

PROCEDURA DELLA GESTIONE DELLA LOGISTICA DEI VACCINI

ATS SARDEGNA

Data: **01-02-2021**

Autore: Cesare Delussu, Dolores Soddu

Rivisto: Dolores Soddu, Paolo Tecleme

Approvato: Cabina di Regia Vaccino Anti-Covid

Distribuito: ATS Sardegna

ELEMENTI DI CONTROLLO DEL DOCUMENTO

Sintesi: Procedura per la corretta gestione della logistica del vaccino anti sars-cov-2

Codice	PR-VC-001.H
Tipo	Procedura Logistica Piano Vaccinale
Data	15-02-2021
Versione	001
Variante	H
Stato	DEFINITIVO
Pagine	20
Altri documenti correlati	Piano Vaccinale ATS Sardegna Emergenza Covid-19 Dicembre 2020 rev 1.0
Parole Chiave	Vaccinazione, COVID-19, logistica
File Name	Procedura Logistica Vaccini 001.H.doc

Principali modifiche apportate:

Data	Versione/Revisione	Descrizione
01.02.2021	a	Prima stesura
04.02.2021	b	Revisione prerequisiti della procedura e correzioni varie
06.02.2021	c	Dettaglio sotto procedure
08.02.2021	d	Correzioni varie
09.02.2021	e	Correzioni varie e sviluppo par.4
12.02.2021	F,g	Correzione revisori e carta intestata
15.02.2021	H	Revisione par. 4

INDICE

1. SCOPO DELLA PROCEDURA	3
2. VINCOLI/REQUISITI DELLA PROCEDURA	4
3. AMBITO DI APPLICAZIONE	7
4. RUOLI E RESPONSABILITÀ	8
5. DESCRIZIONE PROCEDURA LOGISTICA VACCINI	9
5.1. FASE PROPEDEUTICA AL CARICO DEI VACCINI SUL HUB	11
5.2. FASE N. 1 – CARICO DELL’HUB BINAGHI	11
5.3. FASE N. 2 – SCARICO DELL’HUB VERSO I MAGAZZINI DI II° LIVELLO	12
5.4. FASE N. 3 – CARICO NEI MAGAZZINI DI II° LIVELLO	14
5.5. FASE N. 4 – ATTIVITÀ DI SCARICO DAI MAGAZZINI DI II° LIVELLO VERSO I CDC (ARMADIETTI FARMACEUTICI)	14
5.6. FASE N. 5 – VERIFICA CARICO ARMADIETTI FARMACEUTICI PUNTI VACCINALI	16
5.7. PROCEDURA N. 6 – SOMMINISTRAZIONE VACCINI	17
5.8. FASE N. 7 – RICHIESTE DALLE FARMACIE OSPEDALIERE	17
5.9. FASE N. 8 – GESTIONE RIALLINEAMENTO GIACENZE ARMADIETTI	18
6. DOCUMENTAZIONE ALLEGATA	19
7. ATTIVITÀ DI VERIFICA (AUDIT)	20

DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

- Piano Vaccinale Covid 19 di ATS revisione febbraio 2021;
- Piani attuativi adottati dalle Aree Socio Sanitarie Locali;
- Verbali incontri cabina di Regia Vaccini Covid.

ACRONIMI UTILIZZATI

- SISaR – AMC-Logistica: Sistema Informativo Sanitario Regionale – Modulo Amministrativo Contabile per la gestione dei Magazzini economici e farmaceutici;
- AVacS: Anagrafe Vaccinale della Regione Sardegna;
- PVO: Punto Vaccinale Ospedaliero;
- PVT: Punto Vaccinale Territoriale;
- PVRs: Punto Vaccinale in Struttura Residenziale.

1. SCOPO DELLA PROCEDURA

La presente procedura regola le azioni che il personale ATS Sardegna preposto deve effettuare per gestire correttamente tutti i processi relativi alla presa in carico del vaccino anti-Covid, dal suo arrivo nelle strutture aziendali, sino alla sua somministrazione ai soggetti individuati quali destinatari della vaccinazione; questo attraverso l'utilizzo degli strumenti informatici (SISaR – AMC, AVacS, eventuali altri) necessari anche alla corretta tracciatura del prodotto in termini di responsabilità della custodia, del trasporto e della corretta conservazione.

