Di seguito le informazione necessarie per procedere con l’attivazione del tirocinio extracurriculare:

* **dati azienda ospitante:**

ragione sociale, sede legale, partita iva, recapiti (compreso indirizzo pec), dati anagrafici del legale rappresentante; Numero iscrizione R.I. / R.E.A., codice ateco

* Sede operativa del tirocinio se diversa dalla sede legale del sogg. ospitante
* Tutor sogg ospitante: (cv, dati anagrafici, recapiti telefonici)
* **Dati tirocinante**: scheda professionale aggiornata, DID (*dichiarazione di immediata diponibilità al lavoro*), PATTO DI SERVIZIO, rilasciati dal CPI di riferimento, in alternativa nome e cognome e un recapito telefonico (*saremo noi a contattare il futuro tirocinante per avere la disponibilità dei documenti sopra indicati*)
* Mansione tirocinante: (*non si potrà indicare nel progetto formativo una mansione per la quale il tirocinante abbia già avuto pregressa esperienza che possa evincersi dai documenti sopra richiesti*)
* Orario: full time o part time (*si ricorda che il tirocinante non può svolgere turni e straordinari*) e distribuzione oraria *(indicare eventuale sospensione feriale se superiore a 15 giorni*)
* rimborso: 600 euro *(minimo previsto dalle linee guida del D.G.R. n 112 del 22.02.2018)*
* durata: massimo 6 mesi (*si può procedere ad eventuale proroga di ulteriori 6 mesi a scadenza del periodo suddetto*)
* posizione inail:

* polizza assicurativa rct e scadenza: (allegare copia polizza assicurativa)

* riferimento consulente del lavoro: mail o recapito telefonico per comunicazione unilav

* compilazione della dichiarazione sostitutiva di certificazione in allegato.