



ERICH FROMM
SCUOLA DI PSICOTERAPIA

Cod. MUR 275 — Sedi di Prato e Padova

Indirizzo psicoanalitico interpersonale umanistico (riconosciuto dal MUR)



REGOLAMENTO DIDATTICO

Valido per gli anni accademici 2025 e 2026

Prato, 1 gennaio 2025

SEF SOCIETÀ ERICH FROMM
POLO PSICODINAMICHE S.r.l.

Via Giotto 49 — 59100 Prato — tel. 0574.603222
P.IVA 05226740487
info@scuoladipsicoterapiaerichfromm.it

L'AMMINISTRATORE E LEGALE RAPPRESENTANTE
Dott.ssa IRENE MARIA PIA BATTAGLINI

Parte I — Identità e governance

Art. 1 — La Scuola e finalità del Regolamento

La Scuola di Psicoterapia Erich Fromm è gestita da SEF Società Erich Fromm Polo Psicodinamiche S.r.l. (di seguito «SEF» o «Scuola»), riconosciuta dal Ministero dell'Università e della Ricerca con D.M. Prot. n. 275 del 01/08/2011 (G.U. 199 del 27/08/2011) e D.M. Prot. 2937 del 29/10/2018. Ha sedi a Prato e Padova e forma psicoterapeuti secondo l'indirizzo metodologico riconosciuto dal MUR, come risultante dagli atti autorizzativi, dall'Ordinamento Didattico approvato e dalla piattaforma GISSP, riconducibile all'area psicoanalitica interpersonale umanistica. Il presente Regolamento costituisce il documento generale di riferimento interno del percorso di specializzazione ed è vincolante per Allievi, Docenti, Supervisor, Tutor e Collaboratori.

Art. 2 — Gerarchia tra gli atti del rapporto formativo

Il rapporto tra la Scuola e l'Allievo/a è disciplinato, in ordine gerarchico decrescente, da: (0) norme imperative di legge; (1) Informativa Privacy (GDPR); (2) Application Form individuale, prevalente per le condizioni economiche individuali; (3) Patto Formativo, prevalente per le materie di sua specifica competenza; (4) Regolamento Didattico, documento generale di riferimento; (5) documenti annuali di secondo livello. L'eventuale clausola contrastante con norme imperative è nulla ai sensi dell'art. 1418 c.c., fermo restando il contratto per il resto ai sensi dell'art. 1419 c.c.

I documenti annuali di secondo livello sono aggiornabili dalla Scuola con comunicazione scritta agli allievi, senza necessità di nuova sottoscrizione, purché non incidano su diritti già acquisiti. Qualora un aggiornamento incida su diritti dell'Allievo/a, è richiesta accettazione espressa.

Art. 3 — Orientamento e impianto formativo

La formazione è orientata a psicoterapeuti capaci di integrare competenze teoriche solide, capacità cliniche concrete, responsabilità etica e deontologica e un posizionamento professionale consapevole. Il percorso è inteso come processo continuo e progressivo di apprendimento e maturazione personale e professionale, non riducibile alla sola acquisizione di nozioni o al superamento di prove d'esame. L'indirizzo della Scuola si colloca nella tradizione psicoanalitica interpersonale, umanistica e neofreudiana, con attenzione alle trasformazioni della clinica contemporanea.

I riferimenti a PIUE® e Deep Living Learning® indicano aree di ricerca teorico-clinica, elaborazione metodologica e sperimentazione didattica promosse da Irene Battaglini in seno alla International Foundation Erich Fromm di Firenze. Essi non costituiscono denominazione sostitutiva dell'indirizzo metodologico riconosciuto dal MUR, né modifica dell'Ordinamento Didattico approvato.

Art. 4 — Organi della Scuola

Sono organi della Scuola:

- Comitato Scientifico; vigila sull'attività scientifica e didattica in coerenza con l'indirizzo riconosciuto e sottoscrive la Relazione Illustrativa annuale.
- Direzione, rappresentata dal Direttore, che è anche Legale Rappresentante; coordina gli adempimenti normativi e amministrativi e i rapporti istituzionali ai vari livelli.

