



Fondazione Opere Educative
COLLEGIO DELLA GUASTALLA

UNUM LOQUUNTUR OMNIA
TUTTO AFFERMA UNA SOLA COSA
Viale Lombardia, 180 - 20900 Monza (MB)
Tel +39 740470 - info@guastalla.org

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI VACCINALI

Diffusione e aggiornamento 9 marzo 2019



SOMMARIO

A. PREMESSA.....	3
B. FONTI GIURIDICHE PRINCIPALI.....	3
C. DEFINIZIONI.....	3
D. SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO.....	5
1. FORMAZIONE DELLE CLASSI SCOLASTICHE.....	6
2. ISCRIZIONE ALLA SCUOLA.....	6
3. ISCRIZIONE DI ISCRITTI ESONERATI/DIFFERITI.....	7
4. MUTAMENTO DELLO STATO VACCINALE O ISCRIZIONI IN CORSO D'ANNO.....	7
5. VACCINAZIONI OBBLIGATORIE E CASI DI ESONERO O DIFFERIMENTO.....	7
6. IL MEDICO DELLA SCUOLA.....	8
7. LA DOCUMENTAZIONE IDONEA A COMPROVARE LO STATO DELLE VACCINAZIONI.....	8
8. ISCRIZIONE ALL' ASILO DEI DUE ANNI E SCUOLA DELL'INFANZIA.....	10
9. ISCRIZIONE ALLA SCUOLA DELL'OBBLIAGO.....	10
10. DISCIPLINA TRANSITORIA PER L'ANNO SCOLASTICO 2018/2019 APPLICABILE ANCHE ALL'ANNO SCOLASTICO 2019/2020 IN CASO DI MANCATA ISTITUZIONE DELL'ANAGRAFE VACCINALE.....	11
11. OBBLIGHI DEL PERSONALE SCOLASTICO.....	11
12. TUTELA DELLA PRIVACY.....	11
13. RAPPORTI CON ATS/ASST.....	12
14. ENTRATA IN VIGORE E DIRETTA APPLICABILITÀ DEL REGOLAMENTO.....	12
15. IUS VARIANDI.....	13



A. PREMESSA

La tutela dell'igiene, della sanità e della sicurezza dell'ambiente scolastico è per la Fondazione Opere Educative particolarmente importante e parte integrante della proposta educativa e dell'offerta formativa dell'Istituto Scolastico Collegio della Guastalla.

Con l'iscrizione alla Scuola i Soggetti Responsabili, come *infra* definiti, accettano i metodi e le procedure attuate dalla medesima per la formazione degli alunni e la gestione dell'istituto scolastico.

Il rispetto delle procedure adottate dalla Scuola coinvolge anche i Soggetti Responsabili, i quali sono invitati a conformarsi alle direttive della scuola in materia di igiene, sanità e sicurezza, ivi incluso il presente regolamento.

B. FONTI GIURIDICHE PRINCIPALI

Il presente Regolamento attua le seguenti norme di legge e di regolamento:

- Decreto-legge 7 giugno 2017 n. 73, conv. nella 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*»;
- Circolari MIUR – Ministero della Salute emesse nell'anno 2017/2018 e seguenti;
- Circolari Ufficio Scolastico Regionale emesse nell'anno 2017/2018 e seguenti;
- Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE ("GDPR");
- D.Lgs. 196/2003 recante il codice in materia di protezione dei dati personali ("**Codice Privacy**"), come novellato dal D. Lgs. 101/2018 recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del GDPR.

C. DEFINIZIONI

In aggiunta ai termini definiti in altre parti del presente documento, le espressioni con la lettera maiuscola qui di seguito elencate (da intendersi sia al singolare sia al plurale) hanno il seguente significato:

ATS/ASST: agenzia di tutela della salute e azienda socio-sanitaria territoriale competente per la Scuola e per ciascun Iscritto, in base alla residenza dello stesso.

