

Guida rapida per la presentazione dei progetti di flessibilità per la conciliazione ex art. 9 legge n. 53/2000

Le pagine seguenti offrono alle aziende una guida rapida all'accesso ai fondi stanziati dalla legge 8 marzo 2000 n. 53, art.9, in favore della conciliazione tra esigenze di lavoro ed esigenze di cura familiare. In esse sono infatti riportate in forma sintetica le principali indicazioni cui attenersi in fase di progettazione, l'elenco dei costi ammissibili e la modulistica necessaria per la presentazione delle richieste di contributo. Si raccomanda di attenersi scrupolosamente alle disposizioni qui riportate e di utilizzare i moduli allegati nell'ambito di ciascuna scadenza di presentazione dei progetti (10 febbraio – 10 giugno e 10 ottobre di ogni anno).

Per informazioni più complete e suggerimenti più approfonditi si rimanda alla consultazione del volume elaborato dalla Direzione Generale del Mercato del Lavoro, *Teoria e prassi per la conciliazione*. Guida ragionata al finanziamento di azioni di flessibilità in favore della conciliazione lavoro e famiglia (ex articolo 9 Legge 53/2000) Quaderni Spinn n.12, gennaio 2005, e al "Compendium dei progetti finanziati" in essa contenuto.

1. Finalità dei contributi previsti

La legge n.53/2000, "*Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città*", attraverso l'articolo 9, sostiene l'introduzione nelle aziende di forme di flessibilità finalizzate a consentire a uomini e donne una più agevole conciliazione tra vita familiare e lavorativa, prevedendo a tal fine l'erogazione di contributi alle aziende che applichino accordi contrattuali che prevedano azioni positive per la flessibilità.

2. Tipologie di azione finanziabili

L'articolo 9 "Misure a sostegno della flessibilità di orario" prevede l'erogazione di contributi in favore di aziende che, in applicazione di specifici accordi con le associazioni sindacali dei lavoratori o datoriali, attuino progetti riferibili a tre diverse tipologie d'azione, tutte accomunate dal medesimo intento di facilitare la conciliazione tra gli impegni e le esigenze di lavoro e quelli connessi alla cura dei familiari:

a) *progetti articolati per consentire al lavoratore padre o alla lavoratrice madre di usufruire di particolari forme di flessibilità di orario;*

b) *programmi di formazione per il reinserimento dei lavoratori dopo il periodo di congedo (di maternità, paternità o parentale);*

c) *progetti che consentono la sostituzione del titolare di impresa o del lavoratore autonomo, che benefici del periodo di astensione obbligatoria o dei congedi parentali, con altro imprenditore o lavoratore autonomo.*

E' possibile progettare interventi che prevedano la combinazione di azioni rientranti in più d'una delle tipologie previste.

Inoltre, a corollario delle azioni di flessibilità di orario (lettera a) e di formazione al rientro (lettera b), possono anche essere comprese misure di accompagnamento alla conciliazione, orientate alla soddisfazione di esigenze di cura familiare, soltanto in maniera residuale e nella misura massima del 15% dell'importo del progetto.

I progetti, indipendentemente dalla loro complessità, possono avere una durata massima di 24 mesi e un importo massimo un milione di €uro.

Entro tale limite di riferimento, la congruità della durata e del costo delle azioni è comunque oggetto di valutazione.

3. Misure previste per le diverse tipologie

A) Il complesso di azioni incluse nella lettera a) rappresentano la tipologia d'intervento più significativa tra quelle previste, alla quale è attribuita la quota di finanziamento più consistente (il 60% delle risorse stanziare annualmente) ed è al centro del maggior numero dei progetti presentati. Essa comprende misure di flessibilità per la conciliazione in senso stretto, sostanziate da modifiche, anche radicali, del normale assetto organizzativo e dell'organizzazione del lavoro, con particolare attenzione all'orario di lavoro. L'introduzione di interventi di flessibilità organizzativa favorevoli alla conciliazione può avvenire in più forme: part time reversibile, telelavoro e lavoro a domicilio, orario flessibile in entrata o in uscita, flessibilità sui turni, orario concentrato, banca delle ore, ecc. con priorità per i genitori di bambini fino ad otto anni o fino a dodici anni in caso di affidamento o di adozione. Tali azioni, da considerarsi indicative, possono essere combinate tra loro o definite ex novo. Data l'impossibilità di fissare la gamma delle possibili scelte, facendo astrazione dalle caratteristiche dei singoli contesti organizzativi o dalla specificità delle esigenze di conciliazione, resta aperta la possibilità di mettere a punto schemi d'azione non prestabiliti (purché rispondenti alle finalità della legge e alle disposizioni che regolano i finanziamenti). In ogni caso, le azioni di flessibilità oraria devono sempre essere rispondenti alle esigenze di conciliazione dei lavoratori e delle lavoratrici destinatari delle stesse e sorrette da una loro volontà di adesione. È bene ricordare che nel caso di adozione del part time reversibile deve essere esplicitata, nella descrizione delle azioni e nel piano dei costi, l'entità della riduzione richiesta dalla/dal dipendente con necessità di conciliazione.

