



*Ministero dell' Istruzione
e del Merito*

**ISTITUTO COMPRENSIVO “J. SANNAZARO”
OLIVETO CITRA (SA)**

Via Australia,2 - Tel. 0828/793037

cf. 82005110653 - C.M. SAIC81300D

e-mail: saic81300d@istruzione.it sito internet: www.olivetocitraic.gov.it

PEC: SAIC81300D@PEC.ISTRUZIONE.IT



**PROTOCOLLO PER LA SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI
IN ORARIO SCOLASTICO
CON ALLEGATI
a.s. 2025-26**



Delibera n. 44 del C.d.D. del 16.10.2025

Delibera n. 44 del C.d.I. del 03.12.2025

Sommario

Premessa	3
Riferimenti Normativi Regionali e Nazionali	3
Principi generali	4
3 - Iter Procedurale per la Somministrazione	4
3.1. Richiesta della Famiglia e Certificazione Medica	4
3.2. Valutazione e Autorizzazione del Dirigente Scolastico	5
3.3. Somministrazione e Registrazione	5
Ruoli e Responsabilità	5
Riepilogo delle procedure con riferimento agli allegati	6
Modalità di disseminazione delle procedure	8
Allegati del protocollo	9

Premessa

Il presente Protocollo sulla somministrazione di farmaci è adottato dall'Istituzione Comprensivo Jacopo Sannazaro di Oliveto Citra per disciplinare la somministrazione di farmaci agli alunni e alle alunne che ne abbiano necessità durante l'orario di attività didattica, garantendo così la continuità terapeutica e tutelando pienamente il loro diritto alla salute e il diritto allo studio e all'integrazione.

E' elaborato in ottemperanza alle disposizioni legislative vigenti, al fine primario di tutelare il diritto alla salute e il diritto allo studio degli alunni affetti da patologie croniche o da condizioni cliniche che rendono necessaria l'assunzione di farmaci durante l'orario di frequenza scolastica.

L'Istituzione Scolastica, pur non essendo una struttura sanitaria, intende garantire, in collaborazione con la famiglia, i Servizi Sanitari e gli Enti Locali, la massima sicurezza e il benessere degli studenti.

Il Protocollo si basa essenzialmente sulle Linee guida per la definizione degli interventi finalizzati all'assistenza di studenti che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico, emanate con la Nota congiunta MIUR - Ministero della Salute n. 2312/Dip/Segr. del 25 novembre 2005.

Il Protocollo disciplina le procedure operative, i ruoli le responsabilità e gli adempimenti di tutti i soggetti coinvolti (famiglie, dirigente scolastico, personale della scuola e Servizi Sanitari ASL) al fine di: - stabilire una procedura univoca per la richiesta, l'autorizzazione e la gestione del farmaco; - assicurare la corretta conservazione dei medicinali e la riservatezza dei dati sensibili degli alunni; - garantire una risposta organizzativa efficace in caso di emergenza; - attivare e gestire questo servizio, in piena trasparenza e sicurezza per l'alunno e per tutto il personale coinvolto.

L'obiettivo è assicurare un ambiente scolastico sicuro, la continuità terapeutica e la piena inclusione scolastica per tutti gli studenti con esigenze terapeutiche specifiche.

Riferimenti Normativi Regionali e Nazionali

Costituzione Italiana (Artt. 32 e 34).

Sanciscono il diritto fondamentale alla salute e il diritto all'istruzione.

Linee Guida Nazionali :

Nota congiunta MIUR - Ministero della Salute n. 2312/Dip/Segr. del 25/11/2005. (Fornisce il quadro di riferimento essenziale: necessità, non discrezionalità, ruoli di famiglia, scuola, e ASL).

Normativa Regionale (Campania).

Il protocollo per la somministrazione di farmaci a scuola in Regione Campania si basa sulle Linee guida nazionali, ma è integrato da riferimenti e accordi regionali specifici che ne rafforzano la cornice operativa.

Delibera della Giunta Regionale n. 257 del 02/05/2018 (che sancisce la presa d'atto dello Schema di Convenzione per la tutela e il sostegno agli studenti con patologie croniche, come il diabete, e l'impegno a garantire continuità terapeutica in orario scolastico).

