

## SCHEDA

### LINEE GUIDA VACCINAZIONE AZIENDA EMILIA ROMAGNA

#### PRESUPPOSTI

- disponibilità di vaccini
- disponibilità azienda
- presenza/disponibilità medico competente o altro personale sanitario
- sussistenza condizioni sicurezza somministrazione vaccini
- adesione volontaria ed informata da parte delle lavoratrici e dei lavoratori
- tutela della privacy e prevenzione di ogni forma di discriminazione lavoratrici/lavoratori.

L'attività di vaccinazione sarà effettuata con il coinvolgimento e la supervisione del medico competente o di altro personale medico, quale figura di riferimento delle aziende a garanzia di tutto il percorso vaccinale. Le AUSL territorialmente competenti potranno eventualmente offrire supporto specialistico per le valutazioni di eventuali quadri clinici che si potrebbero configurare come possibili controindicazioni.

**La vaccinazione in ambito aziendale, anche se affidata al medico competente o ad altro personale sanitario, rappresenta una iniziativa di sanità pubblica** e non un'attività finalizzata strettamente alla prevenzione nei luoghi di lavoro. La responsabilità generale e la supervisione dell'intero processo rimangono in capo al SSR ed alle AUSL di riferimento.

Nell'elaborazione dei Piani Aziendali è necessario un confronto con il Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole contenute nel Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure anticovid negli ambienti di lavoro del 6 aprile 2021, tenendo conto della specificità delle singole realtà produttive, con il supporto del medico competente ovvero con altri organismi aziendali previsti nell'ambito dei Protocolli di settore.

Le procedure finalizzate alla raccolta delle adesioni dei lavoratori interessati alla somministrazione del vaccino dovranno essere realizzate e gestite nel pieno rispetto della scelta volontaria della singola lavoratrice/lavoratore. **L'azienda che aderisce alla campagna vaccinale organizza il reclutamento alla vaccinazione attraverso il medico competente che provvederà a raccogliere le adesioni dei lavoratori che intendono vaccinarsi nel rispetto delle norme sulla riservatezza dei dati personali.**

#### MODALITÀ DI SOMMINISTRAZIONE

(All.1) dovrà essere garantito uno standard di sicurezza minimo e dovranno essere previsti dispositivi medici adeguati al tipo di vaccinazione previsti nella seduta, materiale di disinfezione e kit primo soccorso per eventuali reazioni allergiche compreso carrello delle emergenze per la gestione di reazioni gravi/gravissime (DGR 256/2009). L'attività sarà erogata nel rispetto delle indicazioni di sicurezza e tutela degli operatori e dei soggetti da vaccinare con particolare riferimento a:

- informazioni ai lavoratori su procedura e modalità di vaccinazione applicate;
- informazioni circa somministrazione del vaccino e acquisizione consenso informato nonché raccolta anamnesi vaccinale secondo il modello unico definito a livello nazionale (all.2);
- verifica condizioni salute per appropriata somministrazione vaccino;
- tempestiva registrazione dati vaccinazioni espletate su piattaforma SOLE;
- vigilanza reazioni avverse a breve termine;
- registrazione reazioni avverse e successivo invio ai sistemi di gestione farmacovigilanza.

#### FORMAZIONE MEDICI COMPETENTI E ALTRO PERSONALE SANITARIO

Sarà favorita la formazione a distanza dell'ISS ed eventuali ulteriori iniziative predisposte a livello nazionale e locale.

## UN PUNTO VACCINALE DEVE ESSERE IN GRADO DI EROGARE ALMENO 500 VACCINAZIONI AL GIORNO.

La Regione potrà prendere in considerazione punti vaccinali con prestazioni inferiori (non al di sotto delle 300 erogazioni/die) in ragione delle particolari necessità locali dettate ad esempio dalla conformità geografica e dalla densità della popolazione.

