



**A tutto il personale docente e ricercatore,
tecnico amministrativo e bibliotecario e collaboratori linguistici**

Oggetto: Circolare operativa sui nuovi provvedimenti COVID-19 - obbligo vaccinale e quarantene.

Gentilissime e gentilissimi,

facendo seguito alla [Circolare operativa sui nuovi provvedimenti normativi](#) del Governo per l'emergenza COVID-19, a firma del Rettore e del Direttore Generale del 9 gennaio u.s., si illustrano di seguito alcune informazioni necessarie per la corretta gestione del rapporto di lavoro.

OBBLIGO VACCINALE

Con emanazione del Decreto Legge n. 1 del 7 gennaio 2022 “Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza COVID-19, in particolare nei luoghi di lavoro, nelle scuole e negli istituti della formazione superiore”, **l'obbligo vaccinale**, già previsto per le scuole e gli istituti di formazione superiore, **è stato esteso anche al personale delle Università.**

L'obbligo vaccinale si applica a tutto il personale universitario, incluso quello assente dal servizio per legittimi motivi, **ad esclusione** del personale il cui rapporto risulti sospeso perché fruisci di aspettative o congedi che comportano **l'astensione piena e continuativa** delle attività lavorative (per motivi di assistenza e/o cura di familiare o per motivi personali).

Pertanto dal **1° febbraio 2022** la vaccinazione costituisce requisito essenziale per lo svolgimento delle attività lavorative, sia che siano rese in presenza sia che siano rese in modalità da remoto (*smart working* - telelavoro). Chi non avesse ancora effettuato il ciclo vaccinale, intendendosi con ciò neanche la prima dose, deve effettuare la **prima dose del vaccino entro il 31 gennaio** per ottenere un **Green Pass valido rafforzato¹ a partire dal 15 febbraio**. Il **Green Pass** è rilasciato subito dopo la prima dose ma è attivato il quindicesimo giorno successivo alla somministrazione.

L'obbligo vaccinale riguarda sia il personale docente e ricercatore sia il personale tecnico amministrativo e bibliotecario e i collaboratori linguistici.

Chi, alla data del **1° febbraio 2022**, non dovesse risultare in regola con l'obbligo vaccinale, entro cinque giorni dalla ricezione della richiesta di verifica dell'osservanza dell'obbligo vaccinale da parte della Direzione Trattamenti Economici e Lavoro Autonomo, deve presentare in alternativa, inviandola all'indirizzo mail segnalazionemalattia@unimi.it:

- la documentazione comprovante l'effettuazione della vaccinazione
- l'attestazione relativa all'omissione o al differimento della stessa in caso di esenzione
- la presentazione della richiesta di vaccinazione, da eseguirsi entro un termine non superiore a venti giorni dalla ricezione dell'invito, o comunque l'insussistenza dei presupposti per l'obbligo vaccinale.

In caso di presentazione di documentazione attestante la richiesta di vaccinazione, l'interessato è invitato a trasmettere immediatamente e comunque **non oltre tre giorni** dalla somministrazione, la certificazione attestante l'adempimento all'obbligo vaccinale.

¹ **Green pass rafforzato**: si intende soltanto la Certificazione verde COVID-19 per vaccinazione o guarigione. Il green pass rafforzato non include, quindi, l'effettuazione di un test antigenico rapido o molecolare.



Nel lasso di tempo tra la somministrazione della prima dose di vaccino e il rilascio del green pass rafforzato, il/la dipendente potrà prestare servizio in presenza ma dovrà trasmettere la copia del certificato vaccinale all'indirizzo mail segnalazionemalattia@unimi.it.

Sono **esenti dalla campagna vaccinale** coloro che presentano un certificato secondo quanto stabilito dalla Circolare del Ministero della Salute del 4.08.2021. Si ricorda che tale esenzione deve essere inviata all'indirizzo mail segnalazionemalattia@unimi.it.

In caso di mancata presentazione della documentazione riguardante l'obbligo vaccinale sarà data immediata comunicazione scritta all'interessato. L'atto di accertamento dell'inadempimento determina l'immediata **sospensione dal diritto di svolgere l'attività lavorativa**, senza conseguenze disciplinari e con diritto alla conservazione del rapporto di lavoro. Per il periodo di sospensione, **non sono dovuti la retribuzione né altro compenso o emolumento**, comunque denominati. La sospensione è efficace fino alla comunicazione alla Direzione Trattamenti Economici e Lavoro Autonomo da parte dell'interessato dell'avvio o del successivo completamento del ciclo vaccinale primario o della somministrazione della dose di richiamo, e comunque non oltre il 15 giugno 2022.