2. VINCOLI/REQUISITI DELLA PROCEDURA

Sono elencati di seguito i seguenti vincoli che devono essere soddisfatti dalla procedura in oggetto, molti dei quali derivati dal Piano Vaccinale ATS approvato (versione 30.12.2020 rev1.0 e successiva versione febbraio 2021), e altri emersi durante le varie interlocuzioni precedenti alla stesura del documento.

Tutte le prescrizioni relative ai magazzini e ai rispettivi movimenti effettuati con i Sistemi Informativi elencati di seguito, si applicano esclusivamente ai prodotti relativi ai vaccini COVID.

I sistemi al momento in uso per la gestione delle vaccinazioni sono i seguenti:

- **Sistema AvacS**, riuso del sistema SIAVR della regione Veneto, avviato in Sardegna nel 2018 dall'ATS Sardegna, cui è stata successivamente affidata la gestione da parte dell'Assessorato Igiene e Sanità, con particolare riferimento alle operazioni di integrazione con AVN (Anagrafe Vaccinale Nazionale) del Ministero della Salute, avviato nel 2019 (Decreto del Ministro della salute 17.09.2018 di istituzione dell'Anagrafe Nazionale Vaccini);
- **Sottosistema SISaR – AMC Logistica**, facente parte dell'area Amministrativo-Contabile del SISaR, operativo dal 2010, deputato in particolare, con il modulo Logistica ai processi gestionali dei Magazzino Economici e Farmaceutici delle Aziende Sanitarie della Sardegna.

Il processo generale che riguarda i Vaccini anti-COVID. Sulla base dei piani vigenti, può essere brevemente così descritto:

1. Il prodotto relativo al vaccino deve essere caricato per tutta ATS – utilizzando il modulo AMC-Logistica al momento solo ed esclusivamente nel magazzino della Farmacia del Presidio Ospedaliero “Binaghi” di Cagliari (cosiddetto HUB per ATS), identificato come magazzino di 1° livello o **magazzino primario**;
2. Sono individuati almeno otto magazzini farmaceutici di II° Livello, **o secondari**, che sono gli unici deputati a ricevere i vaccini esclusivamente dal magazzino primario (HUB); tali magazzini sono individuati in corrispondenza delle Farmacie Ospedaliere dei Presidio Ospedalieri (PO), con l'unica eccezione del magazzino di Sassari, che infatti, la sede di Sassari, non avendo un PO di riferimento in ambito ATS, viene associata al magazzino del Servizio di Igiene Pubblica presso il complesso ex-manicomiale di Rizzeddu, posto sotto il controllo della Farmacia Territoriale del Distretto di Sassari;
3. Il magazzino primario (HUB) potrà evadere esclusivamente le richieste di vaccino provenienti dai magazzini secondari; L'HUB potrà

