



Linee guida per la sicurezza in mobilità internazionale per il personale dell'Ateneo

“Awareness is the first step towards prevention”

Settembre 2024

Introduzione	2
Principi generali	2
Prima della mobilità	2
Durante la missione	4
COME GESTIRE EMERGENZE LIVELLO 1	5
COME GESTIRE EMERGENZE LIVELLO 2	5
COME GESTIRE EMERGENZE LIVELLO 3	6
Al rientro	6
Contatti	6

Introduzione

Durante un periodo di mobilità internazionale in presenza può accadere di dover affrontare situazioni di emergenza o difficoltà. Un'adeguata preparazione pre-partenza e l'adozione di specifiche pratiche o accortezze, possono essere determinanti per un'efficace gestione delle diverse situazioni.

L'obiettivo di queste linee guida è fornire indicazioni sulle azioni da compiere sia in preparazione che durante e in seguito alla mobilità internazionale. I suggerimenti forniti sono da intendersi indicativi e non esaustivi.

Principi generali

L'Università di Padova non è ritenuta in alcun modo responsabile di eventuali situazioni emergenziali che dovessero verificarsi durante lo svolgimento della mobilità.

L'Università di Padova potrà però in qualsiasi momento cancellare la mobilità prima del suo avvio o invitare i partecipanti al rimpatrio sulla base dell'evoluzione del contesto socio-politico o qualsiasi altra situazione di pericolo che dovesse svilupparsi in un determinato territorio per motivi geologici, naturali, politici o sanitari.

Prima della mobilità

È importante informarsi prima della partenza su diverse tematiche che potrebbero avere un impatto sulla mobilità, tra cui in particolare:

- situazione politica corrente - prestare attenzione ad avvenimenti politici recenti e correlate reazioni collettive con possibile impatto sulla sicurezza, come grandi manifestazioni o scioperi nazionali; verificare la tutela delle libertà civili, il controllo governativo sull'uso dei social network e le misure sanzionatorie/penali correlate (per es. in alcuni Stati esprimere dissenso politico, anche sui social, potrebbe comportare ripercussioni gravi, come l'arresto)
- contesto economico (per es. è sempre sconsigliato ostentare ricchezza quando si viaggia in contesti affollati o caratterizzati da diseguaglianze sociali importanti, il che si applica tanto ad una capitale europea che a contesti del Sud globale)
- leggi in vigore e regolamenti (per es. nelle Filippine è vietato cantare la canzone "My Way"; in molti stati l'uso di alcolici è vietato in luoghi pubblici, come fumare al di fuori delle zone indicate, etc.)

- contesto sanitario (per es. informarsi su eventuali picchi epidemici contingenti, su come funziona il sistema sanitario; vaccinazioni obbligatorie e consigliate, norme di igiene, etc)
- usi e costumi locali - prestare particolare attenzione alle norme sociali/ tradizioni collegate al genere ed all'orientamento sessuale, talvolta aventi implicazioni legali (es.manifestazioni d'affetto tra persone dello stesso genere sono in alcuni stati perseguite penalmente)
- contesto religioso
- contesto geografico (per es. se un territorio è soggetto a terremoti, esondazioni ricorrenti o stagioni tifoniche)

Nel caso di trattamenti per problemi di salute cronica (ad esempio, ansia, depressione, disturbi alimentari, morbo di Crohn, diabete, ecc.), si consiglia di parlare del viaggio con il proprio medico curante e verificare la disponibilità dei farmaci necessari all'estero.

Una preparazione su questi fattori può prevenire il verificarsi di alcune situazioni o nel caso permettere di gestirle al meglio. In caso di fattori di rischio molto elevato è consigliato contattare il Projects and Mobility Office (vd contatti a pag.7) per valutare la fattibilità della mobilità.