Seguirà a breve una nota esplicativa sulla corretta rilevazione della presenza in servizio ovvero delle verifiche poste in atto dall'Amministrazione al fine di adempiere agli obblighi di legge.

QUARANTENE E AUTO-SORVEGLIANZA

Dal mese di **gennaio 2022** sono cambiate le modalità di gestione delle quarantene per contatto stretto COVID in base al proprio stato vaccinale.

Quarantena per contatto stretto con positivo e auto-sorveglianza:

A - QUARANTENA BREVE 5 GIORNI:

1. Vaccinati (con due dosi) o guariti da più di 120 giorni e con green pass valido.

Fine quarantena con test negativo (molecolare o antigenico) effettuato anche in farmacia o dal medico curante.

In caso di **comparsa di sintomi** (febbre, raffreddore, tosse etc..) contattare il medico curante.

Durante il periodo di quarantena breve sarà possibile svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile secondo quanto stabilito dalla Circolare operativa del 9 gennaio 2022, in alternativa potranno essere utilizzati gli istituti contrattuali a disposizione (ferie, motivi personali, festività, riposo, congedo).

Il provvedimento di inizio quarantena disposto dall'ATS e il tampone negativo effettuato dopo i 5 giorni, **per il rientro in Ateneo**, devono essere inviati al coordinatore dei medici competenti di Ateneo Dott.ssa Maria Grazia Ricci e-mail: mariagrazia.ricci@policlinico.mi.it.

B - QUARANTENA COMPLETA 10 GIORNI

2. Non vaccinati o vaccinati con ciclo primario incompleto (**una sola dose**) o vaccinati con ciclo primario completo (**due dosi**) da meno di 14 giorni.

Fine quarantena con test negativo (molecolare o antigenico) effettuato anche in farmacia o dal medico curante.



In caso di **comparsa di sintomi** (febbre, raffreddore, tosse etc..) contattare il dal medico curante.

Durante il periodo di quarantena completa sarà possibile svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile secondo quanto stabilito dalla Circolare operativa del 9 gennaio 2022, in alternativa potranno essere utilizzati gli istituti contrattuali a disposizione (ferie, motivi personali, festività, riposo, congedo).

Il provvedimento di inizio quarantena disposto dall'ATS e il tampone negativo effettuato dopo i 10 giorni, **per il rientro in Ateneo**, devono essere inviati al coordinatore dei medici competenti di Ateneo Dott.ssa Maria Grazia Ricci e-mail: mariagrazia.ricci@policlinico.mi.it.

C - AUTO-SORVEGLIANZA:

Con auto-sorveglianza si intende il monitoraggio quotidiano della temperatura e di eventuali sintomi sospetti quali febbre, raffreddore, tosse, etc...

Sono tenuti all'auto-sorveglianza:

1. Vaccinati con ciclo booster (**tre dosi**)
2. Vaccinati con solo ciclo primario (**due dosi**) da meno di 120 giorni
3. Guariti da meno di 120 giorni

I lavoratori in auto-sorveglianza possono svolgere la prestazione lavorativa in presenza purché indossino le mascherine FFP2 per almeno 10 giorni e mantengano il distanziamento minimo previsto.

Alla prima comparsa di sintomi sospetti contattare il proprio medico curante per l'effettuazione del test.

I soggetti in auto-sorveglianza sono sensibilizzati a comunicare volontariamente al proprio Responsabile la loro condizione, in modo da consentire la valutazione di eventuali ulteriori misure di sicurezza prudenziali nell'ambiente di lavoro.

POSITIVO A COVID-19

In caso di **positività al COVID-19**, contattare il proprio medico curante per la verifica del proprio stato di salute e l'emissione del certificato medico.

Lasciare la comunicazione alla casella di posta segnalazionemalattia@unimi.it e avvisare la propria struttura per la verifica della tracciabilità e la comunicazione del periodo di assenza.

Al termine del periodo di isolamento previsto a seguito di positività accertata, il soggetto potrà rientrare in Ateneo, previo invio per conoscenza dell'esito dell'accertamento al coordinatore dei medici competenti di Ateneo Dott.ssa Maria Grazia Ricci e-mail: mariagrazia.ricci@policlinico.mi.it.

Si ringrazia per la collaborazione rimanendo a disposizione per ogni ulteriore chiarimento.

La Responsabile della
Direzione Trattamenti Economici
e Lavoro Autonomo
Anna Luisa Canavese