Calendario Vaccinale: programma predisposto centralmente dal Ministero della Salute in cui sono scandite le tempistiche con cui vanno somministrati i vaccini.

Classi Scolastiche: insiemi di Iscritti suddivisi in una o più aule a seconda degli anni di frequenza e che vengono formati di anno in anno dalla Scuola in base al numero di Iscritti



per grado di istruzione. La formazione delle Classi Scolastiche della Scuola avviene tenuto conto anche delle disposizioni di cui al successivo art. 1.

Fondazione: la Fondazione Opere Educative con sede in Monza, Viale Lombardia n. 180, 20900.

Iscritti Esonerati/Differiti: soggetti affetti, anche solo temporaneamente, da immunodepressione (ossia la condizione – permanente o temporanea – in cui lo sviluppo o la funzionalità del sistema immunitario risultano depotenziati e quindi risulta più difficile difendersi da microrganismi ambientali che causano le malattie) o da altre patologie incompatibili con la somministrazione delle vaccinazioni. Tali soggetti sono esonerati o differiti ai sensi del successivo art. 5.4 dalla somministrazione delle vaccinazioni, le quali per le loro condizioni di salute costituiscono un grave pericolo anziché uno strumento di tutela.

Iscritti in Regola: Iscritti che hanno effettuato le vaccinazioni previste dal Calendario Vaccinale ovvero gli Iscritti Esonerati o gli Iscritti Differiti.

Iscritti Non in Regola: Iscritti che non hanno ricevuto le vaccinazioni previste dal Calendario Vaccinale entro i termini da questo previsti e che non rientrano nei casi di esonero o differimento di cui al successivo art. 5.4. Gli Iscritti Non in Regola sono segnalati dalla ATS/ASST di Monza alla Scuola ai sensi del successivo art. 2.1.

Iscritti: minori di età fino a sedici anni iscritti o che presentano richiesta di iscrizione alla Scuola.

Medico: medico e/o personale sanitario competente per la Scuola.

Normativa Pertinente: le fonti indicate al precedente § B.

Regolamento: il presente regolamento.

Asilo dei due anni e Scuola dell'Infanzia: percorso precedente alla scuola dell'obbligo, rivolto ai bambini di età fino ai 6 anni.

Scuola dell'Obbligo: percorso scolastico obbligatorio per legge per gli Iscritti di età fino a sedici anni comprensivo della scuola primaria, della scuola secondaria di primo grado (c.d. scuola media) e dei primi due anni di scuola secondaria di secondo grado (c.d. scuola superiore).

Scuola: Istituzione Scolastica del Collegio della Guastalla di Monza, Viale Lombardia n. 180, gestito dalla Fondazione Opere Educative. La Scuola comprende l'Asilo dei due anni, la Scuola dell'Infanzia e la Scuola dell'Obbligo. La Scuola prevede il Presidente della Fondazione che ne ha la legale rappresentanza, il Rettore che ne assume la conduzione, la Segreteria che organizza strutture e attività, il Direttore e/o il Preside, quale responsabile della gestione didattica unitaria rispettivamente dell'Asilo dei due anni, della Scuola dell'Infanzia e dei diversi gradi di istruzione della Scuola dell'Obbligo.



Soggetti Responsabili: i genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori o i soggetti affidatari degli Iscritti.

D. SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento intende definire e precisare le modalità per la tutela della salute e della sicurezza degli ambienti scolastici conformemente alla Normativa Pertinente.

In particolare, il Regolamento fornisce istruzioni operative per la gestione degli adempimenti vaccinali da parte degli Iscritti allo scopo di tutelare l'igiene, la sanità e la sicurezza dell'ambiente scolastico.

Il Regolamento presuppone l'istituzione di un'anagrafe vaccinale informatizzata in Regione Lombardia. Tuttavia, in caso di ritardo e/o mancata istituzione della predetta anagrafe vaccinale, resta inteso che troverà applicazione la disciplina transitoria di cui all'articolo [10] del Regolamento.

