



I.C. SAN GIORGIO MORGETO – MAROPATI
c.da Melia, San Giorgio Morgeto (RC) tel: 0966/946048
e-mail: rcic80200c@istruzione.it, pec: rcic80200c@pec.istruzione.it
sito web: www.icsangiorgiomorgeto-maropati.edu.it
C.M: RCIC80200C - C.F.: 82002680807



Circolare n. 8/26

San Giorgio Morgeto, 18 settembre 2026

**Ai Docenti
Al Personale ATA
Al DSGA
Ai Genitori degli alunni
Al Sito web dell'Istituto
Alla Bacheca del Registro elettronico
Alle sedi dell'Istituto**

OGGETTO: Procedura per la somministrazione di farmaci agli alunni durante l'orario scolastico – A.S. 2026/2027

Al fine di garantire il diritto allo studio e la tutela della salute degli alunni che, durante l'orario scolastico, necessitano della somministrazione di farmaci, si definiscono di seguito le modalità organizzative da osservare nell'Istituto.

La procedura è adottata in conformità alla Nota MIUR prot. n. 2312/Dip/Segr del 25 novembre 2005 e all'allegato Atto di Raccomandazioni del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e del Ministero della Salute, recante le linee guida per la definizione degli interventi finalizzati all'assistenza degli studenti che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico, nonché alle disposizioni sanitarie e territoriali applicabili.

La somministrazione dei farmaci a scuola è organizzata sulla base di una specifica richiesta della famiglia e della documentazione sanitaria, mediante un percorso individualizzato che assicuri il necessario raccordo tra famiglia, istituzione scolastica e servizi sanitari competenti.

1. 1. Presupposti per l'attivazione della procedura

La somministrazione di farmaci durante l'orario scolastico è attivata a seguito di richiesta formale dei genitori o degli esercenti la responsabilità genitoriale, corredata da certificazione medica e da prescrizione o piano terapeutico recante le indicazioni necessarie per l'intervento.

La documentazione sanitaria deve indicare, in relazione alle effettive necessità assistenziali: il farmaco da somministrare; la dose e la posologia; i tempi e le modalità di somministrazione; la durata della terapia; le modalità di conservazione; le circostanze nelle quali il farmaco deve essere somministrato; le eventuali indicazioni per la somministrazione al bisogno o in situazione di emergenza; le precauzioni rilevanti; le indicazioni da seguire in caso di mancata risposta al trattamento o di aggravamento delle condizioni dell'alunno.

Le indicazioni sanitarie devono essere formulate in modo da non richiedere al personale scolastico conoscenze specialistiche di tipo sanitario né l'esercizio di discrezionalità tecnica. La somministrazione avviene sulla base delle autorizzazioni e delle indicazioni previste dalle Raccomandazioni ministeriali e secondo le modalità definite dai competenti servizi sanitari territoriali.

2. Tipologie di intervento

La procedura può riguardare la somministrazione programmata, l'autosomministrazione oppure la somministrazione al bisogno o di farmaci salvavita.

La somministrazione programmata riguarda terapie per le quali tempi, dosi e modalità risultano preventivamente stabiliti nella documentazione sanitaria.

L'autosomministrazione può essere prevista quando l'alunno sia in grado di assumere autonomamente il farmaco. La famiglia deve darne espressa indicazione nella richiesta, specificando l'eventuale necessità di assistenza o supervisione. Le modalità sono concordate con la scuola in coerenza con il piano terapeutico.

Per i farmaci da somministrare al bisogno o in caso di emergenza, il piano terapeutico deve indicare con precisione le condizioni che determinano l'intervento, il farmaco, la dose, le modalità di somministrazione, i comportamenti immediati da adottare e i casi nei quali deve essere attivato il sistema di emergenza sanitaria.

3. Documentazione da presentare

I genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale presentano alla segreteria dell'Istituto la richiesta di somministrazione o auto-somministrazione, la certificazione medica con prescrizione o piano terapeutico e l'eventuale ulteriore documentazione richiesta dal servizio sanitario competente.

La documentazione deve essere aggiornata ogniqualvolta intervengano variazioni della terapia, della dose, della posologia, delle modalità di somministrazione o delle condizioni rilevanti ai fini dell'assistenza, nonché alla scadenza o alla sostituzione del piano terapeutico.

La richiesta può essere presentata in qualsiasi momento dell'anno scolastico. Ove la necessità sia già nota, la documentazione deve essere trasmessa con congruo anticipo rispetto all'inizio della frequenza o all'avvio della terapia, così da consentire alla scuola di predisporre le necessarie misure organizzative.

