

ASSOCIAZIONE ITALIANA DI ANALISI E MODIFICAZIONE DEL COMPORTAMENTO E TERAPIA COMPORTAMENTALE E COGNITIVA

REGOLAMENTO

I SEZIONE: FUNZIONAMENTO DELL'ASSOCIAZIONE

Regolamento interno conforme allo Statuto e approvato dal Consiglio Direttivo il 05/12/11

Articolo 1: Modalità di formulazione delle domande di ammissione all'AIAMC in qualità di Socio Aderente

Chi desidera iscriversi all'Associazione dovrà inviare una domanda indirizzata al Presidente che conterrà il modulo di iscrizione (da richiedere alla Segreteria o scaricare dal sito AIAMC). Dovrà inoltre allegare una fotocopia del diploma o certificato di laurea e dell'iscrizione all'Ordine Professionale (con eventuale abilitazione all'esercizio della psicoterapia). L'ammissione all'Associazione viene approvata dal C.D. e quindi ratificata dall'Assemblea.

Articolo 2: Modalità di passaggio alla qualità di Socio Straordinario

Il socio, già Aderente da almeno due anni, avendo completato la formazione superando l'esame finale del primo biennio, passa alla qualità di Socio Straordinario, tramite comunicazione da parte della Scuola di appartenenza del superamento dell'esame alla Segreteria AIAMC.

Tale passaggio sarà prima approvato dal C.D. e quindi ratificato dall'Assemblea.

Articolo 3: Modalità di passaggio alla qualità di Socio Ordinario e di nomina dei Soci Onorari

a) Possono essere accolti come Soci Ordinari, su domanda scritta o presentazione di un Socio Ordinario, i professionisti che attestino un curriculum scientifico e professionale rilevante rispetto agli scopi dell'Associazione come esposti nell'art. 2 dello Statuto; la loro nomina viene fatta dal C.D. e ratificata in Assemblea.

b) Il socio, che essendo Socio Straordinario da almeno due anni e avendo completato la sua formazione con superamento del periodo di supervisione e dell'esame finale del corso quadriennale, passa alla qualità di Socio Ordinario, tramite comunicazione del superamento dell'esame alla Segreteria AIAMC da parte della Scuola di provenienza, approvazione da parte del C.D. e quindi ratifica finale dell'Assemblea.

c) Soci Onorari: essi vengono proposti (senza domanda scritta) da un Socio Ordinario al C.D., che li approva e quindi la loro nomina viene ratificata dall'Assemblea.

Articolo 4: Modalità di iscrizione nei Registri

L'ammissione verrà formalizzata dalla Segreteria con l'iscrizione negli appositi Registri e l'assegnazione di un numero progressivo.

La Segreteria cura anche la tenuta di un Registro dei Soci Decaduti, in cui vengono iscritti i soci che per vari motivi escono o decadono dall'Associazione.

Articolo 5: Quote sociali

L'ammontare della quota sociale annuale è stabilita dal Consiglio Direttivo. L'esazione verrà fatta annualmente a cura della Segreteria (secondo modalità stabilite dal C.D.), che provvederà al sollecito.

Articolo 6: Soci morosi

Ai soci che non provvedono al pagamento delle quote associative verrà inviato un sollecito dalla Segreteria. Nulla ricevendo in risposta, il socio verrà ritenuto sospeso d'ufficio e il suo nominativo trascritto nell'apposito Registro dei Soci Sospesi.

I soci morosi da più di due anni non possono beneficiare della qualifica e dei diritti relativi ai Soci.

Articolo 7: Modalità di funzionamento della Commissione Elettorale

Il C.D. nomina, almeno tre mesi prima della data delle elezioni, una Commissione Elettorale formata da soci ordinari e straordinari (in numero totale di 3), il cui presidente deve essere un socio ordinario. La Commissione sceglie il garante e stabilisce le modalità operative per la votazione, che può essere per posta e diretta. All'interno della Commissione viene eletto un Segretario che riceve dalla Segreteria AIAMC i programmi dei candidati. È cura della Commissione, tramite la Segreteria AIAMC, anche inviare ai soci i programmi e le schede elettorali.