Occorre inoltre indicare, anche nel contratto individuale del dipendente interessato, la volontarietà della conversione dal full al part time e l'articolazione degli orari della prestazione.

B) La tipologia d'azione inclusa nella lettera b) prevede programmi di formazione al rientro da un congedo parentale.

Tali azioni, pur presentando molti aspetti comuni rispetto ai consueti interventi di formazione professionale, hanno un carattere di straordinarietà proprio in quanto dedicate a realizzare condizioni complessivamente meno ostili al personale che ritorna in azienda dopo un periodo di assenza dovuto a necessità di tipo familiare. Tale specificità, da salvaguardare e valorizzare, rappresenta il fulcro intorno al quale costruire il programma formativo.

C) Mediante le azioni previste alla lettera c), di sostituzione dell'imprenditore o del lavoratore autonomo, alcune forme di sostegno alla conciliazione sono estese all'ambito del lavoro svolto in forme diverse da quello dipendente. Più che un'azione di flessibilità in senso stretto, la sostituzione intende consentire anche per questa tipologia di lavoratore, in presenza di necessità di cura parentale, l'allontanamento temporaneo dell'imprenditore o lavoratore autonomo dalla propria attività senza che ciò ne pregiudichi il mantenimento e/o le possibilità di ripresa. Il sostituto deve essere nella medesima condizione professionale della persona sostituita. È bene precisare che non si tratta di una misura specificamente rivolta al target dell'imprenditoria

femminile, sebbene sia evidente il beneficio che le donne imprenditrici possono ottenerne. Rispetto alle altre, questa tipologia ha un margine d'intervento più ristretto visto che si esaurisce nella stessa azione di sostituzione che può essere totale o parziale. In compenso, la coincidenza tra il portatore dell'esigenza di conciliazione ed il soggetto richiedente il finanziamento comporta una notevole semplificazione in termini di progettazione. In questo caso, è necessaria un'intesa con le associazioni datoriali di riferimento, al fine di conferire una dimensione collettiva, significativa anche in termini di garanzia circa la bontà delle premesse della richiesta, ad un'azione individuale.

4. I soggetti finanziabili

I finanziamenti possono essere concessi alle aziende che intendano applicare accordi contrattuali che prevedono azioni positive per la flessibilità in favore della conciliazione.

Per "aziende" si intendono le imprese di diritto privato, individuali e collettive, anche a partecipazione pubblica, totale o parziale, purché detta partecipazione non intacchi il regime di tipo privatistico nel quale esse operano ed agiscono.

Sono escluse dal finanziamento le amministrazioni pubbliche in quanto enti ed organismi istituiti per la soddisfazione di pubblici interessi¹.

Una speciale attenzione è destinata alle piccole e medie imprese (ossia alle aziende con meno di 50 dipendenti calcolati sulla base media del semestre precedente la presentazione della richiesta) alle quali è riservato il 50% della somma annua disponibile.

I consorzi possono richiedere il finanziamento di progetti riferiti esclusivamente al proprio personale e non al personale delle cooperative/aziende consorziate.

Le aziende che hanno già ottenuto il finanziamento di un intervento a valere sui fondi dell'art.9 possono candidare un nuovo progetto solo dopo che il progetto precedentemente finanziato sia concluso in ogni sua fase, a seguito dell'esito positivo della verifica effettuata da parte dei Servizi Ispettivi del MLPS e purché esso contenga elementi di novità sostanziale rispetto a quello svolto in precedenza (ad es. sviluppando un'azione riferita ad una diversa tipologia progettuale ovvero per una differente azione positiva di flessibilità).

Le aziende che avessero presentato richieste di finanziamento non accolte in passato possono, una volta recepite le motivazioni di non ammissione e apportate le conseguenti modifiche, ripresentare lo stesso progetto alla prima scadenza utile ovvero presentare una nuova idea progettuale.

5. Destinatari ed esigenze di conciliazione

Destinatari delle azioni di flessibilità per la conciliazione sono lavoratori e lavoratrici con esigenze di cura familiare, con priorità per le lavoratrici madri ed i lavoratori padri, ivi compresi quelli adottivi o affidatari, ma con la possibilità di estendere l'azione anche a coloro che hanno esigenze di cura di altri familiari non autosufficienti.

In assenza dei requisiti sopra indicati, non sussistono i presupposti per la presentazione di un progetto.

