UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo

REGIONE DEL VENETO

**Regione del Veneto**
**Giunta Regionale**
**Direzione Formazione e Istruzione**

# Fondo Sociale Europeo

Denominazione dell'Organismo di formazione |_____|

Codice Progetto: |2|1|0|5| - |0|0|2|5| - |1|4|6|3| - |2|0|1|9|

Codice Corso |2|1|0|5| / |1|0|2|5|8|9|7|7| - |0|0|6| / |1|2|3|1| / DEC/ |2|0|

Titolo del corso | LIVING LABS |_____|

Data di svolgimento |2|1|0|9|2|0|2|1| ora di inizio [4] |0|9|:|0|0| ora di conclusione [4] |1|3|:|0|0|

## Elenco nominativo dei partecipanti all'intervento

[2] Segnare ora di entrata e uscita se diversi da ora di inizio e ora di conclusione.
[3] Firmare sempre in entrata. Firmare in uscita solo se prima della conclusione.

| N [1] | Cognome e Nome | Ora entrata [2] | **Firma entrata** [3] | Ora uscita [2] | **Firma uscita** [3] |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |



Aggiornamento: giugno 2020

| N [1] | Cognome e Nome | Ora entrata [2] | **Firma entrata** [3] | Ora uscita [2] | **Firma uscita** [3] |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Si dichiara inoltre che gli utenti medesimi sono stati informati del trattamento dei relativi dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento 2016/679/UE - (General Data Protection Regulation – GDPR), affinché possano essere comunicati alle Amministrazioni pubbliche in base a norme di legge o di regolamento o per svolgimento di attività istituzionali.

Luogo e data _____

_____

Timbro dell'Ente e firma del Responsabile del progetto

**ISTRUZIONI**

Utilizzare sempre il primo e l'ultimo foglio. Utilizzare il foglio intermedio se necessario. Barrare le righe non utilizzate prima della scansione per il caricamento in A39.

(1) Inserire la numerazione al temine della compilazione

(2) Segnare ora di entrata e uscita se diversi da ora di inizio e ora di conclusione

(3) Firmare sempre in entrata. Firmare in uscita solo se prima della conclusione.

(4) Caricare l'orario come inserito nel calendario di A39