

LINEE GUIDA

***Erogazione delle diete a rischio anafilassi, sanitarie e
Menu per motivi etico-religiosi***

Revisione settembre 2025

Fase 1) Segnalazioni alla scuola

Soggetti interessati: Genitori o chi ne fa le veci – Istituzione Scolastica Autonoma – Scuola Comunale

Attività:

I genitori, o chi ne fa le veci

- segnalano alla scuola, all'atto dell'iscrizione alla ristorazione scolastica o in corso d'anno, la necessità di seguire:
 - dieta sanitaria;
 - dieta per minore rischio anafilassi (diagnosi da parte di un centro specialistico,, con indicazione dell'uso di auto-iniettore di adrenalina);
 - menu alternativo per motivi etico-religiosi;
 - modifica/sospensione/interruzione del regime dietetico.

Fase 2) Richiesta dieta sanitaria e menu alternativi

Soggetti interessati: Genitori o chi ne fa le veci - Servizi di Ristorazione scolastica

Attività:

I genitori, o chi ne fa le veci

- presentano, seguendo le procedure previste (domanda attraverso il Fascicolo del cittadino), la richiesta dieta (per minori con allergie alimentari non a rischio anafilassi, vedi scheda b2), comprensiva del **certificato medico** redatto dal Medico curante (Pediatra di libera scelta o Medico di medicina generale) o dallo specialista del minore qualora richieda dieta sanitaria, o l'**autocertificazione** qualora richieda menu alternativo per motivo etico-religioso.
 - i genitori, o chi ne fa le veci, e il Medico curante (Pediatra di libera scelta o Medico di medicina generale o il medico specialista) sono da ritenere responsabili dell'applicazione di tutte le restrizioni alimentari e variazioni apportate al menu di base richieste con certificato medico;
 - i genitori, o chi ne fa le veci, sono da ritenere responsabili dell'applicazione di tutte le restrizioni alimentari e variazioni apportate al menu di base richieste con autocertificazione.

Fase 3) Modalità che regolano la presentazione di certificati e autocertificazioni

Soggetti interessati: Ristorazione scolastica – Genitori o chi ne fa le veci – Azienda Sanitaria Locale - Istituzione Scolastica Autonoma – Scuola Comunale – Associazione Pediatri extra ospedalieri liguri

- Il Certificato deve indicare chiaramente l'elenco degli alimenti non consentiti e il periodo d'applicazione, i certificati sprovvisti di tali indicazioni vengono respinti.
- Ogni eventuale successiva modifica da apportare alla dieta deve essere sempre documentata con un ulteriore certificato, che annulla il precedente e che deve

necessariamente riportare tutti gli alimenti non consentiti nonché il periodo d'applicazione.

- Qualora esista più di una diagnosi rilasciata da diversi specialisti, si rende necessario presentare un unico certificato emesso dal Medico curante che riassume lo stato di salute e la condotta da seguire.
- Se i genitori, o chi ne fa le veci, intendono richiedere, per motivi etico-religiosi, l'esclusione di uno o più gruppi alimentari (Menu esclusioni carni suine oppure Menu esclusioni di tutte le carni ad eccezione del pesce, Menu esclusione di tutte le carni compreso il pesce), deve seguire le seguenti indicazioni:
 - Menu esclusione carni suine, richiesta con autocertificazione;
 - Menu esclusione carni rosse e bianche, richiesta con autocertificazione;
 - Menu esclusioni carni e pesce, richiesta con autocertificazione;
 - Menu esclusione alimenti di origine animale, richiesta con autocertificazione per i bambini della scuola infanzia, primaria e secondaria di primo grado e con certificato medico, che attesti il buono stato di salute, per i bimbi del nido.
- In caso di lieve indisposizione del minore i genitori, o chi ne fa le veci, possono richiedere direttamente alla scuola di somministrare un'alimentazione più leggera (dieta leggera di transizione). Tale dieta non può protrarsi per più di due giorni (48 ore).

