

Regolamento Tirocinio professionalizzante per Psicologi (approvato dal consiglio di CdS in Scienze e Tecniche Psicologiche e Psicologia in data 11 luglio 2016)

ART. 1 - RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente regolamento relativo al tirocinio professionalizzante è emanato considerando il seguente quadro normativo:

- **Legge 56 del 18.2.1989** sull'ordinamento della professione di psicologo, che prevede l'obbligo di attività di tirocinio pratico per l'accesso all'Esame di Stato che abilita all'esercizio della professione di Psicologo;
- **D.M. 239 del 13.1.1992** che regola lo svolgimento del tirocinio post-lauream per l'ammissione all'Esame di Stato per l'abilitazione all'esercizio della professione di Psicologo;
- **Legge n. 196 del 24.6.97** su norme in materia di promozione dell'occupazione;
- **D.M. 142 del 25.3.98** recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'art 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196, sui tirocini formativi e di orientamento;
- **D.M. 509 del 3.11.1999** regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli Atenei;
- **D.P.R. 328 del 5.6.2001** contenente modifiche ed integrazioni della disciplina dei requisiti per l'ammissione all'Esame di Stato e delle relative prove per l'esercizio di talune professioni nonché della disciplina dei relativi ordinamenti;
- **Legge 170 dell'11.7.2003** di conversione, con modificazioni, del D.L. 09.05.2003, n. 105, recante disposizioni urgenti per l'Università e gli Enti di ricerca nonché in materia di abilitazione all'esercizio di attività professionali;
- Orientamenti della Conferenza dei Presidi e dei Presidenti dei Corsi di Laurea in Psicologia;
- Indicazioni tratte dai principi espressi nelle "Linee Guida e raccomandazioni per i tirocini professionali ex D.M. 270/2004" elaborate dal Consiglio Nazionale dell'Ordine degli Psicologi;
- Quadro di riferimento e standard minimi per la formazione e il training degli Psicologi previsti dalla certificazione EUROPSY;
- Linee di indirizzo sui tirocini post-lauream approvate dal Consiglio Nazionale dell'Ordine degli Psicologi (CNOP) in data 15 novembre 2013;
- Convenzione tra Dipartimento di Scienze della Formazione e Ordine degli psicologi della Liguria approvata dal Consiglio del DiSFor il 12 aprile 2016.

ART. 2 - DEFINIZIONE DI TIROCINIO PROFESSIONALIZZANTE

Il tirocinio è un'attività tesa a sviluppare e incrementare l'apprendimento delle competenze professionali in ambito psicologico e a costruire un progressivo senso di appartenenza alla comunità professionale; esso si configura come un'esperienza diretta, svolta sotto l'assistenza di professionisti esperti che appartengono alla stessa comunità professionale del tirocinante.

Per tali ragioni costituisce un momento fondamentale nella formazione complessiva del futuro psicologo.

In particolare, il tirocinio deve consentire il conseguimento dei seguenti obiettivi:

- a) la comprensione dei legami tra teoria e pratica professionale e l'integrazione tra le conoscenze acquisite (sapere) e quelle operativamente professionalizzanti (saper fare, saper essere e sapersi relazionare);

- b) la selezione, la ridefinizione e la riorganizzazione delle conoscenze e delle metodologie tipiche della professione, in connessione diretta con le richieste e le problematiche da affrontare mediante azioni professionali;
- c) la progressiva acquisizione di un ruolo professionale in relazione alla situazione operativa e ai contesti concreti di lavoro, con il sostegno esplicito di professionisti competenti che svolgono la funzione tutoriale;
- d) l'analisi e la riflessione guidata sulle caratteristiche distintive e sugli eventi significativi del lavoro professionale e sul grado di adeguatezza, di autonomia e di efficacia delle strategie adottate, al fine di acquisire progressivamente una propria identità professionale.

Gli stage e le attività pratiche incluse nei corsi d'insegnamento non sono equiparabili al tirocinio professionalizzante.

