



ALMA MATER STUDIORUM – UNIVERSITA' DI BOLOGNA

Protocollo per le attività condotte all'estero da personale e studenti dell'Università di Bologna

Il presente protocollo vuole essere una guida per tutto il personale e per gli studenti dell'Università di Bologna che per motivi di studio, lavoro e ricerca trascorrono un periodo all'estero. L'Ateneo si propone in tal modo di tutelare la sicurezza e la salute della sua comunità anche nei periodi di mobilità internazionale. In allegato è riportata una lista di controllo.

1. Personale Docente e ricercatore

1.1 Attività priva di rischi specifici

Si intendono per attività prive di rischi specifici le attività quali:

- partecipazione a seminari, convegni, conferenze sia come relatore che come partecipante
- partecipazioni a riunioni di lavoro, meeting, focus group,
- attività didattica in aula

In tal caso il personale deve:

1. Fare richiesta di autorizzazione alla missione al responsabile del dipartimento di inquadramento.
2. In caso di mobilità in paesi UE, verificare l'effettiva copertura della Tessera Europea di Assicurazione Malattia (TEAM), che è il retro della Tessera Sanitaria nazionale, per il periodo di permanenza all'estero.
3. In caso di mobilità in paesi non UE, si suggerisce di attivare una copertura assicurativa sanitaria di tipo travel. L'attivazione di tale assicurazione è personale e attualmente a mercato. Si ricorda che il Regolamento Missioni di Ateneo ne permette il rimborso.
4. In caso di infortunio, comunicare il prima possibile alla struttura UNIBO di afferenza quanto accaduto, la struttura provvederà a fare denuncia INAIL con la procedura consueta.
5. Rispettare le indicazioni in termini di "safety" e "security" dati dalla struttura ospitante.
6. Seguire la lista di controllo riportata in allegato 1.

1.2 Attività con rischi specifici all'interno di un'organizzazione di lavoro diversa da UNIBO

Si intendono per attività con rischi specifici tutte quelle attività con rischi infortunistici e che possono esporre il lavoratore/ricercatore ad agenti biologici, chimici, fisici.

Sono per esempio attività di questo tipo:

- l'attività condotta in laboratori di ricerca
- l'attività condotta presso strutture sanitarie e di cura
- la partecipazione a campagne geologiche, marittime, naturalistiche, archeologiche, veterinarie ...

Tutte queste attività sono però condotte all'interno di una organizzazione del lavoro straniera o sotto la direzione di altri.

In tal caso il personale deve:

1. Fare richiesta di autorizzazione alla missione al responsabile del dipartimento di inquadramento.

2. In caso di mobilità in paesi UE, verificare l'effettiva copertura della Tessera Europea di Assicurazione Malattia (TEAM), che è il retro della Tessera Sanitaria nazionale, per il periodo di permanenza all'estero.
3. In caso di mobilità in paesi non UE, si suggerisce di attivare una copertura assicurativa sanitaria di tipo travel. L'attivazione di tale assicurazione è personale e attualmente a mercato. Si ricorda che il Regolamento Missioni di Ateneo ne permette il rimborso.
4. In caso di infortunio, comunicare il prima possibile alla struttura UNIBO di afferenza quanto accaduto, la struttura provvederà a fare denuncia INAIL con la procedura consueta.
5. Rispettare le indicazioni in termini di "safety" e "security" dati dalla struttura ospitante.
6. Prendere visione del "safety plan" e delle "standard operating procedure" preparate dalla struttura ospitante.
7. Prendere visione dell'"emergency plan" preparato dalla struttura ospitante.
8. Dispositivi di protezione individuale ed eventuale supporto medico sono a carico della struttura ospitante.
9. Seguire la lista di controllo riportata in allegato 1.

1.3 Attività con rischi specifici sotto la direzione di UNIBO

Si intendono per attività con rischi specifici tutte quelle attività con rischi infortunistici e che possono esporre il lavoratore/ricercatore ad agenti biologici, chimici, fisici.

Sono per esempio attività di questo tipo: l'organizzazione e la conduzione di campagne geologiche, marittime, naturalistiche, archeologiche, veterinarie, ...

Tutte queste attività sono condotte sotto la diretta organizzazione e conduzione dell'Ateneo.

In tal caso il personale deve:

1. Fare richiesta di autorizzazione alla missione al responsabile del dipartimento di afferenza.
2. In caso di mobilità in paesi UE, verificare l'effettiva copertura della Tessera Europea di Assicurazione Malattia (TEAM), che è il retro della Tessera Sanitaria nazionale, per il periodo di permanenza all'estero.
3. In caso di mobilità in paesi non UE, si suggerisce di attivare una copertura assicurativa sanitaria di tipo travel. L'attivazione di tale assicurazione è personale e attualmente a mercato. Si ricorda che il Regolamento Missioni di Ateneo ne permette il rimborso.
4. In caso di infortunio, comunicare il prima possibile alla struttura UNIBO di afferenza quanto accaduto, la struttura provvederà a fare denuncia INAIL con la procedura consueta.
5. Prendere contatti, con congruo anticipo, con il Servizio di Prevenzione e Protezione che effettuerà la valutazione del rischio della attività (sicurez@unibo.it, tel. 051 2091423).
6. Verificare formazione ed addestramento dei partecipanti.
7. Dispositivi di protezione individuale ed eventuale supporto medico sono a carico di UNIBO.
8. Seguire la lista di controllo riportata in allegato 1.

Nota: nel caso di trasporto verso l'estero di pezzi anatomici, agenti biologici, agenti chimici, rispettare le regole imposte dalle compagnie di trasporto e dal paese ospitante.

2. Personale Tecnico Amministrativo

2.1 Attività priva di rischi specifici

Si intendono per attività prive di rischi specifici le attività quali:

- partecipazione a seminari, convegni, conferenze sia come relatore che come partecipante
- partecipazioni a riunioni di lavoro, meeting, focus group, staff training....

In tal caso il personale deve:

1. Fare richiesta di autorizzazione alla missione al responsabile della propria struttura.

2. In caso di mobilità in paesi UE, verificare l'effettiva copertura della Tessera Europea di Assicurazione Malattia (TEAM), che è il retro della Tessera Sanitaria nazionale, per il periodo di permanenza all'estero.
3. In caso di mobilità in paesi non UE, si suggerisce di attivare una copertura assicurativa sanitaria di tipo travel. L'attivazione di tale assicurazione è personale e attualmente a mercato. Si ricorda che il Regolamento Missioni di Ateneo ne permette il rimborso.
4. In caso di infortunio, comunicare il prima possibile alla struttura UNIBO di afferenza quanto accaduto, la struttura provvederà a fare denuncia INAIL con la procedura consueta.
5. Rispettare le indicazioni in termini di "safety" e "security" dati dalla struttura ospitante.
6. Seguire la lista di controllo riportata in allegato 1.

2.2 Attività con rischi specifici

Si intendono per attività con rischi specifici tutte quelle attività con rischi infortunistici e che possono esporre il lavoratore ad agenti biologici, chimici, fisici.

Sono per esempio attività di questo tipo:

- l'attività condotta in laboratori di ricerca
- l'attività condotta presso strutture sanitarie e di cura
- la partecipazione a campagne geologiche, marittime, naturalistiche, archeologiche, veterinarie, ...

Tutte queste attività sono però condotte all'interno di una organizzazione del lavoro straniera o sotto la direzione di personale di ricerca UNIBO.

In tal caso il personale deve:

1. Fare richiesta di autorizzazione alla missione al responsabile della propria struttura
2. In caso di mobilità in paesi UE, verificare l'effettiva copertura della Tessera Europea di Assicurazione Malattia (TEAM), che è il retro della Tessera Sanitaria nazionale, per il periodo di permanenza all'estero.
3. In caso di mobilità in paesi non UE, si suggerisce di attivare una copertura assicurativa sanitaria di tipo travel. L'attivazione di tale assicurazione è personale e attualmente a mercato. Si ricorda che il Regolamento Missioni di Ateneo ne permette il rimborso.
4. In caso di infortunio, comunicare il prima possibile alla struttura UNIBO di afferenza quanto accaduto, la struttura provvederà a fare denuncia INAIL con la procedura consueta.
5. Rispettare le indicazioni in termini di "safety" e "security" dati dalla struttura ospitante o dal Responsabile del Gruppo di ricerca UNIBO.
6. Prendere visione del "safety plan" e delle "standard operating procedure" preparate dalla struttura ospitante o dal Responsabile del Gruppo di ricerca UNIBO.
7. Prendere visione dell'"emergency plan" preparato dalla struttura ospitante o dal Responsabile del Gruppo di ricerca UNIBO.
8. Dispositivi di protezione individuale ed eventuale supporto medico sono a carico della struttura ospitante o di UNIBO, se la direzione è a carico di un gruppo di ricerca dell'Ateneo.
9. Seguire la lista di controllo riportata in allegato 1

