

REGOLAMENTO DELLA SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE IN PSICOTERAPIA ASCOJUNIOR

(Riconosciuta con D.M. n.158 del 06.02.2026)

Art. 1 - Riferimenti normativi e riconoscimento

La Scuola di Specializzazione in Psicoterapia AscoJunior – Accademia di Scienze Comportamentali e Cognitive per lo studio e il trattamento dell’Infanzia e dell’Adolescenza - è riconosciuta dal Ministero dell’Università e della Ricerca (MUR) con D.M. n.158 del 06.02.2026, e opera nel rispetto delle disposizioni normative e regolamentari vigenti, garantendo standard formativi, scientifici ed etici conformi alle direttive ministeriali (D.M. 509/1998 – O.M. del 10/12/2004 – D.D. 21623/2020).

Art. 2 – Finalità

L’Istituto ha lo scopo di formare Psicologi e Medici in **Psicoterapia Comportamentale e Cognitiva**, attraverso moduli teorici, esperienze pratiche, supervisioni individuali e laboratori esperienziali, secondo l’indirizzo teorico e metodologico Cognitivo e Comportamentale.

Art. 3 – Ente Gestore

L’Istituto AscoJunior è gestito dalla società PsyCare srl, soggetto giuridico privato che istituisce, organizza e amministra la struttura didattica nel suo complesso.

L’Ente gestore assicura conformità delle attività della Scuola alle normative vigenti in materia di formazione post-lauream in Psicoterapia, e garantisce la sostenibilità economica e l’adeguatezza delle risorse strutturali, organizzative e amministrative.

Art. 4 – Sede e durata

L’Istituto AscoJunior ha sede didattica in Via Giorgio Pinna, 32, fraz. di Sant’Eufemia nel Comune di Lamezia Terme (CZ). Le lezioni si svolgono un weekend al mese nei giorni di Venerdì (9:00–18:00), Sabato (9:00 – 18:00) e Domenica (9:00 – 13:00), ad esclusione dei mesi di Luglio e Agosto.

La Scuola ha durata quadriennale, per un totale di 2.000 ore di formazione, comprendenti attività teoriche, attività pratiche, tirocinio, supervisioni di gruppo e Summer School, a cui si aggiungono la formazione personale e le supervisioni individuali.

Art. 5 – Organi della Scuola

Gli organi della Scuola sono:

- Il **Rappresentante Legale**, soggetto che rappresenta giuridicamente la Scuola nei confronti di Enti pubblici e privati, del MUR e di terzi; sottoscrive contratti, convenzioni, atti amministrativi e documentazione ufficiale inerente all'attività della Scuola.
- La **Direttrice Didattica**, responsabile dell'organizzazione e del coordinamento delle attività formative della Scuola. Si occupa della programmazione delle attività formative teoriche e pratiche, nel rispetto dell'Ordinamento Didattico della Scuola, e funge da riferimento per gli allievi relativamente alle questioni didattiche e formative. Collabora con il Direttore Scientifico e il Comitato Scientifico.
- La **Segreteria**, svolge funzioni amministrative, organizzative e di supporto alle attività dell'Istituto, ne gestisce le comunicazioni e l'archiviazione della documentazione, supporta l'organizzazione delle attività didattiche e fornisce assistenza amministrativa a studenti, docenti e organi della Scuola.
- Il Rappresentante Legale, la Coordinatrice Didattica e la Segreteria formano la **Direzione Didattica**.
- Il **Comitato Scientifico**, è l'organo collegiale responsabile dell'indirizzo scientifico e della qualità metodologica della formazione; esamina, approva e sottoscrive la relazione illustrativa annuale sulle attività della Scuola da trasmettere al MUR. È formato da 3 esperti, di cui almeno un Docente Universitario che non insegna nell'Istituto (nelle discipline indicate dall'art. 8, comma 3 del D.M. 11 Dicembre 1998, n. 509) definito **Garante non Docente**, che supervisiona e verifica quanto svolto dal Comitato Scientifico;
- Il **Direttore Scientifico**, presiede il Comitato Scientifico ed è responsabile dell'indirizzo scientifico generale della Scuola, garantendone la coerenza teorica, metodologica e clinica.

Art. 6 – Modalità e criteri di ammissione

Alla Scuola possono essere ammessi i laureati in Psicologia o in Medicina e Chirurgia, iscritti ai rispettivi Albi. Possono essere iscritti anche i laureati non ancora in possesso dell'abilitazione all'esercizio professionale, purché la stessa venga conseguita entro la prima sessione utile successiva all'inizio dei corsi.

