

**REGISTRO DIDATTICO E DELLE PRESENZE***Codice Piano Formativo***AVS/089/16***Titolo Piano Formativo***"HYDRA "***Soggetto Attuatore***A.T.I. S.T.A.M.P.A. SOC. COOP. (Capofila)****AZIONE FORMATIVA**Numero identificativo azione: **1520142**Titolo azione: **Procedure innovative per la movimentazione di mezzi portuali**Periodo di svolgimento dell'azione: dal **16 / 06 / 2017**... al **23 / 06 / 2017**Ore: **12**Sede di svolgimento (*denominazione e indirizzo struttura ospitante*):**UNI PORT - CALATA BENIGASI, PORTO INDUSTRIALE LIVORNO  
PORTO DI LIVORNO 2000 - P.LE DEI MARMI 4, 57123 LIVORNO****VIDIMAZIONE (con le modalità richieste nel paragrafo 2.2.2 delle "Linee Guida")****27 MAR. 2017**

**ELENCO PARTECIPANTI**

<b>N.</b>	<b>Cognome e nome</b>
1	BIONDI ALESSIO
2	CATELLI DAVIDE
3	CECCARINI PAOLO
4	LA BELLA FRANCESCO
5	LUNARDI DIEGO
6	LENZI PAOLO
7	BRONDI WLADIMIRO
8	CORTI MATTEO
9	MARINO ANDREA
10	MICHAUD DANIELE
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

27 MAR. 2017



Data 16/06/2012

MATTINO

POMERIGGIO

N°	FIRMA PARTECIPANTI		Programma svolto (Evidenziare eventuali esercitazioni)
	Entrata	Uscita	
1			Materia PROCEDURE INNOVATIVE PER LA MOVIMENTAZIONE DI MEZZI PORTUALI
2			Argomento
3	Ceccarino Paolo	Ceccarino Paolo	PROCEDURE DI MANUTENZIONE ORDINARIA VEICOLI E MACCHINARI: MEZZI DI SOLLEVAMENTO E SCHEMI DI SOLLEVAMENTO CARRELLI ELEVATORI SCHEMI DI STIVABOIA: TIPOLOGIE
4			Dalle ore 8.30...alle ore 12.30.. IMBALLAGGIO
5			Nominativo Docente ALESSANDRO P. ACQUARO
6			Firma Docente
7			Nominativo Codocente
8			Firma Codocente
9			Materia
10	Higha Davide	Higha Davide	Argomento
11			
12			Dalle ore .....alle ore.....
13			Nominativo Docente
14			Firma Docente
15			Nominativo Codocente
16			Firma Codocente
17			Materia
18			Argomento
19			
20			Dalle ore .....alle ore.....
			Nominativo Docente
			Firma Docente
			Nominativo Codocente
			Firma Codocente
			Nominativo Tutor ROSSA SUZANNA
			Presenza dalle ore 8.30...alle ore 9.30
			Firma Tutor
			Nominativo Coordinatore
			Presenza dalle ore .....alle ore .....
			Firma Coordinatore
Presenti n°: 10...		Assenti n°: 0.....	
NOTE:			

27 MAR. 2017



Data 19/06/2017

MATTINO

POMERIGGIO

N°	FIRMA PARTECIPANTI		Programma svolto (Evidenziare eventuali esercitazioni)
	Entrata	Uscita	
1			Materia PROCEDURE INNOVATIVE PER LA MOLIMENTAZIONE DI METÀ PORTUALI
2			Argomento TIPOLOGIE DI MERCI E SPECIFICHE DI STOCCHI: ELEMENTI IDENTIFICATIVI E DI SICUREZZA DEI PRODOTTI: PART NUMBER, SERIAL NUMBER, BARCODE, PLACCHE, ANTIACCHIEGGIO
3			Dalle ore 8:30...alle ore...12:30
4			Nominativo Docente ROSSANNO P. ACQUARO
5			Firma Docente
6			Nominativo Codocente
7			Firma Codocente
8			Materia
9			Argomento
10			Dalle ore .....alle ore.....
11			Nominativo Docente
12			Firma Docente
13			Nominativo Codocente
14			Firma Codocente
15			Materia
16			Argomento
17			Dalle ore .....alle ore.....
18			Nominativo Docente
19			Firma Docente
20			Nominativo Codocente
			Firma Codocente
			Nominativo Tutor ROSI SUSANNA
			Presenza dalle ore 8:30...alle ore...12:00
			Firma Tutor
			Nominativo Coordinatore
			Presenza dalle ore .....alle ore.....
			Firma Coordinatore
Presenti n°: 10.....		Assenti n°: 0.....	
NOTE:			

27 MAR 2017



Data ...../...../.....

MATTINO

POMERIGGIO

N°	FIRMA PARTECIPANTI		Programma svolto <i>(Evidenziare eventuali esercitazioni)</i>
	Entrata	Uscita	
1			Materia
2			Argomento
3			
4			Dalle ore .....alle ore.....
5			<i>Nominativo Docente</i>
6			<b>Firma Docente</b>
7			<i>Nominativo Codocente</i>
8			<b>Firma Codocente</b>
9			Materia
10			Argomento
11			
12			Dalle ore .....alle ore.....
13			<i>Nominativo Docente</i>
14			<b>Firma Docente</b>
15			<i>Nominativo Codocente</i>
16			<b>Firma Codocente</b>
17			Materia
18			Argomento
19			
20			Dalle ore .....alle ore.....
			<i>Nominativo Docente</i> <b>Firma Docente</b> <i>Nominativo Codocente</i> <b>Firma Codocente</b> Nominativo Tutor Presenza dalle ore .....alle ore ..... <b>Firma Tutor</b> Nominativo Coordinatore Presenza dalle ore .....alle ore ..... <b>Firma Coordinatore</b>
<b>Presenti n°: .....</b>		<b>Assenti n°: .....</b>	
<b>NOTE:</b>			

27 MAR. 2017



Data ...../...../.....

MATTINO

POMERIGGIO

N°	FIRMA PARTECIPANTI		Programma svolto (Evidenziare eventuali esercitazioni)
	Entrata	Uscita	
1			Materia
2			Argomento
3			
4			Dalle ore .....alle ore.....
5			Nominativo Docente
6			Firma Docente
7			Nominativo Codocente
8			Firma Codocente
9			Materia
10			Argomento
11			
12			Dalle ore .....alle ore.....
13			Nominativo Docente
14			Firma Docente
15			Nominativo Codocente
16			Firma Codocente
17			Materia
18			Argomento
19			
20			Dalle ore .....alle ore.....
			Nominativo Docente
			Firma Docente
			Nominativo Codocente
			Firma Codocente
			Nominativo Tutor
			Presenza dalle ore .....alle ore .....
			Firma Tutor
			Nominativo Coordinatore
			Presenza dalle ore .....alle ore .....
			Firma Coordinatore
Presenti n°: .....		Assenti n°: .....	
<b>NOTE:</b>			

27 MAR. 2017



Data ...../...../.....

MATTINO

POMERIGGIO

N°	FIRMA PARTECIPANTI		Programma svolto (Evidenziare eventuali esercitazioni)
	Entrata	Uscita	
1			Materia
2			Argomento
3			
4			Dalle ore .....alle ore.....
5			Nominativo Docente
6			Firma Docente
7			Nominativo Codocente
8			Firma Codocente
9			Materia
10			Argomento
11			
12			Dalle ore .....alle ore.....
13			Nominativo Docente
14			Firma Docente
15			Nominativo Codocente
16			Firma Codocente
17			Materia
18			Argomento
19			
20			Dalle ore .....alle ore.....
			Nominativo Docente
			Firma Docente
			Nominativo Codocente
			Firma Codocente
			Nominativo Tutor
			Presenza dalle ore .....alle ore .....
			Firma Tutor
			Nominativo Coordinatore
			Presenza dalle ore .....alle ore .....
			Firma Coordinatore
Presenti n°: .....		Assenti n°: .....	
<b>NOTE:</b>			

27 MAR. 2017



Data ...../...../.....

