Informare

per una adesione consapevole

Obiettivo della relazione

Individuare gli strumenti e specificare le modalità di utilizzo per ottenere un'adesione consapevole alle vaccinazioni

Il piano di eliminazione del morbillo e della rosolia congenita è una "occasione" per il miglioramento della qualità del sistema vaccinale

Indagine ICONA 2003

(Indagine nazionale sulla copertura vaccinale nel 2° anno di vita)

Famiglie intervistate: 4.602

Coperture vaccinali per:

- difterite, tetano, pertosse, poliomielite, epatite B = 95-96%
- HIB = 87%
- MRP= 77%

Indagine ICONA 2003

- **Qualità dei servizi vaccinali:**
  - buona/ottima 60% dei genitori
  - non sufficiente 11%
- Cortesia del personale:
  - buona/ottima 87% dei genitori
  - non sufficiente 2%

Nel 31% dei casi i genitori hanno discusso con il pediatra/medico di famiglia le vaccinazioni previste

Contenuto dell'informazione (corretto, semplice-adeguato, scientificamente valido)

Professionalità dell'operatore (capacità di comunicare, ascoltare, adeguare i tempi)

adesione consapevole

Lettura di un dialogo registrato

adesione consapevole

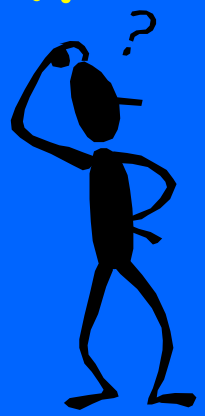
- Conoscere e comprendere
- Modificare le false convinzioni
- Trovare le risposte ai propri dubbi
- Essere convinti di adottare la decisione migliore

