

Regolamento Tirocinio Curriculare

Area Psicologia

corso di Baccalaureato e di Licenza
non abilitanti
(per immatricolazioni fino all'AA 2022/2023)

ART. 1 - Finalità del tirocinio curriculare

Il tirocinio curriculare è un momento significativo di azione e riflessione, che permette allo studente di poter concretizzare i saperi teorico-pratici appresi e le competenze maturate durante il suo percorso di studi, con la possibilità di affiancare chi già svolge il ruolo di psicologo per professione o un esperto nel settore.

E' un periodo durante il quale il tirocinante potrà sperimentarsi in tutta la sua persona con una professionalità studiata, mediata e agita nel contesto accademico protetto dei laboratori e delle esercitazioni, che sono certamente occasioni preziose per simulare le possibili dinamiche della realtà quotidiana dello psicologo.

E' un'esperienza che arricchirà sicuramente lo studente, se svolta con un'adeguata e mediata progettazione, visionata dal supervisore dei tirocini, ma soprattutto co-costruita con il Tutor aziendale che accompagnerà il tirocinante lungo il suo percorso.

Il tirocinio ha come momento fondante una relazione di reciprocità tra Università e mondo esterno in quanto offre:

- allo studente l'opportunità di misurare e sviluppare le proprie competenze;
- all'Università l'opportunità di confrontarsi con il mondo del lavoro e delle professioni;
- al mondo esterno l'opportunità di cogliere gli stimoli dei giovani e incidere nella formazione.

È strumento quindi formativo e di monitoraggio dell'efficacia del corso di studio, ma anche possibilità di portare stimoli e cambiamento nel mondo del lavoro.

In via generale, il tirocinio potrebbe diventare un momento di ricerca-azione, in cui osservare, riflettere e agire nella prospettiva di utilizzare il materiale raccolto o, in ogni caso, il resoconto dell'esperienza stessa come punto di partenza o di riferimento per lo sviluppo dell'elaborato di tesi finale.

Il tirocinio quindi è un momento di importanza fondamentale nel quale ogni studente ha la possibilità di:

- apprendere o migliorare conoscenze, abilità utili alla crescita professionale;
- comprendere i processi e le procedure di lavoro, di individuarne le fasi, le attività, gli attori, i fruitori, i risultati;
- comprendere e saper descrivere il ruolo svolto dallo psicologo in servizio;
- individuare il ruolo personale e il contributo che egli stesso può dare all'interno dell'ente che lo accoglie per il tirocinio;
- migliorare la propria capacità di porsi quesiti e di contestualizzare le conoscenze teoriche, le abilità e le competenze acquisite nel corso di laurea;
- conoscere l'organizzazione interna, prendere visione dei flussi, delle strategie adottate e delle motivazioni che le giustificano;
- riflettere sul proprio percorso di studi;
- saper orientare il proprio percorso formativo verso l'acquisizione delle competenze necessarie.

ART. 2 Modalità di svolgimento del tirocinio curriculare

2.1 Tempistica

Corsi di Baccalaureato

Il tirocinio curriculare per il corso di Baccalaureato, può essere svolto a partire dalla fine del primo semestre del secondo anno.

Può essere anticipato al primo semestre del secondo anno di corso solo in presenza di valide motivazioni e richiedendone preventiva autorizzazione al Consiglio di corso.

La domanda di anticipo del tirocinio rispetto alle tempistiche previste deve essere presentata tramite il modulo di "Richiesta al Consiglio di Corso".

Corso di Licenza

Il tirocinio curriculare per il corso di Licenza, può essere svolto a partire dalla fine del secondo semestre del primo anno.

Può essere anticipato al primo semestre del primo anno di corso solo in presenza di valide motivazioni e richiedendone preventiva autorizzazione al Consiglio di corso.

La domanda di anticipo del tirocinio rispetto alle tempistiche previste deve essere presentata tramite il modulo di "Richiesta al Consiglio di Corso".

2.2 Durata

Corso di Baccalaureato – Scienze e tecniche psicologiche (per immatricolazioni fino all'AA 2022/2023)

Il tirocinio curriculare è pari a 5 ECTS per corrispondenti 125 ore da svolgere in un tempo massimo di 12 mesi (includere eventuali proroghe) presso Enti e istituzioni convenzionati con IUSVE.

A partire dall'AA 2023/2024 il piano di studi in scienze e tecniche psicologiche si è adeguato alla normativa della laurea abilitante. Il presente regolamento è valevole solamente per il piano di studi non abilitante fino alle immatricolazioni dell'anno accademico 2022/2023.

