



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI UDINE**
hic sunt futura

DIPARTIMENTO DI AREA MEDICA
CORSO DI STUDI IN INFERMIERISTICA
SEDI COORDINATE DI UDINE E
PORDENONE

GESTIONE DEGLI INFORTUNI

Corso di Studi in Infermieristica
Sede di Udine
a.a. 2022/2023

Guida al tirocinio clinico

7. Organizzazione, procedure e protocolli

- Lo studente è tenuto a seguire le norme di sicurezza apprese nell'insegnamento «Prevenzione e Sicurezza nei luoghi di lavoro» e quelle specifiche del contesto in cui è inserito e ad adottare comportamenti ed interazioni coerenti al ruolo che occupa.
- Qualora siano state certificate idoneità con prescrizione, lo studente è tenuto a consegnare, il primo giorno di tirocinio, copia del certificato al Coordinatore Infermieristico di struttura presso cui farà tirocinio e a rispettare i piani di attività previsti dalla prescrizione.
- Qualora sia necessario, lo studente è altresì tenuto a seguire **il protocollo di gestione degli infortuni** ricevuto durante il briefing.

Guida per il Tutore di Tirocinio

3.2.3 La sicurezza nell'apprendimento clinico

- Durante il tirocinio lo studente, in ordine all'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro, è coperto da Polizza Assicurativa obbligatoria e relative integrazioni; anche per la Responsabilità Civile, secondo normativa vigente.
- Al fine di garantire la sicurezza in tirocinio, il Tutore di Tirocinio è tenuto a comunicare al Tutore Didattico eventuale condizione di Infortunio in Tirocinio (Art.5 comma 4 RCDS) e supervisionare lo studente nella procedura stessa, secondo indicazioni della sede didattica.
- La procedura infortuni e la modulistica sono visibili al link: <http://www.uniud.it/it/didattica/info-didattiche/piano-di-studio/attivita-formative-professionalizzanti>

Istruzioni operative in caso di infortunio per lo studente

Una delle principali tipologie di accadimento pericoloso, tipico della realtà sanitaria, è l'**incidente a rischio biologico** definito come qualsiasi situazione in cui l'operatore sanitario viene a contatto con:

- sangue;
- liquidi organici, ovvero secrezioni ed escrezioni, indipendentemente dalla presenza di sangue in tracce visibili, escluso il sudore;
- materiali organici tessuti, materiali bioptici o anatomici.

Istruzioni operative in caso di infortunio per lo studente

IN CASO DI INCIDENTE A RISCHIO BIOLOGICO:

1. Attuare i **provvedimenti immediati** sul luogo dell'incidente
2. **Comunicare** immediatamente l'accaduto al tutor di tirocinio e al coordinatore (quando in servizio, o a delegati in caso di assenza)
3. Assieme al tutor di tirocinio e/o al coordinatore **compilare** la Notifica di Infortunio all'Amministrazione (modulo NIA) e, se necessario, il Rapporto Interno di Incidente a Rischio Biologico

Istruzioni operative in caso di infortunio per lo studente

1. Attuare i **provvedimenti immediati** sul luogo dell'incidente

In caso di:	Misure di primo soccorso e criteri d'intervento in caso di incidente a rischio biologico
<u>contaminazione con liquidi biologici</u>	<u>su cute integra:</u> -lavaggio immediato con acqua e sapone <u>su cute non integra:</u> - lavaggio immediato con acqua e sapone - disinfezione con antisettici compatibili con cute lesa (ad es. Iodopovidone) <u>in caso di schizzo su occhi o mucose:</u> - lavaggio immediato con acqua e soluzione fisiologica
<u>ferita da punta o da taglio</u> da parte di oggetti acuminati o taglienti contaminati con materiale biologico	- favorire il sanguinamento - lavaggio immediato con acqua e sapone - disinfezione con antisettici compatibili con cute lesa (es. Iodopovidone)

Istruzioni operative in caso di infortunio per lo studente

4. Acquisire, con la collaborazione del tutor di tirocinio e/o del coordinatore, **informazioni e documentazione del paziente fonte** relativa alla sierologia per HCV, HBV, HIV (HBsAg, anticorpi anti-HCV e anti-HIV: sono considerati validi quelli effettuati entro le 6 settimane precedenti l'incidente)
5. Se la documentazione sierologica necessaria non fosse disponibile o in presenza di sierologia positiva, insieme a tutor di tirocinio e/o coordinatore, **acquisire il consenso informato del paziente fonte ed effettuare i prelievi ematici urgenti** (ricordarsi il check-out)
6. Se il **paziente fonte non è più ricoverato** (setting ambulatoriale, di day hospital o domiciliare): predisporre la provetta per i prelievi urgenti, contattare il paziente fonte, acquisirne il consenso informato, effettuare il prelievo (compilando manualmente un'etichetta provvisoria e il modulo di richiesta sierologia urgente)

Istruzioni operative in caso di infortunio per lo studente

7. Recarsi **immediatamente in Pronto Soccorso** della sede di tirocinio (o, se studente in tirocinio presso il presidio ospedaliero di Udine in giornata feriale e orario di ufficio: può recarsi anche all'ambulatorio del medico competente, padiglione 2, 1° piano) portando con sé: copia dei referti sierologici del paziente fonte (se disponibili e recenti), il campione ematico del paziente fonte, il consenso informato del paziente fonte per il test HIV
8. Presso il Pronto Soccorso lo studente riceve le prime cure e: **compila/consegna il proprio consenso informato** per esecuzione di test HIV urgente; **effettua il primo prelievo di controllo** (tempo T0) (per i Pronto Soccorso periferici, contattare la Direzione Medica di Presidio per organizzare il trasporto urgente delle provette); riceve il **verbale di Pronto Soccorso**, il **Certificato INAIL di Infortunio** (chiamato anche Certificato Medico di Infortunio, CMI) ed eventuale **terapia/profilassi**

Istruzioni operative in caso di infortunio per lo studente

9. Recarsi presso **l'ambulatorio del medico competente** (presidio ospedaliero Santa Maria della Misericordia di Udine, padiglione 2, 1° piano, dal lunedì al venerdì dalle 09:00 alle 13:00) e:
 - consegnare copia del verbale di PS
 - compilare il modulo follow up
 - ricevere stampa delle etichette per effettuare prelievi T0 (presso Punto prelievi o presso SOC di tirocinio, se non già effettuati in PS) e etichette per follow up, previa compilazione del consenso informato per HIV

Istruzioni operative in caso di infortunio per lo studente

10. Recarsi presso l'**Ufficio Gestione Risorse Umane** (presidio ospedaliero Santa Maria della Misericordia di Udine, pad. 10, 4° piano) e, all'interno dell'ufficio Protocollo Generale dell'ASUFC, consegnare copia del certificato INAIL di Infortunio (detto anche Certificato Medico di Infortunio)

Istruzioni operative in caso di infortunio per lo studente

11. Recarsi presso la **Sorveglianza Sanitaria** (presso la Ripartizione Personale dell'Università degli Studi di Udine, via cotonificio 114, Udine) e consegnare copia del modulo NIA (Notifica di Infortunio all'Amministrazione) e del certificato INAIL di infortunio (detto anche Certificato Medico di Infortunio)

Istruzioni operative in caso di infortunio per lo studente

Si consiglia di conservare sempre una copia della propria documentazione inerente l'infortunio.

Dopo le procedure immediate, da attivarsi subito dopo l'infortunio, è necessario avvisare il tutor didattico e/o la Responsabile delle Attività Formative e Professionalizzanti dell'accaduto