

(a cura del Soggetto attuatore - Carta intestata)

REGISTRO DELLE ATTIVITA' INDIVIDUALI

di:	
------------	--

(Titolare del Registro: Nome e Cognome)

Delibera del C.d.A. di FondER	del	
-------------------------------	-----	--

Soggetto attuatore:	
---------------------	--

Titolo del Piano:	
-------------------	--

Codice Piano:	
---------------	--

Codice Progetto:	
------------------	--

Sede di svolgimento:	
----------------------	--

Data di avvio:	
----------------	--

Data di chiusura:	
-------------------	--

**Il presente Registro è composto da n.° _____ pagine
numerate progressivamente.**

Vidimato da:	
il:	
<i>(timbro e firma)</i>	

Titolare del Registro:		Sede di svolgimento : <i>(in caso di stage)</i>		Pag. n.		di pagg. n.	
-------------------------------	--	---	--	---------	--	-------------	--

Data	Orario		Attività e luogo di svolgimento	Firma del Titolare	Firma di docente / esperto in assistenza / referente aziendale <i>(se presenti)</i>
	dalle	alle			
1					

Verifiche periodiche del Tutor/Coordinatore di Progetto				
Data	Firma		Data	Firma

VIDIMAZIONE	
Data	Timbro e firma

Totale ore :		Visto dal Coordinatore di Progetto:	
--------------	--	-------------------------------------	--

¹ Se necessario, aggiungere righe.

Note alla compilazione del Registro

Sulla copertina del Registro, opportunamente rilegato, devono essere riportati tutti i riferimenti richiesti.

La copertina e le pagine degli stessi, numerate progressivamente, devono essere preliminarmente vidimate in data antecedente l'effettivo inizio delle attività, da un pubblico ufficiale (Ufficio Provinciale del Lavoro, Regione, Provincia, Comune, Notaio, ...) o, in alternativa, dal Legale Rappresentante del Soggetto attuatore.

Sul Registro vanno indicate data, orario e luogo di svolgimento delle attività; descrizione e/o contenuti delle attività; persone, esperti, testimoni privilegiati incontrate.

Sul Registro sono da evitare omissioni e alterazioni che potrebbero costituire illeciti penali.

Sono altresì da evitare abrasioni e/o cancellature.

Il Registro delle attività individuali, costituito da una o più pagine, è destinato alla registrazione delle informazioni caratterizzanti le attività effettuate individualmente dai partecipanti presso sedi diverse (p.e. orientamento e bilancio delle competenze, stage, autoformazione, formazione a distanza, visite individuali, Project Work,...).

Il Registro è nominativo. Pertanto, sulla copertina e nelle pagine che lo compongono, oltre a tutti i riferimenti richiesti, deve essere annotato il nominativo del titolare dello stesso (partecipante).

Nel caso di attività di tirocinio o stage o di esperienze in alternanza effettuate presso imprese o anche presso la stessa impresa di appartenenza dell'interessato, è richiesta la firma del Referente aziendale.

Nel caso di attività di tirocinio o stage che prevedono tutoraggio e/o visite di assistenza periodiche presso la sede del tirocinio o stage è richiesta la firma del Personale incaricato.

Il personale impiegato per lo svolgimento delle attività è tenuto ad annotare orario e contenuti delle attività svolte e ad apporre la propria firma di convalida.

Il Registro è convalidato dal Coordinatore di Progetto che indica il totale delle ore svolte dal Titolare dello stesso registro.

Il Registro deve essere conservato e disponibile per eventuali controlli.