

Allegato n. 4

Registro delle presenze tirocinio (6 mesi)

SEZIONE 1 – Sezione a cura del Soggetto Promotore

Convenzione n.:

Progetto formativo n.:

Informazioni Soggetto Promotore Ragione

Sociale/denominazione:

Partita IVA/CF (solo per soggetto Promotore accreditato):

Informazioni Soggetto Ospitante

Ragione Sociale:

Partita IVA:

Dati tirocinante

Codice Fiscale:

Nome: _____ Cognome: _____

Nato/a il _____

Dettagli del tirocinio

Data di avvio:

Data di fine:

SEZIONE 2 – Registro di tirocinio

MESE	ANNO

Num.	Dalle – Alle	Totale Ore giornaliera	Firma Tirocinante	Firma Tutor aziendale	Annotazioni
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					

<i>Totale ore mese</i>	
------------------------	--

Timbro e firma del legale rappresentante o altro soggetto con poteri di firma del Soggetto Ospitante (*) (*) In caso di altro soggetto munito di poteri di firma, allegare atto di delega o altro documento comprovante i poteri di firma	VIDIMAZIONE SOGGETTO PROMOTORE Timbro Promotore e firma del tutor didattico

MESE	ANNO

Num.	Dalle – Alle	Totale Ore giornaliera	Firma Tirocinante	Firma Tutor aziendale	Annotazioni
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					

<i>Totale ore mese</i>	
------------------------	--

<p>Timbro e firma del legale rappresentante o altro soggetto con poteri di firma del Soggetto Ospitante (*)</p> <p>(*) In caso di altro soggetto munito di poteri di firma, allegare atto di delega o altro documento comprovante i poteri di firma</p>	<p>VIDIMAZIONE SOGGETTO PROMOTORE</p> <p>Timbro Promotore e firma del tutor didattico</p>

MESE	ANNO

Num.	Dalle – Alle	Totale Ore giornaliera	Firma Tirocinante	Firma Tutor aziendale	Annotazioni
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					

<i>Totale ore mese</i>	
------------------------	--

<p>Timbro e firma del legale rappresentante o altro soggetto con poteri di firma del Soggetto Ospitante (*)</p> <p>(*) In caso di altro soggetto munito di poteri di firma, allegare atto di delega o altro documento comprovante i poteri di firma</p>	<p>VIDIMAZIONE SOGGETTO PROMOTORE</p> <p>Timbro Promotore e firma del tutor didattico</p>

MESE	ANNO

Num.	Dalle – Alle	Totale Ore giornaliera	Firma Tirocinante	Firma Tutor aziendale	Annotazioni
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					

<i>Totale ore mese</i>	
------------------------	--

<p>Timbro e firma del legale rappresentante o altro soggetto con poteri di firma del Soggetto Ospitante (*)</p> <p>(*) In caso di altro soggetto munito di poteri di firma, allegare atto di delega o altro documento comprovante i poteri di firma</p>	<p>VIDIMAZIONE SOGGETTO PROMOTORE</p> <p>Timbro Promotore e firma del tutor didattico</p>

MESE	ANNO

Num.	Dalle – Alle	Totale Ore giornaliera	Firma Tirocinante	Firma Tutor aziendale	Annotazioni
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					

<i>Totale ore mese</i>	
------------------------	--

Timbro e firma del legale rappresentante o altro soggetto con poteri di firma del Soggetto Ospitante (*) (*) In caso di altro soggetto munito di poteri di firma, allegare atto di delega o altro documento comprovante i poteri di firma	VIDIMAZIONE SOGGETTO PROMOTORE Timbro Promotore e firma del tutor didattico

MESE	ANNO

Num.	Dalle – Alle	Totale Ore giornaliera	Firma Tirocinante	Firma Tutor aziendale	Annotazioni
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					

<i>Totale ore mese</i>	
------------------------	--

<p>Timbro e firma del legale rappresentante o altro soggetto con poteri di firma del Soggetto Ospitante (*)</p> <p>(*) In caso di altro soggetto munito di poteri di firma, allegare atto di delega o altro documento comprovante i poteri di firma</p>	<p>VIDIMAZIONE SOGGETTO PROMOTORE</p> <p>Timbro Promotore e firma del tutor didattico</p>

NOTE PER LA COMPILAZIONE

Si ricorda che il registro costituisce prova documentale dell'effettivo svolgimento del tirocinio. Il registro ha valore di atto pubblico ad ogni effetto di legge. Si raccomanda pertanto di compilarlo con cura e diligenza, di non apporre abrasioni, cancellazioni o qualunque altro tipo di correzione tale da comprometterne la leggibilità.

Durante il tirocinio, il registro deve essere conservato in originale presso il Soggetto Ospitante e tenuto in custodia dal tutor.

Una copia conforme deve essere custodita anche dal Soggetto Promotore.

Ogni responsabilità in ordine alla sua corretta compilazione e tenuta è condivisa tra il tirocinante, il tutor aziendale e quello del Soggetto Promotore, ciascuno per la propria competenza.

Il registro deve essere compilato giornalmente in base al programma/calendario del tirocinio.

Ogni foglio rappresenta un mese di tirocinio: mese ed anno di competenza vanno indicati negli appositi riquadri. Per ogni mese sono presenti 31 righe, ciascuna rappresentate un giorno del mese: la registrazione della giornata va effettuata nell'apposita riga in corrispondenza del numero/data.

Le giornate di assenza del tirocinante vanno registrate dal tutor aziendale in corrispondenza dell'apposita riga, indicando "ASSENTE". Le righe relative alle giornate non lavorative o per le quali non è previsto il tirocinio vanno barrate. In entrambi i casi, deve essere apposta la corrispondente firma del tutor aziendale.

Il campo "dalle – alle" indica l'orario di entrata e quello di uscita, senza specificare eventuali pause; la colonna "totale delle ore giornaliere" si riferisce invece alle ore **effettive** di tirocinio, al netto della pausa pranzo, se fruita.

Le firme vanno apposte sui singoli giorni per esteso (nome e cognome), in maniera chiara e leggibile. In particolare, si raccomanda di non apporre un'unica firma in verticale a copertura di tutte le righe giornaliere orizzontali, non apporre sigle, virgole di ripetizione o, in ogni caso, utilizzare modalità difformi di compilazione da quelle indicate.

Il campo "annotazioni" va utilizzato per segnalare eventuali errori o particolari circostanze avvenute nella giornata. Nello stesso può anche essere apposta una breve descrizione delle attività svolte.

Si raccomanda, infine, compatibilmente con le modalità di svolgimento del tirocinio e/o con le esigenze personali, di prevedere una equilibrata distribuzione delle giornate di assenza consentite, le quali si ricorda hanno un tetto massimo consentito pari al 30% delle ore formative.