m_pi.AOOUSPPV.REGISTRO UFFICIALE.U.0006951.14-09-2026.h.12:27

I.C. STATALE CHIGNOLO PO
Prot. 0010727 del 14/09/2026
IV (Entrata)

Ministero dell'Istruzione e del merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

Ufficio XII – Ambito territoriale di Pavia - Settore scuole non statali
Piazza Italia n° 4 – CAP 27100 Pavia (PV) - Codice Ipa: uluxa_ud

Ai Dirigenti Scolastici e ai Coordinatori Didattici
di tutte le Istituzioni Scolastiche di ogni Ordine e Grado della Provincia di Pavia Statali e Paritarie

Oggetto: **Protocollo per la somministrazione di farmaci e/o gestione di dispositivi medici a scuola – Indicazioni operative per l'a.s. 2026/2027 e modalità di trasmissione della documentazione.**

Buongiorno,

in vista dell'avvio dell'anno scolastico 2026/2027, si richiama l'attenzione delle Istituzioni scolastiche sulle procedure previste dal Protocollo d'Intesa tra ATS di Pavia, ASST di Pavia e Ufficio Scolastico Territoriale della provincia di Pavia per la somministrazione di farmaci e/o gestione di dispositivi medici a scuola, adottato nell'ambito del quadro definito dal Protocollo regionale tra Regione Lombardia e Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia.

Con la presente si forniscono, in particolare, le indicazioni operative relative alle situazioni già attivate negli anni scolastici precedenti, nonché alle nuove richieste che dovessero pervenire nel corso dell'a.s. 2026/2027.

TRASMISSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

La documentazione relativa alle richieste di attivazione, alle variazioni e ai casi per i quali è necessario procedere a una nuova trasmissione dovrà essere inviata dalla scuola all'ASST territorialmente competente, secondo gli indirizzi e le modalità riportati nell'Allegato 1 alla presente comunicazione.

Si raccomanda alle Istituzioni scolastiche di utilizzare esclusivamente la modulistica prevista dal Protocollo e di verificare, prima della trasmissione, la completezza e l'aggiornamento della documentazione.

ALUNNI/STUDENTI GIÀ SEGNALATI NELL'A.S. 2025/2026

Per gli alunni/studenti per i quali la procedura di somministrazione di farmaci e/o gestione di dispositivi medici era già stata attivata nel precedente anno scolastico, le Istituzioni scolastiche sono tenute innanzitutto a verificare se siano intervenute modifiche rispetto alla situazione precedentemente comunicata.

A tal fine occorre distinguere le seguenti situazioni.

A) ALUNNO CHE PROSEGUE NELLO STESSO ISTITUTO COMPRENSIVO, SENZA MODIFICHE

Qualora l'alunno/studentessa fosse già stato segnalato nell'a.s. 2025/2026 e prosegua il proprio percorso all'interno dello stesso Istituto Comprensivo, senza trasferimento ad altra Istituzione scolastica e senza variazioni della terapia, del piano terapeutico, delle modalità di

somministrazione o della gestione del dispositivo medico, non è necessario ritrasmettere integralmente all'ASST la documentazione già trasmessa negli anni precedenti.

In tali casi, la scuola dovrà:

- verificare che la documentazione già agli atti sia completa
- verificare che non siano intervenute variazioni nella terapia o nelle modalità di intervento
- verificare con la famiglia la prosecuzione della necessità assistenziale
- verificare che il farmaco e/o il dispositivo medico siano disponibili e in condizioni di utilizzo
- verificare le relative scadenze e provvedere, ove necessario, al rinnovo/sostituzione del materiale fornito dalla famiglia
- verificare la permanenza delle condizioni organizzative necessarie alla gestione della situazione
- aggiornare, ove necessario, la documentazione interna relativa all'anno scolastico 2026/2027

La mancata ritrasmissione della documentazione all'ASST non esonera la scuola dalla verifica della situazione all'inizio del nuovo anno scolastico.

Qualora emergano variazioni o elementi di novità, dovrà invece essere attivata la procedura prevista per l'aggiornamento della documentazione.

B) ALUNNO CHE PROSEGUE NELLO STESSO ISTITUTO, MA CON VARIAZIONI

Qualora l'alunno/studente rimanga nella medesima Istituzione scolastica, ma siano intervenute modifiche della terapia, della posologia, delle modalità di somministrazione, del piano terapeutico, del dispositivo utilizzato o di qualsiasi altro elemento rilevante ai fini della gestione, la scuola dovrà acquisire la documentazione aggiornata e procedere alla relativa trasmissione all'ASST competente secondo le modalità indicate nell'Allegato 1.

