

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PRIMO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

**LICEO ARTISTICO STATALE
FAUSTO MELOTTI**

SEDE CENTRALE: Via Andina 8 – 22063 Cantù (CO) Tel. 031.714100 Fax. 031704747
SEDE STACCATA: Via Pitagora 15 – 22074 Lomazzo (CO) tel. 02.96779256 Fax 02.96779572
C.F. 81003890134 – Cod. Univoco Fatt. Elettr. UFXGI6 – COD. MIN. COSD02000R
SITO INTERNET: www.liceoartisticomelotti.edu.it
E-MAIL: cosd02000r@istruzione.it - cosd02000r@pec.istruzione.it



Oggetto: Informativa sportello d'ascolto psicologico

Attivazione del progetto "Sportello d'ascolto psicologico" nell'ambito del piano di prevenzione e supporto psicologico.

Il presente documento costituisce comunicazione ufficiale e informativa relativa all'attuazione del progetto "Sportello d'ascolto psicologico" attivato dall'Istituto, all'interno del quale potrà avvenire il trattamento di dati personali. Per ulteriori informazioni generali sul trattamento dei dati personali effettuati dalla scuola nel rispetto del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") e del Regolamento Europeo 679/2016, si rimanda all'informativa privacy pubblicata nel sito web istituzionale dell'istituto.

Nel corso del corrente anno scolastico la scuola ha avviato delle attività rivolte ai docenti, al personale ATA, ai genitori ed agli alunni. La finalità generale del progetto, in linea con le direttive ministeriali, è quella di ridurre il fallimento formativo precoce, il fenomeno della dispersione scolastica, favorire l'inclusione scolastica, la comunicazione, il dialogo, il confronto o più in generale il benessere e la salute di individui o di gruppi.

Lo Sportello d'Ascolto Psicologico è dedicato a docenti, personale ATA, alunni e famiglie dell'Istituto che abbiano necessità di confrontarsi con un professionista riguardo a particolari difficoltà. La finalità specifica è quella di promuovere il benessere a scuola, ridurre il disagio, favorire l'orientamento e l'acquisizione di un metodo di studio efficace, migliorare l'autonomia e la motivazione all'apprendimento, affrontare problematiche legate allo sviluppo evolutivo.

L'attività svolta all'interno del progetto non è di natura medica o psicoterapeutica ma di ascolto e consulenza per cui il consenso allegato alla presente informativa è relativo alla partecipazione al progetto e al trattamento dei dati personali e non si configura come consenso informato per un trattamento medico. L'attività non ha finalità diagnostiche, peritali o certificative e non produce relazioni, referti o valutazioni destinati alla scuola. I minori potranno accedere allo sportello previa autorizzazione scritta (consenso informato) da parte della famiglia. Anche i genitori, i docenti e il personale ATA che intendano usufruire del servizio devono sottoscrivere il relativo modulo di consenso; per il personale scolastico la partecipazione è del tutto volontaria.

Si invitano pertanto tutte le componenti scolastiche a prendere visione dell'Informativa Estesa di seguito riportata e a compilare e restituire i moduli allegati secondo le procedure indicate.

Tutele per il personale scolastico e misure organizzative

Al fine di garantire la riservatezza di tutti gli utenti e di tutelare il personale scolastico, sia come utente del servizio sia come soggetto che ne gestisce gli aspetti organizzativi, l'Istituto adotta le seguenti misure.