Il numero degli allievi ammessi al primo anno di corso è stabilito dal MUR ed è pari al numero massimo di venti (20).

La modalità di ammissione consiste in uno o più colloqui e nella valutazione del Curriculum Vitae e Studiorum del candidato.

L'ammissione avviene in base ad una graduatoria costruita dai seguenti criteri:

- Voto di Laurea fino a 20 punti (20 = 110 e lode e via a scalare di 1 punto);
- Iscrizione all'Albo professionale (10 punti);
- Formazione post lauream (fino a 10 punti);
- Pubblicazioni (fino a 5 punti);
- Carriera relativa alla Psicologia (fino a 5 punti);
- Colloquio individuale sulle motivazioni e le attitudini alla professione di psicoterapeuta (fino a 20 punti).

Gli allievi provenienti da altre Scuole di Specializzazione a indirizzo cognitivo comportamentale riconosciute dal MUR, che siano in possesso dell'ammissione al successivo anno di corso, possono essere ammessi integrando il percorso didattico, ove necessario, previa valutazione della Direzione Didattica e del Comitato Scientifico, anche in base alla disponibilità di posti.

Art. 7 – Ordinamento Didattico

La Scuola ha durata quadriennale per un totale non inferiore a 2.000 ore di formazione.

L'Ordinamento Didattico prevede un monte ore annuo complessivo di 500 ore, ripartite per ciascun anno in 350 ore di attività didattica: lezioni teoriche, laboratori pratici, studio guidato della bibliografia, supervisioni di gruppo, e 150 ore di tirocinio formativo, che dovrà essere svolto presso strutture sanitarie pubbliche o private convenzionate con il S.S.N.

Alle 350 ore di attività didattica si aggiungono le ore di formazione personale e le supervisioni individuali, che sono previste dalla Scuola nel numero minimo obbligatorio di 10 ore al terzo anno e 20 ore al quarto anno, effettuate con un supervisore scelto tra i docenti dell'Istituto.

Tra le attività dell'Ordinamento Didattico, la Scuola prevede la partecipazione alla Summer School, un percorso di formazione personale ed esperienziale di 4 giorni – dal Giovedì alla Domenica – che si tiene a Bressanone, generalmente l'ultima settimana di Giugno, con Docenti di fama internazionale, ogni anno su argomento diverso. La quota di partecipazione all'evento e il pernottamento sono a carico della Scuola. A carico dell'allievo restano il viaggio e il vitto.

Ogni Summer School rilascia un attestato di partecipazione che vale ai fini del Curriculum Vitae e, l'eventuale l'assenza, viene conteggiata nel monte ore delle assenze consentite.

L'Istituto si impegna a comunicare il calendario didattico prima dell'inizio dell'anno accademico; si riserva, tuttavia, laddove sopraggiungessero imprevisti logistici, a modificare il calendario e a comunicarlo tempestivamente.

Art. 8 – Libretto personale

Tutto il curriculum formativo di ogni allievo viene registrato su un libretto personale digitale; in particolare vengono conservate le seguenti informazioni: frequenza, tirocini, valutazione globale rispetto alla partecipazione alle attività didattiche, esito delle prove di valutazione.

Art. 9 - Frequenza e modalità di recupero

La frequenza alle attività didattiche è obbligatoria ed è in presenza. È richiesta una frequenza annuale ai corsi minima, pari all' 80% delle ore previste. In caso di assenze in numero superiore al 20% delle ore previste, la Scuola darà la possibilità agli allievi di recuperare le ore, attraverso modalità concordate con la Coordinatrice Didattica e il supervisore individuale, tra cui:

- Ore di supervisione (oltre quelle previste già nell'Ordinamento Didattico) singole o di gruppo;
- Corsi extra Ordinamento Didattico, con o senza ECM, erogati da Interazioni Umane, IESUM, CBT-Italia, o altri;
- Congressi;
- Frequenza delle lezioni non fruita, l'anno successivo (in base al tipo di lezione e se non in concomitanza a una lezione del proprio anno di corso)

Così come da Circolare Ministeriale n. 6578 dell'08/04/2024, per donne in stato di gravidanza, nei periodi di sospensione obbligatoria e facoltativa, e per soggetti fragili che riportino disabilità comprovata da adeguata documentazione, è prevista la possibilità di seguire le lezioni in modalità online.

Art. 10 – Tirocinio

Il tirocinio pratico è obbligatorio ed è parte essenziale della formazione, deve essere svolto presso strutture pubbliche o private accreditate e convenzionate con la Scuola. Ogni annualità prevede 150 ore di tirocinio da svolgere categoricamente all'interno dell'anno accademico di riferimento.