MATTINO

POMERIGGIO

N°	FIRMA PARTECIPANTI		Programma svolto (Evidenziare eventuali esercitazioni)
	Entrata	Uscita	
1			Materia
2			Argomento
3			
4			Dalle ore .....alle ore.....
5			Nominativo Docente
6			Firma Docente
7			Nominativo Codocente
8			Firma Codocente
9			Materia
10			Argomento
11			
12			Dalle ore .....alle ore.....
13			Nominativo Docente
14			Firma Docente
15			Nominativo Codocente
16			Firma Codocente
17			Materia
18			Argomento
19			
20			Dalle ore .....alle ore.....
			Nominativo Docente
			Firma Docente
			Nominativo Codocente
			Firma Codocente
			Nominativo Tutor
			Presenza dalle ore .....alle ore .....
			Firma Tutor
			Nominativo Coordinatore
			Presenza dalle ore .....alle ore .....
			Firma Coordinatore
Presenti n°: .....		Assenti n°: .....	
<b>NOTE:</b>			





Data ...../...../.....

MATTINO

POMERIGGIO

N°	FIRMA PARTECIPANTI		Programma svolto <i>(Evidenziare eventuali esercitazioni)</i>
	Entrata	Uscita	
1			Materia
2			Argomento
3			
4			Dalle ore .....alle ore.....
5			<i>Nominativo Docente</i>
6			<b>Firma Docente</b>
7			<i>Nominativo Codocente</i>
8			<b>Firma Codocente</b>
9			Materia
10			Argomento
11			
12			Dalle ore .....alle ore.....
13			<i>Nominativo Docente</i>
14			<b>Firma Docente</b>
15			<i>Nominativo Codocente</i>
16			<b>Firma Codocente</b>
17			Materia
18			Argomento
19			
20			Dalle ore .....alle ore.....
			<i>Nominativo Docente</i>
			<b>Firma Docente</b>
			<i>Nominativo Codocente</i>
			<b>Firma Codocente</b>
			<b>Nominativo Tutor</b>
			Presenza dalle ore .....alle ore .....
			<b>Firma Tutor</b>
			<b>Nominativo Coordinatore</b>
			Presenza dalle ore .....alle ore .....
			<b>Firma Coordinatore</b>
<b>Presenti n°: .....</b>		<b>Assenti n°: .....</b>	
<b>NOTE:</b>			

27 MAR. 2017



Il Referente di Piano \_\_\_\_\_

Data ...../...../.....

MATTINO

POMERIGGIO

N°	FIRMA PARTECIPANTI		Programma svolto <i>(Evidenziare eventuali esercitazioni)</i>
	Entrata	Uscita	
1			Materia
2			Argomento
3			
4			Dalle ore .....alle ore.....
5			<i>Nominativo Docente</i>
6			<b>Firma Docente</b>
7			<i>Nominativo Codocente</i>
8			<b>Firma Codocente</b>
9			Materia
10			Argomento
11			
12			Dalle ore .....alle ore.....
13			<i>Nominativo Docente</i>
14			<b>Firma Docente</b>
15			<i>Nominativo Codocente</i>
16			<b>Firma Codocente</b>
17			Materia
18			Argomento
19			
20			Dalle ore .....alle ore.....
			<i>Nominativo Docente</i> <b>Firma Docente</b> <i>Nominativo Codocente</i> <b>Firma Codocente</b> <b>Nominativo Tutor</b> Presenza dalle ore .....alle ore ..... <b>Firma Tutor</b> <b>Nominativo Coordinatore</b> Presenza dalle ore .....alle ore ..... <b>Firma Coordinatore</b>
<b>Presenti n°: .....</b>		<b>Assenti n°: .....</b>	
<b>NOTE:</b>			



Data ...../...../.....

MATTINO

POMERIGGIO

N°	FIRMA PARTECIPANTI		Programma svolto <i>(Evidenziare eventuali esercitazioni)</i>
	Entrata	Uscita	
1			Materia
2			Argomento
3			
4			Dalle ore ..... alle ore.....
5			<i>Nominativo Docente</i>
6			<b>Firma Docente</b>
7			<i>Nominativo Codocente</i>
8			<b>Firma Codocente</b>
9			Materia
10			Argomento
11			
12			Dalle ore ..... alle ore.....
13			<i>Nominativo Docente</i>
14			<b>Firma Docente</b>
15			<i>Nominativo Codocente</i>
16			<b>Firma Codocente</b>
17			Materia
18			Argomento
19			
20			Dalle ore ..... alle ore.....
			<i>Nominativo Docente</i> <b>Firma Docente</b> <i>Nominativo Codocente</i> <b>Firma Codocente</b> <b>Nominativo Tutor</b> Presenza dalle ore ..... alle ore ..... <b>Firma Tutor</b> <b>Nominativo Coordinatore</b> Presenza dalle ore ..... alle ore ..... <b>Firma Coordinatore</b>
<b>Presenti n°: .....</b>		<b>Assenti n°: .....</b>	
<b>NOTE:</b>			


27 MAR. 2017



Data ...../...../.....

MATTINO


POMERIGGIO

N°	FIRMA PARTECIPANTI		Programma svolto
	Entrata	Uscita	(Evidenziare eventuali esercitazioni)
1			Materia
2			Argomento
3			
4			Dalle ore .....alle ore.....
5			Nominativo Docente
6			Firma Docente
7			Nominativo Codocente
8			Firma Codocente
9			Materia
10			Argomento
11			
12			Dalle ore .....alle ore.....
13			Nominativo Docente
14			Firma Docente
15			Nominativo Codocente
16			Firma Codocente
17			Materia
18			Argomento
19			
20			Dalle ore .....alle ore.....
		<p>27 MAR. 2017</p> 	Nominativo Docente Firma Docente Nominativo Codocente Firma Codocente Nominativo Tutor Presenza dalle ore .....alle ore ..... Firma Tutor Nominativo Coordinatore Presenza dalle ore .....alle ore ..... Firma Coordinatore
Presenti n°: .....		Assenti n°: .....	
<b>NOTE:</b>			

Data ...../...../.....

MATTINO

POMERIGGIO


N°	FIRMA PARTECIPANTI		Programma svolto (Evidenziare eventuali esercitazioni)
	Entrata	Uscita	
1			Materia
2			Argomento
3			
4			Dalle ore .....alle ore.....
5			Nominativo Docente
6			Firma Docente
7			Nominativo Codocente
8			Firma Codocente
9			Materia
10			Argomento
11			
12			Dalle ore .....alle ore.....
13			Nominativo Docente
14			Firma Docente
15			Nominativo Codocente
16			Firma Codocente
17			Materia
18			Argomento
19			
20			Dalle ore .....alle ore.....
		<p>27 MAR. 2017</p> 	Nominativo Docente Firma Docente Nominativo Codocente Firma Codocente Nominativo Tutor Presenza dalle ore .....alle ore ..... Firma Tutor Nominativo Coordinatore Presenza dalle ore .....alle ore ..... Firma Coordinatore
Presenti n°: .....		Assenti n°: .....	
<b>NOTE:</b>			

Il Referente di Piano \_\_\_\_\_

Data ...../...../.....

MATTINO

POMERIGGIO

N°	FIRMA PARTECIPANTI		Programma svolto (Evidenziare eventuali esercitazioni)
	Entrata	Uscita	
1			Materia
2			Argomento
3			
4			Dalle ore .....alle ore.....
5			Nominativo Docente
6			Firma Docente
7			Nominativo Codocente
8			Firma Codocente
9			Materia
10			Argomento
11			
12			Dalle ore .....alle ore.....
13			Nominativo Docente
14			Firma Docente
15			Nominativo Codocente
16			Firma Codocente
17			Materia
18			Argomento
19			
20			Dalle ore .....alle ore.....
		<p style="text-align: center; color: blue; font-weight: bold;">27 MAR. 2017</p> 	Nominativo Docente
			Firma Docente
			Nominativo Codocente
			Firma Codocente
			Nominativo Tutor
			Presenza dalle ore .....alle ore .....
			Firma Tutor
			Nominativo Coordinatore
			Presenza dalle ore .....alle ore .....
			Firma Coordinatore
Presenti n°: .....		Assenti n°: .....	
<b>NOTE:</b>			

Il Referente di Piano \_\_\_\_\_

Data ...../...../.....

