



FRONTESPIZIO PROTOCOLLO GENERALE

AOO: ASL_BO
REGISTRO: Protocollo generale
NUMERO: 0029912
DATA: 07/03/2019
OGGETTO: Modalità per lo scambio tra Istituzioni Scolastiche e Azienda USL di Bologna dei dati relativi alla situazione vaccinale degli iscritti, ai sensi dell'art. 3-bis e art. 4, comma 2, della L. 119/2017

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Paolo Pandolfi

CLASSIFICAZIONI:

- [18-11-01]

DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
PG0029912_2019_Lettera_firmata.pdf:	Pandolfi Paolo	8D38C594B0C2B2C298B82B2447A07B36 CDB666A062636F366C639ED1758D3C31
PG0029912_2019_Allegato1.pdf:		8814D79B448FCBFBA8945D7DAB734C20 350081438EACD29ED66B963CD26A35D0



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA**
Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna

Istituto delle Scienze Neurologiche
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

Dipartimento di Sanità Pubblica

Il Direttore

All'Ufficio Scolastico Provinciale di
Bologna
csabo@postacert.istruzione.it

Ai Comuni del comprensorio bolognese

Al Comune di Bologna
protocollogenerale@pec.comune.bologna.it

Alla Dr.ssa Anna Giordano
Responsabile Istituzione Educazione e
Scuola del Comune di Bologna
anna.giordano@comune.bologna.it

Al Dr Sandro Bastia
Area Educazione Istruzione Nuove
generazioni del Comune di Bologna
sandro.bastia@comune.bologna.it

OGGETTO: Modalità per lo scambio tra Istituzioni Scolastiche e Azienda USL di Bologna dei dati relativi alla situazione vaccinale degli iscritti, ai sensi dell'art. 3-bis e art. 4, comma 2, della L. 119/2017

Con preghiera di diffusione a tutti i Dirigenti Scolastici, agli Enti gestori dei servizi scolastici ed educativi dell'infanzia del territorio dell'Azienda USL di Bologna, si invia la procedura per lo scambio dei dati relativi alla situazione vaccinale degli iscritti tra le Istituzioni Scolastiche e l'Azienda Sanitaria di Bologna, ai sensi dell'art. 3-bis e art. 4 comma 2 della L. 119/2017.

Nell'evidenziare che tale procedura entrerà in vigore il 10/03/2019, si resta a disposizione per eventuali chiarimenti in merito.

Ringraziando per la collaborazione, si porgono distinti saluti.

Firmato digitalmente da:

Paolo Pandolfi

Responsabile procedimento:
Davide Resi

Via Seminario 1 - 40068 - San Lazzaro di Savena (BO)
Tel. 051/6224161- 4153 Fax 051/6224406
segreteria.direzione.dsp@ausl.bologna.it
dsp@pec.ausl.bologna.it

Azienda USL di Bologna
Sede legale: via Castiglione, 29 - 40124 Bologna
Tel +39.051.6225111 fax +39.051.6584923
Codice fiscale e partita Iva 02406911202



Modalità per lo scambio tra le Istituzioni Scolastiche e l'Azienda Sanitaria di Bologna dei dati relativi alla situazione vaccinale degli iscritti ai sensi dell'art. 3-bis e art. 4 comma 2 della L. 119/2017.

Scopo del documento è definire le modalità di scambio dei dati riguardanti l'obbligo vaccinale fra le Istituzioni Scolastiche e la AUSL di Bologna come previsto dalla normativa vigente.

SCADENZE PREVISTE DALLA L. 119/2017: art. 3-bis e art. 4 comma 2

- A. **TRASMISSIONE ELENCO DEGLI ISCRITTI:** entro il 10 marzo, i Dirigenti Scolastici sono tenuti a trasmettere alle AUSL competenti l'elenco di tutti gli iscritti all'anno scolastico successivo
- B. **TRASMISSIONE ELENCO DEGLI ISCRITTI NON IN REGOLA:** entro il 10 giugno le AUSL competenti provvedono a restituire gli elenchi con l'indicazione dei soggetti non in regola con il calendario vaccinale regionale
- C. **TRASMISSIONE DOCUMENTAZIONE COMPROVANTE L'EFFETTUAZIONE DELLE VACCINAZIONI O L'ESONERO/OMISSIONE:** nei 10 gg successivi all'acquisizione di tali elenchi e comunque entro il 30 giugno, i Dirigenti Scolastici invitano i genitori, tutori, affidatari, a fornire loro entro il 10 luglio la documentazione comprovante l'effettuazione delle vaccinazioni o l'esonero/omissione; entro il 20 luglio, i Dirigenti Scolastici inviano la documentazione consegnata dalle famiglie alla AUSL competente che provvede agli adempimenti di competenza
- D. **TRASMISSIONE ELENCO CLASSI CON PIU' DI DUE MINORI NON VACCINATI:** entro il 31 ottobre di ogni anno i Dirigenti Scolastici comunicano alla AUSL competente le classi nelle quali sono presenti più di due minori non vaccinati

SCADENZE PREVISTE NEL TERRITORIO DELLA AUSL DI BOLOGNA

Le scadenze sopra riportate non prendono in considerazione l'organizzazione e i tempi dei bandi e delle iscrizioni dei Servizi educativi per l'infanzia (0-3 anni). Da qui nasce la necessità di rivedere tali scadenze al fine di rendere efficace lo scambio dei dati tra Servizi educativi per l'infanzia e AUSL di Bologna.

