

INDICAZIONI SULLE MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEI TIROCINI
E DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE DI SPECIALIZZAZIONE
gestiti dall'Ufficio Rapporti con le Università
afferre alla Direzione Amministrativa di Presidio (DAP)

In questa breve guida si riassumono alcune informazioni finalizzate alla presentazione di Istanza di Tirocinio a titolo non oneroso e Attività Formative di specializzazione presso le strutture dell'Azienda USL IRCCS di Reggio Emilia.

Indice

1. PROSPETTO RIASSUNTIVO DELLE COMPETENZE E NOMINATIVI DI RIFERIMENTO:	2
2. INFORMAZIONI RIGUARDANTI I TIROCINI CURRICULARI dei Corsi di Studio di area medica e non medica (anche Master)	3
2.1 DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE per tirocinio curriculare.....	4
2.2 SORVEGLIANZA SANITARIA E INIZIO DEL TIROCINIO	6
3. INFORMAZIONE SU ATTIVITÀ FORMATIVA DI SPECIALIZZAZIONE	8
4. INFORMAZIONI SUL TIROCINIO PRATICO-VALUTATIVO (TPV) di PSICOLOGIA pre lauream (abilitante) e post lauream	11
5. INFORMAZIONI SU TIROCINI di SPECIALIZZAZIONE IN PSICOTERAPIA	12
5.1 DIPENDENTI DELL'AZIENDA ISCRITTI A UNA SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE IN PSICOTERAPIA	12
5.2 ISCRITTI A UNA SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE IN PSICOTERAPIA	12
6. INFORMAZIONI SU TIROCINI DELLE SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE UNIVERSITARIE DI AREA PSICOLOGICA (es. Neuropsicologia, Psicologia clinica, Psicologia del ciclo di vita, Psicologia della salute, Valutazione psicologica e consulenza)	13

1. PROSPETTO RIASSUNTIVO DELLE COMPETENZE E NOMINATIVI DI RIFERIMENTO:

I riferimenti citati possono essere utilizzati per richiedere informazioni in merito all'attivazione di un tirocinio e ai documenti necessari per poter presentare la domanda.

TIROCINI	RIFERIMENTO	Tel.	e-mail - PEC
Per i tirocini Curricolari dei - Corsi di Laurea di area medica a non medica (anche TPV) - Master post-lauream - Tirocini Professionalizzanti residuali	Dott.ssa Tiziana Vecchi	0522- 296719	Tiziana.Vecchi@ausl.re.it tirocini@pec.ausl.re.it tirocini@ausl.re.it
Per i Tirocini dei Corsi di Laurea delle Professioni Sanitarie e Corsi OSS	Dott.ssa Cristina Pedroni Dott.ssa Baccarani Erika	0522- 335363 0522- 335094	Cristina.Pedroni@ausl.re.it Erika.Baccarani@ausl.re.it
Per i Tirocini di Specializzazione	Dott.ssa Iori Maria Sofia	0522- 295505	MariaSofia.iori@ausl.re.it scuola.specialita@pec.ausl.re.it tirocini@ausl.re.it

Per informazioni sulle Convenzioni per tutti i Tirocini Curricolari (anche TPV)	Dott.ssa Villamaggi Alice Dott.ssa Tiziana Vecchi	0522 - 295521 0522 - 296719	Alice.Villamaggi@ausl.re.it Tiziana.Vecchi@ausl.re.it
Per informazioni sulle Convenzioni per Tirocini di Specializzazione	Dott.ssa Villamaggi Alice Dott.ssa Iori Maria Sofia	0522- 295221 0522- 295505	Alice.Villamaggi@ausl.re.it MariaSofia.iori@ausl.re.it
Per STIPULA di tutte le Convenzioni per TIROCINI CURRICOLARI E DI SPECIALIZZAZIONE	Dott.ssa Villamaggi Alice	0522- 295221	Alice.Villamaggi@ausl.re.it tirocini@pec.ausl.re.it scuola.specialita@pec.ausl.re.it

