TCP

REGISTRO DIDATTICO E DELLE PRESENZE

Titolo Piano Formativo **"Formazione addetti alle emergenze"**

Codice identificativo **280848**

AZIONE FORMATIVA

Numero identificativo azione: 2386068

Titolo azione: Formazione addetti antincendio

Periodo di svolgimento dell'azione: dal giorno 19/06/2020 al giorno

Ore: 12

Sede di svolgimento *(denominazione e indirizzo struttura ospitante)*:

LTA via del Marzocco n. 80 - 57123 Livorno

Il presente registro consta di n°…1 pagine numerate dal n° …1… al n°……

ELENCO PARTECIPANTI

N.	Cognome e nome
1	Arigoni Iuri
2	Borchi Leonardo
3	Di Bianco Oliviero
4	Mantovani Rossano
5	Mataresi Federico
6	Palombo David
7	Pizzi Andrea
8	Pozzi Ivano
9	Salvadori Simone
10	Scardigli Luca
11	Vivaldi Emiliano
12	Zanobetti Edoardo
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	

Data 19./10../2020 **MATTINO** ☐ **POMERIGGIO** ☒

N°	FIRMA PARTECIPANTI Entrata	Uscita	Programma svolto (Evidenziare eventuali esercitazioni)
1			Materia FORMAZIONE ADDETTI ANTINCENDIO
2			Argomento PRINCIPI DELLA
3			COMBUSTIONE
4			Dalle ore 14.00 alle ore 18.00
5			*Nominativo Docente* LOMBARDO PIERMASSIMILIANO
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……
21			*Nominativo Docente*
22			**Firma Docente**
23			*Nominativo Codocente*
24			**Firma Codocente**
25			**Nominativo Tutor**
26			Presenza dalle ore ……alle ore ……
27			**Firma Tutor**
28			**Nominativo Coordinatore**
29			Presenza dalle ore ……alle ore ……
30			**Firma Coordinatore**

Presenti n°: 10 **Assenti n°:** 2

NOTE:

Il Referente di Piano _____

Data 23/10/2020 **MATTINO** [X] **POMERIGGIO** [ ]

N°	FIRMA PARTECIPANTI Entrata	Uscita	Programma svolto (Evidenziare eventuali esercitazioni)
1			Materia FORM. ADDETTI ANTINCENDIO
2			Argomento SISTEMI PROTEZIONE
3			ANTINCENDIO ATTIVI E PASSIVI
4			Dalle ore 9.00 alle ore 13.00
5			*Nominativo Docente* LAUNARO PIERMASSIMILIANO
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.....
21			*Nominativo Docente*
22			**Firma Docente**
23			*Nominativo Codocente*
24			**Firma Codocente**
25			**Nominativo Tutor**
26			Presenza dalle ore .....alle ore .....
27			**Firma Tutor**
28			**Nominativo Coordinatore**
29			Presenza dalle ore .....alle ore .....
30			**Firma Coordinatore**

Presenti n°: 9 **Assenti n°:** 2

NOTE:

Il Referente di Piano _____

Data 26/10/2020 **MATTINO** ☐ **POMERIGGIO** ☒

N°	FIRMA PARTECIPANTI Entrata	Uscita	Programma svolto (Evidenziare eventuali esercitazioni)
1			Materia FORM. ADDETTI ANTINCENDIO
2			Argomento GESTIONE EMERGENZE
3			
4			Dalle ore 14.00 alle ore 18.00
5			*Nominativo Docente* P.N. LAUNARO
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.....
21			*Nominativo Docente*
22			**Firma Docente**
23			*Nominativo Codocente*
24			**Firma Codocente**
25			**Nominativo Tutor**
26			Presenza dalle ore .....alle ore .....
27			**Firma Tutor**
28			**Nominativo Coordinatore**
29			Presenza dalle ore .....alle ore .....
30			**Firma Coordinatore**

Presenti n°: ...12... **Assenti n°:** ...1...

NOTE:

Il Referente di Piano _____

Data ..28./..10./..2020 **MATTINO** ☐ **POMERIGGIO** ☒

N°	FIRMA PARTECIPANTI Entrata	Uscita	Programma svolto (Evidenziare eventuali esercitazioni)
1			Materia FORMAZIONE ADDETTI ANTINCENDIO
2			Argomento ESERCITAZIONI PRATICHE
3			TEST FINALE
4			Dalle ore 14.00 alle ore 18.22
5			*Nominativo Docente* LAVORO PIERMASSIMILIANO
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.....
21			*Nominativo Docente*
22			**Firma Docente**
23			*Nominativo Codocente*
24			**Firma Codocente**
25			**Nominativo Tutor**
26			Presenza dalle ore .....alle ore .....
27			**Firma Tutor**
28			**Nominativo Coordinatore**
29			Presenza dalle ore .....alle ore .....
30			**Firma Coordinatore**

Presenti n°: ...10.... **Assenti n°:** ..2.....

NOTE:

Il Referente di Piano _____

NOTE PER LA COMPILAZIONE DEL REGISTRO DIDATTICO

- Il registro didattico e delle presenze attesta il regolare svolgimento delle azioni formative nella fase di aula e deve essere quindi compilato e conservato con cura. Possono essere utilizzate tipologie diverse di registri purchè contengano le informazioni e le sottoscrizioni previste nel modello tipo Fondimpresa.

- Il registro deve essere compilato giorno per giorno in tutte le sue parti.

- 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.

- 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 dell'azienda aderente, titolare del Piano Formativo e reso disponibile per eventuali controlli.