Universitas Mercatorum

Università telematica delle Camere di Commercio Italiane

TIROCINIO PRATICO VALUTATIVO (TPV) E PROVA PRATICA VALUTATIVA (PPV) PER I CORSI DI LAUREA L-24 E LM-51

Vademecum per gli studenti e le studentesse

Versione 4.0 aggiornata al 13/11/2026

Sommario

0 – Obiettivi 3
1 - Premessa 3
2 – Definizioni 5
3 – Articolazione del TPV 6
4 – Contesti di svolgimento del TPV e criteri per la proposta di nuovi Enti ospitanti 6
5 – Modalità per la presentazione delle domande 9
6 – Pubblicazioni avente valore di notifica 11
7 – Copertura assicurativa 12
8 – Sospensione del TPV 12
9 – Misure di supporto agli studenti con disabilità 13
10 – Chiusura della pratica di TPV 14
11 – Riconoscimento CFU 15
12 – TPV all'estero 15
13 – Prova Pratica Valutativa (PPV) 16
13 – Riepilogo costi 17
14 – Diritti e doveri dei/lle tirocinanti 19
15 – Conclusioni 19
Allegati 21

0 – Obiettivi

Con questo documento l'Ateneo ha l'obiettivo di offrire al/alla corsista una guida completa, chiara e aggiornata per la corretta attivazione e gestione del Tirocinio previsto dal proprio percorso di studi. Intendiamo accompagnare lo/la studente/ssa in tutte le fasi del percorso: dal comprendere come selezionare l'Ente ospitante alla predisposizione della documentazione necessaria, fino allo svolgimento delle attività e alla chiusura della pratica.

Inoltre, l'intento è chiarire i ruoli e le responsabilità del Tirocinante, del Tutor e delle Strutture coinvolte, fornendo indicazioni puntuali sulle tempistiche, sulle modalità operative e sulle condizioni che regolano il Tirocinio, anche in situazioni particolari come la proposta di nuovi Enti, lo svolgimento del TPV all'estero o le misure di supporto rivolte agli studenti con disabilità.

Infine, inseriamo una parte dedicata alla PPV, che si svolge dopo il TPV, in cui si spiega come funziona, come ci si iscrive e quali sono gli adempimenti richiesti.

Vogliamo fornire al/la corsista uno strumento semplice e utile, che permetta di orientarsi facilmente in tutto il percorso, dal primo passo fino alla conclusione del Tirocinio e della Prova finale.

1 - Premessa

Il **TPV** rappresenta un periodo **obbligatorio** di formazione pratica destinato ai/alle corsisti/e dei Corsi di Laurea in Psicologia necessario per il conseguimento dell'abilitazione alla professione di Psicologo, ovvero un'esperienza curriculare obbligatoria, strettamente collegata al percorso formativo. Lo/la studente/ssa deve organizzare il TPV attraverso le informazioni fornite dall'Ateneo, che ne supervisiona lo svolgimento secondo i dettami dell'Ordine degli Psicologi e dei Decreti Ministeriali attualmente in vigore, che ne definiscono requisiti, modalità e finalità, ai quali l'Università deve attenersi rigorosamente.

Durante il percorso universitario, che comprende sia il ciclo triennale sia quello magistrale, gli studenti devono acquisire complessivamente **30 CFU**, corrispondenti a **750 ore** di esperienza pratica durante la quale lo studente sceglie un Ente ospitante, come, ad esempio, un'agenzia interinale, un centro sanitario, un consultorio, un'azienda, una cooperativa sociale o altre strutture in cui operano psicologi professionisti. In tale contesto, lo studente è seguito da un Tutor, ossia uno/a Psicologo/a esperto, il quale ne supervisiona le attività, fornisce indicazioni operative, supporto e orientamento, rispondendo ai quesiti e facilitando l'acquisizione di competenze professionali.

Nel corso del TPV lo/la studente/ssa **non** opera in autonomia, ma partecipa alle attività professionali osservando e confrontandosi con le diverse situazioni lavorative. L'esperienza pratica consente di apprendere aspetti fondamentali della professione, come, ad esempio, condurre colloqui, organizzare progetti, lavorare in équipe, relazionarsi con gli utenti ed applicare le conoscenze psicologiche studiate nei contesti reali, esclusivamente attraverso l'osservazione delle attività svolte dal Tutor.

Al termine del TPV, il Tutor valuta il percorso dello/a studente/ssa e, qualora le competenze acquisite siano ritenute soddisfacenti, ne attesta l'idoneità. **Tale valutazione risulta essenziale, in quanto costituisce requisito indispensabile per l'accesso alla fase successiva della formazione professionale: la PPV**, che. sostitutiva dell'ex Esame di Stato, consiste in un colloquio finale che conferisce ufficialmente l'abilitazione all'esercizio della

professione di psicologo.

In sintesi, il **TPV** rappresenta un percorso graduale e strutturato volto a trasformare il/la corsista in professionista: dalla fase osservativa, alla partecipazione alle attività, alla valutazione finale, fino al conseguimento dell'abilitazione professionale.[1]



[1] Per approfondimenti consultare le seguenti fonti normative: Legge n. 163/2021, D.I. 654/22, D.I. 567/22, Legge n. 56/89.

2 – Definizioni

a. **Tirocinio Pratico Valutativo** (da ora in poi denominato **TPV**): Il Tirocinio Pratico Valutativo, regolato dalla Legge n. 163/2021 e dal Decreto Interministeriali n. 654/2022, consente di ottenere l'abilitazione alla Professione di Psicologo e l'iscrizione all'Albo A dell'Ordine degli Psicologi, unitamente al completamento della Prova Finale. Il TPV è obbligatorio per gli studenti iscritti ai corsi di laurea abilitanti L-24 e LM-51 a partire dall'anno accademico 2023/2024. Gli studenti del Vecchio Ordinamento, iscritti prima del 2023/2024, devono effettuare il TPV solo se intendono iscriversi all'Albo; in caso contrario, l'attivazione non è obbligatoria;

b. **Prova Pratica Valutativa** (da ora in poi denominata **PPV**): la Prova Pratica Valutativa ha sostituito l'Esame di Stato per l'iscrizione all'Albo A, secondo quanto previsto dall'Art. 3 del D. I. 654/22. La Prova può essere svolta solamente dopo aver conseguito l'idoneità al termine del TPV;

c. **Ente ospitante:** è la Struttura prescelta dal/la tirocinante per lo svolgimento delle attività;

d. **Convenzione:** è l'accordo formale stipulato tra Ateneo e Struttura ospitante che disciplina i termini, le condizioni e le responsabilità relative allo svolgimento del Tirocinio. Attraverso la Convenzione, le parti definiscono gli obblighi reciproci, le modalità organizzative, la durata dell'accordo e le tutele assicurative previste per i tirocinanti;

e. **Domanda di tirocinio**: (**Allegato 1**) è il documento di richiesta formale con cui lo/la studente/ssa o il/la laureato/a chiede l'attivazione del TPV all'Ateneo presso un determinato Ente ospitante;

f. **Progetto formativo:** (**Allegato 2**) è il documento ufficiale che definisce obiettivi, contenuti, modalità di svolgimento del percorso di TPV. Lo stesso raccoglie diversi aspetti del tirocinio, come le info sullo studente e sull'Ente ospitante, sulla durata del tirocinio, sul/la Tutor dell'Ente, e regola gli obiettivi e attività da svolgere durante lo stesso;

g. **Dichiarazione sostitutiva di Certificazione**: (**Allegato 3**) è un documento attraverso cui lo studente o il laureato attesta di non aver legami di nessuna natura con l'Ente ospitante;

h. **Tutor**: è lo/la psicologo/a professionista che seguirà il tirocinante durante tutte le attività;

i. **Commissione Interna**: è composta da docenti d'Ateneo incaricati di valutare i progetti formativi presentati dallo/a studente/ssa, le richieste di attivazione di TPV all'Estero, eventuali richieste di riconoscimento CFU laddove previste e le richieste degli/delle studenti/esse disabili;

j. **Commissione Integrata**: la Commissione Integrata è composta da due membri dell'Ordine degli Psicologi e due Professori d'Ateneo ed è incaricata di valutare i nuovi Enti proposti dagli studenti;

k. **Linee guida Riconoscimento CFU**: (Allegato 4) è il documento approvato dal Senato Accademico che regola la possibilità di avere riconosciuto un parziale numero di CFU per l'attivazione del TPV. Tale decisione è comunque spettante unicamente alla Commissione Interna, che esamina la documentazione ricevuta dallo/a studente/ssa e ne attesta o meno la validità.

3 – Articolazione del TPV

Per essere abilitati alla professione di Psicologo, gli studenti e le studentesse dei corsi di laurea in Psicologia devono acquisire 30 CFU (pari a 750 ore) tramite lo svolgimento di un TPV **durante tutto l'arco del percorso di studi** (triennale o magistrale nuovo ordinamento) o **successivamente al conseguimento del titolo** (post lauream vecchio ordinamento). L'acquisizione dei 30 CFU tramite TPV dà accesso alla PPV. **Il TPV può essere attivato al terzo Anno Accademico di L-24 e al secondo Anno Accademico di LM-51, a prescindere dal numero di CFU ottenuti.**

Riportiamo di seguito le indicazioni relative alla durata del TPV, distinte per tipologia di corso di laurea:

Corso di Laurea		Ore da svolgere	Periodi di svolgimento
L-24	Iscritti/e ad L-24 a partire dall'A. A. 23/24	250 ore	Minimo 2 mesi Massimo 12 mesi
LM-51 nuovo ordinamento	Iscritti/e alla LM-51 a partire dall'A.A. 23/24 e che hanno **già** svolto le 250 ore di TPV in triennale	500 ore	Minimo 4 mesi Massimo 12 mesi
LM-51 nuovo ordinamento	Iscritti/e alla LM-51 a partire dall'A.A. 23/24 e che **non** hanno svolto le 250 ore di TPV in triennale	750 ore	Minimo 6 mesi Massimo 12 mesi
LM-51 vecchio ordinamento	Iscritti/e alla LM-51 prima dell'A.A. 23/24, già laureati e che non hanno svolto il TPV nel corso di laurea	750 ore	Minimo 6 mesi Massimo 12 mesi

Specifichiamo che l'ammissione alla PPV (e, per il nuovo ordinamento alla Sessione di Laurea) è consentita solamente agli studenti che superano il TPV con **giudizio di idoneità positivo**.

4 – Contesti di svolgimento del TPV e criteri per la proposta di nuovi Enti ospitanti

Per la scelta dell'Ente ospitante, che deve essere esterno all'Ateneo, il/la tirocinante ha due opzioni differenti, ovvero:

- Individuare la Struttura presso cui svolgere il TPV **all'interno dell'elenco delle Strutture già convenzionate con Universitas Mercatorum** fornito dall'Ufficio Tirocini via mail (sarà comunque necessario prendere contatti con l'Ente al fine di verificarne l'effettiva disponibilità ad accogliere ulteriori tirocinanti);
- **Proporre l'accreditamento di un Ente non presente all'interno della suddetta lista**.