2. INFORMAZIONI RIGUARDANTI I TIROCINI CURRICULARI dei Corsi di Studio di area medica e non medica (anche Master)

- **Per informazioni su attività formativa di Specializzazione (Scuole di Specializzazione di Area Medica e Sanitaria) vedere punto 3.**
- **Per informazioni sul Tirocinio Pratico-Valutativo (TPV) di PSICOLOGIA vedere punto 4**
- **Per informazioni su tirocini di specializzazione in psicoterapia e tirocini delle Scuole di Specializzazione Universitarie di Area Psicologica vedere punto 5 e 6.**

Si specifica che le informazioni fornite di seguito valgono per i seguenti tirocini:

- **Tirocini Curriculari (in corso di studi) di tutti i Corsi di Laurea di area medica e non medica*** (non sono compresi i Tirocini dei CdL e CdLM delle Professioni Sanitarie Infermieristiche, Ostetriche, Tecnico Sanitarie, della Riabilitazione, della Prevenzione e i Tirocini OSS)
- **Tirocini previsti all'interno di Master di I e II livello** (non sono compresi i Master delle Professioni Sanitarie)
- **Tirocini per Tesi di Laurea di tutti i Corsi di laurea di cui sopra**
- **Tirocini TPV** (Tirocinio Pratico Valutativo del Corso di Laurea in Medicina e Chirurgia, Farmacia e Psicologia Magistrale LM51)
- **Tirocini del Corso di Laurea in Servizio Sociale UNIPR**

***si precisa che i tirocini curriculari e tirocinio TPV pre laurea dei corsi di laurea triennali di ambito psicologico (L24 - classe delle lauree in scienze e tecniche psicologiche) non sono di interesse aziendale e pertanto non vengono attivati.**

Le informazioni fornite nel presente capitolo **NON** riguardano:

- **I Tirocini di Specializzazione** (vedi punto 3).
- **I Tirocini Pratico-Valutativi (TPV) di area psicologica (LM-51)** (vedi punto 4)
- **I Tirocini delle Lauree/Lauree Magistrali/Master delle Professioni Sanitarie Infermieristiche, Ostetriche, Tecnico Sanitarie, della Riabilitazione, della Prevenzione e i Tirocini OSS**, che vengono gestiti dalle colleghe della Direzione delle Professioni Sanitarie (Dott.ssa Pedroni Cristina e Dott.ssa Baccarani Erika - vedi riferimenti in tabella), **e non sono oggetto delle presenti note**
- **I Tirocini di Specializzazione in Psicoterapia e Tirocini delle Scuole di Specializzazione Universitarie di Area Psicologica** (vedi punto 5 e 6.).

La presenza di apposita Convenzione attiva e valida tra AUSL RE e l'Ateneo è presupposto necessario per poter svolgere ogni tirocinio.

In caso di mancanza di Convenzione la stessa può venire stipulata dall'Ufficio Rapporti con le Università (Dott.ssa Villamaggi Alice), secondo i tempi di programmazione dello stesso, pertanto la richiesta di stipula verrà calendarizzata e si procederà non appena possibile, **non sarà possibile prendere in carico richieste con carattere di urgenza.**

Prima di presentare domanda, lo studente interessato a svolgere tirocinio CURRICULARE presso AUSL RE **deve necessariamente contattare il Direttore** della Struttura/Servizio nella quale vorrebbe svolgere il tirocinio, per ottenere parere favorevole alla frequenza e per individuare il Tutor

aziendale. **I Tutor non vengono assegnati dall'Ufficio Rapporti con le Università di AUSL RE.** In genere i nominativi dei Direttori possono essere reperiti in uno dei seguenti modi:

- possono essere cercati sul sito web aziendale (www.ausl.re.it) (percorso: Home > Ospedali/IRCCS > ad es. Arcispedale S. Maria Nuova > Reparti/Servizi oppure Home > Servizi territoriali).
- possono essere richiesti all'Ufficio Rapporti con le Università di AUSL RE, fornendo indicazioni circa l'area/ambito di interesse per lo svolgimento del tirocinio