¹ Tra le amministrazioni pubbliche rientrano le ASL (come ribadito dal parere espresso dall'Ufficio Legislativo del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali in data 15/02/2005).

A titolo puramente esemplificativo, la lontananza dal luogo di lavoro, le esigenze di cura di sé o la mera previsione di maternità/paternità dei dipendenti, non rappresentano di per sé un'esigenza di conciliazione. L'azienda deve indicare chiaramente i destinatari coinvolti nella realizzazione del progetto, fornendo i dettagli relativi alle mansioni svolte e alle qualifiche di appartenenza degli stessi e le esigenze specifiche di conciliazione, indicando sempre l'età dei figli dei destinatari del progetto o le motivazioni per le quali altri familiari necessitano di cure, anche al fine di rendere più agevole l'individuazione dei requisiti preferenziali.

6. Accordo sindacale

Presupposto indispensabile per il finanziamento dei progetti è che essi siano accompagnati da un accordo sindacale - o intesa con le associazioni datoriali - posto a garanzia della priorità delle esigenze di flessibilità delle lavoratrici e dei lavoratori (originate da esigenze di conciliazione connesse al lavoro di cura parentale) rispetto alle esigenze di flessibilità aziendale.

A seconda delle tipologie progettuali esso può essere stipulato:

- con le organizzazioni sindacali territoriali o aziendali firmatarie del CCNL applicato nell'azienda, per le tipologie a (flessibilità d'orario) e b (programmi di formazione al rientro);
- con le associazioni datoriali di riferimento per la tipologia c (sostituzione dell'imprenditore o lavoratore autonomo).

Per quanto concerne gli aspetti formali, è necessario che l'accordo indichi chiaramente la data e il luogo della stipula, il titolo del progetto, i nomi dei firmatari e le sigle dei sindacati di appartenenza (ossia: accanto alle firme leggibili dei rappresentanti delle organizzazioni sindacali devono essere chiaramente specificate le sigle di appartenenza).

Dal punto di vista dei contenuti l'accordo deve riferirsi puntualmente al progetto, indicandone specificamente oggetto, obiettivi, azioni da realizzare, numero e caratteristiche professionali dei destinatari coinvolti e le esigenze di conciliazione cui le azioni rispondono.

È infine opportuno che l'accordo metta in evidenza la valenza di azione positiva di flessibilità in favore della conciliazione lavoro-famiglia, nonché l'apporto innovativo e migliorativo del progetto rispetto a quanto già previsto dal contratto collettivo di riferimento.

7. Titoli preferenziali

La legge prevede alcune priorità per soggetti e progetti in possesso di determinati requisiti.

Nel caso dei progetti volti all'introduzione di forme di flessibilità di orario è data priorità ai destinatari con figli fino ad 8 anni di età, o fino a 12 anni nel caso di bambini in affidamento o adozione.

Nel caso dei progetti di sostituzione del titolare di impresa o del lavoratore autonomo la priorità è data a coloro che hanno figli fino ad un anno di età.

Un titolo preferenziale è previsto per i progetti che aderiscono a sperimentazioni pilota promosse dalle autonomie locali. Il ruolo attribuito agli enti locali o territoriali nell'ambito dei progetti art. 9 legge n. 53/2000 è quello di promuovere le sperimentazioni aziendali che mirino a creare una rete di supporto alle politiche di

conciliazione promosse sul territorio. L'adesione alla sperimentazione promossa a livello locale deve essere esplicitata nel progetto e documentata da una dichiarazione rilasciata dall'ente promotore.

8. Risorse finanziarie disponibili

L'art. 9 della legge 8 marzo 2000 n. 53 prevede un finanziamento annuale di circa 20 milioni di euro. Il Decreto Interministeriale del 15 maggio 2001 ha stabilito che tale importo sia ripartito percentualmente tra le tre diverse tipologie d'intervento, nel seguente modo:

- il 60% al finanziamento dei progetti di cui alla **lettera a)** (flessibilità di orario);
- il 20% agli interventi di cui alla **lettera b)** (programmi di formazione al rientro dal congedo di maternità, paternità o parentale);
- il restante 20% ai progetti di cui alla **lettera c)**, che prevedono la sostituzione dell'imprenditore o dell'imprenditrice che intende beneficiare del periodo di astensione obbligatoria o dei congedi parentali.

9. Criteri di ammissibilità dei costi

Oltre che contenuti nell'apposito "elenco costi ammissibili", per essere ammessi i costi preventivati devono risultare coerenti, necessari e proporzionati all'azione proposta. I costi ammissibili sono da intendersi quali costi aggiuntivi effettivamente sostenuti dall'azienda per attuare le azioni progettuali e a partire dalla data di scadenza di presentazione dei progetti (10 febbraio – 10 giugno – 10 ottobre) e limitatamente alla durata delle stesse (massimo 24 mesi).

