Ministero dell'istruzione e del merito

MARGHERITA HACK
ISTITUTO COMPRENSIVO 1 SUZZARA

TRINITY COLLEGE LONDON
Registered Exam Centre 69920

ISTITUTO COMPRENSIVO 1 "MARGHERITA HACK"
Viale Stelvio Zonta, 8 - 46029 - Suzzara (MN) - Italy
e-mail: mnic825008@istruzione.it - pec: mnic825008@pec.istruzione.it
Tel. +39 0376 531015 - Fax: +39 0376 507826 - www.is1suzzara.edu.it
CM: MNIC825008- CF: 91005270201 - Codice Univoco Fatttturazione Elettronica: UFR830

Protocollo e data
Vedi segnatura

Ai genitori degli alunni

Nuovi iscritti per l'a.s. 2023/2024

Infanzia-primaria-secondaria

I.C. 1 di Suzzara

Oggetto: Regolarizzazione della situazione relativa alla documentazione vaccinale

Si informano i genitori che nei giorni scorsi l'ATS Valpadana ha segnalato a questo ufficio le posizioni non regolari per ciò che riguarda gli adempimenti vaccinali obbligatori relativamente agli alunni iscritti presso questo Istituto.

Le famiglie dovranno pertanto regolarizzare la situazione relativa alla certificazione dei vaccini, come previsto dalla L.119/2017 e dalla Nota del Ministro della Salute del 3 Febbraio 2018.

Le scuole hanno il compito di acquisire la documentazione relativa all'obbligo vaccinale e devono segnalare alla ASL territoriale di competenza l'eventuale mancata presentazione di questa documentazione. Per comprovare l'effettuazione delle vaccinazioni potrà essere presentata una dichiarazione sostituiva. In caso di esonero, omissione o differimento delle vaccinazioni, potranno essere presentati uno o più documenti, rilasciati dalle autorità sanitarie competenti.

Nello specifico:

SCUOLA DELL'INFANZIA - per tutti gli **alunni della Scuola dell'Infanzia** è obbligatorio consegnare copia del libretto vaccinale o attestazione vaccinale rilasciata dall'ASL o documentazione a supporto dell'esonero/differimento delle vaccinazioni.

Si sottolinea, infatti, che la presentazione di questa documentazione **costituisce il requisito indispensabile per la frequenza scolastica.**

Qualora tale documentazione non venga presentata, l'accesso a scuola sarà negato fino alla presentazione della stessa.

Nel caso in cui i Genitori abbiano fissato un appuntamento per la somministrazione dei vaccini presso la ASL di riferimento, gli stessi possono consegnare presso gli Uffici di Segreteria (nei giorni e agli orari di ricevimento) copia della prenotazione e, successivamente, copia del certificato vaccinale.

Il personale di segreteria contatterà le famiglie degli alunni risultanti **non in regola** a seguito di segnalazione dell'ATS competente; i genitori dovranno presentarsi presso l'ufficio didattica per

Documento informatico firmato digitalmente dal Dirigente PATRIZIA MANTOVANI ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate

depositare la documentazione o effettuare le necessarie dichiarazioni; successivamente al controllo l'ufficio comunicherà l'esito entro i tempi previsti dalla normativa vigente.

SCUOLA PRIMARIA / SECONDARIA - tutti gli alunni della Scuola Primaria e secondaria non in regola con la documentazione vaccinale verranno contattati dal personale di segreteria per acquisire la documentazione / dichiarazione sostitutiva; in questi casi gli alunni possono frequentare la scuola, ma verrà trasmessa comunicazione all'ASL competente.

INFORMATIVA PRIVACY RELATIVA AL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI DI ALUNNI E GENITORI

TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI e DATA PROTECTION OFFICER (DPO)

Il Titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione Scolastica stessa, avente personalità giuridica autonoma e legalmente rappresentata dal Dirigente Scolastico pro tempore. Il Responsabile per la Protezione dei Dati personali (RPD) è la società Privacycert Lombardia S.r.l. – referente interno Dott. Massimo Zampetti - con sede in Bergamo, Pass. Don Seghezzi n. 2, 24122 – BG, tramite un contratto di servizi in "outsourcing" ai sensi dell'Art. 37 del GDPR 679/16.

FINALITÀ DI TRATTAMENTO

Tutti i trattamenti si svolgono esclusivamente al fine di adempiere agli obblighi connessi all'instaurazione ed al mantenimento dei rapporti suddetti per le diverse finalità previste dalle normative vigenti per il funzionamento delle scuole ed ispirandosi ai seguenti principi generali: necessità; liceità; correttezza; lealtà; sicurezza e protezione. Senza pretesa di esaustività (i dettagli saranno contenuti nelle informative specifiche che verranno di volta in volta fornite), i trattamenti svolti dall'Istituto ai sensi dell'art. 6 lettera e) del Regolamento UE sono: iscrizione e frequenza degli allievi; gestione della carriera di personale ed allievi; utilizzo dei servizi telematici e di posta elettronica per tutti i fini; utilizzo di piattaforme a contenuto multimediale per assolvere allo svolgimento della didattica; fruizione di contributi, agevolazioni e servizi connessi ai rapporti intercorrenti con l'Istituto; rilevazioni per la valutazione della didattica; applicazione delle misure di sicurezza degli ambienti di lavoro (D.lgs. 81/2008); gestione dell'offerta formativa e dell'assegnazione degli incarichi; gestione della struttura organizzativa, dell'anagrafica del personale e registrazione degli eventi di carriera (trattamento giuridico del personale); gestione delle pratiche assicurative e previdenziali; trattamenti assistenziali, denunce e pratiche di infortunio, trattamenti assistenziali; attivazione di eventuali protocolli di sicurezza sulla base di dispositivi di legge vigenti.

Il Dirigente Scolastico
Patrizia Mantovani
Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate