

ASSISTENZA SANITARIA ALL'ESTERO

Gli aventi diritto sono il Personale universitario in attività di servizio che deve andare all'estero per motivi di lavoro: ricerca, partecipazione a congressi, ecc. su mandato di questo Ateneo.

La tipologia di assistenza varia da Stato a Stato secondo gli accordi in essere tra Italia e lo Stato in oggetto.

Coloro che si recano in uno dei seguenti Stati esteri devono contattare la U.L.S.S. competente per territorio di residenza dell'utente:

AUSTRALIA
AUSTRIA
BELGIO
CAPOVERDE
CIPRO SUD (PARTE GRECA)
CROAZIA
DANIMARCA
ESTONIA
FINLANDIA
FRANCIA
GERMANIA
GRECIA
INGHILTERRA
IRLANDA
ISLANDA

LETTONIA
LIECHTENSTEIN
LUSSEMBURGO
MALTA
NORVEGIA
OLANDA
POLONIA
PORTOGALLO
REPUBBLICA CECA
SLOVACCHIA
SLOVENIA
SPAGNA
SVEZIA
SVIZZERA
UNGHERIA

Dal 1° gennaio 2006, la TEAM è l'unico documento valido per ottenere l'assistenza sanitaria in occasione di temporaneo soggiorno in Paesi dell'Unione Europea o in Paesi appartenenti allo Spazio Economico Europeo (Norvegia, Islanda, Liechtenstein) o in Svizzera. Essa sostituisce i modelli: E111, E110, E119, E128. L'assistenza sanitaria garantita comprende le prestazioni sanitarie (in strutture pubbliche) che il medico ritiene necessarie, ricordando che le prestazioni vengono erogate in base al principio di parità di trattamento con i cittadini del Paese ospitante, per cui ove sia previsto il pagamento del ticket questo resta a carico dell'assistito e non si può pretendere il rimborso in patria. Per alcuni paesi dell'elenco, come Australia, Croazia, ecc, bisogna compilare un apposito modulo prima di partire, si consiglia dunque di contattare l' A.S.L. di residenza per eventuali informazioni.

Negli Stati esteri non compresi nell'elenco sopracitato l'assistenza sanitaria è indiretta per cui il dipendente dovrà pagarsi le eventuali spese mediche e richiederne il rimborso all'Ambasciata o Consolato italiani più vicini al luogo in cui si trova.

L'interessato, **alcuni giorni prima della partenza**, dovrà recarsi presso il Servizio Amministrazione del Personale – Palazzo Storione, Riviera Tito Livio n. 6, per avviare la pratica munito di Tessera Sanitaria (anche quella cartacea) e dichiarazione del Direttore della Struttura dove presta servizio, da cui risultino il motivo e il periodo di permanenza all'estero (dal.....al.....)

Il modulo da compilare è l'attestato ex art. 15 D.P.R. 618/80, che deve essere compilato in quattro copia originali.

L'interessato deve compilare la prima parte indicando i suoi dati anagrafici, il luogo in cui si recherà e per quali motivi, la durata (specificando se in giorni o mesi) e la data esatta di partenza dall'Italia e gli **eventuali familiari che lo accompagnano** (solamente se sono a suo carico fiscalmente), in caso contrario i familiari devono provvedere per proprio conto. **Si raccomanda che le date della dichiarazione del Direttore di Struttura coincidano con quelle dell'attestato.**

Viene quindi rilasciata una copia dell'attestato che il dipendente dovrà portare con sé assieme alla dichiarazione originale del Direttore della Struttura.

Attenzione: nel caso in cui l'assistenza all'estero sia richiesta per un periodo superiore ai 30 giorni l'A.S.L. di residenza dovrà sospendere l'assistenza medico-generica in Italia per il periodo di permanenza all'estero. Sarà cura dell'interessato presentarsi, al suo rientro in Italia, presso l'A.S.L. di appartenenza per il ripristino del medico di base.

