



# Presidenza del Consiglio dei Ministri

## DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DELLA FAMIGLIA

### IL CAPO DEL DIPARTIMENTO

**VISTA** la legge 23 agosto 1988, n. 400, recante *“Disciplina dell’attività di Governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio dei ministri”*;

**VISTO** il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 303, recante *“Ordinamento della Presidenza del Consiglio dei ministri a norma dell’articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59”* e successive modifiche ed integrazioni;

**VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri in data 22 novembre 2010, concernente la disciplina dell’autonomia finanziaria e contabile della Presidenza del Consiglio dei Ministri e successive modificazioni;

**VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 1 ottobre 2012 e successive modificazioni, recante *“Ordinamento delle strutture generali della Presidenza del Consiglio dei ministri”* e, in particolare, l’articolo 19, concernente il Dipartimento per le politiche della famiglia che stabilisce che il Dipartimento per le politiche della famiglia *“è la struttura di supporto per la promozione e il raccordo delle azioni di Governo volte ad assicurare l’attuazione delle politiche in favore della famiglia in ogni ambito e a garantire la tutela dei diritti della famiglia in tutte le sue componenti e le sue problematiche generazionali”*;

**VISTO** il decreto del Presidente della Repubblica del 10 luglio 2019 recante *“Nomina a Ministro senza portafoglio dell’on. dott.ssa Alessandra Locatelli”*;

**VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell’11 luglio 2019 recante *“Conferimento dell’incarico per le disabilità e la famiglia al Ministro senza portafoglio on. dott.ssa Alessandra Locatelli”*;

**VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 16 luglio 2019 concernente la delega di funzioni al Ministro per le disabilità e la famiglia on. dott.ssa Alessandra Locatelli, registrato alla Corte dei conti n. 1566, il 29 luglio 2019;

**VISTO** il decreto-legge 12 luglio 2018, n. 86 recante *“Disposizioni urgenti in materia di riordino delle attribuzioni dei Ministeri dei beni e delle attività culturali e del turismo, delle politiche agricole alimentari e forestali e dell’ambiente e della tutela del territorio e del mare, nonché in materia di famiglia e disabilità”* convertito in legge, con modificazioni, dall’articolo 1, comma 1, legge 9 agosto 2018, n. 97;

**VISTO**, in particolare, l’articolo 3, comma 1, lettera a), del suddetto decreto che attribuisce al Ministro delegato per la famiglia e le disabilità *“le funzioni di indirizzo e coordinamento in materia di politiche per la famiglia nelle sue componenti e problematiche generazionali e relazionali, nonché le funzioni di competenza statale attribuite al Ministero del lavoro e delle politiche sociali (...) in materia di coordinamento delle politiche volte alla tutela dei diritti e alla promozione del benessere della famiglia, di interventi per il sostegno della maternità e della paternità, di conciliazione dei tempi di lavoro e dei tempi di cura della famiglia, di misure di sostegno alla famiglia, alla genitorialità e alla natalità, anche al fine del contrasto della crisi demografica (...)”*;



# Presidenza del Consiglio dei Ministri

**VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 12 luglio 2018, registrato alla Corte dei conti, n. 1550, il 26 luglio 2018, con il quale è stato conferito al Cons. Ermenegilda Siniscalchi l'incarico di Capo Dipartimento per le politiche della Famiglia;

**VISTO** il decreto-legge 4 luglio 2006, n. 223, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 agosto 2006, n. 248 ed in particolare l'articolo 19, comma 1, con il quale, al fine di promuovere e realizzare interventi per la tutela della famiglia, in tutte le sue componenti e le sue problematiche generazionali, è istituito presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri un fondo denominato "*Fondo per le politiche della famiglia*";

**VISTO** l'articolo 1, commi 1250, 1251, 1252 e 1254 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 e s.m.i., concernente la disciplina del Fondo per le politiche della famiglia;

**VISTA** la legge 30 dicembre 2018, n. 145, recante "*Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021*" e, in particolare, l'articolo 1, comma 482, lett. n), laddove richiama tra le finalità del Fondo per le politiche della famiglia l'adozione di "*iniziative di conciliazione del tempo di vita e di lavoro, nonché di promozione del welfare familiare aziendale, comprese le azioni di cui all'articolo 9 della legge 8 marzo 2000, n. 53 e s.m.i.*".

