

SCHEDA APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE

Consulente del lavoro:	
Ragione sociale azienda:	
Nome e Cognome Apprendista:	

Numero di dipendenti occupati alla data dell'assunzione dell'apprendista:	
Centro per l'Impiego di competenza dell'apprendista:	

Email aziendale per le comunicazioni:	
Indirizzo fisico dell'azienda a cui spedire le comunicazioni per raccomandata:	

Tutor aziendale	
Nome e cognome:	
Data e luogo di nascita:	
Codice fiscale:	
Tipologia di contratto:	<input type="checkbox"/> Dipendente a tempo determinato (scadenza contratto __/__/____) <input type="checkbox"/> Lavoratore parasubordinato/Libero professionista <input type="checkbox"/> Dipendente a tempo indeterminato <input type="checkbox"/> Titolare/Socio/familiare coadiuvante
Livello di inquadramento:	
Anni di esperienza:	

Scelta del tipo di rapporto	
<input type="checkbox"/> Incontro presso il nostro ente	<input type="checkbox"/> Incontro presso l'azienda
Per tutte le comunicazioni, pagamenti e firma dei documenti Associazione Minerva deve rapportarsi:	
<input type="checkbox"/> Tramite il consulente	<input type="checkbox"/> Direttamente con l'azienda
In caso di contatto diretto con l'azienda indicare il nome ed il numero di telefono della persona di riferimento:	

Importo spese di consulenza (max € 100,00):	€
--	----------

DOCUMENTI DA ALLEGARE

1. Carta d'identità del datore di lavoro (fronte-retro leggibile);
2. Carta d'identità dell'apprendista (fronte-retro leggibile);
3. Ricevuta UNILAV di assunzione;
4. Visura camerale dell'azienda.