

**AVVISO PUBBLICO PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN CATALOGO E IL SOSTEGNO ALLA REALIZZAZIONE DI UN'OFFERTA FORMATIVA IN APPRENDISTATO AI SENSI DELL'ART. 43 D. LGS. 81/2015 PER GLI ALLIEVI DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE STATALI DI II GRADO - A.S. 2022/2023.**

**REGISTRO DI TUTORAGGIO AZIENDALE**

Spett.le Regione Siciliana  
Dipartimento dell'istruzione dell'università  
e del diritto allo studio  
Servizio 1 - Funzionamento Scuole statali  
Viale della Regione Siciliana, 33  
90135 Palermo (PA)

**Per il tramite dell'Istituzione scolastica di II grado statale**

(denominazione) \_\_\_\_\_

<b>Denominazione Istituto superiore statale II grado</b>	
<b>Titolo progetto</b>	
<b>ID percorso</b>	
<b>ID richiesta di contributo approvata</b>	
<b>Nome e Cognome Apprendista</b>	
<b>Codice Fiscale Apprendista</b>	

<b>Denominazione Impresa</b>	
<b>Nome e Cognome Tutor aziendale</b>	
<b>Sede di svolgimento del tutoraggio</b>	
<b>Comune</b>	
<b>CAP</b>	
<b>Provincia</b>	
<b>Telefono</b>	
<b>PEC</b>	

Tutoraggio svolto: dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Il presente registro è composto da n \_\_\_\_\_ pagine numerate da \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

Data	Orario avvio	Orario fine	Attività svolta	Firma Tutor aziendale
	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

**LUOGO E DATA**

**TIMBRO E FIRMA\***

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*\*Allegare copia del documento di identità valido*

**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 al Dipartimento dell'Istruzione dell'università e del diritto allo studio– Servizio 1 – Funzionamento scuole statali, per il tramite dell'Istituzione scolastica di II grado statale, 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.