**VISTO** l'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., relativo alla predeterminazione dei criteri e delle modalità di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

**VISTA** la Direttiva generale per l'azione amministrativa e la gestione del Dipartimento per le politiche della famiglia, adottata dal Ministro per la famiglia e le disabilità il 5 aprile 2019, registrata alla Corte dei conti n. 846 il 29 aprile 2019 e, in particolare, l'obiettivo strategico 2.1 relativo alla costituzione di un "*tavolo istituzionale di confronto e dialogo col mondo delle imprese per la promozione e conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di cura della famiglia ed il sostegno della natalità e della maternità in ambito aziendale*";

**VISTO** il decreto del Ministro per la famiglia e le disabilità datato 30 aprile 2019 e registrato dalla Corte dei Conti, n. 1114, il 31 maggio 2019, relativo al riparto tra Stato e Regioni delle risorse del Fondo per le politiche della famiglia per l'anno 2019, ammontanti complessivamente a 94.000.000,00 di euro;

**VISTO** l'articolo 2, comma 1, lettera a) del suddetto decreto in base al quale parte delle menzionate risorse finanziarie pari ad euro 74.000.000,00 sono destinate a sostenere, a realizzare e a promuovere iniziative di conciliazione del tempo di vita e di lavoro, nonché di promozione del welfare familiare aziendale, comprese le azioni di cui all'articolo 9 della legge 8 marzo 2000, n. 53 e s.m.i;

**CONSIDERATO** necessario favorire l'adozione e l'implementazione da parte delle imprese di interventi di conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di cura della famiglia, ed in particolare di welfare familiare e aziendale;

**TENUTO CONTO** della necessità emersa dalle risultanze del sopraccitato tavolo istituzionale di garantire un effettivo impatto delle risorse sopraccitate, evitandone la parcellizzazione e destinando le risorse finanziarie disponibili per l'anno 2019 a soggetti con un numero di dipendenti non inferiore alle 50 unità al fine di consentire la realizzazione di azioni maggiormente incisive volte a trainare la crescita del territorio;



# *Presidenza del Consiglio dei Ministri*

EMANA

## IL SEGUENTE AVVISO PUBBLICO

### Articolo 1

#### Finalità

1. “#Conciliamo” è la misura del Dipartimento per le politiche della famiglia della Presidenza del Consiglio dei ministri volta a sostenere la realizzazione di progetti di welfare aziendale, che consentano ai datori di lavoro di sviluppare azioni in favore dei propri lavoratori venendo incontro ai loro bisogni e a quelli delle loro famiglie. Con il presente Avviso si intende favorire la realizzazione di interventi posti in essere nel contesto dell’ambiente di lavoro, volti a promuovere un welfare su misura e incentivare lo sviluppo di progetti capaci di risolvere problemi e priorità comuni e ad impattare positivamente sulla qualità della vita dei lavoratori e delle lavoratrici e quindi sulla produttività delle imprese.
2. I termini utilizzati dall’Avviso sono da intendersi con riferimento alle definizioni riportate nell’Allegato 1, ferma restando la validità di tutte le ulteriori definizioni previste dalla normativa di riferimento.

### Articolo 2

#### Obiettivi e sfide sociali

1. Le proposte progettuali devono prevedere azioni, nel contesto dell’ambiente di lavoro e nella relativa organizzazione, che affrontino una o più delle seguenti sfide sociali riguardanti il rapporto tra la famiglia e l’attività lavorativa:
  - a. crescita della natalità;
  - b. riequilibrio tra i carichi di cura tra uomini e donne;
  - c. incremento dell’occupazione femminile;
  - d. contrasto dell’abbandono degli anziani;
  - e. supporto della famiglia in presenza di componenti disabili;
  - f. tutela della salute.