- Consiglio dei Docenti, composto dalla rappresentanza dei docenti e dalla Segreteria Didattica, con le funzioni di cui all'art. 4-bis.

Art. 4-bis — Il Consiglio dei Docenti (CdD)

Il Consiglio dei Docenti è l'organo collegiale responsabile della gestione didattica. Delibera sulle ammissioni, sui trasferimenti e sulle abbreviazioni di corso, su istruttoria della Direzione, e delibera l'ammissione di ciascun Allievo/a all'anno successivo sulla base dei requisiti di cui all'art. 17 e della valutazione complessiva delle competenze cliniche e relazionali acquisite, della frequenza e della maturazione professionale e deontologica, ferma la competenza delle Commissioni d'esame di cui all'art. 20.

Il Consiglio dei Docenti è garante del percorso formativo: monitora la qualità dell'esperienza formativa del gruppo e dei singoli, assicura la coerenza della formazione clinica con gli obiettivi della Scuola.

Art. 5 — Corpo docente e ruoli interni

Il corpo docente è composto da docenti universitari e professionisti di provata esperienza nella materia assegnata, da analisti accreditati con comprovata esperienza psicoanalitica e percorso di analisi personale, e da supervisori nominati dagli organi competenti per la supervisione dei casi clinici, individuali e di gruppo. Operano inoltre, secondo gli incarichi conferiti dalla Direzione: la Segreteria Didattica, per la gestione amministrativa e documentale del percorso; i Tutor d'aula e i referenti di annualità, per l'accompagnamento formativo; i Tutor di tirocinio, interni alle strutture ospitanti, per lo svolgimento delle attività pratiche.

Parte II — Ammissione, iscrizione e trasferimenti

Art. 6 — Requisiti di ammissione

Possono iscriversi i laureati in Psicologia o in Medicina e Chirurgia iscritti ai rispettivi Albi professionali. Sono ammessi con riserva coloro che sostengono l'esame di abilitazione nella prima sessione utile dall'inizio dei corsi; l'iscrizione decade qualora l'esame non sia superato entro tale termine, e in tal caso la Scuola valuta la restituzione dell'acconto versato in misura proporzionata ai costi sostenuti.

Art. 7 — Procedura di ammissione

La procedura si articola in fasi progressive: richiesta di colloquio di orientamento; colloquio conoscitivo con l'organo competente entro 30 giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta; comunicazione dell'esito e delle condizioni economiche entro 30 giorni lavorativi; perfezionamento dell'iscrizione entro 10 giorni dalla comunicazione di avvenuta adesione, mediante pagamento della prima quota e sottoscrizione dell'Application Form. È ammesso un numero massimo di 20 allievi per annualità e per sede. La domanda è valutata dal Consiglio dei Docenti, su istruttoria della Direzione, secondo criteri trasparenti e comunicati all'interessato/a.

Art. 8 — Documentazione richiesta

All'immatricolazione l'interessato/a consegna: domanda di immatricolazione e Scheda Anagrafica e Formativa; documento di identità e codice fiscale; certificato di laurea o autocertificazione; attestazione di abilitazione all'esercizio della professione ovvero dichiarazione di impegno a sostenere l'esame di Stato nella prima sessione utile (art. 6);

domanda di iscrizione all'Ordine ovvero certificato di iscrizione all'Albo; due foto formato tessera; ricevuta del pagamento della prima quota. L'Allievo/a è tenuto a dotarsi di polizza assicurativa di responsabilità civile professionale e infortuni, necessaria per lo svolgimento del tirocinio; ove lo ritenga opportuno, può trasmetterne copia alla Segreteria unitamente ai documenti di immatricolazione. Le iscrizioni agli anni successivi sono subordinate al superamento dell'esame di passaggio e alla regolarità amministrativa ed economica.

