



REGOLAMENTO GENERALE

La Scuola Adleriana di Psicoterapia è un'Associazione culturale, nata su proposta dell'Istituto di Psicologia Individuale "A. Adler", del Centro Studi di Psicologia Applicata "G. P. Grandi", del C.E.S.P.E.S.-Psicologia Applicata di Reggio Emilia e di altre Associazioni aventi sede nel territorio nazionale ed europeo.

Ha partita IVA n. 06483430010.

In linea con la tradizione culturale e didattica della Scuola di Formazione in Clinica Psicologica, attivata in Piemonte nel 1980, la Scuola opera attualmente con la denominazione di Scuola Adleriana di Psicoterapia secondo il modello teorico e formativo sancito dal riconoscimento ministeriale del 29/09/1994.

La Scuola interagisce e collabora con Istituti e Associazioni culturali nazionali e internazionali ed in particolare con l'International Association of Individual Psychology (I.A.I.P.) e con la Società Italiana di Psicologia Individuale (S.I.P.I.). Ai fini dell'attività di tirocinio, la Scuola si avvale dei Servizi sociali e sanitari degli Enti Locali e di alcuni Servizi privati accreditati.

La Scuola Adleriana di Psicoterapia ha ottenuto in data 12.05.06 la Certificazione di Qualità numero 9175.SADP. Conforme UNI EN ISO 9001:2008.

Art.1 Ambito di applicazione.

Il seguente Regolamento è adottato in conformità al disposto del Decreto 11 dicembre '98, n.509, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale 15 febbraio '99, n.37. "Regolamento recante norme per il riconoscimento degli istituti abilitati ad attivare corsi di specializzazione in psicoterapia ai sensi dell'art.17, c.96, della legge 15 maggio 97, n. 127".

È altresì assunto in conformità alle linee guide del Regolamento adottate dagli Istituti facenti parte del Coordinamento Nazionale delle Scuole Private di Psicoterapia (CNSP).

Art.2 Organi di gestione della Scuola:

Sono Organi di gestione della Scuola:

a) il Direttore Generale

b) il Segretario

c) il Direttore di Sede

d) il Collegio dei Formatori

e) il Comitato Scientifico

a) **Il Direttore Generale** è rappresentante legale della Scuola, sia per la Sede centrale di Torino, sia per la sede di Reggio Emilia. Cura il coordinamento scientifico dei corsi (1*). È garante nei confronti dello IAIP della correttezza dell'impostazione scientifica e metodologica del percorso formativo



Conforme UNI EN ISO 9001:2000
Certificato n° 9175.SADP

Sede centrale: C.so Sommeiller 4 . 10125 Torino

Tel . Fax 39 011 669.04.64

e-mail: scuola.psicoterapia@istitutoadler.it

P. IVA 06483430010



proposto agli allievi secondo il modello della Individual Psicologia Comparata. È affiancato nelle due sedi, da un Direttore di Sede, con specifici compiti di gestione dei rapporti con i singoli formatori per quanto attiene i processi formativi degli specializzandi.

b) **Il Segretario** organizza le attività didattiche e formative della Scuola, coordina le possibilità di tirocinio in accordo con i tutor di classe ed i formatori, cura gli aspetti burocratico-amministrativi inerenti i tirocini e tiene i collegamenti con i tutor delle ASL in cui gli allievi svolgono i tirocini. Trattiene i collegamenti con il MIUR, con le altre Scuole riconosciute e con il Coordinamento Nazionale Scuole Private di Psicoterapia, con l'Ordine degli Psicologi e dei Medici, coordina ed è responsabile del lavoro di segreteria (contabilità, certificati, tenuta registri, procedura iscrizioni, esami, assicurazione, etc.). È affiancato da un tutor di Segreteria, che deve precipuamente occuparsi dei compiti "interni" della Scuola, permettendo così al Segretario stesso di rivolgere il proprio impegno soprattutto alle "relazioni esterne".

