Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. MANZONI"

Via dei Platani, 5 - 21053 Castellanza
Tel. 0331/50.42.33 – Fax 0331/50.26.88
Email: vaic81700p@istruzione.it - vaic81700p@pec.istruzione
C.F. 81009410127 - CODICE MECCANOGRAFICO vaic 81700p

PROTOCOLLO DI ISTITUTO PER LA SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI E LA GESTIONE DI DISPOSITIVI MEDICI A SCUOLA

PREMESSA

La tutela della salute, della sicurezza, del benessere e del diritto all'istruzione delle/gli alunne/i costituisce una priorità dell'Istituto Comprensivo "A. Manzoni" di Castellanza.
La presenza nella comunità scolastica di alunni affetti da patologie acute o croniche che possono richiedere la somministrazione improrogabile di farmaci, l'impiego di dispositivi medici o l'attuazione di specifici interventi durante l'orario scolastico richiede una procedura organizzativa chiara, uniforme e condivisa tra famiglia, scuola e Servizio Sanitario.
Il presente Protocollo disciplina pertanto le modalità con cui l'Istituto Comprensivo "A. Manzoni" di Castellanza gestisce le richieste di somministrazione di farmaci e di assistenza correlata a specifiche patologie, nel rispetto delle competenze dei diversi soggetti coinvolti e delle indicazioni contenute nel Piano Terapeutico individuale.
Il Protocollo è adottato in coerenza con il **Protocollo d'Intesa tra Regione Lombardia e Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia per la somministrazione di farmaci e/o la gestione di dispositivi medici a scuola**, approvato con **DGR Regione Lombardia n. XII/4483 del 3 giugno 2025**, nonché con le indicazioni operative territoriali di ATS Insubria e delle ASST competenti. La Regione Lombardia indica espressamente tale Protocollo come riferimento regionale per la materia.

ART. 1 – RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTALI

Il presente Protocollo è adottato in riferimento, per quanto applicabile, alla normativa e ai documenti di indirizzo vigenti, tra cui:

- **DPR 8 marzo 1999, n. 275**, recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- **D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81**, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- **D.M. 15 luglio 2003, n. 388**, recante disposizioni sul pronto soccorso aziendale;
- **Legge 13 luglio 2015, n. 107**, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione;
- **Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR)** relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;
- **D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196**, come modificato dal D.Lgs. 101/2018, recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali;
- **Raccomandazioni del 25 novembre 2005 del MIUR e del Ministero della Salute**, aventi ad oggetto le linee guida per la definizione degli interventi finalizzati all'assistenza di studenti che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico;
- **Circolare Regione Lombardia n. 30/San del 12 luglio 2005**, relativa alle linee guida sul diabete giovanile per favorire l'inserimento del bambino diabetico in ambito scolastico;
- **Piano sulla Malattia Diabetica**, approvato dalla Conferenza Stato-Regioni il 6 dicembre 2012;
- **Accordo Conferenza Stato-Regioni n. 124/CU del 18 novembre 2010**, relativo alla prevenzione nelle scuole dei fattori di rischio indoor per allergie e asma;
- **Piano Nazionale della Cronicità**, approvato dalla Conferenza Stato-Regioni il 15 settembre 2016 e successivi aggiornamenti;
- **Piano Nazionale della Prevenzione 2020-2025**;
- **D.M. 28 ottobre 2021**, relativo alle linee di indirizzo nazionale per la ristorazione ospedaliera, assistenziale e scolastica;
- **D.M. 23 maggio 2022, n. 77**, relativo ai modelli e agli standard per lo sviluppo dell'assistenza territoriale nel Servizio Sanitario Nazionale;
- **DGR Regione Lombardia n. 7592 del 15 dicembre 2022**, relativa all'attuazione del D.M. 77/2022 e alla programmazione dell'assistenza territoriale;
- **Piano Nazionale Malattie Rare 2023-2026**;

- **DGR Regione Lombardia n. XII/4483 del 3 giugno 2025**, recante approvazione del Protocollo d'Intesa tra Regione Lombardia e Ufficio Scolastico Regionale per la somministrazione di farmaci e/o gestione di dispositivi medici a scuola;
- ulteriori disposizioni regionali, sanitarie e scolastiche successivamente emanate.

Il presente Protocollo dovrà essere automaticamente interpretato e applicato in conformità alle eventuali disposizioni normative o organizzative successive che dovessero intervenire in materia.