Art. 9 — Trasferimenti

Il trasferimento da altra scuola di specializzazione riconosciuta è deliberato dal Consiglio dei Docenti, su istruttoria della Direzione, sulla base della documentazione del percorso pregresso (piano di studi, attestazioni di frequenza, tirocini, esiti). L'eventuale riconoscimento di attività formative pregresse, e la conseguente abbreviazione di corso, è deliberato nel rispetto dell'Ordinamento Didattico approvato e della normativa ministeriale, con indicazione dell'annualità di inserimento. Il trasferimento in uscita è disciplinato dalla normativa vigente; la Scuola rilascia, su richiesta, la documentazione del percorso svolto, ferma la regolarità amministrativa.

Parte III — Percorso formativo

Art. 10 — Struttura del corso e monte ore

Il corso ha durata quadriennale e prevede, per ciascun anno, un monte ore complessivo conforme al D.M. 509/1998 e all'Ordinamento Didattico approvato, comprensivo di attività didattiche teorico-pratiche, attività seminariali e laboratoriali e tirocinio nella misura prevista. La frequenza minima obbligatoria è pari all'80% del monte ore annuale di didattica previsto dall'Ordinamento Didattico approvato e al 100% delle ore di tirocinio.

Art. 11 — Organizzazione didattica

La didattica si svolge esclusivamente in presenza presso le sedi (dove non comunicato diversamente, ad esempio sedi congressuali o residenziali), articolata in lezioni teoriche plenarie, seminari e workshop, supervisioni di gruppo (Gruppi Balint, Epochè, Aule Cliniche), laboratori pratici, seminario residenziale annuale e moduli esperienziali.

Art. 12 — Frequenza, assenze e recuperi

Le presenze e le assenze sono tracciate nel Registro Presenze Individuale (Libretto formativo), file gestito direttamente dall'Allievo/a in autonomia, che vi annota scrupolosamente le ore di presenza e di assenza alle attività formative previste nelle date del Calendario Didattico e lo trasmette alla Segreteria Didattica entro il 31 ottobre di ogni anno (art. 13) o semestralmente, ove richiesto. Le assenze programmate sono comunicate preventivamente alla Segreteria Didattica tramite email, con indicazione delle motivazioni; le assenze non programmate sono comunicate tempestivamente, sempre tramite email. Le assenze restano in ogni caso contenute nel limite massimo del 20% del monte ore di didattica. Eventuali recuperi sono disciplinati dalle Linee Guida annuali e autorizzati dalla Direzione, nel rispetto del monte ore minimo previsto. Le assenze eccedenti la soglia consentita non sono recuperabili ai fini della validazione del monte ore annuale e precludono l'ammissione all'esame, salvo i casi di sospensione di cui all'art. 22.

Art. 13 — Registro Presenze Individuale

Ogni allievo riceve il Registro Presenze Individuale per il tracciamento di presenze e assenze, ore di tirocinio e ore di supervisione individuale. Il Registro è aggiornato dall'allievo e consegnato in Segreteria entro il 31 ottobre di ogni anno ai fini della valutazione annuale e dell'ammissione agli esami.

Art. 14 — Tirocinio

Il tirocinio si svolge presso strutture o servizi pubblici o privati accreditati, come previsto dall'art. 8 D.M. 509/98, per il monte ore stabilito dall'Ordinamento Didattico approvato. La certificazione avviene tramite il registro di tirocinio firmato dal tutor della struttura e corredato del timbro dell'ente, da consegnare con il Registro Presenze Individuale entro il 31 ottobre. Sono a carico dell'allievo la polizza assicurativa di responsabilità civile professionale e infortuni e le spese accessorie.

