



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "MARIO SQUILLACE"
SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA – SECONDARIA DI I GRADO
CENTRO TERRITORIALE PER L'INCLUSIONE

Via Pelaggi, 1 – 88060 Montepaone (CZ) Tel. 0967 634727 Email:czic84600b@istruzione.it
Pec: czic84600b@pec.istruzione.it - C.M.: CZIC84600B- C.F.: 97035420799
<https://www.icmontepaone.edu.it/>

Circolare n. 51

Montepaone, 14 Ottobre 2026

Ai docenti dell'Istituto Comprensivo

Alle famiglie

Al DSGA

Al personale ATA

Al sito web

Oggetto: somministrazione di farmaci salvavita e/o indispensabili in orario scolastico – Procedura per l'anno scolastico 2026/2027.

Il Dirigente Scolastico,

VISTI

- la Dichiarazione dei diritti del fanciullo, adottata dall'Assemblea generale delle Nazioni Unite il 20 novembre 1959;
- il Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 112, recante disposizioni sul conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni e agli Enti locali;
- il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- la Legge 8 novembre 2000, n. 328, recante la legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali;
- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- il Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- la Legge 13 luglio 2015, n. 107, recante la riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione;
- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Istruzione e Ricerca, sottoscritto il 18 gennaio 2024;
- le Raccomandazioni del Ministero dell'Istruzione e del Ministero della Salute del 25 novembre 2005, concernenti la somministrazione di farmaci in orario scolastico;
- la nota ministeriale prot. n. 321 del 10 gennaio 2017, richiamata quale riferimento nella documentazione relativa alla materia, previa verifica della sua esatta denominazione e applicabilità;
- il Protocollo per la somministrazione dei farmaci a scuola dell'Istituto Comprensivo di Montepaone, prot. n. 6007 del 14 novembre 2026;

PREMESSO CHE

- il diritto alla salute, alla sicurezza e alla frequenza scolastica deve essere tutelato anche nei confronti degli alunni che necessitano di assumere farmaci durante l'orario scolastico;
- la somministrazione di farmaci deve essere effettuata sulla base di una prescrizione medica e di una formale autorizzazione della famiglia, secondo modalità definite e documentate;

gli interventi richiesti devono essere compatibili con le competenze del personale scolastico e non devono comportare l'esercizio di discrezionalità sanitaria o l'esecuzione di attività riservate a personale sanitario;

- l'omissione di un intervento terapeutico indispensabile può comportare gravi conseguenze per la salute dell'alunno;

CONSIDERATA la necessità di assicurare procedure chiare e uniformi per la gestione delle richieste di somministrazione dei farmaci e per la tutela degli alunni interessati;

DISPONE

che, a decorrere dall'anno scolastico 2026/2027, la somministrazione dei farmaci salvavita e/o indispensabili in orario scolastico sia gestita secondo le disposizioni di seguito riportate, nel rispetto della normativa vigente, delle indicazioni sanitarie e del protocollo d'Istituto.

1. Destinatari e ambito di applicazione

La presente circolare si applica agli alunni che, per esigenze terapeutiche documentate, necessitano della somministrazione di farmaci o di specifici interventi di supporto a funzioni vitali durante la permanenza nei locali scolastici e, ove previsto, durante le attività didattiche esterne.

La somministrazione programmata di farmaci può essere organizzata esclusivamente sulla base della documentazione sanitaria prescritta, della richiesta formale della famiglia e delle condizioni organizzative necessarie a garantire la sicurezza dell'alunno.

La scuola valuta la fattibilità dell'intervento, individua le modalità organizzative appropriate e verifica la disponibilità del personale. Ove necessario, promuove il raccordo con i servizi sanitari territoriali per la formazione e la definizione delle procedure operative.

2. Presentazione della richiesta

I genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale devono presentare al Dirigente Scolastico apposita richiesta scritta, utilizzando la modulistica predisposta dall'Istituto e allegando la documentazione medica necessaria.

La documentazione sanitaria deve indicare in modo chiaro:

- la patologia o la condizione clinica rilevante ai fini dell'intervento, nei limiti delle informazioni necessarie;
- il nome del farmaco e la relativa prescrizione;
- la posologia, le modalità e i tempi di somministrazione;
- le modalità di conservazione del farmaco;
- la durata del trattamento;
- le eventuali indicazioni da seguire in caso di emergenza;
- le ulteriori informazioni necessarie per l'esecuzione sicura dell'intervento.

La documentazione deve essere completa, leggibile e aggiornata. Non possono essere apportate autonomamente modifiche alla terapia o alle modalità di somministrazione indicate dal medico.