In presenza di variazioni, pertanto, non è sufficiente fare riferimento alla documentazione già trasmessa negli anni precedenti.

C) ALUNNO CHE CAMBIA ISTITUZIONE SCOLASTICA

In caso di trasferimento/passaggio ad altra Istituzione scolastica, la scuola di provenienza dovrà assicurare il corretto passaggio delle informazioni secondo le modalità previste dalla normativa vigente e nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali.

La famiglia dovrà presentare alla nuova Istituzione scolastica la richiesta necessaria per la prosecuzione dell'intervento, corredata dalla documentazione prevista.

La scuola di nuova iscrizione dovrà quindi verificare la documentazione ricevuta e procedere secondo il percorso previsto dal Protocollo, trasmettendo la documentazione all'ASST territorialmente competente qualora richiesto dalla procedura.

Il trasferimento ad altra Istituzione scolastica comporta pertanto una nuova presa in carico della situazione da parte della scuola di destinazione e non può essere considerato una sola prosecuzione amministrativa della procedura attivata presso la scuola di provenienza.

D) PASSAGGIO DI CICLO ALL'INTERNO DELLO STESSO ISTITUTO COMPRENSIVO

Particolare attenzione dovrà essere prestata ai casi di passaggio dalla scuola dell'infanzia alla scuola primaria o dalla scuola primaria alla scuola secondaria di primo grado all'interno del medesimo Istituto Comprensivo.

Anche quando l'alunno rimane formalmente all'interno dello stesso Istituto Comprensivo, la scuola dovrà verificare la continuità della necessità assistenziale e la corretta presa in carico da parte del nuovo plesso/ordine di scuola.

Qualora non siano intervenute modifiche nella situazione sanitaria e nella terapia, non dovrà essere richiesta la ritrasmissione integrale della documentazione già presente, ma dovrà essere assicurato il necessario aggiornamento organizzativo interno e il raccordo tra i soggetti coinvolti.

Qualora, invece, siano intervenute modifiche, dovrà essere acquisita la documentazione aggiornata e attivata la relativa procedura. Dovrà essere richiesta anche la formazione per il personale se necessaria.

E) NUOVE RICHIESTE PER L'A.S. 2026/2027

Per gli alunni/studenti che non erano già inseriti nel percorso nell'a.s. 2025/2026, la procedura dovrà essere avviata a seguito della richiesta della famiglia.

La famiglia dovrà presentare alla scuola la documentazione prevista dal Protocollo, comprensiva della certificazione sanitaria e delle indicazioni relative alla terapia/intervento da effettuare durante l'orario scolastico.

Il Dirigente Scolastico/Coordinatore Didattico, provvederà quindi:

- ad acquisire la richiesta e la documentazione sanitaria
- a verificare la fattibilità organizzativa dell'intervento
- a individuare, ove necessario, il personale disponibile secondo le modalità previste dal Protocollo
- a verificare le condizioni per la corretta conservazione e gestione del farmaco e/o dispositivo
- a trasmettere la documentazione all'ASST territorialmente competente secondo le modalità indicate nell'Allegato 1
- a garantire il necessario raccordo con i servizi sanitari per gli eventuali interventi di competenza

VARIAZIONI DELLA TERAPIA O DELLE MODALITÀ DI INTERVENTO

Si richiama l'attenzione delle scuole sulla necessità di acquisire e documentare tempestivamente qualsiasi variazione della terapia o delle modalità di intervento.

A titolo esemplificativo, dovranno essere segnalate eventuali variazioni relative a:

- tipologia del farmaco
- dosaggio o posologia
- tempi e modalità di somministrazione
- modalità di conservazione
- dispositivi medici utilizzati
- piano terapeutico
- modalità di gestione dell'emergenza
- indicazioni operative impartite dal personale sanitario

In presenza di variazioni, la scuola dovrà acquisire la documentazione sanitaria aggiornata e procedere alla relativa trasmissione secondo il percorso previsto.

VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE ALL'INIZIO DELL'ANNO SCOLASTICO

Si invitano le Istituzioni scolastiche a effettuare, all'avvio dell'a.s. 2026/2027, una ricognizione delle situazioni già attive, verificando per ciascun alunno/studente:

1. se la situazione assistenziale è ancora presente
2. se l'alunno frequenta ancora la medesima Istituzione scolastica
3. se è avvenuto un passaggio di ciclo
4. se sono intervenute modifiche della terapia
5. se il piano terapeutico risulta invariato
6. se il farmaco/dispositivo è disponibile, integro e non scaduto
7. se risultano ancora disponibili le condizioni organizzative necessarie
8. se il personale individuato deve essere aggiornato o se occorre procedere a nuove disponibilità/formazioni
9. se devono essere aggiornate le procedure interne di emergenza e conservazione

Tale verifica dovrà essere effettuata anche nei casi in cui non sia necessario procedere a una nuova trasmissione della documentazione all'ASST.

FORMAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO

Nei casi in cui sia prevista una specifica formazione del personale scolastico da parte del personale sanitario, la scuola dovrà attenersi alle indicazioni fornite dall'ASST territorialmente competente.

Qualora, a seguito di variazioni della terapia, delle modalità di intervento o del personale coinvolto, si renda necessaria una nuova formazione o un aggiornamento, la scuola dovrà darne tempestiva comunicazione all'ASST.

La formazione eventualmente già effettuata non dovrà essere considerata automaticamente sufficiente in presenza di modifiche sostanziali del piano terapeutico o delle modalità di intervento.

FARMACI E DISPOSITIVI MEDICI

La famiglia resta responsabile della fornitura alla scuola del farmaco e/o del dispositivo medico necessario, secondo quanto previsto dal relativo percorso assistenziale.

La scuola dovrà verificare le condizioni di conservazione previste e la disponibilità del materiale necessario all'intervento.

La famiglia dovrà inoltre provvedere tempestivamente alla sostituzione del farmaco o del materiale in caso di:

- scadenza
- deterioramento
- esaurimento
- modifica della terapia
- sostituzione del dispositivo

TRASMISSIONE DELLE RICHIESTE E RECAPITI

Si raccomanda di non inviare la documentazione a indirizzi diversi da quelli indicati nell'Allegato 1, al fine di evitare ritardi nella presa in carico delle richieste.

Per eventuali comunicazioni di carattere generale rivolte all'Ufficio Scolastico Territoriale di Pavia restano disponibili i consueti recapiti istituzionali: usp.pv@istruzione.it noemi.sartore@scuola.istruzione.it

SINTESI

Al fine di rendere immediatamente applicabili le indicazioni sopra riportate, si riassumono di seguito le principali casistiche:

Situazione	Cosa deve fare la scuola
Nuovo caso	Acquisire tutta la documentazione prevista e trasmetterla all'ASST competente
Alunno già segnalato, stesso IC, nessuna variazione	Non ritrasmettere integralmente la documentazione; verificare la prosecuzione della situazione e aggiornare la gestione interna
Alunno già segnalato, stesso IC, terapia modificata	Acquisire documentazione aggiornata e trasmetterla all'ASST
Passaggio di ciclo nello stesso IC, senza variazioni	Verificare la continuità della presa in carico e aggiornare l'organizzazione interna; non ritrasmettere integralmente la documentazione già acquisita, salvo diversa necessità prevista dalla procedura
Trasferimento ad altro Istituto	La nuova scuola deve acquisire la richiesta e la documentazione necessaria e procedere secondo il Protocollo
Modifica del piano terapeutico	Acquisire la nuova documentazione sanitaria e trasmetterla all'ASST
Nuovo farmaco/dispositivo o diversa modalità di intervento	Aggiornare la documentazione e procedere secondo la relativa procedura
Nessuna variazione ma necessità di nuovo personale/formazione	Contattare l'ASST competente per gli adempimenti necessari

RESPONSABILITÀ DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE

Si richiama infine l'attenzione delle SS.LL. sulla necessità che le procedure siano attivate con congruo anticipo rispetto all'effettiva necessità dell'intervento, in particolare nei casi di nuovi ingressi, passaggi di ciclo o trasferimenti.

L'obiettivo è garantire che, all'avvio delle attività didattiche, siano già state verificate le condizioni necessarie per assicurare la corretta gestione delle situazioni assistenziali e la continuità della tutela della salute degli alunni/studenti.

Le Istituzioni scolastiche sono pertanto invitate a non limitarsi alla mera conservazione della documentazione dell'anno precedente, ma a effettuare una puntuale verifica annuale delle situazioni in essere, distinguendo i casi che richiedono una nuova trasmissione da quelli per i quali è sufficiente la prosecuzione della procedura già attivata.

Si confida nella consueta collaborazione delle SS.LL. per assicurare un'applicazione uniforme del Protocollo sul territorio provinciale e per garantire la continuità e la sicurezza degli interventi a favore degli alunni/studenti che ne necessitano.

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO XII
Yuri COPPI

Allegato:

- Allegato 1 - Contatti ASST - AREU per dirigenti (PDF)



Firmato digitalmente da COPPI YURI
C=IT
O=MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Responsabile del Procedimento: Dirigente Yuri Coppi

Referente
Noemi Sartore
0382/513419
noemi.sartore@scuola.istruzione.it