



# Ministero dell'Università e della Ricerca

SEGRETARIATO GENERALE

Direzione generale per la formazione universitaria, l'inclusione e il diritto allo studio

**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 2020 e programma anno 2021.**

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 didattica in conformità con l'indirizzo scientifico dichiarato 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 condiviso dal Ministero dalla Commissione Tecnico Consultivo e dalle scuole.

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 2020 per la consuntiva e all'anno 2021 per la programmatica, mentre quelle che svolgono detta attività secondo l'anno accademico devono far riferimento all'anno 2019/2020 per la consuntiva e all'anno 2020/2021 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
<b>Inserimento dati SSPWEB</b> Dal 4 marzo 2021 Al <b>7 aprile 2021</b>	<b>Inserimento dati SSPWEB</b> Dal 29 aprile 2021 Al <b>19 maggio 2021</b>
<b>--- ATTENZIONE ---</b>  Sistema <b>sospeso</b> per l'elaborazione dati 8 aprile 2021	<b>--- ATTENZIONE ---</b>  Sistema <b>sospeso</b> per l'elaborazione dati 20 maggio 2021
<b>Carico file CONSUNTIVA firmata</b>  Fino al <b>14 aprile 2021</b>	<b>Carico file PROGRAMMATICA firmata</b>  Fino al <b>25 maggio 2021</b>

Dal **25 febbraio al 4 marzo 2021** i sistemi SSPWEB e GISSP verranno **temporaneamente SOSPESI** per eseguire gli aggiornamenti necessari alla Relazione 2021. Torneranno entrambi in esercizio con l'avvio della Relazione Consuntiva.



Il sistema telematico produce 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 e sottoscritti dal Comitato Scientifico dell'Istituto.

Si precisa che tali files PDF, ottenuti dal sistema una volta completato l'inserimento dei dati, devono essere **sottoscritti dal Legale Rappresentante e da TUTTI i componenti del Comitato Scientifico dell'Istituto**, preferibilmente con firma digitale e, una volta firmati, caricati sul sistema SSPWEB.

Gli Istituti nei quali il Rappresentante Legale o i componenti del Comitato Scientifico non dispongono di firma digitale provvederanno 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 il **14 aprile 2021** per la consuntiva e il **25 maggio 2021** per la programmatica (*Vedere lo schema dei termini*).

**Le procedure informatiche sono descritte puntualmente nelle "istruzioni di chiusura e firma della relazione" presenti nella sezione comunicazione del sistema SSPWEB.**

Nell'ultima relazione 2020, SSPWEB è stato aggiornato per integrare le informazioni sui Docenti e sulle Convenzioni gestite attraverso il sistema GISSP. **L'integrazione consentirà di visualizzare in SSPWEB i Docenti idonei e le Convenzioni approvate, registrati in GISSP**, considerati validi per il periodo di riferimento della rilevazione 2021.

Pertanto **in SSPWEB NON sarà possibile inserire i Docenti e le Convenzioni**. Infatti le funzionalità di inserimento, cancellazione e modifica di questi elementi saranno disabilitati. Saranno disponibili gli elenchi e le schede in sola lettura per Docenti e Convenzioni che riporteranno i dati letti automaticamente in tempo reale dal database di GISSP.

**Si avvisa che eventuali aggiornamenti da effettuare sui Docenti e sulle Convenzioni devono essere eseguite unicamente su GISSP per poterle avere disponibili in SSPWEB.**

In considerazione dei tempi tecnici necessari per l'elaborazione delle pratiche, si invitano i rappresentanti legali a trasmettere le stesse **con urgenza** sulla piattaforma GISSP.

Come spiegato più avanti l'assegnazione delle docenze e dei tirocini dovrà avvenire rispettivamente con i Docenti e le Convenzioni visibili in SSPWEB la cui origine è il database di GISSP.

Si vuole altresì evidenziare che le credenziali e le procedure per l'accesso ai due sistemi sono diverse e di porre pertanto attenzione durante la fase di ingresso.

Si ricorda che, per la validità delle Relazioni, è obbligatorio l'inserimento di tutti i dati richiesti nel sistema telematico SSPWEB, accessibile 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, per ottenere risultati utili nell'ottica della promozione della qualità sia del singolo Istituto che dell'intero sistema delle Scuole di Psicoterapia, è necessario che i dati siano completi, corretti e aggiornati.

Prima di iniziare l'inserimento dei dati nel sistema SSPWEB si raccomanda di visionare, oltre il **"Manuale utente"**, le eventuali comunicazioni presenti nella prima pagina <https://sspweb.miur.it>.



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 modificabile nel sistema da parte dell'Istituto.

La richiesta di modifica o di aggiornamento dovrà essere espressamente presentata al Ministero a mezzo PEC all'indirizzo [dgsinfs@postacert.istruzione.it](mailto:dgsinfs@postacert.istruzione.it)<sup>1</sup>.

