

VADEMECUM PER NEOPSICOLOGHE E NEOPSICOLOGI

Redatto da **Paola Aslangul e Michele Tosato**
con il contributo per la parte fiscale di **Paolo Torazza**
rivisto e aggiornato da **Marta Viola, Biancamaria Cavallini e Maria Irene Sassi**

SOMMARIO

1. Introduzione.....	2
2. L'Ordine delle Psicologhe e degli Psicologi.....	3
3. Materia fiscale e professione.....	4
4. Spese previdenziali: l'ENPAP (Ente Nazionale Previdenza ed Assistenza Psicologi).....	6
5. Regimi fiscali agevolati (principali disposizioni).....	7
6. Come compilare una parcella in base ai regimi fiscali.....	11
7. Fattura elettronica.....	13
8. Commercialista.....	14
9. Assicurazione.....	14
10. Attività di Libero Professionista: l'apertura dello studio.....	14
11. POS.....	16
12. PEC (posta elettronica certificata).....	16
13. Adempimenti Privacy e GDPR.....	16
14. Legge 124/17: obbligo di preventivo scritto sulla prestazione.....	17
15. Sistema Tessera Sanitaria: accreditamento e trasmissione dati.....	17
16. Pubblicità.....	19
17. Nomenclatore Tariffario.....	20
18. ECM.....	20
19. CO.GE.A.P.S.....	20
20. Previsione delle spese.....	20
21. Scuole di Specializzazione.....	21
22. Concorsi S.S.N., bandi di concorso e opportunità lavorative.....	22
23. Tesserino.....	22
24. Cerimonia di accoglienza di neo iscritte e neo iscritti e Impegno Solenne dello Psicologo.....	22
25. Consulenze a iscritte e iscritti.....	22

In calce da pag 26: Allegati al presente documento (STP, modulistica unica privacy, GDPR)

1. Introduzione

Questo contributo nasce dalla decisione di offrire una possibile bussola per le psicologhe e gli psicologi che si affacciano per la prima volta al mondo del lavoro.

La psicologia è una professione diversificata e sfaccettata. Se è vero che molte colleghe e molti colleghi intraprendono una strada clinica, è pur vero che i numerosi e diversi ambiti della nostra professione stanno sempre più interessando chi si affaccia al mondo del lavoro.

Di seguito, un elenco dei principali ambiti professionali esistenti:

- psicologia clinica
- psicologia del lavoro
- neuropsicologia / neuroscienze
- psicologia dello sviluppo
- psicologia della salute
- psicologia del marketing
- psicologia del traffico
- psicologia forense / giuridica
- psicologia di comunità
- psicologia sociale
- psicologia dello sport
- psicologia delle emergenze
- psicologia dell'educazione
- psicologia digitale
- psicologia del gaming

Dedicarsi a più ambiti, oltre ad offrire varie opportunità all'interno delle quali poter spaziare, garantisce anche una certa stabilità di entrate.

La maggioranza delle colleghe e dei colleghi che lavora in ambito libero-professionale concentra il proprio lavoro su due o più settori principali a cui, spesso, affianca altri servizi in modo più sporadico. Questo deriva dall'esigenza di avere sempre un'attività di riserva, qualora una o più consulenze vengano a mancare.

Ad esempio, una o un professionista potrebbe svolgere attività clinica presso il proprio studio privato, nel contempo, potrebbe effettuare consulenze presso il Tribunale e saltuariamente occuparsi di formazione.

È poi necessario mettere in discussione uno stereotipo che poteva essere valido molto tempo addietro: la psicologa o lo psicologo non “vende” più il proprio prodotto aspettando committenti. È divenuto necessario portare i propri prodotti/competenze sul mercato e imparare a valorizzarli e “venderli”, anche attraverso azioni di personal e professional branding.

N.B. Glossa terminologica: l'Ordine delle Psicologhe e degli Psicologi della Liguria è registrato negli atti ufficiali dalla sua nascita come “Ordine degli Psicologi della Liguria”. Per convenzione, pur nel pieno rispetto dell'inclusione di ogni genere, nel seguente testo si troverà la nomenclatura ufficiale “Ordine degli Psicologi della Liguria”.

2. L' "Ordine degli Psicologi" (Ordine delle Psicologhe e degli Psicologi)

Per chi intraprende la professione di psicologa/o, è necessario essere iscritte/i all'Ordine degli Psicologi (art. 1 Legge 56/89).

L'Ordine degli Psicologi è un Ente pubblico, istituito con la legge n. 56 del 18.2.1989 sul quale vigila il Ministero della Salute.

È Presente in ogni Regione e nelle Province autonome di Trento e Bolzano, è un organo di tutela e di rappresentanza di psicologhe e psicologi a cui è obbligatorio iscriversi, se si intende esercitare la professione.

Iscritte e iscritti all'Albo costituiscono l'Ordine degli Psicologi. Secondo la Legge 18 febbraio 1989 n. 56 (Ordinamento della professione di psicologo) che lo regola, *"esso è strutturato a livello regionale e, limitatamente alle province di Trento e di Bolzano, a livello provinciale."* (art. 5).

Ogni quattro anni gli iscritti sono chiamati a votare per il rinnovo del **Consiglio regionale**, formato da un numero di Consigliere e Consiglieri proporzionale al numero di iscritte/i stessi. Nella seduta di insediamento il Consiglio elegge, fra i Consiglieri/e, Presidente (rappresentante Legale dell'Ordine), Vicepresidente, Segretario e Tesoriere.

Compiti istituzionali dell'Ordine

Ai sensi dell'art. 12 c. 2 della L. 56/89, il consiglio regionale dell'Ordine esercita le seguenti funzioni:

- elegge, al suo interno, entro trenta giorni dall'elezione, il presidente, il vice presidente, il segretario ed il tesoriere;
- vigila per la tutela del titolo professionale e svolge le attività dirette a impedire l'esercizio abusivo della professione;
- cura l'osservanza delle leggi e delle disposizioni concernenti la professione;
- provvede all'amministrazione ordinaria e straordinaria dell'Ordine, cura il suo patrimonio mobiliare e immobiliare e provvede alla compilazione annuale dei bilanci preventivi e dei conti consuntivi;
- provvede alla trasmissione di copia dell'albo e degli aggiornamenti annuali al Ministero della Giustizia, nonché al Procuratore della Repubblica presso il tribunale ove ha sede il consiglio dell'Ordine;
- conferisce incarichi ai consiglieri, ove necessario;
- designa i rappresentanti dell'ordine negli enti e nelle commissioni a livello regionale o provinciale, ove richiesti;
- cura la tenuta dell'albo professionale, provvede alle iscrizioni e alle cancellazioni ed effettua la sua revisione almeno ogni due anni;
- adotta i provvedimenti disciplinari ai sensi dell'articolo 27;
- provvede agli adempimenti per la riscossione dei contributi in conformità alle disposizioni vigenti in materia di imposte dirette.

Da tutto ciò si evince come l'iscrizione ad un Ordine, soprattutto per un libero professionista, assuma un'importanza cruciale: riferirsi ad una struttura che possa essere potenzialmente vissuta come gruppo di appartenenza nel quale identificarsi e solido orientamento per la professione, offre una sicurezza – anche ma non solo - mentale.

L'Ordine degli Psicologi vuole essere non solo punto di riferimento per gli individui che intraprendono l'attività lavorativa, ma è anche un soggetto in grado di rappresentare e dare forza all'intera categoria. Occorre vedere l'appartenenza a questa collettività come una unione trasversale, un "collante" che è garanzia di azione comune e di significati condivisi. La conseguenza è che essere iscritti ad un Ordine presupponga un'assunzione di responsabilità, personale e professionale: l'Ordine sostiene e rappresenta tutti gli iscritti, a cui chiede che aderiscano ad un profilo professionale che, oltre ad un corretto espletamento di attività particolari, tenga in considerazione l'ambito più propriamente "etico" della professione, così come sancito dalla legislazione vigente (Legge n. 56/89). Si fa qui riferimento al Codice Deontologico, strumento che stabilisce le regole di condotta nell'esercizio della nostra attività professionale, che guida il nostro operato in ogni momento e che definisce gli indirizzi di comportamento che sono obbligatoriamente da seguire.

È anche importante ricordare che tutti gli ordini professionali hanno messo in atto una trasformazione volta a realizzare una maggiore sintonia con l'utenza, ritenuta non in grado di riconoscere gli eventuali errori del professionista (evidenza estremamente valida nella professione dello psicologo). L'Ordine degli Psicologi, come gli altri ordini professionali, di conseguenza, è diventato anche garante nei confronti della cittadinanza e delle sue esigenze (es. convenzione con le associazioni dei consumatori).

L'Ordine degli Psicologi della Liguria, rappresentato dal Consiglio, chiede esplicitamente e costantemente che gli iscritti partecipino alle attività organizzate e propongano ciò che è ritenuto utile.

3. Materia fiscale e professione

L'apertura della partita IVA è obbligatoria se l'attività viene svolta in via abituale, mentre non lo è se è svolta in via occasionale: non esistono limiti economici (reddito annuo) o numerici (numero di pazienti o numero di prestazioni) che possano identificare la abitualità o meno dell'esercizio. Pertanto è opportuno verificare preliminarmente con un commercialista, sulla base delle proprie previsioni di breve periodo (prospettive di clientela, contratti in via di definizione con enti, privati o pubblici, onlus, cooperative ecc.) e degli altri elementi di futuro esercizio della professione (es. si ipotizza di prendere in locazione un locale per adibirlo a studio o, al contrario, si eserciterà temporaneamente l'attività tra le mura domestiche), se la propria attività potrà comportare l'obbligo di apertura della partita I.V.A. fin da subito. La scelta è delicata, non solo per evidenti motivi di regolarità fiscale, ma anche per una stima dei rapporti costi/benefici che comporta aprire la partita I.V.A. rispetto ad esercitare occasionalmente la professione.

In ogni caso occorre ricordare che la prestazione sanitaria erogata dallo psicologo è deducibile al 100% da parte del cliente/paziente in sede di dichiarazione dei redditi, sia che venga certificata attraverso fattura, sia che si rilasci una notula (sebbene si abbia notizia del comportamento difforme di qualche Agenzia delle Entrate).

Per quanto riguarda la valutazione dei costi e delle condizioni nelle quali si opera, si rimanda al paragrafo "Previsione delle spese".

Prestazione occasionale

Si definisce *rapporto di prestazione occasionale* quel rapporto di collaborazione in cui la prestazione resa non è caratterizzata dal coordinamento e dalla continuità ma che, al contrario, comporta obbligazioni che si esauriscono con il compimento di un'unica prestazione ad *esecuzione istantanea, occasionale*, destinata a non ripetersi nel tempo.

Apertura della partita I.V.A.

In linea di massima è necessario ricorrere all'apertura della partita I.V.A., e quindi emettere fatture, in presenza delle seguenti caratteristiche dell'impegno professionale:

1. Abitualità nell'esercizio del lavoro autonomo.
2. Pluricomittenza (ossia lavorare per più aziende).
3. Garanzia di reddito costante.

L'apertura della partita I.V.A. può essere fatta in 2 modi:

1. Rivolgendosi direttamente alla più vicina "agenzia delle entrate" entro 30 giorni dall'inizio attività: l'apertura è immediata. La sede dell'agenzia può essere individuata o sulla rubrica telefonica o mediante consultazione dell'apposito [sito internet](#).
2. Rivolgendosi a un commercialista: l'apertura avviene con procedura informatica ed è operativa, di massima, in giornata o comunque nelle 24 ore successive all'operazione.