In questo ultimo caso, l'Ente proposto deve soddisfare le condizioni richieste dall'Ordine degli Psicologi, ovvero:

1. Nella Struttura devono essere svolte attività di carattere psicologico;

2. La Struttura ed il personale al proprio interno non devono in qualunque modo o a qualsiasi titolo, effettuare attività volte a favorire/incentivare l'abuso della professione e/o l'usurpazione del titolo, né iniziative che operino in tal senso, secondo quanto previsto dall'art. 8 del Codice Deontologico degli Psicologi;

3. La Struttura ed il personale al proprio interno non devono in qualunque modo formare soggetti non psicologi (es. counselor), nel rispetto dell'art. 21 del Codice Deontologico degli Psicologi.;

4. La Struttura deve avere al proprio interno uno Psicologo in possesso di tutti i requisiti richiesti, ovvero:

- Deve essere **regolarmente assunto**, a prescindere dalla tipologia del rapporto lavorativo in essere tra la Struttura ed il professionista. In poche parole, lo/la psicologo/a può prestare la propria attività in qualità di dipendente, collaboratore o socio. Non può pertanto ricoprire la figura di Tutor un volontario;

- Deve svolgere **almeno 18 ore di attività settimanali** all'interno della Struttura prescelta;

- Deve essere **regolarmente iscritto all'Albo A da almeno tre anni**. Per i contesti operanti nell'area Lavoro e Organizzazioni, il requisito dei tre anni di iscrizione può essere derogato previo parere della Commissione Integrata; in ogni caso, il/la Tutor deve essere necessariamente essere iscritto all'Albo;

- Può seguire **un massimo di cinque tirocinanti contemporaneamente**, a prescindere dall'Ateneo di iscrizione degli stessi. Il numero massimo, pertanto, include tutti gli studenti seguiti al momento della sottoscrizione del progetto formativo dal Tutor;

- **Non deve avere rapporti di alcun tipo con il personale docente e/o amministrativo di Universitas Mercatorum**. A tal fine, Il Legale Rappresentante della Struttura trasmette una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (**Allegato 4**) attraverso la quale attesterà che l'Ente e i relativi dipendenti non hanno rapporti professionali o di parentela con i docenti e/o i dipendenti di Universitas Mercatorum.

Si specifica che i requisiti devono essere in possesso del/la Tutor al momento dell'avvio delle attività.

Il Tirocinio non può essere svolto presso:

1. Studi privati di singoli liberi professionisti privi di Statuto o Atto Costitutivo;
2. Ditte individuali prive di Statuto o Atto Costitutivo;
3. Strutture universitarie o afferenti al Dipartimento di Psicologia;
4. Enti di appartenenza di conviventi, parenti o affini del/la tirocinante;
5. Enti ospitanti con cui il tirocinante ha o ha avuto legami professionali, presso il posto di lavoro, anche autonomo;

6. Strutture in cui il tirocinante svolge o ha svolto attività di volontariato.

A tale scopo, il/la richiedente compila la dichiarazione sostitutiva di certificazione (**Allegato 3**) con la quale afferma di non avere rapporti con la Struttura ospitante.

Il/la corsista può proporre una nuova Struttura ospitante, ma non può fungere da intermediario tra quest'ultima e l'Ateneo. Dovrà quindi inoltrare all'Ufficio Tirocini (tirocini@unimercatorum.it) l'indirizzo e-mail della Struttura. L'Ufficio prenderà contatto direttamente con l'Ente e fornirà tempestivo riscontro allo/a studente/ssa. Una volta ricevuta tutta la documentazione richiesta, l'Ufficio la sottoporrà alla Commissione Integrata, unica competente alla valutazione delle proposte. **Il giudizio della Commissione Integrata è insindacabile ed inoppugnabile.**

La Commissione si riunisce con una cadenza compresa tra due e tre mesi, e comunque sempre dopo la chiusura delle candidature. Dopo lo svolgimento della riunione della Commissione l'Ufficio provvede a comunicare l'esito della valutazione sia alla Struttura che al/la tirocinante. **Ad ogni modo, per ciascun Ente non convenzionato, l'Ufficio si riserva di comunicare l'esito della valutazione entro un termine compreso tra due e tre mesi dalla ricezione della documentazione da parte della Struttura ospitante.**

L'elenco aggiornato degli Enti ospitanti convenzionati deve essere richiesto esclusivamente all'Ufficio Tirocini tramite e-mail (tirocini@unimercatorum.it). Poiché l'elenco è soggetto a continui aggiornamenti, gli/le studenti/esse in possesso di versioni precedenti sono invitati a richiedere sempre la versione più recente all'Ufficio.

Nel corso dello svolgimento del TPV esterno è possibile per il/la tirocinante richiedere la sostituzione dell'Ente originariamente prescelto con un altro già convenzionato con l'Università. Il cambiamento deve essere motivato con una dichiarazione in cui venga specificato **cosa spinge alla richiesta di modifica, le eventuali problematiche emerse e i tentativi di risoluzione attuati**. Con l'obiettivo di garantire la salvaguardia del periodo di tirocinio già svolto, il Tutor del primo Ente ospitante dovrà valutare l'idoneità del tirocinante relativa al periodo da supervisionato. La Commissione Integrata valuterà la richiesta ed autorizzerà l'eventuale cambio di sede. Si specifica che senza la consegna della documentazione finale le ore già svolte non potranno in alcun modo essere riconosciute.

Qualora il/la tirocinante segnali che l'esperienza in corso non rispetta le condizioni indicate nella Convenzione stipulata tra l'Ente e l'Ateneo o che non sia sufficientemente tutelato il suo diritto all'apprendimento, la Commissione Integrata effettuerà le opportune verifiche e adotterà i provvedimenti ritenuti più idonei nei confronti della Struttura, ivi compresa **l'eventuale revoca della Convenzione**.

In caso di inosservanza delle disposizioni o di mancanze etico-deontologiche da parte del/la Tirocinante, l'Ente ospitante potrà adottare eventuali provvedimenti di sospensione del TPV, impegnandosi a darne immediata e motivata comunicazione all'Università. In questo caso, la Commissione Interna dovrà valutare attentamente anche l'eventuale giudizio di inidoneità del/la tirocinante da parte del Tutor riguardo al periodo già svolto di tirocinio, anche consultando entrambe le parti.

Se nel corso del TPV si presentasse la necessità di un cambiamento di Tutor, lo/la studente/ssa dovrà darne tempestiva comunicazione all'Ufficio Tirocini, presentando allo stesso la seguente documentazione:

- **Autodichiarazione del Tutor uscente di cessate attività**, redatta liberamente su carta

intestata dell'Ente ospitante;

- **Autodichiarazione del Tutor entrante di presa in carico del tirocinante**, redatta liberamente su carta intestata dell'Ente ospitante;
- **Autodichiarazione del Tutor entrante** (**Allegato 11**);
- **Documentazione finale** compilata dal Tutor uscente per le ore effettuate fino a tale momento, fornita allo/a studente/ssa dall'Ateneo solamente alla conferma dell'approvazione del progetto formativo e la conseguente autorizzazione all'avvio delle attività.

Si precisa che, qualora non venisse prodotta la documentazione finale relativa alle ore di attività svolte fino al momento della richiesta di cambio, tali attività non potranno essere riconosciute.

5 – Modalità per la presentazione delle domande

Il TPV segue delle modalità di attivazione ben precise. L'Ufficio è autorizzato dalla Commissione Interna e dalla Commissione Integrata a non prendere in carico richieste incomplete e/o presentate oltre le scadenze.

La procedura di attivazione del Tirocinio Pratico Valutativo (TPV) prevede:

- La compilazione della **Domanda di tirocinio** (**Allegato 1**) e l'apposizione della marca da bollo del valore di 16,00 euro (si specifica che quest'ultima deve essere acquistata dallo studente, deve essere cartacea ed apposta in alto a destra sulla domanda di Tirocinio);
- La compilazione del **Progetto Formativo** individuale (**Allegato 2 - da compilare in digitale nella Sezione di Obiettivi ed Attività**);
- La compilazione della **Dichiarazione sostitutiva di certificazione** (**Allegato 3**), di cui sopra.

Per la richiesta del TPV, lo/la studente/ssa **non** deve presentare la dichiarazione sostitutiva dell'Atto di notorietà (**Allegato 4**), che rimane un documento ad esclusivo appannaggio delle Strutture non ancora convenzionate con l'Ateneo.

Per formalizzare l'attivazione del TPV, e solo **dopo** aver ricevuto l'approvazione del Progetto Formativo da parte della Commissione Interna, il/la candidato/a è tenuto/a al versamento della tassa di attivazione (**350,00 euro una tantum**). La tassa non deve essere corrisposta al momento della presentazione della domanda, ma **solamente dopo l'approvazione del Progetto (Allegato 2)** comunicata dall'Ufficio Tirocini.

Facciamo presente che la Domanda di tirocinio (**Allegato 1**) ed il Progetto formativo (**Allegato 2**) andranno compilati con il/la Tutor dell'Ente ospitante, non dovranno essere redatti in autonomia dal/la tirocinante. Inoltre, specifichiamo che il TPV deve rispettare le durate descritte nella tabella all'Art. 3. La documentazione dovrà essere trasmetta all'Ufficio Tirocini all'indirizzo tirocini@unimercatorum.it in un unico file PDF.

Le firme all'interno della documentazione devono essere **autografe**, ovvero apposte a mano, **non possono essere copiate ed incollate da altri documenti.**

Si ribadisce che gli/le studenti/esse di L-24 sono tenuti/e a compilare un unico periodo, così come i/le tirocinanti di LM-51 che decidono di effettuare il TPV in un'unica Struttura. **Andranno compilati entrambi i periodi esclusivamente nei casi di studenti/esse di LM-51 che divideranno le ore di Tirocinio in due Strutture.**

L'avvio del TPV sarà autorizzato solo **dopo** la valutazione positiva emessa dalla Commissione

Interna e la conseguente autorizzazione comunicata dall'Ufficio Tirocini.

Ribadiamo, inoltre, che il/la tirocinante non può fungere da intermediario tra la Struttura e l'Ateneo per ragioni di privacy. Di conseguenza, la documentazione della Struttura dovrà essere trasmessa esclusivamente dalla stessa nelle finestre di attivazione. Il/la corsista, invece, deve inoltrare personalmente la Domanda (**Allegato 1**), il Progetto formativo (**Allegato 2**) e la Dichiarazione sostitutiva (**Allegato 3**) durante le finestre di attivazione. La Commissione Integrata e la Commissione Interna si riuniscono esclusivamente dopo la chiusura delle candidature. Di conseguenza, i tirocinanti non riceveranno alcun riscontro sulla documentazione presentata durante la finestra di attivazione.

Di seguito le scadenze, **riferite ad ogni anno solare**:

DATA AVVIO ATTIVITÀ	DATA INIZIO CANDIDATURE	DATA SCADENZA CANDIDATURE
15 gennaio	1° ottobre	15 novembre
15 maggio	1° febbraio	15 marzo
15 luglio	15 aprile	1° giugno
15 settembre	15 maggio	1° luglio
1° dicembre	1° settembre	15 ottobre

Le finestre di attivazione sopra indicate sono stabilite dall'Ordine degli Psicologi e vengono accettate dalla Struttura ospitante tramite la sottoscrizione della Convenzione. **I tirocini non possono, per alcun motivo, essere attivati al di fuori di tali finestre.**

Si precisa che la documentazione (sia lato Struttura che lato tirocinante) deve essere trasmessa esclusivamente nei periodi temporali previsti. Qualsiasi richiesta inviata al di fuori delle finestre indicate sarà automaticamente rigettata.

