



Corso di Laurea in Infermieristica - Pesaro

PROCEDURA IN CASO DI INFORTUNIO IN CORSO DI ATTIVITÀ DIDATTICA IN AULA O LABORATORIO O DURANTE IL TIROCINIO

- 1) Lo studente in caso di infortunio informa dell'accaduto il docente/tutor/Infermiere della struttura di tirocinio che, se necessario, in base alla tipologia di infortunio, attiva le procedure previste.
- 2) Lo studente si reca al Pronto Soccorso di Pesaro, Fano oppure Urbino (a seconda della sede in cui viene svolto il tirocinio) dove, oltre ai controlli medico - sanitari, viene redatto il verbale relativo all'infortunio e viene avviata la procedura INAIL.

Si precisa che il datore di lavoro da indicare sulla certificazione INAIL è l'Università Politecnica delle Marche.

- 3) In particolare, per tutti gli infortuni di carattere biologico (da fonte nota) che si verificassero nel corso del tirocinio, l'infermiere-guida (o altro personale presente in servizio) provvederà ad applicare le procedure previste per la determinazione dei marcatori (sul paziente).
- 4) Lo studente compila e sottoscrive il modulo denuncia sinistro e l'informativa sulla privacy, forniti dall'Università (allegati).

5) **PROCEDURA PER SEDE DI TIROCINIO PESARO**

Lo studente consegna il verbale del Pronto Soccorso ed il certificato INAIL al Servizio Igiene Ospedaliera del presidio ospedaliero S. Salvatore: Pesaro P.le Cinelli n. 4: dal lunedì al sabato, ore 8.00-14.00

5) **PROCEDURA PER SEDE DI TIROCINIO FANO**

Lo studente consegna il verbale del Pronto Soccorso ed il certificato INAIL al Servizio Igiene Ospedaliera del presidio ospedaliero S. Croce: Fano – Direzione Medica di Presidio: dal lunedì al sabato, ore 8-14

5) **PROCEDURA PER SEDE DI TIROCINIO URBINO**

Lo studente consegna il verbale del Pronto Soccorso ed il certificato INAIL al Servizio Igiene Ospedaliera del presidio ospedaliero S. Maria della Misericordia di Urbino, presso la Direzione Medica di Presidio, dal lunedì al sabato, ore 8.30-14.30.

Il Servizio Igiene, preso atto dell'infortunio, provvede a tutte le procedure previste in caso di sorveglianza sanitaria. Negli orari e nelle giornate di chiusura del Servizio, lo studente farà riferimento al Pronto Soccorso per le indicazioni specifiche circa la consegna della documentazione.

- 6) I documenti **in originale** (verbale del Pronto Soccorso, modulo INAIL, modulo denuncia sinistro e informativa sulla privacy) devono essere presentati dallo studente entro il giorno successivo all'infortunio (o il primo giorno utile in caso di giornata non lavorativa) al Direttore ADP del Corso.
- 7) Per ciò che concerne i **certificati medici successivi al primo** (in caso di prolungamento delle prognosi mediche) e la relazione medica di chiusura di infortunio, si fa presente che gli stessi, una volta rilasciati dal medico dovranno essere consegnati al personale della sede didattica entro il giorno successivo al rilascio (o il primo giorno utile in caso di giornata non lavorativa).

