



Associazione Nazionale  
MEDICI D'AZIENDA  
E COMPETENTI

*DOCUMENTO  
ORIENTATIVO PER LA  
VERIFICA DI FATTIBILITÀ  
DELLA VACCINAZIONE  
ANTI COVID-19 IN  
AZIENDA*

*Ultimo aggiornamento: 31 marzo 2021*

*Gruppo di lavoro ANMA*

## **SOMMARIO**

<b>PREMESSA</b> .....	<b>2</b>
<b>DISCIPLINARE TECNICO PER LA VACCINAZIONE NEI LUOGHI DI LAVORO</b> .....	<b>3</b>
<b>1. STIMA DEL NUMERO DI VACCINAZIONI DA EFFETTUARE</b> .....	<b>5</b>
1.1. PERSONALE COINVOLTO .....	5
1.2. STIMA DEI TEMPI .....	5
<b>2. ESECUZIONE DELLE VACCINAZIONI</b> .....	<b>6</b>
2.1. PERSONALE .....	7
2.2. AREE FUNZIONALI .....	8
2.2.1. Accettazione .....	8
2.2.2. Vaccinazione .....	9
2.2.3. Sala attesa dopo vaccinazione .....	10
<b>3. GESTIONE DELLE EMERGENZE</b> .....	<b>10</b>
3.1 DOTAZIONI DEL CARRELLO DI EMERGENZA .....	10
<b>4. REGISTRAZIONE</b> .....	<b>11</b>
<b>5. SMALTIMENTO DEL MATERIALE VACCINALE</b> .....	<b>11</b>

## PREMESSA

Questo strumento è pensato per aiutare il Medico Competente chiamato a valutare la possibilità di aderire ad una campagna di vaccinazione anti COVID-19 nell'Azienda in cui opera e a verificarne la fattibilità.

L'impostazione di questo documento è conforme a quanto pubblicato dall'Autorità Sanitaria in merito all'organizzazione dell'attività vaccinale; il target di questi documenti è l'hub vaccinale pubblico; ANMA ha cercato di adattare questo schema di analisi a quello che vorremmo definire il "PVA - Punto Vaccinale Aziendale" che presenta sicuramente delle peculiarità rispetto all'hub pubblico.

Ogni Medico Competente dovrà personalizzare questo strumento di lavoro sulle caratteristiche della propria realtà.

Il testo è stato elaborato sulla base dei documenti istituzionali nei quali, nell'ambito della distribuzione dei ruoli (tecnico-sanitario ed economico-organizzativo), vengono definiti la funzione ed il ruolo del Medico per quanto riguarda il processo vaccinale e la funzione e il ruolo delle Aziende, per quanto riguarda gli adempimenti economici ed organizzativi finalizzati ad assicurare l'osservanza della check-list e in generale a garantire la sussistenza delle condizioni ivi previste.

Riportiamo di seguito il "Disciplinare tecnico per la vaccinazione nei luoghi di lavoro - REV2" già pubblicato da ANMA che contiene in germe le indicazioni ulteriormente sviluppate più oltre all'interno del documento.

## **DISCIPLINARE TECNICO PER LA VACCINAZIONE NEI LUOGHI DI LAVORO**

Requisiti minimi per la fattibilità del processo vaccinale e per la garanzia e la sicurezza dei Datori di Lavoro, dei Lavoratori e del Medico Competente

### **1. Requisiti e caratteristiche delle Aziende che aderiscono al progetto**

- Le Aziende devono avere una popolazione sufficientemente numerosa da giustificare una organizzazione dedicata
- Le Aziende devono avere spazi e risorse adeguate al progetto
- Azienda e MC devono congiuntamente valutare l'idoneità dei locali e degli spazi per la vaccinazione (non è escluso che in certe situazioni si possano utilizzare anche aree produttive per il tempo necessario alle operazioni, oppure aree scoperte allestite con tavoli, sedie e ombrelloni/tendoni, etc.)
- Le aree individuate devono essere organizzate per permettere un afflusso ordinato e distanziato dei lavoratori, e devono comprendere un'area di stazionamento per l'osservazione del lavoratore dopo l'inoculazione
- Aziende di minori dimensioni si possono "consorzare" tra di loro o con un'Azienda di maggior dimensione. Possono anche richiedere di aderire tramite le strutture vaccinali della Regione

