



Documento protocollato digitalmente

Sant'Angelo dei L. li 17 marzo 2026

➤ **Ai docenti, ai genitori agli alunni
TUTTI I SETTORI TUTTI I PLESSI**

➤ **Al DSGA**

➤ **Atti – Albo – Sito Web**

PROTOCOLLO SOMMINISTRAZIONE FARMACI A SCUOLA

Il presente protocollo operativo vale a disciplinare l'eventuale necessità di gestire procedure di somministrazione di farmaci in orario scolastico, su richiesta scritta delle famiglie, in conformità a quanto previsto dalla nota del MIUR prot.n.2312/ Dip/segr. del 25 novembre 2005, concernente le *Linee guida per la somministrazione farmaci in orario scolastico* e del D.Lgs. n. 81/2008 e D.M.388/03.

Tale somministrazione non deve richiedere il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte del personale incaricato.

Si specifica, anzitutto, che è assolutamente vietato somministrare farmaci a scuola senza osservare la presente procedura di regolamentazione prevista dalla normativa vigente.

La procedura in questione prevede la messa in atto di delicate fasi operative sequenziali da parte delle scuola, tramite le segreteria alunni, dietro supervisione diretta del DS.

FASE I - RICHIESTA

A. I genitori o gli esercenti la potestà genitoriale hanno la possibilità di richiedere la somministrazione di farmaci in orario scolastico previa compilazione del **Mod. 1** allegato al presente documento.

La richiesta conterrà specifica autorizzazione. Ad essa andrà in ogni caso allegata certificazione medica contenente la prescrizione, scritta in forma chiara graficamente e perfettamente leggibile, la posologia e dettagliate indicazioni in merito alle modalità di somministrazione (in alternativa desumibili dal bugiardino del farmaco). Detto modulo deve essere completato in tutte le sue parti, in modo chiaramente leggibile, senza possibilità di equivoci e/o errori.

B. La famiglia ha, in alternativa, la possibilità di richiedere **l'autosomministrazione del farmaco** da parte dell'alunno che può essere autorizzata dal Ds per iscritto, ma solo a partire dalla classe III Scuola Primaria, verificate alcune condizioni di maturità/consapevolezza dell'alunno. Altrimenti, in caso di

terapia breve, potrà essere sempre su richiesta (**Mod. 1**), autorizzato l'ingresso di un genitore a scuola per il tempo strettamente necessario alla somministrazione (**Mod.6**).

- C. I genitori che esprimono il consenso affinché il personale della scuola individuato dal Dirigente e, resosi disponibile, somministri i farmaci previsti dal Piano terapeutico, sollevano il medesimo personale da qualsivoglia responsabilità derivante dalla somministrazione stessa del farmaco, purché effettuata in ottemperanza al Piano terapeutico condiviso.
- D. Gli stessi avranno cura di provvedere alla fornitura, all'adeguato rifornimento periodico e/o sostituzione dei farmaci anche in relazione alla loro scadenza. Provvederanno, inoltre, a rinnovare la documentazione al variare della posologia e ad ogni passaggio scolastico/trasferimento, nonché a comunicare tempestivamente e documentare adeguatamente al Dirigente Scolastico, mediante certificazione medica, ogni variazione dello stato di salute dell'allievo/a medesimo/a rilevante ai fini della somministrazione, così come ogni variazione delle necessità di somministrazione e/o la necessità eventuale di una sospensione/interruzione del trattamento.

La procedura vale per la durata massima di n.1 anno scolastico e va comunque rinnovata annualmente in caso di necessità di prosecuzione della terapia.

- E. I genitori nell'ambito dell'attivazione della procedura dovranno formalizzare il **consenso al trattamento dei dati** condivisi da parte del personale scolastico impiegato nelle varie fasi di lavorazione/esecuzione della procedura medesima.
- F. Per autorizzare la somministrazione di farmaci durante uscite didattiche, viaggi d'istruzione ecc. andrà formalizzata una procedura integrativa specifica, anche per gli alunni che assumono già farmaci in orario scolastico (**Mod.5**)

FASE II - INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE INCARICATO

- A. A questo punto, la scuola provvederà, eventualmente tramite apposita comunicazione, a valutare la disponibilità di personale interno in servizio costante e continuativo sul plesso/segmento specifico. Tale disponibilità andrà acquisita in forma scritta (**Mod 2**). La procedura di individuazione si completerà con un atto di nomina/individuazione che potrà coinvolgere anche più dipendenti (**Mod.3**). Gli incaricati, ove ve ne fosse bisogno, andranno opportunamente formati sulle procedure di somministrazione. Andranno condivise con l'Addetto al Primo Soccorso operante sul plesso specifico le indicazioni precise in merito al luogo in cui si trovano i farmaci necessari, le modalità di conservazione degli stessi ed altre informazioni utili al corretto adempimento della procedura in questione.
- B. Anche in caso di autorizzazione all'autosomministrazione, dovrà essere formalizzato un atto autorizzativo (**Mod.3**). Il Dirigente scolastico, in questo caso, si riserva di valutare la maturità dell'allievo e la capacità dello stesso di eseguire in maniera abituale, routinaria e puntuale la procedura

di assunzione. Parimenti andrà autorizzato per iscritto l'eventuale ingresso periodico di un genitore a scuola per necessità connesse alla procedura di somministrazione.

