



Istituto Comprensivo “L. Settembrini”

P.zza Municipio - 82010 San Leucio del Sannio(BN)

Tel./Fax 0824-45016 - pec: bnic812008@pec.istruzione.it

sito web: <http://www.icsanleuciodelsannio.edu.it>

DR Campania – Ambito BN-4 – Art.1, c.66, L.13 luglio 2015, n.107

Decreto USR Campania prot. 3988 del 15/03/2016

**REGOLAMENTO PER LA SOMMINISTRAZIONE DEI FARMACI A SCUOLA DELIBERA CONSIGLIO
ISTITUTO N.40/7 DEL 19 OTTOBRE 2026.**

Scuola dell’Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di Primo Grado

Art. 1 – Finalità

Il presente Regolamento disciplina le modalità organizzative e operative relative alla somministrazione di farmaci agli alunni durante l’orario scolastico, al fine di garantire il diritto alla salute, all’istruzione, all’inclusione e alla piena partecipazione alle attività educative e didattiche.

L’Istituto Comprensivo “L. Settembrini” assicura, nell’ambito delle proprie competenze, l’adozione delle misure necessarie a consentire la frequenza scolastica degli alunni che necessitano di assumere farmaci durante la permanenza a scuola, nel rispetto delle prescrizioni mediche e della normativa vigente.

La somministrazione dei farmaci avviene secondo procedure preventivamente definite, finalizzate a garantire la sicurezza degli alunni e del personale scolastico.

Art. 2 – Riferimenti normativi

Il presente Regolamento è adottato in riferimento alle seguenti disposizioni:

- Costituzione della Repubblica Italiana, artt. 3, 32 e 34;
- Legge 5 febbraio 1992, n. 104, e successive modificazioni;
- Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, e successive modificazioni;
- Raccomandazioni del Ministero dell'Istruzione e del Ministero della Salute del 25 novembre 2005, recanti le Linee guida per la somministrazione di farmaci in orario scolastico;
- Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR);
- Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101;
- Eventuali protocolli e accordi vigenti tra istituzioni scolastiche, Regione Campania, Aziende Sanitarie Locali ed enti territoriali competenti.

Art. 3 – Ambito di applicazione

Il presente Regolamento si applica a tutti gli alunni iscritti e frequentanti le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado dell'Istituto che necessitano della somministrazione di farmaci durante l'orario scolastico.

In particolare, riguarda:

1. Farmaci salvavita, necessari per fronteggiare situazioni di emergenza sanitaria;
2. Farmaci indispensabili per il trattamento di patologie croniche o temporanee, la cui somministrazione non può essere differita al di fuori dell'orario scolastico.

La somministrazione è consentita esclusivamente in presenza di una documentata necessità sanitaria e nel rispetto delle procedure stabilite dal presente Regolamento.

Non rientra nelle procedure ordinarie la somministrazione di farmaci per esigenze occasionali che possano essere gestite al di fuori dell'orario scolastico.

Art. 4 – Condizioni per la somministrazione

La somministrazione di farmaci da parte del personale scolastico può essere organizzata quando

ricorrono le seguenti condizioni:

- richiesta formale dei genitori o degli esercenti la responsabilità genitoriale;
- prescrizione o certificazione medica contenente le necessarie indicazioni operative;
- necessità di somministrazione durante l'orario scolastico;
- possibilità di eseguire la somministrazione senza il possesso di cognizioni sanitarie specialistiche e senza l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte del personale scolastico;
- individuazione di personale disponibile, adeguatamente informato e, ove necessario, formato;
- predisposizione delle misure organizzative necessarie a garantire la sicurezza dell'alunno.

Qualora la somministrazione richieda competenze sanitarie specialistiche, il Dirigente Scolastico promuove il coinvolgimento dei servizi sanitari competenti per individuare modalità di assistenza appropriate.

Art. 5 – Richiesta di somministrazione dei farmaci

I genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale presentano al Dirigente Scolastico apposita richiesta scritta, utilizzando il modello predisposto dall'Istituto.

Alla richiesta deve essere allegata una certificazione o prescrizione rilasciata dal medico curante o dallo specialista, contenente le informazioni necessarie alla corretta somministrazione del farmaco.

