



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

AREA
Affari Generali e Legali

Unità di Processo Affari Istituzionali

Decreto n.
Prot. n.
Anno 2021

LA RETTRICE

Visto il vigente Statuto dell'Università degli Studi di Firenze;

Visto il vigente Regolamento per l'Amministrazione, Finanza e Contabilità dell'Università degli Studi di Firenze;

Visto il vigente Regolamento di Ateneo sulle modalità di costituzione, funzionamento e gestione amministrativa dei Centri di Servizio;

Vista la delibera del 30 aprile 2021 del Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi di Firenze con cui l'Ateneo costituiva la Piattaforma Amministrativa per la Gestione dei Centri di Servizio;

Vista la proposta di costituzione presentata dal Rettore del "Centro di Servizi di Consulenza psicologica, psicoterapia e psicologia clinica (Ce.Co.Ps.)";

Viste le delibere del Senato Accademico del 23 febbraio 2021 e del Consiglio di Amministrazione del 26 marzo 2021;

Visto il D.R. n. 638 del 28 aprile 2021 di costituzione del Centro Ce.Co.Ps e il successivo DR n. 686 prot. n. 137883 del 7 maggio 2021 di nomina del Presidente e il Consiglio Direttivo;

Visto la delibera del Consiglio Direttivo del Ce.Co.Ps. del 27/08/2021 di approvazione del testo regolamentare interno;

Visto il parere espresso dal Comitato Tecnico Amministrativo nella seduta del 15 ottobre 2021 sulla bozza di regolamento interno del Ce.Co.Ps.;

Visto la delibera del Senato Accademico del 26 ottobre 2021 ed il parere del Consiglio di Amministrazione espresso nella seduta del 29 ottobre 2021,;

DECRETA

E' emanato il seguente:

REGOLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DI SERVIZI DI CONSULENZA PSICOLOGICA, PSICOTERAPIA E PSICOLOGIA CLINICA - CeCoPs



Articolo 1 FINALITÀ E OBIETTIVI

1. Il Centro di Servizi di Consulenza psicologica, psicoterapia e psicologia clinica (CeCoPs), istituito con D.R. 7 maggio 2021, n. 686 – nel seguito del testo CeCoPs – si propone di offrire, organizzare e migliorare i servizi di supporto continuativo allo svolgimento delle attività didattiche, di ricerca e di gestione mettendo a disposizione servizi a favore di studenti iscritti ai corsi universitari dell'Università degli Studi di Firenze. In situazioni contingenti per le quali l'Ateneo lo richiama, le attività possono essere estese al personale tecnico-amministrativo e al personale docente e ricercatore.
2. I servizi offerti dal CeCoPs. sono:
 - a) consulenza psicologico-clinica;
 - b) attuazione e verifica di interventi di promozione di social e life skills e di promozione dei processi di resilienza, *empowerment* e della salute;
 - c) percorsi legati a difficoltà di apprendimento e problemi cognitivi e neuropsicologici;
 - d) percorsi individuali volontari post consulenza psicologica che si configurano come attività di sostegno della didattica.
3. Tutti gli interventi proposti dal Centro si sostanziano in programmi di consulenza e intervento che sono resi da personale iscritto al relativo specifico Albo Professionale. Il Centro svolge inoltre attività di supporto e di promozione allo svolgimento di attività di ricerca e di attività didattiche, con particolare riferimento ai processi e agli effetti degli interventi psicologici.

Articolo 2 NATURA

1. Ai sensi dell'art. 36 dello Statuto dell'Ateneo e dell'art. 1, comma 3, del Regolamento di Ateneo sulle modalità di costituzione, funzionamento e gestione dei centri di servizio di cui al D.R. 1 aprile 2021, n. 509, il Centro si configura quale Centro di servizio di Ateneo.

