



## PROCEDURA DI GESTIONE DEGLI INFORTUNI SUL LAVORO STUDENTI CORSO DI LAUREA IN INFERMIERISTICA

Elenco emissioni/approvazioni/revisioni

	Nome cognome	Data	Firma
<b>Redazione</b>	Roberta Brandi	19/05/2026	
	Antonella Chiodi		
	Cristina Costantini		
	Gloria D'Angelo		
<b>Verifica</b>	Stefano Marcelli	19/05/2026	
<b>Approvazione</b>	Stefano Marcelli	19/05/2026	
<b>Emissione</b>	Stefano Marcelli	19/05/2026	
<b>Promemoria revisione</b>	I revisione 19/05/2028	II revisione 19/05/2030	III revisione 19/05/2032

### SOMMARIO

#### PREMESSA

1. OGGETTO
2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO
3. OBIETTIVI
4. CAMPO DI APPLICAZIONE
5. DEFINIZIONI/ABBREVIAZIONI
6. MATRICE DELLE RESPONSABILITÀ
7. DESTINATARI
8. PERCORSO DA ATTUARE E RESPONSABILITÀ IN CASO DI "INFORTUNIO DURANTE IL TIROCINIO"
9. PERCORSO DA ATTUARE IN CASO DI "INFORTUNIO DURANTE LE ATTIVITÀ DIDATTICHE E DI LABORATORIO"
10. PERCORSO DA ATTUARE IN CASO DI "INFORTUNIO IN ITINERE"
11. FLOW CHART DI PERCORSO DELLO STUDENTE IN CASO DI INFORTUNIO
12. CONTATTI



## PREMESSA

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. In considerazione che il mancato rispetto delle modalità e dei tempi per la denuncia di eventuali infortuni può comportare sanzioni a carico delle strutture, l'Università Politecnica delle Marche, qualora si verificassero incidenti sul luogo del tirocinio e/o in itinere, raccomanda a tutti gli operatori coinvolti a vario titolo di attenersi scrupolosamente alla procedura di seguito riportata.

## 1. OGGETTO

Gestione degli infortuni con esposizione a materiale biologico e non.

## 2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- *Procedura in caso di Infortunio CdL Infermieristica AP del 29/05/2023.*
- *Istruzioni procedura denuncia Infortunio durante Tirocinio Clinico Studenti CdL Infermieristica con Prot. N. 1728113 del 10/02/2023.*
- *Procedura Post-Infortunio – Convenzione quadro in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro nei confronti dei lavoratori EX D.M. 363/1998 dell'Università Politecnica delle Marche (DET. 995/DG del 30/09/2021).*
- *Convenzione Quadro in materia della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro nei confronti dei lavoratori ex D.M. 363/1998 dell'Università Politecnica delle Marche sottoscritta il 15/12/2021.*
- *Protocollo Post Esposizione (PPE) Piano operativo a cura della DMO presso ASUR MARCHE Area Vasta n.5.*
- *Testo Unico Sicurezza sui luoghi di lavoro D. Lgs 81/2008.*

## 3. OBIETTIVI

- Uniformare i comportamenti e le modalità operative per la denuncia di infortuni degli studenti presenti dell'Università Politecnica delle Marche Polo di Ascoli Piceno;
- Rispettare i tempi stabiliti e le modalità di trasmissione della denuncia dalla Presidenza della Facoltà di Medicina e Chirurgia dell'Università Politecnica delle Marche;
- Definire i flussi informativi (interni ed esterni) al fine di ottemperare agli obblighi di legge compreso le norme previste dalla Presidenza;
- Individuare i livelli di responsabilità/funzioni delle diverse figure organizzative coinvolte;
- Monitorare un sistema di controllo e di accreditamento degli infortuni degli studenti del CdL;



- Presentare la documentazione richiesta dalla Presidenza della Facoltà di Medicina e Chirurgia dell'Università Politecnica delle Marche;
- Garantire lo stato di salute dell'infortunato.

#### 4. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica a tutti gli eventi definiti infortuni che si verificano a carico degli studenti del Corso di Infermieristica del Polo di Ascoli Piceno durante lo svolgimento del tirocinio clinico e definisce le modalità per le segnalazioni e il trattamento di essi.

Studenti del Corso di Laurea in Infermieristica che:

- Subiscono un infortunio durante l'attività di tirocinio, durante l'attività didattica o di laboratorio;
- Sono vittime di incidenti in itinere.

