

Il progetto di azioni positive

La compilazione del modello della domanda di rimborso

*A cura della Segreteria Tecnica
del Comitato Nazionale di Parità*

L'oggetto della domanda di rimborso

- La **richiesta di rimborso totale o parziale** degli oneri connessi alla realizzazione di un progetto di azione positiva ai sensi:
 - dell'art. 44 del [D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198](#) ["Codice delle Pari Opportunità"](#);
 - e del Programma Obiettivo.

Gli elementi della domanda di rimborso

- I dati relativi al proponente del progetto
- I dati relativi al progetto
- La descrizione del progetto
- Il preventivo delle spese
- La firma del rappresentante legale

I dati relativi al proponente (1)

Chi può proporre il progetto di azione positiva:

- Datore di lavoro pubblico
- Datore di lavoro privato
- Organizzazione sindacale
- Centro di formazione professionale accreditato
- Associazione

I dati relativi al proponente (2)

Datore di lavoro pubblico

- tutte le amministrazioni dello Stato;
- gli enti locali;
- le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni universitarie;
- gli istituti autonomi;
- le camere di commercio;
- gli enti pubblici non economici nazionali e locali;
- le aziende del servizio sanitario nazionale;
- le Agenzie che svolgono attività di interesse nazionale.

I dati relativi al proponente (3)

Datore di lavoro privato

■ **Impresa**

- Si intende ogni entità che, a prescindere dalla forma giuridica rivestita, eserciti un'attività economica

■ **Cooperativa**

- Qualunque sia l'attività svolta, la finalità perseguita e la categoria di appartenenza

■ **Consorzio**

- Costituito sia da imprese, sia da cooperative

I dati relativi al proponente (4)

- **Organizzazione sindacale**
 - nazionale
 - territoriale
- **Centro di formazione professionale accreditato**
 - Secondo le modalità previste dal decreto ministeriale 25 maggio 2001 "Accreditamento delle sedi formative e delle sedi orientative" emanato dal Ministro del Lavoro e della Previdenza Sociale (G.U. S.O. del 14 luglio 2001 n.162).

I dati relativi al proponente (5)

■ Associazione

- Tutti gli enti senza fine di lucro, riconosciuti o non riconosciuti
- Qualora l'associazione risulti iscritta al registro nazionale o ai registri regionali delle **Associazioni di promozione sociale** (Legge 7 dicembre 2000, n. 383) indicare nella domanda il numero del decreto di iscrizione.

I dati relativi al proponente (6)

Nella domanda vanno indicati:

- Sede (*legale e, se diversa, operativa*)
- Telefono
- Fax
- Indirizzo e-mail
- Partita IVA e/o Codice fiscale
- Settore di attività
- Organico aziendale:
 - maschi _____ femmine _____ totale _____

I dati relativi al proponente (7)

- Il proponente deve indicare se ha **ricevuto altri finanziamenti** ai sensi dell'art.2 della Legge 125/91 (*ora art. 44 del D.lgs. N.198/2006*)
 - Sì No
- In caso affermativo è necessario indicare:
 - Anno (*specificare data decreto ammissione a finanziamento*)
 - Contributo assegnato
 - Titolo del progetto
 - Stato del progetto
 - Concluso Non concluso

I dati relativi al proponente (8)

- Il proponente è tenuto a compilare il modello ministeriale di cui all'art. 46 del [D. Lgs. n.198/2006](#)
 - Sì No
 - Si tratta del **Rapporto sullo stato del personale** che le aziende pubbliche e private con più di 100 dipendenti devono redigere ogni 2 anni e trasmettere alla consigliera di parità regionale e alle rappresentanze sindacali aziendali.
 - La **mancata presentazione** del rapporto non preclude la possibilità di presentare un progetto di azione positiva, né costituisce causa di improcedibilità: l'azienda deve in ogni caso indicare, nell'apposito campo, di non aver compilato il rapporto.

I dati relativi al proponente (9)

■ **Pluralità di soggetti proponenti**

- In caso di **pluralità di soggetti proponenti** che sottoscrivono congiuntamente il progetto, il punto 1 "*Dati relativi al proponente*" deve essere compilato in ogni sua parte da **ciascun proponente**.
- Qualora il progetto sia presentato da più soggetti proponenti, non è richiesta la loro costituzione in Associazione Temporanea di Impresa (**ATI**) o di Scopo (**ATS**).

I dati relativi al proponente (10)

■ Pluralità di soggetti proponenti

- Quando il partenariato è strutturato in una **ATI** o in una **ATS** già all'atto della presentazione del progetto, queste associazioni costituiscono nel loro insieme il **soggetto proponente**.
- I **soggetti partner** non devono allegare la documentazione che è richiesta al proponente, che è l'unico interlocutore, ma unicamente una **scheda informativa** che consenta di identificare l'organismo e la sua attività.

I dati relativi al proponente (11)

■ Nota bene

- Il punto 5 del *Programma Obiettivo 2011* prevede che le azioni siano concordate e attuate da **almeno tre** tra i soggetti indicati nello stesso punto.
- In questo caso, i rappresentanti legali dei soggetti devono sottoscrivere un **protocollo d'intesa** e allegarlo alla domanda di ammissione al finanziamento.

I dati relativi al progetto (1)

■ Il titolo del progetto

- Dopo il titolo, deve essere espressamente indicato il **punto prescelto** del Programma obiettivo.
- Il progetto **dovrà riferirsi ad un unico punto** del *Programma Obiettivo 2011*.
- Qualora l'Ente intenda proporre **più progetti**, l'invio delle relative domande dovrà avvenire con **singole trattazioni e separate spedizioni**.

