

Circolare  
Classificazione: VII/6  
N. allegati: 1

A tutto il personale dipendente  
dell'Università degli Studi di Siena

**Oggetto: rimborso spese test antigenico rapido o molecolare**

Gentilissime/i,

come è noto, a decorrere dal 1 settembre 2021, a seguito dell'entrata in vigore del d.l. 06 agosto 2021, n. 111, tutto il personale universitario, fatti salvi i casi di deroga espressamente indicati nel medesimo decreto e ribaditi nella circolare interna, prot. n. 154760 del 30/08/2021, deve possedere ed è tenuto a esibire la certificazione verde COVID-19 di cui all'articolo 9, comma 2 del d.l. 22 aprile 2021, n. 52 convertito con modificazioni dalla legge 17 giugno 2021 n. 87.

La certificazione verde COVID-19 spetta a coloro ai quali è stata somministrata la prima dose di vaccino, assumendo validità dal quindicesimo giorno successivo alla somministrazione (e fino alla data prevista per l'eventuale completamento del ciclo vaccinale).

La certificazione verde COVID-19 è rilasciata altresì a coloro ai quali è stata somministrata una sola dose di un vaccino dopo una precedente infezione da SARS-COV 2 assumendo validità dal quindicesimo giorno successivo alla somministrazione.

Nei quindici giorni sopra indicati, l'accesso alle strutture universitarie è possibile solo in caso di **effettuazione di test antigenico rapido o molecolare con esito negativo** al virus SARS-CoV-2 (validità quarantotto ore).

In relazione all'effettuazione di tale test, l'Ateneo ha ritenuto di introdurre a favore del personale dipendente universitario (docente e tecnico-amministrativo) un rimborso/ristoro del costo sostenuto per l'effettuazione dei tamponi necessari per l'accesso alle strutture universitarie nel periodo intercorrente tra la somministrazione della "prima dose di vaccino" - o della "sola dose di vaccino" dopo la guarigione - e il quindicesimo giorno successivo alla somministrazione.

Al fine di poter ottenere il suddetto rimborso, il personale interessato può presentare apposita richiesta all'Università mediante il modulo allegato alla presente comunicazione.



UNIVERSITÀ  
DI SIENA  
1240

DIVISIONE PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO  
DIVISIONE PERSONALE DOCENTE E RAPPORTI CON IL  
SERVIZIO SANITARIO

L'istanza, da indirizzare al seguente indirizzo di posta elettronica: [segr\\_dg@unisi.it](mailto:segr_dg@unisi.it), deve essere corredata dalla copia delle ricevute attestanti il pagamento sostenuto e da un documento di identità in corso di validità.

Il rimborso verrà successivamente effettuato in busta paga con il primo stipendio utile.

Cordiali saluti.

Il Rettore

Francesco Frati

Il Direttore generale

Emanuele Fidora

Visto la Responsabile della Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario

Raffaella A. De Rosas

Visto la Responsabile della Divisione personale tecnico amministrativo

Laura Goracci

Allegati

1. Modulo richiesta di rimborso