(1*) Attualmente svolge anche l'incarico di supervisore scientifico del Collegio Formatori

c) **Il Direttore di sede** opera in stretta collaborazione con il Direttore Generale. È suo compito gestire le riunioni con i formatori e i tutor ed è a disposizione degli allievi per accogliere e modulare le loro richieste formative.

Il Direttore di Sede è particolarmente attento ed impegnato a tradurre in pratica le linee guida della Scuola.

d) **Il Collegio dei Docenti – Formatori** è costituito dai formatori designati dal MIUR su proposta della Scuola. È presieduto dal Direttore di Sede. Il Direttore Generale ed il Direttore di Sede, anche su proposta dello stesso Collegio, possono nominare nuovi formatori scelti in base alla specifica e comprovata esperienza in ambito clinico (diagnostico e terapeutico) ad orientamento individual psicologico.

Il Collegio dei Docenti – Formatori è normato dal Regolamento dei formatori.

Si riunisce indicativamente ogni due mesi e, formulati l'indirizzo e le finalità delle attività didattiche e formative, ha il compito di verificarne l'andamento. Decide in accordo con il Direttore di Sede intorno alle modalità organizzative generali dei corsi e ne predispone la verifica. Ha facoltà di individuare i formatori responsabili di classe per ogni anno di corso nonché di dare indicazioni circa l'affidamento di ogni allievo ad un formatore secondo le scadenze previste alla fine di ogni anno.

Formula proposte circa l'eventuale sostituzione di docenti dimissionari (o impossibilitati per salute ad espletare l'incarico conferito all'atto del riconoscimento ministeriale della Scuola) nonché relativamente all'integrazione di ulteriori insegnamenti o per la sostituzione di docenti che dai questionari della Qualità non risultino avere le caratteristiche professionali richieste.

I docenti sono individuati alla luce dei criteri previsti dall'art.11 del Regolamento Ministeriale del 15/02/1999, scelti in base alla competenza ed all'esperienza clinica relativa all'area di insegnamento. Sono nominati su proposta del Direttore o di un formatore con nomina approvata e deliberata a maggioranza di 2/3 +1 dei partecipanti il Collegio.

Il Collegio dei Docenti – Formatori stabilisce i criteri di selezione ed ammissione ai corsi e si esprime sull'ammissione degli allievi agli esami di fine anno e/o alla discussione di tesi. Nomina, consultato il Collegio, le Commissioni di selezione, le Commissioni di esame, le Commissioni di tesi.

Designa i membri del Comitato Scientifico che ha il compito di presentare al Ministero la relazione illustrativa sull'attività scientifica e didattica svolta nell'anno precedente e sul programma per l'anno successivo. Ha facoltà di proporre modifiche al regolamento della Scuola, che devono essere approvate e deliberate a maggioranza di 2/3 + 1 dei partecipanti.

Ogni riunione del Collegio dei Docenti – Formatori è registrata con un verbale sul registro dei Verbali.

I Formatori sono designati dal Direttore Generale in accordo con il Direttore di Sede ed in comunione con il Collegio stesso. Sono scelti all'interno del Collegio e, salvo particolari difficoltà, svolgono l'incarico per l'intera durata dell'anno accademico: sono inoltre rinnovabili. I Formatori hanno la responsabilità di seguire tutte le attività didattiche e formative inerenti al gruppo di allievi assegnato. Sono posti come guida e garanti del percorso formativo individualizzato dell'allievo, operano relativamente alla scelta e supervisione del tirocinio diagnostico e terapeutico nonché provvedono a curare la rielaborazione e gli approfondimenti teorici e metodologici utili al processo formativo. Elaborano con l'allievo il percorso formativo, grazie anche ad interscambi con altri formatori che prestano la loro opera su tematiche specifiche.

I Formatori – Tutor di classe, assumono il ruolo di riferimento formativo per il gruppo. Hanno il compito di facilitatori dei processi di apprendimento e curano in particolare le dinamiche interrelazionali al fine di potenziare le capacità di cooperazione ed il lavoro di gruppo degli allievi.