Certificato Medico:

- per motivazioni sanitarie per patologie rare/croniche Decreto Min. San. n° 279 del 18/05/2001 e successive modifiche (es. malattie rare legate al metabolismo di grassi e carboidrati, diabete, celiachia, fenilchetonuria, favismo o altre malattie rare trattabili prevalentemente con terapia dietetica, ecc.): validità intero percorso educativo (0/14 anni).
- per motivazioni sanitarie: validità intero percorso educativo (0/14 anni), salvo modifiche della prescrizione medica.

Autocertificazione per motivazioni etico – religiose: validità intero percorso educativo (0/14 anni).

Fase 4) Comunicazione di diete per allergie alimentari a rischio anafilassi

Soggetto interessato: Servizio di Ristorazione scolastica

Attività:

In caso di dieta per allergia alimentare a rischio anafilassi il Servizio di Ristorazione scolastica riceve dai genitori, o chi ne fa le veci, **copia della Scheda Identificativa (allegato b)**.

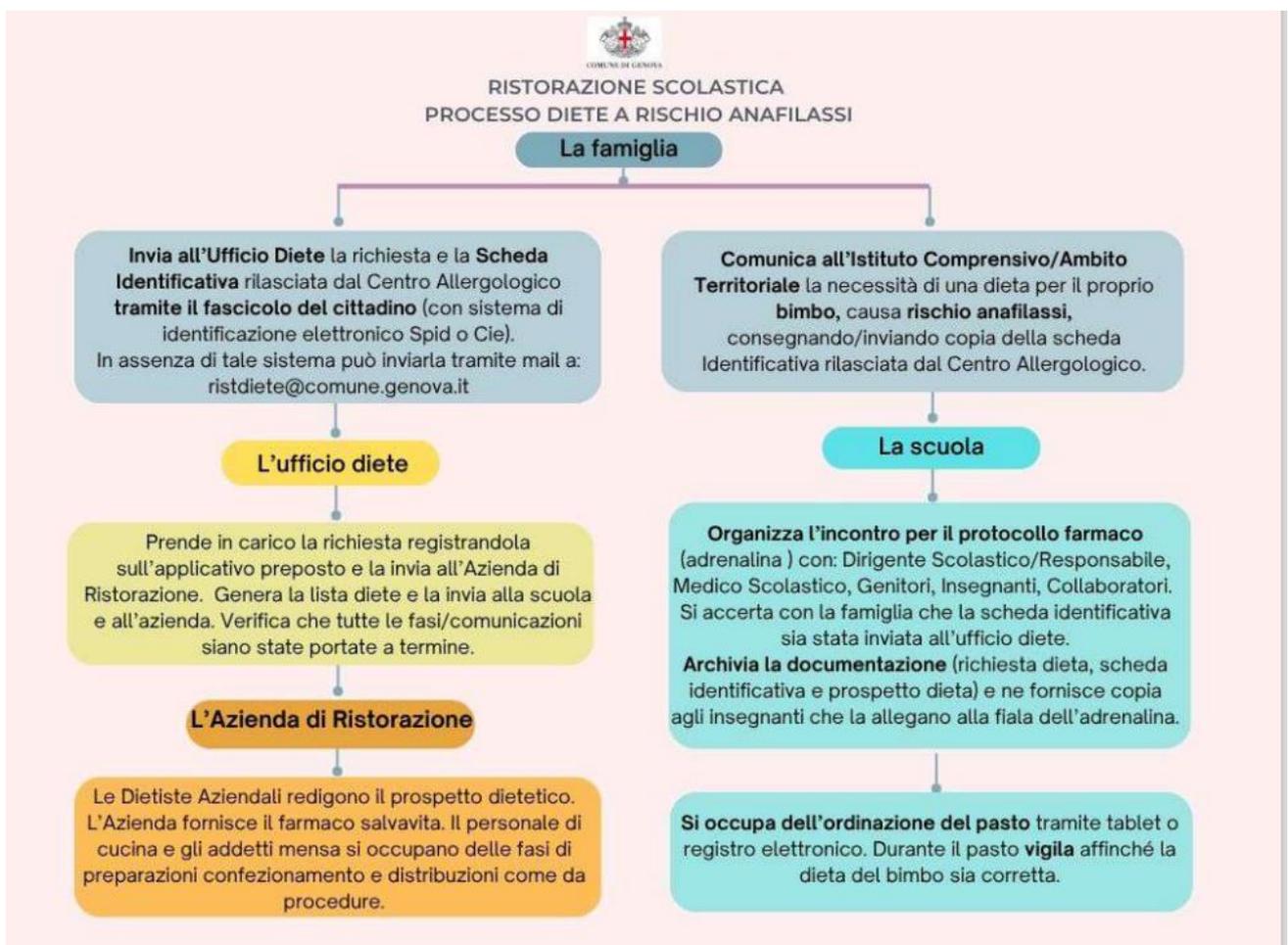
Fase 5) Approfondimenti per diete per allergie alimentari a rischio anafilassi

