



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VIA DEI SALICI"**

Via A. Robino 25/A – 20025 Legnano  
Tel: 0331 541316 Fax: 0331 458476  
Cod.mec.MIIC85500G – C.F- 84003710153  
e-mail: miic85500g@istruzione.it  
e-mail: miic85500g@pec.istruzione.it

## **PROTOCOLLO PER L'ACCESSO IN CLASSE DI PROFESSIONISTI SANITARI**

(ai sensi della Raccomandazione n. 1/2025 dell'Autorità Garante nazionale dei diritti delle persone con disabilità e delle Indicazioni operative del 11/02/2026)

Approvato con delibera del Consiglio di Istituto n. 136 del 25/03/2026

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- **VISTE** le "Indicazioni operative per le istituzioni scolastiche per l'accesso in classe di professionisti sanitari" approvate in data 11/02/2026;
- **VISTA** la Raccomandazione n. 1/2025 dell'Autorità Garante nazionale dei diritti delle persone con disabilità;
- **CONSIDERATA** la necessità di garantire il diritto allo studio, alla salute e all'inclusione degli alunni con disabilità;
- **NEL RISPETTO** dell'autonomia organizzativa dell'istituzione scolastica;

### **ADOTTA IL SEGUENTE PROTOCOLLO**

#### **Art. 1 – Finalità**

Il presente protocollo disciplina le modalità di accesso in classe di professionisti sanitari incaricati nell'ambito di:

- piani terapeutici o riabilitativi;
- piani assistenziali;
- Progetto di vita;
- PEI (Piano Educativo Individualizzato).

L'obiettivo è garantire:

- continuità terapeutica;
  - inclusione scolastica;
  - piena tutela del diritto allo studio e alla salute.
- 

#### **Art. 2 – Autorizzazione all'accesso**

1. L'accesso è consentito esclusivamente previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.
2. L'autorizzazione costituisce atto dovuto, a seguito della verifica della completezza della documentazione.
3. Non è prevista alcuna valutazione nel merito clinico dell'intervento.
4. Non sono ammessi:
  - consenso o assenso dei docenti;
  - consenso delle famiglie degli altri alunni.

#### **Art. 3 – Documentazione richiesta**

Per l'autorizzazione è necessario presentare:

- richiesta formale della famiglia o dell'ente competente;
- progetto terapeutico o di osservazione contenente:
  - finalità e motivazioni;
  - durata;
  - giorni e orari;
  - modalità operative;
- riferimento al PEI/PAI/Progetto di vita;
- dichiarazione del professionista sul rispetto della normativa sulla privacy.

#### **Art. 4 – Tempi di autorizzazione**

1. L'Istituto si impegna a concludere il procedimento entro **20 giorni** dalla presentazione completa della documentazione.
2. In caso di:

- urgenza;
- intervento indifferibile;
- necessità cliniche specifiche (giorni/orari vincolati),

l'accesso è autorizzato anche in deroga ai tempi ordinari.

#### **Art. 5 – Comunicazione**

1. L'Istituto provvede a informare:
  - i docenti della classe;
  - le famiglie degli altri alunni.
2. La comunicazione ha **esclusivamente carattere informativo**.
3. Non è richiesto alcun consenso.

#### **Art. 6 – Tutela della riservatezza**

Il professionista sanitario:

- opera nel rispetto della normativa sulla privacy;
- interagisce esclusivamente con l'alunno interessato;
- permane in classe sempre in presenza del docente.

#### **Art. 7 – Organizzazione degli accessi**

1. L'Istituto può definire:
  - calendari programmati;
  - giornate dedicate.
2. Tali modalità organizzative:
  - non devono ostacolare l'intervento;
  - non possono comportare ritardi o limitazioni.

## **Art. 8 – Flessibilità degli interventi**

1. Le modalità di accesso possono essere modificate per esigenze:
  - cliniche;
  - educative;
  - organizzative.
2. Le modifiche motivate non richiedono nuova autorizzazione formale.

## **Art. 9 – Pratiche non conformi**

Non sono ammesse:

- richieste di consenso ai genitori degli altri alunni;
- richiesta di assenso ai docenti;
- acquisizione di certificazioni giudiziarie del professionista sanitario.

## **Art. 10 – Copertura assicurativa**

1. Il professionista sanitario che accede ai locali scolastici deve essere in possesso di **idonea copertura assicurativa per responsabilità civile professionale**.
2. Tale copertura deve essere valida per tutta la durata dell'intervento e riferita alle attività svolte in ambito scolastico.
3. La dichiarazione relativa alla copertura assicurativa è acquisita agli atti dell'Istituto nell'ambito della documentazione prevista per l'autorizzazione.
4. Resta inteso che l'Istituzione scolastica non assume alcuna responsabilità per eventuali danni derivanti dall'attività del professionista, che restano a carico dello stesso nei limiti della propria copertura assicurativa.

