



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

DIPARTIMENTO PER LA FORMAZIONE SUPERIORE E PER LA RICERCA

DIREZIONE GENERALE PER LO STUDENTE, LO SVILUPPO E L'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLA FORMAZIONE SUPERIORE

UFFICIO VII

A tutti gli Istituti

OGGETTO: Istituti di psicoterapia abilitati ad istituire e ad attivare corsi di specializzazione in psicoterapia ai sensi dell'art. 3 della legge n. 56/89 e del Regolamento adottato con D.M. n. 509/98. Relazione Illustrativa sull'attività svolta nell'anno 2017 e programma anno 2018.

Com'è noto, secondo la previsione dell'art. 4, comma 2, del Regolamento indicato in oggetto, il Comitato scientifico degli Istituti abilitati è tenuto a presentare ogni anno allo scrivente Ministero una Relazione Illustrativa (costituita dalla Relazione Consuntiva e dalla Relazione Programmatica) avente ad oggetto l'attività scientifica e didattica svolta nell'anno precedente e il programma per l'anno successivo, relazione che sarà sottoposta all'esame della Commissione tecnico-consultiva di cui all'art. 3 del predetto regolamento.

Si rappresenta che la necessità di disporre di un chiaro quadro delle attività di ogni Istituto è in funzione del perseguimento di un'ottica di promozione della qualità, obiettivo che rientra tra le priorità di questo Ministero e della Commissione, ma sicuramente anche tra quelle delle Scuole stesse.

Rispetto all'anno di riferimento della relazione si precisa che le Scuole che svolgono la loro attività secondo l'anno solare devono far riferimento all'anno 2017 per la consuntiva e all'anno 2018 per la programmatica, mentre quelle che svolgono detta attività secondo l'anno accademico devono far riferimento all'anno 2016/2017 per la consuntiva e all'anno 2017/2018 per la programmatica.

Le informazioni e i dati richiesti per la Relazione Illustrativa, di seguito specificati, dovranno essere inseriti nel database, **esclusivamente** attraverso il sistema telematico SSPWEB.

Si comunica, inoltre, che il sistema telematico SSPWEB - per l'inserimento dei dati e il carico dei file - sarà operativo secondo le modalità riportate nel seguente "Schema dei termini":

Schema dei termini

RELAZIONE CONSUNTIVA	RELAZIONE PROGRAMMATICA
Inserimento dati SSPWEB Dal 12 febbraio 2018 Al 21 marzo 2018	Inserimento dati SSPWEB Dal 11 aprile 2018 Al 14 maggio 2018
--- ATTENZIONE --- Sistema Chiuso per elaborazione dati il 22 marzo 2018	--- ATTENZIONE --- Sistema Chiuso per elaborazione dati il 15 maggio 2018
Carico file CONSUNTIVA Dal 12 febbraio 2018 Al 29 marzo 2018	Carico file PROGRAMMATICA Dal 11 aprile 2018 Al 22 maggio 2018



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Il sistema telematico consente di ottenere due files PDF distinti (ovvero la relazione consuntiva e la relazione programmatica) contenenti i dati inseriti che fanno parte integrante della relazione illustrativa e che devono risultare approvati dal Comitato Scientifico dell'Istituto.

Si precisa che tali files PDF devono essere **sottoscritti dal Legale Rappresentante e da TUTTI i componenti del Comitato Scientifico dell'Istituto**, preferibilmente con firma digitale di tutti i firmatari e caricati, firmati, sul sistema SSPWEB.

Gli Istituti nei quali il Rappresentante Legale o i componenti del Comitato Scientifico non dispongono di firma digitale devono procedere, una volta completato l'inserimento dati, a sottoscrivere manualmente la relazione secondo le seguenti modalità:

1. Scaricare il file PDF della corrispondente relazione prodotto dal sistema;
2. Stampare il file PDF (consuntiva e programmatica) contenenti il QR code;
3. Firmare il frontespizio delle relazioni con firma autografa dal Legale Rappresentante e di tutti i componenti del Comitato Scientifico dell'Istituto;
4. Caricare sul sistema copia scansionata del sopracitato frontespizio firmato entro e non oltre le date riportate nello schema dei termini.

Le procedure informatiche sono descritte puntualmente nelle "istruzioni di chiusura e firma della relazione" presenti nella sezione comunicazione del sistema SSPWEB. Si precisa che non sono considerate valide le relazioni sottoscritte in parte con firma autografa e in parte con firma digitale, cioè la sottoscrizione deve avvenire con una sola tra le due modalità.

