

## **TIROCINIO PER L'ACCESSO ALL'ESAME DI STATO PER LA SEZIONE B DELL'ALBO DEGLI PSICOLOGI**

### **Abilitante alle professioni di**

- a) dottore in tecniche psicologiche per i contesti sociali, organizzativi e del lavoro**
- b) dottore in tecniche psicologiche per i servizi alla persona e alla comunità**

## **REGOLAMENTO**

(approvato dal Consiglio della Facoltà di Psicologia il 21/10/03  
e dal Consiglio dell'Ordine degli Psicologi del Friuli Venezia Giulia il 15/11/03)

### **1. AMBITO DI APPLICAZIONE**

Il presente regolamento disciplina il *tirocinio* che il D.P.R. 328/01 (art. 53, comma 2) definisce quale requisito di ammissione all'esame di Stato per la sezione B dell'Albo degli psicologi (L. 11/7/03, n.170 art. 3, comma 1-ter, 1-quater, 1-quinquies). In assenza di ulteriori specificazioni, il termine *tirocinio* è qui riferito alle attività finalizzate all'accesso all'esame di Stato. Tali attività sono coordinate con il tirocinio di cui alla tipologia *f* degli ordinamenti didattici previsti dal D.M. 509/99 e successivi.

Il presente regolamento costituisce parte integrante della convenzione tra l'Ordine degli Psicologi del Friuli Venezia Giulia (*Ordine*) e la Facoltà di Psicologia dell'Università di Trieste (*Facoltà*), stipulata ai sensi del D.P.R. 328/01 (art. 6, comma 1).

### **2. CARATTERISTICHE GENERALI DEL TIROCINIO**

1. Il tirocinio deve essere svolto nell'arco di 6 mesi continuativi (D.P.R. 328/01, art. 6, comma 1) presso un'unica sede riconosciuta.

2. Gli studenti iscritti a un corso di laurea della classe 34 (Scienze e tecniche psicologiche) possono svolgere il semestre di tirocinio o totalmente entro il percorso di studio o in parte prima e in parte dopo la laurea.

3. Possono essere ammessi al tirocinio semestrale i laureati della classe 34, i laureati in psicologia del vecchio ordinamento e i possessori di titoli equipollenti.

4. Il carico complessivo del tirocinio viene quantificato in 500 ore, pari a 20 crediti formativi universitari (CFU). A tali valori fanno riferimento il programma individuale di tirocinio (art. 3 del presente regolamento) e i piani di studio che includano attività di tirocinio riconosciute. Il riconoscimento dei CFU relativi al tirocinio compete alla Facoltà.

5. Compatibilmente con quanto previsto dal regolamento del corso di laurea cui è iscritto, lo studente può distribuire i 20 CFU di tirocinio nella tipologia *f* oppure distribuire 10 CFU in *f* e 10 CFU in soprannumero ai 180 (quest'ultima opzione permette di laurearsi a metà del

tirocinio).

6. La distribuzione dei 20 CFU di tirocinio, successivamente all'approvazione della Facoltà, verrà riportata nel libretto individuale di tirocinio rilasciato dalla Segreteria Studenti.

### 3. AMMISSIONE AL TIROCINIO

1.L'ammissione al tirocinio e la data di inizio vengono deliberate dal Consiglio di Facoltà. Fermo restando che il tirocinio può iniziare in ogni momento dell'anno, le sedi, nel comunicare la propria disponibilità alla Facoltà, possono vincolarla a particolari date d'inizio del periodo semestrale.

2.Compatibilmente con la disponibilità di posti, viene ammesso al tirocinio l'iscritto ad un corso di laurea della classe 34 che abbia maturato un minimo di 120 CFU e il cui programma individuale, controfirmato da un tutor disponibile alla supervisione, sia stato approvato dalla Facoltà. Gli studenti sono autorizzati ad avviare la procedura per l'individuazione della sede e per l'autorizzazione al tirocinio anche prima del raggiungimento dei 120 CFU previsti, fermo restando che l'inizio effettivo del tirocinio è subordinato al raggiungimento di detto limite. Ai fini del computo dei 120 CFU necessari sono validi anche i crediti relativi ad attività formative in soprannumero rispetto alle 180 minime.

### 4. PROGRAMMA INDIVIDUALE DI TIROCINIO

1.Lo studente sottopone alla Facoltà, entro il termine da questa stabilito, il programma di tirocinio, corrispondente a 500 ore complessive di attività supervisionata. Il programma specifica la sede, il tutor e l'oggetto delle attività.

2.Le attività oggetto del programma debbono rientrare tra le "attività professionali" individuate dall'art. 3, comma quinquies, della L. 170/03, per i settori in cui si articola la sezione B dell'albo degli psicologi.