### **2. Valutazione preliminare dei lavoratori che aderiscono alla vaccinazione**

- Tutte le fasi propedeutiche alla somministrazione del vaccino devono essere implementate con adeguato anticipo, per permettere la corretta valutazione dei soggetti da vaccinare
- La campagna vaccinale sarà preceduta da una fase informativa, con la collaborazione del MC
- La raccolta delle adesioni volontarie dei Lavoratori sarà curata dall'Azienda
- L'Azienda cura anche distribuzione e raccolta dei questionari anamnestici, da consegnare al MC
- Il MC identificherà i Lavoratori ai quali la somministrazione del vaccino dovrà avvenire in ambiente sanitario (ad es. soggetti che hanno manifestato reazioni avverse verso altri tipi di vaccinazione, soggetti che presentano particolari patologie che coinvolgono il sistema immunitario, soggetti che hanno già contratto la malattia COVID-19). Per questi dev'essere definito un percorso dedicato per l'accesso alla vaccinazione in altra sede

### **3. Somministrazione del vaccino nei luoghi di lavoro: parte documentale**

- Il "servizio di accettazione", fornito dall'Azienda, si occuperà dell'identificazione e della registrazione del Lavoratore
- Il personale addetto alla registrazione e al caricamento dei dati deve essere scelto dall'azienda (addetti al Primo Soccorso?) e adeguatamente formato

#### **4. Somministrazione del vaccino nei luoghi di lavoro: inoculazione**

- I DPI per gli operatori sanitari sono forniti dall'Azienda
- Vaccini e materiali per l'inoculazione sono messi a disposizione dalla Regione. Sarà definita in documento a parte la procedura relativa a conservazione, ripartizione delle dosi e gestione delle rimanenze
- I soggetti abilitati all'inoculazione possono essere solo Operatori Sanitari (Medici, Infermieri, assistenti sanitari) addestrati e precedentemente formati
- La somministrazione dev'essere preceduta dalla misurazione della temperatura corporea e dalla verifica dello stato di salute del lavoratore da parte del MC
- Il kit per urgenze e possibili manifestazioni allergiche (adrenalina jet, cortisone, pallone Ambu) deve essere messo a disposizione dall'Azienda
- Durante la somministrazione del vaccino è consigliabile la presenza di un'autoambulanza. In alternativa prima delle operazioni di vaccinazione deve essere informata la Centrale Operativa 112 più vicina
- Il MC provvederà alla registrazione degli effetti avversi, anche locali, su apposita modulistica
- Tutti gli Operatori Sanitari dedicati alla somministrazione devono aver completato in precedenza il ciclo vaccinale

#### **5. Parte contrattuale e amministrativa**

- Il MC e altro eventuale personale sanitario saranno retribuiti dall'Azienda secondo modalità precedentemente concordate
- Il MC e gli OS sono coperti da una assicurazione per le eventuali reazioni avverse e le procedure in caso di emergenze a seguito dell'inoculazione del vaccino. Una parte del contributo agli operatori dovrà contenere questa voce

## 1. STIMA DEL NUMERO DI VACCINAZIONI DA EFFETTUARE

### 1.1. PERSONALE COINVOLTO

TIPO	N°
Dipendenti a libro matricola	
Lavori atipici assimilati a dipendenti (stage, tirocini, somministrati, distaccati, coordinati, etc.)	
Altri collaboratori (fornitori, appalti, partite IVA, etc.)	
Altri	
<i>TOTALE</i>	

Riteniamo molto difficile organizzare una campagna in modo corretto per un numero di lavoratori da vaccinare inferiore a 100. Si ricorda che molte Associazioni di piccole imprese sono orientate a consorzio le organizzazioni loro aderenti.