Art. 15 — Percorso personale e supervisione individuale

Al primo e al secondo anno l'analisi personale è facoltativa, vivamente consigliata dalla Scuola, ed è rimessa alla libera scelta dell'Allievo/a, che può svolgerla, ove lo desideri, con un professionista di propria scelta, interno o esterno alla Scuola, in coerenza con l'Ordinamento Didattico approvato, che non la ricomprende nel monte ore. Trattandosi di scelta facoltativa e personale, la Scuola non richiede certificazione dal professionista né dati relativi alla sua identità o ai contenuti del percorso; ove l'Allievo/a intenda darne evidenza, è sufficiente un'autodichiarazione ai sensi degli artt. 46-47 del D.P.R. 445/2000, limitata al fatto dello svolgimento. L'analisi personale del primo e secondo anno non incide sull'ammissione all'anno successivo.

Al terzo anno è ritenuta indispensabile la Supervisione individuale psicoanalitica; al quarto anno è necessaria la Supervisione individuale avanzata focalizzata sul transfert. Entrambe vertono sul lavoro clinico dell'Allievo/a con i propri pazienti — presentazione e discussione di sedute, trascrizioni, pratica riflessiva sul vissuto del terapeuta — e sono aggiuntive rispetto alle supervisioni di gruppo svolte in aula. Possono essere svolte con supervisore accreditato dalla Scuola, anche esterno al corpo docente interno. La relativa disciplina economica è indicata nell'Application Form individuale o nei documenti annuali sottoscritti dall'Allievo/a.

Le supervisioni individuali del terzo e quarto anno sono certificate dal supervisore accreditato con indicazione delle sole ore e del periodo, nel rispetto della riservatezza dei contenuti, e costituiscono requisito di valutazione complessiva ai sensi dell'art. 17, anche laddove non obbligatorie a livello dell'Ordinamento.

Parte IV — Valutazione ed esami**Art. 16 — Valutazione in itinere e prove intermedie**

La valutazione tiene conto del processo formativo complessivo dell'allievo — partecipazione attiva, elaborati intermedi, maturazione clinica e professionale — e non delle sole prove d'esame. Concorrono alla valutazione gli elaborati intermedi richiesti dai docenti nei propri corsi, i contributi del seminario residenziale annuale e gli elaborati prodotti nell'ambito di progetti di ricerca. Eventuali prove pratiche in itinere sono disciplinate dalle Linee Guida annuali, si svolgono nell'ambito del calendario formativo e sono documentate separatamente rispetto alle ore di docenza.

Art. 17 — Requisiti di ammissione all'anno successivo e alla prova finale

L'Allievo/a è ammesso/a all'anno successivo, o alla prova finale, se ha conseguito: frequenza della didattica pari ad almeno l'80% del monte ore annuale previsto dall'Ordinamento Didattico approvato; tirocinio completato al 100% e certificato; per il terzo e il quarto anno, documentazione della supervisione individuale di cui all'art. 15 (certificazione del supervisore con sole ore e periodo); superamento della prova di passaggio di cui all'art. 18; regolarità amministrativa; consegna del Registro Presenze Individuale nei termini; copertura assicurativa valida per le attività di tirocinio, attestabile anche mediante autodichiarazione. L'analisi personale del primo e secondo anno, in quanto facoltativa, non figura tra i requisiti di ammissione.

Art. 18 — Modalità d'esame per annualità

L'esame di passaggio consiste, per ciascuna annualità, nella redazione e discussione di un elaborato di fine anno, secondo le Linee Guida annuali, con una progressione coerente con l'avanzamento del percorso. Nel primo biennio l'Allievo/a presenta, di norma, un caso clinico reale supervisionato; qualora non ne disponga, e al fine di non ostacolare il regolare passaggio d'anno, l'elaborato può fondarsi su un caso patobiografico, letterario, cinematografico, artistico o tratto da fonti pubbliche, con finalità formativa propedeutica e previa autorizzazione del Consiglio dei Docenti o della Direzione, ovvero assumere la forma di una prova teorico-pratica in presenza presso la sede di Prato. Dal terzo anno l'elaborato ha carattere clinico-professionale e si fonda necessariamente su un caso clinico reale, seguito dall'Allievo/a e supervisionato, nel rispetto della rigorosa anonimizzazione dei dati ai sensi del Regolamento UE 2016/679. La tesi del quarto anno costituisce tesi di specializzazione, si fonda tassativamente su un caso clinico reale, supervisionato e anonimizzato, e si discute nella sessione di marzo successiva all'ultimo anno frequentato, o in alternativa in sessione ad hoc concordata con la Direzione. La distinzione per bienni di cui al presente articolo si applica a decorrere dall'anno formativo 2026, secondo il regime transitorio dell'art. 29. L'ammissione alle modalità d'esame è rimessa alla Scuola, per il tramite degli organi competenti, secondo criteri trasparenti resi noti nelle Linee Guida annuali.