Il costo aggiuntivo del lavoro, ad esempio nel caso di assunzioni part time necessarie a integrazione della riduzione di orario concessa a propri dipendenti, può essere rimborsato fino all'80%.

10. Definizione del piano dei costi

La definizione del piano dei costi richiede una particolare attenzione in quanto deve differenziarsi a seconda del tipo di azione promossa. Le informazioni relative ai costi preventivati devono essere sufficientemente dettagliate, in modo da consentire la valutazione della congruità dell'importo richiesto.

All'interno del modello di domanda è presente uno schema riepilogativo per macrovoci dei costi preventivati per il progetto, ma è necessario compilare anche gli schemi dei piani di costo, distinti per tipologia progettuale, scaricabili dal sito del Ministero seguendo il percorso indicato al punto seguente.

11. Scadenze e modalità di presentazione dei progetti

Sono previste tre scadenze per la presentazione dei progetti:

10 febbraio, 10 giugno e 10 ottobre di ogni anno.

Le domande devono pervenire al M.L.P.S. Direzione Generale del Mercato del Lavoro – Divisione IV - Via Fornovo, 8 - 00192 Roma.

Le aziende sono tenute a presentare un originale cartaceo e due copie del progetto e del piano dei costi e, ove possibile, un'ulteriore copia di entrambi i documenti su supporto informatico.

La documentazione utile per la presentazione delle domande di finanziamento può essere scaricata dal sito internet del Ministero (www.welfare.gov.it) seguendo il percorso lavoro>area occupazione e mercato del lavoro>politiche di conciliazione lavoro/famiglia.

Ulteriori informazioni e richieste possono essere inoltrate al seguente indirizzo di posta elettronica:

12. Iter di ammissione dei progetti

L'iter di valutazione delle richieste di finanziamento prevede:

1. istruttoria per la verifica degli elementi formali richiesti, svolta al ricevimento delle domande di ammissione;
2. selezione e valutazione dei progetti presentati, effettuata da un'apposita commissione tecnica;
3. decreto ministeriale di ammissione al finanziamento, a seguito della redazione della graduatoria delle aziende ammesse al finanziamento;
4. pubblicazione della graduatoria delle aziende ammesse al finanziamento sul sito internet del MLPS (www.welfare.gov.it).

La Commissione tecnica è composta da rappresentanti della Direzione Generale del Mercato del Lavoro, del Dipartimento per le Pari opportunità e dei Comitati delle Leggi 215/1992 e 125/1991. Sono inoltre presenti rappresentanti del Coordinamento delle Regioni, dell'Unione delle Province e la Consigliera nazionale di parità.

13. Ammissione al finanziamento

L'ammissione al finanziamento avviene con Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali e può essere totale (con il riconoscimento dell'intero importo richiesto) o parziale (con il riconoscimento di alcune voci di costo e non di altre), secondo il giudizio espresso dalla Commissione tecnica di valutazione.

Ad esempio per i progetti multilettera (A-B, A-C, A-B-C) può essere ammessa soltanto una azione progettuale.

L'ammissione al finanziamento è perfezionata da una comunicazione contenente le condizioni dell'ammissione stessa e che deve essere controfirmata e restituita all'ufficio competente.

14. Procedura di avvio del progetto e periodo di eleggibilità delle spese

A seguito della comunicazione di ammissione del progetto al finanziamento da parte del Ministero del Lavoro, le aziende devono rendere nota la data di avvio del progetto. Tale data non può essere antecedente alla scadenza di presentazione del progetto, né posteriore di più di 60 giorni a quella della comunicazione di ammissione.

Va da sé che le spese sostenute possono essere ammesse al finanziamento solo a partire dalla data di scadenza di presentazione del progetto. In nessun caso è possibile il riconoscimento di spese sostenute nell'ambito di progetti non ammessi ed eventualmente attivati prima della comunicazione di non ammissione.

15. Modalità di erogazione del finanziamento

Il contributo concesso è erogato in due quote:

- anticipo, pari al 25% dell'importo ammesso al finanziamento, per il quale è richiesta una polizza fidejussoria bancaria o assicurativa, la cui spesa rientra tra i costi ammissibili, purchè sia stata indicata nel preventivo dei costi;
- saldo, a conclusione di tutte le azioni programmate, in rapporto alle spese sostenute – nei limiti dell'importo ammesso al finanziamento – a seguito di presentazione della necessaria relazione finale sulle attività svolte e della rendicontazione di spesa, con dichiarazione sindacale di conformità al progetto concordato.

