



CONVENZIONE DEL 23/12/2010 TRA IL DIPARTIMENTO PER LE PARI OPPORTUNITA' E LA REGIONE PIEMONTE IN ATTUAZIONE DELL'INTESA DEL 29 APRILE 2010 RELATIVA AI "CRITERI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE, LE FINALITA', LE MODALITA' ATTUATIVE NONCHÉ IL MONITORAGGIO DEL SISTEMA DI INTERVENTI PER FAVORIRE LA CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E DI LAVORO"

BANDO REGIONALE

PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI FINALIZZATI A:

- 1) REALIZZAZIONE E PRIMA ATTIVAZIONE DI NIDI O MICRO-NIDI AZIENDALI, ANCHE IN AMBITO RURALE**
- 2) AZIONI FINALIZZATE ALL'AGGIORNAMENTO CONTINUO DELLE DONNE ASSENTI DAL LAVORO PER PERIODI MEDIO/LUNGHI LEGATE AD ESIGENZE DI CONCILIAZIONE E ALLA FACILITAZIONE DEL RIENTRO AL LAVORO**
- 3) SOSTEGNO A MODALITA' FLESSIBILI DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO**

ANNO 2011

**IN ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA
APPROVATO CON D.G.R. N. 36-396 DEL 26/07/2010**

INDICE

1 - DESCRIZIONE DELLE AZIONI AMMISSIBILI, DEI BENEFICIARI E DELLE DESTINATARIE	Pag. 3
1.1 - AZIONE 1	Pag. 3
1.2 - AZIONE 2	Pag. 4
1.3 - AZIONE 3	Pag. 5
2 - CATALOGO DELLE BUONE PRASSI	Pag. 7
3 - PRIORITA'	Pag. 7
4 - RISORSE DISPONIBILI	Pag. 8
5 - DURATA DEI PROGETTI	Pag. 8
6 - VOCI DI SPESA AMMISSIBILI	Pag. 8
Regime IVA	Pag. 8
Risorse umane	Pag. 8
7 - REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI	Pag. 10
Disposizioni di dettaglio	Pag. 10
Modalità di autorizzazione e avvio delle attività	Pag. 10
Comunicazione di inizio attività	Pag. 10
Gestione informatica e monitoraggio	Pag. 10
Variazioni in corso d'opera	Pag. 10
Realizzazione delle attività	Pag. 11
Verifiche in itinere, controllo e rendicontazione	Pag. 11
Scadenza dell'autorizzazione	Pag. 11
Riconoscimento di attività avviate precedentemente all'autorizzazione	Pag. 11
8 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	Pag. 11
Registrazione all'anagrafe regionale degli operatori	Pag. 11
Forma e scadenze di presentazione delle domande	Pag. 12
Documentazione obbligatoria di ammissibilità	Pag. 12
9 - VALUTAZIONE DELLE DOMANDE	Pag. 13
Verifiche di legittimità delle domanda	Pag. 13
Verifiche di ammissibilità dei progetti	Pag. 13
Nucleo di valutazione	Pag. 13
Criteri di valutazione	Pag. 13
Formazione delle graduatorie	Pag. 15
10 - MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI	Pag. 15
11 - REGIME AIUTI DI STATO	Pag. 16
12 - DISPOSIZIONI FINALI	Pag. 16
Pubblicazione del Bando	Pag. 16
Informativa	Pag. 16

1 - DESCRIZIONE DELLE AZIONI AMMISSIBILI, DEI BENEFICIARI E DELLE DESTINATARIE

1.1 - AZIONE 1

“REALIZZAZIONE E PRIMA ATTIVAZIONE DI NIDI O MICRO-NIDI AZIENDALI, ANCHE IN AMBITO RURALE”

Destinatari	- Lavoratrici/lavoratori dipendenti (a tempo determinato, indeterminato, pieno o parziale); - Lavoratrici/lavoratori assunte/i con le tipologie contrattuali previste dal D. Lgs. 10/09/2003 n. 276.
Beneficiari (Soggetti attuatori)	Soggetti privati aventi sede legale o unità operativa nella Regione Piemonte.
Obiettivo	Realizzazione di nidi o micro-nidi nei luoghi di lavoro, anche in ambito rurale, con riferimento al testo coordinato e integrato della D.G.R. n. 28-9454 del 26/05/2003, riassunto nella D.G.R. n. 13-2738 del 02/05/2006. La normativa di riferimento è scaricabile all'indirizzo: http://www.regione.piemonte.it/polsoc/servizi/norm_sin.htm .
Importo massimo finanziabile	€ 50.000,00

I finanziamenti finalizzati all'attivazione di servizi per la prima infanzia tradizionali (asili nido, micro-nidi e centri di custodia oraria), sono oggetto di normativa specifica di settore, che prevede ai sensi della L.R. n. 1/2004 l'autorizzazione al funzionamento dell'attività prima dell'avvio della stessa. Ai sensi del combinato disposto degli artt. 26 e 54 della sopra citata legge regionale l'autorizzazione al funzionamento è rilasciata dagli "Organi delegati alla vigilanza" (Aziende Sanitarie Locali per il rispettivo ambito territoriale e Comune di Torino Divisione Servizi Educativi per l'intero territorio della Città di Torino), cui ci si può rivolgere per la realizzazione di uno dei servizi suddetti.

L'ottenimento dell'autorizzazione al funzionamento è condizione indispensabile per la corretta realizzazione del progetto.

Nel caso in cui il servizio previsto non venga autorizzato al funzionamento si procederà alla revoca del contributo ed al conseguente recupero di anticipazioni eventualmente già erogate.

SPESE AMMISSIBILI

Saranno riconosciute ammissibili unicamente le spese strettamente finalizzate all'attivazione dei servizi oggetto di finanziamento

A. fino al un massimo del 30% dell'importo finanziabile potranno essere riconosciute spese per le risorse umane (interne o esterne) relativamente alle attività di preparazione (progettazione, promozione, analisi dei bisogni, ecc.), coordinamento, amministrazione, monitoraggio, rendicontazione, segreteria; il periodo di validità delle spese decorre dalla data di pubblicazione del bando alla data comunicata di conclusione del progetto, più ulteriori 30 giorni unicamente per la rendicontazione;

B. per la restante parte potranno essere riconosciute:

1. le spese per la manutenzione ordinaria dei locali interessati dal servizio (secondo le tipologie di lavori contemplate nella Circ. P.G.R. n. 5/SG/URB del 27/04/1984 punto 1 sub. 1.1);
2. le spese per l'adeguamento impiantistico dei locali interessati dal servizio nel limite degli interventi di manutenzione ordinaria di cui alla Circ. P.G.R. n. 5/SG/URB del 27/04/1984;
3. le spese per l'acquisto di attrezzature;
4. le spese per l'acquisto di materiali di consumo;
5. le spese per l'erogazione del servizio per almeno 4 mesi (personale educativo ed ausiliario direttamente impiegato nel servizio).

Il periodo di validità delle spese è compreso tra le date comunicate di avvio e conclusione del progetto.

La Circolare richiamata è consultabile al seguente sito:

http://www.regione.piemonte.it/sit/argomenti/pianifica/normativa/dwd/c84_n5.pdf.

Le ore nelle quali il servizio sarà messo a disposizione delle/dei destinatarie/i dovranno essere calendarizzate e successivamente registrate su appositi Registri che saranno predisposti dall'Amministrazione regionale.

PREVENTIVO DI SPESA

Ai fini del riconoscimento della spesa, i beneficiari presentano il progetto compilando lo schema di "Piano dei Conti", contenuto nella domanda di contributi, dettagliato per singole voci di spesa.

1.2 - AZIONE 2

"AZIONI FINALIZZATE ALL'AGGIORNAMENTO CONTINUO DELLE DONNE ASSENTI DAL LAVORO PER PERIODI MEDIO/LUNGI LEGATE AD ESIGENZE DI CONCILIAZIONE E ALLA FACILITAZIONE DEL RIENTRO AL LAVORO"

Destinatari	- Lavoratrici dipendenti (a tempo determinato, indeterminato, pieno o parziale); - Lavoratrici assunte con le tipologie contrattuali previste dal D. Lgs. 10/09/2003 n. 276; operative presso soggetti (imprese, associazioni ecc.) non risultanti in stato di fallimento, liquidazione o situazioni analoghe.
Beneficiari (Soggetti attuatori)	Soggetti privati (imprese, consorzi, associazioni e fondazioni) per le proprie lavoratrici. I beneficiari del contributo devono avere sede legale o unità operativa nella Regione Piemonte.
Obiettivo	Realizzazione di azioni finalizzate all'aggiornamento continuo delle donne assenti dal lavoro per periodi medio/lunghi legate ad esigenze di conciliazione e alla facilitazione del rientro al lavoro.
Importo massimo finanziabile	€ 30.000,00

I progetti presentati dovranno prevedere le seguenti azioni:

- il mantenimento, nel periodo di assenza, di un flusso costante di informazioni relative all'ambito di lavoro, anche tramite attivazione di collegamenti telematici;
- la realizzazione di attività di aggiornamento/formazione mirate al positivo reinserimento lavorativo, tale da consentire la continuità e lo sviluppo del proprio percorso professionale, con l'eventuale introduzione di una figura, adeguatamente formata e specializzata, per l'accompagnamento al rientro delle lavoratrici.