Articolo 8: Modalità di votazione per delega

Nel caso di elezioni alle cariche sociali non è possibile alcun voto per delega. Nel caso di assemblea normale ogni socio può rappresentare al massimo 5 altri soci, delle cui deleghe scritte deve essere latore.

Articolo 9: Modalità di votazione per posta

Per la votazione per corrispondenza viene inviata al domicilio di ciascun socio ordinario una busta con prestampato l'indirizzo del notaio garante scelto dalla Commissione Elettorale (vedasi art. 7 del Regolamento) e lo spazio per l'indicazione obbligatoria del nome e dell'indirizzo dell'elettore quale mittente, una busta bianca e la scheda contenente lo spazio per apporre i nomi dei votati per le cariche sociali (cinque nomi per il C.D. e un nome per il presidente eletto).

Per espletare le operazioni di voto la scheda, con le preferenze dell'elettore, dovrà essere inserita nella busta bianca e quest'ultima a sua volta andrà posta in quella indirizzata al notaio. Le buste per le votazioni per posta devono pervenire al notaio entro il giorno stabilito dalla Commissione Elettorale.

Le buste pervenute al notaio garante, che ne garantisce l'integrità, sono trasmesse in plico sigillato e firmato dal notaio alla Commissione Elettorale, insieme al numero delle buste pervenute e all'elenco dei soci che hanno votato per posta.

Il giorno delle elezioni dirette le buste della votazione per posta sono tolte dal plico sigillato, da esse verranno estratte le schede e queste saranno immesse nell'urna, dove verranno raccolte le schede della votazione diretta. Inserendo nell'urna le schede votate per posta la Commissione Elettorale procederà a spuntare il nome del socio votante, al fine di prevenire la doppia votazione, per posta e diretta.

Articolo 10: Consultazione dei soci

Su decisione del CD si può procedere a consultazione di tutti i Soci Ordinari, mediante posta o strumenti elettronici, relativamente a questioni rilevanti per la vita associativa.

Articolo 11: Modalità di funzionamento del Collegio dei Revisori dei Conti

Valutano separatamente il Bilancio Consuntivo che è stato loro inviato in anticipo e in tempo utile dal Segretario-Tesoriere. Conseguentemente alla loro analisi, inviano al Segretario-Tesoriere per iscritto il loro parere e solo in caso di approvazione da parte di tutti i Revisori il Bilancio Consuntivo può essere portato dal Segretario-Tesoriere al C.D. per l'approvazione.

Articolo 12: Funzioni e attribuzioni del Collegio dei Probivi

Esso è composto da 3 titolari e un supplente, che rimangono in carica 2 anni e sono rieleggibili. Possono essere eletti probiviri soci ordinari da 10 anni; essi vengono eletti dal C.D. Il Collegio ha funzioni giudicanti rispetto a eventuali sanzioni disciplinari, compresa l'espulsione dall'Associazione, di soci che siano sospettati di comportamento antiprofessionale o comunque lesivo rispetto agli scopi e alla dignità dell'Associazione. Qualunque socio può segnalare ai probiviri le inadempienze che ritiene meritevoli d'intervento.

Articolo 13: Modalità di riconoscimento da parte dell'Associazione di Centri di Terapia Cognitivo-Comportamentale

L'Assemblea, su proposta del C.D., può riconoscere centri privati che ne facciano specifica richiesta.

Essi vengono riconosciuti in base alle garanzie scientifiche e professionali e alle dotazioni logistiche e di sussidi vari che esso può garantire.

Articolo 14: Regolamentazione dei rapporti fra l'Associazione e le Scuole di Formazione in Terapia Cognitivo-Comportamentale riconosciute dal MIUR (Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica).

