

Piano Organizzativo Operativo per la campagna di vaccinale antinfluenzale 2026-2027

Struttura proponente: DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE
U.O.C. Igiene e Sanità Pubblica

Titolo del progetto: Piano organizzativo operativo per la campagna di vaccinazione antinfluenzale 2026-2027

Responsabile del progetto: Dr.ssa Maddalena Lippolis

Coordinatore del Progetto: Titolare Dr.ssa Giulia D'Arcangelo
Sostituto Dr.ssa Valentina Soccodato

Durata del Progetto:
Settembre 2026 – Luglio 2027

PREMESSA

L'influenza è un problema di sanità pubblica con un considerevole impatto dal punto di vista epidemiologico, clinico ed economico. Ciò è riconducibile a più fattori: l'ubiquità e la contagiosità della malattia, la variabilità antigenica dei virus, l'andamento epidemico (e periodicamente pandemico) e stagionale, la possibilità di complicanze gravi in alcune categorie di soggetti (bambini, anziani, donne in gravidanza, persone con comorbidità e malattie croniche), i costi di gestione in caso di complicanze e i costi sociali (giorni lavorativi persi, perdita di produttività, ecc).

La vaccinazione è il mezzo più efficace e sicuro per prevenire l'influenza e ridurre le complicanze nei soggetti a rischio e, di conseguenza, gli accessi al pronto soccorso.

Negli operatori sanitari la prevenzione dell'influenza attraverso la vaccinazione è finalizzata, non solo alla protezione individuale, ma anche alla protezione dei pazienti e alla riduzione dell'assenteismo nelle strutture di cura.

Nella stagione 2025-2026 i casi stimati di sindrome simil-influenzale (ILI) sulla base dei dati raccolti dal sistema nazionale di sorveglianza RespiVirNet, rapportati all'intera popolazione italiana, sono stati circa 12.555.098, con un picco d'incidenza a fine dicembre. Il numero di ILI registrate è stato sostenuto, oltre che dai virus influenzali, anche da altri virus respiratori tra i quali il virus respiratorio sinciziale (RSV), Rhinovirus e Metapneumovirus.

Anche nell'imminente stagione influenzale è da ritenersi verosimile una significativa co-circolazione di virus influenzali e altri virus respiratori, pertanto la vaccinazione antinfluenzale diventa importante anche per semplificare la diagnosi e gestione dei casi sospetti.

La prosecuzione della vaccinazione annuale contro l'influenza resta fondamentale per assicurare una certa immunità e protezione nella popolazione, pertanto è indispensabile un potenziamento delle attività al fine di aumentare la compliance e la copertura vaccinale, con particolare attenzione alle categorie a rischio.

RAZIONALE DEL PROGETTO

Ogni anno il Ministero della Salute predispone una circolare contenente le indicazioni per la prevenzione e il controllo dell'influenza stagionale e stabilisce gli obiettivi di copertura vaccinale. La Regione Lazio, come ogni anno, il 04/08/2026 ha diffuso il Protocollo Operativo (P.O.) per la conduzione della Campagna Vaccinale Antinfluenzale 2026-2027, richiedendo alle Direzioni Generali ASL l'implementazione del complesso delle attività previste dal Protocollo Operativo nel rigoroso rispetto delle scadenze indicate nel

Calendario degli Adempimenti allegato al Protocollo medesimo.

Le attività della Campagna Vaccinale Antinfluenzale (CVA) hanno una intensa concentrazione nei mesi settembre-**gennaio**, con un elevato onere connesso all'espletamento serrato delle attività di carattere organizzativo, amministrativo, gestionale, controllo e verifica (monitoraggio), comunicativo previste dal P.O., che si aggiungono alle attività routinarie dei servizi coinvolti.

Alla CVA, si associa anche la CVAP (Campagna Vaccinale Anti-Pneumococcica) .