Il Regolamento si applica a partire dall'anno scolastico 2019/2020. Per l'anno scolastico in corso (2018/2019) è prevista la disciplina transitoria di cui al successivo articolo 10.

Fatte salve le prescrizioni previste dalla Normativa Pertinente, sono in ogni caso escluse dall'ambito di applicazione del presente Regolamento le domande di iscrizione alla Scuola dell'Obbligo antecedenti all'anno scolastico 2017/2018.

Il presente Regolamento è rivolto ai seguenti destinatari: Soggetti Responsabili, personale scolastico docente e non docente, Rettore, Direttori e Presidi.



1. FORMAZIONE DELLE CLASSI SCOLASTICHE

- 1.1 La Scuola, nella formazione delle Classi Scolastiche, oltre a tenere in considerazione i criteri educativi e didattici di pertinenza della Scuola e le caratteristiche strutturali della stessa, al solo fine di ottemperare alla Normativa Pertinente, applica le disposizioni seguenti:
 - a. gli Iscritti Esonerati/Differiti sono inseriti in classi di soli Iscritti in Regola quantomeno avuto riguardo alle malattie trasmissibili per contagio diretto che possano, previo consulto del Medico, essere rischiose per gli stessi (ad esempio, il morbillo).
 - b. salvo quanto previsto al precedente punto a., in ogni classe non ci possono essere più di due Iscritti Non in Regola.
- 1.2 Le Classi Scolastiche sono formate successivamente alla comunicazione da parte della ATS/ASST di Monza dell'elenco di cui al successivo articolo 2.3 e nei termini ivi previsti (i.e. 10 giugno precedente l'inizio dell'anno scolastico). Nel caso di Iscritti Non in Regola, l'ammissione alla Classe Scolastica è subordinata all'avveramento, alternativamente, delle seguenti condizioni:
 - a. che l'Iscritto Non in Regola adempia ai propri obblighi vaccinali entro l'inizio dell'anno scolastico, presentando la relativa documentazione di cui al successivo art. 7;
 - b. che siano rispettate le disposizioni di cui al precedente art. 1.1.
- 1.3 Nel caso di iscrizione ovvero di mutamento dello stato vaccinale in corso d'anno, l'Iscritto è, rispettivamente, inserito o trasferito in una Classe Scolastica che garantisca il rispetto delle disposizioni di cui al comma 1.1. che precede. Ove ciò non fosse possibile, trovano applicazione le previsioni di cui agli artt. 8, 9 e 10.

2. ISCRIZIONE ALLA SCUOLA

- 2.1 I Soggetti Responsabili, all'atto di iscrizione prendono conoscenza del presente Regolamento nella sua interezza e dichiarano di averne preso visione e compreso il contenuto.
- 2.2 La Scuola trasmette entro il 10 marzo di ogni anno all'ATS/ASST di Monza l'elenco di tutti gli Iscritti per l'anno scolastico che inizia nel mese di settembre successivo.
- 2.3 L'ATS/ASST di Monza provvede a restituire l'elenco di cui al comma 2.2 entro il 10 giugno successivo, completandolo con l'indicazione degli Iscritti Non in Regola per le seguenti ragioni:
 - a. mancato adempimento degli obblighi vaccinali previsti dal Calendario Vaccinale;
 - b. insussistenza delle condizioni di immunizzazione/esonero/differimento di cui agli artt. 5.3 e 5.4;
 - c. mancata presentazione della formale richiesta di vaccinazione all'ATS/ASST dell'Iscritto di cui all'art. 7.1 lett. b.
- 2.4 Nei dieci giorni successivi all'acquisizione dell'elenco di cui al comma 2.3 (quindi entro il 20 giugno seguente), la Scuola invita i Soggetti Responsabili degli Iscritti Non in Regola indicati nel suddetto elenco a depositare, entro il successivo 10 luglio, la documentazione di cui agli articoli 5.3, 5.4 e 7.



