ISTITUTO TOLMAN

Scuola di Specializzazione in Psicoterapia Cognitivo-Comportamentale

Direttore e Fondatore dott. Giovanni Lo Savio

REGOLAMENTO DI TIROCINIO
Istituto Tolman

Scuola di Specializzazione in Psicoterapia Cognitivo Comportamentale
rev. 2026

Lo scopo del Tirocinio

Lo scopo del Tirocinio è quello di esercitare sul campo le competenze relazionali e teorico-pratiche di assessment, formulazione del caso e intervento acquisite durante il percorso di specializzazione, confrontando il proprio modello di intervento con la domanda dell'utenza, anche in situazioni di emergenza.

Articolazione del Tirocinio

Tenendo conto delle indicazioni del MUR, la formazione pratica della Scuola prevede lo svolgimento di 600 ore dedicate al tirocinio, suddivise in 150 ore per anno.

Nel corso dei 4 anni le ore di tirocinio possono essere svolte nella stessa struttura o in strutture differenti, purché esse siano strutture convenzionate con la Scuola e ritenute idonee dal MUR. Le strutture ospitanti sono strutture pubbliche o accreditate con un ente pubblico, che erogano prestazioni diagnostiche e psicoterapeutiche e che hanno in organico uno psicologo o medico abilitato all'esercizio della psicoterapia, che possa svolgere il ruolo di tutor. Non è necessario che il tutor condivida lo stesso orientamento della Scuola di provenienza dell'allievo.

Le ore di tirocinio non sono cumulabili negli anni, ma vanno svolte annualmente e completate entro l'esame di fine anno, salvo eventuali deroghe comunicate dal MUR. Per essere ammessi all'anno successivo è necessario aver completato le 150 ore di tirocinio previste per l'anno in corso. In caso di concreti e imprevisti impedimenti che ostacolino il completamento delle ore di tirocinio entro la data dell'esame di fine anno, l'allievo contatterà la Segreteria per valutare l'opportunità di accedere alla sessione di recupero dell'esame di fine anno, entro la cui data l'allievo dovrà terminare le ore di tirocinio mancanti rispetto al monte ore totale previsto per l'anno. In caso di mancato completamento del monte ore annuo di tirocinio, l'allievo non potrà accedere all'anno di corso successivo, divenendo un allievo ripetente o un allievo sospeso (vedi Norme di Iscrizione per le condizioni che consentono la sospensione dell'anno). Sono previste deroghe al completamento del tirocinio per condizioni specifiche appositamente documentate (es. iscritti con riserva, donne in

stato di gravidanza, gravi e documentati motivi di salute dell'allievo) su cui è possibile chiedere ulteriori dettagli in segreteria.

Passi per svolgere il Tirocinio

1. Individua la struttura ospitante

Il tirocinio viene svolto in strutture ospitanti convenzionate con la Scuola. E' compito dell'allievo individuare la struttura ospitante: essa può essere scelta tra le strutture già convenzionate con la Scuola o può essere una nuova struttura da convenzionare, che rispecchi i requisiti richiesti dal MUR. L'elenco delle strutture ospitanti convenzionate con la Scuola è pubblicato sul portale della Scuola e viene periodicamente aggiornato. Dallo stesso elenco è possibile visionare l'iter di accreditamento delle nuove convenzioni in corso di stipula.

Prima di richiedere il progetto di tirocinio alla Segreteria Didattica della Scuola, l'allievo contatta la struttura ospitante per richiedere la disponibilità ad essere accolto a svolgere tirocinio.

2. Richiedi il Progetto di Tirocinio

In caso di risposta positiva da parte della struttura ospitante, l'allievo richiede il Progetto di Tirocinio alla Segreteria Didattica, inviando una e-mail a box@istitutotolman.net contenente:

- Oggetto della mail: Tirocinio - Cognome allievo - Struttura richiesta;
- Testo: nome della struttura, contatti (sito web, e-mail, telefono), responsabile, servizio in cui si svolgerà tirocinio, attività di tirocinio, nome del tutor.

