FAQ – Valutazione del Funzionamento Individuale in Psicologia Clinica e della Salute (LM-51)

Aggiornamento: Novembre 2026

Per avvisi, regolamenti, piani di studio, modulistica e calendari aggiornati si invita a consultare regolarmente la pagina ufficiale del Corso di Studio. Le informazioni riportate nelle presenti FAQ hanno funzione orientativa; in caso di aggiornamenti, fanno fede gli avvisi e i documenti ufficiali pubblicati dall'Ateneo e dal Dipartimento FISSUF.

1. Tirocinio Pratico Valutativo (TPV)

Dove si trovano informazioni e modulistica per il TPV?

Sul sito del Dipartimento, la pagina del TPV è accessibile dal percorso Didattica → Tirocinio → Valutazione del funzionamento individuale in psicologia clinica e della salute.

- Nella pagina Tirocinio del CdS, alla voce "Tirocinio pratico valutativo", sono disponibili il regolamento, l'elenco dei tutor interni, le indicazioni per il TPV all'estero e la modulistica digitale.
- Nella pagina Tirocinio del Dipartimento sono disponibili le istruzioni per attivare il tirocinio o richiedere una nuova convenzione. Per individuare una struttura convenzionata presso cui svolgere il TPV, si raccomanda di consultare l'Elenco Convenzioni TPV.

Si raccomanda di utilizzare sempre la modulistica più recente pubblicata sul sito. Per lo svolgimento del TPV presso un ente estero si rimanda al vademecum del CdS.

Qual è il regolamento vigente del TPV?

Il regolamento applicabile agli studenti del Nuovo Ordinamento è il Regolamento TPV valido dall'a.a. 2024–2025.

La disciplina del TPV e della laurea abilitante è inoltre contenuta nel Regolamento didattico del CdS a.a. 2026–2027.

Come si dividono i CFU tra TPV interno ed esterno?

Il TPV corrisponde a 20 CFU (500 ore). Può svolgersi interamente presso enti esterni convenzionati oppure in parte all'esterno (14 CFU, 350 ore) e in parte all'interno dell'Università (6 CFU, 150 ore).

Il TPV interamente esterno può essere svolto presso un'unica struttura convenzionata oppure presso due strutture convenzionate, per 10 CFU (250 ore) ciascuna.

Come si attiva il TPV esterno?

Occorre individuare una sede nell'Elenco Convenzioni TPV e compilare il modulo del progetto formativo indicando le date di inizio e di conclusione. Il modulo deve essere sottoscritto dalla persona richiedente e dal tutor della struttura.

Il modulo deve essere inviato in formato PDF all'indirizzo servizio.tirocinio.fissuf@unipg.it almeno 10 giorni prima della data di inizio prevista. Il tirocinio può iniziare dopo che l'Ufficio Tirocini ha restituito il progetto autorizzato. Per l'USL Umbria 1 si applica la procedura descritta nella domanda successiva.

Qual è la procedura per il TPV presso l'USL Umbria 1 nel 2027?

La procedura è riservata alle studentesse e agli studenti iscritti al secondo anno o fuori corso nell'a.a. 2026–2027. Le domande di assegnazione potevano essere presentate dal 2 al 13 novembre 2026 mediante l'apposito modulo, per entrambi i periodi di tirocinio (gennaio–giugno e luglio–dicembre 2027). La pubblicazione delle assegnazioni è prevista entro dicembre 2026.

Dopo l'assegnazione, il progetto formativo deve pervenire all'Ufficio Tirocini almeno un mese prima della data di inizio. Il progetto deve riportare le date di inizio e di conclusione e le firme della persona assegnataria, del tutor e del responsabile della struttura o del servizio. Il tirocinio può iniziare dopo la comunicazione della delibera di approvazione dell'USL. Per ulteriori informazioni si rimanda alla procedura per il TPV presso l'USL Umbria 1.

Cosa deve fare chi non ha acquisito tutti i 10 CFU professionalizzanti durante la laurea triennale?

