

Regolamento punto di ascolto

Sportello di consulenza psicologica

ART. 1 - PREMESSE, GESTIONE E FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

1. Le premesse formano parte integrante del regolamento anche agli effetti degli art. 1362 e ss. del Codice Civile.
2. Il servizio “**Punto di Ascolto**” è gestito dall’Istituto Universitario Salesiano di Venezia (IUSVE).
3. Per la gestione ed il funzionamento del Punto di Ascolto, lo IUSVE si avvale direttamente della collaborazione di psicologi qualificati, come previsto dalla legge 56/1989 e successive modifiche, nonché dell’ausilio di consulenti supervisor sia per quanto riguarda l’aspetto metodologico degli interventi offerti, che per le normative cogenti.
4. Il Responsabile del servizio “Punto di Ascolto” coincide con la figura del Responsabile dell’Area di Psicologia IUSVE. Il Responsabile del “Punto di Ascolto” è:
 - a) responsabile del servizio, nel rispetto della normativa vigente ed in linea con i valori che qualificano lo IUSVE;
 - b) approva il presente Regolamento e si fa carico della sua applicazione;
 - c) verifica la permanenza dei requisiti per il mantenimento del servizio, rispetto alla struttura, al personale, all’organizzazione ed alle prestazioni erogate;
 - d) è responsabile dell’approvazione dei professionisti coinvolti, dirigendo e vigilando su di essi;
 - e) presiede alle riunioni con i professionisti coinvolti.
5. Il Coordinatore del servizio è indicato dal Responsabile del servizio “Punto di Ascolto” e lo coadiuva nell’esercizio delle sue funzioni. In particolare, il Coordinatore:
 - a) aggiorna periodicamente la lista delle richieste, provvedendo a mettere in contatto i professionisti con gli studenti richiedenti;
 - b) promuove, collabora e condivide con il Responsabile, iniziative a sostegno del progetto;
 - c) vigila, affinché gli psicologi compilino la documentazione necessaria alla raccolta dei dati degli utenti, nel rispetto della normativa vigente (art.13 lett. C del Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. 101/2018).

ART. 2 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il “Punto di Ascolto” è uno **sportello gratuito di consulenza psicologica**, istituito dallo IUSVE con l’obiettivo di offrire un servizio di prevenzione e di assistenza, attraverso la prestazione di attività di consulenza, orientamento e supporto psicologico, in accordo con la normativa vigente, nazionale e regionale, del Codice deontologico degli psicologi italiani.

ART. 3 - DESTINATARI

Lo sportello è **dedicato a tutti quegli studenti iscritti allo IUSVE** che, per motivi personali, relazionali, motivazionali, desiderano confrontarsi con uno psicologo. Il servizio, per le proprie caratteristiche e finalità, prevede di accogliere soltanto utenti iscritti allo IUSVE.

ART. 4 - MODALITÀ DI ACCESSO

Per accedere allo sportello, lo studente dovrà presentare formale richiesta, inviando una mail a puntoascolto@iusve.it.

La Segreteria dello Sportello di consulenza psicologica, dopo aver ricevuto e letto la mail, si incaricherà di mettere in contatto lo studente con uno psicologo disponibile, il quale (lo psicologo) autonomamente provvederà a fissare con lo studente il giorno e l'orario del primo incontro, compatibilmente con le proprie disponibilità. Si precisa che, essendo il servizio gratuito, l'utente dovrà attenersi alla disponibilità del professionista.

A ricettività completa, nel caso in cui tutti gli psicologi abbiano raggiunto il numero massimo di richieste di prese in carico, si procederà con l'inserimento delle richieste nella lista d'attesa: in questo caso l'ordine di priorità di accesso al Punto di Ascolto verrà stabilito a partire dall'ordine di ricevimento delle stesse richieste.

Tuttavia, in casi particolari, con il consenso del Responsabile, il Coordinatore potrà riservarsi di valutare eventuali situazioni di urgenza o necessità, prescindendo dall'effettivo ordine di cui sopra.

ART. 5 - INFORMATIVA SUGLI ADEMPIMENTI A CARICO DELLO STUDENTE

Qualora i colloqui si sovrappongano all'orario di lezione, lo studente **non potrà richiedere alcuna giustificazione**. Sarà quindi sua responsabilità rispettare le percentuali di frequenza obbligatoria come indicato nel regolamento IUSVE.