### Articolo 3

#### Soggetti proponenti: requisiti di ammissibilità e cause di esclusione

1. Possono presentare domanda di finanziamento le imprese, ai sensi dell’articolo 2082 c.c., e le società cooperative, ai sensi dell’articolo 2511 c.c., aventi almeno 50 lavoratori e lavoratrici dipendenti a tempo indeterminato nelle sedi legali presenti sul territorio nazionale.
2. Al momento della presentazione della domanda di partecipazione all’Avviso il soggetto proponente deve trovarsi nelle seguenti condizioni, a pena di esclusione:



# *Presidenza del Consiglio dei Ministri*

- a. aver restituito o depositato in un conto vincolato le agevolazioni pubbliche godute per le quali è stata eventualmente disposta la restituzione da parte di autorità nazionali e/o regionali e/o comunitarie;
- b. non aver subito sanzioni definitivamente accertate che comportino l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti e contributi;
- c. contribuire ai costi del progetto con un cofinanziamento con risorse finanziarie pari ad almeno il 20% del totale dell'importo richiesto ovvero con risorse umane, beni e servizi messi a disposizione dai soggetti proponenti quantificabili nella percentuale suddetta;
- d. essere iscritti al registro delle imprese presso la Camera di commercio territorialmente competente e, ove previsto, negli elenchi, albi, anagrafi previsti dalla rispettiva normativa di riferimento;
- e. avere la sede legale principale o secondaria sul territorio nazionale;
- f. non essere sottoposti a procedure di liquidazione, compresa la liquidazione volontaria, fallimento, concordato preventivo, amministrazione controllata, o non avere in corso un procedimento propedeutico alla dichiarazione di una di tali situazioni;
- g. non essere stati assoggettati alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lett. c), del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la Pubblica amministrazione;
- h. non aver subito condanna, con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 c.p.p., per i reati richiamati dall'articolo 80, commi 1, 2, 4 e 5, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, nonché violazioni delle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali;
- i. non avere in corso procedimenti penali per gli stessi reati indicati alla lettera h);
- j. non avere a proprio carico procedimenti pendenti per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, o di una misura che determini una delle cause ostative previste dall'articolo 67 del medesimo decreto legislativo;
- k. non essersi resi colpevoli di false dichiarazioni nei rapporti con la Pubblica amministrazione.

## **Articolo 4 Soggetti collettivi**

1. Possono presentare domanda di finanziamento i consorzi e i gruppi di impresa purché tutti i partecipanti al soggetto collettivo siano soggetti finanziabili ai sensi dell'articolo 3, comma 2, ed il capofila dei consorzi e dei gruppi di imprese abbia almeno 50 dipendenti a tempo indeterminato, ai sensi dell'articolo 3, comma 1.
2. I soggetti di cui all'articolo 3 possono partecipare anche in forma associata con altri soggetti aventi gli stessi requisiti di cui al medesimo articolo 3, comma 2, costituendosi in associazione temporanea di scopo (ATS), purché il capofila abbia almeno 50 dipendenti a tempo indeterminato, ai sensi dell'articolo 3, comma 1.
3. In caso di ammissione, il finanziamento sarà erogato dal Dipartimento al capofila e da quest'ultimo ripartito tra i soggetti partecipanti, in base a quanto dichiarato nella domanda.
4. Il capofila è responsabile nei confronti del Dipartimento della corretta attuazione e rendicontazione del progetto, anche ai fini dell'applicazione delle sanzioni di cui all'articolo 17 del presente Avviso.



