

Allegato O – Registro di tutoraggio aziendale

REGIONE SICILIANA

Dipartimento dell'Istruzione, dell'Università e del Diritto allo Studio

Avviso n. 8/2023

PR FSE+ SICILIA 2021-27

Individuazione di un Catalogo e sostegno alla realizzazione di un'offerta formativa in apprendistato di I livello ai sensi dell'art. 43 D.lgs. 81/2015 per gli allievi delle Istituzioni scolastiche statali di II grado - a.s. 2023/2024.

Programma Regionale Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) 2021-2027

(CCI 2021IT05SFPR014 - C(2022) 6184 del 25.08.2022)

Priorità 4 - "Giovani"

Obiettivo specifico ESO 4.1

Codice intervento 134. Misure volte a migliorare l'accesso al mercato del lavoro

Azione - "Apprendistato di I e III livello"

REGISTRO DI TUTORAGGIO AZIENDALE

Per il tramite dell'Istituzione scolastica di II grado statale
(denominazione) _____

Denominazione Istituto superiore statale II grado	
Titolo progetto	
ID percorso	
CIP	
CUP	
Nome e Cognome Apprendista	
Codice Fiscale Apprendista	

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

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

FIRMA TUTOR AZIENDALE*

FIRMA ALLIEVO APPRENDISTA*

**Allegare copia del documento di identità valido*

Note per la corretta compilazione del Registro di tutoraggio:

- a) i registri sono documenti fondamentali ai fini dell'attestazione della realizzazione e dell'avanzamento fisico delle azioni finanziate;
- b) 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;
- c) il/i registro/i dovranno essere custoditi nella sede in cui si svolgono le attività di tutoraggio;
- d) 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;
- e) 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.