



Gentile Tutor,

si indicano di seguito le procedure per richiedere l'idoneità sulla posizione di tutor alla Commissione paritetica OPL - Università lombarde sui tirocini.

Il sistema di aggiornamento e inserimento delle informazioni per i tutor si suddivide in tre step fondamentali:

- 1) Conferma dei dati anagrafici e accettazione dell'informativa sul trattamento dei dati.
- 2) Selezione delle aree di competenza; inserimento ed invio del testo sulle esperienze professionali e formative degli ultimi 5 anni.
- 3) Gestione delle sedi attive e dei progetti psicologici di competenza.

Si segnala, che è necessario portare a completamento ogni fase della procedura in ordine cronologico, al fine di poter visualizzare quella successiva.

1° Conferma dati anagrafici e dell'informativa sul trattamento dei dati.

Nella prima maschera sarà necessario inserire, confermare o aggiornare i dati anagrafici di base (assicurarsi di compilare tutti i campi obbligatori, contrassegnati da un asterisco); indicare inoltre nell'apposito campo:

- se in passato è stata comminata una sanzione disciplinare. In caso di risposta affermativa, segnalare quale tipo di procedimento disciplinare è stato aperto e da quando;
- se al momento sono in corso dei procedimenti disciplinari.

Prima di procedere a salvare i dati anagrafici, sarà necessario acconsentire all'utilizzo dei dati personali in base alle finalità indicate in informativa e accettare le note legali.

2° Selezione delle aree disciplinari di competenza - inserimento esperienze professionali e di ricerca.

2.1 Selezione delle aree disciplinari di competenza.

In questa sezione, segnalare quali sono gli ambiti disciplinari di propria competenza. E' possibile selezionare anche più di un'area; tuttavia richieste non corroborate da specifiche esperienze professionali, formative e di ricerca non verranno prese in considerazione.

2.2 Inserimento delle esperienze professionali, formative e di ricerca negli ultimi 5 anni.

Inserire un breve testo (compreso tra 200 - 500 parole) in cui descrivere le proprie esperienze sia in termini di competenze professionali, in ambito clinico e di ricerca, sia di formazione, in caso quest'ultima risulti coerente con l'attività di Tutor. Indicare, inoltre, le competenze che abbiano corrispondenza con le aree disciplinari selezionate nel campo precedente.

Il testo inserito dovrà poi essere inviato (tramite il comando "Salva ed invia") alla Commissione per la revisione e non potrà più essere modificato, fino al termine del processo di approvazione.



Esiste la possibilità di salvare il contenuto in modalità bozza (tramite apposito tasto "Salva Bozza"), consentendo quindi eventuali successive integrazioni o modifiche prima dell'invio definitivo.

Solo dopo questa operazione si potrà continuare la procedura.

3. Gestione delle sedi attive e dei progetti psicologici di competenza.

In questa sezione si trova l'elenco degli Enti che hanno segnalato i professionisti come Tutor presso una delle loro sedi.

3.1 – Identificare gli Enti.

Individuare se l'Ente (o gli Enti) in cui si svolge il ruolo di Tutor è/sono presente/i nell'elenco.

N.B.: il nome della sede dove si opera può essere modificato solo dall'Ente. In caso di errori si contatti l'Ente e si chieda di correggere i dati.

3.2 Attivare le Sedi – Confermare la propria sede operativa.

Per attivare e confermare la sede presso la quale si opera, cliccare sull'icona "rossa" alla voce "Attiva" e attivare il semaforo "verde".

Sarà possibile attivare al massimo solo due sedi simultaneamente.

3.3 Indicare dettagli collaborazione con Ente

Dopo si potrà procedere alla compilazione dei dettagli della collaborazione, cliccando sull'icona blu "MODIFICA", compilando le due sezioni:

- qualifica professionale:

segnalare di essere un dipendente oppure non dipendente; se si è psicoterapeuti; il numero di ore settimanali svolte presso l'Ente;

- elenco progetti:

dall'elenco visualizzato, selezionare i progetti di tirocinio, che sono suddivisi per aree disciplinari e che si seguiranno in qualità di Tutor. Si precisa che in elenco saranno presenti solo i progetti riferiti alle aree disciplinari selezionate nel campo "Aree disciplinari di competenza".