↓

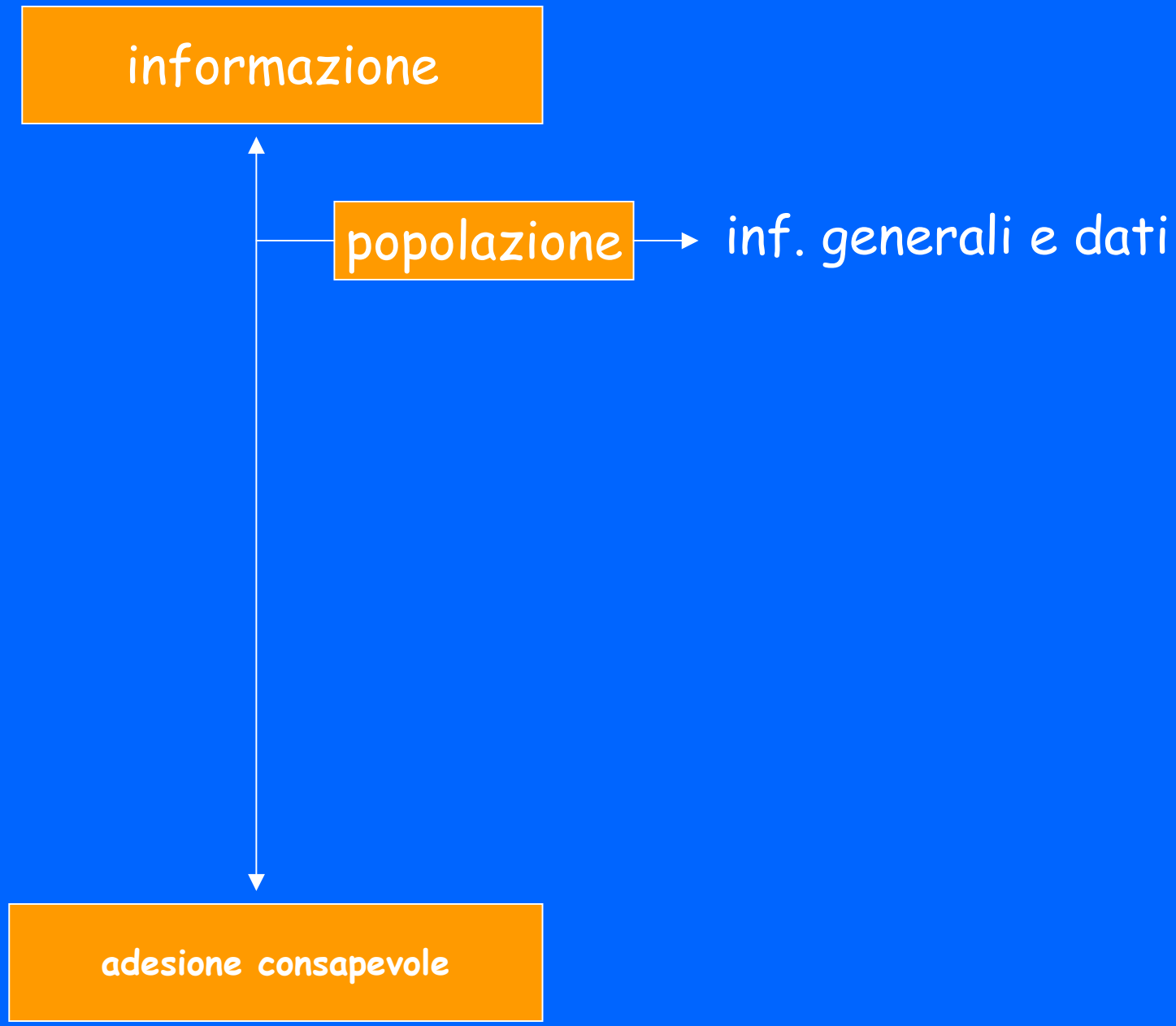
Consenso informato

Dimostrabilità/verificabilità dell'attività svolta

- Conosce le malattie contro le quali le offriamo di vaccinare il suo bambino?



- Ha già sentito parlare dei vaccini?


informazione
popolazione
inf. generali e dati
adesione consapevole

Informazione generale alla popolazione

- Fornisce una base comune di conoscenza
- Ausilio al colloquio prevaccinale
- Tutti devono comprendere quanto sia importante aderire alle vaccinazioni e alle campagne di immunizzazione
- Deve mantenere la fiducia del pubblico nella consapevolezza che nessun vaccino è totalmente privo di rischi e totalmente efficace

Informazione generale alla popolazione

- E' difficile comunicare il grande valore della vaccinazione quando la maggior parte della popolazione non ha conosciuto o ha dimenticato i gravi danni che possono essere provocati da malattie eliminate o fortemente controllate dai vaccini
- E' importante che i genitori comprendano che è importante aderire consapevolmente alle vaccinazioni
- Non sempre l'informazione al pubblico sulle vaccinazioni è completa, scientificamente corretta e facilmente accessibile

Informazione generale alla popolazione

- Per evitare ingiustificati allarmismi è necessario garantire una tempestiva ed efficace informazione scientifica in risposta a notizie non corrette che talvolta vengono diffuse attraverso i mass media

- Le strategie di promozione devono far parte integrante di ogni programma di vaccinazione per conseguire risultati positivi