Aprire la partita I.V.A. non costa nulla. Se si opta per l'apertura di partita I.V.A., è tendenzialmente meglio farlo a inizio anno, in quanto la dichiarazione dei redditi viene redatta sull'anno solare e anche l'ENPAP fa riferimento all'intero anno in corso.

Molte prestazioni che lo psicologo può erogare sono esenti I.V.A perché prestazioni sanitarie D.P.R 633/72. Viene riportato di seguito un elenco esemplificativo.

**ELENCO DELLE PRESTAZIONI DEL/LA PROFESSIONISTA
AI FINI DI DETERMINARNE L'ESENZIONE O MENO DALL' I.V.A.
(art. 10, n. 18, D.P.R. 633/72)**

Prestazioni esenti I.V.A.:

Ogni prestazione di natura clinica è esente da I.V.A.. In via generale si possono considerare prestazioni cliniche quelle nelle quali lo psicologo si adopera per la cura di una determinata patologia o per la sua prevenzione. A titolo esemplificativo si possono ricondurre in queste fattispecie:

- Colloqui psicologici. Si tratta di colloqui finalizzati alla ricerca di spiegazioni psicologiche per determinati problemi (difficoltà di apprendimento, problemi nel rapporto genitori-figli o insegnanti-allievi, ecc.).
- Colloqui di sostegno: sono colloqui finalizzati al sostegno psicologico di persone con problemi psicopatologici lievi ed episodici.
- Colloqui psicodiagnostici. Sono colloqui finalizzati all'individuazione di specifiche condizioni psicopatologiche.
- Consultazioni psicologiche. Si chiede allo psicologo un parere su problemi esistenti nell'individuo o nella coppia o nella famiglia e sulle relative possibilità di trattamento.
- Somministrazione di test psicoattitudinali. Sono test utilizzati ai fini dell'orientamento scolastico o professionale o nel contesto a fronte di problematiche di apprendimento.
- Somministrazione di test proiettivi. Sono test utilizzati per trarre un profilo psicologico dell'individuo quasi sempre con fini diagnostici o di orientamento per la cura.
- Supervisione. E' un'attività rivolta sia a colleghi che chiedono di essere seguiti nel trattamento psicoterapeutico di pazienti, sia ad operatori socio-sanitari (ad esempio infermieri) nel loro rapporto professionale con degenti. Può essere rivolta sia a singoli che a gruppi di operatori.
- Conduzioni di gruppi. E' un'attività meno nota ma con una precisa caratterizzazione professionale. Lo psicologo, che in genere ha fatto una formazione specifica, può condurre gruppi con scopi psicoterapeutici o di formazione clinica o di formazione all'uso della relazione in ambito professionale (ad esempio per insegnanti) o di formazione alle relazioni interpersonali in ambito aziendale (Training group).
- Sedute di psicoterapia individuale, di coppia, di famiglia, di gruppo.

Prestazioni imponibili I.V.A. (I.V.A. 22%, alla data in cui si scrive il presente testo):

- Colloqui di selezione. Sono colloqui o interviste finalizzate alla selezione del personale o alla valutazione del personale in caso di riorganizzazione.
- Insegnamento di materie psicologiche. Sono insegnamenti che possono essere attuati in vari contesti (Scuole pubbliche, scuole private, corsi di formazione aziendale, corsi di aggiornamento regionali, ospedali, ecc.). Gli insegnamenti riguardano sia la psicologia generale che la psicologia clinica e la psicopatologia.
- Formazione clinica. Sono prestazioni che riguardano l'attività in scuole di psicoterapia sia sotto forma di insegnamento di materie specifiche, sia sotto forma di supervisione.
- Perizie psicologiche. Servono sia per fornire un parere a tribunali o legali sulle condizioni psicologiche o psicopatologiche che hanno portato un individuo a compiere un determinato atto, sia per fornire al giudice indicazioni utili per l'eventuale affidamento di un minore.

4. Spese previdenziali: l'ENPAP (Ente Nazionale Previdenza ed Assistenza Psicologi)

La/il Professionista, che esercita attività libero-professionale senza vincolo di subordinazione per le cui prestazioni è richiesta l'iscrizione all'Albo, è tenuta/o a costituire, per i redditi che ne derivano, la propria posizione previdenziale presso l'ENPAP.

L'iscrizione all'ENPAP va effettuata entro **90 giorni** dalla data di incasso del primo compenso generato dall'attività libero-professionale svolta in qualità di psicologa/o. Ciò significa che la sola apertura di Partita IVA, e/o l'iscrizione all'Albo **senza conseguimento di un compenso professionale**, non comportano, da soli, l'obbligo di iscrizione all'Ente.

La data di incasso del primo reddito, che costituisce la **data di inizio dell'attività**, è il momento da cui decorre l'iscrizione all'Ente, con conseguente copertura previdenziale.

Per effettuare l'iscrizione occorre presentare la domanda esclusivamente online attraverso l'apposita funzionalità presente nell'Area Riservata del sito ENPAP (<http://www.enpap.it/come-fare-per/iscriverti-all-ente/>).

Informazioni sui contributi (tipologia, scadenze, diritto alle riduzioni etc) sono pubblicate sul sito ENPAP e indicizzate nel menu "Come fare per". <https://www.enpap.it/come-fare-per/versare-i-contributi/>

5. Regimi fiscali agevolati (principali disposizioni)

La Legge di Stabilità 2016 all'art.1 comma 111 – 13 ha riformato nuovamente i regimi fiscali in vigore per tutte le attività professionali.

In particolare dal 1° gennaio 2016 i possibili regimi fiscali sono:

- 1) Regime forfettario
- 2) Regime ordinario;
- 3) Regime di vantaggio per l'imprenditoria giovanile (contribuenti minimi).

La Legge di Stabilità ha previsto che dal 01.01.2016 non è più possibile aprire la partita I.V.A. aderendo al regime dei contribuenti minimi poiché sostituito dal nuovo regime forfettario.

Tuttavia **chi aderisce già al suddetto regime può continuare a mantenerlo fino alla naturale conclusione, ovvero cinque anni o fino al compimento del 35° anno d'età.**

A. REGIME FORFETTARIO

Il regime forfettario prevede una notevole semplificazione degli adempimenti gestionali e amministrativi come qui sotto riepilogato:

Esonero dalla tenuta delle scritture contabili, fermo restando l'obbligo di conservazione dei documenti emessi e ricevuti;

- Esonero dall'applicazione degli ISA (Indici Sintetici di Affidabilità fiscale; ex studi di settore);
- Esonero dall'applicazione dell'IRAP;
- Esonero dalla comunicazione telematica delle operazioni rilevanti ai fini I.V.A. "c.d. "spesometro";
- Esonero dall'applicazione in fattura della ritenuta d'acconto;

- Esonero dagli adempimenti in qualità di sostituto d'imposta (il contribuente pertanto non dovrà pagare alcuna ritenuta d'acconto sulle fatture ricevute da altri professionisti dandone comunicazione alla controparte per tempo);
- Esonero dall'applicazione dell'I.V.A. e da tutti gli adempimenti connessi

Il contribuente, oltre all'obbligo di emissione della fattura (cartacea o elettronica), ai fini fiscali dovrà pertanto adempiere soltanto all'obbligo della presentazione della dichiarazione dei redditi.

Le principali caratteristiche fiscali del regime sono le seguenti:

- Assoggettamento ad imposta sostitutiva pari al 15% in sostituzione degli scaglioni IRPEF e delle addizionali comunali e regionali IRPEF; la tassazione è ridotta al 5% nei primi 5 anni di attività
- Determinazione forfettaria del reddito d'esercizio e conseguente irrilevanza delle spese professionali sostenute (l'imponibile lordo è pari al 78% dei compensi percepiti; da tale importo vanno detratte le spese sostenute per i contributi Enpap soggettivo e di maternità; sul netto che ne risulta si applica il 15% di imposta, o il 5% per i primi cinque anni di attività);

Il regime forfettario non ha limitazione di durata e pertanto potrà essere applicato fintanto che se ne posseggono i requisiti.

La dicitura da apporre in fattura relativa al suddetto regime è la seguente: *“Operazione in franchigia da IVA come disposto dalla Legge n.190 del 23.12.2014 art.1 commi da 54 a 89 della Legge n.190/2014 – Regime forfettario”*

Condizione per l'accesso al regime agevolato forfettario

Dal 1/1/2019 chi inizia l'attività, per poter accedere al regime forfettario, non deve svolgere la medesima attività prevalentemente nei confronti di datori di lavoro, o soggetti direttamente o indirettamente ad essi riconducibili con i quali siano in corso rapporti di lavoro o lo siano stati nei due esercizi precedenti.

Condizioni per il mantenimento del regime agevolato forfettario

Successivamente all'inizio dell'attività devono essere rispettati i seguenti limiti:

- 1) I compensi conseguiti nell'esercizio precedente devono attestarsi ad un valore **pari o inferiore a Euro 85.000** (nuovo limite introdotto con la legge di Bilancio per il 2023, con effetto 1.1.2023);
- 2) Non è ammessa la partecipazione in società di persone e studi associati
- 3) Non è ammesso il controllo diretto (azionario) o indiretto di srl o associazioni in partecipazione che esercitano attività economiche direttamente o indirettamente riconducibili a quella di psicologo;
- 4) Il reddito di lavoro dipendente e assimilato (esempio pensione) percepito l'anno precedente non deve eccedere l'importo di Euro 30.000 (introdotto con effetto 1.1.2020); per il solo anno di imposta 2025 l'importo è stato elevato a € 35.000
- 5) Le spese per assunzione di lavoratori dipendenti e assimilati non devono superare il limite dei 20.000 Euro (modifica intervenuta con effetto 1.1.2020);

È invece stato abolito con effetto 1.1.2020 il limite relativo al valore complessivo dei beni strumentali che alla chiusura dell'esercizio non deve superare il valore di Euro 20.000.

Coloro che iniziano l'attività libero-professionale e presumono di rispettare i requisiti previsti, devono comunicarlo nel modulo della dichiarazione di inizio attività con il quale viene loro attribuita la partita iva.

La legge di bilancio per il 2023 ha introdotto una novità sulla decadenza immediata (in corso d'anno) dal regime forfettario: i soggetti in contabilità forfettaria che, per esempio, nell'anno 2024 dovessero superare il limite di 100.000 € di incassi, decadono dal regime forfettario già nel corso del medesimo anno 2024, al momento del superamento della soglia, con tutte le conseguenze del passaggio al regime di contabilità ordinaria/semplificata. Qualora si verificasse questo fatto si consiglia di darne immediata notizia al proprio commercialista per le conseguenze fiscali (anch'esse immediate).

B. REGIME SEMPLIFICATO E REGIME ORDINARIO

il regime semplificato deve essere applicato da tutti i contribuenti che non rispettano i requisiti d'accesso al regime forfettario.

