

A) Fase organizzativa

- ✓ Individuazione di un canale di interazione con la Regione (l'allegato al Protocollo fa riferimento ad un ruolo in questo senso delle Regioni): occorre attendere indicazioni eventualmente provenienti da una Commissione tra Ministeri della salute e del lavoro, Regioni ed Inail
- ✓ 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.
- ✓ 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'Associazione di categoria o l'azienda che fungono da Hub interaziendale ne danno 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.