La corresponsione del saldo è subordinata all'esito positivo della verifica da parte dei Servizi Ispettivi del MLPS.

16. Modifiche in corso d'opera

Nel caso di eventuali ed eccezionali necessità di rimodulazione dei progetti ammessi a finanziamento, fermo restando l'importo ammesso, le aziende dovranno presentare alla Commissione tecnica apposita richiesta debitamente motivata, per la relativa valutazione e formale autorizzazione.

17. Relazione conclusiva delle attività

A progetto concluso, e comunque non oltre sessanta giorni dal termine delle attività, le aziende sono tenute ad inviare al MLPS, Direzione Generale del Mercato del Lavoro, Divisione IV, Via Fornovo n.8 - Roma, una relazione finale contenente una descrizione dettagliata dell'intera azione progettuale svolta, che deve essere sottoscritta anche dai lavoratori interessati e corredata dalla dichiarazione sindacale di conformità al progetto concordato, rilasciata dalla stessa struttura che ha stipulato l'accordo che accompagna il progetto.

18. Rendicontazione e verifica finale

I documenti giustificativi di spesa dovranno essere conservati presso l'azienda tenendo separata la contabilità relativa al progetto, al fine di garantire una corretta gestione amministrativo/finanziaria del progetto e consentire le necessarie verifiche ispettive. A conclusione di tutte le azioni programmate, l'azienda deve predisporre una rendicontazione delle spese sostenute sottoscritta dal responsabile aziendale, e tenerla a disposizione per la prevista visita ispettiva. L'ispezione è tesa ad accertare l'effettiva realizzazione dell'attività progettuale, le spese effettivamente sostenute e a verificarne la corrispondenza rispetto a quanto indicato nel preventivo di spesa ammesso al finanziamento.

19. Indicazioni minime per una corretta definizione dell'azione

Si propone di seguito una serie di istruzioni d'ausilio ad una corretta definizione del contenuto dei progetti. La predisposizione di un progetto presuppone la coesistenza di due termini principali:

- la presenza di necessità di conciliazione espresse dai lavoratori di un'impresa;
- l'interesse dell'impresa alla sperimentazione di modalità innovative di esecuzione della prestazione lavorativa improntate alla flessibilità di orario.

Accanto alla presenza verificata delle esigenze di cura, l'altro punto fermo è che i contributi in favore delle aziende, previsti dall'art. 9 della legge 53/2000 e dal relativo decreto di attuazione, sono condizionati alla realizzazione di progetti di flessibilità originati e/o sostenuti da accordi contrattuali.

Parallelamente all'individuazione delle esigenze di conciliazione deve procedere la definizione dell'accordo sindacale ovvero dell'intesa con l'associazione datoriale.

Il progetto deve dimostrare l'effettiva realizzazione dell'azione proposta, il cui sviluppo deve avvenire contestualmente al periodo di svolgimento del progetto.

Le attività di studio, ricerca, sensibilizzazione, ecc., sono possibili solo in misura contenuta e a condizione che offrano il supporto necessario alla realizzazione delle azioni di tipologia A e B, che devono al contrario possedere una forte aderenza sul piano pratico.

L'azione prescelta deve soddisfare al contempo tre requisiti sostanziali, alla base dei criteri che guidano la Commissione incaricata della selezione dei progetti. Essa deve essere: innovativa, concreta ed efficace.

Si ricorda che i costi, per essere riconosciuti, devono risultare:

- ammissibili: prima di essere preventivati, devono essere verificati secondo quanto previsto dall'"Elenco dei costi ammissibili" riportato in allegato;
- congrui: i costi preventivati devono essere coerenti, necessari e proporzionati all'azione proposta.

20. Cosa fare per richiedere il contributo

Per la richiesta di finanziamento è necessario:

- Compilare, seguendo le istruzioni date, l'apposito "Modello di domanda per l'ammissione ai finanziamenti" riportato in allegato;
- Compilare lo "Schema per la definizione del piano dei costi" riportato in allegato (in formato Excel);
- Verificare l'ammissibilità di costi con riferimento all'"Elenco dei costi ammissibili" riportato in allegato.

21. Documentazione da allegare

Oltre alla richiesta di finanziamento e al piano dei costi, articolato secondo lo "Schema per la definizione del piano dei costi", è necessario infine predisporre ed allegare la seguente documentazione:

- a) accordo sindacale (territoriale o aziendale) / intesa datoriale;
- b) copia del contratto collettivo nazionale applicato in azienda;
- c) dichiarazione di non aver contemporaneamente chiesto il finanziamento come azione positiva ai sensi dell'art.2 della L. 10 aprile 1991 n.125;
- d) documentazione inerente l'eventuale adesione ad una sperimentazione promossa dalle autonomie locali;
- e) elenco numerico dei destinatari direttamente individuati/effettivi con specifica delle mansioni svolte e delle esigenze di conciliazione rilevate (ivi compresa l'età dei figli ove presenti);
- f) dichiarazione di autorizzazione al trattamento dei dati;
- g) Certificato della Camera di Commercio, ovvero copia dello statuto dell'ente;
- h) certificazione INPS e INAIL;
- i) coordinate bancarie e il codice fiscale.