ART. 2 – FINALITÀ

Il Protocollo ha le seguenti finalità:

1. garantire il diritto alla salute e all'istruzione degli alunni;
2. assicurare la continuità terapeutica durante la permanenza a scuola;
3. garantire uniformità di comportamento nei diversi plessi dell'Istituto;
4. definire responsabilità, competenze e modalità operative dei soggetti coinvolti;
5. assicurare che la somministrazione avvenga esclusivamente sulla base di precise indicazioni sanitarie;
6. garantire che il personale scolastico operi senza dover esercitare discrezionalità tecnico-sanitaria;
7. garantire una gestione tempestiva delle situazioni di emergenza;
8. favorire l'inclusione dell'alunno nelle attività didattiche, ricreative, sportive, nelle uscite didattiche e nei viaggi di istruzione;
9. assicurare la corretta conservazione, disponibilità e sostituzione dei farmaci;
10. garantire la riservatezza delle informazioni relative allo stato di salute degli alunni.

ART. 3 – PRINCIPI GENERALI

La somministrazione di farmaci a scuola costituisce una situazione eccezionale e non rappresenta, di norma, un'attività ordinaria dell'Istituzione scolastica.

Essa è ammessa esclusivamente quando:

- la somministrazione durante l'orario scolastico risulti **assolutamente necessaria e improrogabile**;
- sia documentata da idonea certificazione sanitaria e da un **Piano Terapeutico individuale**;
- il Piano Terapeutico definisca in modo chiaro farmaco, dose, tempi, modalità di somministrazione e condizioni che rendono necessario l'intervento;
- la somministrazione possa essere effettuata secondo procedure predeterminate, senza richiedere al personale scolastico competenze sanitarie specialistiche né discrezionalità tecnica.

Il personale scolastico non effettua diagnosi, non modifica la terapia, non decide autonomamente la dose e non sostituisce il personale sanitario.

Qualora la situazione presenti caratteristiche di **emergenza o urgenza**, deve essere immediatamente attivato il **Numero Unico di Emergenza 112**, secondo le procedure di primo soccorso dell'Istituto.

ART. 4 – SOGGETTI COINVOLTI

Il percorso coinvolge:

- genitori o esercenti la responsabilità genitoriale;
- alunno maggiorenne;
- alunno minorenne, in relazione alla sua età e al livello di autonomia;
- Dirigente scolastico;
- personale docente;
- personale ATA;
- personale amministrativo incaricato della gestione documentale;
- medico curante e/o medico specialista che ha in carico l'alunno;
- ASST territorialmente competente;
- ATS Insubria;
- AREU, nei casi e secondo le procedure previste;
- eventuali Enti locali e altri soggetti coinvolti nel percorso individuale.

Per gli alunni dell'I.C. Manzoni di Castellanza, il raccordo sanitario territoriale dovrà essere effettuato con le strutture competenti individuate da ATS Insubria, tenendo conto dell'organizzazione territoriale vigente. Il territorio di Castellanza rientra nel Distretto di Busto Arsizio e Castellanza dell'ASST Valle Olona.

ART. 5 – RESPONSABILITÀ DELLA FAMIGLIA

I genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale:

1. presentano al Dirigente scolastico la richiesta formale di attivazione della procedura;

2. forniscono la certificazione sanitaria e il Piano Terapeutico;
3. forniscono alla scuola il farmaco e gli eventuali dispositivi necessari;
4. assicurano che il farmaco sia in confezione integra, correttamente identificata e non scaduta;
5. provvedono tempestivamente alla sostituzione dei farmaci in caso di utilizzo, deterioramento o prossimità della scadenza;
6. comunicano immediatamente eventuali variazioni della terapia;
7. forniscono alla scuola recapiti telefonici aggiornati;
8. comunicano ogni informazione utile alla corretta gestione della patologia;
9. provvedono al ritiro dei farmaci al termine dell'anno scolastico o quando la procedura non risulti più necessaria;
10. collaborano con la scuola nella gestione delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione.

La famiglia non può delegare alla scuola la responsabilità di assicurare l'approvvigionamento o la verifica della validità del farmaco.

ART. 6 – ALUNNO/A

L'alunno viene coinvolto, in relazione all'età e alle capacità personali, nella gestione della propria patologia. Quando previsto dal medico e autorizzato dalla famiglia, può essere consentita l'**autosomministrazione** del farmaco.