3. Adempimenti del Dirigente Scolastico

Ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico, avvalendosi del personale e delle figure competenti, provvede a:

1. verificare la completezza della documentazione presentata;
2. valutare la fattibilità organizzativa dell'intervento, con particolare riferimento agli ambienti, alle attrezzature e alle modalità di conservazione e somministrazione;
3. individuare, ove necessario, un luogo idoneo per la conservazione del farmaco e per l'esecuzione dell'intervento;
4. interpellare il personale scolastico in servizio per verificarne la disponibilità, nel rispetto delle disposizioni contrattuali e delle competenze professionali;
5. valutare, in raccordo con i servizi sanitari territoriali competenti, l'eventuale necessità di formazione specifica;
6. definire e comunicare le modalità operative alle persone coinvolte, nel rispetto della riservatezza dei dati personali e sanitari dell'alunno.

Qualora non sia possibile garantire direttamente l'intervento, il Dirigente Scolastico, in raccordo con la famiglia e con i servizi competenti, individua le possibili soluzioni organizzative, compresa, ove autorizzata e compatibile con le esigenze di sicurezza, l'eventuale somministrazione da parte dei genitori o di una persona formalmente delegata.

4. Disponibilità e formazione del personale scolastico

Il Dirigente Scolastico può affidare al personale docente e A.T.A. di manifestare la propria disponibilità alla somministrazione dei farmaci, nei limiti previsti dalle disposizioni vigenti.

Il personale individuato per l'intervento riceve, ove necessario, le indicazioni operative e la formazione specifica concordata con i servizi sanitari competenti, sulla base della prescrizione medica e del piano terapeutico.

La somministrazione deve avvenire secondo le modalità documentate, senza iniziative autonome, modifiche della terapia o valutazioni sanitarie non di competenza.

In assenza di personale disponibile o nelle more dell'eventuale formazione, il Dirigente Scolastico, in accordo con la famiglia e nel rispetto delle disposizioni applicabili, valuta le soluzioni organizzative praticabili. L'eventuale accesso dei genitori o di persone da loro delegate ai locali scolastici deve essere preventivamente autorizzato.

5. Compiti e responsabilità della famiglia

La famiglia è tenuta a:

- presentare tempestivamente la richiesta e la documentazione sanitaria;
- fornire alla scuola il farmaco prescritto, nella confezione originale e correttamente identificata, con le informazioni necessarie alla sua gestione;
- verificare la data di scadenza, l'integrità e le condizioni di conservazione del farmaco, provvedendo alla sua sostituzione prima della scadenza o quando necessario;
- comunicare immediatamente ogni variazione della terapia, della posologia, delle modalità di somministrazione o delle condizioni cliniche rilevanti ai fini dell'intervento;
- informare la scuola in caso di sospensione della terapia;
- aggiornare i recapiti telefonici e le informazioni utili per contattare tempestivamente la famiglia;
- segnalare eventuali esigenze particolari relative alla partecipazione dell'alunno alle uscite didattiche e ai viaggi d'istruzione.

In caso di trasferimento dell'alunno, la famiglia è invitata a informare tempestivamente la nuova istituzione scolastica e a trasmettere la documentazione necessaria secondo le procedure previste.

6. Conservazione e somministrazione dei farmaci

Il docente fiduciario di plesso, d'intesa con il Dirigente Scolastico, individua gli ambienti più idonei per la conservazione e la somministrazione del farmaco.

La conservazione deve rispettare le indicazioni riportate nella prescrizione medica e nella confezione del medicinale. Ove necessario, il farmaco deve essere custodito in un armadietto chiuso o in un frigorifero dedicato o idoneo, secondo le condizioni richieste dal prodotto.

Il farmaco deve essere accessibile, in caso di necessità, alle persone autorizzate e individuate nel piano operativo, evitando al contempo l'accesso da parte di persone non autorizzate e, in particolare, degli altri alunni.

La somministrazione deve avvenire in un ambiente adeguato, nel rispetto della dignità e della riservatezza dell'alunno. Per le procedure che prevedono l'impiego di aghi o dispositivi specifici, devono essere adottate le misure di sicurezza e le modalità indicate dalla documentazione sanitaria.

La famiglia sottoscrive, ove previsto dalla modulistica, l'assenso alle modalità di conservazione e somministrazione concordate.

7. Durata dell'autorizzazione e rinnovo annuale

La documentazione sanitaria deve indicare la durata prevista del trattamento, che può essere limitata nel tempo o protrarsi per un periodo più lungo, secondo le indicazioni del medico curante.

Ai fini dell'organizzazione scolastica, la famiglia deve rinnovare la richiesta e la documentazione all'inizio di ciascun anno scolastico, salvo diverse disposizioni applicabili e ferme restando le eventuali necessità di aggiornamento della prescrizione.

In caso di variazioni intervenute durante l'anno, la famiglia deve trasmettere tempestivamente la nuova documentazione.

Al termine dell'anno scolastico, o quando viene meno la necessità della somministrazione, il farmaco deve essere restituito alla famiglia, secondo le modalità definite dall'Istituto. La riconsegna è opportunamente documentata mediante apposito verbale.