#### 5. DEFINIZIONI/ABBREVIAZIONI

- G.T.= Guida di Tirocinio
- M.C.= Medico Competente
- P.S.= Pronto Soccorso
- INFORTUNIO: evento dannoso, improvviso avvenuto per causa violenta, in occasione di lavoro (tirocinio) da cui sia arrecato un danno all'integrità fisica del lavoratore.
- INFORTUNIO IN ITINERE: (D.lgs. 38/200 art.12)



## 6. MATRICE DELLE RESPONSABILITA'

FUNZIONE/ATTIVITÀ	STUDENTE	GUIDA/INFERMIERE REFERENTE	MEDICO PS	MEDICO INFETTIVOLOGO	DIRETTORE ADP	TUTORS	SEGRETERIA AMM.VA
Avisare dell'accaduto Guida di Tirocinio e/o l'Infermiere referente dell'U.O. dove sta svolgendo il tirocinio	R	C				C	
Avisare il personale del CdL	R	C			C	C	C
Recarsi al P.S.	R	R	C				
Eeguire esami e visite stabilite dal Medico del P.S.	R		R	R			
Ritirare la documentazione rilasciata dal Medico	R		C				
Consegnare all'ufficio del M. C. del lavoro, nella persona dell'A. S. una copia della denuncia INAIL relativa all'infortunio con rischio biologico e, appena disponibili, i suoi esami, quelli del paziente fonte e la consulenza infettivologica	R						
Relazionare e far firmare il Modulo Denuncia Polizza Assicurativa Infortuni Studenti	R	R					
portare tutta la documentazione all'Ufficio Tutors	R				C	C	C
Inviare la documentazione entro 24 ore all'Ufficio Segreteria CdL infermieristica AP					R	R	C
Inviare la documentazione entro 24 ore all'Ufficio Segreteria CdL Infermieristica AP	C				C	C	R

### Legenda:

C= Coinvolto

R= Responsabile



## 7. DESTINATARI

- Guide di Tirocinio;
- Personale Medico dell'AST di Ascoli Piceno;
- Personale Comparto Infermieristico dell'AST di Ascoli Piceno;
- Medico Competente dell'AST di Ascoli Piceno;
- Direttore ADP;
- Tutors;
- Personale amministrativo del CL in Infermieristica del Polo Didattico di Ascoli Piceno.

## 8. PROCEDURA DA ATTUARE E RESPONSABILITÀ IN CASO DI “INFORTUNIO DURANTE IL TIROCINIO”

### *Adempimenti dello studente*

Al verificarsi dell'infortunio deve:

1. Avvisare immediatamente dell'accaduto la Guida di Tirocinio e/o l'Infermiere referente dell'unità operativa dove sta svolgendo il tirocinio;
2. Avvisare il personale del CdL in Infermieristica della sede circa l'accaduto allo 0736/344879 o 0736/358797;
3. Recarsi tempestivamente al Pronto Soccorso di riferimento e riferire l'accaduto;
4. Eseguire esami e visite stabilite dal Medico del P.S. che riceve la denuncia d'infortunio;
5. Ritirare documenti rilasciati dal Medico del P.S. che riceve l'infortunio, assicurandosi che ci sia il verbale del P.S. e il modulo di denuncia INAIL (Copia C del Datore di Lavoro), specificando che il Datore di Lavoro è l'Università Politecnica delle Marche situata in Piazza Roma n.22, Ancona;
6. Relazionare sul modulo “Denuncia sinistro polizza assicurativa infortuni studenti” luogo, orario in cui è avvenuto l'infortunio e le sue modalità;
7. Consegnare **entro 24 h dall'infortunio o nel più breve tempo possibile** all'ufficio Tutors tutta la documentazione, completa in ogni sua parte (Verbale P.S., Modulo denuncia INAIL – Copia C, Modulo “Denuncia sinistro polizza assicurativa infortuni studenti” \*, Modulo “Informativa sulla privacy” \*), relativa all'infortunio con rischio biologico;
8. Consegnare appena disponibili, gli esami dello studente, quelli del paziente fonte e la consulenza redatta dall'Infettivologo;
9. Redazione del follow-up rischio biologico che eseguiranno presso il Servizio Laboratorio Analisi dell'AST di Ascoli Piceno (45-90-180 gg).

\* Documentazione disponibile al sito: <https://www.medicina.univpm.it/?q=tirocinio-clinico-2>

N.B. Se l'infortunio si verifica nei giorni festivi la documentazione dovrà essere consegnata nel primo giorno feriale utile.



### ***Adempimenti della Guida di Tirocinio o dell'Infermiere referente al momento dell'infortunio***

1. Inviare o accompagnare lo studente infortunato al Pronto Soccorso per provvedimenti diagnostici terapeutici del caso;
2. Analizzare e firmare il modulo di “Denuncia sinistro polizza assicurativa infortuni studenti” dell'infortunio presentato dallo studente che descrive la dinamica dell'evento;
3. Prevenire la causa di infortunio.

