

TIROCINIO SVOLTO DA STUDENTI CITTADINI EUROPEI ISCRITTI AD UNIVERSITÀ ESTERE


In applicazione della Decisione N. 2241/2004/Ce del Parlamento Europeo e del Consiglio del 15 dicembre 2004 e ss.ii.mm, finalizzata all'istituzione di un quadro comunitario unico per realizzare la trasparenza delle qualifiche e delle competenze, denominata Europass, **la Asl 5 Oristano** potrà ospitare tirocinanti, studenti cittadini europei iscritti e frequentanti Università Estere, **per tirocini brevi di 30 giorni**.

Procedura di Attivazione

Le istanze di attivazione di **tirocini brevi della durata massima di 30 giorni**, presentate da studenti iscritti ad Università straniera, sono autorizzate mediante **procedura semplificata**, previa approvazione dei **Direttori delle Unità Operative interessate**.

Lo **studente** che intende svolgere il tirocinio presso le strutture dell'ASL Oristano **DEVE** seguire i seguenti passaggi:

1. Richiesta modulistica

Contattare esclusivamente l'**Ufficio Tirocini** all'indirizzo e-mail:  tirocini@asloristano.it

per richiedere i moduli di domanda di tirocinio.

2. Compilazione e sottoscrizione della modulistica

La modulistica ricevuta deve essere compilata in tutte le sue parti.

3. Accoglimento della Struttura ospitante

Richiedere al **Direttore della Struttura ospitante** l'accoglimento per lo svolgimento delle attività di tirocinio.

4. Firma del modulo

Il modulo compilato deve essere firmato:






- dal **Direttore della Struttura ospitante**;
- dal **Tutor aziendale** (se nominato).





5. Invio all'Ufficio Tirocini

I moduli firmati devono essere trasmessi via e-mail a:  tirocini@asloristano.it

Documentazione da allegare

(solo in formato PDF, preferibilmente in un unico file):

-  **Progetto formativo** firmato dal Direttore della Struttura ospitante e dal Tutor aziendale (se nominato).
-  **Polizze assicurative** (infortuni e responsabilità civile) **per tirocinio sanitario presso ASL Oristano** + eventuale traduzione in italiano.
-  **Documento di identità** in corso di validità.
-  **Giudizio di idoneità alla mansione**, ai sensi dell'art. 41 D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. , certificato vaccinale, test Mantoux o preferibilmente test Quantiferon.
-  **Attestato del corso di sicurezza sul luogo di lavoro** ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 81/2008.

-  **Libretto universitario** (frontespizio).
-  **Documento universitario per il tirocinio** + traduzione in italiano.
-  **Obiettivi formativi in inglese** + traduzione in italiano.
-  **Modulo autorizzazione il trattamento dei dati sensibili**, ai sensi degli artt. 4, par. 1, punto 10), 29, 32, par. 4, RGPD 2016/679 e art. 2-quaterdecies, comma 2, del D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., firmato dal Direttore della Struttura ospitante.

Si ricorda che la documentazione deve essere **completa e corretta**, e deve pervenire **almeno 30 giorni prima** della data presunta di inizio del tirocinio.

Documentazione incompleta, errata o trasmessa oltre i termini indicati non potrà essere presa in considerazione ai fini dell'autorizzazione.

6. Conclusione della procedura

Una volta acquisita la documentazione completa, l'Ufficio Tirocini provvederà, **entro 30 giorni**, all'emissione del provvedimento autorizzativo protocollato, necessario per l'avvio della frequenza del tirocinio.

Solo successivamente, il tirocinante dovrà prendere contatto con il Tutor aziendale, previamente nominato dalla Struttura accogliente, al fine di pianificare le attività. **Si precisa che non è consentito l'accesso alla Struttura prima del ricevimento del provvedimento autorizzativo, come previsto dall'art. 17 del Regolamento Tirocini.**