



FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: AOOAUSLPR
REGISTRO: Deliberazione
NUMERO: 0000605
DATA: 20/11/2024 13:03
OGGETTO: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER I TIROCINI DI FORMAZIONE E ORIENTAMENTO IN AMBITO PSICOLOGICO

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Fabi Massimo in qualità di Commissario Straordinario

Con il parere favorevole di Rossi Giuseppina - Sub Commissario Sanitario

Con il parere favorevole di Pigorini Enrico - Sub Commissario Amministrativo

Su proposta di Laura Oddi - Dipartimento Interaziendale Risorse Umane che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

CLASSIFICAZIONI:

- [01-07-06]

DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- DISTRETTO di Fidenza
- DISTRETTO Valli Taro e Ceno
- DISTRETTO Sud-Est
- DISTRETTO di Parma

DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000605_2024_delibera_firmata.pdf	Fabi Massimo; Oddi Laura; Pigorini Enrico; Rossi Giuseppina	7605BEA392889505CB2E115FD0CB97B8 D674E2F1F96BFD18776E0A8E053F8C30
DELI0000605_2024_Allegato1.pdf:		5D8027B6E916006CB1953102B1BC6262B A4D587FF1791F9AE8923F9E032875D7



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



DELIBERAZIONE

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER I TIROCINI DI FORMAZIONE E ORIENTAMENTO IN AMBITO PSICOLOGICO

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

PREMESSO che i tirocini di formazione ed orientamento in ambito psicologico offrono l'opportunità di applicare ed approfondire le conoscenze e le abilità acquisite in precedenti momenti di formazione teorica, sviluppando così competenze per orientarsi verso una futura professione e per l'inserimento nel mondo del lavoro;

VISTI:

- D.M. 25/03/1998 n.142 che chiarisce ambiti e modalità applicative della Legge 24/06/1997 n.196 (Legge Treu);
- L.R. n.17 del 01/08/2005 in merito alle "Norme per la promozione dell'occupazione, della qualità, sicurezza e regolarità del lavoro" e successive modifiche introdotte nella L.R. n.7 del 19/07/2013 e nella L.R. n.1 del 04/03/2019;
- Legge 56/89 Ordinamento della professione di psicologo e istituzione dell'albo professionale;
- D.M. 13/01/1992 n.239 Regolamento recante norme sul tirocinio pratico post laurea per l'ammissione all'esame di stato per l'abilitazione all'esercizio della professione di Psicologo. Operante per i laureati secondo il vecchio ordinamento;
- Decreto Ministeriale n.509 del 3 novembre del 1999 per i tirocini pre laurea;
- D.P.R. 5 giugno 2001 n° 328 " 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 ed, in particolare, l'art. 6 che prevede che le attività di tirocinio siano definite nell'ambito di specifiche convenzioni tra Ordini e Università;
- "Linee Guida e Raccomandazioni per i Tirocini Professionali ex D.M. 270/2004" del 30 gennaio 2009, predisposte dal Consiglio Nazionale dell'Ordine degli Psicologi;
- Linee d'indirizzo sui tirocini post-lauream, deliberate dal Consiglio Nazionale dell'Ordine degli Psicologi il 15/11/2013;
- Convenzione tra Ordine degli Psicologi dell'Emilia-Romagna, Dipartimento di Psicologia dell'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna, Università degli Studi di Parma (Convenzione Regionale) per l'attuazione delle attività di tirocinio previste per i Laureati delle classi L24 e LM51 anche ai fini dell'Esame di Stato per l'abilitazione all'esercizio della Professione (sez. A e sez. B), Testo perfezionato il 27/09/2016;
- Legge 8 novembre 2021, n. 163 "Disposizioni in materia di titoli universitari abilitanti";
- Decreti attuativi n.554 del 06/06/2022, n.567 del 20/06/2022, n.654 del 05/07/2022 in materia di tirocini ed esame di Stato;



- Protocollo di intesa tra le Università dell'Emilia-Romagna e ordine degli psicologi dell' Emilia-Romagna in materia di tirocinio pratico valutativo del 5/03/2024;
- Circolare N. 3/24 – indicazioni alle Aziende sanitarie per l'espletamento del Tirocinio Pratico Valutativo (TPV) per psicologi;
- la Circolare n. 3/2024 con la quale la Regione Emilia-Romagna ha fornito “Indicazioni alle Aziende sanitarie per l'espletamento del Tirocinio Pratico Valutativo (TPV) per psicologi” (PG/AUSL/ 20024/24 del 06/03/2024 – PG_RER 05/03/2024.234179.U);

DATO ATTO che l'Azienda USL di Parma, in un'ottica di collaborazione e sinergia con le Università, Istituzioni di formazione professionale e, più in generale, con il mondo della formazione e della ricerca, nonché in adempimento delle indicazioni normative sopra richiamate, mette a disposizione strutture, personale e supporto didattico, per lo svolgimento dei tirocini di formazione ed orientamento, con particolare riferimento ai Corsi di Laurea Triennale e Magistrale in Psicologia e ai Corsi di Specializzazione post Laurea;

ATTESO che la Direzione dell'U.O.C. di Psicologia Clinica e di Comunità Interaziendale AUSL e AOU di Parma riceve annualmente un significativo numero di domande di tirocinio post laurea di Psicologia, ai fini dell'Esame di Stato per l'abilitazione all'esercizio della professione di Psicologo e di tirocinio di psicoterapia, disciplinati dalla specifica normativa sopra richiamata e da convenzioni sottoscritte dall'Azienda USL di Parma con le Istituzioni Universitarie o Scuole di psicoterapia riconosciute formalmente con Decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca;

PRESO ATTO dell'esigenza rappresentata dal Direttore della U.O.C. di Psicologia Clinica e di Comunità Interaziendale AUSL e AOU di Parma, con nota datata 29.10.2024, di regolamentare, alla luce delle recenti disposizioni normative, i tirocini sopra descritti, ai fini di una corretta programmazione e gestione degli accessi da parte dei richiedenti;

VALUTATO pertanto opportuno procedere all'approvazione di uno specifico Regolamento aziendale in materia di tirocini nell'ambito della Psicologia Clinica e di Comunità Interaziendale AUSL e AOU di Parma;

VISTO il testo del “Regolamento per i tirocini di formazione e orientamento in ambito psicologico all'interno dell'Azienda USL di Parma e dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma” (di seguito anche “Regolamento”), per lo svolgimento dei tirocini di formazione ed orientamento, con particolare riferimento ai Corsi di Laurea Triennale e Magistrale in Psicologia e ai Corsi di Specializzazione post Laurea;

DATO ATTO che, come già previsto dalla normativa in argomento, nel Regolamento è ribadito che lo svolgimento dei tirocini sopra descritti non configurano alcun rapporto d'impiego e non prevedono la corresponsione di alcuna retribuzione, né di rimborsi spese o agevolazioni che comportino oneri finanziari per l'Azienda;

PRECISATO che il Regolamento sostituisce integralmente qualsiasi altra disposizione precedentemente adottata e formalizzata avente ad oggetto i tirocini presso l'U.O.C. di Psicologia Clinica e di Comunità;



RITENUTO di approvare il "Regolamento per i tirocini di formazione e orientamento in ambito psicologico all'interno dell'Azienda USL di Parma e dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma", allegato quale parte integrante e sostanziale del presente atto;

Delibera

Per quanto esposto in premessa:

1. di approvare il "Regolamento per i tirocini di formazione e orientamento in ambito psicologico all'interno dell'Azienda USL di Parma e dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma", allegato quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di precisare che il presente Regolamento sostituisce integralmente qualsiasi altra disposizione precedentemente adottata e formalizzata avente ad oggetto i tirocini di formazione e orientamento in ambito psicologico.

Responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90:
Antonio Celendo

REGOLAMENTO PER I TIROCINI DI
FORMAZIONE E ORIENTAMENTO IN
AMBITO PSICOLOGICO
ALL'INTERNO DELL'AZIENDA USL
DI PARMA E DELL'AZIENDA
OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI
PARMA

INDICE

Premessa

Cap. 1 Indicazioni generali per i tirocini

Cap. 2 Ruolo e compiti del Tutor

Cap. 3 Obblighi del Tirocinante

Cap. 4 Tirocinio Pre-Laurea

Cap. 5 Tirocinio Post-laurea

Cap. 6 Tirocinio Pratico Valutativo – TPV (Laurea triennale L-24)

Cap. 7 Tirocinio Pratico Valutativo – TPV (LM-51 con esame di stato)

Cap. 8 Tirocinio Pratico Valutativo – TPV (LM-51 abilitante)

Cap. 9 Tirocinio di Specializzazione in Psicoterapia

Cap. 10 Interruzione tirocinio

Cap. 11 Gestione amministrativa tirocini

Allegati:

- Allegato 1 - “Domanda di ammissione al Tirocinio Pratico Valutativo (TPV)”
- Allegato 2 - “Modulo di autorizzazione al tirocinio”
- Allegato 3 - “Atto di designazione di soggetto autorizzato al trattamento dei dati personali”
- Allegato 4 - Procedura “Sicurezza dei lavoratori rischi generali e rischi specifici”
- Allegato 5 - “Modulo di interruzione del percorso di tirocinio”

PREMESSA

Il tirocinio si configura come un importante strumento, finalizzato alla formazione personale e professionale e ad un futuro inserimento nel mondo del lavoro.

Il tirocinio di formazione e orientamento e i tirocini di formazione in psicoterapia, offrono l'opportunità di applicare ed approfondire le conoscenze e le abilità acquisite in precedenti momenti di formazione teorica e di sviluppare competenze per orientarsi verso una futura professione: a tal fine l'Azienda Unità Sanitaria Locale (di seguito AUSL) e l'Azienda Ospedaliero-Universitaria (di seguito AOU) mettono a disposizione strutture, personale e supporto didattico, in un'ottica di collaborazione e sinergia con le Università, con le Scuole di Specializzazione e, più in generale, con il mondo della formazione e della ricerca.

Vengono di seguito descritte le modalità di gestione dei tirocini in ambito aziendale; tutti gli allegati citati nel presente Regolamento sono depositati presso il Servizio Interaziendale Risorse Umane delle Aziende USL e OU di Parma.

Cap. 1

INDICAZIONI GENERALI PER I TIROCINI

(Definizione, riferimenti normativi, indicazioni operative)

Il tirocinio di formazione e orientamento consiste in un periodo di formazione professionale o di orientamento al lavoro che può essere previsto come obbligatorio dal piano di studi, durante il quale viene svolta un'attività sulla base di un progetto formativo convenuto e definito nei contenuti, nelle modalità di svolgimento delle attività e nella durata.

Tale esperienza non costituisce in nessun caso rapporto di lavoro e non prevede per le Aziende alcun onere finanziario o retributivo.

Riferimenti normativi

I tirocini sono regolamentati dai seguenti riferimenti normativi:

Generali:

- D.M. 25/03/1998 n.142 che chiarisce ambiti e modalità applicative della Legge 24/06/1997 n.196 (Legge Treu);
- L.R. n.17 del 01/08/2005 in merito alle "Norme per la promozione dell'occupazione, della qualità, sicurezza e regolarità del lavoro" e successive modifiche introdotte nella L.R. n.7 del 19/07/2013 e nella L.R. n.1 del 04/03/2019;

Specifici per Psicologia:

- Legge 56/89 Ordinamento della professione di psicologo e istituzione dell'albo professionale;
- D.M. 13/01/1992 n.239 Regolamento recante norme sul tirocinio pratico post laurea per l'ammissione all'esame di stato per l'abilitazione all'esercizio della professione di Psicologo. Operante per i laureati secondo il vecchio ordinamento;
- Decreto Ministeriale n.509 del 3 novembre del 1999 per i tirocini pre laurea;
- D.P.R. 5 giugno 2001 n° 328 " 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 ed, in particolare, l'art. 6 che prevede che le attività di tirocinio siano definite nell'ambito di specifiche convenzioni tra Ordini e Università;
- "Linee Guida e Raccomandazioni per i Tirocini Professionali ex D.M. 270/2004" del 30 gennaio 2009, predisposte dal Consiglio Nazionale dell'Ordine degli Psicologi;
- Linee d'indirizzo sui tirocini post-lauream, deliberate dal Consiglio Nazionale dell'Ordine degli Psicologi il 15/11/2013;
- Convenzione tra Ordine degli Psicologi dell'Emilia-Romagna, Dipartimento di Psicologia dell'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna, Università degli Studi di Parma (Convenzione Regionale) per

l'attuazione delle attività di tirocinio previste per i Laureati delle classi L24 e LM51 anche ai fini dell'Esame di Stato per l'abilitazione all'esercizio della Professione (sez. A e sez. B), Testo perfezionato il 27/09/2016;

- Legge 8 novembre 2021, n. 163 "Disposizioni in materia di titoli universitari abilitanti";
- Decreti attuativi n.554 del 06/06/2022, n.567 del 20/06/2022, n.654 del 05/07/2022 in materia di tirocini ed esame di Stato;
- Protocollo di intesa tra le Università dell'Emilia-Romagna e ordine degli psicologi dell' Emilia-Romagna in materia di tirocinio pratico valutativo del 5/03/2024;
- Circolare N. 3/24 – indicazioni alle Aziende sanitarie per l'espletamento del Tirocinio Pratico Valutativo (TPV) per psicologi.

Soggetti coinvolti

Il soggetto promotore è l'ente che gestisce l'intero processo di tirocinio, dall'attivazione alla valutazione finale. Possono essere promotori di tirocinio le Università, i Provveditorati agli Studi, le Istituzioni Scolastiche che rilasciano titoli di studi con valore legale, Centri di Formazione/Orientamento, Istituzioni Formative private non aventi scopi di lucro riconosciute dal Ministero dell'Università e della Ricerca.

Ad ogni tirocinante l'Ente promotore assegna un tutor interno con compiti didattico-organizzativi di verifica e monitoraggio del rispetto del progetto formativo e con il ruolo di garante della legittimità, dell'equità e del rispetto delle norme e della durata del tirocinio.

Ogni proposta di convenzione deve avvenire attraverso una formale richiesta di convenzionamento da parte dell'ente promotore alle Aziende USL e OU di Parma.

La struttura ospitante è l'Ente o Azienda pubblica o privata che possiede i requisiti previsti dalla normativa nazionale e regionale ad ospitare i tirocinanti. La struttura ospitante deve nominare un tutor aziendale quale referente del tirocinante in azienda: si tratta di un dipendente nominato prima dell'avvio del tirocinio avente funzioni di organizzazione del percorso formativo, di favorire l'integrazione del tirocinante con l'organizzazione e con i colleghi, di fissare, consolidare e rinforzare il conseguimento dell'obiettivo formativo del tirocinio.

Obblighi della struttura ospitante sono di garantire al tirocinante la formazione e l'affiancamento necessari al buon esito del tirocinio stesso, consentire al tutor dell'ente promotore di verificare l'andamento dell'esperienza in azienda, adempiere agli obblighi previsti dalla normativa in materia antinfortunistica e di igiene, nonché comunicare tempestivamente all'ente promotore qualsiasi incidente accada al tirocinante.

Il tirocinante è il soggetto che effettua l'esperienza di formazione/lavoro in azienda. La durata del tirocinio, definita in base al titolo di studio e alla tipologia, dovrà essere indicata nel progetto di tirocinio. Durante il periodo di permanenza in azienda il tirocinante deve svolgere le attività previste dal progetto formativo, rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, mantenere la riservatezza

sui dati di cui viene a conoscenza, seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per problemi di tipo organizzativo o altro.