Art. 19 — Sessioni d'esame

Sono previste due sessioni annuali, nei periodi indicati dal calendario formativo. Sono ammessi all'esame solo gli allievi privi di debiti di presenza, tirocinio o amministrativi al momento dell'esame. La Scuola si riserva di convocare sessioni integrative e supplementari delle commissioni d'esame di fine anno, per agevolare gli Allievi che, per comprovata necessità, debbano discutere la tesi o sostenere la prova in momenti diversi.

Art. 20 — Commissioni d'esame e valutazione

Le commissioni sono composte da almeno tre membri, docenti interni e/o professionisti esterni di comprovata esperienza, nominati dall'organo competente. La valutazione è espressa in trentesimi per gli anni dal primo al terzo e in centodecimi per il quarto anno, tenendo conto dell'andamento dell'intero quadriennio. L'esito è comunicato al termine della giornata, dopo la camera di consiglio. Non sono disponibili verbalizzazioni dei contenuti delle discussioni di camera di consiglio; tuttavia l'Allievo/a può chiedere un colloquio integrativo in cui venga approfondita la metodologia alla base dell'esito della valutazione.

Art. 21 — Diploma di Specializzazione

Il Diploma di Specializzazione è rilasciato a chi abbia completato i quattro anni di corso con la frequenza prescritta, completato le ore di tirocinio, adempiuto agli obblighi documentali, superato l'esame finale con profitto e conseguito la piena regolarità amministrativa.

Parte V — Stati di carriera, disciplina e riservatezza

Art. 22 — Sospensione, ritiro, rinuncia e decadenza

La carriera dell'Allievo/a può assumere gli stati riconosciuti dal sistema ministeriale GISSP. La sospensione è concessa per gravidanza e genitorialità, gravi e comprovati motivi di salute o familiari, nei casi previsti dalle Circolari MUR, e consente la ripresa senza perdita dell'annualità, alle condizioni concordate con la Direzione. Il ritiro o la rinuncia sono comunicati per iscritto e producono effetto dalla ricezione, ferma la disciplina economica dell'Application Form. La decadenza opera nei casi previsti dall'art. 6 (mancato superamento dell'esame di abilitazione) e negli altri casi previsti dalla normativa. La non ammissione all'anno successivo comporta la ripetenza dell'annualità, secondo le modalità definite dalla Direzione.

Art. 23 — Procedimento disciplinare

Costituiscono violazioni disciplinari: i comportamenti incompatibili con il setting formativo e con il codice deontologico professionale; l'uso improprio o la diffusione non autorizzata di materiali clinici o didattici; la violazione della riservatezza verso colleghi, docenti o pazienti; le condotte lesive della dignità delle persone o del decoro della Scuola. I provvedimenti, graduati secondo la gravità, sono: richiamo scritto, sospensione temporanea dalla frequenza, esclusione dal corso. Ogni provvedimento è adottato dalla Direzione, sentito il Consiglio dei Docenti, previa contestazione scritta dell'addebito e assegnazione di un termine non inferiore a 10 giorni per le controdeduzioni dell'interessato/a. L'esclusione è adottata solo per violazioni gravi o reiterate.

