

# Manuale nuovo sistema accreditamento Tirocini OPL



L'Ordine degli Psicologi della Lombardia, a partire dalle nuove [linee guida nazionali relative ai tirocini professionalizzanti post-laurea](#), ha costituito una Commissione paritetica composta dallo stesso Ordine e dai Responsabili dei tirocini di tutte le Università lombarde (Università Cattolica del Sacro Cuore - sedi di Milano e Brescia, Università degli Studi di Bergamo, Università degli Studi di Milano-Bicocca, Università degli Studi di Pavia, Università telematica e-Campus, Università Vita-Salute San Raffaele di Milano).

L'obiettivo della Commissione è quello di uniformare la gestione e la procedura di accreditamento delle sedi di tirocinio e dei tutor. Il database gestito dall'Ordine conterrà tutte le Organizzazioni accreditate, che sono collegate ai relativi tutor e ai tirocinanti loro assegnati dalle Università convenzionate. In quest'ottica, auspichiamo un approccio inclusivo, tale per cui enti diversi accolgano tirocinanti provenienti da diverse sedi universitarie.

Al fine di ottimizzare e migliorare il processo di accreditamento ed accesso ai tirocini vi chiediamo di verificare e completare i dati attualmente in nostro possesso tramite il nuovo sistema informatico che stiamo predisponendo.

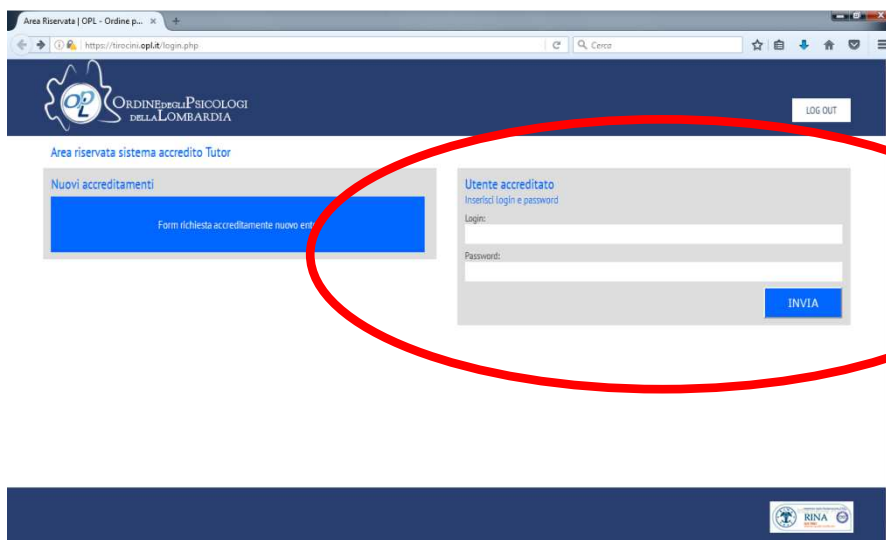
Il link per accedere al nuovo sistema è il seguente:

<https://tirocini.opl.it/login.php>

## GUIDA PER UTENTI ACCREDITATI

### 1. Inserisci Login e Password

Se siete già in possesso delle credenziali a voi assegnate potete inserire login e password nella sezione a destra e premere "INVIA".



## 2. Anagrafica e riferimenti Ente

Dopo aver effettuato l'accesso vi verrà presentata una prima maschera dove sarà necessario confermare o aggiornare i dati anagrafici di base dell'ente e dove dovrete accettare le condizioni di utilizzo e la nuova informativa sul trattamento dei dati.

ANAGRAFICA		RIFERIMENTI ENTE	
Nome Ente:	Indirizzo:	Nome legale rappresentante:	Mail di riferimento ente:
Comunità "La Casa"	VIA ROMA 1	MARIO ROSSI	lacasa@lacasa.org
Anno Costituzione:	Città:	Mail legale rappresentante:	Pec:
2008	MILANO	mario.rossi@gmail.com	lacasa@psypec.it
Codice Fiscale:	Cap:	Psicologo Referente:	Numero di telefono:
CMTLCS08H34M567X	20124	Luca Verdi	023456789
Partita Iva:	Provincia:	Psicologo Referente Email:	Indirizzo Web:
01234567	MI	luca.verdi@gmail.com	www.lacasa.org

Per poter procedere, ricordatevi di accettare le condizioni di utilizzo e la nuova informativa sul trattamento dei dati, contrassegnando la casella "SI" al di sotto del riquadro contenente l'informativa.

