DICHIARAZIONE DEL REFERENTE DEL PIANO

(resa ai sensi del D.P.R. 28-12-2000 n. 445)

Il/La sottoscritto/a\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_) il\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) in via \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ n.\_\_\_

in qualità di REFERENTE DEL PIANO Protocollo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall’art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi,

**DICHIARA**

che :

-il presente registro è composto da n°\_\_\_ pagine numerate progressivamente dalla pag. n°\_\_\_ alla pag. n°\_\_\_ ;

- il presente registro è firmato dal sottoscritto in ogni pagina;

- il presente registro è stato compilato seguendo le indicazioni contenute nelle note per la compilazione dei registri presenze.

Data,

FIRMA………………………………………..

**Numero Protocollo Piano:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Data Stampa Registro:**\_\_/\_\_/\_\_

**N° Progressivo Attività:**

**NOTE PER LA COMPILAZIONE DEI REGISTRI**

Il registro delle presenze attesta il regolare svolgimento delle azioni formative nella fase di formazione individuale e deve essere quindi regolarmente compilato e conservato con cura.

Possono essere utilizzate tipologie diverse di registri purché contengano le informazioni e le sottoscrizioni previste nel presente modello.

Si riportano le indicazioni per la compilazione dei registri individuali:

1. Il registro deve essere firmato dal Referente del Piano in ogni sua pagina preventivamente all’avvio del corso. Il Referente del Piano firma la dichiarazione di conformità alla conclusione del corso.

2. Il registro deve essere compilato giorno per giorno in tutte le sue parti.

3. Sul registro non devono essere apportate alterazioni, abrasioni e/o cancellature.

4. Eventuali correzioni vanno opportunamente evidenziate, avendo cura di lasciare sempre leggibili le scritture errate che vengono sostituite.

5. Il partecipante deve apporre la sua firma di presenza per ogni data di presenza, riportando le ore svolte.

6. La firma di ciascun partecipante va apposta nella riga corrispondente al numero a lui attribuito nell’ “Elenco partecipanti”.

7. Il registro didattico deve essere conservato a cura dell’allievo fino alla sua conclusione.

8. Dopo la conclusione dell’azione formativa il registro deve essere conservato secondo le disposizioni di legge presso la sede del Soggetto Attuatore e reso disponibile per eventuali controlli.

REGISTRO INDIVIDUALE

|  |  |
| --- | --- |
| **DATI DEL PIANO** | |
| CODICE PIANO |  |
| TIPOLOGIA FORMAZIONE |  |
| DURATA DELL'INTERVENTO |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **DATI DELL'ALLIEVO** | |
| NOME |  |
| COGNOME |  |
| DATA DI NASCITA |  |
| COMUNE DI NASCITA E PR. |  |
| IMPRESA BENEFICIARIA |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **DATI DEL REFERENTE CHE CONVALIDA LA COMPILAZIONE DEL REGISTRO** | |
| INCARICO | REFERENTE DEL PIANO |
| NOME |  |
| COGNOME |  |

Si attesta che questo documento è composto da n° pagine totali:

Firma del Referente del piano ...........................................................................

**Numero Protocollo Piano: Data Stampa Registro:**

Pagina 1



|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| DATA | ATTIVITA' SVOLTA  dalle ore - alle ore | TOT. ORE | TITOLO MODULO  di formazione | FIRMA ALLIEVO |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Firma del Referente del piano:

Data: ......................................................................................

Pagina 2