

## **Prime indicazioni operative sul Protocollo nazionale per la realizzazione dei piani aziendali finalizzati all'attivazione di punti straordinari di vaccinazione anti SARS-CoV-2/Covid-19 nei luoghi di lavoro**

L'iniziativa che forma oggetto del Protocollo del 6 aprile 2021 costituisce un'attività di sanità pubblica che **si colloca nell'ambito del Piano strategico nazionale per la vaccinazione anti-SARS-CoV-2/Covid-19** predisposto dal Commissario Straordinario per l'attuazione e il coordinamento delle misure di contenimento e contrasto dell'emergenza epidemiologica.

Il Piano strategico nazionale – approvato con decreto del 12 marzo 2021 – è stato declinato, da ultimo, con l'[Ordinanza del Commissario per l'emergenza n. 6 del 9 aprile 2021](#).

Secondo quest'ultimo provvedimento, la vaccinazione rispetta un **ordine di priorità** che vede interessate, in prima battuta, le persone di età superiore agli 80 anni, poi le persone con elevata fragilità e (secondo le specifiche indicazioni contenute alla Categoria 1, Tabella 1 e 2 delle Raccomandazioni ad interim sui gruppi target della vaccinazione antiSARS-CoV-2/COVID 19 adottate dal Ministero della salute, in collaborazione con il Commissario straordinario per l'emergenza COVID, AIFA, ISS e AGENAS del 10 marzo 2021), dei familiari conviventi, caregiver, genitori/tutori/affidatari; quindi le persone di età compresa tra i 70 e i 79 anni e, a seguire, di quelle di età compresa tra i 60 e i 69 anni, utilizzando prevalentemente vaccini Vaxzevria (precedentemente denominato COVID-19 Vaccine AstraZeneca) come da recente indicazione dell'AIFA.

Parallelamente alle suddette categorie è completata la vaccinazione di tutto il personale sanitario e sociosanitario, in prima linea nella diagnosi, nel trattamento e nella cura del COVID-19 e di tutti coloro che operano in presenza presso strutture sanitarie e sociosanitarie pubbliche e private.

**A seguire, sono vaccinate le altre categorie considerate prioritarie dal Piano nazionale**, parallelamente alle fasce anagrafiche secondo l'ordine indicato.

Già il Piano nazionale del 12 marzo 2021 indicava un ordine di priorità, nel quale non rientrano i lavoratori, per i quali si prevede la possibilità di vaccinazione in azienda ma senza farli rientrare in alcuna delle categorie prioritarie.

**Occorrerà dunque seguire le indicazioni delle Autorità per conoscere il momento dal quale, in presenza di una adeguata disponibilità di vaccini, potrà avere inizio la campagna vaccinale nei luoghi di lavoro.**

Il Protocollo costituisce, quindi, la base giuridica ed organizzativa per procedere alla campagna vaccinale **secondo i tempi che saranno stabiliti dall'Autorità sanitaria e non può alterare le priorità indicate nel Piano vaccinale.**

### **Indicazioni organizzative e ruolo del medico nell'ambito delle procedure propedeutiche alla vera e propria fase vaccinale**

Al fine di cogliere l'impegno richiesto a chi manifesta l'intenzione di avviare un percorso vaccinale in azienda e valutarne la fattibilità, oltre alle indicazioni contenenti la ricostruzione del Protocollo e delle indicazioni ad interim contenuti nelle news del 7 e 13 aprile 2021, sembra opportuno declinare:

- il possibile impegno in termini organizzativi richiesto alle aziende, che si compone di tre aspetti essenziali:
  - A. la fase organizzativa
  - B. l'individuazione ruolo del medico
  - C. la vera e propria fase vaccinale

A questi fini, unitamente al piano operativo, si allegano anche:

1. **Bozza contenente i requisiti minimi che gli ambienti devono possedere per essere idonei alle attività di vaccinazione** *(con la precisazione che nessuna disposizione individua tali requisiti in modo stringente, per cui, da un lato, essi costituiscono semplicemente un possibile parametro, da rimettere alle valutazioni del medico competente e del RSPP, e, dall'altro, occorre tener conto di eventuali indicazioni delle singole Regioni, in quanto le Indicazioni ad interim, allegate al Protocollo del 6 aprile 2021, rinviano espressamente, per gli aspetti organizzativi, alle Regioni)*
2. **Ipotesi di Piano aziendale della Azienda che sceglie la vaccinazione in azienda e partecipa come singolo**
3. **Ipotesi del Piano aziendale della azienda che funge da Hub interaziendale**