Si ricorda che il docente universitario deve appartenere al ruolo e ad uno dei settori scientifico-disciplinari 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 scelti dall'elenco dei docenti e degli esperti e collaboratori esterni registrati in GISSP.

Il sistema riporterà automaticamente, nel frontespizio delle relazioni, i nominativi del responsabile legale e del Comitato Scientifico che dovranno firmare i documenti e che si precisa dovranno essere coloro che hanno firmato la programmatica.

Ovviamente, l'Istituto può designare nel Comitato Scientifico **anche** 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 in servizio.

## **2. Ordinamento Didattico dell'Istituto.**

Saranno riportate su SSPWEB le Attività Formative come dichiarate e registrate nella Programmatica 2020.

Si rimanda alla nota del 21 novembre 2017 della CTC relativa ai criteri di valutazione dei docenti (vedasi <http://www.miur.gov.it/documents/20182/538736/Attivita+formative+e+criteri+valutazione+docenti.pdf>) nel considerare le assegnazioni delle attività formative ai docenti (docenze), che indica che le discipline cliniche inserite tra gli insegnamenti di base sono da coprire con un esperto docente psicoterapeuta con almeno 3 anni di qualificata attività psicoterapeutica, mentre tutti gli altri insegnamenti e attività formative caratterizzanti sono da

<sup>1</sup> Si ricorda che la documentazione, da inviare presso il Ministero, 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.



coprire con un esperto docente psicoterapeuta con almeno 3 anni di qualificata attività psicoterapeutica e con esperienza, certificata nel curriculum, nell'indirizzo clinico e nel modello formativo della scuola di almeno tre anni.

### 3. Elenco nominativo dei docenti

L'Elenco dei Docenti e le relative schede informative saranno disponibili attraverso interrogazioni dirette sul database di GISSP e pertanto **NON potranno essere inseriti in SSPWEB.**

Tale elenco corrisponde ai docenti risultati idonei in GISSP e riporta altresì il relativo periodo di incarico.

Pertanto nella Consuntiva 2020 si dovranno associare le docenze erogate nell'anno formativo 2020 ai docenti presenti in tale elenco.

L'assenza di docenti nell'elenco ovvero l'eventuale aggiornamento di informazioni, dovranno essere gestiti unicamente attraverso il sistema GISSP. L'elenco dovrà presentare tutti i Docenti che hanno svolto nel periodo di riferimento della Consuntiva 2020 almeno una docenza, oltre ad eventuali componenti del Comitato Scientifico indicati in GISSP come esperti nel caso non siano docenti della scuola.

Si ricorda che gli esperti che collaborano alle attività formative di tipo seminari, o intervengono in convegni o workshop, che tipicamente non sono previsti nell'Ordinamento Didattico approvato dal Ministero e che non contribuiscono al monte ore minimo di 500, non sono sottoposti alla valutazione della Commissione Tecnico-Consultiva.

### 4. Elenco delle convenzioni

Le convenzioni e le relative schede informative saranno disponibili attraverso interrogazioni dirette sul database di GISSP e pertanto **NON potranno essere inserite in SSPWEB.**

Infatti le convenzioni in elenco saranno quelle approvate in GISSP e con il periodo di validità coincidente con il periodo dell'attività formativa della scuola in riferimento alla Consuntiva 2020.

L'assenza di convenzioni nell'elenco ovvero l'eventuale aggiornamento di informazioni, dovranno essere gestiti unicamente attraverso il sistema GISSP. L'elenco dovrà presentare tutte le convenzioni utilizzate per il tirocinio dei propri allievi per il periodo di riferimento della Consuntiva 2020.

### 5. Elenco nominativo degli iscritti

Elenco 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 2020 o nell'anno accademico 2019/2010, con l'indicazione dell'anno e della regione o della provincia nei quali sono stati iscritti nel proprio albo professionale.

E' indispensabile riportare anche i nominativi di coloro che si sono ritirati, di coloro che hanno sospeso la formazione per giustificato motivo (gravidanza, malattia o temporanei gravi motivi personali) e di coloro che non sono stati ammessi all'anno successivo (ripetenti).

Relativamente al **tirocinio** devono essere riportate, per ogni singolo allievo:

- a. il **numero di ore**;
- b. la **struttura ospitante** scegliendo la corrispondente convenzione dall'elenco proposto tra quelle registrate in GISSP e valide per il periodo considerato;
- c. ove la struttura ospitante sia articolata in più unità operative o sedi, l'**unità operativa e/o la sede** presso cui l'allievo ha svolto di tirocinio (es. reparti di degenza, day hospital, ambulatori ecc., con indicazione delle attività svolte);



- d. copia del **certificato attestante lo svolgimento del tirocinio** a firma del Legale Rappresentante della struttura ospitante o di un suo delegato oppure dal tutor psicoterapeuta della struttura stessa. In allegato alla presente circolare si riporta un modello di certificato riportante i dati richiesti.