# Presidenza del Consiglio dei Ministri

## Articolo 5

### Domanda di ammissione al finanziamento

1. Per accedere al finanziamento di cui al presente Avviso occorre presentare, a pena di irricevibilità, entro le ore 12,00 del 15 ottobre 2019, via PEC all'indirizzo: [conciliamo@pec.governo.it](mailto:conciliamo@pec.governo.it), la domanda unitamente alla documentazione di cui all'articolo 6, comma 4, protetta da password, la quale dovrà essere successivamente comunicata al Dipartimento, ai sensi dell'articolo 10, comma 3. La domanda deve essere trasmessa esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata intestato al soggetto proponente o al capofila per i soggetti di cui all'articolo 4.
2. Il soggetto proponente nel redigere la domanda e gli allegati seguirà le indicazioni della "Guida alla compilazione", allegata al presente Avviso (cfr. Allegato n. 2).
3. Nell'oggetto della PEC deve essere indicato il codice "AC2019" e la denominazione del soggetto proponente e per i soggetti di cui all'articolo 4 la denominazione del solo capofila.
4. I soggetti di cui all'articolo 4 individuano, in base all'importanza del ruolo rivestito per l'attuazione delle azioni proposte, un capofila che presenta una unica domanda di finanziamento, un unico progetto ed un unico piano finanziario; la domanda deve, altresì, specificare le azioni e la quota di finanziamento relative a ciascun soggetto partecipante.
5. Il Dipartimento non risponde di eventuali disguidi dovuti alla mancata o non corretta indicazione del codice dell'Avviso e della mancata o non corretta indicazione del soggetto proponente e, per i soggetti di cui all'articolo 4, della mancata e non corretta indicazione del capofila.
6. Tutti i documenti allegati al messaggio PEC devono essere in formato PDF e firmati digitalmente in formato PAdES dal legale rappresentante del soggetto proponente, o da un suo delegato, e per i soggetti di cui all'articolo 4 dal legale rappresentante del soggetto capofila o da un suo delegato.
7. La dimensione del messaggio PEC, comprensiva dei documenti allegati non può essere superiore ai 50 Mbyte a pena di irricevibilità.
8. La data e l'orario di arrivo del messaggio PEC alla casella PEC del Dipartimento sono comprovate dall'attestazione della ricevuta di avvenuta consegna alla medesima casella dipartimentale. Pertanto le domande, ancorché inviate prima del termine indicato, la cui ricevuta dell'avvenuta consegna alla PEC del Dipartimento è successiva al suddetto termine saranno ritenute irricevibili.
9. Il Dipartimento non è responsabile della mancata consegna entro i termini alla casella PEC: [conciliamo@pec.governo.it](mailto:conciliamo@pec.governo.it) o del mancato ricevimento da parte dei soggetti proponenti delle comunicazioni relative alla ricevuta dell'avvenuta consegna del messaggio PEC.



# Presidenza del Consiglio dei Ministri

## Articolo 6 Cause di esclusione

1. La domanda di ammissione, a pena di esclusione, deve essere redatta utilizzando il Modello n. 1 (cfr. Modulistica – Modello n. 1).
2. In caso dei soggetti di cui all'articolo 4, il modello di domanda (Modello n. 1) ed il piano finanziario (Modello n. 2) sono sottoscritti con firma digitale da ciascun legale rappresentante dei soggetti partecipanti.
3. La mancata sottoscrizione della domanda con firma digitale ovvero la compilazione non completa e/o non corretta della stessa e/o della documentazione allegata costituisce causa di esclusione.
4. Alla domanda sono allegati, a pena di esclusione, i seguenti documenti:
  - a. **il piano finanziario** redatto utilizzando il Modello n. 2 (cfr. Modulistica – Modello n. 2);
  - b. **copia dell'atto costitutivo o dello statuto** del proponente (in caso dei soggetti di cui all'articolo 4 ciascuno dei componenti deve presentare copia del proprio atto costitutivo o dello statuto);
  - c. **patto di integrità** (cfr. Modulistica – Modello n. 3) sottoscritto dal proponente (in caso dei soggetti di cui all'articolo 4, ciascuno dei componenti deve presentare il proprio Patto di integrità).
  - d. **dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà**, resa ai sensi del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 – con allegata fotocopia leggibile di un documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità, da cui sia riscontrabile la firma del legale rappresentante del soggetto proponente (cfr. Modulistica – Modello n. 4) (in caso dei soggetti di cui all'articolo 4, ciascun componente deve presentare la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà);
  - e. **una relazione sulle attività in materia di conciliazione svolte negli ultimi due anni** dal soggetto proponente (in caso dei soggetti di cui all'articolo 4 solamente il capofila deve presentare la propria relazione);
  - f. **la relazione degli ultimi due bilanci approvati** del proponente (in caso dei soggetti di cui all'articolo 4, ciascun componente deve presentare la propria relazione);
  - g. **la compilazione del Modello n. 5, in caso di ATS** (cfr. Modulistica – Modello n. 5), col quale i singoli componenti dell'ATS dichiarano la volontà di costituirsi formalmente, in caso di ammissione al finanziamento, in associazione temporanea di scopo, con l'indicazione del soggetto capofila.
5. A pena di esclusione non possono essere presentate più domande di finanziamento dallo stesso soggetto individuale o dal capofila e dai componenti dei soggetti di cui all'articolo 4.