Condizioni di utilizzo

Informativa trattamento dati "Sedi Tirocinio"

Al sensi dell'art.13, comma 1 del D.Lgs. n.196/2003, i dati forniti saranno raccolti dall'Ordine degli Psicologi della Lombardia (titolare del trattamento dei dati, sede in corso Buenos Aires, 75 - 20124 Milano tel. 0267071596 - fax 0267071597 - www.opl.it) e saranno trattati presso una banca dati per finalità inerenti all'accredito degli Enti sede di tirocinio e allo svolgimento dei tirocini post laurea. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti per l'accredito, che non

Ho letto ed accetto al trattamento dei dati come sopra descritto  SI  NO

Una volta compilato il form (assicurarsi di compilare tutti i campi obbligatori, contrassegnati da un asterisco), premendo il tasto "Salva Dati", salverete l'anagrafica e verrete abilitati all'utilizzo della maschera completa per la gestione di tutti i dati specifici dell'ente.

Analizzeremo ora in dettaglio tutte le sezioni della nuova maschera.

## 3. Stato compilazione dati

Nella sezione "Stato compilazione dati" potrete vedere in ogni momento sia a che punto siete con l'inserimento dei dati del vostro ente, sia lo stato della verifica da parte di OPL ai fini dell'accredito.

Il semaforo verde ● indica che i dati inseriti sono completi/approvati da OPL.

Il semaforo giallo ● indica che i dati inseriti sono incompleti/in fase di verifica da parte di OPL.

Il semaforo rosso ● indica che i dati non sono ancora stati inseriti.

Stato compilazione dati				
SEZIONE	Stato Compilazione Ente		Stato della verifica OPL ai fini dell'accreditamento	
Anagrafica di base ente	●	Dati di base completi; PEC mancante.	●	Accreditamento in fase di verifica da parte della commissione OPL
Attività psicologica	●	Testo attività psicologica ancora da inserire	●	
Progetti	●	Risultano progetti non ancora confermati	●	Tutti i progetti attualmente presenti sono stati approvati.
Sedi	●	Risultano sedi attive inserite	●	Tutte le sedi attualmente presenti sono state approvate.
Tutor	●	Risultano tutor attivi inseriti	●	Tutti i tutor attualmente presenti sono stati approvati.

Prima di salvare i vostri dati, è importante che ne verifichiate lo stato di compilazione in questa maschera, di modo da assicurarvi del corretto andamento dell'inserimento.

#### 4. Anagrafica e riferimenti Ente

Nella sezione "Anagrafica e riferimenti ente", ritroverete i dati da voi precedentemente compilati. Verificatene la correttezza e la completezza, prima di procedere al salvataggio cliccando sul pulsante "Salva Dati".

The screenshot shows a form titled "Anagrafica e riferimenti Ente" with a "Salva Dati" button circled in red. The form is divided into two main sections: "ANAGRAFICA" and "RIFERIMENTI ENTE".

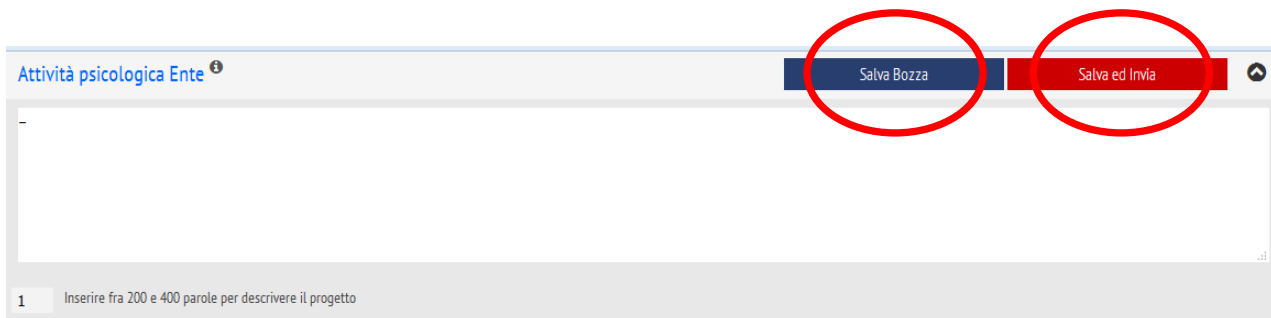
ANAGRAFICA		RIFERIMENTI ENTE	
Nome Ente*: <b>Comunità "La Casa"</b>	Indirizzo*: <b>VIA ROMA 1</b>	Nome legale rappresentante*: <b>MARIO ROSSI</b>	Mail di riferimento ente*: <b>lacasa@lacasa.org</b>
Anno Costituzione*: <b>2008</b>	Città*: <b>MILANO</b>	Mail legale rappresentante*: <b>mario.rossi@gmail.com</b>	Pec: <b>lacasa@psypec.it</b>
Codice Fiscale*: <b>CMTLCS08H34M567X</b>	Cap*: <b>20124</b>	Psicologo Referente*: <b>Luca Verdi</b>	Numero di telefono*: <b>023456789</b>
Partita Iva: <b>01234567</b>	Provincia*: <b>MI</b>	Psicologo Referente Email*: <b>luca.verdi@gmail.com</b>	Indirizzo Web: <b>www.lacasa.org</b>