Dopo aver ottenuto parere favorevole al tirocinio da parte del Direttore della Struttura/Servizio, l'interessato dovrà contattare l'Ufficio Rapporti con le Università all'indirizzo tirocini@ausl.re.it oppure tiziana.vecchi@ausl.re.it, che invierà a mezzo mail tutta la documentazione da compilare e presentare per inoltrare la domanda di tirocinio. La mail conterrà anche tutte le informazioni relative all'attivazione e autorizzazione del tirocinio, nonché le informazioni utili da sapere prima dell'avvio della frequenza.

L'Ufficio verificherà anche l'esistenza dell'apposita Convenzione in essere con l'Ateneo di appartenenza.

Si specifica che:

- **La gestione organizzativa dei tirocini curriculari è di competenza del Direttore di Struttura.**
- **La gestione amministrativa dei tirocini curriculari è di competenza dell'Ufficio Rapporti con le Università.**

La durata del tirocinio deve corrispondere a quella prevista nel Progetto Formativo e **non può in ogni caso superare i 12 mesi** (per i soggetti diversamente abili è prevista l'estensione fino a 24 mesi).

2.1 DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE per tirocinio curriculare

(i documenti da compilare verranno inviati via mail dall'Ufficio Rapporti con le Università):

L'inizio del tirocinio curriculare è subordinato alla presentazione della seguente documentazione

ALMENO 20 giorni prima dell'inizio della frequenza;

1. **DOMANDA DI TIROCINIO** compilata e firmata dall'interessato e firmata e timbrata dal Direttore di Struttura Complessa (SOC)
2. **Breve scritto con gli OBIETTIVI FORMATIVI** a cura dell'interessato, da concordare con il Tutor Aziendale, da allegare alla domanda, come indicato in Convenzione e previsto dalla legislazione in materia
3. **ATTESTATI DEI SEGUENTI CORSI da seguire in modalità FAD sul Portale Self-PA:**
 - "Formazione alla sicurezza dei lavoratori in Sanità D.Lgs. 81 – AUSL Reggio-Emilia"
 - La protezione dei dati personali alla luce dell'aggiornamento normativo (GDPR 2016/679)

I corsi devono essere effettuati **prima dell'inizio della frequenza** nel caso in cui lo studente non sia già in possesso dei relativi attestati conseguiti mediante l'Università o altri Enti.

Si sottolinea che il "Corso sulla Formazione alla Sicurezza" deve essere specifico per AMBITO SANITARIO che prevede un totale di 16 ore (gli studenti che hanno già svolto il corso devono consegnare gli attestati relativi alla Formazione Generale + Rischio basso + Rischio medio +

Integrazione sanitaria/Rischio alto O SIMILARI, per un totale di 16 ore totali; se non sono in possesso degli attestati devono svolgere il corso completo di 16 ore); nel caso l'attestato relativo alla formazione rischio alto risulti scaduto, perché svolto da più di 5 anni, occorre effettuare **l'aggiornamento di 6 ore (la formazione generale invece non ha scadenza).**

ISTRUZIONI PER SEGUIRE ON LINE I CORSI:

I link rimandano al Portale Self-PA, **loggarsi con identità SPID.**

- L'indirizzo a cui deve accedere per il Corso sulla **Formazione alla sicurezza dei lavoratori in Sanità D.Lgs. 81 - AUSL Reggio-Emilia SPECIFICO PER L'AMBITO SANITARIO (16 ore)** è al link:
 - <https://moodle.self-pa.net/moodlesa/course/view.php?id=1550> (PORTALE Self-PA)
cliccare sul nome del corso- tasto dx- apri collegamento ipertestuale, oppure accedere tramite link diretto
 - **chiave iscrizione: fornita dall' Ufficio tramite mail**