### 1.2. STIMA DEI TEMPI

Totale vaccinazioni da effettuare <sup>1</sup>	
Stima n° vaccini / ora <sup>2</sup>	
N° ore / die per seduta vaccinale	
Durata della campagna in giorni lavorativi	

Consiste in:

- incontro con Datore di Lavoro (DdL) e Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) aziendali
- informazione ai Lavoratori (si propone materiale informativo allegato)
- eventuale preliminare raccolta livello di interesse - *L'adesione da parte del Lavoratore è volontaria ed è raccolta a cura del Medico Competente, eventualmente con il supporto delle competenti strutture aziendali (es. Risorse Umane).*
- raccolta adesioni effettive

<sup>1</sup> Da moltiplicare per il numero di dosi previste per il vaccino inviato dalla Regione.

<sup>2</sup> Stretta correlazione con operatori dedicati alla vaccinazione, di cui al punto 2.1; si può predeterminare il flusso orario definendo i tempi in cui la campagna vaccinale deve terminare e di conseguenza scegliere il numero opportuno di operatori oppure viceversa in base agli operatori disponibili calcolare il tempo necessario a concludere la campagna.

- raccolta consenso informato alla vaccinazione e alla necessaria gestione dei dati (privacy)
- raccolta dati anamnestici preliminari secondo la scheda del Ministero della Salute
- definizione di una procedura per raccolta e archiviazione dei dati e loro accessibilità (cartacea o telematica)
- valutazione da parte del Medico delle schede anamnestiche per eventuali esclusioni
- ricevimento delle dosi da parte dei preposti organismi regionali e relativo stoccaggio secondo le indicazioni delle Autorità Sanitarie e di Sicurezza
- gestione degli appuntamenti, definizione dei flussi, giornate e orari
- gestione delle eventuali dosi eccedenti (non somministrate): è consigliabile creare una lista di attesa che può essere composta da personale non dipendente, secondo le priorità stabilite dalle norme nazionali e regionali

È stato individuato personale amministrativo dedicato e in che numero?	sì <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	N°
È stato predisposto un sistema informativo aziendale che permetta la gestione informatica dei dati?	sì <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
In carenza, esiste una procedura di gestione dei dati cartacei?	sì <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
È stato individuato il personale abilitato al ricevimento, stoccaggio e sorveglianza delle dosi?	sì <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
È stato individuato un locale sicuro e riservato per lo stoccaggio con la dotazione minima di un frigorifero con registratore ( <i>data-logger</i> ) di temperatura	sì <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	

## 2. ESECUZIONE DELLE VACCINAZIONI

Consiste in:

- accoglienza e gestione degli accessi
- misurazione della temperatura e adozione delle altre misure di sicurezza anticontagio
- verifica documentale
  - visita medica (valutazione questionario anamnestico e situazione clinica individuale) e consenso medico alla vaccinazione, con esclusione dei casi critici da inviare alle strutture sanitarie pubbliche
- preparazione della siringa. Il riempimento può essere effettuato
  - preliminarmente, in altro locale, soluzione che favorisce la precisione nella manovra e quindi preferibile nei grandi numeri
- contestualmente, dall'Operatore che esegue l'iniezione
  - esecuzione dell'iniezione
  - registrazione della vaccinazione esclusivamente su piattaforma indicata dalla Regione
  - attesa di almeno 15-20 minuti al termine della vaccinazione
  - gestione di eventuali emergenze e reazioni avverse

La vaccinazione deve essere effettuata sotto la responsabilità di un Medico presente nell'area vaccinale. Il Medico può delegare ad altri Operatori Sanitari abilitati l'esecuzione dell'iniezione e a personale amministrativo le pratiche di registrazione e gestione degli accessi.