CONTESTO TERRITORIALE

La Provincia di Latina si estende per 2.256 Km², è costituita da 33 comuni ed una popolazione residente di 576.655 abitanti il bacino d'utenza è composto da tutti i cittadini residenti nei 33 Comuni. Il territorio dell'Azienda Sanitaria Locale Latina è organizzato in 5 Distretti Sanitari.

QUADRO LEGISLATIVO

- nota U.813781 del 04/08/2026 della Direzione Regionale della Salute e Integrazione Sociosanitaria - Area Promozione della Salute e Prevenzione della Regione Lazio, avente ad oggetto "Campagna di vaccinazione antinfluenzale 2026-27: trasmissione Protocollo Operativo e tabelle con assegnazioni individuali dosi vaccino per i MMG/PLS. Programma di vaccinazione con vaccino anti-pneumococcico: conferma validità nota operativa vigente"
- Circolare Ministeriale 05134 del 23/06/2026: Prevenzione e controllo dell'influenza: raccomandazioni per la stagione 2026-2027

SISTEMA INFORMATIVO

- Piattaforme Regionali: SISMED e AVR
- Piattaforma aziendale dedicata all'influenza, direttamente integrata con il gestionale di magazzino della farmacia (AMC)

OBIETTIVI DI COPERTURA VACCINALE - REGIONE LAZIO

- Soggetti di età ≥ 65 anni e soggetti appartenenti alle categorie bersaglio di cui al punto 2, lettera a, n. 3, e lettera b, nn. 5 e 6 del protocollo operativo di cui alla nota Regionale U.813781 del 04/08/2026: 75%
- Operatori sanitari: 40%
- Soggetti di età ≥ 60 anni e < 65 anni: 40%
- Soggetti di età > 6 mesi e < 7 anni: 30%

OBIETTIVI DEL PIANO OPERATIVO AZIENDALE

OBIETTIVI GENERALI

Implementazione del complesso di attività previste da Protocollo Operativo Regionale per la campagna di vaccinazione antinfluenzale 2026-27 di cui alla nota Regionale U.86192 del 04/08/2026 nel rigoroso rispetto delle scadenze indicate nel Calendario degli Adempimenti del protocollo medesimo (allegato 7 del protocollo).

OBIETTIVI SPECIFICI

Completamento e messa a regime delle attività che seguono.

- Raccolta e elaborazione della documentazione e dei dati necessari per l'**approvvigionamento, assegnazione e distribuzione dei vaccini antinfluenzali** ai MMG/PLS, centri vaccinali aziendali e altre strutture extra-aziendali supervisionate dalla ASL (censimento delle strutture, raccolta dell'adesione e della percentuale di impegno, elaborazione e comunicazione dei fabbisogni, raccolta delle integrazioni), inclusa la messa a punto della piattaforma aziendale dedicata all'influenza per informatizzare le procedure di cui sopra
- Pianificazione degli ordinativi di vaccini e delle consegne, esecuzione e distribuzione dei rispettivi

ordini a MMG/PLS/Centri vaccinali/Altre strutture assistenziali

- Organizzazione e attivazione della **chiamata attiva** alla vaccinazione dei soggetti con diabete di età superiore ai 17 anni e inferiore ai 60 anni al 31/12/2026, dei bambini di età ≥ 2 anni e < 7 anni al 31/12/2026, della coorte dei 65enni (soggetti nati nel 1961)
- **Offerta della vaccinazione** antinfluenzale e antipneumococcica presso i centri vaccinali aziendali, per soddisfare il bisogno della popolazione non afferente a MMG/PLS, e offerta attiva della vaccinazione antinfluenzale agli operatori sanitari delle strutture ospedaliere/territoriali aziendali
- Monitoraggio delle attività vaccinali presso altre strutture sanitarie, socio-sanitarie e socio-assistenziali per anziani e disabili del territorio di competenza aziendale
- Registrazione delle vaccinazioni effettuate presso sedi aziendali e **monitoraggio delle registrazioni** delle vaccinazioni effettuate dalle strutture coinvolte (MMG/PLS, strutture extra-aziendali)
- **Trasmissione reportistica** su: a) monitoraggio giornaliero dosi vaccinali consegnate a MMG/PLS richiesto dalla Regione; b) relazioni stato avanzamento della campagna su richiesta della Regione; d) report di monitoraggio/analisi periodica sulla piattaforma regionale di destinazione dei flussi dati relativi alle vaccinazioni registrate dai MMG/PLS con comunicazione al medico dello stato di utilizzo della propria assegnazione individuale di dosi di vaccino rispetto alla percentuale assunta
- **Corresponsione della remunerazione** (remunerazione base, remunerazione vaccinazioni effettuate a domicilio, contributo espletamento funzione vaccinale) ai MMG/PLS aventi titolo nei tempi stabiliti