I principali adempimenti contabili sono i seguenti:

- 1) Tenuta delle scritture contabili, ovvero registrazione negli appositi registri – I.V.A. acquisti e I.V.A. vendite – di tutte le fatture attive e passive. L'aggiornamento delle scritture deve essere effettuato per le fatture attive entro il sessantesimo giorno dalla data dell'incasso mentre per le fatture passive entro il termine per la presentazione della dichiarazione dell'anno successivo a quello in cui l'operazione è stata effettuata;
- 2) Applicazione della ritenuta d'acconto in fattura;
- 3) Versamento delle ritenute d'acconto sulle parcelle ricevute da altri professionisti (entro il 16 del mese successivo a quello di pagamento);
- 4) Applicazione dell'I.V.A. in fattura per tutte le prestazioni di natura non sanitaria;
- 5) Presentazione delle dichiarazioni annuali ai fini delle imposte dirette e dell'imposta sul valore aggiunto (I.V.A.);
- 6) Versamento mensile o trimestrale dell'I.V.A.;
- 7) Comunicazione delle liquidazioni iva periodiche (trimestrali; con esclusione per chi emette solo fatture esenti)
- 8) Versamento dell'acconto e del saldo dell'imposta sul reddito delle persone fisiche (applicazione degli scaglioni IRPEF e delle addizionali regionali e comunali);
- 9) Applicazione degli ISA (ex studi di settore);
- 10) Comunicazione telematica delle operazioni rilevanti ai fini I.V.A., anche estere, (c.d. spesometro) trimestrale o semestrale (l'obbligo viene ridotto o eliminato con l'emissione delle fatture elettroniche)
- 11) Obbligo di emissione della fattura in forma elettronica (con alcune esclusioni: vedi infra" **7. Fatturazione elettronica**").

Il regime **Ordinario** è sostanzialmente uguale a quello semplificato con l'aggiunta dell'obbligo della annotazione cronologica degli incassi e dei pagamenti in registro a sé stante (in aggiunta al registro "iva vendite" e iva acquisti") e della tenuta del registro dei beni ammortizzabili.

(Vecchio) regime fiscale contribuenti minimi

Tale regime viene mantenuto per un periodo massimo di un quinquennio; il regime è applicabile anche oltre al 5° anno, ma non oltre il 31 dicembre dell'anno in cui si compie il 35° anno di età.

Per mantenere il diritto a tale regime agevolato occorre:

- non aver conseguito ricavi o compensi non superiori a 30.000 euro nell'anno precedente (tale limite deve essere ragguagliato all'anno nel caso in cui la partita iva venga aperta in corso dell'esercizio);
- non avere lavoratori dipendenti o collaboratori (anche a progetto),
- non avere effettuato cessioni all'esportazione;
- nel triennio precedente, non avere effettuato acquisti di beni strumentali, anche in locazione (es. affitto di immobile) e in leasing per un ammontare superiore a 15.000 euro (i beni strumentali solo in parte utilizzati nell'ambito dell'attività di impresa o di lavoro autonomo esprimono un valore pari al 50 per cento dei relativi corrispettivi);
- non essere soci di studi professionali associati, di società di persone, di s.r.l. "trasparenti" o di imprese famigliari.

Attenzione:

- a) la violazione di anche uno solo delle condizioni sopra indicate fa venir meno il diritto al regime agevolato, con effetto dall'anno di imposta successivo
- b) se si superano i 45.000 € di incassi il beneficio si perde già nell'anno di superamento del limite, con possibili ulteriori conseguenze in termini di iva
- I vantaggi di questo nuovo regime fiscale sono:

- Assoggettamento ad imposta sostitutiva del 5%;
- I compensi indicati in fattura non sono soggetti a ritenuta d'acconto in nessun caso
- Non sono dovute l'Irpef e le addizionali regionali e comunali;
- I compensi non sono soggetti ad iva in nessun caso; pertanto si è esonerati dagli adempimenti ai fini iva (versamenti, dichiarazioni, comunicazioni, tenuta e conservazione dei registri);
- Esenzione da Irap con conseguente azzeramento totale dei costi connessi al tributo;
- Esclusione dall'applicazione degli ISA e parametri con conseguenti minori adempimenti connessi e minori rischi di accertamento fiscale;
- Esonero dall'applicazione dello "speso metro" ("lista clienti – fornitori");
- Esonero dagli obblighi di registrazione e di tenuta delle scritture contabili.

Resta soltanto obbligatoria:

- la numerazione e la conservazione delle fatture d'acquisto e delle bollette doganali;
- l'emissione delle fatture ai clienti;
- la conservazione dei documenti emessi e ricevuti;
- l'integrazione delle fatture di acquisto intracomunitario o in regime di *reverse charge*.

NOTA: conto corrente/incassi in contanti/tracciabilità

Per qualunque tipo di regime contabile adottato (agevolato o meno) non è obbligatorio versare gli incassi e pagare i costi professionali attraverso un conto corrente bancario o postale intestato al professionista. Tuttavia tale soluzione può essere opportuna e va valutata caso per caso.

Non sono ammesse transazioni di natura commerciale **in contanti** (incasso di compensi o pagamento di fatture passive e via discorrendo) per importi superiori a **5.000 €** compresi (nuovo limite decorrente dal 1.1.2023).

La Legge finanziaria 2019 ha introdotto l'obbligo di pagamento con modalità tracciata di tutte le spese mediche ai fini di beneficiare della detraibilità fiscale della spesa. Questo comporta per poter scaricare la parcella i pazienti dovrà sostenere il pagamento tramite assegno, bonifico bancario o carte di debito/credito (POS). L'obbligo del POS decorre dal 1° luglio 2020.

Nota: il cliente può pagare in contanti, nei limiti sopra indicati, la parcella del professionista avente per oggetto una prestazione sanitaria, ma la spesa non è più "detraibile" dal proprio reddito, a far data dal 1.1.2020.

6. Come compilare una parcella in base ai regimi fiscali

Riportiamo alcuni esempi di calcolo fatture, che si riferiscono ai diversi regimi fiscali adottati e alle relative modalità di compilazione del documento:

A) Regimi "normali" (contabilità semplificata e ordinaria)

A1) Prestazione soggetta ad IVA

Compenso soggetto a ritenuta d'acconto (r/a): prestazioni, consulenze a favore di società, enti, altri professionisti

Onorario lordo	1.000,00€
Cassa previdenziale (2% su € 1.000,00)	20,00€
Imponibile IVA	1.020,00€
IVA 22% (calcolato su imponibile IVA)	224,40€
Totale parcella (importo lordo)	1.244,40€
A dedurre r/a (20% su onorario)	-200,00€
Totale netto da pagare	1.044,40€

Compenso non soggetto a ritenuta d'acconto: prestazioni, consulenze verso privati

Onorario lordo	1.000,00€
Cassa previdenziale (2% su € 1.000,00)	20,00€
Imponibile iva	1.020,00€
Iva 22%(calcolato su imponibile iva)	244,40€
Totale netto da pagare	1.244,40€

Nelle fatture con IVA, la marca da bollo non deve essere apposta.

A 2) Prestazione esente IVA

*Compenso soggetto a ritenuta d'acconto: es. per terapie svolte all'interno di centri specialistici, ospedali, strutture riabilitative, **fatturate a società, enti, altri professionisti**:*

Onorario lordo	1.000,00€
Cassa previdenziale (2% su € 1.000,00)	20,00€
Totale parcella (importo lordo)	1.020,00€
A dedurre r/a (20% su onorario)	-200,00€
Marca da bollo	2,00€
Totale netto da pagare	822,00€

*Compenso non soggetto a ritenuta d'acconto: es. sedute di tipo psicologico **verso cliente privato**:*

Onorario lordo	1.000,00€
Cassa previdenziale (2% su € 1.000,00)	20,00€
Totale parcella (importo lordo)	1.020,00€
Marca da bollo	2,00€
Totale netto da pagare	1.022,00€

La marca da bollo deve essere apposta al documento per importi superiori a 77,47 €.

B) Regimi agevolati – (nuovo regime) forfettario + regime (vecchio) “contribuenti minimi”

B 1) (nuovo) regime forfettario

Per tale regime fiscale è necessario riportare due annotazioni differenti che giustificano la non applicazione dell'I.V.A. “Operazione in franchigia da IVA come disposto dalla Legge n.190 del 23.12.2014 art.1 co.54-89” e della ritenuta d'acconto “Il Sottoscritto ... dichiara di svolgere la propria attività nell'ambito del regime fiscale agevolato per autonomi e di assoggettare i compensi realizzati nell'ambito della propria attività ad imposta sostitutiva del 15% prevista dall'art.1 co.54-89 della Legge n.190/2014”.

B.1.1. Prestazione di tipo clinico fatturate a privati

Nel caso in cui il bollo sia addebitato al cliente:

Onorario lordo	1.000,00€
Marca da Bollo	<u>2,00€</u>
Imponibile previdenziale (e fiscale)	1.002,00€
Cassa previdenziale (2% su € 1.002,00)	<u>22,04€</u>
Totale netto da pagare	1.022,04€

Nel caso in cui il bollo rimanga a carico del professionista:

Onorario lordo	1.000,00€
Cassa previdenziale (2% su € 1.000,00)	<u>20,00€</u>
Totale netto da pagare	1.020,00€

Nota: riaddebitare o meno la marca da bollo (che comunque va sempre applicata alle fatture di importo superiore a €77,47) è una libera scelta del professionista.

L'assoggettamento della marca da bollo al contributo integrativo Enpap (cassa previdenziale) è conseguenza della risposta dell'Agenzia delle Entrate n.428 del 12 agosto 2022.

B 2) (vecchio regime) Contribuenti minimi

Note generali per questo regime contabile:

1) occorre sempre indicare in fattura: "operazione effettuata ai sensi art. 1 comma 96 e seguenti l. 24 dicembre 2007 n. 244 come modificato dall'art.27 comma 1 e 2 d.l. 6 luglio 2011 n. 98 - contribuenti minimi";

2) le fatture emesse in questo regime non sono mai soggette ad iva.

7. Fattura elettronica

I liberi professionisti con partita iva, tanto che siano in regime contabile ordinario, quanto agevolato (contribuenti minimi e contribuenti forfettari) hanno sempre l'obbligo di emettere fattura elettronica ad eccezione delle fatture di tipo "clinico" emesse nei confronti di privati, che vanno emesse in formato cartaceo.

Per fattura elettronica s'intende un flusso di dati strutturati, ad esempio in formato XML, con gli stessi contenuti informativi di una fattura cartacea si precisa che il formato PDF non è considerato una fattura elettronica.

Ulteriori informazioni sono consultabili sul sito, nella sezione "Faq fiscali", previo accesso all'area riservata. I dati delle fatture cartacee (in quanto "cliniche"), qualunque sia il regime fiscale del professionista, sono sempre da inviare da inviare al STS, tanto nel caso in cui il cliente presti il consenso all'invio a STS, tanto nel caso in cui lo neghi (in questa circostanza, nell'invio a STS il professionista ometterà di indicare il codice fiscale del cliente).

8. Commercialista

È consigliabile scegliere anche un commercialista al quale affidare le pratiche fiscali (compilazione del Modello Unico e tutto ciò che possa essere necessario per la gestione della propria attività).

All'inizio dell'attività, se il carico di lavoro non è eccessivo, è probabilmente sufficiente rivolgersi al Commercialista dell'Ordine e farsi consigliare di volta in volta. Per richiedere la consulenza (gratuita) del Commercialista dell'Ordine degli Psicologi della Liguria, occorre rivolgersi alla Segreteria dell'Ordine (tel: 010 541225).

9. Assicurazione

Con il DL n. 138/2011 la copertura assicurativa della responsabilità civile professionale è diventata obbligatoria per tutti i professionisti e le professioniste.

La polizza RC tutela l'utenza coprendo iscritte e iscritti ai rispettivi Ordini Professionali dai danni colposamente e personalmente provocati nell'esercizio dell'attività professionale. **Secondo l'interpretazione più diffusa della norma l'obbligo si applica esclusivamente a coloro che esercitano effettivamente la professione** (anche in forma occasionale o a titolo volontario) **e non genericamente a tutte le iscritte e gli iscritti all'Albo.** Unitamente al dovere di dotarsi dell'assicurazione professionale, diviene obbligatorio anche comunicarne gli estremi al/la paziente/cliente al momento dell'incarico, ai sensi della Legge n. 27/2012.