I tutor di classe ed i formatori si avvalgono del supporto del Direttore di Sede per quanto attiene la formazione e del Segretario per gli aspetti burocratici e di coordinamento delle attività di tirocinio. Curano la compilazione del libretto di formazione dell'allievo. Formulano una valutazione dell'allievo che è parte integrante della valutazione dell'esame annuale. Le funzioni e gli obiettivi del formatore sono normate dal Regolamento formatori.

e) **Il Comitato Scientifico** è costituito da tre esperti, nominati dal Direttore e riconosciuti dal Collegio dei Docenti – Formatori, fra i quali almeno un docente universitario nelle discipline indicate all'art.8 c.3 del Regolamento Ministeriale, che non operi presso la Scuola. Il Comitato Scientifico ha il compito di presentare ogni anno al Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica una relazione

illustrativa dell'attività scientifica e didattica svolta nell'anno immediatamente precedente e sul programma per l'anno successivo.

Art.3 Criteri e modalità di ammissione.

Come da Decreto Ministeriale n. 509 – 11 dicembre 1998 art. 7, requisiti di ammissione al corso sono la laurea in psicologia e/o in medicina e l'iscrizione ai rispettivi Albi. Possono essere ammessi al corso i predetti laureati purché conseguano il titolo di abilitazione all'esercizio della professione entro la prima sessione utile successiva all'effettivo inizio dei corsi stessi.

Il numero massimo di allievi previsti per l'iscrizione ad ogni anno è di 20.

La domanda di iscrizione può essere inoltrata da febbraio di ogni anno fino ad esaurimento posti disponibili, corredata dai documenti richiesti secondo quanto indicato sul libretto esplicativo della Scuola (certificato di laurea –con menzione degli esami sostenuti-, certificato di iscrizione all'Albo, curriculum con titoli di studio scientifici e di lavoro, corredato di foto tessera, certificazione delle esperienze analitiche individuali o di gruppo, pregresse o in corso). Sono considerati requisiti di merito nella valutazione finale per l'ammissione, l'esperienza lavorativa e l'eventuale analisi personale effettuata o in corso.

L'iscrizione è subordinata al giudizio di idoneità formulato da una Commissione di docenti e formatori sulla base di procedure di selezione (doppio colloquio) elaborate dal Collegio dei Docenti – Formatori, volte ad accertare le motivazioni, le caratteristiche personologiche, nonché le attitudini del candidato.

L'iscrizione è altresì subordinata al pagamento della quota di frequenza deliberata dal Collegio nonché alla consegna dei documenti necessari per il corretto espletamento delle pratiche burocratiche (fotocopia della Carta d'Identità e del Codice Fiscale, nonché eventualmente della P. IVA).

Qualora l'allievo, già iscritto, evidenzi comportamenti che siano in contrasto o comunque non in linea con la figura professionale dello psicoterapeuta e, tali comportamenti vengano rilevati anche dal tutor della struttura di tirocinio, è facoltà del Collegio dei Formatori sospendere la frequenza dell'allievo, dopo averne parlato con l'allievo stesso. Le rate di iscrizione all'anno in corso, debbono comunque essere versate.

Art.4 Iscrizione alla scuola. Costi complessivi

L'iscrizione alla Scuola è annuale e implica, il pagamento della quota di frequenza (€ 3.500,00) comprensiva di tutte le ore di scuola previste dai programmi e dell'assicurazione per infortuni e responsabilità civile presso le sedi dei tirocini; Sono esclusi dalla quota di iscrizione i costi da sostenere per la partecipazione a convegni, congressi, seminari aggiuntivi consigliati e approvati dalla Scuola. Per quanto attiene il seminario residenziale, i costi di vitto e alloggio sono a carico dell'allievo.

Il pagamento potrà essere effettuato in tre rate: la prima rata da versare entro il 31 gennaio (€ 1.500,00); la seconda rata entro il 31 maggio (€ 1.000,00) e la terza entro il 30 settembre (€ 1.000,00). E' altresì possibile definire un piano pagamenti personalizzato sulla base delle esigenze dell'allievo. La tassa per la discussione della tesi è di € 290,00 (la copia del bonifico va consegnata insieme al materiale d'esame). Su richiesta dell'allievo è possibile prevedere un piano di pagamento personalizzato.

