

**Registro presenze per l'attività di:**

- Colloquio di orientamento
- Bilancio attitudinale e di esperienze
- Bilancio di competenze professionali
- **Supporto alla ricerca attiva del lavoro e tutoraggio all'inserimento**

<b>SOGGETTO EROGATORE</b>		<b>ID SOGGETTO EROGATORE</b>	
	<i>Ente/ragione sociale</i>		

<b>TUTOR DOTE LAVORO</b>		<b>ORIENTATORE</b>	
	<i>Cognome e Nome</i>		<i>Cognome e Nome</i>

<b>DESTINATARIO</b>		
	<i>Cognome e Nome</i>	<i>Codice fiscale</i>

Data	Ora inizio	Ora fine	Tot ore	Descrizione attività svolta	Firma destinatario	Firma orientatore
<i>Tot ore</i>						

**Il Legale rappresentante o  
delegato con poteri di firma  
(timbro e firma)**

**Il Tutor  
(firma leggibile)**

**Il destinatario  
(firma leggibile)**

### **Note in ordine alla compilazione dei registri**

Sarà possibile inserire righe per la compilazione.

Si ricorda, che i registri sono atti amministrativi e come tali non dovranno contenere abrasioni o cancellazioni se non convalidate dall'operatore. Ogni scritturazione dovrà essere effettuata in modo **chiaramente leggibile**.