

REGISTRO

Azioni individuali di orientamento

OR. 2 - OR. 6 - OR. 7

Area Territoriale: _____

Capofila R.T.: _____

Componente R.T.: _____

Sede componente o sede occasionale: _____



Timbro del Soggetto Attuatore (componente R.T.)

Periodo erogazione azioni: dal _____ al _____

ISTRUZIONI PER L'USO DEL REGISTRO

La copertina deve essere compilata in ogni sua parte prima dell'inizio dell'attività orientativa.

Il registro va vidimato presso gli uffici dell'Amministrazione Responsabile competenti, tenuto agli atti dai soggetti attuatori ed esibito su richiesta degli uffici competenti per i controlli.

La compilazione è a cura degli orientatori.

E' necessario:

- predisporre il numero di pagine necessario in base all'attività che si intende erogare, numerare le pagine e le azioni erogate;
- inserire tutte le informazioni richieste per ognuno delle azioni effettuate;
- inserire in ogni pagina il numero totale delle azioni erogate e delle singole tipologie di azione;
- inserire al fondo di ogni pagina il numero totale progressivo delle azioni erogate.

Nominativo Responsabile della sede		Firma	
Nominativi Orientatori		Firma	

Spazio riservato alla vidimazione degli Uffici:

Si attesta che il presente registro è composto da n° pagine per firme di presenza giornaliera.

Firma funzionario.....

Data e Timbro.....

Azioni individuali di orientamento OR. 2, OR. 6, OR. 7

N.	Data	Orario	Durata	Cognome e nome utente	Codice fiscale	Firma utente	Firma orientatore	OR 2	OR 6	OR 7
.....	Totali						

Totale numero progressivo azioni			Pag.	
----------------------------------	--	--	------	--