partecipa alla stesura analitica del bilancio di competenze, disabilità, bisogni e aspettative del singolo (o coppia, famiglia, gruppo, organizzazione) e dell'ambiente al fine di attivare e ottimizzare tutte le risorse esistenti intorno a situazioni problematiche o che necessitano di interventi di potenziamento.
3) A seguito dell'inquadramento del problema e dei contesti, il tirocinante partecipa, con la guida del tutor, alla progettazione dell'intervento e ne segue l'esecuzione e l'evoluzione in collaborazione con altri professionisti della salute in funzione dei diversi ambiti e delle diverse fasi del ciclo evolutivo.
4) Il Tutor darà informazione al tirocinante sull'andamento stesso della frequenza, mettendo in evidenza soprattutto eventuali riscontri non positivi, in modo tale che il tirocinante possa migliorare nel periodo successivo. Il Tutor si incaricherà di formulare il giudizio finale di idoneità o di non idoneità, comunicando al tirocinante tale giudizio complessivo. In caso di non idoneità il tirocinante sarà tenuto a ripetere la frequenza del tirocinio o di parte di esso.