Le finestre di candidatura per gli Enti ospitanti sono invece le seguenti:

DATA AVVIO ATTIVITÀ	DATA INIZIO CANDIDATURE	DATA SCADENZA CANDIDATURE
15 gennaio	20 agosto	20 settembre
15 maggio	20 dicembre	20 gennaio
15 luglio	1° marzo	1° aprile
15 settembre	1° aprile	1° maggio
1° dicembre	1° luglio	31 luglio

Le richieste delle Strutture potranno essere presentate esclusivamente nei periodi temporali previsti, in quanto il calendario delle riunioni della Commissione Integrata è già stato stabilito sulla base delle date programmate per le riunioni.

Si sottolinea che, qualora l'Ente non provveda a trasmettere la documentazione entro la finestra temporale prevista, l'attivazione del Tirocinio dovrà necessariamente essere posticipata alla

finestra temporale successiva.

Il periodo di attivazione del 15 settembre può essere usufruito dagli/dalle studenti/esse che in tale data saranno già iscritti al terzo Anno Accademico di L-24 e al secondo Anno Accademico di LM-51, in considerazione dell'inizio dell'A. A. fissato al 1° agosto. Le date di maggio e luglio non sono invece accessibili per gli studenti che effettuano l'anticipo dell'Anno Accademico, che non riguarda il Tirocinio, ma solo gli esami.

Le finestre di attivazione possono essere soggette a modifiche su indicazione dell'Ordine. Eventuali aggiornamenti vengono pubblicati con tempestività e congruo anticipo sulla pagina web di Ateneo, al seguente link: https://www.unimercatorum.it/studenti/tirocini-pratico-valutativi

In caso di mancata trasmissione della documentazione entro la data prevista, il progetto dello/a studente/ssa sarà rinviato alla finestra successiva.

Una volta ricevuta la documentazione per la richiesta di attivazione, l'Ufficio provvederà a sottoporla alla Commissione Interna nelle modalità e nelle tempistiche previste dalla stessa. Il giudizio della Commissione Interna è insindacabile ed inoppugnabile.

La valutazione verrà comunicata ai/alle corsisti/e, che a loro volta si metteranno in contatto con il Tutor per eventuali integrazioni e/o per confermare l'avvio delle attività.

Oltre al pagamento della tassa di attivazione (350,00€), l'avvio del tirocinio è subordinato alla frequenza del Corso sulla Sicurezza Generale, che viene attivato in piattaforma una volta ricevuto esito positivo alla domanda e al progetto da parte della Commissione Interna. Se invece lo/la studente/ssa ne ha sostenuto uno negli ultimi cinque anni ed è in possesso del Certificato, può inviare lo stesso insieme alla richiesta di attivazione del TPV. Qualsiasi altra Certificazione richiesta dalla Struttura relativa ad ulteriori Corsi e/o visite mediche è a carico del/la corsista e/o della Struttura ospitante.

L'impegno settimanale massimo stabilito dalla Commissione Interna è pari a 30 ore (non più di 8 ore al giorno per legge). Il TPV deve essere svolto in presenza. Tuttavia, per gli Enti ospitanti che svolgono attività in smartworking, il/la tirocinante può svolgere una parte delle attività in modalità "a distanza" e per un massimo del 30% del monte ore totale, indicandolo nel Progetto formativo. In tale percentuale sono racchiuse anche eventuali ore di studio individuale.

Per garantire una adeguata continuità del TPV, si consiglia di svolgere l'intero periodo di tirocinio in un singolo Ente. Tuttavia, nei casi in cui la Struttura prescelta non garantisca la copertura dell'intero monte orario, è possibile suddividere il progetto in due periodi da svolgersi in un massimo di due Enti diversi. Tale opzione è praticabile esclusivamente per gli studenti di LM-51, gli studenti di L-24 devono effettuare il Tirocinio in un'unica Struttura e periodo.

Comunichiamo ai/alle corsiste che il TPV può essere richiesto ed attivato esclusivamente dopo il superamento e la verbalizzazione di eventuali OFA. Il mancato superamento dell'Esame e il conseguente slittamento dello stesso alla data successiva comporta l'impossibilità di presentare domanda.

6 – Pubblicazioni avente valore di notifica

Oltre alla comunicazione inviata privatamente via e-mail al/alla studente/ssa, al termine delle finestre di attivazione l'Ufficio Tirocini pubblicherà, nella Sezione *Avvisi* della piattaforma, l'elenco delle matricole i cui progetti sono stati correttamente ricevuti e presi in carico.

A seguito della riunione della Commissione Interna, nella stessa Sezione sarà pubblicato l'elenco

delle matricole i cui progetti sono stati approvati senza necessità di integrazioni.

Se lo/la studente/ssa non rintraccia la propria matricola nell'elenco delle approvazioni, significa che la Commissione Interna richiede integrazioni alla documentazione presentata. Al candidato verrà fornita tempestiva comunicazione via mail circa le modifiche da apportare. Si sottolinea che ciò **non preclude in alcun modo la partecipazione alla finestra di riferimento**.

Una volta inviate le integrazioni richieste e completata la nuova valutazione da parte della Commissione Interna, l'elenco verrà aggiornato con le matricole definitivamente approvate.

Si ribadisce che lo/la studente/ssa riceverà comunicazione personale anche tramite posta elettronica; tuttavia, le pubblicazioni effettuate sulla piattaforma costituiscono a tutti gli effetti **notifica formale**.

7 – Copertura assicurativa

Il tirocinante è assicurato per tutto il periodo di svolgimento del TPV con le modalità specifiche stabilite dalla Convenzione tra l'Ente sede di tirocinio e Universitas Mercatorum.

In caso di incidente e/o impedimento durante lo svolgimento del TPV, l'Ente ospitante s'impegna a segnalare l'evento all'Università entro i tempi previsti dalla normativa vigente, e comunque in maniera tempestiva.

8 – Interruzione e sospensione del TPV

Il TPV può essere sospeso esclusivamente nei seguenti casi di comprovata necessità:

- grave malattia e/o grave infortunio;
- gravidanza a rischio;
- comprovati motivi lavorativi (es. trasferimento, missione all'estero, ecc.)
- cessazione dell'attività della Struttura ospitante;
- cessazione del contratto di lavoro del Tutor della Struttura, con conseguente eventuale assenza di personale idoneo a ricoprire il ruolo di Tutor.

In tutti i casi sopra indicati, lo/la studente/ssa è tenuto/a a darne tempestiva comunicazione all'Ufficio Tirocini mediante compilazione del modulo "Comunicazione sospensione/interruzione" (Allegato 12), fornendo la documentazione comprovante la motivazione della richiesta.

Il TPV dovrà essere interrotto immediatamente e ripreso non appena possibile, previa presentazione all'Ufficio Tirocini del progetto aggiornato con le nuove date di svolgimento.

Per quanto riguarda le interruzioni, queste devono essere comunicate tempestivamente all'ufficio e il modulo è lo stesso della sospensione. In particolare, qualora lo/la studente/ssa venga assunto/a dalla Struttura ospitante presso la quale sta svolgendo il TPV, il tirocinio dovrà essere **necessariamente interrotto** e le attività non potranno proseguire presso la medesima Struttura. In tal caso, lo/la studente/ssa dovrà individuare una nuova Struttura idonea allo svolgimento del TPV e presentare un **nuovo progetto formativo nella finestra di attivazione successiva.**

Le ore eventualmente già svolte presso la precedente Struttura potranno essere riconosciute esclusivamente previa verifica della documentazione finale relativa alle attività effettuate e nel rispetto delle disposizioni previste per il TPV.

9 – Misure di supporto agli studenti con disabilità

Si concede a studenti e studentesse UM con invalidità **accertata** la possibilità di svolgere parte del tirocinio (sia TPV che professionalizzante per l'accesso all'Albo B) da remoto (online); inoltre, è prevista la possibilità di prolungare il tempo di svolgimento del tirocinio fino a un massimo di ulteriori 12 mesi. La richiesta dovrà essere presentata formalmente tramite piattaforma, accedendo alla sezione Segreteria e selezionando le voci "Richieste" e successivamente "Servizi per studenti con disabilità e DSA".
Per poter beneficiare dei servizi, è necessario essere in possesso di:
- Certificazione INPS attestante l'invalidità oppure certificazione di disabilità ai sensi della Legge 104/92;
- Diagnosi di DSA rilasciata dall'Azienda Sanitaria Locale o da specialisti privati autorizzati ai sensi della Legge 170/2010.

Una volta caricata in piattaforma tutta la documentazione richiesta, sarà necessario darne comunicazione all'Ufficio Inclusione (inclusione@unimercatorum.it) affinché possa procedere con la valutazione del caso e l'eventuale assegnazione degli ausili ritenuti più idonei.

La quantità di ore da svolgere da remoto e gli eventuali mesi aggiuntivi saranno adattati e corrisposti in **maniera proporzionale alla percentuale di invalidità riportata nella certificazione medica**.

L'applicazione delle agevolazioni sarà valutata, caso per caso, dal Delegato del Rettore all'Inclusione sulla base della opportuna documentazione trasmessa agli Uffici competenti.–
Chiusura della pratica di TPV

Una volta portate a termine le attività di Tirocinio, lo/a studente/ssa dovrà produrre la documentazione richiesta dall'Ordine entro e non oltre 30 giorni dalla data di fine del TPV.

Nel concreto, la documentazione richiesta è la seguente:

- **Libretto di valutazione**: composto dalla **griglia di attestazione delle presenze**, che dovrà essere timbrata e firmata dal/dalla tirocinante e dal/la Tutor supervisore, per presa visione, in calce a ciascuna pagina; e dalla **scheda di valutazione**, nella quale il/la Tutor supervisore dovrà esprimere un giudizio in merito alle competenze acquisite dal/dalla tirocinante. Con tale documento, il Tutor rilascia altresì formale attestazione della frequenza e del superamento del tirocinio, mediante l'espressione di un **giudizio di idoneità**. La sezione relativa al giudizio finale dovrà essere **firmata dal Tutor supervisore e timbrata con il timbro della Struttura ospitante**.

- **Relazione finale** (max. 5 pagine): deve essere redatta dal/la tirocinante su carta intestata dell'Ente e debitamente firmata dal/la tirocinante stesso e dal Tutor supervisore; in assenza di carta intestata, il documento dovrà riportare almeno il timbro della Struttura ospitante. La relazione finale, che deve essere di un minimo di **2** pagine ad un massimo di **5**, deve riportare le attività di rilevanza psicologica svolte all'interno dell'Ente e possibilmente una loro contestualizzazione. Le attività dovranno essere descritte **sempre in un'ottica psicologica**, in modo coerente con quanto dichiarato nel progetto formativo approvato dalla Commissione Interna. **Non dovranno essere riportati casi specifici**, né informazioni che consentano di identificare gli utenti/pazienti coinvolti.

- **Questionario di valutazione dell'Ente** (o degli Enti): dovrà essere compilato dal Tutor supervisore: https://forms.gle/ocr5fKZHBBVfR8Ny8

- **Questionario di valutazione da compilare a cura dello studente**: https://forms.gle/Xxrz6Pnx9Ry9bJpT6

Quando l'Ufficio riceverà tutta la documentazione correttamente compilata, provvederà a chiudere la pratica di TPV e a fornire comunicazione al/la tirocinante. In caso di **documentazione mancante o incompleta**, l'Ufficio Tirocini si riserva di richiederne l'integrazione e, ove necessario, di effettuare gli opportuni controlli, anche mediante contatto diretto con il Tutor supervisore. Per gli/le studenti/sse appartenenti al **Nuovo Ordinamento**, l'Ufficio provvederà inoltre a caricare i CFU nel piano di studi.

