



### ISTRUZIONE OPERATIVA

#### “PROCEDURE AMMINISTRATIVE IN CASO DI INFORTUNIO/INCIDENTE IN CORSO DI ATTIVITA’ DIDATTICA IN AULA O LABORATORIO, IN CORSO DI ATTIVITA’ DI TIROCINIO O PER FREQUENZA VOLONTARIA PER PREPARAZIONE TESI”

#### OBIETTIVO:

La presente istruzione operativa si pone l’obiettivo di uniformare le procedure amministrative da adottare per la gestione dell’incidente/fortunio occorso allo studente durante l’espletamento delle attività dei Corsi di Laurea.

#### CAMPO DI APPLICAZIONE:

La presente istruzione operativa si applica nella gestione degli infortuni/incidenti che possono occorrere agli studenti immatricolati presso il **Corso di Laurea Magistrale in Scienze delle Professioni Sanitarie Tecniche Diagnostiche** dell’Università Politecnica delle Marche durante lo svolgimento dell’attività didattica.

Per svolgimento di attività didattica si intendono tutte le attività didattiche in aula, all’interno dei laboratori e in corso di attività di tirocinio clinico o frequenza volontaria per la preparazione della tesi finale.

#### CONTENUTO

In caso si verifichi un incidente/fortunio durante l’espletamento dell’attività didattica è compito dello studente:

- Comunicare l’accaduto alla guida di tirocinio/laboratorio qualora avvenga durante il tirocinio/laboratorio o al docente nel caso in cui l’incidente avvenga in aula.
- Recarsi immediatamente al Pronto Soccorso della sede di tirocinio/laboratorio/lezione, dove il medico responsabile redigerà una certificazione (**verbale di Pronto Soccorso**) e compilerà l’apposito **modello INAIL**. È facoltà dello studente rifiutare la visita di Pronto Soccorso, in tal caso non sarà avviata la procedura INAIL, ma il modulo denuncia sinistro andrà comunque compilato dettagliatamente.
- Compilare il modulo denuncia sinistro (allegato A) e il modulo privacy (allegato B) con l’aiuto della guida di tirocinio/laboratorio/docente ed in modo completo e leggibile.
- Inviare nel più breve tempo possibile al Direttore ADP [l.bisceglia@staff.univpm.it](mailto:l.bisceglia@staff.univpm.it) tutta la documentazione sanitaria relativa all’incidente.
- Informare telefonicamente il Direttore ADP o i tutor dell’avvenuto invio.
- Consegnare, nel più breve tempo possibile, la documentazione **originale** al Corso di Laurea, così come le certificazioni di eventuali successive prestazioni sanitarie collegate all’incidente.

#### SEDE

Via Tronto 10/a - Torrette di Ancona – 60126 / Italia

[www.univpm.it](http://www.univpm.it)

Tel.: +39.071.220.6180



UNIVERSITÀ  
POLITECNICA  
DELLE MARCHE

**Corso di Laurea Magistrale  
in Scienze delle Professioni  
Sanitarie Tecniche Diagnostiche**

Presidente: Prof. Andrea Giovagnoni

È compito della guida di tirocinio/ operatore in turno/ guida di laboratorio/ docente:

- Accompagnare lo studente presso il pronto soccorso di pertinenza qualora necessario;
- Supervisionare lo studente durante la compilazione della modulistica;
- Sottoscrivere il modulo denuncia sinistro;
- Accertarsi che la documentazione sia stata inviata o inviarla personalmente qualora lo studente sia impossibilitato, nel più breve tempo possibile ed informare il Direttore ADP/ tutor di tirocinio dell'avvenuto invio.

È compito del Direttore ADP/ tutor di tirocinio:

- Prendere in carico la comunicazione di avvenuto infortunio/incidente e firmare la ricezione in calce al modulo denuncia sinistro;
- Controllare la completezza della documentazione ricevuta ed eventualmente contattare lo studente o Guida di tirocinio/ operatore in turno/ Guida di laboratorio/ docente e chiederne integrazione;
- Provvedere il prima possibile alla trasmissione della documentazione ricevuta alla Divisione Logistica, Economato e Patrimonio – Ufficio Patrimonio Mobiliare, Servizi Assicurativi e Cassa tramite mail ([ufficiocontratti@sm.univpm.it](mailto:ufficiocontratti@sm.univpm.it)) e successivamente in originale per posta interna.

## **ALLEGATI**

Allegato 1: modulo denuncia sinistro

Allegato 2: Informativa Privacy

Allegato 3: Flow-chart illustrativa

## **SEDE**

Via Tronto 10/a - Torrette di Ancona – 60126 / Italia

[www.univpm.it](http://www.univpm.it)

Tel.: +39.071.220.6180