

REGOLAMENTO – Anno Accademico 2023

Il Corso quadriennale di Specializzazione viene svolto nel rispetto delle indicazioni fornite dalla legge 56/89 e dai successivi Decreti e Ordinanze Ministeriali.

Le modalità e i criteri “Organizzativi” e “Amministrativi” del Corso, sono annualmente definiti in un apposito “Regolamento Interno” approvato dagli organi competenti della Scuola.

Art. 1 - Finalità del Corso

La finalità del Corso quadriennale di Specializzazione in Psicoterapia ad indirizzo Analitico Transazionale è di offrire agli allievi una formazione personale e professionale idonea all’esercizio dell’attività psicoterapeutica, individuale e di gruppo, nella libera professione e/o nelle istituzioni sanitarie, con competenze proprie della professionalità psicoterapeutica nei suoi vari aspetti preventivi, terapeutici e riabilitativi, secondo l’indirizzo metodologico e teorico-culturale specifico dell’Analisi Transazionale, approfondito ed elaborato in modo proprio dalla Scuola.

Il titolo finale conseguito consente l’iscrizione all’elenco degli abilitati all’esercizio dell’attività psicoterapeutica.

Art. 2 - Organi istituzionali

- Il Direttore, che è anche socio maggioritario della proprietà della Scuola di formazione, ha funzioni di Legale Rappresentante negli atti economici e amministrativi.
 - Nomina il Vice-Direttore nell’ambito dei Didatti-Supervisor della Scuola
 - Rappresenta la Scuola nei rapporti con il Ministero dell’Università e Ricerca (MIUR).
 - Coordina e cura gli adempimenti previsti dalla legge, secondo le direttive ministeriali.
 - Provvede a rendere operative le delibere adottate. Sovrintende al regolare funzionamento della Scuola, compresi gli atti economici e amministrativi.
 - Convoca e presiede il Consiglio dei Docenti almeno tre volte l’anno.
- Il Vice-Direttore viene nominato dal Direttore ed affianca il Direttore in tutte le sue funzioni organizzative, didattiche e di rappresentanza e lo sostituisce in caso di necessità.
- Il Comitato Scientifico ha la funzione di redigere e presentare ogni anno alla Commissione tecnico-consultiva del Ministero la relazione illustrativa della attività scientifica e didattica svolta nell’anno immediatamente precedente e il programma predisposto per l’anno successivo. Ha, inoltre, funzioni deliberative sui programmi scientifici e didattici proposti dal Consiglio dei Docenti e dal Consiglio Direttivo.

I membri del Comitato Scientifico sono:

- un Docente Universitario Ordinario che non svolge alcuna attività didattica nella scuola e svolge la funzione di garante scientifico nei confronti del Ministero;
 - il Direttore della Scuola;
 - il Vice-Direttore.
- Il Consiglio dei Docenti è presieduto dal Direttore ed è composto da tutti i Didatti e Supervisorini che operano nel Corso in modo stabile e continuativo.

Unitamente al Direttore e al Vice-Direttore:

- Stabilisce annualmente i programmi scientifici e didattici del Corso da sottoporre, per l'approvazione, al Comitato Scientifico.
- Predisporre un apposito libretto di formazione che consente all'allievo e al Consiglio stesso la registrazione ed il controllo delle attività svolte nel corso di ogni anno.
- Stabilisce le modalità degli esami annuali e di quelli finali per il conseguimento del titolo di specializzazione.
- Esprime la valutazione complessiva sull'attività svolta dai singoli allievi nel corso di ogni anno ai fini dell'ammissione all'anno successivo e/o all'esame finale.
- Su convocazione del Direttore, con un preavviso di almeno quindici giorni, si riunisce almeno tre volte l'anno, ed ogni qualvolta sia necessario.

Art. 3 - Criteri di ammissione

L'ammissione è a numero programmato per un massimo di 15 allievi.