Modulistica di riferimento

La normativa stabilisce l'obbligatorietà della stipula tra Ente promotore e Ente ospitante di una convenzione che definisca in maniera chiara le condizioni e le regole del rapporto di tirocinio, ivi inclusa la garanzia di assicurazione (INAIL e per RC) ai tirocinanti. La convenzione contiene i dati dell'Ente promotore e dell'Ente ospitante e viene sottoscritta dal legale rappresentante, o suo delegato, di ciascun soggetto coinvolto.

L'iter di stipula e sottoscrizione della convenzione è curato dal Dipartimento Interaziendale Risorse Umane. La convenzione, di norma di durata pluriennale, ha valenza di autorizzazione generale e consente l'accoglimento in ambito aziendale di tirocinanti.

I tirocinanti, a qualsiasi titolo presenti in ambito aziendale, devono essere assicurati per la RC, per eventuali danni che essi possono arrecare ad altri o al patrimonio dell'Ente ospitante e contro gli infortuni sul lavoro. A tal proposito, l'Ente promotore della convenzione garantisce che il tirocinante usufruisca di un'assicurazione idonea a ricoprire tutti i rischi. Gli estremi identificativi della predetta assicurazione sono indicati nel progetto formativo di orientamento.

Il progetto formativo individuale è il documento che definisce gli obiettivi, i tempi, il calendario e modalità di realizzazione del tirocinio.

In esso vengono indicati gli obiettivi del tirocinio con riferimento alle attività da svolgere e alle capacità/conoscenze che si intendono acquisire al termine dell'esperienza. Il progetto formativo deve essere sottoscritto dai tre soggetti coinvolti: il responsabile dell'Ente promotore, o suo delegato, il tirocinante e il responsabile dell'Ente ospitante, o suo delegato. Il progetto formativo individuale potrà essere redatto sia attraverso la modulistica in uso presso l'Ente ospitante, sia utilizzando la modulistica dell'Ente promotore, anche in formato dematerializzato.

Nel progetto formativo devono essere chiaramente definiti i seguenti elementi:

- identificativi del tirocinante (dati anagrafici),
- nominativi dei tutor (dell'ente promotore e dell'ente ospitante),
- obiettivi e modalità di svolgimento del percorso formativo,
- aspetti organizzativi (durata e periodo di svolgimento, orari, sede e settore aziendale di inserimento ed eventuali sospensioni previste),
- estremi delle polizza assicurative INAIL e per Responsabilità Civile (a carico dell'Ente promotore).

E' inoltre necessario che il tirocinante sottoscriva il modulo di "Atto di designazione di soggetto autorizzato al trattamento dei dati personali", prima dell'inizio dello svolgimento dell'attività formativa. Il tirocinante deve essere infatti espressamente designato quale soggetto "autorizzato" al trattamento dei dati personali, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2-quaterdecies del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e all'art. 13 del

Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (Allegato 3). Nel modulo da sottoscrivere è allegata l'informativa relativa alla gestione dei dati personali: sottoscrivendo il modulo il tirocinante ne assume il contenuto e si impegna a rispettare quanto in essa prescritto.

Cap. 2

RUOLO E COMPITI DEL TUTOR

In riferimento alla normativa in merito ai tirocini universitari, ciascun tutor dell'Ente ospitante può seguire, di norma, non più di 3 tirocinanti (tirocini post-lauream) e non più di 5 tirocinanti (TPV), indipendentemente dal numero di sedi ove opera.

Il tutor di tirocinio è uno Psicologo iscritto all'Albo A da almeno tre annualità. I professionisti individuati come tutor devono intrattenere con le Aziende sanitarie un rapporto professionale sistematico e formalizzato in qualità di dipendenti, collaboratori, consulenti, e, a prescindere dall'inquadramento contrattuale, devono svolgere attività con i caratteri tipici dell'ordinamento professionale psicologico (Legge 56/89 art. 1) e che prevedano di norma un impegno orario di almeno 15 ore settimanali.

In riferimento ai tirocini di Specializzazione il tutor deve essere iscritto nell'Albo degli psicoterapeuti (sia medici che psicologi) e deve avere con la struttura un rapporto professionale sistematico, in qualità di dipendente, collaboratore o consulente, con un impegno orario non definibile a priori ma coerente alle funzioni a cui è deputato.

Per l'intera durata del tirocinio, il tutor deve assolvere le seguenti funzioni:

- introduzione del tirocinante nei diversi contesti dell'attività professionale: rapporti con le istituzioni, rapporti interpersonali, dotazione tecnico-strumentale;
- programmazione, con il tirocinante, dei dettagli del progetto formativo di tirocinio: definizione degli obiettivi, dei metodi e delle fasi di lavoro; in questa fase il tutor dovrà armonizzare il programma delle attività con le competenze possedute dal tirocinante;
- verifica dell'esperienza svolta dal tirocinante attraverso un costante monitoraggio e apporto di suggerimenti e correzioni ad integrazione dell'esperienza;
- svolgimento, se necessario, di attività didattiche integrative, gratuite per il tirocinante, sulla base delle valutazioni che emergeranno dalle verifiche dell'esperienza;
- 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;
- introdurre il tirocinante alla conoscenza del Codice Deontologico;
- è responsabile degli aspetti informativi nei riguardi del tirocinante in materia di sicurezza (uso dei DPI dove previsto, modalità di accesso ai locali, ecc.);
- applicare l'art. 33 del Codice Deontologico (rispetto, lealtà e colleganza) in relazione ai rapporti con il tirocinante;

- i tirocini in Psicologia afferiscono alla Unità Operativa di Psicologia Clinica e di Comunità e sono coordinati dal Responsabile aziendale per i Tirocini in psicologia.

Cap. 3

OBBLIGHI DEL TIROCINANTE

Il tirocinante è tenuto a concordare con il Tutor assegnatogli il progetto individualizzato di tirocinio, a rispettare le norme previste dalla convenzione, a predisporre la documentazione richiesta per l'autorizzazione del tirocinio e raccogliere l'autorizzazione delle persone preposte.

Durante la frequenza il tirocinante è tenuto ai seguenti obblighi:

1. seguire le indicazioni del tutor fare riferimento ad esso per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
2. compilare il foglio di presenza indicante gli orari di entrata ed uscita, predisporre e sottoscrivere il foglio riassuntivo con il totale delle ore effettuate, controfirmato dal tutor;
3. rispettare gli obblighi di riservatezza circa i processi produttivi, i servizi e dati sensibili di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio, sottoscrivendo il modulo di autorizzazione sulla privacy;
4. rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di sicurezza e igiene sul luogo di lavoro;
5. comunicare in forma scritta e con congruo anticipo la risoluzione anticipata dal progetto formativo, utilizzando il modulo "Interruzione del percorso di tirocinio". In particolare si segnala la necessità di comunicare tempestivamente lo stato di gravidanza. In caso di gravidanza la tirocinante è tenuta a dare tempestiva comunicazione al tutor aziendale e, per ragioni di sicurezza e protezione, sospendere la frequenza nelle strutture aziendali. Verrà mantenuto valido il periodo già maturato e verrà garantita la possibilità di rientrare per proseguire l'attività di tirocinio.

Al fine di assumere gli atteggiamenti appropriati alla professione il tirocinante avrà il compito di approfondire la conoscenza del Codice Deontologico degli psicologi, uniformando progressivamente il suo comportamento all'insieme delle sue regole e dei principi che lo ispirano.

Cap. 4

TIROCINIO PRE- LAUREA

I riferimenti normativi

I tirocini pre-laurea in psicologia sono regolamentati dai riferimenti normativi già menzionati nelle “Indicazioni generali” – Cap.1.

Il tirocinio pre-laurea (o curriculare) viene svolto durante il periodo di studi, prima di laurearsi, è gestito direttamente dall'Università che ne chiede l'espletazione come condizione necessaria per laurearsi.

Può essere svolto all'interno delle Aziende USL e OU di Parma a seguito della stipula di Convenzione con gli enti interessati.

Le Aziende USL e OU di Parma accolgono tirocini pre-laurea prevalentemente in corrispondenza di progetti specifici e di accordi individuali che siano inseriti all'interno delle relazioni in atto con gli enti al cui punto precedente e Università.