La Segreteria Didattica rilascia all'allievo il Progetto di Tirocinio, che questi deve compilare nelle parti in bianco, far firmare al responsabile o al tutor della struttura ospitante, e restituire alla Segreteria Didattica della Scuola per e-mail all'indirizzo box@istitutotolman.net.

Nel progetto di tirocinio, che riporta già gli estremi della posizione per infortuni aperta presso INAIL dall'Istituto, l'allievo deve riportare gli estremi delle proprie coperture assicurative (per infortuni e per responsabilità civile contro terzi).

Si raccomanda di richiedere il progetto formativo **entro il 15 marzo** e di iniziare il tirocinio entro il 15 aprile di ciascun Anno Accademico, in modo da non restare indietro con le ore di tirocinio.

Nel caso in cui l'allievo desideri svolgere tirocinio in una struttura ancora non convenzionata, prima di richiedere il progetto di tirocinio l'allievo deve seguire i passi per convenzionare la struttura (vedi la sezione successiva), attendere il completamento dell'iter di accreditamento e l'approvazione della convenzione da parte del MUR.

3. Inizia il tirocinio e compila il Libretto

Dopo aver inviato copia compilata del Progetto di Tirocinio alla Segreteria Didattica, l'allievo può iniziare il suo tirocinio. Per garantire prestazioni coerenti con il modello organizzativo della

struttura ospitante, l’allievo opera di concerto con il proprio tutor. Per garantire la fedeltà al modello clinico della Scuola, l’allievo si confronta con i supervisori e i docenti della Scuola.

Nel corso del tirocinio, l’allievo registra le ore sul Libretto, che viene opportunamente compilato inserendo nome della Struttura Ospitante, le date di accesso e le ore svolte, le firme del tutor o del responsabile del servizio.

4. Completamento del tirocinio e stesura della Relazione

Al termine del tirocinio, l’allievo concorda con il tutor la stesura della Relazione sulle attività di tirocinio. La Relazione deve seguire il modello fornito dalla Scuola ed essere predisposta su carta intestata della struttura ospitante. Di seguito le informazioni essenziali che deve riportare:

- il nome della Struttura Ospitante e del Servizio in cui si è svolto tirocinio
- il periodo di inizio e fine del tirocinio,
- il monte ore totale effettivamente svolto,
- l’anno accademico di riferimento
- il nome del tutor
- eventuali commenti sull’operato del tirocinante,
- la firma del tutor o del responsabile della struttura e il timbro della Struttura Ospitante.

Al completamento del tirocinio copia scansionata della Relazione andrà trasmessa alla Segreteria Didattica. Le relazioni non conformi ai dati riportati dovranno essere nuovamente prodotte dall’allievo.

Attivare una nuova convenzione

E' possibile richiedere alla Segreteria Didattica di convenzionare una nuova struttura per il tirocinio. In tal caso è necessario che la struttura soddisfi i seguenti requisiti richiesti dal MUR:

- La struttura deve essere una struttura pubblica o una struttura privata accreditata con un ente pubblico (es. Sistema Sanitario Nazionale, comune, regione, ministeri, ecc.);
- La struttura deve erogare prestazioni inerenti la psicoterapia;
- La struttura deve garantire la presenza di uno psicologo o medico abilitato all'esercizio della psicoterapia, che possa ricoprire il ruolo di tutor.

Tutti gli enti privati non accreditati con un ente pubblico (es. studi privati di psicoterapia) non possono essere convenzionati.

Per richiedere l’attivazione di una nuova convenzione, l’allievo, verificata la presenza dei requisiti, invia una e-mail a box@istitutotolman.net contenente:

- Oggetto dell’e-mail: Tirocinio - Cognome allievo – Nome Struttura - Nuova convenzione;

- Nel testo dell'e-mail:
  - Nome completo della struttura,
  - Dati della Struttura (sito web, mail e PEC, telefono, indirizzo completo, P. Iva),
  - Nome del responsabile/rappresentante legale,
  - Nome del tutor psicoterapeuta,
  - Servizio e attività di tirocinio.