Si ricorda che, per la validità delle Relazioni, è obbligatorio l'inserimento di tutti dati richiesti nel sistema telematico SSPWEB, raggiungibile via internet all'indirizzo <https://sspweb.miur.it>, e che i dati inseriti costituiscono la fonte di informazione per la costruzione di indicatori di qualità. Pertanto è indispensabile che i dati siano completi, corretti e aggiornati, al fine di ottenere un risultato utile nell'ottica della promozione della qualità sia del singolo istituto che dell'intero sistema delle Scuole di Psicoterapia.

Prima di iniziare l'inserimento dei dati nel sistema SSPWEB si raccomanda di consultare, oltre il manuale d'uso, le comunicazioni fornite nella prima pagina.

Con riferimento alla compilazione della **RELAZIONE CONSUNTIVA**, al fine di raccogliere le informazioni complete ed omogenee indispensabili per non rallentare l'esame da parte della Commissione, si segnalano i seguenti punti di attenzione:

1. Devono essere indicati i nominativi di **tutti i tre membri del Comitato Scientifico (di seguito CS) nominati dall'Istituto**, ai sensi dell'art. 4, comma 2 del Regolamento n. 509/1998. Per quanto riguarda il "docente universitario che non insegna nell'Istituto" è riportato automaticamente in SSPWEB il nominativo approvato dalla Commissione Tecnico-Consultivo e questo non è immediatamente modificabile nel sistema. E' necessario integrare i dati inserendo solo il Codice Fiscale del sopracitato docente universitario.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

La richiesta di modifica o di aggiornamento dovrà essere espressamente presentata al MIUR (DGSINFS – Ufficio VII) a mezzo PEC all'indirizzo dgsinfs@postacert.istruzione.it¹.

Si ricorda che il docente universitario deve appartenere al ruolo e ad uno dei settori scientifico-disciplinare sotto riportati, così come risulta nel sito <http://cercauniversita.cineca.it/php5/docenti/cerca.php>.

Elenco dei settori scientifico-disciplinari

- M-PSI/01 – Psicologia generale
- M-PSI/02 – Psicobiologia e psicologia fisiologica
- M-PSI/03 – Psicometria
- M-PSI/04 – Psicologia dello sviluppo
- M-PSI/07 – Psicologia dinamica
- M-PSI/08 – Psicologia clinica
- MED/25 – Psichiatria
- MED/39 – Neuropsichiatria infantile

Per quanto riguarda invece gli altri due membri del Comitato Scientifico questi dovranno essere inseriti nell'elenco dei docenti e classificati quali componenti del CS. Il sistema riporterà automaticamente i dati nella sezione generale nonché nel frontespizio delle relazioni che saranno così predisposte per la firma.

Ovviamente, l'Istituto può designare nel Comitato Scientifico docenti universitari a contratto o in quiescenza, e altri esperti in materia di formazione alla psicoterapia, ma, per soddisfare il requisito previsto dall'art. 4, comma 2 del Regolamento n. 509/1998, occorre che almeno uno sia un docente universitario.

2. **Elenco esaustivo degli insegnamenti e delle attività didattiche e formative**, la cui somma delle ore non deve essere inferiore alle 500 per anno (di cui 200 ore di insegnamenti teorici) e almeno 100 ore di tirocinio esterno. Le attività saranno chiaramente distinte per annualità (I, II, III, IV anno) e sede, e per ognuna si darà specifica indicazione :
- a) del tipo (teorica, teorico-pratica, pratica, di tirocinio esterno)
 - b) della denominazione dell'insegnamento o dell'attività con il rispettivo numero di ore ad essa dedicate;
 - c) sintesi del programma con breve descrizione degli obbiettivi della formazione, dei risultati di apprendimento attesi in termini di conoscenze e abilità, dei metodi e degli strumenti adottati per ottenerli, e gli strumenti e le modalità adottati per verificarne il raggiungimento;

3. **Elenco nominativo dei docenti** riportando per ciascuno, oltre ai dati anagrafici:

¹ Si ricorda che la documentazione, da inviare presso il MIUR, relativa al docente universitario art. 4 comma 2 del Regolamento 509/1998, per ottenere il parere favorevole e l'aggiornamento nel sistema, è la seguente:

- a) Il curriculum vitae del docente datato e sottoscritto dallo stesso,
- b) La dichiarazione di accettazione dell'incarico resa ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000,
- c) L'attestazione che lo stesso non svolge attività didattica nell'Istituto resa ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000,
- d) Fotocopia del documento d'identità e relativo codice fiscale.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

