

Per lo Studente/Tirocinante: **altre professioni**

(es: medici, psicologi, assistenti sociali, biologi, nutrizionisti, medici in formazione specialistica, ecc.)

Il tirocinante richiedente DEVE:

- Mettersi in contatto con l'ufficio tirocini solo tramite il seguente indirizzo: tirocini@asloristano.it e richiedere il format di domanda in pdf editabile che deve essere compilato in tutte le sue parti, per quanto di sua competenza: dati anagrafici, dati del corso o master che frequenta, periodo di tirocinio ecc..

Dopo averlo compilato, fatto firmare al Direttore della Struttura ospitante e al Tutor aziendale nominato, deve inviarlo via email a: tirocini@asloristano.it

Con i seguenti allegati:

1. Progetto formativo proposto e firmato dall'Università/Scuola, indicante gli obiettivi da raggiungere e le ore di tirocinio previste. Lo stesso deve essere firmato e preso in carico dal tutor nominato;
2. Copia dell'Assicurazione stipulata dall'Università/Scuola (*non richiedere per Ateneo di Cagliari*);
3. Documento d'identità, Giudizio idoneità alla mansione rilasciato dall'Università;
4. Attestato Corso sicurezza di 16 ore rilasciato dall'Università.

necessari per la corretta valutazione e successiva autorizzazione alla frequenza.

Una volta ricevuti tutti i documenti l'ufficio che si occupa dei tirocini emette l'autorizzazione alla frequenza del tirocinio e avrà i seguenti allegati:

- Codice di comportamento della ASL di Oristano (da leggere);
- Manuale informativo sulla Salute e Sicurezza dei Lavoratori della ASL di Oristano (da leggere);
- il Verbale di Avvenuta informazione che dovrà essere datato, firmato e inviato a tirocini@asloristano.it e a spp@asloristano.it

Solo dopo avere ricevuto l'autorizzazione il tirocinante si dovrà mettere in comunicazione con il Tutor aziendale preventivamente nominato della Struttura accogliente al fine di pianificare l'attività. Il tirocinante non può frequentare la Struttura prima di avere ricevuto l'autorizzazione.