Il TPV si intende superato mediante il conseguimento di un giudizio positivo di idoneità (art. 2 comma 4, D.I. n. 567/2022). Il suddetto giudizio consente al/la tirocinante l'accesso alla PPV.

La documentazione di cui sopra verrà fornita allo/a studente/ssa solamente nel momento in cui la Commissione Interna autorizza l'Ufficio Tirocini a fornire comunicazione circa l'approvazione del Progetto da parte della stessa e, di conseguenza, la possibilità di avviare le attività nei tempi e nei modi previsti dal Progetto formativo (**Allegato 2**).

Si fa presente che, prima di consegnare la documentazione per la PPV, il tirocinante deve assicurarsi di aver chiuso la pratica di TPV.– Riconoscimento CFU

I/le corsisti/e iscritti/e alla LM-51 nuovo ordinamento che devono recuperare i 10 CFU di TPV non svolti durante il CdL L-24 ed i/le laureati/e appartenenti al Vecchio Ordinamento che svolgono il TPV post lauream possono chiedere un parziale riconoscimento di CFU secondo quanto indicato dalle Linee guida approvate dalla Commissione Interna (**Allegato 5**) e comunque non precedenti all'anno 2020. Lo studente dovrà produrre all'Ufficio la Scheda indicata per il riconoscimento delle attività (**Allegato 6**).

Gli/le studenti/esse di L-24 non possono chiedere il riconoscimento di attività precedenti, a meno che lo/a studente/ssa proveniente da altro Ateneo non certifichi lo svolgimento delle attività di TPV in triennale mediante attestazione dell'Università di provenienza in cui si dichiara che le attività di Tirocinio svolte sono coerenti con il D. I. 654/22.

10 – TPV all'estero

È possibile svolgere il Tirocinio Pratico Valutativo (L-24 ed LM-51), anche durante il periodo di Erasmus (Erasmus Traineeship).

La procedura di richiesta di attivazione del Tirocinio Pratico-Valutativo all'estero prevede:

- L'individuazione, da parte del tirocinante, dell'ente ospitante (a differenza dei TPV in Italia, l'Ateneo **non** dispone di un elenco di Enti convenzionati all'estero; pertanto, la ricerca di una Struttura idonea allo svolgimento del TPV è esclusivamente a carico dello/a studente/ssa interessato/a). Sono considerati qualificati Enti stranieri convenzionabili con Universitas Mercatorum le strutture sanitarie pubbliche o private o altri Enti esteri non universitari dove venga svolta con continuità un'attività psicologica che rientra in quelle definite dall'Art. 1 della Legge n. 56/89;
- La compilazione, da parte del Responsabile della struttura che si candida a diventare Ente ospitante, del modulo di "**Request of agreement**" (**Allegato 7**); quest'ultimo deve essere riportato su carta intestata e recare il timbro dell'Ente, e deve essere trasmesso all'indirizzo e-mail tirocini@unimercatorum.it. La suddetta Richiesta di convenzionamento, unitamente agli allegati richiesti all'interno del modulo messo a disposizione dall'Ufficio Tirocini, sarà

vagliata dalla Commissione Integrata Ateneo/Ordine degli Psicologi. Qualora il giudizio della Commissione Integrata sia positivo, si procederà con la stipula della Convenzione;

- Contestualmente, la compilazione da parte del tirocinante, con la supervisione del Tutor dell'Ente ospitante, del modulo di "**Internship Training Project**" (**Allegato 8**) e il modulo di "**Authorization request for an internship in Psychology**" (**Allegato 9**). Entrambi i documenti devono essere trasmessi all'indirizzo e-mail tirocini@unimercatorum.it. L'attività di TPV svolta all'estero deve prevedere il rispetto delle normative vigenti in Italia e dei criteri EuroPsy. Pertanto, è richiesta la supervisione da parte di un Tutor che eserciti la professione di Psicologo da almeno 3 anni e che collabori stabilmente con l'Ente ospitante in veste di dipendente, collaboratore o consulente (i volontari non possono rivestire il ruolo di Tutor supervisore). Come per i TPV in Italia, il Progetto Formativo viene valutato dalla Commissione Interna. Il TPV potrà essere avviato solo dopo il giudizio positivo emesso dalla suddetta Commissione;
- Ai fini della valutazione delle attività di TPV, la compilazione da parte del/la tirocinante del modulo di "**Assessment of TPS's Activities**" (**Allegato 10**), nel quale riporta le attività e le ore svolte. Tale modulo, compilato in lingua italiana o inglese, viene firmato dal Tutor dell'Ente straniero ospitante e costituisce una formale attestazione della frequenza. Con la compilazione del registro, il/la tirocinante redige anche una relazione finale controfirmata dal Tutor dell'ente ospitante. Contestualmente all'attestazione della frequenza, il Tutor straniero valuta anche le competenze acquisite dal tirocinante indicate al precedente Art. 1.

11 – Prova Pratica Valutativa (PPV)

La Prova Pratica Valutativa è così suddivisa:

A. **ISCRITTI/E AL NUOVO ORDINAMENTO**: gli/le iscritti/e alla LM-51 a partire dall'A. A. 23/24 conseguiranno la laurea magistrale in psicologia (classe LM-51) in base ai nuovi ordinamenti didattici abilitanti. Questi/e corsisti/e, che hanno svolto il **TPV** come descritto, si abiliteranno alla professione di psicologo attraverso **PPV**, in sostituzione dell'Esame di Stato. Nello specifico, questi/e studenti/esse saranno ammessi a sostenere l'esame finale comprensivo della PPV che precede la discussione della tesi di laurea. **La PPV si intende superata con il conseguimento di un giudizio di idoneità che consente di accedere alla discussione della tesi di laurea**. Per l'iscrizione alla PPV gli studenti iscritti al nuovo ordinamento dovranno attendere il Bando dedicato alla Prova organizzata per la Sessione di Laurea prescelta. Solamente dopo pubblicazione del Bando, **ed esclusivamente entro le finestre nello stesso indicate**, dovranno procedere all'invio della documentazione e a corrispondere le tasse previste;

B. **ISCRITTI/E AL VECCHIO ORDINAMENTO:** gli/le studenti/esse che accedono al TPV post lauream potranno svolgere la PPV presso il nostro Ateneo in una delle due Sessioni organizzate annualmente (luglio-dicembre) previa presentazione della documentazione richiesta dal Bando che viene pubblicato alla pagina tirocini. La valutazione prevede una votazione massima di 100 punti e **l'abilitazione è conseguita con una votazione di almeno 60/100**.

Qualsiasi altra informazione può essere richiesta all'Ufficio preposto, all'indirizzo provapraticavalutativa@unimercatorum.it

La documentazione per la partecipazione alla PPV sarà scaricabile di volta in volta nella sezione Avvisi e/o nella Pagina Web di Tirocini dell'Ateneo, al link: https://www.unimercatorum.it/studenti/tirocini-pratico-valutativi.

Per la preparazione alla Prova si rimanda allo studio del Codice Deontologico e della Legge n. 56 del 1989, reperibili alla pagina: https://www.psy.it/la-professione-psicologica/ Inoltre, si consiglia la lettura dei seguenti testi di approfondimento:

- *Codice Deontologico Psicologi Commentato*, di Alessandro Vittorio Romano;
- *L' intervento psicologico. Teoria e metodo*, di Sergio Salvatore e Barbara Cordella, ed. Il Mulino, 2022.

12 – Riepilogo costi

Di seguito lo specchietto riepilogativo dei costi completi da sostenere per l'attivazione del TPV e successiva partecipazione alla PPV:

TPV		
Voce spesa	**Importo**	**Modalità di pagamento**
Marca da bollo da apporre sulla Domanda di Tirocinio (**Allegato 1**)	€16,00	Acquistabile dallo studente nei punti vendita autorizzati
Tassa di attivazione del TPV	€350,00	Bonifico bancario all'Iban: IT74P0329601601000067096775, intestato a Universitas Mercatorum; causale: Richiesta attivazione TPV + Nome e Cognome + Matricola.
PPV		
Voce spesa	**Importo**	**Modalità di pagamento**
Contributo Universitario di Ammissione alla Prova Pratica Valutativa (da corrispondere nelle finestre indicate nel Bando)	€400,00	Bonifico bancario all'Iban: IT74P0329601601000067096775, intestato ad Universitas Mercatorum – causale: Nome+Cognome+contributo partecipazione esame di Stato abilitazione alla professione di Psicologo;
Contributo Universitario Diploma di abilitazione (da corrispondere nelle finestre indicate nel Bando) - **FACOLTATIVO**	€70,00	Bonifico bancario all'Iban: IT74P0329601601000067096775, intestato ad Universitas Mercatorum - causale: Nome+Cognome+contributo diploma di abilitazione.
Tassa regionale di Abilitazione (da corrispondere nelle finestre indicate nel Bando)	€113,62	Da corrispondere attraverso la pagina web: https://laziodisco.it/pagamento-tasse-e-abilitazioni/

Tassa dell'Agenzia delle Entrate (da corrispondere nelle finestre indicate nel Bando)	€49,58	Da effettuarsi sul c/c postale n. 1016 intestato a Agenzia delle Entrate – Centro Operativo di Pescara – Tasse Scolastiche (disponibile in tutti gli uffici postali già intestato altrimenti utilizzare un bollettino in bianco – causale: "tassa ammissione esami"), o attraverso bonifico bancario: IBAN: IT45 R 0760103200 000000001016 (Agenzia delle Entrate – Centro operativo di Pescara – Tasse scolastiche);
Marca da bollo da apporre sulla domanda di partecipazione	€16,00	Acquistabile dallo studente nei punti vendita autorizzati
Marca da bollo da apporre sulla richiesta del diploma	€16,00	Acquistabile dallo studente nei punti vendita autorizzati

Se il candidato non supera la PPV al primo tentativo e deve ripeterla, dovrà pagare solo quanto indicato di seguito:		
Contributo Universitario di Ammissione alla Prova Pratica Valutativa (da corrispondere nelle finestre indicate nel Bando)	€200,00	Bonifico bancario all'Iban: IT74P0329601601000067096775, intestato ad Universitas Mercatorum – causale: Nome+Cognome+contributo partecipazione esame di Stato abilitazione alla professione di Psicologo;
Tassa dell'Agenzia delle Entrate (da corrispondere nelle finestre indicate nel Bando)	€49,58	Da effettuarsi sul c/c postale n. 1016 intestato a Agenzia delle Entrate – Centro Operativo di Pescara – Tasse Scolastiche (disponibile in tutti gli uffici postali già intestato altrimenti utilizzare un bollettino in bianco – causale: "tassa ammissione esami"), o attraverso bonifico bancario: IBAN: IT45 R 0760103200 000000001016 (Agenzia delle Entrate – Centro operativo di Pescara – Tasse scolastiche);

Marca da bollo da apporre sulla domanda di partecipazione	€16,00	Acquistabile dallo studente nei punti vendita autorizzati

In caso di ripetizione della PPV, restano validi i pagamenti effettuati per la tassa di abilitazione e la richiesta di diploma.

