

Il progetto di azione positiva

La domanda di rimborso delle spese

Informazioni generali

A cura della Segreteria Tecnica del Comitato Nazionale di Parità

La normativa di riferimento

- *Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n.198 "Codice delle pari opportunità "*
 - *pubblicato nella G.U. del 31 maggio 2006 n.125, supplemento ordinario n. 133*
- *Decreto Interministeriale 15 marzo 2001*
 - *pubblicato nella G.U. del 9 giugno 2001 n.132*
- *Programma Obiettivo 2013*
 - *pubblicato nel sito istituzionale del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali www.lavoro.gov.it nella sezione "Pubblicità legale"*
- *Circolare n. 2 del 2 febbraio 2009* del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali
 - *pubblicata nella G.U. del 22 maggio 2009 n. 117*

La domanda di rimborso

- **Gli elementi della domanda**
 1. I requisiti del proponente
 2. I requisiti del progetto
 3. I costi del progetto
 4. Il destinatario del pagamento
 5. La documentazione da allegare
- **Le modalità di presentazione della domanda**

1. I requisiti del proponente

A pena di improcedibilità, il soggetto proponente deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- **Requisiti** relativi a **tutti** i soggetti proponenti:
 - Essere **costituito** da almeno 2 anni
 - *Allegare copia dell'atto costitutivo o produrre dichiarazione sostitutiva allegando copia del documento di identità*
 - **Assenza di condanne** penali del proponente
 - per sé, se persona fisica
 - del rappresentante legale, se persona giuridica
 - *Produrre dichiarazione sostitutiva allegando fotocopia del documento di identità*

1. I requisiti del proponente

- Requisiti relativi alle **singole tipologie** di proponenti
 - **Azienda**
 - Assenza di procedure concorsuali negli ultimi 5 anni.
 - Produrre *dichiarazione sostitutiva* allegando copia del documento di identità
 - **Centro formazione professionale**
 - Accreditemento regionale (DM 25 maggio 2001 Ministero del lavoro e della previdenza sociale “*Accreditamento delle sedi formative e delle sedi orientative*”): l’organismo di formazione proponente deve essere in possesso dell’accREDITAMENTO della propria sede operativa **nel territorio di riferimento del progetto.**
 - Produrre *dichiarazione sostitutiva* allegando copia del documento di identità

1. I requisiti del proponente

- **Cooperativa** (qualunque sia la categoria di appartenenza)
 - Iscrizione all'Albo nazionale (DM 23 giugno 2004 del Ministero delle attività produttive “*Istituzione dell'Albo delle società cooperative*”)
 - Produrre dichiarazione sostitutiva allegando copia del documento di identità

- **Associazioni** (si intendono tutti gli enti senza fine di lucro, anche quelli privi di personalità giuridica e di autonomia patrimoniale)
 - Qualora l'Associazione sia in possesso di certificati di iscrizione ad Albi/Registri nazionali/regionali, deve produrre dichiarazione sostitutiva allegando copia del documento di identità

1. I requisiti del proponente

- **Ente pubblico**
- Approvazione del “**Piano triennale di azioni positive**” di cui all’art. D.Lgs. 11-4-2006 n. 198. Il Piano Triennale deve essere già stato approvato dall’Ente alla data di presentazione del progetto.
- **A pena di improcedibilità**, l’Ente pubblico non può presentare progetti né aderire in qualità di soggetto partner, qualora non abbia approvato il “Piano triennale di azioni positive” .
 - *Allegare copia del "Piano triennale di azioni positive" approvato*

2. I requisiti del progetto

A pena di improcedibilità, il progetto deve:

- riferirsi ad un unico punto del **Programma Obiettivo 2013**, indicandolo espressamente dopo il titolo del progetto;
- essere redatto secondo il modello di presentazione della domanda allegato al decreto interministeriale 15 marzo 2001
- avere una **durata** massima di 24 mesi
- indicare la **tipologia** di finanziamento prescelta (*vedi art.4 comma 3 del decreto 15 marzo 2001*).

2. I requisiti del progetto

- recare in allegato il relativo **accordo sindacale** sottoscritto dai rappresentanti legali di tutte le parti che parteciperanno al progetto, qualora le azioni positive siano concordate dai datori di lavoro con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale;
- documentare le **competenze** specifiche del personale impegnato (formatori e *mentor*) allegando i relativi *curricula* firmati in originale;
- non superare le 15 pagine (escluso il Punto 1 del modello di domanda "*Dati relativi ai soggetti proponenti*");
- essere **firmato** dal/dai **rappresentante/i legale/i** del/degli Ente/i proponente/i **allegando fotocopia del documento di identità di tutti coloro che sottoscrivono il progetto in qualità di rappresentanti legali degli Enti proponenti.**

3. I costi del progetto

- Non è stabilito un limite massimo di costo complessivo del progetto ma, tenuto conto delle risorse a disposizione, il Programma Obiettivo 2013 prevede un **tetto minimo** di € 60.000,00 di finanziamento per ciascun progetto approvato.
- Rispetto al costo complessivo, può essere richiesto un **rimborso totale** o **parziale** delle spese sostenute.
- Il costo totale del progetto è rappresentato da un **preventivo di spesa** che deve fornire una dettagliata **analisi delle spese** relative alle varie fasi/attività del progetto.
- I **massimali** di costo devono far riferimento alla [circolare n.2 del 2 febbraio 2009](#) del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali.