Un'offerta assicurativa specifica è messa a disposizione dalla CAMPI, Cassa di assistenza Mutua tra gli Psicologi Italiani; per associarsi bisogna fare riferimento al sito istituzionale della [Campi](#).

L'AUPI (Associazione Unitaria Psicologi Italiani) garantisce a iscritte e iscritti all'Ordine la copertura assicurativa della Polizza RC Professione e la Polizza Tutela Legale con premi a prezzi agevolati. <http://www.aupi.it/assicurazione-rc/>

10. Attività di Libero Professionista: l'apertura dello studio

Dal momento che l'avviamento di un'attività professionale (soprattutto in ambito clinico) comporta l'uso di uno studio vengono distinte diverse possibilità. Se ne analizzano nei dettagli tre.

Adibire un locale della propria abitazione

- **Vantaggi:** le spese sono quasi nulle, ed esiste la possibilità di scaricare parte delle spese domestiche in partita IVA (una percentuale dell'affitto e delle bollette, a seconda della porzione di appartamento dedicata allo studio).
- **Svantaggi:** privacy e visibilità ridotta. La visibilità migliora comunque se lo studio-abitazione è collocato in pieno centro.

I costi totali possono anche essere annullati (se l'arredamento da acquistare è nullo, o limitato, facilmente il beneficio fiscale può essere superiore alla spesa sostenuta).

Sub-affitto di un locale presso lo studio di un collega, o all'interno di un centro

- **Vantaggi:** spese relativamente basse; aumento di visibilità (chi va nel centro viene indirettamente in contatto con noi); nello studio multi-professionale, reso possibile dalla legge Bersani del 2006, possibilità facilitata di invio da parte di altri professionisti dello studio.
- **Svantaggi:** la gestione dell'arredamento, dei tempi di apertura e della disponibilità della sede è condizionata dalle regole del titolare dello studio/centro, o comunque ci si deve adattare alle esigenze delle altre persone che condividono gli spazi con noi.

I prezzi variano in base a molti fattori (città, stato dell'edificio, tempo a disposizione, zona, etc.), ed in alcuni casi possono essere anche una percentuale (es. lo studio percepisce il 25/30% dei miei compensi). Considerando un affitto vero e proprio, possiamo stimare una **spesa di 100/500 euro mensili**.

Affitto di un locale

- **Vantaggi:** totale controllo e libertà di gestione dello studio (arredamento, orari di utilizzo dei locali, disponibilità temporale, ecc.).
- **Svantaggi:** è la situazione meno economica, e meno consigliabile per chi inizia questo lavoro. Oltre ad avere un'ulteriore spesa iniziale per l'arredamento, un affitto intero da pagare, ci si deve intestare direttamente il contratto di affitto (che può sempre essere recesso, ma con tempi, e quindi spese, superiori).

Per l'arredamento si consideri una **spesa minima di 400 euro** (una scrivania, 3/4 sedie, un mobile, un attaccapanni, qualche quadro o soprammobile), mentre per l'**affitto abbiamo un costo di 200-1000 euro mensili**.

La situazione che consente un più adeguato controllo delle spese e maggiormente diffusa è la seconda (sub-affitto di un locale).

Spese varie

Possono includere piccole spese (blocco fatture, timbro, etc.), spese particolari (libri, computer, accessori per il computer, test, etc.) o spese difficili da preventivare (telefonate). In ogni caso, è bene considerare come spese accessorie tutto quello che si può "scaricare" come costo.

Esiste quindi un'elevata variabilità tra una situazione e l'altra, che dipende direttamente dal singolo.

11. POS

In base all'art. 15 comma 4 del cd. "decreto sviluppo bis" (D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, modificato e ratificato più volte fino al Decreto Fiscale 2020, tutti i professionisti sono obbligati ad accettare pagamenti attraverso un POS (point of sale): dovrebbero quindi dotarsi di un terminale abilitato al pagamento elettronico (POS o strumento analogo) dispositivo già utilizzato presso gli esercizi commerciali, che consente di accettare pagamenti in formato elettronico, collegato con il centro di elaborazione della banca.

Nel caso di rifiuto del professionista nell'accettare il pagamento con carta di credito o di debito e di denuncia da parte del cliente su tale rifiuto, si applica la sanzione di 30 € oltre al 4% dell'importo della transazione.

12. PEC (posta elettronica certificata)

Il Decreto Semplificazioni 76/20 ha confermato quanto già previsto dalla L. n. 2/2009: le Professioniste e i Professionisti iscritti all'Albo sono obbligate/i a possedere e a comunicare all'Ordine Professionale di appartenenza un indirizzo PEC, pena la sospensione dall'Albo. La **Posta Elettronica Certificata** (PEC) è un sistema di posta elettronica che fornisce garanzie sulla trasmissione, la ricezione e il contenuto dei messaggi.

Gli Ordini regionali acquistano e rinnovano annualmente per ciascun iscritta/o al proprio Albo un indirizzo PEC, che deve essere attivato dall'interessata/o. Per **attivare la propria casella** PEC è necessario collegarsi al sito del [CNOP](#) alla pagina [area riservata](#) e seguire le indicazioni sulla pagina personale alla voce PEC.

13. Adempimenti Privacy e GDPR

La privacy riguarda la regolamentazione delle modalità di raccolta ed elaborazione dei dati comuni e particolari; quindi, tutti i dati del/la cliente/paziente devono essere tutelati.

Il segreto professionale riguarda l'obbligo, indicato ampiamente anche dal [Codice Deontologico](#), di tutelare l'intimità della relazione professionale con il cliente/paziente, quindi riguarda fundamentalmente notizie "segrete", ovvero le informazioni che verosimilmente il cliente/paziente vuole che non escano dal setting della relazione.

Dal 25 maggio 2018 è cambiato il quadro normativo in materia di protezione dei dati personali, fortemente modificato dall'entrata in vigore del Regolamento europeo 2016/679 (General Data Protection Regulation – GDPR). Le novità principali riguardano:

- l'Informativa;
- la gestione dell'Archivio (Registro dei trattamenti dei dati).

PRIMA di ogni prestazione professionale, la/o psicologa/o è obbligata/o a consegnare l'Informativa, ovvero un documento in cui vengono chiarite, in modo adeguato e comprensibile, tutte le informazioni riguardanti: le modalità di trattamento dei dati personali/privacy alla luce del Regolamento europeo 2016/679 (General Data Protection Regulation) e del D.Lgs 196 del 2003 (cd. "Codice Privacy"); le prestazioni, le finalità e le modalità delle stesse; quanto richiesto dall'obbligo di preventivo ai sensi della L.

n.124/2017; e, in caso di prestazione sanitaria, i riferimenti e chiarimenti in merito alla trasmissione telematica delle spese sanitarie all'Agenzia delle Entrate.

Una volta presentata l'informativa/e, dopo aver fornito tutti i chiarimenti necessari, lo psicologo deve richiedere esplicitamente e in modo chiaro e dimostrabile o l'opposizione o le firme:

- al consenso informato (art.24 o art.31 C.D.) e l'accettazione del preventivo (L. n.124/2017) → firma 1
- al consenso al trattamento dei dati personali (D.Lgs 196 del 2003 / GDPR 679/16) → firma 2
- (solo in caso di prestazioni sanitarie) alla trasmissione telematica delle spese sanitarie → firma 3

DOPO la prestazione professionale, la/o psicologa/o è tenuto a trattare e conservare i dati nel proprio archivio secondo indicazioni specifiche e definite in un documento da redigere a cura di ogni professionista prima delle prestazioni, il Registro dei trattamenti. In tale documento ogni professionista esplicita chiaramente da chi e come saranno trattati i dati, dall'informativa all'archiviazione.

In caso di dati trattati riferibili a minorenni o a soggetti per i quali sia stata accertata giudizialmente l'incapacità di agire (interdetti o inabilitati), il consenso deve essere richiesto a: esercenti la potestà genitoriale/tutoria; o a un parente/convivente; o al legale responsabile della struttura presso cui sia stato affidato.

Gli esempi di Modulo unico di informativa e di Registro del trattamento dei dati, modificabili in base alle proprie necessità, sono allegati a questo vademecum e sono scaricabili dal sito dell'Ordine degli Psicologi. (percorso: <https://www.ordinepsicologi-liguria.it/area-professionisti/servizi/privacy/>)

14. Legge 124/17: obbligo di preventivo scritto sulla prestazione

In base a quanto previsto dall'art. 1 comma 150 della Legge n. 124/17, dal 29 Agosto 2017 è diventato obbligatorio fornire al paziente/cliente nell'ambito del Consenso Informato anche **un preventivo scritto (o digitale) sulla prestazione.**

Il costo della prestazione deve essere adeguato all'importanza dell'opera e va pattuito indicando per le singole prestazioni tutte le voci di costo, comprensive di spese, oneri e contributi.

Come già previsto dal Codice Deontologico, occorre specificare la durata del trattamento solo laddove questa è prevedibile e preventivabile (esempi: valutazione psicodiagnostica, somministrazione test, consulenza psicologica etc.)

Nel preventivo di spesa occorre precisare la parte dell'onorario inerente la quota che riguarda la cassa previdenziale (il 2% da versare all'Enpap).

Nella modulistica unica allegata in calce al presente documento è inclusa la voce relativa alla definizione dell'incarico.

15. Sistema Tessera Sanitaria: accreditamento e trasmissione dati

In base al Decreto 01/09/2016 del Ministero dell'Economia "*Ulteriori soggetti tenuti alla trasmissione al Sistema Tessera Sanitaria*", sono tenuti all'invio dei dati sanitari dei propri pazienti al Sistema Tessera Sanitaria tutti i professionisti psicologi che a partire dall'anno 2016 hanno intestato fatture/ricevute sanitarie a PERSONE FISICHE (non ad ASL, Centri etc.) per PRESTAZIONI CLINICHE/SANITARIE, quindi esenti da IVA. (Un elenco delle prestazioni cliniche è consultabile alla pag. 7 del presente Vademecum)

Per accedere al Sistema TS occorre registrarsi sul sito www.sistemats.it.

I dati inviati vengono utilizzati dall'Agenzia delle Entrate per essere inseriti nella dichiarazione dei redditi precompilata, tra gli oneri detraibili, che ogni anno la stessa rende disponibile per ciascun contribuente.

Info utili possono essere acquisite nella sezione FAQ del sito STS:

<https://sistemats1.sanita.finanze.it/portale/it/web/guest/spese-sanitarie-faq>

È previsto dalla normativa che ciascun soggetto possa esercitare l'opposizione per non rendere disponibili all'Agenzia delle Entrate i dati sulle proprie spese sanitarie.

Tutti coloro che svolgono prestazioni sanitarie senza partita IVA con prestazioni occasionali **non sono tenuti** ad inviare al Sistema Tessera Sanitaria i dati relativi alle prestazioni erogate, in quanto è vincolante il possesso di un numero di partita iva per concludere la fase di accreditamento.

15.1 Esercizio del diritto di opposizione del/la paziente all'invio dati al Sistema TS

Le fatture emesse dovranno raccogliere il consenso/diniego del paziente alla trasmissione dei dati al Sistema TS con una formula del tipo:

- ☐ Acconsento all'invio all'Agenzia delle Entrate dei dati indicati nella presente fattura
- ☐ Non acconsento all'invio all'Agenzia delle Entrate dei dati indicati nella presente fattura

Se la/il paziente non acconsente, sulle ricevute sanitarie/fatture – sia nel documento fiscale consegnato al paziente sia nella copia che resta in possesso del professionista - dovrà essere riportata (anche tramite timbro) una **specificata annotazione** del tipo: *"I dati del presente documento non sono trasmessi al Sistema Tessera Sanitaria ai fini della predisposizione del mod. 730/Unico precompilato per opposizione del cliente ex DM 31.7.2015 e art. 7, D. Lgs. N. 196/2003"*.