Ai fini del conseguimento della laurea magistrale abilitante viene verificata l'acquisizione delle attività formative professionalizzanti previste nella laurea L-24, fino a 10 CFU. Gli eventuali CFU mancanti devono essere acquisiti in aggiunta ai 120 CFU della laurea magistrale, secondo le modalità comunicate dal CdS. Per l'organizzazione di questa quota, il CdS Magistrale rimanda alle modalità predisposte dal CdS Interclasse in Filosofia e Scienze e tecniche psicologiche. Le indicazioni sono nella sezione "Recupero 10 CFU" della pagina Tirocinio del CdS.

A chi rivolgersi per le pratiche amministrative relative al TPV?

Per le pratiche amministrative del TPV e per l'invio del progetto formativo, l'indirizzo di riferimento è servizio.tirocinio.fissuf@unipg.it. Gli orari sono pubblicati nella pagina degli uffici del Dipartimento.

Ufficio Tirocini del Dipartimento FISSUF
Referente: Dr.ssa Maria Francesca Stella
E-mail: francesca.stella@unipg.it
Telefono: 075 5854915

Orari di ricevimento

Ricevimento in presenza: **martedì** ore 9:00 - 12:00 e **giovedì** ore 15:00 - 16:30

Ricevimento telefonico: da martedì a giovedì, ore 9:00–11:00

Per una sede priva di convenzione si rimanda alla voce "Attivazione convenzioni per il tirocinio pratico valutativo (TPV)" nella pagina Tirocinio del Dipartimento. Per una sede del Servizio sanitario nazionale, occorre comunicare all'indirizzo francesca.stella@unipg.it il nome e la sede della struttura e i recapiti di un referente. Per una struttura privata, la sede deve richiedere l'accreditamento all'Ordine degli Psicologi dell'Umbria prima di poter stipulare la convenzione.

Quali sono i riferimenti del CdS per il TPV?

I due CdS condividono l'organizzazione della quota dei 10 CFU professionalizzanti da acquisire nel percorso triennale.

- Prof. Francesco Federico Calemi, responsabile per il CdS Interclasse: francesco.calemi@unipg.it, tel. 075 5854720;
- Prof.ssa Claudia Mazzeschi, responsabile per il CdS Magistrale: claudia.mazzeschi@unipg.it.

Indirizzo: Piazza G. Ermini, 1 – 06123 Perugia.

2. Tesi di laurea e Prova Pratica Valutativa (PPV)

Dove si possono consultare il regolamento della tesi e le scadenze?

Le regole per l'elaborato e la prova finale sono riportate nella pagina Assegnazione relatore del CdS e nel Regolamento didattico del CdS.

Il calendario delle sedute e le scadenze per la domanda di laurea, l'ultimo esame e il caricamento dell'elaborato sul SOL sono pubblicati nella sezione Tesi di laurea del Dipartimento. Le date della Prova Pratica Valutativa sono nella pagina PPV Magistrale.

Le procedure generali sono disponibili nella pagina di Ateneo dedicata ai laureandi.

Quali sono i principali adempimenti per presentare la domanda di laurea?

La domanda di laurea si presenta sul SOL, alla voce "Laurea" → "Conseguimento titolo". Per la LM-51, le scadenze per la presentazione della domanda, il caricamento dell'elaborato e il sostenimento dell'ultimo esame sono pubblicate dal Dipartimento.

Occorre verificare sempre le date pubblicate dal Dipartimento per la sessione di interesse.

Dove si trova la modulistica per la tesi?

Il foglio titolo tesi e la modulistica generale sono disponibili nella sezione Laureandi del portale di Ateneo. La dichiarazione antiplagio obbligatoria per il CdS è pubblicata nella sezione Tesi del Dipartimento.

Come avviene la scelta della relatrice o del relatore?

L'assegnazione può avvenire in due modi:

1. richiesta diretta dal secondo anno, con almeno 54 CFU e previa disponibilità della/del docente. Se la richiesta è rivolta a una docente o a un docente di un altro CdS, è necessaria anche l'approvazione della Coordinatrice;
2. richiesta di assegnazione tramite la Commissione tesi, se non è stato possibile individuare autonomamente una/un docente disponibile.

