

REGOLAMENTO PER I TIROCINI PROFESSIONALIZZANTI POST LAUREAM
--

Art. 1 – Definizioni e finalità

Tirocinio Professionalizzante post lauream: va inteso come un sistema di apprendimento e sviluppo di competenze professionali, finalizzato alla progressiva costruzione dell'appartenenza del laureato 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 rispettivamente della classe 58/S – Psicologia e della corrispondente classe di laurea magistrale LM-51 (Psicologia) per l'iscrizione alla Sezione A o della classe 34 – Scienze e Tecniche Psicologiche e della corrispondente classe di laurea L-24 (Scienze e Tecniche Psicologiche per l'iscrizione alla Sezione B 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.

Si avvale di:

Soggetto promotore: Università di Padova, 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 Accademico: Presidente del Corso di Studio (o altro docente indicato dal consiglio del Cds), presso il quale si è conseguita la laurea, se laureati a Padova. Per i laureati in altro ateneo, il tutor accademico sarà il Presidente della commissione tirocini. Il tutor accademico assume la funzione di responsabile didattico-organizzativo delle attività svolte dal tirocinante (D.M. 25/03/1998, n. 142, art. 4) e.

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 (cfr. Art. 3).

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 di tirocinio devono essere finalizzate all'acquisizione delle competenze professionali previste dalla normativa vigente e congruenti con la definizione di attività e figure professionali (http://www.ordinepsicologiveneto.it/fileadmin/user_upload/documents/sezAB.pdf).

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 dello psicologo (<http://www.ordinepsicologiveneto.it/ita/content/deontologia>). Lo stesso vale anche per eventuali attività di ricerca svolte nell'ambito del tirocinio.

Art. 2 – Tipologia di Soggetti ospitanti

I Soggetti ospitanti possono essere scelti fra:

- 1) Strutture dell'Ateneo di Padova (dipartimenti, servizi interdipartimentali, ecc.). In questo caso, il docente che assume il ruolo di tutor può seguire contemporaneamente fino a 2 tirocini interni e fino a 3 tirocini dipartimentali esterni (complessivamente 5 tirocinanti max.).
- 2) Dipartimentale esterno, se il progetto di tirocinio, di cui è responsabile un docente dell'Ateneo di Padova, verrà svolto in realtà esterne all'Ateneo (aziende, scuole, reparti ospedalieri in cui non vi sia lo psicologo, ecc.). In questo caso la struttura esterna dovrà comunque essere convenzionata con l'Ateneo e deve essere individuato un tutor interno alla struttura, che seguirà il tirocinante nelle sue attività, sulla base del progetto formativo redatto in accordo col docente.
- 3) Strutture esterne, convenzionate con l'Ateneo di Padova: il numero di tirocinanti è regolato dal D.M. 25/03/1998, n. 142, art.1 e in ogni caso non può superare il numero massimo di 2 per tutor.

Art. 3 – Requisiti del tutor

a) nel caso di tirocinio presso le strutture dell'Ateneo di Padova, possono svolgere la funzione di tutor:

1. Docenti e ricercatori strutturati (anche RTD, che abbiano almeno ancora 1 anno di contratto) iscritti all'Albo degli psicologi sez. A, afferenti a qualunque tipo di dipartimento o servizio.
2. Docenti e ricercatori (anche RTD, che abbiano almeno ancora 1 anno di contratto), dell'Università degli Studi di Padova che non fossero iscritti all'Albo, Sezione A, ma che insegnino discipline psicologiche (raggruppamenti da M-PSI/01 a M-PSI/08) e afferiscano a Dipartimenti psicologici o sezioni di Dipartimenti, qualora abbiano già svolto funzione di tutor negli anni precedenti all'entrata in vigore della convenzione con fra l'Ordine degli Psicologi del Veneto e l'Ateneo di Padova a cui tale documento fa riferimento.
3. Professori emeriti e studiosi senior dell'Università degli Studi di Padova, che hanno insegnato discipline psicologiche (raggruppamenti da M-PSI/01 a M-PSI/08) e afferiscano a Dipartimenti psicologici o sezioni di Dipartimenti, qualora abbiano già svolto funzione di tutor negli anni precedenti all'entrata in vigore della convenzione con fra l'Ordine degli Psicologi del Veneto e

l'Ateneo di Padova a cui tale documento fa riferimento.