15.2 Informativa per pazienti

Al fine di rendere nota al/la proprio/a paziente la possibilità di esercitare il diritto di opposizione, può essere predisposta un'informativa (che può essere affissa presso lo studio o consegnata al paziente) secondo il seguente tenore:

"TRASMISSIONE DEI DATI DELLE SPESE SANITARIE PER IL MOD. 730/UNICO PRECOMPILATO DA PARTE DEL PAZIENTE.

Il Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 01/09/2016 ha introdotto l'obbligo per gli PSICOLOGI di inviare al Sistema Tessera Sanitaria (STS) i dati delle spese sanitarie sostenute dai pazienti. Tali dati saranno trasmessi dal STS all'Agenzia delle Entrate per l'elaborazione del mod. 730/Unico precompilato.

Ai sensi di quanto stabilito dal DM 31/7/2015 e dalla normativa sulla privacy, il paziente può esercitare l'opposizione all'invio dei dati, prima dell'emissione della fattura, tramite esplicita richiesta verbale o scritta da annotare in fattura.

Qualora il paziente non si opponga, i dati sanitari confluiranno nel mod. 730/Unico precompilato e risulteranno accessibili anche ai soggetti ai quali il paziente è fiscalmente a carico".

15.3 Termini per l'invio dei dati al Sistema Tessera Sanitaria

La scadenza per l'invio dei dati al STS, a decorrere dalle fatture emesse nel 2025, è il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di incasso.

I termini di invio semestrale del 30 settembre per le fatture incassate nel primo semestre dell'anno e del 31 gennaio dell'anno successivo per le fatture incassate nel 2° semestre dell'anno precedente, sono stati aboliti e ricondotti all'unico termine del 31 gennaio dell'anno successivo, come detto sopra.

L'obbligo riguarda le sole fatture cliniche sanitarie (sono quindi escluse ad esempio quelle relative a prestazioni diverse, quali le perizie, le docenze e via discorrendo che, come detto in precedenza, devono essere emesse in formato elettronico) qualunque sia stata la modalità di incasso (tracciabile o non tracciabile) e tanto che ci sia stata opposizione all'invio da parte del cliente, quanto che questi abbia acconsentito. In particolare, in caso di diniego all'invio, la fattura clinico/sanitaria sarà inviata senza l'indicazione del codice fiscale del paziente.

16. Pubblicità

Per quanto riguarda la possibilità di pubblicizzare la propria attività, l'art. 40 del Codice Deontologico stabilisce che:

“Indipendentemente dai limiti posti dalla vigente legislazione in materia di pubblicità, lo psicologo non assume pubblicamente comportamenti scorretti finalizzati al procacciamento della clientela. In ogni caso, può essere svolta pubblicità informativa circa i titoli e le specializzazioni professionali, le caratteristiche del servizio offerto, nonché il prezzo e i costi complessivi delle prestazioni secondo criteri di trasparenza e veridicità del messaggio il cui rispetto è verificato dai competenti Consigli dell'Ordine. Il messaggio deve essere formulato nel rispetto del decoro professionale, conformemente ai criteri di serietà scientifica ed alla tutela dell'immagine della professione. La mancata richiesta di nulla osta per la pubblicità e la mancanza di trasparenza e veridicità del messaggio pubblicizzato costituiscono violazione deontologica.”

Dunque, con la modifica all'art. 40 del Codice Deontologico viene riconosciuto il diritto alla pubblicità al professionista psicologo, ma nell'ambito di regole e parametri ben precisi che tutelino tanto il decoro della professione quanto l'utenza.

È raccomandabile che qualsiasi forma di pubblicità utilizzata (siti web, brochure, depliant etc) venga sottoposta a verifica, in quanto è ragionevole procedere ad un'analisi della correttezza/veridicità/trasparenza del messaggio pubblicitario trasmesso all'utenza prima che venga divulgato, onde non incorrere in possibili esposti o denunce.

L'Ordine Nazionale ha emesso un atto di indirizzo in materia di pubblicità utile per la stesura dei messaggi pubblicitari dei professionisti, consultabile alla seguente pagina del sito del CNOP http://www.psy.it/allegati/atto_pubblicita.pdf.

Biglietti da visita

Il loro costo dipende da vari fattori (carta, quantità, numero di colori, informazioni da scrivere, etc.). Considerando una situazione tipo (stampa a colori di un centinaio di biglietti), il costo può essere quantificato intorno ai 30-100 euro.

17. Nomenclatore Tariffario

Si consiglia di fare riferimento alla tabella presente sul sito del [CNOP](#) , ricordando che tale documento non è ancora stato riconosciuto in termini di legge.

In particolare, viene riportato quanto sostenuto dall'art.23 del [Codice Deontologico](#):

“Lo psicologo pattuisce nella fase iniziale del rapporto quanto attiene al compenso professionale. In ogni caso, la misura del compenso deve essere adeguata all'importanza dell'opera e al decoro della professione. In ambito clinico tale compenso non può essere condizionato all'esito o ai risultati dell'intervento professionale; in tutti gli ambiti lo psicologo è tenuto a non superare le tariffe ordinarie massime, prefissate in via generale a tutela degli utenti.”

È stato così abolito l'obbligo della tariffa minima, pur conservando le indicazioni del Codice Civile che stabiliscono che le prestazioni intellettuali vengano riconosciute anche attraverso adeguato compenso.

18. ECM

L'**ECM – Educazione Continua in Medicina** - è un sistema di aggiornamento del/la professionista sanitario/a che vincola all'acquisizione di crediti formativi (artt. 16 bis e 16 ter del decreto legislativo 501/92 e s.m.i.).

A partire da gennaio 2020 l'obbligo di acquisizione di crediti ECM è esteso a TUTTE/I le/i professioniste/i iscritti all'albo ex L. 3/2018. Contestualmente è stata istituita la commissione “Cultura e Formazione”, con responsabilità su patrocini, ECM, formazione ed eventi.

Neo iscritte e neo iscritti all'Albo sono esonerate/i per il primo periodo di iscrizione, in quanto **l'obbligo di formazione continua decorre dal 1° gennaio successivo alla data di iscrizione all'Ordine**. Ulteriori informazioni sono pubblicate sul sito dell'Ordine alla voce di menu *Crediti ECM*. Gli Ordini non hanno titolo nella gestione/anagrafiche/attribuzione crediti/informazioni relative ai crediti ECM: per qualsiasi dubbio occorre riferirsi all'Agenas e/o al Cogeaps, enti preposti appositamente e unici interlocutori in materia.

19. CO.GE.A.P.S.

Il Co.Ge.A.P.S. - Consorzio Gestione Anagrafica delle Professioni Sanitarie, <https://application.cogeaps.it/login> - è il gestore di una banca dati nazionale per l'anagrafica e la gestione dei crediti ECM, come stabilito dall'Accordo Stato Regioni del 5 Novembre 2009. Il Co.Ge.A.P.S. acquisisce direttamente dagli enti provider l'anagrafica ECM che può essere consultata online da tutte/i le/i professioniste/i. Colleghe e colleghi sono invitate/i a controllare la propria anagrafica in modo da poter segnalare errori e comunicare eventuali esoneri ed esenzioni ai contatti indicati sul sito del Co.Ge.A.P.S.

20. Previsione delle spese

Riteniamo che sia importante avere un'idea precisa dei costi iniziali per lavorare come libero professionista, e anche riuscire a sviluppare una proiezione lavorativo-economica dell'attività libero-

professionale che possa garantire una sufficiente continuità del proprio impegno. Per questo motivo, proponiamo uno schema pratico di orientamento, che contiene alcune ipotesi di spese. Ovviamente, le voci sono estremamente variabili a seconda della soluzione scelta e delle necessità del momento.

	Costo minimo	Costo massimo
Prima iscrizione Ordine (1)	285,62	285,62
Commercialista	0	1550
Biglietti da visita	30	100
Affitto (12 mesi)	0	12000
ENPAP (2)	356	356
Assicurazione	0	1500
Varie	100	3000
TOTALE (annuale)	771,62	18791,62
TOTALE (mensile)	64,30	1566

(1) L'Iscrizione all'Ordine comprende:

- la tassa di concessione governativa di 168,00 euro per l'iscrizione all'Ordine degli Psicologi;
- la quota di iscrizione all'Albo di 82,50 euro;
- la marca da bollo da 16,00 euro da apporre alla domanda di iscrizione.

Per gli anni successivi, l'iscrizione sarà pari a 165,00 euro.

(2) L'importo da versare all'ENPAP dipenderà dal fatturato annuo. Il costo riportato in tabella si riferisce alla quota minima (invariante), da pagare anche per un fatturato pari a zero.

21. Scuole di Specializzazione

L'art.3 della legge 56/89 prevede che la/o psicologa/o possa acquisire la specializzazione solo nella disciplina "PSICOTERAPIA" dopo il conseguimento della laurea in Psicologia o in Medicina, mediante corsi di specializzazione almeno quadriennali presso scuole di specializzazione universitaria o presso istituti a tal fine riconosciuti. L'elenco degli Istituti di Specializzazione in Psicoterapia riconosciuti dal MIUR si trova alla [pagina omonima](#) del sito del Ministero.

22. Concorsi S.S.N., bandi di concorso e opportunità lavorative

Premettiamo che non è facilissimo potersi iscrivere a concorsi pubblici, almeno nella nostra regione, anche per l'esiguità dei bandi normalmente pubblicati.

Per avere informazioni sulle norme di accesso ai concorsi SSN e per un aggiornamento sui bandi di concorso pubblicati in varie zone dell'Italia rimandiamo alle newsletter inviate alla mailing list relative ai bandi e alle opportunità lavorative.

23. Tesserino

Il tesserino dell'Ordine è una sorta di "documento professionale".

A partire dal 2015 il tesserino per le/i nuove/i iscritte/i viene prodotto in formato badge. Per chiedere la sostituzione della versione precedente cartacea con quella in formato badge è sufficiente inviare una richiesta via e-mail alla segreteria allegando una fototessera digitale.

Per ritirarlo occorre presentarsi presso la Segreteria dell'Ordine, una volta ricevuta la mail di conferma della stampa del tesserino, previo appuntamento.

24. Cerimonia di Accoglienza di neo iscritte e neo iscritti

Il Consiglio organizza annualmente dall'anno 2015 la Cerimonia di Accoglienza di neo Psicologhe e neo Psicologi, durante la quale le/i nuove/i iscritte/i assumono pubblicamente le loro responsabilità e si impegnano al rispetto del Codice Deontologico, valorizzando così il percorso di accreditamento sociale che la professione di psicologo merita e sottolineando il senso di appartenenza e lo spirito della categoria che desidera essere unita negli obiettivi e nelle modalità di approccio alla persona.

Durante la cerimonia i partecipanti leggono l'Impegno Solenne e firmano, insieme alla Presidente, la pergamena a loro nome recante il testo dell'Impegno.

25. Consulenze a iscritte e iscritti

Per richieste di parere in merito a questioni deontologiche occorre inviare una mail dettagliata a segreteria@ordinepsicologiliguria.it

La Consigliera Segretaria, dott.ssa Bianca Chiappano, è referente per neoiscritte e neoiscritti ed è reperibile via mail (segretario@ordinepsicologiliguria.it) e telefonicamente (334 6613177).