L'iscrizione al primo anno prevede un parziale anticipo della prima rata al momento dell'iscrizione (€ 500,00).

All'atto dell'iscrizione l'allievo occupa di diritto uno dei 20 posti (per sede) concessi dal Ministero e nello stesso tempo si impegna a versare per intero la quota prevista al momento dell'iscrizione. In nessun caso è previsto un rimborso delle quote versate.

Art.5 Diritti e doveri degli allievi.

Tutti gli allievi devono prendere visione, prima dell'inizio del corso, del programma della Scuola e delle norme contenute nel presente regolamento firmandone esplicita accettazione.

Gli allievi hanno diritto di riunione in assemblea generale o di corso nei locali della scuola al di fuori del monte ore previsto. L'ordine del giorno delle assemblee deve riguardare argomenti attinenti il piano di studi e la programmazione formativa. L'assemblea non può avere di norma durata superiore a due ore, per un totale non superiore alle 8 ore annuali. Le assemblee sono autorizzate dal Direttore di Sede previa presentazione di richiesta scritta con indicazione dell'ordine del giorno. Le indicazioni emesse dall'Assemblea sono recepite dal Collegio dei Docenti – Formatori in una riunione con due rappresentanti scelti dagli allievi. Gli allievi possono presentare istanze di reclamo o suggerimenti al Collegio dei Docenti – Formatori utilizzando i formulari della qualità appositamente predisposti oppure tramite lettera indirizzata al Direttore Generale ed al Collegio dei Docenti – Formatori.

Gli allievi sono tenuti a firmare i registri di presenza relativi ai seminari teorici, alle supervisioni di classe ed ai laboratori durante lo svolgimento della giornata formativa che testimoniano la presenza. Al termine dell'evento formativo il registro viene consegnato in segreteria che ne ratifica le assenze e le presenze. Dopo tale ratifica non è più possibile fare delle modifiche. All'atto dell'iscrizione lo studente dovrà rilasciare l'indirizzo e-mail c/o il quale vorrà ricevere tutte le comunicazioni della Scuola; è fatto obbligo allo studente la consultazione della posta elettronica almeno 2 volte a settimana.

Libretto personale: al fine del conteggio delle ore, l'allievo è tenuto a portarlo con sé, e a farlo firmare dal tutor, ad ogni supervisione in piccolo gruppo o individuale. La compilazione del modulo per il conteggio delle ore è compito dell'allievo e del formatore individuale. La segreteria prende solo atto del

suddetto conteggio.

Il libretto personale ed il libretto annuale di tirocinio sono documenti ufficiali devono, quindi essere riconsegnati alla Scuola al momento dell'interruzione della frequenza del corso (per qualsiasi motivo) nonché prima della discussione della tesi. Alla consegna del libretto verrà rilasciato un certificato, che dovrà essere ripresentato nel momento in cui si riprende il percorso di studi interrotto.

Art.6 Struttura e durata del corso di formazione in psicoterapia.

Il programma formativo degli allievi viene aggiornato al contesto culturale e alle richieste emergenti.

La Scuola consegna all'inizio dell'anno scolastico il calendario dei seminari e delle supervisioni; il Collegio dei Formatori si riserva la facoltà di variare le date qualora si verificassero degli impedimenti da parte dei docenti, non prevedibili al momento della stesura del calendario; qualora un docente incaricato, per motivi non prevedibili, al momento dell'assegnazione dell'incarico, non potesse assolvere l'impegno preso e non sia disponibile altra data da inserire nel calendario, il Collegio dei Formatori, al fine di non danneggiare il piano formativo degli allievi, sostituirà tale docente con professionista di pari livello. L'organizzazione interna del calendario può subire delle modifiche, che possono essere anche finalizzate al miglioramento del percorso didattico della classe.

