

Scuola Quadriennale di Specializzazione in Psicoterapia Dinamica Breve

REGOLAMENTO TIROCINIO

CAPITOLO 1. NORME DI CARATTERE GENERALE

1.1 OBIETTIVI DEL TIROCINIO

Il tirocinio deve essere svolto presso strutture o servizi pubblici o privati accreditati con cui la scuola ha attivato o attiverà specifiche convenzioni e ha l'obiettivo di:

- permettere all'allievo/a di applicare il proprio modello di formazione e quanto appreso durante il Quadriennio di Specializzazione;
- acquisire esperienza di diagnostica clinica e di intervento in situazioni di disagio psichico;
- raccogliere eventuale materiale utile alla stesura della tesi di fine Quadriennio il cui titolo sarà concordato con il Relatore prescelto.

1.2 DIRITTI E DOVERI DEL TIROCINANTE

- Durante lo svolgimento del tirocinio, l'allievo/a è tenuto a:
 - rispettare il Codice Deontologico dell'Ordine degli Psicologi;
 - svolgere le attività previste dal progetto iniziale di tirocinio, nel rispetto dell'organizzazione e delle norme previste all'interno della Struttura presso cui è inserito;
 - seguire le indicazioni del tutor e fare riferimento a lui per qualsiasi esigenza, in accordo con i Responsabili dell'Ente Ospitante;
 - rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute previsti dall'Ente Ospitante;
 - mantenere la necessaria e prevista riservatezza su dati, informazioni e conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio e su tutto ciò che rientra nell'ambito del segreto professionale.

Il mancato rispetto delle norme o dei comportamenti sopradetti potrà determinare l'interruzione del tirocinio.

- L'effettuazione del tirocinio non determina in alcun modo la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato, né di un contratto di formazione-lavoro, né lo svolgimento di prestazioni da libero professionista. Il tirocinante non può essere utilizzato in sostituzione di personale dipendente e non gli sarà corrisposta nessuna retribuzione, né contribuzione previdenziale o assistenziale.
- L'allievo/a tirocinante si impegna a registrare le ore di tirocinio su apposito documento predisposto dal Centro (libretto personale) e a farle controfirmare dal Responsabile del servizio presso il quale è stato svolto il tirocinio, oltre a farsi rilasciare annualmente una dichiarazione in carta intestata da parte dell'Ente Ospitante che certifichi il monte ore di tirocinio svolto.

1.3 IL CENTRO CISSPAT

- Il Centro CISSPAT garantisce che ogni allievo sia munito di idonea copertura assicurativa contro gli infortuni con estensione al contagio da HIV e/o da epatite B o C e da responsabilità civile verso terzi, per tutta la durata del tirocinio.
- Lo staff didattico del Centro collabora agli obiettivi formativi del tirocinio fornendo, su richiesta, ogni necessario collegamento, supporto e supervisione.

1.4 L'ENTE OSPITANTE

- Tra l'Ente Ospitante e la scuola CISSPAT viene concordata la stipula di una convenzione con la finalità di consentire agli allievi del Centro di svolgere il tirocinio nel campo specifico della Psicoterapia presso le strutture dell'Ente ritenute idonee a fornire adeguato supporto teorico-pratico agli iscritti del Centro.
- Nell'ambito della collaborazione tra Ente Ospitante ed il Centro CISSPAT, l'Ente Ospitante si impegna a individuare:
 - l'Unità Operativa o i Servizi presso i quali verrà espletato il tirocinio;
 - un Tutor (psicologo-psicoterapeuta o medico-psicoterapeuta) per la conduzione del tirocinio con il quale saranno concordate le modalità organizzative, compatibilmente con le esigenze degli stessi tirocinanti, del servizio e/o delle strutture.
- Al termine del tirocinio, l'Ente Ospitante rilascia all'allievo/a tirocinante un'attestazione relativa alle presenze e alle attività pratico-cliniche svolte, firmata dal Responsabile del Tirocinio.

CAPITOLO 2. ATTIVAZIONE, SVOLGIMENTO E CONCLUSIONE DEL TIROCINIO

PREMESSA

Per lo svolgimento dell'attività di tirocinio è indispensabile che l'allievo/a si attenga scrupolosamente alle norme qui sotto riportate.