### ***Responsabilità del Medico del Pronto Soccorso che riceve lo studente infortunato***

1. Accogliere l'infortunato;
2. Applicare la procedura dell'AST di Ascoli Piceno (vd. Normativa di riferimento);
3. Provvedere ad inviare lo studente, se previsto, nei tempi stabiliti dall' Infettivologo;
4. Redigere il verbale INAIL, verbale di dimissione e/o consulenza infettivologica, se rientrante nei criteri di inclusione (vd. Normativa di riferimento).

### ***Responsabilità del Medico Competente che riceve la denuncia di infortunio***

1. Applicare il protocollo previsto;
2. Provvedere a richiedere tutti i controlli e approfondimenti necessari (follow-up).

### ***Adempimenti delle Tutori***

1. Raccogliere tutta la documentazione dello studente, verifica che sia completa in ogni sua parte e firma il documento di relazione;
2. Inviare entro 24 ore successive all'evento la documentazione alla Segretaria del Corso di Laurea in Infermieristica, la Dott.ssa Patrizia Perozzi, la quale provvederà ad inviarla, redatta da una lettera di accompagnamento al Servizio Contratti (mail: [ufficio.contratti@sm.univpm.it](mailto:ufficio.contratti@sm.univpm.it));
3. Aggiornare il Database Excel contenente il riepilogo degli infortuni occorsi suddiviso sulla base degli eventi o situazioni che li hanno provocati (es. puntura accidentale, contatto con sangue, ecc.).

### ***Adempimento del Direttore ADP***

1. Raccogliere tutta la documentazione dello studente, firma il documento di relazione e supervisiona l'esito dell'infortunio.



## **9. PERCORSO DA ATTUARE IN CASO DI “INFORTUNIO DURANTE LE ATTIVITÀ DIDATTICHE E DI LABORATORIO”**

1. Lo studente avvisa dell'accaduto il personale presente nel Polo Didattico (Direttore ADP e Tutors);
2. Il personale che riceve lo studente si prenderà cura di accompagnare con mezzi propri o con l'intervento di ambulanza l'infortunato al Pronto Soccorso più vicino;
3. Seguire procedura come “**INFORTUNIO DURANTE IL TIROCINIO**” prevista dal punto 8.

## **10. PERCORSO DA ATTUARE IN CASO DI “INFORTUNIO IN ITINERE”**

1. Recarsi al Pronto Soccorso più vicino.
2. Lo studente avvisa il Medico del Pronto Soccorso che “si stava recando” o “era uscito” dalle strutture didattiche o di tirocinio dell'Università Politecnica delle Marche e avviserà contestualmente dell'accaduto il personale del Polo Didattico (Direttore ADP e Tutors);
3. Seguire procedura come “**INFORTUNIO DURANTE IL TIROCINIO**” al punto 8.



## 11. FLOW CHART DI PERCORSO DELLO STUDENTE IN CASO DI INFORTUNIO

**STUDENTE INFORTUNATO/CONTAMINATO E  
GUIDA DI TIROCINIO/INFERMIERE REFERENTE**



**U.O. PRONTO SOCCORSO**

- Verbale di P.S.
- Denuncia INAIL (Copia C)
- Visita infettivologica (se necessario\*)



**U.O. MALATTIE INFETTIVE\***

- Counseling
- Visita medica con referto da consegnare al M.C. e al Polo Didattico



**UFFICIO TUTORI/DIRETTORE ADP – CDL  
INFERMIERISTICA**

- Consegna Verbale PS
- Denuncia INAIL (Copia C)
- Referto visita infettivologica ove presente
- Modulo Denuncia polizza assicurativa infortuni studenti
  - Informativa sulla privacy
- Firma per presa visione documentazione per M.C.
  - Impostazione follow-up



**UFFICIO SEGRETERIA - CDL INFERMIERISTICA**

- Invio documentazione infortunio al M.C.



## 12. CONTATTI

### *Recapiti Telefonici*

Telefono: 071. 5964309

Telefono: 071. 5963806

*Recapito E-mail:* [sorveglianzastudenti@ospedaliriuniti.marche.it](mailto:sorveglianzastudenti@ospedaliriuniti.marche.it)

### *Medico Competente*

Dott. Ulissi Alfio: [alfio.ulissi@ospedaliriuniti.marche.it](mailto:alfio.ulissi@ospedaliriuniti.marche.it)

Dott.ssa Zingaretti Laura: [laura.zingaretti@ospedaliriuniti.marche.it](mailto:laura.zingaretti@ospedaliriuniti.marche.it)