In ogni caso, prima di partire è bene:

- Aprire richiesta di missione
- Inserire le informazioni del proprio contatto di emergenza all'interno della richiesta di missione nel SIT - *Obbligatorio*
- Assicurarsi di avere un telefono funzionante durante tutte le fasi del viaggio, abilitato al roaming internazionale/o con abbonamento idoneo al paese di destinazione
- Salvare e portare con sé i contatti di riferimento sia dell'istituto di destinazione che di partenza e i numeri di emergenza esteri (numero unico e/o ambulanza, polizia, vigili del fuoco, ecc.)
- Accertarsi di avere i corretti documenti di ingresso e permanenza nel Paese e averne diverse copie.
- Controllare le indicazioni del Ministero degli Affari Esteri- MAECI (www.viaggiaresecuri.it); si consiglia, inoltre di scaricare la APP 'Viaggiare Sicuri'
- Registrarsi nel sito MAECI "Dove siamo nel mondo" (<https://www.dovesiamonelmundo.it/>)
- Verificare la validità della propria Tessera Sanitaria Europea (TEAM) e se è il caso di stipulare un'assicurazione sanitaria aggiuntiva. E' altamente consigliato stipulare assicurazioni sanitarie private per viaggi fuori Europa. A tale fine, segnaliamo che, oltre a numerose soluzioni presenti sul mercato, esiste anche questa convenzione relativa ad assicurazioni viaggi per dipendenti MUR e università italiane: <https://www.gbsapri.it/convenzioni/viaggi-mur/>. Inoltre, per ulteriori informazioni si può far riferimento alle indicazioni riportate nella pagina: <https://www.unipd.it/missioni-assistenza-sanitaria-estero>
- Controllare le indicazioni della sede estera in termini di sicurezza
- Preparare una scorta di farmaci necessari per la cura di eventuali patologie croniche

Nel caso di mobilità all'interno di programmi o progetti specifici, ricordiamo l'importanza di seguire le indicazioni e le regole degli stessi, che non solo garantiscono l'eleggibilità della

mobilità, ma anche la copertura assicurativa per la responsabilità civile e gli infortuni stipulata dall'Ateneo. ¹ NB: la copertura assicurativa per la responsabilità civile e gli infortuni stipulata dall'Ateneo copre solo i giorni ufficiali (e richiesti) di missione. ²

Durante la missione

Nel corso della missione si possono verificare diversi tipi di emergenze con diverso grado di gravità che determina anche i comportamenti da mettere in atto in risposta alla situazione.

Al fine di poter individuare possibili situazioni di emergenza all'infuori di quelle di natura personale è importante:

- Seguire notizie e informazioni riguardanti il territorio, sia locale che nazionale, in cui si trascorre la missione ed eventuali politiche internazionali ad esse connesso
- Rimanere vigili sugli accadimenti e il contesto locale
- Mantenere i contatti con almeno qualcuno dei propri cari
- Controllare regolarmente il proprio indirizzo istituzionale

Le emergenze possono essere classificate come segue³:

Livello 1 - Il più alto livello di emergenza	Emergenze presso il paese di destinazione	Casi che riguardano un gruppo di persone, compresi i partecipanti alla mobilità, e richiedono il coinvolgimento di diverse autorità: ad esempio, crisi politica/disordini civili; gravi condizioni meteorologiche/disastri naturali; atti terroristici; crisi sanitaria; chiusura delle frontiere; scioperi/attività di protesta presso l'istituzione ospitante, ecc.
Livello 2 – Situazioni di emergenza individuali	Emergenze individuali	Casi che richiedono l'intervento di autorità, specialisti e personale: ad esempio, aggressione, violenza sessuale, frode, scomparsa di studenti/personale, incidenti gravi, ecc.
Livello 3 – Casi individuali		Casi che richiedono l'intervento di specialisti: problemi di salute, problemi di salute mentale, incidenti non pericolosi per la vita, piccoli crimini, ecc.

¹ <https://www.unipd.it/infortunio-polizze-assicurative>

² <https://www.unipd.it/infortunio-polizze-assicurative>

³ esempi ed elenchi di situazioni emergenziali sono da ritenersi indicativi della tipologia e non esaustivi rispetto agli episodi da considerare emergenziali. In caso di situazioni non menzionati, è possibile trattare l'accadimento secondo livello di emergenza che si ritiene opportuno.

È difficile e stressante gestire autonomamente qualsiasi situazione di emergenza: saper riconoscere l'emergenza e accettare l'aiuto di specialisti e/o dei propri cari può essere determinante per la positiva risoluzione.

COME GESTIRE EMERGENZE LIVELLO 1

Nel caso si dovessero verificare emergenze di livello 1 è necessario mantenere la calma e prima di tutto assicurare la propria incolumità personale (se possibile).

Sarà poi fondamentale seguire le istruzioni fornite dalle autorità nazionali e dall'Ambasciata/Consolato italiano nel Paese ospitante, se non note, contattando le rappresentanze diplomatiche per maggiori informazioni.