Se in elenco non compaiono i progetti di tirocinio di propria competenza, i motivi possono essere:

- a) i progetti visualizzati sono riconducibili alle sole aree disciplinari che sono state selezionate nel campo "Aree disciplinari di competenza";
- b) l'Ente non ha ancora inserito il progetto di tirocinio. Si consiglia di contattare l'Ente e richiedere l'inserimento del testo. Questi, poi, prima di poterlo visualizzare nel proprio pannello gestionale, dovrà essere approvato dalla Commissione;
- c) il progetto è stato inserito nella pagina gestionale dell'Ente, ma non è stato ancora validato da parte della Commissione.

3.4 Sedi da disattivare e/o non presenti in elenco.



Sede da disattivare.

Se invece non si opera più in un Ente riportato in elenco, si potrà lasciare il semaforo “rosso” visualizzato nella colonna “Attiva”, segnalando in questo modo che la collaborazione presso quella struttura non è più attiva.

Sede non presente in elenco.

Se l’Ente non è presente nell’elenco, i motivi possono essere:

- a) l’Ente non risulta ancora registrato tra le strutture accreditate nella piattaforma (per accertarsi di ciò, consultare l’elenco: <https://tirocini.opl.it/elenco.php>). In questo caso, l’Ente deve per **prima** cosa registrarsi alla piattaforma <https://tirocini.opl.it/enti-inserimento.php>
- b) l’Ente è registrato, ma non ha ancora inserito il nominativo del professionista nell’elenco dei Tutor attivi;

In questi casi contattare l’Ente e chiedere di essere aggiunti, nell’elenco dei Tutor nella loro pagina di gestione specifica, utilizzando il tasto “Invita/Aggiungi tutor” (che si trova in alto a destra), indicando anche il proprio codice di riconoscimento Tutor (codice di Login) per facilitare la registrazione.

Dal momento in cui si riceve l’invito e la conferma, si potrà procedere come sopra descritto.

4° – Visualizzare sezione “Elenco Sedi non ancora confermate o disattivate dagli Enti”.

In questo elenco verranno visualizzati le sedi disattivate dagli Enti, oppure sedi in attesa di conferma da parte dell’Ente (in cui le procedure di attivazione Tutor e assegnazione delle sedi non sono state ancora completate).

– Semaforo giallo: “l’Ente deve ancora confermare la collaborazione”.

L’Ente non ha ancora confermato il Tutor come attivo nell’elenco presente nella sua pagine gestionale. In questo caso, si consiglia di contattare l’Ente e chiedere di essere riconosciuti come Tutor attivi e provvedere ad assegnare una sede attiva per ogni professionista.

– Semaforo rosso: “Disattivato dall’Ente”.

La collaborazione del tutor presso quella specifica sede è stata segnalata dall’Ente come non più attiva. Pertanto non sarà possibile procedere alla compilazione dei dettagli della collaborazione, come indicato sopra.

Per tutti i casi sopra indicati, si consiglia di contattare l’Ente e chiedere di essere aggiunti, nell’elenco dei Tutor nella loro pagina di gestione specifica, utilizzando il tasto “Invita/Aggiungi tutor” (che si trova in alto a destra), indicando anche il proprio codice di riconoscimento Tutor (codice di Login) per facilitare la registrazione.



Se già ricevuto in precedenza una mail di invito ad accedere alla piattaforma tirocini OPL, con credenziali di accesso diverse da quelle presenti nella comunicazione, significa che per lo stesso tutor sono stati creati degli utenti doppiati.

Si prega di segnalare l'eventuale doppiato nell'apposita pagina predisposta, il cui link è indicato nella mail di invio delle credenziali.

ATTENZIONE: è necessario completare tutte le procedure di aggiornamento dati al fine di poter accogliere le richieste dei tirocinanti per l'avvio della prossima sessione di tirocini.

Per qualsiasi dubbio nel processo di conferma o compilazione e modifica potrete consultare la pagina

- <https://tirocini.opl.it/assistenza.php>

oppure consultare le FAQ

- <https://tirocini.opl.it/tirocini-faq.php?t=9>

Si ringrazia per la collaborazione.

La Commissione paritetica OPL – Università lombarde sui tirocini