



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"ANTONIO ZANELLI"

Sezione Tecnica Agraria

(Produzioni e trasformazioni - Gestione ambiente e territorio- Viticoltura ed enologia)

Sezione Tecnica Chimica, materiali e biotecnologie sanitarie

Sezione Professionale Servizi per l'agricoltura

Sezione Liceo Scientifico ad opzione scienze applicate

Via F.lli Rosselli 41/1 - 42123 Reggio Emilia - Tel. 0522 280340 - Fax 0522 281515

E-mail: itazanelli@itazanelli.it - E-mail Pec: zanelli@pec.it

URL <http://www.zanelli.gov.it> - Codice fiscale 80012570356



Reggio Emilia, 3 ottobre 2017

Ai genitori degli alunni nati negli anni 2002 e 2003

All'Albo

Comunicazione in forma circolare N° 44

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.(da allegare alla Dichiarazione Sostitutiva allegato 1 per agevolare la lettura del certificato)

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 **ed unita allo stesso**

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) **sempre da unire all'allegato 1.**

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. **(sempre da unire all'allegato 1)**

I genitori, tutori, affidatari degli alunni dovranno presentare la documentazione in segreteria alunni (Assistenti Amministrative Gianna Felici, Vanessa Benevelli), in busta chiusa e accedendo uno alla volta allo sportello, entro il 28 ottobre 2017.

Sarà cura dei genitori, tutori o 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.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Dott.ssa Rossella Crisafi)

[Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del Dlgs n. 39/1993]



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "ANTONIO ZANELLI"

Sezione Tecnica Agraria

(Produzioni e trasformazioni - Gestione ambiente e territorio- Viticoltura ed enologia)

Sezione Tecnica Chimica, materiali e biotecnologie sanitarie

Sezione Professionale Servizi per l'agricoltura

Sezione Liceo Scientifico ad opzione scienze applicate

Via F.lli Rosselli 41/1 - 42123 Reggio Emilia - Tel. 0522 280340 - Fax 0522 281515

E-mail: itazanelli@itazanelli.it - E-mail Pec: zanelli@pec.it

URL <http://www.zanelli.gov.it> - Codice fiscale 80012570356



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). Alla famiglia va rilasciata ricevuta, ai fini amministrativi, dato che costituisce adempimento di un obbligo con un termine.
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 la DSGA Silvia Ricci e l'Assistente Amministrativa Gianna Felici.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Dott.ssa Rossella Crisafi)

[Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del Dlgs n. 39/1993]