In caso di dieta per allergia alimentare di minore a rischio anafilassi

Attività:

- I genitori, o chi ne fa le veci
 - si recano presso Il Centro specialistico pediatrico/allergologico di competenza, per la definizione della “*scheda identificativa*” del minore a rischio;
 - mettono a conoscenza la Scuola del rischio di anafilassi, **consegnando la scheda identificativa (allegato b1)**;
 - presentano richiesta al servizio di Ristorazione, con le modalità previste per richiedere la dieta sanitaria, **allegando copia della scheda identificativa**.
- Istituzione Scolastica Autonoma/Scuola Comunale
 - prende atto di tutte le informazioni contenute nella “*scheda identificativa*” del minore a rischio che descrive i sintomi scatenati dall’allergia;
 - si accerta che l’ufficio diete (email: ristdiete@comune.genova.it) abbia ricevuto la richiesta dieta e la scheda identificativa;
 - organizza, con Servizi sanitari e organizzazioni competenti in merito, gli incontri informativi/formativi rivolti al personale scolastico e ai genitori (o chi ne fa le veci) dei minori a rischio, durante i quali verranno altresì condivise le Linee guida di erogazione diete di cui al successivo capoverso (Attività Ristorazione Scolastica);
 - redige protocollo somministrazione farmaco, con riferimento alle “*Linee di indirizzo per l’alimentazione preventiva, la nutrizione clinica e la ristorazione ospedaliera, assistenziale e scolastica della Regione Liguria*” e alle “*Linee Guida per la gestione dell’emergenza anafilassi a scuola*” del Comune di Genova, e compila gli allegati necessari (**allegato n. 4** del Protocollo somministrazione farmaco);
 - si attiene/realizza le procedure previste dalla ristorazione scolastica.
- Servizi Sanitari
 - partecipano agli incontri informativi/formativi relativamente al protocollo somministrazione farmaci.
- Ristorazione Scolastica
 - comunica all’Impresa che gestisce il servizio di ristorazione tutte le indicazioni e la scheda identificativa per redigere prospetto dietetico;
 - informa/forma l’azienda che gestisce il servizio di ristorazione, relativamente alle misure preventive previste dalle *Linee Guida Erogazione Diete*;
 - invia estratto informativo e specifico delle *Linee Guida Erogazione Diete* ai genitori o chi ne fa le veci (**Allegato a**);
 - verifica che la procedura relativa all’erogazione diete sia applicata da tutti i soggetti interessati.
- Centri specialistico/allergologici

- redigono una scheda identificativa del minore a rischio, che forniscono ai genitori, o chi ne fa le veci - Scuola – Servizio Emergenza Sanitaria (118), comprendente i seguenti dati:
 - dati anagrafici del minore;
 - Istituto Scolastico frequentato;
 - alimento allergenico;
 - codice di gravità;
 - descrizione sintomi di allarme;
 - Piano Terapeutico Emergenza;
 - numero di telefono dei genitori, o chi ne fa le veci;
 - autorizzazione/delega da parte dei genitori, o chi ne fa le veci, alla somministrazione dei farmaci e al trattamento dei dati sensibili;
 - firma del medico di riferimento per l'allergia alimentare.
- In base alla gravità delle reazioni stesse, vengono individuati:
 - minori che necessitano di una dieta di esclusione e sono dotati di adrenalina (codice anafilassi);
 - minori che necessitano solo di dieta di esclusione.