Per richiedere l'assegnazione tramite Commissione occorre avere conseguito 60 CFU e presentare la domanda su Unistudium con due sessioni di anticipo. Le finestre per presentare la richiesta e i passaggi successivi sono indicati nella pagina Assegnazione relatore.

In cosa consiste la PPV?

La Prova Pratica Valutativa precede la discussione della tesi ed è finalizzata a verificare le competenze professionali acquisite durante il TPV. È una prova orale incentrata sulla capacità di riflettere criticamente sull'esperienza di tirocinio, collegandola ai modelli teorici, alle evidenze e ai principi etici e deontologici della professione.

Il calendario, le istruzioni per l'iscrizione e la scheda di autovalutazione sono disponibili nella pagina PPV Magistrale.

Sono previsti pagamenti specifici per la PPV e la laurea abilitante?

La pagina di Ateneo dedicata ai laureandi riporta le modalità di versamento della tassa erariale, della tassa regionale e del contributo PPV, calcolato in base all'ISEE Università e agli esoneri previsti, fino a un massimo di 180 euro. Per i dettagli si rimanda alle istruzioni di Ateneo per la domanda di laurea, che indicano anche quali ricevute allegare.

3. CFU a scelta libera e riconoscimento

È possibile ottenere CFU partecipando a seminari, convegni o laboratori?

Il CdS può attribuire CFU a eventi, seminari, convegni, laboratori o altre attività formative organizzate o preventivamente riconosciute dal CdS. Altre attività non organizzate dal CdS possono essere valutate, purché coerenti con il percorso formativo e adeguatamente documentate.

La partecipazione a un'attività non comporta automaticamente il riconoscimento di CFU: occorre verificare preventivamente quanto indicato nell'avviso relativo all'iniziativa e seguire la procedura prevista.

Si ricorda inoltre che è responsabilità dello studente monitorare regolarmente gli avvisi pubblicati dal CdS relativi a seminari, convegni ed eventi con attribuzione di CFU, nonché provvedere al completamento dei CFU previsti entro le scadenze del proprio percorso formativo.

Per richiedere il riconoscimento di un'attività esterna, occorre inviare il modulo di riconoscimento del CdS e l'attestato dell'attività alla Coordinatrice del CdS e alla dott.ssa Marta Brustenga, secondo le istruzioni nella pagina Piano degli studi.

È possibile scegliere insegnamenti offerti da altri corsi di laurea?

È possibile scegliere insegnamenti attivati nei corsi di laurea magistrale dell'Ateneo, purché coerenti con gli obiettivi formativi del CdS. Gli insegnamenti offerti da corsi di laurea triennale possono essere scelti soltanto previa autorizzazione della Coordinatrice del CdS. Non sono ammesse biennalizzazioni di insegnamenti appartenenti al medesimo CdS.

Come avviene la verbalizzazione dei seminari come CFU a scelta?

Per gli studenti immatricolati a partire dall'a.a. 2024–2025 che abbiano inserito nel piano di studi la voce relativa a seminari, convegni o laboratori, la verbalizzazione avviene mediante iscrizione agli appositi appelli nel SOL.

La verbalizzazione può essere richiesta soltanto dopo avere raggiunto il numero complessivo di CFU previsto dalla voce inserita nel piano; non sono

ammesse convalide parziali. Al momento dell'iscrizione all'appello occorre caricare, in un unico file PDF denominato "cognome – nome – numero di matricola":

1. il modulo PQ17(A), compilato e sottoscritto;
2. gli attestati di partecipazione alle attività.

Rimane in vigore la procedura precedente, basata sull'invio della documentazione a marta.brustenga@unipg.it, per:

- gli studenti immatricolati fino all'a.a. 2023–2024;
- chi abbia già ottenuto una convalida parziale;
- chi richieda il passaggio da un curriculum all'altro;
- chi richieda il riconoscimento di una carriera pregressa.

La procedura completa è riportata nella sezione "Verbalizzazione di seminari/convegni e laboratori" della pagina Piano degli studi del CdS.

4. Immatricolazione e accesso al CdS

Quali sono i requisiti di accesso al CdS?