## A) Fase organizzativa

- ✓ Analisi della struttura organizzativa e logistica adeguata alla realizzazione della campagna vaccinale, in conformità ai requisiti previsti dal Protocollo del 6 aprile 2021 e dalle Indicazioni ad interim ad esso allegate.
- ✓ Eventuale orientamento verso altre aziende (che fungono da Hub interaziendale), verso l'Associazione di riferimento ovvero verso strutture sanitarie private per l'azienda che non dispone di struttura organizzativa e logistica adeguata.
- ✓ Affidamento della vaccinazione effettuata nell'ambiente di lavoro al medico competente (ove presente e disponibile) o a strutture sanitarie private convenzionate in fase di prossima definizione.
- ✓ La vaccinazione sul luogo di lavoro è rivolta a tutti lavoratori, a prescindere dal luogo di residenza/domicilio, dal contratto applicato e dalla tipologia, che operano nell'azienda aderente od anche appartenenti ad altre aziende che operano presso quest'ultima (es. lavoratori che prestano stabilmente servizio per l'azienda utilizzatrice, manutentori, cooperative di servizio, ...), previo accordo fra le parti.
- ✓ L'azienda che intende aderire alla campagna - informata eventualmente l'Associazione di categoria che concorrerà alla definizione della più efficace modalità di comunicazione e interazione con l'ASL di riferimento - ne dà comunicazione alla ASL territorialmente competente compilando il PIANO AZIENDALE PER L'ATTIVAZIONE DI PUNTO STRAORDINARIO DI VACCINAZIONE ANTI SARS-COV-2/Covid 19 NEI LUOGHI DI LAVORO (allegato A).
- ✓ L'azienda che funge da Hub interaziendale ne dà comunicazione alla ASL territorialmente competente, compilando il PIANO AZIENDALE PER L'ATTIVAZIONE DI PUNTO STRAORDINARIO DI VACCINAZIONE ANTI SARS-COV-2/Covid 19 NEI LUOGHI DI LAVORO (Allegato B).
- ✓ L'ASL, ricevuti i Piani aziendali, provvede a:
  - rendere disponibili l'accesso a specifici materiali formativi/informativi, predisposti a livello nazionale e regionale;
  - profilare il medico competente e/o il medico di riferimento della struttura sanitaria privata (di seguito *medico*) dedicati alla somministrazione vaccinale all'utilizzo del sistema di registrazione della vaccinazione;
  - informare il Comitato Esecutivo che organizza l'approvvigionamento dei vaccini;
  - consegnare i vaccini presso i siti indicati dall'azienda (Allegato A/B).

## **B) Ruolo del medico**

- ✓ Per lo svolgimento della campagna di vaccinazione, l'azienda può avvalersi di una struttura sanitaria privata, per la quale si deve identificare il medico di riferimento responsabile
- ✓ Il *medico* comunica i propri recapiti e l'indirizzo del luogo in cui effettuare la consegna dei vaccini sottoscrivendo, con il Datore di Lavoro, il Piano aziendale (Allegato A o B).
- ✓ Il reclutamento dei lavoratori alla campagna vaccinale è realizzato dal *medico* che si avvale della struttura organizzativa (ufficio risorse umane, sistemi informativi intraziendali, ...) di cui deve disporre l'azienda, anche attraverso il coinvolgimento degli attori della sicurezza.
- ✓ Il *medico* illustra ai lavoratori che si sottopongono alla vaccinazione i contenuti dell'informativa ministeriale e acquisisce il consenso alla vaccinazione, utilizzando la modulistica di cui al documento "*Indicazioni ad interim*".
- ✓ La fornitura dei vaccini direttamente al luogo individuato dall'azienda e destinato all'attività vaccinale - che, in relazione al numero dei lavoratori da vaccinare ed alle giornate necessarie alla somministrazione, potrà essere a lotti o complessiva - è definita in accordo con il *medico* - realizzata dal Servizio Sanitario Regionale.
- ✓ Il numero dei lavoratori destinatari della vaccinazione è comunicato da *medico* e datore di lavoro attraverso il Piano aziendale (Allegato A o B). Il *medico* conferma il numero effettivo di lavoratori aderenti alla ASL di riferimento prima della consegna delle dosi.
- ✓ La catena di fornitura del vaccino deve rispettare le indicazioni tecniche previste per il tipo di vaccino disponibile.
- ✓ Il *medico* ha cura di somministrare tempestivamente tutte le dosi giornaliere fornite, senza alcun accantonamento.
- ✓ Il *medico*, nel rispetto delle vigenti disposizioni per la tutela della riservatezza dei dati personali, assicura la registrazione delle vaccinazioni eseguite mediante gli strumenti messi a disposizione dal Servizio Sanitario Regionale.
- ✓ A contenimento delle potenziali eccedenze di dosi di vaccino a causa della mancata presentazione estemporanea di lavoratori, nonché a salvaguardia del più alto grado di adesione, possono essere somministrate le dosi eccedenti ai lavoratori di altre aziende con cui l'aderente intrattiene contratti, - quali, a titolo di esempio, per la manutenzione, per la somministrazione pasti e/o cooperative di servizio - previo accordo tra le aziende e l'adempimento da parte di queste ultime delle specifiche attività informative ai propri lavoratori per l'adesione volontaria.
- ✓ Il *medico* accede alla piattaforma ISS che presenta materiale tecnico e moduli formativi specifici.