\*dati obbligatori

#### 5. Attività psicologica Ente

Nella sezione "Attività psicologica Ente" dovrete inserire le diverse attività psicologiche svolte all'interno del vostro ente che vanno a caratterizzare le modalità di lavoro in cui potrebbero essere coinvolti i tirocinanti. Il testo inserito (lunghezza compresa fra 200 e 400 parole) dovrà poi essere inviato (tramite il comando "Salva ed Invia") alla commissione per la revisione.

**N.B.** Una volta inviato, il testo non potrà più essere modificato fino al termine del processo di approvazione. Esiste la possibilità di salvare in testo in modalità bozza (tramite apposito tasto "Salva Bozza"), che permette di registrare il testo, ma non inviarlo, consentendo quindi eventuali successive integrazioni o modifiche prima dell'invio.



## 6. Progetti Ente

Nella sezione “Progetti Ente” troverete la lista degli ambiti per i quali risultate già accreditati; accanto ad ogni ambito troverete un semaforo in giallo 🟡. Per ogni ambito dovrete specificare se il progetto è ancora attivo (impostando il semaforo su verde 🟢) o non è attivo (impostando il semaforo su rosso 🔴). Per farlo basta cliccare sul semaforo del colore corrispondente.

Progetti Ente <span style="float: right;">⬆</span>					
AGGIUNGI PROGETTO <span style="float: right;">+</span>					
Titolo	Tipo Esame	Area Disciplinare	Approvazione	Stato	Apri
Progetto Psicologia generale e sperimentale	Tirocinio per accesso esame Albo A	Psicologia generale e Sperimentale	Importato	🔴	📄
Progetto Psicologia dello sviluppo	Tirocinio per accesso esame Albo A	Psicologia dello sviluppo e dell'educazione	Importato	🟢	📄
Progetto Psicologia sociale	Tirocinio per accesso esame Albo A	Psicologia sociale	Importato	🟡	📄
Progetto Psicologia clinica	Tirocinio per accesso esame Albo A	Psicologia clinica	Importato	🟡	📄

Sarebbe anche opportuno inserire, tramite l'icona , un testo descrittivo per il progetto specifico proposto per quell'ambito; le note per l'inserimento corretto di questo testo, visibili cliccando sull'icona presente accanto al titolo della sezione, sono riportate di seguito:

X

### Linee guida Progetto tirocinio

1. l'ente deve decidere se accogliere tirocinanti solo per uno dei due albi, A o B, o per entrambi. In tal caso dovrà produrre un progetto per ogni sezione dell'albo, considerando ed esplicitando le specificità di profilo professionalizzante sottese ad ognuno dei due albi
2. l'ente deve individuare in quale area/e accoglierà tirocinanti. Per ogni area individuata dovrà stendere almeno un progetto (minimo 200 massimo 400 parole) che ben evidenzi le specifiche attività svolte che saranno proposte al tirocinante e che devono essere coerenti con l'area scelta e con il profilo di cui sopra (albo A e/o albo B)

È possibile inoltre eventualmente aggiungere un nuovo progetto, cliccando sull'icona .

**N.B.** Anche in questo caso i testi dei progetti vanno inviati poi alla commissione per approvazione e dopo questa operazione non saranno più modificabili fino al termine del processo. Anche per i testi descrittivi dei progetti è disponibile la funzione **Salva bozza**, per registrare una prima bozza del testo, ma non inviarlo per l'approvazione.

