

**INTESA TRA
COMUNE DI MILANO
E
AZIENDA SANITARIA LOCALE CITTA' DI MILANO
PER LA SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI
NEI SERVIZI ALL'INFANZIA (0-6 ANNI)**

Al fine di garantire un approccio coordinato alla gestione della somministrazione dei farmaci nell'ambito dei Servizi all'Infanzia (0-6 anni), il Comune di Milano e la ASL di Milano concordano di sottoscrivere un documento condiviso nel rispetto delle reciproche competenze.

Visto il documento "Atto di Raccomandazioni del 25 novembre 2005 contenente le "Linee guida per la definizione di interventi finalizzati all'assistenza di studenti che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico" predisposto dal Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca d'intesa con il Ministero della Salute.

Considerato che :

le problematiche connesse alla presenza di bambini che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico è stata sottoposta all'attenzione delle Istituzioni;

l'esistenza di tali situazioni richiama l'attenzione sulla centralità del bambino e la conseguente consapevolezza della priorità di tutelarne la salute e il benessere;

si evidenzia l'utilità di predisporre un accordo, condiviso dalle parti che individui un percorso di intervento nelle singole situazioni;

Premesso che:

1. precipuo compito della scuola è l'erogazione di servizio educativo, pertanto in casi eccezionali, come in situazioni patologiche croniche e particolari patologie acute che prevedano la somministrazione di farmaci indispensabili, questi possono essere somministrati da personale della scuola, previo accordo tra le parti;
2. resta ad ogni modo prescritto il ricorso al Servizio Urgenza ed Emergenza (118) ogni qualvolta si ravvisi la sussistenza di una situazione di emergenza;
3. l'assistenza specifica ai bambini, che esigono la somministrazione di farmaci, si configura come attività che non richiede il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario né l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte dell'adulto che interviene;

4. la definizione delle modalità operative per la gestione dei singoli casi è definita da uno specifico protocollo, redatto secondo gli indirizzi del presente documento, sottoscritto da:
 - ó famiglie o esercenti di potestà genitoriale
 - ó Responsabile del Servizio educativo
 - ó Medico di comunità (ASL)
 - ó personale disponibile alla somministrazione
5. I genitori o gli esercenti di potestà genitoriale sono i primi responsabili della salute e della cura dei propri figli.

si conviene quanto segue

Articolo 1 – Soggetti coinvolti

La somministrazione di farmaci ai bambini in orario scolastico coinvolge, per le proprie responsabilità e competenze, i seguenti soggetti:

- ó famiglie o esercenti la potestà genitoriale
- ó Responsabile del Servizio educativo
- ó Personale educativo
- ó Medici di famiglia o Pediatri di famiglia e/o specialista
- ó Azienda Sanitaria Locale

Articolo 2 - I genitori - o tutori/esercenti la potestà genitoriale – del minore

I genitori - o tutori/esercenti la potestà genitoriale - inoltrano formale richiesta/delega di somministrazione del farmaco (allegato 1) al Responsabile Servizio educativo. La richiesta dovrà essere corredata dalla prescrizione del medico curante o del medico di famiglia o pediatra di famiglia o del medico specialista e avrà validità per l'intero ciclo scolastico. Nel caso in cui la richiesta sia firmata da un solo genitore, questi deve autocertificare il consenso dell'altro.

Si precisa che sarà necessario sottoscrivere un nuovo protocollo:

- in caso di modifica della terapia nel corso del ciclo scolastico
- quando il bambino cambia sede (per trasferimento o frequenza al centro estivo)

Il genitore fornisce alla Responsabile del Servizio educativo:

- ó il farmaco in confezione integra tenendo nota della scadenza, provvedendo in tempo utile a rinnovare la fornitura dello stesso;
- ó i recapiti telefonici presso i quali è sempre reperibile;
- ó il nominativo di un delegato con relativo recapito telefonico per le emergenze;

Art. 3 – Il medico curante e/o specialista

Il medico curante e/o specialista rilascia la prescrizione per la somministrazione del farmaco a scuola/nido d'infanzia tenendo conto dei seguenti criteri:

- la necessità assoluta di somministrazione in orario scolastico;
- la non discrezionalità da parte di chi somministra il farmaco, indicando i tempi, la posologia, le modalità di somministrazione e di conservazione del farmaco;
- la fattibilità della somministrazione da parte di personale non sanitario.