L'organizzazione può subire notevoli variazioni a seconda del vaccino utilizzato, delle relative modalità di conservazione e del numero di dosi previste. Qui viene considerata la situazione più semplice di un vaccino conservabile in semplice frigorifero e somministrabile in unica dose.

È indispensabile che gli accessi e tutte le operazioni siano eseguite nel rispetto delle misure di sicurezza previste dai protocolli aziendali anti COVID-19.

## 2.1. PERSONALE

L'unità minima indispensabile è di un (1) Medico e di un (1) Operatore Sanitario, con un sufficiente supporto amministrativo<sup>3</sup>.

Il numero di vaccinazioni/ora è conseguente al personale utilizzato:

PERSONALE	N° VACCINAZIONI/ORA
1 Medico (anamnesi + registrazione) + 1 Infermiere (somministrazione)	6-8
1 Medico (anamnesi + registrazione) + 1 Infermiere (somministrazione) + 1 amministrativo (accoglienza, registrazione)	8-10

Le unità operative possono essere variabilmente composte secondo le esigenze. A titolo puramente esemplificativo si può ipotizzare:

- 1 amministrativo gestisce al massimo 2-3 Medici
- 1 Medico gestisce al massimo 2-3 Infermieri

*Esempi:*

- 1 amministrativo + 2 Medici + 4 Infermieri -> 25-30 vaccinazioni/ora ca
- 1 amministrativo + 2 Medici + 2 Infermieri -> 15-20 vaccinazioni/ora ca
- 1 Medico anamnesi + 2 Medici esecutori -> 12-15 vaccinazioni/ora ca

Il numero di unità operative e la loro composizione può essere scelto in base alle necessità di durata temporale della campagna vaccinale (vedi punto 1.2.) o, viceversa, può derivare dalla organizzazione aziendale presente, in questo caso sarà l'organizzazione a determinare i tempi della campagna.

<sup>3</sup> Nelle realtà più semplici e con poche vaccinazioni un Medico potrebbe anche essere sufficiente, ma si è già detto che al di sotto di 100 vaccinazioni non si ritiene conveniente ed opportuno attivare la campagna vaccinale.

*Esempi:*

*Azienda di 2000 lavoratori che aderiscono e che vuole chiudere la campagna vaccinale in 20 giorni:*

- 100 vaccinazioni/die
- 8 ore/die -> 13 vaccinazioni/ora -> 1 Medico + 2 Infermieri

*Azienda di 160 aderenti che ha già un Medico a disposizione a cui può associare un collaboratore sanitario:*

*6-8 vaccinazioni/ora -> 50/60 vaccinazioni/giorno -> 2 giorni*

Il personale sanitario deve avere le seguenti caratteristiche:

- abilitato alla professione (iscrizione all'albo)
- specificamente formato sulla vaccinazione anti COVID-19 secondo le indicazioni Regionali
- addestrato per la gestione delle emergenze
- con polizza assicurativa che copra la Responsabilità Civile
- vaccinato per il COVID-19

## 2.2. AREE FUNZIONALI

Le situazioni più complesse richiedono queste aree funzionali tra loro comunicanti o almeno molto vicini:

- accettazione e registrazione
- vaccinazione
- attesa post vaccinazione

### 2.2.1. ACCETTAZIONE

È sempre garantito il distanziamento di 2m?	SÌ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Dimensioni commisurate alla capienza: 1,6m <sup>2</sup> a persona	SÌ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Postazione di lavoro per eventuale personale amministrativo	SÌ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Buona illuminazione naturale e/o artificiale, buona areazione possibilmente naturale	SÌ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

