

INIZIATIVA COMUNITARIA EQUAL FORMULARIO DI CANDIDATURA II FASE

Note e avvertenze per la compilazione del presente Formulario

1. *Tutti i campi sono obbligatori; la compilazione del documento in tutte le sue parti è una condizione per essere ammessi all'Azione 1.*
2. *A pena di inammissibilità, il Formulario va trasmesso elettronicamente utilizzando l'applicazione appositamente predisposta (Formulario automatizzato in Microsoft Visual Basic).*
3. *A pena di inammissibilità, la versione cartacea del Formulario presentata alle Amministrazioni competenti deve essere stampata utilizzando l'applicativo di cui sopra. Non è consentita la presentazione di documenti risultanti dalla stampa di altri programmi.*
4. *La versione in Microsoft Word del Formulario è fornita unicamente allo scopo di agevolare la redazione delle bozze di lavoro, ma in nessun caso può essere utilizzata per la stampa del Formulario presentato all'Amministrazione o per la trasmissione elettronica.*
5. *Ove indicato, le informazioni richieste debbono essere tradotte in inglese o in francese, anche in forma sintetica. Tali dati saranno trasmessi dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali alla banca dati ECDB (Equal Common Data Base), appositamente realizzata dalla Commissione europea per favorire la conoscenza dei progetti a livello europeo. Pertanto, è essenziale che le traduzioni fornite siano di facile comprensione e, nei limiti del possibile, sintetiche.*
6. *Al fine di facilitare la trasmissione delle informazioni alla banca dati comunitaria, i campi testo del Formulario automatizzato non consentono l'inserimento di grafici o tabelle.*
7. *Le informazioni contenute nel presente Formulario potranno essere utilizzate dall'Autorità di gestione, dalle Amministrazioni regionali e delle Province Autonome, nonché dai rispettivi organismi di assistenza tecnica per le attività di competenza.*

Rif. Avviso 02 del 20.04.2004
del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

INDICE

1. INFORMAZIONI SULLA PS

- 1.1 TITOLO DELLA PARTNERSHIP
- 1.2 TIPOLOGIA DELLA PARTNERSHIP
- 1.3 LOCALIZZAZIONE O SETTORE DELL'INTERVENTO
- 1.4 CONOSCENZE LINGUISTICHE DEI PARTNER
- 1.5 ESPERIENZE DEI PARTNER
- 1.6 MODALITÀ DI COSTITUZIONE PREVISTA PER LA PS
- 1.7 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DELLA PS
- 1.8 MOTIVAZIONI E MODALITÀ DI AGGREGAZIONE DEI PARTNER
- 1.9 APPORTO ATTESO DAI PARTNER NAZIONALI
- 1.10 LA RETE DEI SOGGETTI INTERESSATI A CONDIVIDERE L'ESPERIENZA PROGETTUALE

2. INFORMAZIONI SUI PARTNER

- 2.1 SOGGETTO REFERENTE
- 2.2 ALTRO SOGGETTO PROPONENTE
- 2.3 ALTRI POTENZIALI PARTNER

3. DATI IDENTIFICATIVI DELL'INTERVENTO

- 3.1 BACINO TERRITORIALE DI RIFERIMENTO
- 3.2 DURATA DELL'AZIONE 2
- 3.3 TEMA E CORRISPONDENTE MISURA DI RIFERIMENTO DELL'INTERVENTO
- 3.4 AMBITI DI INTERVENTO

4. DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO

- 4.1 PROBLEMA
- 4.2 STRATEGIA
- 4.3 OBIETTIVI DELLA PS
- 4.4 PROGRAMMA DI LAVORO ARTICOLATO IN MACROFASI
- 4.5 ATTIVITÀ
- 4.6 BENEFICIARI
- 4.7 MONITORAGGIO E AUTOVALUTAZIONE

5. CARATTERISTICHE TRASVERSALI DELL'INTERVENTO

- 5.1 INNOVATIVITÀ
- 5.2 COERENZA E COMPLEMENTARITÀ CON LE POLITICHE EUROPEE, NAZIONALI E REGIONALI
- 5.3 MAINSTREAMING
- 5.4 TRANSNAZIONALITÀ
- 5.5 PARTECIPAZIONE ATTIVA

6. AIUTI DI STATO

- 6.1 AIUTI DI STATO

7. PREVENTIVO

- 7.1 TOTALE GENERALE PREVENTIVI
- 7.2 TOTALE PREVENTIVO DELL'AZIONE 1
- 7.3 TOTALE PREVENTIVO DELL'AZIONE 2
- 7.3BIS TOTALE PREVENTIVO AIUTI ALLA FORMAZIONE

8. DATA E FIRME

1. INFORMAZIONI SULLA PS

1.1	TITOLO DELLA PARTNERSHIP <i>(massimo 80 caratteri):</i>
1.2	TIPOLOGIA DELLA PARTNERSHIP <i>(fornire una sola risposta):</i>
1.2.1	<input type="checkbox"/> Geografica
1.2.2	<input type="checkbox"/> Settoriale
1.3	LOCALIZZAZIONE O SETTORE DELL'INTERVENTO <i>(fornire una sola risposta)</i>
1.3.1	Se trattasi di PS geografica, specificare la localizzazione dell'intervento:
1.3.1.2	<input type="checkbox"/> Area rurale
1.3.1.3	<input type="checkbox"/> Area urbana
1.3.1.4	<input type="checkbox"/> Altro
1.3.1.5	Codice o codici NUTS (Nomenclatura delle Unità Territoriali Statistiche). <i>Indicare il/i codice/i NUTS della provincia/delle province interessate dall'intervento:</i>
1.3.2	Se trattasi di PS settoriale, indicare il settore dell'intervento:
1.3.2.1	<input type="checkbox"/> Agricoltura
1.3.2.2	<input type="checkbox"/> Industria
1.3.2.3	<input type="checkbox"/> Servizi
1.3.2.4	<input type="checkbox"/> Tema di particolare rilevanza nell'ambito della lotta alla discriminazione, all'esclusione ed alla disuguaglianza nel mercato del lavoro; interventi a favore di gruppi specifici tra quelli che subiscono discriminazioni o disuguaglianze rispetto al mercato del lavoro
1.3.2.4.1	Specificare il tema di cui alla voce precedente <i>(massimo 500 caratteri)</i> .
1.4	CONOSCENZE LINGUISTICHE DEI PARTNER <i>(solo quattro risposte consentite, incluso l'italiano) :</i>
1.4.1	<input type="checkbox"/> CS – Ceco
1.4.2	<input type="checkbox"/> DA – Danese
1.4.3	<input type="checkbox"/> DE – Tedesco
1.4.4	<input type="checkbox"/> EL – Greco
1.4.5	<input type="checkbox"/> EN – Inglese
1.4.6	<input type="checkbox"/> ES – Spagnolo
1.4.7	<input type="checkbox"/> ET – Estone
1.4.8	<input type="checkbox"/> FI – Finlandese
1.4.9	<input type="checkbox"/> FR – Francese
1.4.10	<input type="checkbox"/> HU – Ungherese
1.4.11	<input checked="" type="checkbox"/> IT – Italiano
1.4.12	<input type="checkbox"/> LT – Lituano
1.4.13	<input type="checkbox"/> LV – Lettone
1.4.14	<input type="checkbox"/> MT– Maltese
1.4.15	<input type="checkbox"/> NL – Olandese
1.4.16	<input type="checkbox"/> PL – Polacco
1.4.17	<input type="checkbox"/> PT – Portoghese
1.4.18	<input type="checkbox"/> SK – Slovacco
1.4.19	<input type="checkbox"/> SL – Sloveno
1.4.20	<input type="checkbox"/> SV – Svedese

