



Beneficiario _____ Denominazione Corso _____ Sede Operativa _____ Indirizzo _____ Prov. _____	Il Legale Rappresentante	All. H.1
TIMESHEET ATTIVITÀ PERSONALE DOCENTE E NON DOCENTE (PERSONALE INTERNO E ESTERNO) Cod. Uff _____ Cod. monitoraggio _____ CUP _____ - Atto di ammissione a finanziamento _____ Asse _____ Obiettivo Specifico _____ Azione _____		
Durata del Progetto	dal --/--/--	al --/--/--

Nome				Cognome				
Tipologia contratto	(indicare i riferimenti agli eventuali diversi contratti afferenti il progetto per ogni tipologia di attività)			Tot ore/giornate lavorative previste dal contratto o compenso mensile	Ore/gg/ mensilità (solo per personale esterno)			
Durata del contratto	dal --/--/-- al --/--/--	dal --/--/-- al --/--/--	dal --/--/-- al --/--/--	dal --/--/-- al --/--/--	dal --/--/-- al --/--/--	dal --/--/-- al --/--/--		
Attività	Ideazione e progettazione	☐	Orientamento	☐	Elaborazione dispense e materie didattico	☐	Direzione /Coordinamento	☐
	Indagini e analisi fabbisogni	☐	Counselling/Accompagnamento	☐	Docenza/Codocenza	☐	Altro (specificare)	
Fase operativa progettuale	Avvio/start up	☐	Intera durata del progetto	☐	Chiusura del progetto	☐		

Giorno	Orario		Ore lavorative	Descrizione dell' attività svolta	Specificare la tipologia di attività (progettazione, orientamento, etc)	Output
(GG/MM/AA)	Dalle	Alle				

2



Giorno (GG/MM/AA)	Orario		Ore lavorativ e	Descrizione dell' attività svolta	Specificare la tipologia di attività (progettazione, orientamento, etc)	Output
	Dalle	Alle				
svolte						

FIRMA -----

FIRMA DEL RESPONSABILE -----