- eccezionalmente evadere le richieste dei PVO, PVT e PVRs, sulla base di specifiche autorizzazioni rilasciate da un apposito coordinamento presieduto dalla Direzione Sanitaria;
4. Sono eventualmente consentite – qualora se ne ravveda la possibilità e l'opportunità e solo su autorizzazione della Direzione Sanitaria Aziendale ATS - le richieste di trasferimento tra magazzini secondari;
 5. I magazzini secondari sono individuati di norma presso le farmacie ospedaliere dei presidi Unici di Area Omogenea PUAO delle ASSL. Da essi avverrà il trasporto o il prelievo giornaliero delle dosi consumabili verso i PV, a seguito del movimento di scarico delle stesse verso l'armadietto farmaceutico corrispondente ai PVO (sotto la responsabilità di un referente del PO) o l'armadietto farmaceutico che gestirà i vaccini per i PVT e i PVRs;
 6. Tutti i magazzini (primari e secondari) devono essere configurati, relativamente ai prodotti del vaccino anti Sars-CoV-2, per la **gestione a Lotti**, pertanto tutti i movimenti di magazzino registrati nella procedura AMC dovranno indicare, oltre il codice prodotto e la quantità, anche il codice lotto del prodotto e la data di scadenza;
 7. Nei movimenti informatici su AMC-Logistica di carico, scarico e reso devono essere utilizzate le **causali** di movimento indicate nello specifico allegato alla presente procedura;
 8. Le richieste di approvvigionamento devono essere effettuate dal responsabile del magazzino che ne fa richiesta e devono pervenire al responsabile del magazzino oggetto della richiesta **tramite email** con opportuna modulistica di richiesta, approvata dalla Direzione Sanitaria aziendale ATS;
 9. Si deve prevedere la **generazione in AMC-Logistica della corrispondente bolla** per autorizzare tutti i movimenti tra magazzini (da primario a secondario, tra magazzini secondari o tra magazzino secondario e armadietto farmaceutico); la bolla deve riportare i dati del magazzino di partenza e di destinazione, i codici prodotto e le quantità movimentate (riferite all'unità di misura indicata nell'anagrafica del prodotto) con le indicazioni del lotto. Copie delle bolle devono essere consegnate ai corrieri di trasporto e ai referenti del ricevimento del magazzino destinatario. Copia firmata deve rimanere in custodia dei soggetti che hanno ceduto e ricevuto il bene. Sarà necessario integrare tale documento con l'inserimento a mano del numero di colli e con la firma del vettore;
 10. Nella procedura AVacS deve essere creato e configurato un magazzino per ciascun magazzino secondario.

*Il carico su tale magazzino deve essere effettuato contestualmente allo scarico dell'HUB dal referente/operatore del magazzino primario. **Si precisa che in AVacS l'unità di misura da utilizzare per le quantità di prodotte caricate è la dose (mentre in AMC è la fiala).***

Il magazzino secondario deve fare gli scarichi in base alle quantità richieste dagli **armadietti farmaceutici**. Ad un armadietto farmaceutico dovrà corrispondere uno o più punti vaccinale.

11. La giacenza di ciascun armadietto farmaceutico dovrà essere allineata giornalmente sulla base delle somministrazioni dei vaccini registrate nel verbale della seduta del rispettivo PV da apposito personale individuato (vedasi par. 4).

3. AMBITO DI APPLICAZIONE

La presente procedura deve essere applicata da tutti gli operatori ATS incaricati nella gestione amministrativa dei prodotti relativi ai vaccini anti SARS-CoV-2 sintetizzata dai seguenti punti:

- Nulla osta della via libera alla consegna del prodotto in ATS;
- Verifica e accettazione del prodotto (marca, quantità, lotto e scadenza) con operazione di carico sul sistema informativo AMC per il magazzino primario;
- Evasione delle richieste con conseguente organizzazione della consegna verso i magazzini secondari attivando il sistema di trasporto (logistica);
- Verifica e accettazione dei vaccini dagli operatori delle farmacie ospedaliere e territoriali preposte al ricevimento nei magazzini secondari;
- Verifica del carico e conseguente scarico dei vaccini dagli armadietti farmaceutici nelle operazioni di approvvigionamento dei punti vaccinali ospedalieri e territoriali;
- Registrazione su AVacS dell'attività di somministrazione del vaccino e redazione dei verbali delle sedute con invio di questi ultimi ai referenti degli armadietti di reparto per il corretto riallineamento delle giacenze;
- Riallineamento delle giacenze degli armadietti di reparto secondo le indicazioni dei verbali di somministrazione.

4. RUOLI E RESPONSABILITÀ

In considerazione che nel Piano Vaccinale ultimo approvato sono previsti almeno otto magazzini secondari.

Con l'attuazione del Piano Vaccinale si ritiene verosimile che la Logistica debba consegnare i vaccini il più vicino possibile ai punti di somministrazione.

In questo scenario il magazzino della farmacia ubicato presso il PO più prossimo ai PV potrebbe essere quello più idoneo per lo stoccaggio dei vaccini, e quindi in questo caso il farmacista di riferimento di quel magazzino potrebbe lui stesso scaricare direttamente i vaccini all'armadietto di riferimento dei PV di quel territorio.

Si potrebbero anche attivare, qualora necessario e possibile (come accaduto per il caso di Sassari) anche le farmacie territoriali distrettuali.

