**REGIONE ABRUZZO**

***Dipartimento Politiche per la Salute e il Welfare***

***Servizio per il Benessere Sociale***

**Programma Operativo Fondo Sociale Europeo 2014-2020**

**Obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione"**

##### ASSE 1 OCCUPAZIONE

##### Obiettivo tematico 8

##### OCCUPAZIONE

##### Promuovere un’occupazione sostenibile e di qualità e sostenere alla mobilità dei lavoratori

##### Priorità d’investimento: 8iv

##### L’uguaglianza tra uomini e donne in tutti i settori, anche per quanto concerne l’accesso all’occupazione e alla progressione della carriera, la conciliazione tra vita professionale e vita privata e la promozione della parità di retribuzione per uno stesso lavoro o un lavoro di pari valore

##### Obiettivo specifico: 8.2

##### Aumentare l’occupazione femminile

##### Tipologia di azione

##### 8.2.1 Voucher e altri interventi per la conciliazione

##### 8.2.2 Misure di politica attiva per l’inserimento ed il reinserimento nel mercato del lavoro con particolare attenzione ai settori che offrono maggiori prospettive di crescita ad esempio nell’ambito di: green economy, blue economy, servizi alla persona, servizi socio-sanitari, valorizzazione del patrimonio culturale, ICT

**Avviso “PIANI DI CONCILIAZIONE”**

**Piano Operativo 2017-2019 Intervento 26**

**ALLEGATO 1 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E FORMULARIO**

**Titolo progetto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| **DATI DEL SOGGETTO ATTUATORE (art.4 dell’avviso)**  **Capofila** | |
| Denominazione |  |
| Codice Fiscale |  |
| Partita IVA |  |
| Indirizzo sede legale |  |
| Legale Rappresentante |  |
| Recapiti Telefono e Cellulare |  |
| Recapiti e-mail PEC |  |
| Recapiti e-mail |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ALTRI COMPONENTI DELL’ATS**  **(altri Ambiti Distrettuali, Associazioni, Fondazioni, Cooperative)**  (aggiungere una scheda per ogni partner) | |
| Tipologia di partner |  |
| Ragione sociale |  |
| Codice Fiscale |  |
| Partita IVA |  |
| Natura giuridica |  |
| Indirizzo sede legale |  |
| Legale Rappresentante |  |
| Se tenuto alla iscrizione a specifico albo | Specificare l’albo di iscrizione e gli estremi di iscrizione |
| Recapiti Telefono e Cellulare |  |
| Recapiti e-mail PEC |  |
| Recapiti e-mail |  |
| Valore aggiunto del partner rispetto al progetto |  |
| **Esperienza del partner in piani di welfare e conciliazione**  **Indicare le esperienze in materia (studi, ricerche, progetti, interventi sul campo, … e le fonti di finanziamento)** | |

|  |
| --- |
| **PROPOSTA PROGETTUALE** |
| **Durata del progetto in mesi: \_\_\_\_**  **Data presumibile di avvio: \_\_\_\_\_\_**  **Data presumibile di conclusione: \_\_\_\_\_\_**  **Importo complessivo richiesto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

|  |
| --- |
| **Indicare il territorio sul quale si intende effettuare l’intervento e le caratteristiche rilevanti per il progetto** |
|  |

|  |
| --- |
| **Indicare la capacità del progetto di concorrere agli obiettivi previsti dall’Avviso (max 4000 caratteri)** |
|  |

|  |
| --- |
| **Articolazione di dettaglio della proposta con riferimento ai voucher per i servizi di cura direttamente alle famiglie** |
| Obiettivi  Piano di lavoro e modalità attuative   * individuare le singole attività e i partner che vi concorrono * fornirne una descrizione delle attività e indicarne la durata   Risultati/Output (inserire risultati numerici) |
| **Dettaglio relativo alle azioni di informazione che si intende mettere in atto per raggiungere tutte le potenziali destinatarie (max. 4.000 caratteri)** |
|  |
| **Dettaglio delle modalita’ e dei criteri di selezione che l’ats intende utilizzare in sede di selezione delle destinatarie, distinguendo tra criteri rilevanti per occupate e disoccupate (max. 4.000 caratteri)** |
|  |

|  |
| --- |
| **Articolazione della proposta con riferimento ai sistemi di welfare aziendale** |
| Obiettivi  Piano di lavoro e modalità attuative   * individuare le singole attività e i partner che vi concorrono * fornirne una descrizione delle attività e indicarne la durata   Risultati/Output (inserire risultati numerici) |
| **Dettaglio relativo alle azioni di informazione messe in atto per coinvolgere i destinatari dell’azione di sistema volta a sostenere sul territorio l’adozione di piani di welfare aziendali (max. 4.000 caratteri)** |
|  |
| **Fornire indicazioni su modalita’ e strumenti che si intendono adottare per favorire le attivita’ di networking e di costituzione della rete delle imprese (max. 2.000 caratteri)** |
|  |