Le azioni dovranno essere adeguatamente monitorate nella loro completa articolazione.

SPESE AMMISSIBILI

A. fino ad un massimo del 30% dell'importo finanziabile potranno essere riconosciute:

- spese per le risorse umane (interne o esterne) relativamente alle attività di preparazione (progettazione, promozione, analisi dei bisogni, ecc.), coordinamento, amministrazione, monitoraggio, rendicontazione, segreteria; il periodo di validità delle spese decorre dalla data di pubblicazione del bando alla data comunicata di conclusione del progetto, più ulteriori 30 giorni unicamente per la rendicontazione;
- spese per l'acquisto di materiale di consumo; il periodo di validità delle spese è compreso tra

le date comunicate di avvio e conclusione del progetto;

- B. per la restante parte potranno essere riconosciute le spese relative all'attività di aggiornamento e formazione delle destinatarie e le spese relative all'attivazione di collegamenti telematici; il periodo di validità delle spese é compreso tra le date comunicate di avvio e conclusione del progetto.

L'erogazione delle ore di aggiornamento e formazione alle lavoratrici dovrà essere calendarizzata e successivamente registrata su appositi Registri che saranno predisposti dall'Amministrazione regionale.

PREVENTIVO DI SPESA

Ai fini del riconoscimento della spesa, i beneficiari presentano il progetto compilando lo schema di "Piano dei Conti", contenuto nella domanda di contributi, dettagliato per singole voci di spesa.

1.3 - AZIONE 3

"SOSTEGNO A MODALITA' FLESSIBILI DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO"

Destinatari	- Lavoratrici dipendenti (a tempo determinato, indeterminato, pieno o parziale); - Lavoratrici assunte con le tipologie contrattuali previste dal D. Lgs. 10/09/2003 n. 276; operative presso soggetti (imprese, associazioni ecc.) non risultanti in stato di fallimento, liquidazione o situazioni analoghe.
Beneficiari (Soggetti attuatori)	Soggetti privati (imprese, consorzi, associazioni e fondazioni) per le proprie lavoratrici. I beneficiari del contributo devono avere sede legale o unità operativa nella Regione Piemonte.
Obiettivi	3.1) Realizzazione di formule organizzative di lavoro decentrato per introdurre e/o rafforzare modelli flessibili di telelavoro (es.: domiciliare, presso telecentri, postazioni mobili); 3.2) Attivazione dell'utilizzo del part-time con modalità flessibili e reversibili, destinato anche ai livelli più alti; 3.3) Attivazione di soluzioni innovative di job sharing (lavoro ripartito o condiviso tra più lavoratori/trici) anche in posizioni medio-alte e di job rotation (rotazione o sostituzione tra lavoratori/trici).
Importo massimo finanziabile	€ 30.000,00

I progetti presentati dovranno incidere sull'organizzazione del lavoro e, di conseguenza, favorire un cambiamento culturale aziendale attraverso la sensibilizzazione alla responsabilità sociale delle imprese.

SPESE AMMISSIBILI

- 3.1) Realizzazione di formule organizzative di lavoro decentrato per introdurre e/o rafforzare modelli flessibili di telelavoro (es.: domiciliare, presso telecentri, postazioni mobili);

A. fino ad un massimo del 30% del totale dell'importo finanziabile potranno essere riconosciute:

1. spese per le risorse umane (interne o esterne) relativamente alle attività di preparazione (progettazione, promozione, analisi dei bisogni, ecc.), coordinamento, amministrazione, monitoraggio, rendicontazione, segreteria; il periodo di validità delle spese decorre dalla data di pubblicazione del bando alla data comunicata di

- conclusione del progetto, più ulteriori 30 giorni unicamente per la rendicontazione;
2. spese per l'acquisto di materiale di consumo; il periodo di validità delle spese é compreso tra le date comunicate di avvio e conclusione del progetto;
- B. per la restante parte potranno essere riconosciute le spese relative alla formazione delle destinatarie che si inseriscono nella nuova modalità lavorativa, le spese relative all'acquisto di attrezzature hardware e software e all'attivazione di collegamenti telematici; il periodo di validità delle spese é compreso tra le date comunicate di avvio e conclusione del progetto.
- 3.2) Attivazione dell'utilizzo del part-time con modalità flessibili e reversibili, destinato anche ai livelli più alti;
- A. fino al un massimo del 30% del totale dell'importo finanziabile potranno essere riconosciute:
1. spese per le risorse umane (interne o esterne) relativamente alle attività di preparazione (progettazione, promozione, analisi dei bisogni, ecc.), coordinamento, amministrazione, rendicontazione, segreteria; il periodo di validità delle spese decorre dalla data di pubblicazione del bando alla data comunicata di conclusione del progetto, più ulteriori 30 giorni unicamente per la rendicontazione;
 2. spese per l'acquisto di materiale di consumo; il periodo di validità delle spese é compreso tra le date comunicate di avvio e conclusione del progetto;
- B. per la restante parte potranno essere riconosciute le spese relative all'attività di adeguata formazione per il personale in sostituzione; il periodo di validità delle spese é compreso tra le date comunicate di avvio e conclusione del progetto.
- 3.3 Attivazione di soluzioni innovative di job sharing (lavoro ripartito o condiviso tra più lavoratrici) anche in posizioni medio-alte e di job rotation (rotazione o sostituzione tra lavoratrici);
- A. fino al un massimo del 30% dell'importo finanziabile potranno essere riconosciute:
1. spese per le risorse umane (interne o esterne) relativamente alle attività di preparazione (progettazione, promozione, analisi dei bisogni, ecc.), coordinamento, amministrazione, rendicontazione, segreteria; il periodo di validità delle spese decorre dalla data di pubblicazione del bando alla data comunicata di conclusione del progetto, più ulteriori 30 giorni per la rendicontazione;
 2. spese per l'acquisto di materiale di consumo; il periodo di validità delle spese é compreso tra le date comunicate di avvio e conclusione del progetto;
- B. per la restante parte potranno essere riconosciute le spese relative all'attività di adeguata formazione per le destinatarie; il periodo di validità delle spese é compreso tra le date comunicate di avvio e conclusione del progetto.

Per tutti gli obiettivi (3.1 – 3.2 – 3.3) l'erogazione delle ore di formazione alle lavoratrici dovrà essere calendarizzata e successivamente registrata su appositi Registri che saranno predisposti dall'Amministrazione regionale.

PREVENTIVO DI SPESA

Ai fini del riconoscimento della spesa, i beneficiari presentano il progetto compilando lo schema di "Piano dei Conti", contenuto nella domanda di contributi, dettagliato per singole voci di spesa. Le spese ammissibili sono differenziate in riferimento alle azioni 3.1, 3.2, 3.3 sopra indicate.

Disposizioni generali

Qualora l'intervento sia realizzato per i lavoratori di una azienda che occupi oltre cento dipendenti é necessario che questa abbia ottemperato agli adempimenti previsti dall'art. 46 del D.Lgs 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246".

Nel caso in cui i destinatari fossero dipendenti con contratto di apprendistato, i soggetti attuatori dovranno organizzare gli interventi previsti con modalità tali da non sovrapporsi o contrastare con i piani formativi individuali.

2 - CATALOGO DELLE BUONE PRASSI

La Regione Piemonte, attraverso la realizzazione del "Catalogo delle buone prassi" ha inteso perseguire l'obiettivo di massimizzare l'utilizzo delle risorse anche mettendo a disposizione degli operatori le idee progettuali di maggior valore proposte e realizzate nel corso degli anni.

I soggetti che intendono presentare progetti in attuazione del presente bando possono avvalersi anche di tale strumento tramite l'acquisizione diretta di elementi o di modelli ivi contenuti al fine di trasferirli, con le opportune contestualizzazioni, nel loro ambito di riferimento.

Inoltre le progettualità realizzate in attuazione del presente bando potranno a loro volta essere trasferite tramite il "Catalogo" essendo esso uno strumento aperto ed incrementabile.

Il "Catalogo delle buone prassi", finalizzato quindi a consentire il pieno utilizzo delle progettualità sviluppate dal sistema e già oggetto di valutazione, è reperibile sul sito della Regione Piemonte al seguente indirizzo: <http://www.regione.piemonte.it/lavoro/pari/buoneprassi.htm>.