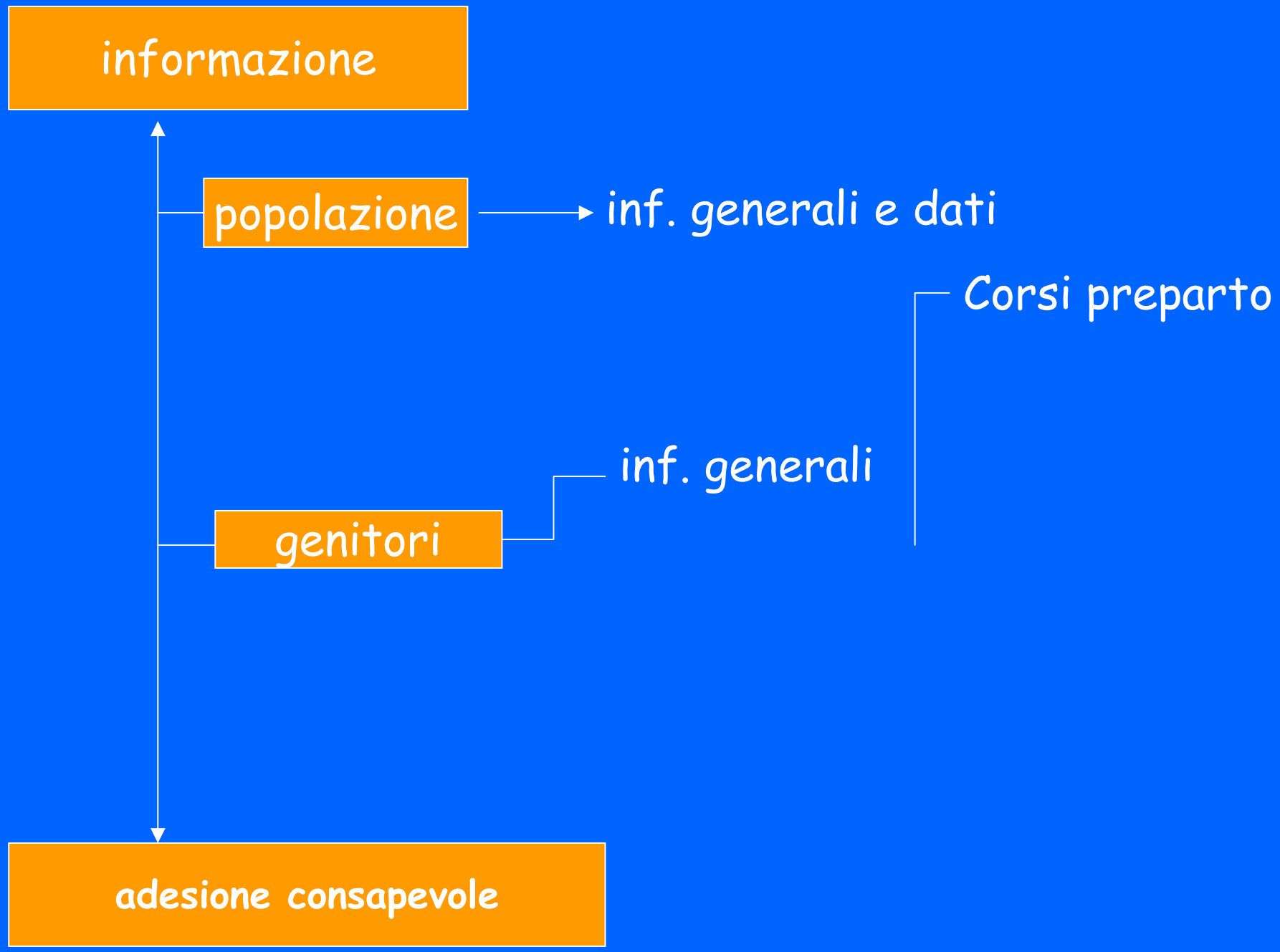
Informazione generale alla popolazione

- Dove si fanno le vaccinazioni?
- Quali e quanti vaccini si somministrano in un anno?
- Quali sono le campagne vaccinali che si effettuano?
- Cosa succede se non si vaccina?
- Perché non rispondere quando vengono divulgate notizie non corrette?….

- Le istituzioni regionali divulgano attraverso la stampa l'andamento delle principali malattie prevenibili con le vaccinazioni
- I servizi curano la divulgazione attraverso la carta dei servizi, i periodici aziendali e/o altra stampa locale di tutte le informazioni relative agli ambulatori vaccinali, alla frequenza delle malattie infettive, all'andamento delle campagne vaccinali svolte (es. splenectomizzati) ….
- Gli operatori curano che le sale d'attesa siano un luogo d'informazione

Elementi di certificabilità

- materiale utilizzato e divulgato alla popolazione
- sala d'attesa come luogo d'informazione


informazione
popolazione
inf. generali e dati
Corsi preparto
inf. generali
genitori
adesione consapevole