Le attività di tirocinio devono riguardare, secondo quanto previsto dal D.M. 239 del 13/01/1992, gli aspetti applicativi delle seguenti aree:

- psicologia clinica
- psicologia dello sviluppo
- psicologia generale
- psicologia sociale (e del lavoro).

ART. 3 - CARATTERISTICHE DEL TIROCINIO

Per garantire requisiti minimi di qualità, il tirocinio deve presentare le seguenti caratteristiche:

a) **Durata:**

- 1) Il periodo di tirocinio necessario per sostenere gli Esami di Stato, stante l'attuale normativa, dovrà avere una durata di:
 - 12 mesi per l'accesso all'Esame di Stato valevole per l'iscrizione alla Sez. A dell'Albo, per un totale di 1000 ore; il tirocinio può essere svolto nello stesso Ente o in due Enti diversi purché venga rispettata la differenziazione dei contenuti e delle attività in riferimento alle aree che caratterizzano il progetto di tirocinio;
 - 6 mesi per l'accesso all'Esame di Stato valevole per l'iscrizione alla Sez. B dell'Albo, per un totale di 500 ore.
- 2) La durata complessiva del tirocinio non dovrà superare i 12 mesi, fatta eccezione per le persone con disabilità per le quali l'art. 7 del DM 142/98 pone un limite massimo di 24 mesi. Non è ammesso il cumulo di distinti periodi di tirocinio al fine di raggiungere

il monte ore previsto per l'ammissione all'Esame di Stato abilitante alla Sez. A dell'Albo se fra i due periodi in questione non sussiste continuità.

3) Il tirocinio dovrà avere carattere continuativo e ininterrotto salvo i casi eccezionali previsti dal successivo punto 4).

Una sua interruzione prolungata, tanto da impedire lo svolgimento del monte ore previsto rispettivamente per l'accesso alla Sez. A e alla Sez. B dell'Albo, sarà considerata, salvo i casi indicati nel punto successivo, 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.

4) In caso di maternità o per gravi e documentati motivi, la Commissione Tirocini del Dipartimento di Scienze della Formazione valuterà eventuali richieste di sospensione e di ripresa del periodo di tirocinio, mantenendo valido il periodo già maturato. Le richieste andranno comunque inoltrate in forma scritta all'Ufficio Tirocini del Dipartimento di Scienze della Formazione e corredate dalla documentazione attestante le ragioni dell'interruzione.

5) Qualora l'interruzione del tirocinio fosse disposta dall'Ente ospitante a seguito di giustificati e gravi motivi inerenti la condotta del tirocinante, l'Ente dovrà darne tempestiva comunicazione all'Ufficio tirocini del Dipartimento di Scienze della Formazione; tale ufficio ne informerà la Commissione paritetica per i Tirocini che provvederà a valutare l'opportunità di un annullamento del periodo di tirocinio svolto.

6) Il Dipartimento di Scienze della Formazione dell'Università di Genova ha stabilito quattro possibili date di avvio del tirocinio: 15 settembre, 30 ottobre, 15 marzo, 30 aprile.

b) Sedi di tirocinio

Il tirocinio, essendo un elemento fondante per il raggiungimento dell'operatività professionale dello psicologo, deve essere svolto in contesti in cui viene effettivamente esercitata l'attività professionale di psicologo. Il tirocinio può essere svolto presso Enti pubblici e privati, o sotto la supervisione di psicologi che operano in regime libero professionale individuale o all'interno di un'associazione tra liberi professionisti, ritenuti idonei dalla Commissione Tirocini oppure presso Dipartimenti universitari in cui sono presenti Cattedre di discipline psicologiche.

Il tirocinio in ambito universitario deve riguardare progetti che includano esperienze professionalizzanti.

