



consulenti
PRIVACYsrl
www.iconsulentiprivacy.it

 **skema**
consulenza aziendale
www.skema.it

LINEE GUIDA VACCINAZIONI COVID-19 NEI LUOGHI DI LAVORO:

PROTOCOLLO INAIL E NORMATIVA PRIVACY



PROTOCOLLO INAIL

LE FONTI

FONTI

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 del 06/04/2021

Indicazioni ad interim per la vaccinazione nei luoghi di lavoro del 08/04/2021

Documento tecnico per l'avvio delle vaccinazioni del 12/05/2021

La **responsabilità generale** e la supervisione dell'intero processo rimane **in capo al Servizio Sanitario regionale**, per il tramite dell'Azienda sanitaria di riferimento.

A CHI E' RIVOLTO?

I datori di lavoro, singolarmente o in forma aggregata e indipendentemente dal numero di lavoratori occupati, possono manifestare all'ASL di riferimento, la disponibilità ad attuare piani aziendali per la predisposizione di punti straordinari di vaccinazione nei luoghi di lavoro.

I destinatari sono tutti i lavoratori dell'azienda, a prescindere dalla tipologia contrattuale e dall'età

DUPLICE OBIETTIVO:

concorrere ad accelerare
la capacità vaccinale anti
Covid-19

concorrere ad accrescere
il livello di sicurezza degli
ambienti di lavoro

L'adesione è volontaria e
potrà riguardare anche i
datori di lavoro o i titolari

La vaccinazione in
azienda può procedere
indipendentemente
dall'età dei lavoratori

I COSTI

I costi per la realizzazione dei piani aziendali sono interamente a carico del datore di lavoro, eccetto:

- ➡ FORNITURA DEI DISPOSITIVI PER LA SOMMINISTRAZIONE (SIRINGHE/AGHI)
- ➡ FORNITURA DEI VACCINI

Rimangono a carico dei Servizi Sanitari Regionali territorialmente competenti

Se la vaccinazione viene eseguita in orario di lavoro, il tempo necessario alla medesima è equiparato a tutti gli effetti all'orario di lavoro

LA SOMMINISTRAZIONE

La somministrazione del vaccino, in coordinamento con il medico competente, è riservata ad operatori sanitari in possesso di adeguata formazione per la vaccinazione, che informano i lavoratori, ne acquisiscono il consenso ed effettuano il triage preventivo sullo stato di salute.

PUÒ ESSERE ESEGUITA IN:

locali idonei
all'interno
dell'azienda

attraverso il ricorso a strutture
sanitarie private tramite una specifica
convenzione con strutture in possesso
dei requisiti per la vaccinazione, con
oneri a proprio carico

In alternativa i datori di lavoro che non sono tenuti alla nomina del medico competente ovvero non possano fare ricorso a strutture sanitarie private, possono avvalersi delle strutture sanitarie dell'INAIL. **In questo caso gli oneri restano a carico dell'INAIL**

I PRESUPPOSTI

- 1. La disponibilità di vaccini**
- 2. La disponibilità dell'azienda**
- 3. La presenza / disponibilità del medico competente o di idoneo personale sanitario**
- 4. La sussistenza delle condizioni di sicurezza per la somministrazione di vaccini**
- 5. L'adesione volontaria ed informata da parte delle lavoratrici e dei lavoratori**
- 6. La tutela della privacy e la prevenzione di ogni forma di discriminazione dei lavoratori**

***La campagna potrà avere inizio solamente
con l'avvio della vaccinazione degli under 60***

INDICAZIONI GARANTE PRIVACY

Fonte: Provvedimento n. 198 del 13 maggio 2021

ATTIVAZIONE DI PUNTI STRAORDINARI DI VACCINAZIONE

"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" (6 aprile 2021)

Presupposti imprescindibili:

***Presenza e la
disponibilità del
medico competente
o di altro personale
sanitario***

***Disponibilità dei
vaccini***

***Adesione consapevole
e informata da parte
dei lavoratori***

RIPARTO DI COMPETENZE

MEDICO COMPETENTE



Titolare del trattamento
dei dati dei lavoratori

Principale elemento di
garanzia per gli
interessati sui luoghi di
lavoro.

DATORE DI LAVORO

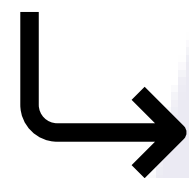


Non può raccogliere
direttamente dagli
interessati, tramite il
medico competente,
informazioni in merito a
tutti gli aspetti relativi
alla vaccinazione.

BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

Art. 9, par. 2, lett. h = trattamento necessario per finalità di medicina preventiva e di medicina del lavoro

DIVIETO per il datore di lavoro di trattare i dati personali relativi a tutti gli aspetti connessi alla vaccinazione dei propri dipendenti.



Rapporto di squilibrio tra titolare e interessato nel particolare contesto lavorativo → il consenso **NON può costituire un valido presupposto di liceità.**

OBBLIGHI E DIVIETI DEL DATORE DI LAVORO

OBBLIGHI del datore di lavoro:

- offrire supporto strumentale ed economico;
- promuovere l'iniziativa della vaccinazione presso i luoghi di lavoro;
- fornire ai dipendenti indicazioni utili relative alle complessive; caratteristiche del servizio vaccinale usufruibile in azienda e sottoposto alla supervisione dell'azienda sanitaria di riferimento.

DIVIETI del datore di lavoro:

- trattare i dati relativi allo stato vaccinale del dipendente;
- far derivare qualsiasi conseguenza, negativa o positiva, in ragione dell'adesione o meno alla campagna vaccinale da parte del lavoratore.

RACCOLTA DELLE ADESIONI E PRENOTAZIONI DELLE DOSI

PROFESSIONISTA SANITARIO

Adotta misure tecniche e organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, potendosi avvalere del supporto, anche economico, del datore di lavoro

Tratta i dati relativi all'adesione volontaria

Procede a pianificare la sedute vaccinali

RACCOLTA DELLE ADESIONI E PRENOTAZIONI DELLE DOSI

DATORE DI LAVORO

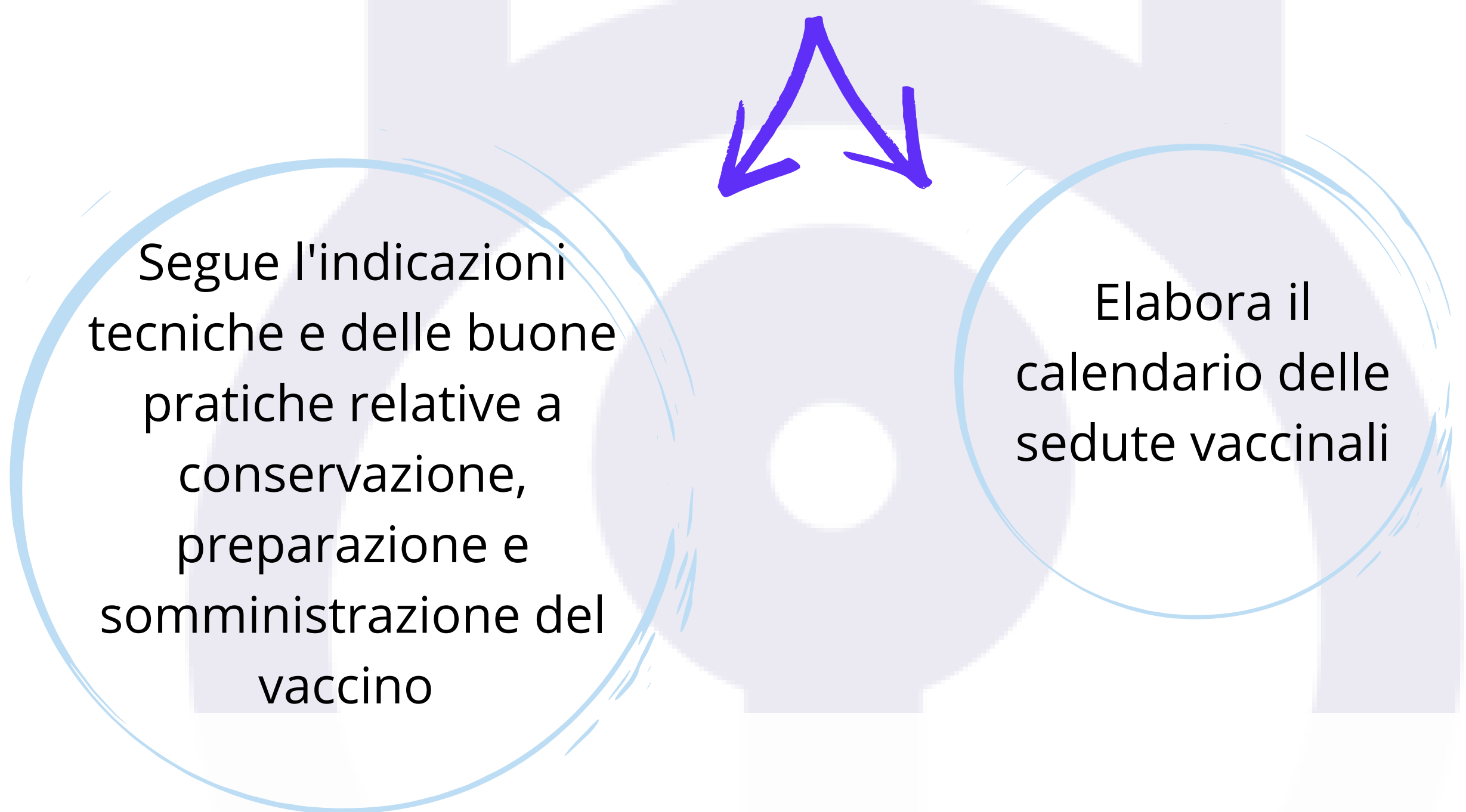
Dovrà limitarsi a indicare il numero complessivo dei vaccini necessari