Nota: nel caso di trasporto verso l'estero di pezzi anatomici, agenti biologici, agenti chimici, rispettare le regole imposte dalle compagnie di trasporto e dal paese ospitante.

3. Studenti

3.1 Attività priva di rischi specifici

Si intendono per attività prive di rischi specifici le attività quali: attività in aula come discente, studio in biblioteche, frequentazione seminari.

In tal caso lo studente deve:

1. In caso di mobilità in paesi UE, verificare l'effettiva copertura della Tessera Europea di Assicurazione Malattia (TEAM), che è il retro della Tessera Sanitaria nazionale, per il periodo di permanenza all'estero.
2. In caso di mobilità in paesi non UE, si suggerisce di attivare una copertura assicurativa sanitaria di tipo travel. L'attivazione di tale assicurazione è personale e attualmente a mercato.
3. In caso di infortunio, comunicare il prima possibile alla struttura UNIBO di afferenza quanto accaduto, la struttura provvederà a fare denuncia INAIL con la procedura consueta. Poiché lo studente gode anche della garanzia infortunio privata, lo stesso evento dovrà essere segnalato presso l'Ufficio competente. N.B. Tale garanzia opera anche per gli infortuni derivanti da stato di guerra civile, guerra, invasione, atti nemici, ostilità (sia che la guerra sia dichiarata e no) per il periodo massimo di 14 giorni dall'inizio delle ostilità, se ed in quanto l'assicurato risulti sorpreso dallo scoppio di eventi bellici mentre si trova all'estero
4. Rispettare le indicazioni in termini di "safety" e "security" dati dalla struttura ospitante.
5. Seguire la lista di controllo riportata in allegato 1.

3.2 Attività con rischi specifici

Si intendono per attività con rischi specifici tutte quelle attività con rischi infortunistici e che possono esporre lo studente ad agenti biologici, chimici, fisici.

Sono per esempio attività di questo tipo:

- l'attività condotta in laboratori di ricerca e di didattica
- l'attività condotta presso strutture sanitarie e di cura
- la partecipazione a campagne geologiche, marittime, naturalistiche, archeologiche, veterinarie, ...

In tal caso lo studente deve:

1. In caso di mobilità in paesi UE verificare l'effettiva copertura della Tessera Europea di Assicurazione Malattia (TEAM), che è il retro della Tessera Sanitaria nazionale, per il periodo di permanenza all'estero.
2. In caso di mobilità in paesi non UE, si suggerisce di attivare una copertura assicurativa sanitaria di tipo travel. L'attivazione di tale assicurazione è personale e attualmente a mercato.
3. In caso di infortunio, comunicare il prima possibile alla struttura UNIBO di afferenza quanto accaduto, la struttura provvederà a fare denuncia INAIL con la procedura consueta. Poiché lo studente gode anche della garanzia infortunio privata, lo stesso evento dovrà essere segnalato presso l'Ufficio competente. N.B. Tale garanzia opera anche per gli infortuni derivanti da stato di guerra civile, guerra, invasione, atti nemici, ostilità (sia che la guerra sia dichiarata e no) per il periodo massimo di 14 giorni dall'inizio delle ostilità, se ed in quanto l'assicurato risulti sorpreso dallo scoppio di eventi bellici mentre si trova all'estero
4. Rispettare le indicazioni in termini di "safety" e "security" dati dal referente struttura ospitante o UNIBO
5. Prendere visione del "safety plan" e delle "standard operating procedure" preparate dalla struttura ospitante o dal Responsabile del Gruppo di ricerca UNIBO
6. Prendere visione dell'emergency plan preparato dalla struttura ospitante o dal Responsabile del Gruppo di ricerca UNIBO
7. Dispositivi di protezione individuale ed eventuale supporto medico sono a carico della struttura ospitante o di UNIBO se la direzione è a carico di un gruppo di ricerca dell'Ateneo
8. Seguire la lista di controllo riportata in allegato 1.

