

ALLEGATO 7 – REGISTRO FORMATIVO

*Il registro formativo, completo di firme e validato dall'Ente, dovrà essere caricato in Siform2 entro l'undicesimo mese.
In assenza del registro o in presenza di un registro incompleto non si procederà alla liquidazione dell'ultima mensilità.*

SERVIZIO CIVILE REGIONALE

REGISTRO FIRME FORMAZIONE

Operatore Volontario:

(Cognome – Nome)

Codice Fiscale:

Codice Operatore

Volontario:

Titolo progetto intervento:

Ente ospitante:

(denominazione e codice)

Sede operativa:

(codice sede, denominazione e comune)

FORMAZIONE GENERALE (30 ORE) – REGISTRO PRESENZE

DATA	MODULO/ARGOMENTO	N.ORE	ORARIO ENTRATA	FIRMA ENTRATA	ORARIO USCITA	FIRMA USCITA	FORMATORE (1)
	Modulo 1: Presentazione dell'ente	2					<i>Nota: inserire nominativo no firma</i>
	Modulo 2: Il lavoro per progetti	3					
	Modulo 3: L'organizzazione del servizio civile e le sue figure	2					
	Modulo 4: Disciplina dei rapporti tra enti e operatori volontari del servizio civile regionale	2					
	Modulo 5: Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti	6					
	Modulo 6: Dall'obiezione di coscienza al servizio civile	3					
	Modulo 7: La formazione civica	4					
	Modulo 8: Le forme di cittadinanza	4					
	Modulo 9: La protezione civile	4					

FORMAZIONE SPECIFICA (N. ___ ORE) – REGISTRO PRESENZE

DATA	MODULO/ARGOMENTO	N.ORE	ORARIO ENTRATA	FIRMA ENTRATA	ORARIO USCITA	FIRMA USCITA	FORMATORE (1)
	Modulo 0 - Formazione e informazione sui rischi	4					<i>Nota: inserire nominativo no firma</i>
	Modulo 1: Presentazione del progetto d'intervento	3					
	Modulo 2: Normativa di riferimento	2					
	Modulo 3: Formazione sul campo, training individualizzato	6					
	Modulo 3: Formazione sul campo, gruppi di miglioramento	8					
	Modulo 4:						
	Modulo 5:						
							

Convalida dell'ente:

Il/La sottoscritto/a _____ in qualità di **Responsabile della formazione/Responsabile dell'ente**, consapevole di quanto previsto dagli artt. 75 e 76 del DPR n. 445/2000 in merito alla decadenza dai benefici concessi sulla base di dichiarazioni non veritiere, nonché alla responsabilità penale conseguente al rilascio di dichiarazioni mendaci e alla formazione e uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità, CONFERMA QUANTO SOPRA DICHIARATO DALL'OPERATORE VOLONTARIO.

firma del Responsabile della formazione o del Responsabile dell'ente _____ (2)

Note alla compilazione:

- (1) Riportare il nominativo del formatore responsabile del modulo come riportato nel progetto d'intervento approvato. Eventuali modifiche vanno comunicate all'ufficio Regionale via PEC. In caso di formazione erogata attraverso FAD, nella colonna "data" dovrà essere riportata la data di conclusione del corso, nelle colonne "firma entrata", "firma uscita" e "formatore" andrà riportata la specifica "FAD". In caso di FAD le firme vengono sostituite dall'attestazione di fine percorso rilasciata dalla piattaforma che dovrà essere allegata;
- (2) Al termine del percorso formativo, il registro formativo, completo in ogni sua parte, deve essere convalidato dal Responsabile della formazione (se presente) o dal Referente dell'ente ed infine caricato su SIFORM2.