



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO "ACHILLE MAPELLI"

AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING; TURISMO; LICEO SCIENTIFICO;

AGRARIA AGROALIMENTARE E AGROINDUSTRIA; LICEO SPORTIVO

SCUOLA POLO PROVINCIALE PER LE COMPETENZE PER LO SPORT

Via Parmenide, 18 - 20900 Monza (MB) Tel. 039/833353

C.F.: 94517440155 - CODICE: MBTD41000Q - CODICE UNIVOCO: UFFV1T

www.mapelli-monza.edu.it - mbtd41000q@pec.istruzione.it - mbtd41000q@istruzione.it

	Circolare n. 52 del 13.10.2026
A	Alunni – Genitori – Docenti – Personale ATA
OGGETTO	Attivazione Sportello CIC (Centro Informazione e Consulenza) e Consenso Accesso al Servizio

Si informa che, anche per il corrente anno scolastico, è stato attivato il **CIC, Centro Informazione e consulenza** (in ottemperanza al DPR 309/90 art. 106 ed in linea con la normativa Europea vigente). Il servizio offrirà consulenza e sostegno agli studenti in un'ottica di prevenzione del disagio, promozione del benessere e del successo formativo.

Obiettivi dello sportello sono:

- garantire lo sviluppo delle potenzialità dello studente;
- recuperare comportamenti a rischio;
- contrastare la dispersione scolastica;
- educare alla salute;
- prevenire e sostenere gli studenti nelle loro specifiche aree critiche.

Lo sportello è stato affidato alla **dott.ssa Rosetta (Rosy) Grassi, psicologa**, esperta nelle problematiche dell'età adolescenziale (iscrizione all'albo degli psicologi della Lombardia n. 4416). Si precisa che i colloqui non avranno scopo psicodiagnostico e non sono assimilabili ad una terapia psicologica.

L'accesso al servizio sarà volontario e a discrezione di ogni singolo studente.

Il colloquio avverrà nel rispetto della privacy (vedi informativa completa pubblicata sul sito della scuola).

In linea col protocollo d'intesa tra Ministero dell'Istruzione e CNOP per il supporto psicologico nelle Istituzioni scolastiche e la promozione del benessere psicologico a scuola, il ruolo dello psicologo potrà prevedere anche interventi quali:

- supporto organizzativo all'istituzione scolastica
- supporto al personale scolastico
- supporto agli studenti e studentesse
- supporto alle famiglie al coordinamento delle azioni scuola/studenti/famiglia

MODALITA' OPERATIVE:

ATTIVAZIONE:

Il servizio sarà **operativo a partire da mercoledì 21 ottobre 2026** e terminerà con l'ultimo mercoledì dell'anno scolastico in corso

ORARIO:

Tutti i **mercoledì dalle ore 8.00 alle ore 14.00**

SEDE:

Aula sdoppiamento lingue primo piano lato uffici (di fronte alla postazione dei collaboratori)

OPERATRICE:

dott.ssa Rosetta (Rosy) Grassi, psicologa (iscrizione all'albo degli psicologi della Lombardia n. 4416).

MODALITA' DI ACCESSO:

Per gli **studenti minorenni** è necessaria l'autorizzazione firmata da entrambi i genitori *che trovate allegata a questa circolare*

*Per i **maggioresnni** l'autorizzazione sarà compilata durante il primo colloquio dai diretti interessati alla presenza della psicologa*

L'autorizzazione in allegato sarà valida per tutto il periodo di studi svolto dallo studente presso l'ISTITUTO MAPELLI, salvo nel caso di cambio dell'operatrice, e si riterrà valida fino ad esplicita richiesta di revoca debitamente compilata e firmata dai genitori degli studenti minorenni.

PRENOTAZIONE COLLOQUIO:

- scrivendo una mail alla dott. Grassi: cic.mapelli@mapelli-monza.edu.it
- tramite richiesta al tutor o coordinatore di classe
- direttamente alla psicologa nel giorno di presenza a scuola (mercoledì)

L'intera fase di prenotazione e di accesso si svolgerà nel rispetto della privacy.

ACCESSO ALLO SPORTELLLO:

I colloqui verranno fissati dalla dottoressa che provvederà a far chiamare gli studenti dal personale ATA.

I docenti presenti in aula autorizzeranno l'uscita e registreranno sul registro di classe lo studente come presente fuori aula.

L'appuntamento sarà rimandato in caso di verifica, interrogazione programmata o esubero di richieste per lo stesso giorno.

Per situazioni particolari od urgenti si può contattare direttamente la dottoressa nel giorno di presenza a scuola previo consenso del docente presente in aula.

I contenuti del colloquio saranno protetti dal segreto professionale

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Aldo Melzi

Firma omessa ai sensi dell'art 3 Decreto Legislativo 39/1993

**MODULO DI CONSENSO INFORMATO
PER IL CENTRO DI INFORMAZIONE E CONSULENZA AI MINORENNI
(SPORTELLLO CIC)**

La sottoscritta _____
nata a _____ il _____
residente a _____, in via _____
codice fiscale _____

[N.B. in questo spazio inserire tutti i dati utili della madre.]

il sottoscritto _____
nato a _____ il _____
residente a _____, in via _____
codice fiscale _____

[N.B. in questo spazio inserire tutti i dati utili del padre.]

Genitori del minore _____

Frequentante la classe _____

DICHIARANO

di aver preso conoscenza del progetto CIC, centro informazione e consulenza, **gestito dalla dott.ssa Rosetta Grassi , psicologa iscritta all'Albo degli Psicologi della Lombardia n.4416**, di aver preso visione del consenso informato e dell'informativa completa sulla Privacy pubblicato nel sito di Istituto e della finalità che questo progetto intende perseguire ai fini del benessere e del successo formativo degli studenti.