8. Modifica o sospensione della terapia

Ogni modifica della terapia, della posologia, delle modalità o dei tempi di somministrazione, nonché ogni sospensione del trattamento, deve essere comunicata tempestivamente dalla famiglia al Dirigente Scolastico.

La comunicazione deve essere accompagnata dalla nuova prescrizione o dalla documentazione medica pertinente.

Fino all'acquisizione delle indicazioni aggiornate e alla definizione delle conseguenti modalità operative, il personale scolastico non può modificare autonomamente la terapia precedentemente autorizzata.

9. Autosomministrazione del farmaco

L'autosomministrazione può essere consentita quando compatibile con l'età, il grado di autonomia e le condizioni dell'alunno, sulla base della valutazione sanitaria e dell'accordo con la famiglia.

La documentazione medica deve specificare espressamente la possibilità di autosomministrazione e le eventuali condizioni di sorveglianza o assistenza da parte del personale scolastico.

La famiglia deve presentare una specifica autorizzazione scritta e concordare con la scuola le modalità di custodia, disponibilità e gestione del farmaco.

L'autosomministrazione non esclude la necessità di definire preventivamente le procedure da seguire in caso di difficoltà o emergenza.

10. Partecipazione a uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione

La necessità di somministrare farmaci non deve costituire, di per sé, motivo di esclusione dell'alunno dalle attività didattiche esterne.

In vista di uscite, visite guidate e viaggi d'istruzione, i docenti coinvolti, il Dirigente Scolastico e la famiglia concordano preventivamente le modalità organizzative necessarie a garantire la continuità dell'intervento terapeutico.

Devono essere considerate, in particolare, la disponibilità del farmaco, le condizioni di conservazione, la presenza delle persone individuate per l'intervento e le procedure da attivare in caso di emergenza.

Le modalità concordate devono essere compatibili con le prescrizioni sanitarie e con le condizioni di sicurezza dell'attività programmata.

11. Gestione delle emergenze

In presenza di una situazione grave o urgente, il personale scolastico deve attivare tempestivamente le procedure di emergenza previste dal piano operativo dell'alunno e dal piano di emergenza dell'Istituto.

In particolare:

- deve essere contattato il 112 o il 118, secondo l'organizzazione del servizio di emergenza sanitaria territoriale e le indicazioni applicabili;
- deve essere avvisata tempestivamente la famiglia, senza ritardare la richiesta di soccorso;
- il personale deve attenersi alle istruzioni ricevute dai servizi di emergenza e alle procedure per le quali è stato formato;
- l'eventuale somministrazione del farmaco salvavita deve avvenire secondo le prescrizioni e le procedure documentate, nei limiti delle competenze e della formazione del personale coinvolto.

In nessun caso l'attivazione dei contatti con la famiglia deve ritardare la richiesta di soccorso in presenza di una situazione di emergenza.

12. Rinnovo delle richieste già presentate negli anni precedenti

Le famiglie degli alunni per i quali sia già stata autorizzata la somministrazione di farmaci negli anni scolastici precedenti sono tenute a comunicare la prosecuzione del trattamento per l'anno scolastico 2026/2027, utilizzando la modulistica predisposta dall'Istituto.

Anche in assenza di variazioni della terapia, la famiglia deve confermare per iscritto la necessità dell'intervento e verificare con la scuola l'attualità e la completezza della documentazione disponibile.

Qualora siano intervenute modifiche terapeutiche o siano necessarie nuove indicazioni mediche, dovrà essere presentata la relativa documentazione aggiornata.

13. Riservatezza e trattamento dei dati personali

La documentazione sanitaria e le informazioni relative alle condizioni di salute degli alunni sono trattate esclusivamente per le finalità connesse alla tutela della salute e alla gestione dell'intervento scolastico, nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

L'accesso alle informazioni è limitato ai soggetti che ne abbiano effettiva necessità per lo svolgimento dei compiti assegnati.

14. Disposizioni finali

Le famiglie sono invitate a rivolgersi alla Segreteria scolastica per ricevere la modulistica necessaria e presentare le richieste con congruo anticipo, in modo da consentire all'Istituto di effettuare le verifiche organizzative e gli eventuali raccordi con i servizi sanitari competenti.

La presente circolare è pubblicata sul sito istituzionale ed è trasmessa al personale docente e ATA per gli

adempimenti di rispettiva competenza.

Per quanto non espressamente previsto, si rinvia alla normativa vigente, alle indicazioni delle autorità sanitarie competenti e al protocollo d'Istituto, per le parti applicabili e aggiornate.

Allegati:

1. Protocollo d'Istituto per la somministrazione dei farmaci a scuola a.s. 2026-2027.

Il Dirigente scolastico
prof.ssa Anna ALFEO
Firma autografa omessa ai sensi
Dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993