1.5	ESPERIENZE DEI PARTNER	
1.5.1	Esperienze dei partner che presentano la candidatura nelle Iniziative comunitarie per le risorse umane (fornire una sola risposta).	
1.5.1.1	<input type="checkbox"/> Un partner è stato promotore/attuatore nell'ambito di Adapt/Occupazione/ Equal I Fase.	
1.5.1.2	<input type="checkbox"/> Due o più partner sono stati promotori/attuatori nell'ambito di Adapt / Occupazione/Equal I Fase.	
1.5.1.3	<input type="checkbox"/> Nessuno dei partner è stato promotore/attuatore nell'ambito di Adapt/ Occupazione/Equal I Fase.	
1.5.2	Precedenti esperienze dei partner che presentano la candidatura in altri progetti finanziati da altri Fondi strutturali (fornire una sola risposta).	
1.5.2.1	<input type="checkbox"/> Un partner è stato promotore/attuatore in altri progetti complessi cofinanziati dal FSE.	
1.5.2.2	<input type="checkbox"/> Due o più partner sono stati promotori/attuatori in altri progetti complessi cofinanziati dal FSE.	
1.5.2.3	<input type="checkbox"/> Nessuno dei partner è stato promotore/attuatore in altri progetti complessi cofinanziati dal FSE.	
1.5.2.4	<input type="checkbox"/> Alcuni partner hanno esperienza in progetti finanziati da altri Fondi strutturali (FESR, FEOGA, SFOP) (specificare in massimo 2.000 caratteri):	
1.5.3	Se sono state svolte attività nell'ambito di Equal I Fase, indicare il codice della PS e fornire una breve descrizione degli obiettivi progettuali e delle attività già realizzate (replicare per ogni intervento Equal finanziato - massimo 2.000 caratteri)	
1.5.3.1	Indicare gli elementi distintivi che caratterizzano l'intervento proposto rispetto a quanto finanziato nell'ambito di Equal I Fase (replicare per ogni intervento Equal finanziato - massimo 2.000 caratteri)	
1.5.4	Esperienze comuni dei partner <i>Indicare se due o più partner che presentano la candidatura hanno realizzato in passato attività congiunte del tipo che si intende svolgere in Equal (fornire una sola risposta).</i>	
1.5.4.1	<input type="checkbox"/> No	
1.5.4.2	<input type="checkbox"/> Sì, per un periodo inferiore a 2 anni	
1.5.4.3	<input type="checkbox"/> Sì, per un periodo superiore a 2 anni	
1.5.4.4	Breve descrizione delle predette attività (massimo 1.500 caratteri).	
1.5.4.4.1	Traduzione in inglese o francese della voce 1.5.4.4, anche in forma sintetica (massimo 3.000 caratteri).	
1.6	MODALITÀ DI COSTITUZIONE PREVISTA PER LA PS <i>(fornire una sola risposta).</i>	
1.6.1	<input type="checkbox"/> Costituzione mediante atto pubblico, in una forma associativa senza finalità di lucro (cfr. paragrafo 4.1.1 punto a, dell'Avviso).	
1.6.2	<input type="checkbox"/> Accordo di cooperazione sottoscritto da tutti gli organismi interessati (cfr. paragrafo 4.1.1, punto b, dell'Avviso).	
1.7	ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DELLA PS	
1.7.1	Modalità organizzative (Sono possibili più risposte).	
1.7.1.1	Assemblea della PS	<input type="checkbox"/>
1.7.1.2	Comitato di gestione/ Comitato di Pilotaggio/Cabina di regia	<input type="checkbox"/>
1.7.1.3	Gruppi formali di lavoro	<input type="checkbox"/>
1.7.1.4	Comitato tecnico-scientifico	<input type="checkbox"/>

1.7.1.5	Comitato di valutazione	<input type="checkbox"/>
1.7.1.6	Rapporti bilaterali	<input type="checkbox"/>
1.7.1.7	Gruppi informali di lavoro	<input type="checkbox"/>
1.7.1.8	Altro. Specificare (<i>massimo 80 caratteri</i>).	<input type="checkbox"/>
1.7.2	Indicare le modalità organizzative che la PS intende adottare nel progetto, con riferimento specifico ai seguenti aspetti (<i>massimo 10.000 caratteri</i>) : <ul style="list-style-type: none"> • la responsabilità di indirizzo e gestione della PS; • la suddivisione delle responsabilità e delle competenze per l'attuazione del programma di lavoro concordato (contatti transnazionali, gestione dei rapporti con le Amministrazioni referenti, gestione e controllo delle risorse finanziarie, autovalutazione, <i>mainstreaming</i>, compiti specifici riferiti alla natura dell'intervento, ecc.); • la modalità di gestione dei contributi finanziari, con riferimento alla contabilizzazione e certificazione delle spese. 	
1.7.2.1	Traduzione in inglese o francese della voce 1.7.2, anche in forma sintetica (<i>massimo 3.000 caratteri</i>):	
1.7.3	Articolazione % del budget tra i partner. <i>Indicare come il budget è stato ripartito tra i partner, aggiungendo ulteriori righe ove necessario.</i>	
1.7.3.1	Partner	Quota % di competenza
1.7.3.1.1
1.7.3.1.2
1.8	MOTIVAZIONI E MODALITÀ DI AGGREGAZIONE DEI PARTNER	
1.8.1	Descrivere le motivazioni per la costituzione della PS in relazione al territorio e alle competenze (<i>massimo 3.000 caratteri</i>).	
1.8.2	Descrivere il processo di coinvolgimento dei partner (processi decisionali, rapporto tra i partner, ecc.) (<i>massimo 3.000 caratteri</i>).	
1.8.2.1	Traduzione in inglese o francese della voce 1.8.2, anche in forma sintetica (<i>massimo 3.000 caratteri</i>).	
1.8.3	Descrivere come il partenariato intende organizzarsi al fine di valorizzare i risultati che verranno conseguiti nel corso del progetto (<i>massimo 1.500 caratteri</i>):	
1.9	APPORTO ATTESO DAI PARTNER NAZIONALI (<i>massimo 2.000 caratteri</i>).	
1.10	LA RETE DEI SOGGETTI INTERESSATI A CONDIVIDERE L'ESPERIENZA PROGETTUALE (CFR. AVVISO PAR. 2.1)	
1.10.1	Descrivere la rete dei soggetti interessati a condividere l'esperienza progettuali, in termini di: <ul style="list-style-type: none"> • motivazioni • tipologia di soggetti • modalità di coinvolgimento dei soggetti interessati <i>(massimo 2.000 caratteri).</i>	

2. INFORMAZIONI SUI PARTNER

2.1	SOGGETTO REFERENTE (cfr. paragrafo 4.1.1 dell'Avviso)
2.1.1	Anagrafica
2.1.1.1	Denominazione o ragione sociale, per esteso (<i>massimo 80 caratteri</i>):
2.1.1.1.1	Eventuale acronimo:
2.1.1.2	Indirizzo (<i>massimo 80 caratteri</i>):
2.1.1.2.1	CAP:
2.1.1.2.2	Città:
2.1.1.2.3	Prov.:
2.1.1.2.4	Telefono:
2.1.1.2.5	Fax:
2.1.1.2.6	E-mail:
2.1.1.2.7	Sito web:
2.1.2	Estremi della persona da contattare
2.1.2.1	Cognome:
2.1.2.2	Nome:
2.1.2.3	Indirizzo :
2.1.2.4	CAP:
2.1.2.5	Città:
2.1.2.6	Prov.:
2.1.2.7	Telefono:
2.1.2.8	Fax:
2.1.2.9	E-mail:
2.1.2.10	Ruolo/carica all'interno della PS (<i>massimo 80 caratteri</i>):
2.1.2.10.1	Traduzione in inglese o francese della voce 2.1.2.10 (<i>massimo 80 caratteri</i>):
2.1.3	Coordinate bancarie del soggetto referente
2.1.3.1	Denominazione banca:
2.1.3.2	Indirizzo banca:
2.1.3.3	Città:
2.1.3.4	CAP:
2.1.3.5	Prov.:
2.1.3.6	CIN:
2.1.3.7	ABI:
2.1.3.8	CAB:
2.1.3.9	Conto corrente:
2.1.4	Dati fiscali
2.1.4.1	Codice fiscale:
2.1.4.2	Partita IVA:
2.1.5	Principali caratteristiche dell'organismo
2.1.5.1	Natura giuridica (<i>fornire una sola risposta</i>)
2.1.5.1.1	<input type="checkbox"/> Organismo pubblico
2.1.5.1.2	<input type="checkbox"/> Organismo privato
2.1.5.1.3	<input type="checkbox"/> Organismo misto
2.1.5.2	Tipologia organismo (<i>fornire una sola risposta</i>).
2.1.5.2.1	<input type="checkbox"/> Autorità pubblica (nazionale, regionale, locale)
2.1.5.2.2	<input type="checkbox"/> Impresa
2.1.5.2.3	<input type="checkbox"/> Organizzazione datoriale
2.1.5.2.4	<input type="checkbox"/> Organizzazione sindacale

