

UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE- CdL in Fisioterapia <b>ANCONA</b>	<b>PROCEDURA OPERATIVA          DENUNCIA INFORTUNI</b>	Rev. 00 del 08/01/16 Pagina 1 di 1
---	--	---------------------------------------

## OGGETTO

Lo studente è assicurato dall'Università Politecnica delle Marche .

La polizza assicurativa copre gli studenti per gli infortuni/incidenti verificatisi durante il periodo di svolgimento delle diverse attività formative previste dall'intero piano di studi, sia nella sede di tirocinio sia nel tragitto per raggiungere tale sede, o nel percorso di ritorno. (Vedi Capitolato di Polizza di Assicurazione contro gli infortuni per studenti Università Politecnica delle Marche Allegato 8)

A decorrere dal 1 luglio 2011 la competenza di trasmettere le denunce di infortunio degli studenti ai Presidenti/Organi competenti, viene affidata al Direttore ADP in quanto responsabile del Tirocinio Pratico Professionalizzante.

Sarà cura del Presidente/Direttore ADP individuare tra i Tutori a tempo pieno la persona a cui delegare , in caso di assenza/ impedimento , il compito della trasmissione .

## DESTINATARI DELLA PROCEDURA

Tutti gli studenti del CDL in Fisioterapia

## MODALITA' OPERATIVE

In caso di infortunio il Referente di Sede/ Guida di tirocinio accompagnerà lo studente al più vicino Pronto Soccorso dove eseguirà esami e visite stabilite dal medico che lo prende in carico. E' inoltre responsabilità dello Studente/Referente di sede /Guida di tirocinio, comunicare immediatamente l'accaduto al Direttore ADP/Tutor e compilare l'apposito modulo specifico del Corso di Laurea con annessa firma della propria Guida di tirocinio/Referente di sede.

Tale modulo unitamente alla documentazione rilasciata dal Pronto Soccorso , dovrà essere spedito dallo Studente al Direttore ADP/Tutor tramite fax al n.ro **071 / 2206041** entro le 24 ore successive all'evento.

L'informazione dell'infortunio agli Uffici Competenti della Facoltà dovrà avvenire anch'essa da parte del Direttore ADP/Tutor possibilmente entro le 24 ore successive all'evento unitamente all' intera documentazione rilasciata dal Pronto Soccorso . Tale documentazione dovrà essere trasmessa nello specifico al **Servizio Provveditorato Economato e Patrimonio per via fax al n.ro 071/2202237.**

La stessa in originale ed in formato cartaceo ,dovrà essere consegnata al più presto al Direttore ADP / Tutor che provvederà a trasmetterla al **Servizio Provveditorato Economato e Patrimonio** che predisporrà l'iter assicurativo previsto. Stessa procedura per ulteriori certificati.

Una copia della denuncia di infortunio e della documentazione presentata, viene inserita nel fascicolo personale dello studente , nello studio del Direttore ADP/Tutor nei locali della Facoltà.