### C) Procedura vaccinale

La procedura vaccinale, secondo le indicazioni contenute nel Protocollo del 6 aprile 2021 e nel relativo allegato, si snoda lungo alcuni punti essenziali, che dovranno essere poi meglio declinati e gestiti insieme al medico competente ed al RSPP, tenendo conto della numerosità giornaliera e complessiva dei lavoratori, del numero di linee vaccinali, delle modalità di accesso scaglionato e del rispetto delle disposizioni anti-Covid (in particolare, distanziamento, mascherine, dispositivi per l'igienizzazione delle mani, aerazione dei locali, disponibilità di ambienti riservati al personale impegnato nella vaccinazione, servizi igienici):

1. **Accoglienza e accettazione:** rappresenta il punto iniziale del processo. Il personale addetto al punto di accettazione è responsabile della:
  - a. accoglienza dei soggetti da vaccinare e dell'eventuale caregiver laddove sussistano situazioni di stretta necessità per supporto a soggetti disabili, fragili o con difficoltà linguistiche-culturali
  - b. verifica della temperatura corporea (laddove > ai 37,5° C non consentito l'ingresso), della corretta igienizzazione delle mani e del corretto posizionamento della mascherina chirurgica, che laddove non presente dovrà essere fornita all'ingresso della struttura
  - c. verifica della prenotazione e del rispetto della fascia oraria di convocazione
  - d. verifica della presenza della Scheda Anamnestica compilata e del consenso informato. Laddove non presenti consegna dei format da compilare
  
2. **Attesa pre-triage:** eventuale stazionamento in attesa dell'attivazione della fase successiva del processo con possibilità di compilazione della Scheda Anamnestica qualora non compilata
  
3. **Triage del medico e acquisizione del consenso informato:** a seconda della capacità produttiva del punto vaccinale, si potrà disporre di uno o più locali adibiti a tale funzione. In questa fase il personale Medico:
  - a. elabora la Scheda Anamnestica o esamina quella che il lavoratore/famigliare avrà debitamente compilato autonomamente o laddove necessario con il supporto del proprio Medico di Medicina Generale
  - b. fornisce informazioni integrative alla persona in tema di vaccino anti-Covid
  - c. acquisisce il consenso/dissenso informato alla vaccinazione COVID (questa fase prevede la presenza contemporanea di due operatori sanitari).

In tale punto avverrà anche la registrazione dei dati a cura di personale amministrativo debitamente formato all'utilizzo dell'applicativo.

#### 4. Eventuale spazio di attesa della vaccinazione

5. **Eventuale area di preparazione del vaccino e vaccinazione:** in tale area l'Assistente Sanitario o l'Infermiere somministrerà il vaccino. A seconda delle linee vaccinali ipotizzate si potrà disporre di uno o più locali adibiti a tale funzione. Se nell'ambito dello stesso locale sono previste più linee vaccinali risulta di

fondamentale importanza garantire le distanze di sicurezza tra le linee e la tutela della privacy nei confronti dei vaccinand

6. **Osservazione post vaccinazione e registrazione della vaccinazione:** il personale, dovrà osservare le persone sottoposte alla vaccinazione nei 15 minuti successivi all'inoculazione (o per periodicità maggiori qualora disposte dal Medico) terminati i quali potranno essere congedate mediante la consegna dell'attestato vaccinale e della prenotazione della seconda somministrazione del vaccino (qualora prevista). Tale area dovrà possedere una metratura sufficiente per garantire il rispetto delle norme anti-Covid e dovrà essere presente una poltrona reclinabile o barella per la gestione delle persone che ravvisassero delle problematiche post-inoculazione.