- Per ogni anno solare (01/01-31/12) devono essere svolte 176 ore di tirocinio. Non è più possibile accorpare le ore del 1° e del 2° anno, e quindi svolgere 352 ore entro la fine del 2° anno. Le ore del 1° anno pertanto devono essere regolarmente svolte entro il 31/12 del 1° anno.
- Non possono essere fatte meno ore rispetto alle 176 previste per ciascun anno solare, se non per gravi motivi debitamente documentati.
- Possono eventualmente essere fatte più di 176 ore, ma tutte le ore eccedenti non possono essere utilizzate come 'credito ore' per l'anno successivo.

Eventuali casi particolari devono essere condivisi e discussi con la segreteria.

- Nella scelta della sede di tirocinio, deve sempre essere consultata anticipatamente l'area riservata del sito CISSPAT:
 - nella sezione '*Regolamenti e documenti*' è presente tutta la modulistica aggiornata ed eventuali fac-simile richiesti da alcune sedi;
 - nella sezione '*Strutture tirocinio convenzionate CISSPAT*' è presente invece per ogni struttura:
 - stato della convenzione (attiva, in attesa dei documenti, ecc...),
 - la data di scadenza della convenzione,
 - quando compare la 'i' in rosso - eventuali richieste specifiche della struttura (es. certificati medici, attestato corso sicurezza, ...) da leggere con attenzione prima dell'invio della modulistica.

In considerazione di richieste che ci provengono da parte di alcune Strutture sarebbe opportuno che l'Allievo/a proseguisse il tirocinio all'interno della stessa Struttura per un periodo anche superiore alle 176 ore annue, ciò per permettere all'allievo/a di inserirsi nel contesto operativo della struttura, di realizzare buone e valide collaborazioni con l'intero personale, acquisire una migliore comprensione dell'articolazione del servizio e del tipo di intervento più adeguato da proporre a quella specifica utenza.

- **Le ore di tirocinio eventualmente mancanti per cause gravi e giustificate a qualche Allievo/a devono essere recuperate entro il QUARTO ANNO.** Alla fine del quarto anno le ore di tirocinio dei 4 anni devono essere state assolate per intero poiché si può rilasciare il diploma di specializzazione solo dopo aver espletato tutti i requisiti. Per situazioni particolari non previste dal regolamento valgono gli accordi concordati con la Direzione.

- **Alla fine di ogni ANNO DI CORSO (che rispetta quello solare) l'allievo dovrà farsi rilasciare su carta intestata dell'Ente Ospitante con firma del Responsabile competente, una dichiarazione che certifichi il monte ore svolto.** Tale dichiarazione dovrà essere consegnata alla Scuola entro il 20 Gennaio dell'anno successivo a cui la dichiarazione fa riferimento.
- La copertura assicurativa obbligatoria è già attiva ed è a carico della Scuola. È stata stipulata per gli Infortuni, con estensione al contagio da HIV e da Epatite B o C, e Responsabilità Civile verso terzi.
- Si ricorda che il tirocinio è completamente gratuito.

2.1 ATTIVAZIONE. COSA FARE PRIMA DELL'INIZIO DEL TIROCINIO

- Ogni allievo/a è tenuto a individuare una struttura pubblica o privata accreditata (che risponda ai requisiti sotto riportati) dove svolgere il tirocinio e ad inviare, prima dell'inizio, la richiesta di attivazione del tirocinio alla Segreteria CISSPAT, attraverso il modulo TP 01 e, contestualmente, il progetto formativo TP02.
All'interno dell'area riservata allievi del sito www.cisspat.edu è possibile visionare l'elenco delle strutture riconosciute idonee dal MIUR e l'elenco delle strutture già convenzionate con il CISSPAT.
In caso di strutture inserite nell'elenco MIUR, ma non convenzionate con il CISSPAT, è necessario comunque che il CISSPAT attivi una convenzione con l'Ente Ospitante prima dell'inizio del tirocinio.
- **INVIO DELLA RICHIESTA DI ATTIVAZIONE DEL TIROCINIO ALLA SEGRETERIA CISSPAT (modulo TP 01)**
Prima dell'inizio del tirocinio, l'allievo/a dovrà inviare alla segreteria CISSPAT il modulo TP 01, (insieme al modulo TP02 – Progetto Formativo) sia che abbia scelto una struttura già convenzionata o da convenzionare, sia che intenda proseguire il tirocinio nella stessa struttura dell'anno precedente. Una volta verificati i requisiti sotto indicati, l'allievo/a dovrà inviare alla segreteria CISSPAT il modulo TP 01, specificando in particolare:
 - a) denominazione dell'Ente corredata di indirizzo della Sede e/o Direzione Centrale/Generale e l'indicazione precisa del Servizio sede di tirocinio;
 - b) nominativo del Direttore Generale o del Responsabile per i tirocini **a cui inoltrare la richiesta;**
 - c) eventuale nominativo del Responsabile (o Tutor) del Servizio presso il quale l'allievo/a desidera inserirsi con cui il/la medesimo/a **abbia già avuto contatti e ricevuto parere favorevole.**
 - d) indicare se la struttura è già convenzionata con il CISSPAT e se la struttura è già inserita nell'elenco del MIUR delle strutture idonee.

