CZIC868008 - AEEE3BD - I.C. BORRELLO FIORENTINO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0020327 - 29/10/2026 - II.1 - I

ISTITUTO COMPRENSIVO BORRELLO FIORENTINO
VIA MATARAZZO - 88046 LAMEZIA TERME (CZ) - TEL.: 0968/437119 - C.F.: 82006310799
CZIC868008@ISTRUZIONE.IT - CZIC868008@PEC.ISTRUZIONE.IT - HTTPS://WWW.ICBORRELLOFIORENTINO.EDU.IT
COD. UN.: UF4OVY – NOME UFFICIO: UFF_EFATTURAPA – CODICE IPA: ISTSC_CZIC868008

REGOLAMENTO PER L'ACCESSO A SCUOLA E IN CLASSE DI TERAPISTI, PROFESSIONISTI SANITARI ED ESPERTI ESTERNI A SUPPORTO DI ALUNNI CON DISABILITÀ

Delibera n. 8/BIS del 29/10/2026

Testo redatto in conformità alla Raccomandazione n. 1/2025 e alle Indicazioni operative dell'11/02/2026 dell'Autorità Garante nazionale dei diritti delle persone con disabilità, e alla Comunicazione n. 42/2026 del 01/10/2026 del DPO d'Istituto, Dott.ssa Anna Cima.

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTI gli artt. 2, 3, 32, 34 e 38 della Costituzione;

VISTI gli artt. 24 e 26 della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea;

VISTA la legge 5 febbraio 1992, n. 104, in particolare gli artt. 3, 12, 13 e 15, quest'ultimo come sostituito dall'art. 9 del d.lgs. 13 aprile 2017, n. 66;

VISTO il d.lgs. 13 aprile 2017, n. 66, in particolare l'art. 7 (Piano Educativo Individualizzato), come modificato dal decreto-legge 30 settembre 2026, n. 170, in vigore dal 1° ottobre 2026 e in corso di conversione in legge;

VISTO il decreto interministeriale 29 dicembre 2020, n. 182, come modificato dal decreto interministeriale 1° agosto 2023, n. 153 (modelli di PEI e funzionamento del GLO);

VISTE le "Linee guida per l'integrazione scolastica degli alunni con disabilità" trasmesse con nota MIUR prot. n. 4274 del 4 agosto 2009;

VISTA la legge 22 dicembre 2021, n. 227 (delega al Governo in materia di disabilità) e il d.lgs. 3 maggio 2024, n. 62, in materia di progetto di vita individuale, personalizzato e partecipato;

VISTO il d.lgs. 5 febbraio 2024, n. 20, istitutivo dell'Autorità Garante nazionale dei diritti delle persone con disabilità, in particolare l'art. 4, comma 1, lett. a), b), c) e g);

VISTO il d.lgs. 16 aprile 1994, n. 297, in particolare l'art. 10, che attribuisce al Consiglio di Istituto l'adozione del regolamento interno;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 (Regolamento sull'autonomia delle istituzioni scolastiche);

VISTO il d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;

VISTO l'art. 25-bis del D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, introdotto dall'art. 2 del d.lgs. 4 marzo 2014, n. 39;

VISTO il Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), in particolare gli artt. 5, 6, 9 e 32;

VISTO il d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, in particolare gli artt. 2-ter e 2-sexies;

CZIC868008 - AEEE3BD - I.C. BORRELLO FIORENTINO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0020327 - 29/10/2026 - II.1 - I

VISTO il documento di indirizzo del Garante per la protezione dei dati personali "La scuola a prova di privacy" (edizioni 2016, 2023 e 2025);

VISTO il provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali n. 64 del 26 marzo 2020, che ha chiarito che le istituzioni scolastiche non devono richiedere il consenso per i trattamenti riconducibili alle proprie funzioni istituzionali;

VISTI i provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali n. 115 del 27 febbraio 2025 e del 29 gennaio 2026, con i quali il PEI è stato qualificato come documento contenente dati relativi alla salute, conoscibile solo dai genitori dell'alunno, dai docenti della classe e dai soggetti coinvolti nell'intervento terapeutico e formativo;

