

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

Lo Studente è assicurato dall'Università Politecnica delle Marche per gli infortuni. La polizza assicurativa copre gli studenti per gli infortuni che si verificassero durante il periodo di svolgimento delle diverse attività formative previste dall'intero piano di studi svolte anche in paesi esteri (ERASMUS). Allo studente in tirocinio clinico viene applicata la stessa tutela prevista dal D.lgs 81/2008.

- 2) Il Datore di Lavoro durante le attività professionalizzanti svolte presso le strutture sanitarie è il Direttore Generale dell'Azienda ove viene svolto il predetto percorso formativo.
- 3) Il Datore di lavoro durante le attività svolte presso la Facoltà è il Preside
- 4) In caso di infortunio è responsabilità dello studente attivare ed eseguire la seguente procedura:
 - a) Lo studente, in caso di infortunio o incidente, attua le procedure sanitarie che gli vengono prescritte dai responsabili delle strutture in cui è avvenuto l'infortunio/incidente e/o quelle che comunque ritiene necessarie alla tutela della propria salute (accesso al pronto soccorso, etc.) ed invia il prima possibile al Tutor Didattico del CdL tramite email una dichiarazione circostanziata dell'evento data e firmata dallo stesso e controfirmata per presa visione dal docente (se aula) o dal Tutor/referente del tirocinio o dal Coordinatore della U.O. presso cui lo studente stava svolgendo l'attività formativa.

La dichiarazione illustrativa dell'evento dovrà essere trasmessa, in forma definitiva, anche in originale il prima possibile

- b) Nel caso in cui sia stato necessario il ricorso al Pronto Soccorso, alla predetta dichiarazione dovranno essere allegate:

copia del verbale rilasciato dalla struttura sanitaria con l'indicazione della prognosi

copia della dichiarazione di infortunio inviata dalla struttura sanitaria all'INAL

- c) Il Tutor didattico del Corso p.casoli@staff.univpm.it (tel 071 2204061) o il Direttore ADP g.censi@staff.univpm.it (tel 071 2206013) una volta ricevuta la documentazione sopra indicata, sottoscrive il modulo recante la dichiarazione dello studente e la trasmette via email, entro 24 ore dal ricevimento della stessa da parte dell'infortunato, alla Sig.ra Forlani Loredana (Div. Logistica, Economato e Patrimonio – Uff. Patrimonio Mobiliare, Servizi Assicurativi e Cassa) tramite email patrimonio@univpm.it accompagnata da lettera di trasmissione, completa di timbro della struttura inviante.

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

- d) Le comunicazioni di infortunio che perverranno dopo le h. 14.00 del venerdì verranno inviate, secondo le modalità di cui al precedente punto c), nella mattinata del lunedì successivo.
- e) Laddove in prima istanza da parte dello studente non sia stato possibile inviare la dichiarazione illustrativa in originale o la stessa risulti incompleta, il Tutor didattico dovrà inviare l'integrazione pervenuta dallo studente, secondo le modalità di cui al punto c)
- f) 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 tutor didattico con le modalità di cui al punto a)