Nel caso la richiesta sia riferita ad un progetto di lettera c), occorre aggiungere la seguente documentazione:

- l) visura camerale;
- m) parametri di riferimento per il compenso del sostituto;
- n) nel caso si tratti di lavoratore autonomo, elementi e documenti attestanti la propria attività (natura, settore e altre informazioni utili a comprendere la necessità di sostituzione).

COME COMPILARE IL MODELLO DI DOMANDA PER L'AMMISSIONE AI FINANZIAMENTI

Di seguito si riportano alcune indicazioni per la corretta compilazione del Modello di domanda allegato.

La sezione "Dati relativi al soggetto proponente" richiede l'inserimento dei dati identificativi. E' necessario specificare la denominazione esatta dell'azienda, così come compare sulla visura della Camera di Commercio o sullo statuto dell'ente (documentazione che dovrà essere allegata alla domanda), e inserire i recapiti telefonici, fax e e-mail indicando, in particolare, nome e recapiti del responsabile del progetto.

La sezione "Dati relativi all'accordo contrattuale" richiede l'inserimento di tutte le informazioni necessarie a identificare la natura dell'accordo presentato e i sottoscrittori dello stesso.

La sezione "Dati relativi al progetto" prevede l'inserimento del titolo e la tipologia di azione prescelta (lettera a, lettera b, o lettera c). E' possibile scegliere di realizzare anche più tipologie, ma in tal caso è necessario distinguere nel dettaglio i costi, le attività e i destinatari relativi a ciascuna di esse.

È indispensabile quindi specificare:

- la durata del progetto e le fasi di articolazione;
- i destinatari potenziali, intesi come i dipendenti che potrebbero essere interessati a usufruire delle misure di flessibilità adottate dal progetto (per la tipologia C deve essere indicato soltanto il titolare dell'impresa o il lavoratore autonomo che richiede il finanziamento);
- la composizione percentuale per sesso dei destinatari, sia potenziali che effettivi;
- i destinatari direttamente individuati o effettivi, cioè i beneficiari coinvolti nella realizzazione del progetto;
- il costo complessivo dell'intervento, in nessun caso eccedente un milione di euro, sia dettagliato in voci di spesa così come indicato nell'apposito "Schema per la definizione del piano dei costi".

Nella sezione "Descrizione del progetto" occorre sviluppare l'idea progettuale indicando le esigenze di conciliazione alle quali il progetto intende rispondere.

Occorre inoltre precisare i seguenti punti:

- per i progetti della tipologia A, precisare come si svolgono le azioni di flessibilità previste (part time, orario flessibile, telelavoro, banca delle ore ecc.), specificandone la valenza di azione positiva e la novità apportata rispetto al contratto nazionale applicato nell'azienda (ad es. l'introduzione di un istituto contrattualmente non previsto, ovvero la destinazione di detto istituto a soddisfare le particolari e concrete esigenze di conciliazione dei beneficiari, anch'esse da specificare in relazione ad ogni singolo destinatario);
- per i progetti della tipologia B, descrivere le azioni formative previste dal progetto e indicare se al termine del progetto i destinatari coinvolti potranno rientrare nella medesima unità produttiva, con le mansioni precedentemente svolte, e qualora ciò non fosse previsto, specificarne le ragioni.
- per i progetti della tipologia C, indicare se la sostituzione riguarda tutte le funzioni del titolare o soltanto alcune (specificando quali) e precisare secondo quali parametri è stato calcolato il compenso del sostituto.

La sezione "Gestione del progetto" richiede di riportare, per tutte le tipologie, le fasi attuazione del progetto indicandone la rispettiva durata e avendo cura che esse corrispondano effettivamente alle voci di spesa riportate nello "Schema per la definizione del piano dei costi". È necessario, inoltre, segnalare l'eventuale contributo, finanziario e non, messo a disposizione dell'azienda per sostenere il progetto, specificando il tipo di risorse e la provenienza. Infine, devono essere indicati gli eventuali altri progetti presentati e realizzati negli anni precedenti finalizzati a sperimentare forme di flessibilità aziendale per favorire la conciliazione tra vita familiare e lavoro.

La sezione "Risultati attesi" richiede l'indicazione degli esiti previsti dalla realizzazione del progetto.

