Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Amantea Campora – Aiello Calabro
Cod. Mecc. CSIC81800B – C.F. 86002270782
Sede Amministrativa Via delle Ginestre, snc - 87032 Campora S. Giovanni Amantea
Tel/Fax 0982.46232 e-mail : csic81800b@istruzione.it PEC : csic81800b@pec.istruzione.it
Codice IPA Univoco UFKHDM - Sito WEB ISTITUTO _ http://www.comprensivocampora-aiello.edu.it/
SEZ. ASSOCIATE :
CSAA818018 AMANTEA CAMPORA - CSAA818029 AIELLO C. - CSAA81804B CLETO
CSEE81801D AMANTEA CAMPORA - CSEE81803G AIELLO C. - CSEE81804L CLETO
CSMM81801C AMANTEA CAMPORA - CSMM81802D AIELLO C. -CSMM81803E CLETO

IMPEGNO ALLA RISERVATEZZA
E AL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA
Progetto regionale "Discutiamone a scuola" – Servizio di Psicologia Scolastica

L'Istituzione scolastica in intestazione, rappresentata dal Dirigente scolastico pro tempore

e

il/la Dott./Dott.ssa _____, psicologo/a incaricato/a dall'Azienda Sanitaria Provinciale di _____, nell'ambito del progetto regionale "Discutiamone a scuola"

premesso che:

- il progetto "Discutiamone a scuola" prevede lo svolgimento di attività informative e formative rivolte agli studenti, alle famiglie e al personale scolastico, nonché le ulteriori attività disciplinate dalle Linee guida operative regionali;
- lo psicologo opera nell'ambito del Servizio di Psicologia Scolastica organizzato dall'Azienda Sanitaria Provinciale di appartenenza, secondo le competenze e le responsabilità definite dalle Linee guida operative regionali, versione 2 del 21 ottobre 2026;
- l'Azienda Sanitaria Provinciale è titolare dei trattamenti di dati personali effettuati nell'ambito delle attività professionali e sanitarie di propria competenza e provvede alla designazione dello psicologo quale soggetto autorizzato al trattamento, secondo quanto previsto dall'Allegato 9 (Mod. 6) delle Linee guida;
- l'Istituzione scolastica è titolare dei trattamenti di dati personali effettuati nell'ambito delle proprie funzioni istituzionali, organizzative e amministrative;
- durante la presenza nei locali scolastici e lo svolgimento delle attività progettuali, lo psicologo potrebbe venire occasionalmente a conoscenza di informazioni personali e riservate riguardanti studenti, famiglie e personale scolastico;

si ritiene opportuno formalizzare il presente impegno, al fine di garantire la riservatezza delle informazioni e il rispetto delle disposizioni organizzative adottate dall'Istituzione scolastica.

Art. 1 – Oggetto e finalità
Il presente documento disciplina gli obblighi di riservatezza e le regole di comportamento che lo psicologo si impegna a rispettare durante lo svolgimento delle attività del progetto presso l'Istituzione scolastica.
L'impegno riguarda esclusivamente le informazioni e i dati personali di competenza della scuola dei quali il professionista possa venire a conoscenza nello svolgimento delle attività progettuali.
Il documento non costituisce un atto di designazione o autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 29 del Regolamento (UE) 2016/679 e non modifica i rapporti giuridici e le responsabilità stabiliti tra l'Azienda Sanitaria Provinciale, lo psicologo e l'Istituzione scolastica.

Art. 2 – Obblighi di riservatezza
Lo psicologo si impegna a:

a. mantenere riservate le informazioni relative a studenti, famiglie, docenti e personale scolastico delle quali venga a conoscenza durante lo svolgimento delle attività;
b. non divulgare, comunicare o utilizzare tali informazioni per finalità estranee alle attività del progetto, fatti salvi gli obblighi di legge e le comunicazioni legittimamente effettuate nell'ambito delle proprie competenze professionali;
c. evitare riferimenti nominativi o comunque identificativi a situazioni personali, familiari, scolastiche o sanitarie degli studenti durante gli incontri collettivi;
d. non raccogliere, nell'ambito delle attività formative e informative di gruppo, informazioni personali relative alla salute psicologica degli studenti, né effettuare osservazioni o valutazioni psicologiche individualizzate;
e. adottare comportamenti idonei a prevenire la conoscenza o la divulgazione non autorizzata di informazioni riservate;
f. mantenere gli obblighi di riservatezza anche dopo la conclusione delle attività progettuali, nel rispetto della normativa applicabile.

Restano fermi gli obblighi di segreto professionale e le disposizioni deontologiche applicabili all'attività dello psicologo.

Art. 3 – Accesso ai dati e alla documentazione scolastica

Lo psicologo si impegna a non accedere autonomamente al registro elettronico, ai fascicoli personali degli studenti, ai PEI, ai PDP, alle certificazioni sanitarie o ad altra documentazione amministrativa e didattica contenente dati personali.

L'eventuale necessità di acquisire informazioni o documenti scolastici deve essere preventivamente valutata dai soggetti competenti, verificandone la finalità, il presupposto giuridico e la stretta necessità rispetto alle attività da svolgere.