L'alunno deve essere posto nelle condizioni di partecipare alle attività scolastiche e alle iniziative dell'Istituto senza discriminazioni, compatibilmente con le indicazioni sanitarie contenute nel Piano Terapeutico.

Gli alunni che utilizzano dispositivi tecnologici per il monitoraggio della propria patologia possono essere autorizzati dal Dirigente scolastico all'utilizzo dello smartphone o di altro dispositivo quando ciò sia funzionale alla gestione terapeutica, ad esempio per il monitoraggio continuo della glicemia.

ART. 7 – DOCUMENTAZIONE SANITARIA

La richiesta deve essere corredata da:

A. Certificazione sanitaria

La certificazione deve attestare:

- la patologia o la condizione clinica rilevante ai fini della procedura;
- la necessità della somministrazione durante l'orario scolastico;
- l'assoluta necessità e/o improrogabilità dell'intervento;
- la possibilità che l'intervento venga effettuato da personale non sanitario;
- l'assenza di discrezionalità tecnica da parte del personale scolastico.

B. Piano Terapeutico

Il Piano Terapeutico deve indicare almeno:

- nome e cognome dell'alunno;
- patologia/condizione clinica rilevante;
- nome del farmaco;
- principio attivo;
- forma farmaceutica e dosaggio;
- evento o condizione che richiede la somministrazione;
- dose da somministrare;
- modalità di somministrazione;
- eventuale possibilità di autosomministrazione;
- tempi di somministrazione;
- durata della terapia;
- modalità di conservazione;
- eventuali effetti indesiderati e indicazioni operative;
- eventuale prescrizione di adrenalina autoiniettabile;
- eventuale prescrizione di farmaci per crisi epilettiche prolungate;
- eventuali dispositivi medici da utilizzare;
- eventuali indicazioni relative al monitoraggio continuo della glicemia o ad altri sistemi tecnologici.

La documentazione sanitaria deve essere sufficientemente dettagliata da consentire al personale scolastico di seguire una procedura predeterminata.

ART. 8 – RICHIESTA DELLA FAMIGLIA

La famiglia presenta al Dirigente scolastico:

1. Richiesta di autorizzazione (**Allegato A/1**);

2. Presa visione dell'informativa privacy (**Allegato A/2**);
3. certificazione sanitaria;
4. Piano Terapeutico (**Allegato C**);
5. eventuale documentazione relativa ai dispositivi medici;
6. autorizzazione alla somministrazione farmaco salvavita/indispensabile (**Allegato D/1 – D/2**);
7. eventuale autorizzazione all'autosomministrazione (**Allegato D/3**);
8. eventuale documentazione integrativa richiesta dal Piano Terapeutico.

La richiesta deve essere presentata all'inizio di ogni anno scolastico.
In caso di variazioni cliniche o terapeutiche, la documentazione deve essere aggiornata tempestivamente.
In caso di trasferimento ad altro Istituto scolastico, la procedura deve essere riattivata presso la nuova scuola.

ART. 9 – PROCEDURA INTERNA DELL'ISTITUTO

Ricevuta la documentazione completa, il Dirigente scolastico:

1. verifica la completezza formale della richiesta;
2. informa, secondo il principio di necessità e nel rispetto della privacy, il personale scolastico coinvolto;
3. comunica alla famiglia l'avvio della procedura;
4. individua il personale disponibile alla gestione della somministrazione;
5. acquisisce la disponibilità del personale mediante l'apposito modulo (**Allegato B**);
6. trasmette la documentazione prevista all'ASST territorialmente competente secondo le modalità stabilite dal Protocollo regionale e dalle indicazioni territoriali (**Allegato H**);
7. richiede, ove necessario, la formazione specifica del personale (**Allegato I**);
8. predispone il Piano di intervento scolastico (**Allegato F**);
9. verifica le modalità di conservazione del farmaco;
10. verifica la presenza del farmaco nei luoghi in cui l'alunno svolge ordinariamente le proprie attività;
11. assicura che il farmaco sia disponibile durante uscite didattiche e viaggi di istruzione;
12. assicura il raccordo con il personale addetto al primo soccorso;
13. provvede alla conservazione della documentazione in condizioni di riservatezza.

La scuola comunica alla famiglia l'avvio dell'iter e/o il relativo esito entro il termine previsto dal Protocollo regionale, indicativamente entro **10 giorni lavorativi**, compatibilmente con la completezza della documentazione e con i tempi necessari per l'eventuale intervento dell'ASST.