I Dirigenti Scolastici dei Servizi educativi per l'infanzia (0-3 anni) possono posticipare l'invio dei dati al 30 giugno; in questi casi la AUSL di Bologna risponderà entro il 10 luglio.

A. TRASMISSIONE ELENCO DEGLI ISCRITTI

- **Prima dell'invio** degli elenchi degli iscritti, è indispensabile **compilare il modulo** "Anagrafe Istituzioni scolastiche" reperibile al seguente indirizzo web <http://www.ausl.bologna.it/form/dsp/AS/view>, al fine di garantire la sicurezza, rispettando la normativa sulla tutela dei dati personali.
- **Per le scuole che non compilano il modulo, non sarà possibile, da parte della AUSL di Bologna, restituire le informazioni richieste.**
- I Dirigenti Scolastici e/o Enti gestori referenti di più scuole dovranno compilare un modulo per ogni scuola.
- Il modulo, una volta compilato, non dovrà più essere ricompilato per gli invii relativi agli anni educativi/scolastici successivi, salvo eventuali modifiche dei dati della scuola. (es: numero telefono, nome referente, ecc, ecc)
- I Dirigenti Scolastici devono produrre l'elenco degli iscritti in un formato elettronico elaborabile (**file in formato .csv**), **non protetto da password**, e inviarlo tramite PEC all'indirizzo: **scuole.legge119@pec.ausl.bologna.it**

I file, in formato .csv, che i Dirigenti Scolastici invieranno all'AUSL di Bologna devono contenere le seguenti informazioni, **rispettando esattamente l'ordine sotto-riportato**:

1. COGNOME
2. NOME
3. DATA DI NASCITA: espressa in formato data gg/mm/aaaa
4. COMUNE DI NASCITA: se straniero, il Paese di origine
5. SESSO: F o M
6. CODICE FISCALE
7. CODICE MECCANOGRAFICO PLESSO: codice univoco delle strutture assegnato dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca (per le strutture che non sono in possesso di tale codice lasciare vuoto)
8. CODICE FISCALE SCUOLA: codice fiscale dell'Istituto o dell'Ente gestore
9. NOME SCUOLA: nome dell'Istituto (es., "Nido la Trottola", "Scuola dell'infanzia Moschini Rossi")
10. DESCRIZIONE SCUOLA: tipologia scuola/ servizio (es., Servizio Educativo per l'Infanzia, Scuola dell'Infanzia Statale, Scuola dell'Infanzia Comunale, Scuola dell'Infanzia Paritaria, Scuola primaria, Scuola secondaria di I grado, Scuola secondaria di II grado, etc.).

Il contenuto dei campi 7, 8, 9, 10 e la PEC con la quale vengono inviati gli elenchi devono coincidere con quelli riportati all'atto dell'iscrizione della scuola all'anagrafe (vedi sopra): in caso di incongruenze la AUSL di Bologna non potrà verificare precisamente l'identità del richiedente.

Per i Dirigenti Scolastici e/o Enti gestori referenti di più scuole sarebbe auspicabile, se possibile, l'invio di un unico file contenente l'elenco degli iscritti di tutte le scuole.

Nel caso di **iscrizioni fuori dal periodo previsto per lo scambio dati** fra Scuole e AUSL, la richiesta di documentazione comprovante l'effettuazione delle vaccinazioni dovrà essere richiesta direttamente alle famiglie/tutori/affidatari, non essendo previste ulteriori finestre di invio dei dati in formato elettronico. E' possibile ricordare ai genitori che il certificato vaccinale è consegnato ad ogni vaccinazione effettuata, che è scaricabile dal Fascicolo Sanitario Elettronico o richiedibile al Cup.

B. TRASMISSIONE ELENCO DEGLI ISCRITTI NON IN REGOLA

La AUSL di Bologna, dopo la verifica della situazione vaccinale degli iscritti, tramite apposito messaggio PEC all'indirizzo PEC utilizzato dalla Scuola per l'invio dell'elenco degli iscritti, restituisce ai Dirigenti Scolastici un file di risposta.

I file conterranno l'elenco con i soli nominativi degli iscritti con le seguenti specifiche: ***“non in regola con gli obblighi vaccinali”*** o ***“non in regola con gli obblighi vaccinali con vaccinazioni in corso”*** o ***“non presenti in anagrafe vaccinale”***.