E' elemento preferenziale l'orientamento del progetto di tirocinio verso temi di ricerca e come momento propedeutico alla preparazione della tesi di laurea.

Modalità di presentazione della domanda

Una volta individuato il Servizio ove si svolgerà il tirocinio e verificata la disponibilità del tutor, lo studente dovrà presentare la modulistica fornita dall'Università ai referenti aziendali amministrativi del relativo Distretto di riferimento (vedasi lista riportata nelle pagine seguenti).

La modulistica può variare a seconda delle procedure attivate da ogni Università.

Le Aziende USL e OU di Parma si riservano il diritto di conservare copia della modulistica già presentata all'Università unitamente alla fotocopia di un documento di identità che dovrà essere fornito al momento della presentazione della domanda.

Inoltre l'AUSL e l'AOU di Parma richiedono la sottoscrizione del modulo “Atto di designazione di soggetto autorizzato al trattamento dei dati personali” prima dell'inizio dell'attività di tirocinio, scaricabile dal sito aziendale, nell'area dedicata ai tirocinio in psicologia e che dovrà essere inviato a mezzo mail al Responsabile aziendale dei Tirocini in psicologia, psicotirocini@ausl.pr.it.

Cap. 5

TIROCINIO POST-LAUREA

(Ai fini dell'esame di stato per l'abilitazione all'esercizio della professione)

I riferimenti normativi

I tirocini post-laurea in psicologia sono regolamentati dai riferimenti normativi già menzionati nelle "Indicazioni generali" – Cap.1.

Ammissione alla frequenza del tirocinio post laurea degli Psicologi

Le Aziende USL e OU accolgono presso le relative Unità Operative i laureati in Psicologia per lo svolgimento di un periodo di tirocinio professionalizzante finalizzato all'iscrizione alla Sezione A dell'Albo degli Psicologi.

Requisiti di ammissione

Possono essere ammessi al tirocinio solo i laureati in Psicologia (vecchio ordinamento e laureati Classe 58/S laurea specialistica) presso le Università della Regione Emilia-Romagna (come da convenzione tra l'Ordine degli Psicologi della Regione Emilia-Romagna, di cui nelle indicazioni generali per i tirocini) con le quali sia attiva la convenzione, secondo modalità e condizioni definite dal presente Regolamento.

La durata complessiva del tirocinio non dovrà superare i 12 mesi, fatta eccezione per le persone diversamente abili, per le quali l'art.7 del DM 142/98 pone un limite massimo di 24 mesi. E' altresì fatta eccezione per i casi di gravidanza e casi con documentati gravi motivi. In tali casi verranno valutate, da entrambe le parti, le richieste di sospensione e ripresa del periodo di tirocinio, mantenendo valido il periodo già maturato. Si precisa che in caso di gravidanza la tirocinante è tenuta a dare tempestiva comunicazione al tutor aziendale e, per ragioni di sicurezza e protezione, sospendere la frequenza nelle strutture aziendali. Verrà mantenuto valido il periodo già maturato e verrà garantita la possibilità di rientrare per proseguire l'attività di tirocinio.

Non è ammesso il cumulo di distinti periodi di tirocinio al fine di raggiungere l'annualità prevista per l'ammissione all'Esame di Stato alla sez. A dell'Albo se fra i due periodi di ammissione non sussiste continuità.

Altre Università convenzionate

E' possibile ammettere laureati provenienti da Facoltà fuori Regione (con priorità per i residenti nella Provincia di Parma), previa stipula di convenzione, con le medesime modalità e condizioni definite dal presente Regolamento. La richiesta di stipula di Convenzione dovrà essere effettuata dall'Ente Promotore (Università) all'Ente Ospitante, tramite invio formale della bozza di Convenzione al Referente dei Tirocini e degli stage alle mail ausldiparma@pec.ausl.pr.it (per AUSL) e protocollogen@ao.pr.it (per AOU).

Si precisa che:

- l'attività di tirocinio professionalizzate deve iniziare soltanto dopo il conseguimento della Laurea;
- l'attività di tirocinio non costituisce rapporto di impiego ed i tirocinanti non possono essere in alcun modo utilizzati per attività che si configurino come sostituzione di personale, anche temporanea, o come risorsa aggiuntiva;
- la frequenza al tirocinio post laurea è incompatibile con l'attività libero professionale e/o con rapporti di lavoro subordinato presso i medesimi Servizi aziendali o con l'assegnazione di Borsa di studio se svolti nella medesima Unità Operativa;
- il tirocinante dovrà svolgere la propria attività nel rispetto degli obiettivi concordati, in coerenza con le disposizioni relative al settore ed ai regolamenti generali delle Aziende; qualora la presenza e l'attività del tirocinante contrastino con gli obiettivi perseguiti dalla struttura è facoltà delle Aziende sospendere o revocare, con provvedimento motivato comunicato all'Università, lo svolgimento del tirocinio;
- il tirocinio deve avere carattere continuativo: un'interruzione prolungata per un periodo superiore ad un terzo di quello previsto sarà considerata motivo di invalidazione con conseguente obbligo da parte del tirocinante di ripetere l'intero periodo di tirocinio, fatto salvo per i casi sopramenzionati (disabilità, gravidanza e gravi e documentati motivi), per i quali le richieste dovranno essere inoltrate per iscritto dall'interessato, corredate da idonea documentazione, direttamente all'Ufficio tirocini dell'Università e, per conoscenza, agli Uffici preposti delle Aziende.

Modalità di presentazione della domanda

Una volta accertata la convenzione fra la propria Università e le Azienda USL e OU di Parma, gli interessati devono presentare apposita domanda per l'ammissione alla frequenza del tirocinio presso le strutture delle Aziende tramite apposita "Domanda di ammissione al Tirocinio Pratico Valutativo (TPV)".

In ragione della normativa sui TPV per i tirocini post-laurea verrà valutata l'effettiva disponibilità al momento della presentazione della domanda.

Si fa presente che saranno accettati solamente tirocini annuali svolti nella stessa sede.

La richiesta andrà inoltrata al Responsabile dei Tirocini in psicologia al seguente indirizzo: psicotirocini@ausl.pr.it.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- certificato di Laurea o autocertificazione;
- fotocopia di un documento di identità.

Si richiede che la documentazione sia inclusa in un unico file pdf.

La domanda di ammissione al tirocinio ed i relativi documenti allegati non sono soggetti all'imposta di bollo.

Successivamente all'accoglimento della domanda è necessario presentare formale richiesta di autorizzazione attraverso il modulo "Autorizzazione al tirocinio": la stessa, corredata di tutta la

documentazione richiesta, deve essere inviata attraverso PEC agli Affari Generali per la protocollazione. L'ufficio del protocollo pone i documenti all'attenzione del Responsabile Tirocini. È fondamentale che i documenti siano tutti correttamente compilati in ogni parte, per l'accettazione della domanda.

Se la documentazione non è corretta la procedura si arresta e il Responsabile dei Tirocini comunica la necessità di ripresentare la domanda.

Il Direttore del Distretto (per AOU il Responsabile UOC di Psicologia Clinica e di Comunità) approva il tirocinio con lettera di accompagnamento e ne dà comunicazione ai soggetti interessati: tirocinante, tutor, responsabile del servizio e, per conoscenza, al Responsabile dei Tirocini e al Referente Tirocini.

L'iter amministrativo prevede i seguenti documenti:

- modulo di autorizzazione al tirocinio;
- progetto formativo individuale;
- atto di designazione di soggetto autorizzato al trattamento dei dati personali;
- eventuale modulo di autorizzazione al tirocinio presso l'Azienda USL/OU predisposto dall'Università;
- attestato frequenza corso di sicurezza sul lavoro;
- documento identità in corso di validità;
- certificato di idoneità alla mansione rilasciato dal medico competente.

La modulistica sopramenzionata è presente e scaricabile dal sito internet aziendale.