Infatti, qualora in un dato territorio non siano presenti magazzini riferimento per tali PP.OO., è ipotizzabile utilizzare il magazzino della farmacia territoriale del distretto corrispondente. In ogni caso il ruolo di controllo stretto sullo stoccaggio (carico) e sulle consegne (scarico) dei vaccini potrebbe essere assunto dalle farmacie ospedaliere o territoriali.

Ruoli di gestione:

- magazzini secondari (ospedalieri o territoriali), assolto dalla figura del farmacista;
- armadietti di reparto, assolto dal personale in forza ai Servizi di Igiene Pubblica ed alle Direzioni Mediche di Presidio Ospedaliero (coordinatore Infermieristico);

5. DESCRIZIONE PROCEDURA LOGISTICA VACCINI

L'ATS, sulla base del Piano Regionale, ha indicato un modello di gestione della logistica del vaccino che prevede l'individuazione di un unico HUB di ricezione e stoccaggio del prodotto. Detto HUB è quindi indicato come magazzino di primo livello.

L'HUB dovrà evadere le richieste di approvvigionamento verso i magazzini di secondo livello attraverso un opportuno scarico di magazzino e relativa consegna della quantità di prodotto richiesto al soggetto deputato al trasporto, secondo le condizioni di sicurezza individuate.

Il magazzino di secondo livello, ricevuto il prodotto (tramite il trasporto operato dalla logistica), deve effettuare un carico di magazzino secondo le quantità e le altre informazioni indicate nella bolla di accompagnamento.

I magazzini di secondo livello devono soddisfare, a loro volta, le richieste provenienti dai Punti Vaccinali (PV), attraverso opportuni scarichi verso i centri di costo che identificano un armadietto farmaceutico, in relazione con determinati PV.

La procedura relativa alla logistica dei vaccini si inserisce all'interno dell'insieme dei processi che per semplificazione vengono raggruppati in *Processi di Logistica*, di *Gestione dei Magazzini* e di *Configurazione e supporto Tecnico/Informatico*.

I processi relativi ai trasporti rappresentano l'insieme dei processi aziendali che descrivono le attività operative in sicurezza relative alla presa in carico, trasporto e alla consegna dei vaccini. Tutte queste attività devono essere supportate da idonea documentazione prodotta e gestita dal magazzino di partenza, dal sistema di logistica e nella conseguente accettazione da parte del magazzino aziendale destinatario del trasporto.

I processi relativi alla gestione dei Magazzini riguardano la corretta movimentazione (carico, trasferimento, scarico, reso) dei magazzini di I° (HUB) e II° livello (Magazzini farmaceutici) in merito alla gestione dei vaccini – Tali processi sono analoghi a quelli già in uso per qualsiasi altro bene aziendale, ma nell'ottica di una precisa e puntuale tracciatura del prodotto, in questo contesto risulta fondamentale l'esecuzione precisa e corretta di tutte le operazioni di carico (prodotto, quantità e lotto), scarico e trasferimento.

A corredo delle operazioni sopra indicate è richiesta anche la produzione di idonei documenti (es. bolle AMC) necessari a formalizzare correttamente le consegne dei vaccini dal soggetto responsabile del bene da cedere a quello che lo riceverà sotto la propria responsabilità.

I processi di Configurazione dei Sistemi Informativi e Supporto consentono l'utilizzo dei sistemi informativi AMC e AVacS da parte degli utenti finali (amministrativi, medici, farmacisti, ecc..) attraverso la corretta configurazione dei sistemi. Si inserisce in questo contesto anche il processo di gestione delle richieste di assistenza nell'utilizzo delle procedure informatiche.

Processi di logistica:

1. Attività propedeutiche all'approvvigionamento dei vaccini dall'esterno in azienda a cura del commissario nazionale o Aris;
2. Gestione dei trasporti dal I° livello ai magazzini di II livello (logistica)
3. Gestione delle consegne dal magazzino di II° livello ai Punti Vaccinali

Processi di gestione dei Magazzini:

1. Gestione dei movimenti del magazzino di I° livello (HUB): carico, scarico, (e eventuale reso al fornitore);
2. Gestione dei movimenti del magazzino di II° livello: carico, scarico, trasferimenti (ed eventuali resi al magazzino di livello superiore);
3. Gestione Carico, trasferimenti (e resi all'armadietto corrispondente) su AVacS;
4. Allineamento giacenze armadietti farmaceutici con magazzini su AVacS.