3 - PRIORITA'

Costituiscono priorità nella valutazione, a fronte di presentazione di specifica documentazione ove necessario, i seguenti titoli:

- Presentazione del progetto con un Ente pubblico (Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, Province, Comuni e altri Enti pubblici non economici) come partner esterno. L'Ente pubblico dovrà garantire la partecipazione attiva alla realizzazione dell'intervento o con un ulteriore finanziamento rispetto al costo del finanziamento pubblico concesso attraverso il presente bando, non inferiore al 10% dello stesso, oppure attraverso la fornitura di servizi per un importo non inferiore al 10% del costo del finanziamento pubblico concesso attraverso il presente bando.
Alla domanda dovrà essere allegata una dichiarazione di partecipazione attiva dell'Ente pubblico, mentre all'avvio delle attività, per i progetti approvati e finanziati, dovrà essere prodotta copia del provvedimento che delibera la partecipazione con la definizione puntuale delle modalità di attuazione (fornitura servizi e/o impegno finanziario).
Tali Enti pubblici devono aver adottato un Piano di Azioni Positive ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198.
- Adesione e raccordo con un Ente pubblico (Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, Province, Comuni e altri Enti pubblici non economici i quali devono aver adottato un Piano di Azioni Positive ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198).
- Intesa con le Organizzazioni sindacali (aziendali o territoriali o provinciali o regionali, ecc.), per il periodo di realizzazione del progetto, in applicazione delle Linee guida per la contrattazione di "genere" di secondo livello promosse e sostenute dalle Consigliere di Parità regionali del Piemonte e dalla Commissione Regionale Pari Opportunità (reperibili all'indirizzo web: http://www.regione.piemonte.it/lavoro/pari/fondo_conc_tempi.htm).
- Adesione e raccordo con una Rappresentanza dei datori di lavoro.
- Adesione e raccordo con Referenti (es. Consulenti di fiducia, ecc.), Comitanti, Commissioni, Reti territoriali per le pari opportunità o Consigliere provinciali di parità.
- Individuazione di modelli sostenibili per l'introduzione a regime delle azioni realizzate e il mantenimento oltre il termine del progetto.
- Unicamente per l'Azione 1, la realizzazione del progetto in ambito rurale, vale a dire in comuni classificati, secondo il Programma di sviluppo rurale 2007-2013 della Regione Piemonte, come aree rurali con problemi complessivi di sviluppo, aree rurali intermedie o aree rurali ad agricoltura intensiva (il Programma di sviluppo rurale, all'interno del quale nella "Sezione I" vi è

la classificazione dei comuni, è reperibile al seguente indirizzo web:
http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2007_13/dwd/documentazione/2009/allegati.pdf.

4 - RISORSE DISPONIBILI

Risorse per azione

AZIONI		RISORSE
1	Realizzazione e prima attivazione di nidi aziendali, anche in ambito rurale	750.000,00
2	Azioni finalizzate all'aggiornamento continuo delle donne assenti dal lavoro per periodi medio/lunghi legate ad esigenze di conciliazione e alla facilitazione del rientro al lavoro	379.951,00
3	Sostegno a modalità flessibili di organizzazione del lavoro	400.000,00

Al fine di un ottimale utilizzo delle risorse potranno essere effettuate compensazioni, nel caso in cui una o più azioni siano sotto utilizzate in relazione ai progetti ammissibili a finanziamento.

5. DURATA DEI PROGETTI

I progetti dovranno concludersi entro 12 mesi dalla data comunicata di inizio attività.
 Il periodo di sperimentazione degli interventi proposti non deve essere inferiore a 4 mesi.

6. VOCI DI SPESA AMMISSIBILI

Le voci di spesa ammissibili sono differenziate a seconda dell'azione nell'ambito della quale viene presentato il progetto e sono indicate nelle rispettive precedenti sezioni.

Regime IVA

L'IVA costituisce spesa ammissibile solo se è indetraibile (totalmente o parzialmente) ed è stata realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario.

L'IVA recuperabile non può essere considerata ammissibile anche se non effettivamente recuperata dal beneficiario.

Risorse umane

Per quanto riguarda le spese inerenti le risorse umane queste sono riconducibili a due tipologie a seconda che si tratti di risorse umane interne (lavoratori subordinati) ovvero che siano risorse umane esterne.

Risorse umane interne

Il costo orario (la cui modalità di calcolo deve essere tenuta a disposizione per i controlli) viene computato in riferimento alla retribuzione lorda che il dipendente percepisce in base ai limiti contrattuali del CCNL ed eventuali accordi contrattuali più favorevoli; il costo orario sarà moltiplicato per il numero effettivo di ore di impiego del/la lavoratore/trice nell'ambito del progetto, desunto dalle lettere di incarico o ordini di servizio e dai relativi "time-sheet" delle attività.

Nel caso di cedolino con contratto non parametrato sulle ore svolte (v.d. co.co.pro.), l'imputazione delle spese deve avvenire sulla base dell'indicazione dell'oggetto e del costo della prestazione risultante dal documento contabile e dal contratto o dal documento di affidamento dell'incarico e dalla relazione finale sull'attività.

Risorse umane esterne

Sono ammissibili le spese in base alle attività effettivamente svolte desunte dai relativi contratti o lettere di incarico e dai relativi "time-sheet" delle attività.

Acquisizione di forniture e servizi da soggetti terzi

Nella scelta del fornitore del bene e/o servizio da acquisire o del soggetto terzo a cui delegare parte dell'attività, il beneficiario del finanziamento segue procedure ispirate a criteri di uniformità e trasparenza al fine di garantire i principi di pubblicizzazione e della parità di trattamento.

I soggetti esterni che forniscono un servizio dovranno avere una comprovata esperienza nel settore.

Si precisa che il beneficiario del finanziamento, in funzione del valore della fornitura del bene e/o servizio da acquisire o delegare a terzi, deve procedere come di seguito indicato:

- fascia finanziaria (valore affidamento): fino a € 20.000,00: acquisizione diretta;
- fascia finanziaria (valore affidamento): da € 20.000,01 ad € 50.000,00: consultazione di almeno tre operatori qualificati⁽¹⁾ e scelta del più conveniente (a seconda dell'oggetto dell'affidamento prezzo più basso oppure offerta economicamente più vantaggiosa), garantendo procedure trasparenti e documentabili, nel rispetto del principio di rotazione;

Il soggetto attuatore risulterà in ogni caso responsabile a tutti gli effetti dell'intervento, anche per le attività delegate.

Parametri generali delle risorse umane

Nell'ambito delle risorse umane esterne, prestatori d'opera individuali ovvero personale di terzi delegati, sono individuate tre fasce di livello definite in base alle caratteristiche ed all'esperienza come segue:

- a) Fascia A: richiede una esperienza almeno decennale e comprende docenti universitari, ricercatori senior (dirigenti di ricerca, primi ricercatori), dirigenti d'azienda, imprenditori, esperti di settore, professionisti;
- b) Fascia B: richiede una esperienza almeno triennale e comprende ricercatori universitari di primo livello, ricercatori junior, esperti di settore, professionisti;
- c) Fascia C: comprende ricercatori universitari, esperti di settore, professionisti con esperienza inferiore al triennio.

Relativamente alle risorse umane di seguito vengono indicati i massimali di riferimento per singola ora:

Risorse umane interne	Euro/ora 80,00
Risorse umane esterne - Fascia A	Euro/ora 80,00+ IVA
Risorse umane esterne - Fascia B	Euro/ora 60,00 + IVA
Risorse umane esterne - Fascia C	Euro/ora 50,00 + IVA
di cui:	
Coordinatori – Docenti	Euro/ora 60,00+ IVA
Tutor	Euro/ora 40,00 + IVA
Personale amministrativo e di segreteria	Euro/ora 30,00 + IVA

La consulenza specialistica assume come parametro temporale di riferimento la giornata (8 ore) anziché l'ora. Il parametro massimo ammissibile a giornata rapportato alle fasce è definito nelle seguenti misure:

Risorse umane esterne - Fascia A	Euro/g 500,00 + IVA
Risorse umane esterne - Fascia B	Euro/g 350,00 + IVA

⁽¹⁾ L'elenco degli operatori economici può essere predisposto tenendo conto dei criteri e delle procedure previste per la certificazione di qualità, oppure attraverso criteri analoghi. La qualificazione dell'operatore potrà essere comprovata con la richiesta di requisiti tecnici professionali, economici finanziari, iscrizione alla camera di commercio, albi, ecc.

Risorse umane esterne - Fascia C Euro/g 250,00 + IVA

Relativamente al personale esterno tali massimali si intendono omnicomprensivi degli oneri fiscali, esclusa IVA (se dovuta), e previdenziali.

7 - REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Disposizioni di dettaglio

La Direzione Istruzione, Formazione Professionale e Lavoro provvederà con propri atti alla predisposizione delle disposizioni di dettaglio per la gestione delle attività.

Modalità di autorizzazione e avvio delle attività

I rapporti con i soggetti beneficiari dei finanziamenti, saranno regolati attraverso la sottoscrizione di un apposito atto di adesione in relazione alle attività approvate e finanziate con l'indicazione delle date di inizio e di conclusione delle medesime.