STRUTTURE COINVOLTE E REFERENTI

Responsabile del Progetto: Dott.ssa Maddalena Lippolis, Direttore UOC Igiene e Sanità Pubblica (ISP) – Dipartimento Prevenzione

Coordinatore della campagna di vaccinazione antinfluenzale 2026/2027: Dott.ssa Giulia D’Arcangelo, Dirigente Medico UOC Igiene e Sanità Pubblica (ISP)

Responsabile del trattamento informatico dei dati: Dott. Walter Battisti, Direttore UOC Flussi Informativi e Innovazioni di processo

Strutture coinvolte nella CVA e Referenti

Responsabile/Referente UOC Igiene Sanità Pubblica, Dipartimento di Prevenzione: Dott.ssa Maddalena Lippolis (Direttore UOC ISP), Dott.ssa Giulia D’Arcangelo e Dott.ssa Valentina Soccodato (medici ISP)

Responsabile/Referente UOC Farmacia Territoriale: Dott.ssa L. Arenare

Responsabile/Referente UOC Flussi Informativi e Innovazioni di processo: Dott. W. Battisti

Responsabile/Referente UOC Consultori Familiari: Dott. L. Bevilacqua- Dott.ssa A. Recchia

Responsabile/Referente Dipartimento Funzionale delle Attività Distrettuali: Dott. G. Ciarlo

Altri Servizi/personale di supporto alle attività della campagna: UOC Bilancio e Contabilità, UOC Gestione Giuridica ed Economica del Personale, UOSD Comunicazione e Relazioni con il Pubblico

Gruppo di lavoro permanente di progetto della campagna antinfluenzale

Gruppo di lavoro permanente: Maddalena Lippolis, Giulia D’Arcangelo, Stefania Tufano, Walter Battisti, Fabiola Genevois, Loredana Arenare, Gianluca Di Manno, Aida Recchia.

Come previsto dal protocollo operativo per la campagna di vaccinazione antinfluenzale 2026-27, di cui alla nota Regionale U. 813781 del 04/08/2026 è stato costituito un gruppo di lavoro operativo permanente al fine di garantire la necessaria continuità e omogeneità delle diverse fasi della campagna che nell’insieme coprono un arco temporale corrispondente all’anno solare.

Pianificazione delle attività delle Strutture partecipanti alla campagna vaccinale antinfluenzale

1) U.O.C. Servizio Igiene Sanità Pubblica – Dipartimento Prevenzione

- Individua il personale partecipante alla campagna afferente alla UOC
- Predisporre, di concerto con i referenti delle altre UOC coinvolte, gli atti istruttori per l’approvazione

