

# **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

---

1. I dati relativi al proponente del progetto
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

---

Chi può proporre il progetto di azione positiva:

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

# 1. I dati relativi al proponente

---

## 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;
- tutti gli Enti pubblici non economici nazionali e locali;
- le Aziende del servizio sanitario nazionale;
- le Agenzie che svolgono attività di interesse nazionale.

# 1.I dati relativi al proponente

---

## 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

# 1.I dati relativi al proponente

---

- **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).

# 1.I dati relativi al proponente

---

## ■ 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 "*Disciplina delle Associazioni di promozione sociale*") indicare nella domanda il numero del decreto di iscrizione.



# 1.I dati relativi al proponente

---

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 \_\_\_\_\_

# 1.I dati relativi al proponente

---

- 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

# 1.I dati relativi al proponente

---

- Il proponente deve indicare,ove tenuto, se ha compilato 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.

# 1.I dati relativi al proponente

---

## ■ 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**).

# 1.I dati relativi al proponente

---

## ■ 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 richiesta al proponente, che è l'unico interlocutore, ma unicamente una **scheda informativa** che consenta di identificare l'organismo e la sua attività.

## 2.I dati relativi al progetto

---

### ■ 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 2013*.
- Qualora il medesimo soggetto proponente intenda presentare istanza di ammissione al finanziamento di **più progetti**, l'invio delle domande dovrà avvenire con **singole trattazioni e separate spedizioni**.

## 2.I dati relativi al progetto

---

### ■ 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.

## 2.I dati relativi al progetto

---

### ■ Le finalità del progetto

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

Devono essere indicate unicamente le finalità coerenti con il punto del Programma obiettivo prescelto.



## 2.I dati relativi al progetto

---

### ■ 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.

## 2.I dati relativi al progetto

---

- **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
- e minimo di € 60.000,00.

## 2.I dati relativi al progetto

---

### ■ La modalità di finanziamento prescelta

**A pena di improcedibilità**, 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.

## 2.I dati relativi al progetto

---

### ■ **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.

## 2.I dati relativi al progetto

---

- **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.

## 2.I dati relativi al progetto

---

### ■ Il destinatario del pagamento

#### ■ Deve indicare:

- Indirizzo
- Istituto di credito
- Coordinate bancarie (CAB, ABI, IBAN)
- Se il proponente ha chiesto altri finanziamenti per lo stesso progetto (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 15 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
  - i costi 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

---

## ■ 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

---

## ■ 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

---

## ■ 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.

## 4. Il preventivo delle singole spese

---

### ■ 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 (*per es. spese notarili, assicurative, ecc.*).
- Qualora siano previste “altre spese”, queste 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 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.

**Allegare fotocopia del documento di identità di tutti coloro che sottoscrivono il progetto in qualità di rappresentanti legali degli Enti proponenti.**