3. I costi del progetto

I costi non rimborsabili

- Non sono ammessi a rimborso i costi relativi a:
 - Mancata produzione del personale destinatario dell'azione.
 - Acquisto di macchinari e attrezzature.
 - Ristrutturazione di impianti
 - Fideiussione
 - Borse di studio o altri tipi di indennità

3. I costi del progetto

- Eventuali **spese di viaggio** e *residenzialità* del personale destinatario dell'azione devono essere adeguatamente motivate e, in caso di approvazione del progetto, documentate.
- In caso di ammissione a finanziamento, il progetto dovrà avere inizio dopo la notifica – da parte del Ministero – dell'avvenuta approvazione: non sono pertanto rimborsabili le **spese** relative all'intervento **sostenute prima della comunicazione ufficiale**.

3. I costi del progetto

La scheda costi

- Il preventivo deve essere compilato utilizzando il modello di "scheda costi" allegato al decreto Ministero del lavoro e della previdenza sociale 15 marzo 2001 *"Disciplina delle modalità di presentazione, valutazione e finanziamento dei progetti di azione positiva per la parità uomo-donna nel lavoro di cui alla L. 10 aprile 1991, n. 125"*.
- Se il progetto è articolato in più fasi, deve essere compilata **una "scheda costi" per ciascuna fase** progettuale.
- L'insieme delle "schede costi" costituisce il **preventivo di spesa del progetto**.

3. I costi del progetto

La scheda costi

- Nella "scheda costi" devono essere analiticamente indicate le voci di costo relative alle seguenti tipologie di spesa:
 - *per la preparazione*
 - *per la realizzazione*
 - *di gestione e funzionamento*
 - *di pubblicazione*
- Ove necessario, devono essere specificati dettagliatamente nelle rispettive colonne della "scheda costi" il costo unitario e quello costo totale.

4. Il destinatario del pagamento

- È il soggetto proponente **attuatore** e **gestore** dell'intervento, che mantiene la direzione e il coordinamento dell'intero progetto, anche se questo si svolge in ambito territoriale diverso dalla sede legale o operativa del proponente stesso.
- In quanto tale, il soggetto proponente attuatore e gestore dell'intervento costituisce **l'unico interlocutore responsabile nei confronti dell'Amministrazione.**
- In caso di più soggetti proponenti, firmatari del progetto, deve essere individuato e indicato nella domanda un **unico soggetto** destinatario del pagamento, il quale, in caso di accoglimento della domanda, conserverà in originale tutta la documentazione contabile afferente il progetto.

4. Il destinatario del pagamento

- Nel caso il soggetto proponente sia costituito da una ATI o da una ATS, deve essere individuato e indicato nella domanda il **capofila** che sarà anche il destinatario del pagamento.
- I soggetti partner **non possono** in nessun caso essere destinatari del pagamento.

5. La documentazione da allegare

- Alla domanda di rimborso deve essere allegata la seguente documentazione: **in caso di più proponenti firmatari del progetto, ciascuno deve produrre la documentazione di rispettiva pertinenza:**
 - **autocertificazioni** in originale, corredate da fotocopia del documento di identità, attestanti:
 - *Dichiarazione di assenza di condanne penali*
 - *Iscrizione a Camere di commercio*
 - *Iscrizioni ad albi, registri, ordini professionali*
 - *Possesso di certificazioni di qualità.*
 - **originale degli accordi sindacali** sottoscritti dalle Parti, in caso di azioni concordate ai sensi dell'art.44 comma 3 del [D. Lgs. 198/2006](#).

5. La documentazione da allegare

- **CD-ROM** contenente, in formato digitale, il progetto e tutta la documentazione che viene inviata in formato cartaceo.
- **curriculum** sintetico **dell'attività svolta** negli ultimi due anni.

Le modalità di presentazione della domanda

- La domanda, con bollo apposto solo sulla prima pagina, deve essere indirizzata a:
 - **Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali**
 - *Segreteria Tecnica del Comitato Nazionale di Parità*
Via Forno n. 8 - 00192 Roma

A PENA DI IMPROCEDIBILITÀ, la domanda deve essere:

- **spedita** tra il **1° ottobre** e il **30 novembre** (*farà fede il timbro postale o di spedizione*)
- **inoltrata esclusivamente** a mezzo di:
 - raccomandata postale con ricevuta di ritorno
 - corriere espresso con ricevuta di ritorno;

Non saranno accettate istanze consegnate con altre modalità, sia pure entro i termini di presentazione della domanda.