

**DOCUMENTI TIPOLOGIA "A"**Documenti di Stage a cura del  
Docente Referente di Commissione

&lt;&lt;XXXXXXXX &gt;&gt;

**ISTITUTO SALESIANO**  
**«Beata Vergine di San Luca»**via Jacopo della Quercia, 1 - 40128 BOLOGNA  
tel. 051/41.51.711 - www.salesianibologna.it  
presidesup.bolognavv@salesiani.itIl *Presidente*

StgA 03 - Monitoraggio documenti

**MONITORAGGIO DEI DOCUMENTI - STAGE DI ECCELLENZA**da compilare a cura del *Docente Referente di Commissione Stage*

	TIPOLOGIA DI TIRCINIO	Modulo di iscrizione	Subito!	Fascicolo "D"	Fascicolo "F"	Ultimo giorno di stage		
	<b>TIPOLOGIA STAGE:</b> <hr/> <b>CLASSE:</b> _____	<b>FAR FIRMARE AI GENTORIN</b>	Consegna alla Segreteria dei documenti INAIL	Controllo del Fascicolo D TASSATIVAMENTE PRIMA DELL'INIZIO DELLO STAGE	Controllo del Fascicolo F CONSEGNATO DALLO STAGISTA, L'ULTIMO GIORNO DI STAGE	Scheda di Valutazione Compilata dall'Azienda	Scheda di Valutazione Compilata dall'Allievo	Giornate complessive di PRESENZA
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								
15.								
16.								
17.								
18.								
19.								
20.								
21.								
22.								
23.								
24.								
25.								
26.								
27.								
28.								
29.								
30.								

X = Documento consegnato

Bologna, li: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

(Docente Referente di Commissione Stage: xxxxxxxxxx)