Nota:

Per gli studenti in uscita con programmi di mobilità di scambio è necessario:

1. inserire in AlmaRM i recapiti all'estero (indirizzo e numero cellulare estero)

Per essi è applicato il CRISIS MANAGEMENT WORKFLOW riportato in Allegato 2.

Allegato 1 – Lista di controllo per mobilità internazionale

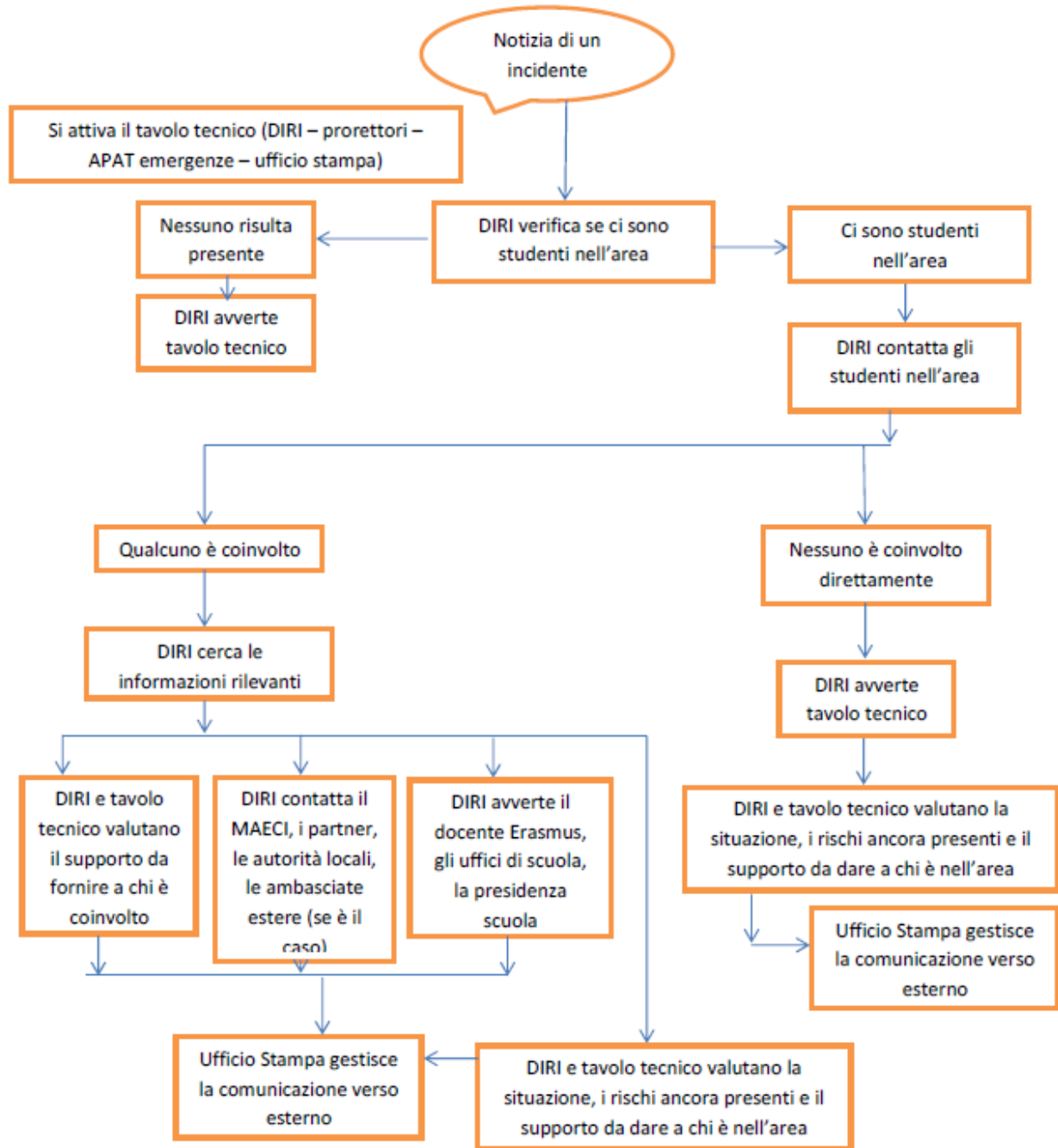
Prima di partire

1. Verificare di avere un documento ed eventuale visto valido per l'ingresso e il soggiorno nel paese di destinazione (<http://www.viaggiasesicuri.it/approfondimenti/prima-di-partire/documenti-per-viaggi-allestero.html>).
2. Registrarsi sul sito "Dove siamo nel mondo" del MAECI (<https://www.dovesiamonelmondo.it/>).
3. Se si decide di viaggiare in Europa è necessario portare con sé la Tessera Europea di Assicurazione Malattia (TEAM), che è stata consegnata a domicilio a tutti i cittadini italiani. Questo documento darà diritto, nei paesi della Comunità Europea ed in Svizzera, all'assistenza sanitaria gratuita, cioè, in caso di necessità, ad usufruire delle stesse prestazioni (visite mediche, ricoveri ospedalieri, ecc.) previste per i cittadini del paese visitato.
4. Per viaggi al di fuori dell'Europa è fortemente consigliato attivare una copertura assicurativa sanitaria di tipo travel.
5. Verificare le vaccinazioni obbligatorie e consigliate per entrare nel paese di destinazione (http://www.salute.gov.it/portale/temi/p2_4.jsp?lingua=italiano&tema=Prevenzione&area=Malattie%20infettive).
6. Per informazioni sulle vaccinazioni prendere contatti con la Medicina del Lavoro (Tel. 051 4290216/22/23/24).
7. Prendere informazioni su usi, costumi, leggi del paese di destinazione consultando guide di viaggio o il sito: <http://www.viaggiasesicuri.it/home.html>.
8. Prendere nota dell'ambasciata italiana o consolato nel paese di destinazione. Registrare ubicazione, numeri telefonici, numero telefonico in caso di emergenza. Annotare queste indicazioni sul proprio cellulare, all'interno del passaporto, salvandole in modo sicuro on line.