Convenzione tra Regione Campania e Ufficio Scolastico Regionale (USR) Campania (Sottolinea l'importanza di un Protocollo d'Intesa per la somministrazione di farmaci, in particolare per patologie croniche, definendo le procedure interistituzionali per la formazione e il supporto da parte delle ASL).

Note e Circolari successive dell'USR Campania e delle ASL locali (che annualmente o periodicamente richiamano e dettagliano il percorso assistenziale, l'adesione e la formazione del personale, in attuazione della Delibera).

Il quadro normativo di riferimento è dato principalmente dalle Linee guida per la definizione degli interventi finalizzati all'assistenza di studenti che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico, emanate con Nota congiunta MIUR - Ministero della Salute n. 2312/Dip/Segr. del 25 novembre 2005.

Queste Linee guida stabiliscono che la somministrazione di farmaci a scuola è un'attività che:

- deve avvenire solo in caso di assoluta necessità e se indispensabile in orario scolastico.
- non deve richiedere cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte dell'adulto somministratore (né sull'evento che lo richiede, né sui tempi, posologia o modalità).

Principi generali.

Il presente Regolamento disciplina, su base volontaria del personale, la somministrazione di farmaci in orario scolastico agli alunni con patologie croniche o acute che ne richiedono la somministrazione indispensabile durante la permanenza a scuola, nel rispetto del diritto allo studio e alla salute dell'alunno.

La somministrazione è consentita solo per farmaci che:

- siano ritenuti di assoluta necessità e indispensabili in orario scolastico dal medico curante (PLS/MMG o Specialista).
- non richiedano il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario né l'esercizio di discrezionalità tecnica (es. farmaci orali, per aerosol, o auto-somministrazione di farmaci salvavita come l'insulina o l'adrenalina).

La somministrazione di farmaci per via parenterale (es. iniezioni) è di norma esclusa, se non in casi di urgenza o per farmaci salvavita (come l'adrenalina in autoiniettore), previa formazione specifica del personale disponibile.

La somministrazione di farmaci è consentita solo per terapie indispensabili o farmaci salvavita, seguendo un iter procedurale rigoroso da ripetersi per ogni anno scolastico e in caso di variazione della terapia.

3 - Iter Procedurale per la Somministrazione

3.1. Richiesta della Famiglia e Certificazione Medica

Richiesta Formale: i genitori (o chi esercita la potestà genitoriale) devono presentare formale richiesta al Dirigente Scolastico di somministrazione/auto-somministrazione del farmaco in orario scolastico.

La richiesta deve essere corredata dalla certificazione medica rilasciata dal Medico di Famiglia (MMG), dal Pediatra di Libera Scelta (PLS) o da un Medico Specialista dell'ASL competente, che deve specificare:

- la patologia e lo stato di salute dell'alunno.
- la prescrizione specifica del farmaco (nome commerciale/principio attivo, posologia, modalità di somministrazione e di conservazione).
- l'assoluta necessità della somministrazione in orario scolastico.
- indicazione che la somministrazione non richiede discrezionalità e può essere effettuata da personale non sanitario.
- se il farmaco è salvavita o indispensabile per patologie croniche.

- eventuale possibilità di auto-somministrazione da parte dell'alunno, se maggiorenne o se autorizzato dai genitori e giudicato idoneo dal medico, sotto sorveglianza del personale.

3.2. Valutazione e Autorizzazione del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico valuta la richiesta e la documentazione.

Individuazione del Personale: verifica la disponibilità del personale scolastico (docente e/o ATA) a somministrare il farmaco. La disponibilità è su base volontaria (il personale non sanitario non ha un obbligo contrattuale in tal senso, salvo casi di omissione di soccorso).

Formazione: Il personale individuato, qualora non formato, viene avviato ai percorsi di formazione/informazione/addestramento in collaborazione con la ASL competente (come previsto dalla Convenzione Regione Campania-USR).