- **IL PROGETTO FORMATIVO (MODULO TP 02)**

Dopo aver scelto l'Ente Ospitante e aver preso accordi con il tutor esterno, ciascun allievo dovrà compilare il **Progetto formativo** (modulo TP 02), farlo firmare per presa visione al tutor esterno ed inviarlo alla segreteria CISSPAT, insieme al modulo TP01.

I moduli TP01 e TP02:

- devono essere inviati alla segreteria CISSPAT contestualmente in un'unica mail;
- devono essere inviati entrambi per ogni anno solare di tirocinio, anche nei casi di proseguimento del tirocinio nella stessa struttura dell'anno precedente;
- possono essere inviati via mail oppure essere consegnati in originale alla segreteria. L'obbligo di invio del TP02 in originale è espressamente segnalato nei dettagli dell'Ente Ospitante riportati nell'area allievi del sito.

- **RICHIESTA DI ATTIVAZIONE DI NUOVE CONVENZIONI**

Qualora l'allievo/a desideri effettuare il tirocinio presso strutture pubbliche o private accreditate non ancora convenzionate con il CISSPAT e non ancora inserite nell'elenco del MIUR delle strutture idonee, al fine di inoltrare la richiesta di convenzione da parte del CISSPAT all'Ente Ospitante e di inviare successivamente la domanda di idoneità al MIUR, l'allievo/a dovrà preventivamente verificare che l'Ente abbia determinati requisiti:

REQUISITI OBBLIGATORI DELL'ENTE OSPITANTE SEDE DI TIROCINIO

In base all'art. 8 del Regolamento Ministeriale - Decreto 11/12/98 N° 509, il tirocinio può essere svolto solo presso Strutture del Servizio Sanitario Nazionale o Servizi Pubblici o Enti/ Strutture/Centri privati accreditati dalla Regione (ovvero soggetti a pubblico controllo e/o sovvenzionati da Enti Pubblici) con i quali la Scuola abbia stipulato una convenzione.

Nella Struttura devono essere previste attività psicoterapeutiche e diagnostiche e deve essere presente uno psicologo-psicoterapeuta o medico-psicoterapeuta atto a svolgere la funzione di tutor.

In particolare per le strutture private l'allievo/a dovrà verificare che la Struttura abbia un **documento di accreditamento** con il Sistema Sanitario Nazionale (o altro Ente Pubblico, ad esempio la Regione) e una **Carta dei Servizi** nella quale deve essere specificatamente riportata l'erogazione di attività psicoterapeutiche e diagnostiche. In assenza di questi documenti e di queste attività non è possibile procedere all'invio della domanda di idoneità della struttura al MIUR.

In caso di Struttura Privata non ancora riconosciuta dal Ministero, i tempi di risposta da parte del Ministero sono abbastanza lunghi (non prima di 3-6 mesi da quando l'allievo/a invia alla segreteria CISSPAT il modulo TP 01. Pertanto consigliamo di cominciare/proseguire il tirocinio presso Strutture

Pubbliche (i tempi di risposta dal MIUR sono più brevi) o presso Strutture Private già ritenute idonee dal Ministero.

Una volta verificati i requisiti sopra indicati, l'allievo/a dovrà quindi fornire alla Segreteria del CISSPAT i dati dell'ente ospitante attraverso apposito modulo (TP 01). Successivamente, il CISSPAT invierà all'Ente Ospitante la richiesta di attivazione del tirocinio unitamente alla bozza di convenzione che l'Ente Ospitante dovrà sottoscrivere.

Tutte le richieste di convenzione di tirocinio, sia con le strutture pubbliche che con le strutture private accreditate, devono essere dapprima inviate dal CISSPAT all'Ente Ospitante e, solo successivamente, da noi inviate al MIUR per ricevere l'idoneità.