4. Specializzandi delle Scuole quinquennali di specializzazione d'area psicologica dell'Università di Padova, iscritti dal terzo anno di specializzazione e iscritti da almeno 2 anni all'Ordine degli psicologi, sez. A.

b) nel caso di tirocini in Strutture esterne convenzionate con l'Ateneo di Padova, il tutor dovrà essere iscritto da almeno 2 anni all'Ordine degli psicologi, sez. A. Potranno svolgere tale funzione dipendenti, consulenti o supervisor esterni, a contratto di collaborazione, che svolgano la propria attività presso la struttura o suoi servizi.

Art. 4 –Tirocinio all'estero

Il tirocinio professionalizzante può svolgersi anche all'estero, fermo restando che non si tratti di paesi a rischio, secondo i criteri e le indicazioni del Ministero degli Affari Esteri: www.viaggiare Sicuri.mae.aci.it.

La Commissione tirocini valuterà caso per caso l'adeguatezza della struttura e del tutor aziendale non potendo essere applicati i criteri di cui all'art. 3. Tutor.

Anche per il tirocinio all'estero è necessario compilare l'apposita modulistica (art.5) prima dell'inizio del tirocinio (anche nel caso di tirocinio svolto nel periodo Erasmus+), pena il non riconoscimento del tirocinio svolto.

Art. 5 – 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 (delegato del Rettore). 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, date di inizio e fine e orari.

Per i tirocini in Italia, il progetto formativo deve essere compilato di concerto con il tutor del soggetto ospitante a cura del tirocinante all'interno della propria area riservata (percorso: <http://www.unipd.it/servizi/stage-lavoro/stage-tirocini/stage-tirocini> > Iniziare lo stage: istruzioni per gli studenti iscritti > [area riservata](#)) previa autenticazione con le credenziali di Uniweb) dove si trovano anche le istruzioni per la compilazione. Per i laureati provenienti da altre atenei è necessario contattare direttamente il Servizio stage e career service di Ateneo per ricevere istruzioni e documenti necessari.

Per i tirocini all'estero la modulistica è allegata a questa pagina: <https://www.psicologia.unipd.it/tirocinio-post-lauream-professionalizzante-allestero>

Il progetto formativo è compilato e firmato dal tirocinante e dal soggetto ospitante, che deve apporre anche il timbro; va consegnato obbligatoriamente entro le date stabilite dal calendario disponibile alla voce *Calendario inizio tirocini POST-LAUREAM PROFESSIONALIZZANTI*, disponibile al seguente link: <http://www.psicologia.unipd.it/informazioni-post-lauream>

Art. 6 – Inizio e durata del tirocinio

Il tirocinio professionalizzante si svolge dopo aver conseguito la laurea triennale o magistrale in Psicologia. Può avere inizio dopo aver svolto il “Corso di formazione generale sulla sicurezza” (di cui all’art. 12).

Il tirocinio inizia nelle date stabilite dal calendario (<http://www.psicologia.unipd.it/informazioni-post-lauream> > *Calendario inizio tirocini POST-LAUREAM PROFESSIONALIZZANTI*) avendo il tirocinante consegnato tutta la modulistica debitamente compilata entro i tempi stabiliti.