La Segreteria Didattica della Scuola, verificati i requisiti, invia alla struttura bozza della convenzione da approvare, firmare, timbrare e restituire via e-mail, PEC o raccomandata. In caso di Struttura privata, la stessa deve corredare la convenzione della seguente documentazione, necessaria a richiedere l'approvazione da parte del MUR:

- Copia dell'accreditamento con ente pubblico per prestazioni psicologiche-psicoterapeutiche;
- Carta dei Servizi e autocertificazione (corredata di C.I del rappresentante legale) che attesti che all'interno venga svolta attività di psicoterapia e la presenza di una figura abilitata all'esercizio della psicoterapia che possa svolgere il ruolo di tutor.

L'iter di accreditamento viene riportato nell'elenco delle strutture ospitanti pubblicato sul portale della Scuola. La convenzione è valida e utilizzabile quando è firmata da entrambe le parti e dopo esser stata approvata dal MUR. Una volta completato la stipula della convenzione e l'approvazione da parte del MUR, la Segreteria Didattica informa l'allievo e procede all'invio del Progetto di Tirocinio.

Tirocinio e iscritti al 1° anno con riserva (allievi non abilitati)

Gli allievi iscritti con riserva avviano il tirocinio dopo l'abilitazione e l'iscrizione all'Ordine. Da indicazioni ministeriali, gli allievi iscritti al 1° anno con riserva, che conseguono il titolo di abilitazione all'esercizio professionale entro la prima sessione utile, ma che, a causa di eventuali e documentati ritardi nella pubblicazione degli esiti dell'Esame di Stato, non riescano a svolgere tutto il tirocinio nel 1° anno di corso del corso di specializzazione, possono completare le ore di tirocinio mancanti del 1° anno entro i primi mesi del 2° anno di corso come da indicazioni ministeriali. In ogni caso, nel corso del 2° anno gli allievi dovranno ultimare le ore del 1° e del 2° anno.

Tirocinio, stato di gravidanza e congedi parentali

A garanzia e a tutela della dignità e della salute delle donne in stato di gravidanza e dei nascituri, il MUR, considerate le normative inerenti i tirocini formativi e di orientamento, prevede che l'allieva in stato di gravidanza informi tempestivamente la Scuola e sospenda lo svolgimento del tirocinio nei periodi di seguito riportati. Nel caso in cui sopraggiunga uno stato di gravidanza, l'allieva è tenuta a comunicarlo alla Scuola fornendo idonea certificazione medica ed ha diritto ad usufruire del congedo di maternità durante il periodo di astensione obbligatoria di 5 mesi.

Pertanto, l'allieva non può svolgere tirocinio:

- nel periodo di congedo obbligatorio di maternità:
  - nei due mesi precedenti alla data presunta del parto e nei tre mesi dopo il parto (2+3);
  - nel mese precedente alla data presunta del parto e nei quattro mesi dopo il parto (1+4), in caso di scelta di flessibilità del congedo di maternità;
  - se il parto avviene oltre due mesi dalla data presunta, per il periodo intercorrente tra la data presunta e la data effettiva del parto;
  - di notte, dalle ore 24 alle ore 6 dall'inizio dello stato di gravidanza fino al compimento del settimo mese del bambino;
- in caso di eventuale gravidanza a rischio;
- in caso di eventuale astensione facoltativa (congedo parentale), ovvero nei sei mesi successivi alla conclusione del congedo obbligatorio.

In caso di non completamento delle ore annuali di tirocinio entro i termini previsti, le ore di tirocinio potranno essere recuperate entro due mesi dalla conclusione dell'anno formativo (fine febbraio).