Sono prerequisites per ottenere l'iscrizione:

1. Essere laureati in Psicologia o in Medicina e Chirurgia ed iscritti ai rispettivi albi. I laureati possono essere iscritti ai purché conseguano il titolo di abilitazione all'esercizio della professione entro la prima sessione utile successiva all'effettivo inizio dei corsi stessi (vedi art. 14 del presente Regolamento).
2. Avere frequentato il Corso teorico-pratico introduttivo all'Analisi Transazionale (Corso "101"). La frequenza al Corso può essere sostituita da una prova scritta corrispondente ai contenuti trattati.
3. Avere presentato domanda scritta corredata di titoli (certificato di laurea e curriculum professionale).
4. Avere superato un colloquio di selezione (gratuito) con i didatti della scuola, volto ad accertare l'attitudine personale a seguire con profitto il Corso.
5. L'ammissione è subordinata al giudizio insindacabile dei didatti, basato sulla valutazione dei titoli e del colloquio.

In deroga a quanto previsto nel punto 1), i candidati possono essere iscritti con riserva al 1° anno a condizione che, una volta sostenuto l'esame di abilitazione, entro 30 giorni dalla abilitazione si iscrivano all'Ordine di appartenenza. In questo caso viene sciolta la riserva e comunque non potrà essere rilasciato il diploma finale prima della fine del quarto anno a decorrere dalla data di iscrizione all'Ordine.

Il candidato che per vari motivi non superi l'esame di stato nella prima sessione utile successiva alla sua iscrizione, non potrà proseguire la frequenza al corso.

Art. 4 - Riconoscimento dei Crediti Formativi

Il Direttore della Scuola, d'intesa con il Consiglio dei Docenti, può accogliere richieste di ammissione ai Corsi mediante il riconoscimento di Crediti Formativi, purché acquisiti in altre Scuole ad indirizzo Analitico Transazionale "riconosciute" il cui Ordinamento Didattico risulti corrispondente a quello di questa scuola, in particolare per quanto riguarda l'analisi personale, la formazione teorica specifica, il tirocinio pratico clinico.

La documentazione di tali esperienze, predisposta e sottoscritta dal Legale Rappresentante della Scuola di provenienza, dovrà contenere, per ogni anno di frequenza e per ciascuna attività, la denominazione dell'insegnamento/attività ed il numero delle ore frequentate.

Il Consiglio dei Docenti, valutato il curriculum formativo del candidato può, ai fini della sua ammissione, predisporre un piano didattico integrativo personalizzato che tenga conto dei debiti e/o dei crediti formativi, sia in termini quantitativi che qualitativi.

E' comunque indispensabile che il candidato risulti in possesso di idonea documentazione che attesti una formazione teorica e pratica acquisita successivamente alla data di entrata in vigore della legge 15 maggio 1997, n. 127.

Art. 5 - Frequenza

La frequenza è obbligatoria.

E' prerequisite per l'ammissione a ogni anno successivo che gli allievi realizzino almeno l'80% di frequenza alle attività formative previste dall'ordinamento didattico della scuola, compreso il tirocinio. Detta percentuale deve intendersi per ogni specifico settore di attività (mensile o annuale), non può, quindi, essere commisurata al totale delle ore.

Ai fini dell'ammissione all'esame finale, le assenze relative alle attività annuali (workshop, convegni, seminari, giornate di studio, ecc.) vanno recuperate come "debiti formativi".

Art. 6 - Caratteristiche della formazione

Il Corso di Specializzazione in Psicoterapia ha durata quadriennale per un monte ore complessivo di almeno 2000. La struttura annuale del Corso prevede, a partire dal mese di Gennaio fino al mese di Dicembre, giornate di formazione teorico-pratiche sia mensili (organizzate nei giorni di venerdì e sabato) che annuali.

Il numero delle ore di insegnamento teorico e di formazione pratica è determinato in misura non inferiore a 500 all'anno, delle quali almeno 150 dedicate al tirocinio, di cui all'art. 8.

Il progetto formativo ha come riferimento gli standard stabiliti dall'*European Association for Transactional Analysis* (EATA) per il conseguimento del titolo di Certified Transactional Analyst (CTA).