MATTINO

POMERIGGIO

N°	FIRMA PARTECIPANTI		Programma svolto (Evidenziare eventuali esercitazioni)
	Entrata	Uscita	
1			Materia
2			Argomento
3			
4			Dalle ore .....alle ore.....
5			Nominativo Docente
6			Firma Docente
7			Nominativo Codocente
8			Firma Codocente
9			Materia
10			Argomento
11			
12			Dalle ore .....alle ore.....
13			Nominativo Docente
14			Firma Docente
15			Nominativo Codocente
16			Firma Codocente
17			Materia
18			Argomento
19			
20			Dalle ore .....alle ore.....
			Nominativo Docente
			Firma Docente
			Nominativo Codocente
			Firma Codocente
			Nominativo Tutor
			Presenza dalle ore .....alle ore .....
			Firma Tutor
			Nominativo Coordinatore
			Presenza dalle ore .....alle ore .....
			Firma Coordinatore
Presenti n°: .....		Assenti n°: .....	
<b>NOTE:</b>			

27 MAR. 2017



## ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL REGISTRO DIDATTICO

**Il registro deve essere *preventivamente vidimato* (prima della data di avvio dell'azione), con l'indicazione del numero di pagine, data, timbro e firma su tutte le pagine, secondo le modalità richieste nel paragrafo 2.2.2 delle "Linee Guida".**

- ❖ Il registro didattico e delle presenze attesta il regolare svolgimento delle azioni formative nella fase di aula e deve essere quindi tenuto in forma unitaria ed integrale, con tutte le pagine preventivamente numerate in ordine progressivo, compilato e conservato con cura insieme con la dichiarazione di preventiva vidimazione. Possono essere utilizzate tipologie diverse di registri purché siano preventivamente vidimati e contengano le informazioni e le sottoscrizioni previste nel modello tipo Fondimpresa.
- ❖ Il registro deve essere compilato giorno per giorno in tutte le sue parti, *contestualmente* allo svolgimento delle operazioni che vengono registrate.
- ❖ Sul registro non devono essere apportate alterazioni, abrasioni e/o cancellature.
- ❖ Eventuali correzioni vanno opportunamente evidenziate, avendo cura di lasciare sempre leggibili le scritture errate che vengono sostituite.
- ❖ I partecipanti devono apporre la loro firma in entrata al momento dell'ingresso nella sede della lezione e, analogamente, in uscita al momento in cui la lasciano.  
La firma in entrata ed in uscita di ciascun partecipante va apposta nella riga corrispondente al numero a lui attribuito nell' "Elenco partecipanti" .
- ❖ Il registro deve riportare la data di svolgimento delle lezioni in ogni pagina.
- ❖ Per i giorni in cui le lezioni si svolgono il mattino ed il pomeriggio, con pausa intermedia, devono essere utilizzate due pagine di registro, una per la mattina ed una per il pomeriggio, barrando la relativa casella.
- ❖ Il docente, al termine della lezione sostenuta, deve annotare la materia, l'argomento trattato e l'orario della lezione, scrivendo il proprio nominativo in stampatello ed apponendo la propria sottoscrizione. Analoga modalità di sottoscrizione deve essere effettuata dall'eventuale codocente, la cui presenza è ammissibile solo se motivata dalle modalità didattiche adottate.
- ❖ In caso di entrata di un partecipante a lezione iniziata, o in caso di sua uscita anticipata, il docente deve annotare nell'apposito riquadro a fondo pagina ("Note"), l'orario di ingresso o di uscita.
- ❖ Al termine di ogni sessione di lezione (mattino o pomeriggio) deve essere apposta la dicitura "ASSENTE" sulle caselle firma degli allievi assenti, oppure le stesse caselle devono essere barrate.
- ❖ Il tutor e/o il coordinatore dell'azione formativa devono annotare il proprio nominativo in stampatello e l'orario di presenza, apponendo la propria firma.  
In caso di assenza va invece barrata la casella predisposta per la loro firma.  
Il numero dei presenti e degli assenti deve essere indicato nelle apposite caselle.
- ❖ Ciascuna pagina del registro va vistata dal Referente del Piano formativo.
- ❖ Il registro didattico deve essere tenuto presso la sede di svolgimento del corso fino alla sua conclusione. Dopo la conclusione dell'azione formativa il registro deve essere conservato presso la sede del Soggetto Attuatore e reso disponibile per eventuali controlli.




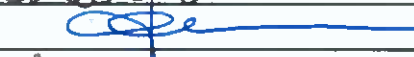






27 MAR. 20





# "HYDRA"

FONDIMPRESA – Avviso n. 1/2016 – HYDRA – AVS/089/16

FIRMA DEGLI ALLIEVI PER RICEVUTA DEL MATERIALE DIDATTICO SOTTOELENCATO		
n°	1 CARTELLINA	
n°	1 BLOCCO	
n°	1 PENNA	
N.	Nome e Cognome	Firma
1	ALESSIO BIONDI	
2	DAVIDE CATELLI	
3	PAOLO CECCARINI	
4	FRANCESCO LA BELLA	
5	DIEGO LUNARDI	
6	VLADIMIRO BRONDI	
7	MATTEO CORTI	
8	ANDREA MARINO	
9	DANIELE MICHAUD	
10	PAOLO LENZI	
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

## DICHIARAZIONE DI VIDIMAZIONE REGISTRI PRESENZE

La sottoscritta ANNA MARIA IENI

nata a NAPOLI (NA) il 01 GENNAIO 1971

residente a NAPOLI (NA) in VICO PORTAPICCOLA DONNALBINA n.5

iscritto nel Registro dei Revisori Legali al num. 132875, ~~ovvero socio della società di~~  
~~revisione \_\_\_\_\_, iscritta nel Registro dei Revisori Legali al~~  
~~num. \_\_\_\_\_~~

ai sensi dell'art.47 D.P.R. 445/2000

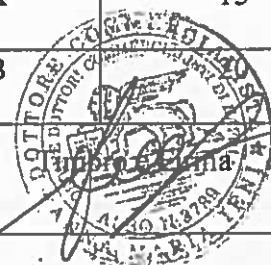
consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, in caso di  
dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi,

### DICHIARA

in relazione al Piano formativo "HYDRA", codice identificativo n. AVS/089/16, finanziato  
con l'Avviso 1/2016 di Fondimpresa, Ambito II Settoriale, di reti e di filiere produttive  
Soggetto Attuatore S.T.A.M.P.A. SOC. COOP.,

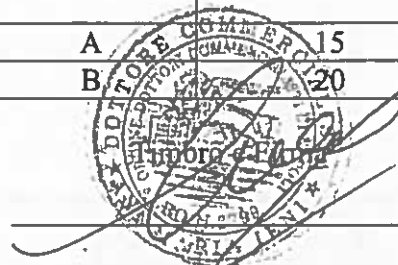
- di aver vidimato in data odierna, su richiesta del Soggetto Attuatore, con le modalità  
richieste nel paragrafo 2.2.2 delle "Linee Guida alla gestione e rendicontazione del Piano  
formativo" (Allegato n. 9 dell'Avviso n. 1/2016), i seguenti registri e/o fogli firma:

ID Azione formativa	Titolo Azione Formativa	Tipologia Registro *	N. pagine vidimate progressivamente
1520105	Strumenti di office automation a supporto della logistica	A	15
1520105	Strumenti di office automation a supporto della logistica	B	20
1520130	Dematerializzazione e digitalizzazione dei documenti	A	15
1520130	Dematerializzazione e digitalizzazione dei documenti	B	20
1520142	Procedure innovative per la movimentazione di mezzi portuali	A	15
1520142	Procedure innovative per la movimentazione di mezzi portuali	B	20
1520144	Procedure innovative per la movimentazione di mezzi portuali	A	15
1520144	Procedure innovative per la movimentazione di mezzi portuali	B	20
1520145	Normativa e contrattualistica logistico portuale	A	15
1520145	Normativa e contrattualistica logistico portuale	B	20
1520146	Movimentazione e stoccaggio merci	A	15
1520146	Movimentazione e stoccaggio merci	B	20
1520149	Procedure innovative per la movimentazione di mezzi portuali	A	15
1520149	Procedure innovative per la movimentazione di mezzi portuali	B	



Fondimpresa :Linee Guida Avviso n. 1/2016 Allegato 7: Dichiarazione Revisore legale  
vidimazione registri presenze

1520152	Normativa e contrattualistica logistico portuale	A	15
1520152	Normativa e contrattualistica logistico portuale	B	20
1520158	Business English	A	15
1520158	Business English	B	20
1520165	Normativa e contrattualistica logistico portuale	A	15
1520165	Normativa e contrattualistica logistico portuale	B	20
1520166	Normativa e contrattualistica logistico portuale	A	15
1520166	Normativa e contrattualistica logistico portuale	B	20
1520167	Normativa e contrattualistica logistico portuale	A	15
1520167	Normativa e contrattualistica logistico portuale	B	20
1520170	Normativa e contrattualistica logistico portuale	A	15
1520170	Normativa e contrattualistica logistico portuale	B	20
1520172	Movimentazione e stoccaggio merci	A	15
1520172	Movimentazione e stoccaggio merci	B	20
1520181	Procedure innovative per la movimentazione di mezzi portuali	A	15
1520181	Procedure innovative per la movimentazione di mezzi portuali	B	20
1520182	Normativa e contrattualistica logistico portuale	A	15
1520182	Normativa e contrattualistica logistico portuale	B	20
1520183	Procedure amministrative dei terminal portuali	A	15
1520183	Procedure amministrative dei terminal portuali	B	20
1520193	Business English	A	15
1520193	Business English	B	20
1520205	Implementazione di un sistema di gestione informatizzato	A	15
1520205	Implementazione di un sistema di gestione informatizzato	B	20
1520207	Tecnologie ICT, sistemi ITS e applicazioni	A	15
1520207	Tecnologie ICT, sistemi ITS e applicazioni	B	20
1520215	Trattamento documenti contabili e finanziari	A	15
1520215	Trattamento documenti contabili e finanziari	B	20
1520218	Procedure innovative per la movimentazione di mezzi portuali	A	15
1520218	Procedure innovative per la movimentazione di mezzi portuali	B	20
1520220	Normativa e contrattualistica logistico portuale	A	15
1520220	Normativa e contrattualistica logistico portuale	B	20
1520226	Procedure innovative per la movimentazione di mezzi portuali	A	15
1520226	Procedure innovative per la movimentazione di mezzi portuali	B	20
1520231	Procedure amministrative dei terminal portuali	A	15
1520231	Procedure amministrative dei terminal portuali	B	20

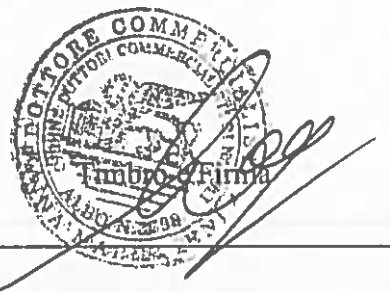


\* A - Registro didattico e delle presenze (modello allegato 3.1 "Linee Guida").  
B - Registro fogli firma individuali (modello allegato 3.2 "Linee Guida").  
C - Fogli firma partecipanti FAD (modello allegato 3.3 "Linee Guida").

- di non essere stato dichiarato interdetto, inabilitato, fallito o condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- di non essere legale rappresentante, amministratore e/o direttore generale del soggetto che conferisce l'incarico di vidimazione o di altre società o enti che lo controllano, ne sono controllati o sono sottoposti al comune controllo, e di non esserlo stato nel triennio antecedente al conferimento dell'incarico;
- di non essere parente o affine entro il quarto grado del legale rappresentante, degli amministratori, e/o dei direttori generali del soggetto che conferisce l'incarico o di altre società o enti che lo controllano, ne sono controllati o sono sottoposti al comune controllo;
- di non essere legato al soggetto che conferisce l'incarico o ad altre società o enti che lo controllano, ne sono controllati o sono sottoposti al comune controllo, da rapporti di lavoro autonomo o subordinato, e di non esserlo stato nel triennio antecedente al conferimento dell'incarico;
- di non trovarsi in altra situazione che ne comprometta, comunque, l'indipendenza nei confronti del soggetto/società.

**Allega copia fotostatica fronte retro del proprio documento di identità.**

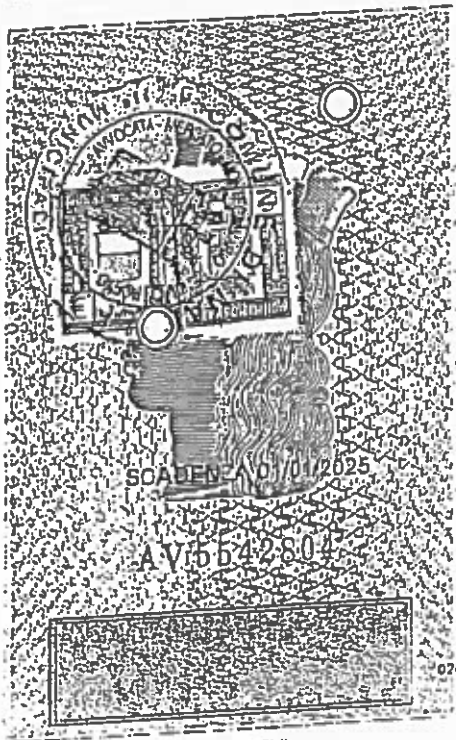
Luogo e Data: NAPOLI, **27 MAR 2017**



Cognome **NIENI**  
 Nome **ANNA MARIA**  
 Nato il **01/01/1971**  
 (atto P **NAPOLI (NA)** S **P**)  
 Nazionalità **ITALIANA**  
 Città di nascita **NAPOLI (NA)**  
 Residenza **VC PORTAPICCO DONNALBINA, 5**  
 Via **CONIUGATA**  
 Stato civile **OMESSO ART. 33 DPR 30/5/89 N. 223**  
 Professione  
**CONNOTATI E CONTRASSEGNI SALIENTI**  
**1,63**  
 Statura **Castani**  
 Capelli **Castani**  
 Occhi **NESSUNO**  
 Segni particolari



Firma del titolare *Anna Maria Nieni*  
**NAPOLI (NA)** **10/11/2014**  
 IL SINDACO  
 ISTRUTTORE AMM. VO  
**BIFULCO Alessandro**



SOA IENE A 01/01/2025  
 A V 5542804



REPUBBLICA ITALIANA  
 COMUNE DI  
**CARTA D'IDENTITÀ**  
**N° AV 5542804**  
 DI  
**NIENI**  
**ANNA MARIA**


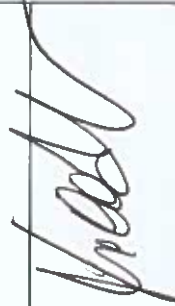
## Registro Fogli firma individuali (fogli mobili sessioni formative fuori dall'aula)

I Registri con i Fogli firma devono essere preventivamente vidimati (prima della data di avvio dell'azione), con data, timbro e firma su tutti i fogli, secondo le modalità richieste nel paragrafo 2.2.2 delle "Linee Guida".

Foglio n° : .....

