

Obblighi vaccinali per le scuole non appartenenti al settore pubblico

Il funzionario capo del Dipartimento della salute e dell'igiene mentale della Città di New York (Dipartimento della salute di NYC) ha emesso un'ordinanza (provvedimento del funzionario capo) che obbliga il personale delle scuole non appartenenti al settore pubblico a vaccinarsi contro il COVID-19.¹ Si può esaminare tale documento per conoscere i nuovi obblighi e capire come rispettarli.

Quali sono le scuole non appartenenti al settore pubblico interessate da tale obbligo?

L'ordinanza si applica alle scuole non appartenenti al settore pubblico che offrono un servizio d'istruzione, e relativi servizi, a studenti dalla scuola materna fino al dodicesimo anno di istruzione o qualsiasi porzione di tale ambito didattico (come una scuola elementare o secondaria), oppure che offrono servizi per l'istruzione presso la residenza dello studente, per i minori che ricevono lezioni di persona a casa.

L'obbligo si applica alle scuole che servono gli studenti con età normalmente comprese tra quelle della scuola materna e del dodicesimo anno d'istruzione, anche nel caso in cui le scuole non suddividano gli studenti in classi o altri raggruppamenti simili.

Chi è obbligato a vaccinarsi?

Deve vaccinarsi il personale della scuola non appartenente al settore pubblico (collettivamente "il personale"), compresi i dipendenti a tempo pieno e parziale e il personale adulto non retribuito (come gli insegnanti tirocinanti o i volontari). Il personale che è stato ritenuto esente dall'obbligo vaccinale a seguito di un procedimento di accomodamento ragionevole non è tenuto a vaccinarsi.

Quando deve vaccinarsi il personale?

Entro **lunedì 20 dicembre 2021**, tutto il personale che lavora nelle scuole non appartenenti al settore pubblico deve presentare un documento comprovante di aver ricevuto almeno una dose del vaccino anti COVID-19. Il personale che, al 20 dicembre 2021, ha ricevuto solo la prima dose di un vaccino a due dosi deve ricevere la seconda dose, e fornirne la prova, entro 45 giorni dalla presentazione del documento comprovante la prima dose.

Il personale assunto il 20 dicembre 2021, o successivamente a tale data, deve fornire un documento comprovante che è stata ricevuta almeno una dose del vaccino anti-COVID-19 prima della data di inizio dell'assunzione. Il personale che, al momento della data di inizio dell'assunzione, ha ricevuto solo la prima dose di un vaccino a due dosi deve ricevere la seconda dose, e fornirne la prova, entro 45 giorni dalla presentazione del documento comprovante la prima dose.

Quali vaccini anti COVID-19 deve ricevere il personale per rispettare l'obbligo vaccinale?

¹ Visita nyc.gov/health e cerca "[Order Requiring COVID-19 Vaccination for Nonpublic School Staff](#)" (Ordinanza per la vaccinazione anti COVID-19 del personale delle scuole non appartenenti al settore pubblico).

Si possono accettare i vaccini autorizzati o approvati dall'Agencia per gli alimenti e i medicinali degli Stati Uniti (U.S. Food and Drug Administration, FDA), come i vaccini Pfizer, Moderna e Johnson & Johnson, o quelli autorizzati per l'uso di emergenza dall'Organizzazione mondiale della sanità (OMS). Una lista dei vaccini autorizzati dall'OMS è disponibile al covid19.trackvaccines.org/agency/who.

I vaccini che fanno parte di un trial clinico negli Stati Uniti (al momento Novavax) si possono accettare solo in relazione al personale che partecipa al trial clinico e che deve confermare la ricezione di un vaccino attivo e non di un placebo.

Che cosa significa essere completamente vaccinati?

Per essere completamente vaccinati, devono essere trascorse almeno due settimane da quando il dipendente, membro del personale, ha ricevuto la seconda dose di un vaccino a dose doppia, oppure la singola dose del vaccino Johnson & Johnson. Coloro che hanno ricevuto due differenti vaccini sono considerati completamente vaccinati se entrambi i vaccini sono autorizzati o approvati dalla FDA o dall'OMS.