Processi di configurazione dei Sistemi Informativi e Supporto

1. Configurazione, profilazione e gestione delle credenziali utente per l'accesso AMC alla gestione del modulo logistica (magazzini);
2. Configurazione degli Armadietto Farmaceutici (di Reparto) AMC;
3. Configurazione e abilitazione dei lotti dei magazzini di I° e II° livello su AMC;
4. Gestione delle attività di supporto tecnico AMC;
5. Configurazione, profilazione e gestione delle credenziali utente su AVacS;
6. Gestione delle attività di supporto tecnico AVacS;
7. Formazione sull'uso delle funzioni AMC-Logistica e AvacS.

Di seguito si illustra la procedura in oggetto relativa ai processi di Logistica e di gestione dei Magazzini, suddivisa in specifiche sotto procedure o fasi.

5.1.FASE PROPEDEUTICA AL CARICO DEI VACCINI SUL HUB

N attività	Descrizione attività	Responsabilità (ruolo)	Tecnologie/strumenti	Note
1	Comunicazione dosi da inviare al Binaghi (Hub Sardegna)	Ras/Commissario Naz. straordinario COVID-19	MAIL	
2	Verifica capacità residua del magazzino frigorifero	Direttore Farmacia Binaghi e Direttore Dip. Farmaco	operatore addetto alla verifica	
3	Verifica richieste vaccini programmate e da evadere	Direttore Farmacia Binaghi e Direttore Dip. Farmaco	MAIL / Strumenti Office Automation	
4	Invio Feedback su dosi ricevibili	Direttore Farmacia Binaghi e Direttore Dip. Farmaco	MAIL	

5.2. FASE N. 1 – CARICO DELL'HUB BINAGHI

N attività	Descrizione attività	Responsabilità (ruolo)	Tecnologie/strumenti	Note
5	Trasporto e consegna vaccini al Binaghi	Ras/Commissario Naz. straordinario COVID-19		trasporto con rispetto catena del freddo - 80°C; si veda procedura specifica
6	Verifica bolla di consegna	Direttore Farmacia Binaghi e Direttore Dip. Farmaco	bolla cartacea	

N attività	Descrizione attività	Responsabilità (ruolo)	Tecnologie/strumenti	Note
7	Caricamento vaccini sul magazzino utilizzando la funzione apertura a lotti	Direttore Farmacia Binaghi e Direttore Dip. Farmaco	Software AMC	Riferimento manuale operativo AMC cap.3 pag.5

5.3. FASE N. 2 – SCARICO DELL'HUB VERSO I MAGAZZINI DI II° LIVELLO

N attività	Descrizione attività	Responsabilità (ruolo)	Tecnologie/strumenti	Note
8	Verifica distribuzioni programmate (2° a settimana)	Direttore Farmacia Binaghi e Direttore Dip. Farmaco	Mail /Strumenti Office Automation	Riferimento manuale operativo AMC cap.4 pag.7
9	Verifica richieste da evadere	Direttore Farmacia Binaghi e Direttore Dip. Farmaco	Strumenti di office Automation	Non sono abilitate in tutte le Aree le funzioni di AMC per la gestione informatica delle richieste
10	Verifica scorte esistenti	Direttore Farmacia Binaghi e Direttore Dip. Farmaco		se sufficienti a evadere la richiesta, va all'attività 12; se non sufficienti va alla 1

N attività	Descrizione attività	Responsabilità (ruolo)	Tecnologie/strumenti	Note
11	Riduzione proporzionale previsione scarichi	Direttore Farmacia Binaghi e Direttore Dip. Farmaco		in caso di scorte si predispone una fornitura ridotta in modo proporzionale e si predispone richiesta al HUB
12	Predisposizione fornitura	Direttore Farmacia Binaghi e Direttore Dip. Farmaco		
13	Registrazione scarico	Operatore farmacia Binaghi	Software AMC	Riferimento manuale operativo AMC cap.5 pag.9
13 bis	Stampa copie bolle di consegna dei vaccini e consegna al corriere per il trasporto	Operatore farmacia Binaghi	Software AMC	Riferimento manuale operativo AMC cap.5 pag.9
13 ter	Registrazione carico sul magazzino AVacS corrispondente al magazzino di destinazione dello scarico AMC	Operatore farmacia Binaghi	Software AVacS	vedi istruzioni operative AVacS