|  |
| --- |
| **Fornire l’organigramma del progetto (con riferimento ai piani di lavoro e alle attivita’ come descritti precedentemente), indicando tutti i ruoli, l’esperienza (anni e campo di esperienza), l’impegno in giornate.**  **Se si tratta di personale interno all’ATS, già individuato, indicare il partner di cui è dipendente e allegare il cv in forma di autodichiarazione.**  **Per il personale esterno da individuare (o per il personale interno qualora non già individuato) indicare le modalità e i criteri di selezione.**  ***Verificare la coerenza delle informazioni con il piano finanziario*** |
|  |

**Cronoprogramma**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Attività come da piano di lavoro** | **M1** | **M2** | **M3** | **M4** | **M5** | **M6** | **M7** | **M8** | **M9** | **M10** | **M11** | **M12** | **M13** | **M14** | **M15** | **M16** | **M17** | **M18** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

PIANO FINANZIARIO

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROGETTO:** | | | | | | |
| **A – TOTALE CONTRIBUTO PUBBLICO:** | | | | **€** | | |
| **B - COSTI DIRETTI** | | | | | | |
| ***Macrocategoria*** | | **Voce** | ***Descrizione*** | ***Parametro*** | ***Quantità*** | ***Importo*** |
| *(parametro orario/costo medio o unitario)* |  |
| **B** |  |  |  |  |  |  |
|  | **Preparazione** | **B1** |  |  |  |  |
|  |  | ***Spese dirette di personale*** | Pubblicizzazione intervento (risorse umane, specificare) |  |  | € |
|  |  |  | Pubblicizzazione intervento (materiali e strumenti, specificare) |  |  | € |
|  |  | ***Spese dirette di personale*** | Analisi (risorse umane, specificare) |  |  | € |
|  |  |  | Analisi (acquisto materiale, specificare) |  |  | € |
|  |  | ***Spese dirette di personale*** | Predisposizione selezione per Catalogo soggetti erogatori (risorse umane, specificare) |  |  | € |
|  |  | ***Spese dirette di personale*** | Predisposizione selezione per destinatarie Voucher (risorse umane, specificare) |  |  | € |
|  |  |  | **Totale Preparazione** |  |  | € |
|  | **Realizzazione** | **B2** |  |  |  |  |
|  |  | ***Spese dirette di personale*** | Personale Interno (specificare) |  |  | € |
|  |  | ***Spese dirette di personale*** | Personale Esterno (specificare) |  |  | € |
|  |  |  | Acquisto materiale di consumo per l'azione |  |  | € |
|  |  |  | Affitto locali per l'azione programmata |  |  | € |
|  |  |  | Voucher occupate |  |  | € |
|  |  |  | Voucher disoccupate |  |  | € |
|  |  |  | Altro (specificare) |  |  | € |
|  |  |  | **Totale realizzazione** |  |  | € |
|  | **Diffusione dei risultati** | **B3** |  |  |  |  |
|  |  | **Spese dirette di personale** | Elaborazione reports relativi all'azione |  |  | € |
|  |  |  | Incontri e seminari |  |  | € |
|  |  |  | **Totale diffusione dei risultati** |  |  | € |
|  | **Direzione e valutazione** | **B4** |  |  |  |  |
|  |  | **Spese dirette di personale** | Coordinamento del progetto |  |  | € |
|  |  | **Spese dirette di personale** | Attività di Amministrazione e segreteria |  |  | € |
|  |  |  | **Totale direzione e valutazione** |  |  | € |
| **TOTALE COSTI DIRETTI** | | | |  |  | **€** |
| **C - COSTI INDIRETTI** | | | | | | |
|  |  | **Totale costi indiretti (7% su spese dirette di personale ammissibile)** | | max € 2.100,00 | | € |
| **TOTALE COSTO DELL'OPERAZIONE (B+C)** | | | | | | **€** |

Luogo e data *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**Inserire titolo, nome e cognome del soggetto (o dei soggetti )che firma digitalmente e l’ente/organizzazione di appartenenza**

N.B. In caso di ATS costituita, il presente documento deve essere sottoscritto con firma digitale dal legale rappresentante del soggetto capofila/mandatario.

In caso di ATS costituenda, il presente documento deve essere sottoscritto con firma digitale dai legali rappresentanti di ogni componente l’ATS.