

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

SPORTELLO DI ASCOLTO PSICOLOGICO

1. Titolare del trattamento e contatti

Il titolare del trattamento dei dati personali è l'Istituto di Istruzione Superiore "Guglielmo Marconi", C.F. 3497793931, con sede in Via Leonardo Da Vinci, n.12 - 00145 - Roma (RM), in persona del legale rappresentante pro tempore. Contatti: segreteria@iisguglielmomarconi.it

Responsabile della protezione dei dati (RPD/DPO): dott. Paolo Campanella, contattabile all'indirizzo e-mail dpo@iisguglielmomarconi.it.

La psicologa che eroga il servizio è la dott.ssa Simona Rello (simona.rello@iisguglielmomarconi.it)

2. Quali dati possono essere trattati

In relazione alla richiesta di appuntamento e all'erogazione del servizio possono essere trattati, nei limiti necessari:

- dati identificativi e di contatto (ad esempio nome, cognome, classe/ruolo, e-mail o altri recapiti forniti);
- informazioni organizzative necessarie a fissare e gestire l'appuntamento;
- eventuali informazioni che la persona decide di condividere durante l'incontro e che possono comprendere dati relativi alla salute o altre categorie particolari di dati personali.

Si invita a non inserire nel modulo di prenotazione descrizioni dettagliate del problema personale o informazioni sanitarie non necessarie. Le informazioni emerse durante il colloquio non devono essere comunicate alla scuola in forma identificabile, salvo che ciò sia consentito o richiesto dalla legge o strettamente necessario per gestire situazioni di rischio, secondo le regole professionali applicabili.

3. Finalità e basi giuridiche

I dati sono trattati, nei limiti strettamente necessari, per: (a) ricevere e gestire le richieste di appuntamento; (b) organizzare l'accesso al servizio; (c) erogare la prestazione di ascolto e supporto psicologico; (d) adempiere agli obblighi di legge e agli obblighi professionali applicabili; (e) tutelare persone da rischi gravi, nei casi e nei limiti previsti dalla legge.

4. Natura del conferimento dei dati

Il conferimento dei dati strettamente necessari per richiedere e organizzare un appuntamento è necessario per gestire la richiesta. La mancata comunicazione di tali dati può impedire l'organizzazione dell'incontro. Le informazioni ulteriori condivise

durante il colloquio sono fornite nell'ambito della prestazione e sono gestite dalla professionista secondo la normativa e le regole professionali applicabili.

5. Modalità del trattamento e misure di riservatezza

Il trattamento può avvenire con strumenti cartacei e/o informatici, secondo principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, esattezza, limitazione della conservazione e integrità e riservatezza. Sono adottate misure tecniche e organizzative adeguate alla natura dei dati e ai rischi per le persone interessate. L'accesso è consentito esclusivamente ai soggetti autorizzati e nei limiti delle rispettive funzioni.

6. Destinatari e comunicazione dei dati

I dati potranno essere conosciuti dalla psicologa e da eventuali soggetti autorizzati coinvolti nella gestione tecnica o amministrativa del servizio, esclusivamente nei limiti delle rispettive competenze e con adeguati obblighi di riservatezza. I dati non sono diffusi.

Le informazioni relative ai contenuti dei colloqui non vengono ordinariamente condivise con docenti, famiglie o personale scolastico. Restano ferme le comunicazioni strettamente necessarie e consentite o imposte dalla legge, nonché gli obblighi professionali applicabili. Per i minorenni, le modalità di coinvolgimento dei genitori e di gestione delle informazioni devono essere definite dalla psicologa nel rispetto della normativa e del Codice Deontologico.

7. Tempi di conservazione

Specificare separatamente i tempi o i criteri di conservazione: (a) dei dati raccolti per la prenotazione e l'organizzazione degli appuntamenti; (b) della documentazione amministrativa della scuola; (c) degli eventuali appunti o documenti professionali detenuti dalla psicologa. Non inserire un termine unico senza aver verificato chi conserva ciascuna categoria di dati e in base a quale obbligo o criterio.

8. Diritti degli interessati

Nei casi e nei limiti previsti dagli artt. 15–22 del GDPR, l'interessato può esercitare i diritti di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione del trattamento, opposizione e, ove applicabile, portabilità dei dati, nonché revocare il consenso senza pregiudicare la liceità del trattamento precedente alla revoca. Le richieste relative ai trattamenti della scuola possono essere inviate al titolare ai recapiti indicati sopra; per i trattamenti svolti dalla psicologa quale titolare autonomo, le richieste vanno indirizzate alla professionista ai recapiti che dovranno essere riportati nella versione definitiva.

È inoltre possibile proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali secondo le modalità indicate sul sito istituzionale dell'Autorità.

9. Riservatezza professionale e limiti

La psicologa è tenuta al segreto professionale nei limiti previsti dalla normativa e dal Codice Deontologico degli Psicologi Italiani. La riservatezza può incontrare limiti nei casi previsti dalla legge, inclusi gli obblighi di segnalazione o denuncia e le situazioni in cui sia necessario intervenire per prevenire gravi rischi per la persona o per terzi. Tali limiti devono essere illustrati dalla professionista in modo comprensibile prima dell'avvio della prestazione.

10. Presa visione

La presente informativa è fornita per consentire agli interessati di conoscere il trattamento dei dati personali. La firma per presa visione, ove raccolta, attesta la ricezione dell'informativa e non equivale di per sé al consenso alla prestazione psicologica né costituisce automaticamente consenso al trattamento dei dati.