ASSISTENZA SANITARIA NEGLI STATI UNITI E CANADA

La vigente convenzione con la Blue Cross & Blue Shield provvede ad assicurare **nel territorio degli USA e CANADA** ogni persona che abbia un regolare rapporto di lavoro con il Governo italiano ovvero con enti ed organismi pubblici italiani.

ASSISTENZA DIRETTA

L'assicurazione viene attivata all'arrivo se la missione supera i 90 giorni, dopo aver contattato l'Ambasciata o Consolato italiani, tramite un tesserino che consente di fruire di assistenza ospedaliera e di assistenza medico-specialistica e strumentale presso le strutture ambulatoriali convenzionate, secondo le modalità previste dalla Convenzione stessa. Agli aventi diritto, e loro familiari al seguito, l'assicurazione copre: spese ospedaliere 100% spese mediche 80% out-patient (day hospital) 80% dentistiche 70% (con prestazioni limitate). La suddetta assistenza sanitaria copre anche gli infortuni sul lavoro.

ASSISTENZA INDIRETTA

I dipendenti in missione, per una durata inferiore a 90 giorni, hanno diritto alle sole prestazioni ospedaliere con carattere di urgenza. Per altre prestazioni l'erogazione dell'assistenza sanitaria viene erogata in forma indiretta mediante il rimborso delle spese sostenute dall'assistito. Si dovranno anticipare le spese sanitarie e chiedere il rimborso all'Ambasciata o al Consolato territorialmente competente entro tre mesi dell'effettuazione della spesa, a pena di decadenza del diritto di rimborso, salvo cause di forza maggiore.

In entrambi i casi per aver diritto a quanto sopra bisogna possedere la seguente documentazione:

- 1) dichiarazione dell'ente con durata della missione e che specifica di essere dipendente pubblico;
- 2) copia dell'attestato ex art. 15 D.P.R. 618/80 rilasciato dalla ASL, Amministrazione o Ente pubblico di appartenenza del lavoratore;
- 3) indirizzo di recapito negli USA o CANADA;

FAMILIARI AL SEGUITO

Qualora i familiari, per i quali il dipendente percepisce gli assegni familiari, si rechino all'estero come **"accompagnatori"**; sono coperti solo per le prestazioni urgenti in forma indiretta dal D.P.R. 618/80, ovvero presentando domanda di rimborso all'Ambasciata od al Consolato italiano competente per territorio entro tre mesi dall'effettuazione della spesa.

L'eventuale domanda di rimborso dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

- 1) copia dell'attestato ex art. 15 DPR 618/80;
- 2) documentazione sanitaria con traduzione più una copia (certificato medico con diagnosi);
- 3) documentazione di spesa in originale con traduzione più una copia;
- 4) domanda di rimborso delle spese sanitarie con indicazione del codice fiscale, conto corrente bancario oppure il domicilio presso il quale desidera che venga accreditato il rimborso.

L'ambasciata o l'Ufficio Consolare, previa verifica e completezza della documentazione, trasmette gli atti al Ministero della Salute-sezione distaccata c/o Ministero degli Affari Esteri per il successivo provvedimento di liquidazione.

EMBASSY OF ITALY IN THE UNITED STATES

3000 Whitehaven Street, NW - Washington, DC 20008

Tel (202) 612-4400 - Fax (202) 518-2154

da inviare al n. di Fax (202) 518-2150 all'attenzione della Sig.ra Mansfield prima di partire.

CANADA

OTTAWA - Ambasciata d'Italia

Amb. Gabriele Sardo

Indirizzo: 275, Slater Street, 21st floor - Ottawa (Ontario) K1P 5H9

Tel: 001613 2322401/2/3

Fax: 2331484 2348424

Homepage: www.italyincanada.com

E-mail: ambital@italyincanada.com

Per altri quesiti è meglio rivolgersi al Consolato di competenza