### 2.2.2. VACCINAZIONE

	SÌ	NO	NOTE
Le postazioni hanno una superficie minima di almeno 9m <sup>2</sup> ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Le postazioni aggiuntive devono essere poste ad almeno 2m di distanza una dall'altra
Vi è una buona illuminazione naturale e/o artificiale?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Vi è un buon ricambio d'aria?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Se gli spazi sono ridotti è necessaria una fenestratura verso l'esterno, di almeno 1m/8 m <sup>2</sup> di superficie; se gli spazi sono di grandi dimensioni (capannoni industriali, fieristici, impianti sportivi ...) non è necessaria una fenestratura ma bisogna assicurare ricircolo d'aria
Il locale è dotato di un lavabo con acqua corrente calda e fredda?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Possibilità per lo operatore di lavarsi le mani anche con uso di soluzione idroalcolica
Vi è un dispenser con sapone sanificante?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Vi sono servizi igienici dedicati?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
In carenza, i servizi igienici sono almeno adiacenti all'area vaccinale?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sono garantite le misure di sanificazione previste?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
È prevista una stanza o area per la preparazione delle siringhe? Un vassoio per il trasporto?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Arredi e attrezzature per postazione di vaccinazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Comodo sedile per vaccinato Carrelli medicali o appositi scaffali per attrezzature e presidi mediche (siringhe, fiale di vaccino, materiale di medicazione)
È stata prevista un'area per la gestione delle emergenze?			Lettilino Dotazioni di emergenza

### 2.2.3. SALA ATTESA DOPO VACCINAZIONE

I soggetti vaccinati devono attendere sotto osservazione per almeno 15-20 minuti prima di allontanarsi.

La sala deve avere caratteristiche simili alla sala di accettazione:

Capienza almeno pari alla metà del flusso orario previsto, con distanziamento di 2m	Sì <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Dimensioni commisurate alla capienza: 1,6m <sup>2</sup> a persona	Sì <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Buona illuminazione naturale e/o artificiale Buona areazione, possibilmente naturale	Sì <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

## 3. GESTIONE DELLE EMERGENZE

Il personale sanitario deve essere addestrato alla gestione delle emergenze vaccinali, in particolare delle reazioni allergiche sistemiche e shock anafilattico.

La composizione del c.d. carrello delle emergenze non dovrà essere inferiore a quanto indicato dai Protocolli Regionali o Nazionali per questa Campagna Vaccinale.

### 3.1 DOTAZIONI DEL CARRELLO DI EMERGENZA

PRESIDIO	MISURA / QUANTITÀ
Siringhe monouso 1 - 2,5 - 5 – 10 – 20 ml	2 per ogni tipo
Pallone AMBU monouso	1
Filtro	1
Maschera AMBU con relativi accessori	1
SET per fleboclisi (aghi, raccordi ecc.)	1
Garze sterili	1 pacco
Laccio emostatico latex free	3
Cerotto	1 pacco
Disinfettante	1
Sfigmomanometro	1
Stetoscopio	1
FARMACI	
FARMACO	DOSAGGIO QUANTITÀ
Fisiologica 0,9% 250 ml	2 sacche
Fisiologica 0,9% 100 ml	2 sacche
Adrenalina 1 mg	2 fiale

Adrenalina jet	2 fiale
Trimeton 10 mg	3 fiale
Flebocortid 1 gr	3 fiale
Salbutamolo spray	1 confezione

#### 4. REGISTRAZIONE

Le vaccinazioni devono essere registrate sul portale regionale.

Copia del certificato di vaccinazione deve essere consegnata all'interessato.

È opportuno che l'avvenuta vaccinazione sia comunicata al Medico Competente in modo che possa essere registrata in Cartella Sanitaria e di Rischio.

Il Medico vaccinatore comunicherà eventuali effetti avversi immediati come da norme previste.

#### 5. SMALTIMENTO DEL MATERIALE VACCINALE

Negli appositi contenitori per rifiuti biologici e per taglienti.

##### MODULISTICA

*Allegato 1* - Vaccinazione anti COVID-19 modulo di consenso

*Allegato 2* - Nota informativa

*Allegato 3* - Scheda anamnestica

*Allegato 4* - Etichettatura e foglio illustrativo del vaccino

*Allegato 5* - Riassunto caratteristiche del prodotto

*Allegato 6* – Scheda di registrazione effetti avversi

*Allegato 7* – Link per materiale informativo per i lavoratori