5.4. FASE N. 3 – CARICO NEI MAGAZZINI DI II° LIVELLO

N a t t i v i t à	Descrizione attività	Responsabilità (ruolo)	Tecnol ogie/s trume nti	Note
14	Trasporto e consegna vaccini da HUB a Farmacia	Referente della SC Logistica	auto con refrigeratore a 2°C - 8°C	trasporto con rispetto catena del freddo 2-8°C; si veda procedura specifica
15	Verifica bolla di consegna (prodotto, lotto, quantità, AIC..)	Referente della farmacia ospedaliera di riferimento	bolla cartacea	
16	Caricamento vaccini su magazzino o secondario ricevente	Referente della farmacia ospedaliera di riferimento	Software AMC	Riferimento manuale operativo AMC cap.6 pag.12

5.5. FASE N. 4 – ATTIVITÀ DI SCARICO DAI MAGAZZINI DI II° LIVELLO VERSO I CDC (ARMADIETTI FARMACEUTICI)

N a t t i v i t à	Descrizione attività	Responsabilità (ruolo)	Tecnol ogie/s trume	Note
17	Verifiche distribuzioni programmate (fabbisogno a 4 giorni)	Referente della Farmacia Ospedaliera di riferimento		

N a t t i v	Descrizione attività	Responsabilità (ruolo)	Tecnol ogie/s trume	Note
18	Verifica richieste da evadere	Referente della Farmacia Ospedaliera di riferimento	MAIL	Non sono abilitate le funzioni di AMC per la gestione informatica delle richieste
19	Verifica scorte esistenti	Referente della Farmacia Ospedaliera di riferimento		se sufficienti a evadere la richiesta, va all'attività 21; se non sufficienti va alla 20
20	Riduzione proporzionale previsione scarichi	Referente della Farmacia Ospedaliera di riferimento		
21	Predisposizione fornitura	Referente della Farmacia Ospedaliera di riferimento		
22	Registrazione scarico cdc all'armadietto di reparto	Referente della farmacia ospedaliera di riferimento	Software AMC	Riferimento manuale operativo AMC cap.7 pag.13
22 b i s	Stampa copie bolle di consegna dei vaccini (consegna al corriere per il trasporto se necessario o direttamente al ricevente)	Referente della farmacia ospedaliera di riferimento	Software AMC	Riferimento manuale operativo AMC cap.7 pag.13

N a t t i v	Descrizione attività	Responsabilità (ruolo)	Tecnol ogie/s trume	Note
22 te r	consegna dei vaccini al responsabile dell'armadietto per i PVO o per i PVT/PVRS o alla logistica se necessario trasporto	Referente della farmacia ospedaliera di riferimento		

5.6. FASE N. 5 – VERIFICA CARICO ARMADIETTI FARMACEUTICI PUNTI VACCINALI

N a t t i v	Descrizione attività	Responsabilità (ruolo)	Tecnol ogie/s trume	Note
23	Trasporto e consegna a punti vaccinali	SC Logistica / Responsabile PV	auto con refrigeratore a 2°C - 8°C	trasporto con rispetto catena del freddo 2-8°C; si veda procedura specifica
24	Verifica bolla di consegna	Referente armadietto farmaceutico/Responsabile Punto Vaccinale	bolla cartacea	
25	Verifica del CARICO AUTOMATICO SU ARMADIETTO	Referente armadietto farmaceutico	Software AMC	Riferimento manuale operativo AMC cap.8 pag.16

