

**ISTITUTO COMPrensIVO STATALE****B R E D A**

Viale Matteotti, 381 - 20099 - Sesto San Giovanni (MI)

tel. 023658331 mail: miic8eu00q@istruzione.it pec: miic8eu00q@pec.istruzione.it

**PROTOCOLLO PER L'ACCESSO IN CLASSE DI ESPERTI ESTERNI (specialisti / terapisti) IN
ORARIO CURRICOLARE
(Allegato al Piano Annuale per l'Inclusione)**

Approvato con Delibera n. 55 nella seduta del Consiglio di Istituto del 15/12/2025

PREMESSA

In base alla Raccomandazione n. 1/2025 "Accesso alla classe da parte di professionisti sanitari – raccomandazione ai sensi dell'art. 4, comma 1 lett. g) del d. lgs.n.20/2024" dell'Autorità Garante nazionale dei diritti delle persone con disabilità, l'Istituto Rizzoli consente gli accessi in classe di specialisti/terapisti (pubblici e privati) per le osservazioni e il supporto agli alunni con disabilità presenti nella scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado, al fine di garantire un migliore perseguimento del percorso formativo-didattico ed educativo degli alunni con disabilità coinvolti e dare continuità alla diagnosi e alla presa in carico, attraverso la messa in rete delle figure professionali di riferimento del bambino/a e della sua famiglia. L'accesso di professionisti sanitari esterni incaricati (dipendenti della ASL, di ente/struttura accreditata e/o autorizzata presso il SSN/SSR, ovvero iscritti ai rispettivi albi professionali e coinvolti nel piano terapeutico, riabilitativo, assistenziale o nel progetto di vita dell'alunno con disabilità), deve essere finalizzato e necessario all'attuazione del progetto personalizzato degli alunni e studenti con disabilità. È necessario quindi costruire una solida collaborazione fra le parti interessate, basata su buone pratiche e prassi ben definite, da tenere sempre presenti nei rapporti tra gli operatori sanitari, sociali, educatori, famiglie e Scuola.

Il presente protocollo ha validità nel tempo, in connessione con il Piano Annuale per l'Inclusione (medesima durata di validità del PAI). L'elaborazione di un documento che riguarda le buone prassi nasce dall'esigenza di individuare modalità e strumenti per la rilevazione e la gestione comune di determinate situazioni riferite alla disabilità e al disagio in generale, in linea con le norme e le indicazioni legislative nazionali di riferimento. Tale documento, condiviso dagli insegnanti e da tutti gli attori del processo di

inclusione, risponde alle necessità di facilitare e nel contempo di regolamentare i rapporti tra la Scuola e gli esperti esterni (specialisti/terapisti).

L'ingresso dello specialista a scuola per un alunno con disabilità va autorizzato solo dal Dirigente scolastico, previa comunicazione del predetto accesso ai docenti e ai genitori degli altri alunni della classe interessata e previa dichiarazione dello specialista in ordine al rispetto di tutte le disposizioni in materia di riservatezza, con l'impegno a non interagire direttamente con gli alunni non interessati e a permanere nella classe sempre in presenza del docente.

I genitori degli alunni della classe di appartenenza dell'alunno con disabilità vanno informati dell'intervento ma non serve che forniscano alcuna autorizzazione in merito in quanto *«si evidenzia che la richiesta del consenso da parte di tutti i genitori all'accesso di esperti esterni, a favore di alunni con disabilità si pone in contrasto con i principi, anche sovranazionali, che sanciscono l'obbligo da parte degli ordinamenti nazionali e di tutti i soggetti interessati, in particolare istituzionali, di "assicurare la tutela, la concreta attuazione e la promozione dei diritti delle persone con disabilità in conformità a quanto previsto dal diritto internazionale, dal diritto dell'Unione Europea e dalle norme nazionali".»*

Si informa che i professionisti sanitari esterni incaricati non possono lavorare presso associazioni o enti che sono direttamente collegati ai genitori o familiari dell'alunno/a con disabilità interessato/a.

Art. 1 Accesso di specialisti e terapeuti indicati dalle famiglie

È possibile far accedere in classe un professionista sanitario esterno specializzato nelle problematiche di apprendimento, comportamentali e psicologiche previa progettazione condivisa, concordata con la famiglia dell'alunno/a e opportunamente comunicata per informativa ai genitori di tutti gli alunni appartenenti al gruppo classe.