### INDICAZIONI ORGANIZZATIVE E ITER PROCEDURALE

1. **punti vaccinali allestiti dal *Datore di lavoro* presso la propria struttura Aziendale per i propri lavoratori:** il datore di lavoro predispone un Piano Aziendale di Vaccinazione che comunica alla AUSL di competenza preferibilmente attraverso l'Associazione di categoria (cfr All. 3 e All.4a);
2. **punti vaccinali allestiti presso una *struttura aziendale e condivisi con più aziende o che aggrega più aziende*:** l'azienda presso cui è istituito il punto vaccinale comunica alla AUSL di competenza un Piano aziendale allegando anche l'adesione di tutte le aziende che afferiscono a tale punto vaccinale. La raccolta delle adesioni alla vaccinazione dei lavoratori appartenenti alle aziende ospitate è comunque a cura dei rispettivi medici competenti (cfr All. 3, All. 4b e All. 4d);
3. **punti vaccinali promossi ed organizzati da *associazioni di categoria/nell'ambito della bilateralità/presso strutture sanitarie private*:** la comunicazione della pianificazione delle attività vaccinali all'AUSL di competenza sarà a carico della struttura che organizza il punto vaccinale e conterrà le richieste ricevute dalle aziende aderenti (cfr all. 3, All. 4c e All. 4d).

Vengono individuate le seguenti ulteriori indicazioni, modificabili in funzione del monitoraggio del piano, che rappresentano criteri di priorità:

- aziende o punti vaccinali in grado di erogare un maggior numero di vaccinazioni;
- aziende che mettono a disposizione la propria struttura anche per le altre aziende del territorio;
- aziende dei comparti in cui si sono registrati più cluster aziendali (tra cui commercio/grande distribuzione).

### APPROVVIGIONAMENTO VACCINI

Le modalità ed i criteri di approvvigionamento dei vaccini sono indicati nell'all. 3 del documento in commento. Un punto vaccinale aziendale può accogliere anche lavoratori provenienti da proprie unità locali collocate in territori diversi rispetto a quelle dove è ubicato il punto vaccinale.

Si segnala che per il **coordinamento locale** viene costituita una Cabina di regia aziendale presso l'AUSL con il compito di organizzare e gestire tutti gli aspetti dell'attività vaccinale per il proprio territorio di competenza.

Le aziende/associazioni di categoria/strutture sanitarie private che intendono aderire all'estensione della campagna vaccinale anti Covid-19 alle attività economiche e produttive comunicano all'AUSL competente per la sede vaccinale l'adesione e le modalità logistiche e organizzative che intendono predisporre. **Il ritiro dei vaccini avverrà a cura del medico competente o del personale sanitario individuato dal datore di lavoro.** Occorre garantire la corretta gestione con particolare riferimento al mantenimento della catena del freddo.

Il vaccino deve essere somministrato tempestivamente senza possibilità di accantonamento fatte salve deroghe autorizzate dalle AUSL di riferimento ove ricorrano le condizioni della corretta conservazione.

Le aziende/associazioni categorie/strutture sanitarie private assicurano la programmazione e somministrazione della seconda dose nel rispetto delle tempistiche previste per ciascun vaccino.

Le dosi saranno consegnate solo in numero tale da non creare rimanenze non utilizzate. Un punto vaccinale aziendale può accogliere anche lavoratori provenienti da proprie unità locali collocate in territori diversi rispetto a quelle dove è ubicato il punto vaccinale.

Tutti gli oneri sono a carico del Datore di Lavoro o delle Associazioni di categoria di riferimento ad eccezione dei vaccini, dei dispositivi per la somministrazione (siringhe/ago) della messa a disposizione degli strumenti formativi previsti per la registrazione dell'attività vaccinale.

## **SISTEMA INFORMATIVO E REGISTRAZIONE DELLE ATTIVITA'**

I medici competenti saranno autorizzati alla registrazione esclusivamente attraverso il portale SOLE. Le richieste di accesso a tale applicazione vanno inoltrate all'AUSL territoriale di riferimento utilizzando il format di cui all'All. 5 del documento in commento.