La sezione "Monitoraggio/Valutazione" va compilata precisando le modalità che il proponente intende seguire per monitorare l'andamento del progetto, al fine di rilevare le eventuali difficoltà o i ritardi di attuazione, e per valutare gli esiti dell'intervento. E' opportuno indicare se si prevede di coinvolgere il sindacato o l'associazione datoriale cofirmatari dell'accordo contrattuale.

La sezione "Preventivo delle spese" indica per voci di costo le seguenti informazioni: del numero, dell'unità di misura, del costo unitario e del costo totale. Il preventivo delle spese deve essere accompagnato da un piano dei costi più dettagliato, secondo lo schema allegato.

Nel caso siano state scelte più tipologie, è necessario dettagliare i costi separatamente.

Per la tipologia C, il costo del compenso del sostituto (che, si ricorda, non deve essere assunto con contratto di lavoro dipendente) deve essere segnalato tra le spese di realizzazione sempre indicando il numero, l'unità di misura, il costo unitario (orario, giornaliero) e il costo totale.

Nel modello di richiesta occorre indicare la data e apporre il timbro e la firma del rappresentante legale dell'azienda proponente.

E'opportuno rilasciare una "Dichiarazione facoltativa di autenticità delle informazioni contenute nella richiesta" secondo lo schema riportato in coda al Modello di richiesta del finanziamento.

IL MODELLO DI DOMANDA PER L'AMMISSIONE AI FINANZIAMENTI

Modello di domanda per l'ammissione ai finanziamenti previsti dall'articolo 9 della Legge 8 marzo 2000, n.53 "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città".

Modello di domanda ALLEGATO

Al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
Direzione Generale del Mercato del Lavoro
Divisione IV
Via Fornovo, 8
00192 ROMA

Oggetto: progetto di azioni positive per la flessibilità ai sensi dell'art. 9 della L. 8 marzo 2000 n. 53.
Richiesta di finanziamento per la sua realizzazione.

DATI RELATIVI AL SOGGETTO PROPONENTE

Impresa _____
Natura giuridica _____
Sede _____
Telefono _____
E – mail _____
Fax _____
Partita Iva _____
Codice fiscale _____
Settore di attività _____
Organico aziendale: M _____ F _____ T _____

Nota bene

Ai fini di una maggiore completezza occorre indicare:

- Nome del rappresentante legale _____
- Nome del responsabile del progetto _____
- Recapito telefonico e indirizzo e-mail del Responsabile del progetto _____

DATI RELATIVI ALL'ACCORDO CONTRATTUALE

Per i progetti di cui alla lettera a) e b) dell'art. 9

- Accordo aziendale
 Accordo territoriale

Firmato il _____
Firmato tra _____

Per i progetti di cui alla lettera c) dell'art. 9

- Intesa nazionale
 Intesa territoriale

Firmata il _____
Firmata tra _____

Nota Bene

Per quanto riguarda le lettere a) e b), l'accordo deve essere siglato tra l'azienda proponente e le rappresentanze sindacali dei lavoratori aziendali o territoriali. La definizione dell'accordo è un requisito indispensabile per la presentazione della domanda di ammissione al contributo.

Per quanto riguarda la lettera c), le "intese", di carattere territoriale, possono essere stipulate anche tra azienda proponente (singolo imprenditore o lavoratore autonomo) e l'associazione datoriale di appartenenza.

DATI RELATIVI AL PROGETTO

Titolo (per esteso): _____

Tipologia ex art. 9, 1° comma:

- Lettera a)
- Lettera b)
- Lettera c)

Nota bene

Qualora la proposta progettuale includa più tipologie d'azione comprensive della tipologia C, devono essere allegati i due rispettivi accordi con le OO.SS. aziendali o territoriali e con le associazioni datoriali.

Indicare se è già stata presentata una domanda di finanziamento ai sensi dell'art. 9 della legge 53/2000 e per quale scadenza.

- Si** Scadenza _____
- No**

Durata (*specificare in mesi*)

Fasi di articolazione

Nota bene

Specificare la durata prevista dell'azione, ricordando che un progetto non può superare i 24 mesi, e indicarne l'articolazione temporale di massima.

Numero dei destinatari:

- a) potenziali T _____
- b) direttamente individuati M _____ F _____ T _____

Nota bene

Si ricorda che i destinatari delle azioni possono essere sia uomini che donne. I destinatari direttamente individuati dall'azienda sono quelli che effettivamente saranno coinvolti nella realizzazione del progetto per cui si richiede il contributo. I destinatari potenziali sono coloro i quali potrebbero essere interessati ad usufruire delle misure di flessibilità adottate nel progetto.

E' opportuno indicare la composizione percentuale per sesso dei destinatari, sia effettivi che potenziali.

