

Consenso al regolamento del gruppo di sostegno psicologico

- Puntualità: l'ingresso all'incontro di gruppo è possibile entro i primi 15 minuti dall'ora stabilita. A partire da questi 15 minuti, l'eventuale ritardo dovuto a necessità improrogabili va comunicato su whatsapp prima dell'inizio dell'incontro stesso e si può accedere solo se tutti i membri del gruppo accolgono la richiesta di poter fare ingresso ritardato. L'assenza di risposta di anche un solo partecipante non consente l'ingresso tardivo dai 15 min in poi. Sarà necessario, quindi, considerare l'assenza.
In caso ci fosse bisogno di lasciare prima la seduta di gruppo, ugualmente, si può procedere solo su richiesta al gruppo stesso. L'assenza di risposta di anche un solo partecipante non consente l'uscita anticipata. Starà, quindi, alla persona decidere se fare assenza o restare fino al termine dell'incontro.
Ci si unisce alla chiamata nel massimo silenzio per non disturbare eventuali lavori iniziati. No comunicazioni sulla chat skype mentre si lavora.
- Qualora il lavoro della persona in prenotazione dovesse prolungarsi oltre l'orario dell'incontro, chi deve andare può farlo in silenzio, senza interrompere il lavoro in corso e senza scrivere in chat skype, purché sia rispettata l'ora di fine incontro.
- Le assenze di gruppo **si saldano sempre**. Per quelle individuali, che siano supervisioni o incontri di sostegno, vale il noleggio dell'ora e la disdetta va comunicata almeno 48 ore di anticipo, altrimenti va saldata.
- Il calendario annuale viene stabilito dallo psicologo e comunicato a fine dell'anno precedente: alcune festività potrebbero non essere rispettate.
- Il compenso da saldare è di 35euro + 2% (euro 35.70) per ciascun incontro e **va saldato al rilascio della parcella e al più tardi il giorno dell'incontro corrispettivo**.
- Gli incontri del mese vengono inseriti in un'unica parcella a inizio mese, **quindi il saldo è al più tardi il giorno del primo incontro mensile**, salvo diversi accordi tra le parti.
- Per chi volesse saldare più incontri in un'unica soluzione, sopra i 77,47euro vanno aggiunti 2euro per bollo. Per scaricare le fatture sanitarie è necessario pagamento tracciato. **In causale inserire sempre e solo il numero di parcella**.
- Assenze superiori a due incontri consecutivi vanno motivate e gestite prima con il conduttore/Psicologo.
- Più di due assenze consecutive non giustificate comportano l'uscita dal gruppo, fatto salvo condizioni particolari che vanno valutate con il conduttore/Psicologo. **Andranno comunque saldate**. Stessa cosa in caso di frequenti assenze saltuarie. La continuità è necessaria, nel rispetto dell'importanza che ciascuno riveste per gli altri, per non vanificare la coesione del gruppo.
- L'uscita dal gruppo è libera e personale, purché si riservi il saluto in un incontro di gruppo: **NO** a comunicazioni simili su whatsapp o su altre chat.
L'uscita va comunicata durante il pre-contatto e si saluta dopo il lavoro previsto in quella giornata: quindi è importante per chi saluta garantire la presenza per tutta la durata dell'incontro. **Qualora chi saluta, avesse in prenotazione, quel giorno, un lavoro, lo stesso non verrà eseguito per evitare di aprire lavori che non si possono chiudere**. L'interruzione del percorso va gestita preferibilmente prima con il conduttore/Psicologo in un incontro individuale da fissare per tempo, così da valutare l'uscita stessa e occuparsene adeguatamente.
- I lavori personali si prenotano sulla chat di skype ed è possibile inserire un obiettivo su cui lavorare.
- **Vietato introdurre cibo, gomme da masticare, sigarette, telefonini, oggetti di distrazione o simili durante i lavori di gruppo. Vietato togliere la webcam per motivi personali. Trovare una postazione online stabile durante l'incontro. Garantire la privacy attraverso cuffie o auricolari e postazioni che garantiscano la riservatezza dei partecipanti.**
- **"BASTA DAVVERO!"** sarà la formula da usare per interrompere il proprio lavoro, qualora si ritenesse troppo intenso.
- Una buona comunicazione evita il giudizio, l'interpretazione, la colpevolizzazione.
- È bene evitare di offrire soluzioni e di limitare i consigli al minimo. Non indagare.
- Qualora la risonanza richiedesse un approfondimento su di sé ci si prenota in chat, per non togliere spazio a chi si è appena esposto o a chi è già in lista: non si interrompe il lavoro altrui.