# *Presidenza del Consiglio dei Ministri*

## **Articolo 7**

### **Dotazione finanziaria e ammontare del finanziamento**

1. La dotazione finanziaria del presente Avviso è pari ad euro 74.000.000,00.
2. Il finanziamento pubblico è erogato a valere sulle risorse del Fondo per le politiche della famiglia stanziato per l'esercizio finanziario 2019.
3. La richiesta di finanziamento per ciascuna iniziativa progettuale deve essere compresa tra un minimo di euro 500.000,00 (cinquecentomila/00) e un massimo di euro 1.500.000,00 (unmilione cinquecentomila/00). Sono escluse le richieste di risorse finanziarie inferiori al minimo e superiori al massimo sopra stabiliti, in ogni caso non viene presa in considerazione la quota di cofinanziamento di cui all'articolo 3.
4. Nel caso in cui, a seguito della formazione della graduatoria, residuino risorse dall'importo di cui al comma 1, il Dipartimento si riserva la possibilità di procedere allo scorrimento della graduatoria attribuendo le ulteriori risorse ai primi soggetti proponenti utilmente inseriti nella stessa. Qualora l'entità del finanziamento richiesto, a seguito dello scorrimento della graduatoria, sia superiore alle risorse che residuano la differenza deve essere sostenuta dal soggetto proponente medesimo. Qualora quest'ultimo non accetti di sostenere la differenza delle risorse finanziarie suddette rinuncia al finanziamento mediante comunicazione via PEC e si procede allo scorrimento ulteriore della graduatoria.
5. Nel caso in cui due o più soggetti proponenti conseguano il medesimo punteggio collocandosi alla fine della graduatoria e non vi sia possibilità di finanziarli tutti per insufficienza di risorse, si procederà all'individuazione di quelli da finanziare in base alla quota percentuale di cofinanziamento di cui all'articolo 3, comma 2, lettera c), dando priorità al progetto che prevede una percentuale maggiore di cofinanziamento di cui al medesimo articolo 3. Qualora la percentuale di cofinanziamento sia la stessa si procederà tramite sorteggio in seduta pubblica.

## **Articolo 8**

### **Scorrimento della graduatoria**

1. Qualora nei dodici mesi successivi alla data del decreto di approvazione della graduatoria si rendessero disponibili ulteriori risorse finanziarie, il Dipartimento si riserva la possibilità di destinare tali risorse ai primi progetti utilmente inseriti in graduatoria, fino ad esaurimento delle stesse, applicando i medesimi criteri di cui all'articolo 7, commi 4 e 5.

## **Articolo 9**

### **Azioni, durata e destinatari**

1. Le proposte progettuali devono perseguire gli obiettivi previsti all'articolo 2 e devono prevedere la prosecuzione e/o lo sviluppo delle azioni già intraprese e/o l'introduzione di nuove azioni di welfare aziendale nel contesto dell'ambiente di lavoro e nella relativa organizzazione. Laddove le proposte progettuali prevedano la prosecuzione di azioni già poste in essere dal soggetto proponente, occorre indicare nel Modello di domanda



# Presidenza del Consiglio dei Ministri

(Modello n. 1) - a pena di esclusione - la durata delle suddette azioni già intraprese che dovranno concludersi prima della data di inizio delle attività progettuali oggetto della richiesta di finanziamento.