Art. 24 — Riservatezza clinica

Tutti gli Allievi, i Docenti, i Supervisor e i Tutor sono vincolati al dovere di riservatezza su quanto appreso o condiviso nelle supervisioni, nelle aule cliniche, nei Gruppi Balint, in Epochè e nelle discussioni di gruppo. I casi clinici portati in supervisione o nelle prove sono rigorosamente anonimizzati, anche nei dettagli indiretti, nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 e del segreto professionale; la responsabilità dell'anonimizzazione è dell'Allievo/a che presenta il caso, che resta titolare degli obblighi deontologici verso i propri pazienti e verso i colleghi, i supervisor e i didatti. È vietata la registrazione autonoma di lezioni, supervisioni, seminari e attività esperienziali, nonché la diffusione di contenuti clinici o intellettuali di proprietà della Scuola o dei docenti, senza autorizzazione scritta della Direzione.

Art. 24-bis — Comunicazioni istituzionali e rapporti con la Direzione

Le comunicazioni ufficiali tra la Scuola e gli Allievi avvengono tramite la Segreteria Didattica (info@scuoladipsicoterapiaerichfromm.it) e gli indirizzi e-mail comunicati all'iscrizione. Eventuali gruppi di messaggistica istantanea e mailing list hanno funzione esclusivamente organizzativa: l'adesione è facoltativa e revocabile e in essi è vietata la condivisione di contenuti clinici, di dati personali di pazienti o colleghi e di materiali didattici riservati. La Direzione riceve su appuntamento, richiesto tramite la Segreteria. Istanze e reclami sono

presentati per iscritto alla Direzione, che fornisce riscontro entro 30 giorni; resta ferma, per i fatti che vi rientrano, la procedura disciplinare di cui all'art. 23.

Art. 25 — Materiali didattici e proprietà intellettuale

Dispense, slide, registrazioni, bibliografie ragionate e ogni altro materiale fornito a scopo formativo sono riservati all'uso personale dell'Allievo/a per finalità didattiche. Ne sono vietate la duplicazione, la divulgazione e la diffusione, anche in forma rielaborata, senza autorizzazione scritta della Direzione. La proprietà intellettuale dei materiali resta della Scuola e dei rispettivi autori.

L'elaborato di passaggio e la tesi di specializzazione sono opera dell'Allievo/a, che ne è autore ai sensi della L. 633/1941; la Scuola ne conserva copia per finalità istituzionali, di archivio e di valutazione. L'eventuale pubblicazione, anche parziale, di elaborati che richiama l'attività formativa della Scuola è concordata con la Direzione, ferma l'anonimizzazione dei dati clinici.

Art. 25-bis — Sistemi di intelligenza artificiale

Nell'ambito delle attività formative della Scuola, l'impiego di sistemi di intelligenza artificiale quale supporto allo studio e alla redazione è consentito nei limiti che seguono: è vietato inserire in tali sistemi dati personali o clinici relativi ai casi trattati nelle attività formative — supervisioni, aule cliniche, elaborati e tesi — anche pseudonimizzati, nonché dati personali di colleghi e docenti; l'elaborato resta frutto dell'elaborazione personale dell'Allievo/a, che ne assume integralmente la responsabilità scientifica e deontologica; l'impiego significativo di tali strumenti è dichiarato nell'elaborato. Resta ferma l'autonomia professionale dell'Allievo/a al di fuori delle attività formative, nel rispetto del codice deontologico e della normativa sulla protezione dei dati. Le violazioni rilevano ai sensi dell'art. 23.

Parte VI — Aspetti economici

Art. 26 — Retta annuale

La retta comprende le attività didattiche teorico-pratiche, le supervisioni di gruppo incluse nel piano formativo, l'accesso ai materiali bibliografici, l'assicurazione per le attività svolte in sede e i servizi di segreteria. Non comprende l'analisi personale, la supervisione individuale (la cui disciplina economica è indicata nell'Application Form ai sensi dell'art. 15), gli oneri del tirocinio, la polizza professionale personale e le spese accessorie.