Comunicazione di inizio attività

La data di inizio attività dovrà essere comunicata dai soggetti attuatori secondo i tempi e le modalità previste dalle successive disposizioni di dettaglio e dovrà coincidere con l'effettivo avvio del progetto, pena la revoca dell'intero contributo.

Gestione informatica e monitoraggio

I dati fisici, finanziari e procedurali, relativi all'avanzamento delle attività e della spesa saranno rilevati attraverso i sistemi informativi regionali dedicati, al fine della corretta visione dell'andamento delle attività e per una valutazione dei risultati conseguiti.

I dati sopra indicati potranno inoltre essere trasmessi, su richiesta, al Dipartimento per le Pari Opportunità al fine di implementare un sistema di monitoraggio per la rilevazione unitaria degli interventi messi in atto.

Variazioni in corso d'opera

Le eventuali variazioni di denominazione, ragione sociale e/o codice fiscale/partita I.V.A. dell'operatore titolare del progetto, preliminari o determinatesi in corso d'opera, devono essere tempestivamente comunicate alla Regione Piemonte, ai fini dell'istruttoria e della verifica di mantenimento dei requisiti previsti, e richiedono la modifica dell'atto autorizzativo.

Anche altre eventuali variazioni (indirizzo, legale rappresentante del progetto, ecc.), dovranno essere tempestivamente comunicate alla Regione Piemonte.

L'attuazione dei progetti deve avvenire nei tempi stabiliti, nel rispetto delle proposte approvate e di tutte le condizioni previste (destinatari, attività, deleghe, ecc.); eventuali variazioni, purché in coerenza con l'impianto complessivo del progetto e che non comportino maggiorazioni dell'importo totale finanziabile approvato, potranno essere effettuate, ma solo previa autorizzazione della Regione Piemonte pena la non ammissibilità della relativa spesa.

Non saranno ammesse variazioni in riferimento ad elementi che abbiano concorso alla definizione del punteggio totale e della relativa posizione di graduatoria dei progetti.

Realizzazione delle attività

Entro tre mesi dall'inizio dell'attività i soggetti attuatori dovranno trasmettere una scheda riepilogativa contenente i dati relativi a ciascuna destinataria degli interventi, su modello che verrà fornito dall'amministrazione regionale (es. dati anagrafici delle destinatarie degli interventi, scolarità, tipologia del rapporto di lavoro, tipologia di carichi di cura, ecc.).

Inoltre, per una corretta visione dell'andamento delle attività e per una valutazione dei risultati conseguiti, il soggetto attuatore dovrà fornire, secondo le modalità che verranno comunicate dalla Regione Piemonte, tutti i dati attinenti alla realizzazione del progetto finanziato, inclusa la dichiarazione delle spese effettivamente sostenute.

Verifiche in itinere, controllo e rendicontazione

E' facoltà dei preposti organi di controllo effettuare visite anche senza preavviso in ogni fase dell'attività. Di conseguenza il soggetto attuatore ha l'obbligo di mettere a disposizione dei suddetti organi la documentazione amministrativa e contabile relativa all'attività finanziata.

Si ricorda che il Soggetto attuatore ha l'obbligo di conservare in originale la documentazione amministrativa e contabile riferita all'attività, in base alla vigente normativa comunitaria e nazionale.

Il rendiconto finale delle spese sostenute (quietanzate) per la realizzazione del progetto, coerente con il piano dei conti compilato all'atto di presentazione della domanda di contributo, dovrà essere redatto su apposito applicativo informatico fornito dalla Regione Piemonte e dovrà essere presentato entro 30 giorni dalla conclusione del progetto.

Scadenza dell'autorizzazione

Salvo i casi di eventuale contenzioso in atto, per i quali si dovrà attendere il pronunciamento degli organi competenti, l'autorizzazione a realizzare i progetti finanziati esaurisce i propri effetti con la conclusione delle attività in esso previste e la conseguente liquidazione delle spettanze dovute a titolo di saldo, ovvero con la restituzione degli indebiti ove se ne verificasse l'evenienza. Per le attività oggetto di una autorizzazione che abbia concluso i propri effetti, il soggetto autorizzato non potrà vantare alcun ulteriore diritto nei confronti dell'Amministrazione.

Riconoscimento di attività avviate precedentemente all'autorizzazione

I soggetti attuatori di progetti presentati ma non ancora autorizzati, che per motivi di particolare urgenza dovessero avviare la realizzazione del progetto in attesa di eventuale finanziamento, comunque in data successiva alla pubblicazione del presente Bando, dovranno obbligatoriamente darne comunicazione alla Direzione Istruzione, Formazione Professionale e Lavoro, Settore Promozione e sviluppo dell'imprenditorialità e della cooperazione. Detta comunicazione, dovrà essere accompagnata da una specifica dichiarazione, con la quale l'operatore si impegna:

- ad avviare il progetto sotto la propria totale ed esclusiva responsabilità;
- ad adottare le modalità attuative previste dal Bando;
- ad accettare il controllo degli organi a ciò preposti;
- a rinunciare a qualsiasi richiesta di riconoscimento di spese sostenute, nel caso in cui il progetto avviato non sia ammesso al finanziamento.

8 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Registrazione all'anagrafe regionale degli operatori

Al fine della presentazione della domanda di contributi é necessario che il soggetto attuatore richieda **preventivamente** (almeno entro il terzo giorno antecedente la scadenza del bando) l'attribuzione del codice anagrafico regionale seguendo le istruzioni contenute nell'apposita procedura presente all'indirizzo web:

<http://extranet.regione.piemonte.it/fpl/index.html>.

In caso di eventuali difficoltà rivolgersi al n. 011/4322484.

Forma e scadenza di presentazione delle domande

Il modulo informatico della domanda di contributi dovrà essere scaricato dall'indirizzo web:
<http://www.regione.piemonte.it/lavoro/pari/familiari.htm>

La domanda di contributi dovrà essere compilata informaticamente in ogni sua sezione, stampata e sottoscritta dal Legale Rappresentante del soggetto attuatore.

La domanda di contributi, completa degli allegati di cui al successivo paragrafo e corredata da marca da bollo da € 14,62 nei casi previsti dalla normativa vigente, dovrà essere spedita al seguente indirizzo:

Regione Piemonte
Direzione Istruzione, Formazione Professionale e Lavoro
Settore Promozione e sviluppo dell'imprenditorialità e della cooperazione
Via Magenta 12 - 10128 Torino

La domanda dovrà essere spedita entro e non oltre il giorno 22/08/2011.

Non verranno accettate domande consegnate a mano o spedite oltre la data di scadenza del bando; farà fede la data del timbro postale.

La Regione non si assume responsabilità per la perdita di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del richiedente né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a responsabilità di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Documentazione obbligatoria di ammissibilità

La domanda di contributi deve essere compilata in ogni sua parte e sottoscritta nelle forme previste dalla vigente normativa.

Nella scheda tecnica di progetto devono essere indicate le attività che il soggetto attuatore intende delegare; la delega delle attività è consentita con l'esclusione della direzione, del coordinamento e della segreteria organizzativa.

Alla domanda di contributi, compilata in ogni sua parte e sottoscritta nelle forme previste dalla vigente normativa, per risultare completa, deve essere allegata la seguente documentazione:

- fotocopia del documento di identità del firmatario della domanda;
- fotocopia dell'atto costitutivo del soggetto attuatore, delle eventuali variazioni successive alla costituzione e dello statuto con relativa dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante la conformità all'originale della copia;
- curricula delle risorse umane impegnate nella realizzazione del progetto.
- eventuale dichiarazione di partecipazione attiva dell'Ente pubblico;
- eventuale documentazione comprovante l'intesa con le organizzazioni sindacali (aziendali o territoriali o provinciali o regionali, ecc.), per il periodo di realizzazione del progetto, in applicazione delle Linee guida per la contrattazione di "genere" di secondo livello;
- eventuale documentazione comprovante l'adesione e raccordo con un Ente pubblico (Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, Province, Comuni e altri Enti pubblici non economici i quali devono aver adottato un Piano di Azioni Positive ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198) e/o con una Rappresentanza dei datori di lavoro;
- eventuale documentazione comprovante l'adesione e il raccordo con Referenti (es. Consulenti di fiducia, ecc.), Comitati, Commissioni, Reti territoriali per le pari opportunità o Consigliere provinciali di parità.

9 - VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Verifiche di legittimità delle domande

Non saranno considerate ammissibili e pertanto saranno respinte le domande:

- spedite oltre i termini previsti;
- presentate da soggetti attuatori diversi da quelli indicati come “Beneficiari”;
- prive della firma del Legale rappresentante del soggetto attuatore;
- firmate da un soggetto diverso dall’ intestatario della domanda;
- incomplete in quanto prive di dati essenziali per l’ identificazione dei progetti.

Verifiche di ammissibilità dei progetti

Non saranno considerati ammissibili e pertanto saranno respinti i progetti:

- riferiti ad azioni non previste dal presente bando;
- non conformi per la tipologia di azione, per i contenuti o per i destinatari, alle condizioni previste dall’ azione;
- di durata superiore a quella prevista;
- le cui specifiche sezioni della domanda risultino prive o insufficienti di dati essenziali per la valutazione.

