|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| loghi-FSE-2014-2020.png  **Check list “Q”** |  |  |

|  |
| --- |
| **VERBALE DI CONTROLLO IN LOCO TIROCINIO CURRICULARE/EXTRACURRICULARE** |

Il giorno \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_, in riferimento al tirocinio di [[1]](#footnote-1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ codice \_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_ i sottoscritti dipendenti della Regione Umbria \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ si sono recati presso [[2]](#footnote-2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ sede di svolgimento del tirocinio nel Comune di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_) per effettuare la visita di controllo prevista dalla normativa regionale (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

*I sottoscritti incaricati del controllo DICHIARANO che non sussistono situazioni di conflitto di interesse (ai sensi del Reg. (UE) n. 1046/2018, art. 61 e del Codice di Comportamento dei dipendenti della Regione Umbria approvato con DGR n. 83/2016, art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165 del 2001 – D.P.R. n. 62 del 2013).*

**DAL SOPRALLUOGO E’ EMERSO CHE**

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | □ LA SEDE RISULTA CHIUSA  □ NON E’ STATO POSSIBILE L’ACCESSO ALLA SEDE DEL SOGGETTO OSPITANTE  □ IL TIROCINANTE NON E’ PRESENTE E IL REGISTRO NON E’ DISPONIBILE (indicare eventuali motivazioni) |   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Osservazioni

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

□ Si rilascia il presente verbale in copia, come notifica dei risultati del sopralluogo odierno al sottofirmatario in rappresentanza del soggetto ospitante il/la sig./sig.ra \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_in qualità di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Lo stesso dovrà notificare in tempo reale il presente verbale al soggetto attuatore/ soggetto promotore (solo se diverso dall’Ente titolare del controllo).

□ In assenza di personale del soggetto ospitante/promotore al momento del controllo, i controllori provvederanno a notificare il presente verbale.

Si assegna al soggetto attuatore/soggetto promotore un termine di 7 (sette) giorni lavorativi, decorrenti da quello successivo al giorno di notifica del presente verbale, per fornire eventuali osservazioni o controdeduzioni a:

○ ENTE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

○ Indirizzo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

○ Referenti: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

○ Telefono:\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

○ E - mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Eventuali provvedimenti che l’Ente responsabile vorrà adottare saranno resi noti al Soggetto attuatore/promotore (solo se diverso dall’Ente titolare del controllo)/Soggetto Ospitante con comunicazione formale.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ESITO DEL CONTROLLO** | □ | **POSITIVO** |
| □ | **PARZIALMENTE POSITIVO** |
| □ | **NEGATIVO** |

Il presente verbale è costituito da n. \_\_\_\_(*in lettere \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*) pagine e n. \_\_\_\_\_ allegati.

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_.\_\_\_.*20*\_\_\_\_*

|  |  |
| --- | --- |
| Gli incaricati del controllo | Per il Soggetto Ospitante  (Timbro e Firma) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |



**Check list “Q”**

**VERBALE CONTROLLO IN LOCO TIROCINIO** **CURRICULARE/EXTRACURRICULARE**

Il giorno \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_\_, in riferimento al tirocinio codice \_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_ i sottoscritti dipendenti della \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ente titolare del controllo, si sono recati presso

□ la sede del soggetto ospitante (in caso di tirocinio aperto);

□ la sede del soggetto promotore/attuatore (in caso di tirocinio concluso);

svolto da \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ presso il Soggetto Ospitante denominato \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_con sede nel Comune di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,Via\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_)  
e il cui tutor aziendale risulta essere \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ per effettuare la visita di controllo prevista dalla normativa regionale (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

*I sottoscritti incaricati al controllo DICHIARANO che non sussistono situazioni di conflitto di interesse (ai sensi del Reg. (UE) n. 1046/2018, art. 61 e del Codice di Comportamento dei dipendenti della Regione Umbria approvato con DGR n. 83/2016, art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165 del 2001 – D.P.R. n. 62 del 2013).*

