



LINEE GUIDA ATTIVITA' FORMATIVE TIPOLOGIA F

TIROCINIO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO (TFO)

1. FINALITA' DEL TFO

Il tirocinio formativo e di orientamento (TFO) è regolamentato dal DM142/1998 (applicativo della legge 196/97 art.18) e dall'Ordinamento Didattico del Corso di Studi. Il **TFO è curricolare**, cioè è svolto all'interno del periodo di frequenza del relativo corso di studi o corso di formazione. E' promosso al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro. L'obiettivo principale è quindi quello di affinare, completare, valorizzare le competenze maturate durante il percorso universitario, attraverso la loro applicazione in un concreto contesto lavorativo.

Le attività che costituiscono il TFO devono essere **coerenti con gli obiettivi formativi** previsti dall'Ordinamento del Corso di Studi e con quelli tipici della professione di psicologo/a. In allegato sono riportati esempi di tali attività. Il TFO non si configura come rapporto di lavoro.

2. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL TFO

a) Tempistica

Gli studenti del CdL Magistrale in Psicologia (classe LM-51) possono presentare la domanda di tirocinio a partire dalla **sessione di esami estiva del primo anno** di corso di laurea. La domanda di tirocinio di laurea magistrale deve essere presentata almeno **tre mesi prima** della data della discussione di laurea.

b) Durata

Il numero di ore di tirocinio è fissato dal piano di studi della coorte (ogni CFU corrisponde a 25 ore). E' possibile aumentare i CFU del TFO utilizzando in parte o completamente i CFU previsti dal piano di studi per le attività professionalizzanti. E' anche possibile ridurre i CFU del TFO utilizzandone una parte per aumentare i CFU previsti per le attività professionalizzanti. In ogni caso il numero minimo di CFU per un progetto di TFO non può essere inferiore a 6 CFU. Il periodo in cui si svolge l'attività di tirocinio va da un minimo di 2 mesi a un massimo di 12 mesi. Il periodo può essere prolungato a 24 mesi nel caso di portatori di handicap.

c) Strutture ospitanti

Il tirocinio può essere svolto presso il Dipartimento di Scienze della Vita o presso enti Pubblici o Privati esterni con finalità educativa, clinica o formativa (Azienda Sanitaria, Comune, Associazioni, Cooperative, Scuole, Onlus, Studi Associati, Enti di Ricerca, Dipartimenti di altri Atenei). Alla sezione *Tirocini* del sito del corso di laurea è possibile scaricare l'elenco delle sedi convenzionate. Gli studenti possono svolgere il tirocinio anche presso sedi non ancora convenzionate. In tal caso, oltre alla domanda di avvio del tirocinio (punto 2.e) gli studenti dovranno presentare i documenti per la convenzione della sede proposta (punto 4).

d) Tutor

L'attività di tirocinio deve essere svolta sotto la supervisione di un tutor. Tale figura di norma deve essere uno **psicologo che ha superato l'esame di stato**. La Commissione ha facoltà



di prevedere eventuali deroghe per psichiatri, neuropsichiatri infantili, neurologi, esperti nel campo dei disturbi del neurosviluppo (ad es. DSA, disturbi dello spettro autistico, ADHD) o educatori professionali in ambito non scolastico. Se la sede ospitante è il Dipartimento di Scienze della Vita, possono svolgere funzione di tutor tutti i docenti dell'Ateneo afferenti ai settori scientifici M-PSI e i docenti titolari di insegnamenti del CdL Magistrale in Psicologia (limitatamente agli anni in cui sono titolari di insegnamenti). Il tutor non deve avere legami di parentela con il tirocinante di cui si fa carico della supervisione.

Ciascun tutor può supervisionare contemporaneamente fino a un massimo di 3 tirocinanti. I docenti M-PSI possono stabilire il numero massimo di tirocinanti da supervisionare sulla base delle esigenze e delle risorse di spazio e tempo disponibili.

Il tutor e il tirocinante concordano orari e giornate di attività in base alle esigenze della struttura e in funzione degli obiettivi del tirocinio.

e) Procedura e documenti per l'avvio del TFO

Dopo aver individuato la sede ospitante e aver preso contatti con il tutor rispetto al programma, al periodo di svolgimento dell'attività e ai dettagli del tirocinio, gli studenti sono tenuti a consegnare la **scheda progetto** presso la Segreteria Didattica recante:

- la descrizione del tipo di attività e le modalità di svolgimento;
- il periodo di svolgimento;
- il numero di ore che si prevede di svolgere;
- la firma per approvazione del rappresentante della struttura e del tirocinante.