In presenza della disponibilità del personale e della documentazione medica completa, il Dirigente Scolastico formalizza l'autorizzazione e predispone un Piano di Intervento dettagliato, che stabilisce:

- l'alunno e il farmaco.
- il nominativo del personale incaricato.
- gli orari e le modalità di somministrazione in linea con la prescrizione medica.
- il luogo idoneo per la conservazione (sicuro ma accessibile, ad esempio armadietto chiuso) e la somministrazione.
- mancata disponibilità: in caso di assenza di personale disponibile, il Dirigente Scolastico ne dà comunicazione formale e motivata alla famiglia e all'ASL/Comune, per individuare soluzioni alternative.

3.3. Somministrazione e Registrazione

- **Consegna del Farmaco:** la famiglia consegna il farmaco in confezione integra al personale incaricato, con un verbale di consegna. E' responsabilità congiunta (famiglia-scuola) verificare periodicamente la scadenza dei farmaci provvedendo con anticipo alla sostituzione dei farmaci scaduti.

- **Riconsegna del farmaco scaduto** alle famiglie

- **Esecuzione:** il personale incaricato procede alla somministrazione, attenendosi strettamente alle istruzioni mediche, senza alcuna discrezionalità.

- **Registrazione:** ogni somministrazione deve essere puntualmente registrata (giorno, ora, posologia) su un apposito registro o modulo.

Ruoli e Responsabilità

Soggetto	Responsabilità Principale
Famiglia	Presentare la richiesta e la certificazione medica completa e aggiornata; fornire il farmaco in confezione integra e verificarne la scadenza; autorizzare il trattamento dei dati sensibili.
Medico Curante/Specialis	Rilasciare la certificazione attestante la necessità e la non discrezionalità della somministrazione; redigere il Piano Terapeutico.
Dirigente Scolastico	Valutare la documentazione; individuare e autorizzare il personale disponibile; definire il Piano di Intervento e i luoghi di conservazione/somministrazione.

Soggetto	Responsabilità Principale
Personale Scolastico (Docente/ATA)	Accettare volontariamente l'incarico (se formato/informato); attenersi scrupolosamente alle istruzioni mediche; registrare ogni somministrazione.
Servizi Sanitari Locali (ASL)	Collaborare con la scuola e le famiglie; fornire l'eventuale formazione specifica al personale.

Riepilogo delle procedure con riferimento agli allegati

La procedura si articola in fasi ben definite che coinvolgono la famiglia, il medico, il Dirigente Scolastico, il personale scolastico e l'ASL.

Fase I: Avvio e Documentazione

Chi agisce	Cosa fa	Documentazione Richiesta
Famiglia	Presenta la richiesta formale al Dirigente Scolastico, evidenziando l'assoluta necessità della somministrazione in orario scolastico.	Allegato 2 (Modello Richiesta al DS), Consenso al trattamento dati sensibili (Allegato 5)
Medico Curante/Specialista	Rilascia la certificazione attestando la patologia e la terapia.	Allegato 1 (Certificazione Medica e Piano Terapeutico) che deve indicare:
		- Nome del farmaco (salvavita o indispensabile).
		- Posologia, tempi, e modalità di somministrazione/conservazione.
		- Assenza di discrezionalità tecnica per chi somministra.
		- Eventuale autorizzazione all'auto-somministrazione sotto sorveglianza (per alunni idonei).

Fase II: Valutazione e Organizzazione Scolastica

Chi agisce	Cosa fa	Risultato/Azione
Dirigente Scolastico	1. Verifica la documentazione.	-
	2. Richiede la disponibilità. Verifica la disponibilità volontaria del	Allegato 4 (Verifica disponibilità del personale).

Chi agisce	Cosa fa	Risultato/Azione
	personale (docente e ATA) ad assumere l'incarico. Verifica che il personale sia ancora in servizio per provvedere ad eventuali sostituzioni.	
	3. Organizza il supporto ASL. In base alla Convenzione Regionale, attiva la ASL locale per l'eventuale formazione in situazione del personale disponibile (soprattutto per patologie complesse come il diabete o l'epilessia).	Richiesta di formazione/informazione/addestramento (spesso per patologia specifica).
	4. Definisce gli spazi. Individua un luogo idoneo e sicuro per la conservazione (armadietto chiuso e frigorifero, se necessario).	Autorizzazione e Verbale di conservazione/consegna (Allegati 3-8)
	5. In caso di visite guidate/uscite didattiche/viaggi d'istruzione il farmaco va portato a seguito	Va verificato che il docente reso disponibile è tra gli accompagnatori ed in caso contrario valutare una immediata sostituzione.