## **Art. 11 – Disposizioni finali**

1. Il presente protocollo è vincolante per tutto il personale scolastico.
2. Eventuali procedure interne difformi si intendono superate.
3. Il protocollo è pubblicato sul sito istituzionale

ALLEGATO 1

### Modulo di Richiesta della Famiglia

Al Dirigente Scolastico dell'IC "Via dei Salici" – Legnano

**OGGETTO: Richiesta di autorizzazione per l'accesso in classe di professionista sanitario**

I sottoscritti \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_, in qualità di genitori/esercenti la responsabilità genitoriale dell'alunno/a \_\_\_\_\_, frequentante la classe \_\_\_\_\_ del plesso \_\_\_\_\_,

#### CHIEDONO

che venga autorizzato l'accesso in classe del professionista sanitario:

- **Nome e Cognome:** \_\_\_\_\_
- **Qualifica professionale:** \_\_\_\_\_
- **Ordine/Albo di appartenenza:** \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

**In conformità agli articoli 1 e 3 del Protocollo vigente, si specifica che:**

- **Finalità dell'intervento:** L'accesso è previsto nell'ambito di (selezionare)  Piano terapeutico/riabilitativo;  Piano assistenziale;  Progetto di vita;  PEI.
- **Dettagli operativi:** Come da progetto allegato (durata, giorni, orari e modalità).
- **Carattere di urgenza:**  No /  Sì, per le seguenti necessità cliniche specifiche: \_\_\_\_\_.

**Si allega alla presente:**

1. Progetto terapeutico o di osservazione.
2. Dichiarazione relativa alla copertura assicurativa RC professionale del professionista.

Data: \_\_\_\_\_

Firme: \_\_\_\_\_

## Allegato 2

### Modulo di Autorizzazione del Dirigente Scolastico

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VIA DEI SALICI" - LEGNANO**

**OGGETTO: Provvedimento di autorizzazione all'accesso in classe di professionista sanitario**

#### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- **VISTA** la richiesta presentata in data \_\_\_\_\_ dai genitori dell'alunno/a \_\_\_\_\_;
- **VISTO** il "Protocollo per l'accesso in classe di professionisti sanitari" adottato da questo Istituto;
- **VISTA** la Raccomandazione n. 1/2025 dell'Autorità Garante nazionale dei diritti delle persone con disabilità;
- **ACCERTATA** la completezza della documentazione prodotta (progetto, dichiarazione privacy e copertura assicurativa);
- **RILEVATO** che, ai sensi dell'Art. 2 del Protocollo, l'autorizzazione costituisce atto dovuto e non prevede valutazioni nel merito clinico;

#### **AUTORIZZA**

il dott./la dott.ssa \_\_\_\_\_ ad accedere alla classe \_\_\_\_\_ per lo svolgimento delle attività previste dal progetto depositato agli atti, secondo il calendario concordato.

#### **Disposizioni per il professionista e il personale:**

1. **Presenza:** Il professionista opererà sempre in presenza del docente di classe.
2. **Privacy:** È fatto obbligo di interagire esclusivamente con l'alunno interessato e rispettare il segreto professionale.
3. **Assicurazione:** La scuola non assume responsabilità per danni derivanti dall'attività del professionista, coperti dalla polizza dello stesso.
4. **Comunicazione:** L'Istituto provvederà a informare i docenti e le famiglie della classe a scopo esclusivamente informativo.

Il presente provvedimento è valido dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_.

Data: \_\_\_\_\_

**Il Dirigente Scolastico**

**Antonio Trezza**

## Lettera di nomina personale ad incaricato del trattamento dei dati personali

Ordine di servizio, redatto ai sensi dell'Art. 4, n. 10 del Regolamento EU 679/2016  
(GDPR) per la designazione dell'incaricato del trattamento dei dati.

Al dott./ssa

### PREMESSO CHE

- il Regolamento Europeo 2016/679 GDPR, concernente la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali fissa le modalità da adottare per detto trattamento ed individua i soggetti che, in relazione all'attività svolta, sono tenuti agli adempimenti previsti dallo stesso regolamento;
- il suddetto regolamento prevede che *“Le operazioni di trattamento possono essere effettuate solo da incaricati che operano sotto la diretta autorità del titolare o del responsabile, attenendosi alle istruzioni impartite. La designazione è effettuata per iscritto e individua puntualmente l'ambito del trattamento consentito. Si considera tale anche la documentata preposizione della persona fisica ad una unità per la quale è individuato, per iscritto, l'ambito del trattamento consentito agli addetti all'unità medesima”*;
- si intende procedere alla nomina degli incaricati dei trattamenti dei dati custoditi e gestiti da codesto Istituto