Cap. 6

LAUREA TRIENNALE – L-24

Le pubblicazioni della L.n. 163/2021 recante “Disposizioni in materia di titoli universitari abilitanti” e dei successivi Decreti attuativi n.554 del 06/06/2022, n.567 del 20/06/2022, n.654 del 05/07/2022 in materia di tirocini ed esame di Stato, hanno comportato ricadute significative sia sui percorsi di tirocinio post-lauream (finalizzati all'iscrizione dell'Albo A) per gli Psicologi, sia sulla natura delle offerte formative che i diversi Atenei dovranno predisporre per l'attivazione dei corsi di Laurea Magistrale in Psicologia - classe LM-51 abilitante.

I tirocini validi per l'accesso all'Esame di Stato per la professione di psicologo sono stati fundamentalmente rimodulati. I corsi di Laurea triennali e magistrali hanno un ordinamento didattico che prevede lo svolgimento delle attività professionalizzanti durante il percorso formativo e che consente ai laureati di acquisire assieme al titolo di laurea l'abilitazione all'esercizio della professione di Psicologo.

Gli studenti dei nuovi Corsi di Laurea dovranno svolgere durante il loro percorso accademico attività formative professionalizzanti presso qualificati Enti esterni convenzionati con l'Università.

Questo percorso di tirocinio prende il nome di Tirocinio Pratico Valutativo – TPV che si sostanzia in attività pratiche contestualizzate e supervisionate, che prevedono l'osservazione diretta e l'esecuzione di attività finalizzate a un apprendimento situato e allo sviluppo delle competenze e delle abilità procedurali e relazionali fondamentali per l'esercizio dell'attività professionale.

In particolare l'Art.4 del Decreto n. 654 del 05/07/2022 riporta: *“Ai sensi degli articoli 1 e 3 della legge 8 novembre 2021, n. 163, l'esame finale per il conseguimento della laurea magistrale in Psicologia - classe LM- 51 abilita all'esercizio della professione di psicologo. [...] Sono ammessi all'esame finale coloro che conseguono un giudizio di idoneità del Tirocinio Pratico-Valutativo (TPV) interno ai corsi di studio. [...] Il TPV è superato mediante il conseguimento di un giudizio conclusivo d'idoneità. Ai fini del conseguimento dei 30 CFU di TPV, parte delle attività formative professionalizzanti, corrispondenti a 10 CFU, è svolta durante i corsi di laurea in Scienze e tecniche psicologiche - classe L-24.”*

In merito alle attività previste l'Art.5 riporta: *“Ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 8 novembre 2021, n. 163, parte delle attività di tirocinio pratico-valutativo previste per l'abilitazione all'esercizio della professione di psicologo, nella misura di 10 CFU, sono svolte nei corsi di laurea afferenti alla classe. L'articolazione specifica di tali attività formative professionalizzanti, definita dai regolamenti didattici d'ateneo dei corsi di studio della classe L-24, concerne:*

- a) le attività per l'acquisizione delle competenze professionali di base relative ai metodi empirici che caratterizzano tutti gli ambiti della psicologia e alle tecniche di valutazione dei processi del funzionamento della mente e del comportamento, inclusi i loro correlati psicobiologici, in relazione alle diverse fasce di età e ai diversi contesti sociali e di vita;*
- b) le attività per l'acquisizione delle competenze professionali di base relative alla valutazione psicologica e alle principali forme di intervento sul piano delle relazioni interpersonali, intragruppali ed intergruppali, nei*

diversi contesti sociali, a livello di diade, famiglia, piccoli gruppi e organizzazioni;

c) l'analisi delle principali forme di alterazione dei processi psichici e del comportamento umano, in relazione alle diverse fasce di età e ai diversi contesti sociali e di vita."

I tirocini relativi alla laurea triennale L-24 hanno durata 250 ore senza limitazioni di inizio e fine definite e senza obbligo di continuità di frequenza nel monte ore.

Gli studenti dei nuovi corsi di laurea L-24 potranno svolgere durante il loro percorso accademico attività formative professionalizzanti presso qualificati Enti esterni convenzionati con l'Università.

Le Aziende USL e OU di Parma accolgono TPV L-24 prevalentemente in corrispondenza di progetti specifici e di accordi individuali che siano inseriti all'interno delle relazioni in atto tra le Aziende e l'Università. E' elemento preferenziale l'orientamento del progetto di tirocinio verso temi di ricerca e come momento propedeutico alla preparazione dell'elaborato finale.

Si segnala che le Aziende USL e AO di Parma richiedono preferibilmente una disponibilità a svolgere il proprio TPV L-24 per le 250 ore svolte in 3 mesi in un'unica sede.

Possono essere ammessi studenti laureandi presso le Università della Regione Emilia-Romagna (come da convenzione tra l'Ordine degli Psicologi della Regione Emilia-Romagna, di cui nelle indicazioni generali per i tirocini) con le quali sia attiva la convenzione, secondo modalità e condizioni definite dal presente Regolamento. E' possibile ammettere laureati provenienti da Facoltà fuori Regione (con priorità per i residenti nella Provincia di Parma), previa stipula di convenzione, con le medesime modalità e condizioni definite dal presente Regolamento.

Si precisa che:

- l'attività di tirocinio non costituisce rapporto di impiego ed i tirocinanti non possono essere in alcun modo utilizzati per attività che si configurino come sostituzione di personale, anche temporanea, o come risorsa aggiuntiva;
- la frequenza al TPV è incompatibile con l'attività libero professionale e/o con rapporti di lavoro subordinato presso i medesimi Servizi aziendali o con l'assegnazione di Borsa di studio se svolti nella medesima Unità Operativa;
- il tirocinante dovrà svolgere la propria attività nel rispetto degli obiettivi concordati, in coerenza con le disposizioni relative al settore ed ai regolamenti generali delle Aziende; qualora la presenza e l'attività del tirocinante contrastino con gli obiettivi perseguiti dalla struttura è facoltà delle Aziende sospendere o revocare, con provvedimento motivato comunicato all'Università, lo svolgimento del tirocinio.

Modalità di presentazione della domanda

E' possibile fare richiesta di TPV L-24 direttamente al Responsabile Tirocini UOC Psicologia Clinica e di Comunità attraverso l'indirizzo mail: psicotirocini@ausl.pr.it.

Successivamente all'accoglimento della domanda è necessario presentare formale richiesta di autorizzazione attraverso il modulo "Autorizzazione al tirocinio": la stessa, corredata di tutta la documentazione richiesta, deve essere inviata attraverso PEC agli Affari Generali per la protocollazione. L'ufficio del protocollo pone i documenti all'attenzione del Responsabile Tirocini.

È fondamentale che i documenti siano tutti correttamente compilati in ogni parte, per l'accettazione della domanda.

Se la documentazione non è corretta la procedura si arresta e il Responsabile dei Tirocini comunica la necessità di ripresentare la domanda.

Il Direttore del Distretto (per AOU il Responsabile UOC di Psicologia Clinica e di Comunità) approva il tirocinio con lettera di accompagnamento e ne dà comunicazione ai soggetti interessati: tirocinante, tutor, responsabile del servizio e, per conoscenza, al Responsabile dei Tirocini e al Referente Tirocini.

L'iter amministrativo prevede i seguenti documenti:

- modulo di autorizzazione al tirocinio;
- progetto formativo individuale;
- atto di designazione di soggetto autorizzato al trattamento dei dati personali;
- eventuale modulo di autorizzazione al tirocinio presso l'Azienda USL/OU predisposto dall'Università;
- attestato frequenza corso di sicurezza sul lavoro;
- documento identità in corso di validità;
- certificato di idoneità alla mansione rilasciato dal medico competente.

La modulistica sopramenzionata è presente e scaricabile dal sito internet aziendale.

Cap. 7

TIROCINIO PRATICO VALUTATIVO – TPV (LM-51)

(Con esame di stato)

Le pubblicazioni della L.n. 163/2021 recante “Disposizioni in materia di titoli universitari abilitanti” e dei successivi Decreti attuativi n.554 del 06/06/2022, n.567 del 20/06/2022, n.654 del 05/07/2022 in materia di tirocini ed esame di Stato, hanno comportato ricadute significative sia sui percorsi di tirocinio post-lauream (finalizzati all'iscrizione dell'Albo A) per gli Psicologi, sia sulla natura delle offerte formative che i diversi Atenei dovranno predisporre per l'attivazione dei corsi di Laurea Magistrale in Psicologia - classe LM-51 abilitante.

I tirocini validi per l'accesso all'Esame di Stato per la professione di psicologo sono stati fundamentalmente rimodulati. I corsi di Laurea triennali e magistrali hanno un ordinamento didattico che prevede lo svolgimento delle attività professionalizzanti durante il percorso formativo e che consente ai laureati di acquisire assieme al titolo di laurea l'abilitazione all'esercizio della professione di Psicologo.

Gli studenti dei nuovi Corsi di Laurea dovranno svolgere durante il loro percorso accademico attività formative professionalizzanti presso qualificati Enti esterni convenzionati con l'Università.

Questo percorso di tirocinio prende il nome di Tirocinio Pratico Valutativo – TPV che si sostanzia in attività pratiche contestualizzate e supervisionate, che prevedono l'osservazione diretta e l'esecuzione di attività finalizzate a un apprendimento situato e allo sviluppo delle competenze e delle abilità procedurali e relazionali fondamentali per l'esercizio dell'attività professionale.

Il TPV ha una durata di 750 ore che possono essere svolte presso uno o più enti esterni in un periodo di tempo da definire con gli enti e prevede modalità e tempi diversi dal tirocinio professionalizzante:

- non sono previste date di inizio e fine definite;
- il tirocinio non ha più l'obbligo di continuità per le intere 750 ore, tuttavia, viene raccomandata una certa continuità di frequenza nel monte ore;
- viene consigliato di prevedere due periodi di 375 ore ciascuno, o due periodi di 500 e 250 ore ciascuno;
- si consiglia che il range dell'impegno settimanale del tirocinio sia di 15-30 ore e che complessivamente venga svolto in un arco temporale di 6-12 mesi;
- il tirocinio risulta non compatibile con lo svolgimento di attività lavorative, di servizio civile o di formazione che impegnino il tirocinante per un monte ore pari o superiore alle 30 ore settimanali.

Si segnala che le Aziende USL e AO di Parma richiedono preferibilmente una disponibilità a svolgere il proprio TPV per le 750 ore svolte in 10 mesi in un'unica sede.

Il nuovo Decreto Attuativo introduce inoltre la valutazione del TPV da parte del tutor dell'Ente ospitante il quale oltre ad attestare la frequenza del tirocinante dovrà esprimere una valutazione d'idoneità.

Possono essere ammessi studenti laureati presso le Università della Regione Emilia-Romagna (come da convenzione tra l'Ordine degli Psicologi della Regione Emilia-Romagna, di cui nelle indicazioni generali per i tirocini) con le quali sia attiva la convenzione, secondo modalità e condizioni definite dal presente Regolamento. E' possibile ammettere laureati provenienti da Facoltà fuori Regione (con priorità per i residenti nella Provincia di Parma), previa stipula di convenzione, con le medesime modalità e condizioni definite dal presente Regolamento.

Si precisa che:

- l'attività di tirocinio non costituisce rapporto di impiego ed i tirocinanti non possono essere in alcun modo utilizzati per attività che si configurino come sostituzione di personale, anche temporanea, o come risorsa aggiuntiva;
- la frequenza al TPV è incompatibile con l'attività libero professionale e/o con rapporti di lavoro subordinato presso i medesimi Servizi aziendali o con l'assegnazione di Borsa di studio se svolti nella medesima Unità Operativa;
- il tirocinante dovrà svolgere la propria attività nel rispetto degli obiettivi concordati, in coerenza con le disposizioni relative al settore ed ai regolamenti generali delle Aziende; qualora la presenza e l'attività del tirocinante contrastino con gli obiettivi perseguiti dalla struttura è facoltà delle Aziende sospendere o revocare, con provvedimento motivato comunicato all'Università, lo svolgimento del tirocinio.

Modalità di presentazione della domanda

Una volta accertata la convenzione fra la propria Università e le Azienda USL e OU di Parma, gli interessati devono presentare apposita domanda per l'ammissione alla frequenza del tirocinio presso le strutture delle Aziende tramite apposita "Domanda di ammissione al Tirocinio Pratico Valutativo (TPV)".

La richiesta andrà inoltrata al Responsabile dei Tirocini in psicologia al seguente indirizzo: psicotirocini@ausl.pr.it.

Alla domanda deve essere allegata fotocopia di un documento di identità.

Si richiede che la documentazione sia inclusa in un unico file pdf.

La domanda di ammissione al tirocinio ed i relativi documenti allegati non sono soggetti all'imposta di bollo. Gli aspiranti saranno successivamente invitati tramite mail a presentarsi per un colloquio di orientamento con il Responsabile dei Tirocini in psicologia. La mancata presentazione al colloquio suddetto equivale a tutti gli effetti quale rinuncia al tirocinio. Nel caso in cui le domande superino il numero dei posti messi a disposizione verrà formulata una graduatoria in base ai seguenti criteri di valutazione in ordine prioritario:

1. durata del tirocinio non inferiore a 10 mesi ovvero 750 ore;
2. provenienza da una Università della Regione Emilia-Romagna;

3. provenienza da una Università di altra Regione (con priorità per i residenti nella provincia di Parma).
La conferma dello svolgimento del tirocinio avverrà a seguito del colloquio con il tutor del servizio disponibile.

Per ciascun aspirante la decorrenza viene definita dall'approvazione della domanda di tirocinio a cui il paragrafo successivo.

Successivamente all'accoglimento della domanda è necessario presentare formale richiesta di autorizzazione attraverso il modulo "Autorizzazione al tirocinio": la stessa, corredata di tutta la documentazione richiesta, deve essere inviata attraverso PEC agli Affari Generali per la protocollazione. L'ufficio del protocollo pone i documenti all'attenzione del Responsabile Tirocini.

È fondamentale che i documenti siano tutti correttamente compilati in ogni parte, per l'accettazione della domanda.

Se la documentazione non è corretta la procedura si arresta e il Responsabile dei Tirocini comunica la necessità di ripresentare la domanda.

Il Direttore del Distretto (per AOU il Responsabile UOC di Psicologia Clinica e di Comunità) approva il tirocinio con lettera di accompagnamento e ne dà comunicazione ai soggetti interessati: tirocinante, tutor, responsabile del servizio e, per conoscenza, al Responsabile dei Tirocini e al Referente Tirocini.

L'iter amministrativo prevede i seguenti documenti:

- modulo di autorizzazione al tirocinio;
- progetto formativo individuale;
- atto di designazione di soggetto autorizzato al trattamento dei dati personali;
- eventuale modulo di autorizzazione al tirocinio presso l'Azienda USL/OU predisposto dall'Università;
- attestato frequenza corso di sicurezza sul lavoro;
- documento identità in corso di validità;
- certificato di idoneità alla mansione rilasciato dal medico competente.

La modulistica sopramenzionata è presente e scaricabile dal sito internet aziendale.

Cap. 8

TIROCINIO PRATICO VALUTATIVO – TPV (LM-51)

(Abilitante)

Secondo l'Art.2 del D. Interm. n.567 del 20/06/2022 e Art.2 del D. Interm. n.654 del 05/07/2022 il Tirocinio Pratico Valutativo (di seguito TPV) si sostanzia in attività pratiche contestualizzate e supervisionate, che prevedono l'osservazione diretta e l'esecuzione di attività finalizzate a un apprendimento situato e allo sviluppo delle competenze e delle abilità procedurali e relazionali fondamentali per l'esercizio dell'attività professionale.

