

Direttore Prof. M. Vinceti

Scienze Infermieristiche e Ostetriche (Sede di Reggio Emilia)

Presidente Prof.ssa A. Cadamuro

ISTRUZIONE OPERATIVA	Pag. 1 di 3
Gestione infortunio studente del CdLM in Scienze Infermieristiche e Ostetriche in sede clinica (durante il tirocinio), in sede didattica (durante le attività in aula) e durante il tragitto per la sede clinica o per quella didattica	Codice IO_1
	Rev.

Redatto da	Approvato da	Data di emissione
Gruppo Gestione AQ CdLM	Consiglio di Corso CdLM in Scienze Infermieristiche e Ostetriche	21.10.2025

SCOPO

Esplicitare a studenti e tutor del Corso di Laurea Magistrale in Scienze Infermieristiche e Ostetriche la sequenza di azioni da mettere in atto in caso di infortunio.

CAMPO DI APPLICAZIONE E RIFERIMENTO

La presente Istruzione operativa deve essere applicata in caso di infortunio dello studente in contesto clinico, in sede didattica e nel tragitto che lo porta alla sede clinica (nel corso del tirocinio) o didattica (nel corso di attività didattiche in presenza) e nel rientro dalle suddette sedi.

SIGLE

CdLM – Corso di Laurea Magistrale

IO – Istruzione Operativa

CCdLM – Consiglio di Corso di Laurea Magistrale

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ E RESPONSABILITÀ

A) INFORTUNIO IN SEDE CLINICA

Lo studente:

1. informa tempestivamente il tutor di sede clinica e il tutor universitario dell'evento
2. si reca/viene accompagnato in PS per le cure del caso
3. invia mail all'indirizzo di posta elettronica a segpres@unimore.it e in copia per conoscenza (cc) al tutor universitario, specificando nell'oggetto "infortunio in sede clinica" e allega i seguenti documenti:

- Copia Documento di identità
- Copia Codice fiscale
- Numero di cellulare
- Certificazione medica di infortunio lavorativo-Inail rilasciata dal Pronto Soccorso
- Copia del turno svolto in tirocinio relativo all'intero mese in cui l'infortunio è avvenuto
- Allegato 1 (Dichiarazione di presenza in tirocinio) firmato dal referente per i tirocini della sede clinica

Il tutor della sede clinica:

1. certifica la presenza dello studente in tirocinio clinico compilando e firmando l'allegato 1 (Dichiarazione di presenza in tirocinio) e lo invia, tramite mail, allo studente.

B) INFORTUNIO IN SEDE DIDATTICA PER LE ATTIVITÀ IN PRESENZA

Lo studente:

1. informa tempestivamente il tutor universitario dell'evento
2. si reca/viene accompagnato in PS per le cure del caso
3. invia mail all'indirizzo di posta elettronica a segpres@unimore.it e in copia per conoscenza (cc) al tutor universitario, specificando nell'oggetto "infortunio in sede didattica" e allega i seguenti documenti:
 - Copia Documento di identità
 - Copia Codice fiscale
 - Numero di cellulare
 - Certificazione medica di infortunio lavorativo-Inail rilasciata dal Pronto Soccorso

C) INFORTUNIO IN ITINERE

Qualora l'infortunio avvenga in itinere, ossia 30 minuti prima dell'inizio dell'orario di tirocinio/lezione o 30 minuti dopo il termine, lo studente dovrà recarsi al Pronto Soccorso e seguire le indicazioni fornite.

- Se l'infortunio avviene nel tragitto(andata/ritorno) per recarsi in tirocinio

Lo studente:

1. informa tempestivamente il tutor clinico e il tutor universitario dell'evento
2. si reca/viene accompagnato in PS per le cure del caso
3. invia mail all'indirizzo di posta elettronica a segpres@unimore.it e in copia per conoscenza (cc) al tutor universitario, specificando nell'oggetto 'infortunio in sede clinica' e allega i seguenti documenti:
 - Copia Documento di identità
 - Copia Codice fiscale
 - Numero di cellulare
 - Certificazione medica di infortunio lavorativo-Inail rilasciata dal Pronto Soccorso
 - Copia del turno svolto in tirocinio relativo all'intero mese in cui l'infortunio è avvenuto

- Allegato 1 (Dichiarazione di presenza in tirocinio) firmato dal referente per i tirocini della sede clinica
- la CID o, se è intervenuta la polizia, il loro rapporto
- assicurazione del veicolo
- patente di chi era alla guida (del tirocinante o dell'autista se il tirocinante era passeggero)
- documento d'identità del proprietario del veicolo (se non è di proprietà del tirocinante).

Il tutor della sede clinica:

1. certifica la presenza dello studente in tirocinio clinico compilando e firmando l'allegato 1 (Dichiarazione di presenza in tirocinio) e lo invia, tramite mail, allo studente.

N.B.: I documenti devono essere in formato PDF oppure JPEG, sotto forma di scansioni e non di foto.

- Se l'infortunio avviene nel tragitto per recarsi in sede didattica (andata/ritorno) per le attività didattiche in presenza

Lo studente:

1. informa tempestivamente il tutor universitario dell'evento
2. si reca/viene accompagnato in PS per le cure del caso
3. invia mail all'indirizzo di posta elettronica a segpres@unimore.it e in copia per conoscenza (cc) al tutor universitario, specificando nell'oggetto "infortunio in sede didattica" e allega i seguenti documenti:
 - Copia Documento di identità
 - Copia Codice fiscale
 - Numero di cellulare
 - Certificazione medica di infortunio lavorativo-Inail rilasciata dal Pronto Soccorso

- la CID o, se è intervenuta la polizia, il loro rapporto
- assicurazione del veicolo
- patente di chi era alla guida (del tirocinante o dell'autista se il tirocinante era passeggero)
- documento d'identità del proprietario del veicolo (se non è di proprietà del tirocinante).

N.B.: I documenti devono essere in formato PDF oppure JPEG, sotto forma di scansioni e non di foto.