Nucleo di valutazione

La valutazione dei progetti di cui al presente bando è affidata ad un Nucleo di valutazione costituito nell’ ambito della Direzione Istruzione, Formazione Professionale e Lavoro e della Direzione Politiche sociali e Politiche della famiglia. Nell’ attività di valutazione verranno coinvolte le Consigliere di Parità Regionali.

Con riferimento alle indicazioni riportate nel successivo paragrafo la Regione provvederà all’ approvazione del Manuale di Valutazione di riferimento.

Criteri di valutazione

I criteri di valutazione sono raggruppati nelle classi di seguito descritte.

Classi	Punteggio massimo
A) Soggetto attuatore	100
B) Caratteristiche della proposta progettuale	600
C) Priorità	240 270 (az. 1)
D) Innovazione	60
Totale	1.000 1.030 (az. 1)

Si precisa che per l’ ammissione alla graduatoria è necessario raggiungere:

- il punteggio minimo di 60 punti per la Classe A;
- il punteggio minimo di 360 punti per la Classe B;
- il punteggio minimo di 36 punti per la Classe D;
- il punteggio minimo totale di 600 punti o 618 per l’ azione 1.

Classe A - Criteri riferiti all’ idoneità del soggetto attuatore

Criteri	Descrizione	Punteggio massimo
A.1	Competenze dello staff di progetto	
A.1.1	Competenze dello staff di progetto funzionali alla realizzazione del progetto	100
	TOTALE A.1	100
CLASSE A	TOTALE PUNTEGGIO SOGGETTO ATTUATORE	100

Classe B - Criteri riferiti alle caratteristiche della proposta progettuale

Criteri	Descrizione	Punteggio massimo
B.1	Obiettivi in relazione alle destinatarie	
B.1.1	Idea progettuale in relazione al contesto, all'obiettivo ed alle potenziali destinatarie	100
	TOTALE B.1	100
B.2	Contenuti della progettazione	
B.2.1	Coerenza interna del progetto	100
B.2.2	Congruità e coerenza del piano finanziario	100
B.2.3	Corretta individuazione delle fasi operative tramite le quali si realizza il raggiungimento dell'obiettivo e relativo cronoprogramma delle attività	100
B.2.4	Congruenza delle metodologie e degli strumenti in relazione a contenuti ed obiettivi del progetto	100
	TOTALE B.2	400
B.3	Modalità di autovalutazione	
B.3.1	Individuazione di un percorso di monitoraggio interno per la valutazione in itinere delle fasi operative, con specificazione degli indicatori e delle modalità operative, e indicazioni relative ai risultati attesi	100
	TOTALE B.3	100
CLASSE B	TOTALE PUNTEGGIO CARATTERISTICHE PROPOSTA PROGETTUALE	600

Classe C - Criteri riferiti alla rispondenza alle priorità previste nell'atto di indirizzo

Criteri	Descrizione	Punteggio
C.1	Priorità	
C.1.1 a	Partecipazione attiva di un Ente pubblico	90
C.1.1 b	Adesione e raccordo con un Ente pubblico (assegnato in alternativa al punto C.1.1 a)	30
C.1.2	Intesa con le organizzazioni sindacali (aziendali o territoriali o provinciali o regionali, ecc.), per il periodo di realizzazione del progetto, in applicazione delle Linee guida per la contrattazione di "genere" di secondo livello	50
C.1.3	Adesione e raccordo con una Rappresentanza dei datori di lavoro	30

C.1.4	Adesione e raccordo con Referenti (es. Consulenti di fiducia, ecc.), Comitati, Commissioni, Reti territoriali per le pari opportunità o Consigliere provinciali di parità	30
C.1.5	Individuazione di modelli sostenibili per l'introduzione a regime delle azioni realizzate e il mantenimento oltre il termine del progetto	40
C.1.6	Realizzazione del progetto in ambito rurale (solo per l'azione 1)	30
	TOTALE C.1	240 270 (az. 1)

CLASSE C	TOTALE PUNTEGGIO PRIORITÀ	240 270 (az. 1)
-----------------	----------------------------------	----------------------------

Classe D - Innovazione

Criteri	Descrizione	Punteggio massimo
D.1	Metodologie innovative	
D.1.1	Innovatività delle metodologie organizzative adottate	60
	TOTALE D.1	60

CLASSE D	TOTALE PUNTEGGIO INNOVAZIONE	60
-----------------	-------------------------------------	-----------

Formazione delle graduatorie

Le graduatorie dei progetti approvati sono formulate secondo un ordine decrescente di singoli progetti, in relazione al punteggio totale ottenuto.

Il finanziamento dei progetti approvati avviene nell'ordine definito fino a copertura delle risorse assegnate.

Al fine di un ottimale utilizzo delle risorse potranno essere effettuate compensazioni, nel caso in cui una o più azioni siano sotto utilizzate in relazione ai progetti ammissibili a finanziamento.

Le graduatorie dei progetti ammessi a finanziamento saranno pubblicate sul BURP e sul sito: www

10 - MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI

Ai soggetti attuatori dei progetti verrà erogata una prima quota, pari al 40% dell'importo finanziabile approvato, al ricevimento dell'atto di adesione firmato e a seguito di presentazione di garanzia fidejussoria da contrarre presso banche, imprese di assicurazioni indicate nella L. n. 348 del 10 giugno 1982 e presso intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale previsto dall'art. 107 del D.Lgs. n. 385 del 01 settembre 1993 "Testo Unico delle leggi in materia bancaria e creditizia" e s.m.i..

L'eventuale saldo verrà erogato successivamente alla presentazione del rendiconto finale.

Sull'importo del contributo concesso sarà operata, se dovuta, la ritenuta del 4%, ai sensi del D.P.R. 600/1973.

11 - REGIME AIUTI DI STATO

I benefici previsti dal presente atto bando sono concessi nel rispetto del "De Minimis" ai sensi del Reg. (CE) n. 1998/2006 in materia di aiuti di importanza minore (De Minimis) ed in conformità alle

linee guida e agli orientamenti applicativi approvati con la D.G.R. n. 43-6907 del 17/09/2007 e reperibili all'indirizzo sul sito della Regione Piemonte al seguente indirizzo:
<http://www.regione.piemonte.it/governo/bollettino/abbonati/2007/38/suppo2/00000005.htm>.

Gli uffici della Regione Piemonte utilizzano la procedura informatica per il controllo e per l'alimentazione automatica del sistema informatico regionale relativo all'erogazione degli aiuti "De Minimis" (sistema SMAIL).

12 - DISPOSIZIONI FINALI

Pubblicazione del Bando

Il bando é pubblicato sul sito INTERNET della Regione Piemonte al seguente indirizzo.
http://www.regione.piemonte.it/lavoro/pari/fondo_conc_tempi.htm.

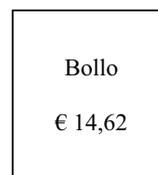
Informativa

Ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 si informa che il trattamento dei dati personali acquisiti dalla Provincia, in quanto titolare del trattamento, è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività di cui al presente bando ed avverrà a cura dei soggetti incaricati dal Responsabile del trattamento, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità anche nella comunicazione al sistema di monitoraggio che verrà implementato dal Dipartimento per le Pari Opportunità in funzione della rilevazione unitaria degli interventi messi in atto.

Il conferimento di tali dati è necessario per la gestione del procedimento di assegnazione ed erogazione dei contributi relativi alle attività del Bando e per tutti gli adempimenti connessi. La loro mancata indicazione comporta l'impossibilità di procedere all'erogazione del contributo.

Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui all'articolo 7 del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196, in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al Responsabile del Trattamento.

Il trattamento dei dati effettuato presso la sede dei soggetti attuatori ricade sotto la loro responsabilità; i soggetti attuatori stessi sono tenuti ad individuare il personale incaricato del trattamento.