2.1.5.2.5	<input type="checkbox"/> Organismo finanziario		
2.1.5.2.6	<input type="checkbox"/> Camera di commercio, industria, artigianato		
2.1.5.2.7	<input type="checkbox"/> Organismo di supporto a persone svantaggiate		
2.1.5.2.8	<input type="checkbox"/> Servizi per l'impiego		
2.1.5.2.9	<input type="checkbox"/> Impresa sociale		
2.1.5.2.10	<input type="checkbox"/> Servizi sociali.		
2.1.5.2.11	<input type="checkbox"/> Organismo di istruzione/formazione		
2.1.5.2.12	<input type="checkbox"/> Università/ente di ricerca		
2.1.5.2.13	<input type="checkbox"/> Organismo creato appositamente per la gestione della PS		
2.1.5.2.14	<input type="checkbox"/> Altro		
2.1.5.3	Numero di persone che collaborano stabilmente con l'organismo (fornire una sola risposta)		
2.1.5.3.1	<input type="checkbox"/> < 10		
2.1.5.3.2	<input type="checkbox"/> ≥ 10 e ≤ 50		
2.1.5.3.3	<input type="checkbox"/> > 50 e ≤ 250		
2.1.5.3.4	<input type="checkbox"/> > 250		
2.1.6	ATTIVITÀ ED ESPERIENZE DELL'ORGANISMO		
2.1.6.1	Cenni sulle principali attività dell'organismo (massimo 3.000 caratteri).		
2.1.6.1.1	Traduzione in inglese o francese della voce 2.1.6.1, anche in forma sintetica (massimo 3.000 caratteri).		
2.1.6.2	Esperienze relative alla gestione di fondi comunitari (massimo 5.000 caratteri).		
2.1.6.3	Partecipazione alla II Fase di EQUAL. Indicate gli eventuali ulteriori progetti per i quali il soggetto referente presenta candidature nella II Fase, in qualità di soggetto referente e/o di partner, aggiungendo altre righe ove necessario.		
	Misura di riferimento del progetto	Soggetto referente della costituenda PS	Amministrazione competente a ricevere la candidatura
2.1.6.3.1
2.1.7	Ruoli che l'organismo svolgerà nell'ambito della PS Indicare quale sarà il ruolo prevalente del soggetto referente della PS. Si precisa che un partner può svolgere più ruoli, ma ciascun ruolo può essere svolto in maniera prevalente soltanto da uno dei partner. Inoltre, si rammenta che il soggetto referente coincide con l'organismo incaricato della gestione amministrativa e finanziaria ed è l'unico interlocutore dell'Amministrazione (cfr. paragrafo 4.1.1 dell'Avviso).		
2.1.7.1	<input checked="" type="checkbox"/> Gestione amministrativa e finanziaria.		
2.1.7.2	<input type="checkbox"/> Definizione della strategia della PS e pianificazione.		
2.1.7.3	<input type="checkbox"/> Coordinamento delle attività.		
2.1.7.4	<input type="checkbox"/> Raccolta ed elaborazione dei dati richiesti.		
2.1.7.5	<input type="checkbox"/> Autovalutazione.		
2.1.7.6	<input type="checkbox"/> Coordinamento attività transnazionali.		
2.1.8	Indicare altri ruoli accessori che il soggetto referente della PS intende svolgere.		
2.1.8.1	<input type="checkbox"/> Definizione della strategia della PS e pianificazione.		
2.1.8.2	<input type="checkbox"/> Coordinamento delle attività.		
2.1.8.3	<input type="checkbox"/> Raccolta ed elaborazione dei dati richiesti.		
2.1.8.4	<input type="checkbox"/> Autovalutazione.		
2.1.8.5	<input type="checkbox"/> Coordinamento attività transnazionali.		

2.1.9	Per ciascuno dei ruoli selezionati, esplicitare le attività che l'organismo intende svolgere nell'ambito della PS (massimo 2.000 caratteri).
2.2	ALTRO SOGGETTO PROPONENTE <i>Le informazioni della presente sezione debbono essere fornite per tutti gli altri organismi che propongono la candidatura.</i>
2.2.1	Anagrafica
2.2.1.1	Denominazione o ragione sociale, per esteso (massimo 80 caratteri):
2.2.1.1.1	Eventuale acronimo:
2.2.1.2	Indirizzo (massimo 80 caratteri):
2.2.1.2.1	CAP:
2.2.1.2.2	Città:
2.2.1.2.3	Prov.:
2.2.1.2.4	Telefono:
2.2.1.2.5	Fax:
2.2.1.2.6	E-mail:
2.2.1.2.7	Sito web:
2.2.2	Estremi della persona da contattare
2.2.2.1	Cognome:
2.2.2.2	Nome:
2.2.2.3	Indirizzo :
2.2.2.4	CAP:
2.2.2.5	Città:
2.2.2.6	Prov.:
2.2.2.7	Telefono:
2.2.2.8	Fax:
2.2.2.9	E-mail:
2.2.2.10	Ruolo/carica all'interno della PS (massimo 80 caratteri):
2.2.2.10.1	Traduzione in inglese o francese della voce 2.2.2.10 (massimo 80 caratteri):
2.2.3	Dati fiscali
2.2.3.1	Codice fiscale:
2.2.3.2	Partita IVA:
2.2.4	Principali caratteristiche dell'organismo
2.2.4.1	Natura giuridica (fornire una sola risposta)
2.2.4.1.1	<input type="checkbox"/> Organismo pubblico
2.2.4.1.2	<input type="checkbox"/> Organismo privato
2.2.4.1.3	<input type="checkbox"/> Organismo misto
2.2.4.2	Tipologia organismo (fornire una sola risposta).
2.2.4.2.1	<input type="checkbox"/> Autorità pubblica (nazionale, regionale, locale)
2.2.4.2.2	<input type="checkbox"/> Impresa
2.2.4.2.3	<input type="checkbox"/> Organizzazione datoriale
2.2.4.2.4	<input type="checkbox"/> Organizzazione sindacale
2.2.4.2.5	<input type="checkbox"/> Organismo finanziario
2.2.4.2.6	<input type="checkbox"/> Camera di commercio, industria, artigianato
2.2.4.2.7	<input type="checkbox"/> Organismo di supporto a persone svantaggiate
2.2.4.2.8	<input type="checkbox"/> Servizi per l'impiego
2.2.4.2.9	<input type="checkbox"/> Impresa sociale
2.2.4.2.10	<input type="checkbox"/> Servizi sociali.
2.2.4.2.11	<input type="checkbox"/> Organismo di istruzione/formazione
2.2.4.2.12	<input type="checkbox"/> Università/ente di ricerca

2.2.4.2.13	<input type="checkbox"/> Organismo creato appositamente per la gestione della PS		
2.2.4.2.14	<input type="checkbox"/> Altro		
2.2.4.3	Numero di persone che collaborano stabilmente con l'organismo (fornire una sola risposta)		
2.2.4.3.1	<input type="checkbox"/> < 10		
2.2.4.3.2	<input type="checkbox"/> ≥ 10 e ≤ 50		
2.2.4.3.3	<input type="checkbox"/> > 50 e ≤ 250		
2.2.4.3.4	<input type="checkbox"/> > 250		
2.2.5	Attività ed esperienze dell'organismo		
2.2.5.1	Cenni sulle principali attività dell'organismo (massimo 3.000 caratteri).		
2.2.5.1.1	Traduzione in inglese o francese della voce 2.2.6.1, anche in forma sintetica (massimo 3.000 caratteri).		
2.2.5.2	Esperienze relative alla gestione di fondi comunitari (massimo 5.000 caratteri).		
2.2.5.3	Partecipazione alla II Fase di EQUAL. Indicate gli eventuali ulteriori progetti per i quali il suddetto organismo presenta candidature nella II Fase, in qualità di soggetto referente e/o di partner, aggiungendo altre righe ove necessario.		
	Misura di riferimento del progetto	Soggetto referente della costituenda PS	Amministrazione competente a ricevere la candidatura
2.2.5.3.1
2.2.6	Ruoli che l'organismo svolgerà nell'ambito della PS Indicare quale sarà il ruolo prevalente del soggetto referente della PS. Si precisa che un partner può svolgere più ruoli, ma ciascun ruolo può essere svolto in maniera prevalente soltanto da uno dei partner. Inoltre, si rammenta che il soggetto referente coincide con l'organismo incaricato della gestione amministrativa e finanziaria ed è l'unico interlocutore dell'Amministrazione (cfr. paragrafo 4.1.1 dell'Avviso).		
2.2.6.1	<input type="checkbox"/> Definizione della strategia della PS e pianificazione.		
2.2.6.2	<input type="checkbox"/> Coordinamento delle attività.		
2.2.6.3	<input type="checkbox"/> Raccolta ed elaborazione dei dati richiesti.		
2.2.6.4	<input type="checkbox"/> Autovalutazione.		
2.2.6.5	<input type="checkbox"/> Coordinamento attività transnazionali.		
2.2.7	Indicare altri ruoli accessori che il partner della PS intende svolgere.		
2.2.7.1	<input type="checkbox"/> Definizione della strategia della PS e pianificazione.		
2.2.7.2	<input type="checkbox"/> Coordinamento delle attività.		
2.2.7.3	<input type="checkbox"/> Raccolta ed elaborazione dei dati richiesti.		
2.2.7.4	<input type="checkbox"/> Autovalutazione.		
2.2.7.5	<input type="checkbox"/> Coordinamento attività transnazionali.		
2.2.8	Per ciascuno dei ruoli selezionati, esplicitare le attività che l'organismo intende svolgere nell'ambito della PS (massimo 2.000 caratteri).		
2.3	ALTRI POTENZIALI PARTNER (sono possibili più risposte)		
2.3.1	<input type="checkbox"/> Autorità pubblica (nazionale, regionale, locale)		
2.3.2	<input type="checkbox"/> Impresa		
2.3.3	<input type="checkbox"/> Organizzazione datoriale		
2.3.4	<input type="checkbox"/> Organizzazione sindacale		
2.3.5	<input type="checkbox"/> Organismo finanziario		