## 7. Elenco Sedi

Nella sezione "Elenco Sedi Attive" troverete la lista delle sedi che ci risultano attive, per ognuna delle quali, sempre nella colonna "Stato", troverete un semaforo in giallo 🟡. Per ogni sede dovrete specificare se essa è ancora attiva (impostando il semaforo su verde 🟢) o non più attiva (impostando il semaforo su rosso 🔴) o ancora se è il duplicato di un'altra (sempre impostando il semaforo su rosso). Impostando il semaforo rosso, la sede verrà nascosta nell'elenco (sarà possibile comunque trovarla nella sezione "Elenco Sedi Inattive") e tutti i tutor che risulteranno in essa impiegati verranno impostati in modalità "assegna sede" (vedi sotto per i dettagli).

Elenco Sedi Attive						Inserisci nuova sede		
Codice	Nome	Indirizzo	Psicologo Referente	E-Mail Psicologo Referente	Stato	Mod.	Tutor	
S000543_001	sede test	Via test - Città test - 11111 (MI)	persona prova	mailprova@mailprova.it	🟡	✎	👤	

## 8. Elenco Tutor

Nella sezione "Elenco Tutor" troverete infine la lista degli eventuali tutor che ci risultano già attivi presso le vostre sedi.

Per prima cosa dovrete verificare se il/i tutor messi nella lista sono ancora attivi o meno. In caso dobbiate eliminare un tutor usate tasto rosso 🔴 nella colonna stato. Impostando il semaforo rosso, il tutor verrà nascosto nell'elenco (sarà possibile comunque trovarla nella sezione "Elenco tutor inattivi"). In caso lo vogliate segnalare come ancora attivo cliccate il tasto verde 🟢 sempre nella finestra stato. Se non avete informazioni sufficienti lasciatelo impostato in giallo 🟡 e cercate



la sede o il responsabile che vi possa aiutare a completare le informazioni richieste: a quel punto potrete tornare a scegliere tasto rosso (non più attivo) o tasto verde (attivo e da abbinare a una sede).

Una volta deciso che il tutor è attivo potete procedere, verificando se l'eventuale sede di attività riportata è corretta o impostando la sede dove opera.

**N.B.** Ogni tutor per essere inserito in maniera valida deve avere **almeno una sede impostata**.

Più nello specifico, lavorando sulla tendina "Sede Ente" in cui opera il tutor:

- selezionate la sede corretta, scegliendo tra quelle già listate;
- in caso la sede non risulti tra quelle elencate potete aggiungere una nuova sede per poi selezionarla;
- in caso non abbiate le informazioni necessarie dovete rivolgervi alla sede segnata in maschera per chiedere se il tutor è effettivamente ancora attivo oppure no.

È possibile anche impostare più di una sede per uno stesso tutor, tramite l'icona  che trovate accanto al menu a tendina. Con l'icona  potrete invece eliminare un'assegnazione.

In ultimo, se nell'elenco non dovesse figurare qualche Tutor, potete segnalarlo compilando il form che si apre cliccando sul tasto "Invita/Aggiungi Tutor"; per il momento il tutor risulterà "In attesa di validazione". Nelle prossime settimane verranno attivate anche le procedure per permettere al tutor di inserire e confermare tutti i suoi dati anagrafici e completare quindi il processo di assegnazione.

Elenco Tutor							Invita/Aggiungi Tutor
Codice Fisc.	Cognome Nome	Ord. Regione   Nr.	Sede Ente	Aree disciplinari	E-Mail	Stato	
	cognome nome prova		sede test		testtest@test.com		

Elenco Tutor Inattivi						
Codice Fisc.	Cognome Nome	Ord. Regione   Nr.	Sede Ente	Aree disciplinari	E-Mail	Stato
	Cognome 2 Altro Nome	0	sede test		provaprova@prova.com	

**ATTENZIONE:** è necessario compilare tutti i campi sopra descritti al fine di potere accogliere tirocinanti che inizieranno l'attività nel periodo marzo/aprile 2017, a prescindere da preve convenzioni con le università.

