

## **CHECK LIST ATTIVITA' DI VIGILANZA TIROCINI EXTRACURRICULARI SVOLTA PRESSO SOGGETTI OSPITANTI**

- ✓ **Rispetto della durata massima di 24 mesi identificata all'art.3, co.1, Linee Guida su T.in.A.**
- ✓ **Rispetto della condizione di proroga oltre i 24 mesi per i tirocinanti identificati all'art.3, co.2, Linee Guida**
- ✓ **Compilazione e sottoscrizione della dichiarazione sostitutiva atto di notorietà inerente il possesso dei requisiti per l'attivazione del tirocinio, secondo il modello vigente (Allegato B)**
- ✓ **Compilazione del calendario presenze e del registro mensile del tirocinante**
- ✓ **Estensione copertura INAIL sulla PAT dell'Ente**
- ✓ **Apertura polizza assicurativa per responsabilità civile**
- ✓ **Comunicazione obbligatoria UNILAV e/o piattaforma Venticique**
- ✓ **Comunicazione via pec all'Ispettorato del Lavoro**
- ✓ **Richiesta formale di proroga e rinnovo, debitamente motivata, munita del consenso del tirocinante, deve essere inviata al Soggetto Promotore almeno 15 giorni prima della scadenza prevista per il tirocinio, come specificato all'art. 3, co. 4, Linee Guida**
- ✓ **Rispetto del limite di 3 tirocinanti contemporaneamente da parte del Tutor del Soggetto Ospitante**
- ✓ **Regolare compilazione e sottoscrizione dei modelli per la verifica in itinere e finale del tirocinio**