Codice Piano formativo AVS/089/16	Numero Identificativo Azione formativa 1520142	Azienda di appartenenza UNIPOINT
--------------------------------------	---	-------------------------------------

Cognome e nome partecipante: **BIONDI ALESSIO**

Data	Orario		Sede	n° ore	Modalità formativa <sup>1</sup>	Descrizione dell'attività svolta	Firma Partecipante/i	Firma Esperto/Coach
	dalle	alle						
23 GIU	8:30	12:30	<del>RAFFER</del> Terminol	4	AL	TIPLOGIE DI CONTAINER, ELEMENTI DI MERCELOGIA, PROCEDURE DI CARICO E SCARICO MERCI (BOULE); STRUMENTAZIONE ELETTRONICHE DI APPLICAZIONE AL TRASPORTO; SBARCO DELLE MERCI; TIPOLOGIE DI CARICHI; ELEVATORI; STRUMENTI DI RIZZAGGIO; TECNICHE DI RULLAGGIO NAUALE		
					"	"		



27 MAR. 2017

<sup>1</sup> Inserire il codice: AL = affiancamento; AF = affiancamento; TJ = training on the job; CO = coaching.

## Registro Fogli firma individuali (fogli mobili sessioni formative fuori dall'aula)

I Registri con i Fogli firma devono essere preventivamente vidimati (prima della data di avvio dell'azione), con data, timbro e firma su tutti i fogli, secondo le modalità richieste nel paragrafo 2.2.2 delle "Linee Guida".

Foglio n° : .....

Codice Piano formativo AVS089/16	Numero Identificativo Azione formativa 1520142	Azienda di appartenenza UNI PORT
-------------------------------------	---	-------------------------------------

Cognome e nome partecipante:	CATELLI DAVIDE
------------------------------	----------------

Data	Orario		Sede	n° ore	Modalità formativa <sup>1</sup>	Descrizione dell'attività svolta	Firma Partecipante/i	Firma Esperto/Coach
	dalle	alle						
23 GIU	8:30	13:30	REFER	4	AL	TIPLOGIE DI CONTAINER, ELEMENTI DI MARCHIO (BREVET), PROCEDURE DI CARICO E SCARICO MERCI (BREVET), STRUMENTAZIONI ELETTRONICHE DI AUSILIO ALL'IMBARCO SBRICO DELLE PRUE, AUSILIO ALL'IMBARCO SBRICO NEI SISTEMI DI CROCIERIERA, SOSTEGNO ALLE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE PER LE ATTIVITÀ DI CROCIERIERA ASSOCIATE AL RIVISITIO NAVALE		
					"	"		



27 MAR. 2017

<sup>1</sup> Inserire il codice: AL = action learning; AF = affiancamento; TJ = training on the job; CO = coaching.

## Registro Fogli firma individuali (fogli mobili sessioni formative fuori dall'aula)

I Registri con i Fogli firma devono essere preventivamente vidimati (prima della data di avvio dell'azione), con data, timbro e firma su tutti i fogli, secondo le modalità richieste nel paragrafo 2.2.2 delle "Linee Guida".

Foglio n° : .....

Codice Piano formativo AVS/089116	Numero Identificativo Azione formativa 1520142	Azienda di appartenenza UNIPOINT
--------------------------------------	---	-------------------------------------

Cognome e nome partecipante:	CECCARINI PAOLO
------------------------------	-----------------

Data	Orario		Sede	n° ore	Modalità formativa <sup>1</sup>	Descrizione dell'attività svolta	Firma Partecipante/i	Firma Esperto/Coach
	dalle	alle						
23 GIU	8:30	2:30	Refer	4	AL	TIPLOGIE DI CONTAINER, ELEMENTI DI MERCELOGIA, PROFFOIA DI CALICO E SCELTO MERCI, STRUMENTAZIONI ELETTRICHE DI ABBIGLIAMENTO, SBARCO DELLE MERCI, TECNICHE DI CHECKING, CENTRARE, SOSTITUZIONE MERCI, TIPOLOGIE DI CARICO, ELEVATORI, SOSTEGNO NATURALE	Cellarini	[Firma]
						" "		



27 MAR. 2017

<sup>1</sup> Inserire il codice: AL = action learning; AF = affiancamento; TJ = training on the job; CO = coaching.



## Registro Fogli firma individuali (fogli mobili sessioni formative fuori dall'aula)

I Registri con i Fogli firma devono essere **preventivamente vidimati** (prima della data di avvio dell'azione), con data, timbro e firma su tutti i fogli, secondo le modalità richieste nel paragrafo 2.2.2 delle "Linee Guida".

Foglio n° : .....

Codice Piano formativo AVSI089116	Numero Identificativo Azione formativa 1520142	Azienda di appartenenza UNI PORT
--------------------------------------	---	-------------------------------------

Cognome e nome partecipante:	LA BELLA FRANCESCO
------------------------------	--------------------

Data	Orario		Sede	n° ore	Modalità formativa <sup>1</sup>	Descrizione dell'attività svolta	Firma Partecipante/i	Firma Esperto/Coach
	dalle	alle						
23 GIU	8:30	12:30	Refer	1	AL	TIPICHE DI COACHING, ESEMPIO DI INTERAZIONE A PROCEDEURE DI CARICO E SCARICO MENTIS. STRUMENTI NON EUTIMICHE QUALI QUIMBOLO/S BOURCO MESSI, TECNICHE DI CHECKING CONTINUES, CASI DI IMMOBILIZZAMENTO E MOVIMENTI. STRUMENTI TIPICHE DI COACHING ELEVATI. STRUMENTI DI RI-FINESTO A UNA ELEVATA	<i>La Bella F.</i>	<i>La Bella F.</i>
						" "		



27 MAR. 2017

<sup>1</sup> Inserire il codice: AL = action learning; AF = affiancamento; TJ = training on the job; CO = coaching.

## Registro Fogli firma individuali (fogli mobili sessioni formative fuori dall'aula)

I Registri con i Fogli firma devono essere preventivamente vidimati (prima della data di avvio dell'azione), con data, timbro e firma su tutti i fogli, secondo le modalità richieste nel paragrafo 2.2.2 delle "Linee Guida".

Foglio n° : .....

Codice Piano formativo AVS/089/16	Numero Identificativo Azione formativa 1520142	Azienda di appartenenza UNIPOINT
--------------------------------------	---	-------------------------------------

Cognome e nome partecipante: **LUNARDI DIEGO**

Data	Orario		Sede	n° ore	Modalità formativa <sup>1</sup>	Descrizione dell'attività svolta	Firma Partecipante/i	Firma Esperto/Coach
	dalle	alle						
23 GIU	8:30	12:30	RUBER	A	AL	TIPOLGIE DI CONTAINER ELEMENTI DA MERCATOLOGIO, PROCEDURE DI CARICO E SCARICO MERCI, STRUMENTAZIONI ELETTRONICHE, SISTEMI DI CHECKING CONTAINER, SISTEMI DI IMMOBILIZZAZIONE E INCASSI, STRUTTURE METALLICHE DA CARICARE, STRUTTURE PER IL LOGGIAO TRUCK	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>
						" "		



27 MAR. 2017

<sup>1</sup> Inserire il codice: AL = action learning; AF = affiancamento; TJ = training on the job; CO = coaching.

## Registro Fogli firma individuali (fogli mobili sessioni formative fuori dall'aula)

I Registri con i Fogli firma devono essere preventivamente vidimati (prima della data di avvio dell'azione), con data, timbro e firma su tutti i fogli, secondo le modalità richieste nel paragrafo 2.2.2 delle "Linee Guida".

Foglio n° : .....