Articolo 3 ATTIVITÀ DEL CENTRO E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

1. Il Centro si propone di realizzare gli obiettivi e le finalità di cui all'art. 1 attraverso l'espletamento delle seguenti attività, come specificate nell'allegato 1 al presente regolamento:
 - a) consulenza psicologico-clinica;
 - b) attuazione e verifica di interventi di promozione di *social e life skills* e dei processi di resilienza, *empowerment* e della salute negli individui e nei contesti;
 - c) percorsi legati a difficoltà di apprendimento e problemi cognitivi e neuropsicologici;
 - d) percorsi individuali volontari post consulenza psicologica che si configurano come attività di sostegno della didattica.
2. Sono dettagliate le attività nell'appendice e nell'allegato, in calce al presente atto.

Articolo 4 GESTIONE DELLE ATTIVITÀ



1. Nel rispetto dell'incompatibilità tra la funzione didattica e la funzione clinica, viene assicurato agli studenti della Scuola di Psicologia di non essere seguiti sul piano clinico da docenti che hanno il compito di formarli ed esaminarli.

Articolo 5 MODALITÀ DI ACCESSO AI SERVIZI

1. Ai servizi del Centro si può accedere tramite l'inoltro di una scheda, compilata dallo studente, attraverso un modulo *Google Drive* il cui *link* è disponibile nella sezione "Modalità di accesso ai servizi del Centro" del Sito del Centro.
2. Sulla base della disponibilità degli psicologi, degli impegni già in corso, in base alla tipologia di domanda presentata e nel rispetto dell'incompatibilità tra attività didattica e professionale, la persona preposta alla gestione degli appuntamenti inoltra la richiesta a uno dei professionisti competenti.

Articolo 6 CONSENSO INFORMATO

1. Sulla base del Codice Deontologico degli Psicologi Italiani, l'utente viene adeguatamente informato sugli aspetti relativi alla prestazione professionale sui quali deve esprimere il proprio consenso, in particolare circa il ruolo e la competenza del professionista; i rischi e i disagi che l'utente può subire durante la prestazione; i benefici che si possono ottenere; le alternative al trattamento presentato e le loro caratteristiche; le possibilità che l'utente possa chiedere chiarimenti circa la prestazione in qualsiasi momento; la possibilità di revocare il consenso in qualsiasi momento.
2. All'interno del consenso informato vengono fornite informazioni su:
 - a) le prestazioni offerte, le loro finalità, eventuali contributi, in quest'ultimo caso solo per i percorsi individuali volontari post consulenza psicologica che si configurano come attività di sostegno della didattica di psicoterapia;
 - b) le modalità di esecuzione di tali prestazioni;
 - c) il trattamento del materiale acquisito durante il rapporto professionale;
 - d) i tempi indicativi della durata dell'intervento;
 - e) l'interruzione della prestazione;
 - f) il grado e i limiti giuridici della riservatezza.

Articolo 7 ISCRIZIONI E ABBONAMENTI

1. L'iscrizione degli studenti iscritti all'Università degli Studi di Firenze che fanno richiesta di usufruire dei servizi del CeCoPs è gratuita, previo controllo da parte delle segreterie della regolarità dell'iscrizione.
2. Agli studenti che si avvalgono dei percorsi individuali volontari post consulenza psicologica, configurabili come attività di sostegno della didattica, è richiesto un abbonamento mensile. La misura del relativo contributo è stabilita dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Consiglio Direttivo del centro, rinnovabile per la durata necessaria del percorso stesso. Tale abbonamento dà diritto allo svolgimento degli incontri con cadenza settimanale per tutto il



mese a cui si riferisce. Tale contributo non è riconducibile a una prestazione sanitaria perché si configura quale servizio aggiuntivo messo a disposizione degli studenti dell'Università degli Studi di Firenze nell'ambito delle attività di sostegno alla didattica.

3. Le modalità di iscrizione e versamento del contributo sono rese note sul sito del Centro.
4. Il pagamento avviene attraverso la piattaforma IRIS ovvero su altra piattaforma di ateneo, a consuntivo, ovvero dopo aver goduto dei servizi per la prima mensilità,
5. La segreteria del CeCoPs si riserva il diritto di verificare l'effettivo pagamento degli abbonamenti, nonché la regolarità della condizione di iscrizione all'Università degli Studi di Firenze.