Fase 6): Redazione dieta sanitaria, dieta per minori a rischio anafilassi o menu alternativo, anche per motivi etico-religiosi

Soggetto interessato: Servizi di Ristorazione scolastica

Attività:

il Servizio di Ristorazione scolastica, una volta in possesso di tutta la documentazione necessaria, garantisce l'erogazione della dieta sanitaria o menu alternativo per motivi etico-religiosi.

Fase 7): Invio della dieta sanitaria, dieta per minori a rischio anafilassi o menu alternativi per motivi etico-religiosi

Soggetto Interessato: Servizi di ristorazione scolastica – Istituzione Scolastica Autonoma – Scuola Comunale – Medicina scolastica – Genitori o chi ne fa le veci

Attività:

- Servizio di ristorazione scolastica
 - ad inizio anno scolastico, invia lista riepilogativa diete sanitarie e menu alternativi alla segreteria Istituzione Scolastica Autonoma o Scuola Comunale e all'Impresa Appaltatrice (invio aggiornato in caso di nuove diete/menu);
 - invia la dieta per minori a rischio anafilassi alla segreteria Istituzione Scolastica Autonoma/Scuola Comunale;
 - invia alla Medicina Scolastica, su richiesta, la documentazione di dieta per minori a rischio anafilassi;
 - invia la dieta per minori a rischio anafilassi ai genitori o chi ne fa le veci.

Attività:

- Segreteria Istituzione Scolastica Autonoma – Scuola Comunale
 - provvede ad archiviare tutta la documentazione dei minori a rischio anafilassi (richiesta scheda identificativa e prospetto dietetico) e ne fornisce copia alle insegnanti.

Fase 8): Ordinazione giornaliera della dieta sanitaria, dieta per minori a rischio anafilassi, menu alternativi per motivi etico religiosi

Soggetto interessato: Istituzioni Scolastiche Autonome – Scuole Comunali

Attività:

nella rilevazione delle presenze giornaliere le diete sanitarie e i menu alternativi etico religiosi, correttamente presentati, vengono evidenziati automaticamente in caso di utilizzo di tablet e registro elettronico, o registrate manualmente dal personale scolastico in caso di rilevazione cartacea.

Fase 9): Preparazione della dieta sanitaria o menu alternativo (esclusa dieta per minori a rischio anafilassi)

Soggetto interessato: cucina del Centro produzione pasti (in caso di pasti veicolati) o cucina scolastica gestita dal Comune o dall'Impresa Appaltatrice.

Attività:

- prepara dieta sanitaria/menu alternativo;
- confeziona la dieta sanitaria/menu alternativo in contenitore monoporzione, riportante etichetta con nome e classe del minore e le preparazioni contenute;
- confeziona la dieta sanitaria per celiachia in contenitore monoporzione con coperchio (sopra piatto/campana nelle cucine dirette, termosaldatura in caso di pasti veicolati), riportante etichetta con nome e classe del minore e le preparazioni contenute;
- attesta la corretta preparazione della dieta con firma su apposita modulistica.

Fase 10): Distribuzione della dieta sanitaria e menu alternativi

Soggetto interessato: distributrice (in caso di pasti veicolati) o cuochi/personale di cucina scolastica gestita dal Comune o dall'Impresa Appaltatrice

Attività:

- individua, di concerto con il docente, il minore utente cui distribuire prioritariamente la dieta sanitaria/menu alternativo corrispondente;
- spunta e verifica la corretta erogazione della dieta sanitaria/menu alternativo attraverso apposita modulistica.

Fase 11) Preparazione e distribuzione delle diete per minori a rischio anafilassi

Soggetto interessato: distributrice (in caso di pasti veicolati) o cuochi/personale di cucina scolastica gestita dal Comune o dall'Impresa Appaltatrice.