In rappresentanza del soggetto ospitante/promotore/attuatore è presente il/la sig./sig.ra \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_in qualità di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(*In caso di tirocinio concluso, procedere direttamente alla compilazione della sezione “registro di tirocinio”).*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Il tirocinante | □ | è presente |
|  | □ | non è presente (per la seguente motivazione \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) ma il registro del tirocinante è disponibile |
| Il tutor aziendale | □ | è presente □ non è presente |
| E’ stato concordato tra Soggetto Ospitante e Tirocinante un orario standard? | | |
|  | □ | si (indicare la modalità \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |
|  | □ | No |
| Il registro è conservato presso la sede si svolgimento del tirocinio? □ si □ no | | |
| Se è presente, si procede a: □ acquisire copia del registro □ controllare il registro | | |

**REGISTRO DI TIROCINIO E ALTRA DOCUMENTAZIONE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Il registro e’ stato vidimato? | □ si prot. n° ***\_\_\_\_\_\_\_\_*** del  ***\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_\_***  □ no | |
| 1. Da registro, risulta che l’attività di tirocinio ha avuto inizio il | | \_\_/\_\_/\_\_\_ |
| 1. Le firme di entrata ed uscita sono apposte conformemente alla normativa vigente? | | □ si□ no |
| 1. È indicato l’orario di ingresso e di uscita? | | □ si□ no |
| 1. Il tutor aziendale firma negli appositi spazi conformemente alla normativa vigente? | | □ si□ no |
| 1. È indicata puntualmente l’attività svolta? | | □ si□ no |
| 1. Sono presenti correzioni irregolari o sbianchettature? | | □ si□ no |
| 1. E’ stato sorteggiato il 20% dei destinatari finali ai fini della verifica delle informazioni presenti nella “Scheda Iscrizione Intervento” da essi sottoscritta, come previsto dall’allegato 3 del Si.Ge.Co.? | | □ si□ no |
| 1. I dati presenti nella scheda di iscrizione all’intervento sono concordanti con i dati riportati nel sistema informativo SIRU-FSE da parte del beneficiario? *(in caso di controllo presso la sede del Soggetto Ospitante, acquisire la documentazione necessaria dal Soggetto Promotore)* | | □ si□ no |

Note:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DICHIARAZIONI/OSSERVAZIONI DEL RAPPRESENTANTE DEL SOGGETTO OSPITANTE/PROMOTORE/ATTUATORE IN MERITO AL TIROCINIO**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**RIEPILOGO DEI RILIEVI RISCONTRATI**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Si rilascia il presente verbale in copia come notifica dei risultati del sopralluogo odierno al rappresentante del Soggetto promotore/attuatore o al soggetto ospitante, che si impegna a trasmetterlo nella medesima giornata al Soggetto Attuatore/Promotore. Se quest’ultimo coincide con l’Ente titolare del controllo, tale obbligo di notifica non sussiste.

Si assegnano al Soggetto Attuatore/Soggetto Promotore (solo se diverso dall’Ente titolare del controllo) 7 giorni lavorativi, decorrenti da quello successivo al giorno di consegna del presente verbale o da quello di notifica del medesimo, per fornire eventuali osservazioni o controdeduzioni a:

○ ENTE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

○ INDIRIZZO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

○ REFERENTI: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

○ TELEFONO:\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

○ E - MAIL: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Eventuali provvedimenti adottati dall’Ente titolare del controllo, saranno resi noti al Soggetto Ospitante/Tirocinante/Soggetto Attuatore/Soggetto Promotore (solo se diverso dall’Ente titolare del controllo) con comunicazione formale.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ESITO DEL CONTROLLO** | □ | **POSITIVO** |
| □ | **PARZIALMENTE POSITIVO** |
| □ | **NEGATIVO** |

Il presente verbale è costituito da n. \_\_\_\_(*in lettere \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*) pagine e n. \_\_\_\_\_ allegati.

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_.\_\_\_.*20*\_\_\_\_\_\_*

|  |  |
| --- | --- |
| Gli incaricati del controllo | Per il Soggetto Ospitante/promotore/attuatore  (Timbro e Firma) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

1. Inserire il titolo del corso o il nome del tirocinante. [↑](#footnote-ref-1)
2. Indicare la sede dell’azienda ospitante il tirocinio. [↑](#footnote-ref-2)