L'iter formativo, nel rispetto delle indicazioni fornite dalla legge 56/89 e dei successivi decreti di attuazione, si articola in quattro anni di corso, con inizio a novembre e termine ad ottobre.

Al termine di ognuno di questi anni si prevede una valutazione finale del candidato per l'accesso all'anno successivo.

La Scuola prevede l'analisi personale come imprescindibile ai fini di un'adeguata formazione, ma la considera al di fuori del monte ore previsto nell'iter formativo sopraelencato, al fine di salvaguardarne la specificità come percorso formativo personale. In tale ottica la Scuola richiede l'attestazione di almeno 2 anni di analisi (con una frequenza di almeno 100 ore) prima della discussione della tesi finale e riconosce il training analitico effettuato, anche precedentemente all'iscrizione alla Scuola, non solo presso analisti adleriani, ma anche di altri indirizzi della psicologia del profondo.

6.1) MONTE ORE

La Scuola richiede un impegno di tempo di 500 ore l'anno suddiviso tra le lezioni teoriche, il tirocinio e la formazione pratica, approfondimenti personali.

Ogni area prevede il seguente monte ore annuale:

Area teorica 160

Area formazione pratica 230

Tirocinio 150

L'area teorica si articola in lezioni e seminari, secondo le seguenti aree d'insegnamento:

- a) epistemologia generale ed epistemologia interna della psicologia
- b) psicologia generale e psicologia dello sviluppo
- c) psicodiagnostica e psicopatologia
- d) metodologia del trattamento psicoterapico
 - livello individuale per adulti
 - livello individuale per l'età evolutiva
 - livello di gruppo

secondo i principali indirizzi teorico-metodologici in psicoterapia (psicoanalitica, relazionale, sistemica, cognitivo comportamentale).

L'area teorica specifica si articola in lezioni e seminari volti ad approfondire l'indirizzo teorico metodologico della Psicologia Individuale Comparata e ad avviare un confronto critico con altri indirizzi terapeutici

L'area di formazione pratica comprende la supervisione individuale, in piccolo gruppo e di classe, i laboratori, la partecipazione a progetti in affiancamento ad uno psicoterapeuta.

La supervisione analitica, individuale, di piccolo gruppo e di classe, è volta ad acquisire le competenze cliniche utili al processo diagnostico prima e al processo psicoterapeutico poi, con specifica attenzione all'elaborazione delle risonanze emotive personali, all'individuazione dello stile personale del terapeuta, alla capacità di utilizzare il gruppo come risorsa formativa ed alla teoria della tecnica psicoterapica adleriana.

I laboratori clinici intendono favorire l'apprendimento attraverso una efficace integrazione della teoria e della prassi nei diversi campi psicologici.

L'affiancamento permette un utile confronto teorico-pratico all'interno di vari ambiti clinici in cui è chiamato ad operare lo psicoterapeuta adleriano dell'Individual Psicologia. Tempi di riflessione e di ricerca coordinati con lo psicoterapeuta di riferimento favoriranno un efficace apprendimento, grazie all'esperienza diretta. Potranno essere previsti altri momenti formativi ad hoc a seconda degli interessi e delle caratteristiche degli allievi.

Per il raggiungimento del monte ore richiesto dal MIUR, oltre all'offerta formativa in calendario, sono riconosciuti come crediti formativi:

- Relazioni di approfondimento. L'allievo può produrre alla fine di ogni seminario una relazione di approfondimento su alcuni concetti trattati dal docente.
 - Partecipazioni ad eventi esterni – convegni, seminari, workshop, ecc, purchè attinenti alle tematiche psicologiche e psicoterapeutiche, e preventivamente concordate con il tutor.
 - Gruppi di studio con altri allievi. Gli allievi possono produrre lavori in gruppo su tematiche specifiche che saranno valutate dal tutor di riferimento. Le date degli incontri, che si svolgeranno nei locali della Scuola, dovranno essere preventivamente concordate con il tutor che contatterà la segreteria.
- 6.2) Obblighi di frequenza e possibilità ed obblighi di recupero**

La frequenza è obbligatoria. È registrata e controfirmata da docenti e formatori sul registro dei Seminari teorici, sul registro della supervisione e sul libretto personale di formazione su cui sono registrate le ore e le attività di tirocinio, il monte ore di ricerca personale e di gruppo, le ore di supervisione individuale, laboratori, attività di affiancamento nonché partecipazioni a convegni e approfondimenti.