L'AIAMC può riconoscere alcune Scuole di Formazione in Terapia Cognitivo-Comportamentale riconosciute dal Ministero.

L'AIAMC tramite i suoi organi istituzionali, in particolare la Commissione Didattica e di Supervisione, che riferiscono al C.D., vigila affinché i centri riconosciuti mantengano adeguati standard di scientificità e serietà, impieghino docenti e supervisori riconosciuti dall'Associazione e seguano, per lo svolgimento di esami e per l'ammontare delle ore di lezione e di supervisione, i criteri stabiliti dall'AIAMC in conformità con la legislazione vigente. Il CD inoltre approva uno o più responsabili scientifici e didattici dei Centri; questi responsabili devono avere comunque lo status di Socio Ordinario AIAMC ed essere Docenti o Supervisor.

Il C.D. può ritirare il riconoscimento alla scuola, in caso di inosservanza ripetuta, evidenziata da opportune e mirate procedure di verifica attivate all'occorrenza dal C.D. stesso.

Articolo 15: Decadenza dagli Organi Associativi

Il socio che è assente, anche se giustificato, per tre riunioni consecutive dall'organo di cui fa parte è automaticamente dichiarato decaduto e il suo posto è preso dal socio

immediatamente successivo nella graduatoria dei voti ottenuti nelle ultime elezioni, oppure, negli organi non elettivi, viene rinominato. La giustificazione deve essere in forma scritta, indirizzata al Presidente e va messa a verbale.

Articolo 16: Regolamentazione delle Commissioni di Lavoro

Il Consiglio Direttivo può nominare delle Commissioni di Lavoro che si occupino di elaborare proposte e iniziative rispetto a temi specifici.

Di tali Commissioni il Consiglio Direttivo nomina i membri e il Coordinatore fra i soci particolarmente esperti e interessati al settore di cui si occuperà la Commissione.

La Commissione di Lavoro, una volta nominata, si riunirà secondo tempi e modalità stabilite da essa stessa, terrà un verbale delle sue riunioni ed elaborerà proposte, iniziative, programmi, che verranno presentati al Consiglio Direttivo per la discussione, l'eventuale approvazione e conseguente realizzazione.

Articolo 17: Presentazione delle candidature per la Presidenza e il Consiglio Direttivo

I soci interessati a presentarsi candidati alla Presidenza e/o al Consiglio Direttivo devono inviare entro 3 mesi dalla data delle elezioni comunicazione attestante la propria disponibilità alla carica in questione e allegando eventualmente anche uno scritto in cui si precisa in modo conciso ma chiaro il proprio programma elettorale.

Solo i soci ordinari sono eleggibili.

L'elenco dei candidati verrà quindi reso disponibile da parte della Segreteria a tutti i soci abilitati al voto.

Articolo 18: Accettazione dell'elezione alla Presidenza e al Consiglio Direttivo

Nel caso che venga eletto alla Presidenza o al Consiglio Direttivo un socio che non aveva precedentemente presentato la propria candidatura in proposito, la sua nomina viene ufficializzata solo dopo il ricevimento da parte della Segreteria di una lettera di accettazione entro 30 giorni dalla data dell'elezione.

In caso di non accettazione, il posto in questione viene preso dal socio immediatamente successivo nella graduatoria dei voti ottenuti nelle ultime elezioni.

II SEZIONE: ATTIVITÀ DIDATTICA

Articolo 19: Modalità di selezione e di nomina dei membri del Collegio dei Docenti

I Docenti devono avere questi requisiti:

