



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

## Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO STATALE di GUARCINO

Via San Francesco n. 9 – 03016-Guarcino – Tel 0775/46256 FAX 0775/469433

C.F. 80005100609 - codice min. istituto FRIC80400C - indirizzo e mail: [fric80400c@istruzione.it](mailto:fric80400c@istruzione.it) pec [fric80400c@pec.istruzione.it](mailto:fric80400c@pec.istruzione.it) sito web:

[www.icguarcino.gov.it](http://www.icguarcino.gov.it)

Prot. n. 3043/l.1

Guarcino li 24 agosto 2017

**Ai Genitori degli Alunni  
dell'Istituto Comprensivo  
di Guarcino**

### COMUNICAZIONE N. 3

**OGGETTO: Indicazioni operative per l'attuazione della Legge sulla prevenzione vaccinale,  
Legge n. 119/2017 (di conversione del decreto legge 7 giugno 2017 n.73).**

La legge sulla prevenzione vaccinale attribuisce alle scuole nuovi compiti e funzioni consistenti, per gli anni scolastici 2017/18 e 2018/19 (fase transitoria), nel richiedere ai genitori la documentazione attestante le vaccinazioni, l'esonero, il differimento o la richiesta di vaccinazione dei propri figli, e nella successiva comunicazione all'ASL di eventuali bambini non vaccinati.

La documentazione comprovante l'avvenuta vaccinazione, l'esonero, il differimento o la richiesta di vaccinazione deve essere presentata dalle famiglie alla scuola (Ufficio di Segreteria) **entro il 10 settembre 2017 per le bambine e i bambini della Scuola dell'Infanzia ed entro il 31 ottobre 2017 per gli alunni della Scuola Primaria e Secondaria di 1° grado**. Entro dieci giorni da queste scadenze il Dirigente Scolastico dovrà segnalare alla ASL l'eventuale mancata consegna della documentazione da parte dei genitori. **In assenza di documentazione** attestante l'avvenuta vaccinazione, l'esonero, l'omissione o il differimento **i bambini fino a 6 anni non possono accedere alla Scuola dell'Infanzia**. Per gli studenti da 6 a 16 anni non vaccinati, il Dirigente Scolastico è tenuto a segnalare la violazione alla ASL entro 10 giorni. La ASL contatta i genitori/tutori per un appuntamento e un colloquio informativo, indicando le modalità e i tempi nei quali effettuare le vaccinazioni prescritte. Se i genitori non si presentano all'appuntamento oppure, dopo il colloquio, non vaccinano l'alunno, l'ASL contesta formalmente l'inadempimento dell'obbligo. Infine, per la composizione delle classi, i minori non vaccinabili per ragioni di salute sono inseriti in classi in cui sono presenti solo studenti vaccinati o immunizzati naturalmente. Sempre entro il 31 ottobre il Dirigente Scolastico comunica all'ASL le classi dove sono presenti più di 2 alunni non vaccinati.

Grazie, però, al **Protocollo d'Intesa** sottoscritto il 29 giugno 2017 fra la ASL di Frosinone e l'Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio – Ufficio VII Ambito Territoriale di Frosinone la procedura di acquisizione da parte delle scuole della documentazione attestante le vaccinazioni, l'esonero, il differimento o la richiesta di vaccinazione degli alunni risulta di molto semplificata. I genitori, infatti, dovranno solo compilare, sottoscrivere e consegnare alla Segreteria della Scuola, entro i termini previsti (rispettivamente il 10 settembre 2017 e il 31 ottobre 2017), il modello di **Dichiarazione Sostitutiva di Certificazione** allegato al Protocollo d'Intesa sopra richiamato. Le Scuole dovranno inviare alla ASL gli elenchi di tutti gli alunni iscritti e la ASL, successivamente, trasmetterà direttamente alle Scuole i certificati di vaccinazione degli alunni.

**Il modello di Dichiarazione Sostitutiva di Certificazione è disponibile presso la Segreteria della Scuola o potrà essere scaricato, direttamente dai genitori, dal sito web dell'Istituto. Dopo la compilazione e la sottoscrizione da parte del genitore, tale modello dovrà essere consegnato in Segreteria dal lunedì al venerdì, dalle ore 10.00 alle ore 13.00.**

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Livio Sotis