Tali competenze si riferiscono agli atti tipici e riservati, caratterizzanti la professione di psicologo anche ai sensi dell'articolo 1 della Legge 18 febbraio 1989, n. 56, e comprendono l'uso degli strumenti conoscitivi e di intervento per la prevenzione, la diagnosi, le attività di abilitazione-riabilitazione, di sostegno in ambito psicologico rivolte alla persona, al gruppo, agli organismi sociali e alle comunità, nonché le attività di sperimentazione, ricerca e didattica, come descritti nel documento "Atti tipici e riservati della professione psicologica: la competenza del counseling" del CNOP (giugno 2020) e successivi aggiornamenti.

Il TPV abilitante pre-laurea ha una durata di 500 ore che possono essere svolte presso uno o più enti esterni in un periodo di tempo da definire con gli enti e prevede modalità e tempi diversi dal tirocinio professionalizzante:

- non sono previste date di inizio e fine definite;
- il tirocinio non ha più l'obbligo di continuità per le intere 500 ore, tuttavia, viene raccomandata una certa continuità di frequenza nel monte ore;
- il tirocinio risulta non compatibile con lo svolgimento di attività lavorative, di servizio civile o di formazione che impegnino il tirocinante per un monte ore pari o superiore alle 30 ore settimanali.

Si segnala che le Aziende Sanitarie richiedono preferibilmente una disponibilità a svolgere il proprio TPV per le 500 ore svolte in 6 mesi in un'unica sede.

Il nuovo Decreto Attuativo introduce inoltre la valutazione del TPV da parte del tutor aziendale il quale oltre ad attestare la frequenza del tirocinante dovrà esprimere una valutazione d'idoneità. Nel caso in cui non venga conseguito il giudizio di idoneità, il tirocinante è tenuto ad effettuare nuovamente il monte ore di tirocinio per il quale non è stato ritenuto idoneo.

Possono essere ammessi studenti laureati presso le Università della Regione Emilia-Romagna (come da convenzione tra l'Ordine degli Psicologi della Regione Emilia-Romagna, di cui nelle indicazioni generali per i tirocini) con le quali sia attiva la convenzione, secondo modalità e condizioni definite dal presente

Regolamento. E' possibile ammettere laureati provenienti da Facoltà fuori provincia o fuori Regione (con priorità per i residenti nella Provincia di Parma), previa stipula di convenzione, con le medesime modalità e condizioni definite dal presente Regolamento.

Si precisa che:

- l'attività di tirocinio non costituisce rapporto di impiego ed i tirocinanti non possono essere in alcun modo utilizzati per attività che si configurino come sostituzione di personale, anche temporanea, o come risorsa aggiuntiva;
- la frequenza al TPV è incompatibile con l'attività libero professionale e/o con rapporti di lavoro subordinato presso i medesimi Servizi aziendali o con l'assegnazione di Borsa di studio se svolti nella medesima Unità Operativa;
- il tirocinante dovrà svolgere la propria attività nel rispetto degli obiettivi concordati, in coerenza con le disposizioni relative al settore ed ai regolamenti generali delle Aziende; qualora la presenza e l'attività del tirocinante contrastino con gli obiettivi perseguiti dalla struttura è facoltà delle Aziende sospendere o revocare, con provvedimento motivato comunicato all'Università, lo svolgimento del tirocinio.

Modalità di presentazione della domanda

Una volta accertata la convenzione fra la propria Università e le Azienda USL e OU di Parma, gli interessati devono presentare apposita domanda per l'ammissione alla frequenza del tirocinio presso le strutture delle Aziende tramite apposita "Domanda di ammissione al Tirocinio Pratico Valutativo (TPV)".

La richiesta andrà inoltrata al Responsabile dei Tirocini in psicologia al seguente indirizzo: psicotirocini@ausl.pr.it.

Alla domanda deve essere allegata fotocopia di un documento di identità.

Si richiede che la documentazione sia inclusa in un unico file pdf.

La domanda di ammissione al tirocinio ed i relativi documenti allegati non sono soggetti all'imposta di bollo. Gli aspiranti saranno successivamente invitati tramite mail a presentarsi per un colloquio di orientamento con il Responsabile dei Tirocini in psicologia. La mancata presentazione al colloquio suddetto equivale a tutti gli effetti quale rinuncia al tirocinio. Nel caso in cui le domande presentate superino il numero dei posti messi a disposizione verrà formulata una graduatoria in base ai seguenti criteri di valutazione in ordine prioritario:

1. durata del tirocinio non inferiore a 6 mesi ovvero 500 ore;
2. provenienza da una Università della Regione Emilia-Romagna;
3. provenienza da una Università di altra Regione (con priorità per i residenti nella provincia di Parma).

La conferma dello svolgimento del tirocinio avverrà a seguito del colloquio con il tutor del servizio disponibile.

Per ciascun aspirante la decorrenza viene definita dall'approvazione della domanda di tirocinio a cui il paragrafo successivo.

Successivamente all'accoglimento della domanda è necessario presentare formale richiesta di autorizzazione attraverso il modulo "Autorizzazione al tirocinio": la stessa, corredata di tutta la documentazione richiesta, deve essere inviata attraverso PEC agli Affari Generali per la protocollazione (attraverso l'applicativo Babel). L'ufficio del protocollo pone i documenti all'attenzione del Responsabile Tirocini.

È fondamentale che i documenti siano tutti correttamente compilati in ogni parte, per l'accettazione della domanda.

Se la documentazione non è corretta la procedura si arresta e il Responsabile dei Tirocini comunica la necessità di ripresentare la domanda.

Il Direttore del Distretto (per AOU il Responsabile UOC di Psicologia Clinica e di Comunità) approva il tirocinio con lettera di accompagnamento e ne dà comunicazione ai soggetti interessati: tirocinante, tutor, responsabile del servizio e, per conoscenza, al Responsabile dei Tirocini e al Referente Tirocini.

L'iter amministrativo prevede i seguenti documenti:

- modulo di autorizzazione al tirocinio;
- progetto formativo individuale;
- atto di designazione di soggetto autorizzato al trattamento dei dati personali;
- eventuale modulo di autorizzazione al tirocinio presso l'Azienda USL/OU predisposto dall'Università;
- attestato frequenza corso di sicurezza sul lavoro;
- documento identità in corso di validità;
- certificato di idoneità alla mansione rilasciato dal medico competente.

La modulistica sopramenzionata è presente e scaricabile dal sito internet aziendale.

Cap. 9

TIROCINIO DI SPECIALIZZAZIONE IN PSICOTERAPIA

Riferimenti normativi

I tirocini di specializzazione in psicologia sono regolamentati dai riferimenti normativi già menzionati nelle "Indicazioni generali" (Cap.1) e precisamente da:

- Legge 56/89, art.3 "Ordinamento della professione di psicologo – Esercizio dell'attività psicoterapeutica".
- Legge 196/97 e D.M. n.142/1998 "Norme in materia di promozione dell'occupazione".
- Decreto MIUR n.509 del '98 "Regolamento recante norme per il riconoscimento degli istituti abilitati ad attivare corsi di specializzazione in psicoterapia ai sensi dell'articolo 17, comma 96, della legge 15 maggio 1997, n.127".
- L.R. Emilia-Romagna n. 17/05 "Norme per la promozione dell'occupazione, della qualità, sicurezza e regolarità del lavoro" e successive modifiche introdotte nella L.R. n.7 del 19/07/2013 e nella L.R. n.1 del 04/03/2019.

Requisiti di ammissione alla frequenza del tirocinio di Psicoterapia

Ai sensi del citato art.3 della L. 56/89, l'esercizio dell'attività psicoterapeutica è subordinato ad una specifica formazione da acquisirsi, dopo il conseguimento della laurea in Psicologia o in Medicina e Chirurgia, mediante Istituti o Scuole di Specializzazione quadriennali che prevedano un'adeguata formazione e addestramento in psicoterapia presso Scuole di specializzazione Universitarie o presso Istituti a tal fine riconosciuti.

Le Aziende Sanitarie di Parma accolgono allievi iscritti presso le Scuole o Istituti suddetti, secondo la disponibilità di sedi e tutor e per un numero di ore stabilito per ogni anno di corso da ogni Scuola di Specializzazione, a condizione che la Scuola o Istituto presso cui è iscritto il richiedente abbia stipulato con le Aziende una convenzione specificatamente finalizzata allo svolgimento dei tirocini in oggetto.