Il modulo di prescrizione deve contenere, esplicitati in modo chiaro, leggibile e senza possibilità di equivoci o errori:

- ó nome e cognome del bambino;
- ó nome commerciale del farmaco;
- ó descrizione dettagliata dei sintomi che richiedono la somministrazione del farmaco;
- ó posologia;
- ó modalità di conservazione del farmaco;
- ó durata della terapia.

Articolo 4 - Il Responsabile del Servizio all'infanzia

Riceve la richiesta dai genitori - o tutori/esercanti la potestà genitoriale – del minore corredata dalla prescrizione.

Informa il Medico di Comunità ai fini della sottoscrizione del protocollo operativo per la somministrazione.

Individua ed autorizza il personale educativo disponibile alla somministrazione del farmaco/ci. Lo stesso personale sarà garante della corretta conservazione del farmaco.

Avvisa i genitori, anche tramite un suo delegato, dell'assenza totale o parziale del personale educativo disponibile alla somministrazione del farmaco.

Predisporre un diario per la registrazione degli interventi effettuati.

In difetto delle condizioni sopra descritte il Responsabile è tenuto a darne comunicazione formale e motivata ai genitori o tutori/esercanti la potestà genitoriale e al Direttore del Settore.

Resta in ogni modo prescritto il ricorso al SSN di Pronto Soccorso (118).

Articolo 5 - Compiti della ASL Medicina Preventiva nelle Comunità

Il Medico di Comunità verifica che la prescrizione del medico di famiglia/pediatra di famiglia/specialista sia stata compilata nel rispetto delle indicazioni di cui all'art. 3 della presente Intesa.

Organizza la gestione dei casi clinici più complessi attraverso incontri che coinvolgono le parti interessate (familiari, personale educativo, medici curanti, ecc...)

Garantisce la realizzazione dell'attività di informazione per il personale educativo precisando quali siano gli eventuali sintomi da monitorare per la somministrazione, le

modalità di somministrazione, gli effetti collaterali dopo la somministrazione del farmaco e su quale debba essere il comportamento più congruo da attuare nell'ipotesi che questi si presentino.

Si rende inoltre disponibile ad offrire momenti informativi generali relativi alle modalità di attuazione del protocollo farmaci.

Per la gestione dei bambini in terapia insulinica si rimanda a quanto già previsto da specifica procedura ASL.

Articolo 6 - Compiti del personale disponibile alla somministrazione

Il personale educativo non è tenuto a somministrare farmaci nell'ambiente ed in orario scolastico.

Il personale disponibile alla somministrazione del farmaco, che non richieda il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecnica, deve:

- conoscere ed aderire formalmente al protocollo d'intervento;
- provvedere alla somministrazione del farmaco secondo le indicazioni precisate nella richiesta/autorizzazione;
- essere informato sulle modalità e provvedere alla corretta conservazione del farmaco;
- partecipare all'incontro di informazione promosso dalla ASL;
- compilare il diario degli interventi effettuati.

Detto personale è sollevato da ogni responsabilità penale e civile derivante dalla somministrazione della terapia farmacologica se effettuata nelle modalità concordate.

Articolo 7 – Gestione dell'emergenza

Resta in ogni modo prescritto il ricorso al Servizio Territoriale Emergenza (118) nei casi in cui ci sia la necessità di interventi non precedentemente richiesti/autorizzati dai genitori o tutori/esercenti la potestà genitoriale e non differibili in relazione alla gravità dell'evento. Rientra tra i compiti del Responsabile del Servizio educativo elaborare il Protocollo di Gestione delle emergenze.

Articolo 9 – Verifica e monitoraggio

I due soggetti firmatari si impegnano a verificare/monitorare l'andamento della presente Intesa prevedendo almeno una riunione di verifica annuale da effettuarsi, di norma, a fine anno scolastico.

Articolo 10 – Pubblicizzazione del l'Atto di Intesa

Ciascuna delle organizzazioni che concordano il presente Protocollo si fa carico, per quanto di competenza, dell'adeguata conoscenza ed applicazione dello stesso da parte del proprio personale

Articolo 11 – Durata della validità dell’Atto di Intesa

Il presente accordo ha validità di un anno a partire dalla data della stipula ed è soggetto a tacito rinnovo. Può essere aggiornato ed integrato in conseguenza di modifiche normative, di specifiche necessità o di richiesta da una delle parti firmatarie.

Visto si concorda

Milano, 2 novembre 2011

per A.S.L. di Milano
Il Direttore Sanitario
Dr. Enrico Bolzoni

per il Comune di Milano
Il Direttore di Settore Servizi all'Infanzia
Dr. Aurelio Mancini