

# LINEE DI INDIRIZZO ORGANIZZATIVO E STRUTTURALE DEI PUNTI VACCINALI TERRITORIALI STRAORDINARI RELATIVI ALLA CAMPAGNA DI VACCINAZIONE ANTI SARS-COV-2/COVID-19

## Premessa

Il presente documento ha la finalità di fornire indicazioni utilizzabili, laddove siano ritenute di interesse per il potenziamento della campagna vaccinale in corso, dalle Regioni e Province Autonome.

Le presenti linee di indirizzo sono da intendersi quale indirizzo “**non vincolante**” ed hanno lo scopo di suggerire un modello riguardante l’allestimento dei centri vaccinali straordinari di **medie/grandi dimensioni (>800 vaccinazioni/die)**, che possano contribuire ad incrementare la capacità vaccinale sul territorio.

Nell’ottica di favorire la massima adesione alla campagna vaccinale anti COVID-19, e nel rispetto delle esigenze delle persone con disabilità, tali punti vaccinali di grandi dimensioni dovrebbero essere di norma collocati in aree facilmente raggiungibili con i servizi di trasporto pubblico locale o dotati di ampio parcheggio.

Vengono espressamente fatte salve le necessità organizzative dei punti vaccinali di minore dimensione (es. studi medici, farmacie) che, in osservanza alla normativa vigente, costituiscono l’ossatura di quel sistema di vaccinazione diffuso e capillare che è necessario a garantire il rapido superamento della situazione pandemica.

Tali indicazioni, nei loro principi generali, sono valide anche qualora si intenda allestire punti vaccinali all’interno dei posti di lavoro, opportunamente adattate, indipendentemente dal numero delle vaccinazioni giornaliere.

*Tabella 1 – Legenda delle abbreviazioni utilizzate nel documento*

<b>DV</b>	<b>Documentazione Vaccinale</b> (modulo di consenso informato, nota informativa, scheda anamnestica)
<b>PVTS</b>	<b>Punto Vaccinale Territoriale Straordinario:</b> Luogo/spazio dove si esegue la vaccinazione e che può essere composto da più Linee Vaccinali
<b>LV</b>	<b>Linea Vaccinale:</b> Luogo/postazione vaccinale dove viene eseguita la vaccinazione al singolo soggetto nella unità di tempo
<b>UV</b>	<b>Unità Vaccinale:</b> Unità funzionale responsabile della somministrazione del vaccino al singolo soggetto nell’unità di tempo e della relativa registrazione informatica. L’unità vaccinale è costituita da: personale sanitario (medico, assistente sanitario, infermiere, operatori sociosanitari) e personale amministrativo.

## Aspetti generali

I PVTS di **medie/grandi** dimensioni sono caratterizzati dalla presenza di aree/spazi e relative funzioni, che identificano un percorso vaccinale appropriato e realizzabile in sicurezza, **anche organizzando i necessari rapporti con i servizi pubblici competenti in materia di gestione dell'emergenza.**

Le aree/spazi che caratterizzano tutti i PVTS sono i seguenti:

- |  |   |  |
|--|---|--|
| <p><b>A.</b> Parcheggio</p> <p><b>B.</b> Ingresso</p> <p><b>C.</b> Identificazione e accettazione</p> <p><b>D.</b> Anamnesi e valutazione clinica prevaccinazione</p> <p><b>E.</b></p> | <p>Attesa</p> <p><b>F.</b> Preparazione Vaccino</p> <p><b>G.</b> Somministrazione</p> <p><b>H.</b> Distributore automatico di acqua in bottiglie</p> <p><b>I.</b> Osservazione</p> <p><b>J.</b> Registrazione</p> | <p>informatica</p> <p><b>K.</b> Assistenza medica</p> <p><b>L.</b> Uscita</p> <p><b>M.</b> Servizi igienici personale</p> <p><b>N.</b> Servizi igienici utenti</p> <p><b>O.</b> Raccolta rifiuti speciali e generici</p> |
|--|---|--|

La tabella seguente riporta, in modo sintetico, le principali caratteristiche strutturali, funzionali e di dotazione, in termini di arredi e materiale sanitario, delle diverse aree/spazi dei PVTS. La tabella non si riferisce a punti vaccinali di grandi dimensioni che utilizzino la metodologia drive-through la cui istituzione può essere funzionale alle necessità della campagna vaccinale:

**Tabella 2 – Caratteristiche dei PVTS**

<b>Parcheggio</b>	Posizionato nelle immediate vicinanze della sede vaccinale (SV), dotato di cartellonistica adeguata ad orientare il flusso ed il comportamento dell'utenza, con particolare riguardo al distanziamento ed alle norme igieniche antiCovid19.
<b>Ingresso</b>	<p>Primo spazio della SV, in cui viene:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ verificata la presenza in lista di appuntamento dell'utente controllata la temperatura corporea (accesso negato in caso di temperatura <math>\geq 37.5</math> °C);</li> <li>▪ effettuata la sanificazione a premessa dell'ingresso;</li> <li>▪ consegnata la DV, ovvero verificata la correttezza e completezza della compilazione della DV se ricevuta in anticipo rispetto all'appuntamento (con eventuale supporto a situazioni di particolare disagio psico-fisico);</li> </ul> <p>In tale sede vengono fornite all'utente le informazioni utili fino al momento della accettazione.</p>
<b>Accettazione (1)</b>	<p>Spazio aperto possibilmente con idonea visuale sulle altre aree della SV.</p> <p>Si occupa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ della verifica delle generalità dell'utente e della sua accettazione;</li> <li>▪ della verifica della completezza della DV e della sua presa in consegna e passaggio all'area di raccolta anamnesi e valutazione clinica pre-vaccinale;</li> </ul> <p>Dotata di postazione informatica, accesso a rete internet, postazione telefonica</p>
<b>Anamnesi e valutazione clinica prevaccinale (1) (2)</b>	<p>In sequenza lineare con l'accettazione e possibilmente con idonea visuale sulle altre aree della SV:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ verifica tecnicamente la DV per definire l'idoneità alla vaccinazione ed i relativi tempi di osservazione;</li> <li>▪ consegna al vaccinando la DV da consegnare successivamente al personale vaccinatore per la compilazione dei campi di pertinenza;</li> </ul> <p>Dotata di postazione informatica, accesso a rete internet, postazione telefonica</p>

<b>Attesa</b>	<p>Prospiciente le LV è deputata all'attesa della vaccinazione</p> <p>Dotata di un numero di sedute opportunamente distanziate ed in numero adeguato</p>
<b>Preparazione dosi vaccino (3)</b>	<p>Disposta nelle immediate vicinanze delle LV, separata dalle aree di attesa e di osservazione, provvede, secondo norme ed indirizzi scientifici vigenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ a tutte le fasi utili sino all'allestimento delle singole dosi/siringhe per singola vaccinazione, utilizzando una tecnica asettica per garantire la sterilità di ciascuna dose;</li> <li>▪ alla consegna delle dosi/siringhe alle diverse linee vaccinali</li> </ul> <p>Dotata, qualora l'organizzazione e le tipologie di vaccino lo prevedano, di frigorifero (con assicurata continuità elettrica laddove l'organizzazione e le tipologie di vaccino utilizzato lo richiedano), contenitori a norma di legge per rifiuti speciali e la sicurezza degli operatori, materiale sanitario utile alla preparazione delle singole dosi/siringhe per singola vaccinazione.</p>
<b>Somministrazione (2)</b>	<p>Si compone di una o più LV e provvede:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ alla ricezione della DV e alla ulteriore verifica della corrispondenza tra utente e DV;</li> <li>▪ ad effettuare la vaccinazione secondo norme e buone prassi vigenti;</li> <li>▪ ad informare accuratamente l'utente di cosa fare nel tempo di osservazione; Ogni LV è dotata di contenitori rifiuti speciali (vedi sopra), materiale sanitario utile alla vaccinazione.</li> </ul>
<b>Registrazione informatica (2)</b>	<p>L'attività di registrazione informatica dei dati dell'utente vaccinato sul portale dell'anagrafe vaccinale (o altro sistema informativo regionale in cooperazione applicativa) e la stampa del relativo certificato vaccinale avviene preferibilmente a cura del personale amministrativo a vaccinazione somministrata, al momento dell'accesso all'area osservazione. Ciò non esclude la possibilità di effettuare la registrazione contestualmente alla vaccinazione, in particolare laddove siano presenti due operatori per linea vaccinale. In quest'ultimo caso, se almeno uno dei due operatori è un medico, si può procedere in sequenza all'anamnesi, alla somministrazione del vaccino ed infine alla registrazione informatica.</p> <p>Dotata di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ postazione informatica, accesso a rete internet, postazione telefonica</li> </ul>
<b>Osservazione (4)</b>	<p>Separata dall'area di attesa, prospiciente le LV e l'uscita, è deputata all'osservazione post vaccinale, per il tempo minimo di 15 minuti.</p> <p>È quanto più possibile a ridosso dell'area di assistenza medica.</p> <p>Dotata di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ sedute opportunamente distanziate ed in numero idoneo tenendo conto del criterio spaziale per la definizione delle esigenze (4 mq/persona)</li> </ul>
<b>Assistenza medica</b>	<p>Stanza o spazio separato dal resto delle aree della SV, è deputata all'assistenza medica di cui l'utente possa necessitare in qualsiasi delle fasi del processo vaccinale. Dove lo spazio fisico non consente una separazione muraria utile l'utilizzo di paraventi. La dotazione dell'area è specificata in apposito allegato.</p>
<b>Uscita</b>	<p>Favorisce il rapido deflusso degli utenti vaccinati ed eventuali accompagnatori al termine del periodo di osservazione, distinta rispetto all'ingresso. Devono essere chiaramente indicati e differenziati i percorsi in entrata/uscita, evitando sovrapposizioni.</p> <p>Dotata di contenitori per rifiuti generici.</p>

(1) Le fasi di **Accettazione e di Anamnesi e Valutazione clinica prevaccinale**, in base alla struttura ed alle risorse a disposizione,

possono essere svolte in unico punto/fase.