Si ammettono un massimo di assenze pari al 20% del monte ore previsto. Qualora le assenze superino tale percentuale, è facoltà del collegio dei Formatori individuare le modalità di recupero. Nel caso che le assenze superino il 50%, l'allievo non è ammesso all'esame e all'anno successivo. L'allievo ammesso con riserva è tenuto, nel corso del successivo anno, a frequentare i seminari cui non ha partecipato.

Si precisa che le materie specifiche dell'indirizzo non possono essere sostituite con ore di altri seminari o convegni esterni. Le ore di assenza relative al tirocinio devono essere interamente recuperate nell'arco del biennio in corso (1° - 2° o 3° - 4°). L'allievo non potrà sostenere l'esame di ammissione al 3° anno o all'esame finale finché tali ore non siano totalmente recuperate.

Art. 7 Criteri di ammissione alle verifiche annuali e all'esame di diploma

L'ammissione agli esami di fine anno ed alla discussione della Tesi di specialità è subordinata alla regolarità del percorso di frequenza (completamento delle ore di teoria, pratica e tirocinio) nonché del corretto espletamento degli oneri amministrativi (pagamento delle rate annuali).

Si ricorda che non possono essere ammessi all'esame del primo anno coloro che non sono iscritti all'Albo degli Psicologi (Ordinanza Ministeriale del 10/12/2004)

7.1 Verifiche annuali

L'ammissione agli anni successivi è subordinata, oltre che alla regolarità del percorso di frequenza, al corretto espletamento degli oneri amministrativi, alla valutazione della preparazione, della partecipazione e della maturazione delle attitudini.

Il passaggio ad ogni anno successivo comporta lo studio degli articoli pubblicati sul Sagittario (rivista scientifica della Scuola Adleriana di Psicoterapia), e lo studio di libri pubblicati da docenti e formatori della Scuola nonché delle tematiche segnalate sul programma d'esame inviato agli allievi. Ciò è considerato obbligatorio per la formazione teorica ad indirizzo Individual Psicologico. Il materiale d'esame è da concordarsi sempre con il tutor.

A ciò si aggiunge:

-
- per il I anno: relazione di tirocinio approfondita con riflessioni sull'esperienza effettuata ed una tesina di argomento scelto tra quelli svolti durante l'anno;
- per il II e III anno: due cartelle cliniche di diagnosi (nel III anno una delle due cartelle deve avere anche il progetto terapeutico) nonché una tesina di argomento teorico possibilmente correlato con la parte pratica svolta nell'arco dell'anno;
- per il IV anno: due cartelle di diagnosi, con progetto terapeutico ed evoluzione della terapia. Le cartelle cliniche devono preferibilmente riguardare casi seguiti per almeno 6 mesi in terapia.

Nel caso la sede di tirocinio non permetta tali tempistiche si valuterà con il tutor le specifiche individuali per ogni allievo.

La valutazione finale risulta dalla valutazione dell'iter formativo annuale a cura del formatore cui è affidato l'allievo, che dopo essersi confrontato con il tutor di tirocinio, redige un giudizio a cui viene aggiunta una valutazione sugli elaborati scritti e sulla prova orale a cura della commissione d'esame. La valutazione è registrata sul libretto personale di formazione di ogni allievo e depositata in copia nell'archivio scolastico. La Scuola, definisce il calendario e le modalità delle prove di esame da concludersi entro e non oltre il 30 novembre di ogni anno.