del progetto

- Organizza la campagna in tutte le sue fasi, dalla pianificazione all'informatizzazione dei dati
- Organizza le attività di vaccinazione degli operatori sanitari ospedalieri e territoriali, anche attraverso l'offerta porta-a-porta e/o presso le sedi ospedaliere/distrettuali
- Favorisce la cooperazione tra gli attori coinvolti e cura i rapporti con la Regione Lazio
- Mette in atto azioni migliorative per la promozione, divulgazione e gestione della campagna e promuove strategie innovative finalizzate all'ottimizzazione degli obiettivi di copertura vaccinale
- Predisporre, in collaborazione con UOC Comunicazione e Relazioni con il Pubblico, materiale informativo per la campagna vaccinale e provvede alla distribuzione dello stesso sul territorio
- Collabora con la UOC Assistenza Farmaceutica per la definizione del capitolato per le attività di trasporto, consegna e stoccaggio dei vaccini
- Si coordina con la UOC Assistenza Farmaceutica per la pianificazione degli ordinativi dei vaccini
- Stima il fabbisogno vaccinale aziendale (MMG/PLS/strutture aziendali/altri enti e/o strutture)
- Garantisce l'organizzazione necessaria per l'offerta della vaccinazione all'utenza (e relativa registrazione) secondo le modalità e i tempi stabiliti
- Identifica e implementa strategie di chiamata attiva per specifici target, inclusi: soggetti con diabete, bambini di età ≥ 2 anni e < 7 anni, coorte dei 65enni, attraverso invio di messaggistica e/o lettera nominativa e/o iniziative di comunicazione e informazione mirata alla categoria
- Invia ai MMG/PLS il Protocollo operativo, la richiesta di adesione e la modulistica necessaria per l'acquisizione del fabbisogno delle dosi di vaccino, con sollecito ai MMG/PLS non rispondenti
- Elabora e propone le nuove assegnazioni per i MMG/PLS non inseriti nelle tabelle inviate dalla Regione (es. neo-convenzionati) e per casi particolari (es. variazione considerevole del numero di assistiti)
- Acquisisce, e comunica alla Regione, dai MMG/PLS la % di impegno relativamente alle quote individuali di vaccini assegnate dalla Regione per i vaccini antinfluenzali e delle quote richieste per i vaccini anti-pneumococco
- Acquisisce, e comunica alla Regione, dai MMG/PLS "casi particolari" (di cui al punto 6 del Protocollo Operativo) la % di impegno relativamente alle nuove assegnazioni per i vaccini antinfluenzali comunicate dalla Regione (nuovi convenzionati e medici con sostanziali variazioni del numero di assistiti)
- Raccoglie e inserisce su piattaforma aziendale le richieste di integrazioni/resi da parte dei MMG/PLS, Centri vaccinali ASL e strutture esterne
- Comunica, per il tramite del Dipartimento Funzionale delle Attività Distrettuali, le indicazioni operative a MMG/PLS durante lo svolgimento della campagna vaccinale (10/15 comunicazioni per stagione) e i report di monitoraggio
- Supporta i MMG/PLS in tutte le fasi della campagna vaccinale, incluso l'approvvigionamento e la registrazione dei dati
- Identifica enti esterni target della vaccinazione, ne stima il fabbisogno e ne monitora le attività di vaccinazione
- Contatta strutture sanitarie esterne, strutture socio-sanitarie e socio-assistenziali, promuove la vaccinazione degli ospiti e degli operatori e offre il supporto alla vaccinazione ai fini dell'ottenimento di un'elevata copertura vaccinale
- Provvede alle attività di vaccinazione presso le sedi vaccinali aziendali (fabbisogno, approvvigionamento, formazione, somministrazione, registrazione, reportistica) e sedi/strutture esterne per soddisfare la richiesta vaccinale di adulti non afferenti a MMG
- Provvede alla registrazione dei vaccini effettuati presso strutture ricadenti nel territorio di competenza della ASL
- Provvede alla registrazione delle vaccinazioni effettuate in altre strutture ricadenti nel territorio di competenza della ASL nei tempi stabiliti e/o a fornire supporto e assistenza nell'utilizzo di WEB APP di AVR
- Raccoglie e trasmette alla Regione giornalmente a partire dall'ultima settimana di settembre, in collaborazione con UOC Assistenza Farmaceutica, i dati di monitoraggio giornaliero delle dosi vaccinali consegnate a MMG/PLS
- Monitora le attività di registrazione su piattaforma regionale delle dosi somministrate da MMG/PLS,

