

**SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'
SERVIZI EDUCATIVI E PUBBLICA ISTRUZIONE
Palazzina C - Largo Felice Armati, 1 00043 Ciampino (RM)
Pec: protocollo@pec.comune.ciampino.roma.it**

OGGETTO: Procedura per la richiesta di somministrazione dei farmaci in ambito ed orario scolastico. Attuazione del PROTOCOLLO DI INTESA TRA MIUR - UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO E REGIONE LAZIO

PREMESSA

L'esistenza di problematiche connesse alla presenza di studenti che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico esige interventi finalizzati a tutelarne il diritto allo studio, alla salute ed al benessere all'interno della struttura scolastica, con le modalità indicate nel protocollo d'intesa tra Regione Lazio e Ufficio Scolastico Regionale Lazio per la somministrazione di farmaci in ambito scolastico emanato il 31 gennaio 2018.

Considerato che:

- il soccorso di alunni che esigono la somministrazione di farmaci si configura come attività che non richiede il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte dell'adulto che interviene;
- tale attività di soccorso rientra in un protocollo terapeutico stabilito da sanitari della ASL, la cui omissione può causare gravi danni alla persona;
- la prestazione del soccorso viene supportata da una specifica "formazione in situazione" riguardanti le singole patologie, nell'ambito della generale formazione sui temi della sicurezza,
- nei casi in cui il soccorso e l'assistenza debbano essere prestate da personale in possesso di cognizioni specialistiche o laddove sia necessario esercitare discrezionalità tecniche, la ASL individuerà le modalità per garantire l'assistenza sanitaria qualificata durante l'orario scolastico.

ITER PROCEDURALE A CARICO DELLE FAMIGLIE/MODULISTICA

Per attivare la procedura che autorizza la somministrazione dei farmaci durante l'orario scolastico, i genitori dell'alunno/a provvederanno a far pervenire al Dirigente scolastico formale richiesta sottoscritta da entrambi i genitori, come da allegato modulo (**Allegato A**) corredata da autorizzazione medica (**Allegato B**) che i genitori potranno richiedere, dietro presentazione della documentazione utile per la valutazione del caso:

ai servizi di Pediatria delle Aziende Sanitarie, ai Pediatri di Libera scelta e/o ai Medici di Medicina Generale in cui siano chiaramente indicati i punti sotto riportati.

Nel rilasciare le autorizzazioni i Medici, tramite l'apposito modulo (**Allegato B**), attenendosi ai criteri di:

- **assoluta necessità;**
- **somministrazione indispensabile in orario scolastico**
- **non discrezionalità da parte di chi somministra il farmaco, né in relazione all'individuazione degli eventi in cui occorre somministrare il farmaco, né in relazione ai tempi, alla posologia e alle modalità di somministrazione e di conservazione del farmaco;**
- **fattibilità della somministrazione da parte di personale non sanitario;**

dovranno indicare in modo chiaro e leggibile:

- **nome cognome dell'alunno;**
- **patologia dell'alunno;**
- **nome commerciale del farmaco;**
- **dose da somministrare e modalità di somministrazione;**
- **modalità di conservazione del farmaco;**
- **durata della terapia.**
- **effetti collaterali**
- **indicazioni operative per interventi ed eventuali specifiche somministrazioni per la prima gestione delle urgenze prevedibili per le singole patologie croniche**

– *capacità o meno dell'alunno ad effettuare l'auto-somministrazione del farmaco.*

PROCEDURA ATTUATIVA

Accettata la documentazione precedentemente elencata, il Dirigente scolastico:

– verifica la disponibilità del personale scolastico ad effettuare la somministrazione di farmaci preventivamente consegnati dai Genitori o Esercenti la potestà genitoriale e custoditi a scuola come richiesto dalla famiglia sulla base delle dichiarazioni del Medico di base competente;

– verifica se necessario:

- la presenza di un locale per l'effettuazione dell'intervento;
- la destinazione di un locale e/o di appositi spazi idonei per la conservazione dei farmaci e delle attrezzature necessari per l'intervento e della documentazione contenente dati sensibili dell'alunno, nel rispetto della normativa vigente;
- la presenza dell'attrezzatura necessaria (armadietto, frigorifero, ecc.) per la conservazione dei farmaci;

– predisporre l'autorizzazione con il relativo piano di intervento per la somministrazione del farmaco.

La famiglia una volta autorizzata dovrà consegnare il farmaco compilando un verbale di consegna.

REGISTRAZIONI (A CARICO DEL PERSONALE CHE HA EFFETTUATO LA SOMMINISTRAZIONE O HA COADIUVATO L'ALUNNO ALL'AUTO-SOMMINISTRAZIONE)

Tutti gli interventi andranno annotati, su di un apposito "registro di somministrazione" istituito dal Dirigente Scolastico, a cura da parte del personale che ha effettuato la somministrazione.

INTEGRAZIONE TRA DIRITTO ALLA SALUTE E DIRITTO ALLA RISERVATEZZA

Nell'applicazione del presente Protocollo, il trattamento dei dati personali e sensibili e tutte le azioni connesse alla somministrazione dei farmaci sono eseguiti nel rispetto della D. Lgs. 196/2003 e s.m.i.

Per maggiore chiarezza si riporta lo Schema/cronoprogramma e certificazioni da acquisire per la somministrazione dei farmaci agli alunni:

1. richiesta dei genitori (**ALLEGATO A**) motivata (somministrazione del farmaco non differibile in orario extrascolastico e impossibilità di provvedere autonomamente), in cui si autorizza il personale individuato dalla scuola a somministrare il farmaco al figlio, con la modalità e il dosaggio indicati dal medico;

2. prescrizione medica intestata all'alunno recante: (**ALLEGATO B**)

- il nome commerciale del farmaco
- la modalità di somministrazione
- l'esatta posologia
- l'orario di somministrazione

3. istruzioni del medico curante, (**ALLEGATO B**) intestate all'alunno, indirizzate al Dirigente Scolastico, su posologia e modalità di somministrazione del farmaco in caso della comparsa di episodi acuti di cui devono essere descritti i sintomi e sui comportamenti da assumere nel caso il farmaco non risultasse efficace.

4. Una volta acquisita la richiesta, il Dirigente (se la documentazione è completa) chiederà la disponibilità al personale scolastico (docente e/o addetti al PS). Solo una volta acquisita la disponibilità, autorizzerà la somministrazione dandone per iscritto informazione alla famiglia, che solo allora sarà autorizzata a consegnare il farmaco a scuola.

Si sollecitano i genitori al rispetto delle procedure e dei tempi come da cronoprogramma e di non consegnare alcun farmaco/i al di fuori delle stesse.

ORGANIZZAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

La documentazione dovrà essere presentata all'Ufficio protocollo al seguente indirizzo:

protocollo@pec.comune.ciampino.roma.it

Della stessa dovrà essere fatta una copia depositata in prossimità del punto di conservazione del farmaco individuato per ogni plesso. I modelli Allegati A e B sono scaricabili dal sito dell'Ente.

Si ringrazia per la collaborazione.

Ciampino, 12.11.2025

DIRIGENTE Del SETTORE I
Avv. Giovanni Giaquinto