4. Attivazione e organizzazione della procedura

Ai sensi dell'art. 4 dell'Atto di Raccomandazioni allegato alla Nota del Ministero dell'Istruzione, Dipartimento per l'Istruzione, prot. n. 2312/Dip/Segr del 25 novembre 2005, avente ad oggetto "Somministrazione farmaci in orario scolastico", ricevuta la richiesta della famiglia e la relativa documentazione sanitaria, il Dirigente Scolastico ne verifica la completezza e, ove necessario, promuove il raccordo con la famiglia, il medico curante, la struttura sanitaria o il servizio territoriale competente.

Il Dirigente Scolastico individua il luogo idoneo per la conservazione e, ove necessario, per la somministrazione del farmaco; definisce, in relazione alle esigenze del singolo alunno, le modalità organizzative dell'intervento; verifica la disponibilità del personale docente e ATA a garantire la continuità della somministrazione secondo quanto previsto dalla documentazione sanitaria; promuove, ove necessaria, la specifica formazione del personale individuato. Può inoltre autorizzare l'accesso ai locali scolastici dei genitori o degli esercenti la responsabilità genitoriale, ovvero di soggetti da essi delegati, per la somministrazione del farmaco.

Qualora non sia possibile individuare personale scolastico disponibile, il Dirigente Scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 4 delle citate Raccomandazioni ministeriali, può procedere, nell'ambito delle prerogative derivanti dalla normativa vigente in tema di autonomia scolastica, all'individuazione di altri soggetti istituzionali del territorio con i quali stipulare accordi e convenzioni.

Nel caso in cui non sia attuabile tale soluzione, il Dirigente Scolastico può provvedere all'attivazione di collaborazioni, formalizzate in apposite convenzioni, con gli Assessorati per la Salute e per i Servizi sociali, al fine di prevedere interventi coordinati, anche attraverso il ricorso ad Enti ed Associazioni di volontariato.

Qualora nessuna delle soluzioni sopra indicate risulti concretamente attuabile, il Dirigente Scolastico ne dà comunicazione formale e motivata ai genitori o agli esercenti la responsabilità

genitoriale e al Sindaco del Comune di residenza dell'alunno, per le conseguenti valutazioni e gli interventi di competenza.

5. Personale scolastico e formazione

La somministrazione dei farmaci da parte del personale scolastico non costituisce un obbligo generalizzato connesso alla qualifica di docente o di personale ATA. Il Dirigente Scolastico individua, tra il personale che abbia manifestato la propria disponibilità, i soggetti incaricati, verificando che l'intervento richiesto sia compatibile con le competenze del personale non sanitario.

Quando la specifica situazione lo richieda, il personale individuato deve ricevere adeguata formazione, anche con il coinvolgimento dei servizi sanitari competenti. La formazione generale in materia di primo soccorso non sostituisce l'eventuale formazione specifica riferita alla patologia, al farmaco e alle modalità operative previste dal piano terapeutico.

Il personale incaricato si attiene rigorosamente alle indicazioni ricevute e non può modificare autonomamente dose, posologia, tempi o modalità di somministrazione, né effettuare valutazioni sanitarie estranee alle proprie competenze.

6. Conservazione e consegna dei farmaci

I farmaci sono consegnati alla scuola dalla famiglia nella confezione originale, integra e chiaramente identificabile, con etichetta leggibile e data di scadenza. La consegna è formalizzata mediante apposito verbale.

La conservazione avviene in luogo idoneo e sicuro, nel rispetto delle indicazioni riportate nella documentazione sanitaria e delle eventuali condizioni specifiche di temperatura. L'accesso è consentito esclusivamente ai soggetti autorizzati e coinvolti nella procedura.

La famiglia provvede al regolare rifornimento del farmaco, controlla la scadenza e provvede alla sostituzione e al ritiro dei medicinali scaduti, deteriorati o non più necessari. Le eventuali registrazioni delle somministrazioni sono definite nella procedura individualizzata.

7. Gestione delle emergenze

In presenza delle condizioni espressamente indicate nel piano terapeutico, il personale incaricato attua senza ritardo le misure previste, secondo le istruzioni ricevute e la formazione effettuata.

Quando previsto dal piano terapeutico o quando la situazione lo richieda, deve essere immediatamente attivato il sistema di emergenza sanitaria 112/118 e deve essere informata tempestivamente la famiglia. La somministrazione del farmaco salvavita, quando prescritta per l'intervento immediato, non deve essere ritardata in attesa dell'arrivo dei soccorsi.