centri vaccinali e strutture esterne

- Effettua attività di reminder e di sollecito nei riguardi di MMG/PLS, centri vaccinali e strutture esterne per le attività di registrazione delle vaccinazioni somministrate durante l'intera campagna, intensificata al termine della stessa prima della chiusura delle piattaforme regionali
- Predisporre la stesura degli atti per la corresponsione della remunerazione ai medici MMG/PLS (remunerazione base, remunerazione vaccinazioni effettuate a domicilio, contributo espletamento funzione vaccinale, incentivi di risultato) e provvede alla liquidazione
- Predisporre le Relazioni sullo stato di avanzamento delle attività di vaccinazione e sulle procedure di remunerazione dei MMG/PLS
- Provvede con apposito provvedimento alla liquidazione dei compensi spettanti a tutto il personale coinvolto nel progetto

2) UOC Flussi Informativi e Innovazioni di Processo

- Individua il personale partecipante alla campagna afferente alla UOC
- Configura, gestisce e adatta alle esigenze emergenti la piattaforma informatica aziendale dedicata all'influenza, necessaria per la procedura informatizzata di acquisizione della adesione, dell'impegno vaccinale e del fabbisogno di dosi vaccinale da parte dei MMG e PLS e per il monitoraggio della campagna vaccinale
- Sviluppa un modulo della piattaforma aziendale per l'up load settimanale/bisettimanale delle vaccinazioni registrate su AVR
- Configura la piattaforma per consentire ai MMG e PLS la visualizzazione delle dosi assegnate, consegnate, integrate e resi dai medici partecipanti
- Fornisce supporto e assistenza all'utilizzo della piattaforma da parte di MMG e PLS e a tutti gli utenti applicativi della piattaforma informatica con sessioni singole o di gruppo, tramite telefono o video call
- Configura la piattaforma aziendale con le strutture coinvolte nella vaccinazione (MMG, PLS e strutture interne ed esterne), con gli ambulatori per ogni struttura assegnataria di dosi vaccinali, con i fabbisogni iniziali stabiliti dal coordinatore della campagna vaccinale
- Provvede al caricamento sulla piattaforma aziendale delle registrazioni effettuate da MMG e PLS, in cooperazione applicativa, da AVR
- Fornisce al Coordinatore della Campagna vaccinale e alla farmacia, in tempo reale, direttamente in piattaforma reportistica sull'andamento della campagna vaccinale (stato di distribuzione delle dosi vaccinali e dello stato di registrazione delle vaccinazioni per MMG, PLS e strutture interne ed esterne all'azienda) e reportistica per la verifica di eventuali anomalie nella registrazione da parte di MMG e PLS (dosi somministrate > dosi consegnate oppure dosi somministrate di vaccini non assegnati) e su tutti i movimenti effettuati (Consegne / Resi)
- Elabora gli elenchi forniti dalla Regione, predisporre ed effettua l'invio dei messaggi agli utenti target della chiamata attiva
- Elabora e produce, su richiesta del Coordinatore, report e analisi ad hoc finalizzati al monitoraggio della CVA in itinere e a fine campagna
- Fornisce il report delle attività svolte con i dati necessari alla liquidazione

3) UOC Farmacia Territoriale

- Individua il personale partecipante alla campagna afferente alla UOC
- Definisce, in collaborazione con la UOC ISP, il capitolato per le attività di trasporto, consegna e stoccaggio dei vaccini
- Gestisce l'approvvigionamento e lo stoccaggio dei vaccini in base ai fabbisogni definiti da Regione e nel rispetto dei tempi indicati nel protocollo operativo regionale
- Si coordina con la UOC ISP per gli ordini e la distribuzione territoriale dei vaccini
- Coordina la distribuzione ai singoli MMG/PLS e ai centri vaccinali, implementando la modalità di consegna diretta dei vaccini presso gli studi Medici
- Si coordina con la UOC 'Flussi Informativi e Innovazioni di processo' per l'inserimento dell'anagrafica di nuovi lotti e vaccini su piattaforma aziendale dedicata
- Produce i verbali di assegnazione dei vaccini ai MMG/PLS e centri vaccinali, inserendo i dati di consegna nella piattaforma aziendale dedicata, consentendo il tracciamento dei lotti e il monitoraggio