- 2.5 Entro il 20 luglio successivo la Scuola trasmette la documentazione pervenuta, ovvero ne comunica l'eventuale mancato deposito, all'ATS/ASST di Monza che provvede agli adempimenti di competenza.
- 2.6 Qualora i termini di cui ai commi che precedono coincidano con giorni festivi, i relativi adempimenti sono evasi entro e non oltre il primo giorno successivo non festivo.

3. ISCRIZIONE DI ISCRITTI ESONERATI/DIFFERITI

- 3.1 In caso di Iscritti Esonerati/Differiti, i Soggetti Responsabili sono tenuti a dare immediata comunicazione alla Scuola dello *status* di Esonerato/Differito dell'Iscritto all'atto di iscrizione producendo il relativo certificato medico attestante lo stato di salute dello stesso.
- 3.2 L'inserimento nella Classe Scolastica di pertinenza dell'Iscritto Esonerato/Differito avviene nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 1.1 e quindi solo se Classe Scolastica selezionata risulta composta esclusivamente da Iscritti in Regola.

4. MUTAMENTO DELLO STATO VACCINALE O ISCRIZIONI IN CORSO D'ANNO

- 4.1 In caso di iscrizioni avvenute dopo il termine di cui all'articolo 2.2, l'accettazione della richiesta di iscrizione da parte della Scuola è subordinata alla consegna della documentazione attestante la regolarità del percorso vaccinale dell'Iscritto di cui all'art. 7.
- 4.2 In caso di mutamento, per qualsiasi ragione, dello stato vaccinale dell'Iscritto in Regola dovrà essere data immediata comunicazione alla Scuola da parte dei Soggetti Responsabili. La Scuola, ove ritenga che tale circostanza comporti il venire meno delle disposizioni di cui all'art. 1.1, previa consultazione del Medico, può trasferire tale Iscritto in un'altra Classe Scolastica ovvero prendere i provvedimenti di cui ai successivi artt. 8, 9 e 10.
- 4.3 Nei casi di cui ai commi precedenti l'inserimento o il trasferimento nella Classe Scolastica di pertinenza dell'Iscritto avviene ai sensi del precedente art. 1.3.

5. VACCINAZIONI OBBLIGATORIE E CASI DI ESONERO O DIFFERIMENTO

- 5.1 Ai fini di ottemperare alla Normativa Pertinente i Soggetti Responsabili sono tenuti a dimostrare di rispettare il Calendario Vaccinale ovvero di ricadere nei casi di immunizzazione, esonero o differimento di cui ai successivi artt. 5.3. e 5.4.
- 5.2 In particolare, ai sensi dell'art. 1 co. 1 e 1-bis L. 119/2017, sono obbligatorie e gratuite, in base alle specifiche indicazioni del Calendario Vaccinale relativo a ciascuna coorte di nascita, le vaccinazioni di seguito indicate:
 - a. anti-poliomielitica;
 - b. anti-difterica;
 - c. anti-tetanica;
 - d. anti-epatite B;
 - e. anti-pertosse;



- f. anti-*Haemophilus influenzae* tipo b;
- g. anti-morbillo;
- h. anti-rosolia;
- i. anti-parotite;
- j. anti-varicella.

5.3 Ai fini dell'applicazione della Normativa Pertinente, le vaccinazioni di cui al comma 5.1 che precede si considerano effettuate, anche nei casi di immunizzazione dell'Iscritto avvenuta per malattia naturale comprovata da idonea attestazione del medico curante ovvero dagli esiti dell'analisi sierologica. In ogni caso, l'avvenuta immunizzazione deve essere convalidata dall'ATS/ASST dell'Iscritto.

5.4 Le vaccinazioni di cui al precedente comma 5.2 possono essere omesse (in caso di esonero) o posticipate (in caso di differimento) solo in caso di accertato pericolo per la salute, in relazione a specifiche condizioni cliniche documentate, attestate dal medico di medicina generale o dal pediatra di libera scelta e/o dall'ATS/ASST dell'Iscritto.

