SPORTELLO PSICOLOGICO

INFORMAZIONI SULLA PRESTAZIONE E INFORMATIVA PRIVACY

Versione 1.0 del 6/11/26

1. INFORMAZIONI SULLA PRESTAZIONE

1. La professionista è tenuta al Codice deontologico vigente degli psicologi italiani e al segreto professionale, con i limiti previsti dalla legge.
2. Lo sportello offre consulenza psicologica al/alla minore, mediante ascolto, sostegno e orientamento. Gli obiettivi specifici vengono condivisi con gli esercenti la responsabilità genitoriale e con il/la minore, tenendo conto della sua età e maturità.
3. L'eventuale raccordo con scuola, Comune, servizi sociali o altri professionisti non comporta accesso automatico ai contenuti dei colloqui. Ogni comunicazione deve essere necessaria, limitata e fondata su un valido presupposto giuridico, nel rispetto del segreto professionale.
4. Il percorso descritto non comprende psicoterapia, valutazioni diagnostiche, certificazioni o altre prestazioni. Lo sportello non è un servizio di emergenza; in caso di pericolo immediato rivolgersi al 112.
5. Lo strumento prevalente è il colloquio psicologico. Sede/modalità: in presenza presso la sede principale di via Pace, 38, Limbiate (MB) e presso i plessi "C. Collodi" di via Giotto 28 e "A. Gramsci" di Via G. Puccini, entrambi siti in Limbiate (MB), su appuntamento. Durata indicativa del colloquio: 45 minuti. Costo: gratuito
6. Sono previsti al massimo 5 colloqui. Il percorso può aiutare a comprendere e affrontare le difficoltà, senza garanzia di uno specifico risultato; parlare di esperienze personali può suscitare temporaneo disagio emotivo.
7. Gli esercenti la responsabilità genitoriale possono revocare il consenso alla prestazione e interrompere il percorso, dandone comunicazione alla Dott.ssa Viviana Gazzoli. Il/la minore viene informato/a con linguaggio adeguato e la sua opinione viene ascoltata e considerata.
8. La professionista può proporre la conclusione o l'interruzione del percorso quando non ne ravvisi l'utilità, illustrandone le ragioni e, se opportuno, indicando possibili alternative. Le restituzioni ai genitori riguardano le informazioni necessarie alla tutela del/della minore, rispettandone la riservatezza e i limiti di legge.

2. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (artt. 13–14 GDPR)

1. Si applicano il Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e il D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. 101/2018. Il trattamento deve rispettare liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione e limitazione della conservazione.
2. Titolare autonomo del trattamento per l'attività psicologica professionale è la Dott.ssa Viviana Gazzoli, che determina finalità e mezzi del trattamento nel rispetto della legge e degli obblighi deontologici. Sede professionale: istituto scolastico. Per informazioni e diritti privacy: vivianagazzoli@codebri.mb.it; PEC vivianagazzoli@psypec.it.
    a. Categorie di dati: dati identificativi e di contatto del/della minore e degli esercenti la responsabilità genitoriale; informazioni necessarie a verificare la legittimazione al consenso e a organizzare gli appuntamenti.

b. Possono essere trattati dati relativi alla salute psicologica e altre informazioni personali strettamente necessarie, emerse nei colloqui o comunicate dagli interessati. Si tratta, ove applicabile, di categorie particolari di dati ai sensi dell'art. 9 GDPR.

Finalità della professionista: organizzare ed erogare la prestazione psicologica richiesta per il/la minore, tenere la documentazione professionale e adempiere agli obblighi amministrativi e di legge connessi.

Anche appunti, valutazioni e interpretazioni professionali riferibili alla persona costituiscono dati personali e sono protetti dal GDPR e dal segreto professionale. Le regole deontologiche si applicano insieme alla normativa sulla protezione dei dati.

3. Basi giuridiche: art. 6, par. 1, lett. b), GDPR per la prestazione professionale richiesta dagli esercenti la responsabilità genitoriale per il/la minore; lett. c) per gli obblighi di legge applicabili. Per i dati di salute necessari all'assistenza psicologica si applicano l'art. 9, par. 2, lett. h), e par. 3 GDPR, essendo la professionista soggetta al segreto professionale: non è richiesto un consenso privacy per tali trattamenti. Il consenso alla prestazione resta distinto. Le comunicazioni facoltative fondate sul consenso richiedono una scelta specifica e, per i dati di salute, esplicita (artt. 6, par. 1, lett. a), e 9, par. 2, lett. a), GDPR).
4. I dati sono trattati su supporto cartaceo e/o informatico, con accesso limitato ai soggetti autorizzati in relazione alle rispettive mansioni. Il conferimento dei dati necessari è indispensabile per erogare il servizio; la loro mancata disponibilità può impedirne l'avvio o la prosecuzione. Le comunicazioni facoltative a terzi non condizionano l'accesso.
5. La professionista, quale titolare autonomo, adotta misure tecniche e organizzative adeguate a proteggere riservatezza, integrità e disponibilità dei dati, compresa la custodia della documentazione professionale e la protezione degli accessi.
6. Al termine dei periodi di conservazione, i dati vengono cancellati o resi anonimi in modo effettivo, salvo ulteriori obblighi di legge o necessità documentate di tutela di un diritto.
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 possono essere comunicati alle autorità competenti quando richiesto o consentito dalla legge. Le deroghe al segreto professionale sono valutate secondo le disposizioni di legge e le regole deontologiche applicabili.
    a. Eventuali persone autorizzate dalla professionista e fornitori che trattano dati per suo conto accedono solo ai dati necessari; questi ultimi sono designati responsabili ai sensi dell'art. 28 GDPR, quando ne ricorrono i presupposti. Eventuali altri professionisti autonomi destinatari dei dati rispondono dei trattamenti di propria competenza.

b. La titolarità autonoma della professionista non attribuisce a scuola, Comune o altri enti organizzatori accesso alla documentazione professionale o ai contenuti dei colloqui. Eventuali restituzioni organizzative sono rese in forma effettivamente anonima; comunicazioni identificabili richiedono necessità, idonea base giuridica e rispetto del segreto professionale. Gli eventuali trattamenti svolti dagli enti per proprie finalità istituzionali sono descritti nelle rispettive informative. Il confronto professionale avviene, ove possibile, con informazioni effettivamente anonime.

9. Gli interessati possono rivolgersi alla Dott.ssa Viviana Gazzoli ai recapiti sopra indicati per esercitare, nei casi e limiti degli artt. 15–22 GDPR, accesso, rettifica, cancellazione, limitazione, opposizione e portabilità, ove applicabili. La professionista risponde entro un mese, prorogabile di altri due nei casi previsti, informando entro il primo mese. L'eventuale consenso privacy può essere revocato in qualsiasi momento, senza effetti retroattivi e fatti salvi altri presupposti di conservazione.
10. È possibile proporre reclamo direttamente al Garante per la protezione dei dati personali (www.garanteprivacy.it) e ricorrere all'autorità giudiziaria. Non è obbligatorio rivolgersi prima alla professionista.

Professionista: Dott.ssa Viviana Gazzoli – Iscrizione all'Ordine degli Psicologi della Lombardia, n. 21847

Tel: 349-6089091 **E-mail: vivianagazzoli@codebri.mb.it** **PEC: vivianagazzoli@psypec.it**