delle consegne

- Si coordina con la UOC ISP per la gestione delle domande di Integrazione ai fabbisogni dei MMG/PLS
- Cura il ritiro delle dosi residue dei vaccini inutilizzati
- Monitora e predispone report periodici degli ordini, giacenza, distribuzione, consegna e reso dei vaccini
- Fornisce il report delle attività svolte con i dati necessari alla liquidazione

4) UOC Consultori Familiari

- Individua il personale partecipante alla campagna afferente alla UOC
- Provvede all'organizzazione e conduzione delle attività di vaccinazione presso le sedi vaccinali aziendali dedicate all'età pediatrica (fabbisogno, approvvigionamento, somministrazione, registrazione, reportistica) per soddisfare la richiesta vaccinale di bambini non afferenti a PLS
- Fornisce il report delle attività svolte con i dati necessari alla liquidazione

5) Dipartimento delle Funzioni Territoriali

- Individua il personale partecipante alla campagna afferente al Dipartimento
- Veicola le informazioni relative alla campagna ai MMG/PLS
- Fornisce alla UOC ISP i dati per l'elaborazione e aggiornamento dell'elenco dei MMG/PLS partecipanti
- Fornisce il report delle attività svolte con i dati necessari alla liquidazione

6) U.O.C. Gestione Giuridica ed Economica del Personale

- Individua il personale partecipante alla campagna afferente alla UOC
- Effettua la verifica amministrativa dell'orario, del personale partecipante, aggiuntivo con cod. 8.
- Fornisce il report delle attività svolte con i dati necessari alla liquidazione

7) U.O.C. Bilancio e Contabilità:

- Individua il personale partecipante alla campagna afferente alla UOC
- Fornisce supporto amministrativo contabile sull'individuazione dei conti di costo della CVA, supporto per l'individuazione della competenza su FSR regionale e predisposizione dei relativi accantonamenti finalizzati alla remunerazione del personale aziendale partecipante
- Fornisce supporto alla struttura preposta alla liquidazione dei compensi per l'individuazione degli accantonamenti e monitoraggio degli scarichi sulle somme accantonate.
- Fornisce il report delle attività svolte con i dati necessari alla liquidazione

Crono programma delle attività della campagna vaccinale

Di seguito è riportato il crono programma delle attività della campagna vaccinale antinfluenzale in linea con le scadenze fissate dall'allegato 7 del protocollo operativo; lo stesso include le attività del periodo temporale a cui si riferisce il presente piano organizzativo.

[illegible]

SPESE ORGANIZZATIVE E REMUNERAZIONE PERSONALE PARTECIPANTE

Finanziamento

La Regione Lazio attribuisce per la campagna di vaccinazione antinfluenzale, mediante Finanziamento Regionale (FR), un premio di consolidamento per le Aziende Sanitarie costituito dalle seguenti quote e subquote:

- 1 **Quota E** – Remunerazione delle vaccinazioni registrate da parte delle strutture vaccinali delle ASL. La Regione attribuisce a ogni Azienda un finanziamento, pari a € 6,16, per ogni vaccinazione registrata da parte delle strutture vaccinali delle ASL.
- 2 **Subquota F1** del premio di consolidamento per le ASL (Quota F), il cui importo attribuito alla ASL Latina è pari ad €. 50.000,00 per le esigenze di carattere strutturale e organizzativo
- 3 **Subquota F2** del premio di consolidamento per le ASL (Quota F), il cui importo forfettario di €. 21.000,00 (suddiviso in 3 categorie di € 7.000,00 ognuna) è subordinato al raggiungimento di determinati obiettivi, così come specificato alla lettera f) dell'art. 11 del Protocollo Operativo (Categoria 1: chiamata attiva ai soggetti con diabete di età superiore ai 17 anni e inferiore ai 60 anni al 31/12/2026; Categoria 2: chiamata attiva dei bambini di età ≥ 2 anni e < 7 anni al 31/12/2026; Categoria 3: chiamata attiva dei nati nel 1961).

