Gentile tirocinante/specializzando

Ecco alcune indicazioni per l'accesso alla nostra struttura per svolgere la vostra attività programmata:

1) Compilare il modulo di richiesta tirocinio per la parte propria da inviare a protocollo@pec.asst-bgovest.it oppure uff_protocollo@asst-bgovest.it e a tirocini_dirigenza@asst-bgovest.it, i dati tutor e delibera verranno aggiunti dal nostro ufficio
2) Allegare la documentazione privacy sottoscritta
3) Allegare l'idoneità alla mansione rilasciata dal Medico Competente
4) Allegare attestati corsi sicurezza
5) Allegare la Carta di Identità ed il Codice Fiscale in corso di validità
6) Attendere lettera di autorizzazione da parte dell'Azienda per poter accedere al tirocinio da protocollo@pec.asst-bgovest.it
7) Rispettare gli obblighi di riservatezza (Reg. 17 disponibile sul sito aziendale in "Amministrazione Trasparente"), sia durante, sia dopo lo svolgimento del tirocinio;
8) Rispettare i regolamenti aziendali, le norme in materia d'igiene e sicurezza;
9) Il primo giorno di tirocinio presentarsi all'ufficio presenze per ritirare il badge da utilizzare per le timbrature di accesso e uscita dall'azienda
10) Solo se si superano le 6 ore al giorno di frequenza si ha diritto ad accedere al servizio mensa
11) Per chi svolge la specializzazione si ha diritto alla fornitura delle divise da usufruire all'interno della struttura
12) Al termine del tirocinio riconsegnare il badge all'ufficio presenze dove è stato ritirato e l'eventuale divisa
13) Le mancate timbrature vanno fatte comunicare dal tutor tramite mail con apposita modulistica