Nel corso del primo biennio, in ogni caso entro il primo trimestre del 3° anno, l'allievo è tenuto a comunicare per iscritto alla Direzione il nominativo del supervisore (Sponsor) che ha accettato di seguirlo durante il percorso formativo e nella preparazione dell'esame finale, a garanzia della attenzione alla specifica individualità di tale percorso e ai personali bisogni di apprendimento. La comunicazione deve essere controfirmata dallo sponsor.

Art. 7 - Personale Docente

La formazione e gli insegnamenti teorici sono affidati sia a docenti e ricercatori delle università italiane e straniere di specifica qualificazione sia a professionisti con documentata esperienza nel settore della psicoterapia.

La formazione teorica e pratica caratterizzante e la supervisione delle attività psicoterapeutiche vengono affidate a docenti che risultano in possesso dei seguenti titoli internazionali, ottenuti attraverso il processo di certificazione previsto ed organizzato dall'*European Association for Transactional Analysis* (EATA) o dalla *International Transactional Analysis Association* (ITAA): “Analista Transazionale Didatta e Supervisore” (TSTA - Teaching and Supervising Transactional Analyst) o “Analista Transazionale Didatta e Supervisore Straordinario” (PTSTA - Provisional Teaching and Supervising Transactional Analyst).

I seminari ed i workshops possono essere affidati a Didatti (nazionali e internazionali) di Analisi Transazionale, o a Didatti appartenenti ad altri orientamenti diversi.

Le esercitazioni possono essere affidate a Didatti-Supervisor o a docenti esterni, purché di orientamento Analitico Transazionale. Per questi ultimi viene richiesto un curriculum con almeno uno dei seguenti requisiti:

- Avere conseguito da almeno tre anni il diploma di Specializzazione presso la Scuola Superiore “Seminari Romani di Analisi Transazionale”;

- Avere svolto attività professionale di psicoterapeuta da almeno tre anni, ed essere in possesso di pregresse esperienze di insegnamento.

Art. 8 - Tirocinio

Nel corso dei quattro anni, per il completamento della formazione professionale, viene richiesto un tirocinio pratico-clinico per numero minimo di 150 ore annue per 4 anni, da svolgersi presso strutture o servizi pubblici o privati accreditati dove si eserciti la diagnosi e la terapia delle malattie psichiatriche, nei quali l'allievo possa confrontare la specificità del proprio modello di formazione con la domanda articolata dell'utenza e acquisire esperienza diagnostica clinica e di intervento in situazioni di emergenza, oltre che di addestramento pratico (supervisionato) consistente in sedute di psicoterapia attuate direttamente dallo specializzando.

L'esperienza di tali attività viene rielaborata all'interno della scuola nei gruppi di esercitazione e supervisione guidata, onde conseguire una integrazione fra i concetti teorici che si vanno studiando e le esperienze concrete che via via si vanno sperimentando.

La Scuola dispone di convenzioni per il tirocinio in numero sufficiente per tutti gli allievi, tuttavia su richiesta dell'allievo, la scuola provvede a stipulare convenzioni con strutture pubbliche o private accreditate, finalizzate alla formazione in psicoterapia secondo quanto previsto dall'art. 8 del decreto n. 509/1998.

In situazioni in cui l'allievo lavori già in strutture e servizi pubblici privati e accreditati, attivi nel settore dell'assistenza psicologica e psichiatrica, può svolgere il proprio tirocinio nella medesima struttura purché in orario diverso da quello di lavoro.

Allo scopo di una ottimizzazione del processo formativo la scuola, quando possibile, faciliterà la frequenza dell'allievo per più di un anno nella stessa struttura.

Gli allievi che nel corso della loro frequenza al 1° anno si trovano nella impossibilità di completare le suddette ore di tirocinio in quanto in corso l'espletamento dell'esame di stato o, per altri seri motivi e certificati motivi (maternità, malattia, ecc.), potranno integrare il numero di ore mancanti entro il primo biennio. Per queste particolari situazioni è necessaria un'autorizzazione da parte Ministeriale, che le valuterà caso per caso.

I corsisti che hanno richiesto e ottenuto tale autorizzazione, per accedere al 3° anno dovranno comunque dimostrare di avere espletato il totale delle ore di tirocinio (300) previste nel primo biennio.

Art. 9 - Libretto di Formazione Personale

All'inizio del 1° anno di corso viene consegnato a ciascun allievo un "Libretto di Formazione Personale" valido per i quattro anni, da riconsegnare in segreteria alla fine di ogni minitona. Tale libretto consente al Consiglio dei Docenti il controllo delle attività svolte e registrate dall'allievo. L'allievo è l'unico diretto responsabile della custodia del proprio "Libretto" e del suo sistematico aggiornamento sulla base delle singole attività formative frequentate. E' indispensabile che l'allievo, al termine di ogni anno, depositi presso la Segreteria il proprio Libretto compilato di tutte le attività svolte.

Art. 10 - Diritti e doveri degli Allievi

Diritti

All'inizio del Corso gli allievi ricevono la seguente documentazione:

- *Ordinamento Didattico* del Corso
- *Regolamento Interno*
- *Programma Didattico*: calendario-orario dettagliato delle attività didattiche, mensili e annuali, compresi i nominativi dei docenti incaricati nelle singole attività
- *Libretto di Formazione Personale*
- *Informazioni Amministrative*

Hanno inoltre diritto, per tutta la durata del Corso, di:

- Essere a conoscenza dei criteri e delle modalità con i quali vengono effettuate le valutazioni sul loro percorso formativo.
- Ricevere, al termine di ogni anno di Corso, una specifica valutazione scritta sulla propria attività formativa. In merito alla valutazione ricevuta l'allievo può contattare il Direttore della Scuola il quale, ove se ne presenti la necessità, consulterà il Consiglio dei Docenti, il cui giudizio sull'operato è motivato e inappellabile.
- Esprimere annualmente, in forma anonima, una propria valutazione, sui didatti e sui supervisori.
- Consultare il materiale contenuto nella biblioteca: libri, riviste, tesi o altro materiale didattico. Questi sono di proprietà della scuola e pertanto possono essere consultati esclusivamente all'interno della stessa. Gli orari di consultazione, al di fuori di quelli della scuola, vanno concordati direttamente con la segreteria.

Doveri

- Dichiarare di essere nelle condizioni di cui all'art. 3 del presente regolamento, presentandone la relativa documentazione.
- Prima dell'inizio del Corso consegnare presso la segreteria della scuola, controfirmati: il "Consenso al trattamento dei dati personali e sensibili" e il Contratto.

- Eleggere, per ogni anno di Corso, un rappresentante come interlocutore con il Direttore in situazioni di eventuali esigenze che possano emergere nel corso dell'anno.
- L'uso delle attrezzature presenti nella scuola (computer, proiettore, fotocopiatrice, ecc.), richiede l'autorizzazione dei didatti o del personale della segreteria.
- L'uso della bacheca è riservato unicamente per le comunicazioni relative alle attività della scuola. Eventuali altre comunicazioni, da parte degli allievi, vanno sottoposte al vaglio della Direzione.
- Non avvalersi del titolo di "Psicoterapeuta" se non dopo aver conseguito il diploma, fatta salva una precedente appartenenza all'elenco degli Psicoterapeuti.

Art. 11 - Verifiche di apprendimento annuali

Al termine di ogni anno gli allievi, sulla base del programma svolto e secondo le modalità stabilite dai singoli docenti, sono tenuti a sostenere verifiche di apprendimento per ogni insegnamento. Tali verifiche hanno lo scopo di mettere in evidenza le linee di forza dell'allievo; segnalare aspetti che richiedono una particolare attenzione; esprimere un giudizio sulla ammissione all'anno successivo. Per l'acquisizione di una maggiore consapevolezza sui risultati raggiunti e per la individuazione degli ulteriori obiettivi da conseguire, possono essere previste forme di valutazioni in gruppo (allievi e didatti).

Nella progressione del curriculum formativo viene inoltre tenuto conto dei risultati raggiunti nell'analisi personale, in merito alla quale il giudizio dell'analista è insindacabile.