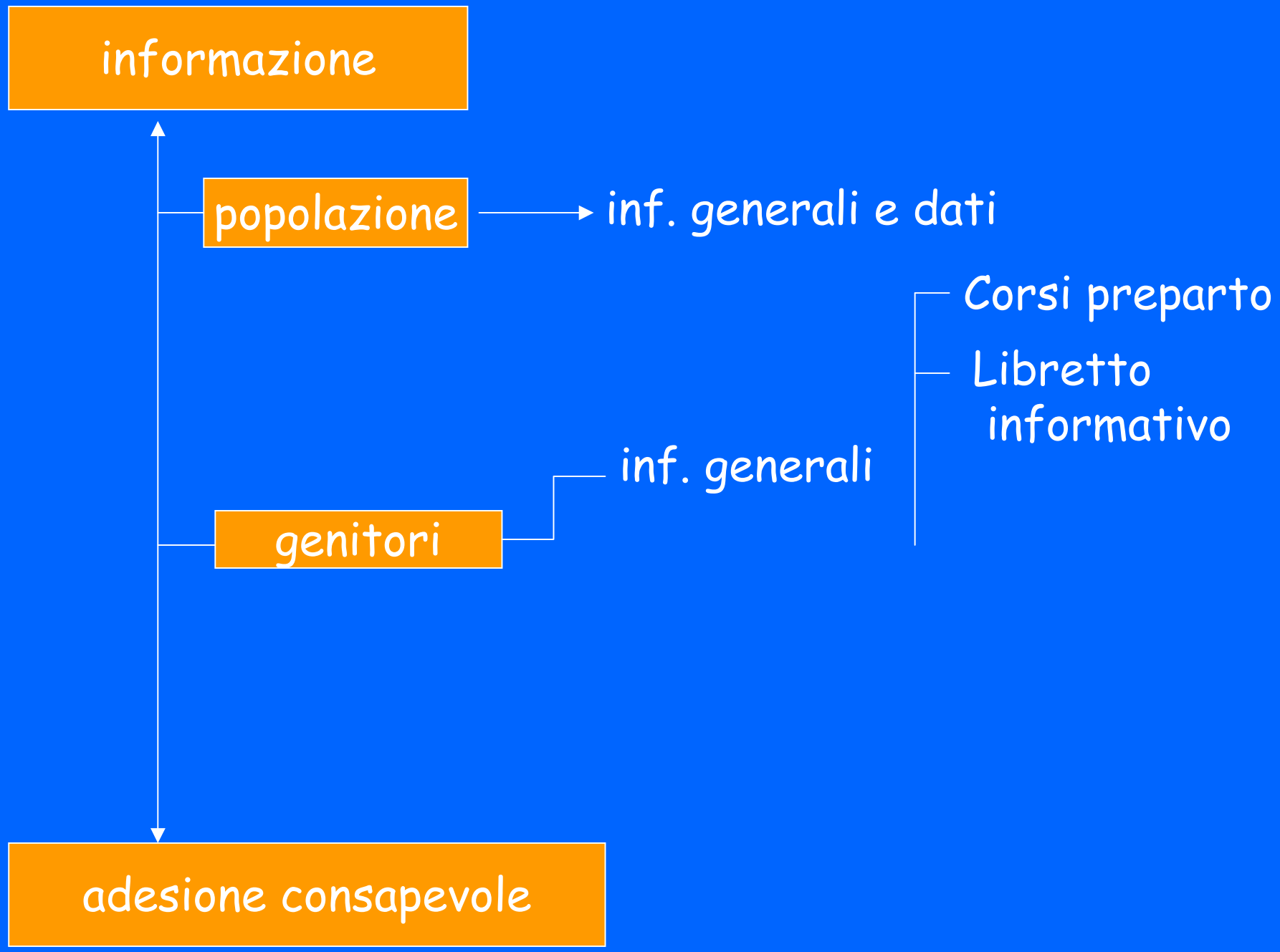
Corso preparto

- Anche se vi partecipa solo una minoranza di donne, è un momento utile per iniziare un adeguato percorso comunicativo
- Rientra nelle azioni per l'eliminazione della rosolia congenita
- Consente di parlare delle vaccinazioni necessarie al nascituro
- Il tema delle vaccinazioni va trattato dal personale dei servizi che ha una conoscenza approfondita e può rispondere alle domande delle future mamme
- Permette di far conoscere il personale sanitario che poi si incontrerà nei servizi vaccinali
- Crea comunicazione tra le varie figure professionali (ASV, Infermieri, Ostetriche)

Corso preparto: attività

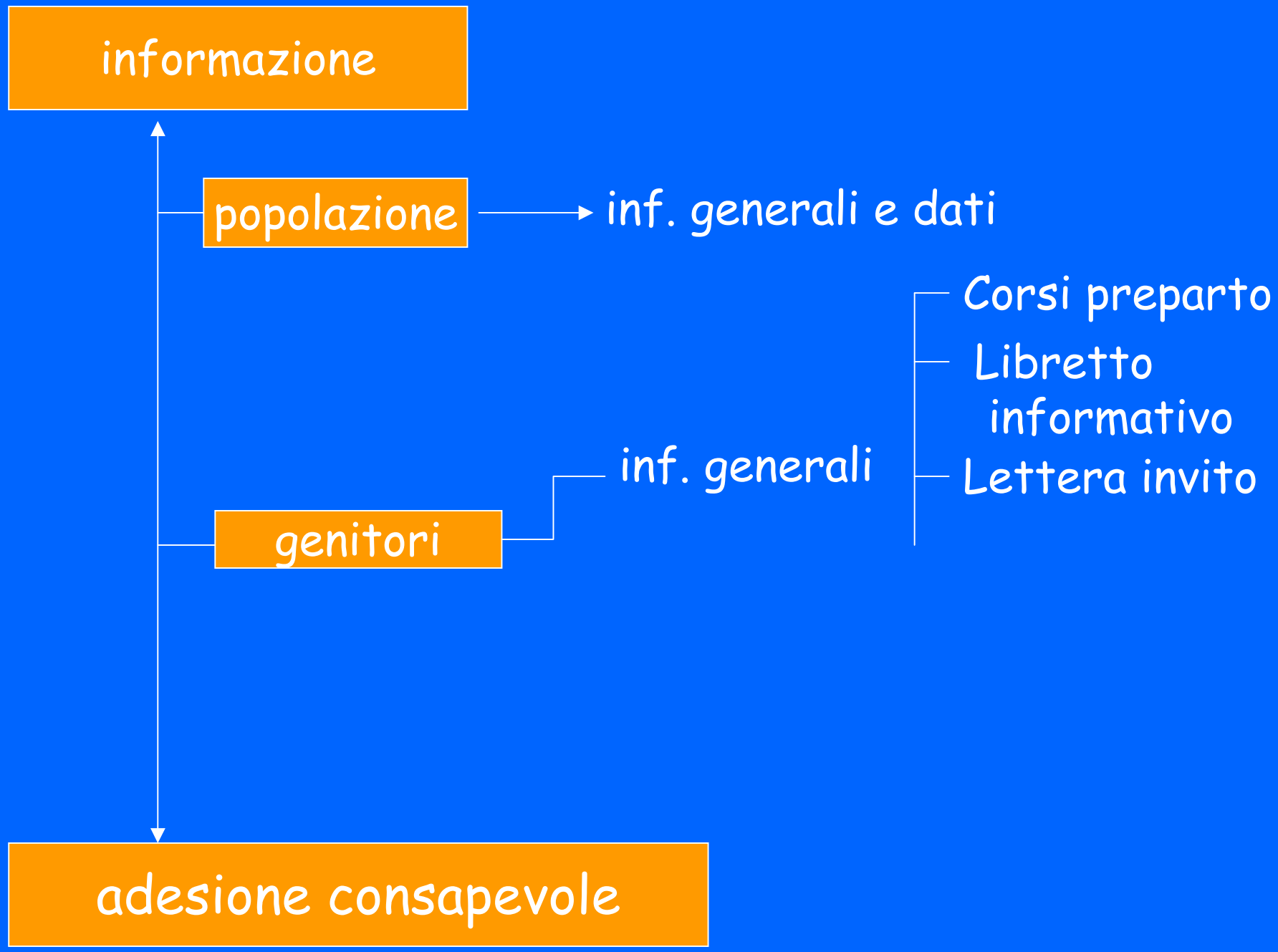
Il personale sanitario illustra i seguenti argomenti:

- cosa sono e come sono fatti i vaccini
- come funzionano
- efficacia e sicurezza
- chi deve essere vaccinato e il calendario
- quali sono le principali malattie
- chi non deve essere vaccinato
- come è organizzato il servizio e come avviene la vaccinazione


informazione
popolazione
inf. generali e dati
Corsi preparto
Libretto informativo
inf. generali
genitori
adesione consapevole

Libretto informativo

- E' opportuno che i genitori ricevano un'informazione scritta semplice, comprensibile e aggiornata, distribuita nei punti nascita, nei consultori, dal pediatra…
- Deve contenere informazioni sul: calendario vaccinale, la malattia da prevenire, la composizione del vaccino, le controindicazioni e gli eventuali effetti collaterali
- Va inviato prima dell'appuntamento per la 1a dose di vaccini in modo che sia letto in tempo
- L'opuscolo rimane al genitore che lo può consultare in ogni momento
- Può essere sostituito da altra documentazione purché contenga tutte le informazioni importanti
- Delle copie devono essere disponibili nell'ambulatorio vaccinale per consegnarle a chi non l'avesse ricevuto


informazione
popolazione
inf. generali e dati
genitori
inf. generali
Corsi preparto
Libretto informativo
Lettera invito
adesione consapevole

Lettera invito

- E' un elemento portante per aumentare l'adesione alle vaccinazioni
- Deve indicare chiaramente le vaccinazioni offerte in accordo alla schedula nazionale e ai programmi regionali
- Deve contenere informazioni di base (giorno, ora, luogo, per quali vaccinazioni…)
- N. di telefono e persona da contattare
- Materiale informativo aggiuntivo

informazione
popolazione
inf. generali e dati
genitori
inf. generali
Corsi preparto
Libretto informativo
Lettera invito
Pediatra
adesione consapevole

Il pediatra

- Ha un ruolo molto importante nella promozione delle vaccinazioni per il rapporto di fiducia e di comunicazione nei confronti della famiglia
- Partecipa ai percorsi formativi comuni a quelli degli operatori dei servizi vaccinali e condivide i materiali informativi
- E' coinvolto nell'attuazione dei programmi di controllo delle malattie evitabili con vaccini

Elementi di certificabilità

- materiale utilizzato e divulgato alla popolazione
- sala d'attesa come luogo d'informazione
- registrazione dei corsi pre-parto effettuati (durata, partecipanti..)
- libretto informativo o altro materiale
- lettera invito
- documentazione percorsi formativi svolti dal personale

La mancata informazione generale non compromette la validità del consenso

Il consenso è formalmente espresso al personale del servizio vaccinale prima della effettuazione della vaccinazione

informazione
popolazione
inf. generali e dati
genitori
inf. generali
corsi preparto
libretto informativo
lettera invito
pediatra
seduta vaccinale
anamnesi
adesione consapevole

Seduta vaccinale

Prima di eseguire una vaccinazione l'operatore:

- Raccoglie l'anamnesi prevaccinale
- Svolge il colloquio informativo
- Acquisisce il consenso

L'anamnesi prevaccinale per le controindicazioni e le precauzioni è uno dei passi fondamentali per arrivare al consenso veramente informato