5.5 Il differimento è solo temporaneo e si estende per un periodo di tempo avente data certa di inizio e di fine.

6. IL MEDICO DELLA SCUOLA

6.1 La documentazione consegnata alla Scuola ai sensi del presente Regolamento è sottoposta al vaglio del Medico, il quale può – se del caso – confrontarsi con l'ATS/ASST competente per ulteriori chiarimenti.

6.2 Il vaglio positivo del Medico (unitamente a quello dell'ATS/ASST, laddove interpellata dal medesimo) costituisce condizione necessaria ed indefettibile ai fini dell'approvazione dell'iscrizione nei casi di cui agli artt. 8, 9 e 10 del Regolamento. Qualora il predetto vaglio risulti negativo la Scuola non può in nessun caso ammettere le iscrizioni che ne sono state oggetto.

6.3 Il Medico è inoltre interpellato in qualunque decisione o provvedimento adottato dalla Scuola per garantire il rispetto delle disposizioni di cui all'art. 1.1 ovvero per ogni eventuale questione o esigenza connessa ai casi di cui agli artt. 8, 9 e 10 del Regolamento.

7. LA DOCUMENTAZIONE IDONEA A COMPROVARE LO STATO DELLE VACCINAZIONI

7.1 Nei termini di cui ai precedenti articoli [2, 3 e 4] del presente Regolamento, al fine dell'espletamento degli adempimenti vaccinali in capo alla Scuola, quest'ultima considera idonea esclusivamente la seguente documentazione:

- a. *idonea documentazione comprovante l'effettuazione delle vaccinazioni obbligatorie*: copia del libretto delle vaccinazioni vidimato dal competente servizio della ATS/ASST dell'Iscritto ovvero certificato vaccinale rilasciato dal competente servizio della ATS/ASST dell'Iscritto ovvero attestazione ugualmente rilasciata dal competente servizio della ATS/ASST dell'Iscritto che indichi se l'Iscritto sia in regola con le vaccinazioni obbligatorie previste per la sua età. Nel caso in cui le vaccinazioni siano



effettuate privatamente dal pediatra di libera scelta, i Soggetti Responsabili dovranno produrre alla Scuola il certificato di avvenuta vaccinazione rilasciato da quest'ultimo entro e non oltre il giorno successivo alla somministrazione;

b. *formale richiesta di appuntamento vaccinale all'ATS/ASST dell'Iscritto territorialmente competente*: comunicazione scritta trasmessa a mezzo PEC o Raccomandata A.R. dai Soggetti Responsabili all'ATS/ASST dell'Iscritto contenente l'indicazione dei seguenti elementi:

- i) il nome ed il cognome dell'Iscritto;
- ii) le vaccinazioni effettuate e la specificazione di quella/e da effettuare;
- iii) la richiesta di fissazione dell'appuntamento per la somministrazione della vaccinazione mancante.

A tale comunicazione è allegata una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 445/2000, con la quale i Soggetti Responsabili si impegnano a consegnare entro il 10 marzo dell'anno scolastico frequentato dall'Iscritto copia del libretto delle vaccinazioni vidimato dall'ATS/ASST dell'Iscritto o il certificato vaccinale o un'attestazione delle vaccinazioni effettuate, entrambi rilasciati dall'ATS/ASST dell'Iscritto.

