

 MIM Ministero dell'Istruzione e del Merito	ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. MARCONI" Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado – 84091 - Battipaglia (SA) -	
Codice Fiscale: 91050600658	Sito internet: www.icmarconibattipaglia.edu.it	Codice Meccanografico: SAIC8AD009
Ambito: DR Campania - SA- 26	E-mail: saic8ad009@istruzione.it	Indirizzo: Via Ionio Snc
Telefono: 0828 371200	P.E.C.: saic8ad009@pec.istruzione.it	Codice Unico Ufficio: UFCGWI

All'albo e al sito

OGGETTO: INFORMATIVA PRIVACY SERVIZIO DI PSICOLOGIA SCOLASTICA a. s. 2024/25.

Il presente documento è una informativa relativa all'attuazione del progetto di supporto psicologico per alunni famiglie e personale 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 2024/2025 la scuola ha avviato, il progetto **"COSTRUIRE BENESSERE: progetto per l'implementazione del servizio di psicologia scolastica"** Lo psicologo selezionato, oltre alla partecipazione alla progettualità effettuerà, su richiesta, attività di sportello di ascolto e di consulenza psicologica al personale scolastico, ai genitori ed agli studenti dell'Istituto Comprensivo Statale "G. Marconi" di Battipaglia (SA) In particolare saranno espletate le seguenti attività:

- **sportello di ascolto e consulenza psicologica in favore degli studenti, delle famiglie e del personale scolastico;**
- **consulenza e informazione agli organi collegiali e ai docenti;**
- **consulenza psicologica dedicata alle famiglie per sostegno genitoriale e mediazione nel rapporto tra scuola e famiglia**
- **interventi di prevenzione e di sensibilizzazione per l'identificazione precoce di comportamenti e rischi;**
- **attività di screening ed interventi per individuare e supportare individui e contesti vulnerabili;**
- **attività di supporto per orientare e ri-orientare gli studenti nel loro percorso scolastico**

1. L'attività del progetto verrà svolta con le seguenti modalità e strumenti:

- a) attività di counseling psicologico con prestazioni individuali e di gruppo agli studenti;
- b) attività di osservazione e indagine in classe per conoscere e prevenire situazioni critiche;
- c) intervento psicologico per le famiglie a livello individuale con colloqui programmati;
- d) interventi programmati a livello individuale per il personale scolastico per la gestione delle situazioni di emergenza.
- e) Supporto ai docenti nella realizzazione di iniziative e progettualità della classe
- f) Interventi nelle classi individuate

2. Gli interventi psicologici dello sportello sono dedicati al personale scolastico, agli alunni e alle famiglie dell'Istituto e verranno svolti il lunedì dalle ore 9,30 alle ore 12,30 e dalle ore 14,30 alle ore 15,30.

Su richiesta sarà possibile usufruire dello sportello il sabato mattina.

3. L'attività svolta all'interno del progetto non è di **natura medica o psicoterapeutica** ma di ascolto, supporto psicologico 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.

4. I minori potranno accedere allo sportello solo previa autorizzazione scritta (consenso informato e consenso

trattamento dati da parte della famiglia.)

5. **I genitori stamperanno e compileranno il consenso (relativo all'alunno o al genitore a seconda del destinatario dell'intervento) e lo invieranno** via e-mail all'indirizzo saic8ad009struzione.it. **I moduli saranno pubblicati all'albo dell'istituzione scolastica**
6. **Il consenso dovrà essere espresso anche da genitori e docenti che vogliono usufruire del servizio.**
7. Il titolare del trattamento dell'Istituto Comprensivo Statale "G. Marconi" è rappresentato dal Dirigente scolastico pro tempore Dott.ssa Giacomina Capuano.
8. Il Responsabile Protezione Dati è il Prof. Sandro Falivene - mail: dpo@info-studio.it
9. Ai fini dell'attuazione del progetto la scuola ha aderito all'avviso pubblico per l'acquisizione di manifestazioni di interesse da parte degli Istituti scolastici statali del primo e del secondo ciclo di istruzione per l'attivazione e il potenziamento del Servizio di psicologia scolastica – DD Regione Campania n. 662 del 19/07/2024 ed ha avviato una selezione per l'individuazione di uno psicologo al termine della quale è stato sottoscritto un contratto con la Dott.ssa Dora Sorrentino che è stata nominata responsabile del trattamento (art. 4 – comma 1 – numero 8 – GDPR)
10. Con la nomina a responsabile del trattamento lo specialista ha ricevuto la disposizione di adempiere, per quanto di sua competenza, a tutto quanto necessario per il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di privacy e di adottare misure tecniche ed organizzative atte a garantire la tutela e la riservatezza dei dati personali trattati nello svolgimento dell'incarico.
11. Il responsabile del trattamento dovrà garantire la riservatezza dei colloqui condotti e di qualunque dato personale raccolto nel rispetto del segreto professionale al quale lo specialista è tenuto.
12. Nel rispetto dei principi di ordine generale fissati dall'art. 5 del Regolamento UE i dati personali raccolti per l'attuazione del progetto saranno:
 - a. trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato («liceità, correttezza e trasparenza»);
 - b. raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità; un ulteriore trattamento dei dati personali a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici non è, conformemente all'articolo 89, paragrafo 1, considerato incompatibile con le finalità iniziali («limitazione della finalità»);
 - c. adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati («minimizzazione dei dati»);
 - d. esatti e, se necessario, aggiornati; saranno adottate tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati («esattezza»);
 - e. conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati; («limitazione della conservazione»);
 - f. trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali («integrità e riservatezza»).
13. 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.
14. Ulteriori informazioni di carattere generale sul trattamento di dati personali effettuato dall'Istituto scolastico sono disponibili nella informativa privacy pubblicata nel sito web istituzionale.
15. 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 -in linea di massima trattasi solo di dati inseriti nel computer- e diritto che essi vengano trasmessi a un altro titolare del trattamento). Allo scopo è possibile inoltrare richiesta al dirigente scolastico, titolare del trattamento, che fornirà riscontro, di regola, entro 30 giorni.

Il Dirigente Scolastico Dott.ssa

Giacomina Capuano

Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate,

il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Firme per presa visione dei genitori

Nome e cognome alunno: _____

Nome e cognome Padre: _____ Firma _____

Nome e cognome Madre: _____ Firma _____

del personale docente _____

del personale ata _____