- Dal momento che l'allievo/a richiede l'attivazione di una nuova convenzione con un Ente Ospitante, una volta che la convenzione viene firmata dall'Ente, **l'allievo/a è tenuto a svolgere il tirocinio presso quell'Ente.**
- Ciascun allievo, prima dell'inizio del tirocinio, deve munirsi dell'attestato di formazione generale, in materia di salute e sicurezza sul lavoro e consegnarlo all'Ente Ospitante.

IN SINTESI...

a) In caso di struttura già convenzionata con il CISSPAT:

L'allievo/a potrà iniziare il tirocinio solo dopo i seguenti passaggi:

1. individuazione della struttura convenzionata nel sito CISSPAT e accordo con il tutor esterno per l'avvio del tirocinio;
2. invio alla segreteria CISSPAT in un'unica mail sia del modulo TP 01 e del TP02 (progetto formativo);
3. invio da parte del CISSPAT all'allievo/a della lettera di inizio tirocinio da presentare all'Ente Ospitante.

B) In caso di struttura non ancora convenzionata con il CISSPAT:

L'allievo/a potrà iniziare il tirocinio solo dopo i seguenti passaggi:

1. individuazione della struttura e verifica dei requisiti obbligatori; accordo con il tutor esterno per l'avvio del tirocinio;
2. invio alla segreteria CISSPAT del modulo TP 01;
3. invio della convenzione da parte del CISSPAT e firma dell'Ente Ospitante;
4. invio alla segreteria CISSPAT del TP02 - Progetto Formativo da parte dell'allievo;
5. invio da parte del CISSPAT al MIUR della documentazione (convenzione firmata, Carta dei servizi e documento di accreditamento dell'Ente Ospitante) per l'accettazione del tirocinio;
6. conferma di idoneità da parte del MIUR dell'Ente Ospitante;
7. invio da parte del CISSPAT all'allievo/a della lettera di inizio tirocinio da presentare all'Ente Ospitante.

2.2 SVOLGIMENTO. COSA FARE DURANTE IL TIROCINIO

- Sarà cura dell'allievo/a far apporre **firma e timbro** dal tutor Esterno/responsabile dell'Ente Ospitante sul proprio **libretto personale** (nella sezione 'Attività di tirocinio presso strutture pubbliche e/o convenzionate') alla fine di ogni mese di tirocinio indicando il numero di ore svolte. Inoltre sarà cura dell'allievo/a farsi rilasciare con cadenza annuale una dichiarazione che certifichi il monte ore complessivo, come specificato sopra.
- **È vietato in modo assoluto utilizzare dati personali dei clienti/utenti o annotazioni riservate del servizio/struttura in cui si è inseriti per attività di tirocinio.**
- Nel caso in cui l'allievo intenda interrompere il tirocinio presso l'Ente Ospitante prima della sua scadenza programmata (e quindi prima della conclusione delle 176 ore annue previste), dovrà tempestivamente darne comunicazione sia all'Ente Ospitante, sia al CISSPAT.

2.3 CONCLUSIONE. COSA FARE AL TERMINE DEL TIROCINIO

- A dicembre, alla fine di ogni ANNO DI CORSO (che rispetta quello solare) l'allievo dovrà farsi rilasciare su carta intestata dell'Ente Ospitante con firma del Responsabile competente, una dichiarazione che certifichi il monte ore svolto (vedere modello allegato). Tale dichiarazione in originale dovrà essere consegnata alla segreteria del CISSPAT entro il 20 gennaio dell'anno successivo a cui la dichiarazione fa riferimento. **È opportuno che l'allievo/a tenga una copia della dichiarazione. La dichiarazione deve contenere SOLO le ore svolte nell'anno solare di riferimento. Non sono ammesse dichiarazioni per periodi a cavallo di più anni.**
Per le Strutture sprovviste di un proprio modello di dichiarazione delle ore di tirocinio svolte, nell'area riservata troverete un fac-simile da redigere su carta intestata della Struttura.

ALLEGATI:

- Modulo TP 01 "RICHIESTA ATTIVAZIONE TIROCINIO"
- Modulo TP 02 "PROGETTO FORMATIVO TIROCINIO SPECIALIZZAZIONE PSICOTERAPIA"
- Modello per la dichiarazione delle ore di tirocinio svolte
- Elenco delle strutture private aggiornato periodicamente dal MIUR
- Fac simile certificato medico (*solo per tirocini in AULSS 6 Euganea*)