c. *idonea documentazione comprovante l'avvenuta immunizzazione a seguito di malattia naturale*: copia della notifica di malattia infettiva effettuata alla ATS/ASST dell'Iscritto dal medico curante ovvero attestazione di avvenuta immunizzazione a seguito di malattia naturale rilasciata dal medico di medicina generale o dal pediatra di libera scelta del SSN, anche a seguito dell'effettuazione di un'analisi sierologica che dimostri la presenza di anticorpi protettivi o la pregressa malattia;

d. *idonea documentazione comprovante l'esonero o il differimento*: attestazione del medico di medicina generale o del pediatra di libera scelta del SSN, sulla base di idonea documentazione e in coerenza con le indicazioni fornite dal Ministero della Salute e dall'Istituto Superiore di Sanità nella sua Guida alle controindicazioni alle vaccinazioni. Tale attestazione deve essere accompagnata, in caso di differimento, dalla segnalazione della data di termine del periodo di differimento. In quest'ultimo caso è onere dei Soggetti Responsabili provvedere a trasmettere alla Scuola, appena possibile e comunque entro e non oltre un giorno dopo il termine del periodo di differimento alternativamente la documentazione di cui ai punti a), b) o c) che precedono oppure la proroga del periodo di differimento o l'intervenuto esonero.

7.2 La Scuola non può accettare documentazione difforme da quella di cui al comma 7.1.

7.3 La documentazione ricevuta dalla Scuola per ogni Iscritto ai sensi del precedente comma 7.1 è soggetta al vaglio del Medico ai sensi del precedente art. 6. Solo in caso di esito positivo del vaglio effettuato da parte del Medico ex art. 6.2 la Scuola può ritenere idonea la documentazione relativa ad ogni Iscritto e quindi ammetterne l'iscrizione.

7.4 L'appuntamento vaccinale di cui alla lettera b) del comma 7.1 può essere rinviato su iniziativa dei Soggetti Responsabili esclusivamente per comprovati gravi motivi attestati da adeguata certificazione medica o altro documento comprovante tali gravi motivi laddove non connessi alle condizioni di salute dell'Iscritto. In ogni caso, a seguito di tale



rinvio i Soggetti Responsabili devono presentare alla Scuola la documentazione comprovante la nuova fissazione dell'appuntamento vaccinale (**NB**: in questo caso non si tratta del differimento per motivi di salute di cui all'art. 5.4 che precede, bensì di un mero rinvio legato a fatti imprevisti, sopravvenuti poco prima o in concomitanza con l'appuntamento vaccinale programmato).

7.5 In caso di differimento comprovato con la documentazione di cui alla lett. d) del comma 7.1 che precede, gli Iscritti possono continuare a frequentare la Scuola durante il periodo di differimento secondo le disposizioni di cui all'art. 1 che precede. Al termine del periodo di differimento, qualora non venga presentata la documentazione di cui al comma 7.1, troveranno applicazione le disposizioni di cui agli articoli 8 e 9 che seguono.

8. ISCRIZIONE ALL'ASILO DEI DUE ANNI E SCUOLA DELL'INFANZIA

8.1 L'adempimento degli obblighi vaccinali ai sensi del presente Regolamento costituisce requisito essenziale per l'iscrizione all'Asilo dei due anni e Scuola dell'Infanzia. La mancata presentazione della documentazione di cui agli artt. 5.3, 5.4 e 7 entro i termini previsti dagli artt. 2, 3 e 4 determina la decadenza dall'iscrizione all'Asilo dei due anni e Scuola dell'Infanzia.

8.2 Ove trovi applicazione la disciplina transitoria di cui all'art. 10, in caso di ingiustificato inadempimento degli obblighi vaccinali, la Scuola emette provvedimento di inibizione temporanea a scopo cautelativo nei confronti degli Iscritti Non in Regola dandone comunicazione immediata a mezzo PEC o Raccomandata A.R. ai Soggetti Responsabili dell'Iscritto Non in Regola.

8.3 L'inibizione di cui al precedente comma 8.2 ha effetto immediato e cessa solo con la consegna da parte dei Soggetti Responsabili alla Scuola della documentazione attestante l'effettuazione della vaccinazione agli Iscritti Non in Regola rilasciata dall'ATS/ASST dell'Iscritto o dal pediatra di libera scelta.

