



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

ISTITUTO COMPRENSIVO “LINA MANDELLI”

Via B. Luini 2 - 20865 Usmate Velate (MB)

Tel. +39 039672100/039671723 Fax +39 0396076032

Sito: www.icmandelli.edu.it - e-mail MBIC8CL00X@istruzione.it – MBIC8CL00X@pec.istruzione.it

C.F. 87008080159 - Codice Ministeriale: MBIC8CL00X

CONSENSO INFORMATO

ALLA CONSULTAZIONE PSICOLOGICA

In continuità con l'esperienza dello scorso anno scolastico l'Istituto Comprensivo Lina Mandelli offre dal mese di gennaio 2024 uno spazio d'ascolto e di consulenza psicologica agli alunni della scuola Secondaria di primo grado, e ai genitori e al personale scolastico di tutto l'Istituto. Lo Sportello Psicologico è condotto dalla Dott.ssa Diana Ferma¹.

Si informa sui seguenti punti:

- La prestazione offerta è una **consultazione psicologica** finalizzata al **benessere psicologico**. La consultazione psicologica può fornire supporto psicologico nei casi di stress scolastico/lavorativo, difficoltà relazionali e traumi psicologici; per prevenire l'insorgere di forme di disagio e/o malessere psico-fisico. Include, inoltre, l'elaborazione di difficoltà connesse al periodo di crescita, il miglioramento del metodo di studio, l'orientamento scolastico, la facilitazione della comunicazione alunno-famiglia o alunno-scuola o scuola-famiglia, il supporto genitoriale e di coppia, il supporto alla didattica.
- Lo sportello psicologico è attivo il martedì dalle ore 9,00 alle ore 13,00. È necessario prenotarsi preventivamente inviando una e-mail all'indirizzo sportello.ascolto@icmandelli.edu.it, visionato esclusivamente dalla psicologa. Negli orari di sportello è possibile accordarsi direttamente con la psicologa. La prenotazione deve essere effettuata direttamente dal fruitore della prestazione.
- Le prestazioni sono svolte in presenza presso la scuola secondaria di primo grado nell'apposita aula posta al piano terra, entrando a sinistra, di fronte alla biblioteca, oppure attraverso l'uso di tecnologie di comunicazione a distanza, qualora preferibile.
- Le attività dello sportello psicologico verranno realizzate attraverso colloqui psicologici individuali, non a carattere terapeutico.
- Tenuto conto della limitatezza delle ore previste e del numero potenziale di fruitori, viene stabilito un numero indicativo di tre colloqui disponibili a persona. La frequenza dei colloqui verrà valutata in base alla disponibilità temporale del servizio, al numero di fruitori, alle questioni in essere, alla disponibilità personale. Non è consentita una presa in carico privata successiva.
- L'accesso allo sportello psicologico è gratuito, libero e autonomo, e avviene necessariamente previo consenso informato della persona adulta o di entrambi i tutori del minore.
- Il dato personale dello studente che accede al servizio viene reso preventivamente noto dalla psicologa al docente nell'ambito della cui ora d'insegnamento avviene la consulenza.
- È possibile la convocazione dei genitori di alunni che hanno avuto accesso autonomo allo sportello psicologico. Si ritiene necessaria in caso di situazioni di pericolosità, mentre può essere utile in situazioni critiche o per mediare una comunicazione alunno-famiglia-scuola.
- Il corpo docente, oltre a colloqui individuali per sé, può richiedere l'eventuale consulenza psicologica durante i consigli di classe. Per la scuola secondaria di primo grado è possibile segnalare l'esigenza di interventi sulla classe, che verranno opportunamente valutati, previa verifica dei consensi forniti da tutti i genitori degli alunni della classe.
- Lo Psicologo è tenuto all'osservanza del Codice Deontologico degli Psicologi Italiani², che prevede anche l'obbligo al segreto professionale, derogabile solo previo valido e dimostrabile consenso del cliente e, in caso di minore, anche di chi esercita la potestà genitoriale.

¹ Psicologa iscritta all'Ordine degli Psicologi della Lombardia in data 13/03/2014 n. 16767; Psicoterapeuta.

² visionabile al link https://www.opl.it/public/files/945-Codice_deontologico_per_sito.pdf

Si informa sui seguenti punti in relazione al **trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679**:

1. il Regolamento UE 2016/679 (di seguito GDPR) prevede e rafforza **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 dott.ssa FERMA DIANA è **titolare** del trattamento dei seguenti dati raccolti per lo svolgimento dell'incarico oggetto di questo contratto, dati altrimenti specificati in seguito come "Personali":
 - a. dati anagrafici e di contatto - informazioni relative al nome, numero di telefono, indirizzo, ecc. (**Dati Comuni**);
 - *Presupposto per il trattamento*: esecuzione di obblighi contrattuali/precontrattuali. Il conferimento è obbligatorio.
 - b. dati relativi allo stato di salute (**Dati Personali**): i dati personali attinenti alla nostra/mia salute fisica o mentale 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.
 - *Presupposto per il trattamento*: esecuzione di obblighi contrattuali/precontrattuali. Il consenso è obbligatorio.Con il termine **dati personali** si intendono le categorie sopra indicate, congiuntamente considerate. 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 Codice Deontologico degli Psicologi Italiani.
3. I **dati personali** saranno sottoposti a modalità di trattamento sia cartaceo sia elettronico e/o automatizzato, quindi con modalità sia manuali che informatiche. In ogni caso saranno adottate tutte le procedure idonee a proteggerne la riservatezza, nel rispetto delle norme vigenti e del segreto professionale. Saranno utilizzate adeguate **misure di sicurezza** al fine di garantire la protezione, la sicurezza, l'integrità e l'accessibilità dei dati personali.
4. I dati personali verranno **conservati solo per il tempo necessario** al conseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti o per qualsiasi altra legittima finalità a essi collegata. 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**.
5. I tempi di conservazione, in relazione alle differenti finalità sopra elencate, saranno i seguenti:
 - a. **dati anagrafici e di contatto**: verranno tenuti per il tempo necessario a gestire gli adempimenti contrattuali/contabili e successivamente per un tempo di **10 anni**;
 - b. **dati relativi allo stato di salute**: saranno conservati unicamente per il periodo di tempo strettamente necessario allo svolgimento dell'incarico e al perseguimento delle finalità proprie dell'incarico stesso e comunque per un periodo minimo di **5 anni** (art.17 del Codice Deontologico degli Psicologi Italiani).
6. 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 e di contatto**: potranno essere accessibili anche a eventuali dipendenti, 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 una delega scritta a terzi. 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.
7. L'eventuale **lista dei responsabili del trattamento** e degli altri soggetti cui vengono comunicati i dati può essere visionata a richiesta.
8. 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** (come ad es. l'accesso ai dati personali nonché la loro rettifica, cancellazione, limitazione del trattamento, copia dei dati personali in un formato strutturato di uso comune e leggibile da dispositivo automatico e la trasmissione di tali dati 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.
9. 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