In caso di emergenza non contemplata dal piano terapeutico, ovvero quando le condizioni dell'alunno non siano gestibili secondo le indicazioni ricevute, il personale attiva tempestivamente il sistema di emergenza sanitaria e pone in essere le misure di primo intervento consentite dalle proprie competenze e dalla formazione ricevuta.

8. Responsabilità della famiglia

La famiglia è tenuta a fornire documentazione sanitaria completa e aggiornata, consegnare il farmaco nelle condizioni prescritte, assicurarne il rifornimento e la sostituzione prima della scadenza, comunicare tempestivamente ogni variazione della terapia o delle indicazioni assistenziali e ritirare i farmaci non più necessari.

Ogni modifica della terapia deve risultare da nuova o aggiornata documentazione sanitaria. Non possono essere accolte variazioni comunicate esclusivamente in forma verbale.

9. Riservatezza e trattamento dei dati

La documentazione sanitaria e le informazioni relative alla salute dell'alunno sono trattate esclusivamente per le finalità connesse all'assistenza, all'organizzazione del servizio e alla sicurezza dell'interessato, nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali e secondo il principio di minimizzazione.

L'accesso alle informazioni è limitato ai soggetti autorizzati che, per le funzioni svolte, devono conoscere le indicazioni necessarie alla corretta gestione della procedura.

10. Uscite didattiche, visite guidate e altre attività fuori sede

La necessità di somministrazione del farmaco deve essere considerata anche nell'organizzazione delle uscite didattiche, delle visite guidate, dei viaggi d'istruzione, delle attività sportive e, in generale, delle attività svolte fuori dalla sede scolastica.

Prima dell'attività devono essere verificate, in raccordo con la famiglia, le modalità di trasporto, conservazione e disponibilità del farmaco, nonché la presenza del personale individuato per l'eventuale somministrazione. Le soluzioni organizzative devono garantire, per quanto previsto dal piano terapeutico, la continuità dell'assistenza e la partecipazione dell'alunno alle attività scolastiche.

11. Modulistica

Per l'attivazione della procedura sono utilizzati i modelli predisposti dall'Istituto: Allegato A , Richiesta di somministrazione/autosomministrazione dei farmaci; Allegato B, Certificazione medica e piano terapeutico; Allegato C, Scheda individualizzata per la gestione della somministrazione e delle emergenze, ove necessaria; Allegato D, Verbale di consegna del farmaco alla scuola.

12. Disposizioni finali

La presente circolare costituisce il riferimento organizzativo generale dell'Istituto per la gestione delle richieste di somministrazione dei farmaci durante l'orario scolastico. Per ciascun alunno le modalità operative sono definite sulla base della documentazione sanitaria acquisita e delle specifiche esigenze assistenziali.

Per quanto non espressamente previsto si rinvia alla normativa vigente, alla Nota MIUR prot. n. 2312/Dip/Segr del 25 novembre 2005 e alle relative Raccomandazioni, nonché alle disposizioni dei competenti servizi sanitari territoriali.

Si invita il personale e le famiglie interessate ad attenersi alle indicazioni sopra riportate.

Si confida nella consueta e fattiva collaborazione

Il Dirigente Scolastico

Prof. Genesio Modesti

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

ISTITUTO COMPRENSIVO SAN GIORGIO MORGETO – MAROPATI

A.S. 2026/2027

ALLEGATO A

Richiesta di somministrazione / autosomministrazione di farmaci in orario scolastico

Al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo San Giorgio Morgeto – Maropati

DATI DELL'ALUNNO/A

Cognome e nome: _____

Nato/a a: _____

il: _____

Frequentante il plesso: _____

Classe: _____

Sezione: _____

DATI DEL GENITORE / ESERCENTE LA RESPONSABILITÀ GENITORIALE

Il/La sottoscritto/a: _____

in qualità di: _____

recapito telefonico: _____

e-mail: _____

CHIEDE che, sulla base della certificazione medica e del piano terapeutico allegati, sia attivata per il/la proprio/a figlio/a la procedura relativa alla somministrazione del farmaco durante l'orario e le attività scolastiche.

Modalità richiesta:

- ☐ somministrazione da parte di personale scolastico disponibile e individuato secondo la procedura dell'Istituto;
- ☐ accesso del genitore / esercente la responsabilità genitoriale per la somministrazione;
- ☐ accesso di persona delegata dalla famiglia per la somministrazione;
- ☐ autosomministrazione da parte dell'alunno/a;
- ☐ autosomministrazione con assistenza o supervisione del personale scolastico.

