



fondo  
sociale europeo

**POR FSE 2014-2020**  
**Asse 1 Occupazione, Priorità 8i, Ob. Specifico 1, Azione 2**

**PROGRAMMA MIP – METTERSI IN PROPRIO**  
**Periodo 2019-2022**

*Denominazione Operatore*

**Codice operatore/componente**

**REGISTRO RILEVAZIONE ATTIVITA' A DISTANZA**  
**MISURA ASSISTENZA EX-h\ ou**  
**(in attuazione della Delibera Giunta Regionale n. 7-507 del 15/11/2019,**  
**del Decreto Consigliere Metropolitan n. 536-14394 del 23/12/2019 e della**  
**Determinazione Dirigenziale Regionale n. 461 del 24/07/2020)**

*Modello aggiornato gennaio 2021*

organismo intermedio:



per una crescita intelligente,  
sostenibile ed inclusiva  
[www.regione.piemonte.it/europa2020](http://www.regione.piemonte.it/europa2020)  
INIZIATIVA CO-FINANZIATA CON FSE

Se in AT indicare:

Capofila AT:

Partner AT:

Sportello virtuale:

Referente per la validazione del registro informatico:

Anno:

Periodo erogazione servizi:

*dal*

*al*

NB: Si ricorda che il presente registro delle attività, unitamente alla reportistica della piattaforma informatica utilizzata per erogare i servizi a distanza, deve essere allegato alla richiesta di rimborso e deve contenere le informazioni relative alle attività svolte e concluse nel periodo corrispondente.

## ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL REGISTRO

**Importante:** Prima di essere trasmesso via Pec ai competenti uffici della Città Metropolitana per le attività di controllo il presente registro, insieme alla reportistica della piattaforma informatica utilizzata per erogare i servizi a distanza, dovrà essere firmato digitalmente da un responsabile individuato per la validazione del registro informatico.

1. Il registro editabile deve essere conservato e archiviato su supporto informatico a cura dell'Operatore. L'eventuale perdita di dati, verificatosi anche dopo la conclusione delle attività ivi registrate, deve essere immediatamente segnalata ai predetti uffici.
2. Il frontespizio del registro, così come le altre informazioni richieste, deve essere compilato in ogni sua parte prima dell'inizio delle attività.
3. Il frontespizio del registro deve riportare tutti gli elementi identificativi dello Sportello virtuale responsabile delle attività erogate.
4. Gli operatori dovranno chiaramente indicare la piattaforma informatica utilizzata per erogare i servizi di cui alla Misura 2.
5. Gli interventi effettuati devono essere immediatamente registrati con tutti gli elementi richiesti. L'utente dovrà essere registrato sui sistemi utilizzati per l'erogazione delle attività a distanza con il proprio nome e cognome (non è ammissibile l'utilizzo di nickname) e le informazioni utilizzate per stabilire la connessione (email, numero cellulare, nome utente) devono essere le stesse di quelle registrate sull'area web MIP.
6. L'operatore che eroga i servizi a distanza dovrà essere identificabile in maniera univoca e chiara.
7. L'operatore (tutor/consulente specialistico), deve apporre nell'apposito spazio l'effettivo orario di inizio e di fine dell'intervento erogato.
8. Le ore di back office devono essere registrate secondo le percentuali consentite dal Bando di riferimento.
9. Non è consentito manomettere il registro alterandone i contenuti.

- Il referente, nonché gli operatori intervenuti, sono tenuti ad ottemperare scrupolosamente alle istruzioni di cui sopra e a renderne edotti gli utenti destinatari dei servizi per quanto attiene ai loro adempimenti,
- Gli operatori si impegnano a garantire la conservazione e l'accesso all'ufficio controlli della Città metropolitana di Torino alle evidenze relative a ciascun incontro erogato sulle piattaforme indicate (report sintetico ed eventuale partecipazione dei controllori, su casi a campione, all'incontro in corso di svolgimento) al fine di permettere le attività di controllo di primo livello e in caso di audit.

### ULTERIORI ISTRUZIONI OPERATIVE PER LA COMPILAZIONE DELLE PAGINE RILEVAZIONE ATTIVITA'

GIORNO: inserire il giorno di calendario del mese di erogazione del servizio

UTENTE: inserire cognome e nome destinatario servizio

CODICE FISCALE: inserire il codice fiscale dell'utente destinatario del servizio

OPERATORE: inserire cognome e nome dell'operatore che ha erogato il servizio

CODICE SERVIZIO: inserire il codice del servizio erogato. COD. 1 monitoraggio dell'andamento dell'attività; COD. 2 analisi delle condizioni di mercato; COD. 3 supporto ad iniziative e misure di agevolazione.