Attività:

- Gli alimenti destinati alla dieta per minori a rischio anafilassi (utenti) devono essere mantenuti separati da tutti gli altri destinati a comporre il menu base.
- Ogni vivanda costituente la dieta per minori utenti va confezionata a parte e riposta in appositi contenitori, i quali vanno collocati su apposito vassoio recante il nome e la classe del minore utente.
- Gli utensili utilizzati per la preparazione e il confezionamento della dieta per minori utenti devono essere unicamente impiegati per tale produzione.
- Il personale addetto alla preparazione e distribuzione, nonché il personale scolastico devono lavarsi accuratamente le mani, soprattutto dopo aver toccato altri alimenti.
- Il minore utente deve essere servito sempre per primo, e deve preferibilmente occupare sempre lo stesso posto a tavola insieme ai compagni, garantendo la sicurezza e la socialità.
- Il pasto deve essere distribuito solo dopo aver identificato, di concerto con il docente, il minore utente.
- Spunta e verifica la corretta erogazione della dieta sanitaria "a rischio anafilassi", attraverso apposita modulistica.

Fase 12): Sorveglianza e vigilanza

Soggetto interessato: Insegnanti Istituzione Scolastica Autonoma - Scuola Comunale

Attività:

- effettua controllo visivo della corrispondenza tra il nome del minore utente e il nominativo apposto sui recipienti contenenti la dieta sanitaria/menu alternativi;
- organizza il momento del pasto, stabilendo un criterio organizzativo del tavolo che garantisca la sicurezza e la socialità del minore utente;
- in caso di dubbio, fa sospendere la somministrazione e fa contattare immediatamente la dietista aziendale e il numero verde dell'ufficio di ristorazione (800446011). In caso di dieta sanitaria per soggetti a rischio anafilassi, gli insegnanti devono vigilare durante la consumazione del pasto e durante tutta l'attività scolastica giornaliera del minore utente. In caso di ingestione di alimento non idoneo procedono secondo quanto appreso nell'incontro formativo.

Allegato a

ISTRUZIONI OPERATIVE RISTORAZIONE SCOLASTICA

Cucina interna

- **Approvvigionamento**

L'azienda di ristorazione invia gli alimenti costituenti la dieta del minore interessato (da qui indicato con *utente*) correttamente identificati.

- **Ricevimento derrate e preparazione dieta**

- 1) Il/la Cuoco/a verifica la corrispondenza tra gli alimenti ricevuti e quelli previsti dallo Schema dietetico dell'utente.
- 2) Ogni mattina il personale di cucina provvede ad inserire il materiale per l'intera giornata alimentare (tovaglietta, piatti, bicchieri e posate) in un sacchetto per alimenti, riportante il nominativo dell'utente.
- 3) Gli alimenti destinati alla dieta devono essere mantenuti separati da tutti gli altri destinati a comporre il menu base.
- 4) Ogni vivanda costituente la dieta va confezionata a parte e riposta in apposito contenitore/sacchetto (recante il nome e la classe dell'utente), il quale va collocato su apposito vassoio.
- 5) Gli utensili utilizzati per la preparazione e il confezionamento della dieta devono essere unicamente impiegati per tale produzione.
- 6) Il personale addetto alla preparazione pasti deve sempre lavarsi accuratamente le mani durante la preparazione e distribuzione della dieta e comunque **SEMPRE DOPO AVER TOCCATO ALTRI ALIMENTI** (anche il Personale della scuola e gli Insegnanti).

- **Se la classe aderisce al Progetto Fruttometro**

Successivamente alle fasi di preparazione frutta/dessert, il/la Cuoco/a deve:

- accertarsi che l'alimento sia permesso, come da schema dietetico;
- inserire l'alimento in contenitore richiudibile/sacchetto, sul quale apporrà etichetta nominativa dell'utente;
- identificare l'utente mediante verifica con l'insegnante;
- distribuire l'alimento all'utente;
- siglare apposito modulo di corretta esecuzione della procedura.