## **VACCINO VIGILANZA E SORVEGLIANZA IMMUNOLOGICA**

Gli operatori devono segnalare tempestivamente i casi avversi. ([www.vigifarmaco.it](http://www.vigifarmaco.it))

## **MONITORAGGIO**

Previsto il monitoraggio da parte della AUSL di riferimento anche al fine di eventuali rimodulazioni necessarie in base all'evoluzione dello scenario epidemiologico.

## **INDICAZIONI PER ALLESTIMENTO SEDE VACCINALE (Allegato 1)**

### **TERMINOLOGIA**

**DV** Documento Vaccinale: modulo consenso informato, nota informativa, scheda anamnestica (All.2)

**PVTS** Punto Vaccinale Territoriale Straordinario

**LV** Lina Vaccinale

**UV** Unità Vaccinale

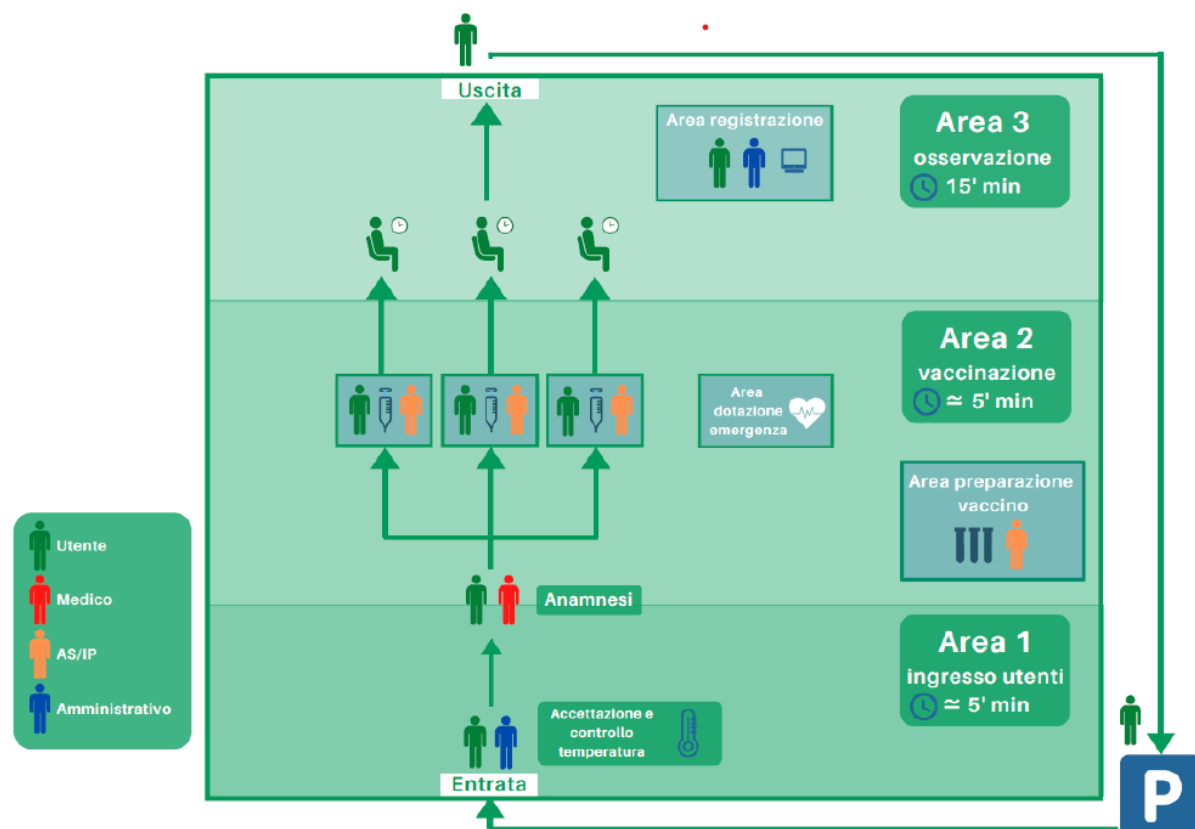
### **CLASSIFICAZIONE E REQUISITI DEI PUNTI VACCINALI TERRITORIALI STRAORDINARI**

Aree e spazi che identificano un comune ed omogeneo percorso vaccinale, indipendentemente da dimensioni e numero Linee vaccinali.

