

Prot. N. 30567 /DP

San Gregorio di Catania 08 MAR 2018

Ai Dirigenti
delle Istituzioni Scolastiche
per il tramite del Dirigente dell' U.S.R. per la Sicilia
Ufficio VII AT di Catania

Oggetto: Protocollo applicazione legge 119/17. Adempimenti ex circolare congiunta del 27.02.2018 MIUR e Ministero della Salute prot.n.467

Premessa

A seguito della nota dell'Assessorato Regionale della Salute - DASOE, prot. 18315 del 02.03.2018 avente per oggetto " Indicazioni operative ... per gli anni scolastici-calendari annuali 2017-18 e 2018-19", trasmessa anche al Dirigente Generale dell'Ufficio scolastico regionale per la Sicilia le procedure da adottare per il rispetto degli adempimenti di legge sono quelle riportate nella circolare in oggetto rispettivamente al punto 1.2 (anno scolastico 2017.18) e al punto 2.2 (anno scolastico 2018.19).
Di seguito vengono forniti dettagli delle procedure che saranno adottate da parte dell'ASP di Catania -Dipartimento di Prevenzione.

1. Scuole dell'infanzia anno scolastico 2017.18

Entro il 10 marzo 2018, le UU.OO. distrettuali di Igiene Pubblica trasmetteranno, mediante PEC, alle scuole di competenza territoriale gli elenchi degli alunni - in precedenza trasmessici in applicazione della disposizione dell'Ufficio scolastico Regionale del 31.08.2017 - sui quali è stata effettuata la verifica. Si allega copia della nota di trasmissione (**All.1**).

2. Scuole dell'obbligo anno scolastico 2017.18

Con separata nota saranno trasmessi, mediante PEC o tramite funzionalità Web, alle scuole di competenza territoriale gli elenchi degli alunni - in precedenza trasmessici in applicazione della disposizione dell'Ufficio scolastico Regionale del 31.08.2017 - sui quali è stata effettuata la verifica.

3. Scuole dell'infanzia anno scolastico 2018.19

Le UU.OO. distrettuali di Igiene Pubblica, dovranno ricevere dalle scuole gli elenchi degli iscritti entro il 10 marzo 2018, con le stesse modalità di cui alla citata nota dell'Ufficio scolastico Regionale del 31.08.2017 in formato CSV, denominando il file con il proprio codice meccanografico. Successivamente entro il 10 giugno 2018, restituiranno in modalità da definire (mediante PEC o tramite funzionalità Web), alle scuole di competenza territoriale gli elenchi verificati.

A seguire entro il 20 luglio 2018 i Dirigenti scolastici trasmetteranno all'ASP, per gli adempimenti di competenza, le documentazioni prodotte entro il 10 luglio 2018 dai genitori degli alunni che erano stati classificati non in regola ovvero comunicheranno l'eventuale mancato deposito della documentazione.

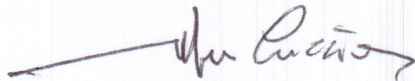
4. Scuole dell'obbligo anno scolastico 2018.19

La procedura per gli alunni delle scuole dell'obbligo è analoga a quella riportata al punto 3.

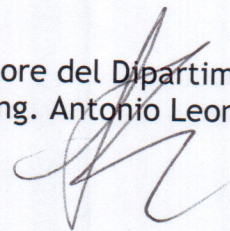
Allegati:

- 1- Nota di trasmissione degli elenchi verificati. Anno scolastico 2017-18
- 2- Modello per la FORMALE RICHIESTA DI VACCINAZIONE

Il Direttore del Servizio
(Dott. Mario Cuccia)



Il Direttore del Dipartimento
(Dott. Ing. Antonio Leonardi)



Dipartimento di Prevenzione

U.O.S. Igiene Pubblica Territoriale

ALL. 1

Nota prot. n. / DP

Data.....

Al Dirigente Scolastico

.....

Oggetto: Legge 119/2017 -Trasmissione file verifiche stato vaccinale alunni iscritti alla scuola dell'infanzia. Anno scolastico 2017-18.