La Scuola, in sinergia con l'allievo, si impegna a stipulare convenzioni con strutture e servizi accreditati.

Art. 11 – Valutazioni intermedie e passaggio di anno di corso

Gli allievi saranno valutati annualmente da una Commissione d'Esame nominata dalla Direzione Didattica della Scuola. Le valutazioni intermedie consistono:

- Per il primo anno, in una prova scritta con domande a risposta aperta e una discussione orale sulle stesse;
- Per il secondo anno, in una prova orale che prevede la presentazione Power Point di un argomento a piacere o di un caso clinico seguito dall'allievo durante il tirocinio, o nell'attività privata;
- Per il terzo anno, in una prova orale che prevede la presentazione di una tesina e di un relativo Power Point su un caso clinico seguito dall'allievo durante il tirocinio, o nell'attività privata.

Per essere ammesso all'anno di corso successivo, l'allievo dovrà ottenere dalla Commissione d'Esame un giudizio positivo su:

- ✓ Frequenza e qualità della partecipazione alle lezioni;
- ✓ Esito delle prove di esame, il cui giudizio sarà espresso in trentesimi;
- ✓ Svolgimento di tutte le ore di tirocinio previste;
- ✓ Essere in regola con i pagamenti previsti.

Art. 12 – Supervisioni di classe e individuali

Ai fini del conseguimento del Diploma, lo specializzando è tenuto ad effettuare supervisioni individuali e di classe, inerenti casi clinici seguiti durante il tirocinio o durante il lavoro clinico autonomo.

Le supervisioni di classe sono a carico della Scuola, vengono condotte da docenti individuati dalla Coordinatrice Didattica e si svolgono all'interno della classe, durante i weekend formativi. Le supervisioni di classe saranno distribuite durante il terzo e quarto anno di corso.

Le supervisioni individuali sono a carico dell'allievo, che sceglierà un supervisore da un elenco fornito dalla Scuola. Il supervisore individuale sarà una guida per la propria formazione e nella stesura della Tesi, nonché garante del corretto svolgimento dell'attività di supervisione. Il numero di ore di supervisioni individuali minime stabilite dalla Scuola è di 30, da distribuire tra il terzo e il quarto anno.

Nel caso di esigenze professionali e di necessità formative, l'allievo potrà chiedere di iniziare anticipatamente le supervisioni individuali, ma saranno considerate ore extra rispetto a quelle minime previste per gli anni terzo e quarto. Inoltre, nel caso di inizio anticipato delle supervisioni individuali, sarà

possibile per l'allievo, qualora lo desiderasse, cambiare supervisore una sola volta durante il passaggio alle supervisioni utili al conseguimento del diploma del terzo e quarto anno.

Art. 13 – Materiale Didattico e Biblioteca

La Segreteria della Scuola si impegna a fornire il materiale didattico legato alle lezioni (diapositive e dispense) e a mettere a disposizione manuali attraverso la biblioteca presente in sede.

L'allievo potrà consultare i libri presenti direttamente nella biblioteca o averli in prestito (fino a un massimo di due manuali per volta) con l'obbligo di riconsegnarli il mese successivo.

Qualora i libri venissero smarriti o non riconsegnati, l'allievo dovrà pagare una penale pari al valore del libro smarrito o non riconsegnato. La penale è finalizzata all'acquisto dello stesso libro per renderlo nuovamente disponibile a tutti gli allievi.

Art. 14 – Requisiti per il conseguimento del Diploma finale

Per il conseguimento del Diploma lo specializzando dovrà:

- Avere l'approvazione del supervisore individuale, che certifica le ore di supervisione individuale;
- Essere in regola con i tirocini;
- Aver frequentato le attività didattiche nel numero di ore previste;
- Aver terminato i pagamenti della retta scolastica.

Per l'esame finale di Diploma, gli allievi saranno valutati da una Commissione formata dai supervisori individuali dei candidati, dal Direttore Scientifico, dalla Coordinatrice Didattica e dal Rappresentante Legale.

Lo specializzando dovrà presentare e discutere una tesi scritta contenente quattro (4) casi clinici trattati secondo i principi metodologici e clinici della psicoterapia cognitivo-comportamentale.

La valutazione verrà espressa in cinquantésimi e terrà conto:

- Del libretto personale;
- Della formazione personale raggiunta;
- Del livello di preparazione teorico-clinica;
- Della qualità del lavoro di tesi.