Gli specifici requisiti delle sedi di tirocinio sono precisati nel seguente articolo 4.

c) Contenuti e obiettivi delle attività di tirocinio

Il/la tirocinante è tenuto a svolgere la propria attività in accordo con le finalità perseguite dalla sede in cui opera, attenendosi alle disposizioni relative al settore specifico in cui verrà inserito, nonché ai regolamenti generali dell'Ente e a quanto indicato nell'allegato 1 delle Linee di indirizzo sui tirocini post-lauream.

Il/la tirocinante dovrà, inoltre, operare in coerenza con gli obiettivi concordati nel progetto di tirocinio, seguendo le indicazioni del tutor in accordo con i Responsabili della struttura sede di tirocinio.

L'attività di tirocinio professionalizzante è effettuata individualmente sotto la guida di uno psicologo iscritto alla sezione A dell'Albo da almeno tre anni, che assume la funzione di "tutor".

Nella stesura del progetto formativo individuale, occorrerà tenere conto di quanto previsto dalle normative vigenti. Pertanto:

- *per l'ammissione all'Esame di Stato abilitante all'iscrizione nella Sez. B dell'Albo*: le attività dovranno essere finalizzate all'acquisizione delle competenze professionali individuate dalla L. 170/03;
- *per l'ammissione all'Esame di Stato abilitante all'iscrizione nella Sez. A dell'Albo*: le attività dovranno essere finalizzate all'acquisizione delle competenze professionali di psicologo, come definite dalla Legge 56/89, dal DPR 328/01 e dalla L. 170/03.

In particolare, la Commissione Tirocini, sulla base delle normative vigenti, definisce i seguenti contenuti caratterizzanti le attività oggetto del tirocinio (integrabili da altre specifiche dell'ambito e/o struttura dove si svolge il tirocinio):

- diagnosi psicologica mediante l'utilizzo di test e di altri strumenti standardizzati per l'analisi del comportamento, dei processi cognitivi, delle opinioni e degli atteggiamenti, dei bisogni e delle motivazioni, dell'interazione sociale, dell'idoneità psicologica a specifici compiti e condizioni;
- pratica del colloquio clinico e dell'osservazione contestualizzata a specifici settori;
- partecipazione alla stesura del bilancio di competenze nelle disabilità e nel disagio, all'analisi delle risorse, dei bisogni e delle aspettative dell'individuo, nonché delle richieste e delle risorse dell'ambiente;
- attuazione di interventi per la riabilitazione, rieducazione funzionale e integrazione sociale di persone con disabilità, disturbi dello sviluppo, deficit neuropsicologici, deterioramento cognitivo, disturbi psichiatrici o con dipendenza da sostanze;
- realizzazione di interventi diretti a sostenere la relazione familiare, a ridurre il carico di assistenza, a sviluppare reti di sostegno e di aiuto nelle situazioni di difficoltà connesse a vari fenomeni (disagio sociale, disabilità, situazioni di patologia acuta, cronica e degenerativa, patologie psichiatriche, ecc.);
- interventi psico-educativi e attività di promozione della salute, di modifica dei comportamenti a rischio, di inserimento e partecipazione sociale;
- realizzazione di progetti formativi diretti a promuovere lo sviluppo delle potenzialità di crescita individuale e di integrazione sociale, a facilitare i processi di comunicazione, a migliorare la gestione dello stress e la qualità della vita;
- applicazione di protocolli per l'orientamento professionale, per l'analisi dei bisogni formativi, per la selezione e la valorizzazione delle risorse umane;
- applicazione di conoscenze ergonomiche alla progettazione di tecnologie e al miglioramento dell'interazione fra individui e specifici contesti di attività;
- esecuzione di progetti di analisi organizzativa, di prevenzione e formazione sulle tematiche del rischio e della sicurezza nei contesti lavorativi;
- elaborazione di dati per la sintesi psicodiagnostica su temi specifici;
- costruzione e/o adattamento allo specifico contesto di strumenti di indagine psicologica;
- attività formativa nell'ambito delle specifiche competenze caratterizzanti il settore.