La Quota E (pari a € 6,16 per ogni vaccinazione registrata da strutture ASL), attesa la variabilità del finanziamento non preventivamente quantificabile (essendo legata al numero di vaccinazioni registrate su piattaforma Regionale alla fine della campagna), viene stimata in € 25.000 sulla base del numero di vaccinazioni registrate dalle strutture ASL nella CVA 2026-2027.

L'utilizzo, da parte delle Aziende USL, delle Quote E e F del FR eventualmente spettanti è vincolato a coprire le spese organizzative della campagna (escluse quelle coperte da altre Quote del FR) e a remunerare il personale aziendale partecipante alla realizzazione dell'intervento, sulla base di piani di incentivazione appositamente predisposti dal Coordinatore della campagna. L'ammontare cumulato delle Quote E e F, laddove spettanti, è destinato ad alimentare il "*Fondo aziendale vincolato campagna influenza (FAVI)*".

Il premio di consolidamento attribuibile può essere schematizzato come segue (Tabella 1):

Quote/subquote FR	Totale	Dettaglio
Quota E	25.000,00	Stimata sul numero di vaccinazioni registrate dalle strutture ASL nella CVA 2026-2027 (variabile in base all'adesione vaccinale)
Subquota F1	50.000,00	Prevista per la fase organizzativa
Subquota F2	21.000,00	Subordinato all'effettuazione della chiamata attiva delle specifiche categorie target

Risorse operative, spese organizzative e costi

Una quota del FR sarà utilizzata come forma incentivante del personale delle Unità Operative coinvolte nella CVA 2026-27 in considerazione dell'elevato onere connesso all'espletamento delle attività di carattere operativo (ampliamento sedute vaccinali), organizzativo, amministrativo-gestionale, controllo/verifica (monitoraggi), comunicativo, che si aggiungono alle attività istituzionali dei servizi, per far fronte a tutte le attività previste dalla CVA nel rispetto rigoroso della calendarizzazione regionale e senza inficiare le attività routinarie dei servizi coinvolti.

Il personale operante in ogni UOC viene individuato dal Direttore della UOC a cui afferisce (o Referente per le attività da esso designato), che assegnerà le attività e il carico di lavoro ai singoli operatori coinvolti, in linea con il Protocollo Operativo e gli obiettivi specificati.

Stante le numerose variabili che influenzano l'andamento della campagna vaccinale (compliance della popolazione, disponibilità dei vaccini, direttive regionali in corso di CVA, concomitante campagna vaccinale Covid, concomitanti eventi mediatici, etc.), si rappresenta che le quote incentivanti potranno subire una variazione sulla base del risultato che l'Azienda otterrà in termini di numero di vaccinazioni registrate e il conseguente ammontare del premio di consolidamento ricevuto dalla Regione (Quota E).

Per i medesimi motivi di cui sopra, il carico di lavoro e il personale coinvolto potranno subire variazioni in base all'andamento e alle esigenze insorte nel corso della campagna; eventuali ulteriori operatori potrebbero

essere individuati a supporto dell'attività vaccinale ambulatoriale; tali modifiche verranno puntualmente relazionate.

L'orario aggiuntivo dovrà essere autorizzato dal Direttore di UOC e/o coordinatore e dovrà essere documentato da timbratura in cod.8 nel periodo di interesse delle relative attività di Progetto. Le ore effettuate dal personale partecipante non dovranno scostarsi dal carico di lavoro stimato riportato in Allegato 2; un eventuale incremento, dettato da esigenze organizzative legate alla CVA, dovrà essere concordato con il referente della UOC di appartenenza e con il coordinatore aziendale della campagna in base alle esigenze della CVA.