- Volontarietà e assenza di conseguenze. La fruizione dello Sportello da parte di docenti e personale ATA è libera e volontaria. L'accesso al servizio e il contenuto dei colloqui non sono comunicati al Dirigente scolastico, ai colleghi o all'amministrazione e non hanno alcuna incidenza sulla valutazione, sulla carriera, sul rapporto di lavoro o su eventuali procedimenti disciplinari, nel rispetto dell'art. 8 della L. 300/1970 e dell'art. 113 del D.Lgs. 196/2003, fatti salvi gli obblighi di legge.
- Soggetti autorizzati. La gestione di moduli di consenso, calendario e registro è affidata a un numero limitato di persone (un referente del progetto e un addetto di segreteria), individuate per iscritto quali soggetti autorizzati al trattamento (art. 29 GDPR e art. 2-quaterdecies D.Lgs. 196/2003), con istruzioni operative e obbligo di riservatezza che permane anche dopo la cessazione dell'incarico. Nessun altro membro del personale è autorizzato ad accedere a tali documenti.
- Moduli cartacei. I moduli compilati vanno consegnati in busta chiusa, con la sola dicitura "Sportello d'ascolto – riservato", al referente del progetto [nome/ufficio]; sono conservati in armadio chiuso a chiave, separati dagli altri documenti, e non possono essere fotocopiati, fotografati o inoltrati. Lo stesso vale per le copie elettroniche, archiviate solo su dispositivi e account istituzionali protetti.
- Ruolo dei docenti e del personale nelle segnalazioni. Il personale che rilevi una situazione di disagio si limita a suggerire all'interessato (o alla famiglia) la possibilità di rivolgersi allo Sportello, senza esercitare pressioni, senza trasmettere diagnosi, valutazioni di tipo sanitario o informazioni non necessarie e senza raccogliere o diffondere notizie sulla vita privata e sullo stato di salute degli alunni. Lo Sportello non sostituisce, e non esonera il personale dagli obblighi di legge di segnalazione e denuncia (ad esempio art. 331 c.p.p.) né dalle procedure interne della scuola per bullismo, cyberbullismo e tutela dei minori.
- Uscita dalla classe. Il personale docente consente l'uscita dalla classe dell'alunno che abbia un appuntamento, senza chiederne né annotarne il motivo; l'appuntamento è comunicato con il solo codice o con le sole iniziali e l'orario. I colloqui si svolgono in un locale riservato, non accessibile ad altri durante l'incontro.
- Divieto di registrazione. È vietato a chiunque registrare (audio, video o immagini) i colloqui o diffondere informazioni sulla partecipazione di terzi allo Sportello; la violazione può comportare responsabilità disciplinari e, nei casi previsti, civili e penali.
- Terzi nominati nei colloqui. Le psicologhe non raccolgono né annotano valutazioni, giudizi o contestazioni riferiti a singoli docenti o al personale della scuola e non svolgono funzioni di accertamento di responsabilità o di mediazione disciplinare. Eventuali segnalazioni sull'operato del personale vanno indirizzate al Dirigente scolastico nelle sedi e con le procedure previste, fatti salvi gli obblighi di legge delle professioniste.
- Violazioni dei dati. Chiunque venga a conoscenza di smarrimento, accesso non autorizzato o diffusione di documenti o dati dello Sportello ne dà immediata comunicazione, e comunque entro 24 ore, al Dirigente scolastico e al DPO, per consentire la valutazione ed eventuale notifica al Garante entro 72 ore (artt. 33-34 GDPR).

Informativa ex artt. 13-14 Reg. UE 2016/679 del progetto “Sportello d’ascolto psicologico” nell’ambito del piano di prevenzione e supporto psicologico.

Informativa resa ai sensi degli articoli 13-14 del GDPR 2016/679 (General Data Protection Regulation) e raccolta del relativo consenso per il trattamento dei dati personali appartenenti a categorie particolari (art. 9 GDPR) da parte delle psicologhe Dott.ssa Elisa Frigerio (iscrizione all’Ordine degli Psicologi della Lombardia all'albo n. 6024) e Antonella Mundo (iscrizione all’Ordine degli Psicologi della Lombardia all'albo n. 26197).

Titolare del trattamento e DPO. Per le attività di competenza dell’Istituto Liceo Fausto Melotti di Cantù e Lomazzo (organizzazione del servizio, raccolta dei moduli, registro pseudonimizzato, rendicontazione)

- il titolare del trattamento è rappresentato dal Dirigente scolastico Arch. Anna Proserpio, contattabile all’indirizzo mail cosd02000r@istruzione.it ; cosd02000r@pec.istruzione.it.
- Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) è Ing. Antonio Vargiu, contattabile all’indirizzo mail dpo@vargiuscuola.it ; vargiuscuola@pec.it

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. Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679 e in relazione alle informazioni di cui si entrerà in possesso ai fini della tutela delle persone e altri soggetti in materia di trattamento di dati personali, vi forniamo le seguenti informazioni:

1. Finalità del trattamento: tutti i dati forniti dalla persona direttamente alle psicologhe, Dott.ssa Elisa Frigerio e Dott.ssa Antonella Mundo, verranno trattati esclusivamente allo scopo di fornire un supporto psicologico. Base giuridica: consenso dell’interessato (art. 6, par. 1, lett. a e art. 9, par. 2, lett. a GDPR), revocabile in qualsiasi momento senza pregiudizio per i trattamenti già effettuati; per la scuola, anche l’esecuzione di compiti di interesse pubblico connessi all’organizzazione del servizio e alla rendicontazione (art. 6, par. 1, lett. e). I dati personali raccolti all’interno delle attività del programma potranno essere utilizzati, rielaborati statisticamente ed in forma anonima, solo ed esclusivamente ai fini del presente progetto. I dati non saranno in alcun caso utilizzati per finalità valutative, ispettive o disciplinari nei confronti del personale scolastico o degli alunni, né per la gestione del rapporto di lavoro.
2. Modalità del trattamento: i dati personali saranno sottoposti a modalità di trattamento sia cartaceo sia elettronico e/o automatizzato, quindi con modalità sia manuali che informatiche, senza alcun processo decisionale automatizzato né profilazione. In ogni caso saranno adottate tutte le procedure idonee a proteggere 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 come l’attribuzione di un codice univoco per ciascun partecipante, la custodia dei supporti cartacei in armadi chiusi a chiave, la protezione con credenziali e, ove possibile, cifratura dei file e il divieto di registrazione audio/video dei colloqui.
3. Il trattamento non sarà rivolto alla raccolta di categorie particolari di dati personali, ma potrà riguardare anche il trattamento di dati personali rientranti nel novero dei dati appartenenti a categorie particolari (art. 9 GDPR) nella misura in cui l’interessato liberamente li renda noti, vale a dire dati idonei a rivelare l’origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l’adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale o l’orientamento sessuale. Nel corso dei colloqui possono emergere anche dati relativi a terzi (familiari, compagni, colleghi): tali dati saranno trattati solo se strettamente necessari, con le stesse garanzie di riservatezza, e non saranno riportati in documenti destinati alla scuola.

4. Conservazione dei dati: 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. I tempi di conservazione 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 almeno 5 anni dalla conclusione dell’intervento (art.17 del Codice Deontologico degli Psicologi Italiani); decorso tale termine saranno distrutti in modo sicuro;
 - c. moduli di consenso, registro pseudonimizzato e risposte al modulo Google: conservati dalla scuola per il tempo necessario alla rendicontazione e a dimostrare l’avvenuta acquisizione del consenso (art. 7, par. 1 GDPR), secondo il piano di conservazione e scarto dell’Istituto; le risposte al modulo Google sono cancellate al termine dell’anno scolastico.
5. Conferimento dei dati: il conferimento dei dati è facoltativo anche se l'eventuale mancato conferimento potrebbe comportare la non riuscita della prestazione, senza alcuna altra conseguenza per l’interessato.
6. Comunicazione e diffusione dei dati: i dati personali potrebbero dover essere resi accessibili alle Autorità Sanitarie e/o Giudiziarie sulla base di precisi doveri di legge (ad esempio in presenza di grave pericolo per la vita o la salute dell’interessato o di terzi o di reati perseguibili d’ufficio, nei limiti degli artt. 12 e 13 del Codice Deontologico). In tutti gli altri casi, ogni comunicazione potrà avvenire solo previo esplicito consenso: i dati non sono oggetto di diffusione;
- a. dati anagrafici e di contatto: potranno essere accessibili anche a eventuali collaboratori, nonché a enti 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.
 - c. i contenuti dei colloqui non sono comunicati al Dirigente scolastico, ai docenti, al personale ATA o ad altri soggetti della scuola. Eventuali restituzioni al consiglio di classe o alla scuola avverranno solo previo consenso dell’interessato (o, per i minori di 14 anni, di chi esercita la responsabilità genitoriale), in forma sintetica e limitata alle indicazioni strettamente necessarie. Ai fini della rendicontazione la scuola riceve unicamente dati aggregati e codici non riconducibili alle persone;
 - d. il modulo Google è gestito tramite l’account istituzionale della scuola, con il fornitore del servizio designato responsabile del trattamento (art. 28 GDPR); nel modulo non devono essere inseriti i motivi del colloquio né informazioni sulla salute. I dati non sono trasferiti verso Paesi extra-UE se non con le garanzie previste dagli artt. 44 e ss. GDPR.
7. Titolari del trattamento e misure di tutela: Titolari del trattamento sono le psicologhe indicate al punto 1, individuate quali autonomi titolari del trattamento per i dati raccolti nel corso dei colloqui, operando in autonomia professionale e con copertura assicurativa di responsabilità civile professionale (identificativo polizza dott.ssa Frigerio 735598; identificativo polizza dott.ssa Mundo 505610972)

l'Istituto è titolare autonomo per i dati di cui ai punti 6.c e 6.d (moduli, calendario, registro, rendicontazione). Il personale della scuola che gestisce tali dati opera quale soggetto autorizzato (art. 29 GDPR; art. 2-quaterdecies D.Lgs. 196/2003). L'eventuale lista dei responsabili del trattamento e degli altri soggetti a cui vengono comunicati i dati può essere visionata a richiesta. A garanzia della tutela della riservatezza, i nominativi dei partecipanti ai colloqui saranno riportati in un registro ai fini delle attività di rendicontazione cui è tenuta la scuola; tale registro sarà aggiornato dallo stesso professionista che riporterà, in luogo del nome e cognome dell'interessato, un codice ad esso univocamente associato (pseudonimizzazione). La tabella di conversione nominativo / codice è custodita esclusivamente dalle psicologhe, in luogo distinto dal registro, e non è consegnata alla scuola, che riceve solo il registro con i codici e i dati aggregati necessari alla rendicontazione. In particolare, per il personale scolastico che accede al servizio, l'Istituto non è in alcun caso messo in condizione di risalire all'identità degli utenti.