ART. 4 - REQUISITI E OBBLIGHI DELLE SEDI DI TIROCINIO

Le sedi pubbliche e private che si candidano a ospitare i tirocinanti devono assicurare il rispetto

di quanto previsto dagli artt. 2 e 3 del presente regolamento, nonché possedere i seguenti requisiti:

- a) presenza delle funzioni e prestazioni di natura psicologica all'interno delle attività svolte nella sede di tirocinio;
- 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) garanzia dell'effettiva presenza, in qualità di tutor, di psicologi iscritti da almeno tre anni alla sezione A dell'Albo;
- 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; inoltre dovrà fornire al tirocinante la possibilità di effettuare esperienze di tirocinio diretto ossia deve consentire al tirocinante di partecipare in prima persona alle attività di cui all'art. 3 comma c (per tale ragione la Commissione Tirocini valuterà la tipologia delle attività svolte dal libero professionista);
- f) le strutture che svolgono attività continuativa nell'arco delle 24 ore (es. Centri clinici, Pronto soccorso, etc.), al cui interno opera una pluralità di psicologi, devono garantire che il tirocinio possa essere svolto anche in regime di co-tutela, ferma restando l'attribuzione del tirocinante e la relativa responsabilità deontologica in capo a un solo tutor;
- g) in ogni caso la sede di tirocinio dovrà assicurare il rispetto delle norme sulla sicurezza sul lavoro e la formazione al tirocinante su queste norme, come previsto dal testo unico sulla sicurezza in ambienti di lavoro (D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81);
- h) le sedi di tirocinio non possono utilizzare i tirocinanti in sostituzione di personale dipendente o di collaboratori e non possono considerare l'attività di tirocinio come risorsa professionale aggiuntiva.

L'accettazione e lo svolgimento delle attività di tirocinio non devono in alcun modo essere subordinate a:

- a) richieste di partecipazione ad attività formative propedeutiche o in itinere che richiedano un onere economico per il tirocinante,
- b) richiesta di una copertura assicurativa supplementare oltre a quella già garantita dall'Università per lo stesso periodo ed esplicitata in convenzione.

Per quanto riguarda le attività di tirocinio svolte in ambito assistenziale e socio-sanitario pubblico valgono le prescrizioni del D.M. 239/92 in quanto vigenti.

Per le sedi di tirocinio all'estero valgono gli stessi criteri sopra enunciati più le indicazioni contenute nel successivo art. 6.

ART. 5 – CONVENZIONE TRA SEDI DI TIROCINIO E ATENEIO DI GENOVA

Le attività di tirocinio sono regolate mediante convenzione tra l'Università di Genova e le sedi idonee ai sensi dell'art. 4. Le richieste di convenzione presentate all'Università per attivare nuove sedi di tirocinio devono essere presentate utilizzando la modulistica concordata e possono essere attivate attraverso autocandidature delle stesse sedi e segnalazione da parte di docenti o studenti. Esse sono esaminate dalla Commissione Tirocini sulla base dei criteri stabiliti di concerto con l'Ordine degli Psicologi.

Le convenzioni sono redatte secondo le modalità indicate dall'Università e concordate con l'Ordine degli Psicologi. L'approvazione di ciascuna sede da parte della commissione tirocini è subordinata alla compilazione di una scheda, distribuita dall'ufficio tirocini, in cui sono contenute le informazioni che le sedi sono tenute a fornire.

Alla convenzione deve seguire un Progetto di Tirocinio Professionalizzante per ciascun tirocinante contenente:

- a) obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio;
- b) nominativi del tutor incaricato dal soggetto promotore e del responsabile aziendale;
- c) estremi identificativi delle assicurazioni;
- d) durata e periodo di svolgimento del tirocinio;
- e) indicazione dell'area di tirocinio.

