

## **NOTE ESPLICATIVE MODELLI**

### **FOGLIO FIRMA**

IL FOGLIO DEVE ESSERE INDIVIDUALE, COMPILATO TUTTI I GIORNI PER OGNI MESE DI SERVIZIO.

DEVE RIPORTARE L'ORARIO DI SERVIZIO E DUE FIRME (ENTRATA/USCITA).

INOLTRE, NEL FOGLIO SI DEVE DI RIPORTARE OGNI ASSENZA, INDICANDO IN CORRISPONDENZA DELLA DATA IN CUI E' STATO FRUITO, IL GIUSTIFICATIVO RELATIVO ALL'ESSENZA (Ad es. malattia, permesso retribuito, maternità, etc.)

DURANTE LA FORMAZIONE SUL FOGLIO PRESENZA DEVE ESSERE UNICAMENTE INDICATA LA DICITURA "formazione specifica e/o formazione generale".

### **FOGLIO PERMESSO**

I PERMESSI VENGONO FRUITI DAL VOLONTARIO, IN ACCORDO CON L'ENTE, COMPATIBILMENTE CON LE ESIGENZE DEL PROGETTO DI SERVIZIO E DELLA FORMAZIONE; DEBBONO ESSERE RICHIESTI ALL'OPERATORE LOCALE DI PROGETTO ALMENO 48 ORE PRIMA DELLA DATA DI INIZIO.