Art. 15 – Quota di iscrizione e modalità di versamento

La retta annuale della Scuola è di 3.900€. Al momento dell'iscrizione, a titolo di conferma, l'allievo dovrà versare una quota pari a 300€ tramite bonifico bancario, mentre il saldo può essere versato:

- In un'unica soluzione anticipata, entro il primo trimestre dell'anno di corso;
- In tre rate anticipate, da versare entro i mesi di Marzo, Luglio e Novembre.

Ogni eventuale diverso accordo, dovrà essere concordato con la Direzione Didattica.

La quota di iscrizione e la retta annuale devono essere versate tramite bonifico bancario, sul c/c intestato all'Ente gestore, la società PsyCare srl: IBAN: IT39T0538742830000004430822 – Causale: iscrizione nome e cognome / prima rata, seconda rata, terza rata, o rata unica nome e cognome e anno di corso.

In caso di rinuncia dopo l'iscrizione o durante lo svolgimento del corso, l'allievo sarà tenuto comunque a versare l'intera retta annuale dell'anno accademico in corso.

Nella retta annuale sono compresi:

- Lezioni;
- Supervisioni di classe;
- Quota annuale associativa a CBT-Italia, incluso abbonamento alla rivista *Psicoterapia Cognitiva e Comportamentale* che l'allievo riceverà direttamente a casa;
- Materiale didattico delle lezioni;
- Biblioteca;
- Assicurazione RC verso terzi e infortuni;
- Summer School (quota partecipazione e 4 pernottamenti).

Cosa non è compreso:

- Supervisioni individuali,
- Spese di viaggio e vitto per la partecipazione all Summer School.

Art. 16 – Assicurazione

L'Istituto è coperto da idonea copertura assicurativa a carico dell'Ente gestore, a copertura di eventuali infortuni verificatisi all'interno della sede didattica.

Per quanto riguarda lo svolgimento dei tirocini, l'allievo sarà coperto da polizza assicurativa per Responsabilità Civile verso terzi e Infortuni. La Polizza assicurativa è a carico della Scuola.

Art. 17 – Impegni dello studente

L'allievo è tenuto a:

- Rispettare il Codice Deontologico degli Psicologi;
- Mantenere la riservatezza su dati e materiali clinici;

- Adempiere agli obblighi formativi ed economici previsti dalla Scuola;
- Firmare il registro delle presenze;
- Partecipare alle attività connesse all'Ordinamento Didattico.

Art. 18 – Sospensioni, rinunce, decadenze

L'allievo può richiedere la sospensione dell'anno accademico, per un anno intero, come previsto da Circolare Ministeriale n. 16644 del 15.05.2019, per gravi, prolungati e documentati motivi. La sospensione comporta l'esonero del pagamento della retta annuale, o delle rate mancanti; le somme eventualmente già versate non sono rimborsabili. Gli allievi potranno riprendere le attività didattiche dal punto in cui sono state sospese, senza dover ripetere l'anno formativo.

In caso di rinuncia volontaria, l'allievo è tenuto a versare l'intera quota annuale prevista.

Per quanto, invece, alla decadenza, essa consiste nella perdita dello status di allievo della Scuola, ed è deliberata dalla Direzione Didattica e dal Comitato Scientifico, in casi particolari:

- Mancato pagamento della retta annuale, al termine dell'anno accademico;
- Mancato rispetto degli obblighi didattici e formativi;
- Violazioni gravi e reiterate del Regolamento della Scuola;
- Violazione del Codice Deontologico.

In caso di decadenza, le somme eventualmente già versate non sono rimborsabili.

Art. 19 – Foro competente

Per ogni controversia, sarà competente il Foro del luogo di residenza o domicilio dell'allievo, qualora identificabile come consumatore, ai sensi del D.Lgs. 206/2005.

Negli altri casi, il Foro competente sarà quello della sede legale della Scuola.

Art. 20 – Trattamento dei dati personali

I dati personali forniti saranno trattati dalla Scuola e dall'Ente gestore (PsyCare srl), per finalità connesse alla gestione della procedura di iscrizione, agli adempimenti amministrativi, contabili e di legge. Il trattamento avverrà nel rispetto dei principi di liceità, correttezza e riservatezza.

I dati possono essere comunicati a Enti convenzionati, docenti, MUR, CBT-Italia e consulenti.

L'interessato/a potrà esercitare in qualsiasi momento i diritti previsti dagli artt. 15-22 del GDPR (accesso, rettifica, cancellazione, limitazione, opposizione, portabilità), scrivendo a:

PsyCare srl – sede legale: Via S. Jemma, 2, 89900, Vibo Valentia (VV) – mail: psycaresrl@gmail.com –
pec: psycaresrl@pec.it.

Per presa visione e accettazione

Luogo e data,

Firma leggibile Allievo
