

## Modello di domanda

Da trasmettere in duplice copia

Al Ministro del Lavoro e della  
Previdenza Sociale - Segreteria  
tecnica del Comitato Nazionale  
Parità dei 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. 23 maggio 2000, n. 196. Richiesta di rimborso totale o parziale degli oneri connessi alla sua realizzazione.

### 1. Dati relativi ai soggetti proponenti

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 S  NO   
I

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

### 2. Dati relativi al progetto

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

priorità art. 2, comma 4, L. n. 125/1991) Si - NO

Finalità art. 1, comma 2, L. n. 125/1991

a) \_\_\_\_\_  
b) \_\_\_\_\_  
c) \_\_\_\_\_  
d) \_\_\_\_\_  
e) \_\_\_\_\_

Durata \_\_\_\_\_

Fasi di articolazioni \_\_\_\_\_  
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: \_\_\_\_\_

### 3. Descrizione del progetto

#### 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 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	%
FASE/ ATTIVITA'	Persone	G/h	Oggetti			
<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 gennaio 1968, n. 15