- a) potenziali: M (%) _____ F (%) _____
- b) effettivi M (%) _____ F (%) _____

Ambito territoriale _____

Costo complessivo (EURO) _____

Nota bene

Si ricorda che l'importo massimo finanziabile per progetto è di un milione di euro.

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Il contesto (descrivere il contesto territoriale o aziendale in cui si situa il progetto)

Intervento proposto (descrivere brevemente il contenuto e le finalità del progetto. In particolare descrivere a quali esigenze di conciliazione tra tempi di vita e di lavoro il progetto risponde)

Per i progetti di cui alla lettera a) indicare specificatamente la valenza di azione positiva

Per i progetti di cui alla lettera b) indicare se il progetto prevede il rientro della lavoratrice o del lavoratore nella medesima unità produttiva, con le mansioni precedentemente svolte

Per i progetti di cui alla lettera c) indicare se la sostituzione riguarda la figura (del titolare o del lavoratore autonomo) o singole funzioni

Soggetti destinatari (indicare i soggetti distinguendo tra quelli potenziali e quelli già immediatamente identificabili)

Nota bene

Con riferimento alle lettere a) e b), si precisa che i destinatari sono lavoratori dipendenti, mentre con riferimento alla lettera c), si ribadisce che i soggetti destinatari sono imprenditori o lavoratori autonomi. Per lavoratori autonomi si intendono quelli previsti dal codice civile ovvero le nuove figure professionali ex lege 30/2003, ad es. lavoratori a progetto.

GESTIONE DEL PROGETTO

Descrivere, se previste, le diverse fasi del progetto. Indicare i tempi di durata

Nota bene

Descrivere dettagliatamente le fasi di articolazione del progetto secondo la sequenza indicata nello Schema per la definizione del piano dei costi: preparazione, Realizzazione, Diffusione dei risultati, Direzione e coordinamento, Costi amministrativi e generali.

E' inoltre opportuno indicare in questa sezione:

- ✓ l'eventuale contributo, di carattere finanziario e non (servizi, personale,...), messo a disposizione dall'azienda per sostenere il progetto e la sua realizzabilità (specificare il tipo di risorse e la fonte)
- ✓ gli eventuali progetti presentati e realizzati negli anni precedenti ai sensi di provvedimenti legislativi regionali o nazionali o di iniziative comunitarie finalizzati a sperimentare forme di flessibilità aziendale per favorire la conciliazione tra vita familiare e lavoro (specificare)

RISULTATI ATTESI

Descrivere sinteticamente i risultati previsti _____

MONITORAGGIO/VALUTAZIONE

Indicare le modalità di monitoraggio del progetto e valutazione dei risultati _____

PREVENTIVO DELLE SPESE

Costo complessivo

Costi del personale	%	Costi operativi	%	Costo totale

Dettaglio dei costi per fase e tipo di attività (schema tipo)

Descrizione	Numero	Costo unitario	Costo totale	%
Fase/attività				
- spese personale interno (specificare il numero di persone e il relativo costo)				
- spese personale esterno (specificare il numero di persone e il relativo costo)				
- Altre spese				
-				
Costo fase				

Nota bene

La scheda "preventivo delle spese" rappresenta uno schema sintetico al fine di ottenere una visione immediata e di insieme dei costi che si prevede di sostenere per il progetto.

In questa sezione va comunque inserito anche un piano dei costi adeguatamente articolato e dettagliato nelle singole voci di spesa, **seguendo lo schema proposto nell'allegato 2)**. Qualora la proposta progettuale dell'azienda proponente indichi più scelte tra le tipologie a), b) , c) dovranno essere rispettivamente dettagliati i costi che si prevede di sostenere per la realizzazione di ogni tipologia progettuale indicata.

Dichiarazione facoltativa di autenticità delle informazioni contenute nella richiesta

Io sottoscritto/anato/ailresidente.....indirizzoin qualità di rappresentante legale dell'azienda proponente il progetto in esame, dichiaro, ai sensi dell'art. 4 della legge 4 gennaio 1968 n. 15, che le informazioni contenute nella presente domanda di ammissione al finanziamento corrispondono al vero.

Data,

Timbro e firma del rappresentante legale

Documentazione da allegare alla domanda:

- a. Accordo sindacale, territoriale o aziendale, contenente le azioni per la flessibilità, corrispondente alle esigenze individuali dei lavoratori e delle lavoratrici, finalizzate alla conciliazione tra la vita professionale e quella familiare;
- b. Copia del contratto collettivo nazionale applicato nell'azienda;
- c. Dichiarazione di non aver contemporaneamente chiesto il finanziamento come azione positiva ai sensi dell'art. 2 della L. 10 aprile 1991 n. 125;
- d. Elenco numerico dei destinatari direttamente individuati.