8.4 Le disposizioni previste dai commi precedenti si applicano anche ai casi di cui agli artt. 1.3 e 4.2.

9. ISCRIZIONE ALLA SCUOLA DELL'OBBLIGO

9.1 L'adempimento degli obblighi vaccinali ai sensi del presente Regolamento costituisce requisito essenziale per l'accesso dell'Iscritto alla Classe Scolastica frequentata alla Scuola dell'Obbligo. Il mancato rispetto delle previsioni e degli adempimenti previsti dal Regolamento può comportare l'allontanamento temporaneo dalla Classe Scolastica dell'Iscritto Non in Regola sino alla regolarizzazione della posizione vaccinale dello stesso ai sensi del presente Regolamento. Durante il periodo di allontanamento, l'Iscritto Non in Regola frequenta la Scuola nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 1 e comunque secondo modalità tali da garantire l'igiene, la sanità e la sicurezza degli ambienti scolastici ed i costi relativi all'attuazione di tali modalità sono interamente a carico dei Soggetti Responsabili.

9.2 Il comma precedente si applica anche ai casi di cui all'art. 1.3 e 4.2.



10. DISCIPLINA TRANSITORIA PER L'ANNO SCOLASTICO 2018/2019 APPLICABILE ANCHE ALL'ANNO SCOLASTICO 2019/2020 IN CASO DI MANCATA ISTITUZIONE DELL'ANAGRAFE VACCINALE

10.1 Per l'anno scolastico in corso, la presentazione della documentazione di cui agli artt. 5.3, 5.4 e 7, e quindi l'adempimento degli obblighi vaccinali, costituisce requisito essenziale di accesso all'Asilo dei due anni e Scuola dell'Infanzia.

10.2 Nel caso di cui al precedente comma 10.1, relativamente all'Asilo dei due anni e Scuola dell'Infanzia non si applicano le previsioni di cui al precedente art. 8.1, ma quelle di cui agli artt. 8.2 e 8.3.

11. OBBLIGHI DEL PERSONALE SCOLASTICO

11.1 Il presente Regolamento si applica anche nei confronti di tutto il personale docente e non docente per quanto ad essi applicabile.

12. TUTELA DELLA PRIVACY

12.1 All'atto dell'iscrizione per ogni anno scolastico, la Scuola consegna ai Soggetti Responsabili l'informativa sulla privacy, contenente delle informazioni circa le finalità e le modalità del trattamento dei dati personali trattati, ivi inclusi i dati relativi allo stato del percorso vaccinale degli Iscritti.

12.2 La Scuola tratta i dati sullo stato del percorso vaccinale degli Iscritti esclusivamente per le seguenti finalità:

- a. il corretto svolgimento del processo di iscrizione, con particolare riferimento ai requisiti di ammissione all'Istituto previsti dal D.L. 73/2017, come convertito e modificato dalla legge n. 119/2017, e le applicabili norme in materia di vaccini – il trattamento è necessario per finalità di interesse pubblico rilevante previste dalla normativa applicabile che specifica i tipi di dati che possono essere trattati, le operazioni eseguibili e il motivo di interesse pubblico rilevante, nonché le misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato (art. 9, comma 2, lett. g), GDPR e art. 2-sexies, Codice Privacy);
- b. per accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria o ogniqualvolta le autorità giurisdizionali esercitano le loro funzioni giurisdizionali (art. 9, comma 2, lett. f), GDPR) nonché per tutelare un interesse vitale dell'interessato o di un'altra persona fisica (art. 9, comma 2, lett. c), GDPR).

12.3 I dati trattati sotto l'autorità della Scuola, previo consenso dei Soggetti Responsabili al trattamento dei dati dell'Iscritto per cui esercitano la responsabilità genitoriale, per le finalità sopra richiamate sono comunicati e resi accessibili esclusivamente ai soggetti, dipendenti della Scuola, autorizzati dalla Scuola per l'esecuzione degli adempimenti di cui al presente Regolamento.



