



## **REGOLAMENTO ITFB**

### **Articolo 1 (Finalità)**

Il presente regolamento definisce la struttura gestionale della Scuola di Specializzazione Istituto Terapia Familiare di Bologna

### **Articolo 2**

#### **(Organi della Scuola)**

Sono organi della Scuola:

- a) Il Comitato Scientifico
- b) Il Direttore
- c) La Segreteria Organizzativa
- d) Il Consiglio dei Docenti
- e) Il Consiglio d'Istituto

### **Articolo 3**

#### **(Il Comitato Scientifico)**

- a) Il Comitato Scientifico ha funzioni di valutazione e di controllo dell'attività didattica e scientifica svolta dalla Scuola e di garanzia nei confronti del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.
- b) Il Comitato Scientifico è composto da tre esperti tra cui un esperto esterno docente universitario che è automaticamente Presidente del Comitato Scientifico.
- c) Il Comitato Scientifico presenta annualmente al Ministero la relazione illustrativa avente ad oggetto l'attività didattica e scientifica svolta e quella programmatica per il nuovo anno.
- d) Qualora l'incarico di Presidente del Comitato Scientifico si rendesse vacante, sarà cura del rappresentante legale dell'ITFB dare immediata comunicazione al Ministero della nuova nomina.

### **Articolo 4**

#### **(Il Direttore)**

Il direttore ha la rappresentanza e la responsabilità dell'attività didattica e scientifica e del buon funzionamento della Scuola.

Sono compiti del Direttore:

- a) Convocare e presiedere il Consiglio dei Docenti e il Consiglio d'Istituto.
- b) Firmare i verbali e gli atti del Consiglio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto.
- c) Nominare gli allievi didatti che coadiuvano la formazione didattico terapeutica di gruppo e la supervisione del lavoro clinico e terapeutico svolto dagli specializzandi.
- d) Nominare le Commissioni di esami e di diploma.
- e) Definire il contratto professionale sotto il profilo didattico scientifico con i docenti con la Scuola.



f) Il direttore svolge i propri compiti avvalendosi della Segreteria Organizzativa e confrontandosi con il Consiglio dei Docenti e il consiglio d'Istituto.

## **Articolo 5**

### **(La Segreteria organizzativa)**

- a) Supporta sul piano organizzativo logistico le decisioni e gli eventi deliberati dal Comitato Scientifico e dal Consiglio d'Istituto
- b) Si occupa della stesura del calendario didattico
- c) Cura l'organizzazione degli eventi formativi interni ed esterni (sedi. Materiale didattico e supporti tecnologici ecc)
- d) Gestione dei rapporti con i docenti inerenti le attività di programmazione e raccolta dei piani didattici degli insegnamenti e redazione della guida didattica annuale della Scuola.
- e) Mantiene i contatti con gli allievi per le esigenze organizzative e burocratiche (convenzioni tirocini ecc)
- f) raccoglie e pubblica il numero degli allievi iscritti e ritirati nell'anno in corso; le percentuali delle frequenze e del superamento esami nell'anno concluso; il numero delle tesi e delle ricerche in atto; il numero degli allievi diplomati nell'anno precedente; la valutazione del corso espressa dagli allievi.
- g) Redige la relazione consuntiva e programmatica *online* **MIUR** .
- h) Redige il documento programmatico sulla sicurezza "privacy" **EX ART. 13 D.LGS. 196/2003**
- i) Cura la gestione della corrispondenza email.
- l) Cura la raccolta e la conservazione della documentazione curricolare docenti e specializzandi.
- m) Aggiorna il sito informatico [www.itfb.it](http://www.itfb.it)
- n) Acquista materiali di consumo per le attività didattiche e acquisto di strumentazione tecnologica a supporto per l'attività didattica.
- o) Organizza e gestisce la biblioteca.

## **Articolo 6**

### **(Commissione Didattica)**

- a) È composta dal Direttore, da tutti i Docenti Interni e da tutti gli Allievi Didatti con funzione di Osservatori
- b) Si riunisce almeno due volte l'anno per valutare e/o migliorare il Corso di Studi
- c) Si occupa della redazione e dell'aggiornamento del contratto formativo della Scuola.
- d) Si occupa della valutazione della didattica e della competenza dei docenti
- e) Individua eventuali criticità dei programmi formativi e ne propone possibili soluzioni
- f) Compie annualmente riflessioni sulla funzionalità delle modalità di valutazione degli allievi
- g) Si occupa di programmare laboratori esperienziali che possano integrare le acquisizioni teoriche
- h) Individua al suo interno un responsabile per i tirocini che relaziona alla Commissione l'andamento del percorso e si relaziona con gli allievi rispetto alle eventuali criticità incontrate
- i) Cura la parte relativa alla raccolta della Documentazione scientifica
- l) Funziona inoltre anche come organo di verifica con l'obiettivo di migliorare la qualità dell'organizzazione.



**Articolo 7**

**(Gli Allievi Didatti con funzione di Osservatore, da qui denominati Osservatori)**

- a) Gli Osservatori sono proposti dal Direttore
- b) Coadiuvano il Didatta nella gestione del Corso
- c) Si occupano di preparare il materiale bibliografico
- d) Svolgono funzioni di tutoraggio nei confronti degli Studenti per migliorare l'apprendimento sia teorico che clinico
- e) Osservano le dinamiche relazionali del gruppo
- f) Intervengono nella valutazione annuale degli allievi

I requisiti necessari per essere Allievi Didatti sono i seguenti:

- Autorizzazione all'esercizio dell'attività psicoterapeutica presso l'Ordine degli Psicologi e/o quello dei Medici.
- Formazione e prassi terapeutica svolte secondo un modello epistemologico omogeneo a quello dell'Istituto di Terapia Familiare di Bologna.
- Partecipazione come relatori a congressi, convegni, giornate di studio, seminari.
- Pubblicazioni scientifiche di argomenti di psicoterapia inerenti al modello specifico della Scuola.
- Partecipare ad eventi formativi di natura teorico-clinica coerenti con le basi epistemologiche della Scuola.