Fase III: Autorizzazione e Esecuzione

Chi agisce	Cosa fa	Azione/Modulo
Dirigente Scolastico	Autorizza formalmente il personale disponibile alla somministrazione e predispone il Piano di Azione.	Allegato 3 (Autorizzazione al personale) e Allegato 7 (Piano di Azione/Intervento Personalizzato - PIP).
Famiglia	Consegna il farmaco in confezione integra.	Verbale di consegna (con verifica della scadenza e delle modalità di conservazione).
Personale Incaricato	Somministra il farmaco o assiste all'auto-somministrazione, attenendosi scrupolosamente al Piano di Azione e alla prescrizione medica.	Registro somministrazione farmaco (Annotazione puntuale di giorno, ora e dose).

Fase IV: Gestione dell'Emergenza

In caso di emergenza non gestibile con il farmaco salvavita o in assenza di protocollo specifico, il personale scolastico deve:

1. Chiamare immediatamente il 118.
2. Avvisare contestualmente la famiglia.
3. Prestare il primo soccorso (obbligo generale di soccorso, Art. 593 c.p.).

- Accesso dei Genitori

Il protocollo prevede anche la possibilità che la famiglia richieda al Dirigente Scolastico l'autorizzazione ad accedere ai locali scolastici in orario di lezione per somministrare

personalmente il farmaco al proprio figlio, in caso di necessità o terapia continua. Il Dirigente valuterà la richiesta e concederà l'autorizzazione formale concordando orari e modalità.

Modalità di disseminazione delle procedure

Il Dirigente Scolastico ad inizio anno comunica con circolare interna una sintesi delle procedure così sintetizzate:

“Procedure per la somministrazione di farmaco durante le ore di frequenza scolastica”.

Oggetto della presente nota, sono le procedure finalizzate all'assistenza dello studente che necessita di somministrazione di farmaci in orario scolastico, al fine di tutelarne il diritto allo studio, la salute ed il benessere all'interno della struttura scolastica nel rispetto delle indicazioni impartite dal Ministro dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca e dal Ministro della salute, 25/11/2005: “Linee guida per la somministrazione dei farmaci in orario scolastico.”

1) Adempimenti preliminari

1. Acquisizione da parte della famiglia della certificazione relativa alla diagnosi dell'alunno;
2. Acquisizione della relazione dello specialista ambulatoriale e del piano terapeutico individuale (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia) rilasciato dal medico di medicina generale
3. Incontro del D.S. con il genitore/esercente potestà genitoriale e successivamente con docente di classe;
4. Richiesta ed acquisizione da parte del medico curante di relazione descrittiva di eventuali prodromi di una crisi in fase di avvio o in corso
5. Rilascio di autorizzazione ad accedere ai locali scolastici durante le ore di lezione per la somministrazione dei farmaci, ai genitori dell'alunno o a personale sanitario specializzato
6. Richiesta di acquisizione “volontaria” (*assunzione di responsabilità volontaria*) da parte del personale scolastico dell'istituto a somministrare il farmaco
7. Proposta di attività informazione/formazione (personale docente/non docente/addetto al pronto soccorso) sulle modalità operative di somministrazione farmaci con riferimento specifico ai casi che interessano l'istituto.
8. Richiesta di attività di informazione /formazione da destinare al personale docente/addetto al pronto soccorso inoltrata dal D.S. al Comune, alla Direzione Sanitaria dell'Ospedale di Oliveto Citra(Sa), alla RSPP dell'Istituto.
9. Consegna da parte del genitore/esercente potestà genitoriale al D.S., del farmaco in apposita custodia riportante nome alunno/a, posologia.
10. Allestimento da parte del D.S., di involucro (cassetta di plastica con indicazione nome allievo su cartoncino colorato) contenente il farmaco, i recapiti utili all'intervento, le relazioni di accompagnamento del medico di base. La scatola viene affidata in consegna al personale ATA del plesso opportunamente individuata.
11. Acquisizione di autorizzazione dei genitori alla somministrazione durante le attività didattiche esterne all'edificio scolastico; eventuale disponibilità dei genitori all'accompagnamento nelle attività esterne.
12. Informativa ai componenti del CdC sul luogo di custodia del farmaco per la sua eventuale reperibilità da parte di chi dovrà intervenire, indicazione del nominativo del personale che dovrà intervenire nella somministrazione del farmaco.

