



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

A tutto il personale non strutturato docenti a contratto, assegnisti e borsisti di ricerca, collaboratori esterni

Oggetto: Circolare sulle modalità di verifica del Green pass

Gentilissime e gentilissimi,

facendo seguito a quanto già comunicato nella [Circolare operativa del 21 gennaio 2022](#), si illustrano di seguito le informazioni relative alle modalità di verifica del Green pass, **che saranno valide a partire dall'1 Febbraio prossimo.**

1. GREEN PASS RAFFORZATO E GREEN PASS BASE

Con nota del 25 gennaio 2022 il Ministero dell'Università e della Ricerca ha chiarito che il personale universitario **soggetto all'obbligo vaccinale** è da identificarsi con **il personale strutturato**, docente e non docente, legato all'Ateneo con un rapporto a tempo indeterminato o determinato, di tipo subordinato, che pertanto deve essere in possesso di un *Green pass rafforzato*.

Il personale non strutturato degli Atenei - intendendosi con questa dizione i docenti a contratto, gli assegnisti e i borsisti di ricerca, i tirocinanti, i titolari di contratto di collaborazione per didattica e ricerca, i collaboratori coordinati e continuativi, il personale degli Enti di ricerca che operano nelle università attraverso convenzioni - resta, invece, **soggetto all'obbligo di possesso della certificazione verde base (green pass base)**, fermo restando quanto previsto per i lavoratori con età superiore ai cinquant'anni per i quali permane l'obbligo vaccinale.

Anche per l'accesso del **personale delle ditte appaltatrici** di servizi che vengono svolti all'interno dell'Università è sufficiente il possesso del *Green pass base*, fermo restando anche in questo caso l'obbligo vaccinale per i lavoratori che abbiano una età anagrafica superiore ai cinquant'anni.

Sono **esenti dalla campagna vaccinale** coloro che presentano idonea certificazione medica, secondo le modalità stabilite dal Ministero della Salute. Si ricorda che la comunicazione di esenzione e la relativa certificazione deve essere inviata all'indirizzo mail segnalazionemalattia@unimi.it.

Per il personale strutturato restano valide le indicazioni già fornite con la [Circolare operativa del 21 gennaio 2022](#).

2. VERIFICA GREEN PASS RAFFORZATO

Il Ministero dell'Università e della Ricerca, con la nota del 25 gennaio scorso già sopra richiamata, ha comunicato che a breve sarà garantita una piena interoperabilità tra i sistemi informativi delle Università e quello del Ministero della Salute, che consentirà, a tutti gli Atenei di procedere con le dovute verifiche relative all'obbligo vaccinale per il personale universitario.

L'interoperabilità tra i sistemi sarà attivata comunque **entro il 15 febbraio 2022** e consentirà come detto di automatizzare la verifica del possesso del *Green Pass rafforzato*.



2a) Personale tecnico amministrativo e bibliotecario

Per il personale tecnico amministrativo e bibliotecario, le verifiche saranno effettuate d'ufficio attraverso il sistema automatizzato integrato con il sistema di rilevazione delle presenze, all'atto della timbratura tramite badge (Carta La Statale).

Se la timbratura darà **esito positivo**, non sarà più richiesta la lettura del QR Code.

Diversamente, in caso di **esito negativo**, il/la dipendente sarà tenuto a far leggere il QR Code, come avviene attualmente, per verificare il possesso del *Green pass rafforzato*.

In caso di problemi tecnici, occorre informare il proprio responsabile e contattare immediatamente l'Ufficio presenze della Direzione TELA.

2b) Personale docente e ricercatore

Per il personale docente e ricercatore, non soggetto all'obbligo di timbratura in quanto personale non contrattualizzato, **a partire dal 15 febbraio 2022 le verifiche saranno effettuate d'ufficio**, attraverso strumenti di backoffice. In caso di esito negativo, cioè di mancato possesso del Green pass rafforzato, i docenti e i ricercatori interessati saranno contattati dalla Direzione TELA per le opportune verifiche e i successivi eventuali adempimenti e/o provvedimenti.

Limitatamente al periodo dal 1° febbraio 2022 al 15 Febbraio prossimo, in attesa che il Ministero della Salute renda disponibili i sistemi automatizzati di controllo, resta fermo l'obbligo di verifica dell'obbligo vaccinale attraverso la lettura del QR Code, tramite l'attuale lettore ottico del terminale.

2c) Personale esente

Il personale esente dalla campagna vaccinale, dal 1° febbraio 2022, non dovrà più cliccare sul tasto "ESENTE" della timbratrice per registrare la propria presenza in servizio.

PERSONALE SENZA GREEN PASS RAFFORZATO

Il/la dipendente potrebbe non essere in possesso del *Green pass rafforzato* nelle seguenti situazioni:

- Guarito in attesa del rilascio del Green pass
- Vaccinato con prima dose, in attesa del rilascio del Green pass
- Non vaccinato, ma con richiesta già effettuata di vaccinazione

In tali casi inviare all'indirizzo mail segnalazionemalattia@unimi.it la documentazione comprovante uno degli stati sopra riportati.

La documentazione relativa all'esenzione o al differimento dell'obbligo vaccinale deve essere inviata sempre all'indirizzo mail segnalazionemalattia@unimi.it.

L'invio ad altri indirizzi non sarà considerato valido ai fini della regolarità della posizione lavorativa.

PERSONALE CON GREEN PASS BASE

Il personale non strutturato in possesso del *Green pass base* è tenuto a farne verificare la validità al proprio referente/tutor o al personale dei servizi logistici (Caslod), al momento dell'ingresso nelle strutture universitarie.



In caso di *Green pass* non valido, l'interessato è tenuto ad allontanarsi dalle strutture universitarie. Il referente/tutor o il Direttore della struttura interessata che siano a conoscenza di tali situazioni sono invitati a darne segnalazione all'indirizzo mail segnalazionemalattia@unimi.it.

LAVORO DA REMOTO

Si ricorda che il personale (docenti, ricercatori e PTAB) che non risulti in possesso del *Green Pass rafforzato* **non potrà svolgere alcuna attività lavorativa, né in presenza né da remoto** e ed è comunque tenuto ad allontanarsi dalle strutture universitarie.

RICHIESTA INFORMAZIONI E CHIARIMENTI

La Direzione TELA è a disposizione per eventuali chiarimenti, all'indirizzo Direzione.tela@unimi.it. *In conformità alla Carta dei servizi della struttura, verrà data risposta a tutte le richieste entro tre giorni lavorativi dal ricevimento.*

Cordiali saluti.

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