

ALLEGATO A
al documento “ Linee-guida ad interim per la vaccinazione anti COVID-19 nei luoghi di lavoro
delle Aziende pubbliche e private della Regione Lazio”

PIANO AZIENDALE per la predisposizione di Punti Straordinari di Vaccinazione

(di seguito PSV)

(da trasmettere a cura dell’AZIENDA, anche per il tramite della propria all’Associazione di categoria,
alla ASL territorialmente competente).

**In caso in cui il PSV sia strutturato per assicurare la vaccinazione a lavoratori di più aziende
“aggregate” in uno stesso sito, deve essere redatto un unico Piano Aziendale relativo all’Azienda
nella quale ha sede la vaccinazione, contenente le informazioni relative a ciascuna Azienda
“aggregata”.**

Preso atto del Documento Regionale “Linee-guida *ad interim* per la vaccinazione anti COVID-19 nei
luoghi di lavoro delle Aziende pubbliche e private della Regione Lazio del.....e nel
rispetto delle “*Indicazioni ad interim per la vaccinazione anti SARS-COV-2/Covid 19 nei luoghi di
lavoro*”, per la predisposizione di Punti Straordinari di Vaccinazione (PSV) anti SARS-CoV-
2/Covid-19, invia la seguente documentazione

1) Anagrafica aziendale

Nome Azienda	
ATECO	
P IVA/C.F.	
Comune	
Prov.	
Via/Piazza	
ASL territorialmente competente per sede di vaccinazione	
Tot lavoratori in organico c/o la/le Unità produttive	

Datore di Lavoro	
C.F.	
Telefono	
e-mail/pec	
RSPP	
RLS	

Associazione di categoria di riferimento:
Riferimenti:

2) Anagrafica Medico Competente (se presente)/Medico Responsabile del PSV

Medico Competente	
Dipendente/Libero professionista	
C.F./P.IVA	
Telefono	
e-mail	

2.1) In caso di affidamento a struttura privata

Nome struttura sanitaria privata	
C.F./P.IVA	
Telefono	
e-mail/pec	
Medico di riferimento	
C.F.	
Telefono	
e-mail	

3) Aziende aderenti e Vaccini richiesti

In base al numero di lavoratori aderenti volontariamente alla campagna vaccinale, fermo restando conferma da parte del Medico, del numero effettivo di adesioni alla ASL prima della consegna delle dosi:

Azienda (denominazione e codice ATECO)	N. vaccini richiesti

4) Struttura organizzativa

La somministrazione del vaccino avverrà (selezionare la voce di interesse)

- all'interno dell'unità locale/sito interaziendale in via/piazza.....(in caso di più unità locali della stessa azienda sede di vaccinazione, indicare, per ciascuna, l'indirizzo e ASL di riferimento)

- nella struttura sanitaria privata in convenzione.....(Nome) sita nel comune di _____

prov. _____ Via/Piazza _____

4.1 Ambienti destinati all'attività di vaccinazione

L'azienda ha designato quale ambiente idoneo per l'attività, commisurandolo al volume di vaccinazioni da eseguire, sia per le fasi preparatorie (accettazione), sia per la vera e propria seduta vaccinale (ambulatorio/infermeria), sia per le fasi successive (osservazione post-vaccinazione) il seguente

PSV (punto straordinario vaccinale)	Descrizione
Ambiente interno	Nr. LV(*): Orario: Mq:
Oppure	
Ambiente esterno	Nr. LV(*): Orario: Mq:
Oppure	
Ambiente mobile	Nr. LV(*): Orario: Mq:

(*) LV Luogo/postazione vaccinale dove viene eseguita la vaccinazione al singolo soggetto nella unità di tempo

4.2 Personale impiegato nei PSV (Punto straordinario vaccinale)

Personale	Numero
Medico competente	
Medico (altro)	
Assistenti sanitari o infermieri	
OSS	
Amministrativi	
Volontari (se disponibili)	

4.3 Effettuazione Corso FAD EDUISS “Campagna vaccinale Covid-19: la somministrazione in sicurezza del vaccino anti SARS-CoV- 2/Covid-19”

Dati anagrafici	Data

5) Caratteristiche del PSV

Il Piano aziendale deve contenere le informazioni di contesto che descrivono le modalità procedurali/operative attraverso cui sono gestite le attività del PSV ed elencate in tabella

Ingresso	<p>Il punto di vaccinazione deve essere adeguatamente segnalato sia all'esterno che internamente al fine di individuare facilmente i percorsi e le aree del PSV (cartellonistica ad hoc).</p> <p>Primo spazio del PSV, in cui viene:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verificata la presenza del lavoratore nella lista vaccinazioni; - controllata la temperatura corporea (accesso negato in caso di temperatura ≥ 37.5 °C); - effettuata la sanificazione a premessa dell'ingresso; - consegnata la Documentazione Vaccinale (modulo di consenso informato, nota informativa, scheda anamnestica), ovvero verificata la correttezza e completezza della compilazione della Documentazione Vaccinale se ricevuta in anticipo rispetto all'appuntamento (con eventuale supporto a situazioni di particolare disagio psico- fisico). <p>In tale sede vengono fornite al lavoratore le informazioni utili fino al momento della accettazione.</p>
Accettazione	<p>Si occupa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - della verifica delle generalità del lavoratore e della sua accettazione;

**DIREZIONE REGIONALE SALUTE E INTEGRAZIONE SOCIOSANITARIA
AREA PROMOZIONE DELLA SALUTE E PREVENZIONE
UFFICIO SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