La documentazione deve essere consegnata presso la segreteria didattica con almeno **30 giorni di anticipo** rispetto alla data prevista per l'inizio del tirocinio. Solo dopo l'approvazione del Consiglio di Corso di Studi, l'attività di tirocinio potrà iniziare. Al momento della consegna della richiesta saranno comunicati i tempi di attesa per ritirare la copia firmata dal Direttore, nel caso in cui sia accettata, o le motivazioni del rifiuto, qualora la proposta di tirocinio non risultasse in linea con gli obiettivi di orientamento e formazione previsti dall'Ordinamento del Corso di Studi.

Nel caso si richieda di svolgere il tirocinio presso una **sede non convenzionata**, oltre alla scheda progetto, dovrà essere anche consegnata la documentazione necessaria per la richiesta di convenzione di una nuova sede (art. 4 del presente regolamento). In questo caso la documentazione dovrà essere consegnata presso la segreteria didattica con almeno **due mesi di anticipo** rispetto alla data prevista per l'inizio del tirocinio.

f) Assicurazione

L'Università, tramite la sottoscrizione della convenzione, assicura i tirocinanti contro gli infortuni sul lavoro e per la responsabilità civile con le seguenti polizze assicurative:

- infortuni sul lavoro INAIL – gestione per conto dello Stato prevista dal combinato disposto dagli artt. 127 e 190 del T.U. INAIL (DPR N. 1124/65) e regolamentato dal D.M. 10.10.85.
- responsabilità civile verso terzi – posizione n. ITCASC03613 ACE *European Group Ltd* con scadenza il 31/12/2018.

Le assicurazioni coprono il tirocinante nelle sedi del tirocinio, ma non nel tragitto per raggiungerle o nelle trasferte (infortunio "in itinere").

g) Obblighi del tirocinante



Durante lo svolgimento del tirocinio curricolare il tirocinante è tenuto a:

- seguire le indicazioni dei tutori e fare riferimento a essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o per altre evenienze;
- rispettare gli obblighi di riservatezza su processi produttivi, prodotti o informazioni di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- rispettare i regolamenti delle strutture ospitanti e le norme in materia di igiene e sicurezza.

h) Sospensione o interruzione del tirocinio

Nel caso emerga la necessità di sospendere temporaneamente l'attività di tirocinio, lo studente è tenuto a **comunicare alla Segreteria didattica** le ragioni e il periodo di sospensione; se a causa della sospensione il periodo complessivo di svolgimento supera i 12 mesi, la struttura ospitante deve presentare una richiesta di proroga della scadenza del tirocinio.

Nel caso in cui il tirocinio venga interrotto prima della scadenza indicata nel progetto, lo studente è tenuto a comunicare alla Segreteria Didattica l'avvenuta interruzione e le relative motivazioni. Il progetto sarà annullato e potrà essere presentata una nuova domanda. Se l'attività svolta prima dell'interruzione copre almeno 1 CFU, lo studente può farsi rilasciare dalla struttura sede di tirocinio una dichiarazione attestante l'attività svolta, che verrà valutata dal referente dei tirocini ed eventualmente riconosciuta.

i) Procedura e documenti per la chiusura e la convalida del TFO

Al termine del tirocinio lo studente dovrà consegnare alla Segreteria Didattica:

- la relazione di fine tirocinio compilata in ogni sua parte;
- la certificazione, rilasciata su carta intestata dall'ente ospitante e firmata dal rappresentante della struttura, relativa allo svolgimento del tirocinio, con indicazione del numero di ore e del periodo in cui il tirocinio è stato svolto;
- il questionario sulla valutazione dell'attività di tirocinio compilato dal tirocinante.

La documentazione, completa in ogni sua parte, deve essere consegnata al conseguimento di tutti i CFU previsti nella tipologia F, allegandola al Modulo domanda attribuzione CFU D e F. Qualora il tirocinio dovesse terminare in prossimità della propria sessione di laurea, va consegnata **15 giorni** prima della data di scadenza prevista per completare l'acquisizione dei crediti necessari per potersi laureare.