Come anticipato nell'art. 10, ciascun allievo riceverà per iscritto, in maniera analitica e descrittiva, l'esito della valutazione annuale espresso dal Consiglio dei Docenti, ivi compresa la sua ammissione all'anno successivo e/o la presenza di eventuali "debiti formativi".

La sintesi della valutazione finale annuale verrà riportata sul libretto personale a firma del Direttore della Scuola.

Art. 12 - Esame finale

Pre-requisiti per l'ammissione all'esame sono:

1. Avere completato la frequenza richiesta per ogni singola attività formativa (teorica, teorico-pratica e pratica, tirocinio) prevista dal programma didattico, compresi i "debiti formativi" eventualmente richiesti e avere sostenuto e superato tutte le verifiche di apprendimento annuali;
2. Avere documentato nel proprio "Libretto di Formazione Personale" di avere effettuato, nel corso del livello supervisivo, un totale minimo di 40 ore di supervisioni diretta in gruppo distribuite fra più didatti supervisori;

3. Avere avuto almeno 5 casi in trattamento durante il tirocinio, di cui almeno due arrivati in fase di "deconfusione" (individuali, di gruppo, di coppia/famiglia);
4. Avere ottenuto il parere positivo da parte del Consiglio dei Docenti;
5. Aver saldato di tutti i pagamenti dovuti.
6. Essere in regola con l'iscrizione annuale alla Scuola (€ 250,00) fino al conseguimento del titolo.
7. Fermo restando quanto già premesso nell'art. 3 del presente Regolamento, a coloro che, iscritti con riserva, non hanno superato per qualsiasi motivo l'esame di abilitazione nella prima sessione utile, non può essere rilasciato il diploma finale prima della fine del 4° anno di corso successivo al conseguimento dell'abilitazione (Circolare Ministeriale 19 Maggio 2005);

Il candidato, una volta ottenuta dal Consiglio dei Docenti l'ammissione all'esame finale, è tenuto, **entro il 30 Gennaio di ogni anno**, ad inviare al Direttore della Scuola una comunicazione scritta, firmata anche dallo sponsor, della sua intenzione di sostenerlo nella sessione prevista in quell'anno.

Ottenuta l'ammissione, l'esame finale va sostenuto entro due anni.

- Trascorso tale periodo l'ammissione **viene automaticamente a decadere** e per sostenere l'esame il candidato è tenuto a ripresentare domanda corredata da una relazione sulle attività scientifiche e professionali svolte a partire dalla data di ammissione, comprese le supervisioni effettuate con lo sponsor e/o con altri supervisori. Detta domanda verrà sottoposta al Consiglio dei Docenti per una valutazione, che terrà conto anche del parere dello Sponsor e che verrà comunicata al candidato.
- **Trascorsi 4 anni dalla data di ammissione**, al candidato verrà richiesta la frequenza completa al 4° anno.
- In situazioni di **"ammissione con riserva"**, con richiesta di **"debiti formativi"** (completamento delle ore di supervisioni richieste; completamento delle ore di analisi) il candidato può presentare una domanda di ammissione **"cautelativa"**. Una volta soddisfatti i **"debiti formativi richiesti"**, (debitamente documentati: attestati, supervisioni firmate, ecc.), il Direttore, sentito il parere del Consiglio dei Docenti, lo informerà sull'esito definitivo della sua domanda di ammissione.

Art. 13 - Esame finale: modalità di svolgimento

L'esame finale viene svolto in due sessioni: Sessione scritta e Sessione orale.

Esame scritto

L'esame scritto (tesi) consiste nella descrizione:

1. del proprio processo formativo
2. dei principi teorici e metodologici che sono alla base della propria attività professionale;
3. della descrizione di un trattamento psicoterapeutico, concluso o in corso, inclusivo della fase di *deconfusione* (ovvero della fase di lavoro sui conflitti profondi della personalità).

- Per la compilazione dell'esame scritto vanno seguite le linee guida consegnate dal Direttore all'inizio del 4° anno e reperibili nell'area riservata del sito della scuola.
- Il testo dovrà contenere la descrizione di un trattamento psicoterapeutico (concluso o in corso) della durata minima di un anno, tranne nei casi in cui il paziente sia un minore, per il quale la lunghezza del trattamento può essere inferiore.
- L'elaborato (confezionato in maniera provvisoria), accompagnato da una lettera controfirmata dallo sponsor, va consegnato in Segreteria in forma ANONIMA, in duplice copia (una in pdf. e l'altra cartacea) **entro il 31 maggio**, unitamente alla ricevuta dell'avvenuto pagamento della tassa di esame pari ad € 150,00. La quota versata non viene rimborsata all'allievo che non sostenga l'esame orale. Va comunque considerata valida per quanti si presentano alla sessione orale dell'esame entro l'arco di 2 anni.
- La stesura dell'esame scritto è da considerarsi definitiva, pertanto nella valutazione del lettore non possono essere previste richieste di correzioni.
- L'elaborato va corredato della dichiarazione firmata del numero di parole contenute nell'elaborato stesso e dalla dichiarazione di non-plagio (reperibile nell'area riservata del sito della scuola).
- Entro 60 giorni dalla consegna dell'elaborato scritto si riceverà la valutazione e la "Scala di valutazione per l'Esame Scritto" (predisposta dall'EATA, Modulo 12.7.7). In caso di valutazione negativa, verrà attivata la procedura EATA la quale prevede una seconda valutazione (sempre in forma anonima) da parte di un secondo lettore.
- La Segreteria invierà al candidato, unitamente alla valutazione/votazione ricevuta dal lettore in forma ANONIMA, il modulo "*Scheda di valutazione del correttore dell'esame scritto*" (EATA, Modulo 12.7.13), che dovrà essere compilato e inviato nuovamente alla segreteria entro 10 giorni dalla sua ricezione.
- Il candidato che supera l'esame scritto è automaticamente ammesso all'esame orale. Nel caso decidesse di rinviarlo ad una sessione successiva (purché entro 2 anni dalla data della valutazione) è tenuto a darne comunicazione alla Direzione entro i 2 mesi che precedono la data della sessione orale.
- La tesi, nella rilegatura definitiva, prevede che il frontespizio sia corredato delle firme del Candidato e dello Sponsor. Presso la Segreteria è possibile avere un facsimile.

- Le attività formative individuali finalizzate alla preparazione dell'esame (sia scritto che orale), effettuate con il proprio sponsor e/o con altri didatti, vanno concordate direttamente con questi ultimi, anche per quello che riguarda il pagamento, e vanno anch'esse registrate in un elenco a parte.
- Si invitano i candidati a richiedere le informazioni eventualmente necessarie al proprio Sponsor, il cui compito specifico è quello di attendere alle procedure e alle necessità degli allievi durante il loro percorso formativo, e solo in subordine al Direttore.

Esame orale

All'esame orale il candidato è tenuto a depositare presso la segreteria la seguente documentazione:

- **2 copie della Tesi**, di cui una per il proprio supervisore principale;
- **3 copie** della valutazione/votazione dell'esame scritto
- **1 copia del Curriculum Vitae**
- **1 copia del Log**, ovvero un prospetto riepilogativo di tutte le attività svolte durante gli anni di specializzazione (Convegni, Seminari, attività didattiche, workshop, ecc.)
- il **“Libretto di Formazione Personale”**, ove non fosse già stato consegnato.

Premesso che scopo fondamentale del Libretto di Formazione Personale è quello di documentare le attività formative frequentate dal candidato ai fini della valutazione per la sua ammissione all'esame finale, le ore di attività frequentate come “debiti formativi” (corredate della rispettiva documentazione: attestati, supervisioni complete di data e firma dei supervisori, ecc.), vanno anch'esse registrate nel medesimo alla voce “Altre attività formative”.

Le attività formative frequentate dal candidato al di fuori dei “debiti formativi richiesti”, possono essere presentate con un elenco a parte seguendo la stessa procedura di cui al precedente paragrafo.