Di essere a conoscenza che i colloqui psicologici resi in presenza presso l'Istituto avranno durata minima a discrezione dell'operatrice e comunque massima di 45 minuti; che la durata globale dell'intervento non è definibile a priori, si concorderanno di volta in volta obiettivi e tempi in funzione delle specifiche situazioni e nel rispetto del numero delle richieste giornaliere; che è esclusa dall'intervento ogni azione che possa qualificarsi come "diagnosi" o "terapia".

La professionista, nello svolgimento delle proprie funzioni è tenuta all'osservanza del Codice Deontologico degli Psicologi Italiani reperibile online (www.opl.it). I dati personali e sensibili della persona che si rivolgerà allo Sportello di Ascolto, coperti da segreto professionale, saranno utilizzati esclusivamente per le esigenze del trattamento, in conformità con quanto previsto dalla normativa vigente (GDPR n. 679/2016) e dal Codice Deontologico.

Qualora per i colloqui si attiverà la modalità telematica tramite le piattaforme Skype, Google Meet, Whatsapp, varranno le medesime condizioni suddette.

AUTORIZZANO

Il/la proprio figlio/a ad usufruire, qualora ne sentisse la necessità, dello Sportello di Informazione e Consulenza affidato alla dott.ssa Rosetta Grassi, psicologa

SI' ☐

NO ☐

PRESTANO IL CONSENSO

Al trattamento dei dati sensibili ai sensi del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

SI' ☐

NO ☐

Luogo e data _____

FIRMA DEL PADRE _____

FIRMA DELLA MADRE _____

Firme congiunte di entrambi i genitori esercenti la patria potestà/affidatari/tutori

In caso di unica firma: il sottoscritto/a, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilascia dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 245/2000 dichiara di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui all'art. 316,337ter e 337quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori

FIRMA _____

SERVIZIO SPORTELLLO CIC
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS 196/2003

Con la presente si informa che il Regolamento UE 2016/679 prevede e rafforza la protezione e il trattamento dei dati personali secondo principi di correttezza, liceità, trasparenza, tutela della riservatezza e dei diritti dell'interessato in merito ai propri dati sensibili.

1. Titolare del trattamento è la dott.ssa Grassi Rosetta, la quale è responsabile dei dati personali
2. I dati personali, i dati sensibili quanto correlato agli interventi psicologici, ivi compresi gli appunti personali, possono essere oggetto di trattamento solo con il consenso scritto e per la finalità specifica per la quale sono stati raccolti. I dati verranno trattati con le seguenti :
 - per gestire i rapporti funzionali volti all'espletamento dell'incarico professionale richiesto
 - per eventuali contatti legati alla prestazione professionale, anche telefonici e per e-mail
 - per gestire come dato aggregato statistiche organizzative e contabili
3. qualora lo sportello di supporto psicologico si avvallesse dello strumento del colloquio a distanza, tramite telefono, scambio di mail, e appositi software per la comunicazione restano salvi il rispetto del Codice Deontologico e della normativa sulla Privacy
4. qualora lo Sportello di supporto psicologico si avvallesse dello strumento del colloquio a distanza, tramite telefono, scambio di mail e appositi software per la comunicazione, non saranno presenti vicino alla psicologa e vicino all'utente altre persone durante la consultazione psicologica; il colloquio avverrà per entrambi in un luogo privato, riservato ed in assenza di terzi non dichiarati e non potranno essere registrati né diffusi gli scambi o parte di essi
5. i dati personali saranno sottoposti a modalità di trattamento sia elettronico sia cartaceo (con modalità informatiche e manuali) e saranno adottate tutte le procedure idonee a proteggere la riservatezza, nel rispetto delle norme vigenti e del segreto professionale
6. saranno utilizzate misure di sicurezza al fine di garantire la protezione, la sicurezza, l'integrità e l'accessibilità dei dati personali
7. I dati personali verranno conservati soltanto per il tempo necessario al conseguimento delle finalità per le quali i dati sono stati raccolti o per qualsiasi finalità legittima ad essi collegata
8. Il conferimento dei dati è facoltativo, ma in caso di rifiuto non sarà possibile svolgere l'attività professionale richiesta e gli obblighi di legge da essa derivati
9. 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
10. Lei ha il diritto di ottenere la conferma che sia in corso o meno il trattamento dei suoi dati e, in tal caso, di ottenere l'accesso a tali dati e alle seguenti informazioni le finalità del trattamento; le categorie di dati trattati; i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati; il periodo di conservazione dei dati personali previsto. Lei può esercitare il diritto di rettifica, il diritto di cancellazione dei dati personali che la riguardano. Ha il diritto di proporre reclamo innanzi alle autorità di controllo (Autorità Garante per la protezione dei dati personali – www.garanteprivacy.it). Lei ha il diritto di revocare il suo consenso in ogni momento senza pregiudizio della liceità del trattamento basata sul consenso prima della revoca. Ove applicabili, lei ha il diritto all'oblio, il diritto alla limitazione del trattamento, il diritto alla portabilità dei dati, il diritto di opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei dati personali che la riguardano
11. I suddetti diritti possono essere esercitati in qualsiasi momento inviando comunicazione scritta al Titolare del trattamento dati, dott.ssa Grassi Rosetta, reperibile all'indirizzo mail rosy.grassi@iisfloriani.org
12. Il Titolare del trattamento non effettua in alcun modo la vendita o l'affitto dei dati personali. Non è presente un processo decisionale automatizzato. I dati non vengono conferiti a paesi fuori dall'Unione Europea e/o fornitori di servizi non armonizzati ai sensi del GDPR

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Aldo Melzi

Firma omessa ai sensi dell'art 3 Decreto Legislativo 39/1993