Il CdS è ad accesso libero. Per l'ammissione è richiesto uno dei seguenti titoli: laurea della classe 34 o L-24, laurea quinquennale in Psicologia del vecchio ordinamento, titolo estero riconosciuto idoneo oppure un altro titolo di laurea con almeno 88 CFU distribuiti in almeno sette degli otto settori scientifico-disciplinari psicologici. È inoltre richiesta una conoscenza operativa della lingua inglese di livello B1.

I requisiti completi sono indicati nel Regolamento didattico del CdS per l'a.a. 2026–2027.

Come si richiede il nulla osta per l'iscrizione nell'a.a. 2026–2027?

La richiesta deve essere presentata accedendo a Esse3/SOL e seguendo il percorso:

Segreteria → Test di valutazione.

Occorre allegare:

- certificato di laurea con voto finale;

- attestazione di espletamento del TPV, se non già indicata nel certificato di laurea;
- documento di identità;
- ricevuta della domanda PICA per la prevalutazione del titolo, esclusivamente per chi possiede un titolo estero.

La Commissione del CdS valuta la documentazione e, in caso di esito positivo, attribuisce l'"Idoneità", che consente di procedere con l'immatricolazione. La procedura è descritta nell'avviso per la richiesta del nulla osta a.a. 2026–2027.

Chi deve sostenere il colloquio di accesso?

Deve sostenere il colloquio chi presenta domanda di nulla osta con un voto di laurea inferiore a 89/110. Le date vengono pubblicate nella pagina Test di ingresso del Dipartimento.

Che cos'è la prova di ingresso orientativa?

Il Regolamento didattico prevede una prova di ingresso non selettiva, finalizzata a verificare le conoscenze e le competenze di base negli ambiti teorici, storici e metodologici della psicologia, nonché in ambito psicometrico e statistico. La prova orientativa è distinta dall'eventuale colloquio richiesto ai fini del rilascio del nulla osta.

Date e modalità vengono comunicate dal CdS attraverso la pagina ufficiale e Unistudium. Per ulteriori informazioni si rimanda alla pagina Test di ingresso del Dipartimento.

È possibile immatricolarsi part-time?

Sì. È possibile iscriversi come studente part-time nel rispetto del Regolamento didattico di Ateneo e delle procedure definite dal CdS in accordo con la Segreteria Studenti.

A chi rivolgersi per le pratiche amministrative relativi all'immatricolazione?

Per assistenza amministrativa è possibile aprire un ticket tramite l'Helpdesk UniPG.

Segreteria Studenti: 075 5855987 / 075 5855988
Indirizzo: Via Francesco Innamorati, ingresso giardino – Zona Rettorato, Perugia.
Orari e contatti: A chi rivolgersi al FiSSUF

5. Ricerca bibliografica e VPN

Dove si trova supporto per la ricerca bibliografica?

Il Centro Servizi Bibliotecari di Ateneo mette a disposizione cataloghi, banche dati, riviste elettroniche, risorse digitali e servizi di assistenza alla ricerca bibliografica. Le informazioni e i collegamenti ai servizi sono disponibili nel portale delle Biblioteche UniPG.

Per l'accesso alle risorse elettroniche da una rete esterna all'Ateneo può essere necessario utilizzare la VPN UniPG.

Come si attiva e si utilizza la VPN dell'Ateneo?

Le istruzioni per l'installazione, la configurazione e l'accesso sono disponibili nella pagina tecnica dedicata alla VPN UniPG.

In caso di difficoltà tecniche è possibile utilizzare l'Helpdesk UniPG.

Riferimenti dell'Ufficio Reti:
E-mail: ufficio.reti@unipg.it
Telefono: 075 5855177 / 075 5852077
Indirizzo: Piazza dell'Università, 1 – 06123 Perugia.

6. Attestati dei seminari

Come e quando si possono ottenere gli attestati di partecipazione ai seminari?

Le modalità di rilascio degli attestati sono comunicate dal Dipartimento, dal CdS o dalla segreteria organizzativa della singola attività. Si raccomanda di conservare gli attestati ricevuti e di controllare regolarmente la posta elettronica istituzionale, gli avvisi pubblicati nella pagina del CdS e Unistudium.