Articolo 8 PERSONALE

1. Le risorse umane dedicate al Centro sono individuate all'interno del personale di ruolo afferente all'Ateneo fiorentino con competenze specifiche. Ad esclusione del personale tecnico amministrativo, a tutto il personale è richiesta l'iscrizione all'Albo professionale di riferimento. Per i professionisti che offrono servizi di psicoterapia, oltre all'iscrizione all'Albo degli Psicologi, è richiesta l'abilitazione alla psicoterapia.
2. Al Centro afferiscono i docenti indicati nell'atto istitutivo richiamato all'art. 1, comma 1.
3. Al Centro afferisce il personale tecnico e amministrativo necessario per il funzionamento della struttura in conformità con i criteri deliberati dal Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'articolo 14, comma 1, lett. d), dello Statuto dell'Ateneo.

Articolo 9 SEDE E ATTREZZATURE

1. La sede amministrativa del Centro coincide con la sede della Piattaforma amministrativa dei Centri di servizio, sita in Via Capponi, 7 Firenze.
2. È data adeguata pubblicità all'indicazione dei locali nei quali si svolgono gli incontri.
3. Gli incontri possono essere svolti anche con modalità *on-line*.

Articolo 10 ORGANI DEL CENTRO

1. Sono Organi del Centro il Presidente e il Consiglio Direttivo.

Articolo 11 IL PRESIDENTE

1. Il Presidente del Centro è nominato con decreto del Rettore fra i Professori di ruolo e i ricercatori dell'Università degli Studi di Firenze di adeguata competenza ed esperienza didattica e scientifica, su proposta motivata del Rettore, approvata dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione.
2. Il Presidente dura in carica quattro anni ed è rinnovabile una sola volta consecutivamente. Ai fini della nomina è necessario che il docente assicuri un numero di anni di servizio almeno pari alla durata del mandato prima del collocamento a riposo.



3. Il Presidente può nominare fra i membri del Consiglio del Centro un Vice-Presidente che lo coadiuva e lo sostituisce in caso di impedimento o di assenza.

Articolo 12 COMPITI DEL PRESIDENTE

1. Il Presidente:
 - b) rappresenta il Centro e ne promuove e coordina le attività istituzionali;
 - c) convoca e presiede il Consiglio, cura l'esecuzione delle relative delibere in collaborazione con il Responsabile amministrativo della struttura a cui afferisce il Centro;
 - d) vigila sul funzionamento delle strutture e dei servizi, anche al fine di assicurare il buon andamento delle attività e l'individuazione delle responsabilità;
 - e) presenta all'approvazione del Consiglio Direttivo del Centro, tenendo conto dei criteri generali dettati dal Consiglio stesso, la relazione annuale sull'attività svolta, i risultati ottenuti e la relazione programmatica e ne cura la tempestiva trasmissione al Rettore;
 - f) assume la consegna dei beni mobili del Centro;
 - g) presenta al Consiglio Direttivo la proposta di tariffario da applicare agli utenti per lo svolgimento dei servizi da far approvare alla struttura di afferenza;
 - h) assume le funzioni di Dirigente e responsabile dell'attività da svolgersi ai fini della tutela della salute e della sicurezza del personale durante il lavoro in applicazione della normativa vigente in materia ed è responsabile dei servizi ai fini della protezione dei dati Personali ai sensi del GDPR;
 - i) adotta atti urgenti ed indifferibili, con indicazione dei motivi di urgenza e di indifferibilità, riferendone al Consiglio per la ratifica nella riunione immediatamente successiva;
 - j) esercita ogni altra attribuzione che gli sia demandata dallo Statuto, dai Regolamenti di Ateneo e dalle leggi vigenti,
 - k) rappresenta il Centro all'interno del comitato di coordinamento della Piattaforma, qualora vi aderisca.

Articolo 13 IL CONSIGLIO DIRETTIVO

1. Il Consiglio Direttivo è composto da:
 - a) il Presidente, che lo presiede;
 - b) quattro professori e ricercatori nominati su proposta del Rettore, previa delibera del Senato accademico e del Consiglio di amministrazione, tra gli afferenti al Centro;
 - c) il responsabile amministrativo;
 - d) il Direttore tecnico;
 - e) un rappresentante del personale tecnico amministrativo eletto da e tra il personale in servizio presso il Centro.