I dati relativi al progetto (2)

■ Le priorità del progetto

(art. 44, comma 3, [D.lgs. N.198/2006](#))

- Si tratta della precedenza che, nell'accesso al finanziamento, hanno i progetti di azioni positive concordate dai datori di lavoro con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale.
 - Sì No

I dati relativi al progetto (3)

■ Le finalità del progetto

(art. 42, comma 2, [D.lgs. N.198/2006](#))

- a)
- b)
- c)

- Indicare solo le finalità coerenti con il punto del Programma obiettivo prescelto.

I dati relativi al progetto (4)

■ La durata

- Il progetto non può superare i **24 mesi**.

■ Le fasi di articolazione

- Il progetto può essere articolato in **una o più fasi**.

■ Il numero dei destinatari

- Va espressamente indicato il **numero dei diretti beneficiari** dell'azione.

■ L'ambito territoriale

- L'azione può svolgersi anche in **ambito territoriale diverso** dalla sede legale o operativa del/dei proponente/i.

I dati relativi al progetto (5)

■ Il costo complessivo

- È il costo dell'intero progetto, indipendentemente dal contributo che viene richiesto.

■ Il contributo richiesto

- Il contributo può essere inferiore al costo complessivo del progetto.
- In ogni caso, il finanziamento **massimo previsto** è di € 120.000,00.

I dati relativi al progetto (6)

- **La modalità di finanziamento prescelta**
 - È necessario indicare una delle due modalità previste dall'art. 4, comma 3 del [decreto interministeriale 15 marzo 2001](#):
 - **prima modalità**
 - 10% ad avvio dell'iniziativa e saldo a conclusione di tutte le azioni programmate;
 - **seconda modalità**
 - prima quota fino a un massimo dell'80%, **previa fideiussione**, e saldo a conclusione di tutte le azioni programmate.

I dati relativi al progetto (7)

■ Il referente del progetto

- Il referente del progetto è la persona indicata dal proponente che segue l'intero svolgimento del progetto, anche se non riveste ruoli di rappresentanza legale.

I dati relativi al progetto (8)

■ Il destinatario del pagamento

- È il **soggetto proponente** che attua e gestisce il progetto.
- Tale soggetto costituisce l'**unico interlocutore** responsabile nei confronti dell'Amministrazione che eroga il contributo.
- Nel caso di un progetto firmato da più soggetti proponenti, deve essere individuato e indicato un **unico soggetto** destinatario del pagamento.
- I soggetti *partner* **non possono** essere destinatari del pagamento.

I dati relativi al progetto (9)

■ Il destinatario del pagamento

■ È necessario indicare

- Indirizzo del destinatario del pagamento
- Istituto di credito di riferimento
 - CAB ABI IBAN
- Se il proponente ha chiesto altri finanziamenti per lo stesso progetto
 - Sì No
 - In caso affermativo, indicare la fonte.

La descrizione del progetto

- La **descrizione del progetto**, articolato nelle sue varie fasi e comprensivo della scheda finanziaria, dovrà essere contenuta in un testo massimo di 20 pagine.
- **L'affidamento all'esterno**
 - Quando il proponente, per realizzare talune attività previste nel progetto, ritiene necessario acquisire competenze all'esterno, può avvalersi di **soggetti terzi non partner**.
 - Per le modalità e i termini di gestione di tali ipotesi, si rinvia alla [*circolare n. 2 del 2 febbraio 2009*](#).

Il preventivo delle singole spese (1)

- **Il costo complessivo del progetto**
 - Indicare il **costo totale** di tutte le fasi del progetto
 - **Distinguere** in percentuale:
 - i costi del personale
 - i costi operativi
- **Il finanziamento richiesto**
 - **Indicare** l'importo (*che può essere inferiore al costo complessivo del progetto*) del quale si richiede il finanziamento

Il preventivo delle singole spese (2)

■ I costi

- Le **voci di costo** da indicare sono individuate nella "scheda costi" allegata al modello di domanda.
- Se il progetto è articolato in fasi, deve essere compilata **una "scheda costi" per ciascuna fase.**
- L'**insieme** delle "schede costi" costituisce il **preventivo** delle spese del progetto.

Il preventivo delle singole spese (2)

■ **Dettaglio dei costi**

- I costi sono ripartiti in **macroaggregati** di spesa:
 - Spese per la **preparazione** (capitolo A)
 - Spese per la **realizzazione** (capitolo B)
 - Spese di **gestione** e funzionamento (capitolo C)
 - Spese di **pubblicazione** (capitolo D)

Il preventivo delle singole spese (3)

■ Le voci di spesa

- Per ogni singola voce di spesa indicare
 - Il **numero**
 - delle persone impiegate
 - dei giorni o delle ore impiegate
 - Il **costo unitario**
 - Il **costo totale**
 - La **percentuale di incidenza** della voce sul totale del costo della fase di progetto.

Il preventivo delle singole spese (4)

■ Le voci di spesa

- La voce “**Altre spese**”, inserita in ogni macroaggregato, si riferisce ad eventuali spese che **non rientrano** nella tipologia delle altre voci.
- Qualora siano previste “altre spese”, queste devono essere **specificate** secondo le modalità richieste per ogni altra singola voce di spesa.

La firma della domanda

- La domanda deve essere firmata, in modo leggibile, dalla persona che **rappresenta legalmente** il soggetto proponente.
- In calce alla domanda deve essere altresì apposto il timbro dell'Ente proponente.
- In caso di **più soggetti** proponenti, la domanda deve essere firmata **congiuntamente da tutti** i rappresentanti legali degli Enti proponenti e recare il timbro di ciascuno di essi.