Nome del farmaco: _____

Tipologia:

- ☐ farmaco programmato / indispensabile
- ☐ farmaco al bisogno
- ☐ farmaco salvavita

Il/La sottoscritto/a dichiara:

- di aver preso visione della procedura d'Istituto per la somministrazione dei farmaci in orario scolastico;
- di impegnarsi a consegnare il farmaco nella confezione originale, integra, correttamente etichettata e in corso di validità, secondo le modalità concordate con la scuola;
- di provvedere al controllo della scadenza, al rifornimento, alla sostituzione e al ritiro del farmaco;
- di comunicare tempestivamente alla scuola ogni modifica o sospensione della terapia, producendo la relativa documentazione sanitaria aggiornata;
- di autorizzare il personale individuato dalla scuola ad attenersi alle indicazioni contenute nel piano terapeutico, senza modifiche autonome della terapia.

Eventuali ulteriori recapiti da contattare in caso di necessità: _____

Si allegano la certificazione medica e il piano terapeutico (Allegato B).

Luogo e data: _____

Firma del genitore / esercente la responsabilità genitoriale

Firma dell'altro genitore*

* In caso di firma di un solo genitore, si applicano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità genitoriale e dichiarazioni sostitutive. I dati relativi alla salute sono trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gestione della procedura scolastica.

ISTITUTO COMPRENSIVO SAN GIORGIO MORGETO – MAROPATI

A.S. 2026/2027

ALLEGATO B

Certificazione medica e piano terapeutico per la somministrazione di farmaci in orario scolastico

Da compilare a cura del medico curante / pediatra di libera scelta / medico specialista o struttura sanitaria competente

DATI DELL'ALUNNO/A

Cognome e nome: _____

Data di nascita: _____

Plesso scolastico: _____

Classe: _____

Sezione: _____

INDICAZIONI SANITARIE

Condizione sanitaria rilevante ai fini della gestione scolastica: _____

Nome commerciale del farmaco / principio attivo: _____

Forma farmaceutica: _____

Dosaggio/concentrazione: _____

Dose da somministrare: _____

Via di somministrazione: _____

Orario/i o intervallo/i di somministrazione: _____

Durata della terapia / validità del presente piano: _____

MODALITÀ DI SOMMINISTRAZIONE

☐ programmata

☐ al bisogno

☐ in situazione di emergenza / farmaco salvavita

Condizioni/sintomi oggettivamente riconoscibili che richiedono la somministrazione:

Modalità operative di somministrazione: _____

Tempo massimo entro cui effettuare la somministrazione, se rilevante: _____

GESTIONE SUCCESSIVA ALLA SOMMINISTRAZIONE

Effetti attesi: _____

Eventuali effetti indesiderati / precauzioni rilevanti: _____

Comportamento da adottare in caso di mancata risposta o aggravamento: _____

Indicazioni per l'emergenza:

☐ attivare contestualmente il NUE 112 / sistema di emergenza sanitaria;

☐ attivare il NUE 112 / sistema di emergenza sanitaria se: _____;

☐ non sono previste indicazioni ulteriori rispetto a quelle sopra riportate.

CONSERVAZIONE E FORMAZIONE

Modalità di conservazione del farmaco: _____

Temperatura / altre condizioni particolari: _____

È necessaria una specifica formazione/addestramento del personale scolastico?

☐ sì

☐ no

Se sì, specificare contenuti/modalità: _____

AUTONOMIA DELL'ALUNNO/A

☐ non è prevista autosomministrazione;

☐ l'alunno/a è in grado di autosomministrarsi il farmaco in piena autonomia;

☐ l'alunno/a può autosomministrarsi il farmaco con assistenza/supervisione.

Si attesta che l'intervento sopra descritto può essere eseguito secondo indicazioni predeterminate e, per l'eventuale intervento del personale scolastico non sanitario, non richiede valutazioni discrezionali di natura clinica né modifiche autonome della terapia.

Luogo e data: _____

Timbro e firma del medico

Recapito della struttura / del medico

Il piano terapeutico deve essere aggiornato in caso di modifica della terapia o delle modalità di somministrazione e, comunque, secondo la validità indicata dal medico.