8. Diritti dell'interessato: in presenza di talune condizioni 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), nonché il diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento (art. 7, par. 3 GDPR). Per esercitare i diritti ci si può rivolgere al titolare o al DPO ai recapiti sopra indicati. È possibile inoltrare i propri reclami o le proprie segnalazioni all'Autorità di controllo: Garante per la protezione dei dati personali - Piazza Venezia n. 11 - 00187 Roma - telefono: (+39) 06.696771 - PEO: garante@gpdp.it - PEC: protocollo@pec.gpdp.it.
9. Consenso informato al servizio "Sportello d'ascolto psicologico" che prevede indicativamente n°3 incontri a disposizione di studenti/studentesse e le loro famiglie, docenti e personale ATA dell'Istituto. La partecipazione è volontaria e può essere interrotta in qualsiasi momento.
10. Si accede al servizio previa:
 - a) sottoscrizione del modulo di consenso al trattamento dei dati e restituzione dello stesso nelle modalità indicate nella circolare pubblicata contestualmente all'avvio dello Sportello d'ascolto psicologico;
 - b) compilazione del modulo Google raggiungibile al link <https://www.liceoartisticomelotti.edu.it/servizio/sportello-psicologico/> presente anche sulla home page del sito istituzionale, che raccoglie esclusivamente nome e classe e un recapito; l'accesso alle risposte è limitato alle psicologhe e al referente della privacy formalmente autorizzato.
11. Lo Sportello d'ascolto psicologico è un servizio breve e mirato a fornire strategie legate all'ambiente scolastico. Non ha finalità diagnostiche, terapeutiche, peritali o certificative e non può essere utilizzato per attività di valutazione, ispettive o disciplinari. Il percorso ha i seguenti obiettivi:
 - favorire l'integrazione, l'accettazione reciproca ed un senso di appartenenza al gruppo dei pari;
 - promuovere le competenze personali, relazionali e sociali dei ragazzi (life e social skills);
 - fornire un sostegno per prevenire e gestire problematiche incontrate nella fase di sviluppo;
 - prevenire o intervenire tempestivamente su situazioni di disagio evolutivo;
 - migliorare la conoscenza di sé al fine di operare scelte consapevoli;
 - incrementare il livello di autostima e il senso di autoefficacia personale;
 - prevenire il delinearsi di fenomeni di bullismo;

- offrire a docenti, personale ATA e genitori uno spazio riservato di ascolto e consulenza su difficoltà relazionali, educative e di benessere legate al contesto scolastico.
12. Le psicologhe valutano ed eventualmente propongono, al di là della limitatezza del servizio, la prosecuzione dello stesso quando constatano che l'utente non trarrebbe alcun beneficio; nell'interesse dell'utente o se richiesto dallo stesso, la psicologa fornisce al medesimo le informazioni necessarie a ricercare altri e più adatti interventi (Art. 27 del Codice Deontologico degli Psicologi italiani).
 13. Le psicologhe sono vincolate al rispetto del Codice Deontologico degli Psicologi italiani (il cui testo integrale è disponibile su richiesta presso i locali ordini degli psicologi), in particolare sono strettamente tenute al segreto professionale (Art. 11).
 14. Le psicologhe possono derogare da questo obbligo solo in presenza di valido e dimostrabile consenso del destinatario della loro prestazione (Art. 12 del Codice Deontologico degli Psicologi italiani) o nei casi previsti dalla legge o di grave pericolo per la vita o la salute psicofisica dell'interessato o di terzi, limitando le informazioni comunicate allo stretto necessario (artt. 12 e 13 del Codice Deontologico).
 15. Le psicologhe non raccolgono né annotano valutazioni, giudizi o contestazioni riferiti a singoli docenti o al personale della scuola e non svolgono funzioni di accertamento di responsabilità; i colloqui non possono essere utilizzati come prova o elemento di valutazione nei confronti del personale scolastico, fatti salvi gli obblighi di legge.