



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
Istituto d'Istruzione Superiore  
"GAETANO DE SANCTIS"

00189 Roma – Via Cassia, 931 – ☎ 06121122945  
28° Distretto N.Cod.Fisc. 80410770582 – Cod. Mecc. RMIS06200B  
con sezioni associate: RMPC06201P – RMPS06201T – ROMA  
✉ [RMIS06200B@istruzione.it](mailto:RMIS06200B@istruzione.it) @ [RMIS06200B@pec.istruzione.it](mailto:RMIS06200B@pec.istruzione.it)  
<http://www.liceodesanctisroma.edu.it>



Circ. 13

Roma 10/09/2020

Ai Docenti  
Ai Fiduciari di sede  
Alla Segreteria Didattica  
Alle famiglie e agli studenti  
Al personale ATA  
Al DSGA  
Sede centrale e succursale

**Oggetto: Procedura per la somministrazione dei farmaci a scuola**

Nel caso di richieste da parte di genitori per la somministrazione dei farmaci a scuola, si comunica a tutto il personale la procedura da attuare sulla base del PROTOCOLLO DI INTESA TRA MIUR - UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO E REGIONE LAZIO "Percorso integrato per la somministrazione dei farmaci in ambito ed orario scolastico" che si allega.

I Fiduciari di sede informeranno della procedura i genitori che ne facciano richiesta e li inviteranno a contattare la Segreteria didattica per formalizzare gli atti:

- 1) I Genitori presentano alla Segreteria didattica la richiesta e la dichiarazione del medico curante (all. 1 e all. 2 al Protocollo d'intesa).

**Soggetti che possono effettuare la somministrazione del farmaco a scuola**

A seguito della richiesta scritta dei Genitori o Esercenti la potestà genitoriale, il Dirigente scolastico verifica le condizioni e i soggetti per la somministrazione del farmaco in ambito e orario scolastico, che può essere effettuata:

- (a) dai Genitori o Esercenti la potestà genitoriale, se da loro richiesto;
  - (b) dall'alunno stesso, se maggiorenne, o autorizzato dai Genitori, se minore;
  - (c) dalle persone che agiscono su delega formale dei Genitori stessi, quali familiari o persone esterne identificate dalla famiglia o personale delle istituzioni scolastiche e formative che abbia espresso per iscritto la propria disponibilità, e che sia stato informato sul singolo caso specifico;
  - (d) dal personale sanitario del SSR, su richiesta d'intervento, in relazione alla particolarità della condizione dell'alunno che non dovesse consentire la somministrazione di farmaci da parte di personale non sanitario.
- 2) In mancanza della disponibilità dei genitori, la Scuola invia ai Docenti del consiglio di classe e al Personale ATA della sede, la richiesta di disponibilità per la somministrazione dei farmaci all'alunno interessato, fornendo informazioni sul singolo caso specifico.
  - 3) Il personale comunica la DISPONIBILITA' oppure la NON DISPONIBILITA'. Sulla base delle disponibilità raccolte, il Dirigente scolastico incarica il personale interno per la somministrazione

del farmaco all'alunno oppure, nel caso in cui non si rilevino le condizioni per la somministrazione dei farmaci (disponibilità del personale scolastico o educativo, locali, ...), il Dirigente scolastico ne dà comunicazione ai Genitori o Esercenti la potestà genitoriale nonché alle strutture territoriali di riferimento (Distretto sanitario della ASL ed Ente locale) per la definizione concordata di un programma d'intervento atto a superare la criticità.

Si allega:

PROTOCOLLO DI INTESA e relativi 4 allegati

Modello per esprimere la disponibilità da parte del personale

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Maria Laura Morisani

(Firma autografa, sostituita a mezzo Stampa  
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.lgs. 39/1993)