VISTA la Raccomandazione n. 1/2025, "Accesso alla classe da parte di professionisti sanitari", adottata ai sensi dell'art. 4, comma 1, lett. g), del d.lgs. n. 20/2024 e indirizzata agli Uffici Scolastici Regionali;

VISTE le "Indicazioni operative per le istituzioni scolastiche per l'accesso in classe di professionisti sanitari", approvate dall'Autorità Garante in data 11 febbraio 2026;

RICHIAMATA l'ordinanza del Tribunale di Bologna, Sezione Lavoro, 14 gennaio 2024, R.G. n. 1667/2023, che, qualificando come accomodamento ragionevole la condivisione del progetto educativo con i professionisti privati incaricati dalla famiglia, ha autorizzato l'accesso nei locali scolastici degli specialisti privati di un alunno con disturbo dello spettro autistico;

Considerato che

- il diritto allo studio e il diritto alla salute degli alunni con disabilità sono prevalenti e non possono essere limitati, ritardati o negati da adempimenti non previsti dalla legge;
- la presenza in classe del professionista che opera esclusivamente nei confronti dell'alunno interessato, senza interagire con gli altri alunni e sempre in presenza del docente, non comporta trattamento di dati personali degli altri alunni tale da richiedere il loro consenso o quello dei genitori;
- le Indicazioni operative dell'11 febbraio 2026 qualificano come non conformi la richiesta del consenso dei genitori degli altri alunni, la richiesta dell'assenso dei docenti e l'acquisizione di autodichiarazioni sul casellario giudiziale o sui carichi pendenti dei professionisti sanitari incaricati, e impongono l'adeguamento dei regolamenti d'istituto;
- per gli esperti chiamati dalla famiglia che non rientrano nella definizione di professionista sanitario di cui alla Raccomandazione n. 1/2025, il DPO ha indicato una procedura più articolata;
- è necessario garantire uniformità di comportamento in tutti i plessi dell'Istituto;

ADOTTA il seguente Regolamento.

Titolo I – Disposizioni generali

Art. 1 – Oggetto e finalità

1. Il presente Regolamento disciplina l'accesso ai locali scolastici e alle classi/sezioni di tutti i plessi dell'Istituto, in orario scolastico, di terapisti, professionisti sanitari ed esperti esterni che operano a favore di alunni con disabilità.
2. Il Regolamento assicura la continuità terapeutica, l'inclusione scolastica e la piena tutela del diritto allo studio e alla salute dell'alunno con disabilità, nel rispetto della riservatezza di tutti gli alunni e del regolare svolgimento delle attività didattiche.

Art. 2 – Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento si intende per:
   a) **professionista sanitario esterno incaricato** (di seguito "professionista sanitario"): il soggetto iscritto al rispettivo ordine o albo professionale e **incaricato dalla ASL**

CZIC868008 - AEEE3BD - I.C. BORRELLO FIORENTINO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0020327 - 29/10/2026 - II.1 - I

competente, da enti/strutture accreditate e/o autorizzate presso il SSN/SSR ai sensi della normativa vigente, ovvero facente parte dell'équipe multidisciplinare contemplata nel piano terapeutico, nel progetto riabilitativo, assistenziale o nel progetto di vita dell'alunno con disabilità (Raccomandazione n. 1/2025);

b) **esperto esterno su richiesta della famiglia** (di seguito "esperto della famiglia"): il professionista **incaricato privatamente dalla famiglia** la cui attività in classe non rientra nella definizione di cui alla lett. a), in quanto non prevista nel piano terapeutico, riabilitativo, assistenziale o nel progetto di vita dell'alunno;

c) **progetto terapeutico o di osservazione**: il documento presentato dal professionista che contiene gli elementi indicati all'art. 6;

d) **docente di riferimento**: il docente in servizio nella classe/sezione durante l'accesso;

e) **GLO**: il Gruppo di Lavoro Operativo per l'inclusione di cui all'art. 15, comma 10, della legge n. 104/1992.