La rendicontazione avverrà su schema speculare alla previsione delle ore svolte, con reportistica puntuale delle attività svolte nell'orario aggiuntivo al Direttore di UOC (o Referente per le attività da esso designato).

Ruolo, carico di lavoro, attività delle risorse umane, costi

Nell'ottica della stima di cui sopra, la previsione delle attività e del carico di lavoro delle risorse umane incluse nel presente piano organizzativo di supporto alla CVA 2026-2027 può essere schematizzata come segue (Tabella 3).

Tabella 3. Qualifica, carico di lavoro e attività delle risorse umane

Dipartimento di Prevenzione			
Qualifica	unità	Carico di lavoro (h)	Attività
Dirigente Medico extra Dipartimento (manifestazione interesse)	10	235 (eventuale redistribuzione secondo fabbisogno)	svolge le attività connesse alla vaccinazione presso le sedi vaccinali aziendali e sedi/strutture interne ed esterne al fine di promuovere l'adesione alla vaccinazione; Fornisce il report delle attività svolte con i dati necessari alla liquidazione
UOC Flussi Informativi e Innovazioni di Processo			
UOC Farmacia Territoriale			
UOC Consulteri Familiari			
Dipartimento della Funzione Territoriale			

UOC Bilancio e contabilità								
UOC Gestione Giuridica ed Economica del Personale								
Tabella 4. Previsione dei costi								
Qualifica	Unità	Quota oraria	Numero ore	Compenso netto	Oneri prev. 23,80%	Compenso + oneri prev	Irap 8,50%	Costo totale
Dirigente Medico extra Dipartimento (manifestazione interesse)		60€	235					

Partecipazione

La partecipazione al progetto è su base volontaria. Sono ammesse alla partecipazione al progetto le persone di adeguato profilo professionale con comprovata qualificazione ed esperienza per lo svolgimento delle attività progettuali, individuate a seguito di manifestazione d'interesse. L'astensione dalla partecipazione al progetto non esime il personale dallo svolgimento della quota di attività istituzionali assegnate.

L'attività inerente al progetto è da svolgersi al di fuori dell'orario di servizio con la registrazione sul sistema operativo per la rilevazione presenze, tramite timbratura del cartellino marca tempo con codice 8. Laddove la sede di servizio dovesse risultare chiusa, previa autorizzazione del responsabile di riferimento, la timbratura potrà essere effettuata in una delle sedi già abilitate dell'azienda.

La quota prevista è da intendersi omnicomprensiva, non sono previste indennità festive e notturne.

Liquidazione

La liquidazione dei compensi sarà autorizzata a seguito di relazione favorevole del Responsabile del Progetto al Direttore del Dipartimento di Prevenzione.

L'attività considerata ai fini della liquidazione, è quella relativa alla copertura dell'attività assegnata utile al raggiungimento degli obiettivi. **Le somme da liquidare al personale dipendente saranno vincolate alla regolarità delle timbrature ordinarie di servizio del personale coinvolto, escludendo coloro che presenteranno passività nel saldo totale. Il codice 8 distinguerà le ore da**

progetto effettuate e da contabilizzare nel periodo.

Fatte salve diverse direttive regionali divulgate in corso di CVA, il personale dipendente dovrà effettuare le attività, timbrate con codice 8, entro il 31/01/2027; fa eccezione il personale individuato dal Responsabile del Progetto per lo svolgimento delle attività previste dal cronoprogramma, in coerenza con il Protocollo operativo della Regione Lazio.

Si procederà alla liquidazione degli incentivi, attesa la variabilità della quota incentivante comunicata dalla Regione in percentuale agli obiettivi raggiunti, successivamente alla notifica della Determina da parte della Regione stessa.