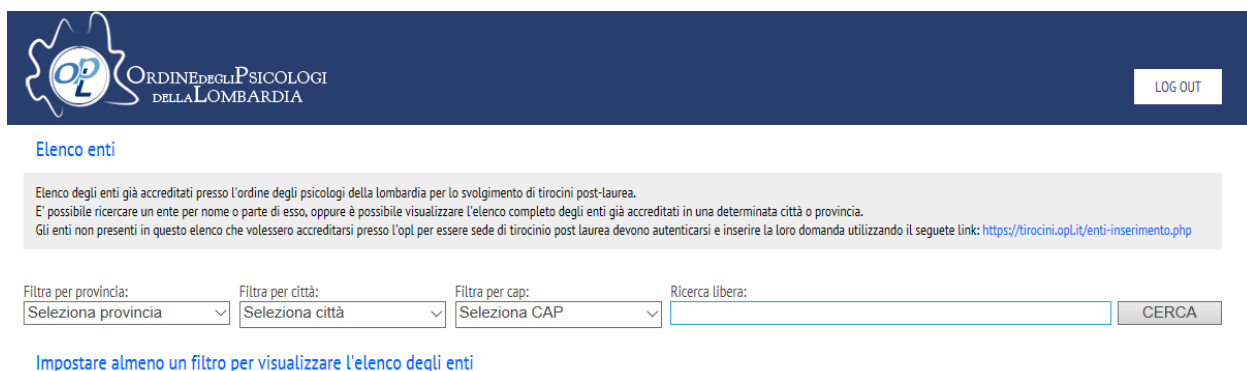
Per qualsiasi dubbio nel processo di conferma o compilazione e modifica potete consultare la pagina <https://tirocini.opl.it/assistenza.php>.

## GUIDA PER UTENTI NON ACCREDITATI

Se non avete ancora ricevuto le credenziali, prima di effettuare i passaggi indicati nella “GUIDA PER UTENTI ACCREDITATI” riportata in precedenza, è necessario compiere alcuni semplici passi.

### 1. Elenco Enti

Verificate se il vostro ente è già presente in elenco qui: <https://tirocini.opl.it/elenco.php>



**Elenco enti**

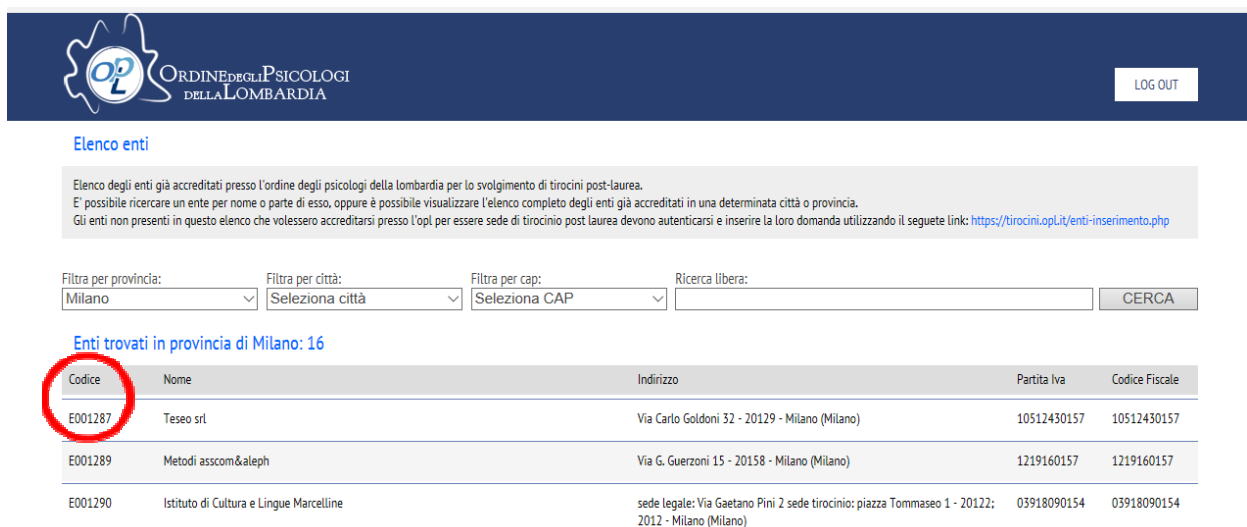
Elenco degli enti già accreditati presso l'ordine degli psicologi della lombardia per lo svolgimento di tirocini post-laurea.  
E' possibile ricercare un ente per nome o parte di esso, oppure è possibile visualizzare l'elenco completo degli enti già accreditati in una determinata città o provincia.  
Gli enti non presenti in questo elenco che volessero accreditarsi presso l'opl per essere sede di tirocinio post laurea devono autenticarsi e inserire la loro domanda utilizzando il seguente link: <https://tirocini.opl.it/enti-inserimento.php>

