



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

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

GENITORI E PERSONALE SCOLASTICO

CONSENSO INFORMATO ALLA CONSULTAZIONE PSICOLOGICA per genitore/i e personale scolastico

In continuità con l'esperienza degli scorsi anni scolastici, l'Istituto Comprensivo Lina Mandelli offre dal mese di **gennaio 2023** uno spazio d'ascolto e di consulenza psicologica. Lo Sportello Psicologico è condotto dalla Dott.ssa Diana Ferma¹ ed è aperto agli alunni della scuola secondaria di primo grado, ai genitori (individualmente o in coppia) di tutti i plessi e a tutto il personale scolastico.

Si informa sui seguenti punti:

- la prestazione offerta è una **consultazione psicologica** finalizzata al **benessere psicologico**. La consultazione psicologica può essere indicata per disagi derivanti dalla pandemia da COVID-19, nei casi di stress scolastico/lavorativo, difficoltà relazionali, esperienze traumatiche. Si occupa, inoltre, della prevenzione dell'insorgere di forme di disagio e/o malessere psico-fisico. Include 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. (Vedi Protocollo d'Intesa tra il MIUR-CNOP del 16/10/2020 per il supporto psicologico nelle istituzioni scolastiche²).
- l'accesso allo sportello psicologico è **gratuito, libero e autonomo**, e avviene necessariamente previo **consenso informato**.
- Lo sportello è garantito almeno a settimane alterne il **lunedì 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.
- le prestazioni verranno svolte in presenza presso la scuola secondaria di primo grado Luini (piano terra, entrando a sinistra, di fronte alla biblioteca) o attraverso l'uso di tecnologie di comunicazione a distanza (si privilegia lo strumento Google Meet).
- le attività dello sportello psicologico verranno realizzate attraverso colloqui psicologici individuali o rivolti alla coppia genitoriale, 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. Successivamente non è consentita la prosecuzione del percorso privatamente con la dott.ssa Ferma.
- 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 Italiani³, che prevede anche l'obbligo al segreto professionale, derogabile solo previo valido e dimostrabile consenso del cliente;

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

² Visionabile al seguente link https://d66rp9rxjwty.cloudfront.net/wp-content/uploads/2020/12/PROTOCOLLO-FIRMATO-CNOP_MI-1.pdf

³ 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 .

Io sottoscritto

1) Nome _____ Cognome _____
Nato/a a _____ il ___ / ___ / Residente
a Via _____ n. ____
n. di cellulare _____ email _____

in qualità di:

1 Genitore dell'alunno/a

Nome _____ Cognome _____
Classe _____ Sezione _____ Plesso _____

1 Docente

Plesso _____ Classi _____
Materia _____

1 Personale scolastico non docente

in caso di coppia genitoriale, **altro genitore**

2) Nome _____ Cognome _____
Nato/a a _____ il ___ / ___ / Residente
a Via _____ n. ____
n. di cellulare _____ email _____

Visto e compreso tutto quanto sopra indicato, per proprio conto

avendo ricevuto apposita informativa professionale e informazioni adeguate in relazione a fini e modalità della stessa, esprime/ono il proprio libero consenso, barrando la casella di seguito, alle prestazioni professionali rese dalla dott.ssa Diana Ferma presso lo Sportello Psicologico attivato dall'Istituto Comprensivo "Lina Mandelli"

1 FORNISCE/ONOIL CONSENSO 1 NON FORNISCE/ONO 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/ono il proprio libero consenso, barrando la casella di seguito indicata, per tutte le finalità indicate nella presente informativa.

1 FORNISCE/ONOIL CONSENSO 1 NON FORNISCE/ONO IL CONSENSO

Luogo e data _____

Firma 1 _____

Firma 2 _____