ART. 10 – DISPONIBILITÀ DEL PERSONALE SCOLASTICO

La somministrazione dei farmaci viene effettuata dal personale scolastico che abbia aderito volontariamente al percorso e, quando necessario, abbia partecipato alla formazione prevista.
Il personale individuato:

- segue esclusivamente il Piano Terapeutico e il Piano di intervento;
- non modifica autonomamente dose, tempi o modalità di somministrazione;
- non effettua diagnosi;
- non esercita discrezionalità tecnica;
- segnala eventuali criticità al Dirigente scolastico;
- in presenza di emergenza/urgenza attiva il 112.

La formazione eventualmente effettuata dall'ASST non trasforma il personale scolastico in personale sanitario e non attribuisce qualifiche o competenze professionali sanitarie.
La formazione costituisce supporto alla corretta applicazione della procedura individuale.

ART. 11 – INFORMAZIONE DEL PERSONALE

Il personale individuato per la gestione del caso deve ricevere, secondo il principio di necessità:

- le informazioni essenziali sulla patologia;
- il Piano Terapeutico;
- il Piano di intervento;
- le modalità di somministrazione;
- le modalità di conservazione;
- le indicazioni relative all'emergenza;
- le modalità per contattare il 112 e la famiglia;
- le procedure relative alle uscite.

Prima della raccolta della disponibilità del personale, deve essere fornita l'informazione prevista dalla procedura di Istituto (**Allegato G – Informazioni sulla somministrazione dei farmaci salvavita**, che viene trasmesso insieme al **Modulo B – Disponibilità del personale)**.

ART. 12 – FORMAZIONE ASST

Quando la richiesta riguarda un farmaco salvavita o una situazione che richiede specifica formazione, la scuola provvede a richiedere all'ASST territorialmente competente l'attivazione del percorso formativo.
La richiesta viene effettuata mediante l'apposito **Allegato I – Richiesta di formazione al personale da parte dell'ASST competente.**
La formazione deve essere organizzata in relazione alla specifica patologia e al relativo Piano Terapeutico.
L'Istituto conserva agli atti la documentazione relativa alla formazione effettuata.

ART. 13 – FARMACI SALVAVITA

Per i farmaci destinati alla gestione di situazioni potenzialmente gravi e tempo-dipendenti, la scuola adotta una procedura rafforzata.
Rientrano, a titolo esemplificativo, situazioni quali:

- rischio di anafilassi con prescrizione di adrenalina autoiniettabile;
- crisi epilettiche prolungate con prescrizione di farmaco di emergenza;
- episodi acuti correlati al diabete;
- altre condizioni individuate dal medico nel Piano Terapeutico.

Per tali situazioni:

1. il Dirigente scolastico attiva tempestivamente il percorso con l'ASST;
2. viene richiesta, ove prevista, la formazione del personale;
3. viene predisposto un Piano di intervento individuale;
4. il farmaco deve essere immediatamente disponibile;
5. il personale deve conoscere la collocazione del farmaco;
6. in caso di emergenza viene attivato il 112.

Per i casi di rischio di anafilassi con prescrizione di adrenalina, la scuola trasmette all'ASST le informazioni previste dal Protocollo regionale, affinché siano attivate le procedure territoriali con AREU.

ART. 14 – CONSERVAZIONE DEL FARMACO

Il farmaco deve essere conservato secondo le indicazioni del medico, del Piano Terapeutico, del Riassunto delle Caratteristiche del Prodotto e del Foglio Illustrativo.
Deve essere:

- facilmente reperibile;
- identificabile;
- non accessibile indiscriminatamente agli alunni;
- conservato secondo le condizioni di temperatura e sicurezza prescritte;
- controllato periodicamente relativamente alla data di scadenza.

Per i farmaci salvavita la disponibilità deve essere assicurata **nel luogo in cui l'alunno si trova effettivamente durante l'attività scolastica**.
Pertanto, ove necessario in relazione alla patologia e al Piano Terapeutico, il farmaco deve essere disponibile:

- nella classe;
- in palestra;
- in mensa;
- negli altri ambienti abitualmente frequentati dall'alunno;
- durante le uscite didattiche;
- durante i viaggi di istruzione;
- durante attività sportive o altri eventi organizzati dalla scuola.

La collocazione del farmaco deve essere riportata nel Piano di intervento individuale.
In caso di emergenza il farmaco deve essere portato all'alunno e non l'alunno al farmaco, salvo diversa indicazione sanitaria compatibile con la situazione.