Filtra per provincia: Selezione provincia ▼ Filtra per città: Selezione città ▼ Filtra per cap: Selezione CAP ▼ Ricerca libera:  CERCA

Impostare almeno un filtro per visualizzare l'elenco degli enti

### 2. Richiesta Invio Credenziali

Se il vostro ente è presente nell'elenco, potete richiedere l'invio delle credenziali scrivendo all'indirizzo [tirocini@opl.it](mailto:tirocini@opl.it) e specificando il codice dell'ente (che trovate nei risultati della pagina di ricerca).



**Elenco enti**

Elenco degli enti già accreditati presso l'ordine degli psicologi della lombardia per lo svolgimento di tirocini post-laurea.  
E' possibile ricercare un ente per nome o parte di esso, oppure è possibile visualizzare l'elenco completo degli enti già accreditati in una determinata città o provincia.  
Gli enti non presenti in questo elenco che volessero accreditarsi presso l'opl per essere sede di tirocinio post laurea devono autenticarsi e inserire la loro domanda utilizzando il seguente link: <https://tirocini.opl.it/enti-inserimento.php>

Filtra per provincia: Milano ▼ Filtra per città: Selezione città ▼ Filtra per cap: Selezione CAP ▼ Ricerca libera:  CERCA

**Enti trovati in provincia di Milano: 16**

Codice	Nome	Indirizzo	Partita Iva	Codice Fiscale
E001287	Teseo srl	Via Carlo Goldoni 32 - 20129 - Milano (Milano)	10512430157	10512430157
E001289	Metodi assoc&aleph	Via G. Guerzoni 15 - 20158 - Milano (Milano)	1219160157	1219160157
E001290	Istituto di Cultura e Lingue Marcelline	sede legale: Via Gaetano Pini 2 sede tirocinio: piazza Tommaseo 1 - 20122; 2012 - Milano (Milano)	03918090154	03918090154

### 3. Registrazione Nuovo Ente

Se il vostro ente non è presente nell'elenco, potete registrarlo tramite il form presente in questa pagina: <https://tirocini.opl.it/enti-inserimento.php>



Inserimento Nuovo ente

ANAGRAFICA		RIFERIMENTI ENTE	
Nome Ente: 	Indirizzo:	Nome legale rappresentante:	Mail di riferimento ente:
Anno Costituzione:	Città:	Mail legale rappresentante:	Pec:
Codice Fiscale:	Cap:	Psicologo Referente:	Numero di telefono:
Partita Iva:	Provincia:	Psicologo Referente Email:	Indirizzo Web:

REGISTRA NUOVO ENTE

Potete quindi procedere all'inserimento dei vostri dati, come nell'esempio che segue, e cliccare su "REGISTRA NUOVO ENTE".

Inserimento Nuovo ente

ANAGRAFICA		RIFERIMENTI ENTE	
Nome Ente: <b>L'albero</b>	Indirizzo: <b>Piazza Italia</b>	Nome legale rappresentante: <b>Maria Bianchi</b>	Mail di riferimento ente: <b>info@lalbero.org</b>
Anno Costituzione: <b>2015</b>	Città: <b>Milano</b>	Mail legale rappresentante: <b>mariabianchi@lalbero.org</b>	Pec: <b>lalbero@psyppec.net</b>
Codice Fiscale: <b>LLBRRT15J56V514L</b>	Cap: <b>20156</b>	Psicologo Referente: <b>Angela Bonetti</b>	Numero di telefono: <b>023456789</b>
Partita Iva: <b>0123456789</b>	Provincia: <b>MI</b>	Psicologo Referente Email: <b>abonetti@lalbero.org</b>	Indirizzo Web: <b>www.lalbero.org</b> ✕

REGISTRA NUOVO ENTE

A procedura ultimata, se andata a buon fine, vi comparirà il seguente messaggio:

X

Operazione di registrazione completata con successo.

Riceverete nei prossimi giorni via mail le credenziali per accedere all'area riservata e inserire tutti gli ulteriori dettagli riguardanti il vostro ente, per la verifica da parte della commissione.

Una volta ricevute le credenziali potrete procedere seguendo le indicazioni nella precedente sezione "GUIDA PER UTENTI ACCREDITATI".