



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana
Ufficio X
Ambito Territoriale della Provincia di Pisa

A tutto il personale
UFFICIO X –
Ambito Territoriale della Provincia di Pisa

Oggetto: Ordine di Servizio

Come noto, il decreto legge 21 settembre 2021, n. 127 pubblicato in GU n.226 del 21-9-2021, ha modificato il decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n. 87, introducendo l'obbligo, per il personale delle amministrazioni pubbliche, ai fini dell'accesso ai luoghi di lavoro in cui il predetto personale svolge l'attività lavorativa, di possedere e di esibire, su richiesta, la certificazione verde COVID-19.

L'obbligo di possedere e di esibire, su richiesta, la certificazione verde COVID-19 è esteso anche a tutti i soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato presso amministrazioni pubbliche, anche sulla base di contratti esterni.

Tali disposizioni non si applicano ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica.

I soggetti che, per comprovati motivi di salute, non possono effettuare il vaccino contro il COVID-19, dovranno esibire un certificato contenente l'apposito "QR code" in corso di predisposizione. Nelle more del rilascio del relativo applicativo, il personale esente – previa trasmissione della relativa documentazione sanitaria al medico competente dell'amministrazione di appartenenza – non sarà soggetto ad alcun controllo.

Per i soggetti in attesa di rilascio di valida certificazione verde e che ne abbiano diritto, nelle more del rilascio e dell'eventuale aggiornamento, sarà possibile avvalersi dei documenti rilasciati, in formato cartaceo o digitale, dalle strutture sanitarie pubbliche e private, dalle farmacie, dai laboratori di analisi, dai medici di medicina generale di libera scelta.

Nessuna ulteriore limitazione è introdotta per l'accesso agli uffici da parte dell'utenza.

I datori di lavoro sono tenuti a verificare, anche a campione, il rispetto di tali prescrizioni.

Responsabile del procedimento:
Fabio Pagliazzi
e-mail: fabio.pagliazzi@istruzione.it
tel. n.: + 39 050927521

Via Pascoli, 8 – 56125 Pisa
Tel.050927511
e-mail: PEO usp.pi@istruzione.it
e-mail: PEC: usppi@postacert.istruzione.it

Web: <http://www.ufficioscolasticopisa.indire.it>



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana
Ufficio II
Ambito Territoriale della Provincia di Pisa

Si ricorda che l'accesso ai luoghi di lavoro in violazione degli obblighi sopra delineati è punito, ferme le conseguenze sul piano disciplinare, con la sanzione secondo l'articolo 4, commi 1, 3, 5 e 9, del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35. Resta fermo quanto previsto dall'articolo 2, comma 2-bis, del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74. Per le violazioni di cui al comma 7, la sanzione amministrativa prevista dal comma 1 del citato articolo 4 del decreto-legge n. 19 del 2020 è stabilita in euro da 600 a 1.500.

Si ricorda inoltre che il personale in servizio presso questo ufficio privo di certificazione verde COVID-19, che non potrà quindi accedere al luogo di lavoro, sarà considerato assente ingiustificato fino alla presentazione della predetta certificazione e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, senza conseguenze disciplinari e con diritto alla conservazione del rapporto di lavoro. Per i giorni di assenza ingiustificata di cui al primo periodo non sono dovuti la retribuzione né altro compenso o emolumento, comunque denominati

Al fine di dare attuazione a quanto previsto dall'art. 9-quinquies del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52 come modificato dal decreto legge 21 settembre 2021, n. 127, si definiscono pertanto le seguenti modalità operative:

Al personale in servizio presso questo ufficio è fatto obbligo, al momento dell'accesso al luogo di lavoro, di esibire al personale addetto alla portineria certificazione verde COVID-19 valida ovvero a fare presente di non esserne in possesso. Il personale esente dalla campagna vaccinale o in attesa di rilascio di valida certificazione verde è tenuto a produrre idonea documentazione medica che attesti tale condizione direttamente all'attenzione del dirigente che fornirà ai soggetti coinvolti nei controlli un elenco di personale da esentare dai controlli stessi.

Il personale addetto alla portineria richiede l'esibizione della certificazione verde COVID-19 sia al personale in servizio presso questo ufficio che a eventuali soggetti esterni che richiedano di accedere all'ufficio per svolgere, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato.

Il personale addetto alla portineria effettua il controllo al momento del primo ingresso in ufficio della giornata per mezzo dell'applicazione VerificaC19 installata sul proprio smartphone; l'accesso all'ufficio sarà consentito solo in caso il controllo della certificazione verde COVID-19 dia esito positivo (Greenpass verde).