La documentazione medica deve indicare:

1. I dati identificativi dell'alunno;
2. La necessità della somministrazione durante l'orario scolastico;
3. La denominazione del farmaco;
4. Il dosaggio e le modalità di somministrazione;
5. Gli orari o le circostanze che rendono necessaria la somministrazione;
6. La durata del trattamento;
7. Le modalità di conservazione del farmaco;
8. Le eventuali precauzioni e le procedure da seguire in caso di emergenza.

Le informazioni relative alla patologia devono essere limitate a quanto strettamente necessario

per garantire la corretta gestione sanitaria e organizzativa.

La richiesta e la documentazione sanitaria devono essere presentate prima dell'avvio della procedura di somministrazione e aggiornate in caso di modifiche della terapia.

Art. 6 – Compiti del Dirigente Scolastico

Ricevuta la richiesta della famiglia e acquisita la documentazione medica, il Dirigente Scolastico:

1. Verifica la completezza della documentazione presentata;
2. Valuta le condizioni organizzative necessarie per la somministrazione;
3. Individua un luogo idoneo alla conservazione e, ove necessario, alla somministrazione del farmaco;
4. Verifica la disponibilità del personale scolastico;
5. Promuove le necessarie attività informative e formative, anche con il supporto dei servizi sanitari competenti;
6. Predisporre o fa predisporre il Piano Individuale di Intervento;
7. Individua formalmente il personale disponibile incaricato della somministrazione;
8. Assicura che le informazioni operative siano conosciute esclusivamente dai soggetti autorizzati e coinvolti nella gestione dell'alunno;
9. Favorisce il coordinamento tra famiglia, personale scolastico e servizi sanitari;
10. Verifica la necessità di aggiornare le misure organizzative in caso di variazioni delle condizioni dell'alunno.

Qualora non sia possibile individuare personale disponibile o sussistano difficoltà organizzative, il Dirigente Scolastico attiva le interlocuzioni necessarie con la famiglia, l'ASL e gli enti competenti per individuare soluzioni alternative.

Art. 7 – Personale scolastico incaricato

La somministrazione dei farmaci può essere effettuata dal personale docente o ATA che abbia manifestato la propria disponibilità e che sia stato adeguatamente informato e, ove necessario, formato.

Il personale incaricato deve attenersi esclusivamente alle indicazioni contenute nella prescrizione medica e nel Piano Individuale di Intervento.

Non è consentito modificare autonomamente il dosaggio, gli orari o le modalità di somministrazione prescritti.

La disponibilità del personale viene acquisita mediante apposita dichiarazione scritta.

Il Dirigente Scolastico, compatibilmente con le risorse disponibili, individua anche eventuali sostituti, al fine di garantire la continuità della procedura in caso di assenza del personale incaricato.

La somministrazione dei farmaci non costituisce un obbligo generalizzato per il personale scolastico, fermo restando il dovere di attivare le procedure di soccorso in caso di emergenza.

Art. 8 – Piano Individuale di Intervento

Per ciascun alunno che necessita della somministrazione di farmaci da parte del personale scolastico viene predisposto un Piano Individuale di Intervento, sulla base della documentazione medica e delle esigenze organizzative dell'Istituto.

Il Piano Individuale di Intervento è un documento organizzativo della scuola, distinto dalla prescrizione medica e dall'eventuale piano terapeutico sanitario.

Esso definisce le modalità concrete attraverso le quali viene garantita la somministrazione del farmaco durante la permanenza dell'alunno a scuola.

Il Piano contiene:

1. Dati identificativi dell'alunno e plesso frequentato;
2. Riferimenti della documentazione medica;
3. Denominazione del farmaco e indicazioni di somministrazione;
4. Luogo e modalità di conservazione;
5. Nominativi del personale scolastico incaricato e degli eventuali sostituti;

6. Procedure operative da seguire;
7. Numeri telefonici dei genitori e degli altri contatti di emergenza;
8. Indicazioni relative alla gestione delle situazioni di urgenza;
9. Eventuali misure organizzative per uscite didattiche e attività esterne;
10. Periodo di validità e modalità di aggiornamento.

Il Piano è predisposto dal Dirigente Scolastico, anche attraverso il personale individuato per il coordinamento della procedura, in raccordo con la famiglia e, ove necessario, con i servizi sanitari competenti.