Che tipo di documentazione deve essere custodita dalla scuola?

Ogni scuola deve custodire in modo sicuro, in formato elettronico o cartaceo, i documenti comprovanti la vaccinazione dei membri del personale. Tale documentazione deve essere aggiornata, come previsto dalla legge, e messa a disposizione del Dipartimento della salute di NYC o di una persona da esso designata, a seguito di richiesta. Le scuole devono tenere una documentazione che monitori le seguenti informazioni:

- 1. Nome del membro del personale e data di inizio dell'assunzione**
- 2. Tipo di documento comprovante la vaccinazione presentato.** Può essere:
 - La scheda vaccinale dei Centri per il controllo e la prevenzione delle malattie (Centers for Disease Control and Prevention, CDC). Anche una foto elettronica o una fotocopia della suddetta carta è un documento accettabile.
 - Il certificato vaccinale di NYC o altro certificato vaccinale ufficiale, compreso quello rilasciato dal proprio operatore sanitario. Una foto elettronica o una fotocopia del suddetto certificato è un documento accettabile.
 - Stampa o screenshot della app NYC COVID Safe
 - Stampa o screenshot del Pass CLEAR Health
 - NYS Excelsior Pass/Excelsior Pass Plus
 - La data in cui è stato ricevuto il documento comprovante la vaccinazione
- 3. Il tipo di vaccino ricevuto e le date di somministrazione delle dosi del vaccino**
 - Non occorre indicare le terze dosi e i richiami vaccinali.
- 4. Se il membro del personale è completamente vaccinato**
 - I membri del personale che hanno ricevuto la prima dose di un vaccino a due dosi devono ricevere la seconda dose, e fornirne la prova, entro 45 giorni dalla presentazione del documento comprovante la prima dose. Successivamente la scuola deve ricevere il documento di prova e **registrare la data di somministrazione della seconda dose.**
- 5. Per il personale che non ha presentato prova della vaccinazione anti COVID-19 in quanto destinatario di un accomodamento ragionevole, il documento deve indicare che tale accomodamento è stato fornito.**
 - Separatamente la scuola deve conservare una documentazione che affermi le basi per determinare un accomodamento ragionevole e i documenti a supporto della richiesta

forniti dal personale ai sensi delle leggi applicabili, compreso la legge sugli americani con disabilità.

Di seguito è riportato un esempio di informazioni vaccinali da raccogliere per il vostro personale:

| Nome del dipendente | Data inizio assunzione | Tipo di prova della vaccinazione | Vaccino | Data della dose 1 di vaccino | Data della dose 2 di vaccino | Data di presentazione della prova della vaccinazione | Vaccinato completamente e alla data di presentazione |
|---------------------|------------------------|----------------------------------|-------------------|------------------------------|------------------------------|--|--|
| John Doe | 1/10/2020 | NYS Excelsior | Pfizer | 3/3/2021 | 4/5/2021 | 4/15/2021 | Sì |
| Jane Doe | 2/27/2018 | App NYC COVID Safe | Moderna | 10/26/21 | Obbligatorio dal 12/6/2021 | 11/1/2021 (Dose 1) | No |
| Tim Smith | 4/5/2019 | Carta vaccinale del CDC | Johnson & Johnson | 11/10/2021 | N/A | 11/12/2021 | Sì |

Come faccio a determinare un accomodamento ragionevole?

Il personale può chiedere l'esenzione dall'obbligo vaccinale a causa di una patologia o del credo religioso. Le patologie che possono precludere una persona dal vaccinarsi contro il COVID-19 sono pochissime. Le richieste di esenzione per motivi medici devono essere scritte e firmate da un medico iscritto all'albo, devono dichiarare in modo chiaro la ragione per cui si richiede l'esenzione (che deve rispettare le indicazioni del CDC) e certificare che l'immunizzazione può causare danni alla salute del membro del personale. La documentazione dovrebbe contenere le informazioni sufficienti per determinare se le controindicazioni mediche all'immunizzazione esistono e specificare il periodo temporale in cui l'immunizzazione è controindicata per motivi medici.

