



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo statale " Alfonso Casati "
via 1° Maggio – 20835 Muggiò (MB)
Tel: +390392709605 - Fax: +39039790918
cod.mecc. MBIC88300L - cod.fisc. 94580960154
e mail Dirigente: dirigente.casati@ic-casati.edu.it
e mail uffici: MBIC88300L@ISTRUZIONE.IT
pec : mbic88300l@pec.istruzione.it
sito web : www.ic-casati.edu.it

Circ. N.° 8

Muggiò, 10.09.2026

Ai genitori/esercenti la potestà genitoriale

Ai docenti

Al personale ATA

Al DSGA

Al sito web dell'Istituto

OGGETTO: Somministrazione di farmaci e gestione di dispositivi medici a scuola – indicazioni operative ai sensi della normativa vigente in Regione Lombardia

Si comunica che la somministrazione di farmaci e la gestione di dispositivi medici in ambito scolastico sono disciplinate, in Regione Lombardia, dal Protocollo d'Intesa tra Regione Lombardia e Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia per la somministrazione di farmaci e/o gestione di dispositivi medici a scuola, approvato con D.G.R. n. XII/4483 del 3 giugno 2025. Il Protocollo è finalizzato a garantire agli alunni che, per condizioni patologiche documentate, necessitino di interventi terapeutici improrogabili durante l'orario scolastico, un'adeguata assistenza, evitando al contempo somministrazioni improprie o non autorizzate.

1. Quando è possibile la somministrazione a scuola

La somministrazione di farmaci durante l'orario scolastico è prevista esclusivamente in presenza di una effettiva e assoluta necessità, connessa a una patologia documentata, quando la terapia non possa essere effettuata al di fuori dell'orario scolastico.

Rientrano nel percorso, a titolo esemplificativo, situazioni riguardanti patologie croniche o condizioni che possano determinare episodi acuti e che richiedano un intervento terapeutico tempestivo, quali diabete, epilessia, asma, allergie e altre patologie individuate dal medico curante o specialista.

Il percorso può riguardare sia la somministrazione di farmaci, sia la gestione di dispositivi medici, secondo quanto previsto dal piano terapeutico individuale.

2. Documentazione necessaria

Per l'attivazione del percorso è necessario che la famiglia presenti:

- certificazione dello stato di malattia, redatta dal medico competente secondo la modulistica prevista;
- prescrizione e piano terapeutico, con indicazione delle modalità di gestione della terapia;
- richiesta alla scuola di attivazione del percorso da parte della famiglia;
- eventuale ulteriore documentazione necessaria per la corretta conservazione, somministrazione e gestione del farmaco o del dispositivo.

La documentazione sanitaria deve contenere indicazioni chiare e dettagliate circa il farmaco/dispositivo, la posologia, le modalità e i tempi di somministrazione, la corretta conservazione, nonché le eventuali modalità di intervento in caso di emergenza.

3. Presentazione della richiesta

La famiglia deve rivolgersi al medico di medicina generale, pediatra di libera scelta o medico specialista affinché venga predisposta la necessaria certificazione e il relativo piano terapeutico.

Successivamente la richiesta e la documentazione sanitaria devono essere presentate alla Dirigente scolastica, che provvede all'attivazione del percorso previsto dal Protocollo regionale.

4. Ruolo del personale scolastico

Il personale scolastico coinvolto nella somministrazione o nella gestione del dispositivo opera secondo quanto previsto dal piano terapeutico individuale, dalle procedure concordate e nell'ambito delle proprie competenze.

La partecipazione del personale scolastico avviene secondo le modalità previste dal Protocollo e attraverso l'eventuale formazione/addestramento specifico assicurato dai servizi sanitari territorialmente competenti.

Nessun operatore scolastico è tenuto a effettuare attività che richiedano competenze sanitarie specialistiche o valutazioni discrezionali non previste dal piano terapeutico.

La formazione e il supporto degli operatori scolastici costituiscono parte integrante del percorso di presa in carico.

5. Farmaci e dispositivi

Il farmaco o il dispositivo medico dovrà essere fornito dalla famiglia secondo le modalità concordate con la scuola e dovrà essere:

- chiaramente identificabile;
- conservato secondo le indicazioni del produttore e del piano terapeutico;
- non scaduto;
- corredato delle necessarie informazioni per la corretta gestione;
- sostituito dalla famiglia alla scadenza o in caso di esaurimento.

La scuola provvederà alla custodia secondo le modalità definite nel percorso individuale e nel rispetto delle condizioni di sicurezza previste.

6. Situazioni di emergenza/urgenza

In presenza di una situazione di emergenza o urgenza sanitaria, il personale scolastico dovrà attivare immediatamente le procedure di primo soccorso previste dall'Istituto e, quando necessario, richiedere l'intervento del Numero Unico dell'Emergenza 112.

La somministrazione di un eventuale farmaco salvavita dovrà avvenire esclusivamente secondo quanto previsto dal piano terapeutico e dalle procedure concordate con i servizi sanitari.

7. Prima somministrazione

La prima somministrazione di un farmaco non deve, di norma, essere effettuata per la prima volta in ambiente scolastico, salvo specifiche situazioni previste dal percorso sanitario e dal relativo piano terapeutico.

8. Riservatezza e trattamento dei dati

La documentazione sanitaria sarà trattata esclusivamente per le finalità connesse alla tutela della salute e alla gestione della terapia durante la permanenza a scuola, nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali e di riservatezza delle informazioni sanitarie.

La documentazione sarà accessibile esclusivamente al personale autorizzato e coinvolto nella gestione del percorso individuale.

9. Attivazione del percorso

Si invitano pertanto le famiglie degli alunni che necessitino di somministrazione di farmaci o di gestione di dispositivi medici durante l'orario scolastico a non consegnare direttamente farmaci al personale scolastico senza la preventiva attivazione della procedura prevista.

La richiesta dovrà essere presentata alla Segreteria dell'Istituto utilizzando la modulistica disponibile presso la Segreteria e il sito dell'Istituto nella sezione dedicata ai genitori.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
dott.ssa Eleonora Ferrara
(firma autografa omessa ai sensi
dell'art.3 D.Lgs. n.39/1993)