2.3.6	<input type="checkbox"/> Camera di commercio, industria, artigianato
2.3.7	<input type="checkbox"/> Organismo di supporto a persone svantaggiate
2.3.8	<input type="checkbox"/> Servizi per l'impiego
2.3.9	<input type="checkbox"/> Impresa sociale
2.3.10	<input type="checkbox"/> Servizi sociali
2.3.11	<input type="checkbox"/> Organismo di istruzione/formazione
2.3.12	<input type="checkbox"/> Università/ente di ricerca
2.3.13	<input type="checkbox"/> Altro

3. DATI IDENTIFICATIVI DELL'INTERVENTO	
3.1	BACINO TERRITORIALE DI RIFERIMENTO (<i>massimo 1.500 caratteri</i>)
3.2	DURATA DELL'AZIONE 2 (<i>in mesi</i>) :
3.3	TEMA E CORRISPONDENTE MISURA DI RIFERIMENTO DELL'INTERVENTO <i>E' consentita la scelta di un solo Tema.</i>
3.3.1	<input type="checkbox"/> Tema A: Facilitare l'accesso e il rientro nel mercato del lavoro per coloro che hanno difficoltà ad integrarsi o ad essere reintegrati nel mercato che deve essere aperto a tutti. Misura 1.1: Creare le condizioni per l'inserimento lavorativo dei soggetti più deboli sul mercato del lavoro
3.3.2	<input type="checkbox"/> Tema B: Lottare contro il razzismo e la xenofobia in rapporto al mercato del lavoro. Misura 1.2: Prevenire l'insorgere di forme di razzismo e xenofobia.
3.3.3	<input type="checkbox"/> Tema D: Rafforzare l'economia sociale, in particolare i servizi di interesse pubblico, concentrandosi sul miglioramento della qualità dei posti di lavoro. Misura 2.2: Rafforzare l'economia sociale (terzo settore) nelle direzioni della sostenibilità e della qualità delle imprese e dei servizi.
3.3.4	<input type="checkbox"/> Tema E: promuovere l'apprendimento lungo l'arco della vita e le pratiche di lavoro orientate all'inserimento che favoriscono l'assunzione e il mantenimento in situazione di occupazione di coloro che sono vittime di discriminazione e disparità in relazione al mercato del lavoro. Misura 3.1: Utilizzare la leva dell'apprendimento per combattere le discriminazioni e le disuguaglianze di trattamento nel mercato del lavoro.
3.3.5	<input type="checkbox"/> Tema H: Ridurre il divario tra i genere e sostenere la desegregazione professionale. Misura 4.2: Contrastare i meccanismi di segregazione verticale e orizzontale e promuovere nuove politiche dei tempi.
3.3.6	<input type="checkbox"/> Tema I : Sostenere l'integrazione sociale e professionale dei richiedenti asilo. Misura 5.1: Migliorare la qualità dell'accoglienza e promuovere nuovi approcci formativi dei richiedenti asilo.
3.4	AMBITI DI INTERVENTO <i>Nel caso di PS geografica, accertarsi che la Regione / Provincia Autonoma nella quale si intende realizzare l'intervento abbia effettivamente scelto l'ambito specifico (cfr. DOCUP).</i>
3.4.1	Tema A - Misura 1.1 (sono possibili più risposte all'interno del Tema).
3.4.1.1	<input type="checkbox"/> Sperimentazione di percorsi integrati e personalizzati di occupabilità per le categorie maggiormente discriminate.
3.4.1.2	<input type="checkbox"/> Innovazione e flessibilizzazione dell'offerta di orientamento e formazione alla luce delle discriminazioni di cui sono vittime i soggetti più difficilmente occupabili.
3.4.1.3	<input type="checkbox"/> Promozione di nuovi accordi tra imprese e attori locali che supportino l'inserimento occupazionale e l'inclusione sociale di particolari categorie in un'ottica di sviluppo del territorio.
3.4.1.4	<input type="checkbox"/> Promozione di un collegamento stabile tra i sistemi della formazione, del

	lavoro e del welfare, attraverso il coinvolgimento attivo dei servizi competenti.
3.4.2	Tema B - Misura 1.2 (sono possibili più risposte all'interno del Tema).
3.4.2.1	<input type="checkbox"/> Mobilitazione dei mezzi di comunicazione ed informazione per sensibilizzare, informare e prevenire fenomeni di razzismo e xenofobia.
3.4.2.2	<input type="checkbox"/> Coinvolgimento attivo degli attori sociali ed economici nella lotta al razzismo e alla xenofobia nel mercato del lavoro.
3.4.2.3	<input type="checkbox"/> Sostegno all'elaborazione e all'utilizzo di metodologie e strumenti educativi che favoriscano la diffusione della interculturalità e l'integrazione sociale anche con riferimento agli immigrati di seconda generazione.
3.4.3	Tema D - Misura 2.2 (sono possibili più risposte all'interno del Tema).
3.4.3.1	<input type="checkbox"/> Rafforzamento delle imprese e dei servizi nell'ambito dell'economia sociale attraverso lo sviluppo della qualità dei servizi erogati e del lavoro.
3.4.3.2	<input type="checkbox"/> Creazione e sostenibilità delle imprese nell'ambito dell'economia sociale.
3.4.3.3	<input type="checkbox"/> Promozione di un collegamento stabile tra organismi istituzionali e Terzo settore per lo sviluppo del <i>welfare</i> di responsabilità e del <i>welfare mix</i> .
3.4.4	Tema E - Misura 3.1 (sono possibili più risposte all'interno del Tema).
3.4.4.1	<input type="checkbox"/> Sperimentazione di metodologie e prassi per la valorizzazione delle risorse umane nell'ottica del <i>lifelong learning</i> volte a contrastare le discriminazioni e a prevenire i rischi di obsolescenza nel contesto lavorativo, con particolare riguardo alle piccole e medie imprese (PMI).
3.4.4.2	<input type="checkbox"/> Sperimentazione di modelli di messa in trasparenza e di riconoscimento delle competenze dei lavoratori più deboli.
3.4.4.3	<input type="checkbox"/> Promozione di interventi a sostegno dei settori locali e delle vocazioni territoriali finalizzati ad adeguare o creare competenze professionali per la gestione dei processi di cambiamento e ad evitare fenomeni di espulsione o di emarginazione.
3.4.4.4	<input type="checkbox"/> Promozione della cultura dell'apprendimento e sperimentazione di metodologie e strumenti per l'innalzamento delle competenze di base in soggetti a rischio di emarginazione.
3.4.4.5	<input type="checkbox"/> Promozione dei processi di innovazione fra le PMI come forma di accompagnamento dei cambiamenti produttivi e di mercato e come scelta strategica per evitare l'emarginazione delle imprese dal mercato e la conseguente precarietà occupazionale e sociale dei lavoratori.
3.4.5	Tema H - Misura 4.2 (sono possibili più risposte all'interno del Tema).
3.4.5.1	<input type="checkbox"/> Contrastare le forme di segregazione verticale e valorizzare la risorsa femminile nei contesti organizzativi.
3.4.5.2	<input type="checkbox"/> Contrastare le forme di segregazione orizzontale, favorendo, in particolare, il decremento di genere del <i>digital divide</i> .
3.4.5.3	<input type="checkbox"/> Favorire la conciliazione vita/lavoro di uomini e donne.
3.4.6	Tema I - Misura 5.1 (sono possibili più risposte all'interno del Tema).
3.4.6.1	<input type="checkbox"/> Promozione di interventi informativi, formativi e di sensibilizzazione e di aggiornamento rivolti ad operatori pubblici e del privato sociale che garantiscano una conoscenza approfondita della condizione specifica dei richiedenti asilo e dei servizi attivi a livello territoriale.
3.4.6.2	<input type="checkbox"/> Promozione di percorsi integrati di assistenza e formazione breve per favorire l'integrazione sociale e professionale dei richiedenti asilo.

4. DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO	
4.1	PROBLEMA
4.1.1	<ul style="list-style-type: none"> • Qual è il problema di discriminazione e/o di esclusione all'origine dell'intervento? • Quali sono i principali fattori che lo determinano? (massimo 3.000 caratteri)
4.2	STRATEGIA
4.2.1	<ul style="list-style-type: none"> • In che modo la PS intende risolvere il problema di discriminazione e/o di esclusione precedentemente descritto? • In che modo e in che misura i beneficiari finali eventualmente coinvolti potranno risolvere il problema di discriminazione e/o di esclusione? (massimo 3.000 caratteri)
4.3	OBIETTIVI DELLA PS
4.3.1	Scopo dell'intervento (massimo 1.500 caratteri).
4.3.2	<p>Obiettivi perseguiti dalla PS (risultati attesi) Al termine dell'intervento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • quali nuove competenze / comportamenti / atteggiamenti le persone coinvolte (beneficiari intermedi/finali) avranno acquisito? • quali saranno gli adeguamenti / miglioramenti delle strutture/sistemi coinvolti nell'intervento? (massimo 2.500 caratteri)
4.3.3	<p>Programma di lavoro in sintesi. <i>In relazione ai risultati attesi, descrivere il programma di lavoro in termini di macrofasi (massimo 6.000 caratteri).</i></p>
4.3.3.1	Traduzione in inglese o francese delle voci 4.3.1, 4.3.2 e 4.3.3, anche in forma sintetica (massimo 3.000 caratteri)
4.3.4	Per ciascun risultato atteso, descrivete il/i relativo/i indicatore/i di performance (massimo 2.000 caratteri)
4.4	PROGRAMMA DI LAVORO ARTICOLATO IN MACROFASI
4.4.1	<ul style="list-style-type: none"> • Titolo della Macrofase. • Attività in cui si articola. • Partner o i partner responsabili della realizzazione. • Durata in mesi della macrofase. • Annualità di avvio della macrofase (1^a, 2^a o 3^a). • Tipologia e numero dei beneficiari previsti nella macrofase. • Prodotti eventualmente previsti nella macrofase. <p>(massimo 2.000 caratteri). <i>Replicare il presente riquadro per ogni macrofase.</i></p>

4.5		ATTIVITÀ				
4.5.1	Assistenza rivolta alle persone (sono possibili più risposte).	Assente	1	2	3	4
	Rilevanza strategica delle diverse tipologie di attività da realizzare. Indicare il grado di rilevanza strategica delle singole attività rispetto all'intervento proposto, secondo una scala di valori da 1 (rilevanza minima) a 4 (rilevanza massima). Se l'attività non è contemplata nell'intervento, fornire la casella "Assente".					
4.5.1.2	Orientamento e counselling	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.5.1.3	Formazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.5.1.4	Formazione sul luogo di lavoro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.5.1.5	Work placement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.5.1.6	Job rotation e job sharing	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.5.1.7	Aiuti all'occupazione e al lavoro autonomo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.5.1.8	Misure integrate (pathway to integration)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.5.2	Assistenza rivolta a strutture e sistemi e misure di accompagnamento (sono possibili più risposte).	Assente	1	2	3	4
4.5.2.1	Occupazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.5.2.2	Formazione formatori, docenti e personale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.5.2.3	Miglioramento dei servizi per l'impiego	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.5.2.4	Sviluppo di percorsi formativi, certificazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.5.2.5	Anticipazione mutamenti tecnologici	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.5.2.6	Organizzazione del lavoro, miglioramento delle condizioni di accesso al mercato del lavoro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.5.2.7	Orientamento e servizi sociali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.5.2.8	Sensibilizzazione, informazione e pubblicità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.5.2.9	Studi e analisi dei fattori di discriminazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.6		BENEFICIARI				
4.6.1	Azioni rivolte alle persone I beneficiari sono suddivisi in 5 sottocategorie definite a livello comunitario per consentire la rilevazione, seppure indicativa in questa fase della procedura, delle diverse tipologie di destinatari e della loro età, in forma percentuale. Per ciascuna sottocategoria, il totale dei valori percentuali indicati deve essere sempre uguale a 100 (massimo un decimale).					
4.6.1.1	Sottocategoria "Condizione nel mercato del lavoro"				Valore %	
4.6.1.1.1	Disoccupati – maschi					
4.6.1.1.2	Disoccupati – femmine					
4.6.1.1.3	Occupati (include i lavoratori autonomi) – maschi					
4.6.1.1.4	Occupati (include i lavoratori autonomi) – femmine					

4.6.1.1.5	Altre condizioni rispetto al mercato del lavoro – maschi	
4.6.1.1.6	Altre condizioni rispetto al mercato del lavoro – femmine	
4.6.1.1.7	TOTALE	100%
4.6.1.2	Sottocategoria “Migranti e minoranze”	Valore %
4.6.1.2.1	Migranti, minoranze etniche – maschi	
4.6.1.2.2	Migranti, minoranze etniche – femmine	
4.6.1.2.3	Richiedenti asilo – maschi	
4.6.1.2.4	Richiedenti asilo – femmine	
4.6.1.2.5	Altre tipologie di beneficiari che non rientrano nella presente sottocategoria – maschi	
4.6.1.2.6	Altre tipologie di beneficiari che non rientrano nella presente sottocategoria – femmine	
4.6.1.2.7	TOTALE	100%
4.6.1.3	Sottocategoria “Disabilità”	Valore %
4.6.1.3.1	Disabili fisici – maschi	
4.6.1.3.2	Disabili fisici – femmine	
4.6.1.3.3	Disabili psichici – maschi	
4.6.1.3.4	Disabili psichici – femmine	
4.6.1.3.5	Disabili mentali – maschi	
4.6.1.3.6	Disabili mentali – femmine	
4.6.1.3.7	Altre tipologie di beneficiari che non rientrano nella presente sottocategoria – maschi	
4.6.1.3.8	Altre tipologie di beneficiari che non rientrano nella presente sottocategoria – femmine	
4.6.1.3.9	TOTALE	100%
4.6.1.4	Sottocategoria “Discriminazioni specifiche”	Valore %
4.6.1.4.1	Tossicodipendenti ed ex tossicodipendenti– maschi	
4.6.1.4.2	Tossicodipendenti ed ex tossicodipendenti – femmine	
4.6.1.4.3	Senzatetto – maschi	
4.6.1.4.4	Senzatetto – femmine	
4.6.1.4.5	Detenuti ed ex detenuti – maschi	
4.6.1.4.6	Detenuti ed ex detenuti – femmine	
4.6.1.4.7	Altre forme di discriminazione (religione, orientamento sessuale, ecc.) – maschi	
4.6.1.4.8	Altre forme di discriminazione (religione, orientamento sessuale, ecc.) – femmine	
4.6.1.4.9	Altre tipologie di beneficiari che non rientrano nella presente sottocategoria – maschi	
4.6.1.4.10	Altre tipologie di beneficiari che non rientrano nella presente sottocategoria – femmine	
4.6.1.4.11	TOTALE	100%
4.6.1.5	Sottocategoria “Età”	Valore %
4.6.1.5.1	< 25 anni – maschi	
4.6.1.5.2	< 25 anni – femmine	
4.6.1.5.3	25-50 anni – maschi	
4.6.1.5.4	25-50 anni – femmine	
4.6.1.5.5	> 50 anni – maschi	
4.6.1.5.6	> 50 anni – femmine	
4.6.1.5.7	TOTALE	100%
4.6.1.6	Numero di beneficiari previsti (fornire una sola risposta)	
4.6.1.6.1	<input type="checkbox"/> < 10	
4.6.1.6.2	<input type="checkbox"/> ≥ 10 e ≤ 30	
4.6.1.6.3	<input type="checkbox"/> > 30 e ≤ 60	
4.6.1.6.4	<input type="checkbox"/> > 60	