13 – Diritti e doveri dei/lle tirocinanti

Nel corso dello svolgimento del TPV, il tirocinante è tenuto a:

a) Rispettare il progetto di tirocinio;

b) Seguire le indicazioni del Tutor, comunicando anche eventuali esigenze di tipo organizzativo od altre evenienze;

c) Rispettare le norme previste dalla Convenzione, i regolamenti delle sedi di tirocinio e le norme di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;

d) Svolgere le attività previste dal progetto di tirocinio, osservando gli orari concordati, rispettando l'ambiente di lavoro e le esigenze dell'attività istituzionale;

e) Mantenere un atteggiamento e un comportamento congrui alla professione per la quale sta svolgendo il tirocinio e a tale proposito si raccomanda la presa visione del Codice di comportamento del tirocinante in Psicologia allegato alle presenti Linee Guida;

f) Approfondire la conoscenza del Codice Deontologico degli Psicologi Italiani, uniformando progressivamente il suo comportamento all'insieme delle sue regole e dei principi che lo ispirano;

g) Attenersi alle vigenti norme di tutela della privacy garantendo l'assoluta riservatezza per quanto attiene ai dati, alle informazioni e alle conoscenze acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio;

h) Rispettare le norme di Ateneo, quali il Codice etico e di comportamento (https://www.unimercatorum.it/ateneo/documenti-ufficiali);

Il/la tirocinante, qualora ritenesse, durante lo svolgimento del tirocinio, di essere o essere stato vittima di condotte discriminatorie e lesive della propria dignità o di molestie morali o sessuali, potrà rivolgersi all'Università (in particolare alla CTI), che prenderà ogni iniziativa per tutelarlo.

14 – Conclusioni

In conclusione, questo documento vuole essere una guida chiara e pratica per accompagnare gli/le studenti/esse lungo tutto il percorso del TPV e della PPV, dalla scelta dell'Ente ospitante fino al completamento della pratica e alla preparazione all'abilitazione professionale. L'intero percorso è pensato per permettere al/la tirocinante di acquisire competenze concrete, osservando e apprendendo le attività dello Psicologo, sempre con il supporto di un Tutor esperto.

Le tappe principali del TPV comprendono la scelta dell'Ente ospitante (o la proposta di un nuovo Ente), la compilazione della Domanda di tirocinio (**Allegato 1**), del Progetto formativo

Allegati

(**Allegato 2**) e della Dichiarazione sostitutiva di certificazione (**Allegato 3**), la presentazione della documentazione all'Ufficio Tirocini nelle finestre temporali previste, lo svolgimento effettivo del TPV, e infine, la chiusura della pratica tramite la consegna del libretto di valutazione, della relazione finale e dei questionari di valutazione. Per chi ne ha diritto, sono previste modalità flessibili e agevolazioni per gli studenti con disabilità, così come la possibilità di svolgere il TPV all'estero.

Una volta completato il tirocinio **con giudizio di idoneità positivo**, lo studente può accedere alla PPV, che consiste in un esame finale volto a verificare le competenze acquisite. L'intero percorso richiede il rispetto di alcune procedure amministrative e il pagamento di contributi specifici: la domanda di TPV prevede una marca da bollo di 16 euro e una tassa di attivazione di 350 euro, mentre la PPV comporta un contributo di 400 euro per l'ammissione, più altri oneri per il diploma e le tasse previste dalla normativa. In caso di ripetizione della PPV, i costi da sostenere sono ridotti rispetto al primo tentativo.

In conclusione, il TPV e la PPV rappresentano momenti fondamentali per trasformare lo studente in professionista, permettendogli di acquisire esperienza pratica, consolidare le conoscenze teoriche e rispettare le norme deontologiche della professione. Seguendo passo dopo passo le indicazioni del documento, lo studente può affrontare il percorso in modo chiaro e sicuro, preparandosi al meglio per l'abilitazione e per l'ingresso consapevole nel mondo del lavoro.

Segue l'elenco degli allegati.

Nr.	Nome documento	Chi lo compila	A cosa serve
1	Domanda di tirocinio	**Tirocinante**	Documento necessario per chiedere ufficialmente l'autorizzazione a svolgere un periodo di tirocinio all'Ateneo
2	Progetto formativo	**Tutor**	Documento necessario a chiarire di quali attività si occuperà il/la tirocinante, in quali modalità, tempistiche, sedi e a raccogliere i dati del Tutor
3	Dichiarazione sostitutiva di certificazione	**Tirocinante**	Documento con cui il/la tirocinante attesta di non avere rapporti di alcuna natura con l'Ente ospitante
4	Dichiarazione sostitutiva dell'Atto di notorietà – SOLO PER ENTI NON CONVENZIONATI	**Legale rappresentante dell'Azienda ospitante non ancora convenzionata**	Legale Rappresentante dell'Ente ospitante scelto dichiara che il personale della Struttura non ha rapporti di alcuna natura con l'Ateneo
5	Linee guida per il riconoscimento di CFU	**/**	Documento in cui l'Ateneo comunica al/la corsista interessato/a quali sono i criteri per ottenere il riconoscimento di eventuali CFU.

Allegati

6	Scheda descrittiva attività per riconoscimento CFU TPV	**Tirocinante che ne fa richiesta**	Documento con cui lo/la studente/ssa chiede all'Ateneo il riconoscimento parziale o totale di attività svolte in passato che siano coerenti e riconosciute dalle linee guida approvate dall'Ateneo
7	Request of Agreement	**Responsabile dell'Ente ospitante estero**	Documento con cui il/la responsabile della Struttura estera inoltra all'Ateneo formale richiesta di Convenzione
8	Practical Evaluative Internship Training Project	**Tirocinante (in caso di TPV all'estero)**	Documento necessario a chiarire di quali attività si occuperà il/la tirocinante durante il TPV all'estero, in quali modalità, tempistiche, sedi e a raccogliere i dati del Tutor
9	Authotisation Request for an Internship in Psychology	**Tutor dell'Ente estero**	Documento necessario per chiedere ufficialmente l'autorizzazione a svolgere un periodo di tirocinio all'estero all'Ateneo
10	Assessment of TPV'S activities	**Tutor dell'Ente estero**	Documento con cui il Tutor dell'Ente estero valuta le attività svolte dal/la tirocinante presso l'Ente estero accreditato
11	Autodichiarazione Tutor entrante	**Tutor**	Composta dalle ultime due pagine del Progetto formativo, è un documento attraverso cui il Tutor inserisce i dati e dichiara di essere idoneo a seguire il/la tirocinante nelle attività di TPV

Allegati

Nr.	Nome documento	Chi lo compila	A cosa serve
12	Comunicazione interruzione/sospensione	**Tirocinante**	Modulo da compilare nel caso di interruzione del TPV a seguito di comprovate necessità

Universitas Mercatorum

Università telematica delle Camere di Commercio Italiane

Marca da Bollo
€16,00

DOMANDA DI TIROCINIO PRATICO-VALUTATIVO AI SENSI DEL D.I. 567/2022 PER I LAUREATI NEI CORSI DI LAUREA DI AREA PSICOLOGICA NON ABILITANTI E DEL D.I. 654/2022 PER I LAUREANDI DEI CORSI DI LAUREA DI AREA PSICOLOGICA ABILITANTI

Il/la sottoscritt…_____nat… a _____
il_____residente a _____
Via/Piazza_____tel._____
cell._____e-mail _____

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, valendosi delle disposizioni di cui agli artt. 46 e 47 dei DPR 28/12/2000, n. 445 e consapevole che chi dichiarerà il falso vedrà decadere i benefici ottenuti e incorrerà nelle sanzioni penali previste per le false dichiarazioni dagli artt. 75 e 76 del DPR citato (compilare la sezione della fattispecie di appartenenza):

- di essere laureato in _____
  il_____presso l'Università Mercatorum con voti _____

- di essere iscritto/a al Corso di laurea _____
  all'anno accademico _____

CHIEDE

di poter svolgere il tirocinio pratico-valutativo.

Nel **1° periodo**, il tirocinio riguarderà la seguente area:

☐ PSICOLOGIA CLINICA (numero di ore_____);

☐ PSICOLOGIA GENERALE (numero di ore_____);

☐ PSICOLOGIA SOCIALE (numero di ore_____);

☐ PSICOLOGIA DELLO SVILUPPO (numero di ore_____);

Il tirocinio si svolgerà presso la seguente Struttura ospitante:

☐ struttura già convenzionata ☐ struttura da convenzionare

Struttura ospitante: _____

Sede legale:_____

Sede di svolgimento: _____

Supervisore (Tutor) Dott. _____

Iscrizione Albo Psicologi della (Regione/Provincia)_____ n° _____

Nel **2° periodo**, il tirocinio riguarderà la seguente area:

☐ PSICOLOGIA CLINICA (numero di ore_____);

☐ PSICOLOGIA GENERALE (numero di ore_____);

☐ PSICOLOGIA SOCIALE (numero di ore_____);

☐ PSICOLOGIA DELLO SVILUPPO (numero di ore_____);

Il tirocinio si svolgerà presso la seguente Struttura ospitante:

☐ struttura già convenzionata ☐ struttura da convenzionare

Struttura ospitante: _____

Sede legale: _____

Sede di svolgimento: _____

Supervisore (Tutor) Dott. _____

Iscrizione Albo Psicologi della (Regione/Provincia)_____ n° _____

Data _____

Firma del/la Tirocinante _____

Nota alla compilazione: È consigliabile svolgere tutto il monte ore nel periodo massimo di 12 mesi. Il tirocinio può avere inizio nelle seguenti cinque date: 15 Settembre, 15 Gennaio e 15 Maggio, 15 Luglio e 1° Dicembre di ogni anno accademico. **Solo per il TPV magistrale, è possibile svolgere il tirocinio in due Enti differenti, purché accreditati. Per i progetti magistrali presentati per un unico ente, è obbligatorio compilare un unico periodo.** È consigliabile, anche se non obbligatorio, che nello svolgimento del TPV possano rientrare ambiti differenti della psicologia.

N.B.: I progetti formativi relativi ai TPV L-24 non possono essere suddivisi in due periodi. Nello specifico, le 250 ore dovranno essere svolte in un'unica soluzione e all'interno di un unico ente ospitante. Pertanto, si richiede la compilazione di un unico periodo.

Universitas Mercatorum

Università telematica delle Camere di Commercio Italiane

PROGETTO FORMATIVO DI TIROCINIO PRATICO-VALUTATIVO AI SENSI DEL D.I. 567/2022 PER I LAUREATI NEI CORSI DI LAUREA DI AREA PSICOLOGICA NON ABILITANTI E DEL D.I. 654/2022 PER I LAUREANDI DEI CORSI DI LAUREA DI AREA PSICOLOGICA ABILITANTI

Nominativo del tirocinante _____

Codice fiscale _____

Iscritto/a al Corso di laurea – laureato/a in_____

nell'anno accademico _____

Periodo di Tirocinio: 1° periodo dal __/__/__ al __ /__/___

Numero ore: _____

Ente ospitante: _____

Supervisore Psicologo: Dott./Dott.ssa _____

E-mail _____

Periodo di Tirocinio: 2° periodo dal __/__/__ al __ /__/___

Numero ore: _____

Ente ospitante: _____

Supervisore Psicologo: Dott./Dott.ssa _____

E-mail _____

N.B.: I progetti formativi relativi ai TPV L-24 non possono essere suddivisi in due periodi. Nello specifico, le 250 ore dovranno essere svolte in un'unica soluzione e all'interno di un unico ente ospitante. Pertanto, anche la sezione dedicata agli obiettivi e alle attività dovrà essere compilata per un unico periodo.