In applicazione della Legge 119/2017, si trasmette in allegato il file in formato excel, da voi precedentemente trasmesso, contenente l'elenco dei vostri alunni iscritti alla scuola dell'infanzia per l'anno scolastico 2017/2018, con gli esiti delle verifiche effettuate sul loro stato vaccinale, limitatamente alle vaccinazioni obbligatorie.

Sul file è stata aggiunta una colonna denominata "**ESITO VERIFICA**". In tale colonna per i soggetti in regola rispetto a quanto stabilito dalla legge 119 non è riportata nessuna dicitura. Viceversa, per i soggetti non in regola con gli obblighi vaccinali è riportata la dicitura **NV**. Inoltre, per i soggetti che rientrano nelle condizioni di esonero e/o differimento è riportata la dicitura **E**.

Si riporta sinteticamente nel box sottostante quanto sopra esposto:

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">- NESSUNA DICITURA: alunno vaccinato- NV : alunno non in regola con gli obblighi vaccinali- E : alunno che ricade nelle condizioni di esonero e/o differimento |
|---|

Adempimenti conseguenti

Per gli alunni con dicitura **NV** è competenza delle istituzioni scolastiche, in particolare per i bambini che frequentano le scuole ed i servizi non obbligatori, adottare i provvedimenti in applicazione di quanto previsto dalla Circolare congiunta MIUR-Ministero della Salute del 27.02.2018 che di seguito vengono riportati:

- **Entro il 20 marzo 2018.** Il Dirigente scolastico deve invitare per iscritto i genitori/tutori/affidatari degli alunni non in regola con gli obblighi vaccinali (**NV**) a depositare, entro dieci giorni dalla ricezione dell'invito, la documentazione comprovante l'effettuazione delle vaccinazioni ovvero l'esonero, l'omissione o il differimento delle stesse o la presentazione della formale richiesta di vaccinazione all' ASP (**All. 2**).

- **Entro il 30 aprile 2018.** Il Dirigente scolastico trasmetterà la documentazione fornita dai genitori/tutori/affidatari, ovvero comunicherà l'eventuale mancato deposito, alla ASP, che provvederà agli adempimenti di competenza.
- Qualora genitori/tutori/affidatari non presentino la documentazione predetta, idonea a dimostrare la regolarità della loro posizione, nei tempi previsti, il Dirigente scolastico comunicherà per iscritto che l'alunno è escluso dalla frequenza e potrà essere riammesso solo a decorrere dalla data di presentazione della documentazione attestante il rispetto della legge 119/2017.
- E' documentazione idonea:
 - a) Certificazione di avvenuta vaccinazione e/o vaccinazione in corso
 - b) Formale richiesta di vaccinazione. Si intende la richiesta di vaccinazione contenente le generalità del minore, nonché l'indicazione delle vaccinazioni di cui si chiede la somministrazione. Tale richiesta può essere inoltrata all'ASP tramite posta elettronica ordinaria (PEO) o certificata (PEC), ovvero tramite raccomandata con avviso di ricevimento, in alternativa presentandosi direttamente presso l'ambulatorio di vaccinazione dove sarà rilasciata documentazione che riporti l'appuntamento stabilito per la vaccinazione.

Distinti saluti

Il responsabile del'U.O.

.....

FORMALE RICHIESTA DI VACCINAZIONE
(Legge 119/17 - Circolare del 27.02.2018)

Prot. n. _____

Data.....

Il/la sottoscritto/a _____
(cognome) (nome)

nato/aa _____ il _____
(luogo) (prov.)

residente a _____ in via _____
(luogo) (prov.) (indirizzo)

telefono _____ e-mail _____

RICHIESTE UN APPUNTAMENTO PER VACCINARE

Il figlio/a _____
(cognome) (nome)

nato/aa _____ il _____
(luogo) (prov.)

residente a _____ in via _____
(luogo) (prov.) (indirizzo)

VACCINI RICHIESTI					
Vaccini	I	II	III	IV	V
ESAVALENTE					
MPR					
Dtpa POLIO					

DATA APPUNTAMENTO AMBULATORIO.....

(firma del genitore)

(firma e timbro del ricevente)