

MODULO TRASMISSIONE REGISTRI
(DA RIPRODURRE SU CARTA INTESTATA DEL SOGGETTO ATTUATORE/ESECUTORE)

Alla Direzione Generale per lo Sviluppo Economico, il Lavoro e i Servizi alla Comunità
Ufficio Politiche del Lavoro e Politiche Giovanili
PEC: GOLFormazione@pec.regione.basilicata.it

Prot. n. _____ del _____¹

OGGETTO: Avviso Pubblico GOL – N.1/2022 (Percorso 2 Upskilling – Percorso 3 Reskilling) - Richiesta autorizzazione avvio progetto iscritto nella Sezione speciale del CUR denominata “Programma GOL” - CUP n. _____, percorso formativo n. _____² - Trasmissione registri RDG – RRPP - RP³.

Tipo di finanziamento PNRR

Il/la sottoscritto/a (cognome) _____ (nome) _____
nato/a a _____ il _____ C.F. _____, nella
sua qualità di legale rappresentante del soggetto attuatore/esecutore denominato
_____ con sede legale in _____ via
_____ e sede operativa in _____ via _____
CF/P.IVA _____ tel. n. _____, e-mail ordinaria
_____, PEC _____, indirizzo sito web _____,
con riferimento al percorso formativo n. _____, del progetto iscritto al CUR CUP n. _____,
trasmette, per la validazione i seguenti registri predisposti secondo i modelli standard regionali:

- Registro Didattico Giornaliero (RDG)
- Registro Riepilogativo Presenze Partecipanti” (RRPP)
- N. ____ Registri delle Presenze Stage (RP)
-

(Luogo e data)

(Firma per esteso e leggibile del/della legale rappresentante)

* Linee Guida Bandi GOL – Avviso Pubblico N. 1/2022 (Percorso 2 Upskilling – Percorso 3 Reskilling)

¹ Indicare il numero di protocollo e la data in uscita assegnati dal soggetto attuatore/esecutore e alla presente richiesta.

² Si intende la numerazione del nell’ambito del progetto iscritto a Catalogo. Anche le eventuali edizioni in contemporanea hanno una numerazione diversa. In ogni caso, si rimanda alla comunicazione, a mezzo PEC, di autorizzazione all’avvio/autoavvio in cui viene indicato il numero ufficiale.

³ Il/I registro/i va/vanno trasmesso/i entro 5 (cinque) giorni naturali precedenti alla data di avvio delle attività di aula, laboratorio e di stage. È necessario predisporre un registro per ogni singolo partecipante e per ogni soggetto ospitante.

e timbro del soggetto attuatore/esecutore)

Sezione da compilare a cura dell'incaricato al ritiro dei Registri

Per ricevuta consegna registri vidimati a _____

Data _____ - Firma _____



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



REGIONE BASILICATA



Garanzia Occupabilità Lavoratori