Solo per il TPV magistrale, è possibile svolgere il tirocinio in due Enti differenti, purché accreditati. Per i progetti magistrali presentati per un unico ente, è obbligatorio compilare un unico periodo.

LA PRESENTE SEZIONE ANDRÀ COMPILATA ESCLUSIVAMENTE IN DIGITALE

1° Periodo

Obiettivi

……
……
……
……

Attività (TUTTE LE ATTIVITA' PREVISTE DAL PROGETTO SARANNO SVOLTE IN OSSERVAZIONE E IN AFFIANCAMENTO AL TUTOR SUPERVISORE)

……
……
……
……
……
……
……
……
……

2° Periodo

Obiettivi

……
……
……
……

Attività (TUTTE LE ATTIVITA' PREVISTE DAL PROFETTO SARANNO SVOLTE IN OSSERVAZIONE E IN AFFIANCAMENTO AL TUTOR SUPERVISORE)

……
……
……
……
……
……
……
……
……

Compiti del tirocinante

1. Il tirocinante è tenuto a concordare con il tutor assegnatogli il progetto individualizzato di tirocinio, a rispettare le norme previste dalla convenzione con l'ente ospitante, a predisporre la documentazione delle attività svolte, a redigere un elaborato conclusivo scritto e a compilare il questionario finale predisposto online dall'Università.
2. Il tirocinante si impegna a:
   - svolgere le attività indicate nel progetto formativo;
   - seguire le indicazioni del tutor e fare riferimento ad esso per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
   - rispettare gli obblighi di riservatezza e non rivelare, durante e dopo lo svolgimento del tirocinio, notizie o informazioni relative agli utenti, gli operatori e la struttura ospitante;
   - rispettare i regolamenti delle sedi di tirocinio e le norme di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro.

L'Università assicura i tirocinanti contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL (Posizione assicurativa territoriale 02009269200), nonché per la responsabilità civile (NUMERO DI POLIZZA: RCT/O 061 0002103 - QBE Europe SA/NV) presso compagnie assicurative operanti nel settore.

3. 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 Regole e dei principi che lo ispirano.
4. Al termine del periodo di tirocinio, il tirocinante dovrà riportare, nella sua relazione finale, le competenze professionali acquisite e previste dal progetto formativo individualizzato.

AUTODICHIARAZIONE DEL TUTOR SUPERVISORE (ai sensi del D.P.R. 445/2000)

Io sottoscritto_____dichiaro di essere iscritto all'Albo A dell'Ordine degli Psicologi di_____dal_____con numero _____, operante presso _____con rapporto di lavoro _____ (dipendente/collaboratore/consulente) per un numero minimo di_____ ore settimanali.

Dichiaro inoltre:

- di seguire n°_____tirocinanti, ivi compreso/a lo/la studente/ssa titolare di questa richiesta;

- di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso che impediscano lo svolgimento dell'attività di tutor. Nel caso in cui il soggetto si trovi in una delle condizioni sopra elencate, sarà suo onere dichiararlo alla commissione paritetica che sarà chiamata ad esprimersi nel merito;

- di non essere attualmente sospeso/a dall'esercizio professionale e di non aver riportato alcun tipo di sanzione disciplinare da parte dell'ordine negli ultimi 5 anni;

- di essere in regola con le quote di iscrizione all'Ordine;

- di non svolgere/avallare, in qualunque modo e a qualsiasi titolo, attività volte a favorire/incentivare l'abuso della professione e/o l'usurpazione del titolo, né iniziative che operino in tal senso;

- di non concorrere a formare soggetti non psicologi (es: counselor) all'esercizio di attività che impieghino strumenti e tecniche finalizzate all'intervento sui processi mentali, cognitivi ed emotivi dell'interlocutore/trice, con l'utilizzo di schemi e teorie propri delle scienze psicologiche, tali da configurare la potenzialità di esercizio abusivo della professione di psicologo.

Possono svolgere la funzione di Supervisore gli iscritti alla sezione A dell'Albo degli Psicologi da almeno tre anni. Negli enti pubblici e privati la funzione di supervisore può essere svolta sia da personale dipendente dalla struttura sia da personale che operi presso la struttura in qualità di consulente o in convenzione per un congruo numero di ore settimanali (non inferiore a 18). A ciascun supervisore non possono essere assegnati più di 5 tirocinanti in totale.

Io sottoscritto, sotto la mia responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'Art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni

mendaci qui indicate, dichiaro che quanto sopra riportato corrisponde a verità e mi impegno a comunicare tempestivamente ad Universitas Mercatorum qualunque variazione rispetto alla mia presenza in struttura.

_____, lì____/___/_____

Il Tutor Supervisore_____,

Per l'Università 

Il tirocinante _____

Universitas Mercatorum

Università telematica delle Camere di Commercio Italiane

D.M. 10 05 06 G.U. n° 134 del 12 06 06, Supp. Or. N° 142

Dichiarazione sostitutiva di certificazione

(art. 46 D.P.R.28 dicembre 2000 n. 445)

Il/la sottoscritto/a _____C.F. _____

Matricola _____

nato a _____(_____) il _____

residente a _____(___) via _____n° _____

consapevole delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del T.U. 445/2000 nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità e sotto la propria personale responsabilità

DICHIARA

☐ di non avere o avere avuto rapporti professionali o di lavoro (a qualsiasi titolo) con l'ente ospitante_____;

☐ di non avere o avere avuto rapporti di coniugio, parentela o affinità con i dirigenti e/o i dipendenti/collaboratori/consulenti/volontari della struttura ospitante _____presso la quale sarà svolto il Tirocinio Pratico- Valutativo;

☐ di non aver richiesto l'attivazione del Tirocinio Pratico Valutativo presso l'Ei-Point che ha gestito la mia iscrizione a Universitas Mercatorum.

Il/La sottoscritt__ dichiara di essere informat _ , ai sensi e per gli effetti di cui all'Art.13 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data, _____

(firma del dichiarante, per esteso e leggibile)

Universitas Mercatorum

Università telematica delle
Camere di Commercio Italiane

D.M. 10 05 06 G.U. n° 134 del 12 06 06, Supp. Or. N° 142

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA' (art.47 D.P.R. n.445/2000)

Il/la a sottoscritto/a

_____

(cognome) (nome)

nato/a a _____(_____) il_____

residente a _____(_____) in via _____

in qualità di Legale Rappresentante della società/associazione denominata

_____

con sede a _____(_____) in via_____

codice fiscale/P.IVA _____

consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi degli artt. 483, 495 e 496 del codice penale e delle leggi speciali in materia

DICHIARA

1) **Rapporti con l'Università Telematica Universitas Mercatorum**
   di non avere rapporti in corso con l'Università;

2) **Parentela**
   di non avere rapporti di coniugio o un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso (art. 74-78 c.c.) con i docenti di Universitas Mercatorum (all. 1)

3) **Conflitto di interessi**
   l'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi, anche solo potenziale, sia di diritto sia di fatto in ordine all'art. 53, comma 14, del decreto legislativo nr. 165/01.

Roma, lì_____

Il dichiarante

_____

Universitas Mercatorum
Piazza Mattei, 10 – 00186 Roma
Tel. +39.06.88.37.33.00
www.unimercatorum.it
P.IVA 09106101000

Università Mercatorum

Università telematica delle Camere di Commercio Italiane

Commissione Interna

Linee guida per il riconoscimento dei CFU per lo svolgimento del Tirocinio Pratico Valutativo (TPV) nei corsi di laurea abilitanti e del vecchio ordinamento in Psicologia

Visti:

- la Legge n. 56/1989 "Ordinamento della Professione di Psicologo";
- la Legge n. 163/2021, "Disposizioni in materia di titoli universitari abilitanti";
- il Decreto Interministeriale n. 567/2022, "Specifiche disposizioni transitorie per l'abilitazione all'esercizio della professione di psicologo" (attuazione articolo 2, comma 5, della Legge n. 163/2021);
- il Decreto Interministeriale n. 654/2022, "Laurea Magistrale abilitante alla professione di Psicologo - Classe LM-51" (attuazione articolo 2, comma 6 e articolo 6, comma 2 della Legge n. 163/2021);

Preso atto:

- dei principi espressi nelle "Linee Guida e raccomandazioni per i tirocini professionali ex D.M. 270/2004", elaborate dal Consiglio Nazionale dell'Ordine degli Psicologi;
- delle "Linee di indirizzo sui tirocini professionalizzanti nella LM-51 e sulla loro valutazione" approvate dal Tavolo Tecnico Ordine-Università in data 24 ottobre 2022 e ratificate dalla Conferenza Psicologia Accademica (CPA) e dal Consiglio Nazionale Ordine degli Psicologi (CNOP);

si definiscono

le Linee Guida per il riconoscimento dei CFU per lo svolgimento del Tirocinio Pratico Valutativo (TPV) nei corsi di laurea abilitanti e del vecchio ordinamento in Psicologia.

Università Mercatorum

Università telematica delle Camere di Commercio Italiane

Art. 1 – Riconoscimento dei CFU per i laureati LM51 del Vecchio Ordinamento

Ai sensi dell'art. 2 comm. 5 del DM 567/2022, per i laureati LM51 in Psicologia del Lavoro e delle Organizzazioni del Vecchio Ordinamento, l'università riconosce le attività formative professionalizzanti svolte *dopo il conseguimento del titolo di laurea*. Se il riconoscimento delle attività professionalizzanti non consente il conseguimento dei richiesti complessivi 30 CFU, corrispondenti a 750 ore, il laureato, ai fini del completamento del monte ore necessario, chiede all'università l'ammissione al tirocinio per le ore residue presso strutture pubbliche o private accreditate e contrattualizzate con il Servizio sanitario nazionale, oppure presso altri enti esterni convenzionati con le università.

Art. 2 – Riconoscimento dei CFU per i laureati L24 del Vecchio Ordinamento che effettuano l'iscrizione al Corso di Laurea Magistrale LM51 Nuovo Ordinamento abilitante

Ai sensi dell'art. 2 comm. 6 del DM 654/2022, per i laureati L24 in Scienze e Tecniche Psicologiche del Vecchio Ordinamento iscritti al corso di laurea abilitante LM51 (Psicologia del Lavoro e delle Organizzazioni) e che non hanno svolto le attività formative professionalizzanti corrispondenti ai richiesti complessivi 10 CFU di TPV, corrispondenti a 250 ore, l'università riconosce le attività formative professionalizzanti svolte *durante il corso di laurea triennale* (e comunque prima del conseguimento del titolo di laurea).

Art. 3 – Riconoscimento dei CFU per i laureati L24 del Vecchio Ordinamento che hanno effettuato il passaggio al Nuovo Ordinamento

Ai sensi dell'art. 6 comm. 2 del DM 654/2022, per i laureati L24 in Scienze e Tecniche Psicologiche del Vecchio Ordinamento che hanno effettuato il passaggio al Nuovo Ordinamento, si applica, ai fini dell'acquisizione dei 10 CFU di TPV, corrispondenti a 250 ore, la procedura di riconoscimento di eventuali attività professionalizzanti, svolte *durante il corso di laurea* (e comunque prima del conseguimento del titolo di laurea), di cui all'articolo 2 del presente decreto.

