

UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE CdL in Dietistica ANCONA	PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE INFORTUNI	Rev. 00 del 22/04/15 Pagina 1 di 1
---	---	---------------------------------------

OGGETTO E SCOPO

Scopo di tale procedura è definire le modalità con cui viene regolamentata la gestione di infortuni /incidenti che coinvolgano gli allievi durante l'espletamento dell'attività tecnico-pratica o durante il tragitto casa / sede di tirocinio e viceversa

DESTINATARI DELLA PROCEDURA

Tale procedura si applica agli allievi regolarmente iscritti al CdL in Dietistica.

MODALITA' OPERATIVE

A) Subito dopo l'incidente / infortunio

il referente di sede o la guida di tirocinio hanno il compito di:

- accompagnare l'allievo con urgenza al pronto soccorso più vicino
- avvisare tempestivamente il Direttore ADP

l'allievo ha l'obbligo di:

1) compilare l'apposito modulo (vedi allegato b) con annessa firma della propria guida (se l'incidente / infortunio è avvenuto durante l'espletamento dell'attività di tirocinio) allegando documentazione rilasciata dal pronto soccorso.

2) dare tempestiva comunicazione telefonica al Direttore ADP per metterlo a conoscenza dell'accaduto (recapiti telefonici: 071/2206233– 3394967518)

3) recapitare, subito dopo il contatto telefonico, la documentazione al Direttore ADP

B) I certificati medici (ed altra documentazione relativa all'evento) successivi al primo e la relazione medica di chiusura infortunio, una volta rilasciati dai medici competenti, devono essere trasmessi dallo studente al Direttore ADP (entro le 24 h dal rilascio)