Responsabile del procedimento:
Fabio Pagliazzi
e-mail: fabio.pagliazzi@istruzione.it
tel. n.: + 39 050927521

Via Pascoli, 8 – 56125 Pisa
Tel.050927511
e-mail: PEO usp.pi@istruzione.it
e-mail: PEC: usppi@postacert.istruzione.it

Web: <http://www.ufficioscolasticopisa.indire.it>



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana
Ufficio II
Ambito Territoriale della Provincia di Pisa

In caso il controllo della certificazione verde dia esito negativo (Greenpass rosso) ovvero la persona dichiara di non possedere la certificazione ovvero, infine, rifiuti di esibire la certificazione, l'addetto all'ingresso nega la possibilità di accedere all'ufficio e chiama il funzionario incaricato.

Il funzionario incaricato verbalizza le circostanze di fatto, invita la persona priva di certificazione verde COVID-19 ad andarsene e, nel caso di personale interno, propone al dirigente dell'ufficio il provvedimento di sospensione per assenza ingiustificata di cui cura, successivamente alla firma, la protocollazione e l'invio agli organi competenti; nel caso di personale esterno, propone al dirigente dell'ufficio nota da inviare al datore di lavoro; anche in questo caso il funzionario cura la protocollazione e invio della nota dopo la firma.

Il personale addetto alla portineria, anch'esso da sottoporre al controllo di cui al presente ordine di servizio, esibisce la propria certificazione verde COVID-19 presso la segreteria del dirigente ovvero comunica di non esserne in possesso. In tal ultimo caso la segreteria del dirigente comunica la circostanza al funzionario incaricato che redige verbale, invita la persona a lasciare l'ufficio e propone al dirigente dell'ufficio il provvedimento di sospensione per assenza ingiustificata di cui cura, successivamente alla firma, la protocollazione e l'invio agli organi competenti.

Il personale in servizio presso la segreteria del dirigente verifica la validità della certificazione verde COVID-19 per mezzo dell'applicazione VerificaC19 installata sul proprio smartphone.

In caso di temporanea assenza di personale alla portineria il controllo all'atto del primo accesso in ufficio è effettuato dalla segreteria del dirigente.

Ove sia riscontrata la presenza in ufficio di un soggetto che svolge, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato privo di certificazione verde COVID-19, il funzionario incaricato redige verbale e:

- se si tratta di un soggetto interno, trasmette il verbale al dirigente dell'ufficio per le conseguenze disciplinari; propone inoltre al dirigente dell'ufficio il provvedimento di sospensione per assenza ingiustificata di cui cura, successivamente alla firma, la protocollazione e l'invio agli organi competenti;
- se si tratta di soggetto esterno, trasmette il verbale e propone al dirigente dell'ufficio nota da inviare al datore di lavoro; anche in questo caso il funzionario cura la protocollazione e invio della nota dopo la firma;
- in ogni caso accerta e contesta la violazione relativa all'accesso in ufficio senza la prescritta certificazione verde COVID-19 e trasmette al Prefetto gli atti relativi alla violazione.

Responsabile del procedimento:
Fabio Pagliuzzi
e-mail: fabio.pagliuzzi@istruzione.it
tel. n.: + 39 050927521

Via Pascoli, 8 – 56125 Pisa
Tel. 050927511
e-mail: PEO usp.pi@istruzione.it
e-mail: PEC: usppi@postacert.istruzione.it

Web: <http://www.ufficioscolasticopisa.indire.it>



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana
Ufficio II
Ambito Territoriale della Provincia di Pisa

Ai fini del presente ordine di servizio, il personale coinvolto nei controlli sopra delineati è individuato come di seguito specificato:

- personale di portineria addetto al primo controllo al momento dell'accesso in ufficio:
 - Davide Andreozzi;
 - Cristina Giuntini;
- personale della segreteria del dirigente addetto al controllo delle certificazioni esibite dal personale di portineria:
 - Serena Cesarotti;
 - Grazia Ciardi;
- Funzionari incaricati (anche dell'accertamento e della contestazione della violazione relativa all'accesso in ufficio senza la prescritta certificazione verde COVID-19):
 1. Pietro Cozzupoli;
 2. Marcello Di Pietro;
 3. Elisa Ciardelli;
 4. Silvia Ficacci;
 5. Domenica Togo.

I funzionari incaricati intervengono in ordine di elencazione; in caso di assenza del primo nominativo interverrà il secondo e così di seguito.

IL DIRIGENTE
Fabio Pagliazzi

*(Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'amministrazione
Digitale e norme ad esso connesse*

Responsabile del procedimento:
Fabio Pagliazzi
e-mail: fabio.pagliazzi@istruzione.it
tel. n.: + 39 050927521

Via Pascoli, 8 – 56125 Pisa
Tel.050927511
e-mail: PEO usp.pi@istruzione.it
e-mail: PEC: usppi@postacert.istruzione.it

Web: <http://www.ufficiocolasticopisa.indire.it>