Art. 4 – Contenuti delle attività professionalizzanti

Ai sensi dell'art. 2 comm. 6 del DM 654/2022 e dei principi espressi nelle "Linee Guida e raccomandazioni per i tirocini professionali ex D.M. 270/2004", elaborate dal Consiglio Nazionale

dell'Ordine degli Psicologi, le attività professionalizzanti di cui agli articoli 1, 2 e 3 del presente decreto di cui si richiede il riconoscimento devono sostanziarsi in:

- attività, svolte individualmente o in piccoli gruppi, finalizzate all'apprendimento di metodi, strumenti e procedure, relativi ai contesti applicativi della psicologia;
- esperienze pratiche, laboratori, simulazioni, role playing, stesura di progetti, svolti individualmente o in piccoli gruppi, concernenti strumenti, metodi e procedure finalizzate allo sviluppo delle conoscenze necessarie ad operare nei contesti in cui intervengono gli psicologi.

A titolo di esempio, possono essere considerate attività valide le seguenti:

- Somministrazione e scoring di test (per diagnosi, selezione del personale)
- Colloquio clinico (osservazione e conduzione sotto supervisione)
- Applicazione di tecniche di intervento (es. training autogeno, mindfulness, riabilitazione cognitiva)
- Co-conduzione di gruppo
- Incontri con l'equipe
- Lettura e discussione delle cartelle cliniche con il supervisore
- Redazione di report o progetti
- Stesura di testi informativi e/o articoli scientifici
- Lettura e analisi critica di testi, linee guida, codici deontologici ecc.

Non saranno valutate attività professionalizzanti svolte prima del 2020.

Art. 5 – Certificazioni delle attività professionalizzanti

Ai fini della certificazione delle attività professionalizzanti svolte, si applicano le stesse norme che valgono per la certificazione del TPV. Nello specifico, il richiedente dovrà compilare e inviare all'ufficio Tirocini i seguenti documenti:

- il modulo di "Riconoscimento delle attività extra universitarie come cfu di Tirocinio Pratico Valutativo per i cds L-24 e LM-51";

- una relazione in cui siano descritte in dettaglio le attività svolte, gli strumenti, i metodi, e le competenze apprese e il numero di ore effettuate. La relazione dovrà essere firmata dal richiedente e

dal professionista, iscritto da almeno 3 anni all'Albo A degli Psicologi, che ha supervisionato l'attività (indicando numero di iscrizione all'Ordine professionale);

- il libretto delle presenze, con l'indicazione delle attività svolte, firmato dal tutor supervisore.

Non saranno prese in considerazione attività per le quali è corrisposta una retribuzione (attività lavorative), né le attività per le quali è stato già chiesto il riconoscimento di crediti di altro tipo.

La Commissione Interna si riserva la possibilità di valutare caso per caso la congruità delle attività professionalizzanti svolte rispetto ai criteri illustrati nell'articolo 4 del presente decreto.

RICHIESTA RICONOSCIMENTO ATTIVITÀ COME CFU DI TIROCINIO PRATICO VALUTATIVO PER I CDS L24 E LM51

Il/la sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ il _____

Iscritto/a al Corso di Studi in _____

presso codesta Università, matricola_____, a.a. di prima immatricolazione_____

Telefono_____ E-mail_____

in riferimento alla domanda di riconoscimento delle attività extra-universitarie,

DICHIARA

- **di aver svolto la seguente tipologia di attività extra-universitarie:**
  - D Servizio civile
  - D Volontariato
  - D Tirocinio volontario
  - D Attività pratica svolta in erasmus + traineeship

CRITERI DI ESCLUSIONE

Non saranno prese in considerazione attività per le quali è corrisposta una retribuzione (attività lavorative).

Non saranno prese in considerazione attività per le quali è stato già chiesto il riconoscimento di crediti di altro tipo.

- **che le attività sono state svolte presso la seguente struttura:**

Nome/ragione sociale _____

Forma giuridica (es. srl, snc, scrl, spa, onlus, terzo settore…) _____

con sede legale in _____

- **che le attività sono state svolte sotto la supervisione di:**

Nome e Cognome _____ iscritto all'Albo degli psicologi da almeno 3 annualità dall'anno _____ (Iscrizione all'Albo n°_____)

- **che le attività sono state svolte nel periodo:**

Data inizio attività _____ Data fine attività _____

per un totale di _____ ore

- **che i settori scientifico disciplinari della psicologia implicati nelle attività svolte (si può indicare più di un settore) sono:**

- ☐ Psicologia generale
- ☐ Psicologia dello sviluppo
- ☐ Psicologia sociale
- ☐ Psicologia clinica

- **Che i servizi offerti dalla struttura sono i seguenti (si può indicare più di un servizio):**

- ☐ Servizi rivolti alla persona
- ☐ Servizi rivolti alla famiglia
- ☐ Servizi rivolti ai gruppi
- ☐ Servizi rivolti alle organizzazioni
- ☐ Servizi rivolti alle comunità

- **Che i principali ambiti di attività a cui ha preso parte sono i seguenti** (si possono indicare fino a 3 ambiti)

- ☐ Programmazione e verifica di interventi psicologici
- ☐ Interventi psico-sociali e psico-educativi

- D Osservazione e valutazione di soggetti in età evolutiva
- D Attività di orientamento scolastico e/o professionale
- D Attività di formazione
- D Utilizzo strumenti psicologici (colloquio, test, osservazione, questionari e interviste)
- D Osservazione e valutazione delle interazioni sociali, delle opinioni e degli atteggiamenti
- D Attività di gestione delle risorse umane
- D Raccolta ed elaborazione statistica di dati psicologici ai fini di una ricerca
- D Interventi per migliorare la qualità e la sicurezza in ambito lavorativo;
- D Utilizzo di strumenti psicologici con persone che hanno necessità di recuperare competenze di tipo cognitivo, emotivo, relazionale e pratico;
- D Attività di équipe multidisciplinari;
- D Interventi per la riabilitazione, rieducazione funzionale e integrazione sociale di soggetti con disabilità, deficit neuropsicologici, disturbi psichiatrici o con dipendenza da sostanze
- D Altro (specificare)

Ai fini del riconoscimento delle attività svolte come CFU di TPV, il/la sottoscritto/a fornisce:
DETTAGLIATA RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE, da compilare digitalmente e articolata nei seguenti punti (massimo 2000 parole):

A. descrizione dei contenuti delle attività svolte
B. rilevanza delle discipline psicologiche nelle attività svolte
C. apprendimenti psicologici conseguiti durante l'attività

In fede,
DATA E FIRMA

[Place on institution letterhead with logo and submit]

to the Internship Office
Piazza Mattei, 10
00185 Roma
tirocini@unimercatorum.it

Subject: Request to sign an agreement to carry out practical evaluation internship activities

I, the undersigned, ... born on ..... at……
as the legal representative of the Institution/Organization ……
with registered office in .....
at the address .....
Tel..... E- Mail.....
Pec .....

I ASK YOU TO SIGN

an agreement with this esteemed University to carry out, within the Organization I represent, practical evaluation internship activities for students from:
☐ three-year degree course in Psychological Sciences and Techniques L-24;
☐ master's degree course in Work and Organizational Psychology LM51.

To this end, under my responsibility and aware of the criminal sanctions provided for by Article 76 of Presidential Decree 445 of 28/12/2000 for the hypotheses of falsity in deeds and false declarations indicated herein,

I DECLARE

1) That the Organization I represent carries out ……..
(*Indicate the activities carried out specifying their relevance to the psychological field);*
2) That within the Institution/Organization I represent there are psychologists who have been registered since at least 3 (three) years in the Association of Psychologists of …….. (*specify which Country/Region*), or alternatively psychologists who work in the field from more than 3 (three) years from graduation, who can take on the role of tutor;
3) That the professionals identified as tutors have a professional relationship with the Organization I direct..... (specify the type of employment relationship if employee/collaborator/consultant), qualified as psychologists and under contract …….. (specify whether fixed term/open-ended/hourly/) which requires an hourly commitment of at least 20 hours per week to supervise internship activities;

4) That the possibility for trainees to participate directly in basic activities for their professional training is guaranteed, always supervised by the tutor.

I AM COMMITTED TO

1) Promptly notify the Department Chair of Psychology of any variation with respect to the data of the Institution and/or the presence in the Organization of the supervisors declared at the time of the application.

2) Check that trainees are not used to replace employees or collaborators, as the internship cannot be considered an additional professional resource.

3) Check that each tutor does not follow more than five trainees at the same time, even from other universities.

4) Ensure that the trainee carries out his/her experience only within the organizational sub-articulations of the Company/Institution in which the physical presence of the tutor is expected for at least 20 hours per week.

5) Not to make the acceptance and performance of internship activities subject in any way to:

a. requests for participation in preparatory or ongoing activities that require an economic burden for the trainee;

b. requests for additional insurance coverage in addition to those already guaranteed by the University.

Place and date

Signature
Stamp

The following documentation shall be attached **to the** Application:

- **Copy of the Articles of Association (or Chamber of Commerce Certificate, or Deed of Incorporation) of the Organization.**
- **CV of the psychologist identified as Tutor and a declaration about registration in the Association of Psychologists since at least 3 years;**
- **Annex 1 - Declaration indicating: list and names of the psychologists present in the Organization, and type of employment relationship between the psychologists and the Institution;**
- **Annex 2 - Generic training program for trainees**. (attach any promotional/informative material about the activities of the Institution separately).

The request for an agreement will be evaluated by the Departmental Academic Council.

Annex 1

Facility designation _____

Tutor's name	**Type of employment relationship**	**Weekly hour commitment**

Annex 2 - Generic Training Program for Trainees

Facility designation _____

In the drafting of the training project, pay particular attention to the provisions of art. 2, c. 10 of D. Interm. n. 654/2022 according to which TPV's activities must make it possible to achieve the competences aimed at: a) the assessment of the case; (b) the appropriate use of psychological tools and techniques for the collection of information to carry out a case and context analysis; c) the preparation of a theoretically based and evidence-based professional intervention; d) the evaluation of the process and the outcome of the intervention; e) the preparation of a report; f) restitution to the patient/client/user/institution/organization; g) to establish adequate relationships with patients/clients/users/institutions/organizations; h) to establish appropriate relationships with colleagues; i) the understanding of the legal/ethical/deontological profiles of the profession, as well as their possible conflicts.

Describe as analytically as possible what is expected for each of the following aspects of the training program:

Educational and orientation objectives (exhaustively)

Behavioural and transversal objectives (exhaustively)

Methods, methodologies, and tools (exhaustively)

Professional competencies and soft skills (exhaustively)

Training activities (exhaustively)

Universitas Mercatorum

Università telematica delle Camere di Commercio Italiane

PRACTICAL EVALUATIVE INTERNSHIP TRAINING PROJECT

Three-year degree in Psychological Sciences and Techniques (L-24)

Master's Degree in Work and Organizational Psychology (LM-51)

(Agreement n°_____dated_____)

PROMOTER

Universitas Mercatorum, located in Rome, 00185, at Piazza Mattei n. 10, C.F. n. 09106101000, website www.unimercatorum.it represented by the Rector Prof. **Giovanni Cannata,** born in Bari on 08/03/1947.