3.Il programma approvato dalla Facoltà viene riportato nel libretto individuale di tirocinio, su cui il tutor dovrà certificare lo svolgimento delle attività, per il numero di ore prescritte.

4.Ai fini della maturazione dei 20 CFU, il Consiglio può approvare un periodo di tirocinio inferiore a sei mesi, ma comunque superiore a cinque, nel quale sia stato raggiunto il numero di 500 ore complessive.

5.Per consentire il completamento del curriculum universitario la Facoltà può accreditare quote di tirocinio inferiori ai 20 CFU.

### 5. TUTOR

1.Possono svolgere la funzione di tutor gli iscritti da almeno due anni alla sezione A dell'Albo.

2.Ciascun tutor può supervisionare non più di due tirocinanti nello stesso semestre.

3.L'Ordine provvede a definire e ad aggiornare le liste di tutor disponibili, per ciascun semestre.

## 6. SEDI

1. Sono sedi di tirocinio: (i) enti (diversi da quelli universitari) riconosciuti dall'Ordine e dalla Facoltà; (ii) dipartimenti e altre strutture universitarie riconosciute dalla Facoltà.

2. Un ente non universitario può essere riconosciuto quale sede di tirocinio a condizione che in esso operi, in qualità di dipendente, consulente o supervisore esterno, almeno uno psicologo qualificato a svolgere la funzione di tutor.

3. È riconoscibile quale sede di tirocinio l'ente che, in assenza del requisito di cui all'art. 6, comma 2, svolga attività rilevanti per la professione psicologica e che dichiari la disponibilità all'inserimento di uno psicologo con funzioni di tutor, limitatamente al periodo previsto per il tirocinio.

4. Gli enti in cui sono presenti più tutor sono tenuti a individuare un coordinatore delle attività di tirocinio, che favorisca i contatti con la Facoltà.

5. Le strutture universitarie che intendono proporsi alla Facoltà quali sedi di tirocinio formulano specifici progetti a valenza professionalizzante, che includano lo svolgimento di attività di tirocinio in strutture esterne. Tali progetti, approvati dalla Facoltà, saranno coordinati da un professore o ricercatore iscritto alla lista dei tutor di cui all'art. 5, comma 3. Nell'ambito di un progetto il coordinatore può affidare la supervisione di non più di cinque tirocinanti ciascuno ad altri tutor.

## 7. VARIAZIONI AL PROGRAMMA DI TIROCINIO

### Interruzione del tirocinio

L'interruzione del tirocinio è consentita solo per i casi di grave malattia, per maternità e per chiamata al servizio militare o civile. In questi casi occorre documentare i motivi dell'interruzione seguendo le modalità richieste dall'ufficio laureati. In tutti i casi l'interruzione prevista dalla legge è al massimo di un anno solare e prevede che il libretto di tirocinio sia reso alla segreteria unitamente ad un certificato attestante la motivazione e ad una richiesta specifica, che indichi i tempi dell'interruzione e quindi la data di interruzione e di ripresa del tirocinio.

### Sostituzione sede

La sostituzione della sede di tirocinio con altra struttura, su domanda del tirocinante o della sede stessa ove si specifichi la motivazione, è ammessa previa autorizzazione del Preside di Facoltà.

### Sostituzione del tutor

La sostituzione del tutor di tirocinio con altro supervisore, su domanda del tirocinante o del tutor ove si specifichi la motivazione, è ammessa previa autorizzazione del Preside di Facoltà.

### Prolungamento del tirocinio

Nel caso in cui le 500 ore siano state completate in un periodo superiore ai sei mesi, il

tirocinante è tenuto a sottoporre documentata e motivata istanza di riconoscimento al Consiglio di Facoltà, che potrà approvare il periodo di tirocinio, in deroga a quanto previsto nell'art. 2, comma 1.

## 8. MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI TIROCINIO

Per quanto riguarda l'iter amministrativo delle pratiche, rivolgersi alla Segreteria Studenti o al Centro Servizi della facoltà di Psicologia, negli orari di apertura al pubblico

La domanda, redatta in bollo secondo il valore vigente, deve essere presentata alla Segreteria Laureati e redatta su apposito modulo nei termini previsti dal bando rettorale.

Concluso il tirocinio, l'interessato consegnerà il libretto con l'attestazione giornaliera delle presenze/assenze, firmato dal supervisore e controfirmato dal responsabile del Settore/Servizio o della struttura universitaria, alla Segreteria Studenti che provvederà a rilasciare il certificato di tirocinio svolto, valido per l'ammissione all'Esame di Stato.