- a) documentata attività di docenza presso corsi universitari o comunque di livello equivalente (ad esempio una Scuola di Specializzazione in Psicoterapia riconosciuta dal MIUR);
- b) nel caso dei docenti di area clinica, un'esperienza ampia e continuativa di effettivo trattamento di casi;
- c) continuità dell'aggiornamento scientifico e professionale;
- d) documentata attività scientifica negli ambiti rilevanti rispetto all'area o alle aree d'insegnamento per cui vengono proposti;
- e) anzianità di partecipazione all'Associazione di almeno cinque anni a partire dalla nomina a socio ordinario AIAMC;
- f) iscrizione all'Ordine dei Medici o degli Psicologi.
- g) Il candidato alla nomina a Docente deve essere presentato per iscritto da almeno un altro Docente e tale presentazione deve essere corredata da curriculum e da ogni altro materiale atto a facilitare il giudizio da parte della Commissione Didattica, cui la presentazione e il curriculum devono essere inviati. Le domande vanno inviate alla Segreteria in forma elettronica; per il materiale non informatizzabile è previsto l'invio cartaceo. I candidati, se approvati dalla Commissione Didattica, vengono definitivamente approvati su proposta di questa dal C.D.
- h) I candidati, su richiesta della Commissione Didattica, potranno essere invitati esporre una breve lezione dinanzi alla Commissione stessa.

Articolo 20: Modalità di conferma dei Docenti

Ogni 10 anni i Docenti, che desiderano essere confermati come tali, comunicano alla Commissione Didattica tramite la Segreteria AIAMC gli aggiornamenti del loro curriculum didattico-professionale e della loro bibliografia.

Articolo 21: Modalità di selezione e di nomina dei membri del Collegio dei Supervisor

I Supervisor devono avere questi requisiti:

- a) spiccata sensibilità deontologica e capacità di trasmetterla all'allievo;
- b) un'esperienza ampia e continuativa, almeno decennale, di effettivo trattamento di casi e una iscrizione come Socio Ordinario AIAMC di almeno 8 anni;
- c) continuità dell'aggiornamento scientifico e professionale;
- d) documentata attività scientifica in ambito clinico;
- e) anzianità di partecipazione all'Associazione, orientativamente di oltre otto anni;
- f) abilitazione all'esercizio della psicoterapia.
- g) Ogni 10 anni i Supervisor comunicano gli aggiornamenti al loro curriculum didattico-professionale e della loro bibliografia, per essere confermati come tali.

g) Il candidato alla nomina a Supervisore deve essere presentato per iscritto da almeno un altro Supervisore e tale presentazione deve essere corredata di curriculum e da ogni altro materiale atto a facilitare il giudizio da parte della Commissione per la Supervisione, cui la presentazione e il curriculum devono essere inviati. I candidati, se approvati dalla Commissione per la Supervisione, vengono definitivamente approvati su proposta di questa dal C.D .

Articolo 21: Modalità di conferma dei Supervisor

Ogni 10 anni i Supervisor, che desiderano essere confermati come tali, comunicano alla Commissione dei Supervisor tramite la Segreteria AIAMC gli aggiornamenti al loro curriculum professionale e della loro eventuale produzione scientifica.

Articolo 22: Articolazione della supervisione

La Supervisione viene distribuita nel II, III e IV anno di corso e viene condotta mediante le seguenti modalità:

a) Supervisione individuale: può iniziare già nel corso del secondo semestre del II o durante il III anno, a discrezione dell'interessato, e viene condotta per 20 ore. Essa consiste in un lavoro individuale, mirato a rilevare e affrontare aspetti di gestione professionale legati a fattori di natura personale.

b) Supervisione di piccolo gruppo: viene effettuata in gruppi di al massimo 4 corsisti e costituisce il nucleo centrale della supervisione, come descritto nei criteri di cui al paragrafo successivo. Essa viene condotta nel III e IV anno per un totale di 120 ore nei due anni.

c) Supervisione di aula: essa viene condotta in classe in aggiunta alle consuete attività didattiche delle Scuole e a carico di queste. Si effettua per 30 ore il III anno e per 30 ore il IV anno e viene condotta da supervisor specializzati in varie patologie, in modo che i corsisti possano essere seguiti in tali occasioni da professionisti particolarmente esperti nella gestione di specifiche condizioni.