7.1.1 Procedure per la valutazione

La valutazione finale dell'allievo sarà il risultato della valutazione del tutor, del formatore di classe, della commissione esami e del Collegio dei Formatori che terranno conto:

-
-
- Per la valutazione globale: della partecipazione, delle conoscenze acquisite, dell'operatività espressa, delle capacità di relazione in piccolo e in grande gruppo, delle attitudini personali, nonché del giudizio del tutor di tirocinio.
- Per la valutazione del lavoro scritto: dell'organicità, della chiarezza e precisione, della capacità di rielaborazione, di analisi, di critica e di sintesi.
- Per la valutazione dell'esame orale: dell'esposizione, della conoscenza dei contenuti e della capacità di analisi, di associazioni, di critica e capacità di rielaborazioni personali e di sintesi.

7.2 Criteri e modalità della valutazione finale

Al termine del ciclo di studi, superati gli esami annuali, è prevista la discussione di una tesi su un tema di clinica psicoterapeutica inserita nella teoria di riferimento dell'Individual Psicologia Comparata, concordato con un Formatore della Scuola. Il Relatore di Tesi dovrà essere individuato o fra i formatori della Scuola o un esterno che opera in ambito clinico facente parte di una struttura sanitaria o universitaria. Il Relatore esterno deve essere approvato dal Collegio Formatori. Il Relatore una volta accettato di seguire l'allievo nel lavoro di tesi dovrà essere presente (salvo casi eccezionali) alla discussione ciò al fine di una corretta valutazione insieme ai membri che costituiscono la commissione del lavoro effettuato.

Il Correlatore dovrà essere il Tutor che ha accompagnato l'allievo nel suo percorso formativo. Il titolo della tesi deve essere depositato in segreteria, compilando l'apposito modulo, almeno 4 mesi prima della data nella quale si vorrebbe discuterla; nel caso in cui il Relatore sia esterno, l'allievo dovrà comunicarlo al tutor prima di iniziare il lavoro di tesi per la verifica dei requisiti richiesti. La domanda di tesi -corredata di titolo della stessa, nome e cognome del Candidato, del Relatore e del Correlatore- deve essere presentata, compilando l'apposito modulo, almeno 2 mesi prima della discussione davanti

alla commissione, corredata dal certificato di analisi personale terminato o in corso.

Non verranno prese in considerazione le domande che arriveranno oltre la scadenza prevista, l'allievo non potrà discutere la tesi fino alla sessione successiva per la quale dovrà ripresentare la domanda.

La Commissione di Tesi, composta di 7 membri, esprime il voto finale in settantesimi. Le sessioni di tesi si svolgono indicativamente nei mesi di luglio e di dicembre di ogni anno.

L'allievo autorizza la Direzione della Scuola Adleriana di Psicoterapia a riporre/custodire il materiale prodotto durante il percorso formativo (tesine e Tesi di specializzazione) presso la biblioteca della Scuola, nonché alla consultazione da parte di allievi della Scuola stessa. Autorizza altresì la Scuola a pubblicare sul proprio sito, presso l'area riservata agli allievi, il proprio lavoro di tesi.

Dall'esame del 4° anno alla discussione della Tesi, possono passare al massimo 2 anni. Si ricorda che per poter discutere la tesi devono essere passati almeno 4 anni dal giorno esatto dell'iscrizione all'Ordine di riferimento, come da D.M 11 dicembre 96.

7.2.1 Diploma finale

All'allievo viene rilasciato un diploma di Specializzazione in Psicoterapia ad indirizzo adleriano, ed un certificato con il voto e la data dell'esame, in copia unica, con la firma del Direttore Generale della Scuola Adleriana di Psicoterapia.

Art. 8 Regolamentazione delle frequenze fuori corso

L'allievo non ammesso all'anno successivo, se richiede nuovamente l'iscrizione al corso, è tenuto a ripetere interamente l'anno provvedendo al pagamento dell'iscrizione. Soltanto l'esame del IV anno, se non superato, può essere sostenuto una seconda volta, non prima di sei mesi dalla data dell'esame non superato.