ART. 15 – USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

La presenza di un alunno con Piano Terapeutico non costituisce, di per sé, motivo di esclusione dalle uscite didattiche o dai viaggi di istruzione.
Prima dell'uscita il responsabile dell'attività verifica:

- presenza del farmaco;

- validità del farmaco;
- disponibilità degli eventuali dispositivi;
- presenza di personale informato;
- disponibilità dei recapiti della famiglia;
- eventuali specifiche esigenze previste dal Piano Terapeutico;
- modalità di attivazione del 112.

Il farmaco deve accompagnare l'alunno durante l'intera attività.
Per i farmaci salvavita o comunque indispensabili il personale individuato deve conoscere preventivamente le modalità operative previste dal Piano di intervento.

ART. 16 – AUTOSOMMINISTRAZIONE
L'autosomministrazione può essere autorizzata quando:
- il medico la preveda espressamente;
- l'alunno possieda un adeguato livello di autonomia;
- la famiglia la richieda e autorizzi;
- siano definite le modalità di intervento in caso di difficoltà.

L'autosomministrazione non esclude necessariamente la necessità che il personale scolastico conosca la procedura e sappia intervenire in caso di emergenza.
La possibilità di autosomministrazione deve essere riportata:
- nella certificazione/Piano Terapeutico;
- nella richiesta della famiglia;
- nell'autorizzazione scolastica;
- nel Piano di intervento.

ART. 17 – EMERGENZA E URGENZA
In presenza di una situazione di emergenza o urgenza, la priorità è la tutela dell'incolumità dell'alunno.
Il personale:
1. mantiene la calma e mette in atto le procedure previste dal Piano di intervento;
2. somministra il farmaco previsto, quando ne ricorrono le condizioni;
3. **chiama immediatamente il 112** quando la situazione presenta caratteristiche di emergenza/urgenza;
4. comunica agli operatori dell'emergenza che l'alunno è inserito nel **Protocollo Farmaci della scuola**;
5. comunica il farmaco eventualmente somministrato e l'orario della somministrazione;
6. informa la famiglia;
7. informa il Dirigente scolastico o il referente individuato.

L'attivazione del 112 non deve essere ritardata in attesa dell'arrivo dei genitori.
Le emergenze devono essere gestite, per quanto possibile, nel luogo in cui si verificano, evitando spostamenti dell'alunno non necessari.

ART. 18 – FARMACO UTILIZZATO O SCADUTO
La famiglia è responsabile della sostituzione del farmaco utilizzato, deteriorato o prossimo alla scadenza.
La scuola non utilizza farmaci scaduti.
In caso di somministrazione, il personale registra l'intervento secondo le modalità previste dal Piano di intervento.
Gli eventuali rifiuti sanitari derivanti dalla somministrazione vengono gestiti secondo le indicazioni dell'ASST e delle disposizioni vigenti.

ART. 19 – PRIVACY E RISERVATEZZA
Le informazioni relative allo stato di salute dell'alunno costituiscono dati particolarmente tutelati.
Il trattamento dei dati deve avvenire esclusivamente per le finalità connesse alla gestione della procedura e secondo i principi di liceità, minimizzazione, necessità e riservatezza.
La documentazione sanitaria deve essere resa disponibile esclusivamente alle persone che, per le loro funzioni, devono conoscere le informazioni necessarie alla gestione dell'alunno.
Il personale deve evitare qualsiasi divulgazione non necessaria delle informazioni relative alla patologia.
La famiglia sottoscrive il previsto modulo di presa visione dell'informativa privacy (**Allegato A/2**).

ART. 20 – RAPPORTI CON ATS, ASST E AREU

L'Istituto collabora con ATS Insubria, ASST territorialmente competente e AREU secondo le rispettive competenze.
ATS Insubria svolge funzioni di governo e coordinamento territoriale del percorso; ASST provvede, secondo l'organizzazione territoriale vigente, alla presa in carico delle richieste, al supporto e alla formazione del personale nei casi previsti.
ATS Insubria ha confermato che il Protocollo regionale costituisce il riferimento in attesa degli eventuali ulteriori aggiornamenti del protocollo locale territoriale.
La scuola trasmette alle strutture sanitarie esclusivamente la documentazione e le informazioni richieste dalle procedure vigenti, utilizzando i canali istituzionali previsti.

ART. 21 – RESPONSABILITÀ DEL PERSONALE
Il personale scolastico che aderisce alla procedura opera:
- sulla base della documentazione sanitaria;
- nel rispetto del Piano Terapeutico;
- secondo il Piano di intervento predisposto dalla scuola;
- nei limiti delle proprie competenze;
- senza esercitare discrezionalità sanitaria.