Art. 3 – Principi generali

1. L'accesso è consentito esclusivamente previa autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico.
2. L'autorizzazione non può essere subordinata al consenso o all'assenso dei genitori degli altri alunni, dei docenti o di qualsiasi altro soggetto.
3. La comunicazione ai docenti e alle famiglie della classe ha natura esclusivamente informativa e non può condizionare, ritardare o impedire l'accesso.
4. Il professionista o l'esperto opera esclusivamente nei confronti dell'alunno interessato, non coinvolge altri alunni nelle proprie attività o analisi e permane in classe sempre in presenza del docente.
5. Quando l'esperto incaricato dalla famiglia è iscritto al rispettivo albo ed è coinvolto nel piano terapeutico, riabilitativo, assistenziale o nel progetto di vita dell'alunno, si applica il Titolo II e non il Titolo III.
6. In caso di dubbio sulla procedura applicabile, si applica quella più favorevole alla continuità terapeutica dell'alunno.

TITOLO II – PROFESSIONISTI SANITARI (ASL, ENTI ACCREDITATI, ÉQUIPE MULTIDISCIPLINARE)

Art. 4 – Comunicazione di accesso

1. L'accesso è comunicato al Dirigente Scolastico dalla ASL, dall'ente/struttura accreditata o autorizzata, ovvero dalla famiglia dell'alunno, mediante il protocollo dell'Istituto.
2. Alla comunicazione sono allegati esclusivamente:
   a) l'indicazione del professionista, del soggetto incaricante e dell'iscrizione all'ordine o albo professionale;
   b) il progetto terapeutico o di osservazione di cui all'art. 6;
   c) la dichiarazione di impegno alla riservatezza di cui all'art. 12 (Allegato B).

Art. 5 – Autorizzazione del Dirigente Scolastico

1. L'autorizzazione (Allegato A) è atto dovuto, adottato a seguito della sola verifica della regolarità e completezza della documentazione, senza alcuna valutazione nel merito clinico o terapeutico dell'intervento.
2. L'autorizzazione è rilasciata entro **10 giorni** solari e consecutivi dalla presentazione della documentazione completa e, in ogni caso, entro il limite massimo di 20 giorni fissato dalle Indicazioni operative dell'11 febbraio 2026.

CZIC868008 - AEEE3BD - I.C. BORRELLO FIORENTINO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0020327 - 29/10/2026 - II.1 - I

3. Se la documentazione è incompleta, il Dirigente ne chiede l'integrazione una sola volta, entro 3 giorni dal ricevimento, indicando gli elementi mancanti.
4. Nei casi di osservazione urgente, di accesso sanitario indifferibile o quando l'intervento debba essere effettuato in uno specifico giorno od orario per motivi clinici, riabilitativi o educativi, l'accesso è consentito anche in deroga ai termini dei commi 2 e 3, senza ritardo.
5. L'autorizzazione è valida per la durata indicata nel progetto e, comunque, non oltre il termine dell'anno scolastico; il rinnovo per l'anno successivo segue la stessa procedura.

Art. 6 – Progetto terapeutico o di osservazione

1. Il progetto contiene gli elementi essenziali concordati nell'ambito del piano terapeutico o riabilitativo e del PEI, del PAI o del progetto di vita, e può indicare: motivazione e finalità dell'intervento; durata prevista; giornate e orari di accesso; modalità operative; garanzia di flessibilità organizzativa.
2. In casi motivati e urgenti, tempi, modalità e giornate di accesso possono essere modificati con semplice comunicazione al Dirigente Scolastico, senza reiterare la procedura autorizzativa.

Art. 7 – Comunicazione ai docenti e alle famiglie della classe

1. Prima del primo accesso, l'Istituto informa i docenti e i genitori degli alunni della classe/sezione della presenza del professionista (Allegato C).
2. La comunicazione ha natura esclusivamente informativa: non contiene moduli di consenso, assenso o dichiarazione e non richiede alcuna sottoscrizione.
3. La comunicazione alle famiglie della classe non riporta il nome dell'alunno interessato, la sua condizione di salute, la diagnosi, il riferimento al PEI o altri dati da cui tali informazioni siano desumibili; indica soltanto la presenza di un professionista esterno autorizzato dal Dirigente, il periodo e gli obblighi di riservatezza e di non interazione cui è tenuto.
4. La comunicazione è trasmessa con modalità che ne limitino la conoscibilità ai soli destinatari della classe interessata e non è pubblicata sul sito istituzionale né in aree del registro elettronico accessibili a soggetti diversi.