Articolo 23: Contenuti della supervisione

La supervisione nel suo complesso si informa ai seguenti criteri:

a) La Supervisione clinica può essere definita come un aiuto da parte di un collega a ciò qualificato a un collega interessato ad acquisire le capacità appropriate per la pratica della terapia cognitiva e comportamentale.

Dal punto di vista dell'allievo si configura, dunque, come un sostegno al proprio processo di apprendimento e crescita professionale, ed, eventualmente, personale, e non come fatto fiscale.

b) Finalità primaria della supervisione clinica è offrire informazione, aiuto e sostegno a un allievo in formazione, affinché possa condurre una psicoterapia cognitiva e comportamentale valida ed efficace con i pazienti che ha in carico al momento attuale, affinché gradatamente acquisisca, con il progredire delle conoscenze e delle esperienze, la capacità di impostare e condurre autonomamente un trattamento comportamentale e cognitivo appropriato, con una gamma eterogenea di casi e con problematiche di varia complessità.

c) Aspetto centrale della supervisione è il processo di costruzione e continua verifica della strategie di trattamento in relazione alle variabili cliniche del caso e alla variabili di contesto che condizionano l'intervento.

Converrà dunque che la maggior parte del tempo sia dedicata a sviluppare le abilità discriminative e le capacità di analisi funzionale nei confronti di una gamma ampiamente differenziata di casi seguiti dall'allievo.

La supervisione va dunque concepita come un momento sintetico dell'utilizzo delle varie tecniche di assessment e di trattamento e non di una acquisizione di tecniche specifiche o competenze settoriali.

Tali acquisizioni possono meglio avere luogo in seminari, corsi o momenti di didattica teorico-pratica, che devono sia precedere sia affiancare il periodo di supervisione.

d) Parte della supervisione deve avere carattere personale e garantire l'approfondimento delle problematiche relazionali nella conduzione del caso, nonché l'esame e l'approfondimento delle caratteristiche dell'allievo che vengono a interagire, e talora a interferire, con il trattamento a diversi livelli: sul piano della struttura cognitiva e delle aspettative, sul piano dell'attivazione emotiva e del coinvolgimento personale, sul piano del comportamento manifesto in seduta.

e) Nel caso che nel corso di tale lavoro personale, il supervisore individui problematiche di natura psicopatologica, dovrà portarle all'attenzione dell'allievo e indicare un collega psicoterapeuta che possa farsi carico della risoluzione di tali problematiche stesse, eventualmente sospendendo anche la supervisione nel caso che tali problematiche siano incompatibili con la conduzione di psicoterapie da parte dell'allievo.

f) Parte della supervisione deve avere altresì come oggetto lo specifico modo di utilizzo di tecniche e procedure nel contesto del caso e d'una strategia terapeutica globale. In relazione a ciò parte della supervisione potrà essere dedicata all'esame analitico di materiale obiettivo relativo ai casi in trattamento da parte dell'allievo.

Massimo interesse rivestono le registrazioni o le videoregistrazioni dei primi colloqui, delle sedute dedicate al contratto terapeutico, delle sedute di dimissione e di follow up.

Opportuno è anche l'esame della documentazione relativa a diverse operazioni implicate nell'assessment e nel trattamento, come questionari, registrazioni di dati psicofisiologici e schede di osservazione eventualmente utilizzate, diari e schede di self-monitoring del paziente, prescrizioni comportamentali e assegnazioni di homework, gerarchie di desensibilizzazione, contratti comportamentali, eccetera.

Tale materiale, citato a puro titolo di esempio, potrà essere esaminato e discusso nei dettagli e, in alcuni casi, potrà essere opportuno effettuare l'osservazione diretta dell'allievo al lavoro.

g) Nulla vieta (anzi può essere cosa auspicabile) che allievo e supervisore formulino un progetto formativo che consideri e approfondisca temi quali per esempio: il biofeedback, le terapie sessuali, il recupero dei pazienti psichiatrici cronici, eccetera.