4.6.2	Descrivere il processo di coinvolgimento dei beneficiari (massimo 3.000 caratteri).					
4.6.2.1	Traduzione in inglese o francese della voce 4.6.2, anche in forma sintetica (massimo 3.000 caratteri)					
4.6.3	AZIONI DI ASSISTENZA E MISURE DI ACCOMPAGNAMENTO <i>Priorità tematiche delle azioni rivolte alle strutture ed ai sistemi; misure di accompagnamento (sono possibili più risposte). Indicare il grado di rilevanza degli argomenti rispetto all'intervento proposto, secondo una scala di valori da 1 (rilevanza minima) a 4 (rilevanza massima). Se l'intervento non è correlato all'argomento, barrare la casella "Assente". Se l'intervento non contempla azioni di assistenza alle strutture ed ai sistemi, barrare "Assente" in tutte le risposte</i>					
		Assente	1	2	3	4
4.6.3.1	Disoccupazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.6.3.2	Discriminazione razziale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.6.3.3	Richiedenti asilo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.6.3.4	Disabilità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.6.3.5	Utenti scarsamente qualificati	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.6.3.6	Discriminazione di genere	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.6.3.7	Sostegno alla creazione d'impresa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.6.3.8	Età	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.6.3.9	Orientamento sessuale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.6.3.10	Religione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.7	MONITORAGGIO E AUTOVALUTAZIONE					
4.7.1	Quali azioni di monitoraggio e autovalutazione la PS intende effettuare e con quali strumenti? (massimo 1.500 caratteri)					

5. CARATTERISTICHE TRASVERSALI DELL'INTERVENTO

5.1	INNOVATIVITÀ					
5.1.1	<p>Rilevazione del carattere innovativo dell'intervento per tipologia di innovazione (sono possibili più risposte). <i>Indicare il grado di presenza/assenza dei 3 livelli di innovazione nell'ambito dell'intervento, secondo una scala di valori da 1 (valore minimo) a 4 (valore massimo). Se i caratteri innovativi dell'intervento non sono riconducibili ad uno dei predetti livelli, barrare la casella "Assente".</i></p>					
		Assente	1	2	3	4
5.1.1.1	Innovazione orientata ai processi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.1.1.2	Innovazione orientata agli obiettivi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.1.1.3	Innovazione orientata al contesto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.1.2	Descrizione del carattere innovativo dell'intervento (massimo 3.000 caratteri)					
5.1.2.1	Traduzione in inglese o francese della voce 5.1.2, anche in forma sintetica (massimo 3.000 caratteri).					
5.1.3	Descrivere il contributo innovativo dell'intervento proposto rispetto all'ordinaria programmazione FSE ed agli strumenti consolidati o sperimentati di politiche sociali e del lavoro operanti nei territori (massimo 2.000 caratteri).					
5.1.4	Innovazione rispetto al territorio di riferimento (massimo 3.000 caratteri).					
5.2	COERENZA E COMPLEMENTARITÀ CON POLITICHE EUROPEE, NAZIONALI E REGIONALI					
5.2.1	In che misura l'intervento proposto è in linea con la Strategia Europea per l'Occupazione e con le politiche nazionali per il lavoro e l'inclusione sociale (cfr. DOCUP) (massimo 3.000 caratteri) ?					
5.2.2	Descrivere il valore aggiunto del progetto rispetto alle politiche delle Regioni/PA, con particolare riferimento alle priorità e specificità indicate nel DOCUP (cfr. DOCUP) (massimo 3.000 caratteri).					
5.2.3	In che misura l'intervento proposto prevede collegamenti funzionali e sinergie con altre iniziative e progetti in corso nel territorio di riferimento? (massimo 1.000 caratteri)					
5.3	MAINSTREAMING					
5.3.1	<ul style="list-style-type: none"> • Quali cambiamenti/miglioramenti la PS intende favorire nelle prassi degli operatori (<i>mainstreaming orizzontale</i>) e nelle strutture/sistemi e nelle politiche (<i>mainstreaming verticale</i>), tenendo conto dell'approccio di genere? • Quali azioni concrete la PS realizza per favorire questi cambiamenti/miglioramenti nelle prassi e nelle politiche? <p><i>(massimo 3.000 caratteri)</i></p>					

5.4	TRANSNAZIONALITÀ
5.4.1	Preferenza rispetto allo Stato di appartenenza del/i partner (sono possibili più risposte).
5.4.1.1	<input type="checkbox"/> AT – AUSTRIA
5.4.1.2	<input type="checkbox"/> BEfr – BELGIO francofono
5.4.1.3	<input type="checkbox"/> BEnl – BELGIO fiammingo
5.4.1.4	<input type="checkbox"/> CY – CIPRO
5.4.1.5	<input type="checkbox"/> CZ – REPUBBLICA CECA
5.4.1.6	<input type="checkbox"/> DE – GERMANIA
5.4.1.7	<input type="checkbox"/> DK – DANIMARCA
5.4.1.8	<input type="checkbox"/> EE – ESTONIA
5.4.1.9	<input type="checkbox"/> ES – SPAGNA
5.4.1.10	<input type="checkbox"/> FI – FINLANDIA
5.4.1.11	<input type="checkbox"/> FR – FRANCIA
5.4.1.12	<input type="checkbox"/> GR – GRECIA
5.4.1.13	<input type="checkbox"/> HU – ANGHERIA
5.4.1.14	<input type="checkbox"/> IE – IRLANDA
5.4.1.15	<input type="checkbox"/> LT – LITUANIA
5.4.1.16	<input type="checkbox"/> LU – LUSSEMBURGO
5.4.1.17	<input type="checkbox"/> LV – LETTONIA
5.4.1.18	<input type="checkbox"/> MT – MALTA
5.4.1.19	<input type="checkbox"/> NL – PAESI BASSI
5.4.1.20	<input type="checkbox"/> PL – POLONIA
5.4.1.21	<input type="checkbox"/> PT – PORTOGALLO
5.4.1.22	<input type="checkbox"/> SE – SVEZZA
5.4.1.23	<input type="checkbox"/> SL – SLOVENIA
5.4.1.24	<input type="checkbox"/> SK – SLOVACCHIA
5.4.1.25	<input type="checkbox"/> UKgb – REGNO UNITO (Gran Bretagna)
5.4.1.26	<input type="checkbox"/> UKni – REGNO UNITO (Irlanda del Nord)
5.4.1.27	<input type="checkbox"/> Nessuna preferenza
5.4.2	Tipologia del/dei partner transnazionale/i previsto/i (sono possibili più risposte)
5.4.2.1	<input type="checkbox"/> Autorità pubblica (nazionale, regionale, locale)
5.4.2.2	<input type="checkbox"/> Impresa
5.4.2.3	<input type="checkbox"/> Organizzazione datoriale
5.4.2.4	<input type="checkbox"/> Organizzazione sindacale
5.4.2.5	<input type="checkbox"/> Organismo finanziario
5.4.2.6	<input type="checkbox"/> Camera di commercio, industria, artigianato
5.4.2.7	<input type="checkbox"/> Organismo di supporto a persone svantaggiate
5.4.2.8	<input type="checkbox"/> Servizi per l'impiego
5.4.2.9	<input type="checkbox"/> Impresa sociale
5.4.2.10	<input type="checkbox"/> Servizi sociali
5.4.2.11	<input type="checkbox"/> Organismo di istruzione/formazione
5.4.2.12	<input type="checkbox"/> Università/ente di ricerca
5.4.2.13	<input type="checkbox"/> Organismo creato appositamente per la gestione della PS
5.4.2.14	<input type="checkbox"/> Altro
5.4.3	Motivazioni della scelta del/dei partner transnazionale/i previsto/i (massimo 2.000 caratteri).