Art. 8 – Adempimenti non ammessi

1. Per l'accesso dei professionisti sanitari non sono richiesti né acquisiti:
   a) il consenso dei genitori degli altri alunni;
   b) l'assenso dei docenti;
   c) autodichiarazioni sul casellario giudiziale o sui carichi pendenti;
   d) curriculum vitae o ulteriori certificazioni di professionalità, già verificate dal soggetto incaricante.

Art. 9 – Organizzazione degli accessi

1. L'Istituto può concordare con il professionista giornate dedicate o calendari programmati degli accessi, per esigenze di funzionamento interno.
2. Tali modalità non possono tradursi in diniego, rinvio ingiustificato o limitazione sostanziale dell'intervento sanitario necessario.
3. Il coordinatore di classe o il docente di sostegno è il referente organizzativo del professionista nel plesso.

TITOLO III – ESPERTI ESTERNI SU RICHIESTA DELLA FAMIGLIA

Art. 10 – Procedura

CZIC868008 - AEEE3BD - I.C. BORRELLO FIORENTINO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0020327 - 29/10/2026 - II.1 - I

1. L'accesso dell'esperto della famiglia, come definito all'art. 2, lett. b), segue la procedura indicata dal DPO d'Istituto:
   a) richiesta formale della famiglia al Dirigente Scolastico (Allegato D);
   b) consegna, da parte dell'esperto, del curriculum vitae e sottoscrizione dell'autocertificazione relativa al casellario giudiziale, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000;
   c) redazione e consegna, da parte dell'esperto, del "Progetto di osservazione" (motivazione, finalità, durata, giorni, modalità), sottoscritto anche dalla famiglia;
   d) verifica, con il RSPP, delle eventuali misure per la sicurezza sul lavoro;
   e) condivisione e consenso del GLO dell'alunno;
   f) parere favorevole o negativo del Dirigente Scolastico in forma scritta (Allegato E1 o E2).
2. In caso di autorizzazione:
   a) l'esperto sottoscrive l'impegno alla riservatezza (Allegato B);
   b) l'Istituto effettua la comunicazione alle famiglie della classe secondo l'art. 7, commi 2, 3 e 4.

Art. 11 – Termini e motivazione

1. Il Dirigente Scolastico conclude il procedimento entro 20 giorni solari e consecutivi dalla presentazione della documentazione completa; ove occorra, il GLO è convocato in tempo utile.
2. Il parere negativo è motivato con riferimento a ragioni oggettive, educative, organizzative o di sicurezza, ed indica le eventuali condizioni alle quali l'accesso potrebbe essere consentito.
3. Nella decisione il Dirigente tiene conto che la condivisione del progetto educativo con i professionisti incaricati dalla famiglia può costituire accomodamento ragionevole ai sensi dell'art. 2 della Convenzione ONU e della legge n. 67/2006.
4. Resta fermo l'art. 3, comma 2: il consenso dei genitori degli altri alunni non è mai richiesto.