	<p>- della verifica della completezza della Documentazione Vaccinale e della sua presa in consegna e passaggio all'area di raccolta anamnesi e valutazione clinica pre-vaccinale. Dotata di postazione informatica, accesso a rete internet, postazione telefonica.</p>
Anamnesi e valutazione clinica prevaccinale	<p>Attività: - verifica tecnicamente la Documentazione Vaccinale per definire l'idoneità alla vaccinazione ed i relativi tempi di osservazione; - consegna al vaccinando la Documentazione Vaccinale da consegnare successivamente al personale vaccinatore per la compilazione dei campi di pertinenza.</p>
Attesa	<p>Prospiciente le LV è deputata all'attesa della vaccinazione. Dotata di un numero di sedute opportunamente distanziate ed in numero adeguato.</p>
Preparazione dosi vaccino	<p>Disposta nelle immediate vicinanze delle LV, separata dalle aree di attesa e di osservazione, provvede, secondo norme ed indirizzi scientifici vigenti: - 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; - alla consegna delle dosi/siringhe alle diverse linee vaccinali. 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>
Somministrazione	<p>Si compone di una o più LV e provvede: - alla ricezione della DV e alla ulteriore verifica della corrispondenza tra utente e DV; - ad effettuare la vaccinazione secondo norme e buone prassi vigenti; - ad informare accuratamente l'utente di cosa fare nel tempo di osservazione. Ogni LV è dotata di contenitori rifiuti speciali, materiale sanitario utile alla vaccinazione.</p>
Registrazione	<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. Per la registrazione di una eventuale reazione avversa si dovranno utilizzare le modalità di segnalazione previste dalla Regione/Provincia Autonoma di riferimento, nel rispetto della normativa vigente. Dotata di: - postazione informatica, accesso a rete internet, postazione telefonica.</p>

**DIREZIONE REGIONALE SALUTE E INTEGRAZIONE SOCIOSANITARIA
AREA PROMOZIONE DELLA SALUTE E PREVENZIONE
UFFICIO SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

Osservazione	<p>Separata dall'area dpost vaccinazionei attesa, prospiciente le LV e l'uscita, è deputata all'osservazione post vaccinale, per il tempo minimo di 15 minuti. Dotata di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sedute opportunamente distanziate ed in numero idoneo tenendo conto del criterio spaziale per la definizione delle esigenze (4 mq/persona). <p>In ogni caso eventuali soggetti a rischio sono indirizzati all'Azienda Sanitaria di riferimento ai fini della vaccinazione in ambiente protetto.</p>
Programmazione della seconda dose	<p>L'azienda assicurerà la programmazione della somministrazione della seconda dose del vaccino ove prevista secondo le modalità e tempistiche previste per ciascun vaccino. I vaccini non sono intercambiabili e la seconda dose, deve essere effettuata con lo stesso vaccino utilizzato per la prima dose. Anche l'intervallo tra prima e seconda dose deve rispettare quanto previsto per lo specifico vaccino.</p> <p>Le persone che hanno manifestato una reazione grave alla prima dose, NON devono sottoporsi alla seconda dose in ambito lavorativo e devono essere inviate alla competente Azienda sanitaria di riferimento per le necessarie valutazioni. Le persone che hanno manifestato una reazione locale a insorgenza ritardata (ad es. eritema, indurimento, prurito) intorno all'area del sito di iniezione dopo la prima dose POSSONO ricevere la seconda dose in ambito lavorativo, preferibilmente nel braccio controlaterale a quello utilizzato per la prima.</p> <p>In coerenza con la Circolare del 3 marzo 2021 del Ministero della Salute, è possibile considerare la somministrazione di un'unica dose di vaccino anti-SARS-CoV-2/COVID-19 nei soggetti con pregressa infezione da SARS-CoV-2 (decorsa in maniera sintomatica o asintomatica), purché la vaccinazione venga eseguita ad almeno 3 mesi di distanza dalla documentata infezione e, preferibilmente, entro i 6 mesi dalla stessa.</p>
Assistenza medica	<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. Se lo spazio fisico non consente una separazione muraria verranno utilizzati dei paraventi.</p>
Uscita	<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>

I sottoscritti _____ (Legale rappresentante)
e _____ (Medico Competente (se presente)/Medico
Responsabile del Punto Vaccinale Straordinario) responsabilmente dichiarano di voler aderire alla
campagna vaccinale anti-COVID-19 nei luoghi di lavoro e di rispettare, per gli aspetti di propria
competenza, quanto previsto dalle “Indicazioni ad Interim per la vaccinazione anti-SARS-CoV-
2/COVID-19 nei luoghi di lavoro” dell’8 aprile 2021.

In particolare, il Medico dichiara che la somministrazione del vaccino avverrà in uno spazio idoneo
alla somministrazione del vaccino sito in _____ (comune e
provincia) _____ (indirizzo)[*], in grado di garantire
l’accesso scaglionato e la permanenza post-vaccinazione, individuato in:

- ambulatorio/infermeria ambiente esterno appositamente allestito
 ambulatorio mobile ambiente interno appositamente allestito
 Altro (ad es. HUB aziendali):

Ritiro dei vaccini avverrà presso la ASL:

Il Medico dichiara che in azienda sono garantite le precauzioni per la conservazione dei vaccini.
Dichiara altresì che i vaccini saranno destinati esclusivamente al personale delle aziende aderenti al
presente piano così come elencate nella tabella della pagina precedente.

Data,

Il Datore di Lavoro _____

Il Medico Responsabile del Punto Straordinario Vaccinale _____