Anamnesi

- Utilizzo di questionario standard con poche e mirate domande
- Identifica controindicazioni o precauzioni
- Chiarisce eventuali vere controindicazioni
- Fa emergere dubbi o necessità di chiarimenti
- Aiuta a rassicurare i genitori e a costruire un rapporto di fiducia professionale
- E' di norma effettuata da personale sanitario (assistente sanitario, infermiere) del servizio vaccinale e va firmata dall'operatore

Anamnesi: accertare se vi è controindicazione/precauzione

- Malattia acuta moderata o severa, con o senza febbre
- Malattie neurologiche, convulsioni o precedenti reazioni dopo vaccinazioni
- Immunodeficienza acquisita o congenita
- Somministrazione di emoderivati o Ig
- Reazioni anafilattiche, allergia all'uovo o alla gelatina

Raccomandazioni generali sulla pratica vaccinale
Guida alle controindicazioni
Documenti autorevoli

informazione
popolazione
inf. generali e dati
genitori
inf. generali
corsi preparto
libretto informativo
lettera invito
pediatra
seduta vaccinale
anamnesi
colloquio
adesione consapevole

Percorso informativo per acquisire il consenso

La stesura di un percorso informativo da seguire, corredato da documenti che evidenziano le informazioni fornite e le modalità con cui devono essere "comunicate", rappresenta la "prova documentata" del percorso seguito e garantisce le persone e gli operatori sulla validità del consenso acquisito, sia dal punto di vista etico che medico-legale

Colloquio prevaccinale

- Le informazioni, espresse in modo facilmente comprensibile, riguardano:
- il calendario vaccinale
- le malattie verso le quali il vaccino protegge e le loro principali complicanze
- i vaccini che possono essere utilizzati
- l'efficacia del vaccino verso le diverse malattie
- gli eventi avversi gravi dimostrati come correlati alla vaccinazione (generali e locali)
- il vantaggio vaccinale per il singolo bambino e il bilancio rischi (eventi avversi gravi) e benefici (complicanze e gravità della malattia)
- indicazione che le offerte vaccinali sono basate su adeguate conoscenze scientifiche.

Cosa la famiglia deve conoscere. I primi 5 punti sono obbligatori per il consenso informato. Ripensiamo al dialogo iniziale…….

Informazioni necessarie	**dialogo**	**Presentazione standard-protocollo**
Caratteristiche dei vaccini impiegati	No	Pag.
Caratteristiche, complicanze e sequele della malattia che si vuole prevenire	No	Pag.
Benefici attesi della vaccinazione	No	Pag.
Rischi attesi della vaccinazione	Solo eventi lievi	Pag.
Controindicazioni	Incompleto	Anamnesi
Cosa fare in caso di reazioni	Incompleto	Scheda cosa fare dopo

Colloquio prevaccinale: percorso strutturato

L'operatore:

- utilizza documentazioni standard che garantiscono la completezza dell'informazione e l'adeguatezza della procedura
- invita le persone a porre domande e dubbi
- documenta le risposte ai problemi più frequenti
- invita a sostare in sala d'attesa per almeno 30 minuti
- invita a contattare il servizio in caso di qualsiasi dubbio fornendo riferimenti certi

L'informazione segue un preciso percorso

I tempi e i contenuti dell'informazione devono essere diversi a seconda che si tratti di prima vaccinazione o di dosi successive

Prima vaccinazione

- Presentazione standard delle vaccinazioni necessarie (calendario nazionale e/o regionale e informazioni chiave)
- Consegna eventuale ulteriore materiale informativo (libretto se non già ricevuto, foglietto illustrativo se richiesto, letteratura scientifica….)
- Raccolta anamnesi ed individuazione di eventuali controindicazioni o precauzioni
- Raccolta consenso verbale al calendario vaccinale
- Consegna/illustrazione della scheda informativa sul "cosa fare dopo"

Seconda vaccinazione

- Raccolta anamnestica con particolare riguardo agli eventuali effetti collaterali o altre problematiche dopo la 1a dose
- Rafforzamento comunicazione e illustrazione del successivo appuntamento
- Valutazione della suscettibilità alla rosolia della madre ed eventuale proposta di vaccinazione
- Rassicurazione e richiamo alla scheda "cosa fare dopo"

Terza vaccinazione

- Raccolta anamnestica con particolare riguardo agli eventuali effetti collaterali dopo la 2a dose
- Rafforzamento comunicazione sottolineando il raggiungimento dell'obiettivo
- Informazioni relativamente all'invito successivo e alla vaccinazione MPR