Gli attestati devono essere presentati secondo la procedura di verbalizzazione o riconoscimento applicabile alla propria coorte di immatricolazione.

7. Programmi di mobilità internazionale Erasmus+

Dove sono disponibili informazioni su bandi, requisiti e modulistica Erasmus+?

Le informazioni sono disponibili nelle seguenti pagine:

- Bandi e opportunità per studenti, dottorandi e specializzandi;
- Albo ufficiale UniPG;
- piattaforma per la presentazione della candidatura;
- pagina Erasmus del Dipartimento FISSUF, con gli accordi e le informazioni di competenza dipartimentale.

Quando si presentano le domande per la mobilità Erasmus+?

I bandi e le relative scadenze vengono pubblicati annualmente. Occorre fare riferimento al bando relativo all'anno accademico e alla tipologia di mobilità di interesse.

Quali sono i contatti di riferimento per la mobilità Erasmus+?

E-mail: erasmus.fissuf@unipg.it
Sede: Palazzo Peiro, secondo piano, stanza 12 – Via Aquilone, 8, Perugia
Responsabile: Prof. Carlo Garofalo – carlo.garofalo@unipg.it

8. Servizio di tutorato del CdS

Il servizio di tutorato fornisce orientamento e supporto su CFU a scelta, TPV, internazionalizzazione, esami e altre procedure connesse al percorso di studio.

Lunedì, ore 10:30–13:30

- Dott.ssa Irene Severi: irene.severi@dottorandi.unipg.it
- Dott.ssa Arianna De Ciechi: arianna.deciechi@dottorandi.unipg.it
- Collegamento Teams

Venerdì, ore 15:00–18:00

- Dott.ssa Luciana Paola Pagano: lucianapaola.pagano@dottorandi.unipg.it
- Dott.ssa Giulia Moretti: giulia.moretti@dottorandi.unipg.it
- Collegamento Teams

9. Servizi di Ateneo

Servizio FOCUS-Psi – Counseling psicologico

FOCUS-Psi è uno spazio gratuito e riservato di ascolto, sostegno e intervento rivolto alle studentesse e agli studenti UniPG. Il servizio offre supporto per fragilità o problematiche personali, relazionali ed emotive, difficoltà negli esami, ansia e dubbi sulle proprie capacità legate allo studio universitario.

I colloqui possono svolgersi in presenza o da remoto, previo appuntamento.

E-mail: servizio.focus.psi@unipg.it
Sede: Via del Verzaro, 49 – 06123 Perugia
Informazioni: Counseling psicologico e pedagogico-didattico

Servizio di Counseling Pedagogico-Didattico

Il servizio offre sostegno rispetto ai processi di apprendimento, alla metodologia di studio, alla ridefinizione del percorso universitario, alla lettura dei bisogni degli studenti con disabilità e all'individuazione di strumenti compensativi per gli studenti con DSA.

E-mail: servizio.focus.studio@unipg.it
Sede: Via del Verzaro, 49 – 06123 Perugia
Informazioni: Counseling psicologico e pedagogico-didattico

Progetto Me.Mo – Menti in Movimento e Me.Mo 2 – Connessioni Vitali

Il progetto comprende una ricerca sul benessere psicofisico delle studentesse e degli studenti. Il questionario online e le modalità di partecipazione sono disponibili nella pagina del Progetto Me.Mo.

I gruppi Me.Mo e Me.Mo 2 propongono attività di mentalizzazione e sviluppo delle abilità sociali, oppure di consapevolezza corporea e movimento. Ogni

percorso prevede un incontro introduttivo, sette incontri settimanali e un incontro conclusivo.

I gruppi sono composti da 5 a 12 persone. Per ottenere l'Open Badge di Ateneo che attesta le competenze trasversali acquisite occorre partecipare ad almeno sette incontri su nove.

Per partecipare ai Gruppi Me.Mo/Me.Mo 2 è possibile prenotarsi accedendo con le proprie credenziali UniPG alla Piattaforma Unistudium.

Per informazioni e partecipazione al progetto: progetto.memo@unipg.it
Informazioni: Progetto Me.Mo