La partecipazione al progetto non attribuisce allo psicologo un diritto generalizzato di accesso alla documentazione scolastica e la scuola non trasmette al professionista dati personali o particolari degli studenti per il solo svolgimento degli incontri informativi e formativi di gruppo.

Art. 4 – Svolgimento delle attività nei locali scolastici

Durante la propria presenza nell'Istituto, lo psicologo si impegna a:

a. rispettare le disposizioni organizzative e di sicurezza comunicate dal Dirigente scolastico;
b. utilizzare esclusivamente gli ambienti e gli spazi individuati per lo svolgimento delle attività;
c. non effettuare fotografie, registrazioni audio o video degli studenti, del personale o delle attività scolastiche, salvo che sussistano specifiche finalità legittime, adeguati presupposti giuridici e le necessarie autorizzazioni organizzative;
d. non acquisire o conservare copie di documentazione scolastica contenente dati personali al di fuori delle procedure legittimamente concordate tra i soggetti competenti;
e. non utilizzare strumenti, piattaforme o canali di comunicazione personali per la raccolta o la trasmissione di dati scolastici riservati;
f. evitare che le attività collettive si trasformino in occasioni di raccolta di informazioni personali o di valutazione psicologica dei singoli partecipanti.

Le attività formative e informative devono mantenere la natura e i limiti previsti dall'art. 11 delle Linee guida operative regionali.

Art. 5 – Rapporti con l'Istituzione scolastica e comunicazione delle informazioni

Lo psicologo mantiene la propria autonomia professionale e opera nel rispetto delle disposizioni impartite dall'Azienda Sanitaria Provinciale di appartenenza.
Le comunicazioni con il Dirigente scolastico e con il referente del progetto riguardano gli aspetti organizzativi, la programmazione degli incontri e le informazioni necessarie alla corretta attuazione delle attività.
Eventuali osservazioni o indicazioni rivolte alla scuola devono mantenere carattere generale e non individualizzato, secondo quanto previsto dalle Linee guida operative regionali.
Lo psicologo non comunica alla scuola informazioni relative allo stato di salute degli studenti, contenuti di colloqui psicologici, valutazioni cliniche o elenchi nominativi degli utenti dell'eventuale sportello di ascolto.
Restano salve le comunicazioni previste da specifici obblighi di legge e le procedure applicabili alle situazioni che richiedano interventi urgenti a tutela delle persone.

Art. 6 – Gestione degli incidenti e delle situazioni di rischio

Qualora lo psicologo venga a conoscenza di un evento che possa compromettere la riservatezza, l'integrità o la sicurezza di dati personali trattati dall'Istituzione scolastica, si impegna a darne tempestiva comunicazione al Dirigente scolastico o al referente individuato dall'Istituto.
La comunicazione deve contenere esclusivamente le informazioni necessarie a consentire alla scuola di effettuare le verifiche di propria competenza.
Per gli eventi che coinvolgono dati personali trattati dall'ASP, lo psicologo segue le procedure aziendali e le istruzioni ricevute dal proprio titolare del trattamento.
Restano ferme le rispettive responsabilità della scuola e dell'ASP nella gestione degli eventuali incidenti di sicurezza e delle violazioni dei dati personali, ai sensi degli articoli 33 e 34 del GDPR.

Art. 7 – Autonomia professionale e titolarità dei trattamenti

Il presente impegno non modifica la posizione giuridica dello psicologo, che opera nell'ambito del Servizio di Psicologia Scolastica organizzato dall'ASP.
L'Istituzione scolastica non assume la titolarità dei trattamenti sanitari effettuati dal professionista e non impartisce istruzioni relative alla gestione della documentazione sanitaria, ai contenuti delle prestazioni psicologiche o alle modalità di esercizio dell'attività professionale.
L'Azienda Sanitaria Provinciale mantiene la responsabilità dei trattamenti di propria competenza e delle relative misure di sicurezza.
Il presente documento non sostituisce l'atto di designazione predisposto dall'ASP ai sensi dell'Allegato 9 delle Linee guida operative regionali.

Art. 8 – Durata dell'impegno

Il presente impegno decorre dalla data della sottoscrizione e si applica per l'intero periodo durante il quale lo psicologo svolge attività presso l'Istituzione scolastica nell'ambito del progetto.

Gli obblighi di riservatezza permangono anche dopo la conclusione dell'incarico, nei limiti e secondo le disposizioni previste dalla normativa vigente.

Art. 9 – Dichiarazione finale

Il/La sottoscritto/a Dott./Dott.ssa _____, in qualità di psicologo/a incaricato/a dall'ASP di _____, dichiara:

- di aver preso visione del presente documento;
- di aver compreso gli obblighi di riservatezza e le disposizioni organizzative in esso contenute;
- di impegnarsi a rispettarli durante lo svolgimento delle attività presso l'Istituzione scolastica;
- di essere consapevole che il presente impegno non modifica le responsabilità e le competenze attribuite all'ASP e all'Istituzione scolastica dalla normativa vigente e dalle Linee guida operative regionali.

Data _____

Lo Psicologo incaricato dall'ASP

_____

Firma per presa visione e accettazione
degli impegni di riservatezza e delle disposizioni organizzative.