2. I soggetti proponenti elaborano proposte progettuali che possono riferirsi alle categorie di azioni indicate nell'Allegato n. 3.
3. Le azioni progettuali possono prevedere l'attivazione di reti con enti territoriali, aziende e parti sociali. Per "reti" si intendono partenariati o altri sistemi di partecipazione integrata di soggetti pubblici e privati alla progettazione, realizzazione o finanziamento di azioni per la conciliazione tra vita professionale e vita familiare, funzionali alla sostenibilità futura del progetto e all'impatto sul territorio in cui la rete e il proponente insistono. Tale partecipazione – che deve essere comprovata da specifiche lettere di intenti, da produrre unitamente alla domanda di finanziamento – è a titolo gratuito e non sono ammessi in nessun caso rimborsi spese o altre forme di corrispettivo per i soggetti in collaborazione esterna.
4. Ai sensi dell'art. 2, comma 2, del Decreto Ministeriale 30 aprile 2019 di riparto delle risorse del Fondo nazionale per le politiche della famiglia, le aziende che presentano progetti relativi ai servizi alla persona di competenza comunale coinvolgono il Comune o i Comuni di riferimento nella realizzazione del progetto, qualora l'Ente locale o gli Enti locali siano interessati.
5. A pena di esclusione la durata delle azioni progettuali è fissata in 24 mesi e ai fini del computo della durata del progetto non sono presi in considerazione la rilevazione dei dati e le attività di studio finalizzati alla redazione del progetto.
6. Sono escluse dal finanziamento le proposte progettuali che prevedono esclusivamente attività di studio e di ricerca o convegnistica.
7. I destinatari delle azioni progettuali sono le lavoratrici ed i lavoratori dipendenti a tempo indeterminato e determinato, anche in part time, del soggetto proponente, inclusi i dirigenti. Sono altresì ricompresi tra i destinatari, alle medesime condizioni, i soci lavoratori e le socie lavoratrici di società cooperative, le lavoratrici ed i lavoratori in somministrazione nonché i soggetti titolari di un rapporto di collaborazione purché la natura e le modalità di esecuzione del rapporto siano compatibili con la tipologia e con la durata dell'azione proposta con la domanda di finanziamento.
8. La realizzazione delle attività progettuali deve essere svolta in via esclusiva dal soggetto proponente, sia in forma singola che associata. L'affidamento a soggetti terzi è ammesso solo laddove il soggetto proponente non sia in possesso delle competenze necessarie a svolgere tutti gli interventi progettati o non disponga dei beni e servizi oggetto dell'affidamento, e purché l'affidamento sia adeguatamente descritto e motivato nel modello di domanda, nonché rispondente ai criteri di cui alla "Guida alla compilazione" (cfr. Allegato n. 2)

## Articolo 10

### Verifica di ricevibilità delle domande

1. Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) provvede alla verifica delle domande pervenute con riferimento alla regolarità della trasmissione, ai sensi dell'articolo 5 e del presente articolo 10, comma 3.





# Presidenza del Consiglio dei Ministri

2. Le domande risultate ricevibili sono trasmesse dal RUP alla Commissione di ammissione e valutazione, costituita ai sensi del successivo articolo 11.
3. I proponenti, pena l'irricevibilità della proposta progettuale, su richiesta del RUP, effettuata dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande, inviano, mediante PEC all'indirizzo dedicato ([conciliamo@pec.governo.it](mailto:conciliamo@pec.governo.it)), la password che consente l'apertura delle proposte progettuali inviate.
4. Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) è la dott.ssa Luisa Tiberio, referendario dei ruoli della Presidenza del Consiglio dei ministri.