Codice Piano formativo AVS/089/16	Numero Identificativo Azione formativa 1520142	Azienda di appartenenza UNI PORT
--------------------------------------	---	-------------------------------------

Cognome e nome partecipante: LENZI PAOLO

Data	Orario		Sede	n° ore	Modalità formativa <sup>1</sup>	Descrizione dell'attività svolta	Firma Partecipante/i	Firma Esperto/Coach
	dalle	alle						
23 GIU	8:30	12:30	REEFOR	4	AL	TIPLOGE E DI CONTAINER, ELEMENTI DI MERCE BUCO O. PROCEDERE DI COLRICO E SUO RICO MERO, STRUMENTAZIONI, ELETRONICA DI CUIRILLO QU'IMBARCO/STABRO MERO. SISTEMI DI CHECKING E CONTINGERS MERO. COLSERVIL ELEVATORIA, TECNICHE DI RINNOVAMENTO. NAUQUE.	<i>Luca</i>	<i>Roberto</i>
					"	"		



27 MAR. 2017

<sup>1</sup> Inserire il codice: AL = action learning; AF = affiancamento; TJ = training on the job; CO = coaching.

## Registro Fogli firma individuali (fogli mobili sessioni formative fuori dall'aula)

I Registri con i Fogli firma devono essere preventivamente vidimati (prima della data di avvio dell'azione), con data, timbro e firma su tutti i fogli, secondo le modalità richieste nel paragrafo 2.2.2 delle "Linee Guida".

Foglio n° : .....

Codice Piano formativo AVS/089/16	Numero Identificativo Azione formativa 1520142	Azienda di appartenenza PORTO DI LIVORNO 2000
--------------------------------------	---	--

Cognome e nome partecipante: BRONDI WLADIMIRO

Data	Orario		Sede	n° ore	Modalità formativa <sup>1</sup>	Descrizione dell'attività svolta	Firma Partecipante/i	Firma Esperto/Coach
	dalle	alle						
23 GIU	8:30	12:30	PORTO 2000 PERFOR Lerniwop	4	AL	TIPLOGIE DI CONTAINER, ELEMENTI DI MERCELOGGIO, PROCEDURE DI CARICO E SCARICO MERCI, STRUMENTAZIONI PERITRONICHE DI ASSI, LIO OLI IMPICCOLO/LODORO DEQUE INTERI, TECNICHE DI LOGGIA COMMERCE, SISTEMI DI TRASMISSIONI MENTIB E MECC. MECC. TIPOLOGIE DI SISTEMI FAVORO, TECNICHE DI RATTAGGIO MANUALE	Budi W	Karol
					" "	" "		



27 MAR. 2017

<sup>1</sup> Inserire il codice: AL = action learning; AF = affiancamento; TJ = training on the job; CO = coaching.

## Registro Fogli firma individuali (fogli mobili sessioni formative fuori dall'aula)

I Registri con i Fogli firma devono essere preventivamente vidimati (prima della data di avvio dell'azione), con data, timbro e firma su tutti i fogli, secondo le modalità richieste nel paragrafo 2.2.2 delle "Linee Guida".

Foglio n° : .....

Codice Piano formativo AVS/089/16	Numero Identificativo Azione formativa 1520142	Azienda di appartenenza UNIPORT
--------------------------------------	---	------------------------------------

Cognome e nome partecipante:	CORRI MATTEO
------------------------------	--------------

Data	Orario		Sede	n° ore	Modalità formativa <sup>1</sup>	Descrizione dell'attività svolta	Firma Partecipante/i	Firma Esperto/Coach
	dalle	alle						
23 GIU	8:30	12:30	Reffer	1	AL	TIPLOGIE DI CONTAINER, ELEMENTI DI MERCATO, PROCEDURE DI CARICO E SCARICO, MERCI, STRUMENTAZIONI, ELETTRONICHE DA ASSEMBLAMENTO/ SQUADRO DUE MENSA, SISTEMI DI MONTAGGIO, MONTAGGIO E MONTAGGIO DI MONTAGGIO, TIPOLOGIE DI CARICO, RAZZATO	Matteo Corri	[Firma]
						" "		



27 MAR 2017

<sup>1</sup> Inserire il codice: AL = action learning; AF = affiancamento; TJ = training on the job; CO = coaching.



## Registro Fogli firma individuali (fogli mobili sessioni formative fuori dall'aula)

I Registri con i Fogli firma devono essere preventivamente vidimati (prima della data di avvio dell'azione), con data, timbro e firma su tutti i fogli, secondo le modalità richieste nel paragrafo 2.2.2 delle "Linee Guida".

Foglio n° : .....

Codice Piano formativo AVS/089/16	Numero Identificativo Azione formativa 1520142	Azienda di appartenenza UNIPOINT
--------------------------------------	---	-------------------------------------

Cognome e nome partecipante:	MARINO ANDREA
------------------------------	---------------

Data	Orario		Sede	n° ore	Modalità formativa <sup>1</sup>	Descrizione dell'attività svolta	Firma Partecipante/i	Firma Esperto/Coach
	dalle	alle						
23 GIU	8:30	12:30	Reefen	A	AL	TIPLOGIE DI CONTENITORI, ELEMENTI DI MERCELOGIA, PROCEDURE DI CARICO E SCARICO MERCI, STRUMENTAZIONE ELETTRONICA DI MISURA, QUANTIFICAZIONE DELLE MISURE TECNICHE DI SORVEGLIANZA CONTAINER, SISTEMI DI IMMOBILIZZAZIONE MERCI, IMMOBILIZZAZIONE MERCI, TIPOLOGIE DI CARRI E CARRELLI MANUALE		
						" "		



27 MAR. 2017

<sup>1</sup> Inserire il codice: AL = action learning; AF = affiancamento; TJ = training on the job; CO = coaching.

## Registro Fogli firma individuali (fogli mobili sessioni formative fuori dall'aula)

I Registri con i Fogli firma devono essere preventivamente vidimati (prima della data di avvio dell'azione), con data, timbro e firma su tutti i fogli, secondo le modalità richieste nel paragrafo 2.2.2 delle "Linee Guida".

Foglio n° : .....

Codice Piano formativo AVS/089/16	Numero Identificativo Azione formativa 1520142	Azienda di appartenenza UNIPORT
--------------------------------------	---	------------------------------------

Cognome e nome partecipante: **MICHAUD DANIELE**

Data	Orario		Sede	n° ore	Modalità formativa <sup>1</sup>	Descrizione dell'attività svolta	Firma Partecipante/i	Firma Esperto/Coach
	dalle	alle						
23 Giù	8:30	2:30	Reefer	4	AL	TIPOLGIE DI CONTAINER, ELEMENTI DI MEROLOGIO, PROCEDURE DI CARICO ELETTRONICHE DI CHIUSURA IMBACCHI, SBOCCO MERCI, TIPOLOGIE DI COARSELEVAZIONI, STRUMENTI DI MONTAGGIO E ALLAGGIO MANUALE TIPOLOGIE E CARRELLI ELEVATORI	Michaud Daniele	[Firma]
					"	"		



27 MAR. 2017

<sup>1</sup> Inserire il codice: AL = action learning; AF = affiancamento; TJ = training on the job; CO = coaching.

## Registro Fogli firma individuali (fogli mobili sessioni formative fuori dall'aula)

I Registri con i Fogli firma devono essere preventivamente vidimati (prima della data di avvio dell'azione), con data, timbro e firma su tutti i fogli, secondo le modalità richieste nel paragrafo 2.2.2 delle "Linee Guida".

Foglio n° : .....

Codice Piano formativo AVS/089/16	Numero Identificativo Azione formativa 1520142	Azienda di appartenenza
--------------------------------------	---	-------------------------

Cognome e nome partecipante:

Data	Orario		Sede	n° ore	Modalità formativa <sup>1</sup>	Descrizione dell'attività svolta	Firma Partecipante/i	Firma Esperto/Coach
	dalle	alle						



27 MAR. 2017

<sup>1</sup> Inserire il codice: AL = action learning; AF = affiancamento; TJ = training on the job; CO = coaching.



## Registro Fogli firma individuali (fogli mobili sessioni formative fuori dall'aula)

I Registri con i Fogli firma devono essere preventivamente vidimati (prima della data di avvio dell'azione), con data, timbro e firma su tutti i fogli, secondo le modalità richieste nel paragrafo 2.2.2 delle "Linee Guida".

Foglio n° : .....