Requisiti minimi:

1. facilità raggiungimento (parcheggi, mezzi pubblici)
2. sicurezza, accessibilità utenti con attenzione a portatori di disabilità
3. zone filtro per controllo temperatura
4. possibilità di contenere molte persone distanziate
5. procedura per gestione emergenza sanitaria
6. procedura da attuare in caso di emergenza (es. uscite sicurezza)
7. postazioni che garantiscono distanziamento e privacy
8. stoccaggio e gestione vaccini con garanzia catena del freddo
9. vie di accesso e uscita separate
10. servizi pubblici per personale, utenza e disabili
11. igienizzazione suppellettili e periodica servizi igienici
12. microclima indoor con esclusione ricircolo, dove possibile (nota del Servizio Prevenzione collettiva e Sanità pubblica prot. 0632499 del 01/10/2020).

## SCHEMA PVTs



### AREA 1 INGRESSO UTENTI

#### Ingresso

- cartellonistica per distanziamento e norme igieniche
- verifica presenza utente nelle liste
- verifica temperatura
- sanificazione mani
- verifica possesso del Documento Vaccinale o consegna dello stesso.

#### Accettazione

- verifica generalità utente e accettazione
- verifica Documento Vaccinale e passaggio ad area raccolta anamnesi e valutazione clinica pre-vaccinale.

#### Anamnesi e valutazione clinica pre-vaccinale

- verifica tecnica Documento Vaccinale per definire idoneità vaccinazione e tempi di osservazione.

#### Attesa vaccinazione (eventuale)

- sedute distanziate (4 mq/per persona).

### AREA 2 VACCINAZIONE

#### Preparazione vaccino

- vicina al punto di somministrazione ma separata da altre aree
- allestimento singole dosi/siringhe e consegna/somministrazione delle dosi/siringhe
- eventuale frigorifero con continuità elettrica e controllo continuo temperatura, contenitori rifiuti speciali, materiale sanitario per preparazione singole dosi.

### Somministrazione

- composta da una o più Linee Vaccinali
- ricezione DV ed ulteriore verifica utente DV
- effettuazione vaccino
- informazione utente su procedura tempo di osservazione
- ogni postazione dispone di contenitori rifiuti speciali e materiali utile per vaccinazione.

### Assistenza medica

Stanza o spazio, separato da PVTs, deputata all'eventuale assistenza medica per ogni fase. Consentito utilizzo di paraventi.

## **AREA 3 OSSERVAZIONE**

### Registrazione informatica

- tempestiva
- su portale SOLE
- può essere effettuata anche da personale amministrativo

### Osservazione

- separata da sala di attesa e vicina a spazio assistenza medica
- sedute distanziate (mq.4/persona) e areazione
- periodo osservazione utente: minimo 15 minuti

### Uscita

- deflusso rapido
- indicazioni chiare ingresso/uscita
- contenitori per rifiuti generici

## **TEAM VACCINALE standard**

- 3/6 operatori
- 1 medico
- 1/4 infermieri a seconda LV
- 1 amministrativo
- Tempi stimati (team di 4 infermieri e 7/8 minuti per atto vaccinale):

50 vaccinazioni medico/ora e 300 vaccinazioni turno vaccinale di 6 ore.

## **SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE DEGLI AMBIENTI E SUPPELLETTILI**

I PVTs devono essere periodicamente sanificati e disinfettanti senza trascurare i suppellettili e gli oggetti di utilizzo comune (sedie, scrivanie, penne e pini di lavoro).