Per le allieve in gravidanza o per gli allievi padri che non riescano ad ultimare le ore di tirocinio annuali entro i termini previsti o la deroga dei due mesi dalla conclusione dell'anno formativo, si potrà richiedere una deroga speciale che consente il completamento delle ore fino al termine temporale massimo di 1 anno nel complessivo decorrente dalla data di nascita del bambino. L'accesso a tale deroga è vincolato alla produzione di la relativa certificazione di nascita alla scuola e nella misura in cui l'altro genitore non usufruisca già del congedo parentale.

In caso di accesso alla deroga, l'ammissione all'anno successivo avviene con riserva, che viene sciolta solo dopo aver attestato il completamento del tirocinio entro i termini consentiti e dopo aver superato gli esami in sessione straordinaria. In assenza di tali condizioni, l'allieva/o dovrà ripetere l'anno.

Qualora non possano essere soddisfatti i requisiti per l'adeguata frequenza di didattica e tirocinio, l'allieva in stato di gravidanza potrà richiedere la sospensione degli studi per un anno attestando le proprie necessità. L'allieva che sospende il percorso di studi, riprende la sua formazione dal punto in cui è stato sospeso, senza divenire allieva ripetente, ovvero completa nell'anno successivo le ore di formazioni mancanti per poter accedere all'esame di fine anno, riprendendo il percorso con una nuova classe.

Deroghe per gravi e documentati motivi di salute dell'allievo o esigenze di assistenza a familiari

Da indicazioni ministeriali gli allievi che non riescano a completare il tirocinio entro l'anno formativo per impedimenti certificabili derivanti da gravi e documentati motivi di salute dell'allievo o per esigenze di assistenza a familiari nei confronti dei quali l'allievo rivesta lo status di caregiver ai sensi della legge n. 104/1992 o di normativa speciale equiparata, possono accedere ad una deroga

speciale per il completamento delle ore di tirocinio: le ore di tirocinio potranno essere recuperate entro due mesi dalla conclusione dell'anno formativo (fine febbraio).

L’accesso alla deroga è vincolato alla presentazione alla scuola di apposita documentazione sanitaria o assistenziale che certifica le condizioni suddette. La scuola valuterà caso per caso l’effettiva possibilità di accesso alla deroga per il completamento delle ore di tirocinio oltre l’anno formativo.

In caso di accesso alla deroga, l’ammissione all’anno successivo avviene con riserva, che viene sciolta solo dopo aver attestato il completamento del tirocinio entro i termini consentiti e dopo aver superato gli esami in sessione straordinaria. In assenza di tali condizioni, l’allieva/o dovrà ripetere l’anno.

Qualora non possano essere soddisfatti i requisiti per l’adeguata frequenza di didattica e tirocinio, l’allieva/o potrà richiedere la sospensione degli studi per un anno attestando le proprie necessità. L’allieva/o che sospende il percorso di studi, riprende la sua formazione dal punto in cui è stato sospeso, senza divenire allieva ripetente, ovvero completa nell’anno successivo le ore di formazioni mancanti per poter accedere all’esame di fine anno, riprendendo il percorso con una nuova classe.

Deroghe per mancato completamento derivante da cause non imputabili all’allievo

In caso di mancato completamento delle ore di tirocinio entro l’anno formativo per cause non imputabili all’allievo appositamente certificate e attinenti alla disponibilità delle strutture ospitanti (es. liste di attesa per l’avvio del tirocinio) , il MUR ha in passato previsto deroghe speciali, che consentivano il recupero delle ore entro fine marzo dell’anno successivo (3 mesi dalla conclusione dell’anno formativo). L’accesso alla deroga è vincolato dalla documentazione fornita alla scuola dall’allievo/a e tiene conto di eventuali disposizioni e aggiornamenti da parte del MUR comunicate alle scuole.

In caso di accesso alla deroga, l’ammissione all’anno successivo avviene con riserva, che viene sciolta solo dopo aver attestato il completamento del tirocinio entro i termini consentiti e dopo aver superato gli esami in sessione straordinaria. In assenza di tali condizioni, l’allieva/o dovrà ripetere l’anno.