Le strutture pubbliche e private già convenzionate con il Dipartimento di Scienze della Formazione per altri corsi di laurea o con l'Ateneo di Genova possono accogliere tirocinanti psicologi solo dopo l'approvazione da parte della Commissione Tirocini del corso di studi in Scienze e Tecniche Psicologiche/Psicologia. Il possesso dei requisiti della sede sarà verificato periodicamente e, a seguito di positiva verifica, la convenzione con la struttura potrà essere riconfermata. Le modalità, i tempi e i criteri attraverso cui procedere alla predetta verifica saranno definiti dalla Commissione Tirocini (ex art. 1 comma 2 D.M. 239/92). Le convenzioni di durata annuale o pluriennale si intendono tacitamente rinnovate, salvo verifica dei requisiti da parte della Commissione Tirocini e/o specifica disdetta da parte di una delle parti, da comunicarsi tramite lettera raccomandata tre mesi prima della scadenza. In ogni caso dovrà essere assicurato il completamento dei tirocini già avviati. Le convenzioni valgono per i tirocini finalizzati all'iscrizione all'Esame di Stato per l'accesso alla sezione A e B dell'Albo professionale.

Sarà impegno della sede di tirocinio informare la Commissione Tirocini circa eventuali variazioni, in merito ai requisiti di cui all'art. 4, sopraggiunte rispetto a quanto comunicato al momento della stipula della convenzione; le sedi convenzionate si impegnano, inoltre, a comunicare eventuali variazioni relative ai tutor disponibili. Qualora dovessero intervenire modifiche nell'articolazione del progetto di tirocinio, dovrà essere tempestivamente presentata una nuova richiesta di autorizzazione alla Commissione Tirocini.

Nel caso di Dipartimenti e Istituti dell'Università di Genova non si rende necessaria la stipula di alcuna convenzione.

Nel caso di tirocini presso Dipartimenti e/o Istituti di altre Università italiane si rende necessaria la stipula di una convenzione.

Nel caso di Dipartimenti e/o Istituti di Università estere i tirocini potranno essere autorizzati dalla Commissione Tirocini in seguito alla presentazione di una lettera di accettazione del tirocinante da parte dell'istituzione straniera (per i dettagli si veda il successivo art. 6).

L'elenco ufficiale delle strutture abilitate a far svolgere il tirocinio è predisposto, e periodicamente aggiornato, dall'Ufficio Tirocini dei Corsi di Laurea triennale in Scienze e Tecniche Psicologiche e Magistrale in Psicologia del Dipartimento di Scienze della Formazione.

Le sedi di tirocinio approvate con criteri diversi da quelli qui indicati, accettate prima dell'approvazione del presente Regolamento, rientrano tra le sedi considerate idonee per il tirocinio post-laurea.

ART. 6 - TIROCINIO ALL'ESTERO

È possibile svolgere il periodo di tirocinio all'estero presso strutture universitarie o strutture professionali purché siano rispettati i vincoli previsti dalla normativa nazionale, ossia che le attività siano compatibili con quelle previste all'art. 4 del presente regolamento e supervisionate da un tutor psicologo ufficialmente riconosciuto e, ove previsto, iscritto all'albo professionale. L'interessato deve quindi prendere personalmente contatto con la sede individuata e presentare una richiesta scritta alla Commissione Tirocini che la valuterà ed esprimerà un parere di approvazione o di non approvazione.

In caso di approvazione, l'aspirante tirocinante presenterà all'Ufficio Tirocini:

- una lettera di richiesta firmata da un docente afferente ai corsi di laurea in Scienze e Tecniche Psicologiche e Magistrale in Psicologia del Dipartimento di Scienze della Formazione; tale docente si impegna a svolgere il ruolo di tutor universitario a supporto del tirocinante;
- una lettera ufficiale (su carta intestata) di accettazione da parte della struttura straniera riportante il nominativo del tutor psicologo e il periodo e la durata del tirocinio;
- un progetto relativo alle attività pratiche che si svolgeranno nel corso del tirocinio.

Questa documentazione indirizzata alla Commissione Tirocini deve pervenire all'Ufficio Tirocini almeno tre mesi prima della data prevista per l'inizio del tirocinio. Si suggerisce, pertanto, di programmare con anticipo l'effettuazione di tirocini all'estero.