- C. Nel caso in cui non sia attuabile la procedura di somministrazione/autosomministrazione il Dirigente scolastico potrà, in alternativa, provvedere all'attivazione di collaborazioni, formalizzate in apposite convenzioni, con l'ASL, i competenti Servizi sociali, Associazioni locali di volontariato, professionisti esterni, al fine di prevedere interventi coordinati.
- D. In difetto delle condizioni sopradescritte, il Dirigente scolastico è tenuto a darne comunicazione formale e motivata ai genitori o agli esercenti la potestà genitoriale e al Sindaco del Comune di residenza dell'alunno per cui è stata avanzata la relativa richiesta.

FASE III - CONSEGNA/SOMMINISTRAZIONE/AUTOSOMMINISTRAZIONE DEL FARMACO

- A. Il farmaco andrà consegnato direttamente nel plesso da un genitore **in confezione nuova ed integra nelle mani del referente di plesso** che avrà cura di informare il personale incaricato della somministrazione ed il referente Primo soccorso. Di ciò andrà redatto verbale specifico (**Mod.4**).
- B. Il farmaco andrà custodito in apposito armadietto chiuso (cassetta farmaci) a chiave o in scomparto dedicato del frigo (se necessaria conservazione a bassa temperatura), lontano dalla diretta reperibilità degli alunni. L'ubicazione/ conservazione del farmaco andrà condivisa con il Responsabile del primo soccorso individuato per il plesso/settore specifico.

Le informazioni utili alla somministrazione, potranno essere conservate, invece, anche sotto forma di schema riassuntivo, nel primo cassetto della cattedra della classe/sezione frequentata dall'alunno, insieme al resto della documentazione in copia, con tutte le accortezze previste dalla vigente normativa in materia di *privacy*. In caso di assenza del titolare, subentra il personale incaricato in subordine.

- C. Il genitore provvederà a rifornire la scuola di una nuova confezione integra, ogni qual volta il medicinale sarà terminato, inoltre comunicherà immediatamente ogni eventuale variazione di trattamento.
- D. In caso di autosomministrazione l'alunno direttamente autorizzato potrà espletare la procedura **in ambiente diverso dalla classe**, con la supervisione di un adulto (personale interno della scuola o genitore ove autorizzato). In questo caso l'alunno medesimo potrà essere autorizzato a provvedere alla custodia/gestione del farmaco in contenitore apposito da portare giornalmente a scuola. Di ciò potrà occuparsi personalmente il genitore previamente autorizzato all'ingresso a scuola nella fascia oraria strettamente necessaria all'espletamento della procedura in questione ed in locale differente dall'aula/classe.

DISPOSIZIONI FINALI

Si allegano alla presente i moduli da compilare a cura dei Genitori (**MOD. 1** con acclusa certificazione del medico curante) e da portare all'attenzione del Dirigente Scolastico, anche in presenza di casi di autonoma somministrazione da parte degli alunni o di ingresso all'uopo autorizzato di n.1 genitore/somministratore.

Se i genitori hanno provveduto, negli anni scolastici precedenti, a segnalare la somministrazione di farmaci salvavita (senza mutazione della terapia), devono **comunicare la prosecuzione della stessa nell'anno scolastico in corso**, compilando comunque nuovamente il **MOD.1** per il rinnovo della procedura.

Le SS.LL. sono invitate a inviare i moduli, entro il 30 Settembre di ogni anno o comunque entro la data in cui è necessario attivare la terapia, corredati di **copia del documento di identità** di entrambi, consegnadoli personalmente presso l'ufficio alunni della segreteria scolastica, dal lunedì al venerdì o in alternativa al seguente indirizzo di posta elettronica: avic87500g@pec.istruzione.it

In caso di invio telematico, l'oggetto della mail deve contenere la seguente dicitura: *"Contiene dati sensibili tutelati dalla legge sulla privacy"*.

Successivamente i genitori verranno contattati dall' Ufficio di Segreteria per i provvedimenti del caso e per le modalità di consegna/rifornimento periodico del farmaco.

I docenti sono invitati alla collaborazione con le famiglie in caso di simili evenienze ed invitati alla scrupolosa attenzione in merito alle indicazioni dettagliate all'interno del presente protocollo.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Nicola Trunfo

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3, comma 2, D.lvo 39/93*