 ATS Sardegna Azienda Tutela Salute SC Qualità, Appropriatelyzza, Clinical Governance e Risk Management	PROCEDURA VACCINAZIONE ANTI SARS-COV-2 IN STRUTTURA COMUNITARIA	Febbraio 2021 Pagina 1 di 3
--	--	--

Procedura vaccinazione anti SARS-CoV-2 in struttura comunitaria

Il medico responsabile della seduta vaccinale deve ricevere, almeno due giorni prima, l'elenco degli ospiti, le schede anamnestiche ed i consensi informati, necessari per poter somministrare il vaccino. Nel caso di soggetti incapaci è previsto il coinvolgimento del tutore/curatore/amministratore di sostegno, come stabilito dal D.L. 5 Gennaio 2021 *“Ulteriori disposizioni urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19”*, e come da NP 2021/1722 e NP 2021/1725 del 15.01.2021 della Direzione sanitaria ATS.

Nella **giornata prevaccinale** il medico responsabile della seduta vaccinale svolge le seguenti azioni:

1. Verifica puntuale dei consensi informati
2. Valutazione preliminare delle schede anamnestiche
3. Organizzazione, in collaborazione con il referente della struttura, della seduta vaccinale (sarebbe raccomandabile per la giornata vaccinale la presenza dell'ambulanza base dei volontari del soccorso sanitario)
4. Predisposizione della borsa di emergenza (per ogni équipe vaccinale)
5. Verifica della dotazione informatica per la registrazione on-site (nel caso si proceda alla registrazione diretta sul sistema AVACS delle somministrazioni vaccinali presso la sede comunitaria)


Nella **giornata vaccinale** il medico responsabile della seduta vaccinale si reca almeno un'ora prima nella struttura comunitaria per effettuare:

1. Verifica ulteriore dei consensi informati e delle schede anamnestiche, se necessario
2. Verifica delle condizioni cliniche degli ospiti
3. Verifica adeguatezza dell'organizzazione della struttura all'esecuzione delle vaccinazioni
4. Conteggio delle dosi effettive da somministrare
5. **Comunicazione agli operatori preposti nel Punto Vaccinale Territoriale (PVT) del numero delle dosi da preparare**
6. Installazione e attivazione della dotazione informatica per la registrazione on-site (nel caso si proceda alla registrazione diretta delle somministrazioni vaccinali presso la sede comunitaria)

La **preparazione delle dosi** da somministrare avviene nel PVT di riferimento. Gli operatori preposti svolgono le seguenti attività:

1. Allestiscono le dosi
2. Le confezionano in contenitori di sicurezza
3. Le consegnano all'équipe vaccinale.
4. Forniscono all'équipe vaccinale il contenitore dei taglienti e la scatola dei rifiuti speciali.

Per tali attività si prevede una tempistica media di **30 minuti circa**.

 <p>ATSSardegna Azienda Tutela Salute</p> <p>SC Qualità, Appropriatelyzza, Clinical Governance e Risk Management</p>	<p>PROCEDURA VACCINAZIONE ANTI SARS-COV-2 IN STRUTTURA COMUNITARIA</p>	<p>Febbraio 2021</p> <p>Pagina 2 di 3</p>
--	---	---

Il numero delle dosi allestite, la data, l'ora della preparazione, il nominativo e la firma degli operatori che hanno effettuato la preparazione devono essere poi riportati nella *Checklist Vaccinazione Strutture sociosanitarie e riabilitative* (Allegato 1).

L'operatore che predispone il trasporto deve poi riportare il nominativo e la firma nella *Checklist Vaccinazione Strutture sociosanitarie e riabilitative*.

L'équipe vaccinale che ritira e trasporta le dosi di vaccino deve portare con sé la bolla di trasporto (Allegato 2) firmata e deve successivamente annotare ora di partenza, ora di arrivo, nominativo e firma nella *Checklist Vaccinazione Strutture sociosanitarie e riabilitative*.