Tenuto conto che il Centro ha anche finalità di supporto alla didattica fa parte del Consiglio direttivo anche un rappresentante degli studenti scelto da e tra gli studenti eletti nei consigli delle Scuole. Il Rappresentante degli studenti dura in carica due anni e, comunque, fino alla nomina dei nuovi rappresentanti.



2. I membri del Consiglio di cui alla lett. b) ed e) sono nominati con Decreto Rettorale, durano in carica un quadriennio e possono essere riconfermati una sola volta consecutivamente. Si applica l'art. 7, comma 4, del Regolamento di Ateneo sulle modalità di costituzione, funzionamento e gestione dei centri di servizio.
3. La partecipazione al Consiglio non può costituire oggetto di delega.
4. Il Consiglio è convocato dal Presidente almeno tre volte l'anno per gli adempimenti previsti dallo Statuto dell'Ateneo, dal Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità dell'Ateneo e dal presente Regolamento, di sua iniziativa o quando ne faccia richiesta scritta almeno un terzo dei membri.
5. Al Consiglio Direttivo si applicano le norme per il funzionamento degli Organi collegiali dell'art.48 dello Statuto dell'Ateneo, nonché le norme in tema di diritto all'informazione di cui all'art. 6 dello stesso Statuto. I verbali e gli atti istruttori delle sedute sono pubblici.

Articolo 14 COMPITI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

1. Il Consiglio Direttivo:
 - a) delibera sugli aspetti generali politico-organizzativi e su quelli scientifico-didattici di pertinenza del Centro, compresi i servizi da offrire all'utenza e i relativi contributi;
 - b) prospetta le esigenze di personale tecnico-amministrativo necessario al funzionamento del Centro;
 - c) approva la relazione sull'attività svolta, i risultati ottenuti e la relazione programmatica presentati dal Presidente;
 - d) per ciascun esercizio, approva e trasmette alla struttura di afferenza per la loro approvazione, i documenti e gli atti relativi al bilancio in fase preventiva, in corso di esercizio e in fase consuntiva;
 - e) approva le proposte di tariffario di cui all'art. 8, comma 1, lett. f), del Regolamento di Ateneo sulle modalità di costituzione, funzionamento e gestione dei centri di servizio;
 - f) delibera in materia di convenzioni e contratti in conformità con quanto previsto dallo Statuto e dai regolamenti di Ateneo;
 - g) propone tutte le iniziative che valgano a migliorare l'attività del Centro e si esprime in tutti i casi previsti dal Regolamento di Ateneo sulle modalità di costituzione, funzionamento e gestione dei centri di servizio ovvero dal presente Regolamento ovvero ancora quando ne sia espressamente richiesto il parere
 - h) delibera la proposta di regolamento interno del Centro e le eventuali modifiche;
 - i) delibera su eventuali acquisizioni di nuova strumentazione e/o dismissioni di quella presente;
 - j) esercita ogni altra attribuzione che gli sia demandata dal Regolamento di Ateneo sulle modalità di costituzione, funzionamento e gestione amministrativa dei Centri di Servizio.

Articolo 15 ULTERIORI ORGANI



1. Ai sensi dell'art. 4 comma 2 del Regolamento di Ateneo sulle modalità di costituzione, funzionamento e gestione dei centri di servizio, sono istituite le seguenti Sezioni:
 - a) consulenza psicologica clinica;
 - b) psicoterapia;
 - c) consulenza psicologica finalizzata alla attuazione e verifica di interventi di promozione dei processi di resilienza, empowerment e della salute negli individui e nei contesti.
2. Il Consiglio Direttivo del Centro provvede alla nomina, tra i propri membri, di un responsabile per ciascuna Sezione, che resta in carica per la durata di quattro anni.
3. Delle sezioni possono far parte i docenti afferenti al Centro.