Qualora tutti gli iscritti risultino in regola con le vaccinazioni, verrà comunque inviato un file che risulterà vuoto.

Il file trasmesso sarà **protetto da password**; la password verrà comunicata ai destinatari tramite apposito messaggio PEC all'indirizzo PEC utilizzato dalla Scuola per l'invio dell'elenco degli iscritti.

I file, in formato .csv, che la AUSL di Bologna invierà ai Dirigenti Scolastici conterrà le seguenti informazioni:

1. COGNOME
2. NOME
3. DATA DI NASCITA
4. COMUNE DI NASCITA
5. SESSO (F O M)
6. CODICE FISCALE
7. CODICE MECCANOGRAFICO PLESSO
8. CODICE FISCALE SCUOLA
9. NOME SCUOLA
10. DESCRIZIONE SCUOLA
11. ESITO: *“non in regola con gli obblighi vaccinali”* o *“non in regola con gli obblighi vaccinali con vaccinazioni in corso”* o *“non presenti in anagrafe vaccinale”*

C. TRASMISSIONE DOCUMENTAZIONE COMPROVANTE L'EFFETTUAZIONE DELLE VACCINAZIONI O L'ESONERO/OMISSIONE

Per gli alunni contenuti nell'elenco al punto C, nei 10 giorni successivi all'acquisizione di tali elenchi e comunque entro il 30 giugno, i Dirigenti Scolastici invitano i genitori, tutori, affidatari, a fornire loro entro il 10 luglio la documentazione comprovante l'effettuazione delle vaccinazioni o l'esonero/omissione.

Entro il 20 luglio, i Dirigenti Scolastici inviano all'AUSL di Bologna, tramite un'unica PEC all'indirizzo **scuole.legge119@pec.ausl.bologna.it**, la documentazione consegnata dalle famiglie.

I file trasmessi dovranno essere **protetti da password**; la password dovrà essere comunicata alla AUSL di Bologna tramite **altro messaggio PEC** sempre al medesimo indirizzo (scuole.legge119@pec.ausl.bologna.it).

D. TRASMISSIONE DELL'ELENCO DELLE CLASSI IN CUI SONO PRESENTI PIU' DI DUE MINORI NON VACCINATI

Entro il 31 ottobre, i Dirigenti Scolastici inviano all'AUSL di Bologna, tramite PEC all'indirizzo **scuole.legge119@pec.ausl.bologna.it**, l'elenco delle classi nelle quali sono presenti più di due minori non vaccinati.

Sintesi dei passaggi fino ad ora descritti:

PASSAGGI	CHI	COSA	QUANDO
A	Dirigenti Scolastici	Compilazione modulo "Anagrafe Istituzioni scolastiche" Trasmissione dell'elenco degli iscritti	Entro 10 marzo *
B	AUSL Bologna	Trasmissione dell'elenco degli iscritti non in regola con le vaccinazioni	Entro 10 giugno
C	Dirigenti Scolastici	Invito ai genitori/tutori/affidatari a fornire la documentazione comprovante l'effettuazione delle vaccinazioni o l'esonero/omissione	Entro 10 luglio
	Dirigenti Scolastici	Invio della documentazione consegnata dalle famiglie	Entro 20 luglio
D	Dirigenti Scolastici	Trasmissione dell'elenco delle classi in cui sono presenti più di due minori non vaccinati	Entro 31 ottobre

* I Dirigenti Scolastici dei Servizi educativi per l'infanzia (0-3 anni) possono posticipare l'invio dei dati al 30 giugno; in questo caso la AUSL invia l'elenco degli iscritti non in regola con le vaccinazioni entro il 10 luglio.

CONTATTI

- **Per invio file:** scuole.legge119@pec.ausl.bologna.it
- **Per informazioni:** vaccini-scuole@ausl.bologna.it
- Tutti i materiali relativi a questa procedura sono pubblicati sul seguente sito <https://ambo.ausl.bologna.it/temi/vaccini/i-vaccini-scuole>

RIFERIMENTI NORMATIVI:

- Legge 31 luglio 2017, n. 119. Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 7 giugno 2017, n. 73, recante disposizioni urgenti in materia di prevenzione vaccinale. (17G00132)
- Nota MIUR - Ministero della Salute 27.02.2018, prot. n. 467. Indicazioni operative per l'attuazione dell'articolo 18-ter del decreto-legge 16 ottobre 2017, n. 148, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 dicembre 2017, n. 172, e per l'attuazione dell'articolo 3 del decreto-legge 7 giugno 2017, n. 73, convertito con modificazioni, dalla legge 31 luglio 2017, n. 119, per gli anni scolastici-calendari annuali 2017/2018 e 2018/2019.
- Nota regionale Emilia-Romagna del 29/05/2018. Ulteriori indicazioni per l'applicazione della legge 31 luglio 2017, n.119. "conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 7 giugno 2017, n. 73, recante disposizioni urgenti in materia di prevenzione vaccinale"