Codice Piano formativo AVS/089/16	Numero Identificativo Azione formativa 1520142	Azienda di appartenenza
--------------------------------------	---	-------------------------

**Cognome e nome partecipante:**

Data	Orario		Sede	n° ore	Modalità formativa <sup>1</sup>	Descrizione dell'attività svolta	Firma Partecipante/i	Firma Esperto/Coach
	dalle	alle						



27 MAR 2017

<sup>1</sup> Inserire il codice: AL = action learning; AF = affiancamento; TJ = training on the job; CO = coaching.

## Registro Fogli firma individuali (fogli mobili sessioni formative fuori dall'aula)

I Registri con i Fogli firma devono essere preventivamente vidimati (prima della data di avvio dell'azione), con data, timbro e firma su tutti i fogli, secondo le modalità richieste nel paragrafo 2.2.2 delle "Linee Guida".

Foglio n° : .....

Codice Piano formativo AVS/089/16	Numero Identificativo Azione formativa 1520142	Azienda di appartenenza
--------------------------------------	---	-------------------------

Cognome e nome partecipante:

Data	Orario		Sede	n° ore	Modalità formativa <sup>1</sup>	Descrizione dell'attività svolta	Firma Partecipante/i	Firma Esperto/Coach
	dalle	alle						



27 MAR. 2017

<sup>1</sup> Inserire il codice: AL = action learning; AF = affiancamento; TJ = training on the job; CO = coaching.

## Registro Fogli firma individuali (fogli mobili sessioni formative fuori dall'aula)

I Registri con i Fogli firma devono essere preventivamente vidimati (prima della data di avvio dell'azione), con data, timbro e firma su tutti i fogli, secondo le modalità richieste nel paragrafo 2.2.2 delle "Linee Guida".

Foglio n° : .....

Codice Piano formativo AVS/089/16	Numero Identificativo Azione formativa 1520142	Azienda di appartenenza
--------------------------------------	---	-------------------------

Cognome e nome partecipante:

Data	Orario		Sede	n° ore	Modalità formativa <sup>1</sup>	Descrizione dell'attività svolta	Firma Partecipante/i	Firma Esperto/Coach
	dalle	alle						



27 MAR. 2017

<sup>1</sup> Inserire il codice: AL = action learning; AF = affiancamento; TJ = training on the job; CO = coaching.

## Registro Fogli firma individuali (fogli mobili sessioni formative fuori dall'aula)

I Registri con i Fogli firma devono essere preventivamente vidimati (prima della data di avvio dell'azione), con data, timbro e firma su tutti i fogli, secondo le modalità richieste nel paragrafo 2.2.2 delle "Linee Guida".

Foglio n° : .....

Codice Piano formativo AVS/089/16	Numero Identificativo Azione formativa 1520142	Azienda di appartenenza
--------------------------------------	---	-------------------------

Cognome e nome partecipante:

Data	Orario		Sede	n° ore	Modalità formativa <sup>1</sup>	Descrizione dell'attività svolta	Firma Partecipante/i	Firma Esperto/Coach
	dalle	alle						



27 MAR. 2017

<sup>1</sup> Inserire il codice: AL = action learning; AF = affiancamento; TJ = training on the job; CO = coaching.

## Registro Fogli firma individuali (fogli mobili sessioni formative fuori dall'aula)

I Registri con i Fogli firma devono essere preventivamente vidimati (prima della data di avvio dell'azione), con data, timbro e firma su tutti i fogli, secondo le modalità richieste nel paragrafo 2.2.2 delle "Linee Guida".

Foglio n° : .....

Codice Piano formativo AVS/089/16	Numero Identificativo Azione formativa 1520142	Azienda di appartenenza
--------------------------------------	---	-------------------------

Cognome e nome partecipante:

Data	Orario		Sede	n° ore	Modalità formativa <sup>1</sup>	Descrizione dell'attività svolta	Firma Partecipante/i	Firma Esperto/Coach
	dalle	alle						



27 MAR. 2017

<sup>1</sup> Inserire il codice: AL = action learning; AF = affiancamento; TJ = training on the job; CO = coaching.

## Registro Fogli firma individuali (fogli mobili sessioni formative fuori dall'aula)

I Registri con i Fogli firma devono essere preventivamente vidimati (prima della data di avvio dell'azione), con data, timbro e firma su tutti i fogli, secondo le modalità richieste nel paragrafo 2.2.2 delle "Linee Guida".

Foglio n° : .....

Codice Piano formativo AVS/089/16	Numero Identificativo Azione formativa 1520142	Azienda di appartenenza
--------------------------------------	---	-------------------------

Cognome e nome partecipante:

Data	Orario		Sede	n° ore	Modalità formativa <sup>1</sup>	Descrizione dell'attività svolta	Firma Partecipante/i	Firma Esperto/Coach
	dalle	alle						



27 MAR. 2017

<sup>1</sup> Inserire il codice: AL = action learning; AF = affiancamento; TJ = training on the job; CO = coaching.

## Registro Fogli firma individuali (fogli mobili sessioni formative fuori dall'aula)

I Registri con i Fogli firma devono essere preventivamente vidimati (prima della data di avvio dell'azione), con data, timbro e firma su tutti i fogli, secondo le modalità richieste nel paragrafo 2.2.2 delle "Linee Guida".

Foglio n° : .....

Codice Piano formativo AVS/089/16	Numero Identificativo Azione formativa 1520142	Azienda di appartenenza
--------------------------------------	---	-------------------------

Cognome e nome partecipante:

Data	Orario		Sede	n° ore	Modalità formativa <sup>1</sup>	Descrizione dell'attività svolta	Firma Partecipante/i	Firma Esperto/Coach
	dalle	alle						



27 MAR. 2017

<sup>1</sup> Inserire il codice: AL = action learning; AF = affiancamento; TJ = training on the job; CO = coaching.

## Registro Fogli firma individuali (fogli mobili sessioni formative fuori dall'aula)

I Registri con i Fogli firma devono essere preventivamente vidimati (prima della data di avvio dell'azione), con data, timbro e firma su tutti i fogli, secondo le modalità richieste nel paragrafo 2.2.2 delle "Linee Guida".

Foglio n° : .....

Codice Piano formativo AVS/089/16	Numero Identificativo Azione formativa 1520142	Azienda di appartenenza
--------------------------------------	---	-------------------------

Cognome e nome partecipante:

Data	Orario		Sede	n° ore	Modalità formativa <sup>1</sup>	Descrizione dell'attività svolta	Firma Partecipante/i	Firma Esperto/Coach
	dalle	alle						



27 MAR. 2017

<sup>1</sup> Inserire il codice: AL = action learning; AF = affiancamento; TJ = training on the job; CO = coaching.



## Registro Fogli firma individuali (fogli mobili sessioni formative fuori dall'aula)

I Registri con i Fogli firma devono essere preventivamente vidimati (prima della data di avvio dell'azione), con data, timbro e firma su tutti i fogli, secondo le modalità richieste nel paragrafo 2.2.2 delle "Linee Guida".

Foglio n° : .....

Codice Piano formativo AVS/089/16	Numero Identificativo Azione formativa 1520142	Azienda di appartenenza
--------------------------------------	---	-------------------------

Cognome e nome partecipante:

Data	Orario		Sede	n° ore	Modalità formativa <sup>1</sup>	Descrizione dell'attività svolta	Firma Partecipante/i	Firma Esperto/Coach
	dalle	alle						



27 MAR. 2017

<sup>1</sup> Inserire il codice: AL = action learning; AF = affiancamento; TJ = training on the job; CO = coaching.

