



## **REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO CURRICULARE** *del Corso di Studio in*

*Valutazione del Funzionamento Individuale in Psicologia Clinica e della Salute*

### **ART. 1**

Il presente regolamento stabilisce le modalità, i tempi e le scadenze relativi al tirocinio curriculare degli studenti iscritti al Corso di Studio (CdS) in *Valutazione del Funzionamento Individuale in Psicologia Clinica e della Salute* (D.M. 270/2004).

Il tirocinio previsto dai curricula del CdS in *Valutazione del Funzionamento Individuale in Psicologia Clinica e della Salute* potrà essere svolto presso laboratori o altre strutture del *Dipartimento di Filosofia, Scienze Umane, Sociali e della Formazione (tirocinio interno)* o presso Enti preventivamente convenzionati (*tirocinio esterno*). Nel primo caso, la supervisione del tirocinio è affidata unicamente a un tutor interno assegnato allo studente; nel secondo, da un tutor interno e da uno esterno nominato dall'Ente ospitante.

Il CdS riconosce fino ad un massimo del 50% dei crediti previsti per l'attività di tirocinio qualora lo studente svolga attività lavorativa inerente il profilo professionale del CdS. Come norma generale, il riconoscimento dei crediti non dovrà comportare una riduzione delle attività di tirocinio inferiore alle 150 ore.

### **ART. 2**

Il tirocinio può essere svolto anche a partire dal primo anno di corso. Per iniziare il tirocinio non è necessario aver sostenuto esami ed essere in possesso di CFU. Le tempistiche di inizio del tirocinio sono libere e vengono concordate direttamente tra lo studente e la struttura ospitante. Per avviare il tirocinio, lo studente deve inoltrare apposita domanda all'ufficio competente.

Alla domanda, redatta su apposito modulo, dovrà essere allegato il progetto formativo controfirmato dal Responsabile dell'Ente ospitante.

Non verranno considerati validi e non verranno riconosciuti a posteriori in nessun caso tirocini svolti senza aver presentato la documentazione necessaria.

### ART. 3

Nel caso in cui lo abbia svolto e stia svolgendo, durante il CdS, un'attività lavorativa, di volontariato o di servizio civile attinente al proprio percorso di studi, o abbia partecipato a seminari o convegni considerati idonei, dalla *Commissione Tirocini*, per il riconoscimento di crediti formativi ai fini delle attività di tirocinio, lo studente può chiederne il riconoscimento ai fini del tirocinio nei limiti dei CFU cui verranno considerati equivalenti (25 ore di attività = 1 CFU) fino ad un massimo di 150 ore qualora l'attività svolta durante il Servizio Civile sia inerente al progetto di studi.

La *Commissione Tirocini* è deputata ad esprimersi in merito, con parere positivo o negativo, sulla base della seguente documentazione che lo studente deve produrre:

RELAZIONE SCRITTA (1-2 pagine) in cui figuri una descrizione dell'attività svolta che s'intende far riconoscere, firmata dal tirocinante, CONTROFIRMATA dal Tutor o dal responsabile dell'ente e TIMBRATA con il Timbro ufficiale dell'ente in cui si è svolta l'attività.

MODULO DI RICONOSCIMENTO, in cui il tirocinante deve indicare i propri dati (nome, cognome, numero matricola, CdS, recapito telefonico), i dati dell'ente (indirizzo dell'ente e nome del Tutor o responsabile), monte ore complessivo che si intende far riconoscere e periodo in cui si è svolta l'attività.

BREVE SINTESI (1 pagina) delle attività svolte solitamente dall'ente o dal settore dell'Ente in cui si è svolta l'attività di cui si richiede il riconoscimento.

VALUTAZIONE DELL'ENTE delle attività di tirocinio svolte dal tirocinante. Il tutor dell'Ente ospitante fornisce inoltre una valutazione sul periodo di tirocinio svolto dallo studente tirocinante, mediante compilazione di una scheda di valutazione approntata dal Corso di Laurea (vedi modulo allegato). Questo documento non è richiesto in caso di tirocini interni.

Anche in questo caso, come già indicato nell'Art. 1, nessun riconoscimento potrà comportare che l'attività di tirocinio da svolgere da parte dello studente risulti inferiore alle 150 ore effettive.

### ART. 4

#### TIROCINI ESTERNI:

Nel caso in cui il tirocinio sia svolto presso strutture esterne, le modalità di realizzazione vengono definite, in base a specifici progetti di formazione, dal referente della struttura ospitante denominato tutor.

Il tutor dovrà essere uno psicologo iscritto all'Albo degli Psicologi, Sez. A da almeno 5 anni, che avrà il compito di verificare l'andamento del tirocinio e coordinare la partecipazione dello studente alle attività di formazione.

A ogni tutor esterno non potranno essere affidati più di tre studenti tirocinanti.