Si ricorda che è possibile rivolgersi gratuitamente al consulente fiscale (il [commercialista](#)) e al consulente legale (l'[avvocata](#)) dell'Ordine degli Psicologi della Liguria previo appuntamento presso la Segreteria dell'Ordine (tel: 010 541225).

Genova, settembre 2026

Allegato: **LE STP (Società tra Professionisti)**

L'art.10 della Legge 12/11/2011 n.183 e il decreto n.34 dell'8/02/2013 hanno introdotto per la prima volta nel nostro ordinamento la Società tra Professionisti (STP) dando così ai professionisti la possibilità di svolgere l'attività professionale in forma societaria (s.a.s., s.n.c., s.p.a., s.r.l., s.a.p.a. e cooperative). La STP prevede infatti l'esercizio in via esclusiva dell'attività professionale da parte dei soci.

Sono ammessi a partecipare alla compagine societaria:

- i professionisti iscritti ad ordini, albi e collegi (è ammessa la società tra professionisti multidisciplinare);
- qualunque cittadino degli Stati membri dell'Unione Europea purché in possesso del titolo di studio abilitante;
- i soggetti non professionisti per lo svolgimento di prestazioni tecniche o per finalità di investimento.

In ogni caso il numero dei soci professionisti e la loro partecipazione al capitale sociale deve essere tale da determinare la maggioranza dei 2/3 nelle deliberazioni o decisioni dei soci.

ASPETTI FISCALI: IMPOSTE DIRETTE (IRES-IRPEF-IRAP)

La tassazione del reddito delle STP avviene di regola sulla scorta del principio di "competenza fiscale della prestazione" e non del principio di "cassa" applicato per professionisti singoli e studi associati ("vecchio tipo").

a) Società di capitali (s.r.l., s.p.a., s.a.p.a.) e cooperative

La STP costituita in forma di società di capitali o cooperativa presenterà la propria dichiarazione dei redditi annuale, con tassazione IRES di competenza. I soci, invece, verranno tassati nell'anno in cui la STP distribuirà il dividendo e la tassazione avverrà nella dichiarazione dei redditi del socio in base agli ordinari principi ed aliquote di tassazione dei dividendi.

Qualora invece la STP di capitali (cooperativa esclusa) optasse per la tassazione per "trasparenza", il reddito prodotto verrebbe trasferito direttamente sui soci in modo analogo a quanto avviene per i redditi prodotti dalle società di persone (vedi infra).

b) Società di persone

Se invece la STP è costituita in forma di società di persone (s.n.c. e s.a.s.), la tassazione in capo ai soci, avverrà secondo la scelta operata dalla STP; infatti dall'anno d'imposta 2017 la modalità di determinazione del reddito delle società di persone avviene o in base al principio di cassa o, alternativamente, in base al principio di competenza. La società di persone, essendo "trasparenti" dal punto di vista fiscale, non paga imposta (salvo l'IRAP come si vedrà in seguito), ma trasferisce il reddito tassabile in capo ai soci. Questi, pertanto, dichiareranno nella propria dichiarazione dei redditi, la quota di reddito della società in base alla percentuale di partecipazione al capitale sociale.

c) IRAP

Qualunque sia la forma di società adottata, la STP è comunque soggetta ad IRAP.

ASPETTI CONTRIBUTIVI

Dal punto di vista contributivo il professionista continuerà ad essere soggetto agli obblighi ENPAP calcolando il carico previdenziale sul reddito imponibile e sul volume d'affari della società proporzionati alla propria percentuale di partecipazione al capitale sociale.

In altre parole:

- a) i soci che parteciperanno a STP di capitale, calcolano i contributi soggettivi dovuti all'ENPAP in base alla loro quota di partecipazione alla STP moltiplicata per il reddito imponibile della STP stessa.
- b) in tutti gli altri casi (STP di capitali trasparenti, STP in forma di società di persone) i soci calcolano il contributo soggettivo in base al reddito trasferito loro dalla STP e dagli stessi dichiarato nella propria denuncia dei redditi.

Modulo per la prestazione professionale psicologica - Maggiorenni

La/il sottoscritta/o _____,
nata/o a _____ il _____,
residente a _____, in via _____,
codice fiscale _____,
codice identificativo/codice destinatario SDI oppure PEC (Posta Elettronica Certificata) _____

[N.B. in caso di soggetti privati inserire il codice "0000000"]

affidandosi alla/al dott.ssa/dott _____

[N.B. in questo spazio inserire tutti i dati utili perché il paziente/cliente possa contattare lo psicologo.]

E' informato sui seguenti punti in relazione al consenso informato:

1. lo psicologo è strettamente tenuto ad attenersi al Codice Deontologico degli Psicologi Italiani – *di seguito C.D.*;
2. la prestazione offerta riguarda _____; *[N.B. in questo spazio specificare che attività svolgerà lo psicologo per il paziente – Casi tipici: consulenza psicologica, colloqui psicologici, supporto psicologico, psicoterapia, valutazione psicodiagnostica, valutazione neuropsicologica, consulenza all'organizzazione, formazione, selezione del personale, marketing, coaching, counseling ecc.]*
3. la prestazione è da considerarsi ordinaria/complessa in quanto caratterizzata da una prestazione/prestazioni di:

[N.B. Basterà scrivere o ordinaria o complessa e i motivi per cui si sceglie una o l'altra opzione;
-esempi di ordinaria - "è da considerarsi ordinaria in quanto caratterizzata da una prestazione di definizione del bisogno/presa in carico psicoterapeutica/supporto psicologico, ecc.";
-esempi di complessa - "è da considerarsi complessa in quanto caratterizzata da prestazioni di presa in carico con il coinvolgimento diretto di altri professionisti (specificare quali altri professionisti: ad es. psicologo, neuropsichiatra e/o logopedista) /di valutazioni psicodiagnostiche complesse/consulenza declinata attraverso l'utilizzo di molteplici strumenti e tecniche ecc.]
4. la prestazione è finalizzata ad attività professionali di promozione e tutela della salute e del benessere di persone, gruppi, organismi sociali e comunità. Comprende, di norma, tutte le attività previste ai sensi dell'art. 1 della L. n.56/1989 – (art.13 lett. C del Regolamento UE 2016/679 -di seguito GDPR e D.Lgs. 101/2018);

5. per il conseguimento dell'obiettivo saranno utilizzati prevalentemente i seguenti strumenti:

_____;

[N.B. è necessario indicare gli strumenti di norma utilizzati o ciò che ragionevolmente si prevede di utilizzare all'atto di sottoscrizione del presente modulo, ad esempio: colloquio psicologico clinico, test psicodiagnostici di vario tipo, scale di valutazione, disegni, psicoterapia ad orientamento... ecc. N.B. l'eventuale utilizzo di strumenti coerenti con quanto già dichiarato in termini generali può essere oggetto di successivo consenso verbale.]

6. la durata globale dell'intervento è definibile in n. _____ sedute/incontri/sessioni/prestazioni...;

[N.B.: se non è possibile definire a priori il numero di sedute/incontri/sessioni/prestazioni, indicare al punto 6: "la durata globale dell'intervento non è definibile a priori pertanto saranno comunicati e concordati verbalmente obiettivi e tempi della prestazione".]

7. in qualsiasi momento è possibile interrompere il rapporto comunicando alla/al dott.ssa/dott. _____ la volontà di interruzione;

8. la/il dott.ssa/dott. _____ può valutare ed eventualmente proporre l'interruzione del rapporto quando constatata che non vi sia alcun beneficio dall'intervento e non è ragionevolmente prevedibile che ve ne saranno dal proseguimento dello stesso. Se richiesto può fornire le informazioni necessarie a ricercare altri e più adatti interventi (art.27 del C.D.);

9. cliente e professionista sono tenuti alla scrupolosa osservanza delle date e degli orari degli appuntamenti, in caso di sopravvenuta impossibilità di rispettare l'appuntamento fissato, la parte impossibilitata è tenuta a darne notizia all'altra in tempi congrui.

Riceve il seguente preventivo:

ai sensi dell'art.9 comma 4 del D.L. n.1/2012 (convertito, con modificazioni, dalla L. n.27/2012, e modificato dal comma 150 della L. n.124/2017), si formula un preventivo di massima nei seguenti termini:

[n.d.r: la dichiarazione del preventivo, data la difficoltà che di norma può incontrare uno psicologo nel predeterminare tipologia e durata delle prestazioni, corrisponde di fatto a una dichiarazione a priori del proprio tariffario nello specifico delle prestazioni oggetto del presente consenso.]

Prestazione

[n.d.r: specificare compenso per seduta/prestazione e fatturazione se per singola attività o con fatturazione periodica, ecc.]

€. _____ (in lettere) + Cassa Nazionale di Previdenza (ENPAP) 2%

[n.d.r: specificare se "Operazione esente IVA ex art.10, comma 1, n.18 del D.P.R. n.633/1972" oppure "oltre oneri fiscali IVA (22%) e R.A. (20%)"]

Termini di pagamento

€. _____ (in lettere)

[ndr: specificare al momento della sottoscrizione del contratto di incarico professionale..., al termine di ogni prestazione..., entro, al ricevimento di fatturazione mensile/..., €... (...) e il restante saldo a conclusione dell'incarico...]

Si precisa che il compenso non può essere condizionato all'esito o ai risultati dell'intervento professionale. Il corrispettivo suindicato è formulato in relazione alle circostanze prevedibili e alle informazioni fornite e disponibili all'atto della redazione del presente atto.

La/il dott.ssa/dott. _____ è assicurata/o con Polizza RC professionale sottoscritta con _____ n. _____.

[ndr: in caso di studio associato o società, per le integrazioni specifiche relative al professionista, si rinvia al consenso informato in cui compaiono i dati di riferimento, anche in relazione al numero di polizza assicurativa]

Sono /È informati/a/o sui seguenti punti in relazione al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. 101/2018:

1. il GDPR e il D.Lgs. 101/2018 prevedono e rafforzano la protezione e il trattamento dei dati personali alla luce dei principi di correttezza, liceità, trasparenza, tutela della riservatezza e dei diritti dell'interessato in merito ai propri dati.
2. La/il dott.ssa/dott. _____ è **Titolare** del trattamento dei seguenti dati raccolti per lo svolgimento dell'incarico oggetto di questo contratto:
 - a. dati anagrafici, di contatto e di pagamento – informazioni relative al nome, numero di telefono, indirizzo PEO e PEC, nonché informazioni relative al pagamento dell'onorario per l'incarico (es. numero di carta di credito/debito) e qualsiasi altro dato o informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile;
 - b. dati relativi allo stato di salute: i dati particolari attinenti alla salute fisica o mentale (o ogni altro dato o informazione richiamato dall'art. 9 e 10 GDPR e dall'art. 2-septies del D.Lgs. 101/2018) sono raccolti direttamente, in relazione alla richiesta di esecuzione di valutazioni, esami, accertamenti diagnostici, interventi riabilitativi e ogni altra tipologia di servizio di natura professionale connesso con l'esecuzione dell'incarico conferito allo psicologo.

I dati di cui alla lettera a) e b) sopra indicate sono i **dati personali**.

