



UNIVERSITÀ
di VERONA



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO



POLO UNIVERSITARIO DELLE PROFESSIONI SANITARIE PROCEDURA “INFORTUNIO” STUDENTE/ESSA DI CORSI UNIVERSITARI

Lo/la studente/essa che subisce un infortunio deve informare tempestivamente il Coordinatore del servizio dove sta svolgendo il tirocinio la guida/supervisore di tirocinio o tutor clinico e recarsi immediatamente in Pronto Soccorso.

FASE 1

Lo/la Studente/essa deve

- a) **avvisare, nel più breve tempo possibile, telefonicamente il tutor dell'università** o il Coordinatore del CdS
- b) **recarsi al Pronto Soccorso per la denuncia INAIL, specificando di essere studente dell'Università di Verona, così da ricevere la copia C del certificato INAIL (destinata al datore di lavoro - Univr).**

Il tutor o Coordinatore con lo/la studente/essa, anche tramite meet/zoom, procedono alla compilazione del modulo 2 “Autodichiarazione del responsabile struttura” reperibile al link <https://docs.univr.it/documenti/Documento/allegati/allegati877728.doc> e sempre disponibile all'interno della piattaforma Elix forms, scaricabile dallo studente stesso.

NB! La documentazione di carattere sanitario (certificato medico del pronto soccorso) non deve essere presentata al Tutor o Coordinatore durante il colloquio per la compilazione del modulo 2

FASE 2

Lo/la studente/essa dovrà trasmettere la scansione della documentazione entro **24 ore lavorative¹** - esclusivamente online **mediante l'utilizzo della piattaforma Elix forms**, utilizzando per il **login le proprie credenziali universitarie**, accessibile entrando in **MY UNIVR** → “Come fare per” → “Beni, servizi e acquisti” → “Come comunicare un infortunio” → “**modulo infortunio studenti**” o direttamente dal seguente link https://moduli.univr.it/rwe2/module_preview.jsp?MODULE_TAG=DRU_STU_infortunio_questionario

- Modulo n. 2 “Autodichiarazione del responsabile struttura” sottoscritta dal tutor/responsabile
- Primo certificato INAIL di infortunio rilasciato dal medico/struttura ospedaliera (copia C - per il datore di lavoro) rispetto al quale *lo/la studente/essa deve verificare che sia indicato correttamente l'Ateneo di appartenenza (sede Amministrativa di ESSE3)*
- Certificato medico (verbale di) Pronto Soccorso
- Nel caso di incidenti con il coinvolgimento di veicoli, allegare Costatazione amichevole o Verbale dell'autorità intervenuta.

In caso di prosecuzione di infortunio non è necessario compilare questo modulo ma i certificati medici di prosecuzione e il certificato finale di guarigione devono essere inviati tramite e-mail a logistica@ateneo.univr.it

Per eventuali problemi o dubbi accedere al link “hai bisogno di aiuto” che si trova in alto a destra, vicino al nome utente, all'interno del modulo. Per eventuali altre informazioni scrivere a logistica@ateneo.univr.it.

Non necessario un passaggio in segreteria studenti del Polo Univeristario, salvo dubbi per i quali può chiamare o scrivere a studenti.universitari@asuit.tn.it;

Lo studente che non dispone della possibilità di fare una scansione della documentazione (in PDF, non fotografia o immagini), può chiedere al personale di logistica della sede più vicina la scansione della propria documentazione

Il processo di invio è realizzato esclusivamente dallo/a studente/essa

Ad inizio di ogni anno il **Servizio Logistica di Ateneo Verona** invierà report con riepilogo degli infortuni pertanto non è più necessario effettuare registrazione file Excel della Segreteria PUPS e nemmeno copie di denuncia

¹ **Il termine è perentorio se sono stati riconosciuti giorni di malattia**, la segnalazione dell'infortunio deve essere fatta anche per lesioni di lieve entità o prognosi da uno a tre giorni.