Il documento viene portato a conoscenza del personale incaricato, nel rispetto della riservatezza dei dati personali e sanitari dell'alunno.

Art. 9 – Consegna e conservazione dei farmaci

I farmaci devono essere forniti dalla famiglia, nella confezione originale, integra e correttamente identificabile, con data di scadenza valida.

La consegna avviene mediante apposito verbale sottoscritto dal genitore o dall'esercente la responsabilità genitoriale e dal personale scolastico individuato per la presa in carico.

I farmaci devono essere conservati secondo le indicazioni riportate nella prescrizione medica e nelle istruzioni del produttore, in un luogo sicuro, protetto da accessi non autorizzati e tempestivamente accessibile al personale incaricato.

Qualora sia necessaria la conservazione a temperatura controllata, devono essere individuate modalità idonee a garantirla.

La famiglia è tenuta a:

- fornire il farmaco nella quantità necessaria;
- controllare periodicamente la scadenza;
- provvedere tempestivamente alla sostituzione dei medicinali scaduti o esauriti;
- comunicare eventuali modifiche della terapia;

- ritirare i farmaci al termine del periodo di utilizzo o della frequenza scolastica.

Art. 10 – Modalità operative di somministrazione

La somministrazione deve avvenire esclusivamente secondo quanto previsto dalla prescrizione medica e dal Piano Individuale di Intervento.

Prima di procedere, il personale incaricato verifica:

1. L'identità dell'alunno;
2. La corrispondenza del farmaco con quello prescritto;
3. Il dosaggio previsto;
4. L'orario o le condizioni che richiedono la somministrazione;
5. La validità e le condizioni del medicinale, nei limiti delle verifiche eseguibili dal personale non sanitario.

Ogni somministrazione programmata deve essere annotata nell'apposito registro, riportando data, ora, farmaco somministrato e nominativo dell'operatore.

Eventuali anomalie, difficoltà o mancate somministrazioni devono essere tempestivamente comunicate al Dirigente Scolastico e alla famiglia.

In presenza di dubbi sulle indicazioni mediche, il personale non deve assumere decisioni sanitarie autonome, ma deve richiedere i necessari chiarimenti, attivando le procedure di emergenza quando la situazione lo richieda.

Art. 11 – Autosomministrazione dei farmaci

L'autosomministrazione può essere consentita agli alunni che, in relazione all'età, al grado di autonomia e alle condizioni di salute, siano in grado di assumere autonomamente il farmaco. A tal fine è necessaria:

- una richiesta scritta dei genitori o degli esercenti la responsabilità genitoriale;
- una certificazione medica che attesti l'idoneità dell'alunno all'autosomministrazione e ne

indichi le modalità;

- la definizione delle eventuali misure organizzative e di vigilanza necessarie.

Il Dirigente Scolastico, valutata la documentazione, autorizza le modalità organizzative dell'autosomministrazione.

L'eventuale custodia del farmaco da parte dell'alunno deve essere espressamente prevista e disciplinata, tenendo conto delle caratteristiche del medicinale, della sicurezza e dell'età dell'alunno.

Art. 12 – Somministrazione da parte dei genitori o di soggetti autorizzati

Qualora la somministrazione non possa essere effettuata dal personale scolastico, può essere previsto, nel rispetto delle esigenze organizzative e di sicurezza, l'accesso ai locali scolastici dei genitori o degli esercenti la responsabilità genitoriale.

Può altresì essere autorizzato l'accesso di soggetti formalmente delegati dalla famiglia, purché siano rispettati i requisiti eventualmente richiesti dalla natura dell'intervento.

Le modalità di accesso, gli orari e gli spazi utilizzati devono essere preventivamente concordati con il Dirigente Scolastico.

Tali soluzioni non escludono la necessità di ricercare, quando occorra, forme di collaborazione con i servizi sanitari e gli enti territoriali competenti.

Art. 13 – Gestione delle emergenze sanitarie

In presenza di una situazione di emergenza sanitaria, il personale scolastico è tenuto ad attivare tempestivamente il Numero Unico di Emergenza 112 o il servizio di emergenza sanitaria 118, secondo il sistema territoriale operativo.

Il personale incaricato applica, ove previsto, le procedure contenute nella prescrizione medica e nel Piano Individuale di Intervento, nei limiti delle proprie competenze e della formazione ricevuta.