Le riflessioni/valutazioni/interpretazioni professionali tradotte in dati dallo psicologo costituiscono l'insieme dei **dati professionali**, trattati secondo tutti i principi del GDPR e gestiti/dovuti prioritariamente secondo quanto previsto dal C.D.;

3. Il trattamento di tutti i dati sopra richiamati viene effettuato sulla base del consenso libero, specifico e informato del paziente/cliente e al fine di svolgere l'incarico conferito dal paziente/cliente allo psicologo.
4. I dati personali saranno sottoposti a **modalità di trattamento** sia cartaceo sia elettronico e/o automatizzato, quindi con modalità sia manuali sia informatiche.

5. Saranno utilizzate adeguate **misure di sicurezza** al fine di garantire la protezione, la sicurezza, l'integrità, l'accessibilità dei dati personali, entro i vincoli delle norme vigenti e del segreto professionale.
6. I dati personali che non siano più necessari, o per i quali non vi sia più un presupposto giuridico per la relativa conservazione, verranno **anonimizzati irreversibilmente o distrutti in modo sicuro**.
7. I dati personali verranno **conservati solo per il tempo necessario** al conseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti, ovvero:
 - a. dati anagrafici, di contatto e di pagamento: verranno tenuti per il tempo necessario a gestire gli adempimenti contrattuali/contabili, quindi per un tempo di **10 anni**;
 - b. dati relativi allo stato di salute: verranno tenuti per il tempo necessario allo svolgimento dell'incarico e al perseguimento delle finalità proprie dello stesso e comunque per un periodo minimo di **5 anni** (art.17 del C.D.) e non oltre il periodo di conservazione previsto per i dati anagrafici e di pagamento.
8. I dati personali potrebbero dover essere resi **accessibili alle Autorità Sanitarie e/o Giudiziarie** sulla base di precisi doveri di legge. In tutti gli altri casi, ogni comunicazione potrà avvenire solo previo esplicito consenso, e in particolare:
 - a. dati anagrafici, di contatto e di pagamento: potranno essere accessibili anche a eventuali collaboratori, nonché a fornitori esterni che supportano l'erogazione dei servizi;
 - b. dati relativi allo stato di salute: verranno resi noti, di regola, solamente all'interessato e solo in presenza di un consenso scritto a terzi (art. 12 C.D.). Verrà adottato ogni mezzo idoneo a prevenire una conoscenza non autorizzata da parte di soggetti terzi anche compresenti al conferimento. Potranno essere condivisi, in caso di obblighi di legge, con strutture/servizi/operatori del SSN o altre Autorità pubbliche; in caso di collaborazione con altri soggetti parimenti tenuti al segreto professionale (supervisioni, intervistazioni e/o riunioni di equipe), saranno condivise, con il presente assenso, soltanto le informazioni strettamente necessarie in relazione al tipo di collaborazione (art.15 C.D.).
9. Salvo parere contrario, le informazioni contabili relative alle spese sanitarie verranno trasmesse all'Agenzia delle Entrate, tramite flusso telematico del **Sistema Tessera Sanitaria**, ai fini dell'elaborazione del **mod.730/UNICO precompilato** e risulteranno accessibili anche dai soggetti ai quali Lei dovesse risultare fiscalmente a carico (coniuge, genitori, ecc.). L'opposizione all'invio dei dati (da rendere attraverso il punto in calce alla presente) non pregiudica la detrazione della spesa, bensì comporta esclusivamente che la fattura non venga inserita automaticamente nella dichiarazione precompilata.
10. L'eventuale **lista dei responsabili del trattamento**, e degli altri soggetti cui vengono comunicati i dati, può essere visionata a richiesta.
11. Al persistere di talune condizioni, in relazione alle specificità connesse con l'esecuzione dell'incarico, sarà possibile all'interessato esercitare i **diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del GDPR e D.Lgs. 101/2018** (diritto di accesso ai dati personali, diritto di rettifica, diritto alla cancellazione, diritto alla limitazione del trattamento, diritto alla portabilità ovvero diritto di ottenere copia dei dati personali in un formato strutturato di uso comune e leggibile da dispositivo automatico -in linea di massima trattasi solo di dati inseriti nel computer- e diritto che essi vengano trasmessi a un altro titolare del trattamento). Nel caso di specie sarà onere del professionista verificare la legittimità delle richieste fornendo riscontro, di norma, entro 30 giorni.

12. Per eventuali reclami o segnalazioni sulle modalità di trattamento dei dati è buona norma rivolgersi direttamente al dott./dott.ssa _____, Titolare del trattamento dei dati. Tuttavia è possibile inoltrare i propri reclami o le proprie segnalazioni all'Autorità responsabile della protezione dei dati, utilizzando gli estremi di contatto pertinenti: Garante per la protezione dei dati personali - piazza di Montecitorio n.121 - 00186 ROMA - fax: (+39) 06.696773785 - telefono: (+39) 06.696771 PEO: garante@gpdp.it - PEC: protocollo@pec.gpdp.it .

Visto e compreso tutto quanto sopra indicato,

☐ per proprio conto

☐ esercitando la rappresentanza legale sulla/sul sig.ra/sig. _____
nata/o a _____ il _____ *(in caso di interdetto)*
residente a _____ in via _____
codice fiscale _____

[N.B. per soggetti minorenni consultare altro modulo specificatamente predisposto].

avendo ricevuto apposita informativa professionale e informazioni adeguate in relazione a costi, fini e modalità della stessa, esprime il proprio libero consenso, barrando la casella di seguito, alla prestazione e al preventivo suindicati.

☐ FORNISCE IL CONSENSO

avendo ricevuto apposita informativa sul trattamento dei dati personali e in relazione a quanto indicato in relazione al trattamento dei dati relativi al proprio stato di salute, esprime il proprio libero consenso, barrando la casella di seguito indicata, al trattamento e alla comunicazione dei propri dati personali per tutte le finalità indicate nella presente informativa.

☐ FORNISCE IL CONSENSO

In caso di prestazione sanitaria per l'**invio all'Agenzia delle Entrate** dei dati anagrafici, di contatto e di pagamento tramite flusso telematico su Sistema Tessera Sanitaria, ai fini della dichiarazione dei redditi precompilata.

☐ NON FORNISCE IL CONSENSO

Luogo e data _____

Firma _____

Timbro e firma della/del Professionista

Modulo per la prestazione professionale psicologica rivolta a minori di anni 18

La sottoscritta _____,
nata a _____ il _____,
residente a _____, in via _____,
codice fiscale _____,

[N.B. in questo spazio inserire tutti i dati utili della madre.]

il sottoscritto _____,
nato a _____ il _____,
residente a _____, in via _____,
codice fiscale _____,

[N.B. in questo spazio inserire tutti i dati utili del padre.]

codice identificativo/codice destinatario SDI oppure PEC (Posta Elettronica Certificata)

[N.B. in caso di soggetti privati inserire il codice "0000000"]

affidandosi alla/al dott.ssa/dott _____

[N.B. in questo spazio inserire tutti i dati utili perché il paziente possa contattare lo psicologo.]

Sono informati sui seguenti punti in relazione al consenso informato:

1. lo psicologo è strettamente tenuto ad attenersi al Codice Deontologico degli Psicologi Italiani- *di seguito C.D.*, nello specifico per prestazioni rivolte a minori di 18 anni, il consenso informato è sempre richiesto ad entrambi gli esercenti la responsabilità genitoriale secondo quanto precisato nell'art. 31 del C.D.
2. la prestazione offerta riguarda _____; *[N.B. in questo spazio specificare che attività svolgerà lo psicologo per il paziente – Casi tipici: consulenza psicologica, colloqui psicologici, supporto psicologico, psicoterapia, valutazione psicodiagnostica, valutazione neuropsicologica, consulenza all'organizzazione, formazione, selezione del personale, marketing, coaching, counseling ecc.]*
3. la prestazione è da considerarsi ordinaria/complessa in quanto caratterizzata da una prestazione/prestazioni di:
_____;

[N.B. Basterà scrivere o ordinaria o complessa e i motivi per cui si sceglie una o l'altra opzione;

-esempi di ordinaria - "è da considerarsi ordinaria in quanto caratterizzata da una prestazione di definizione del bisogno/presa in carico psicoterapeutica/supporto psicologico, ecc.";

-esempi di complessa - "è da considerarsi complessa in quanto caratterizzata da prestazioni di presa in carico con il coinvolgimento diretto di altri professionisti (specificare quali altri professionisti: ad es. psicologo, neuropsichiatra e/o logopedista) /di valutazioni psicodiagnostiche complesse/consulenza declinata attraverso l'utilizzo di molteplici strumenti e tecniche ecc.]

4. la prestazione è finalizzata ad attività di promozione e tutela della salute e del benessere di persone, gruppi, organismi sociali e comunità. Comprende di norma tutte le attività previste ai sensi dell'art. 1 della L. n.56/1989 di prevenzione, diagnosi, abilitazione-riabilitazione e/o sostegno in ambito psicologico – (art.13 lett. C del Regolamento UE 2016/679 -di seguito GDPR e D.Lgs. 101/2018);

5. per il conseguimento dell'obiettivo saranno utilizzati prevalentemente i seguenti strumenti:

_____;

[N.B. è necessario indicare gli strumenti di norma utilizzati o ciò che ragionevolmente si prevede di utilizzare all'atto di sottoscrizione del presente modulo, ad esempio: colloquio psicologico clinico, test psicodiagnostici di vario tipo, scale di valutazione, disegni, psicoterapia ad orientamento... ecc. N.B. l'eventuale utilizzo di strumenti coerenti con quanto già dichiarato in termini generali può essere oggetto di successivo consenso verbale.]

6. la durata globale dell'intervento è definibile in n._____ sedute/incontri/sessioni/...;

[N.B.: se non è possibile definire a priori il numero di sedute/incontri/sessioni/prestazioni, indicare al punto 6: "la durata globale dell'intervento non è definibile a priori pertanto saranno comunicati e concordati verbalmente obiettivi e tempi della prestazione".]

7. in qualsiasi momento è possibile interrompere il rapporto comunicando alla/al dott.ssa/dott. _____ la volontà di interruzione;

8. la/il dott.ssa/dott. _____ può valutare ed eventualmente proporre l'interruzione del rapporto quando constatata che non vi sia alcun beneficio dall'intervento e non è ragionevolmente prevedibile che ve ne saranno dal proseguimento dello stesso. Se richiesto può fornire le informazioni necessarie a ricercare altri e più adatti interventi (art.27 del C.D.);

9. cliente e professionista sono tenuti alla scrupolosa osservanza delle date e degli orari degli appuntamenti, in caso di sopravvenuta impossibilità di rispettare l'appuntamento fissato, la parte impossibilitata è tenuta a darne notizia all'altra in tempi congrui.

Riceve il seguente preventivo:

ai sensi dell'art.9 comma 4 del D.L. n.1/2012 (convertito, con modificazioni, dalla L. n.27/2012, e modificato dal comma 150 della L. n.124/2017), si formula il preventivo di massima nei seguenti termini:

[ndr: la dichiarazione del preventivo, data la difficoltà che di norma può incontrare uno psicologo nel predeterminare tipologia e durata delle prestazioni, corrisponde di fatto a una dichiarazione a priori del proprio tariffario nello specifico delle prestazioni oggetto del presente consenso.]

Prestazione

[ndr: specificare compenso per seduta/prestazione e fatturazione se per singola attività o con fatturazione periodica, ecc.]

€. _____ (*in lettere*) + Cassa Nazionale di Previdenza (ENPAP) 2%

[ndr: specificare se "Operazione esente IVA ex art.10, comma 1, n.18 del D.P.R. n.633/1972" oppure "oltre oneri fiscali IVA (22%) e R.A. (20%)"]

Termini di pagamento

€. _____ (*in lettere*)

[ndr: specificare al momento della sottoscrizione del contratto di incarico professionale..., al termine di ogni prestazione..., entro ..., al ricevimento di fatturazione mensile/..., €... (...) e il restante saldo a conclusione dell'incarico...]