## DICHIARAZIONE DI VIDIMAZIONE REGISTRI PRESENZE

La sottoscritta ANNA MARIA IENI

nata a NAPOLI (NA) il 01 GENNAIO 1971

residente a NAPOLI (NA) in VICO PORTAPICCOLA DONNALBINA n.5

iscritto nel Registro dei Revisori Legali al num. 132875, ~~ovvero socio della società di~~  
~~revisione~~ \_\_\_\_\_, ~~iscritta nel Registro dei Revisori Legali al~~  
num. \_\_\_\_\_

ai sensi dell'art .47 D.P.R. 445/2000

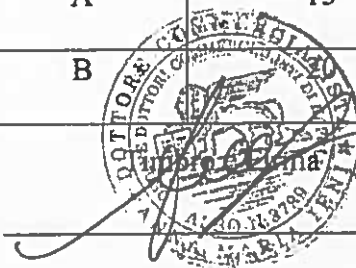
consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, in caso di  
dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi,

### DICHIARA

in relazione al Piano formativo "HYDRA", codice identificativo n. AVS/089/16, finanziato  
con l'Avviso 1/2016 di Fondimpresa, Ambito II Settoriale, di reti e di filiere produttive  
Soggetto Attuatore S.T.A.M.P.A. SOC. COOP.,

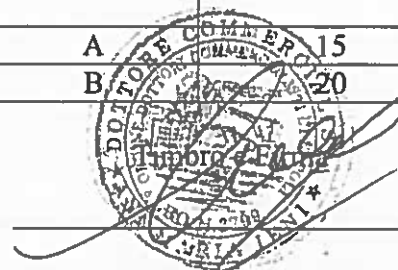
- di aver vidimato in data odierna, su richiesta del Soggetto Attuatore, con le modalità  
richieste nel paragrafo 2.2.2 delle "Linee Guida alla gestione e rendicontazione del Piano  
formativo" (Allegato n. 9 dell'Avviso n. 1/2016), i seguenti registri e/o fogli firma:

ID Azione formativa	Titolo Azione Formativa	Tipologia Registro *	N. pagine vidimate progressivamente
1520105	Strumenti di office automation a supporto della logistica	A	15
1520105	Strumenti di office automation a supporto della logistica	B	20
1520130	Dematerializzazione e digitalizzazione dei documenti	A	15
1520130	Dematerializzazione e digitalizzazione dei documenti	B	20
1520142	Procedure innovative per la movimentazione di mezzi portuali	A	15
1520142	Procedure innovative per la movimentazione di mezzi portuali	B	20
1520144	Procedure innovative per la movimentazione di mezzi portuali	A	15
1520144	Procedure innovative per la movimentazione di mezzi portuali	B	20
1520145	Normativa e contrattualistica logistico portuale	A	15
1520145	Normativa e contrattualistica logistico portuale	B	20
1520146	Movimentazione e stoccaggio merci	A	15
1520146	Movimentazione e stoccaggio merci	B	20
1520149	Procedure innovative per la movimentazione di mezzi portuali	A	15
1520149	Procedure innovative per la movimentazione di mezzi portuali	B	



*Fondimpresa :Linee Guida Avviso n. 1/2016 Allegato 7: Dichiarazione Revisore legale  
vidimazione registri presenze*

1520152	Normativa e contrattualistica logistico portuale	A	15
1520152	Normativa e contrattualistica logistico portuale	B	20
1520158	Business English	A	15
1520158	Business English	B	20
1520165	Normativa e contrattualistica logistico portuale	A	15
1520165	Normativa e contrattualistica logistico portuale	B	20
1520166	Normativa e contrattualistica logistico portuale	A	15
1520166	Normativa e contrattualistica logistico portuale	B	20
1520167	Normativa e contrattualistica logistico portuale	A	15
1520167	Normativa e contrattualistica logistico portuale	B	20
1520170	Normativa e contrattualistica logistico portuale	A	15
1520170	Normativa e contrattualistica logistico portuale	B	20
1520172	Movimentazione e stoccaggio merci	A	15
1520172	Movimentazione e stoccaggio merci	B	20
1520181	Procedure innovative per la movimentazione di mezzi portuali	A	15
1520181	Procedure innovative per la movimentazione di mezzi portuali	B	20
1520182	Normativa e contrattualistica logistico portuale	A	15
1520182	Normativa e contrattualistica logistico portuale	B	20
1520183	Procedure amministrative dei terminal portuali	A	15
1520183	Procedure amministrative dei terminal portuali	B	20
1520193	Business English	A	15
1520193	Business English	B	20
1520205	Implementazione di un sistema di gestione informatizzato	A	15
1520205	Implementazione di un sistema di gestione informatizzato	B	20
1520207	Tecnologie ICT, sistemi ITS e applicazioni	A	15
1520207	Tecnologie ICT, sistemi ITS e applicazioni	B	20
1520215	Trattamento documenti contabili e finanziari	A	15
1520215	Trattamento documenti contabili e finanziari	B	20
1520218	Procedure innovative per la movimentazione di mezzi portuali	A	15
1520218	Procedure innovative per la movimentazione di mezzi portuali	B	20
1520220	Normativa e contrattualistica logistico portuale	A	15
1520220	Normativa e contrattualistica logistico portuale	B	20
1520226	Procedure innovative per la movimentazione di mezzi portuali	A	15
1520226	Procedure innovative per la movimentazione di mezzi portuali	B	20
1520231	Procedure amministrative dei terminal portuali	A	15
1520231	Procedure amministrative dei terminal portuali	B	20

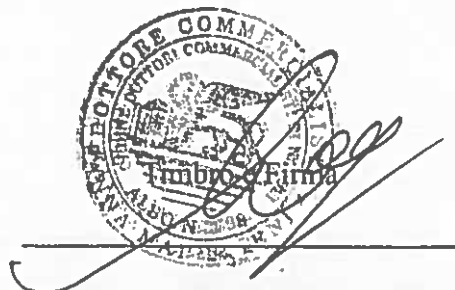


- \* A - Registro didattico e delle presenze (modello allegato 3.1 "Linee Guida").  
B - Registro fogli firma individuali (modello allegato 3.2 "Linee Guida").  
C - Fogli firma partecipanti FAD (modello allegato 3.3 "Linee Guida").

- di non essere stato dichiarato interdetto, inabilitato, fallito o condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- di non essere legale rappresentante, amministratore e/o direttore generale del soggetto che conferisce l'incarico di vidimazione o di altre società o enti che lo controllano, ne sono controllati o sono sottoposti al comune controllo, e di non esserlo stato nel triennio antecedente al conferimento dell'incarico;
- di non essere parente o affine entro il quarto grado del legale rappresentante, degli amministratori, e/o dei direttori generali del soggetto che conferisce l'incarico o di altre società o enti che lo controllano, ne sono controllati o sono sottoposti al comune controllo;
- di non essere legato al soggetto che conferisce l'incarico o ad altre società o enti che lo controllano, ne sono controllati o sono sottoposti al comune controllo, da rapporti di lavoro autonomo o subordinato, e di non esserlo stato nel triennio antecedente al conferimento dell'incarico;
- di non trovarsi in altra situazione che ne comprometta, comunque, l'indipendenza nei confronti del soggetto/società.

**Allega copia fotostatica fronte retro del proprio documento di identità.**

Luogo e Data: NAPOLI, **27.MAR.2017**



Cognome **"IENI"**  
 Nome **ANNA MARIA**  
 Nato il **01/01/1971**  
 Età **33** **P**  
 (atto di nascita n. **NAPOLI (NA)**)  
 Nazionalità **ITALIANA**  
 Cittadinanza **NAPOLI (NA)**  
 Residenza **V. PORTAPICCOLA DONALBINA, 5**  
 Via **CONIUGATA**  
 Stato civile **OMESSO ART. 35 DPR 30/5/89 N. 223**  
 Professione  
**CONNOTATI E CONTRASSEGNI BALENTI**  
 Sostanziale **1,63**  
 Capelli **Castani**  
 Occhi **Castani**  
 Segni particolari **NESSUNO**



Firma del titolare *Anna Maria Ieni*  
**NAPOLI (NA)** il **10/1/2014**

IL SINDACO  
**ISTITUTTORE AMM. VO**  
**BIFULCO Alessandro**

Stampa circolare: **COMUNE DI NAPOLI** - **UFFICIO ANAGRAFICO** - **UFFICIO STATO CIVILE**

