



PONTIFICIA FACOLTÀ DI SCIENZE DELL'EDUCAZIONE «AUXILIUM»

via Cremolino, 141 - 00166 ROMA

tel. 06.61564226 fax. 06.61564640

e-mail: segreteria@pfse-auxilium.org

LINEE GUIDA PER IL TIROCINIO PRATICO VALUTATIVO

Per l'abilitazione alla professione di Psicologo

(Legge n.163 dell'8 novembre 2021 e Decreto Interministeriale n.567 del 20 giugno 2022)

1. Il tirocinio pratico valutativo (TPV) si sostanzia in attività formative professionalizzanti corrispondenti a 30 crediti formativi universitari (CFU) svolte in contesti operativi presso qualificati enti esterni convenzionati con le università, per una durata complessiva di 750 ore.
2. Il TPV è svolto in modo continuativo in un Ente convenzionato con la Facoltà *Auxilium* e va concluso nell'arco temporale di 6-12 mesi. Può essere svolto anche in due enti diversi con un'adeguata distribuzione delle ore complessive.
L'impegno settimanale non può superare le 40 ore.
3. L'elenco degli Enti convenzionati è consultabile sul sito della Facoltà. Se si desidera effettuare il tirocinio in una struttura che non è convenzionata con la Facoltà, è necessario presentare la richiesta per stipulare una convenzione. La domanda sarà valutata dalla Commissione Integrata tra la Facoltà e l'Ordine degli Psicologi del Lazio.
4. Le date di inizio del TPV sono: 15 gennaio, 15 maggio, 15 settembre.
Le richieste di iscrizione, con la relativa documentazione, vanno presentate entro le seguenti scadenze: 30 novembre, 30 marzo, 30 giugno, per essere valutate dalla Commissione Integrata.
5. La procedura d'iscrizione si attua presentando:
 - la domanda di tirocinio
 - Il progetto formativo (compilato in ogni parte, con la firma del tutor, con la firma e il timbro del responsabile dell'Ente)
 - La fotocopia del bonifico della tassa di tirocinio.
6. Il Tutor del tirocinio è uno psicologo iscritto all'Albo A da almeno 3 anni, che opera presso la sede dove si svolge il tirocinio, e ha le seguenti funzioni:
 - Introduzione del tirocinante nei diversi contesti dell'attività professionale: rapporto con le istituzioni, rapporti interpersonali, attrezzatura tecnico-strumentale;
 - Verifica dell'esperienza svolta dal tirocinante attraverso: un costante monitoraggio, aiuto nella comprensione critica, apporto di suggerimenti e correzioni a integrazione dell'esperienza;
 - Valutazione delle competenze del tirocinante e della sua capacità di integrazione all'interno del contesto istituzionale in cui si svolge l'esperienza;
 - Rilasciare il giudizio di idoneità che attesta la validità del tirocinio attuato.Ogni tutor non potrà seguire, contemporaneamente, più di 3 tirocinanti presso lo stesso Ente.

7. La Facoltà assicura il tirocinante, per il periodo di svolgimento del TPV, attraverso una polizza contro gli Infortuni sul lavoro e una polizza per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore.
8. Quando la domanda è accettata, prima di iniziare il tirocinio si potrà ritirare il Libretto delle presenze su cui il tirocinante dovrà registrare, ogni giorno, le ore e le attività svolte presso la struttura fino al conseguimento delle 750 ore previste. Ogni pagina del libretto va firmata dallo studente e dal tutor.
9. Al termine del tirocinio il tirocinante dovrà consegnare alla Segreteria della Facoltà:
 - Il libretto delle presenze, timbrato e firmato dal responsabile dell'Ente
 - Il giudizio di idoneità rilasciato dal tutor
 - La relazione sulle attività svolte durante il tirocinio, firmata dal tirocinante e controfirmata dal tutor (4/5 pagine).