

**Procedura per la gestione di
INFORTUNI DEGLI STUDENTI DURANTE IL TIROCINIO
(aggiornamento 18 settembre 2012)**

INFORTUNI A RISCHIO BIOLOGICO

(puntura accidentale, contatto con liquidi biologici potenzialmente infetti)

**Lo studente comunica tempestivamente l'evento all'infermiere supervisore
e si reca subito in Pronto Soccorso**

In Pronto Soccorso

AOUI

Lo studente deve recarsi subito dopo l'evento in Pronto Soccorso OP/OCM, dove:

- verrà compilata la denuncia (dichiarando che si tratta di infortunio in sede di tirocinio)
- verranno eseguiti i seguenti controlli ematici: Emocromo, transaminasi (inviato in laboratorio) e :HIV, HCV, HbsAg, Markers HBV o titolo anticorpale

Gli operatori del PS inviano gli esami eseguiti all'Osservatorio Epidemiologico dell'AOUI

Una copia del verbale di PS viene consegnata allo studente.

Lo studente rilascia contestualmente il suo recapito telefonico, che viene inviato all'Osservatorio Epidemiologico. L'Osservatorio Epidemiologico, in caso di comunicazioni urgenti, contatterà lo studente via telefonica oppure invierà alla segreteria didattica (Giulia Di Giovanni) la lettera di convocazione. Lo studente verrà avvisato tramite pubblicazione sul sito (convocazione per comunicazioni).

Inoltre, solo per il rischio legato ad HIV, il PS richiede anche una consulenza del reparto Malattie Infettive del Policlinico, in cui l'infettivologo valuta se sottoporre lo studente alla profilassi anti HIV, in base alla situazione.

ULSS 20

Lo studente deve recarsi subito dopo l'evento in Pronto Soccorso dell'Ospedale di S. Bonifacio dove:

- verrà compilata la denuncia (dichiarando che si tratta di infortunio in sede di tirocinio)
- verranno eseguiti i seguenti controlli ematici: Emocromo, transaminasi (inviato in laboratorio) e :HIV, HCV, HbsAg, Markers HBV o titolo anticorpale

Lo studente deve poi recarsi con il referto del P.S. in D.M. Ufficio Promozione Igiene qualità e sicurezza per l'espletamento della pratica interna; questo ufficio provvederà ad inviare gli esami eseguiti per l'eventuale follow-up all'Ufficio Profilassi Malattie Infettive dell'ULSS 20, Via S. d'Acquisto, Verona (Palazzo della Sanità)

Se lo studente è in tirocinio presso il Presidio Ospedaliero di Marzana o presso le strutture territoriali dell'ULSS 20 o presso il 1°e 2° Servizio Psichiatrico di B.go Trento deve recarsi in Pronto Soccorso dell'Ospedale di B.go Trento dove verranno eseguiti i controlli ematici.

Gli operatori del PS inviano gli esami eseguiti per l'eventuale follow-up all'Ufficio Profilassi Malattie Infettive dell'ULSS 20, Via S. d'Acquisto, Verona (Palazzo della Sanità)

ULSS 22

Lo studente deve recarsi subito dopo l'evento in Pronto Soccorso dell'Ospedale di Bussolengo dove:

- verrà compilata la denuncia (dichiarando che si tratta di infortunio in sede di tirocinio)
- verranno eseguiti i seguenti controlli ematici: Emocromo, transaminasi (inviato in laboratorio) e :HIV, HCV, HbsAg, Markers HBV o titolo anticorpale

Gli operatori del PS inviano gli esami eseguiti per l'eventuale follow-up al Servizio di Sorveglianza sanitaria Aziendale (Soprana), che si farà carico del follow-up, inviando le comunicazioni successive per i controlli direttamente allo studente.

Ospedale "S. Cuore " Negrar (VR)

Lo studente deve recarsi subito dopo l'evento in Pronto Soccorso dell'Ospedale di Negrar dove:

- verrà compilata la denuncia (dichiarando che si tratta di infortunio in sede di tirocinio)
- verranno eseguiti i seguenti controlli ematici: Emocromo, transaminasi (inviato in laboratorio) e :HIV, HCV, HbsAg, Markers HBV o titolo anticorpale

Gli operatori del PS inviano gli esami eseguiti per l'eventuale follow-up al Servizio di Sorveglianza sanitaria Aziendale, che si farà carico del follow-up, inviando le comunicazioni successive per i controlli direttamente allo studente.

Casa di Cura Polispecialistica "Dr Pederzoli" Peschiera del Garda (VR)

Lo studente deve recarsi subito dopo l'evento in Pronto Soccorso dell'Ospedale di Peschiera dove:

- verrà compilata la denuncia (dichiarando che si tratta di infortunio in sede di tirocinio)
- verranno eseguiti i seguenti controlli ematici: Emocromo, transaminasi (inviato in laboratorio) e :HIV, HCV, HbsAg, Markers HBV o titolo anticorpale

Gli studenti ritirano e inviano gli esami eseguiti per l'eventuale follow-up al Servizio di Sorveglianza sanitaria dell'Azienda, che si farà carico della convocazione diretta dello studente per i controlli successivi; la spesa relativa a tali controlli è a carico del SSN, quindi lo studente dovrà presentare un'impegnativa del medico curante per poterli effettuare.