Al rientro in Italia il tirocinante deve presentare all'Ufficio tirocini:

- una relazione sulle attività svolte controfirmata dal tutor aziendale
- il documento per la registrazione delle presenze compilato e firmato dal tutor aziendale a dimostrazione delle ore effettuate.

L'ufficio tirocini sottopone tale documentazione alla Commissione Tirocini, che procede alla verifica dei requisiti per l'approvazione.

ART. 7 - TUTOR UNIVERSITARIO E TUTOR AZIENDALE

Per le attività di tirocinio, svolte all'esterno del Dipartimento di Scienze della Formazione, sono previste le figure di "tutor universitario" (docente del corso di studi) e di "tutor aziendale" (psicologo operante presso la sede di tirocinio).

Tutti i docenti dei corsi di studio in Scienze e Tecniche Psicologiche e in Psicologia sono

individuati come Tutor Universitari per le attività di tirocinio. Tali tutor collaborano alle attività pianificate dalla Commissione Tirocini e all'orientamento degli studenti.

Le funzioni del **tutor universitario** sono:

1. introdurre al contesto (istituzionale, interpersonale, tecnico-strumentale) entro il quale si svolge il tirocinio;
2. verificare, insieme al tirocinante, la programmazione dell'esperienza;
3. supervisionare in itinere l'andamento delle attività;
4. verificare la documentazione prevista per la conclusione del tirocinio e redigere la relazione finale.

Il **tutor aziendale** è uno Psicologo iscritto all'Albo A da almeno tre anni, che non è incorso in sanzioni disciplinari negli ultimi anni, fatta salva la valutazione dell'Ordine degli Psicologi in merito alla tipologia e gravità della violazione contestata.

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

- a) introduzione del tirocinante ai diversi contesti dell'attività professionale: rapporti con le istituzioni, rapporti interpersonali, dotazione tecnico-strumentale;
- b) programmazione, con il tirocinante, dei dettagli del progetto formativo di tirocinio: definizione degli obiettivi, dei metodi e delle fasi di lavoro. Il tutor dovrà in questa fase prendere in considerazione il curriculum formativo del tirocinante per armonizzare il programma delle attività con le competenze possedute;
- c) verifica dell'esperienza svolta dal tirocinante attraverso un costante monitoraggio;
- d) aiuto nella comprensione critica e apporto di suggerimenti e correzioni a integrazione dell'esperienza;
- e) svolgimento, se necessario, di attività didattiche integrative, gratuite per il tirocinante, sulla base delle valutazioni che emergeranno dalle verifiche dell'esperienza;
- f) valutazione consuntiva del tirocinio. Tale valutazione deve tener conto dei risultati conseguiti dal tirocinante e della sua capacità di integrazione all'interno del contesto istituzionale in cui è stata svolta l'esperienza;
- g) introduzione del tirocinante alla conoscenza del Codice Deontologico;
- h) applicazione dell'art. 33 del Codice Deontologico (rispetto, lealtà e colleganza) ai rapporti con il tirocinante e di quanto richiamato dalle raccomandazioni per gli aspetti deontologici per i tutor e i praticanti dei tirocini professionalizzanti, che costituiscono l'allegato 1 delle linee di indirizzo per i tirocini post-lauream richiamate in premessa.

Qualora il tutor debba interrompere l'incarico per qualsiasi causa, anche di carattere temporaneo, dovrà essere sostituito con un collega che abbia i requisiti previsti dal presente Regolamento. La cosa dovrà tempestivamente essere comunicata alla Commissione Tirocini.

Ciascun tutor potrà seguire contemporaneamente non più di tre tirocinanti, indipendentemente dal numero di sedi in cui opera.

Nel caso di tirocini di ricerca presso Istituti e/o Dipartimenti dell'Università di Genova le figure del tutor universitario e di quello aziendale coincidono nel docente titolare della ricerca.