3. RICONOSCIMENTO DI ATTIVITÀ PREGRESSE

Qualora, nel periodo di iscrizione al corso di laurea, lo studente abbia svolto attività lavorativa o di volontariato che soddisfi i requisiti che definiscono il TFO (art. 1 e art. 2 b, c e d) può presentare alla Segreteria didattica del DSV, a partire dall'iscrizione al secondo anno (salvo casi di riconoscimento di carriere pregresse in fase di iscrizione), una domanda di riconoscimento dell'attività svolta come TFO. Alla domanda dovrà essere allegata una relazione redatta dal tutor referente su carta intestata dell'ente presso il quale l'attività lavorativa o di volontariato è stata svolta (o sia ancora in corso). La documentazione sarà visionata dal referente dei tirocini ed eventualmente dalla Commissione Didattica che valuteranno la coerenza dell'esperienza svolta con gli obiettivi formativi del Corso di Studi.



4. PROCEDURA DI CONVENZIONE DELLE SEDI OSPITANTI

Gli enti pubblici e privati che hanno titolo per essere sede di TFO sono: Aziende Sanitarie, Associazioni, Cooperative, Scuole, Onlus, Studi Associati, Enti di Ricerca, Dipartimenti di altri Atenei. In qualsiasi momento le strutture possono presentare domanda di convenzione utilizzando l'apposito modulo scaricabile dal sito del Dipartimento di Scienze della Vita. In caso di parere favorevole del referente dei tirocini, la richiesta sarà presentata in Commissione Didattica e nel CdCS per l'approvazione.

Possono presentare domanda di convenzione solo strutture che hanno sede in Triveneto, in Slovenia e Croazia. Le strutture già convenzionate, anche se risiedono in altre aree geografiche, potranno continuare ad accogliere tirocinanti.

La struttura richiedente deve garantire lo svolgimento di attività finalizzate all'apprendimento, applicazione e sviluppo di competenze in linea con il percorso di studi universitario in ambito psicologico e deve affiancare allo studente un tutor che lo supervisioni nelle attività da svolgere. Tale figura di norma deve essere uno psicologo che ha superato l'esame di stato. La Commissione ha facoltà di prevedere eventuali deroghe per psichiatri, neuropsichiatri infantili, neurologi, esperti nel campo dei disturbi del neurosviluppo (ad es. DSA, disturbi dello spettro autistico, ADHD) o educatori professionali in ambito non scolastico. Se il tutor è alla sua prima esperienza di tutor e non è uno psicologo alla documentazione deve essere anche allegato un breve curriculum (qualifiche specifiche, master, tipo e anni di esperienze lavorative attinenti all'attività di tirocinio proposta).

Il possesso dei requisiti di idoneità di una struttura sarà verificato in sede di convenzione e di rinnovo. In caso di segnalazioni da parte di uno o più tirocinanti o di valutazioni negative (media dei giudizi uguale o inferiore a 2, su scala 1-5) ricevute da una sede per 3 volte, il referente dei tirocini valuterà se procedere con l'accertamento dell'idoneità della sede e del possesso dei requisiti richiesti e segnalerà alla Commissione Didattica i casi suscettibili di annullamento della convenzione. Per le sedi che non dovessero ospitare tirocinanti per più di 10 anni la convenzione decade, a meno di diversa indicazione della Commissione Didattica.

ATTIVITA' FORMATIVE PROFESSIONALIZZANTI

Il CdL Magistrale in Psicologia prevede l'acquisizione di CFU previsti nell'area riguardante le attività formative professionalizzanti. Tali attività possono essere svolte a partire dal primo anno di corso.

Rientrano nell'area delle attività formative professionalizzanti:

- le attività previste per il TFO;
- la partecipazione a studi e/o a esperimenti presso i laboratori del DSV;
- la collaborazione alla raccolta, all'inserimento e all'analisi di dati di ricerca presso i laboratori del DSV;
- la partecipazione a conferenze, convegni, seminari, corsi di formazione coerenti con il proprio percorso di formazione e svolti presso università o enti di ricerca;
- lo svolgimento del servizio civile (se coerente con il proprio percorso di formazione).

Le richieste di riconoscimento devono essere consegnate alla Segreteria didattica del DSV utilizzando i moduli disponibili sul sito del CdL.

Le richieste pervenute sono sottoposte all'approvazione del Consiglio di Corso di Studi.

Attività di tirocinio interno

Si tratta di attività formative professionalizzanti che si svolgono all'interno del DSV (ad es. partecipazione a studi e/o a esperimenti, collaborazione alla raccolta e all'inserimento di dati di ricerca presso i laboratori del DSV, partecipazione a conferenze, convegni e seminari organizzati dal DSV). Tali attività possono essere svolte a partire dal primo anno di corso, non implicano l'attivazione di una scheda progetto e vengono certificate direttamente dal docente referente.

