

VADEMECUM PER L'ACCREDITAMENTO DEI SOGGETTI OSPITANTI

È possibile per una struttura non universitaria ospitare tirocini professionalizzanti se esiste una convenzione tra l'Ente stesso e il soggetto promotore. Nelle Linee d'indirizzo sui tirocini post-lauream del Consiglio Nazionale Ordine degli Psicologi del 15.11.2013 si legge: «È necessaria una convenzione o accordo sottoscritto tra l'Ente e l'Università che rilascia il libretto di tirocinio, in base ad uno schema-tipo che sarà predisposto dal Tavolo tecnico nazionale Ordine-Università e approvato sia dal Consiglio Nazionale dell'Ordine degli Psicologi che dalla Consulta della Psicologia accademica» (art. 3).

Gli enti non universitari che intendono proporsi come sedi di tirocinio devono procedere secondo l'iter indicato di seguito.

Iter da seguire:

1. L'ente interessato scarica la **richiesta stipula convenzione** e la compila.
2. L'ente scarica il **modulo della bozza di convenzione** ("Modulo Convenzione Ordine-Ente") e lo compila per le parti di propria competenza (dati sull'ente e sul suo Rappresentante Legale; indicazione del numero di psicologi iscritti da almeno cinque anni alla Sezione A dell'Albo presenti presso l'ente).
3. L'ente trasmette all'Ufficio Career Service dell'Università del Salento la richiesta e copia della bozza di convenzione compilate, **complete di timbro dell'ente e firma del Rappresentante Legale**, in uno dei seguenti modi:
 - spedizione tramite raccomandata A/R a: "Università del Salento – Ufficio Career Service – Campus Universitario Ecotekne – Centro Congressi – Via per Monteroni – 73100 Lecce (LE)"; sulla busta deve essere indicato, oltre al mittente, il seguente oggetto: "Proposta di accreditamento di ente come sede per tirocini professionalizzanti per psicologi";
 - consegna a mano all'Ufficio Career Service dell'Università del Salento, all'indirizzo sopraindicato; sulla busta, oltre al mittente, deve essere indicato l'oggetto di cui al punto precedente.

Alla richiesta e alla bozza di convenzione vanno allegati:

- ✓ **Statuto o Regolamento dell'ente**
- ✓ **Documentazione relativa all'attività di natura psicologica svolta negli ultimi tre anni.** Dalla documentazione allegata si deve evincere chiaramente la presenza di funzioni e prestazioni di natura psicologica nella struttura e il numero e i nominativi degli psicologi iscritti da almeno tre anni alla Sezione A dell'Albo presenti in sede.
- ✓ **Eventuali progetti inerenti l'attività formativa che verrà effettuata dai tirocinanti**
- ✓ **Dati anagrafici, n. e anno di iscrizione all'Albo, tipologia di rapporto con l'ente degli psicologi operanti presso la struttura atti a ricoprire il ruolo di supervisore** (v. oltre: "Requisiti per l'accREDITAMENTO", punto 3)
- ✓ **Copia del documento d'identità in corso di validità del Rappresentante Legale**

4. L'Ufficio Career Service trasmette la proposta di accreditamento alla Commissione Paritetica, che esamina la richiesta, verificando il possesso dei requisiti necessari per l'accREDITamento, e procede al riconoscimento. Successivamente viene acquisita la firma del Referente del Rettore per il Job Placement.
5. L'Ufficio Career Service dell'Università del Salento trasmette all'ente convenzionato copia della convenzione.

Requisiti per l'accREDITamento

Si rappresenta che, per poter essere accREDITati come sedi di tirocinio, gli enti non universitari devono avere i seguenti requisiti:

1. presenza/evidenza di funzioni e prestazioni di natura psicologica nelle attività svolte dall'intera struttura o da un suo specifico settore;
2. operatività della struttura da almeno 5 anni;
3. presenza nella struttura di almeno uno psicologo, in qualità di dipendente, professionista convenzionato o consulente esterno, iscritto da almeno tre anni alla Sezione A dell'Albo, e pertanto atto a svolgere la funzione di supervisore.

Università del Salento – Ripartizione Didattica e Servizi agli Studenti – Ufficio Career Service
Indirizzo: Campus Universitario Ecotekne – Centro Congressi – Via per Monteroni 73100 Lecce (LE)
Orari di ricevimento: lunedì, martedì, giovedì dalle 10 alle 12.
Telefono: 0832 299214; 0832 299239; 0832 299203; 0832 299237
Fax: 0832 299903
E-mail: ufficio.career.service@unisalento.it