



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GIUSEPPE IMPASTATO"**

Via Luigi Gastinelli n. 58 - 00132 Roma | C.F.: 97616400582 | C.M.: RMIC8CR006 | Tel. 0622180417

E-mail PEO: [rmic8cr006@istruzione.it](mailto:rmic8cr006@istruzione.it) – PEC: [rmic8cr006@pec.istruzione.it](mailto:rmic8cr006@pec.istruzione.it) Sito web: [www.icgiuseppeimpastato.edu.it](http://www.icgiuseppeimpastato.edu.it)



We prepare for

**Cambridge**

English Qualifications

Prot. n. 5200

Roma, 12 Settembre 2019

**Alle famiglie degli alunni interessati  
A tutto il Personale docente e ATA  
Al DSGA  
Al Registro elettronico – sezione  
Somministrazione dei farmaci a scuola  
Al Sito Web – Albo**

**Oggetto: Linee operative per l'attivazione del "Percorso integrato per la somministrazione dei farmaci in ambito ed orario scolastico".**

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, che si allega alla presente e che tutti i soggetti in indirizzo sono tenuti a leggere.**

**Destinatari del percorso**

Sono gli alunni affetti da *patologie croniche o assimilabili* ovvero patologie che non guariscono e che richiedono terapie di mantenimento o che, se non trattate, possono comportare manifestazioni acute non prevedibili (ad esempio: asma, allergie, diabete, epilessia, fibrosi cistica...), **per i quali ancora non è stato attivato il "Percorso integrato per la somministrazione dei farmaci in ambito ed orario scolastico".**

**I Genitori o Esercenti la potestà genitoriale degli alunni per i quali è già stato attivato il Percorso negli anni precedenti sono tenuti a comunicare eventuali variazioni del Piano Terapeutico Individuale, presentando in Segreteria Didattica/Alunni il Piano Terapeutico aggiornato, timbrato e firmato dal Medico Curante.**

### **Iter procedurale e modulistica**

Per attivare la procedura che autorizza la somministrazione dei farmaci durante l'orario scolastico, i Genitori dell'alunno/a o gli Esercenti la potestà genitoriale provvederanno a far pervenire al Dirigente Scolastico **entro il 30 Settembre 2019 negli orari di ricevimento della Segreteria Didattica/Alunni:**

- formale richiesta sottoscritta da entrambi i genitori, come da **modulo Allegato 1;**
- **autorizzazione medica Allegato 2**, 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;
- **il Piano terapeutico individuale**, timbrato e firmato dal Medico Curante.

#### **1. Alunni diabetici**

I Genitori dell'alunno/a con Diabete o gli Esercenti la potestà genitoriale dovranno far pervenire compilati al Dirigente Scolastico:

- **Richiesta per interventi straordinari - Allegato D1**
- **Gestione dell'ipoglicemia – Allegato D2**

#### **2. Auto-somministrazione**

Nei casi in cui l'alunno minore abbia raggiunto una parziale o totale autonomia nella gestione della propria terapia farmacologica, d'intesa con il medico e la famiglia, è possibile prevedere l'auto-somministrazione.

Per poter soddisfare questa esigenza, **l'autorizzazione medica (Allegato 2)**, oltre a tutti i punti per la somministrazione dei farmaci a scuola, **dovrà evidenziare anche la capacità dell'alunno/a ad effettuare l'auto-somministrazione del farmaco sorvegliato o coadiuvato dal personale della scuola.**

**La stessa dicitura dovrà essere indicata anche nella richiesta che i genitori presenteranno al Dirigente Scolastico (Allegato1).**

#### **3. Procedura attuativa**

Accettata la documentazione precedentemente elencata, il Dirigente Scolastico **tramite i suoi Collaboratori delegati Prof.ssa Attianese Stefania e Ins.te Moltisanti Maria :**

- **Verifica la disponibilità del Personale scolastico:** addetti al primo soccorso in primis, personale docente e Ata in servizio nel plesso frequentato dall'alunno/a (**Allegato 5**);

**tramite il DSGA che darà istruzioni alla Segreteria Didattica/Alunni e ai Collaboratori Scolastici:**

- **Invia la documentazione al Direttore del Distretto della ASL di riferimento territoriale, includendo le informazioni circa:**
  - 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 necessarie 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, provvedendo ad eventuali acquisti;

- la richiesta di “**formazione in situazione**” del personale scolastico individuato. Il Direttore del Distretto sanitario di competenza territoriale, avvalendosi del personale e delle strutture aziendali competenti in materia, prende accordi con il Dirigente Scolastico ovvero con i suoi Collaboratori delegati **Prof.ssa Attianese Stefania e Ins.te Moltisanti Maria** per la realizzazione della formazione in situazione, nel corso della quale viene compilata e sottoscritta dai vari attori un’apposita scheda (**Allegato 3**).

A questo punto il Dirigente Scolastico predispose l’**autorizzazione (Allegato 5a)** con il relativo **Piano di intervento per la somministrazione del farmaco (come da esempio Allegato 7)**.

**Di quest’ultimo saranno Responsabili della compilazione e della corretta attuazione il DSGA, i Collaboratori del Dirigente Scolastico e i Responsabili dei singoli plessi.**

Al Piano dovrà essere allegato l’**elenco del personale autorizzato alla somministrazione del farmaco con l’indicazione dei turni di servizio stabiliti in modo da garantire la presenza di personale autorizzato per tutto l’orario di permanenza dell’alunno.**

I Genitori o Esercenti la potestà genitoriale consegneranno il farmaco al Responsabile di plesso che registrerà la consegna su apposito **Verbale di consegna (Allegato B/2)**, dandone contestuale informazione al personale autorizzato. Il farmaco dovrà essere custodito secondo le indicazioni della famiglia.

#### **4. RegISTRAZIONI**

Tutti gli eventuali interventi andranno annotati su di un apposito **registro di somministrazione (Allegato 6)** istituito dal Dirigente Scolastico per ciascun alunno, a cura del personale che ha effettuato la somministrazione o ha coadiuvato l’alunno all’auto-somministrazione.

#### **5. 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 del Regolamento UE 2016/679 e D.lgs 196/2003 e s.m.i.

**Per ogni eventuale situazione non segnalata dai Genitori o Esercenti la potestà genitoriale questa Istituzione scolastica si riterrà sollevata da qualsivoglia responsabilità, fatto salvo l’obbligo di garanzia del primo soccorso mediante richiesta di intervento del 118 da parte del personale addetto.**

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Daniela Monaco

*( Documento firmato digitalmente ai sensi del  
Codice Amministrazione digitale e della connessa  
normativa vigente)*