Corso di Baccalaureato – Psicologia dell'educazione

Il tirocinio curriculare è pari a 8 ECTS per corrispondenti 200 ore, così suddivise:

- 150 ore (pari a 6 ECTS) di esperienza sul campo da svolgere in un tempo massimo di 12 mesi (includere eventuali proroghe) presso Enti e istituzioni convenzionati con IUSVE;
- 50 ore (pari a 2 ECTS) prevedono la frequenza al corso *Riflessioni sul tirocinio* svolte in aula da un docente IUSVE, la ricerca della struttura e la stesura della relazione di tirocinio.

Corso di Licenza - Psicologia clinica e dinamica (per immatricolazioni fino all'AA 2022/2023)

Il tirocinio curriculare è pari a 6 ECTS per corrispondenti 150 ore, così suddivise:

- 100 ore (pari a 4 ECTS) di esperienza sul campo da svolgere in un tempo massimo di 12 mesi (includere eventuali proroghe) presso Enti e istituzioni convenzionati con IUSVE;
 - 50 ore (pari a 2 ECTS) prevedono la frequenza al corso *Seminario di sintesi* svolte in aula da un docente IUSVE, la ricerca della struttura e la stesura della relazione di tirocinio.
- A partire dall'AA 2023/2024 il piano di studi in psicologia clinica e dinamica si è adeguato alla normativa della laurea abilitante. Il presente regolamento è vellevole solamente per il piano di studi non abilitante fino alle immatricolazioni all'anno accademico 2022/2023.

Corso di Licenza - Psicologia clinica e di comunità

Il tirocinio curriculare è pari a 10 ECTS per corrispondenti 250 ore, così suddivise:

- 200 ore (pari a 8 ECTS) di esperienza sul campo da svolgere in un tempo massimo di 12 mesi (includere eventuali proroghe) presso Enti e istituzioni convenzionati con IUSVE;
- 50 ore (pari a 2 ECTS) prevedono la frequenza al corso *Riflessioni sul tirocinio* svolte in aula da un docente IUSVE, la ricerca della struttura e la stesura della relazione di tirocinio.

2.3 Enti ospitanti

Il tirocinio potrà essere svolto presso Enti esterni (scuole, Onlus, Asl, Cooperative, ecc.) che svolgono attività a carattere educativo/clinico/formativo.

Con questi Enti è necessario stipulare una "Convenzione Quadro" e un "Progetto formativo di tirocinio curriculare":

- La "Convenzione Quadro" è l'accordo ufficiale fra lo IUSVE e l'Ente in cui si svolgerà il tirocinio: nel caso in cui non fosse ancora stata stipulata, il Supervisore del tirocinio provvederà a inviarla all'Ente individuato a seguito del Colloquio di orientamento al tirocinio con lo studente.
- Il "Progetto formativo di tirocinio curriculare" è il modulo fondamentale per l'attivazione del tirocinio. In accordo con il Tutor aziendale deve essere compilato in tutte le sue parti, riportando con particolare cura e in modo dettagliato le informazioni relative alle attività e agli obiettivi del tirocinio.

Se si prevede la possibilità che il tirocinante svolga la sua esperienza in sedi differenti dalla sede principale oppure si prevede possano essere fatte delle trasferte, nel "Progetto formativo" deve essere indicato l'ulteriore indirizzo o indirizzi. Contrariamente, in caso di trasferta o variazione temporanea della sede di tirocinio non preventivata durante la compilazione del progetto formativo, lo studente dovrà darne comunicazione via mail alla Segreteria Tirocini prima della trasferta o dello spostamento di sede.

Lo studente può svolgere il tirocinio curriculare presso l'Ente in cui svolge la sua attività professionale, purché:

- le attività di tirocinio siano diverse da quelle svolte contrattualmente;
- le attività di tirocinio siano attinenti al proprio percorso di laurea;
- le ore di tirocinio non avvengano in orario lavorativo.

Il tirocinio deve essere svolto in presenza, può essere prevista una quota ore svolta in modalità a distanza ma per un massimo del 20% del monte ore totale.

L'esperienza di tirocinio può essere svolta anche all'estero, presso strutture convenzionate o da convenzionare con lo IUSVE.

2.4 Tutor aziendale

L'Ente presso cui si svolge il tirocinio deve individuare un Tutor di tirocinio che di norma deve essere uno psicologo iscritto all'Albo (sezione A o B). Se non è presente una simile figura può essere accettato anche un Tutor non psicologo, purché con ruoli di effettiva responsabilità all'interno del progetto proposto.

