



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo POLO 1 NARDÒ

Viale della Costituzione, 18 - 73048 NARDÒ

Tel. 0833/871017 Mail: LEIC896001@istruzione.it - PEC: LEIC896001@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 91025790758 - C.M.: LEIC896001

<https://www.comprensivonardo1.it/>



Cofinanziato
dall'Unione europea



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Erasmus+



Circolare n. 28

Nardò (fa fede il protocollo)

Alle famiglie degli alunni
della Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado
A tutto il personale docente
Alla DSGA
Al personale ATA
Agli Addetti al Primo Soccorso
All'Ufficio di Segreteria Alunni
Al sito web dell'Istituto/alla Bacheca Argo

Oggetto: Somministrazione e auto-somministrazione di farmaci in ambito scolastico – procedura e modulistica a.s. 2026/2027.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTE le Raccomandazioni del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e del Ministero della Salute del 25 novembre 2005, prot. n. 2312 contenenti le Linee guida per la definizione degli interventi finalizzati all'assistenza di studenti che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico;

VISTA la Deliberazione della Giunta Regionale della Puglia 3 ottobre 2024, n. 1345, pubblicata nel BURP n. 85 del 21 ottobre 2024, recante «Approvazione schema di protocollo d'intesa da sottoscrivere tra Regione, ASL e Ufficio Scolastico Regionale per la somministrazione di farmaci in orario scolastico»;

VISTO il Protocollo d'Intesa tra Regione Puglia, Aziende Sanitarie Locali e Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia per un approccio omogeneo e integrato in caso di necessità di somministrazione di farmaci in orario e ambito scolastico;

VISTO il Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;

VISTO il D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D.lgs. 10 agosto 2018, n.101;

CONSIDERATA la necessità di garantire agli alunni che necessitano di terapia farmacologica durante l'orario scolastico il diritto alla salute, allo studio e alla piena partecipazione alla vita scolastica

COMUNICA

che la somministrazione e l'auto-somministrazione di farmaci in ambito scolastico sono disciplinate secondo le procedure di seguito indicate. La somministrazione da parte di personale non sanitario può riguardare esclusivamente interventi che, secondo la prescrizione medica, non richiedano cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte dell'adulto.

1. RICHIESTA DELLA FAMIGLIA E PRESCRIZIONE MEDICA

I genitori/tutori presentano al Dirigente scolastico la richiesta di somministrazione utilizzando il Modulo 1 del Protocollo regionale e allegando la prescrizione del medico curante redatta sul Modulo 3. Nei casi di auto-somministrazione è utilizzato il Modulo 2, unitamente alla prescrizione medica. La documentazione ha validità per la durata della terapia indicata; per le terapie continuative deve essere rinnovata all'inizio di ogni anno scolastico. Ogni variazione della terapia deve essere tempestivamente comunicata e documentata.

2. CONSEGNA, CUSTODIA E CONSERVAZIONE DEL FARMACO

In caso di consegna alla scuola, il farmaco deve essere in confezione integra ed è preso in custodia mediante apposito verbale. La famiglia ne verifica la scadenza e provvede alla sostituzione quando necessario. La conservazione avviene secondo la prescrizione medica, nei locali/spazi e con le eventuali attrezzature individuate dal Dirigente scolastico.

3. SOGGETTI CHE POSSONO EFFETTUARE LA SOMMINISTRAZIONE

La somministrazione può essere effettuata dai genitori o esercenti la responsabilità genitoriale; dall'alunno in auto-somministrazione nei casi previsti; da persone formalmente delegate dalla famiglia; dal personale scolastico che abbia espresso per iscritto la propria disponibilità, sia stato informato sul singolo caso e sia autorizzato dal Dirigente scolastico; dal personale del Servizio Sanitario Regionale quando siano necessarie competenze sanitarie.

4. ADEMPIMENTI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente scolastico verifica l'idoneità di locali, spazi e attrezzature; autorizza l'accesso dei genitori o dei loro delegati; individua prioritariamente tra gli addetti al Primo Soccorso il personale disponibile alla somministrazione e trasmette la documentazione al Direttore del Distretto dell'ASL territorialmente competente, indicando anche l'eventuale richiesta di informazione/formazione/addestramento.

5. INFORMAZIONE, FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO

Il Distretto sanitario prende accordi con il Dirigente scolastico per la formazione in situazione e per la gestione del singolo caso. Al termine del percorso, il personale scolastico riceve l'attestazione formativa prevista dall'ASL, sulla base della quale viene individuato il personale formato per la somministrazione.

6. ASSENZA DI LOCALI IDONEI O DI PERSONALE DISPONIBILE

Qualora manchino locali idonei, personale disponibile o i requisiti professionali necessari, si applicano le procedure previste dal Protocollo regionale e dall'art. 4 delle Raccomandazioni del 25 novembre 2005, mediante il coinvolgimento dei soggetti istituzionali competenti. Nelle more della soluzione definitiva, il Dirigente scolastico, di concerto con la famiglia e il medico di base, definisce gli interventi transitori necessari.

7. GESTIONE DELLE EMERGENZE

Per gli eventi acuti con carattere di emergenza, relativamente ai casi già noti alla scuola e rientranti nel Protocollo, è prescritto il ricorso al Numero Unico Europeo per le emergenze (NUE) 112. Contestualmente deve essere informato il genitore o l'esercente la responsabilità genitoriale.

8. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali, compresi quelli relativi alla salute, e tutte le azioni connesse all'intervento sono trattati nel rispetto della normativa nazionale ed europea vigente in materia di protezione dei dati personali.

9. PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

La documentazione deve essere presentata all'Ufficio di Segreteria Alunni prima dell'avvio della procedura e, in caso di necessità sopravvenuta, tempestivamente nel corso dell'anno scolastico.

Si allegano:

- Modulo 1 "Richiesta del genitore al Dirigente scolastico";
- Modulo 2 "Auto-somministrazione del farmaco";
- Modulo 3 "Prescrizione del medico curante per terapia da somministrare in ambito scolastico";
- Verbale di consegna del farmaco alla scuola;
- Dichiarazione di disponibilità del personale scolastico.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
f.to Prof. Giuseppe Alemanno

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