5.4.4	Tipologia di cooperazione prevista o auspicata. <i>Indicare il grado di presenza o di preferenza delle tipologie di attività sotto elencate, secondo una scala di valori da 1 (valore minimo) a 4 (valore massimo).</i> <i>Se una tipologia di attività non è prevista o auspicata, barrare la casella "Assente".</i>					
		Assente	1	2	3	4
5.4.4.1	Scambio di informazioni e di esperienze.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.4.4.2	Sviluppo parallelo di approcci innovativi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.4.4.3	Scambio o adozione di nuovi approcci.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.4.4.4	Sviluppo congiunto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.4.4.5	Scambio di allievi, formatori, staff.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.4.4.6	Descrizione delle attività previste o auspicata. <i>(massimo 3.000 caratteri).</i>					
5.4.4.6.1	Traduzione in inglese o francese della voce 5.4.4.6, anche in forma sintetica <i>(massimo 3.000 caratteri).</i>					

5.5	PARTECIPAZIONE ATTIVA
5.5.1	AZIONI PER GARANTIRE LA PARTECIPAZIONE ATTIVA <i>(sono possibili più risposte):</i>
5.5.1.1	<input type="checkbox"/> Promozione dell' <i>empowerment</i> individuale
5.5.1.2	<input type="checkbox"/> Sviluppo della responsabilità collettiva e della capacità d'azione
5.5.1.3	<input type="checkbox"/> Partecipazione alla progettazione dell'intervento
5.5.1.4	<input type="checkbox"/> Partecipazione all'attuazione ed alla valutazione delle attività
5.5.1.5	<input type="checkbox"/> Sensibilizzazione degli attori chiave

6. AIUTI DI STATO

6.1	Aiuti di stato. <i>Indicare se le azioni progettuali si configurano come aiuti di Stato o meno, specificandone la natura.</i>
6.1.1	<input type="checkbox"/> Nessuna delle attività progettate rientra nella definizione di aiuto di Stato e, pertanto, non si richiede l'attivazione di alcun regime.
6.1.2	<input type="checkbox"/> Si chiede di beneficiare di contributi a titolo <i>de minimis</i> , nel rispetto del Regolamento (CE) N. 69/2001 della Commissione, del 12 gennaio 2001, relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato CE agli aiuti d'importanza minore ("de minimis"), pubblicato nella Gazzetta ufficiale delle Comunità europee L 10/30 del 13.01.01.
6.1.2.1	Descrivere sinteticamente le attività che saranno finanziate a titolo della regola de minimis, precisando l'importo totale e la natura delle spese che si prevede saranno sostenute in tale ambito (<i>massimo 3.000 caratteri</i>).
6.1.3	<input type="checkbox"/> Si chiede di beneficiare di aiuti alla formazione del personale dipendente di imprese, nel rispetto del Regolamento (CE) N. 68/2001 della Commissione, del 12 gennaio 2001 relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato CE, pubblicato nella Gazzetta ufficiale delle Comunità europee L 10/20 del 13.01.01, modificato dal Regolamento (CE) n. 363/04, pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea, serie L 63/20 del 28/02/2004.
6.1.3.1	Descrivere sinteticamente le attività che saranno finanziate con gli aiuti alla formazione (<i>massimo 3.000 caratteri</i>).

7. PREVENTIVO

7.1	Totale generale preventivi (aiuti alla formazione + Azione 2 + Azione 1) (voci 7.2 + 7.3 + 7.3bis)	100,00	
7.1.1	Fondo Sociale Europeo:		
7.1.2	Fondo di rotazione L. 183/87:		
7.1.3	Finanziamento Regioni e Prov. Autonome:		
7.1.4	Finanziamento pubblico locale:		
7.1.5	Altri finanziamenti pubblici:		
7.1.6	Finanziamento privato:		

7.2	Totale preventivo Azione 1 (voce 7.4.7)	100,00	
7.2.1	Fondo Sociale Europeo:		
7.2.2	Fondo di rotazione L. 183/87:		
7.2.3	Finanziamento Regioni e Prov. Autonome:		
7.2.4	Finanziamento pubblico locale:		
7.2.5	Altri finanziamenti pubblici:		
7.2.6	Finanziamento privato:		

7.3	Totale preventivo Azione 2 (voce 7.5.10)	100,00	
7.3.1	Fondo Sociale Europeo:		
7.3.2	Fondo di rotazione L. 183/87:		
7.3.3	Finanziamento Regioni e Prov. Autonome:		
7.3.4	Finanziamento pubblico locale:		
7.3.5	Altri finanziamenti pubblici:		
7.3.6	Finanziamento privato:		

7.3 bis	Totale preventivo riferito agli aiuti alla formazione (voce 7.5bis.7)	100,00	
7.3 bis.1	Fondo Sociale Europeo:		
7.3 bis.2	Fondo di rotazione L. 183/87:		
7.3 bis.3	Finanziamento Regioni e Prov. Autonome:		
7.3 bis.4	Finanziamento pubblico locale:		
7.3 bis.5	Altri finanziamenti pubblici:		
7.3 bis.6	Finanziamento privato:		

7.4	Preventivo dell'Azione 1.	
7.4.1	Macrovoce di spesa: Progettazione	
7.4.1.1	Ricerche e indagini connesse con la predisposizione del programma di lavoro.	
		<i>Subtotale:</i>
7.4.1.2	Progettazione esecutiva: predisposizione del programma di lavoro.	
		<i>Subtotale:</i>
7.4.2	Macrovoce di spesa: Creazione partenariato transnazionale	
7.4.2.1	Spese di viaggio all'estero.	
		<i>Subtotale :</i>
7.4.2.2	Spese di vitto e alloggio all'estero.	
		<i>Subtotale :</i>
7.4.2.3	Spese di interpretariato e traduzione finalizzate alla creazione del partenariato transnazionale.	
		<i>Subtotale :</i>
7.4.2.4	Altre spese per l'organizzazione di incontri.	
		<i>Subtotale :</i>
7.4.2.5	Retribuzione ed oneri del personale dipendente impegnato nella creazione del partenariato transnazionale.	
		<i>Subtotale :</i>
7.4.2.6	Collaboratori esterni impegnati nella creazione del partenariato transnazionale.	
		<i>Subtotale :</i>
7.4.2.7	Retribuzione ed oneri del personale dipendente amministrativo impegnato nella creazione del partenariato transnazionale.	
		<i>Subtotale :</i>
7.4.2.8	Collaboratori amministrativi esterni impegnati nella creazione del partenariato transnazionale.	
		<i>Subtotale :</i>
7.4.2.9	Consulenze specialistiche finalizzate alla creazione del partenariato transnazionale.	
		<i>Subtotale :</i>
7.4.2.10	Altro (specificare).	
		<i>Subtotale:</i>
7.4.3	Macrovoce di spesa: Personale, collaboratori e consulenti (risorse diverse da quelle impegnate nelle attività transnazionali di cui al paragrafo 7.1.2)	
7.4.3.1	Retribuzione ed oneri del personale dipendente.	
		<i>Subtotale:</i>
7.4.3.2	Collaboratori esterni.	
		<i>Subtotale:</i>
7.4.3.3	Retribuzione ed oneri del personale dipendente amministrativo.	
		<i>Subtotale:</i>
7.4.3.4	Consulenze specialistiche.	
		<i>Subtotale:</i>
7.4.4	Macrovoce di spesa: Viaggi, vitto e alloggio in ambito nazionale	
7.4.4.1	Spese di viaggio.	
		<i>Subtotale:</i>
7.4.4.2	Spese di vitto e alloggio.	

		<i>Subtotale:</i>	
7.4.5	Macrovoce di spesa: Costituzione della PS		
7.4.5.1	Consulenza legale.		
		<i>Subtotale:</i>	
7.4.5.2	Spese notarili per la costituzione della PS		
		<i>Subtotale:</i>	
7.4.5.3	Altre spese direttamente collegate alla costituzione formale della PS.		
		<i>Subtotale:</i>	
7.4.6	Macrovoce di spesa: Altre spese		
7.4.6.1	Fideiussione.		
		<i>Subtotale:</i>	
7.4.6.2	Altro (specificare).		
		<i>Subtotale:</i>	
7.4.7	TOTALE AZIONE 1		Euro:
7.5	Preventivo dell'Azione 2, con l'esclusione dei costi riconducibili alle attività formative che beneficiano di aiuti di stato alla formazione ai sensi dei Regolamenti (CE) n. 68/2001 e n. 363/2004 , esposti al punto 7.3.		
7.5.1	Macrovoce di spesa: Cooperazione transnazionale		
7.5.1.1	Spese di viaggio all'estero – personale dipendente e collaboratori esterni.		
	Numero viaggi:		
	Costo medio di ciascun viaggio:		
		<i>Subtotale:</i>	
7.5.1.2	Spese di vitto e alloggio all'estero – personale dipendente e collaboratori esterni.		
		<i>Subtotale:</i>	
7.5.1.3	Spese di viaggio all'estero – destinatari finali dell'intervento.		
		<i>Subtotale:</i>	
7.5.1.4	Spese di vitto e alloggio all'estero – destinatari finali dell'intervento.		
		<i>Subtotale:</i>	
7.5.1.5	Spese di interpretariato e traduzione.		
		<i>Subtotale:</i>	
7.5.1.6	Altre spese per l'organizzazione di incontri (riunioni, seminari, manifestazioni, ecc.).		
		<i>Subtotale:</i>	
7.5.1.7	Retribuzione ed oneri del personale dipendente.		
		<i>Subtotale:</i>	
7.5.1.8	Collaborazioni esterne.		
		<i>Subtotale:</i>	
7.5.1.9	Altro (specificare).		
		<i>Subtotale:</i>	
7.5.2	Macrovoce di spesa: Risorse tecnologiche		
7.5.2.1	Licenze d'uso software.		
		<i>Subtotale:</i>	
7.5.2.2	Sviluppo software.		
		<i>Subtotale:</i>	
7.5.2.3	Affitto / leasing / ammortamento hardware.		
		<i>Subtotale:</i>	
7.5.2.4	Costo delle telecomunicazioni (posta elettronica e internet).		
		<i>Subtotale:</i>	
7.5.2.5	Creazione sito internet.		
		<i>Subtotale:</i>	