Al Presidente della Giunta Regionale del Piemonte
 Direzione Istruzione, formazione professionale e lavoro
 Via Magenta, 12
 10128 Torino

Oggetto: Bando approvato con D.D. n. del in attuazione della Convenzione tra Dipartimento per le Pari Opportunità e la Regione Piemonte del 23/12/2010.
Domanda di contributi destinati alla realizzazione dell'azione (barrare l'azione per la quale vengono richiesti i contributi):

- REALIZZAZIONE E PRIMA ATTIVAZIONE DI NIDI AZIENDALI, ANCHE IN AMBITO RURALE**
- AZIONI FINALIZZATE ALL'AGGIORNAMENTO CONTINUO DELLE DONNE ASSENTI DAL LAVORO PER PERIODI MEDIO/LUNGI LEGATE AD ESIGENZE DI CONCILIAZIONE E ALLA FACILITAZIONE DEL RIENTRO AL LAVORO**
- SOSTEGNO A MODALITA' FLESSIBILI DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO**

In riferimento all'oggetto,

Il sottoscritto		
nato a	prov.	il (gg/mm/aaaa)
residente in	prov.	
indirizzo:		
codice fiscale		
in qualità di legale rappresentante di		

CHIEDE

di poter accedere ai contributi indicati all'oggetto, e presenta, ai sensi delle disposizioni del Bando approvato con D.D. n. del , la documentazione allegata quale parte integrante della presente domanda;

DICHIARA

Domanda n°

ORIGINALE

consapevole delle responsabilità, della decadenza da benefici e delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità in atti, richiamate dagli art. 75 e 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e smi;

- che per la proposta di cui alla presente domanda, non sono state presentate, né sono in corso di presentazione, altre richieste di finanziamento a organismi regionali, nazionali o comunitari;
- che le attività oggetto della presente domanda sono svolte nel rispetto del D.Lgs. 09/04/2008 n. 81 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- che le funzioni di direzione, coordinamento e segreteria organizzativa delle attività oggetto della presente domanda sono assicurate, direttamente e senza alcuna delega, da parte dell'organismo titolare della domanda stessa;

DICHIARA INOLTRE
(sezione riservata alle imprese)

- di essere a conoscenza che le agevolazioni, di cui al bando in oggetto indicato, sono soggette al Regolamento (CE) in materia di aiuti “de minimis” n. 1998 del 15 dicembre 2006 – GUUE L 379 del 28/12/2006. L’importo complessivo degli aiuti “de minimis” concessi ad un’impresa non può superare i 200.000,00 euro nell’arco dei tre esercizi finanziari; l’importo complessivo degli aiuti “de minimis” concessi ad un’impresa attiva nel trasporto merci su strada non può superare i 100.000,00 euro nell’arco di tre esercizi finanziari (art. 2, comma 2 del predetto Regolamento “de minimis”);
- che l’impresa non ha ottenuto nei tre esercizi finanziari precedenti alla data di presentazione della domanda alcuna agevolazione di qualsiasi natura dallo Stato o da qualunque ente pubblico, al di fuori delle seguenti:

Data di concessione dell’agevolazione	Provvedimento agevolativo (Legge, Regolamento, ecc.)	Natura dell’agevolazione (contributo c/capitale, mutuo agevolato, ecc.)	Importo agevolazione

- che la data di chiusura dell’esercizio finanziario dell’impresa é ___/___/___.

Ai sensi dell’art. 13 del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196, recante disposizioni sul trattamento dei dati personali, il sottoscritto autorizza la Regione Piemonte al trattamento e all’elaborazione dei dati forniti per finalità gestionali e statistiche, anche mediante l’ausilio di mezzi elettronici o automatizzati, nel rispetto della sicurezza e riservatezza necessarie.

....., li ____/____/.....

TIMBRO E FIRMA
del Legale rappresentante del soggetto attuatore

(*) L’autenticazione della firma dovrà essere eseguita secondo la normativa vigente.

ALLEGA*(barrare le caselle interessate)*

- 1 Sezione 1. Dati identificativi del soggetto attuatore.
- 2 Sezione 2. Dati identificativi del progetto.
- 3 Fotocopia del documento di identità del firmatario della domanda.
- 4 Fotocopia dell'atto costitutivo del soggetto attuatore, delle eventuali variazioni successive alla costituzione e dello statuto con relativa dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante la conformità all'originale della copia (modello scaricabile dal sito regionale all'indirizzo: http://www.regione.piemonte.it/lavoro/pari/sost_vari.htm).
- 5 Curricula delle risorse umane impegnate nella realizzazione del progetto (max 100 righe contenenti le esperienze similari pregresse).
- 6 Eventuale dichiarazione di partecipazione attiva dell'Ente pubblico (modello scaricabile dal sito regionale all'indirizzo: http://www.regione.piemonte.it/lavoro/pari/sost_vari.htm).
- 7 Eventuale documentazione comprovante l'adesione e il raccordo con un Ente pubblico.
- 8 Eventuale documentazione comprovante l'intesa con le Organizzazioni sindacali.
- 9 Eventuale documentazione comprovante l'adesione e il raccordo con una Rappresentanza dei datori di lavoro.
- 10 Eventuale documentazione comprovante l'adesione e il raccordo con Referenti (es. Consulenti di fiducia, ecc.), Comitati, Commissioni, Reti territoriali per le pari opportunità o Consigliere provinciali di parità.

SEZIONE 1. DATI IDENTIFICATIVI DEL SOGGETTO ATTUATORE**1.1 Tipologia del Soggetto attuatore:** *(barrare la casella interessata)*

- Impresa
- Consorzio
- Associazione
- Fondazione
- Altro (specificare):

CODICE ANAGRAFICO REGIONALE DEL SOGGETTO ATTUATORE
--

CODICE FISCALE:

SCOPO DI LUCRO SENZA SCOPO DI LUCRO **1.2 Legale Rappresentante o Procuratore firmatario della Convenzione**

Cognome e Nome:			
Luogo di nascita:		Provincia:	
Data di nascita (gg/mm/aaaa):			
Codice Fiscale:			

Domanda n°

ORIGINALE**1.3 Sede Legale**

PROGRESSIVO ANAGRAFICO REGIONALE DELLA SEDE LEGALE:					
Comune:		Provincia:		Codice ISTAT:	
C.a.p.:					
Indirizzo:					
Stato estero:					
Città estera:					
Codice attività economica: (ISTAT ATECO 2007)					
Attività economica:					
Telefono:		Fax:			
E-mail:					
Persona di riferimento:					

1.4 Estremi Bancari

Codice IBAN:	
Codice BIC	
Banca:	
Indirizzo:	
Intestatario c/c:	

SEZIONE 2. DATI IDENTIFICATIVI DEL PROGETTO**Titolo:** « »TIPOLOGIA DI AZIONE (*barrare la casella interessata*)

- 1) REALIZZAZIONE E PRIMA ATTIVAZIONE DI NIDI AZIENDALI, ANCHE IN AMBI-
TO RURALE
- 2) AZIONI FINALIZZATE ALL'AGGIORNAMENTO CONTINUO DELLE DONNE AS-
SENTI DAL LAVORO PER PERIODI MEDIO/LUNGHI LEGATE AD ESIGENZE DI
CONCILIAZIONE E ALLA FACILITAZIONE DEL RIENTRO AL LAVORO
- 3) SOSTEGNO A MODALITA' FLESSIBILI DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO:
- 3.1) Realizzazione di formule organizzative di lavoro decentrato per introdurre e/o rafforzare
modelli flessibili di telelavoro (es.: domiciliare, presso telecentri, postazioni mobili);
- 3.2) Attivazione dell'utilizzo del part-time con modalità flessibili e reversibili, destinato anche ai
livelli più alti;
- 3.3) Attivazione di soluzioni innovative di job sharing (lavoro ripartito o condiviso tra più lavo-
ratori/trici) anche in posizioni medio-alte e di job rotation (rotazione o sostituzione tra lavo-
ratori/trici).

Domanda n°

ORIGINALE**2.1 Responsabile del progetto**

Cognome e Nome:			
Telefono:		Fax:	
E-mail:			

2.2 Sede operativa

PROGRESSIVO ANAGRAFICO REGIONALE DELLA SEDE OPERATIVA:					
Denominazione della sede:					
Comune:		Provincia:		Codice ISTAT:	
C.a.p.:					
Indirizzo:					
Telefono:		Fax:			
E-mail:					
Persona di riferimento:					

Domanda n°

ORIGINALE**2.3 Scheda tecnica di progetto****2.3.1 Destinatario totale previsto nel progetto: n.****(uomini solo per l'azione 1)****2.3.2 Priorità:** *(barrare la casella, se del caso)*

<input type="checkbox"/>	Partecipazione attiva di un Ente pubblico con un ulteriore finanziamento, rispetto al costo del finanziamento pubblico concesso attraverso il presente bando, non inferiore al 10% dello stesso, anche attraverso fornitura di servizi. Tali Enti pubblici devono aver adottato un Piano di Azioni Positive ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198.
<input type="checkbox"/>	Adesione e raccordo con un Ente pubblico (Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, Province, Comuni e altri Enti pubblici non economici i quali devono aver adottato un Piano di Azioni Positive ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198).
<input type="checkbox"/>	Intesa con le organizzazioni sindacali (aziendali o territoriali o provinciali o regionali, ecc.), per il periodo di realizzazione del progetto, in applicazione delle Linee guida per la contrattazione di "genere" di secondo livello.
<input type="checkbox"/>	Adesione e raccordo con una Rappresentanza dei datori di lavoro.
<input type="checkbox"/>	Adesione e raccordo con Referenti (es. Consulenti di fiducia, ecc.), Comitati, Commissioni, Reti territoriali per le pari opportunità o Consigliere provinciali di parità
<input type="checkbox"/>	Individuazione di modelli sostenibili per l'introduzione a regime delle azioni realizzate e il mantenimento oltre il termine del progetto
<input type="checkbox"/>	Realizzazione del progetto in ambito rurale (unicamente per l'Azione 1)