Art. 27 — Modalità di pagamento

Importo, rateizzazione e condizioni economiche sono specificati nell'Application Form individuale e garantiti per il quadriennio, salvo aggiornamenti imposti dalla normativa MUR. L'allievo non in regola con i pagamenti non può essere ammesso agli esami, iscriversi all'anno successivo o ricevere certificazioni. In caso di mancato pagamento dell'annualità nei termini previsti, non riconducibile a comprovati motivi di salute o familiari documentati, sono dovute spese di segreteria pari a € 590,00, a copertura dei costi amministrativi e di gestione della posizione.

Art. 28 — Recesso e penali

Ove l'Allievo/a rivesta la qualità di consumatore ai sensi del D.Lgs. 206/2005, è ammesso il recesso entro 14 giorni dalla sottoscrizione dell'Application Form, con trattenuta della sola penale amministrativa a copertura dei costi di istruttoria e restituzione della quota eccedente

entro 30 giorni. Per il recesso successivo, l'importo dovuto è sempre commisurato al momento del recesso e alla porzione di servizio già erogata o resa disponibile, secondo le condizioni indicate nell'Application Form; eventuali penali sono proporzionate e specificamente approvate per iscritto. Le sospensioni per gravi motivi documentati di salute o familiari, e i casi previsti dalle Circolari MUR, non comportano penali e danno diritto alla ripresa l'anno successivo alle medesime condizioni.

Parte VII — Decorrenza, sottoscrizione e dati personali

Art. 29 — Validità, decorrenza e regime transitorio

Il presente Regolamento è valido per gli anni accademici 2025 e per il 2026 in itinere, salvo versione di aggiornamento debitamente comunicata. Le modifiche introdotte rispetto alla versione previgente si applicano alle nuove coorti a decorrere dalla loro iscrizione; agli allievi già iscritti si applicano dal successivo anno formativo, previa accettazione espressa, senza incidere sui diritti acquisiti nel corso dell'anno in essere. Eventuali ulteriori evoluzioni delle modalità d'esame saranno introdotte gradualmente, previo confronto con gli allievi e con le medesime garanzie.

Art. 30 — Sottoscrizione del Regolamento

Il Regolamento è sottoscritto dall'Allievo/a per presa visione e accettazione integrale. Sono oggetto di sottoscrizione specifica, ai sensi degli artt. 1341-1342 c.c., le clausole concernenti penali, decadenze, foro competente, recesso e vincoli richiamati dal Patto Formativo. Gli aggiornamenti successivi sono comunicati per iscritto; richiedono accettazione espressa quando incidono su diritti dell'Allievo/a.

Art. 31 — Trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati personali è disciplinato dall'Informativa Privacy resa ai sensi del Regolamento UE 2016/679, cui il presente Regolamento e il Patto Formativo si raccordano. La base giuridica è l'esecuzione del contratto; per i dati di categoria speciale ai sensi dell'art. 9 GDPR, emergenti nel contesto delle supervisioni e dei moduli esperienziali, il trattamento avviene sulla base del consenso esplicito e separato dell'Allievo/a, revocabile in qualsiasi momento senza pregiudizio per la prosecuzione del percorso.

I contenuti clinici trattati in supervisione sono utilizzati esclusivamente in forma riservata e per finalità formative e valutative connesse alla maturazione professionale dell'Allievo/a, nel rispetto della normativa privacy, del segreto professionale e dell'anonimizzazione dei dati dei pazienti. I contenuti del percorso personale dell'Allievo/a non sono oggetto di valutazione.

Art. 32 — Pubblicazione e trasparenza

Il presente Regolamento è pubblicato nell'area Trasparenza del sito istituzionale, unitamente all'Ordinamento Didattico, alla Carta dell'Allievo/a, alle Linee Guida annuali e all'informativa privacy, ed è disponibile in forma stampata presso la sede di Prato della Scuola.

Il presente documento è pubblicato nell'area Trasparenza del sito (www.scuoladipsicoterapiaerichfromm.it/la-scuola/trasparenza) ed è disponibile in forma stampata presso la sede di Prato della Scuola.