In considerazione delle direttive riportate nel parere della CTC, sulle modalità di espletamento dei tirocini connesse alla pandemia Covid-19 - maggio 2020, pubblicato al seguente indirizzo sul sito istituzionale

<https://www.miur.gov.it/documents/20182/974381/Parere+CTC+sulle+modalit%C3%A0+di+espletamento+dei+tirocini+connesse+alla+pandemia+Covid-19.pdf>, in caso di **mancato espletamento dei tirocini**, in sostituzione delle informazioni richieste ai sopra menzionati punti b, c e d, riportare:

- A. Certificazione della struttura ospitante in cui venga definito il periodo di sospensione e ne vengano motivate le ragioni.
- B. Attestazione dell'Istituto:
1. **per gli allievi iscritti ai primi tre anni** che sono stati impossibilitati ad effettuare il recupero completo delle ore di tirocinio entro dicembre 2020:
    - i. Attestazione della Scuola per ogni studente circa le modalità di recupero.
  2. **Per gli allievi iscritti al quarto anno** uno tra questi documenti:
    - i. Attestazione della struttura ospitante sullo svolgimento del tirocinio in modalità online.
    - ii. Attestazione della scuola sulla sostituzione del tirocinio, **per un massimo del 30% delle ore** con attività svolte in remoto postlockdown, purché coerenti con gli obiettivi del tirocinio ed accuratamente documentate.
    - iii. Attestazione della Scuola che posticipa gli esami finali al 2021 e documentazione sul periodo di sospensione e le motivazioni da parte della struttura.

#### 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 caricare sul sistema SSPWEB i file corrispondenti al Regolamento e all'Ordinamento approvato dalla Commissione Tecnico-Consultivo.

**L'Ordinamento riportato sul sistema o pubblicato sul sito web dell'Istituto deve corrispondere a quello valutato dalla CTC e approvato da questo Ministero.**

#### 7. Attività Scientifica e di Ricerca.

Sintetica relazione sulle **attività scientifiche** e di **ricerca**, svolte dall'Istituto nell'anno di riferimento, nonché delle pubblicazioni scientifiche recenti riferibili ad esse o a alle ricerche svolte negli anni precedenti. 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 Academic, 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 Ministero** 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 2021 o all'anno accademico 2020/2021, 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.

3. **Piano finanziario di previsione dell'Istituto**

Piano finanziario di previsione dell'Istituto per l'anno formativo 2021 con indicazione tra le spese, della quota relativa a personale docente.

4. **Attività scientifica e di ricerca**

Descrizione sintetica dell'**attività scientifica** e di **ricerca** programmata, per l'anno formativo 2021 nonché di convegni e congressi, , seminari etc., che verranno svolti (eseguendo il carico – upload – di un solo documento omnicomprensivo);

5. **Docenti nuovi**

Il sistema riporterà l'elenco dei docenti registrati in GISSP che risultano nuovi per la programmatica 2021. Si invita a controllare tale elenco e in caso di assenza di uno o più docenti si invita ad inserirli e/o completare la pratica di richiesta idoneità esclusivamente sulla piattaforma GISSP.

6. **Ordinamento Didattico**

Il sistema riporterà in SSPWEB l'Ordinamento Didattico come registrato in GISSP sulla base dell'importazione che avverrà dai file Excel trasmessi e approvati dal Ministero. L'OD sarà disponibile in sola lettura e pertanto non modificabile in SSPWEB. Eventuali modifiche all'Ordinamento Didattico dovranno essere presentate nella piattaforma GISSP quando sarà disponibile la funzionalità specifica di aggiornamento.

\*

Si ricorda infine che le scuole che hanno ottenuto l'abilitazione nel corso dell'anno 2020 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 2021 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

Dott.ssa Maria Giovanna Zilli

(ex art. 4, co.1, D.L. n. 1/2020)

ALLEGATO 1 – Modello certificato di tirocinio

*Carta intestata struttura ospitante*

Oggetto: **certificazione dello svolgimento del tirocinio**

Si certifica che il/la tirocinante dott./dott.ssa (nome e cognome) ..... nato/a il .... / .... / ..... a  
..... con codice fiscale ..... iscritto/a presso  
l'Istituto di specializzazione in Psicoterapia .....  
- Codice Ministero ..... - al  primo  secondo  terzo  quarto anno nella sede didattica di  
..... per l'anno formativo .....,

**ha svolto**

presso .....  
(codice fiscale .....) nell'unità operativa .....  
un periodo di tirocinio di formazione e orientamento compreso tra il .... / .... / ..... e il .... / .... / ....., per complessive  
.....ore, sotto la responsabilità del tutor psicoterapeuta incaricato dott./dott.ssa (nome e cognome)  
.....

La modalità di svolgimento del tirocinio questa è avvenuta:

- In presenza
- Online

Certificazione rilasciata in carta libera per gli usi consentiti dalla legge.

Luogo e data

Firma e timbro struttura ospitante

\_\_\_\_\_

Il Legale Rappresentante oppure delegato oppure tutor psicoterapeuta