13. RAPPORTI CON LE ATS/ASST

- 13.1 Fatto salvo quanto previsto al precedente articolo 4, la Scuola si rivolge all'ATS/ASST di Monza e/o alla ATS/ASST dell'Iscritto per ogni Iscritto per richiedere chiarimenti relativi allo stato del percorso vaccinale degli Iscritti, nel solo caso in cui tali chiarimenti siano decisivi ai fini della tutela della salute nell'ambiente scolastico.
- 13.2 Nei predetti casi, la Scuola, prima di interloquire con le ATS/ASST dell'Iscritto competenti, previo consulto con il Responsabile per la protezione dei dati personali:
- a. valuta le modalità per trattare i dati in forma, ove possibile, anonima o comunque le modalità per minimizzare (ossia selezionare solo i dati necessari al raggiungimento dello scopo per cui si effettua il trattamento) e/o pseudonimizzare (ossia mascherare o cifrare i dati) i dati relativi allo stato del percorso vaccinale oggetto di trasmissione;
 - b. adotta le modalità di trasmissione più sicure al fine di evitare perdita, distruzione o illecito accesso ai dati relativi allo stato del percorso vaccinale da parte di soggetti terzi;
 - c. si accerta della competenza delle ATS/ASST dell'Iscritto e dell'indirizzo, fisico o digitale, presso cui recapitare i dati relativi allo stato del percorso vaccinale.
- 13.3 La trasmissione dei dati può avvenire, a seconda dei casi, sia in modalità cartacea, usufruendo del servizio postale statale, sia mediante l'adozione delle più opportune misure di sicurezza informatiche. Non è consentita alcuna archiviazione su chiavette USB o altri dispositivi di memoria esterna ai personal computer in dotazione presso la Scuola.

14. ENTRATA IN VIGORE E DIRETTA APPLICABILITÀ DEL REGOLAMENTO

- 14.1 Il Regolamento entra in vigore dal giorno successivo a quello della sua diffusione ed è direttamente applicabile a tutti gli Iscritti, salvo le eccezioni di cui al seguente comma 14.3.
- 14.2 Per le iscrizioni all'anno scolastico 2019/2020 e per gli anni successivi i Soggetti Responsabili sono tenuti a dichiarare, per iscritto, di avere preso visione e compreso il contenuto del presente Regolamento ai fini della presentazione della domanda di iscrizione.
- 14.3 Per l'anno scolastico in corso (2018/2019) e per le iscrizioni alle prime Classi Scolastiche dei diversi gradi della Scuola dell'Obbligo dell'anno scolastico 2019/2020 già perfezionate, entro cinque giorni dalla diffusione del Regolamento, la Scuola ne dà notizia ai Soggetti Responsabili tramite specifica lettera scritta. I Soggetti Responsabili devono restituire alla Segreteria della Scuola, anche a mezzo mail, copia della predetta lettera sottoscritta in segno di presa visione entro dieci giorni dalla ricezione della medesima. Decorso inutilmente tale termine il Regolamento si intende comunque conosciuto da parte dei Soggetti Responsabili.
- 14.4 Dopo l'entrata in vigore del Regolamento, ne è affissa una copia presso la Segreteria scolastica al fine di consentire la consultazione da parte di tutti i Soggetti Responsabili e del personale docente e non docente.



15. IUS VARIANDI

15.1 Il Regolamento è redatto sulla base del quadro normativo vigente.

15.2 Ogni novella normativa successiva all'entrata in vigore del Regolamento comporterà l'automatica modifica del Regolamento.

15.3 Ogni modifica verrà comunicata ai Soggetti Responsabili entro il giorno successivo alla relativa attuazione.

15.4 Le modifiche al Regolamento diventano applicabili decorsi trenta giorni dalla loro comunicazione, fatta salva la facoltà, entro tale termine, di recesso dall'iscrizione da parte dei Soggetti Responsabili ai sensi dell'atto di iscrizione.