TRAINEE

Surname_____

Name _____

Date and place of birth

_____

Fiscal code |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Permanent address

_____

Phone number _____ e-mail address_____

Student number _____ Special Needs yes ☐ no ☐

TRAINEE'S UNIVERSITY POSITION

- With a degree in_____ obtained from Universitas Mercatorum, with a mark of_____/110, academic year_____
- Enrolled in_____year of the course in:
  - Psychological sciences and techniques (L24)
  - Work and organizational psychology (LM51)

Universitas Mercatorum

Università telematica delle Camere di Commercio Italiane

HOST INSTITUTION

Name_____

Location of Internship_____

Access times (days and times)_____

INTERNSHIP INFORMATION

Objectives of the project (specify the abilities that should be acquired by the trainee)

Activities of the project (specify the activities that the trainee will perform in your organization)

Duration

n° months_____from____to_____ minimum number of hours _____

minimum number of Credits to be acquired _____

Special terms

INSURANCE COVERAGE

- Accidents at work: INAIL – Management on behalf of the State – insurance position number 02009269200

- RCT policy: QBE Europe SA/NV- Policy no. RCT/O 061 0002103

TASKS OF TRAINEE

During the period of internship, the trainee has:

- to follow the activities indicated by the tutor;
- to observe the rules to preserve his/her safety and that of other people;
- to maintain the necessary confidentiality regarding data, information or knowledge acquired during the training period;
- to attend the facilities within the time and in the manner provided for in the training and orientation project, respecting the agreed working hours and environment, rules and models of behavior;
- to fill in the logbook of the activities carried out, given to the trainee by the Promoter.

PRIVACY POLICY

The above data are used for the purposes related to this training project by the Data Controllers. The Processing of the personal data acquired is carried out: in automated mode (data management by IT tools) and/or in paper mode (collection, recording, storage, use of documents by means of files, cards, binders, and archives). The provision of data is necessary as any refusal will make it impossible for the Promoter to proceed with the performance of the above tasks. The personal data provided will be communicated to public and/or private entities only when this is required by current legislation. Under no circumstances will the data be disseminated. The data controllers are the Promoter and the Host.

Signature of the **Trainee** for acknowledgment and acceptance _____

Stamp and signature of the responsible of the **Host Structure**[4] _____

Stamp and signature for the **Promoter** [5] _____

[4] Signature of the legal representative or his/her delegate.

[5] Signature of the Director, or his/her delegate, of the Didactic Structure to which the trainee belong

Universitas Mercatorum

Università telematica delle Camere di Commercio Italiane

AUTHORIZATION REQUEST FOR AN INTERNSHIP IN PSYCHOLOGY

TO THE DIRECTOR

.....

(name of the Facility)

I, the undersigned..... .....

born on ..... in ..... (Prov)

residing in ..... (Prov. .....) Post Code .....

address ..... tel. ..... /.....

- with a degree in
  - ‘Psychological sciences and techniques’ (L24),
  - ‘Work and organizational psychology’ (LM51)

  obtained from the University of .....
  on ..... with a mark of...../110, having presented a Graduation Thesis entitled:
  .....
  .....(Thesis Supervisor: Prof)

- enrolled in the degree course
  - ‘Psychological sciences and techniques’ (L24) student number……..
  - ‘Work and organizational psychology’ (LM51) student number……..

HEREBY ASK

to be admitted to practical internship at.....during the following periods [1]:

1st period: from …… 20xx to ……20xx .....

AREA[3] ❑ Clinical psychology ❑ Developmental psychology

❑ General psychology ❑ Social psychology

2nd period: from …… 20xx ……. to ……. 20xx.....

AREA[3] ❑ Clinical psychology ❑ Developmental psychology

❑ General psychology ❑ Social psychology

Universitas Mercatorum

Università telematica delle
Camere di Commercio Italiane

I hereby agree to comply with the Regulations of the internship.

Looking forward to your kind reply, please accept my kindest regards.

Date..... Applicant's signature

.....

N.B. Prior to submitting this request, IT IS RECOMMENDED TO PERSONALLY CONTACT THE FACILITIES in order to agree upon the material that has to be enclosed and the delivery methods. Otherwise, the request may be rejected.

[1] Indicate if one or two periods

[2] Indicate ONLY ONE AREA for each period.

Universitas Mercatorum

Università telematica delle Camere di Commercio Italiane

AUTHORIZATION

(TO BE FILLED OUT BY THE FACILITY WHERE THE INTERNSHIP WILL TAKE PLACE)

.....

(name of the Facility)

This is to authorize ....

to carry out the practical internship in Psychology at our Facility:

☐ **during the 1st period from ..... 20xx to .....20xx .....**

AREA[2] ❑ Clinical Psychology ❑ Developmental psychology

❑ General Psychology ❑ Social psychology

Tutor's name [3] .....

(write in block letters)

Tutor's signature .....

☐ **during the 2nd period from ..... 20xx to .....20xx .....**

AREA [2] ❑ Clinical Psychology ❑ Developmental psychology

❑ General Psychology ❑ Social psychology

Tutor's name [3] .....

(write in block letters)

Tutor's signature.....

Date.....

Universitas Mercatorum

Università telematica delle Camere di Commercio Italiane

Stamp and Signature of the Person Legally Responsible for the Organization [4]

.....

N.B.: THE INTERN IS REQUIRED TO CHECK ALL THE INFORMATION LISTED BELOW: AUTHORIZATIONS THAT ARE INCOMPLETE, INCORRECT OR POORLY FILLED OUT WILL NOT BE ACCEPTED

[3] The Tutor function can ONLY be carried out by a Psychologist who has been enrolled in the Association of Psychologists for at least three years or, alternatively, by a Psychologist working in the area from more than three years from graduation.

[4] Authorizations lacking the Facility's STAMP will not be accepted. In case the Facility is not equipped with a Stamp, an authorization printed on the Facility's letterhead can be enclosed.

Universitas Mercatorum

Università telematica delle Camere di Commercio Italiane

ASSESSMENT OF TPV'S ACTIVITIES

(to be sent by the tutor, at the end of the TPV, from his/her e-mail address indicated in the trainee's training project to the following e-mail address: tirocini@unimercatorum.it)

_____

(Name and Surname of the trainee)

_____

(Name and Surname of the Tutor)

_____

(Name of the Institution where the TPV was carried out)

Please provide a description of the main activities carried out by the trainee under your supervision during the TPV:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Please describe the main competences related to the psychological practice acquired by the trainee during the TPV at your facility:

_____

_____

_____

Universitas Mercatorum

Università telematica delle Camere di Commercio Italiane

Below is a list of skills that can be developed and upgraded during TPV. We invite you to indicate your assessment (considering the response scale below) of the trainee:

1=Insufficient 2= Sufficient 3=Good 4=Very Good

1) evaluation of a case;	1	2	3	4
2) appropriate use of psychological tools and techniques for collecting information to carry out the analysis of cases and contexts;	1	2	3	4
3) preparation of a theoretically based and evidence-based professional intervention;	1	2	3	4
4) evaluation of the process and outcome of the intervention;	1	2	3	4
5) draft of a report;	1	2	3	4
6) conduction of a clinical interview;	1	2	3	4
7) reading and critical analysis of texts, guidelines etc..	1	2	3	4
8) writing of scientific manuscripts;	1	2	3	4
9) building appropriate relationships with patients/clients/users/institutions/organizations;	1	2	3	4
10) forming appropriate relationships with colleagues;	1	2	3	4
11) understanding the legal/ethical/deontological profiles of the profession, as well as their possible conflicts.	1	2	3	4

Universitas Mercatorum

Università telematica delle Camere di Commercio Italiane

Describe any additional skills (not included in the previous question) that the trainee has had the opportunity to develop during the TPV or any other information that you consider useful to outline the level of professionalization of the trainee following the TPV carried out under your supervision:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

FINAL ASSESSMENT:

☐ PASS

☐ FAIL

DATE AND PLACE: _____

SIGNATURE AND STAMP OF THE TUTOR:

_____

AUTODICHIARAZIONE DEL TUTOR SUPERVISORE (ai sensi del D.P.R. 445/2000)

Io sottoscritto_____dichiaro di essere iscritto all'Albo A dell'Ordine degli Psicologi di_____dal_____con numero _____, operante presso _____con rapporto di lavoro _____ (dipendente/collaboratore/consulente) per un numero minimo di ore _____

Dichiaro inoltre:

- di seguire n° tirocinanti - di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso che impediscano lo svolgimento dell'attività di tutor. Nel caso in cui il soggetto si trovi in una delle condizioni sopra elencate, sarà suo onere dichiararlo alla commissione paritetica che sarà chiamata ad esprimersi nel merito;
- di non essere attualmente sospeso/a dall'esercizio professionale e di non aver riportato alcun tipo di sanzione disciplinare da parte dell'ordine negri ultimi 5 anni;
- di essere in regola con le quote di iscrizione all'Ordine;
- di non svolgere/avallare, in qualunque modo e a qualsiasi titolo, attività volte a favorire/incentivare l'abuso della professione e/o l'usurpazione del titolo, né iniziative che operino in tal senso;
- di non concorrere a formare soggetti non psicologi (es: counselor) all'esercizio di attività che impieghino strumenti e tecniche finalizzate all'intervento sui processi mentali, cognitivi ed emotivi dell'interlocutore/trice, con l'utilizzo di schemi e teorie propri delle scienze psicologiche, tali da configurare la potenzialità di esercizio abusivo della professione di psicologo.

Possono svolgere la funzione di Supervisore gli iscritti alla sezione A dell'Albo degli Psicologi da almeno tre anni. Negli enti pubblici e privati la funzione di supervisore può essere svolta sia da personale dipendente dalla struttura sia da personale che operi presso la struttura in qualità di consulente o in convenzione per un congruo numero di ore settimanali (non inferiore a 20). A ciascun supervisore non possono essere assegnati più di 3 tirocinanti fino ad un massimo di 5 tirocinanti in totale

Io sottoscritto, sotto la mia responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'Art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci qui indicate, dichiaro che quanto sopra riportato corrisponde a verità e mi impegno

a comunicare tempestivamente ad Universitas Mercatorum qualunque variazione rispetto alla mia presenza in struttura.

_____, lì____/___/_____

Il Tutor Supervisore_____,

Per l'Università 

Il tirocinante _____

COMUNICAZIONE SOSPENSIONE/INTERRUZIONE

ALL'UFFICIO TIROCINI DI UNIVERSITAS MERCATORUM

AL TUTOR DEL SOGGETTO OSPITANTE

Oggetto: **Comunicazione di sospensione/interruzione del tirocinio** (resa ai sensi degli artt. 38 e 47 DPR n. 445/2000):

Il/La sottoscritto/a _____ residente a _____ CAP _____ Via _____ n. _____ , in qualità di tirocinante presso il soggetto ospitante: _____

Consapevole di quanto previsto dagli artt. 75 e 76 del DPR n. 445/2000 in merito alla decadenza dai benefici concessi sulla base di dichiarazioni non veritiere, nonché alla responsabilità penale conseguente al rilascio di dichiarazioni mendaci e alla formazione e uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità:

DICHIARA

☐ di interrompere
☐ di sospendere

il tirocinio a partire dal _____, per le seguenti motivazioni:

_____

Luogo e data _____

Il/La Tirocinante
(firma)

_____

Per presa visione

Tutor del soggetto ospitante
(Timbro e Firma)

_____