In caso di gravi incidenti, è importante attendere l'intervento degli specialisti e mettersi in contatto con loro.

Non appena la situazione lo permetta, si dovrà procedere a contattare e informare l'università di destinazione e l'Università di Padova nella persona del proprio diretto responsabile (e.g. Direttore di Dipartimento; SAD, Direttore d'Ufficio, etc) e, per conoscenza, il personale del Projects and Mobility Office nel caso di programmi da esso gestiti (e.g. Erasmus+; Bando Accordi Bilaterali, etc, vd sezione contatti).

Nel caso di personale che viaggia su fondi gestiti dal Projects & Mobility Office, il responsabile del Projects & Mobility Office contatterà tutte le possibili persone coinvolte (e.g. personale in missione in quel luogo/paese) attraverso i contatti indicati nei database missioni dell'Ateneo. In caso di mancata risposta del dipendente, l'Ateneo procederà a contattare la sede estera e, contestualmente, il contatto di emergenza del dipendente indicato in fase di apertura della missione.

COME GESTIRE EMERGENZE LIVELLO 2

L'università non può in alcun modo sostituirsi alle autorità legali. In presenza di reato o illecito, è fondamentale denunciare l'accaduto alla polizia o alle autorità competenti e prestare loro tutta la collaborazione del caso.

Si consiglia anche di informare l'Università ospitante e inviante, richiedendo informazioni su possibili servizi che possano fornire supporto, per esempio psicologico e/o legale.

Nei casi in cui si sia a conoscenza di fatti gravi legati ad altri colleghi dell'Ateneo, si consiglia di invitare i diretti interessati ad attivare il protocollo di gestione previsto per il relativo livello di emergenza.

Se vi è motivo di pensare che una persona sia scomparsa, è importante immediatamente informare le autorità.

COME GESTIRE EMERGENZE LIVELLO 3

Valutata la natura dell'emergenza, è fondamentale rivolgersi agli specialisti del caso: il medico competente nel caso di problemi di salute (fisica o mentale), l'ospedale in caso di incidenti, la polizia in caso di furti o reati.

Per eventi di tipo accidentale in ambito lavorativo si consiglia di contattare non appena possibile l'Ufficio Contratti e Assicurazioni (assicurazioni@unipd.it), per informazioni sulla copertura assicurativa.

Si consiglia anche di informare l'Università ospitante e inviante, richiedendo informazioni su possibili servizi che possano fornire supporto, per esempio psicologico e/o legale.

Al rientro

Se il rientro dovesse essere posticipato a causa della situazione emergenziale è importante avvisare il proprio responsabile e la struttura responsabile della gestione della missione (e.g. Dipartimento; Projects & Mobility Office, altro Ufficio dell'Amministrazione Centrale).

Nel caso in cui, successivamente al rientro, sia necessario assentarsi per malattia, si dovrà utilizzare la consueta procedura. Per info: <https://www.unipd.it/presenze-assenze>

Contatti

Consigliamo di salvare o conservare i seguenti contatti:

- Contatto della persona di riferimento e/o del responsabile delle emergenze presso la sede estera
- Numeri di emergenza presso il Paese ospitante (per esempio il 112 nella maggior parte dei Paesi Europei, ecc.)
- Contatti della rappresentanza diplomatica di riferimento nel Paese/Area
- Il Proprio contatto personale di emergenza (indicato in Mobility Online o in fase di apertura della missione online)
- I contatti del Projects and Mobility Office, nello specifico:
 1. emergency.mobility@unipd.it da utilizzare solo per segnalare situazioni di emergenza
 2. +39 0498275033 negli orari di apertura al pubblico (lun-mar-gio 10-13; mar e gio 15-16.30)

Servizi di supporto presso Unipd - per urgenze che richiedono interventi tempestivi rivolgersi alle autorità di competenza

- Psicologico:
Servizi Clinici Universitari Psicologici (SCUP) :
<https://scup.unipd.it/>
scup@unipd.it
- Legale:

In caso di molestie: Consigliere di Fiducia
<https://www.unipd.it/consigliere-fiducia>
segreteria.consiglieredifiducia@unipd.it

Altri casi: Ufficio Affari legali
consulenza.giuridica@unipd.it

- Ufficio contratti ed assicurazioni
<https://www.unipd.it/infortunio-polizze-assicurative>
assicurazioni@unipd.it