Devono inoltre essere tempestivamente informati la famiglia e il Dirigente Scolastico.

La richiesta di soccorso non deve essere ritardata in attesa dell'arrivo dei genitori.

La presenza di un Piano Individuale di Intervento non sostituisce né limita l'attivazione dei servizi di emergenza quando necessaria.

Art. 14 – Uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione

L'Istituto garantisce, per quanto di propria competenza, la partecipazione degli alunni che necessitano di farmaci alle uscite didattiche, alle visite guidate, ai viaggi d'istruzione e alle altre attività organizzate al di fuori dei locali scolastici.

In occasione di tali attività, il Dirigente Scolastico, in collaborazione con i docenti organizzatori e con la famiglia, verifica preventivamente le condizioni necessarie per assicurare la continuità della somministrazione.

Devono essere individuati:

- il personale disponibile e incaricato;
- le modalità di trasporto e conservazione del farmaco;
- le procedure da seguire durante l'attività;
- i contatti da utilizzare in caso di emergenza.

Eventuali difficoltà organizzative devono essere affrontate preventivamente, ricercando soluzioni idonee a garantire la partecipazione dell'alunno in condizioni di sicurezza.

Art. 15 – Durata e aggiornamento della documentazione

La documentazione relativa alla somministrazione dei farmaci deve essere aggiornata ogniqualvolta intervengano modifiche della terapia, del dosaggio, delle modalità di somministrazione o delle condizioni sanitarie rilevanti.

La famiglia è tenuta a comunicare tempestivamente tali variazioni e a produrre la documentazione medica aggiornata.

All'inizio di ogni anno scolastico l'Istituto procede alla verifica della validità della documentazione e delle condizioni organizzative previste.

La richiesta e il Piano Individuale di Intervento sono rinnovati o aggiornati quando necessario, tenendo conto della durata della prescrizione e delle condizioni dell'alunno.

Art. 16 – Responsabilità e obblighi delle parti

La famiglia è responsabile della presentazione della richiesta, della consegna della documentazione sanitaria necessaria, della fornitura dei farmaci e della tempestiva comunicazione delle variazioni terapeutiche.

Il medico prescrittore è responsabile delle indicazioni sanitarie contenute nella documentazione rilasciata, secondo le competenze proprie della professione.

Il personale scolastico incaricato è tenuto a rispettare le procedure stabilite e le indicazioni mediche, senza effettuare valutazioni o modifiche terapeutiche autonome.

Il Dirigente Scolastico assicura, nell'ambito delle proprie attribuzioni, l'organizzazione delle procedure e il coordinamento degli interventi necessari.

Restano ferme le responsabilità previste dalla normativa vigente per ciascuno dei soggetti coinvolti.

Art. 17 – Tutela della riservatezza

I dati personali e sanitari degli alunni sono trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gestione della somministrazione dei farmaci, nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e della normativa nazionale applicabile.

L'accesso alla documentazione sanitaria è consentito esclusivamente ai soggetti autorizzati che

necessitano delle informazioni per lo svolgimento delle rispettive funzioni.

La documentazione è conservata con modalità idonee a garantirne la riservatezza, l'integrità e la sicurezza.

Alle famiglie è resa disponibile l'informativa sul trattamento dei dati personali secondo le procedure adottate dall'Istituto.

Art. 18 – Disposizioni finali ed entrata in vigore

Il presente Regolamento è approvato dal Consiglio d'Istituto, nell'ambito delle proprie competenze, ed entra in vigore dalla data stabilita nella relativa deliberazione.

Esso costituisce parte integrante della regolamentazione interna dell'Istituto ed è pubblicato sul sito istituzionale.

Il Regolamento può essere aggiornato in relazione a nuove disposizioni normative, indicazioni ministeriali, protocolli sanitari territoriali o sopravvenute esigenze organizzative.

Per quanto non espressamente previsto, si applicano le disposizioni normative vigenti e le indicazioni delle autorità competenti.

ALLEGATI AL REGOLAMENTO

- Allegato A – Richiesta di somministrazione dei farmaci da parte della famiglia
- Allegato B – Certificazione e prescrizione medica per la somministrazione dei farmaci in orario scolastico
- Allegato C – Piano Individuale di Intervento
- Allegato D – Verbale di consegna dei farmaci

