

Il **periodo mensile** si basa sul giorno di partenza e termina sempre il giorno precedente del mese successivo, come nell'esempio riportato qui

**N.B.:** non firmare o compilare dove è presente la **X**  
non utilizzare scolorina o correttore in alcun campo della scheda

Le **date di presenza** devono essere contenute nel periodo mensile indicato, inoltre vanno inserite in maniera effettiva, senza lasciare righe vuote per assenze o altri motivi.

**N.B.:** i numeri a lato non sono giorni del mese ma numero delle presenze

In corrispondenza di ogni data inserita, firmano rispettivamente **tirocinante a sinistra** e **tutor aziendale a destra**

Nel campo centrale in basso firma il **tutor aziendale**, apponendo sopra il **timbro aziendale**

Nel campo in basso a destra firma il **tirocinante**, al completamento della scheda

Uniona europea Fondo sociale europeo Regione Emilia-Romagna AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO EMILIA-ROMAGNA CESCOT RIMINI Centro Sviluppo Commercio, Turismo e Servizi

SCHEDA INDIVIDUALE DI RILEVAZIONE - TIROCINIO

Soggetto Promotore: CESCOT S.C.A.R.L. Rif. P.A.: \_\_\_\_\_ Progetto: \_\_\_\_\_

Azienda Ospitante: \_\_\_\_\_

Tirocinante \_\_\_\_\_ CF: \_\_\_\_\_

periodo mensile da **19/08/2024** a **18/09/2024**

N°	Data	Ore frequentate	Firma per frequenza giornaliera tirocinante	Firma tutor aziendale (o di un responsabile di sede/azienda in sua assenza)	Sigla visita di verifica tutor promotore
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					

Tot ore mese \_\_\_\_\_ Tot giornate presenza mese \_\_\_\_\_

Firma del tutor del soggetto Promotore \_\_\_\_\_

Firma del tutor aziendale (Timbro e sigla dell'impresa ospitante) \_\_\_\_\_

Firma del Tirocinante \_\_\_\_\_