Spett.le **REGIONE EMILIA-ROMAGNA**

SETTORE DIGITALIZZAZIONE, PROMOZIONE, COMUNICAZIONE, LIQUIDAZIONI

[AreaIstruzioneFormazione@postacert.regione.emilia-romagna.it](mailto:AreaIstruzioneFormazione@postacert.regione.emilia-romagna.it)

e p.c. all’indirizzo email del Referente di Gestione

Prot.

Data

|  |  |
| --- | --- |
| Oggetto: | **Dichiarazione di Vidima** |

Si comunica la necessità di vidimare i documenti sottoelencati, relativi a:

* Operazione Rif. PA …………Atto di approvazione n. ……… /……… Prog. n. … Ed. n. …….
* N. ………registri composti da n. …… pagine/fogli;
* N. ……... schede individuali stage/PW/Tirocinio/FAD composte da n. pagine/fogli;
* N. ……... Diari di bordo composti di n. … pagine / fogli;
* Altro (Specificare)……………………………………………………………………
* Operazione Rif. PA …………Atto di approvazione n. ……… /……… Prog. n. … Ed. n. …….
* N. ………registri composti da n. …… pagine/fogli;
* N. ……... schede individuali stage/PW/Tirocinio/FAD composte da n. pagine/fogli;
* N. ……... Diari di bordo composti di n. … pagine / fogli;
* Altro (Specificare)…………………………………………

Si dichiara che si procederà in autonomia, **prima dell’utilizzo della documentazione**, a numerare e apporre la data di tale attività di “segnatura” su ciascun foglio/pagina, riportando anche la data e il proprio protocollo della PEC di comunicazione inviata.

Si prende atto che la reportistica delle avvenute connessioni resa dall’applicativo utilizzato per lo svolgimento delle attività in videoconferenza o con le modalità definite farà sempre fede nei casi di eventuale discordanza con le informazioni contenute nella documentazione vidimata.

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

……………………………………………