A questo fine può essere utile che l'allievo, per tale parte della sua attività formativa, sia seguito da colleghi concordati con il supervisore, che abbiano particolare competenze nell'area d'interesse, anche se non fossero supervisori o docenti dell'A.I.A.M.C. Le ore fatte con tale esperto possono essere considerate di supervisione, ma non possono superare le 20 ore totali.

Il supervisore continuerà ovviamente a garantire l'approfondimento degli aspetti di fondo e la continuità del lavoro formativo, che non può essere in alcun modo delegato o co-gestito.

Articolo 24: Incompatibilità

La Supervisione deve essere considerata incompatibile con vincoli familiari o affettivi e con rapporti di lavoro o subordinazione tra supervisore e allievo. Sempre per favorire o meglio qualificare la relazione formativa tra supervisore e allievo, pare auspicabile che la supervisione sia quanto più spesso possibile esterna alle sedi di lavoro dell'allievo.

Articolo 25: Inizio della supervisione

L'allievo a partire dal II anno, nel momento in cui vuole iniziare la supervisione, prende direttamente contatto con un supervisore ufficiale dell'A.I.A.M.C., di sua libera scelta. Ricontrata la disponibilità del supervisore e concordata la data d'inizio della supervisione, ne trasmette formale comunicazione al Centro di riferimento e alla Commissione per la Supervisione e alla Segreteria dell'A.I.A.M.C.

Si verifica quindi l'insussistenza di eventuali posizioni irregolari e si registra l'inizio della Supervisione dandone comunicazione formale agli interessati.

Il supervisore è tenuto a informare il Centro di riferimento e la Segreteria dell'A.I.A.M.C. dell'inizio di ogni supervisione, di interruzioni che si protraggono per periodi superiori alle pause eventualmente concordate, delle rinunce ed eventuali sospensioni definitive.

Articolo 26: Interruzione della supervisione

L'allievo può interrompere la supervisione in corso e, informando la Commissione per la Supervisione e in accordo con il proprio supervisore esponendo appropriate motivazioni, può procedere a nuovi accordi con altro supervisore per continuare una Supervisione con tale nuovo supervisore. Nel caso di seconda intenzione di cambiare supervisore, occorre darne motivazione alla Commissione per la Supervisione e riceverne l'autorizzazione.

Benché al supervisore competano compiti di aiuto e di formazione piuttosto che compiti di valutazione, può sussistere l'eventualità in cui sia palese l'inidoneità dell'allievo e improduttiva la prosecuzione dell'attività di Supervisione; il supervisore in tal caso interrompe la Supervisione e ne dà formale e motivata comunicazione alla Commissione e alla Segreteria dell'A.I.A.M.C.

L'allievo ha facoltà di ricorrere e chiedere di intraprendere una seconda Supervisione. La Commissione ha facoltà di accogliere la richiesta e designare d'ufficio la persona del Supervisore. Ove questa seconda Supervisione fosse interrotta ancora per palese inidoneità, questa sospensione va considerata definitiva e inappellabile.

Il supervisore cura la gradualità delle responsabilità psicoterapeutiche che l'allievo viene assumendo e ha il dovere di scoraggiare l'assunzione in carico da parte dell'allievo di casi non rapportati alle sue effettive capacità, giacché possono costituire danno per i pazienti e negative esperienze per l'allievo. Nel deprecato caso in cui l'allievo persista in detta

condotta, il supervisore è esentato dal proprio dovere di aiuto e di sostegno e libero di sospendere unilateralmente la Supervisione.

Articolo 27: Verifica in itinere

a) Durante il corso della supervisione è prevista una "verifica in itinere"; questa costituisce una valutazione delle caratteristiche personali e tecniche del supervisionato e non un momento fiscale, di passaggio da un livello di formazione a uno successivo.