Il professionista è tenuto a limitarsi all'osservazione degli elementi concordati, rispettando la *privacy* degli alunni presenti in classe. Inoltre, avrà cura di consegnare al Dirigente Scolastico la progettualità che esso stesso ha necessità di mettere in atto, esplicitando la finalità, gli obiettivi e le modalità. Le attività di osservazione dovranno avvenire nelle modalità più discrete possibili, al fine di non interferire nel regolare svolgimento delle lezioni.

Art. 2 interventi di osservazione o di supporto all'alunno

Azioni da mettere in atto:

1. richiesta scritta da parte dei genitori per l'accesso dello specialista/terapista, da inviare al Dirigente Scolastico, indicando il nome dello specialista, la qualifica e gli scopi del suo intervento.
2. consegna alla Scuola del "Progetto di osservazione" elaborato dallo specialista (utilizzare carta intestata della struttura o del professionista). Il Progetto dovrà contenere le seguenti informazioni:
 - a. motivazione dettagliata dell'osservazione;
 - b. finalità, obiettivi, modalità dell'osservazione;
 - c. durata del percorso (inizio e fine);
 - d. garanzia di flessibilità organizzativa.

È importante che sia specificato chiaramente che lo specialista si occuperà solo di quel bambino/a e sugli altri non farà nessun intervento, né di osservazione né altro. Non raccoglierà né registrerà neppure il loro nome e ovviamente non ci sarà nessun riferimento a loro in eventuali sue relazioni.

Alla domanda dovrà essere allegato documento di identità in corso di validità dello specialista/terapista che effettuerà l'osservazione e Curriculum Vitae.

Il Dirigente Scolastico, una volta acquisita tutta la documentazione, procederà all'autorizzazione definitiva in forma scritta, che sarà comunicata alle parti interessate, tramite gli Uffici di Segreteria, nei tempi previsti e con il dovuto preavviso.

Prima dell'accesso, lo specialista dovrà firmare la dichiarazione di rispetto della normativa sulla privacy a garanzia di tutte le informazioni che verranno acquisite.

Successivamente all'intervento di osservazione, lo specialista dovrà consegnare e condividere con i docenti coinvolti e la famiglia un report di osservazione. Lo stesso sarà poi inserito nel fascicolo personale dell'alunno/a osservato.

Art. 3 Compilazione di documenti/relazioni su richiesta delle famiglie.

1. Richiesta scritta all'Istituto, da inviare in Segreteria, da parte degli esercenti la responsabilità genitoriale dell'alunno/a che necessita dell'accesso in aula del professionista esterno durante l'attività curricolare.
2. Invio in segreteria il progetto di osservazione sull'alunno/a da parte dello specialista.
3. Informazione ai docenti e i genitori della presenza in aula di un professionista esterno durante le attività curriculari tramite registro;
4. Valutazione da parte del Dirigente Scolastico sulla conformità della richiesta, nel rispetto della legge e della normativa della Privacy;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

B R E D A

Viale Matteotti, 381 - 20099 - Sesto San Giovanni (MI)

tel. 023658331 mail: miic8eu00q@istruzione.it pec: miic8eu00q@pec.istruzione.it

Sesto San Giovanni,
Ai docenti e ai genitori degli alunni della classe
Plesso di

MODELLO INFORMATIVA PER ALUNNI BES DI TIPO 1
Attività di osservazione in classe da parte di esperti esterni

Con la presente il Dirigente scolastico informa sulla presenza a scuola di un esperto esterno (professionista sanitario, terapeuta, specialista) che sarà impegnato nell'osservazione di un alunno/a presente in classe/sezione durante l'orario scolastico.

Tale attività non comporterà né la rilevazione né il tracciamento né la registrazione né la diffusione dei dati personali dei presenti in aula. L'esperto esterno si limiterà all'osservazione sistematica delle dinamiche psico-cognitive, comportamentali e socio-relazionali dell'alunno/a in rapporto al contesto della classe. Tale attività non determinerà alcun tipo di informazioni di natura sanitaria né di altro tipo riferibili agli altri alunni della classe.

