

	Ministero dell'Istruzione e del Merito Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio Istituto Comprensivo Statale N. 12 Borgo Faiti 04100 – B.go Faiti (LT) – Via Frangipane snc C.F. 91124390591 – C.M. LTIC84900N Tel. 0773 258792 ltic84900n@pec.istruzione.it ltic84900n@istruzione.it – http://www.icborgofaiti.edu.it Codice Univoco Ufficio UF2DEB IBAN: IT89G0103014700000004358066	
---	--	---

Circolare n.19

Borgo Faiti, 16/09/2026

A tutto il Personale Docente
Al Personale ATA
Ai Genitori / Esercenti la responsabilità genitoriale
Al Sito Web dell'Istituto

OGGETTO: Disciplina e protocollo per la somministrazione di farmaci in orario e ambito scolastico – Anno Scolastico 2026-2027

Si comunica a tutto il personale e alle famiglie che la somministrazione di farmaci agli studenti in orario scolastico è regolata da precise disposizioni normative (Linee Guida del Ministero dell'Istruzione e del Ministero della Salute).

La somministrazione è consentita esclusivamente nei casi di assoluta e comprovata necessità, qualora la terapia non possa essere rimandata al di fuori dell'orario delle lezioni e la sua mancata assunzione metta a rischio la salute o la continuità terapeutica dell'alunno.

Al fine di garantire la massima sicurezza, si riassumono di seguito le procedure obbligatorie da seguire.

1. Adempimenti a carico dei Genitori

I genitori (o i tutori legali) dell'alunno che necessita della somministrazione del farmaco devono presentare formale richiesta scritta al Dirigente Scolastico, allegando la seguente documentazione:

Richiesta scritta dei genitori (utilizzando il modulo Allegato 1 disponibile sul sito istituzionale della scuola o modulo Allegato A2 in caso di autosomministrazione).

Certificazione medica e Piano Terapeutico (utilizzando il modulo Allegato 2), redatti dal medico di medicina generale, dal pediatra di libera scelta o da una struttura sanitaria pubblica. Il certificato deve esplicitamente attestare:

Lo stato di malattia dell'alunno;

L'assoluta necessità della somministrazione in orario scolastico;

La non discrezionalità della somministrazione (tempi, posologia, modalità di conservazione e di somministrazione chiaramente definiti);

La fattibilità della somministrazione anche da parte di personale non sanitario.

I genitori si impegnano inoltre a consegnare personalmente il farmaco al personale scolastico delegato, in confezione integra e provvisto di apposita etichetta con il nome dell'alunno, controllandone periodicamente la data di scadenza.

2. Adempimenti del Dirigente Scolastico

Ricevuta la documentazione completa, il Dirigente Scolastico:

Verifica la regolarità e la completezza della documentazione medica presentata.

Individua un luogo idoneo e sicuro per la conservazione e la custodia del farmaco.

Verifica la disponibilità del personale scolastico (docenti o personale ATA) a garantire la somministrazione o autorizza l'accesso temporaneo dei genitori nei locali scolastici.

3. Validità della richiesta

Si ricorda che l'autorizzazione alla somministrazione ha valore esclusivamente per l'anno scolastico in corso. Pertanto, le richieste inoltrate negli anni precedenti decadono automaticamente e devono essere tassativamente rinnovate all'inizio di ogni nuovo anno.

I moduli per la richiesta (Allegato 1/ A2 per i genitori e Allegato B per il medico) sono scaricabili dalla sezione "Modulistica" del sito web d'Istituto.

Si confida nella consueta e rigorosa collaborazione di tutte le componenti scolastiche per la tutela della salute degli studenti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Giuseppina Izzo

*[Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. 39/1993]*