L'obiettivo è quello di fornire al supervisore personale indicazioni sullo stile interattivo e sulle capacità terapeutiche del candidato, formulate da un collega estraneo alla relazione supervisore-supervisionato.

b) La verifica in itinere si colloca nel momento in cui è stata svolta la metà della supervisione personale e comunque non meno di 12 mesi prima che l'allievo svolga l'esame finale, al fine di permettere il perfezionamento di eventuali aspetti di carenza rilevati dal supervisore in itinere.

c) Nel momento in cui si comunica alla Segreteria e alla Commissione di Supervisione l'inizio di una supervisione, la Commissione stessa, su parere del suo Presidente, assegna un supervisore in itinere al supervisionato.

d) La verifica in itinere si svolgerà nel corso di un incontro, della durata orientativa di circa due ore e dovranno essere tenuti preferibilmente presso il supervisore designato. Nel caso che il Supervisore in itinere consideri l'opportunità che l'allievo perfezioni e completi alcuni suoi aspetti professionali, può richiedere un secondo incontro di verifica a distanza di alcuni mesi.

f) Nel corso degli incontri il supervisore della verifica in itinere valuterà:

1. Le caratteristiche personali del candidato, soprattutto la sua competenza relazionale, l'adesione a un elevato standard etico-professionale, l'immagine di sé ed eventuali aspetti personali che possono influenzare negativamente l'attività clinica.

2. Le competenze professionali specifiche in rapporto a diversi modelli teorici cognitivi e comportamentali; la capacità di concettualizzare casi clinici attraverso uno o più modelli; la capacità di operare diagnosi cliniche e funzionali; l'utilizzo e la corretta contestualizzazione delle varie tecniche e strategie d'intervento; la capacità di verifica sull'intervento stesso; nonché la capacità di sostenere corretti rapporti professionali nei diversi interventi interdisciplinari.

3. Il tipo d'interessi professionali specifici, fornendo un orientamento coerente con quanto rilevato.

g) Il supervisore della verifica in itinere valuterà, inoltre, l'atteggiamento generale del candidato nei confronti dell'approccio cognitivo-comportamentale e la sua tendenza a mantenere elevata la propria professionalità attraverso letture, partecipazioni a Convegni, Congressi, eccetera.

h) Entro 30 giorni successivi all'ultimo incontro, il supervisore della verifica in itinere invierà una relazione sulle proprie osservazioni e considerazioni al supervisore personale e comunicherà l'avvenuta supervisione in itinere alla Segreteria AIAMC, che potrà così essere aggiornata sulla carriera dell'allievo ai fini della documentazione necessaria per l'esame finale.

Articolo 28: Articolazione dell'esame del II anno

Al termine del secondo anno di corso, ogni centro riconosciuto organizza un esame con una commissione composta da un membro Docente interno alla scuola e da un Docente esterno a essa. Tale esame comporterà una parte orale e una parte scritta, secondo modalità decise da ogni singola Scuola. I risultati di tale esame vengono comunicati alla Segreteria AIAMC, al fine di permetterle di espletare i dovuti controlli relativi al passaggio alla qualità di Socio Straordinario.

Articolo 29: Articolazione dell'esame di fine corso

Al termine dei quattro anni di corso e della supervisione, ogni candidato potrà sostenere l'esame di fine corso. Tale esame verrà condotto in due o più sessioni annuali, le cui date sono proposte dalle Scuole e approvate dal Consiglio Direttivo. In queste sessioni i candidati saranno esaminati da una o più commissioni esaminatrici che vengono proposte da ogni Scuola e approvate dalla Commissione Didattica, cui verranno comunicate sia le date degli esami sia la composizione della/e Commissione/i. Tali Commissioni saranno composte da 5 membri, così definiti:

- un presidente (Supervisore non appartenente alla Direzione Didattica del Centro di riferimento del candidato);
- un Docente;
- due Supervisor;
- un Docente o Supervisore che rappresenta la Scuola di riferimento del candidato;

Ove non fosse già presente nella Commissione, a essa si aggiunge il singolo supervisore del candidato stesso; in caso di assenza del supervisore, questo è tenuto a inviare una relazione scritta.