Domanda n°

ORIGINALE**2.3.3 (segue) Composizione Staff di progetto****RISORSE UMANE COINVOLTE NELLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO**

Cognome e nome:
Attività da svolgere nel progetto:
<input type="checkbox"/> Interna <input type="checkbox"/> Esterna <input type="checkbox"/> Junior <input type="checkbox"/> Senior
Ente/società di appartenenza:
Sintesi del CV che elenchi le esperienze specifiche nel campo di intervento

Cognome e nome:
Attività da svolgere nel progetto:
<input type="checkbox"/> Interna <input type="checkbox"/> Esterna <input type="checkbox"/> Junior <input type="checkbox"/> Senior
Ente/società di appartenenza:
Sintesi del CV che elenchi le esperienze specifiche nel campo di intervento

Cognome e nome:
Attività da svolgere nel progetto:
<input type="checkbox"/> Interna <input type="checkbox"/> Esterna <input type="checkbox"/> Junior <input type="checkbox"/> Senior
Ente/società di appartenenza:
Sintesi del CV che elenchi le esperienze specifiche nel campo di intervento

Cognome e nome:
Attività da svolgere nel progetto:
<input type="checkbox"/> Interna <input type="checkbox"/> Esterna <input type="checkbox"/> Junior <input type="checkbox"/> Senior
Ente/società di appartenenza:
Sintesi del CV che elenchi le esperienze specifiche nel campo di intervento

Cognome e nome:
Attività da svolgere nel progetto:
<input type="checkbox"/> Interna <input type="checkbox"/> Esterna <input type="checkbox"/> Junior <input type="checkbox"/> Senior
Ente/società di appartenenza:
Sintesi del CV che elenchi le esperienze specifiche nel campo di intervento

Domanda n°

ORIGINALE

Cognome e nome:
Attività da svolgere nel progetto:
<input type="checkbox"/> Interna <input type="checkbox"/> Esterna <input type="checkbox"/> Junior <input type="checkbox"/> Senior
Ente/società di appartenenza:
Sintesi del CV che elenchi le esperienze specifiche nel campo di intervento

Cognome e nome:
Attività da svolgere nel progetto:
<input type="checkbox"/> Interna <input type="checkbox"/> Esterna <input type="checkbox"/> Junior <input type="checkbox"/> Senior
Ente/società di appartenenza:
Sintesi del CV che elenchi le esperienze specifiche nel campo di intervento

Cognome e nome:
Attività da svolgere nel progetto:
<input type="checkbox"/> Interna <input type="checkbox"/> Esterna <input type="checkbox"/> Junior <input type="checkbox"/> Senior
Ente/società di appartenenza:
Sintesi del CV che elenchi le esperienze specifiche nel campo di intervento

Cognome e nome:
Attività da svolgere nel progetto:
<input type="checkbox"/> Interna <input type="checkbox"/> Esterna <input type="checkbox"/> Junior <input type="checkbox"/> Senior
Ente/società di appartenenza:
Sintesi del CV che elenchi le esperienze specifiche nel campo di intervento

Cognome e nome:
Attività da svolgere nel progetto:
<input type="checkbox"/> Interna <input type="checkbox"/> Esterna <input type="checkbox"/> Junior <input type="checkbox"/> Senior
Ente/società di appartenenza:
Sintesi del CV che elenchi le esperienze specifiche nel campo di intervento

Domanda n°

ORIGINALE**2.3.5 Definizione dettagliata delle fasi operative e relative attività per la realizzazione dell'intervento - specificare le attività in delega (max 3 pagine / 15000 caratteri)**

FASE N° 1	
ATTIVITÀ	DELEGA
1.1	<input type="checkbox"/>
1.2	<input type="checkbox"/>
1.3	<input type="checkbox"/>
1.4	<input type="checkbox"/>
1.5	<input type="checkbox"/>
1.6	<input type="checkbox"/>
1.7	<input type="checkbox"/>
1.8	<input type="checkbox"/>
1.9	<input type="checkbox"/>
1.10	<input type="checkbox"/>
FASE N° 2	
ATTIVITÀ	DELEGA
2.1	<input type="checkbox"/>
2.2	<input type="checkbox"/>
2.3	<input type="checkbox"/>
2.4	<input type="checkbox"/>
2.5	<input type="checkbox"/>
2.6	<input type="checkbox"/>
2.7	<input type="checkbox"/>
2.8	<input type="checkbox"/>
2.9	<input type="checkbox"/>
2.10	<input type="checkbox"/>
FASE N° 3	
ATTIVITÀ	DELEGA
3.1	<input type="checkbox"/>
3.2	<input type="checkbox"/>
3.3	<input type="checkbox"/>
3.4	<input type="checkbox"/>
3.5	<input type="checkbox"/>
3.6	<input type="checkbox"/>
3.7	<input type="checkbox"/>
3.8	<input type="checkbox"/>
3.9	<input type="checkbox"/>
3.10	<input type="checkbox"/>
FASE N° 4	
ATTIVITÀ	DELEGA
4.1	<input type="checkbox"/>
4.2	<input type="checkbox"/>
4.3	<input type="checkbox"/>
4.4	<input type="checkbox"/>
4.5	<input type="checkbox"/>
4.6	<input type="checkbox"/>
4.7	<input type="checkbox"/>
4.8	<input type="checkbox"/>
4.9	<input type="checkbox"/>
4.10	<input type="checkbox"/>

Domanda n°

ORIGINALE

FASE N° 5	
ATTIVITÀ	DELEGA
5.1	<input type="checkbox"/>
5.2	<input type="checkbox"/>
5.3	<input type="checkbox"/>
5.4	<input type="checkbox"/>
5.5	<input type="checkbox"/>
5.6	<input type="checkbox"/>
5.7	<input type="checkbox"/>
5.8	<input type="checkbox"/>
5.9	<input type="checkbox"/>
5.10	<input type="checkbox"/>
FASE N° 6	
ATTIVITÀ	DELEGA
6.1	<input type="checkbox"/>
6.2	<input type="checkbox"/>
6.3	<input type="checkbox"/>
6.4	<input type="checkbox"/>
6.5	<input type="checkbox"/>
6.6	<input type="checkbox"/>
6.7	<input type="checkbox"/>
6.8	<input type="checkbox"/>
6.9	<input type="checkbox"/>
6.10	<input type="checkbox"/>
FASE N° 7	
ATTIVITÀ	DELEGA
7.1	<input type="checkbox"/>
7.2	<input type="checkbox"/>
7.3	<input type="checkbox"/>
7.4	<input type="checkbox"/>
7.5	<input type="checkbox"/>
7.6	<input type="checkbox"/>
7.7	<input type="checkbox"/>
7.8	<input type="checkbox"/>
7.9	<input type="checkbox"/>
7.10	<input type="checkbox"/>
FASE N° 8	
ATTIVITÀ	DELEGA
8.1	<input type="checkbox"/>
8.2	<input type="checkbox"/>
8.3	<input type="checkbox"/>
8.4	<input type="checkbox"/>
8.5	<input type="checkbox"/>
8.6	<input type="checkbox"/>
8.7	<input type="checkbox"/>
8.8	<input type="checkbox"/>
8.9	<input type="checkbox"/>
8.10	<input type="checkbox"/>

Domanda n°

ORIGINALE

2.3.6 Elaborazione di un cronoprogramma del progetto che riporti le fasi operative previste al punto 2.3.5) (Compilare specificando le singole fasi operative con corrispondente indicazione del dettaglio mensile barrando la tabella numerica a fianco)

ELENCO FASI OPERATIVE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	<input type="checkbox"/>											
	<input type="checkbox"/>											
	<input type="checkbox"/>											
	<input type="checkbox"/>											
	<input type="checkbox"/>											
	<input type="checkbox"/>											
	<input type="checkbox"/>											
	<input type="checkbox"/>											

Domanda n°

ORIGINALE**2.4 Preventivo di spesa ⁽¹⁾**

⁽¹⁾ L'IVA costituisce spesa ammissibile solo se è indetraibile (totalmente o parzialmente) ed è stata realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario. L'IVA recuperabile non può essere considerata ammissibile anche se non effettivamente recuperata dal beneficiario

AZIONE 1

PIANO DEI CONTI (*)			
DETTAGLIO VOCI DI SPESA	IMPORTO OGGETTO DEL FINANZIAMENTO PUBBLICO (**)	DELEGA (***)	IMPORTO A CARICO DEL PARTNER PUBBLICO ESTERNO (****)
A.			
B.			
TOTALI			

CONTRIBUTO RICHIESTO:

(*) In riferimento all'importo totale del finanziamento pubblico verranno riconosciute le seguenti spese:

- A. fino ad un massimo del 30% dell'importo finanziabile potranno essere riconosciute spese per le risorse umane (interne o esterne) relativamente alle attività di preparazione (progettazione, promozione, analisi dei bisogni, ecc.), coordinamento, amministrazione, monitoraggio, rendicontazione, segreteria; il periodo di validità delle spese decorre dalla data di pubblicazione del bando alla data comunicata di conclusione del progetto, più ulteriori 30 giorni unicamente per la rendicontazione;
- B. per la restante parte potranno essere riconosciute:
1. le spese per la manutenzione ordinaria dei locali interessati dal servizio (secondo le tipologie di lavori contemplate nella Circ. P.G.R. n. 5/SG/URB del 27/04/1984 punto 1 sub. 1.1);
 2. le spese per l'adeguamento impiantistico dei locali interessati dal servizio nel limite degli interventi di manutenzione ordinaria di cui alla Circ. P.G.R. n. 5/SG/URB del 27/04/1984;
 3. le spese per l'acquisto di attrezzature;
 4. le spese per l'acquisto di materiali di consumo;
 5. le spese per l'erogazione del servizio per almeno 4 mesi (personale educativo ed ausiliario direttamente impiegato nel servizio).