Il/la terapeuta/specialista sanitario, nello svolgimento dell'attività in aula, adeguerà la propria condotta professionale al rispetto della tutela della riservatezza della *privacy*, in conformità con la normativa vigente, non trattando alcuna informazione relativa alle attività degli alunni presenti nella sezione/classe.

La presente informativa verrà pubblicata sul registro elettronico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

B R E D A

Viale Matteotti, 381 - 20099 - Sesto San Giovanni (MI)
tel. 023658331 mail: miic8eu00q@istruzione.it pec: miic8eu00q@pec.istruzione.it

RICHIESTA GENITORI ESPERTO ESTERNO

Al Dirigente Scolastico

I sottoscritti _____

genitori dell'alunno/a _____

frequentante la Scuola _____ classe _____ sezione _____

CHIEDONO

di poter far entrare nella classe _____ della Scuola _____ il/la

terapista/specialista dott./dott.ssa _____ per il/la

proprio/a figlio/a _____ durante l'orario didattico per l'attività definita dal

progetto allegato dello specialista.

Data _____

Firma genitori

Si allega Progetto del dott./dott.ssa _____



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

B R E D A

Viale Matteotti, 381 - 20099 - Sesto San Giovanni (MI)

tel. 023658331 mail: miic8eu00q@istruzione.it pec: miic8eu00q@pec.istruzione.it

PROGETTO DI OSSERVAZIONE IN CLASSE

Al Dirigente Scolastico

Progetto di osservazione/intervento in classe _____ della Scuola _____

Alunno/a _____

Si prega di definire:

- Motivazione dettagliata dell'osservazione:
- Finalità:
- Obiettivi:
- Modalità di osservazione:
- Durata del percorso (inizio e fine):
- Garanzia di flessibilità organizzativa:

Data _____

Firma terapeuta/specialista



ISTITUTO COMPrensIVO STATALE

B R E D A

Viale Matteotti, 381 - 20099 - Sesto San Giovanni (MI)

tel. 023658331 mail: miic8eu00q@istruzione.it pec: miic8eu00q@pec.istruzione.it

AUTORIZZAZIONE ALL'ACCESSO IN CLASSE DI ESPERTI ESTERNI (specialisti / terapisti)

Plesso di

Ai docenti della classe

Al personale ATA

Il Dirigente scolastico vista la richiesta dei genitori dell'alunno/a _____

e il progetto di osservazione presentato dallo specialista _____,

verificata la conformità della documentazione al protocollo per l'accesso in classe di esperti esterni (specialisti / terapisti) in orario curriculare

AUTORIZZA

l'accesso in classe del suddetto esperto/a.

Data _____

DIRIGENTE SCOLASTICO



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

B R E D A

Viale Matteotti, 381 - 20099 - Sesto San Giovanni (MI)

tel. 023658331 mail: miic8eu00q@istruzione.it pec: miic8eu00q@pec.istruzione.it

PATTO DI RISERVATEZZA PROFESSIONISTI SANITARI ESTERNI INCARICATI

(dipendenti della ASL, di ente/struttura accreditata e/o autorizzata presso il SSN/SSR, ovvero iscritti ai rispettivi albi professionali e coinvolti nel piano terapeutico, riabilitativo, assistenziale o nel progetto di vita dell'alunno con disabilità), per l'attuazione del progetto personalizzato in favore di alunni e studenti con disabilità

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il Regolamento UE 2016/679, divenuto esecutivo il 25 maggio 2018, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (Regolamento generale sulla protezione dei dati, RGPD);
- VISTO l'art. 4, comma 1, punto 1) del Regolamento UE 2016/679 che definisce quale «dato personale» qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); e considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale;
- VISTO l'art. 9, comma 1, del Regolamento UE 2016/679 definisce specifiche categorie di dati personali particolari, quali quelli che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché trattare dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona (C51);
- IDERATO che l'Istituto è Titolare del trattamento dei dati personali di alunni, genitori, personale dipendente, fornitori, e qualunque altro soggetto che abbia rapporti con l'Istituto medesimo e che a questo conferisca, volontariamente o per obbligo, propri dati personali, anche rientranti nelle categorie di cui agli artt. 9 e 10 del Regolamento UE 2016/679;