Nel caso di utilizzo di strumenti informatici, dovrà adottare misure idonee a scongiurare la diffusione di dati relativi alle adesioni e all'anamnesi del dipendente

In assenza del medico competente, il datore di lavoro ricorrerà alle strutture territoriali dell'Inail

PIANIFICAZIONE DELLE VACCINAZIONI

Cooperazione tra professionista sanitario e datore di lavoro



Segue l'indicazioni
tecniche e delle buone
pratiche relative a
conservazione,
preparazione e
somministrazione del
vaccino

Elabora il
calendario delle
sedute vaccinali

PIANIFICAZIONE DELLE VACCINAZIONI

Necessità di garantire il regolare ed efficiente svolgimento dell'attività lavorativa

Il datore di lavoro fornisce indicazioni e criteri in ordine alle modalità di programmazione delle sedute
senza trattare i dati personali relativi alle adesioni di lavoratrici e lavoratori identificati o identificabili

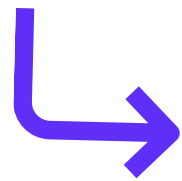
SOMMINISTRAZIONE E REGISTRAZIONE DEL VACCINO

E' riservata ad operatori sanitari in grado di garantire il pieno rispetto delle prescrizioni sanitarie adottate per tale finalità e in possesso di adeguata formazione per la vaccinazione anti Sars-CoV-2/Covid-19

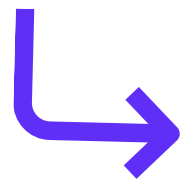
Il datore di lavoro potrà mettere a disposizione strumenti informatici per consentire, al personale sanitario, di accedere con le **proprie credenziali**, ai sistemi informativi predisposti per la registrazione delle somministrazioni dei vaccini.

LUOGHI DI SOMMINISTRAZIONE DEL VACCINO

I **luoghi** sono identificati dal datore di lavoro



Devono avere caratteristiche tali da evitare di far conoscere l'**identità dei dipendenti** che hanno scelto di partecipare alla campagna vaccinale



Devono garantire la **riservatezza** e la **dignità** del lavoratore, anche nella fase immediatamente successiva alla vaccinazione

GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE

Quando la vaccinazione viene eseguita durante il servizio, il tempo necessario alla medesima è **equiparato a tutti gli e all'orario di lavoro**

Si procede alla giustificazione dell'assenza con le modalità ordinarie stabilite nei contratti collettivi nazionali

mediante rilascio di un'attestazione di prestazione sanitaria

ATTESTAZIONE: COME COMPORTARSI?

Dovrebbe riportare la prestazione sanitaria in termini generici

E se fosse possibile risalire al tipo di prestazione sanitaria eseguita?

Il datore di lavoro:

- **conserverà il documento in base agli obblighi di legge, ma dovrà astenersi dall'utilizzare tali informazioni per altre finalità;**
- **non potrà chiedere al dipendente conferma dell'avvenuta vaccinazione.**

MAGGIORI INFORMAZIONI? CONTATTACI:



Per **normativa privacy**
e tematiche connesse

0541 1798723
info@iconsulentiprivacy.it

www.iconsulentiprivacy.it



Per **consulenza del lavoro**
e tematiche connesse

0541 790600
skemajob@skema.it

www.skema.it