Articolo 16 IL DIRETTORE TECNICO

1. Il Direttore tecnico è nominato dal Direttore Generale dell'Ateneo, su proposta del Consiglio Direttivo del Centro, fra il personale di ruolo dell'Università degli Studi di Firenze appartenente all'area tecnica in possesso di comprovati e adeguati requisiti tecnico-professionali corrispondenti alle funzioni che gli vengono attribuite. Dura in carica quattro anni e può essere rinnovato. Fa parte del Consiglio direttivo del Centro.

Articolo 17 COMPITI DEL DIRETTORE TECNICO

1. Il Direttore tecnico:
 - a) è responsabile del funzionamento tecnico del Centro e sovrintende, in conformità alle deliberazioni del Consiglio del Centro, ai relativi servizi;
 - b) coordina le attività del personale tecnico di UNIFI – ove presente – e del personale esterno in servizio presso il Centro, nel quadro degli obiettivi generali fissati dal Consiglio;
 - c) assume la responsabilità degli impianti e dei laboratori del Centro o in uso al Centro;
 - d) propone l'aggiornamento tecnologico del Centro e collabora alla predisposizione del piano e dei programmi di sviluppo da sottoporre all'approvazione del Consiglio;
 - e) promuove l'aggiornamento del personale tecnico in servizio presso il Centro, anche in coordinamento con le iniziative di formazione e di aggiornamento promosse nell'ambito dell'Ateneo.

Articolo 18 GESTIONE AMMINISTRATIVO-CONTABILE

1. Il Centro non è dotato di autonomia gestionale e afferisce per la gestione contabile alla Piattaforma di Ateneo per la gestione dei centri.
2. La struttura di afferenza esercita il controllo di legittimità giuridico-formale e amministrativo-contabile sugli atti e le attività del Centro.



3. Fra il Centro e la struttura può essere stipulato un protocollo finalizzato ad accordare forme e condizioni di autonomia nei limiti di quanto previsto dallo Statuto dell'Ateneo e dal Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità dell'Ateneo.
4. La struttura può delegare al Centro competenze gestionali necessarie per gestire il budget assegnato al Centro nel rispetto dell'art. 5, commi 5 e 6, del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità.
5. La struttura di afferenza inserisce nei propri documenti e atti previsti dal ciclo di bilancio in fase preventiva, nel corso di esercizio e in sede consuntiva la documentazione trasmessa dal Presidente del Centro, inserendoli in apposita sotto-sezione col nome del Centro.
6. Il Responsabile amministrativo della struttura supporta gli organi del Centro nel dare attuazione alle delibere assunte, nonché alle attività gestionali e strumentali.

Articolo 19 RESPONSABILE AMMINISTRATIVO

1. Le funzioni di Responsabile amministrativo sono svolte dal Responsabile amministrativo *della struttura* a cui il Centro afferisce.

Articolo 20 FINANZIAMENTO DEL CENTRO

1. Il funzionamento del Centro è assicurato da:
 - a) dalla dotazione ordinaria assegnata dal Consiglio di Amministrazione;
 - b) dalle quote di iscrizione alle attività e servizi erogati;
 - c) dal corrispettivo di altri servizi che vengono offerti dal Centro all'utenza;
 - d) dai contributi di Enti pubblici e privati.

Articolo 21 VALUTAZIONE

1. Ogni anno i Centri inviano al Rettore ed al Nucleo di valutazione una dettagliata relazione sull'attività svolta, l'illustrazione dei risultati ottenuti e delle risultanze contabili e la relazione programmatica. Il Rettore può chiedere al Presidente di esporre la relazione dinanzi al Senato Accademico e al Consiglio di Amministrazione.

Articolo 22 DISATTIVAZIONE DEL CENTRO

1. Il Centro può essere disattivato quando:
 - a) vengano meno o non si raggiungano le finalità e gli obiettivi posti alla base della sua costituzione;
 - b) vengano meno i presupposti di una organizzazione efficiente, efficace ed economica.
2. Al fine di verificare se sussistano le condizioni di cui al comma precedente, il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione si avvalgono delle relazioni trasmesse dal Nucleo di Valutazione. La disattivazione del Centro è disposta, previa delibere conformi del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione.



