



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO

"A. MANZONI"

V.le Magenta, 13 - 42123 Reggio Emilia

Tel. e fax 0522/434621 - 435986 - C.f.91161310353

Posta elettronica [reic84600b@istruzione.it](mailto:reic84600b@istruzione.it)

Ai genitori degli alunni

Ai docenti

I.C. Manzoni

All'Albo

**Oggetto: indicazioni operative per applicazione del decreto-legge 7 giugno 2017, n 73, convertito con modificazioni dalla legge 31 luglio 2017, n 119, recante "Disposizioni urgenti in materia di prevenzione vaccinale, di malattie infettive e di controversie relative alla somministrazione di farmaci".**

Con la nota 1679 del 01/09/2017 i Ministeri dell'Istruzione e della Salute hanno fornito indicazioni operative per l'anno scolastico 2017/18 in merito all'attuazione di quanto previsto dalla normativa in oggetto.

I genitori/tutori/affidatari degli alunni sono tenuti ad adempiere agli obblighi derivanti alla normativa secondo le seguenti opzioni e scadenze presentando:

**a- idonea documentazione comprovante l'effettuazione delle vaccinazioni obbligatorie:** copia del libretto delle vaccinazioni vidimato dal competente servizio dell'ASL ovvero certificato vaccinale rilasciato dal competente servizio dell'ASL.

**In alternativa è possibile presentare**

**b- Dichiarazione sostitutiva** che potrà essere resa tramite la compilazione dell'allegato 1.

In questo caso la documentazione comprovante l'adempimento degli obblighi dovrà essere consegnata alla segreteria della scuola entro il 10 marzo 2018.

**c- Copia della formale richiesta di vaccinazione alla ASL territorialmente competente**

La presentazione della richiesta può essere autodichiarata tramite l'allegato 1

**Oppure**

**d- Idonea documentazione comprovante l'avvenuta immunizzazione a seguito di malattia naturale** rilasciata dal medico di medicina generale o dal pediatra di libera scelta del Servizio Sanitario Nazionale o copia della notifica di malattia infettiva rilasciata dall'azienda sanitaria locale competente ovvero verificata con analisi sierologica (da consegnare entro il 31 ottobre per la scuola primaria e secondaria di primo grado)

**e- Idonea documentazione comprovante il differimento o l'omissione** dalle vaccinazioni per motivi di salute redatta dal medico di medicina generale o dal pediatra di libera scelta del Servizio Sanitario Nazionale.

**I genitori, tutori, affidatari degli alunni dovranno presentare la documentazione in segreteria alunni in busta chiusa e accedendo uno alla volta allo sportello, entro il 31 ottobre 2017.**

Sarà cura dei genitori, i tutori o i soggetti affidatari degli alunni, verificare che tali documenti non contengano informazioni ulteriori oltre a quelle strettamente indispensabili per attestare l'adempimento degli obblighi vaccinali. L'informativa sul trattamento dei dati vaccinali è pubblicata sul sito web dell'Istituto.

Nel rispetto di quanto previsto dalla normativa la mancata presentazione della documentazione sarà segnalata dal Dirigente Scolastico alla ASL territorialmente competente entro 10 giorni dai termini sopra indicati.

L'ufficio di segreteria è a disposizione per ogni utile e ulteriore chiarimento.

Cordiali saluti.

Il Dirigente Scolastico

Dott. Lorenzo Lotti

\*firma autografa ai sensi dell'art.3, C2 D.L.Vo 39/93

Io sottoscritto \_\_\_\_\_ genitore dell'alunno \_\_\_\_\_

Cl \_\_\_\_\_ Scuola \_\_\_\_\_, dichiaro di aver preso visione del comunicato

relativo alle disposizioni di "Prevenzione vaccinale" e dell'informativa sul trattamento dei dati.

FIRMA

RE \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Trattamento dei dati vaccinali

1. I soggetti pubblici conformano il trattamento dei dati sensibili e giudiziari secondo modalità volte a prevenire violazioni dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato.
2. Nel fornire l'informativa di cui all'articolo 13, i soggetti pubblici fanno espresso riferimento alla normativa che prevede gli obblighi o i compiti in base alla quale è effettuato il trattamento dei dati sensibili e giudiziari.
3. I soggetti pubblici possono trattare solo i dati sensibili e giudiziari indispensabili per svolgere attività istituzionali che non possono essere adempiute, caso per caso, mediante il trattamento di dati anonimi o di dati personali di natura diversa.
4. I dati sensibili e giudiziari sono raccolti, di regola, presso l'interessato.
5. I soggetti pubblici verificano periodicamente l'esattezza e l'aggiornamento dei dati sensibili e giudiziari, nonché la loro pertinenza, completezza, non eccedenza e indispensabilità rispetto alle finalità perseguite nei singoli casi, anche con riferimento ai dati che l'interessato fornisce di propria iniziativa. Al fine di assicurare che i dati sensibili e giudiziari siano indispensabili rispetto agli obblighi e ai compiti loro attribuiti, i soggetti pubblici valutano specificamente il rapporto tra i dati e gli adempimenti. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non possono essere utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene. Specifica attenzione è prestata per la verifica dell'indispensabilità dei dati sensibili e giudiziari riferiti a soggetti diversi da quelli cui si riferiscono direttamente le prestazioni o gli adempimenti.
6. I dati sensibili e giudiziari contenuti in elenchi, registri o banche di dati, tenuti con l'ausilio di strumenti elettronici, sono trattati con tecniche di cifratura o mediante l'utilizzazione di codici identificativi o di altre soluzioni che, considerato il numero e la natura dei dati trattati, li rendono temporaneamente inintelligibili anche a chi è autorizzato ad accedervi e permettono di identificare gli interessati solo in caso di necessità.
7. I dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale sono conservati separatamente da altri dati personali trattati per finalità che non richiedono il loro utilizzo. I medesimi dati sono trattati con le modalità di cui al comma 6 anche quando sono tenuti in elenchi, registri o banche di dati senza l'ausilio di strumenti elettronici.
8. I dati idonei a rivelare lo stato di salute non possono essere diffusi.
9. Rispetto ai dati sensibili e giudiziari indispensabili, i soggetti pubblici sono autorizzati ad effettuare unicamente le operazioni di trattamento indispensabili per il perseguimento delle finalità per le quali il trattamento è consentito, anche quando i dati sono raccolti nello svolgimento di compiti di vigilanza, di controllo o ispettivi.
10. I dati sensibili e giudiziari non possono essere trattati nell'ambito di test psico-attitudinali volti a definire il profilo o la personalità dell'interessato.
11. Le operazioni e i trattamenti, di cui al comma 10, se effettuati utilizzando banche di dati di diversi titolari, nonché la diffusione dei dati sensibili e giudiziari, sono ammessi solo se previsti da espressa disposizione di legge.
12. Le attestazioni o i certificati o le dichiarazioni sostitutive, relativamente ai dati vaccinali, vanno consegnati dalle famiglie in busta chiusa (accedendo uno alla volta allo sportello segreteria alunni).
13. I documenti sono da protocollare e conservare in luogo riservato, chiuso a chiave (non nel fascicolo dello studente). I dati sanitari vanno conservati separatamente dagli altri dati personali degli interessati, anche se il formato è elettronico.
14. Gli incaricati del trattamento, nominati dal Dirigente scolastico, aprono le buste chiuse, registrano e conservano i documenti.
15. Gli incaricati del trattamento dei dati vaccinali sono il DSGA Salvatore Volpe e le Assistenti Amministrative Annamaria Smaldino e Lopez Maddalena.