Il Tutor aziendale sarà il referente ufficiale dell'ente e l'interlocutore con lo IUSVE.

Compete al Tutor aziendale la verifica e la firma del foglio di presenza, la valutazione dell'intero periodo di tirocinio con riferimento alle attività e agli obiettivi previsti dal progetto di tirocinio.

2.5 Supervisore del tirocinio / Tutor IUSVE

Lo IUSVE nomina un Supervisore responsabile della procedura del tirocinio curriculare e definisce il Tutor al quale lo studente farà riferimento per tutti gli aspetti formativi dell'esperienza di tirocinio.

ART. 3 - Procedura per l'attivazione e lo svolgimento del tirocinio curriculare

(per la gestione e la modalità di trasmissione della documentazione di tirocinio riferirsi al Manuale di utilizzo della piattaforma, consultabile nella sezione Sirius-tirocini).

3.1 Colloquio preliminare con Ente ospitante e Richiesta di tirocinio

Lo studente contatta l'Ente individuato e svolge con il referente dell'Ente un colloquio preliminare con il quale individua a quali condizioni sia possibile svolgere in quella sede l'esperienza di tirocinio (tempi, periodo, attività, progettualità, ecc.). Ricevuto esito positivo e disponibilità a svolgere il tirocinio presso la struttura individuata potrà procedere con l'avvio del tirocinio a partire dalla compilazione della "Richiesta di tirocinio" che verrà visionata dal Supervisore.

L'Ente contattato per il tirocinio può essere da convenzionare oppure già convenzionato con IUSVE. Se l'Ente non è convenzionato verrà attivata la procedura di accreditamento da parte del Supervisore dopo il colloquio obbligatorio con lo studente e la verifica che l'Ente presenti i requisiti richiesti per il tirocinio.

Prima di procedere con la compilazione del progetto formativo, lo studente deve attendere l'approvazione della "Richiesta di tirocinio" da parte del proprio Supervisore IUSVE.

3.2 - Avvio del tirocinio: progetto formativo

Lo studente, dopo aver ricevuto l'approvazione della "Richiesta di tirocinio", deve predisporre il "Progetto formativo di tirocinio curriculare" (almeno 15 giorni prima la data di avvio del tirocinio) e trasmetterlo, completo di firma* dello studente e timbro e firma* dell'Ente ospitante, tramite la piattaforma tirocini, al proprio Supervisore del tirocinio. La trasmissione del "Progetto formativo" firmato deve avvenire **almeno 5 giorni** prima della data di avvio del tirocinio riportata nel progetto stesso.

* La firma deve essere autografa oppure digitale certificata.

Non è considerata valida una firma eseguita con un programma di videoscrittura come, per esempio, nella seguente modalità:



Unitamente al "Progetto formativo" deve essere trasmesso il certificato del Corso di formazione generale in materia della sicurezza sul lavoro (della durata di 4 ore).

Il Supervisore del tirocinio IUSVE, dopo aver valutato la completezza degli obiettivi definiti e la correttezza formale della documentazione consegnata, inoltra il "Progetto formativo" alla Segreteria tirocini IUSVE per l'espletamento delle successive procedure amministrative.

La Segreteria Tirocini IUSVE predispone le necessarie pratiche amministrative e assicurative e invia allo studente e all'Ente ospitante la comunicazione di approvazione e avvio formale del tirocinio, allegandovi il "Progetto formativo di tirocinio curriculare", completo di tutte le firme di autorizzazione e il certificato del Corso di formazione generale in materia della sicurezza sul lavoro.

Lo studente può iniziare l'esperienza di tirocinio solo dopo aver ricevuto la comunicazione formale (via mail) di approvazione e avvio del tirocinio da parte della Segreteria tirocini.

N.B.: Le finestre per la trasmissione del "Progetto formativo" sono:

- tra il 07 gennaio e il 20 luglio
- tra il 01 settembre e il 15 dicembre

Indicazioni operative per lo studente:

1. stabilire con l'Ente le date esatte (data di inizio gg/mm/aa e di fine gg/mm/aa) del tirocinio curriculare (che potrà partire non prima di 15 giorni dalla compilazione del "Progetto formativo di tirocinio curriculare");
2. stabilire con il Tutor aziendale gli obiettivi e le modalità del tirocinio, riportandoli nel modulo di "Progetto formativo di tirocinio curriculare". A tal fine, lo studente può trarre spunto dalle Linee guida ritrovabili in allegato, in cui sono previsti degli "obiettivi minimi" da riadattare al contesto della struttura ospitante;
3. trasmettere il "Progetto formativo" e il corso generale sulla sicurezza tramite la piattaforma tirocini, almeno 5 giorni prima della data di avvio del tirocinio indicata nel "Progetto formativo".