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

AREA
Affari Generali e Legali

Articolo 23 NORMA DI RINVIO, ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICAZIONE

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rinvia al *Regolamento di Ateneo sulle modalità di costituzione, funzionamento e gestione amministrativa dei Centri di Servizio* e alle altre fonti di Ateneo.
2. Ai sensi dell'art. 51 dello Statuto, il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo ufficiale dell'Ateneo.

Firenze,

La Rettrice
Prof.ssa Alessandra Petrucci



APPENDICE A

Percorsi individuali volontari post consulenza psicologica che si configurano come attività di sostegno della didattica

Sostegno psicologico

Il sostegno psicologico è una funzione di tipo supportivo alla tenuta delle condizioni di benessere della persona, del gruppo o di una istituzione.

Il sostegno psicologico si realizza quindi in tutti quei casi entro i quali si ritiene opportuno garantire continuità e contenimento ad una data condizione.

Il sostegno psicologico può ad esempio seguire ad un intervento riabilitativo con il fine di rinforzare, solidificare, i risultati ottenuti; ed è opportuno in quelle condizioni irreversibili e/o croniche entro le quali svolge una importante funzione di contenimento e tutela (si pensi ad es. alle patologie degenerative), anche per coloro che le vivono indirettamente.

Il sostegno psicologico è un intervento il cui obiettivo è il miglioramento della qualità di vita dell'individuo e degli equilibri adattivi in tutte le situazioni (di salute e di malattia), nelle quali ciò si rileva opportuno, sviluppando e potenziando i suoi punti di forza e le sue capacità di autodeterminazione, e che necessita della stesura del bilancio delle disabilità, delle risorse, dei bisogni e delle aspettative del soggetto, nonché delle richieste e delle risorse dell'ambiente.

Il sostegno psicologico realizza interventi diretti e mirati ad ottimizzare ogni tipo di relazione affettiva, adeguando la percezione del carico delle responsabilità e sviluppando le reti di sostegno e di aiuto nelle situazioni di disabilità o disagio psichico.

Valutazione diagnostica

La diagnosi psicologica è l'atto tipico di indagine e valutazione, conoscitivo e comunicativo, in risposta ad una domanda, che si avvale di modelli teorici di riferimento dei processi mentali, del comportamento e della relazione.

Al fine di poter definire un processo diagnostico, lo psicologo si avvale del colloquio psicologico e del proprio strumentario psicodiagnostico (test e altri strumenti standardizzati), d'uso esclusivo, per l'analisi del comportamento, dei processi cognitivi e intrapsichici, delle opinioni e degli atteggiamenti, dei bisogni e delle motivazioni, dell'interazione sociale, dell'idoneità psicologica a specifici compiti e condizioni.

Psicoterapia con approcci diversificati

La psicoterapia è una pratica terapeutica che si occupa della cura di disturbi psicologici e psicopatologici di natura ed entità diversa, che vanno dal modesto disadattamento o disagio personale fino alla sintomatologia grave, e che possono manifestarsi in sintomi nevrotici oppure psicotici tali da nuocere al benessere di una persona fino ad ostacolarne lo sviluppo, causando fattiva disabilità nella vita dell'individuo.

In generale la psicoterapia è l'intervento d'elezione nel caso in cui il disagio (in presenza o assenza di sintomatologia) sia:

- pervasivo;
- duraturo;
- scarsamente o per niente flessibile;
- correlato a disfunzionalità intrapsichiche e interpersonali strutturate e complesse.