Vaccinazione MPR

- Presentazione standard della vaccinazione MPR
- Consegna eventuale ulteriore materiale informativo
- Raccolta anamnesi ed individuazione di eventuali controindicazioni o precauzioni
- Raccolta consenso verbale al calendario vaccinale MPR
- Illustrazione eventuali effetti collaterali e invito a riferire al servizio

Vaccinazione MPR

- Può essere effettuata al 13° mese assieme alla 3a dose di esavalente
- L'anticipazione dell'MPR non comporta una significativa riduzione di immunogenicità rispetto alla vaccinazione al 15° mese; risulta altrettanto sicura e riduce un accesso al servizio vaccinale
- In questo caso le informazioni sull'MPR vengono somministrate in occasione della seconda seduta vaccinale

Richiami successivi

- Raccolta anamnesi con particolare riguardo agli eventuali effetti collaterali
- Rafforzamento comunicazione sottolineando il raggiungimento dell'obiettivo
- Informazioni relativamente a inviti successivi

Altre vaccinazioni

- Presentazione della vaccinazione o del ciclo vaccinale
- Consegna eventuale materiale informativo
- Raccolta anamnesi ed individuazione di eventuali controindicazioni o precauzioni
- Raccolta consenso verbale alla vaccinazione o al ciclo vaccinale
- Illustrazione eventuali effetti collaterali e invito a riferire al servizio

informazione
popolazione
inf. generali e dati
genitori
inf. generali
corsi preparto
libretto informativo
lettera invito
pediatra
seduta vaccinale
anamnesi
colloquio
cosa fare dopo
adesione consapevole

Scheda standard "Cosa fare dopo"

Il personale sanitario:

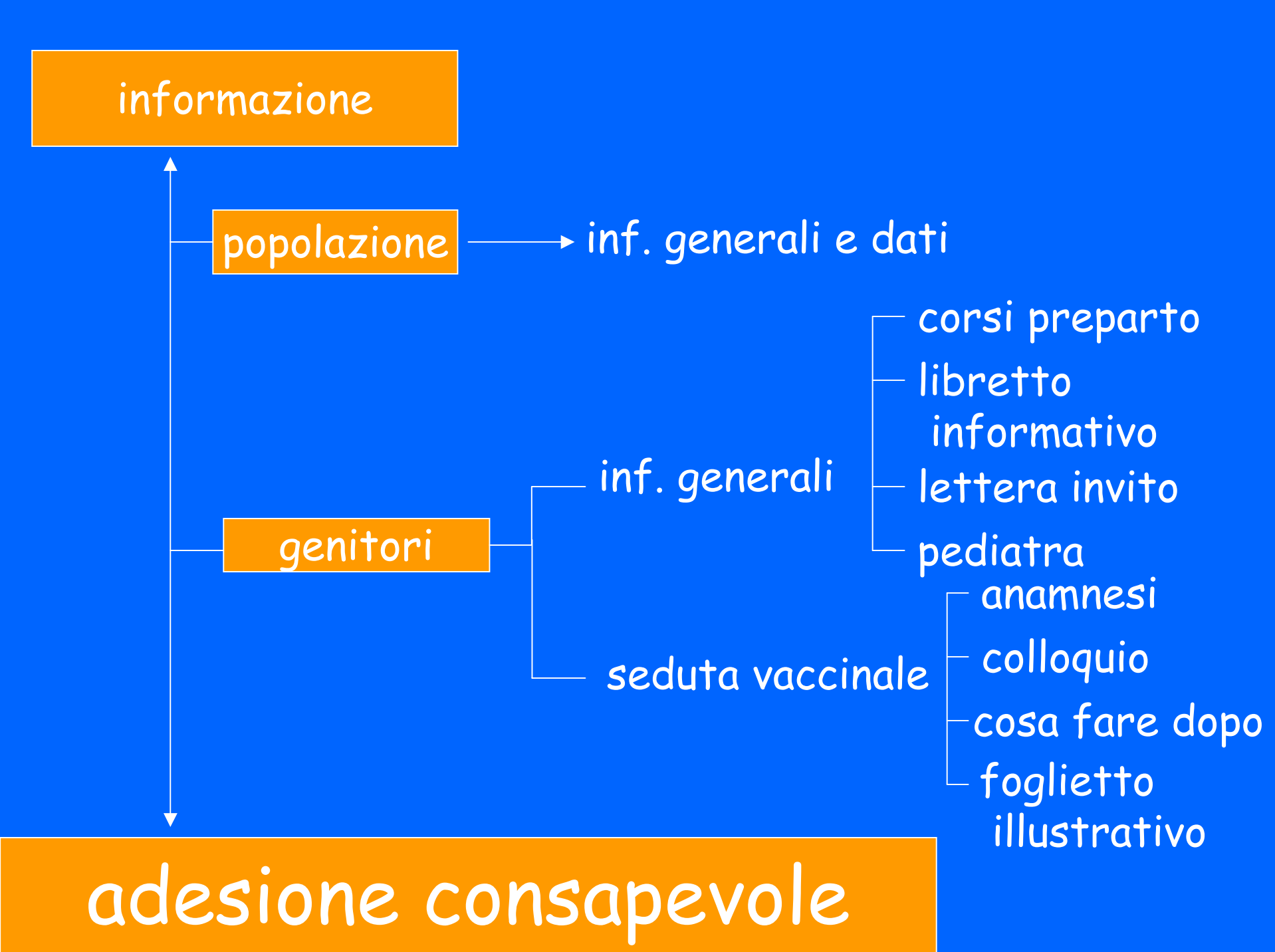
- Illustra gli effetti collaterali comuni e insegna come affrontarli (febbre, dolore locale….)
- Invita i genitori a segnalare eventuali eventi avversi importanti o inusuali
- Rende evidente l'attenzione del servizio e rende il genitore più tranquillo perché informato