Il testo di Convenzione, presente sul sito aziendale, deve essere firmata digitalmente dal Rappresentante Legale dell'Ente richiedente (o suo delegato) e inviata a mezzo PEC agli indirizzi:

- per AUSL a ausldiparma@pec.ausl.pr.it

- per AOU a protocollo@cert.ao.pr.it

alla cortese attenzione del Responsabile dei Tirocini in psicologia e p.c. al Referente Tirocini e Stage del Dipartimento Interaziendale Risorse Umane AOU-AUSL.

Per quanto attiene il rinnovo della Convenzione il soggetto promotore (la Scuola) si deve occupare di fare richiesta formale di rinnovo della convenzione prima del termine della scadenza, sempre mediante le

modalità di cui sopra, alla cortese attenzione del Responsabile dei Tirocini in psicologia, e p.c. al Referente Tirocini e Stage, a mezzo PEC agli indirizzi: per AUSL a ausldiparma@pec.ausl.pr.it e per AOU a protocollo@cert.ao.pr.it.

Il tirocinante, successivamente all'accoglimento della domanda, deve presentare formale richiesta di autorizzazione attraverso il modulo "Autorizzazione al tirocinio": la stessa, corredata di tutta la documentazione richiesta, deve essere inviata attraverso PEC agli Affari Generali per la protocollazione. L'ufficio del protocollo pone i documenti all'attenzione del Responsabile Tirocini.

È fondamentale che i documenti siano tutti correttamente compilati in ogni parte, per l'accettazione della domanda.

Se la documentazione non è corretta la procedura si arresta e il Responsabile dei Tirocini comunica la necessità di ripresentare la domanda.

Il Direttore del Distretto (per AOU il Responsabile UOC di Psicologia Clinica e di Comunità) approva il tirocinio con lettera di accompagnamento e ne dà comunicazione ai soggetti interessati: tirocinante, tutor, responsabile del servizio e, per conoscenza, al Responsabile dei Tirocini e al Referente Tirocini.

L'iter amministrativo prevede i seguenti documenti:

- modulo di autorizzazione al tirocinio;
- progetto formativo individuale;
- atto di designazione di soggetto autorizzato al trattamento dei dati personali;
- attestato frequenza corso di sicurezza sul lavoro;
- documento identità in corso di validità;
- certificato di idoneità alla mansione rilasciato dal medico competente;
- iscrizione all'ordine degli psicologi (anche attraverso autocertificazione).

La modulistica sopramenzionata è presente e scaricabile dal sito internet aziendale.

Nel caso di tirocinio pluriennale o in altro Servizio, la richiesta va ripetuta.

Cap. 10

INTERRUZIONE DEL TIROCINIO

E' possibile interrompere lo svolgimento del tirocinio in qualsiasi momento, compilando l'apposito modulo (Allegato 5) e inviandolo con congruo anticipo al Responsabile dei Tirocini, psicotirocini@ausl.pr.it.

- Cap. 11 -

GESTIONE AMMINISTRATIVA

Autorizzazione

La domanda di autorizzazione deve essere inviata dopo la selezione, il colloquio con il tutor e l'individuazione della sede del tirocinio e la visita di idoneità.

I documenti necessari per l'autorizzazione sono i seguenti:

- richiesta di autorizzazione al tirocinio sottoscritta dal Tutor aziendale e dal Responsabile del Servizio;
- sottoscrizione del modulo "Atto di designazione di soggetto autorizzato al trattamento dei dati personali". Si precisa che il modulo deve essere inviato con la firma del tirocinante alla voce "L'autorizzato". Successivamente verrà controfirmato dal Responsabile dei Tirocini, delegato dell'Azienda;
- progetto formativo individuale (anche proposto dall'Università o dalla Scuola di Specializzazione, anche in formato dematerializzato) sottoscritto da: tirocinante, soggetto promotore (Università) e responsabile dell'azienda ospitante (è considerata valida la firma del tutor Aziendale);
- eventuali moduli di autorizzazione al tirocinio predisposti dall'Università;
- certificato di avvenuta frequentazione del corso sicurezza sul luogo di lavoro – rischi generali e rischi specifici;
- documento di identità in corso di validità;
- certificato di idoneità alla mansione rilasciato dal medico competente dell'Azienda ospitante in corso di validità;
- solo per i tirocini di specializzazione, iscrizione all'Ordine degli Psicologi (anche attraverso autocertificazione).

La modulistica è reperibile sul sito aziendale.

Il Responsabile dei Tirocini comunica il nominativo per la visita medica al medico competente e fornisce le indicazioni per la frequentazione del corso sicurezza sul lavoro (16 ore), informazione recuperabile anche sul sito aziendale (procedura "Sicurezza dei lavoratori rischi generali e rischi specifici" – Allegato 4).

Iter Amministrativo

E' compito del tirocinante compilare i documenti necessari all'iter delle Aziende e successivamente di farli sottoscrivere alle persone preposte.

Il Responsabile dell'Ente è il Direttore del Distretto, per AOU il Responsabile UOC di Psicologia Clinica e di Comunità.

1. Tutta la documentazione viene inviata attraverso PEC agli Affari Generali per la protocollazione. L'ufficio del protocollo pone i documenti all'attenzione del Responsabile Tirocini. È fondamentale che i documenti siano tutti correttamente compilati in ogni parte, per l'accettazione della domanda.
2. Se la documentazione non è corretta la procedura si interrompe: il Responsabile dei Tirocini comunica la necessità di ripresentare la domanda.
3. Il Responsabile Tirocini verifica che i moduli siano stati compilati correttamente e li trasmette ai Distretti di competenza e al Referente Tirocini Risorse Umane, predisponendo la lettera di accompagnamento inviata via pec (procedura Babel) che autorizza la frequenza. Per l'AOU vengono smistati al Direttore UOC Psicologia Clinica e di Comunità e al Referente Tirocini Risorse Umane. Per l'Azienda Usl tutti i documenti sono conservati in forma dematerializzata in procedura Babel, per AOU è a carico del Referente Tirocini. E' responsabilità dei Distretti o del livello che archivia la domanda comunicare al tirocinante l'avvenuta accettazione della domanda e, di conseguenza, la data di inizio del tirocinio.
4. E' compito del Referente Tirocini inserire il progetto formativo sulle piattaforme, ove previsto.
5. Il Direttore del Distretto (per AOU il Responsabile UOC di Psicologia Clinica e di Comunità) attiva il tirocinio con lettera di accompagnamento e ne dà comunicazione ai soggetti interessati: tirocinante, tutor, responsabile del servizio e, per conoscenza, al Responsabile dei Tirocini e al Referente Tirocini.
6. La lettera summenzionata è il documento ufficiale con la quale le Aziende Sanitarie ospitanti formalizzano l'attivazione del tirocinio. Gli enti promotori non possono richiedere altra documentazione.

Referenti Aziendali e Distrettuali

Per Azienda Ospedaliero Universitaria di Parma:

- Referente unico: psicotirocini@ausl.pr.it

Per Azienda USL di Parma è presente un referente per ogni articolazione distrettuale:

- **Responsabile Tirocini UOC Psicologia Clinica e di Comunità e Referente Tirocini Risorse Umane Aziendale:** psicotirocini@ausl.pr.it
- **Distretto di Parma:** [distretto di parma@pec.ausl.pr.it](mailto:distretto_di_parma@pec.ausl.pr.it)
- **Distretto di Fidenza:** [distretto di fidenza@pec.ausl.pr.it](mailto:distretto_di_fidenza@pec.ausl.pr.it)
- **Distretto di Sud Est:** [distretto di langhirano@pec.ausl.pr.it](mailto:distretto_di_langhirano@pec.ausl.pr.it)
- **Distretto di Borgotaro:** [distretto di borgotaro@pec.ausl.pr.it](mailto:distretto_di_borgotaro@pec.ausl.pr.it)