Titolo IV – Riservatezza, sicurezza e norme finali

Art. 12 – Riservatezza e protezione dei dati personali

1. Prima del primo accesso, il professionista o l'esperto sottoscrive la dichiarazione di impegno alla riservatezza (Allegato B), con la quale si obbliga a:
   a) non interagire direttamente con alunni diversi da quello interessato;
   b) permanere in classe sempre in presenza del docente;
   c) non trattare dati personali di altri alunni, né effettuare riprese, fotografie o registrazioni che li ritraggano;
   d) non diffondere informazioni relative alle attività della classe o degli alunni presenti.
2. I trattamenti di dati connessi all'attuazione del presente Regolamento si fondano sulle funzioni istituzionali dell'Istituto e sugli obblighi di legge in materia di inclusione; non è richiesto il consenso degli interessati.
3. L'Istituto comunica al professionista o all'esperto i soli dati strettamente necessari all'attuazione del piano terapeutico o del progetto, nel rispetto dei principi di minimizzazione e riservatezza. Il PEI e la documentazione sanitaria sono resi conoscibili solo ai genitori dell'alunno, ai docenti della classe e ai soggetti coinvolti nell'intervento terapeutico e formativo.
4. Le richieste, le autorizzazioni, i progetti e le dichiarazioni sono conservati nel fascicolo riservato dell'alunno e non sono oggetto di pubblicazione online.

CZIC868008 - AEEE3BD - I.C. BORRELLO FIORENTINO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0020327 - 29/10/2026 - II.1 - I

Art. 13 – Accesso ai plessi e sicurezza

1. Il professionista o l'esperto si identifica all'ingresso del plesso presso il collaboratore scolastico e firma il registro degli accessi esterni del plesso.
2. La responsabilità della vigilanza sugli alunni resta in capo al docente in servizio.
3. Il professionista o l'esperto prende visione delle procedure di emergenza ed evacuazione del plesso; per gli esperti della famiglia le eventuali ulteriori misure sono individuate con il RSPP ai sensi dell'art. 10, comma 1, lett. d).

Art. 14 – Sospensione e revoca

1. In caso di violazione degli obblighi di cui all'art. 12, il Dirigente Scolastico può sospendere o revocare l'autorizzazione nei confronti del singolo professionista o esperto, con provvedimento motivato comunicato alla famiglia e, per i professionisti sanitari, al soggetto incaricante.
2. Per i professionisti sanitari, la sospensione o la revoca riguarda il solo professionista inadempiente e non pregiudica la continuità terapeutica, che il soggetto incaricante può assicurare con altro professionista secondo il Titolo II.

Art. 15 – Norme finali

1. Il presente Regolamento costituisce parte integrante del Regolamento d'Istituto. Sono abrogate le disposizioni del Regolamento d'Istituto e dei protocolli interni difformi, incluse quelle che prevedono il consenso dei genitori degli altri alunni, l'assenso dei docenti o la richiesta di casellario giudiziale ai professionisti sanitari.
2. Le disposizioni del presente Regolamento si intendono automaticamente adeguate alle norme sopravvenute, anche in sede di conversione del decreto-legge 30 settembre 2026, n. 170, e a successivi atti dell'Autorità Garante nazionale dei diritti delle persone con disabilità o del Garante per la protezione dei dati personali.
3. Il Regolamento è pubblicato all'Albo online e nella sezione "Amministrazione trasparente – Disposizioni generali – Atti generali" del sito istituzionale, ed entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione. La modulistica allegata è ad uso interno e non è pubblicata.
4. Il Regolamento è trasmesso al personale e alle famiglie mediante circolare e inserito nel materiale informativo per i GLO.

Allegati

La modulistica corrisponde ai modelli forniti dal DPO con la Comunicazione n. 42/2026, da personalizzare a cura della segreteria. Prima dell'uso va verificato che non contengano campi di consenso o assenso e che l'Allegato C non identifichi l'alunno.

Allegato	Documento	Procedura	Modello DPO
A	Autorizzazione del Dirigente Scolastico	Titolo II	Caso 1, lett. a
B	Dichiarazione di impegno alla riservatezza	Titoli II e III	Caso 1, lett. b; Caso 2, n. 3
C	Comunicazione informativa a docenti e famiglie della classe	Titoli II e III	Caso 1, lett. c; Caso 2, n. 4
D	Richiesta della famiglia al Dirigente	Titolo III	Caso 2, n. 1
E1	Autorizzazione del Dirigente	Titolo III	Caso 2, n. 2
E2	Parere negativo motivato del Dirigente	Titolo III	Caso 2, n. 2

Il Dirigente Scolastico
Dott. Giuseppe Guida

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 D. Lgs. n. 39/1993