**All. 22**

**REGISTRO DI FREQUENZA AL CORSO PER IL RECUPERO DEI PUNTI**

- DELLA CARTA DI QUALIFICAZIONE DEL CONDUCENTE
- DEL CERTIFICATO DI ABILITAZIONE PROFESSIONALE KB

□ (1) Autoscuola _____

□ (1) Centro di istruzione automobilistica _____

□ (1) Ente _____

**CORSO PER IL RECUPERO PUNTI PER**

- **CARTA DI QUALIFICAZIONE DEL CONDUCENTE**
- **CERTIFICATO DI ABILITAZIONE PROFESSIONALE KB**

Giorno _____ Orario _____ Docente _____

Argomento della lezione:

_____

_____

_____

| Nominativo | Firma in entrata | Firma in uscita |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

L'eventuale assenza deve essere annotata sulla casella relativa alla firma in entrata

Il responsabile del corso
(o docente da lui delegato)

(1) barrare la casella corrispondente alla situazione che ricorre