- a) Se attualmente docente in servizio presso una università italiana o estera, oppure dipendente da ente pubblico, oppure dipendente da ente o soggetto privato, oppure dipendente da ente o soggetto del terzo settore, oppure libero professionista o pensionato.
- b) La **qualifica** rivestita e in particolare:
 - i. se in servizio presso università italiana: il **ruolo, settore scientifico-disciplinare** e la denominazione dell'università di afferenza, così come riportati nel sito cercauniversita.cineca.it;
 - ii. se NON in servizio presso università italiana, indicare la qualifica della collaborazione con l'Istituto scegliendo tra Esperto in psicoterapia o Esperto in materia diversa dalla psicoterapia;
 - iii. se dipendente secondo il punto a) indicare la denominazione dell'ente/soggetto e la sede (città).
- c) Dove necessario, l'indicazione **dell'albo professionale di appartenenza e l'anno di iscrizione al registro degli psicoterapeuti**;
- d) Se nell'anno di riferimento:
 - i. è stato membro del **Consiglio dei Docenti dell'Istituto**;
 - ii. è stato membro del **Comitato Scientifico dell'Istituto**;
 - iii. NON ha svolto attività di docenza nell'Istituto.
- e) **Il curriculum vitae aggiornato con l'eventuale produzione scientifica degli ultimi tre anni**, da caricare (upload) sul sistema SSPWEB in un unico documento datato e firmato dal docente stesso, preferibilmente con firma digitale.
- f) Gli insegnamenti ricoperti e/o le attività formative svolte con il relativo numero di ore effettivamente erogate.

Per l'eventuale inserimento di nuovi docenti nel sistema SSPWEB si ricorda che è sempre necessario **acquisire preventivamente il parere favorevole** della Commissione tecnico-consultiva inviando al MIUR (DGSINFS – Ufficio VII) a mezzo PEC all'indirizzo dgsinfs@postacert.istruzione.it la documentazione prevista al punto D) dell'O.M. 10.12.2004. L'inserimento di nuovi docenti nel sistema SSPWEB senza il preventivo parere favorevole non sostituisce la richiesta di valutazione né tantomeno l'approvazione degli stessi.

Invece gli esperti che collaborano alle attività formative di tipo seminariali, a convegni o workshop, che tipicamente non sono previsti nel piano didattico approvato dal MIUR e che non contribuiscono al monte ore minimo di 500, non devono essere sottoposti alla valutazione della Commissione Tecnico-Consultiva.

4. **Elenco delle convenzioni in vigore nel periodo di riferimento**, stipulate con strutture e servizi esterni che ospitano gli allievi per il tirocinio di cui all'art. 8 del DM 509/1998 e in cui si svolgono psicoterapie erogate da personale qualificato a svolgere funzioni da tutor, individuati Enti Pubblici; Strutture accreditate con il Servizio Sanitario Nazionale; Strutture e servizi convenzionate con altri Enti Pubblici (Comuni, Municipi, Province, istituti penitenziari). Per ogni convenzione indicare: il periodo di validità, il numero dei posti resi disponibili nell'anno per gli allievi dell'Istituto, e le informazioni sulla struttura ospitante (denominazione, indirizzo, sito web, ecc.)

Si ricorda che tutte le convenzioni riportate nell'elenco devono essere state preventivamente approvate dal MIUR e dalla Commissione Tecnico-Consultiva.

5. **Elenco nominativo degli iscritti**, distinto per sede principale e per ciascuna eventuale sede periferica autorizzata, suddiviso per anno di corso e per coloro che hanno conseguito il diploma finale nell'anno solare 2017 o nell'anno accademico 2016/2017, con l'indicazione dell'anno e della regione o della provincia nei quali sono stati iscritti nel



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

proprio albo professionale. E' indispensabile riportare anche i nominativi di coloro che si sono ritirati o che non sono stati ammessi all'anno successivo.

Relativamente al **tirocinio** devono essere riportate, per ogni singolo allievo, il **numero di ore e la struttura ospitante convenzionata** presso cui sono state effettuate specificando, ove la struttura sia articolata in più unità operative o sede, **l'unità operativa e la sede** presso cui si è svolto di tirocinio (es. reparti di degenza, day hospital, ambulatori ecc., con indicazione delle attività svolte).

