

**Modello di domanda**

Da trasmettere in duplice copia

Al Ministro del Lavoro e della  
Previdenza Sociale - Segreteria  
Tecnica del Comitato Nazionale  
Parità Lavoratori Lavoratrici  
- ROMA -

OGGETTO: Progetto di azioni positive, ai sensi dell'art.2 della legge 10 aprile 1991,n.125 e dell'art.7,D.lgs.23maggio 2000, n.196. Richiesta di rimborso totale o parziale degli oneri connessi alla sua realizzazione.

<b>1. Dati relativi ai soggetti proponenti</b>
--

Datore di lavoro pubblico.....

Datore di lavoro privato (Impresa).....

(Cooperativa).....

(Consorzio).....

Organizzazione sindacale nazionale .....

Organizzazione sindacale territoriale.....

Centro di formazione professionale accreditato.....

Associazione.....

Iscritta ad albo regionale/nazionale.....SI........NO...

Altro.....

Sede.....Tel.....

Fax.....

Partita IVA.....Cod.fisc.....

Settore di attività.....

Organico aziendale M ..... F ..... T.....

Il proponente ha ricevuto altri finanziamenti ai sensi delle norme citate in oggetto? SI  NO

Se sì

anno \_\_\_\_\_ contributo assegnato \_\_\_\_\_

titolo del progetto: \_\_\_\_\_

concluso.....SI  NO

Il proponente, se tenuto, ha compilato il modello ministeriale di cui all'art. 9 della Legge 10 aprile 1991, n. 125? SI  NO

<b>2. Dati relativi al progetto</b>
-------------------------------------

Titolo: \_\_\_\_\_

Priorità art.2, comma 4, L.125/91) SI - NO

Finalità art.1, comma 2, L.125/91

a) .....

b) .....

c) .....

d) .....

e) .....

Durata .....

Fasi di articolazione .....

Numero destinatari .....

Ambito territoriale .....

Costo complessivo .....

Contributo richiesto .....

Modalità di finanziamento prescelta .....

Referente .....

Destinatario del pagamento .....

Indirizzo.....Banca.....

C/C. n .....CAB.....ABI.....

Il proponente ha richiesto altri finanziamenti per il medesimo progetto? SI  NO

Se sì , indicare la fonte: .....

<b>3. Descrizione del Progetto</b>
------------------------------------

**3.1. Il contesto**

*Descrivere il contesto in cui si situa il progetto*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

*A quali problemi intende far fronte il progetto?*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**3.2. Intervento proposto e soggetti destinatari**

(nel caso di più interventi rivolti a destinatari diversi, ripetere)

*Breve descrizione*

.....

.....

.....  
.....  
.....  
*Soggetti destinatari (chi sono e quanti sono):*

.....

### **3.3 Gestione del progetto**

*Descrivere le diverse fasi e i tempi del progetto*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

*Descrivere per ogni fase la metodologia utilizzata*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

*Modalità e procedure di coinvolgimento dei diversi soggetti/attori*

(indicare i diversi attori coinvolti, es. lavoratori, lavoratrici, responsabili aziendali ai diversi livelli, istituzioni a livello locale, parti sociali; come e in che misura il coinvolgimento di questi attori assicuri efficacia all'intervento)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

*Affidamento all'esterno*

Nel caso di affidamento all'esterno di parte del progetto, precisare quale parte del progetto e a chi (consulente, altro ente ecc.)

.....

.....  
.....  
.....  
.....

**3.4. Risultati attesi**

Descrivere sinteticamente i risultati previsti.....

.....  
.....  
.....

**3.5. Effetti moltiplicatori del progetto**

Descrivere come verranno utilizzati i risultati dell'intervento e indicare se esiste una strategia per moltiplicare gli effetti del progetto (ad es. ad altri soggetti nelle stesse condizioni dei destinatari, ad altre aree aziendali)

.....  
.....  
.....

**3.6. Monitoraggio/Valutazione**

Indicare le modalità di monitoraggio e di valutazione dei risultati

.....  
.....  
.....  
.....

**4. Preventivo delle singole spese**

**4.1 Costo complessivo**

.....

Costi del personale    %    costi operativi    %    Costo totale

**4.2. Finanziamento richiesto**

.....

### 4.3 Dettaglio dei costi

Descrizione	Numero			Costo unitario	Costo totale	%
	Persone	G/h	Oggetti			
<b>FASE\ATTIVITA'</b>						
<b>A . SPESE PER LA PREPARAZIONE</b>						
• Progettazione e programmazione						
Personale interno						
Personale esterno						
• Materiali informativi e formativi						
• altre spese						
<b>Totale capitolo</b>						
<b>B. SPESE PER LA REALIZZAZIONE</b>						
• direzione e coordinamento						
Personale interno						
Personale esterno						
• sviluppo attività (indicare le attività della fase: orientamento, selezione, colloqui, ricerca, indagini ed analisi, formazione, ecc.)						
Personale interno						
Personale esterno						
• altre spese						
<b>Totale capitolo</b>						
<b>C. SPESE DI GESTIONE E FUNZIONAMENTO</b>						
• segreteria e amministrazione						
Personale interno						
Personale esterno						
• Affitto locali e spese generali						
• Telefoniche e collegamenti telematici						
• Postali e di comunicazione						
• Attrezzature e materiali didattici						
• Cancelleria, stampati e materiali di consumo						
• Viaggi , soggiorni, vitto e trasferte						
Personale interno						
Personale esterno						
Partecipanti al progetto						
• Spese varie						
• altre spese						
<b>Totale capitolo</b>						
<b>D. SPESE DI PUBBLICAZIONE</b>						
• Convegni ed iniziative pubbliche						
• Prodotti cartacei e video						
• Supporti informatici (Cd, floppy disk ecc.)						
• Altre spese						
<b>Totale capitolo</b>						
<b>TOTALE FASE</b>						
.....						
.....						
<b>TOTALE FASE</b>						
<b>TOTALE COSTO PROGETTO</b>						

NOTA BENE - Non sono finanziabili le seguenti spese:

- mancata produzione
- acquisto di macchinari e attrezzature

- borse di studio e indennità orarie
- ristrutturazione di impianti
- fideiussione

Data,.....

Firma del rappresentante legale  
resa ai sensi dell'art. 4, L.4.1.1968, n.15