La famiglia prende atto che il personale scolastico non svolge attività sanitaria e autorizza l'attuazione della procedura secondo le indicazioni mediche.
Le dichiarazioni contenute nella modulistica relative alla responsabilità devono essere intese come espressione del consenso della famiglia all'attuazione del percorso e non come rinuncia preventiva a diritti o responsabilità previsti dalla legge.

ART. 22 – PIANO DI INTERVENTO INDIVIDUALE
Per ogni alunno viene predisposto un Piano di intervento individuale contenente almeno:
- dati identificativi dell'alunno;
- plesso, classe e sezione;
- patologia/condizione rilevante;
- farmaco;
- dose;
- evento che richiede la somministrazione;
- modalità di somministrazione;
- luogo di conservazione;
- nominativi del personale disponibile;
- eventuale autosomministrazione;
- recapiti dei genitori;
- modalità di attivazione del 112;
- eventuali indicazioni specifiche per mensa, palestra, uscite e viaggi;
- eventuali dispositivi medici utilizzati.

Il Piano viene conservato con modalità tali da garantire contemporaneamente **immediata reperibilità in caso di necessità e tutela della riservatezza**.

ART. 23 – VERBALE DI CONSEGNA DEL FARMACO
La consegna del farmaco alla scuola viene formalizzata mediante apposito verbale (**Allegato E/1 - E/2**) sottoscritto dalla famiglia e dal personale incaricato.
Il verbale deve riportare:
- nome dell'alunno;
- nome del farmaco;
- quantità consegnata;
- scadenza;
- condizioni di conservazione;
- eventuali dispositivi;
- data di consegna;
- nominativo del consegnatario.

Al termine dell'anno scolastico, oppure quando il farmaco non sia più necessario, viene effettuata la riconsegna (**Allegato M**) alla famiglia con apposito verbale.

ART. 24 – MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO
Il Protocollo viene aggiornato in caso di:

- modifiche normative;
- aggiornamenti regionali;
- nuove indicazioni di ATS/ASST;
- modifiche dell'organizzazione scolastica;
- evidenza di criticità operative;
- necessità di aggiornamento della modulistica.

ART. 25 – VALIDITÀ

Il presente Protocollo entra in vigore dalla data di approvazione da parte degli organi competenti dell'Istituto.
Esso resta in vigore fino alla sua sostituzione o revisione.
In caso di contrasto tra il presente documento e disposizioni normative, regionali o sanitarie successivamente emanate, prevalgono queste ultime.

ART. 26 – PUBBLICAZIONE

Il presente Protocollo, unitamente alla modulistica aggiornata, viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Istituto Comprensivo "A. Manzoni" di Castellanza nella sezione:
Scuola → Le carte della scuola → Protocollo somministrazione farmaci a scuola

ART. 27 – MODULISTICA

Costituiscono parte integrante del presente Protocollo i seguenti allegati.
ALLEGATO A/1 - Richiesta al Dirigente scolastico di autorizzazione alla somministrazione di farmaci e/o gestione di dispositivi medici a scuola
ALLEGATO A/2 - Presa visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali
ALLEGATO B - Dichiarazione di disponibilità del personale scolastico
ALLEGATO C - Certificazione sanitaria e Piano Terapeutico
ALLEGATO D/1 - Autorizzazione/Piano di intervento per farmaco salvavita
ALLEGATO D/2 - Autorizzazione/Piano di intervento per farmaco indispensabile
ALLEGATO D/3 - Autorizzazione autosomministrazione
ALLEGATO E/1 - Verbale di consegna e presa in carico del farmaco salvavita
ALLEGATO E/2 - Verbale di consegna e presa in carico del farmaco indispensabile
ALLEGATO F - Piano di intervento individuale
ALLEGATO G - Informazioni operative sulla gestione dei principali farmaci salvavita
ALLEGATO H - Comunicazione/trasmissione all'ASST territorialmente competente
ALLEGATO I - Richiesta di formazione all'ASST territorialmente competente
ALLEGATO L - Verbale di riconsegna del farmaco alla famiglia

Approvato dal Collegio dei Docenti con delibera n. 3 del 29 ottobre 2026
Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 50 del 5 novembre 2026

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Raffaella Liccardo

Firmato da:
Raffaella Liccardo
15/11/2026 11:18:22