

# SPORTELLO D'ASCOLTO PER IL PERSONALE SCOLASTICO AS 2022/23 ED ASSISTENZA A STUDENTI E FAMIGLIE UCRAINI.

Lo Sportello d'ascolto psicologico attivato presso l'istituto Comprensivo Como Prestino Breccia è rivolto ai docenti ed al personale scolastico di ogni ordine e grado, la natura dell'attività è di fornire supporto psicologico per rispondere a traumi e disagi derivanti dall'emergenza COVID-19 e per fornire supporto nei casi di stress lavorativo, difficoltà relazionali, traumi psicologici e per prevenire l'insorgere di forme di disagio e/o malessere psico-fisico, nonché fornire assistenza psicologica anche agli studenti ed alle famiglie degli ucraini;

Le possibili attività oggetto di intervento sono:

- Colloqui di consulenza e supporto psicologico;
- Attività di informazione;
- Supervisione su situazioni specifiche individuali o del consiglio di classe;
- Attività informative;
- Monitoraggio clima e benessere scolastico;
- Altre attività da concordare con Dirigenza e professionista interno ed esterno;

## Tempi e modalità di accesso:

Pubblicazione mensile del calendario delle presenze in istituto e/o per consulenze da remoto;

Le consulenze verranno erogate, previo appuntamento, in presenza presso l'Istituto scolastico o qualora non fosse possibile attraverso l'uso di sistemi da remoto ( es. skype).

I colloqui possono essere richiesti nelle seguenti modalità:

- inviando una mail al seguente indirizzo: [marta.sioli@gmail.com](mailto:marta.sioli@gmail.com)
- scrivendo al seguente numero 3519514240
- oppure telefonando al numero 3519514240 il martedì tra le 15:30 e le 17:30 oppure il venerdì tra le 15:00 e le 16:00.

Il servizio è gratuito per gli utenti, si specifica che la psicologa offre **unicamente attività di consulenza attraverso interventi mirati e limitati nel tempo**, che si differenzia dalla presa in carico individuale o da una psicoterapia individuale. Qualora vi fosse tale necessità il professionista darà indicazioni sui servizi territoriali competenti.

La psicologa lavora in conformità con il proprio codice deontologico, pertanto ad ogni contatto sarà garantito l'anonimato nel rispetto della privacy. Nello svolgimento del suddetto servizio la Dott.ssa Marta Sioli, in qualità di incaricato del trattamento dei dati, tratterà i dati raccolti nel rispetto del regolamento Europeo 679/2016.

Previo ad ogni prestazione sarà la sottoscrizione ed informazione circa il consenso informato.

## Prestazione psicologica e metodologia

La prestazione professionale psicologica 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. All'interno dello Sportello di Ascolto, la psicologia svolge prevalentemente attività di consulenza e attività di supporto psicologico, attraverso un numero limitato di colloqui. In ambito scolastico, dunque lo psicologo non fa diagnosi e terapia, bensì aiuta ad individuare i problemi e le possibili soluzioni, collaborando con gli insegnanti in un'area psicopedagogica d'intervento.

Lo psicologo è strettamente tenuto ad osservare il Codice Deontologico degli Psicologi Italiani- di seguito C.D.;

Il professionista in relazione al trattamento dei dati personali svolgerà le consulenze 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 dott.ssa Marta Sioli 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;
    - *presupposto per il trattamento:* esecuzione di obblighi contrattuali/precontrattuali. Il conferimento è obbligatorio.
  - 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.
    - *presupposto per il trattamento:* esecuzione di obblighi contrattuali/precontrattuali. Il conferimento è obbligatorio.

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.

Per eventuali reclami o segnalazioni sulle modalità di trattamento dei dati è buona norma rivolgersi direttamente alla Dott.ssa Marta Sioli, 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

Como, 31/01/2023