- L'indirizzo a cui deve accedere per il Corso **Aggiornamento lavoratori sanitari ai sensi del D.Lgs 81/2008 (6 ore)** è al link: **(DA SVOLGERE SOLO SE SI HA L'ATTESTATO DEL RISCHIO ALTO SCADUTO)**
 - <https://moodle.self-pa.net/moodlesa/course/view.php?id=1620>
cliccare sul nome del corso- tasto dx- apri collegamento ipertestuale, oppure accedere tramite link diretto
 - **chiave iscrizione: fornita dall'Ufficio tramite mail**

- Per accedere al corso: **"CORSO SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL GDPR 2016/679** (4 ore)
 - <https://moodle.self-pa.net/moodlesa/course/view.php?id=1612> (PORTALE Self-PA)
cliccare sul nome del corso- tasto dx- apri collegamento ipertestuale, oppure accedere tramite link diretto:
 - **chiave iscrizione: fornita dall' Ufficio tramite mail**

Per problematiche tecniche si può chiedere supporto all'Help Desk selezionando il tasto rosso "HELP DESK" in alto nella pagina

Si consiglia di accedere al portale utilizzando il browser Chrome.

4. MODULO: Autorizzazione al trattamento dati personali (Modulo Privacy) che deve essere compilato, firmato dall'interessato e firmato e timbrato dal Direttore di Struttura Complessa (SOC)

5. MODULO: “Dichiarazione relativa all’incompatibilità e all’insussistenza di situazioni di conflitto di interessi (D. Lgs. 165/2001, art. 53 c. 14 ss.mm)” che deve essere compilato e firmato dall’interessato (autodichiarazione)

6. Fotocopia di DOCUMENTO DI IDENTITA’ E CODICE FISCALE

Lo studente dovrà incaricarsi di raccogliere tutte le firme necessarie oltre alla propria secondo le istruzioni che si trovano nei moduli stessi, dovrà inoltre **avere letto le informative inviate insieme ai moduli.**

La documentazione **dovrà essere restituita**, debitamente compilata e firmata, **in formato pdf o word, tramite il link al modulo SecureForm contenuto nella mail.**

L’Ufficio Rapporti con le Università, verificata la regolarità della documentazione, procederà con l’inserimento dei dati riguardanti lo studente nel software aziendale dedicato che permetterà al tirocinante di ottenere il badge aziendale e la divisa (verranno fornite tramite mail tutte le istruzioni per il ritiro). **Il possesso del badge è obbligatorio per poter richiedere il vestiario.**

L’eventuale inserimento della **richiesta di tirocinio e conseguente upload del Progetto Formativo sul Portale Universitario** sarà a cura dell’Ufficio Rapporti con le Università di AUSL RE, se previsto dal regolamento del Corso di Laurea/Master.

2.2 SORVEGLIANZA SANITARIA E INIZIO DEL TIROCINIO

Per poter iniziare il tirocinio l’interessato deve essere sottoposto a visita medica dal Medico Competente Aziendale. Lo staff del Servizio di Sorveglianza Sanitaria contatterà lo studente telefonicamente o tramite mail, per concordare la data della visita e gli eventuali ulteriori accertamenti necessari.

A seguito del rilascio del giudizio di idoneità/nulla osta da parte del Medico Competente seguirà **Lettera di Autorizzazione al Tirocinio**, firmata dal Direttore Amministrativo del Presidio inviata a mezzo mail a:

- Tutor Aziendale del tirocinante
- Tirocinante stesso
- Segreteria del Corso di Laurea/Master di appartenenza
- Direttore del Presidio Ospedaliero ospitante
- Servizio Logistico Alberghiero

Il tirocinio potrà formalmente iniziare secondo il calendario concordato con il Tutor Aziendale e secondo quanto indicato nel Progetto Formativo **anche il giorno stesso della visita, a seguito del rilascio del giudizio di idoneità/nulla osta** (in attesa di ricevere la Lettera di Autorizzazione al Tirocinio).