- **Confezionamento del pasto**

Dopo aver preparato ogni singola portata, il/la Cuoco/a:

- provvede a coprirlo e a identificarla apponendo etichetta riportante i dati identificativi, anche nel caso in cui gli alimenti componenti il pasto siano uguali al Menu standard somministrato agli altri minori (es.: se per tutti è prevista la banana, quella dell'utente deve essere identificata);
- siglare il modulo *erogazione mensile diete* che attesta corretta preparazione.

- **Distribuzione**

Il/la Cuoco/a, dopo aver raffrontato la Lista diete e menu con l'elenco dei minori presenti, deve:

- accertare l'identità dell'utente mediante verifica con l'Insegnante di sezione;
- trasportare in refettorio le singole portate con apposito vassoio;
- procedere a servire il piatto dieta, **SERVENDO SEMPRE L'UTENTE PER PRIMO**
- siglare il modulo *erogazione mensile diete* che attesta corretta distribuzione.

Nota: l'utente non deve mangiare da solo; l'insegnante ne organizza la disposizione insieme ai compagni, garantendo la sicurezza e mantenendo la socialità.

- **Distribuzione merenda (solo per i nidi d'infanzia e sezione primavera)**

- 1) Il/la Cuoco/a inserisce l'ideale merenda prevista in contenitore richiudibile, sul quale apporrà etichetta, indicante il nome dell'utente ed il codice dieta (o con etichetta riportante i dati identificativi).
- 2) Il Personale addetto alla distribuzione
 - identifica l'utente mediante verifica con l'insegnante;
 - **SERVE SEMPRE L'UTENTE PER PRIMO;**
 - distribuisce l'alimento all'utente;
 - sigla apposito modulo di corretta esecuzione della procedura.

Nota: non distribuire mai frutta eventualmente avanzata dal giorno precedente.

- **Consumazione**

Vigilanza da parte degli insegnanti.

Pasti veicolati

- **Se la classe aderisce al Progetto Fruttometro**

- 1) **L'Impresa di ristorazione deve:**

- accertarsi che l'alimento sia permesso, come da schema dietetico;
- inserire in contenitore richiudibile/sacchetto sul quale apporrà etichetta indicante il nome dell'utente ed il codice dieta (o con etichetta riportante i dati identificativi);
- inviare il contenitore/sacchetto alla scuola.

- 2) **Il personale scolastico deve:**

- identificare l'utente mediante verifica con l'insegnante;
- distribuire l'alimento identificato all'utente.

- **Distribuzione**

L'addetto/a mensa deve:

- dopo aver raffrontato la Lista diete e menu e il modulo aziendale con l'elenco dei minori presenti, accertare l'identità dell'utente mediante verifica con l'Insegnante;
- trasportare in refettorio le singole portate con apposito vassoio;
- **SERVIRE SEMPRE L'UTENTE PER PRIMO.**
- siglare sia il modulo *erogazione mensile diete* sia il modulo aziendale giornaliero, attestanti corretta distribuzione.

L'utente non deve mangiare da solo; l'insegnante ne organizza la disposizione insieme ai compagni, garantendo la sicurezza e mantenendo la socialità.

- **Distribuzione merenda (solo nido d'infanzia e sezione primavera)**

- il personale scolastico preposto alla distribuzione identifica l'utente mediante verifica con l'insegnante;
- **SERVE SEMPRE L'UTENTE PER PRIMO;**
- distribuisce l'alimento all'utente.

Nota: non distribuire mai frutta eventualmente avanzata dal pranzo o dal giorno precedente.

- **Consumazione**

- Vigilanza da parte delle insegnanti.

(Allegato b1)

SCHEDA IDENTIFICATIVA MINORE CON CODICE ANAFILASSI



IL MINORE _____

Data e luogo di nascita _____

ISTITUTO SCOLASTICO _____

Iscritto al Servizio di Ristorazione scolastica: SI NO

ha una **allergia alimentare grave, a rischio anafilassi**, agli alimenti indicati



- CIBI DA EVITARE: _____
- È in possesso di una fiala di adrenalina _____ (tipologia)
 - Dosaggio
 - Scadenza.....