7.5.2.6	Manutenzione e gestione risorse tecnologiche.	
		<i>Subtotale:</i>
7.5.2.7	Altro (specificare).	
		<i>Subtotale:</i>
7.5.3	Macrovoce di spesa: Personale dipendente e collaboratori esterni (costi diversi da quelli riferiti alle attività transnazionali di cui ai punti 7.2.1.7 e 7.2.1.8 e quelli eventualmente sostenuti nell'ambito del punto 7.3.7)	
7.5.3.1	Retribuzione ed oneri del personale dipendente.	
		<i>Subtotale:</i>
7.5.3.2	Collaborazioni esterne.	
		<i>Subtotale:</i>
7.5.4	Macrovoce di spesa: Partecipanti	
7.5.4.1	Indennità corrisposta ai partecipanti disoccupati.	
		<i>Subtotale:</i>
7.5.4.2	Rimborso retribuzione dei partecipanti occupati ¹ .	
		<i>Subtotale:</i>
7.5.4.3	Assicurazione INAIL partecipanti disoccupati.	
		<i>Subtotale:</i>
7.5.4.4	Rimborso spese di viaggio ai partecipanti per raggiungere la sede delle attività.	
		<i>Subtotale:</i>
7.5.4.5	Vitto partecipanti.	
		<i>Subtotale:</i>
7.5.4.6	Spese di alloggio dei partecipanti.	
		<i>Subtotale:</i>
7.5.4.7	Spese per l'organizzazione di stage e tirocini.	
		<i>Subtotale:</i>
7.5.4.8	Azioni di accompagnamento ² .	
		<i>Subtotale:</i>
7.5.4.9	Altro (specificare).	
		<i>Subtotale:</i>
7.5.5	Macrovoce di spesa: Immobili, arredi e attrezzature	
7.5.5.1	Affitto o ammortamento locali.	
		<i>Subtotale:</i>
7.5.5.2	Manutenzione ordinaria e pulizia locali.	
		<i>Subtotale:</i>
7.5.5.3	Affitto / leasing / ammortamento arredi.	
		<i>Subtotale:</i>
7.5.5.4	Affitto / leasing / ammortamento attrezzature didattiche, ad esclusione hardware.	
		<i>Subtotale:</i>
7.5.5.5	Acquisto altre attrezzature ³ .	
		<i>Subtotale:</i>
7.5.5.6	Manutenzione ordinaria attrezzature.	
		<i>Subtotale:</i>
7.5.5.7	Altro (specificare).	
		<i>Subtotale:</i>
7.5.6	Macrovoce di spesa: Viaggi, vitto e alloggio in ambito nazionale	

¹ Non è ammesso il rimborso della retribuzione dei partecipanti occupati nel caso di azioni formative che contemplano aiuti di stato alla formazione; in ogni caso si rammenta che tutti i costi relativi a tali azioni vanno esplicitati nella Sezione 7.5bis.

² Sono le azioni finalizzate a facilitare l'accesso a percorsi formativi e di inserimento lavorativo, per esempio, l'assistenza domiciliare alle persone a carico.

³ E' consentito l'acquisto di beni strumentali il cui costo unitario non sia superiore a € 516,46, IVA compresa.

7.5.6.1	Spese di viaggio – personale dipendente e collaboratori esterni.	
	<i>Subtotale:</i>	
7.5.6.2	Spese di vitto e alloggio – personale dipendente e collaboratori esterni.	
	<i>Subtotale:</i>	
7.5.7	Macrovoce di spesa: Costi generali	
7.5.7.1	Assicurazioni (limitatamente ai rischi non coperti da assicurazioni obbligatorie per legge).	
	<i>Subtotale:</i>	
7.5.7.2	Illuminazione e forza motrice.	
	<i>Subtotale:</i>	
7.5.7.3	Riscaldamento e condizionamento.	
	<i>Subtotale:</i>	
7.5.7.4	Telefono.	
	<i>Subtotale:</i>	
7.5.7.5	Spese postali.	
	<i>Subtotale:</i>	
7.5.7.6	Cancelleria e stampati.	
	<i>Subtotale:</i>	
7.5.7.7	Altro (specificare).	
	<i>Subtotale:</i>	
7.5.8	Macrovoce di spesa: Informazione e pubblicità	
7.5.8.1	Avvisi pubblici finalizzati alla selezione dei partecipanti.	
	<i>Subtotale:</i>	
7.5.8.2	Selezione partecipanti.	
	<i>Subtotale:</i>	
7.5.8.3	Duplicazione e diffusione prodotti informatici.	
	<i>Subtotale:</i>	
7.5.8.4	Azioni di informazione e pubblicità.	
	<i>Subtotale:</i>	
7.5.8.5	Duplicazione / stampa pubblicazioni prodotte.	
	<i>Subtotale:</i>	
7.5.8.6	Altro (specificare).	
	<i>Subtotale:</i>	
7.5.9	Macrovoce di spesa: Altre spese	
7.5.9.1	Fideiussione.	
	<i>Subtotale:</i>	
7.5.9.2	IRAP.	
	<i>Subtotale:</i>	
7.5.9.3	Testi didattici e dispense.	
	<i>Subtotale:</i>	
7.5.9.4	Adattamento luogo di lavoro (solo per disabili).	
	<i>Subtotale:</i>	
7.5.9.5	Adattamento aula di formazione (solo per disabili).	
	<i>Subtotale:</i>	
7.5.9.6	Altro (specificare).	
	<i>Subtotale:</i>	
7.5.10	TOTALE SEZIONE 7.5	Euro:
7.5bis	Preventivo dei costi riconducibili unicamente alle attività formative, nell'ambito dell'intervento progettuale, che beneficiano di aiuti di stato alla formazione ai sensi dei Regolamenti (CE) n. 68/2001 e n. 363/2004.	
7.5bis.1	Macrovoce di spesa: Costi del personale docente.	
	<i>Subtotale:</i>	

7.5bis.2	Macrovoce di spesa: Spese di trasferta del personale docente e dei destinatari della formazione.	
	<i>Subtotale:</i>	
7.5bis.3	Macrovoce di spesa: Altre spese correnti (materiali, forniture, ecc.)	
	<i>Subtotale:</i>	
7.5bis.4	Macrovoce di spesa: Ammortamento degli strumenti e delle attrezzature, per la quota da riferire al loro uso esclusivo per il progetto di formazione.	
	<i>Subtotale:</i>	
7.5bis.5	Macrovoce di spesa: Costo dei servizi di consulenza sulle attività di formazione.	
	<i>Subtotale:</i>	
7.5bis.6	Macrovoce di spesa: Costi di personale per i partecipanti alle attività di formazione. <i>Tali costi non possono superare il totale degli altri costi ammissibili di cui ai punti 7.3.1 – 7.3.5.</i> <i>Inoltre, possono essere prese in considerazione soltanto le ore durante le quali i lavoratori hanno effettivamente partecipato alla formazione, detratte le ore produttive o equivalenti.</i>	
	<i>Subtotale:</i>	
7.5bis.7	TOTALE SEZIONE 7.5bis	Euro:

8. DATA E FIRME

SPAZIO PER LA FIRMA DEI LEGALI RAPPRESENTANTI, OVVERO – NEL CASO DI AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE – DEGLI ORGANI COMPETENTI AD IMPEGNARE LE AMMINISTRAZIONI MEDESIME AI FINI DELLA PARTECIPAZIONE ALLA PRESENTE INIZIATIVA.

I FIRMATARI DEL FORMULARIO DEBONO COINCIDERE CON I FIRMATARI DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE ALL'AZIONE 1 DELL'INIZIATIVA EQUAL.

Per l'organismo di cui al punto 1 della domanda di ammissione:	Timbro e firma
--	----------------

Per l'organismo di cui al punto 2 della domanda di ammissione:	Timbro e firma
--	----------------

Per l'organismo di cui al punto 3 della domanda di ammissione:	Timbro e firma
--	----------------

.....
-------	-------

Data:							
-------	--	--	--	--	--	--	--