ART. 8 – COMMISSIONE TIROCINI E COMMISSIONE PARITETICA PER I TIROCINI

Il Consiglio di corso di studi nomina una Commissione Tirocini, composta da docenti del corso di laurea triennale e/o magistrale in Psicologia e un rappresentante dell'Ufficio Tirocini. La Commissione tirocini ha il compito di curare l'organizzazione dei tirocini (regolamenti,

convenzioni), valuta i requisiti delle strutture disponibili, sulla base dei criteri stabiliti dalla Commissione paritetica Dipartimento - Ordine regionale degli psicologi, vagliare le proposte di tirocinio e valutare gli esiti delle attività di tirocinio, promuove iniziative di informazione sul tirocinio. In sede di Commissione sarà altresì data la possibilità agli studenti, che ne abbiano fatto preventivamente richiesta all'Ufficio Tirocini, di discutere eventuali problemi o difficoltà sorti nel corso dello svolgimento dell'esperienza.

La Commissione paritetica per i tirocini è composta da almeno due rappresentanti designati dal Dipartimento di Scienze della Formazione e da rappresentanti designati dall'Ordine degli Psicologi in numero pari al totale dei rappresentanti dell'Università. La Commissione ha questi compiti: recepisce quanto stabilito nel testo della convenzione tra Dipartimento di Scienze della Formazione e Ordine degli Psicologi della Liguria e ne monitora l'attuazione; prende visione delle valutazioni complessive delle esperienze di tirocinio compilate dai tirocinanti ed eventualmente esamina le situazioni di particolare criticità segnalate dalla Commissione Tirocini; prende annualmente visione dell'elenco degli Enti riconosciuti idonei e convenzionati, consultabile dai futuri tirocinanti sia presso l'Ufficio Tirocini dell'Università sia sul sito dell'Ordine degli Psicologi; prende visione delle valutazioni dei requisiti di accesso dei tutor stilate dalla Commissione Tirocini; promuove ed eventualmente organizza forme di aggiornamento per i tutor di tirocinio.

ART. 9 - OBBLIGHI DEL TIROCINANTE

Il tirocinante è tenuto in primo luogo a seguire le indicazioni del Codice Deontologico degli Psicologi italiani e, per quanto riguarda i tempi e le modalità di svolgimento dell'attività, deve attenersi al Regolamento sui tirocini. Egli dovrà mantenere un atteggiamento e un comportamento congrui alla professione per la quale sta svolgendo il tirocinio, essendo quest'ultimo, di fatto, il primo approccio alla professione futura.

Il tirocinante è tenuto a svolgere la propria attività in accordo con le finalità perseguite dalla sede di tirocinio, all'interno degli obiettivi concordati, seguendo le indicazioni date dai tutor, in coerenza con le disposizioni e i regolamenti generali dell'Ente, fermo restando l'obbligo di agire sempre nel rispetto del codice deontologico.

Qualora il tirocinante ritenga che l'esperienza in corso non rispetti gli obiettivi e le condizioni indicate nel presente regolamento e, in particolare, che non sia sufficientemente tutelato il suo diritto all'apprendimento di cui all'art. 1, egli ha la possibilità di segnalare, entro due mesi dall'inizio del semestre di tirocinio, la situazione alla Commissione Tirocini, che, dopo aver effettuato le opportune verifiche, valuterà come intervenire per il trasferimento del tirocinante ad altra sede, garantendo la salvaguardia del periodo di tirocinio già svolto.

Nel caso in cui, a seguito di verifica, si riscontrino che le disposizioni contenute negli artt. 2, 3, 4 e 7 del presente regolamento non siano state rispettate, la Commissione Tirocini adotterà i provvedimenti ritenuti più idonei nei confronti delle sedi con cui è stata attivata la convenzione, ivi compreso il recesso dalla stessa.

Al termine dell'attività di tirocinio, il tirocinante presenta prima al tutor universitario e poi all'Ufficio Tirocini la documentazione relativa all'attività svolta prevista dall'art. 11.