RIFERIMENTI PERSONE DA CONTATTARE IN CASO DI CRISI ANAFILATTICA				
NOME	PARENTELA	CELLULARE	TEL LAVORO	TEL CASA

In caso di ingestione certa o sospetta di un alimento segnalato sopra, somministrare immediatamente antistaminico e steroide per os

in caso di ingestione certa o sospetta di un alimento segnalato sopra, per riconoscere unse si è in presenza di crisi anafilattica, verificare se compaiono più di una delle manifestazioni seguenti,:

- Pelle: orticaria, gonfiore, prurito, arrossamento, rash cutaneo
- Respirazione: fischi e sibili, respiro corto, sensazione di gola chiusa, tosse, voce roca, sensazione di dolore e costrizione al torace, naso tappato, naso che cola, starnuti, occhi che lacrimano, difficoltà ad inghiottire
- Gastrointestinale: nausea, dolore, vomito, diarrea
- Cuore: pallore, polso debole, svenimento, shock
- Altri: male di testa, ansietà.

Nel caso, agire prontamente: la crisi può essere rapida

- Chiamare il 112
- Somministrare l'adrenalina
- Chiamare i genitori o chi ne fa le veci

Il sottoscritto genitore (o facente funzione) del suddetto minore _____, dopo aver letto e compreso le Linee Guida **“Procedure integrate per la gestione dell'emergenza anafilassi a scuola” e “Erogazione delle diete sanitarie e Menu alternativi per motivi etico-religiosi”** (allegate al **“Percorso integrato per la somministrazione dei farmaci in orario scolastico”** del Comune di Genova) nonché il **“Protocollo Anafilassi a Scuola”** della Regione Liguria (allegato alla **“Linee di indirizzo per l'alimentazione preventiva, la nutrizione clinica e la ristorazione ospedaliera, assistenziale e scolastica della Regione Liguria”** D.G.R. n. 695-2022), autorizza:

- l'utilizzazione dei dati qui esposti per garantire la sicurezza del minore suddetto affetto da allergia alimentare;
- il trattamento dei dati personali e sensibili del suddetto minore ai sensi del decreto-legge 196/2003 e autorizza la comunicazione dei medesimi dati per le sole finalità sopra esposte;
- la somministrazione del farmaco salvavita **adrenalina auto-iniettabile** in caso di necessità.

Firma Genitore (o chi ne fa le veci)

Firma Medico Centro Allergologico

Numeri di riferimento email

Data _____

(Allegato b2)

SCHEMA IDENTIFICATIVA MINORE CON ALLERGIA ALIMENTARE



IL MINORE _____

Data e luogo di nascita _____

ISTITUTO SCOLASTICO _____

Iscritto al Servizio di Ristorazione scolastica: SI NO

ha una **allergia alimentare** agli alimenti indicati



CIBI DA EVITARE: _____ _____ _____
--

RIFERIMENTI PERSONE DA CONTATTARE IN CASO DI REAZIONE ALLERGICA				
NOME	PARENTELA	CELLULARE	TEL LAVORO	TEL CASA

In caso di ingestione certa o sospetta di un alimento segnalato sopra

- somministrare immediatamente: Cetirizina gocce: gocce e Bentelan cp mg: compresse
- chiamare i genitori o chi ne fa le veci

in caso di ingestione certa o sospetta di un alimento segnalato sopra, se compaiono più di una delle manifestazioni seguenti, può essere l'indicazione di una crisi allergica grave:

- Pelle: orticaria, gonfiore, prurito, arrossamento, rash cutaneo
- Respirazione: fischi e sibili, respiro corto, sensazione di gola chiusa, tosse, voce roca, sensazione di dolore e costrizione al torace, naso tappato, naso che cola, starnuti, occhi che lacrimano, difficoltà ad inghiottire
- Gastrointestinale: nausea, dolore, vomito, diarrea
- Cuore: pallore, polso debole, svenimento, shock
- Altri: male di testa, ansietà.