La **somministrazione delle dosi** avviene nella struttura comunitaria; l'équipe vaccinale di somministrazione:

1. Si reca nella struttura
2. Verifica l'integrità e la temperatura delle dosi vaccinali in collaborazione con il medico responsabile
3. Inizia la seduta vaccinale
4. Annota sulla *Checklist Vaccinazione Strutture sociosanitarie e riabilitative* l'esito delle verifiche


L'équipe vaccinale in toto (medico, somministratori, personale della struttura):

1. Identifica gli ospiti da vaccinare in collaborazione con il responsabile della struttura. Gli ospiti dovranno essere **identificati con la Tessera Sanitaria** e in ogni caso il **Codice Fiscale** corretto (non calcolato) degli ospiti dovrà essere integralmente riportato quale elemento identificativo (insieme agli altri dati anagrafici) sul modulo di vaccinazione di cui al punto 3 successivo
2. Provvede all'inoculazione del vaccino
3. Compila il modulo di vaccinazione effettuata oppure registra l'avvenuta vaccinazione sul sistema AVACS (nel caso si proceda alla registrazione diretta sul sistema AVACS delle somministrazioni vaccinali presso la sede comunitaria)
4. Consegna (o stampa da AVACS e consegna) il promemoria per la somministrazione della seconda dose di richiamo
5. Effettua la sorveglianza sanitaria per un periodo di almeno 30 minuti.

Successivamente riporta nella *Checklist Vaccinazione Strutture sociosanitarie e riabilitative* la data, l'ora di inizio e di fine seduta vaccinale, il numero di dosi non somministrate alle persone in lista ed il loro utilizzo, il nominativo e la firma del medico responsabile, il numero di reazioni avverse.

Dopo il rientro dell'équipe vaccinale nel PVT (nel caso in cui NON si proceda alla registrazione diretta delle somministrazioni vaccinali presso la sede comunitaria), il personale preposto registra i vaccini effettuati sulla piattaforma AVACS (Anagrafe Vaccinale della Regione Sardegna).

N.B. Considerato che il sistema AVACS è integrato con l'Anagrafe Vaccinale Nazionale cui è tenuto comunicare i dati delle somministrazioni effettuate con una schedulazione reimpostata su 3 volte al giorno, su richiesta del Ministero della Salute, si consiglia di effettuare le registrazioni IMMEDIATAMENTE al rientro presso la sede del PVT.

 ATSSardegna Azienda Tutela Salute SC Qualità, Appropriately, Clinical Governance e Risk Management	PROCEDURA VACCINAZIONE ANTI SARS-COV-2 IN STRUTTURA COMUNITARIA	Febbraio 2021 Pagina 3 di 3
--	--	--

Qualora ciò non sia possibile, si ricorda che la registrazione in data successiva dovrà comunque tenere conto del fatto che la data registrata della somministrazione non possa mai essere quella (eventualmente preimpostata) della data di effettuazione della registrazione, ma bensì quella effettiva della somministrazione avvenuta in precedenza.

L'équipe vaccinale riporta nell'apposita sezione della *Checklist Vaccinazione Strutture sociosanitarie e riabilitative* il numero totale di flaconi utilizzati nella giornata vaccinale, il numero di flaconi danneggiati/rotti accidentalmente, il numero di flaconi contenenti il residuo alterato con il colorante e contrassegnati con pennarello indelebile nero (Vedi Istruzione Operativa Smaltimento dei residui di Vaccino Anti COVID-19 Pfizer Comirnaty - Nota PG/2021/17032 del 18/01/2021).

Per quanto riguarda le strutture di tipo socio sanitario (RSA; strutture per la salute mentale, etc.) il responsabile del punto vaccinale territoriale, sulla base delle opportunità offerte dall'organizzazione interna della struttura, potrà effettuare la preparazione delle dosi vaccinali direttamente in struttura.