

FUNZIONIGRAMMA D'ISTITUTO

INCARICHI E FUNZIONI • REFERENTE DELLO SPORTELLO DI ASCOLTO PSICOLOGICO

1. Inquadramento dell'Incarico e Requisiti Professionali

Profilo e Titolo Accesso

- **Iscrizione Albo:** Laurea in Psicologia e iscrizione attiva all'Albo degli Psicologi (Sez. A).
- **Natura della Funzione:** Supporto consulenziale, consulenza relazionale e orientamento scolastico/personale.
- **Limiti Espliciti:** Esclusione tassativa di diagnosi, terapie e certificazioni mediche o cliniche.

Modalità di Attivazione

- **Forma Giuridica:** Incarico conferito con provvedimento formale del Dirigente Scolastico nell'ambito del PTOF.
- **Reclutamento:** Procedura comparativa interna; in subordine, avviso di selezione pubblica esterna.

Segreto Professionale e Deontologia: Il Referente opera in piena autonomia concettuale e tecnica sotto il vincolo del segreto professionale. I contenuti dei colloqui non sono accessibili né al personale della scuola né alla Dirigenza.

2. Funzioni Generali e Incarichi Operativi del Referente

Area di Incarico	Funzioni e Incarichi Operativi Dettagliati
Accoglienza & Consulenza Individuale	• Conduzione di colloqui individuali destinati a studenti, genitori, docenti e personale ATA. • Offerta di uno spazio d'ascolto non giudicante per problematiche emotive, relazionali o scolastiche. • Definizione di strategie di fronteggiamento del disagio e supporto all'autoefficacia personale.
Pianificazione & Gestione Calendario	• Definizione del calendario delle presenze per le varie sedi del Liceo (Greppi, Camoletti, Ferrucci, Romagnano). • Gestione autonoma del canale riservato di prenotazione degli appuntamenti. • Raccordo logistico con i Referenti di Plesso per la garanzia della riservatezza dei locali impiegati.
Verifica Consensi Informati	• Controllo preventivo dell'avvenuta sottoscrizione del consenso informato da parte di entrambi i genitori/tutori (per studenti minorenni). • Informativa diretta agli utenti maggiorenni e sottoscrizione del relativo modulo d'accesso prima del primo colloquio.
Orientamento & Invio ai Servizi	• Individuazione tempestiva dei casi che richiedono presa in carico clinica o specialistica. • Orientamento informato e guidato dello studente o della famiglia verso i servizi territoriali (ASL, Consultori, Neuropsichiatria).

2. Funzioni Generali e Incarichi Operativi del Referente (Continuazione)

Area di Incarico	Funzioni e Incarichi Operativi Dettagliati
Raccordo Organizzativo & Progettuale	• Collaborazione con la Funzione Strumentale Inclusione/Benessere e il Referente per l'Educazione alla Salute. • Proposta e conduzione di interventi mirati su gruppi classe (gestione ansia, clima di classe, prevenzione del bullismo). • Partecipazione a riunioni periodiche di coordinamento con la Dirigenza per il monitoraggio generale del servizio.
Rendicontazione & Reportistica	• Redazione e consegna al Dirigente Scolastico di una relazione finale di sintesi dell'attività svolta. • Elaborazione di dati statistici rigorosamente anonimi ed aggregati (accessi, tipologia di utenza, macro-tematiche emersi) utili per la stesura di RAV e PdM.

3. Raccordi di Sistema dell'Incaricato

1 Dirigente Scolastico: Referente istituzionale per la gestione e segnalazioni gravemente pregiudizievoli.	4 FS Inclusione / Salute: Integrazione delle azioni nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa.
2 Referenti di Plesso: Predisposizione logistica e garanzia della fruibilità degli spazi idonei.	5 Coordinatori di Classe: Promozione del servizio ed eventuale segnalazione indiretta del bisogno.
3 Team Antibullismo: Sinergia su tematiche generali di contrasto al disagio giovanile.	6 Servizi Sanitari Locali: Raccordo informativo per orientamento nei casi di necessità.

4. Competenze Esclusive Riservate ad Altri Organi d'Istituto

Organo / Soggetto	Competenze Esclusive e Limiti dell'Incarico
Dirigente Scolastico	Incarico formale, comunicazioni istituzionali con le famiglie nei casi critici, segnalazioni formali alle Autorità Giudiziarie o ai Servizi Sociali.
Titolare Dati & DPO	Adozione del Registro dei Trattamenti Privacy, predisposizione formale delle informative e designazione dei soggetti autorizzati.
Servizi Sanitari / Neuropsichiatria	Valutazione diagnostica, percorsi di psicoterapia e rilascio di certificazioni cliniche per l'inclusione o l'invalidità.
Consigli di Classe	Valutazione didattica, formulazione del Piano Didattico Personalizzato (PDP) e provvedimenti disciplinari.
Uffici di Segreteria	Protocollo generale e conservazione agli atti dei moduli cartacei/digitali del Consenso Informato firmati dai genitori.

Obblighi di Segnalazione Straordinaria: Nei soli casi in cui emergano elementi di grave rischio per l'integrità fisica o psichica dell'utente minorenne (o reati perseguibili d'ufficio), il Referente deroga al segreto professionale nei limiti di quanto strettamente necessario, fornendo tempestiva e riservata informativa al Dirigente Scolastico per gli adempimenti di legge.