Gli appuntamenti potranno essere disdetti dallo studente entro e non oltre 24 ore dall'orario preventivamente concordato con il professionista: in caso contrario, il mancato rispetto dell'appuntamento, da parte dello studente, implica l'annullamento dello stesso, con la conseguente impossibilità di recuperarlo.

ART. 6 - CARATTERISTICA DELLE PRESTAZIONI (FINALITÀ DEL SERVIZIO, DURATA DELLA PRESTAZIONE, CC.)

Le prestazioni non hanno finalità terapeutiche e si articoleranno in un numero massimo di **5 incontri**. Tuttavia, il professionista potrà valutare, in base alle necessità di buona riuscita dell'intervento e a seconda della situazione, di prolungare la consulenza fino ad un massimo di 10 incontri. Tale eventualità dovrà tuttavia essere inevitabilmente concordata con il Coordinatore ed infine approvata dal Responsabile del Punto di Ascolto.

I colloqui avranno la durata di circa **50 minuti** e si terranno in stanze destinate all'uopo. All'inizio del primo colloquio, lo studente dovrà prendere visione, firmare e consegnare il presente regolamento, unitamente ai documenti ad esso allegati, ovvero la *Scheda dati personali* e *all'Informativa e consenso informato alla prestazione e al trattamento dei dati personali*.

I benefici e gli effetti conseguibili mediante la consulenza sono il miglioramento del benessere psicologico e relazionale: le prestazioni saranno pertanto finalizzate ad analizzare, insieme allo studente che ne fa richiesta, la domanda d'aiuto, con l'obiettivo di fornire consigli e supporto finalizzati al ristabilirsi del benessere. A tal fine potranno pertanto essere usati strumenti conoscitivi e di intervento per la prevenzione ed il sostegno in ambito psicologico.

Lo studente potrà accedere al servizio fino ad un massimo di 2 volte (nel periodo che va dall'immatricolazione alla laurea). L'assegnazione del consulente sarà casuale anche per il secondo accesso e il numero di colloqui sarà pari al numero massimo di colloqui possibili (10) meno il numero di colloqui già effettuati al 1° accesso (x) (es. se lo studente ha già effettuato 6 incontri -> $10 - 6 = 4$ -> potrà quindi svolgere, al massimo, altri 4 colloqui). Per richiedere un secondo accesso allo sportello, lo studente dovrà presentare formale richiesta, inviando una mail a puntoascolto@iusve.it.

È fatto divieto al consulente, durante e al termine del percorso, di effettuare autoinvii; cioè di proporre allo studente in carico di effettuare o proseguire le consulenze/incontri presso il proprio studio privato.

Così come, è fatto divieto al consulente di inviare lo studente in carico a un professionista esterno di propria scelta. Tale eventuale necessità dovrà essere inevitabilmente concordata con il Coordinatore ed infine approvata dal Responsabile del Punto di Ascolto.

ART. 7 - INTERRUZIONE DELLA PRESTAZIONE

I colloqui potrebbero in alcuni casi rivelarsi inefficaci e non in grado di produrre gli effetti desiderati.

In tal caso sarà cura del professionista informare adeguatamente lo studente e valutare assieme a lui l'interruzione della consulenza.

CONSULENTE DI RIFERIMENTO

Nome e Cognome Psicologo: _____

Iscrizione all'Albo delle Psicologhe e degli Psicologi _____ n° iscrizione: _____

N° Polizza assicurativa: _____

Firma Consulente: _____

STUDENTE/SSA CHE ACCEDE AL SERVIZIO

Nome e Cognome Studente/ssa _____ matr: _____

Firma dello Studente/ssa (per accettazione del Regolamento)



Istituto Universitario Salesiano Venezia

Aggregato alla Facoltà di Scienze dell'Educazione
dell'Università Pontificia Salesiana di Roma

Sede di Venezia

(legale e operativa)

Via dei Salesiani, 15
30174 Venezia-Mestre
T. +39 0415498511

Sede di Verona

(operativa)

Regaste San Zeno, 17
37123 Verona
T. +39 0415498580

info@iusve.it