**N.B. indicare sempre se il servizio è erogato in Front Office (FO)/Back Office (BO).**

SERVIZI INDIVIDUALI: inserire durata h

SERVIZI COLLETTIVI PG: inserire durata h per Piccoli Gruppi (2-5 utenti)

TOTALI: inserire la durata totale dei servizi

ORARIO: inserire hh:mm di inizio e fine servizio (la durata dei singoli servizi non può essere inferiore ad 1 ora)

MODALITA' INCONTRO: inserire la tipologia di piattaforma informatica utilizzata per l'erogazione del servizio:

TIPO	SIGLA
CISCO WEBEX	WX
GOOGLE MEET	GM
MICROSOFT TEAMS	MT
SKYPE	SK

**Mese:****Anno:**

GIORNO	UTENTE	CODICE FISCALE	OPERATORE	COD. SERV.	SERV. INDIV.	SERV. COLL. (2-5)	ORARIO		MODALITA' INCONTRO
<b>TOTALE</b>									

Firma referente tenuta registro: .....

**Pagina rilevazione attività n°1**

organismo intermedio:



FSE per la crescita intelligente, sostenibile ed inclusiva del Piemonte

**Mese:****Anno:**

GIORNO	UTENTE	CODICE FISCALE	OPERATORE	COD. SERV.	SERV. INDIV.	SERV. COLL. (2-5)	ORARIO		MODALITA' INCONTRO
<b>TOTALE</b>									

Firma referente tenuta registro: .....

**Pagina rilevazione attività n°2**

organismo intermedio:

*FSE per la crescita intelligente, sostenibile ed inclusiva del Piemonte*



**Mese:****Anno:**

GIORNO	UTENTE	CODICE FISCALE	OPERATORE	COD. SERV.	SERV. INDIV.	SERV. COLL. (2-5)	ORARIO		MODALITA' INCONTRO
<b>TOTALE</b>									

Firma referente tenuta registro: .....

Pagina rilevazione attività n°4



organismo intermedio:



FSE per la crescita intelligente, sostenibile ed inclusiva del Piemonte

Mese:

Anno:

GIORNO	UTENTE	CODICE FISCALE	OPERATORE	COD. SERV.	SERV. INDIV.	SERV. COLL. (2-5)	ORARIO		MODALITA' INCONTRO
<b>TOTALE</b>									

Firma referente tenuta registro: .....

Pagina rilevazione attività n°5



organismo intermedia:





Mese:

Anno:

GIORNO	UTENTE	CODICE FISCALE	OPERATORE	COD. SERV.	SERV. INDIV.	SERV. COLL. (2-5)	ORARIO		MODALITA' INCONTRO
<b>TOTALE</b>									

Firma referente tenuta registro: .....

Pagina rilevazione attività n°6



organismo intermedia:



FSE per la crescita intelligente, sostenibile ed inclusiva del Piemonte

<b>Mese:</b>	<b>Anno:</b>
--------------	--------------

GIORNO	UTENTE	CODICE FISCALE	OPERATORE	COD. SERV.	SERV. INDIV.	SERV. COLL. (2-5)	ORARIO		MODALITA' INCONTRO
<b>TOTALE</b>									

Firma referente tenuta registro: .....

**Pagina rilevazione attività n°7**

k

Pagina 11 di 13

**Mese:****Anno:**

GIORNO	UTENTE	CODICE FISCALE	OPERATORE	COD. SERV.	SERV. INDIV.	SERV. COLL. (2-5)	ORARIO		MODALITA' INCONTRO
<b>TOTALE</b>									

Firma referente tenuta registro: .....

**Pagina rilevazione attività n°8**

organismo intermedia:



FSE per la crescita intelligente, sostenibile ed inclusiva del Piemonte

Mese:

Anno:

GIORNO	UTENTE	CODICE FISCALE	OPERATORE	COD. SERV.	SERV. INDIV.	SERV. COLL. (2-5)	ORARIO		MODALITA' INCONTRO
<b>TOTALE</b>									

Firma referente tenuta registro: .....

Pagina rilevazione attività n°9



organismo intermedio:



FSE per la crescita intelligente, sostenibile ed inclusiva del Piemonte

**Mese:**

**Anno:**

GIORNO	UTENTE	CODICE FISCALE	OPERATORE	COD. SERV.	SERV. INDIV.	SERV. COLL. (2-5)	ORARIO		MODALITA' INCONTRO
<b>TOTALE</b>									

Firma referente tenuta registro: .....

**Pagina rilevazione attività n°10**



organismo intermedio:



FSE per la crescita intelligente, sostenibile ed inclusiva del Piemonte