Fondazione "Pia Opera Ciccarelli" S. Giovanni Lupatoto (VR)

Lo studente deve recarsi subito dopo l'evento in Pronto Soccorso OP dove ha inizio la stessa procedura attiva per l'AOU

Ospedale "Villa S.Giuliana" Verona

Lo studente deve recarsi subito dopo l'evento in Pronto Soccorso OCM, dove ha inizio la stessa procedura attiva per l'AOU

Per **tutte le sedi esterne all'AOU**, nel caso di **accertamento di rischio elevato di contrarre HIV**, in base alle condizioni del paziente fonte, lo studente può accedere al PS del Policlinico GB Rossi e avviare in questo modo la procedura di consulenza con il reparto di Malattie Infettive del Policlinico (vedi AOU)

Nell'Unità Operativa sede di tirocinio

Lo studente:

- compila il modulo 1 "autodichiarazione dell'infortunato" e il modulo "Informativa ai sensi dell'art 13 del DL 30/06/03 N. 196"

Il coordinatore infermieristico o l'infermiere supervisore o il tutor:

- compila il modulo 2 "autodichiarazione responsabile struttura per infortunio"

Tutti i moduli sono disponibili sul sito www.univr.it seguendo il percorso: amministrazione-→ Direzione Economato→Servizi Economali→Assicurazioni→Modulistica Sinistri, oppure digitando direttamente "modulistica sinistri" sulla stringa "cerca" della pagina iniziale (in alto a destra)

In segreteria didattica

Lo studente, proveniente da qualunque sede, deve recarsi **entro 24 ore lavorative** in segreteria didattica (*dott.ssa Giulia Di Giovanni*) e consegnare:

- i i moduli 1, 2 e il modulo "Informativa ai sensi dell'art 13 del DL 30/06/03 N. 196" debitamente compilati secondo le indicazioni sopracitate
- la copia originale della documentazione del pronto soccorso
- 1 fotocopia della documentazione del pronto soccorso
- la fotocopia della propria carta d'identità
- la fotocopia del proprio codice fiscale

CONTATTO CON PAZIENTI AFFETTI DA TBC

Procedura valida per tutte le sedi

Il responsabile della sede di tirocinio (Direttore/Primario) invia una comunicazione dell'avvenuto contatto dello studente/degli studenti con un soggetto portatore di TBC al coordinatore del CLI e al Servizio di Sorveglianza Sanitaria dell'AOUI, referente per gli studenti del CLI.

Il Servizio stesso prenderà in carico lo studente per il follow-up e provvederà a eseguire il prelievo dopo 40 giorni.

ALTRI INFORTUNI (traumi, cadute, ecc)

Lo studente:

- comunica tempestivamente l'evento al supervisore e si reca subito in Pronto Soccorso

In Pronto Soccorso

Lo studente deve recarsi subito dopo l'evento nel Pronto Soccorso di riferimento (vedere procedura per Infortuni a rischio biologico) dove:

- verrà compilata la denuncia (dichiarando che si tratta di infortunio in sede di tirocinio)
- verranno eventualmente eseguite le consulenze specialistiche che il medico di PS riterrà di chiedere

Nell'Unità Operativa sede di tirocinio

Lo studente:

- comunica tempestivamente l'evento al Tutor referente
- compila il modulo 1 "autodichiarazione dell'infortunato" e il modulo "Informativa ai sensi dell'art 13 del DL 30/06/03 N. 196"

Il coordinatore infermieristico o l'infermiere supervisore o il tutor:

- compila il modulo 2 "autodichiarazione responsabile struttura per infortunio". Questa certificazione deve essere compilata anche se l'infortunio avviene all'esterno della sede di tirocinio, documentando ciò che riferisce lo studente. Se il responsabile della struttura si rifiuta di compilare il modulo, questo può essere fatto anche dal Tutor della sede di tirocinio o dal Coordinatore della didattica

In segreteria didattica

Lo studente deve recarsi entro 24 ore lavorative in segreteria didattica (*dott.ssa Giulia Di Giovanni*) e consegnare:

- i i moduli 1, 2 e il modulo "Informativa ai sensi dell'art 13 del DL 30/06/03 N. 196" debitamente compilati secondo le indicazioni sopracitate
- la copia originale della documentazione del pronto soccorso
- 1 fotocopia della documentazione del pronto soccorso
- la fotocopia della propria carta d'identità
- la fotocopia del proprio codice fiscale

-

NB. Sono compresi in questo settore anche gli infortuni che si verificano 30' minuti prima o 30' dopo l'orario di tirocinio.

Nel caso di infortuni che comportino prognosi

lo studente:

- compila il modulo N°4 "Autodichiarazione infortunio/continuazione o chiusura malattia"

Tutti i moduli sono disponibili sul sito www.univr.it seguendo il percorso: amministrazione-→ Direzione Economato→Servizi Economici→Assicurazioni→Modulistica Sinistri, oppure digitando direttamente "modulistica sinistri" sulla stringa "cerca" della pagina iniziale (in alto a destra)

NB La segreteria didattica (dott.ssa Giulia Di Giovanni) provvederà, in caso di infortuni nelle sedi esterne all'AOUI, a trasmettere il verbale di PS al Servizio di Sorveglianza Sanitaria per gli studenti del CLI, per comunicare il nome dell'Azienda che si farà carico del follow-up.