Le norme riportate nelle presenti linee guida sono state approvate nel CdCS del 7 maggio 2018 ed entrano in vigore a partire **dal 1 giugno 2018**.

Trieste, 7 maggio 2018

ALLEGATO

Esempi di attività riconosciute come attività di TFO

A titolo esemplificativo riportiamo di seguito alcune delle possibili attività riconosciute come idonee per l'approvazione del progetto per lo svolgimento del tirocinio formativo e di orientamento (TFO) e per l'eventuale richiesta di convenzione da parte di una nuova struttura. Si sottolinea che, per tutte le attività per le quali è prevista la partecipazione del tirocinante, tale partecipazione deve avvenire sotto la supervisione del tutor di riferimento.

- Osservazione/partecipazione alle diverse fasi di una valutazione psicologica e/o psicodiagnostica rivolta a bambini/adolescenti/adulti/anziani, per apprendere l'utilizzo dei vari strumenti psicodiagnostici (es. apprendimento delle procedure per la raccolta delle informazioni anamnestiche; apprendimento delle procedure di somministrazione e correzione dei vari test/questionari psicologici e/o psicodiagnostici; acquisizione di strumenti per valutare bambini con disabilità motorie e psichiche, con DSA o BES; acquisizione delle procedure di valutazione finalizzate alla presa in carico riabilitativa e psicosociale);
- Osservazione diretta e indiretta di colloqui psicologici e/o psicodiagnostici e apprendimento delle tecniche con cui tali colloqui sono condotti (es. osservazione del primo colloquio diagnostico con un paziente; osservazione dei colloqui per approfondire la conoscenza della relazione madre-figlio; osservazione dei colloqui individuali e di gruppo per approfondire la conoscenza sullo sviluppo psico-fisico e psico-affettivo del bambino);
- Osservazione/partecipazione alla restituzione a pazienti e familiari degli esiti di una valutazione psicologica/psicodiagnostica;
- Osservazione/partecipazione alle riunioni d'equipe multidisciplinari in cui sia presente lo psicologo (es. discussione di casi clinici di interesse psicologico; predisposizione degli interventi terapeutici/riabilitativi);
- Comprensione della realtà sociale di persone con disabilità e delle dinamiche relazionali e sociali che le coinvolgono e osservazione/apprendimento di strategie che migliorino le loro abilità relazionali favorendo l'integrazione sociale;
- Partecipazione alla progettazione e/o realizzazione di interventi atti a promuovere salute e benessere psicologico nella popolazione (es. interventi educativi/psicoeducativi relativi alle varie patologie di interesse psicologico; interventi sullo stress e la sua gestione; interventi di alfabetizzazione emotiva per migliorare la consapevolezza e la regolazione delle emozioni; interventi di potenziamento delle risorse individuali; interventi di tipo ergonomico di progettazione e/o realizzazione di macchine/ambienti per migliorare le condizioni dell'utente o del contesto lavorativo);
- Osservazione/affiancamento degli operatori impiegati nelle attività educative e/o riabilitative e/o di sostegno psicologico in comunità residenziali o semi-residenziali che accolgono diverse



tipologie di utenza nelle varie fasi del ciclo di vita (es. comunità terapeutiche per tossicodipendenti; centri antiviolenza; comunità per disturbi alimentari; comunità che si occupano di disabilità fisiche e psichiche);

- Osservazione/partecipazione ad attività di gestione delle risorse umane e selezione del personale;
- Osservazione/partecipazione ad attività di supporto rivolte a bambini, adolescenti e famiglie, con difficoltà di vario tipo (sociali, familiari, relazionali, psichiche, motorie), in contesto scolastico ed extra-scolastico (es. supporto nella gestione scolastica e nel doposcuola a bambini/adolescenti con difficoltà; affiancamento in percorsi psico-educativi rivolti ad adolescenti in difficoltà; costruzione di un rapporto con la famiglia del bambino/adolescente con difficoltà; approfondimento di strategie atte allo sviluppo delle abilità relazionali e comunicative di bambini/adolescenti con difficoltà).
- Collaborazione a progetti di ricerca (analisi della letteratura, costruzione ipotesi, raccolta, inserimento e analisi dei dati, discussione dei risultati); sviluppo e applicazione di test.