## Articolo 11

### Commissione di ammissione e valutazione

1. Le proposte progettuali sono valutate da un'apposita Commissione di ammissione e valutazione, nominata con provvedimento del Capo del Dipartimento per le politiche della famiglia successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle proposte progettuali.
2. La Commissione è composta da un numero di componenti pari a cinque, incluso il Presidente, e da un segretario.
3. Qualora il numero delle domande pervenute e dichiarate ricevibili sia superiore a 250 la composizione della Commissione iniziale è integrata in modo da costituire una Sottocommissione per ogni gruppo di 150 domande. Ogni Sottocommissione è composta da un Presidente aggiunto e due componenti aggiunti ed un segretario aggiunto. Le Sottocommissioni sono nominate con provvedimento del Capo del Dipartimento per le politiche della famiglia.
4. La Commissione procede alla valutazione dei progetti dapprima sotto il profilo delle cause di esclusione e quindi sotto il profilo del merito, assegnando il punteggio; al termine dei propri lavori redige un elenco degli esclusi e una proposta di graduatoria di merito, che sono trasmessi al Capo del Dipartimento.
5. La graduatoria approvata con decreto del Capo del Dipartimento per le politiche della famiglia è pubblicata, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, esclusivamente sul sito internet istituzionale del Dipartimento: [www.politichefamiglia.it](http://www.politichefamiglia.it) nonché nella sezione "Pubblicità legale" del sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei Ministri [www.governo.it](http://www.governo.it). L'elenco degli esclusi è pubblicato con le stesse modalità e attraverso i medesimi canali di pubblicità. Non sarà, pertanto, data alcuna ulteriore comunicazione inerente gli esiti della valutazione.

## Articolo 12

### Valutazione dei progetti e attribuzione dei punteggi

1. La Commissione di ammissione e valutazione di cui all'articolo 11 utilizza i seguenti criteri di valutazione:



# Presidenza del Consiglio dei Ministri

- a. innovatività dell'azione, intesa come introduzione di pratiche o servizi ulteriori rispetto a quelli già realizzati in base alla legislazione vigente, al contratto collettivo e alle azioni già poste in essere all'interno del luogo di lavoro;
  - b. concretezza dell'azione, intesa come chiara individuazione e coerenza delle azioni progettate e dei loro presupposti, con particolare riguardo alle esigenze di conciliazione tra vita professionale e vita familiare, tenendo conto delle peculiarità dei lavoratori destinatari degli interventi;
  - c. efficacia dell'azione, intesa come idoneità delle azioni a raggiungere gli specifici obiettivi di cui all'articolo 2, valutata dal grado di coinvolgimento dei soggetti interessati e dagli strumenti di monitoraggio predisposti;
  - d. economicità dell'azione, intesa come corretta articolazione dei costi e congruità degli stessi rispetto al progetto presentato illustrati nel piano finanziario;
  - e. sostenibilità dell'azione, intesa come capacità del progetto di mantenere i benefici nel tempo, oltre la durata di 24 mesi, anche mediante la costituzione di reti con soggetti pubblici e/o privati coerenti al progetto e alle politiche di conciliazione attivate a livello territoriale. Ai fini della sostenibilità dell'azione il progetto deve essere in grado di esprimere concrete sinergie con enti locali, imprese, famiglie e operatori sociali.
2. È attribuito un punteggio aggiuntivo fino a 5 punti alle iniziative progettuali che presentano i seguenti requisiti:
- a. progetti in grado di utilizzare il contratto di assunzione di lavoratori e lavoratrici a tempo determinato in sostituzione delle lavoratrici in maternità o altri lavoratori assenti per esigenze di salute o di cura dei familiari.
  - b. progetti che prevedono un cofinanziamento superiore al 20% dell'importo totale richiesto.
3. Ai progetti è attribuito un punteggio massimo di 100, così suddiviso:

<b>Criteri</b>	<b>Punteggio</b>
Innovatività dell'azione	fino a 18 punti
Concretezza dell'azione	fino a 19 punti
Efficacia dell'azione	fino a 20 punti
Economicità dell'azione	fino a 22 punti
Sostenibilità dell'azione	fino a 21 punti

4. Ogni criterio è articolato in sottocriteri ai quali viene attribuito un giudizio corrispondente ad un punteggio parziale. Il punteggio totale è dato dalla somma dei punteggi parziali. Al punteggio totale vengono sommati i punteggi aggiuntivi per i requisiti di cui al comma 2.



