



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania
Istituto Comprensivo Statale "ITALO CALVINO"

Via Bologna, 57 – 80010 VILLARICCA (NA) -
www.calvinovillaricca.edu.it cod. mecc. NAIC885001 – cod. fisc.
95020120630

e-mail: naic885001@istruzione.it; pec.naic885001@pec.istruzione.it tel. 081/818.16.85

Prot. n., vedi segnatura

Villaricca, vedi segnatura

Circ. n.22/ A.S. 2026/2027

- Alle Referenti somministrazione Farmaci
Sig.re Telese Teresa
D'Arbitrio Carla
E p.c.
- Ai Responsabili dei Plessi
 - Alla I Collaboratrice
 - Al DSGA
 - Agli AA.AA.
 - Ufficio della didattica
- Al Personale Docente e ATA
 - alle famiglie
 - Al RE

Oggetto: *Procedura e modulistica per la somministrazione del/i farmaco/i in orario scolastico all'alunno/a._ Ruoli e competenze.*

In riferimento all'oggetto,

Facendo seguito alla circ. n. 18 del 14/09/2026, prot. n.4603;

Si informano le SS.LL, per opportuna conoscenza e quanto di rispettiva competenza, che sul sito web e presso gli Uffici dell'Amministrazione, area della Didattica è disponibile la modulistica per la richiesta di *somministrazione del/i farmaco/i in orario scolastico all'alunno/a.*

Con la presente si forniscono indicazioni univoche sulla procedura da seguire.

1. La richiesta di somministrazione va presentata dai genitori o dagli esercenti la potestà genitoriale dell'alunno/a iscritto/a a questa Istituzione Scolastica, compilando apposito modello Allegato A e corredata da:

- certificazione medica con attestazione (Allegato B) e Piano terapeutico (Allegato C) rilasciata dal medico di base/ pediatra/ specialista che ha in carico l'alunno/a nella quale si attesta l'assoluta necessità di somministrazione in orario scolastico del farmaco;
- la tipologia di farmaco (barrare la voce che corrisponde) ☐ salvavita (Oppure) ☐ indispensabile.

- allegato D eventuale in caso di auto somministrazione.

Tutta la documentazione andrà trasmessa all'indirizzo e-mail: naic885001@istruzione.it; tramite pec all'indirizzo naic885001@pec.istruzione.it, oppure presentata in formato cartaceo presso gli Uffici dell'amministrazione, negli orari di apertura al pubblico.

2. Gli Uffici dell'Amministrazione acquisiscono tempestivamente la richiesta verificando la completezza della documentazione, eventualmente richiedendo senza indugio la necessaria integrazione.

3 Gli Uffici dell'Amministrazione compilano la circolare richiesta di disponibilità docenti e ATA, inoltrandola ai docenti della classe interessata, al referente somministrazione farmaci del plesso e al personale ATA, allegando il modello Allegato E di disponibilità.

4. Il referente somministrazione farmaci acquisisce la disponibilità del/dei docenti e personale, ritirando il modello Allegato E compilato dal/ dagli interessato/i, da consegnare alla segreteria che acquisisce a protocollo e procede con i seguenti.

Il referente somministrazione farmaci avrà altresì cura di verificare che il personale disponibile sia formato sulla somministrazione del Farmaco specifico.

Nel caso in cui il personale disponibile non sia adeguatamente informato e formato, il referente somministrazione farmaci predispone una comunicazione da inoltrare a cura dell'Amministrazione prioritariamente al medico competente o, in mancanza, all'AUSL di competenza o, in subordine al medico specialista, pediatra indicato dalla famiglia dell'alunno con richiesta di disponibilità ad un incontro anche on line di informazione al personale somministratore.

5. Il Dirigente compila, sottoscrive e protocolla il modello allegato E conferendo incarico al personale disponibile.

6. Il Referente somministrazione farmaci avrà altresì cura di fornire ai docenti disponibili gli allegati: Scheda dell'alunno compilata in ogni sua parte;

7. Il referente somministrazione farmaci si occupa di concordare con la famiglia la consegna del farmaco avendo cura di registrare l'avvenuta consegna compilando l'Allegato G, verbale, da far protocollare previa sottoscrizione da parte della famiglia e del referente somministrazione farmaci.

8. Il referente somministrazione farmaci comunicherà ai docenti interessati il luogo in cui il farmaco è custodito, come da incarico conferito dal Dirigente. Al riguardo si sottolinea l'importanza di verificare che la confezione del farmaco sia integra, che sia conservato secondo le indicazioni previste dal Piano terapeutico e che il luogo ove venga custodito sia chiuso a chiave di cui devono avere possesso tutti gli incaricati alla somministrazione

9. Il referente somministrazione farmaci consegnerà ai docenti l'Allegato F da compilare a cura del personale che somministra, da tenere nella documentazione della classe.

Attesa l'importanza della procedura, finalizzata alla tutela della salute e incolumità degli alunni, si richiama alla necessità della puntuale e corretta gestione.

Si allega:

- Modulistica famiglie
- Modulistica Amministrazione e Dirigente
- Modulistica docenti somministratori/ Referente
- Circolare n.18

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Michela Pirrò

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell'art.3, c.2 del D.Lgs n. 39/93