I percorsi di psicoterapia si configurano per il trattamento in tempi brevi e medi di patologie quali ad esempio:

- Disturbi depressivi
- Disturbi d'ansia
- Disturbo ossessivo-compulsivo e disturbi correlati
- Disturbi correlati a eventi traumatici e stressanti
- Disturbo da sintomi somatici e disturbi correlati
- Disturbi della nutrizione e dell'alimentazione
- Disfunzioni sessuali
- Disturbo da comportamento dirompente, del controllo degli impulsi e della condotta



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

AREA
Affari Generali e Legali

- Disturbi correlati a sostanze e disturbi da addiction
- Disturbi di personalità
- Altre condizioni oggetto di attenzione clinica

Unità di Processo “Affari Istituzionali”

Via Gino Capponi, 7 – 50121 Firenze

Tel. 055-2756810 - e-mail: affari.istituzionali.unifi.it posta certificata: ufficio.affarigenerali@pec.unifi.it



Allegato 1: attività del centro e modalità di realizzazione

1. **Consulenza psicologico-clinica**
 - a) L'attività di consulenza psicologico-clinico è gratuita per gli studenti dell'Ateneo. Le specifiche attività di consulenza offerte possono essere svolte sia individualmente sia in gruppo e prevedono un massimo di 8 incontri.
 - b) Nel rispetto dell'Articolo 37 del Codice Deontologico degli Psicologi Italiani, qualora l'interesse del destinatario della prestazione richieda il ricorso a competenze diverse da quelle offerte attraverso la consulenza psicologico-clinica, il membro dell'équipe provvederà all'invio del destinatario al percorso ritenuto maggiormente idoneo, anche scelto all'interno dei servizi offerti dal Centro stesso.
2. **Attuazione e verifica di interventi di promozione di social e life skills e dei processi di resilienza, empowerment e della salute negli individui e nei contesti**
 - a) Gli interventi di training, empowerment e promozione hanno come obiettivo il miglioramento della qualità della vita, l'incremento della salute e del benessere generale. Tali attività vanno ad agire principalmente sul potenziamento dei fattori protettivi che ogni individuo dispone naturalmente (e.g. autostima, senso di autoefficacia, autonomia, capacità relazionali).
 - b) Gli interventi sono previsti in gruppo, con un numero minimo di partecipanti di circa 5-10 persone. Ogni intervento viene sottoposto a verifica dell'efficacia, con follow-up a distanza di alcuni mesi.
3. **Percorsi legati a difficoltà di apprendimento e problemi cognitivi e neuropsicologici**
 - a) La valutazione di difficoltà di apprendimento, cognitive o neuropsicologiche è un processo complesso e multidisciplinare che può essere iniziato con una consulenza psicologica finalizzata a definire la storia anamnestica, le condizioni ambientali che possono favorire il disturbo e la sintomatologia percepita. Nel caso in cui si sospetti la presenza di un disturbo che interferisce con l'adattamento, è necessario verificare l'ipotesi con un protocollo standardizzato e definito dalle Linee guida.
 - b) Le principali ipotesi diagnostiche per le quali è possibile richiedere una consulenza sono: disturbo Specifico di Apprendimento, di Attenzione con o senza iperattività, di coordinazione motoria, del linguaggio, funzionamento Intellettivo limite e altre condizioni cliniche associate a disturbi delle funzioni cognitive superiori.
4. **Percorsi individuali volontari post consulenza psicologica che si configurano come attività di sostegno della didattica**
 - a) Laddove durante la consulenza psicologica si ravvisi una condizione clinica maggiormente strutturata o patologica, gli strumenti di elezione per il loro trattamento sono di tipo diverso e necessitano quindi di strumenti di differente natura. Sono stati quindi predisposti dei percorsi individuali volontari post consulenza psicologica che si configurano come attività di sostegno della didattica che prevedono l'utilizzo di strumenti conoscitivi e di intervento più specifici, quali



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

AREA
Affari Generali e Legali

il sostegno psicologico, la psicoterapia, la valutazione neuropsicologica e il coaching; essi avranno una durata complessiva non quantificabile a priori con cadenza settimanale degli incontri.

- b) Per lo svolgimento di tali percorsi è richiesto allo studente un contributo per l'abbonamento ai *Servizi aggiuntivi CeCoPs*, che darà diritto alla partecipazione, con cadenza settimanale, agli incontri previsti. La corresponsione del contributo avverrà sulla base delle procedure di corresponsione di contribuzioni già in essere in Ateneo. L'entità del contributo sarà determinata dal Consiglio Direttivo.