CONSIDERATO che il Dirigente Scolastico, quale rappresentante legale pro-tempore dell'Istituto esercita la titolarità del trattamento stesso;

CONSIDERATO che la S.V., in qualità di professionista sanitario esterno incaricato, è coinvolto nel piano terapeutico, assistenziale o nel progetto di vita dell'alunno con disabilità in questione;

CONSIDERATO che la S.V. durante l'espletamento delle proprie funzioni potrà venire in contatto con i dati personali prevalentemente degli alunni, fermi restando gli obblighi e le responsabilità civili e penali;

Tutto ciò premesso

qualora nello svolgimento della propria funzione il professionista sanitario esterno incaricato dovesse venire a contatto con dati personali di ogni genere ivi compresi quelli particolari, è tenuto a garantire la massima riservatezza dei dati personali e a non comunicare e/o diffondere a terzi non autorizzati le informazioni e i dati personali di cui sia venuto a conoscenza nel corso del rapporto con questo Istituto, fermo restando l'impegno da parte dello stesso a non interagire direttamente con gli alunni non interessati e a permanere in classe sempre in presenza del docente.

L'obbligo sorge dalla necessità di adottare ogni precauzione possibile al fine di salvaguardare la riservatezza e segretezza dei dati personali e di impedire la loro rivelazione a terzi.

In caso di diffusione, divulgazione, uso improprio e/o illegittimo, perdita, smarrimento, deterioramento o sottrazione di dati personali dell'interessato, o professionisti sanitari esterni incaricati dovranno comunicare tempestivamente al referente interno (**DSGA/VICARIO/RESPONSABILE DI PLESSO**) quanto accaduto, in modo che lo stesso prenda gli opportuni provvedimenti e informi il Titolare del trattamento.

Il mancato rispetto degli obblighi di segretezza e di riservatezza come sopra specificati potrà comportare gravi responsabilità amministrative e civili a carico del soggetto inadempiente.

L'Istituto riporta di seguito alcune misure/procedure di sicurezza da adottare in caso di trattamento di dati personali durante lo svolgimento delle proprie funzioni:

1. accedere solo ai dati strettamente necessari all'esercizio delle proprie mansioni soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali della scuola;
2. trattare i dati personali in modo lecito e secondo correttezza; con l'osservanza - in particolare - delle prescrizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 e al D.Lgs. 196/2003;
3. verificare che i dati siano esatti, aggiornandoli nel caso in cui si renda necessario, e che siano pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti e successivamente trattati;
4. i dati personali particolari, ossia quelli che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona), previsti dall'art.9 Regolamento, nonché i dati relativi a condanne penali o reati, previsti dall'articolo 10 del Regolamento, vanno trattati **solo nei casi strettamente indispensabili** (in caso di dubbi rivolgersi al Titolare o a altra persona da lui eventualmente indicata), nel rispetto delle prescrizioni di legge o di regolamento e nei limiti indicati

dal D.M 305/2006, pubblicato sulla G.U. n°11 del 15-01-07 (Regolamento recante identificazione dei dati sensibili e giudiziari trattati e delle relative operazioni effettuate dal Ministero della pubblica istruzione) e dagli atti autorizzativi, prescrittivi e normativi che in futuro sostituiranno tale Decreto;