INFO SULLA SORVEGLIANZA SANITARIA:

Prima dell'inizio del tirocinio l'interessato verrà sottoposto, a spese di AUSL RE, a sorveglianza sanitaria e a tutti gli accertamenti sanitari previsti in funzione del momento contingente, comprese eventuali misure di controllo/profilassi (ad es. esami ematici), e verrà comunicata, da parte dell'Ufficio preposto, la data della visita con il Medico Competente, da eseguirsi presso **Edificio Spallanzani, viale Umberto I n.50, Reggio Emilia, Servizio di Sorveglianza Sanitaria, piano zero, stanza 0.16.**

*Il Servizio di Sorveglianza Sanitaria potrebbe richiedere copia della Cartella Sanitaria rilasciata dal precedente Ente presso cui lo studente ha prestato tirocinio/attività lavorativa, al fine del rilascio del giudizio di idoneità per l'attività di tirocinio da prestare presso l'Azienda, **ai sensi del DL 4/5/2023 n.48, art.14 - Modifiche al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 :** " in occasione delle visite di assunzione (nдр: a cui sono equiparati i tirocini), il medico competente richiede al lavoratore la cartella sanitaria rilasciata dal precedente datore di lavoro e tiene conto del suo contenuto ai fini della formulazione del giudizio di idoneità". Si prega quindi di attenersi alle istruzioni che verranno fornite dal Servizio di Sorveglianza Sanitaria **(non inviare documentazione sanitaria all'Ufficio Rapporti con le Università).***

Nel caso in cui il tirocinio dovesse cessare o subire modifiche, il tirocinante è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Ufficio Rapporti con le Università all'indirizzo mail tirocini@ausl.re.it affinché quest'ultimo possa informare il competente Ufficio Universitario e possa provvedere agli adempimenti di competenza.

3. INFORMAZIONE SU ATTIVITÀ FORMATIVA DI SPECIALIZZAZIONE

Le indicazioni fornite di seguito riguardano le frequenze di attività formativa di specializzazione di **Area Medica** (medici chirurghi, veterinari, odontoiatri) e **area Sanitaria non Medica** (biologi, chimici, fisici, farmacisti, ecc.) sia in rete formativa che extra rete formativa.

[Per i tirocini di specializzazione in psicoterapia vedere apposita sezione al punto 5.](#)

[Per tirocini delle Scuole di Specializzazione Universitarie di Area Psicologica vedere punto 6.](#)

La presenza di Convenzione tra AUSL RE ed Ateneo in essere è presupposto necessario per poter svolgere l'attività formativa.

In caso di mancanza di Convenzione la stessa può venire stipulata dall'Ufficio Rapporti con le Università (Dott.ssa Villamaggi Alice), secondo i tempi di programmazione dello stesso, pertanto la richiesta di stipula verrà calendarizzata e si procederà non appena possibile; in questo caso non sarà possibile prendere in carico richieste con carattere di urgenza.

- 3.1. Lo specializzando per prima cosa deve mettersi in contatto con la Segreteria/Ufficio della propria Scuola di Specializzazione per produrre un Progetto Formativo completo di: nome e cognome, anno di corso, date precise di inizio e fine del periodo di frequenza, Struttura ospitante, responsabile aziendale (altrimenti denominato tutor aziendale), obiettivi, attività ecc. Le date e la Struttura devono essere concordate con il Direttore della Scuola, sentito il Direttore del Servizio/Struttura di AUSL RE dove avrà sede il periodo di frequenza.
- 3.2. La Segreteria della Scuola di Specializzazione trasmette il Progetto Formativo (o Programma Formativo o Piano Formativo) ed eventuali informazioni integrative all'Ufficio Rapporti con l'Università all'indirizzo PEC scuola.specialita@pec.ausl.re.it. Il Progetto Formativo deve pervenire **ALMENO 20 giorni prima** dell'inizio della frequenza. Se non viene rispettata tale tempistica, non viene garantito il rispetto delle date di frequenza richieste. **Non verranno presi in considerazione Progetti Formativi provenienti da altri mittenti diversi dalla Segreteria della Scuola di Specializzazione o Ufficio Universitario competente.**
- 3.3. L'Ufficio Rapporti con le Università contatta tramite mail lo specializzando fornendo le istruzioni dettagliate per l'avvio della frequenza (Sorveglianza Sanitaria, badge, vestiario, mensa, copertura assicurativa contro gli infortuni sul lavoro, elenco della documentazione richiesta ed eventuale modulistica ecc.).
- 3.4. Sarà cura dello specializzando seguire le istruzioni fornite e inviare la documentazione richiesta debitamente compilata in formato pdf o word, tramite apposito link al modulo SecureForm comunicato nella mail. L'interessato dovrà incaricarsi di raccogliere tutte le firme necessarie oltre alla propria secondo le istruzioni che si trovano nei moduli stessi.