Nel caso, agire prontamente:

- Chiamare il 112
- Chiamare i genitori (o chi ne fa le veci)

Il sottoscritto genitore (o facente funzione) del suddetto minore _____, dopo aver letto e compreso le Linee Guida **“Procedure integrate per la gestione dell'emergenza anafilassi a scuola” e “Erogazione delle diete sanitarie e Menu alternativi per motivi etico-religiosi”** (allegate al **“Percorso integrato per la somministrazione dei farmaci in orario scolastico”** del Comune di Genova) nonché il **“Protocollo Anafilassi a Scuola”** della Regione Liguria (allegato alla **“Linee di indirizzo per l'alimentazione preventiva, la nutrizione clinica e la ristorazione ospedaliera, assistenziale e scolastica della Regione Liguria”** D.G.R. n. 695-2022), autorizza:

- l'utilizzazione dei dati qui esposti per garantire la sicurezza del minore suddetto affetto da allergia alimentare;
- il trattamento dei dati personali e sensibili del suddetto minore ai sensi del decreto-legge 196/2003 e autorizza la comunicazione dei medesimi dati per le sole finalità sopra esposte;

Firma Genitore (o chi ne fa le veci) _____

Firma Medico _____ Centro Allergologico _____

Numeri di riferimento _____ email _____

Data _____

Allegato 4
(FACSIMILE)

**ATTESTATO DI CONSEGNA ALLA SCUOLA DEL FARMACO SALVAVITA/INDISPENSABILE
DA SOMMINISTRARE AL MINORE A RISCHIO ANAFILASSI**

(da conservare nel fascicolo del minore e dare in copia ai genitori -o chi ne va le veci- e, **in caso di adrenalina** anche all'azienda di ristorazione)

In data _____ alle ore _____, la/il sig./sig. _____
(barrare la voce corrispondente)

- genitore del minore
 esercente la responsabilità del minore in qualità di _____
 Incaricato dell'Azienda di Ristorazione Sig./Sig.ra _____
Azienda _____

consegna all'incaricato/a Sig./Sig.ra _____ individuato nel Piano di intervento personalizzato prot. _____ n _____, fiala di adrenalina con dosaggio _____, da somministrare al minore _____, come da attestazione medica e Piano Terapeutico consegnato in segreteria, rilasciato in data / / da:
(barrare la voce corrispondente):

- Servizio di pediatria dell'ASL _____;
 Medico pediatra di libera scelta dott. _____;
 Medico di medicina generale dott. _____;
 Servizio di allergologia dott. _____.

Il farmaco verrà conservato, conformemente alle prescrizioni contenute nel Piano Terapeutico e nel Piano di Intervento Personalizzato, nel seguente luogo: _____

con le seguenti modalità: _____.

Il sottoscritto genitore (o chi ne fa le veci) s'impegna a ritirare il farmaco al termine dell'anno scolastico e a consegnare una confezione integra all'inizio dell'anno scolastico successivo, se necessario. S'impegna, inoltre, a rifornire la scuola di una nuova confezione integra, ogni qual volta il medicinale sarà terminato e a comunicare immediatamente ogni eventuale variazione di trattamento. Solo nel caso della fiala di adrenalina, l'Azienda di Ristorazione s'impegna a ritirare il farmaco al termine dell'anno scolastico e a consegnare una confezione integra all'inizio dell'anno scolastico successivo, se necessario.

Luogo _____ Data ___/___/___

Firma dell'incaricato _____

Firma del genitore (o facente funzioni) _____

Firma dell'incaricato dell'azienda di ristorazione _____

Nota: accertarsi che l'ufficio diete (ristdieta@comune.genova.it) abbia ricevuto la scheda identificativa del minore a rischio.

Si specifica che per l'adrenalina il modulo potrebbe dover essere compilato due volte:

- nell'attesa della fornitura da parte dell'Azienda di ristorazione, sarà il genitore (o chi ne fa le veci) a fornire il farmaco e a compilare il modulo;
- nel momento in cui l'Azienda di ristorazione fornisce il farmaco, verrà riconsegnata alla famiglia la sua fiala e il modulo dovrà essere compilato dall'incaricato aziendale. Se la fiala viene consegnata dall'Azienda prima dell'avvio della frequentazione del minore, verrà compilato solo dall'Incaricato Aziendale.