5. non è possibile realizzare, senza la preventiva autorizzazione del Titolare, nuove ed autonome basi dati, in ossequio al principio di minimizzazione dei trattamenti; evitare tassativamente qualsiasi forma di diffusione e comunicazione dei dati personali trattati che non sia strettamente funzionale allo svolgimento dei compiti affidati e autorizzata dal responsabile o dal titolare del trattamento. Si raccomanda particolare attenzione alla tutela del diritto alla riservatezza degli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali);
6. mantenere la dovuta riservatezza in ordine alle informazioni delle quali si sia venuti a conoscenza nel corso dell'incarico, anche quando sia venuto meno l'incarico stesso;
7. rispettare le misure di sicurezza predisposte nell'istituzione scolastica a tutela della privacy dei dati; in ogni operazione di trattamento andrà garantita la massima riservatezza e custodia degli atti e dei documenti contenenti dati personali che non andranno mai lasciati incustoditi o a disposizione di terzi non autorizzati ad accedervi, prendervi visione o ad effettuare qualsivoglia trattamento;
8. le eventuali credenziali di autenticazione (codice di accesso e parola chiave per accedere ai computer e ai servizi web) attribuite sono personali e devono essere custodite con cura e diligenza; non possono essere messe a disposizione né rivelate a terzi; non possono essere lasciate incustodite, né in libera visione. In caso di smarrimento e/o furto, bisogna darne immediata notizia al responsabile (o, in caso di assenza del responsabile, al titolare) del trattamento dei dati;
9. nel caso in cui per l'esercizio delle attività sopra descritte sia inevitabile l'uso di supporti rimovibili (quali ad esempio chiavi USB, CD-ROM, ecc.), su cui sono memorizzati dati personali, essi vanno custoditi con cura, né messi a disposizione o lasciati al libero accesso di persone non autorizzate;
10. accertarsi della distruzione di documenti inutilizzati contenenti dati personali o sensibili
11. consentire l'accesso agli archivi contenenti dati sensibili o giudiziari solo alle persone autorizzate e soggetto a continuo controllo secondo le regole definite dallo scrivente;
12. fornire sempre l'informativa agli interessati, ai sensi dell'art 13 del Reg. Ue 2016/679, utilizzando i moduli appositamente predisposti;
13. durante i trattamenti i documenti contenenti dati personali vanno mantenuti in modo tale da non essere alla portata di vista di persone non autorizzate;
14. al termine del trattamento occorre custodire i documenti contenenti dati personali all'interno di archivi/cassetti/ armadi muniti di serratura;
15. i documenti della scuola contenenti dati personali non possono uscire dalla sede scolastica, né copiati, se non dietro espressa autorizzazione del responsabile o dal titolare del trattamento;
16. in caso di allontanamento anche temporaneo dalla sede di lavoro, o comunque dal luogo dove vengono trattati i dati, il professionista dovrà verificare che non vi sia possibilità da parte di terzi, anche se dipendenti non incaricati, di accedere a dati personali per i quali era in corso un qualunque tipo di trattamento;
17. le comunicazioni agli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali) dovranno avvenire in forma riservata; se effettuate per iscritto dovranno essere consegnate in contenitori chiusi;
18. all'atto della consegna di documenti contenenti dati personali il professionista dovrà assicurarsi dell'identità dell'interessato o di chi è stato delegato al ritiro del documento in forma scritta;
19. in caso di comunicazioni elettroniche ad alunni, colleghi, genitori, personale della scuola o altri soggetti coinvolti per finalità istituzionali, è necessario seguire le indicazioni fornite dall'Istituzione scolastica e avendo presente la necessaria riservatezza delle comunicazioni stesse e dei dati coinvolti.
20. occorre prestare maggiore attenzione al trattamento di foto e video, se si hanno dubbi sulla legittimità del trattamento occorre rivolgersi al Titolare o a altra persona da lui eventualmente indicata;
21. è necessario informare il Titolare del Trattamento o ad altra persona da lui eventualmente indicata della sussistenza di eventuali violazioni di dati personali, o presunte come tali, di perdite di dati o di eventuali richieste dei soggetti interessati aventi ad oggetto l'esercizio dei loro diritti come previsti dal Regolamento (accesso, cancellazione, modifica, rettifica, ecc); in ogni caso per eventuali dubbi o notizie che si reputino rilevanti con riferimento al trattamento dei dati personali, occorre rivolgersi al Titolare o a altra persona da lui eventualmente indicata;
22. e' fondamentale, anche in un'ottica di responsabilità del personale, prendere parte ai corsi di formazione organizzati dal Titolare nel settore della privacy.

Il professionista sanitario esterno incaricato dichiara di aver preso visione del combinato disposto in materia di protezione dati personali del Regolamento UE n.679/2016 e del “Codice della Privacy” D.Lgs. n.101/2018 che ha modificato il D. Lgs. n.196/2003 pubblicato sul sito dell’Istituto, di aver ricevuto adeguata informazione, e di conoscere le procedure sopra riportate.

L’Istituto precisa che il presente patto è vincolante ed obbligatorio per tutti in ottemperanza agli obblighi normativi.

Si confida nella massima collaborazione

Il titolare del trattamento

il Dirigente Scolastico

L’esperto

Per accettazione, ratifica e conferma
