

## REGISTRO DELLE ATTIVITA' NON FORMATIVE

**Progetto: INSIDE - INSerimento Integrazione NordSud inclusionE**  
**Promosso dal Ministero del Lavoro e delle politiche sociali – Fondo Politiche Migratorie**

<b>SOGGETTO PROMOTORE</b>	<b>NOME E COGNOME OPERATORE/I SOGGETTO PROPONENTE</b>
<b>NOME E COGNOME DEL DESTINATARIO</b>	

**Data inizio attività:**

.....

**Data fine attività:**

.....

Il presente registro è composto da n \_\_\_\_\_ pagine numerate e vidimate da \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

Data vidima \_\_\_\_\_

**Destinatario delle azioni:**

<b>Area di Servizio A</b>				<b>Attività:</b>		<b>Durata prevista (in ore):</b>
<b>ACCOGLIENZA E PRESA IN CARICO</b>				<b>Bilancio delle Competenze</b>		<b>6</b>
<b>Data (gg/mm/aa)</b>	<b>Ora inizio attività</b>	<b>Ora fine attività</b>	<b>Numero ore svolte</b>	<b>Firma del Destinatario delle azioni</b>	<b>Nome e Cognome Operatore</b>	<b>Firma Operatore</b>
<b>Totale Ore svolte</b>				<b>RELAZIONE ATTIVITÀ REALIZZATE</b>		
<b>Firma: Operatore</b>			<b>Firma: Destinatario</b>		<b>Firma e timbro: Rappresentante legale</b>	

**Destinatario delle azioni:**

**Area di Servizio A**  
**ACCOGLIENZA E PRESA IN CARICO**

**Attività:**  
**Definizione del PAI**

**Durata prevista (in ore): 4**

Data (gg/mm/aa)	Ora inizio attività	Ora fine attività	Numero ore svolte	Firma del Destinatario delle azioni	Nome e Cognome Operatore	Firma Operatore

**Totale Ore svolte**

**RELAZIONE ATTIVITÀ REALIZZATE**


**Firma: Operatore**

**Firma: Destinatario**

**Firma e timbro: Rappresentante legale**

**Destinatario delle azioni:**

**Area di Servizio C**  
**SERVIZI AL LAVORO**

**Attività:**  
**Orientamento e formazione alla ricerca attiva del lavoro**

**Durata prevista (in ore): 6**

Data (gg/mm/aa)	Ora inizio attività	Ora fine attività	Numero ore svolte	Firma del Destinatario delle azioni	Nome e Cognome Operatore	Firma Operatore

**Totale Ore svolte**

**RELAZIONE ATTIVITÀ REALIZZATE**

**Firma: Operatore**

**Firma: Destinatario**

**Firma e timbro: Rappresentante legale**

**Destinatario delle azioni:**

Area di Servizio C SERVIZI AL LAVORO				Attività: Coaching		Durata prevista (in ore): 4
Data (gg/mm/aa)	Ora inizio attività	Ora fine attività	Numero ore svolte	Firma del Destinatario delle azioni	Nome e Cognome Operatore	Firma Operatore
Totale Ore svolte				RELAZIONE ATTIVITÀ REALIZZATE		
Firma: Operatore			Firma: Destinatario		Firma e timbro: Rappresentante legale	

Destinatario delle azioni:

Area di Servizio C SERVIZI AL LAVORO				Attività: Scouting aziendale e ricerca del lavoro		Durata prevista (in ore): 4
Data (gg/mm/aa)	Ora inizio attività	Ora fine attività	Numero ore svolte	Firma del Destinatario delle azioni	Nome e Cognome Operatore	Firma Operatore
Totale Ore svolte				RELAZIONE ATTIVITÀ REALIZZATE		
Firma: Operatore			Firma: Destinatario		Firma e timbro: Rappresentante legale	

NOTE


**OPERATORE SOGGETTO PROPONENTE** \_\_\_\_\_

**Data** \_\_\_\_\_

**Firma** \_\_\_\_\_

## Registro delle attività non formative

---

- ✓ i registri sono **documenti fondamentali** ai fini dell'attestazione dell'avanzamento fisico delle azioni finanziate e dell'effettiva **erogazione** del **contributo** sulla base dei "costi standard", in quanto consentono di attestare da un lato la corrispondenza tra la fase attuativa e quella progettuale e, dall'altro, l'orario, le presenze dei partecipanti e quelle del personale a vario titolo impegnato nelle attività;
- ✓ i registri hanno valenza di **atto pubblico** ed eventuali correzioni o abrasioni dovranno essere giustificate sulla medesima pagina; in caso di perdita parziale o totale dei registri, il soggetto promotore dovrà inviare a Anpal Servizi SpA copia della denuncia di smarrimento presentata alle autorità competenti;
- ✓ i registri dovranno essere custoditi nella sede in cui si svolgono le attività;
- ✓ dovrà essere adottato il modello di registro fornito da Anpal Servizi SpA;
- ✓ il registro dovrà essere regolarmente vidimato e datato, **in maniera leggibile** e in ogni pagina dalla Direzione Territoriale del Lavoro (D.T.L.) o da altro organo competente (Prefettura, Comune, CPI...);
- ✓ il registro dovrà essere numerato in ogni sua pagina e riportare all'interno l'indicazione delle giornate e delle ore di presenza, la sede delle attività, le firme degli attori coinvolti;
- ✓ il registro dovrà essere conservato integro. Eventuali spazi bianchi nella sezione riservata alle firme dovranno essere barrati orizzontalmente; eventuali cancellazioni devono consentire la lettura delle scritturazioni precedenti;
- ✓ **tutti i campi vanno compilati per esteso e non sono ammesse le virgolette di ripetizione.**

**La presentazione di registri non compilati correttamente o mancanti di firme può configurare il blocco amministrativo del riconoscimento dei costi e nei casi più gravi, il mancato riconoscimento del contributo.**