Per lo svolgimento dei corsi on line si rimanda al punto 2.1 della presente linea guida.

- 3.5. L'Ufficio Rapporti con le Università provvede ad inserire il nominativo in anagrafica o ad aggiornare la posizione se già esistente, informa il Servizio Gestione Giuridica del Personale ed attiva il Servizio di Sorveglianza Sanitaria per gli adempimenti di competenza.
- 3.6. Lo Specializzando può, dal quel momento in poi, e prima dell'inizio del periodo formativo, andare a ritirare il badge presso il Servizio Gestione Giuridica del Personale. Contestualmente alla consegna del badge aziendale, vengono consegnate le istruzioni per attivare le credenziali AUSL RE e accedere alla casella di posta elettronica. In caso di ripresa della frequenza dopo

uno stacco, verranno fornite dall'Ufficio Rapporti con le Università le istruzioni per riattivare le credenziali.

- 3.7. Lo specializzando viene contattato dal Servizio di Sorveglianza Sanitaria tramite telefono e/o mail per fissare un appuntamento per gli adempimenti Sanitari obbligatori. Nel caso in cui lo specializzando abbia già eseguito una visita dal Medico Competente di AUSL RE, ne verrà valutata la validità (Non sono valide idoneità rilasciate da altre Aziende Sanitarie/Enti).

INFO SULLA SORVEGLIANZA SANITARIA:

Prima dell'inizio della frequenza l'interessato verrà sottoposto a sorveglianza sanitaria e a tutti gli accertamenti sanitari previsti in funzione del momento contingente, comprese eventuali misure di controllo/profilassi (ad es. esami ematici), e verrà comunicata, da parte del Servizio di Sorveglianza Sanitaria la data della visita con il Medico Competente aziendale.

- 3.8. Dopo aver ottenuto il giudizio di idoneità/nulla osta del Medico Competente aziendale, lo Specializzando può iniziare la frequenza presso la Struttura Ospitante (salvo diverse indicazioni del Servizio di Sorveglianza Sanitaria). Ogni volta che lo specializzando si reca in reparto deve sempre timbrare con il badge fornito da AUSL RE negli appositi marcatempo aziendali, per attestare la propria presenza, salvo diverse indicazioni dell'Ufficio Rapporti con l'Università. In assenza di tale attestazione, non potrà essere garantita la copertura assicurativa contro gli infortuni.
- 3.9. Qualsiasi variazione della frequenza rispetto alle comunicazioni già pervenute (posticipo della data di inizio, proroghe, cambio reparto, fine anticipata ecc. ...) deve essere comunicata alla Segreteria/Ufficio della propria Scuola di Specializzazione in modo tempestivo e con il dovuto anticipo. La Segreteria trasmetterà le comunicazioni all'Ufficio Rapporti con l'Università che provvederà a riattivare/interrompere la frequenza, compreso la validità del badge e delle credenziali informatiche. Non verranno prese in considerazione comunicazioni provenienti da altri mittenti diversi dalla Segreteria/Ufficio della Scuola di Specializzazione.

