FOGLIO ORE - SCHEDA DI REGISTRAZIONE ORE DI TIROCINIO

ISTRUZIONI: La scheda ore deve essere compilata quotidianamente indicando il giorno e la data, l'orario di entrata e di uscita (specificando anche l'eventuale pausa pranzo), il numero di ore (ed eventuali minuti) svolti in giornata e apponendo nell'apposita casella la firma quotidiana del tutor aziendale, il cui nominativo è stato indicato nel progetto formativo. In caso di necessità è possibile utilizzare più pagine della presente Scheda Ore (fotocopiando un modulo vuoto), l'importante è che ogni modulo sia interamente compilato in ogni parte e specialmente che siano presenti il timbro e la firma del Soggetto Ospitante in fondo ad ogni pagina, oltre a un conteggio parziale delle ore svolte fino a quel momento. Il conteggio totale delle ore svolte durante tutto il tirocinio dovrà essere indicato (una volta terminato il tirocinio) in fondo ad ogni modulo utilizzato, nell'apposito spazio.

Tirocinio svolto da *(nome e cognome)* _____

presso *(nome Soggetto Ospitante)* _____

sede operativa *(indirizzo, comune, provincia, nazione)*_____

giorni della settimana e orario del tirocinio *(copiare quanto è stato scritto nel Progetto Formativo)* _____

dal (gg/mm/aaaa) _____al (gg/mm/aaaa) _____

(ATTENZIONE: è necessario indicare le date di inizio e di fine scritte nel progetto formativo o, eventualmente, la nuova data di fine che è stata debitamente comunicata tramite apposita procedura e modulistica al Servizio Tirocini per l'interruzione/proroga. I documenti di fine tirocinio possono essere consegnati solo dopo la suddetta data ufficiale di termine dell'attività. Non è possibile indicare una data di inizio/fine scelta autonomamente; sono accettate solo le date ufficiali).

DATA (gg/mm/aaaa) E GIORNO (es. "lun 03/10/2013")	MATTINO dalle ore alle ore	POMERIGGIO dalle ore alle ore	N.di ore e minuti svolti in giornata	Firma giornaliera del tutor aziendale*

CONTEGGIO DELLE ORE SVOLTE IN QUESTA SCHEDA_____

Da compilare in ogni modulo Scheda Ore utilizzato, pena la sua non accettazione:

NUMERO DI ORE SVOLTE IN TOTALE *(compilare appena terminato il tirocinio)*_____

Si dichiara **sotto la propria responsabilità** che il conteggio delle ore indicato in ogni pagina (conto parziale e conto totale) è stato sottoposto a verifica da parte del tirocinante e del tutor aziendale e che quindi corrisponde al conteggio esatto delle ore effettivamente svolte

Data, firma e timbro del tutor aziendale* _____

* E' accettata solo la firma del tutor aziendale il cui nominativo è stato indicato nel progetto formativo