

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.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.....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

| |
|-------------------------------------|
| 2. Dati relativi al progetto |
|-------------------------------------|

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. nCAB.....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

.....

.....

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

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 | | | |
| FASE\ATTIVITA' | | | | | | |
| A . SPESE PER LA PREPARAZIONE | | | | | | |
| • Progettazione e programmazione | | | | | | |
| Personale interno | | | | | | |
| Personale esterno | | | | | | |
| • Materiali informativi e formativi | | | | | | |
| • altre spese | | | | | | |
| Totale capitolo | | | | | | |
| B. SPESE PER LA REALIZZAZIONE | | | | | | |
| • 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 | | | | | | |
| Totale capitolo | | | | | | |
| C. SPESE DI GESTIONE E FUNZIONAMENTO | | | | | | |
| • 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 | | | | | | |
| Totale capitolo | | | | | | |
| D. SPESE DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
| • Convegni ed iniziative pubbliche | | | | | | |
| • Prodotti cartacei e video | | | | | | |
| • Supporti informatici (Cd, floppy disk ecc.) | | | | | | |
| • Altre spese | | | | | | |
| Totale capitolo | | | | | | |
| TOTALE FASE | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| TOTALE FASE | | | | | | |
| TOTALE COSTO PROGETTO | | | | | | |

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