ART. 10 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DI TIROCINIO

Per ciò che riguarda le modalità relative alla compilazione e presentazione del Progetto di Tirocinio Professionalizzante (PTP), la scelta dei tutor, la verifica del tirocinio, eventuali sospensioni del

periodo di tirocinio, sostituzioni del tutor aziendale, obblighi del tirocinante e informazioni sugli Esami di Stato si rimanda alle informazioni contenute sul sito del Dipartimento di Scienze della Formazione e rese disponibili dall'Ufficio Tirocini del Dipartimento stesso

ART. 11 - DOCUMENTAZIONE A CONCLUSIONE DEL TIROCINIO

Lo svolgimento del tirocinio deve essere documentato su apposita documentazione (Fogli ore presenze) scaricabile dal sito del Dipartimento. Su tale documento deve essere registrata la frequenza giornaliera del tirocinante e le attività svolte. Il documento dovrà essere controfirmato dal tutor aziendale e timbrato.

La copertura assicurativa è garantita solo se la sede di tirocinio è presente nella lista delle sedi convenzionate.

Qualsiasi variazione (per es. di sede, di tutor aziendale) deve essere comunicata secondo le modalità riportate sul sito del Dipartimento.

Al termine del tirocinio, il tirocinante ha tre mesi di tempo a partire dalla data di scadenza dell'assicurazione INAIL per consegnare la documentazione conclusiva del tirocinio professionalizzante all'Ufficio Tirocini, pena annullamento del tirocinio professionalizzante stesso.

La documentazione da presentare è quella elencata nella copertina conclusiva di tirocinio professionalizzante, che si trova nella sezione "Documentazione" sul sito di Dipartimento.

L'Ufficio Tirocini, verificata la documentazione presentata, attesterà su richiesta degli uffici per gli Esami di Stato l'effettivo svolgimento del tirocinio.

ART. 12 - VARIAZIONI AL PROGRAMMA DI TIROCINIO

1. Interruzione del tirocinio - L'interruzione del tirocinio è prevista solo per i casi e nei tempi contemplati dalla legge, vale a dire, per grave malattia o per maternità. In questi casi è necessario documentare all'Ufficio Tirocini del Dipartimento le ragioni dell'interruzione, secondo le modalità di legge, vale a dire presentando un certificato attestante la motivazione e una specifica richiesta scritta, in cui s'indichino i tempi dell'interruzione se prevedibili (data di interruzione e di ripresa del tirocinio). In tutti i casi la durata dell'interruzione può essere al massimo di un anno solare.

2. Sostituzione sede - La sostituzione della sede di tirocinio con altra struttura, su domanda del tirocinante o della sede stessa, ove si specifichi la motivazione può essere ammessa previa autorizzazione della Commissione Tirocini.

3. Sostituzione tutor - La sostituzione del tutor di tirocinio con altro supervisore, su domanda del tirocinante o del tutor, ove si specifichi la motivazione, può essere ammessa previa autorizzazione della Commissione Tirocini.

ART. 13 - COPERTURA ASSICURATIVA

Il Tirocinante beneficia della copertura assicurativa se opera nelle sedi indicate nella domanda di ammissione al tirocinio.

Per poter usufruire della copertura assicurativa anche al di fuori della sede ufficialmente indicata nella domanda di ammissione al tirocinio, dove il tirocinante dovesse recarsi per motivi legati all'attività di tirocinio, è necessario che l'Ufficio Tirocini ne sia preventivamente informato. La

procedura prevede che il tirocinante compili un apposito modulo (Modulo Richiesta Trasferte), scaricabile dal sito del Dipartimento di Scienze della Formazione, e lo consegni all'Ufficio Tirocini obbligatoriamente prima che l'uscita avvenga.

Nel caso delle Aziende ASL la copertura assicurativa è automaticamente valida in ogni servizio o distretto dell'Azienda sul territorio.

Per i tirocini svolti all'interno dell'Università di Genova la copertura assicurativa è valida in ogni Istituto/Dipartimento o locale universitario.