5.7. PROCEDURA N. 6 – SOMMINISTRAZIONE VACCINI

N a t t i v	Descrizione attività	Responsabilità (ruolo)	Tecnol ogie/s trume nti	Note
26	Verifica piani di somministrazione ni giornalieri	Referente Punto Vaccinale		
27	Somministrazione vaccini	Referente Punto Vaccinale		vedere procedura ministeriale per la somministrazione
27 bis	Compilazione a fine giornata del verbale di seduta vaccinale da spedire a responsabile armadietto farmaceutico per riallineamento giacenze	Referente Punto Vaccinale	Modulo WORD	

5.8. FASE N. 7 – RICHIESTE DALLE FARMACIE OSPEDALIERE

N attività	Descrizione attività	Responsabilità (ruolo)	Tecnol ogie/st rument i	Note
28	Verifica scorte e richieste da CdR	Referente della Farmacia Ospedaliera di riferimento	MAIL	Riferimento manuale operativo AMC cap.10 pag.20; se scorte sufficienti va al processo di somministrazione punti vaccinali; se non sufficienti va all'attività successiva

N attività	Descrizione attività	Responsabilità (ruolo)	Tecnologie/strumenti	Note
29	Predisposizione richiesta vaccini ad HUB (ogni 4 giorni)	Referente della Farmacia Ospedaliera di riferimento	MAIL	

5.9. FASE N. 8 – GESTIONE RIALLINEAMENTO GIACENZE ARMADIETTI

N attività	Descrizione attività	Responsabilità (ruolo)	Tecnologie/strumenti	Note
30	Invio Verbale giornaliero della seduta Vaccinale al referente dell'Armadietto farmaceutico	Referente Punto Vaccinale	MAIL	
31	Scarico cumulativo del prodotto e delle quantità secondo le indicazioni di somministrazione presenti nel verbale della seduta vaccinale ricevuto dal punto vaccinale	Referente armadietto farmaceutico	Software AVacS Software AMC	vedi istruzioni operative AVacS Riferimento manuale operativo AMC cap.9 pag.20

6. DOCUMENTAZIONE ALLEGATA

- a) Elenco Magazzini AMC e Armadietti (all_A_elenco_magazzini.xls);
- b) Elenco Causali Movimenti AMC (all_B_elenco_causali_movimenti.xls);
- c) Manuale Operatore AMC (DDICT-MO-VC-001.A.pdf).
- d) Esempio di report di controllo sui movimenti dei magazzini AMC (all_D_report.xls);
- e) Modello Verbale seduta Vaccinale a cura dei PV;
- f) format per la profilazione nel sistema AVacS;
- g) istruzioni operative AVacS

7. ATTIVITA DI VERIFICA (AUDIT)

Come riferito anche nel Piano Vaccinale Aziendale, *“...La corretta gestione documentale nei sistemi informativi (carico e scarico) della gestione dei magazzini primari e secondari, dei trasporti e della registrazione della esecuzione dei vaccini è soggetta ad attento monitoraggio da parte della struttura commissariale e delle autorità preposte...”*.

Con l'adozione della seguente procedura verrà individuata una funzione aziendale (p.es. il Dipartimento del Farmaco) deputata alle verifiche della corretta esecuzione delle attività previste e specificate nelle fasi procedurali sopra descritte.

Le attività di verifica si avvarranno di report estratti dal sistema AMC di SISaR e dal sistema informativo AVacS per evidenziare la eventuale non corretta esecuzione delle operazioni descritte.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo si elencano alcune tipologie di verifica;

- carico dei prodotti da fornitore o da aziende esterne solo verso il magazzino HUB;
- corretto caricamento dei prodotti indicano in procedura la gestione dei lotti (quindi numero e scadenza di ogni lotto caricato nel HUB e verifica dei dati del lotto nel ricevimento dei beni dai magazzini secondari e dagli armadietti farmaceutici;
- la corretta corrispondenza tra le attività di scarico per trasferimento e l'attività di carico del relativo magazzino destinatario;
- corretto allineamento delle giacenze degli armadietti farmaceutici in base alle somministrazioni effettuate presso i PV corrispondenti.

Qualora l'attività di verifica rilevi delle operazioni non conformi a quanto indicato nella procedura in oggetto, sarà inviata comunicazione al referente responsabile di tali attività con l'intento di effettuare le eventuali azioni correttive preventive.