3.3 Durante il tirocinio: Certificazione oraria e trasferta

Durante lo svolgimento del tirocinio lo studente registra giornalmente l'orario del tirocinio, tramite la piattaforma tirocini, indicando data, orario e attività svolta.

L'orario del tirocinio non deve essere superiore a quanto previsto dalla tipologia di contratto collettivo nazionale di lavoro (CCNL) adottato dall'ente ospitante, e comunque non superiore alle 8 ore giornaliere e 40 settimanali, distribuite su 5 o 6 giorni settimanali.

Trasferta: In caso di spostamenti durante il tirocinio, presso sedi/strutture non preventivamente indicate nel progetto formativo, deve essere inviata comunicazione via mail (24 ore prima o il giorno stesso) alla segreteria tirocini (tirocini@iusve.it) indicando:

- nell'oggetto: comunicazione trasferta tirocinio NOME COGNOME
- nel testo della mail: data della trasferta e la destinazione.

3.4 Termine del tirocinio: documenti finale

Al termine del tirocinio, lo studente deve:

- far compilare e firmare al Tutor aziendale la "Valutazione del tirocinio curriculare", controfirmandola per presa visione;
- redigere e firmare la "Relazione finale del tirocinante" ed esprimere una valutazione sintetica dell'esperienza vissuta, secondo le indicazioni riportate nel modulo di "Relazione finale di Tirocinio";
- far firmare al Tutor aziendale la "Certificazione oraria del tirocinio", controfirmandola per presa visione.

3.5 Valutazione di idoneità/non idoneità del tirocinio

Per la valutazione di idoneità del tirocinio curriculare svolto, lo studente deve trasmettere, tramite la piattaforma Tirocini, la seguente documentazione:

- a) relazione finale del tirocinante;
- b) valutazione del tirocinio curriculare, compilata dal Tutor aziendale;
- c) modulo di certificazione oraria.

La trasmissione deve avvenire entro e non oltre 60 giorni dal termine del tirocinio ovvero, qualora il tirocinio dovesse terminare in prossimità della propria sessione di laurea, entro e non oltre la scadenza prevista per il deposito della tesi in Segreteria.

Dopo la trasmissione della documentazione di fine tirocinio, lo studente deve sostenere il colloquio con il proprio Supervisore di tirocinio.

3.6 Fascicolo del tirocinio curriculare

La Segreteria Tirocini conserverà, per ogni studente, un fascicolo del tirocinio curriculare svolto contenente:

- a) progetto formativo di tirocinio curriculare;
- b) certificazione oraria del tirocinio;
- c) valutazione del tirocinio da parte del tutor aziendale;
- d) relazione finale del tirocinante.

ALLEGATO 1

INFORTUNIO

I tirocini attivati in convenzione con IUSVE, hanno le coperture assicurative a carico dell'ateneo. Le polizze previste per i tirocini in convenzione sono:

- polizza infortuni
- polizza RC Terzi
- Infortuni INAIL - Gestione per conto dello Stato

L'assicurazione copre:

- l'infortunio sul luogo di tirocinio, ovvero ogni incidente avvenuto per "causa violenta in occasione del tirocinio".
- l'infortunio in itinere, ovvero quello avvenuto durante il normale tragitto di andata e ritorno tra l'abitazione e il luogo di lavoro oppure quello che può verificarsi anche durante il normale percorso che il lavoratore deve fare per recarsi da un luogo di lavoro a un altro, oppure durante il tragitto abituale per la consumazione dei pasti, se non esiste una mensa aziendale.

Lo studente che ha subito un infortunio deve darne tempestiva comunicazione (entro 48 ore) a IUSVE tramite mail a amministrazione@iusve.it allegando:

- verbale del pronto soccorso
- certificato medico di infortunio redatto su un modulo INAIL in cui deve essere specificato che lo studente è un tirocinante e che l'ente titolare è IUS.

Nel certificato è indicata la diagnosi e la prognosi (numero dei giorni di assenza dal lavoro).

- eventuale verbale di incidente
- breve descrizione dell'evento con data, luogo, ora dell'incidente e dinamica
- copia del progetto formativo
- documenti attestanti le spese sostenute