La durata del tirocinio professionalizzante post lauream è:

- di 1 anno a decorrere dalla data di inizio del tirocinio, con un impegno di massimo 40 ore settimanali di attività, da svolgersi in non più di due strutture in Italia o all’estero, dopo il conseguimento della laurea specialistica 58/S (Psicologia) e della corrispondente classe di laurea magistrale LM-51 (Psicologia), per l’iscrizione alla Sezione A dell’Albo degli Psicologi. In questo arco temporale dovrà essere distribuito un totale di almeno 210 giorni lavorativi, suddivisi in 105 per semestre, per un totale di 500 ore a semestre. L’anno potrà essere speso in un’unica struttura (con lo stesso Tutor o con due Tutor diversi), differenziando contenuti e obiettivi del progetto di tirocinio, o in due strutture differenti;
- di 6 mesi a decorrere dalla data di inizio del tirocinio, con un impegno di massimo 40 ore settimanali di attività, da svolgersi in una struttura in Italia o all’estero, dopo il conseguimento della laurea in Scienze e Tecniche Psicologiche, per l’iscrizione alla Sezione B dell’Albo degli Psicologi. In questo arco temporale dovrà essere distribuito un totale di almeno 105 giorni lavorativi, per un totale di 500 ore.

Art. 7 – Scelta e procedura di attivazione del tirocinio

La ricerca di tirocinio da parte del laureato può avvenire:

- autonomamente, cercando una struttura su tutto il territorio nazionale e estero nella quale compiere il tirocinio; se non ancora convenzionata, può esserlo attraverso l'apposita procedura (www.unipd.it/stage > [Informazioni per le aziende](#) > [Attivare stage e tirocini](#) > *Attivare uno stage con lo/gli studente/i: tirocinio curriculare*);
- consultando l’elenco delle strutture italiane che hanno acconsentito a rendere pubblica la loro disponibilità, accessibile sulla piattaforma Moodle di Psicologia all’indirizzo: <https://elearning.unipd.it/scuolapsicologia/>. Vi si accede cliccando su “Tirocini” (è necessaria l’autenticazione ed è possibile scaricare il file PDF caricato <https://elearning.unipd.it/scuolapsicologia/course/view.php?id=6>;
- mediante un’apposita [Vetrina degli Stage](#), a cura del Servizio stage e career service, dove è possibile consultare le offerte pubblicate direttamente da alcune aziende italiane ed estere, disponibili ad ospitare dei tirocinanti;

Eventuale domanda di modifica della sede di tirocinio in corso deve essere motivata dal tirocinante e verrà valutata dalla Commissione Tirocini, caso per caso. Sono ragioni accettate per la richiesta di

modifica della sede: i motivi di salute certificati, quelli anagrafici e familiari (es. cambio di residenza) o lavorativi, documentati. Altri motivi possono essere serie controversie fra tutor e tirocinante.

In caso di controversie tra tutor e tirocinante, il tirocinio può essere interrotto. 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 tirocinante 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.

Per quanto riguarda il tirocinio post-lauream previsto per l'iscrizione all'albo A, la richiesta di tirocinio professionalizzante deve riguardare fin dall'inizio entrambi i semestri.

I due semestri si intendono continuativi. Eventuali sospensioni temporali fra la fine del primo e l'inizio del secondo semestre, o comunque nell'arco dell'anno di tirocinio, non possono superare i 3 mesi, fatta eccezione per situazioni tutelate per legge. L'interruzione deve essere motivata da ragioni di salute o da altri gravi motivi personali e familiari documentati, presentando apposita domanda o tempestiva comunicazione alla Commissione Tirocini che si riserverà di valutarle caso per caso.

Non è possibile richiedere il riconoscimento a posteriori di attività lavorative, di volontariato o di Servizio Civile come tirocinio professionalizzante.

Art. 8 – Monitoraggio e valutazione

L'attività di tirocinio viene valutata e monitorata dal Corso di Studio e dal Servizio Stage e Career Service attraverso due questionari on-line che il tirocinante è tenuto a compilare e presentare immediatamente dopo la conclusione del tirocinio. Il primo questionario, predisposto dalla Commissione di Scuola di Psicologia è compilabile attraverso il link: https://docs.google.com/forms/d/1OCpDCRsQT7T9jovbtq4rB6oaU7oIMbT_2eo_ml5d14/viewform?usp=send_form. Il secondo verrà spedito dall'ufficio Servizio Stage e Career Service direttamente al tirocinante e al tutor del soggetto ospitante, tramite mail, agli indirizzi di posta elettronica indicati nel progetto formativo.

