



F.I.S.M. Veneto

Via Visinoni, 4/c 30174 Venezia
tel 041 5461263
e-mail segreteria@fismveneto.com

Venezia, 16 Marzo 2018

Protocollo n.08C2018

Spett.li
Presidenti Provinciali FISM Veneto
Presidente Regionale Stefano Cecchin
Segreterie Provinciali FISM Veneto

ALLA C.A. DEI LEGALI RAPPRESENTANTI, COMITATI DI GESTIONE, COORDINATRICI DELLE SCUOLE E NIDI ASSOCIATI.

OGGETTO: richiesta di documentazione comprovante la situazione vaccinale di bambini frequentanti a.s. 2017-2018. Scadenza del 20.3.2018.

In relazione a quanto previsto dalle norme sulla obbligatorietà dei vaccini di cui al DL 73/2017, convertito con modificazioni nella L. 119/2017 e, specificamente, da quanto stabilito dalla circolare congiunta del 27 febbraio 2018 MIUR (n.467) - Ministero della Salute (n.2166) e dalle note della Regione del Veneto n. 80393 del 1 marzo 2018 e n.89916 del 8 febbraio 2018 si segnala che, sulla base della comunicazione inviata dall'AULSS, i dirigenti scolastici (qualifica che, nelle nostre scuole, è in capo al legale rappresentante) devono provvedere a segnalare la non regolare situazione di alcuni bambini che frequentano la scuola nel corrente anno scolastico 2017-2018 e a chiedere ai genitori/tutori/affidatari il deposito, entro 10 giorni dal ricevimento della formale richiesta, della documentazione comprovante l'effettuazione delle vaccinazioni ovvero l'esonero, l'omissione o il differimento delle stesse o la presentazione della formale richiesta di vaccinazione alla azienda sanitaria locale.

Per 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, inoltrata tramite posta elettronica ordinaria (PEO) o certificata (PEC) ovvero tramite raccomandata con avviso di ricevimento. La formale richiesta equivale all'appuntamento fissato dall'ASL, che dello stesso abbia dato comunicazione all'interessato per iscritto.

Abbiamo predisposto l'unito schema di richiesta di documentazione ai genitori/tutori/affidatari interessati che va adattata ad ogni singolo caso.

La accompagniamo con le seguenti avvertenze:

1. la richiesta deve osservare le norme sulla privacy (le responsabilità sono in capo all'incaricato del trattamento dei dati personali e sensibili e del legale rappresentante); la busta con la lettera è unica ed è indirizzata ad ambedue i genitori; in casi particolari (in base alle contingenze) può essere inviata anche ad un solo genitore;
2. la richiesta, opportunamente adattata e completata, va inviata per raccomandata postale con ricevuta di ritorno ai fini della verifica della data di ricevimento; (*). Non è consigliabile la consegna con raccomandata a mano;
3. nella richiesta va riportata la dicitura comunicata dall'AULSS: *"non in regola con gli obblighi vaccinali, non trovato, ecc..."*;

4. il legale rappresentante – come abbiamo previsto nel nostro testo di lettera - può delegare la Coordinatrice o la Segretaria a ricevere dai genitori la busta con documentazione rilasciando apposta ricevuta scritta;
5. le buste consegnate dai genitori saranno aperte dal legale rappresentante, alla presenza della Coordinatrice e/o della Segreteria, che non devono esprimere alcuna valutazione nel merito della documentazione stessa;
6. il legale rappresentante incaricherà, quindi, la segreteria della Scuola ad inviare per posta PEC alla AULSS territorialmente competente entro il **30 aprile 2018**, una email con tutta la documentazione ricevuta, elencandola dettagliatamente.

() Se la raccomandata a/r non viene ritirata, se ne farà cenno nella lettera di trasmissione dei documenti di cui al punto 6.*

Cordiali saluti

Il Presidente
Stefano Cecchin