



## ALLEGATO B

### Obblighi di custodia documentazione

Tale documento costituisce allegato alla convenzione, qui in tutti i suoi aspetti richiamata, sottoscritta tra Network GTC e \_\_\_\_\_, in data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Il Convenzionato ( denominazione): \_\_\_\_\_

Sede: \_\_\_\_\_

nella persona del Rappresentante Legale: \_\_\_\_\_

Nato il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

P. IVA: \_\_\_\_\_ Telefono: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

#### dichiara

di tenere in custodia in formato originale, per la durata di tempo prevista dalla normativa vigente, presso gli uffici della propria sede legale i registri presenze ed in generale tutta la documentazione attestante lo svolgimento dei percorsi formativi svolti nell'ambito della convenzione con Network GTC, nonché la documentazione attestante l' idoneità dei docenti in riferimento a quanto previsto dai parametri indicati dalla normativa vigente.

Si impegna, infine al termine di ogni percorso formativo svolto ad inviare al convenzionato Network GTC nelle forme e nei modi riconosciuti dalla legge (Fax, Raccomandata, PEC) copia conforme all'originale della documentazione sopra indicata.

Lì, ...../...../.....

Il Presidente Network GTC

Timbro Rappresentante Legale

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_