Reazioni a vaccinazione

- A rapida insorgenza
  - Protocollo gestione emergenze
  - Addestramenti periodici
- Dopo un periodo di tempo
  - Nesso causalità
  - Diagnosi differenziale

*Annotare le reazioni sulla scheda anamnestica e sul libretto personale del bambino

*Scheda farmacovigilanza


informazione
popolazione
inf. generali e dati
genitori
inf. generali
corsi preparto
libretto informativo
lettera invito
pediatra
seduta vaccinale
anamnesi
colloquio
cosa fare dopo
foglietto illustrativo
adesione consapevole

Foglietto illustrativo

- Elenca tutte le malattie segnalate successivamente alla somministrazione di un vaccino o di un farmaco
- La lista tiene conto solo del criterio temporale e non del criterio causale per cui sono presenti eventi non correlati alla vaccinazione o di cui può essere stato scientificamente escluso il nesso di causalità con le vaccinazioni
- Il foglietto illustrativo pertanto è uno strumento che non aiuta a una corretta comunicazione orientata alla decisione
- Consegnato alle persone che ne fanno richiesta deve essere correttamente illustrato per permettere che costituisca un elemento utilmente informativo

Elementi di certificabilità

- materiale utilizzato e divulgato alla popolazione
- sala d'attesa come luogo d'informazione
- registrazione dei corsi pre-parto effettuati (durata, partecipanti..)
- libretto informativo o altro materiale
- lettera invito
- documentazione percorsi formativi svolti dal personale
- Scheda anamnestica
- Presentazioni standard
- Scheda del "cosa fare dopo"
- Foglietto illustrativo
- Incontri periodici con il personale per approfondimento articoli scientifici e discussione dei casi

La responsabilità dell'operatore per la validità del consenso. Ripensiamo ancora al dialogo iniziale……

	Dialogo	**Protocollo standard**
Ha dato le informazioni necessarie	No	Si
E' garantito sul piano etico	No	Si
Deve provare di aver dato tutte le informazioni	Si	No (informazione certificata)
E' l'unico responsabile	Si	No (responsabilità del protocollo)
E' garantito sul piano medico legale	No	Si

Documentazione essenziale

- Schede tecniche dei vaccini
- Libretto verde
- Manuale delle controindicazioni
- Documenti autorevoli
- Presentazioni standard e FAQ per ciascun vaccino
- Invito, anamnesi, "cosa fare dopo", materiale informativo…..
- Indicazioni gruppi a rischio
- Protocollo gestione eventi avversi a rapida insorgenza
- Protocollo dissenso informato
- Protocollo operatività personale (chi, fa, che cosa…..., valutazione del personale, lista di controllo)

Raccolta del consenso

- Il consenso viene raccolto dall'operatore in forma verbale ma in modo chiaro ed esplicito

"La nostra proposta è di eseguire le vaccinazioni come da calendario che prevede l'effettuazione di un ciclo di 3 dosi di vaccino D-T-P-polio-HB-Hib; D'accordo?"

Raccolta e documentazione del rifiuto alla vaccinazione

- Il rifiuto e la motivazione vanno annotati sulla scheda del bambino
- Il rifiuto e la motivazione vanno sottoscritti dal genitore
- Sulla scheda del bambino va annotato l'eventuale rifiuto del genitore alla sottoscrizione

Rivediamo sempre il nostro modo di operare

Adeguiamo i contenuti e le necessità

Istruiamo e formiamo adeguatamente ogni nuovo operatore

Obiettivo di questo percorso è di ottenere una adesione consapevole alle vaccinazioni per poter garantire ad ogni persona ed in particolare ai bambini i livelli di protezione che si possono ottenere con le vaccinazioni necessarie.

L'adozione di un protocollo a livello regionale rappresenta una garanzia
per l'utente e per l'operatore