

ALLEGATO N. 3

PROGETTO FORMAZIONE E INNOVAZIONE PER L'OCCUPAZIONE FixO

"AZIONI IN FAVORE DEI GIOVANI NEET IN TRANSIZIONE ISTRUZIONE-LAVORO E VOLTE AL SOSTEGNO DELLO SVILUPPO DEI PLACEMENT NELLE SCUOLE, UNIVERSITÀ E NEI CENTRI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE"

Parte C "AZIONI DI ACCOMPAGNAMENTO E RAFFORZAMENTO DEL SISTEMA DUALE NELL'AMBITO DELLA IeFP"

AVVISO PUBBLICO RIVOLTO ALLE IMPRESE "EROGAZIONE DI CONTRIBUTI PER LA COPERTURA DEI COSTI DI TUTORAGGIO AZIENDALE",

REGISTRO TUTORAGGIO

IMPRESA	SEDE DI SVOLGIMENTO DEL TUTORAGGIO
NOME E COGNOME DEL TUTOR	NOME E COGNOME DEL GIOVANE
CFP	INDICARE TIPOLOGIA DI PERCORSO ALTERNANZA SCUOLA LAVORO <input type="checkbox"/> APPRENDISTATO DI 1° LIVELLO <input type="checkbox"/>

Tutoraggio svolto:

dal _____ al _____

Il presente registro è composto da n _____ pagine numerate da _____ a _____

Data	Orario avvio	Orario fine	Attività svolta	Firma Tutor
__/__/__	M.	M.		
	P.	P.		
__/__/__	M.	M.		
	P.	P.		
__/__/__	M.	M.		
	P.	P.		
__/__/__	M.	M.		
	P.	P.		
__/__/__	M.	M.		
	P.	P.		
__/__/__	M.	M.		
	P.	P.		
__/__/__	M.	M.		
	P.	P.		
__/__/__	M.	M.		
	P.	P.		
__/__/__	M.	M.		
	P.	P.		
__/__/__	M.	M.		
	P.	P.		
__/__/__	M.	M.		
	P.	P.		
__/__/__	M.	M.		
	P.	P.		

Riepilogo ore presenza apprendista/studente _____ (si riferisce al numero di ore presenza indicate in questa pagina)

M = MATTINA

P = POMERIGGIO

AD ATTESTAZIONE DELLO SVOLGIMENTO DEL TUTORAGGIO E DELLA VERIDICITÀ DELLE REGISTRAZIONI SOPRA RIPORTATE

Timbro e firma azienda _____ Data _____

Note per la corretta compilazione del Registro di tutoraggio:

- ✓ i registri sono **documenti fondamentali** ai fini dell'attestazione della realizzazione e dell'avanzamento fisico delle azioni finanziate e dell'effettiva **erogazione del contributo**, in quanto consentono di attestare la corrispondenza tra l'orario, le presenze del lavoratore/studente e quelle del personale impegnato nelle attività di tutoraggio;
- ✓ i registri hanno valenza di **atto pubblico** ed eventuali correzioni o abrasioni dovranno essere giustificate sulla medesima pagina; in caso di perdita parziale o totale dei registri, il datore di lavoro dovrà inviare a Italia Lavoro copia della denuncia di smarrimento presentata alle autorità competenti;
- ✓ il/i registro/i dovranno essere custoditi nella sede in cui si svolgono le attività di tutoraggio;
- ✓ il registro di tutoraggio dovrà essere **numerato** in ogni sua pagina e riportare all'interno: l'indicazione delle giornate e delle ore di presenza; la sede delle attività che richiedono l'assistenza del tutor; la firma del tutor aziendale nei giorni di presenza presso la sede delle attività di tutoraggio e una breve descrizione dell'attività svolta;
- ✓ il registro dovrà essere conservato **integro**. Eventuali spazi bianchi nella sezione riservata alle firme dovranno essere sbarrati orizzontalmente; eventuali cancellazioni devono consentire la lettura delle scritturazioni precedenti. Tutti i campi vanno compilati per esteso e non sono ammesse le virgolette di ripetizione.
- ✓ la presentazione di registri non compilati correttamente o mancanti di firme può configurare il blocco amministrativo del riconoscimento dei costi ammessi a contributo e, nei casi più gravi, il mancato riconoscimento del contributo richiesto.