6. **Documentazione di Trasparenza.** Indicazione dei Siti web in cui l'Istituto ha pubblicato i documenti di trasparenza (Regolamento, Ordinamento didattico approvato, Costi etc.), le informazioni per gli allievi, gli eventuali materiali didattici. Ove queste informazioni non siano pubblicate in rete si potranno aggiungere i testi del Regolamento e dell'Ordinamento approvato dalla Commissione Tecnico-Consultivo al file di cui al successivo punto 7. **L'Ordinamento riportato sul sistema o pubblicato sul sito web dell'Istituto deve corrispondere a quello a suo tempo valutato e approvato dalla Commissione Tecnico-Consulativa.**

Si ricorda che le istanze per eventuali modifiche dell'ordinamento già approvato devono essere espressamente presentate al MIUR (DGSINFS – Ufficio VII°) a mezzo PEC all'indirizzo dgsinfs@postacert.istruzione.it per la successiva valutazione da parte del CTC.

7. **Attività Scientifica e di Ricerca.** Sintetica relazione sull'**attività scientifica** e di **ricerca**, documentabile e svolta dall'Istituto nell'anno di riferimento, nonché di convegni e congressi. Si può caricare (upload) un unico file con breve testo descrittivo, eventualmente completato da elenchi delle pubblicazioni scientifiche (qualificate da identificativo internazionale (doi, pmid, etc) o registrate in qualificati data base (Scopus, Web of Science, Crossref, Google Scholar, Microsoft Accademic, etc), nonché delle presentazioni pubblicate in convegni e congressi nazionali o internazionali, e dei progetti di ricerca registrati in repertori internazionali (p.es clinicaltrials.gov o clinicaltrialsregister.eu).
8. **Annotazioni dell'Istituto** Le annotazioni registrate dall'Istituto nell'apposito spazio non esentano dall'obbligo di comunicare espressamente al MIUR ogni modificazione intervenuta rispetto all'ordinamento approvato, alla composizione del corpo docente, o altri fatti modificativi dei requisiti di idoneità.

*

Per quanto concerne la **RELAZIONE PROGRAMMATICA** , al fine di raccogliere le informazioni complete ed omogenee indispensabili per non rallentare l'esame da parte della Commissione, si segnalano i seguenti punti di attenzione:

1. **Elenco nominativo dei nuovi iscritti** Deve essere controllato e fedelmente aggiornato all'anno solare 2018 o all'anno accademico 2017/2018, distinguendo fra sede principale e ciascuna eventuale sede periferica autorizzata, suddiviso per anno di corso, con l'indicazione dell'anno e della regione o della provincia nei quali sono stati iscritti nel proprio albo professionale.
2. **Aggiornamento della documentazione di Trasparenza.** Indicazione dei Siti web in cui l'Istituto ha pubblicato i documenti di trasparenza (Regolamento, Ordinamento didattico approvato, Costi etc.), le informazioni per gli allievi, gli eventuali materiali didattici, la dove sono intervenuti degli aggiornamenti. Tali informazioni dovranno essere riportate seguendo quanto indicato nel punto 6 della Relazione Consuntiva.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

3. **Bilancio di Previsione dell'Istituto** con indicazione tra le spese, della quota relativa a personale docente.
4. Descrizione sintetica dell'**attività scientifica** e di **ricerca** programmata, nonché di convegni e congressi, , seminari etc., che verranno svolti (eseguendo il carico – upload – di un solo documento omnicomprensivo);
5. Presentazione del **piano didattico** dell'anno solare 2018 o dell'anno accademico 2017/2018, distinto per annualità, riportando le stesse informazioni indicate al punto 2 della Relazione Consuntiva
6. **Elenco nominativo degli eventuali nuovi docenti**, riportando le stesse informazioni indicate al punto 3 della Relazione consuntiva con particolare riguardo ai **curriculum vitae e la produzione scientifica degli ultimi tre anni, aggiornati**. Il curriculum con tutte le informazioni richieste va caricato (upload) sul sistema SSPWEB in un unico documento datato e firmato dal docente stesso, preferibilmente con firma digitale.

Si ricorda, come già sopra detto, che nel caso di nomine di nuovi docenti questi devono essere preventivamente approvati dal Ministero su parere della Commissione.

*

Si ricorda infine che le scuole che hanno ottenuto l'abilitazione nel corso dell'anno 2017 e, che pertanto, non hanno ancora svolto l'anno di attività, sono tenute ad inserire i dati e le informazioni sul sistema SSPWEB esclusivamente per quanto riguarda la relazione programmatica 2018 riportando l'elenco degli iscritti al primo anno.

*

Si rappresenta che, in caso di accertamento di gravi carenze o fatti modificativi dei requisiti di idoneità rilevati in sede di esame della relazione, potranno essere disposte audizioni e visite ispettive ai sensi del regolamento adottato con D.M. n. 509/1998.

IL DIRIGENTE

Dr.ssa Maria Giovanna Zilli

Col/DU6/circolare annuale 2018