Nell'esame orale l'allievo discute con la Commissione il caso clinico presentato nella tesi.

Inoltre, il candidato presenta e discute con la Commissione tre frammenti registrati di interventi relativi a tre casi (conclusi o in corso di trattamento) uno dei quali, facoltativamente, costituisce oggetto della tesi scritta presentata. Tali registrazioni devono essere trascritte e corredate di scheda di presentazione del paziente, dati significativi della storia personale; contratto di terapia; mappa di personalità; diagnosi psichiatrica (se presente), senza che vengano riportati dati sensibili nel rispetto della privacy. Durante l'esame, a discrezione della commissione, verranno sentiti uno o più registrazioni delle sedute e le domande d'esame verteranno sugli interventi ascoltati nelle registrazioni.

Tale materiale può essere consegnato alla Commissione direttamente in corso di esame.

Viene inoltre richiesto un secondo mezzo di registrazione audio, per poter registrare l'intero esame.

La Commissione d'esame è composta da Membri Didatti Supervisor della Scuola. Possono inoltre essere presenti Membri Didatti Supervisor invitati dalla scuola oltre che docenti di aree diverse dall'indirizzo specifico allo scopo di valutare la formazione complessiva e generale dell'allievo.

In caso di necessità di un proiettore, comunicarlo per tempo alla Segreteria.

La valutazione finale viene espressa in 50/50.

L'esame viene registrato in un apposito verbale.

Qualora l'esame dovesse svolgersi in modalità online si provvederà a registrarlo integralmente come disposto nella Nota del MIUR n.9791 del 14.04.2020.

Art. 14 - Titolo rilasciato

I candidati che superano l'esame orale ricevono il diploma di: *“Specializzazione in Psicoterapia ad indirizzo Analitico Transazionale”* che consente l'iscrizione nell'apposito elenco degli Psicoterapeuti dell'Albo Professionale di appartenenza.

Negli esami svolti in accordo e collaborazione con l'EATA, oltre al titolo sopra indicato viene conferita la certificazione CTA, “Certified Transactional Analyst” (Analista Transazionale Certificato). Qualora l'allievo intenda acquisire questo tipo di certificazione CTA, dovrà firmare con il supervisore principale un contratto, almeno un anno prima dell'esame, registrato dall'EATA. Le spese connesse con il contratto CTA non sono incluse nel prezzo del corso.

Art. 15 - Aspetti Amministrativi

La tassa di iscrizione, la quota di partecipazione al Corso e le modalità di pagamento vengono stabilite annualmente.

La quota annuale comprende:

- la copertura assicurativa ai fini del tirocinio pratico-clinico;
- la partecipazione a tutte le attività teoriche e pratiche comprese nel programma del Corso;
- il rilascio degli attestati.

La frequenza alle attività formative (teoriche e pratiche), richieste all'allievo ai fini del recupero dei “debiti formativi”, prevede un pagamento a parte.

Le modalità di pagamento comportano versamenti trimestrali o annuali (a scelta dell'allievo), da effettuarsi entro le scadenze e con gli importi comunicati annualmente dalla scuola.

Il mancato pagamento di 2 rate consecutive comporta automaticamente l'interruzione del Contratto di Formazione.

Art. 16 - Recesso

L'allievo può chiedere, in forma scritta indirizzata al Direttore della Scuola, la sospensione (temporanea o definitiva) alla frequenza al Corso indicando, ove possibile, la motivazione e la previsione della sua durata.

La quota relativa all'anno in corso rimane comunque dovuta.

Art. 17 - Riammissione

La riammissione al Corso prevede da parte del candidato una richiesta scritta indirizzata al Direttore della Scuola il quale, sentito il parere del Consiglio dei Docenti, con la stessa procedura comunicherà al candidato l'esito della sua richiesta.

Art. 18 - Modifiche del Regolamento

Il presente Regolamento, fatte salve le disposizioni fornite dalla legge 56/89 e dai successivi decreti e ordinanze ministeriali di attuazione, può essere modificato su proposta dei competenti organi della scuola.