13. Presentazione al CdC da parte del coordinatore, dei prodromi di una probabile crisi che necessiti dell'intervento farmacologico, come da indicazione rilasciata dalla relazione del medico.
14. Impegno di ciascun docente del CdC a collaborare nella prestazione del soccorso e nell'allertare la famiglia/pronto soccorso.
15. Impegno del CdC a rispettare tutte le prescrizioni sulla privacy.

2) Azioni di intervento.

Ogni docente se si ravvisano i sintomi descritti nella relazione medica di accompagnamento al piano terapeutico, darà avvio alla seguente procedura, nel seguente progressivo ordine:

1. tempestivo avviso della famiglia al numero/i da essa fornito/i ed acquisizione di loro pronta reperibilità ad intervenire a scuola per la somministrazione del farmaco;
2. coinvolgimento del personale scolastico che ha dato disponibilità e sia adeguatamente formato;
3. richiesta intervento tramite 118 nel caso in cui si ravvisi la sussistenza di una situazione di emergenza;
4. coinvolgimento del sindaco o un suo delegato;
5. coinvolgimento di associazioni o enti di volontariato e di utilità sociale;
6. trasporto al pronto soccorso.

2) Spostamento gruppo classe.

I docenti in aula provvederanno a spostare gli altri alunni in altro ambiente (con collaborazione alla vigilanza da parte del personale ATA) garantendo condizioni di assistenza e privacy all'alunno che necessita di intervento e tutelando il rimanente gruppo classe da condizioni di ansia e preoccupazione per il compagno.

4) Somministrazione durante le attività didattiche esterne all'edificio scolastico

Durante le attività didattiche che si svolgono al di fuori dell'edificio scolastico (uscite didattiche, attività sportive, etc.) la somministrazione dovrà essere ugualmente possibile. In caso contrario lo studente non potrà partecipare a tali attività se non accompagnato da un familiare (o persona con delega scritta) che assicuri la somministrazione del farmaco. Il consiglio di classe che approva l'attività esterna deve indicare il nominativo della persona addetta alla somministrazione dei farmaci, oltre a quello degli accompagnatori.

Allegati del protocollo

In allegato al Protocollo, consultabile nella sezione dedicata del sito (*Somministrazione farmaci in orario scolastico*), è presente la modulistica, di seguito elencata, per ottemperare alla corretta procedura per la somministrazione.

- Allegato n.1 CERTIFICAZIONE MEDICA_PIANO TERAPEUTICO
- Allegato n.2 RICHIESTA SOMMINISTRAZIONE FARMACO
- Allegato n.3 VERBALE CONSEGNA FARMACO
- Allegato n. 4 DISPONIBILITA' PERSONALE ALLA SOMMINISTRAZIONE
- Allegato n.5 INFORMATIVA PRIVACY
- Allegato n.6 AUTORIZZAZIONE ACCESSO GENITORI PER SOMMINISTRAZIONE FARMACO
- Allegato n. 7 AUTORIZZAZIONE SOMMINISTRAZIONE FARMACO IN ATTIVITA' DIDATTICHE ESTERNE
- Allegato n. 8 CONSEGNA DEL FARMACO DA PARTE DEL D.S. AL C.S. PER LA SUA CUSTODIA
- Allegato n.9 RICONSEGNA FARMACO SCADUTO
- Allegato n.10 REGISTRO SOMMINISTRAZIONE FARMACI