Si precisa che il compenso non può essere condizionato all'esito o ai risultati dell'intervento professionale. Il corrispettivo suindicato è formulato in relazione al tariffario scelto dal professionista, indicato in termini generali o parziali, valutato a seconda delle circostanze prevedibili e delle informazioni fornite e disponibili all'atto della redazione del presente atto.

La/il dott.ssa/dott. _____ è assicurata/o con Polizza RC professionale sottoscritta con _____ n. _____.

[ndr: in caso di studio associato o società, per le integrazioni specifiche relative al professionista, si rinvia al consenso informato in cui compaiono i dati di riferimento, anche in relazione al numero di polizza assicurativa.]

Sono /È informati/a/o sui seguenti punti in relazione al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. 101/2018:

13. il GDPR e il D.Lgs. 101/2018 prevedono e rafforzano la protezione e il trattamento dei dati personali alla luce dei principi di correttezza, liceità, trasparenza, tutela della riservatezza e dei diritti dell'interessato in merito ai propri dati.
14. La/il dott.ssa/dott. _____ è **Titolare** del trattamento dei seguenti dati raccolti per lo svolgimento dell'incarico oggetto di questo contratto:
 - c. dati anagrafici, di contatto e di pagamento – informazioni relative al nome, numero di telefono, indirizzo PEO e PEC, nonché informazioni relative al pagamento dell'onorario per l'incarico (es. numero di carta di credito/debito) e qualsiasi altro dato o informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile;
 - d. dati relativi allo stato di salute: i dati particolari attinenti alla salute fisica o mentale (o ogni altro dato o informazione richiamato dall'art. 9 e 10 GDPR e dall'art. 2-septies del D.Lgs. 101/2018) sono raccolti direttamente, in relazione alla richiesta di esecuzione di valutazioni, esami, accertamenti diagnostici, interventi riabilitativi e ogni altra tipologia di servizio di natura professionale connesso con l'esecuzione dell'incarico conferito allo psicologo.

I dati di cui alla lettera a) e b) sopra indicate sono i **dati personali**.

Le riflessioni/valutazioni/interpretazioni professionali tradotte in dati dallo psicologo costituiscono l'insieme dei **dati professionali**, trattati secondo tutti i principi del GDPR e gestiti/dovuti secondo quanto previsto dal C.D.;

15. Il trattamento di tutti i dati sopra richiamati viene effettuato sulla base del consenso libero, specifico e informato del paziente/cliente e al fine di svolgere l'incarico conferito dal paziente/cliente allo psicologo.
16. I dati personali saranno sottoposti a **modalità di trattamento** sia cartaceo sia elettronico e/o automatizzato, quindi con modalità sia manuali sia informatiche.
17. Saranno utilizzate adeguate **misure di sicurezza** al fine di garantire la protezione, la sicurezza, l'integrità, l'accessibilità dei dati personali, entro i vincoli delle norme vigenti e del segreto professionale.
18. I dati personali che non siano più necessari, o per i quali non vi sia più un presupposto giuridico per la relativa conservazione, verranno **anonimizzati irreversibilmente o distrutti in modo sicuro**.
19. I dati personali verranno **conservati solo per il tempo necessario** al conseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti, ovvero:
 - a. dati anagrafici, di contatto e di pagamento: verranno tenuti per il tempo necessario a gestire gli adempimenti contrattuali/contabili, quindi per un tempo di **10 anni**;
 - b. dati relativi allo stato di salute: verranno tenuti per il tempo necessario allo svolgimento dell'incarico e al perseguimento delle finalità proprie dello stesso e comunque per un periodo minimo di **5 anni** (art.17 del C.D.) e non oltre il periodo di conservazione previsto per i dati anagrafici e di pagamento.
20. I dati personali potrebbero dover essere resi **accessibili alle Autorità Sanitarie e/o Giudiziarie** sulla base di precisi doveri di legge. In tutti gli altri casi, ogni comunicazione potrà avvenire solo previo esplicito consenso, e in particolare:
 - c. dati anagrafici, di contatto e di pagamento: potranno essere accessibili anche a eventuali dipendenti, nonché a fornitori esterni che supportano l'erogazione dei servizi;
 - d. dati relativi allo stato di salute: verranno resi noti, di regola, solamente all'interessato e solo in presenza di un consenso scritto a terzi (art. 12 C.D.). Verrà adottato ogni mezzo idoneo a prevenire una conoscenza non autorizzata da parte di soggetti terzi anche compresenti al conferimento. Potranno essere condivisi, in caso di obblighi di legge, con strutture/servizi/operatori del SSN o altre Autorità pubbliche; in caso di collaborazione con altri soggetti parimenti tenuti al segreto professionale (supervisioni, intervistazioni e/o riunioni di equipe), saranno condivise, con il presente assenso, soltanto le informazioni strettamente necessarie in relazione al tipo di collaborazione (art.15 C.D.).
21. Salvo parere contrario, le informazioni contabili relative alle spese sanitarie verranno trasmesse all'Agenzia delle Entrate, tramite flusso telematico del **Sistema Tessera Sanitaria**, ai fini dell'elaborazione del **mod.730/UNICO precompilato** e risulteranno accessibili anche dai soggetti ai quali Lei dovesse risultare fiscalmente a carico (coniuge, genitori, ecc.). L'opposizione all'invio dei dati (da rendere attraverso il punto in calce alla presente) non pregiudica la detrazione della spesa, bensì comporta esclusivamente che la fattura non venga inserita automaticamente nella dichiarazione precompilata.
22. L'eventuale **lista dei responsabili del trattamento** e degli altri soggetti cui vengono comunicati i dati può essere visionata a richiesta.

23. Al persistere di talune condizioni, in relazione alle specificità connesse con l'esecuzione dell'incarico, sarà possibile all'interessato esercitare i **diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del GDPR D.Lgs. 101/2018** (diritto di accesso ai dati personali, diritto di rettifica, diritto alla cancellazione, diritto alla limitazione del trattamento, diritto alla portabilità ovvero diritto di ottenere copia dei dati personali in un formato strutturato di uso comune e leggibile da dispositivo automatico -in linea di massima trattasi solo di dati inseriti nel computer- e diritto che essi vengano trasmessi a un altro titolare del trattamento). Nel caso di specie sarà onere del professionista verificare la legittimità delle richieste fornendo riscontro, di regola, entro 30 giorni.

24. Per eventuali reclami o segnalazioni sulle modalità di trattamento dei dati è buona norma rivolgersi al Titolare del trattamento dei dati. Tuttavia è possibile inoltrare i propri reclami o le proprie segnalazioni all'Autorità responsabile della protezione dei dati, utilizzando gli estremi di contatto pertinenti: Garante per la protezione dei dati personali - piazza di Montecitorio n.121 - 00186 ROMA - fax: (+39) 06.696773785 - telefono: (+39) 06.696771. PEO: garante@gpdp.it - PEC: protocollo@pec.gpdp.it.

Visto e compreso tutto quanto sopra indicato,

nell'esercizio della responsabilità genitoriale sulla/sul minore

_____ ,
nata/o a _____ il _____
residente a _____ in via _____
codice fiscale _____ (indicare i dati del minore)

avendo ricevuto apposita informativa professionale e informazioni adeguate in relazione a costi, fini e modalità della stessa, esprime il proprio libero consenso, barrando la casella di seguito, alla prestazione e al preventivo suindicati.

☐ FORNISCE IL CONSENSO

avendo ricevuto apposita informativa sul trattamento dei dati personali e in relazione a quanto indicato in relazione al trattamento dei dati relativi al proprio stato di salute, esprime il proprio libero consenso, barrando la casella di seguito indicata, al trattamento e alla comunicazione dei propri dati personali per tutte le finalità indicate nella presente informativa.

☐ FORNISCE IL CONSENSO

In caso di prestazione sanitaria per l'invio all'Agenzia delle Entrate dei dati anagrafici, di contatto e di pagamento tramite flusso telematico su Sistema Tessera Sanitaria, ai fini della dichiarazione dei redditi precompilata.

☐ NON FORNISCE IL CONSENSO

Luogo e data _____

Firma padre _____

Firma madre _____

Timbro e firma della/del Professionista

REGISTRO DEI TRATTAMENTI EX ART. 30 REGOLAMENTO UE 2016/679

Registro dei Trattamenti ex art. 30 Regolamento UE 2016/679	
Titolare del trattamento	
Denominazione:	Dott. _____
Sede:	_____
Telefono:	_____
P. Iva	_____
mail	_____
Pec:	_____

Registro dei trattamenti

Finalità		Categoria di interessati	Categoria di dati	Categoria di destinatari delle comunicazioni	Trasf. paesi terzi	Termini per la cancellazione	Misure di sicurezza
1	Esecuzione prestazione sanitaria per finalità di terapia, diagnosi, consulenza	Pazienti	c/p	Personale autorizzato (eventuali colleghi o altri professionisti);	no		
2	Gestione amministrativa (contabilità)	Pazienti	c	Commercialista; Agenzia delle entrate;	no		
3	Esecuzione di incarichi giudiziali (CTU)	Clienti / terzi	c/p	Autorità giudiziari; avvocati delle parti;	no		

Finalità

Le finalità sono indicate a titolo esemplificativo. E' onere di ciascun professionista indicare tutte le finalità dei trattamenti effettuati, a prescindere da quelle indicate. Si consiglia di compilare una voce per ciascuna finalità

Categoria di interessati

Vanno indicati gli interessati per categoria, non nominativamente. (ad esempio pazienti, fornitori, ecc)

Categoria di dati

Indicare se oggetto del trattamento sono dati comuni (c) o particolari (ex sensibili) (p)

Categoria di destinatari delle comunicazioni

Indicare per categoria e non nominativamente, i soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati per il raggiungimento della finalità (ad es. commercialista, consulente informatico, altri professionisti)

Trasferimento

Indicare se i dati sono oggetto di trasferimento all'estero (in paesi extra UE). Si evidenzia che i server dei maggiori fornitori di servizi cloud hanno sede in paesi extra UE.

Termini per la cancellazione

Indicare i termini per la cancellazione. Seguendo i principi generali i dati personali andrebbero cancellati una volta raggiunta la finalità. In ogni caso secondo quanto previsto dall'art.17 del Codice deontologico degli Psicologi italiani, i dati devono essere conservati per almeno 5 anni dalla conclusione del rapporto professionale. E' anche possibile indicare il termine prescrizione di 10 anni. La scelta è a carico del singolo professionista;

Misure di sicurezza

Indicare le misure di sicurezza attuate per ciascun trattamento. Le misure di sicurezza sono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, indicate di seguito. Indicare solamente quelle in uso nello studio.

Indicazione delle misure di sicurezza tecniche

- | | |
|---|--|
| 1 | Autenticazione informatica (username / password) |
| 2 | Firewall |
| 3 | Crittografia |
| 4 | Pseudonimizzazione |
| | |
| | |
| | |

Indicazione delle misure di sicurezza fisiche

- | | |
|---|--------------------------|
| 5 | Allarme anti intrusione; |
| 6 | Gruppo di continuità |
| 7 | Estintori |
| | |
| | |
| | |

Indicazione delle misure di sicurezza organizzative

- | | |
|----|-----------------------------|
| 8 | Formazione del personale |
| 9 | Privacy policy |
| 10 | Istruzioni agli autorizzati |
| 11 | Nomine dei Responsabili |
| | |
| | |
| | |