ISTITUTO COMPRENSIVO SAN GIORGIO MORGETO – MAROPATI

A.S. 2026/2027

ALLEGATO C

Scheda individualizzata per la gestione della somministrazione e delle emergenze

Documento organizzativo interno predisposto sulla base della richiesta della famiglia e del piano terapeutico

1. DATI ESSENZIALI

Alunno/a: _____

Plesso: _____

Classe/Sezione: _____

Genitore/i o referente/i: _____

Recapito/i telefonico/i: _____

Medico / struttura sanitaria di riferimento: _____

Recapito, se indicato: _____

2. FARMACO E MODALITÀ DI INTERVENTO

Farmaco: _____

Dose: _____

Via di somministrazione: _____

☐ somministrazione programmata

☐ somministrazione al bisogno

☐ farmaco salvavita

☐ autosomministrazione

Orario/i, se programmato: _____

Condizioni previste dal piano terapeutico che richiedono l'intervento: _____

Modalità operative da seguire: _____

3. CONSERVAZIONE E DISPONIBILITÀ DEL FARMACO

Luogo di conservazione: _____

Condizioni particolari di conservazione: _____

Modalità di accesso al farmaco / soggetti autorizzati: _____

Data di scadenza del farmaco consegnato: _____

4. PERSONE COINVOLTE NELLA PROCEDURA

Personale scolastico disponibile e individuato: _____

Eventuale genitore / delegato autorizzato all'accesso: _____

Formazione/addestramento specifico:

☐ non necessaria

☐ effettuata in data _____

☐ da programmare

Soggetto formatore / struttura: _____

5. PROCEDURA IN CASO DI EMERGENZA

Indicazioni operative tratte dal piano terapeutico: _____

- ☐ attivazione immediata del NUE 112 / sistema di emergenza sanitaria;
- ☐ attivazione del NUE 112 nelle condizioni indicate dal piano terapeutico;
- ☐ avviso immediato alla famiglia.

Ulteriori indicazioni: _____

6. ATTIVITÀ FUORI SEDE

Per uscite didattiche, visite guidate, viaggi d'istruzione, attività sportive o altre attività fuori sede, prima dell'uscita devono essere verificate la disponibilità del farmaco, le modalità di trasporto e conservazione e la presenza del soggetto individuato per l'eventuale intervento.

7. VALIDITÀ E AGGIORNAMENTO

Data di attivazione della procedura: _____

Validità fino al: _____

La presente scheda deve essere riesaminata in caso di variazione del piano terapeutico, delle condizioni organizzative o delle persone coinvolte.

Luogo e data: _____

Il Dirigente Scolastico / delegato

Genitore / esercente la responsabilità genitoriale

Personale scolastico individuato (presa visione):

Nome e cognome _____ Firma _____

Nome e cognome _____ Firma _____

Nome e cognome _____ Firma _____

La scheda non sostituisce la prescrizione medica né il piano terapeutico; ne traduce esclusivamente le indicazioni in modalità organizzative interne alla scuola.

ISTITUTO COMPRENSIVO SAN GIORGIO MORGETO – MAROPATI

A.S. 2026/2027

ALLEGATO D

Verbale di consegna del farmaco alla scuola

In data: _____ alle ore: _____ Il/La sottoscritto/a _____, in qualità di genitore / esercente la responsabilità genitoriale / delegato dell'alunno/a _____, frequentante il plesso _____, classe/sezione _____, consegna alla scuola il farmaco di seguito indicato.

DATI DEL FARMACO CONSEGNATO

Nome commerciale / principio attivo: _____

Forma farmaceutica e dosaggio: _____

Quantità consegnata: _____

Numero di confezioni / dispositivi: _____

Lotto, se rilevabile: _____

Data di scadenza: _____

Modalità di conservazione indicate: _____

Al momento della consegna si verifica:

- ☐ confezione originale integra e correttamente etichettata;
- ☐ farmaco in corso di validità;
- ☐ presenza della documentazione sanitaria/piano terapeutico;
- ☐ eventuale dispositivo necessario alla somministrazione consegnato insieme al farmaco.

LUOGO DI CUSTODIA

Il farmaco viene custodito presso: _____

Modalità di accesso / eventuali condizioni particolari: _____

IMPEGNI DELLA FAMIGLIA

La famiglia si impegna a controllare la validità del farmaco, a provvedere tempestivamente alla sua sostituzione prima della scadenza o in caso di esaurimento/deterioramento, a comunicare ogni variazione della terapia e a ritirare il medicinale al termine della necessità o dell'anno scolastico.

ANNOTAZIONI

Luogo e data: _____

Firma del genitore / consegnante

Firma dell'incaricato della scuola che riceve il farmaco

RICONSEGNA DEL FARMACO (da compilare quando necessario)

In data: _____

Il farmaco residuo / non più necessario viene riconsegnato a: _____

Quantità / confezioni restituite: _____

Firma di chi riconsegna per la scuola

Firma del genitore / delegato che ritira

Il presente verbale attesta esclusivamente la consegna materiale e la presa in custodia del farmaco. Le modalità di somministrazione restano quelle indicate nella documentazione sanitaria e nella procedura individualizzata.