Per ulteriori informazioni sulle controindicazioni alla vaccinazione, visitare [cdc.gov](https://www.cdc.gov) e cercare "**Interim Clinical Considerations for Use of COVID-19 Vaccines Currently Approved or Authorized in the United States**" (Considerazioni cliniche provvisorie per l'uso dei vaccini anti Covid attualmente approvati o autorizzati negli Stati Uniti). Per informazioni sull'accomodamento ragionevole, visitare la pagina web del CDC Programma di vaccinazioni sul posto di lavoro (visitare [cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/faq.html](https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/faq.html), ingrandire l'opzione a tendina "Workplaces & Businesses" [posti di lavoro e aziende] sul lato sinistro della pagina e selezionare "**Workplace Vaccination Program**" [Programma di vaccinazioni sul posto di lavoro]) e il sito web della Commissione sulle pari opportunità lavorative in ambito COVID-19 (visitare [eeoc.gov](https://www.eeoc.gov) e cercare "**What You Should Know About COVID-19 and the ADA, the Rehabilitation Act, and Other EEO Laws**" [Cosa sapere sul COVID-19, l'ADA, il Rehabilitation Act e altre leggi EEO]).

Se una scuola decide che a un membro del personale verrà fornito un accomodamento ragionevole, la scuola deve anche determinare la forma di tale accomodamento, in base alle circostanze individuali e a come la scuola offre altri accomodamenti. Esempi di accomodamenti comprendono l'assegnazione del

dipendente presso aree di lavoro in cui non sono presenti bambini o ragazzi; la richiesta al dipendente di sottoporsi a test in modo più frequente, tra cui test regolari domiciliari; la richiesta al dipendente di indossare due mascherine per il viso o una mascherina per il viso di grado superiore e di mantenersi a 1,8 m (6 piedi) di distanza dagli altri nella scuola.

Il personale non vaccinato continuerà a rappresentare un rischio di trasmissione del virus a bambini e adulti nella scuola e gli amministratori scolastici dovranno bilanciare gli interessi del dipendente che non è vaccinato con l'interesse di protezione della comunità scolastica dalla trasmissione del COVID-19.

Come possono le scuole non pubbliche provare la propria conformità all'obbligo vaccinale?

Le scuole devono presentare una dichiarazione attestante la loro conformità all'obbligo vaccinale.

- La dichiarazione iniziale (disponibile al nycdohmh.surveymonkey.com/r/9G3CBMB) deve essere presentata entro **martedì 28 dicembre 2021**.
- La dichiarazione finale (disponibile al nycdohmh.surveymonkey.com/r/CZ6RNNZ) deve essere presentata entro **giovedì 17 febbraio 2022**.

Come verranno fatti rispettare gli obblighi vaccinali?

Al momento dell'ispezione, la scuola deve dimostrare di aver raccolto e conservato, come richiesto, le documentazioni della vaccinazione del personale o di eventuali accomodamenti ragionevoli. Il Dipartimento della salute di NYC offrirà istruzioni riguardanti la mancata ottemperanza degli obblighi relativi alla conservazione della documentazione, alla dichiarazione della scuola e l'eventuale esclusione del personale. Eventuali situazioni di non conformità in corso possono comportare la richiesta giudiziale di pagamento di una multa da 1.000 dollari o altre azioni esecutive.

Dove posso ottenere informazioni sulla vaccinazione anti COVID-19?

Per ulteriori informazioni sui vaccini anti COVID-19, visitare nyc.gov/covidvaccine. I vaccini per il COVID-19 sono sicuri, efficaci e gratuiti. Il personale può trovare un centro vaccinale al nyc.gov/vaccinefinder o chiamando il numero 877-829-4692. Il personale può anche richiedere una vaccinazione gratuita domiciliare visitando nyc.gov/homevaccine o chiamando il numero 877-829-4692.

Domande?

In caso di domande, chiamare il 311 e chiedere informazioni sull' "nonpublic school vaccinated mandate" (Obbligo vaccinale per le scuole non appartenenti al settore pubblico).

Il Dipartimento della salute di NYC potrà modificare le raccomandazioni in base all'evolversi della situazione.
12.15.21