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- In qualità di Titolare del trattamento dei dati personali dell'Istituzione scolastica;
- Ai sensi dell'art. 4, n. 10 del **Regolamento Europeo 2016/679 GDPR**;
- Tenuto conto della funzione svolta dalla S.V. nell'istituzione scolastica ai sensi del Contratto di Servizi stipulato;
- Considerato che, nell'ambito di tale funzione, la S.V. compie operazioni di trattamento dei dati personali nel rispetto delle norme previste in materia;
- Visto il **Registro delle attività di trattamento e Analisi dei rischi** adottato

dall'Istituzione Scolastica;

## **NOMINA la S.V.**

### **INCARICATO DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

La S.V. è pertanto autorizzata, nell'espletamento delle attività connesse alla funzione assegnata, all'accesso e al trattamento dei dati personali di alunni e genitori, nella misura e nei limiti imposti dal Regolamento Europeo 679/2016 e dal Registro citati nelle premesse.

L'ambito di trattamento a Lei consentito è il seguente:

<b>SPECIALISTA SANITARIO</b>
------------------------------

L'incarico professionale consiste nel facilitare l'inserimento formativo e l'inclusione scolastica dell'/degli alunno/i.

Per svolgere al meglio tale incarico è garantito dal Titolare del Trattamento che la S.V. debba poter accedere all'edificio scolastico. Tale mansione sarà svolta in compresenza con i docenti della/e classe/i coinvolta. L'attività sarà di tipo non partecipante e sarà limitata all'osservazione delle dinamiche dell'/degli alunno/i interessato/i. Le osservazioni raccolte saranno ad uso esclusivamente di supporto all'/agli alunno/i interessato/i.

#### **Istruzioni specifiche sul trattamento dei dati personali**

In ottemperanza al Regolamento Europeo 679/2016 GDPR, che regola il trattamento dei dati personali, laddove costituisce trattamento *"qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione"*, ed in relazione al presente atto di nomina, nello svolgimento dell'incarico la S.V. avrà accesso ai dati personali gestiti da questa istituzione scolastica e dovrà attenersi alle seguenti istruzioni:

- Trattare i dati personali in modo lecito e secondo correttezza;
- Raccogliere e registrare i dati personali per scopi determinati, espliciti e legittimi, ed utilizzarli in altre operazioni del trattamento in termini compatibili con tali scopi;
- Verificare che siano esatti e, se necessario, aggiornarli;
- Verificare che siano pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti e successivamente trattati;

- Conservarli in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti e successivamente trattati;
- Comunicare o eventualmente diffondere o trasferire all'esterno i dati personali esclusivamente ai soggetti autorizzati e riceverli legittimamente per le finalità per le quali gli stessi sono stati raccolti e comunque nel rispetto delle istruzioni ricevute;
- Non comunicare a terzi, al di fuori dell'ambito lavorativo, o in difformità dalle istruzioni ricevute, qualsivoglia dato personale;
- Informare prontamente il Titolare e il Responsabile del trattamento di ogni circostanza idonea a determinare pericolo di dispersione o utilizzazione non autorizzata dei dati stessi;
- Informare prontamente il Titolare e il Responsabile del trattamento qualora si verificasse la necessità di porre in essere operazioni di trattamento di dati personali per finalità o con modalità diverse da quelle risultanti dalle istruzioni ricevute, nonché di ogni istanza di accesso ai dati personali da parte di soggetti interessati e di ogni circostanza che esuli dalle istruzioni impartite alla S.V.;
- Accedere solo ai dati strettamente necessari all'esercizio delle proprie funzioni;
- Accertarsi dell'identità degli interessati e della loro autorizzazione al trattamento e dell'eventuale autorizzazione scritta a terzi, al momento del ritiro di documentazione in uscita;
- Non fornire telefonicamente o a mezzo fax dati e informazioni relativi a terzi, senza una specifica autorizzazione del Titolare;
- Non fornire telefonicamente o a mezzo fax dati e informazioni ai diretti interessati, senza avere la certezza della loro identità;
- Relazionarsi e collaborare con gli altri incaricati del trattamento dei dati, attenendosi alle indicazioni fornite e provvedendo, a propria volta, a dare indicazioni esaustive in caso di coinvolgimento di altri incaricati nei trattamenti effettuati;
- Rispettare ed applicare le misure di sicurezza idonee a salvaguardare la riservatezza e l'integrità dei dati, indicate nel **Registro delle attività di trattamento e Analisi dei rischi** dell'istituto;

Qualunque violazione delle modalità sopra indicate e delle linee guida contenute nel Registro delle attività di trattamento e Analisi dei rischi dà luogo a precise responsabilità, ai sensi delle norme contenute nel Regolamento Europeo 679/2016 GDPR.

