



**AZIENDA
ULSS. 21**

Regione
Veneto

**Procedura del Sistema di
Gestione per la Qualità**

PQ010_IOP001 rev.
15.02.10

Legnago

Guida alla segnalazione di Infortunio

Guida alla segnalazione di Infortunio



**AZIENDA
ULSS. 21**

Regione
Veneto

**Procedura del Sistema di
Gestione per la Qualità**

PQ010_IOP001 rev.
15.02.10

Legnago

Guida alla segnalazione di Infortunio

SCOPO

Informare lo studente in merito alle azioni da attuare per la segnalazione in caso di incidente a rischio di esposizione occupazionale a materiale biologico e non, durante la frequenza al Corso di Laurea in Infermieristica

1. MODALITA' OPERATIVE

Nel caso si verificasse un infortunio in sede di tirocinio lo studente deve attenersi alle seguenti indicazioni ENTRO LE 24 ORE DALL' ACCADUTO.

2. INFORTUNI A RISCHIO BIOLOGICO (puntura e imbrattamento).

1.1.1. Nell'Unità Operativa/struttura sede di tirocinio :

Si dà comunicazione tempestivamente dell'evento al Tutor referente, al Coordinatore Infermieristico (Capo Sala) dell'Unità Operativa e alla Guida di Tirocinio.

Si compilano i moduli "*Richiesta di visita medica per infortunio*" specificando il nome del paziente se conosciuto (redatta in triplice copia firmata dal C.S. o dal Tutor) e il "*modulo della segnalazione degli infortuni a rischio biologico*" con la raccolta di informazioni sull'evento infortunistico, indispensabile per l'adozione delle misure preventive e di protezione conseguenti.

1.1.2. In Pronto Soccorso

Si compila la denuncia (dichiarando che si tratta di infortunio in sede di tirocinio) e ci si sottopone ai seguenti controlli ematici (HIV, HCV, transaminasi, HbsAg, Markers HBV o titolo anticorpale).

1.1.3. Servizio Sorveglianza Sanitaria

Dopo i provvedimenti effettuati in Pronto Soccorso (P.S.), lo studente deve recarsi al più presto presso il Servizio di Sorveglianza Sanitaria (7° piano) per notificare le informazioni relative all'incidente e per avviare i percorsi di sorveglianza sanitaria.

1.1.4. Segreteria del Corso di Laurea

Lo studente dopo aver attuato i provvedimenti in Pronto Soccorso (P.S.), e presso il Servizio di Sorveglianza Sanitaria dovrà recarsi in Segreteria del Corso di Laurea in Infermieristica e consegnare fotocopia della modulistica rilasciata dal P.S. (l'originale della certificazione rilasciata dal Pronto Soccorso va consegnata al Servizio di Sorveglianza Sanitaria), copia di un documento di identità e codice fiscale.



**AZIENDA
ULSS. 21**

Regione
Veneto

**Procedura del Sistema di
Gestione per la Qualità**

PQ010_IOP001 rev.
15.02.10

Legnago

Guida alla segnalazione di Infortunio

Dovrà inoltre compilare l'apposito modulo, fornito dalla Segreteria, "*Autodichiarazione dell'infortunato*" che prevede la descrizione della modalità con la quale si è verificato l'infortunio, per poter procedere alla comunicazione agli Organi di competenza.

Sarà cura del Servizio Sorveglianza Sanitaria attivare il previsto follow up di "*Procedura Aziendale di post - esposizione ad agenti biologici*" per lo studente. Lo stesso, a chiusura della pratica, darà comunicazione all'infortunato.

3. INFORTUNI NON A RISCHIO BIOLOGICO (traumi, cadute, ecc).

1.1.5. Nell'Unità Operativa/struttura sede di tirocinio:

Si dà comunicazione tempestivamente dell'evento al tutor referente, al Coordinatore Infermieristico (Capo Sala) dell'Unità Operativa e alla Guida di Tirocinio.

Si compilano i moduli "*Richiesta di visita medica per infortunio*", (redatta in triplice copia firmata dal C.S. o dal tutor)

1.1.6. In Pronto Soccorso

Si compila la denuncia (dichiarando che si tratta di infortunio in sede di tirocinio) e ci si sottopone agli accertamenti previsti dal caso.

1.1.7. Servizio Sorveglianza Sanitaria

Dopo i provvedimenti effettuati in Pronto Soccorso (P.S.), lo studente deve recarsi al più presto presso il Servizio di Sorveglianza Sanitaria (7° piano) per notificare le informazioni relative all'incidente

1.1.8. Segreteria del Corso di Laurea

Lo studente dovrà consegnare in Segreteria del Corso di Laurea in Infermieristica fotocopia della modulistica rilasciata dal P.S., copia di un documento di identità e codice fiscale.

Deve inoltre compilare l'apposito modulo "*Autodichiarazione dell'infortunato*", fornito dalla Segreteria, che descrive le modalità con le quali si è verificato l'infortunio, per procedere alla comunicazione agli Organi di competenza .