- (2) Le fasi di **Anamnesi e Valutazione clinica prevaccinale, Somministrazione e Registrazione informatica**, in base alla struttura ed alle risorse a disposizione, possono essere svolte in unico punto/fase.
- (3) La **consegna del vaccino allestito** ai somministratori può avvenire nel luogo di preparazione o direttamente nel luogo di somministrazione, in base alla struttura ed alle risorse a disposizione, svolte in unico punto/fase.
- (4) Il distributore automatico di acqua può essere sostituito da uno spazio dove **acqua naturale in bottiglie da 0,5 lt** è a disposizione dell'utenza.

### Caratteristiche funzionali specifiche

La tabella seguente illustra le caratteristiche dei PVTS di **medie/grandi** dimensioni.

	Numero di LV	orario	Sede
<b>PVTS di medie/grandi dimensioni</b>	≥ 5	Apertura per le ore necessarie a garantire il volume di vaccinazioni necessario	Spazio di almeno 300 mq

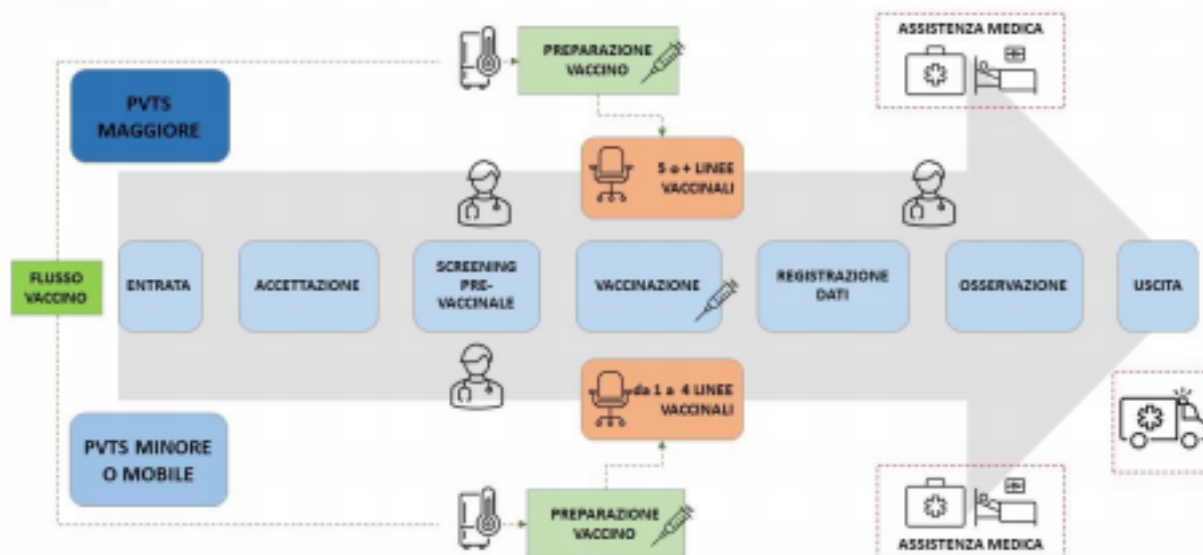
### Personale

**Tabella 4 – Personale impiegato nei PVTS**

	Medici (*)	Assistenti sanitari o Infermieri		OSS (***)	Amministrativi	Volontari (se disponibili)
		LV	Preparazione vaccino (**)			
<b>PVTS di medie/grandi dimensioni</b>	≥ 2	≥ 5 o +	2	≥ 2	≥ 2	≥ 2

### Esempio di possibile configurazione di un PVTS

### Layout PVTS



### ALLEGATO 1

#### ATTREZZATURE, DISPOSITIVI, PRESIDI, ARREDI SANITARI E FARMACI

La SV dispone di:

#### **ATTREZZATURE, DISPOSITIVI E PRESIDI SANITARI**

- dispenser per igiene delle mani
- prodotti per la sanificazione
- lettino medico
- carrello emergenze o specifica borsa attrezzata contenente il materiale sanitario e presidi idonei per le emergenze
- contenitori rifiuti speciali
- frigoriferi medicali in numero adeguato alle modalità organizzative e alle tipologie di vaccino utilizzate
- termometro a raggi infrarossi
- presidi sanitari e farmaci ordinariamente presenti per le attività di vaccinazione ed intervento sui possibili eventi avversi collegati o meno alla vaccinazione