Il presente ordine di servizio ha natura di lettera di incarico, vale quale individuazione come "incaricato" e come "istruzione" per il trattamento dei dati personali.

Data: \_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Titolare del Trattamento Dati**

---

Per accettazione

**L'incaricato del trattamento dei dati personali**

---

## Allegato 4

### INFORMATIVA PRIVACY – SPECIALISTA SANITARIO IN CLASSE

Redatta ai sensi degli Artt. da 13 a 15 del Regolamento U.E. 2016/679 (G.D.P.R.)

<p>Per quale finalità saranno trattati i miei dati personali?</p>	<p>Nell’ottica di favorire il successo formativo e l’inclusione scolastica, l’Istituto ha autorizzato l’accesso di uno specialista sanitario in classe. La presenza in classe di uno specialista sanitario, sarà svolta in compresenza con i docenti della/e classe/i coinvolta. L’attività dello specialista sarà di tipo non partecipante e sarà limitata all’osservazione delle dinamiche dell’alunno interessato. Le osservazioni raccolte saranno ad uso esclusivamente di supporto agli studenti con disabilità presenti in classe.</p> <p>L’accesso alla classe sarà finalizzato esclusivamente al monitoraggio del percorso educativo (es: redazione PEI, osservazione clinica) e sarà vincolato al più stretto segreto professionale e alle norme vigenti sulla protezione dei dati personali.</p>
<p>Quali garanzie ho che i miei dati siano trattati nel rispetto dei miei diritti e delle mie libertà personali?</p>	<p>A garanzia della riservatezza dei dati saranno applicate misure di sicurezza organizzative ed informatiche adeguate di cui viene data evidenza all’interno del “Documento delle misure a tutela dei dati delle persone” elaborato da questa Istituzione scolastica. L’Istituto ha provveduto ad impartire ai propri incaricati istruzioni precise in merito alle condotte da tenere ad alle procedure da applicare per garantire la riservatezza dei dati dei propri utenti.</p> <p>Non verrà eseguito su di essi alcun processo decisionale automatizzato (profilazione).</p> <p>Lo specialista è tenuto a limitarsi all’osservazione degli elementi concordati e si adeguerà al rispetto della Tutela della riservatezza della privacy, ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679 GDPR, non diffondendo alcuna informazione relativa alle attività degli alunni presenti nella sezione/classe.</p>
<p>I miei dati entreranno nella disponibilità di altri soggetti?</p>	<p>Ogni riferimento agli studenti, in eventuali pubblicazioni o relazioni, sarà reso anonimo; nessuna immagine in cui compare uno studente sarà utilizzata ai fini di pubblicazione.</p>
<p>Per quanto tempo terrete i miei dati?</p>	<p>Tutti gli eventuali materiali prodotti saranno conservati per il tempo necessario al completamento del progetto di osservazione.</p>
<p>Quali sono i miei diritti?</p>	<p>L’interessato ha diritto di chiedere al Titolare del trattamento:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- L’accesso ai propri dati, la loro rettifica o cancellazione;</li><li>- La limitazione e di opporsi al trattamento dei dati personali che lo riguardano;</li><li>- La portabilità dei dati;</li></ul>

	<p>L'interessato ha inoltre diritto a proporre reclamo all'Autorità di controllo dello Stato di residenza, nonché a revocare il consenso al trattamento ai sensi dell'Art. 6 del G.D.P.R.</p>
<p>Cosa accade se non conferisco i miei dati?</p>	<p>Lo specialista opera in stretto accordo con il Titolare del Trattamento e la sua presenza è annoverabile nei fini istituzionali perseguiti dall'istituzione scolastica e dichiarati all'interno del PTOF. Non è necessario – né legittimo – subordinare l'accesso al consenso di terzi, poiché il diritto alla salute e allo studio degli alunni con disabilità è prioritario e va sempre garantito (comunicazione 1/2025 del 24/10/2025 Autorità Garante nazionale dei diritti delle persone con disabilità).</p>
<p>Chi è il Titolare del trattamento?</p>	<p>L'Istituto Scolastico nella persona del Dirigente Scolastico pro tempore</p>
<p>Responsabile della protezione dei dati (R.P.D. / D.P.O.)</p>	<p>Ferdinando Bassi c/o Easyteam.org SRL Via Maestri del Lavoro, Sant'Angelo Lodigiano 26866 (LO) Indirizzo email: <a href="mailto:dpo@easyteam.org">dpo@easyteam.org</a> Telefono: 0371.21.04.04</p>