9. Inserire nel passaporto anche un contatto in caso di emergenza.
10. Verificare con il proprio provider il funzionamento del cellulare all'estero.
11. Lasciare ad amici e famigliari i propri contatti all'estero e l'itinerario di viaggio preparato.
12. Assicurarsi di avere disponibilità di diverse modalità di pagamento.
13. Verificare nel caso sia necessario guidare all'estero la validità della propria patente di guida.
14. Fare più copie del passaporto, documenti di viaggio e numeri utili, salvarle anche on line.
15. In considerazione delle proprie condizioni di salute portare con se anche le copie delle prescrizioni mediche usuali.
16. Indicare nel passaporto, on line, o con i braccialetti appositi eventuali allergie.

Durante il periodo all'estero

1. Pensare in ogni istante a ciò che si sta facendo dando fiducia al proprio istinto.
2. Non esporre oggetti di valore
3. Porre attenzione nel fare fotografie, girare video, osservare con binocoli. Queste attività possono essere fraintese dalle autorità locali, soprattutto vicino a installazione militari.
4. Rispettare le usanze e la sensibilità del paese ospitante.
5. Dare notizie di sé periodicamente al proprio contatto in Italia.
6. Verifica le regole di importazione/esportazione di cibo e piante del paese ospitante.
7. In caso di grave attentato, insurrezione armata, stato di guerra rimanere temporaneamente nelle proprie abitazioni e/o hotel e cercare di comunicare la propria posizione alla Rappresentanza diplomatica italiana sul posto. Tenere un atteggiamento prudente e mantenersi aggiornati sull'evoluzione delle condizioni di sicurezza nel Paese, contattando all'occorrenza l'Ambasciata d'Italia e seguendo scrupolosamente le indicazioni delle autorità locali.

Allegato 2 - CRISIS MANAGEMENT WORKFLOW



Nota: si veda comunicazione del Prorettore Vicario del 21 aprile 2017