FREQUENZA EXTRA RETE FORMATIVA

Gli uffici amministrativi dell'Università (soggetto promotore), devono inviare la richiesta per lo svolgimento di attività formativa ai fini della formazione specialistica al di fuori della rete formativa all'AUSL di Reggio Emilia (soggetto ospitante), indirizzata alla cortese attenzione della dott.ssa Villamaggi Alice, Ufficio Rapporti con l'Università al seguente recapito PEC aziendale: scuola.specialita@pec.ausl.re.it

La richiesta deve essere corredata di:

- bozza di convenzione;
- progetto formativo individuale debitamente compilato in ogni sua parte, contenente: nominativo dello specializzando; nominativo del tutor universitario (ovvero docente dell'Ateneo); nominativo del Responsabile Aziendale (altrimenti denominato Tutor aziendale); obiettivi formativi e modalità di svolgimento dell'attività formativa extra rete; Struttura/Servizio ospitante; data di inizio e fine della frequenza presso struttura aziendale sede dell'attività formativa extra rete.

Per poi attivare la frequenza rimangono valide le istruzioni riportate dal punto 3.3 al 3.9.

4. INFORMAZIONI SUL TIROCINIO PRATICO-VALUTATIVO (TPV) di PSICOLOGIA pre lauream (abilitante) e post lauream (LM51)

In entrambi i casi è prevista una selezione degli aspiranti tirocinanti, secondo le modalità specificate alla pagina aziendale: www.ausl.re.it > Moduli per cittadini e imprese > Tirocinio curriculare e di specializzazione > Tirocini TPV

Relativamente al **Tirocinio Pratico Valutativo (TPV) abilitante di psicologia Pre Laurea Magistrale LM51** (CLASSE DELLE LAUREE MAGISTRALI IN PSICOLOGIA) si precisa che:

- I tirocini verranno attivati solamente per gli studenti che abbiano sostenuto tutti gli esami del primo anno magistrale e che abbiano frequentato i corsi del primo semestre del secondo anno della LM (da certificare mediante piano degli studi)
- il tirocinio dovrà essere svolto per intero presso AUSL RE (500 ore) per un periodo non inferiore a 6 mesi e non superiore a 12 mesi
- a questa tipologia di tirocinio potranno essere ammessi solo gli studenti delle Università della Regione Emilia – Romagna, sede di un corso di laurea magistrale di area psicologica (UNIBO e UNIPR). Prendere nota degli aggiornamenti alla pagina aziendale di cui sopra
- Alla pagina indicata verranno fornite le modalità di presentazione della domanda
- Solo in seguito alla selezione i tirocinanti ammessi dovranno contattare l'Ufficio Rapporti con le Università di AUSL RE per procedere con l'iter di cui ai punti 2.1 e 2.2

Relativamente al **Tirocinio Pratico Valutativo Post Lauream Magistrale LM51** si precisa che:

- Trattandosi di tirocini residuali (750 ore) le regole di presentazione della domanda potranno essere soggette a periodiche revisioni. Si invita a prendere visione degli aggiornamenti alla pagina su indicata e a seguire le indicazioni fornite per le modalità di presentazione della domanda
- Solo in seguito alla selezione i tirocinanti ammessi dovranno contattare l'Ufficio Rapporti con le Università di AUSL RE per procedere con l'iter di cui ai punti 2.1 e 2.2

5. INFORMAZIONI SU TIROCINI di SPECIALIZZAZIONE IN PSICOTERAPIA

Relativamente al Tirocinio di Specializzazione in Psicoterapia (di cui al Regolamento n. 509/1998) **sono previste due modalità di accesso differenti:**

5.1 DIPENDENTI DELL'AZIENDA USL RE ISCRITTI A UNA SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE IN PSICOTERAPIA

Rimangono valide le istruzioni riportate al punto 3, senza necessità di partecipazione all'Avviso di selezione di cui al prossimo punto 5.2.