- **II PRE CONTATTO** è un momento di avvio del gruppo, in cui si accoglie **sintenticamente** lo stato d'animo e la disposizione di ognuno: **non è uno spazio di lavoro**, quindi, anche in questa fase, sull'emergere di un bisogno ci si prenota in chat o, in caso di urgenza, si chiede la precedenza*: se chi è prenotato è d'accordo, si può procedere di conseguenza.
Finché si è nel gruppo si chiede di non frequentarsi al di fuori: eventualmente ci si dovesse incontrare si chiede di gestire adeguatamente e con i giusti confini questa dimensione: **non parlare tra partecipanti del gruppo al di fuori delle tematiche emerse durante i lavori o in merito alle persone che ne fanno parte.**
- **RISERVATEZZA (privacy):** fuori, evitare assolutamente di parlare riguardo le persone del gruppo ed evitare di rilevare la loro identità, a meno che non si sia autorizzati dall'interessato. L'infrazione di tale regola comporta l'uscita dal gruppo.
- Il gruppo è aperto e a tempo indeterminato quindi la durata del percorso non è possibile prevederla a priori.
- Sarà possibile chiedere incontri individuali: la specifica sulle tariffe, modulate in base alla frequenza delle sedute, è sul consenso informato apposito, che va sempre firmato.
- Verrà generata una chat di whatsapp che non sarà una chat di conversazione, ma solo il canale per comunicare eventuali assenze o ritardi al gruppo. Si rilascia attestato di frequenza al termine della partecipazione: sarà il singolo partecipante a doverne fare richiesta e presentare le effettive ore maturate.
- Alcuni elementi del processo clinico potranno eventualmente essere condivisi, esclusivamente in forma anonima, con colleghi Psicologi e Medici (parimenti tenuti al segreto professionale), per fini didattici o di supervisione clinica. In alcuni casi, determinati dati potrebbero essere integrati in modo completamente non riconoscibile e non riconducibile alla persona in presentazioni scientifiche (ad es. articoli, libri, conferenze). Il materiale prodotto potrà essere usato a scopi scientifici, formativi e di ricerca.
- Lo Psicologo è vincolato al rispetto del Codice Deontologico degli Psicologi Italiani; in particolare è strettamente tenuto al Segreto Professionale. Lo psicologo può derogare da questo obbligo solo in presenza di valido e dimostrabile consenso del destinatario, o salvo ben specifiche disposizione di Legge in situazioni eccezionali. Commercialista, tutor, segreteria, fotocopisteria ed eventuali collaboratori diretti possono avere accesso ad alcuni dati sensibili, chiaramente ristretti alle rispettive competenze: sottoscrivendo questo modulo si accetta questa evenienza.
- Ai sensi del D.L. 138/2011, è stipulata con la compagnia di Assicurazioni ALLIANZ (CAMPI) la polizza 78985735 a tutela di eventuali danni civili arrecati al cliente.
- Ai sensi del D.L. 175/2014, lo Psicologo è tenuto a trasmettere al "Sistema Tessera Sanitaria" (STS) i dati delle spese sanitarie sostenute dai pazienti, a fini di predisposizione automatica della documentazione fiscale. Lei può esercitare l'opposizione all'invio di tali dati: la spesa resterà detraibile.
- **Se necessario verranno inserite regole di setting in corso d'opera in base alla natura del gruppo, per la tutela dello spazio protetto che un gruppo deve garantire, così come verranno inserite regole di processo che saranno comunicate strada facendo, man mano che se ne presenterà la necessità.**
- La presente attività non sostituisce un eventuale percorso individuale richiesto da condizioni cliniche di malessere significativo: sarà quindi responsabilità personale procedere ad avviare un percorso con il proprio psicologo di fiducia.
- Il presente modulo sostituisce completamente il precedente, qualora ne fosse stato già firmato uno. In attesa di firma e invio di eventuali aggiornamenti trasmessi alla persona del consenso informato e/o regolamenti, se si prende intanto appuntamento oppure si prosegue con la partecipazione nei gruppi o formazioni, si manifesta implicita adesione agli aggiornamenti inseriti, e farà fede per gli aggiornamenti comunicati l'ultima firma inserita, anche se risalente al documento precedente. La mancata firma degli stessi, quindi, è responsabilità del soggetto che deve responsabilmente corrispondere alla documentazione inviata e ai pagamenti delle attività che lo coinvolgono.

- La firma ha validità fino al proseguimento delle attività coinvolte, a meno di una chiusura ufficiale da parte della persona coinvolta; la stessa va a coprire eventuali ritardi da parte della persona stessa nel firmare e inviare nuove documentazioni trasmesse, che entreranno nel frattempo in vigore.

quindi, io sottoscritto/a _____

Nato/a il ____/____/____ a _____ Prov. _____

Residente a _____ Prov. _____ in Via _____ Cap _____

telefono ____/____ Cod. fiscale _____

informato/a sui seguenti punti, dichiaro di aver compreso il regolamento del gruppo e dichiaro il consenso allo stesso.

Data _____ Firma leggibile _____