Gli allievi che, allo scadere del IV anno accademico, non abbiano completato il percorso formativo, possono essere autorizzati dal Collegio dei Formatori a frequentare come fuori corso fino a quando non l'abbiano completato. Gli allievi fuori corso non vengono computati ai sensi dell'art. 4, c.5 del Regolamento Ministeriale del 15/02/99, e non sono tenuti al pagamento di alcuna quota. Altresì, non rientrando più nel computo degli allievi, non sono coperti dall'Assicurazione stipulata dalla Scuola a copertura delle attività svolte in sede di tirocinio; dovranno quindi provvedere in modo autonomo a stipulare la polizza assicurativa.

La partecipazione alle giornate formative della Scuola, per il recupero delle ore, per motivi organizzativi, deve essere preventivamente concordata, con il tutor che, a sua volta, lo comunicherà al Direttore.

Art. 9 Garanzia di espletamento del tirocinio

Il tirocinio si svolge in Servizi sociosanitari pubblici o accreditati che la Scuola indica come sedi adeguate (per la possibilità di fare psicodiagnosi e trattamenti psicoterapeutici) sia per la presenza di

operatori già formati che per la possibilità di contatto con un ampio e diversificato numero di casi rappresentativi di molteplici aspetti della psicopatologia. Le possibilità di tirocinio possono essere segnalate sia dalla Scuola sia dai singoli allievi, anche in relazione alle sedi di provenienza. Per effettuare il tirocinio è necessario aver superato l'Esame di Stato ed essere iscritti Albo degli Psicologi.

Art. 10 Condizioni previste per il rilascio di nulla osta all'accettazione di allievi provenienti da altra scuola ed all'autorizzazione al trasferimento.

All'allievo che ne faccia richiesta verrà rilasciato un certificato che espliciti il percorso formativo e l'eventuale valutazione.

L'ammissione di allievi ad anni diversi dal primo, deve preventivamente essere autorizzata dal Ministero su parere vincolante della Commissione Tecnico-Consulativa.

Non sono possibili abbreviazioni del percorso che deve svolgersi per un totale di 4 annualità.

Art.11 Eccezioni

– L'allievo che abbia già regolarizzato la propria iscrizione con il pagamento della quota annuale, ma inoltra domanda di sospensione per validi motivi certificati (gravidanza a rischio, dialisi, trasferimento, etc...), potrà ripetere l'anno ma dovrà pagare per intero la quota relativa all'anno che frequenterà e non avrà diritto al rimborso dell'anno precedente.

– L'allievo che, nel passaggio da un anno all'altro, per motivi famigliari o di lavoro, richieda di interrompere la frequenza per un certo periodo di tempo (minimo un anno) potrà riprendere il percorso formativo non oltre i due anni a partire dall'ultimo esame superato.

– L'allievo che, provenendo da altra Scuola, faccia richiesta di essere ammesso ad un anno successivo al primo, deve poter dimostrare di aver superato con successo gli esami relativi alla scuola di provenienza, documentando al contempo il percorso formativo effettuato in precedenza.

– L'allievo che risulti impossibilitato a sostenere l'esame di fine anno entro il 30 novembre per motivi medici certificati o insufficienza di ore di tirocinio non imputabili al discente potrà sostenere l'esame in data alternativa e comunque non oltre 4 mesi dalla data della sessione precedente.

Art. 12 Procedure di Reclamo

In caso di controversie, l'allievo può rivolgersi al proprio tutor, al Direttore di Sede o al Direttore Generale. Le richieste devono pervenire per iscritto. Tali richieste, se non immediatamente risolvibili, verranno discusse in sede di Collegio dei Formatori.

Eventuali controversie non risolte potranno essere affrontate all'interno della Commissione del CNSP in seguito alla presentazione di reclamo scritto.

1. La Commissione, sentite le parti in causa e valutare le possibilità di conciliazione, prenderà decisioni " motivate" e, in caso, provvederà a comminare relative sanzioni.
2. Contro tale decisione è prevista la possibilità di appello al CD del CNSP (Assemblea)

ADLERIANA DI PSICOLOGIA
Il Direttore
(Grandi Prof. Lindo Graziano)