Qualora il Progetto di Tirocinio preveda la frequentazione di luoghi esterni all'Ente, questo dovrà figurare nel progetto stesso.

In base al D.M. 142 del 25/3/98 è necessario, affinché il tirocinio abbia validità, che la struttura esterna presso cui lo studente intende svolgere il tirocinio abbia attiva al momento della domanda una convenzione con il CdS.

Lo studente può consultare all'indirizzo web <http://www.fissuf.unipg.it> l'elenco aggiornato delle strutture esterne convenzionate con il CdS.

## **ART. 5**

### **TIROCINI INTERNI:**

Nel caso in cui il tirocinio venga svolto presso strutture interne all'Università di Perugia, ad ogni singolo docente potrà essere affidato un numero di tirocinanti stabilito dal regolamento tirocini del Dipartimento di afferenza.

Qualora il Progetto di Tirocinio preveda degli spostamenti per la raccolta dei dati, questo dovrà figurare nel progetto stesso.

I tirocini interni possono essere di tre tipi:

1. *di DIPARTIMENTO* - con docenti/ricercatori di settori scientifico-disciplinari di psicologia strutturati, afferenti al Dipartimento di Filosofia, Scienze Sociali, Umane e della Formazione (FISSUF). Per lo svolgimento del tirocinio è necessario che lo studente verifichi preventivamente la disponibilità del docente.

La domanda di tirocinio dovrà essere ritirata e riconsegnata all'ufficio competente del Dipartimento FISSUF, nei tempi e modi stabiliti dal CdS in accordo con il Dipartimento stesso.

2. *INTRAUNIVERSITARI* – Rientrano in questa tipologia i tirocini realizzati all'interno di Istituti, Centri Interdipartimentali e Servizi Universitari che appartengono all'Università degli Studi di Perugia.

In questi casi non è necessario che la struttura si convenzioni con il CdS. Il supervisore può essere sia uno psicologo iscritto all'Albo Professionale da almeno tre anni sia un docente/ricercatore di disciplina psicologica.

3. *di CORSO DI STUDIO* - Rientrano in questa tipologia i tirocini autorizzati dal Coordinatore del Corso di Studio e realizzati all'interno dei Servizi del Corso stesso.

Il progetto formativo dovrà essere firmato dal Coordinatore del CdS in qualità di responsabile legale e da un docente/ricercatore del medesimo CdS in qualità di docente supervisore.

## **ART. 6**

È possibile lo svolgimento del tirocinio all'estero. Non ci sono vincoli rispetto al paese, alla struttura sede di tirocinio e al tipo di Tutor. Il tirocinio può svolgersi anche in paesi extra-europei, fermo restando che non si tratti di paesi a rischio, secondo criteri e indicazioni del Ministero Affari Esteri.

Resta sempre necessario compilare la domanda di tirocinio prima dell'inizio del tirocinio (anche nel caso di tirocinio svolto nel Periodo Erasmus+ o Erasmus Placement), pena il non riconoscimento del tirocinio svolto.

Alla richiesta vanno allegati i seguenti documenti:

1. Una dichiarazione in cui si attesti la disponibilità dell'Ente estero ad accogliere il tirocinante, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa italiana;
2. Una dichiarazione da parte dell'Ente che attesti la presenza di uno psicologo che possa svolgere la funzione di supervisore del tirocinio. Qualora nel paese di destinazione esista un Albo degli Psicologi, dichiarazione del numero di iscrizione;
3. Progetto dell'attività di tirocinio che si andrà a svolgere;
4. Espresa dichiarazione che il periodo di tirocinio non consiste in alcun modo in un periodo di specializzazione configurabile, ad esempio, in un Master.

La Commissione Tirocini, una volta valutata l'idoneità dell'Ente, provvederà a realizzare la necessaria convenzione.

## **ART. 7**

Alla fine dell'attività formativa, l'Ente consegnerà al tirocinante un attestato di frequenza su carta intestata, con l'indicazione del periodo e delle ore svolte dal tirocinante timbrato e firmato sia dal responsabile dell'Ente che dal tutor. Nel caso di tirocinio interno, l'attestato di frequenza sarà firmato dal docente supervisore.

Il tutor dell'Ente ospitante fornisce inoltre una valutazione sul periodo di tirocinio svolto dallo studente tirocinante, mediante compilazione di una scheda di valutazione approntata dal CdS (vedi Articolo 3). Questo documento non è richiesto in caso di tirocini interni.

Approvato dal Comitato Coordinatore del CdS in Valutazione del Funzionamento Individuale in Psicologia Clinica e della Salute. Approvato dal Consiglio del Dipartimento di *Filosofia, Scienze Sociali, Umane e della Formazione* in data 11 Ottobre 2016. Modificato dal Comitato Coordinatore del CdS in data 14 Febbraio 2018 e approvato dal CDD del 27 Febbraio 2018.