Art. 9 – Documenti da consegnare per iniziare il tirocinio

Per iniziare il tirocinio si devono consegnare i seguenti documenti al Servizio Stage e Career Service, o Polo distaccato di Psicologia (cfr. Art. 11 – Adempimenti formali):

- due copie del progetto formativo, con firme originali del tirocinante e del tutor aziendale o del responsabile legale del soggetto ospitante, che dovrà apporre anche il timbro;
- l'attestato del superamento del “Corso di formazione generale sulla sicurezza”;
- due copie originali di convenzione, se il soggetto ospitante non è precedentemente convenzionato.

Tirocini svolti senza aver presentato la documentazione necessaria, non verranno considerati validi e non verranno riconosciuti a posteriori.

Art. 10 – Fine del tirocinio

Al termine del tirocinio accademico, si consegnano i seguenti documenti all'ufficio Stage e career service (cfr. art 11):

- libretto di tirocinio scaricabile dalla sezione *Documentazione per lo svolgimento e conclusione del tirocinio PROFESSIONALIZZANTE POST-LAUREAM*, disponibile all'indirizzo <http://www.psicologia.unipd.it/informazioni-post-lauream>;
- attestato finale relativo ai giorni svolti, scaricabili dalla sezione indicata al punto precedente;
- stampa della mail di conferma inviata al termine della compilazione del questionario di valutazione fornito dal Servizio Stage e career service (cfr Art. 8);
- stampa della schermata di conferma di avvenuta compilazione del questionario predisposto dalla Scuola di Psicologia (cfr Art. 8);

Tali documenti verranno acquisiti da parte del Servizio Stage e Career Service, che ne verificherà la completezza e la correttezza. Solo successivamente sarà possibile effettuare l'iscrizione per sostenere l'esame di stato.

Art. 11 – Adempimenti formali

Le domande di inizio tirocinio e i documenti attestanti la fine della attività vanno presentate all'Ufficio competente: "Servizio Stage e Career Service" – Polo distaccato di Psicologia, Via Venezia, Padova – tel. 049-8276494, secondo gli orari presenti online all'indirizzo <http://www.psicologia.unipd.it/stage-e-tirocini>, oppure spediti mezzo raccomandata A/R al seguente indirizzo:

Università degli Studi di Padova
Servizio Stage e Career Service
Palazzo Storione
Riviera Tito Livio, 6
35122 Padova

Art. 12 – Corso di formazione generale sulla sicurezza

Ai sensi del D.lgs 81/2008 e dell'accordo Conferenza Stato Regioni e Province autonome del 25 luglio 2012, l'Università, in qualità di soggetto promotore, fornisce al tirocinante la formazione generale di 4 ore in materia di salute e sicurezza sul lavoro (<https://elearning.unipd.it/serviziosicurezza/> > [Stagisti Tirocinanti](#))

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.

Art. 13 – Copertura assicurativa

L'Università 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. Relativamente agli infortuni sul lavoro, l'Ateneo propone una copertura assicurativa aggiuntiva per i tirocinanti laureati interessati: il modello per richiedere il versamento è disponibile all'indirizzo www.unipd.it/assicurazione.

Art. 14 – Indennità e facilitazioni previste

Il soggetto ospitante non ha l'obbligo di erogare alcun tipo di facilitazione (mensa aziendale, alloggio, trasporti, ecc.).

Art. 15 – Retroattività norme transitorie

Il seguente regolamento è in vigore dalla data di approvazione e si basa sulla convenzione Rep. n. 1882/2015, Prot n. 223313, sottoscritta dall'Ordine degli Psicologi del Veneto e dall'Ateneo di Padova in data 04/08/2015.