Il periodo di validità delle spese é compreso tra le date comunicate di avvio e conclusione del progetto.

La Circolare richiamata è consultabile al seguente sito:

http://www.regione.piemonte.it/sit/argomenti/pianifica/normativa/dwd/c84_n5.pdf.

(**) Indicare unicamente gli importi per i quali si richiede il finanziamento tramite la presente domanda di contributi.

(***) Riportare l'importo della colonna precedente solo nel caso in cui la voce di spesa sia oggetto di delega.

(****) Compilare la colonna unicamente nel caso in cui il progetto preveda la partecipazione attiva di un Ente pubblico quale partner esterno; in tal caso indicare l'importo della spesa a carico di tale Ente pubblico.

Domanda n°

ORIGINALE**AZIONE 2**

PIANO DEI CONTI (*)			
DETTAGLIO VOCI DI SPESA	IMPORTO OGGETTO DEL FINANZIAMENTO PUBBLICO (**)	DELEGA (***)	IMPORTO A CARICO DEL PARTNER PUBBLICO ESTERNO (****)
A.			
B.			
TOTALI			

CONTRIBUTO RICHIESTO:

 (*) In riferimento all'importo totale del finanziamento pubblico verranno riconosciute le seguenti spese:

- A. fino al un massimo del 30% dell'importo finanziabile potranno essere riconosciute:
- spese per le risorse umane (interne o esterne) relativamente alle attività di preparazione (progettazione, promozione, analisi dei bisogni, ecc.), coordinamento, amministrazione, monitoraggio, rendicontazione, segreteria; il periodo di validità delle spese decorre dalla data di pubblicazione del bando alla data comunicata di conclusione del progetto, più ulteriori 30 giorni unicamente per la rendicontazione;
 - spese per l'acquisto di materiale di consumo; il periodo di validità delle spese é compreso tra le date comunicate di avvio e conclusione del progetto;
- B. per la restante parte potranno essere riconosciute le spese relative all'attività di aggiornamento e formazione delle destinatarie e le spese relative all'attivazione di collegamenti telematici; il periodo di validità delle spese é compreso tra le date comunicate di avvio e conclusione del progetto.

(**) Indicare unicamente gli importi per i quali si richiede il finanziamento tramite la presente domanda di contributi.

(***) Riportare l'importo della colonna precedente solo nel caso in cui la voce di spesa sia oggetto di delega.

(****) Compilare la colonna unicamente nel caso in cui il progetto preveda la partecipazione attiva di un Ente pubblico quale partner esterno; in tal caso indicare l'importo della spesa a carico di tale Ente pubblico.

Domanda n°

ORIGINALE**AZIONE 3.1**

PIANO DEI CONTI (*)			
DETTAGLIO VOCI DI SPESA	IMPORTO OGGETTO DEL FINANZIAMENTO PUBBLICO (**)	DELEGA (***)	IMPORTO A CARICO DEL PARTNER PUBBLICO ESTERNO (****)
A.			
B.			
TOTALI			

CONTRIBUTO RICHIESTO:

 (*) In riferimento all'importo totale del finanziamento pubblico verranno riconosciute le seguenti spese:

- A. fino al un massimo del 30% del totale dell'importo finanziabile potranno essere riconosciute:
1. spese per le risorse umane (interne o esterne) relativamente alle attività di preparazione (progettazione, promozione, analisi dei bisogni, ecc.), coordinamento, amministrazione, monitoraggio, rendicontazione, segreteria; il periodo di validità delle spese decorre dalla data di pubblicazione del bando alla data comunicata di conclusione del progetto, più ulteriori 30 giorni unicamente per la rendicontazione;
 2. spese per l'acquisto di materiale di consumo; il periodo di validità delle spese é compreso tra le date comunicate di avvio e conclusione del progetto;
- B. per la restante parte potranno essere riconosciute le spese relative alla formazione delle destinatarie che si inseriscono nella nuova modalità lavorativa, le spese relative all'acquisto di attrezzature hardware e software e all'attivazione di collegamenti telematici; il periodo di validità delle spese é compreso tra le date comunicate di avvio e conclusione del progetto.

(**) Indicare unicamente gli importi per i quali si richiede il finanziamento tramite la presente domanda di contributi.

(***) Riportare l'importo della colonna precedente solo nel caso in cui la voce di spesa sia oggetto di delega.

(****) Compilare la colonna unicamente nel caso in cui il progetto preveda la partecipazione attiva di un Ente pubblico quale partner esterno; in tal caso indicare l'importo della spesa a carico di tale Ente pubblico.

Domanda n°

ORIGINALE**AZIONE 3.2**

PIANO DEI CONTI (*)			
DETTAGLIO VOCI DI SPESA	IMPORTO OGGETTO DEL FINANZIAMENTO PUBBLICO (**)	DELEGA (***)	IMPORTO A CARICO DEL PARTNER PUBBLICO ESTERNO (****)
A.			
B.			
TOTALI			

CONTRIBUTO RICHIESTO:

 (*) In riferimento all'importo totale del finanziamento pubblico verranno riconosciute le seguenti spese:

- A. fino al un massimo del 30% del totale dell'importo finanziabile potranno essere riconosciute:
1. spese per le risorse umane (interne o esterne) relativamente alle attività di preparazione (progettazione, promozione, analisi dei bisogni, ecc.), coordinamento, amministrazione, rendicontazione, segreteria; il periodo di validità delle spese decorre dalla data di pubblicazione del bando alla data comunicata di conclusione del progetto, più ulteriori 30 giorni unicamente per la rendicontazione;
 2. spese per l'acquisto di materiale di consumo; il periodo di validità delle spese é compreso tra le date comunicate di avvio e conclusione del progetto;
- B. per la restante parte potranno essere riconosciute le spese relative all'attività di adeguata formazione per il personale in sostituzione; il periodo di validità delle spese é compreso tra le date comunicate di avvio e conclusione del progetto.

(**) Indicare unicamente gli importi per i quali si richiede il finanziamento tramite la presente domanda di contributi.

(***) Riportare l'importo della colonna precedente solo nel caso in cui la voce di spesa sia oggetto di delega.

(****) Compilare la colonna unicamente nel caso in cui il progetto preveda la partecipazione attiva di un Ente pubblico quale partner esterno; in tal caso indicare l'importo della spesa a carico di tale Ente pubblico.

Domanda n°

ORIGINALE**AZIONE 3.3**

PIANO DEI CONTI (*)			
DETTAGLIO VOCI DI SPESA	IMPORTO OGGETTO DEL FINANZIAMENTO PUBBLICO (**)	DELEGA (***)	IMPORTO A CARICO DEL PARTNER PUBBLICO ESTERNO (****)
A.			
B.			
TOTALI			

CONTRIBUTO RICHIESTO:

 (*) In riferimento all'importo totale del finanziamento pubblico verranno riconosciute le seguenti spese:

- A. fino al un massimo del 30% dell'importo finanziabile potranno essere riconosciute:
1. spese per le risorse umane (interne o esterne) relativamente alle attività di preparazione (progettazione, promozione, analisi dei bisogni, ecc.), coordinamento, amministrazione, rendicontazione, segreteria; il periodo di validità delle spese decorre dalla data di pubblicazione del bando alla data comunicata di conclusione del progetto, più ulteriori 30 giorni per la rendicontazione;
 2. spese per l'acquisto di materiale di consumo; il periodo di validità delle spese é compreso tra le date comunicate di avvio e conclusione del progetto;
- B. per la restante parte potranno essere riconosciute le spese relative all'attività di adeguata formazione per le destinatarie; il periodo di validità delle spese é compreso tra le date comunicate di avvio e conclusione del progetto.

(**) Indicare unicamente gli importi per i quali si richiede il finanziamento tramite la presente domanda di contributi.

(***) Riportare l'importo della colonna precedente solo nel caso in cui la voce di spesa sia oggetto di delega.

(****) Compilare la colonna unicamente nel caso in cui il progetto preveda la partecipazione attiva di un Ente pubblico quale partner esterno; in tal caso indicare l'importo della spesa a carico di tale Ente pubblico.