Il candidato, per accedere all'esame, deve fare domanda scritta alla Scuola di riferimento e inviarne copia per conoscenza alla segreteria AIAMC, corredata dal nullaosta della scuola, che attesta che egli ha condotto nei termini adeguati e prescritti la parte didattica del corso, e dalla fotocopia della ricevuta del pagamento della tassa d'esame (decisa di volta in volta dal C.D.).

Due mesi prima della data stabilita dal CD per una determinata sessione di esami, ogni Scuola invierà al Coordinatore della Commissione Didattica la proposta relativa alla composizione della Commissione esaminatrice (o delle Commissioni esaminatrici, nel caso di elevato numero di candidati); la Commissione Didattica esaminerà tale proposta e l'approverà, comunicandolo alla Scuola per iscritto; in caso di composizione della Commissione esaminatrice non corrispondente ai criteri, la Commissione Didattica concorda con la Scuola una nuova Commissione che sia adeguata a tali criteri stessi.

In caso che due o più Scuole, per motivi di numerosità o altro, ritengano utile riunire i propri candidati all'esame finale presentandoli a una sola Commissione di esame in un'unica sede, potranno farlo, facendo comunque pervenire alla Commissione Didattica la proposta relativa ai componenti della/e Commissione/i sempre in accordo ai criteri sopra specificati.

La Commissione esaminatrice di ogni Scuola impiegherà i seguenti criteri per la valutazione dell'esame finale del Corso quadriennale:

- a. La scuola presenta il candidato con un punteggio in ventesimi (accompagnandolo dalla media dei punteggi ai quattro esami finali ai 4 anni, al fine di evitare eccessive differenze fra tale valutazione complessiva e l'effettivo rendimento agli esami finali).
- b. Il supervisore personale del candidato lo presenta con un altro voto espresso anche questo in ventesimi.
- c. Il parere del lettore delle tesi (cui si chiede di stabilire un voto da 0 a 5).

- d. La Commissione dell'esame finale ha a disposizione da 0 a 7 punti per valutare la discussione dell'esame stesso.
- e. Il punteggio finale all'esame, espresso in cinquantiesimi, è il risultato della somma dei punteggi sopra elencati. La lode può essere data se la Commissione è unanime in proposito; è il supervisore o il presidente della Commissione a proporre la lode.

Entro 45 giorni prima della data dell'esame ogni candidato dovrà avere fatto pervenire alla Commissione per la Supervisione una copia del suo elaborato composto dalla esposizione di 8 capitoli, di cui almeno sei (6) casi da lui trattati (di cui almeno quattro conclusi) nel corso della supervisione; tutti questi casi dovranno essere esposti con dignità di tesi (riferimenti teorici e bibliografici, esposizione di livello scientifico, eccetera).. Per particolari esigenze, due capitoli possono essere costituiti da una o due delle seguenti opzioni:

- una ricerca in ambito clinico sanitario (realizzata e discusso), purché sia evidente il contatto con persone fisiche;
- una attività terapeutica di gruppo (realizzata e documentata)..

La Commissione per la Supervisione nomina un Supervisore che visionerà tali elaborati e invierà un parere scritto alla commissione esaminatrice nominata e approvata dalla Scuola in questione, in modo che durante l'esame possa essere preso in considerazione anche il materiale di tali elaborati, che conterranno, come sopra specificato, una valutazione espressa in un punteggio da 0 a 5.

La commissione esaminatrice comunica alla Scuola i risultati finali degli esami e la Scuola comunica alla Segreteria AIAMC tali risultati degli esami, con una lettera controfirmata da tutti i membri della/e Commissione/i esaminatrice/i e il C.D. procede a sancire il passaggio dei Soci Straordinari che hanno superato l'esame alla qualità di Soci Ordinari, lasciando poi all'Assemblea la ratifica finale del tutto.