



# Vademecum procedure

## PRIMA

- (SO) Presentazione dell'istanza di accreditamento all'Ordine Territoriale presso cui ha sede operativa;
- (C) Accreditamento del Soggetto Ospitante e aggiornamento del Registro dei Soggetti accreditati;
- (SP) Stipula della Convenzione con il Soggetto Ospitante (Allegato A);
- (T) Individuazione del Soggetto Ospitante;
- (T) Definizione del Progetto di Tirocinio in accordo con il Soggetto Ospitante;
- (T) Presentazione all'Ordine dell'istanza di iscrizione al Registro dei Tirocinanti unitamente al progetto di Tirocinio (Allegato B), per la necessaria approvazione;
- (C) Approvazione del Progetto di Tirocinio da parte del Coordinatore del Tirocinio Professionale;
- (SP) Approvazione del Progetto di Tirocinio per tramite del Tutor Accademico e comunicazione all'Ordine;
- (C) Inserimento del Tirocinante nel Registro, unitamente al Progetto di Tirocinio;
- (T) Iscrizione del Tirocinante presso UNIVERSITA';
- (C) Trasmissione al Soggetto Promotore e al Soggetto Ospitante della comunicazione di **avvio del Tirocinio**.

## DOPO

- (C) Monitoraggio tramite i tutor delegati dal Consiglio dell'Ordine;
- (T) Redazione del Diario di Tirocinio Professionale (Allegato C);
- (T) Redige il Portfolio (*Fac simile*);
- (C) Rilascio dell'Attestato di Tirocinio Professionale (Allegato D), previa verifica della rispondenza delle attività svolte al Progetto di Tirocinio.

(C) Coordinatore del tirocinio professionale (Ordine)  
 (SP) Soggetto Promotore (Università)  
 (SO) Soggetto Ospitante  
 (T) Tirocinante

