



**PROCEDURA AMMINISTRATIVA IN CASO DI INFORTUNIO/INCIDENTE
IN CORSO DI ATTIVITA' DIDATTICA IN AULA, LABORATORIO O IN CORSO DI ATTIVITA' DI TIROCINIO
CLINICO PRESSO LE STRUTTURE COINVOLTE NEL PERCORSO FORMATIVO DEGLI STUDENTI
AFFERENTI AL POLO DIDATTICO DI MACERATA**

- 1) 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. Contestualmente lo studente informa la Guida di Tirocinio/Tutor/Docente che attiva le procedure previste.
- 2) Lo studente si reca in Pronto Soccorso dove oltre ai controlli medico-sanitari, viene redatto il verbale relativo all'infortunio e viene avviata la procedura INAIL.
- 3) In particolare, per tutti gli infortuni di carattere biologico (da fonte nota) che si verificassero nel corso del Tirocinio, la Guida di Tirocinio/Infermiere di riferimento presente in servizio, provvederà ad applicare le procedure previste per la determinazione dei marcatori (sul paziente).
- 4) Lo studente compila e sottoscrive il modulo, fornito dall'Università (allegato), fornendo la descrizione delle modalità con cui è avvenuto l'incidente. Tale dichiarazione viene sottoscritta dalla Guida di Tirocinio della struttura.
- 5) Lo studente informa il Direttore ADP e/o i Tutor della Sede di Macerata e consegna agli stessi la documentazione completa (verbale del Pronto Soccorso, modulo INAIL e dichiarazione dello studente) in originale quanto prima.
- 6) Il Direttore ADP e il Tutor sottoscrivono il modulo recante la dichiarazione dello studente e trasmettono entro 24 h. via fax copia della documentazione al Servizio Provveditorato, Economato e Patrimonio ed in originale via raccomandata alla Direzione Amministrativa dell'Università Politecnica delle Marche.
- 7) Per ciò che concerne integrazioni alla documentazione, 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 indicato al punto 5 che trasmetterà la documentazione agli organi e con le modalità di cui al punto 6.