5.2 ISCRITTI A UNA SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE IN PSICOTERAPIA (non Universitaria)

E' prevista una selezione degli aspiranti tirocinanti, come di seguito specificato:

Sul sito internet AUSL RE verrà pubblicato un'[AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER L'AMMISSIONE AL TIROCINIO DI SPECIALIZZAZIONE IN PSICOTERAPIA PRESSO LE STRUTTURE DELL'AZIENDA USL-IRCCS DI REGGIO EMILIA](#), visionabile seguendo il percorso:

[Home Page AUSL RE > Profilo del Committente > Avvisi Pubblici Diversi.](#)

All'interno dell'Avviso saranno elencati tutti i criteri di ammissione e selezione, la documentazione richiesta, i termini per presentare la domanda, durata del tirocinio, ecc.

In seguito all'esame della documentazione, verrà stilata una graduatoria di idonei, che verranno successivamente sottoposti a colloquio conoscitivo.

In fase di colloquio verrà concordata con la Commissione il Servizio/Struttura dove svolgere il tirocinio e verrà assegnato un tutor Aziendale di riferimento che seguirà il tirocinante per tutto il periodo formativo presso la struttura scelta.

La validità della graduatoria sarà annuale e il tirocinio dovrà iniziare entro il periodo di validità della graduatoria.

Condizione essenziale per lo svolgimento del tirocinio è l'esistenza di una Convenzione valida tra AUSL RE e la Scuola/Istituto di Specializzazione in psicoterapia.

Coloro che risulteranno idonei, dopo l'assegnazione del Servizio/Struttura e del Tutor effettuata in sede di colloquio con la Commissione esaminatrice, per attivare il tirocinio **dovranno contattare l'Ufficio Rapporti con le Università per presentare la documentazione necessaria ed il Progetto Formativo** come specificato nei punti da 3.2 a 3.9. Il progetto formativo in questo caso può essere inviato anche dallo specializzando.

Ulteriori informazioni potranno essere richieste alla seguente referente: Dott.ssa Maria Sofia Iori: mariasofia.iori@ausl.re.it

NB: Si precisa che per l'anno 2025 non è prevista la pubblicazione di alcun ulteriore Avviso Pubblico di selezione causa raggiungimento del numero massimo di tirocinanti che l'Azienda può ospitare contemporaneamente all'interno delle proprie strutture in ambito psicologico.

6. INFORMAZIONI SU TIROCINI DELLE SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE UNIVERSITARIE DI AREA PSICOLOGICA (es. Neuropsicologia, Psicologia clinica, Psicologia del ciclo di vita, Psicologia della salute, Valutazione psicologica e consulenza)

Per gli iscritti alle Scuole di Specializzazione Universitarie di Area Psicologica (di cui al Decreto n. 50 del 21 gennaio 2019) che intendono svolgere tirocinio (attività formativa professionalizzante) presso le Strutture/Servizi di AUSL RE non è necessario partecipare all'Avviso di Selezione di cui al punto 5.

Condizione essenziale per lo svolgimento dell'attività formativa professionalizzante è l'esistenza di una Convenzione valida tra AUSL RE e l'Università di riferimento.

L'interessato per prima cosa dovrà prendere contatti con il referente aziendale per la formazione -area Specializzazione Universitaria Psicologica dott. Federico Gasparini (Federico.Gasparini@ausl.re.it) per chiedere disponibilità al tirocinio, concordare modalità, date, obiettivi, attività ecc. al fine di elaborare il Progetto Formativo Individuale.

Successivamente dovrà contattare l'Ufficio Rapporti con le Università per presentare la documentazione necessaria ed il Progetto Formativo come specificato nei punti da 3.2 a 3.9. Il progetto formativo in questo caso può essere inviato anche all'Ufficio dallo specializzando stesso.

Ulteriori informazioni potranno essere richieste alla seguente referente: Dott.ssa Maria Sofia Iori – mariasofia.iori@ausl.re.it