

La compilazione del modello di domanda

L'oggetto della domanda

- 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*"
 - del Programma Obiettivo

Gli elementi della domanda

1. I dati relativi al proponente
2. I dati relativi al progetto
3. La descrizione del progetto
4. Il preventivo delle spese
5. La firma del rappresentante legale

1. I dati relativi al proponente

Può proporre il progetto di azione positiva:

- **Datore di lavoro pubblico**

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

- **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** *di imprese o di cooperative.*

- **Organizzazione sindacale**

- Nazionale
- Territoriale

1. I dati relativi al proponente *(segue)*

- **Centro di formazione professionale accreditato**
*secondo le modalità previste dal decreto ministeriale 25 maggio 2001
"Accreditamento delle sedi formative e delle sedi orientative".*
- **Associazione**
Tutti gli enti senza fine di lucro, riconosciuti o non riconosciuti.
 - Iscrizione in albo regionale o nazionale (ove prevista)
 - Sì No

1. I dati relativi al proponente *(segue)*

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 ____

A cura della Segreteria Tecnica del Comitato Nazionale di Parità

1. I dati relativi al proponente *(segue)*

- 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 *(indicare la data del decreto di ammissione a finanziamento)*
 - Contributo assegnato
 - Titolo del progetto
 - Stato del progetto
 - Concluso Non concluso

1. I dati relativi al proponente *(segue)*

- Il proponente è tenuto a compilare il modello ministeriale di cui all'art. 46 del D. Lgs. n.198/2006?
(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)

Sì

No

1. I dati relativi al proponente *(segue)*

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.**

2. I dati relativi al progetto

- **Il titolo del progetto**

Dopo il titolo, deve essere espressamente indicato il punto del Programma obiettivo prescelto.

- **Le priorità** (art. 44, comma 3, D.lgs. N.198/2006)

Si tratta della precedenza che, nell'accesso al finanziamento, hanno i progetti di azioni concordate dai datori di lavoro con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale.

- Sì No

- **Le finalità** (art. 42, comma 2, D.lgs. N.198/2006)

- a)
- b)
- ecc.

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

2. I dati relativi al progetto *(segue)*

- **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 in ambito territoriale diverso dalla sede legale o operativa del/dei proponente/i.

- **Il costo complessivo**

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

2. I dati relativi al progetto *(segue)*

- **Il contributo richiesto**

Può essere inferiore al costo complessivo del progetto. In ogni caso, il finanziamento massimo previsto è di € 200.000,00.

- **La modalità di finanziamento prescelta**

È necessario indicare una delle due modalità previste dall'art. 4, comma 3 del decreto interministeriale.

- **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.

- **Il referente del progetto**

Si intende la persona che segue l'intero svolgimento del progetto, anche se non riveste ruoli di rappresentanza legale.

2. I dati relativi al progetto *(segue)*

Il destinatario del pagamento

- È il **soggetto proponente** che attua e gestisce il progetto.
- Nel caso di un progetto firmato da più soggetti proponenti, deve essere individuato un **unico soggetto** destinatario del pagamento.
- I soggetti *partner* **non possono** essere destinatari del pagamento.

2. I dati relativi al progetto *(segue)*

Il destinatario del pagamento

- Indirizzo del destinatario del pagamento
- Istituto di credito
 - CAB ABI IBAN
- Indicare se il proponente ha chiesto altri finanziamenti per lo stesso progetto
 - Sì No

In caso affermativo, indicare la fonte.

3. 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**.*

4. Il preventivo delle singole spese

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

4. Il preventivo delle singole spese *(segue)*

- **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.

4. Il preventivo delle singole spese *(segue)*

- **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)

4. Il preventivo delle singole spese (*segue*)

- **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.

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

5. La firma della domanda

- La domanda deve essere firmata, **in modo leggibile**, dalla persona che rappresenta legalmente il soggetto proponente.
- In caso di più soggetti proponenti, il progetto deve essere firmato congiuntamente da tutti i rappresentanti legali.
- Qualora il progetto sia presentato da più soggetti proponenti, non è richiesta la loro costituzione in Associazione Temporanea di Impresa o di Scopo.