# Presidenza del Consiglio dei Ministri

Criteria	Giudizi	Punteggi
<b>a. Innovatività dell'azione</b>		<b>Massimo 18</b>
<p>a.1 Il progetto prevede azioni che introducono in azienda pratiche e/o servizi nuovi rispetto alla normativa di settore, al CCNL e a quanto già posto in essere sul luogo di lavoro</p>	<p>Apporto innovativo: - non presente = 0 - insufficiente= 1-3 - sufficiente= 4-5 - buono = 6-7 - ottimo = 8-10</p>	(Minimo 0-Max 10)
<p>a.2 Il progetto sviluppa azioni già realizzate inerenti il welfare aziendale</p>	<p>Sviluppo di azioni già realizzate: - non presente = 0 - insufficiente= 1-2 - sufficiente= 3-4 - buono = 5-6 - ottimo = 7-8</p>	(Minimo 0-Max 8)
<b>b. Concretezza dell'azione</b>		<b>Massimo 19</b>
<p>b.1 Il progetto indica il numero dei destinatari e motiva chiaramente l'applicazione del progetto ad una determinata platea dei destinatari</p>	<p>Concretezza: - non presente = 0 - insufficiente = 1-2 - sufficiente = 3-4 - buono = 5- 6 - ottimo=7- 8</p>	(Minimo 0-Max 8)
<p>b.2 Il progetto descrive chiaramente le esigenze dei destinatari individuati e le relative azioni</p>	<p>Concretezza: - non presente = 0 - insufficiente= 1-3 - sufficiente = 4-7 - buono = 8-9 -ottimo= 10-11</p>	(Minimo 0-Max 11)
<b>c. Efficacia dell'azione</b>		<b>Massimo 20</b>
<p>c.1 Le modalità di monitoraggio e valutazione dell'impatto del progetto sono adeguate rispetto alle azioni proposte anche in base ad indicatori di risultato adottati</p>	<p>Efficacia: - non presente = 0 - insufficiente= 1-3 -sufficiente= 4-5 - buono = 6-7 -ottimo = 8-9</p>	(Minimo 0-Max 9)



# Presidenza del Consiglio dei Ministri

Criteria	Giudizi	Punteggi
<p>c.2</p> <p>Il progetto prevede azioni capaci di raggiungere gli obiettivi di cui all'articolo 2 attraverso il coinvolgimento dei destinatari</p>	<p>Efficacia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- non presente = 0</li> <li>- insufficiente = 1-3</li> <li>- sufficiente = 4-7</li> <li>- buono = 8-9</li> <li>- ottimo = 10-11</li> </ul>	<p>(Minimo 0-Max 11)</p>
<b>d. Economicità dell'azione</b>		<b>Massimo 22</b>
<p>d.1</p> <p>Coerenza tra azioni proposte e piano finanziario</p>	<p>Economicità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- non presente = 0</li> <li>- insufficiente = 1-2</li> <li>- sufficiente = 3-4</li> <li>- buono = 5-6</li> <li>- ottimo = 7-8</li> </ul>	<p>(Minimo 0-Max 8)</p>
<p>d.2</p> <p>I costi sono chiaramente articolati (unità di misura/quantità/costo unitario) e congrui rispetto ai massimali previsti o ai prezzi di mercato.</p>	<p>Economicità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- non presente = 0</li> <li>- insufficiente = 1-3</li> <li>- sufficiente = 4-7</li> <li>- buono = 8-10</li> <li>- ottimo = 11-14</li> </ul>	<p>(Minimo 0-Max 14)</p>
<b>e. Sostenibilità dell'azione</b>		<b>Massimo 21</b>
<p>e.1</p> <p>Capacità delle azioni progettuali di mantenere i benefici nel tempo, oltre la durata di 24 mesi, anche mediante costituzione di reti coerenti alle politiche di conciliazione attivate a livello territoriale.</p>	<p>Sostenibilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- non presente = 0</li> <li>- insufficiente = 1-2</li> <li>- sufficiente = 3-4</li> <li>- buono = 5-6</li> <li>- ottimo = 7-8</li> </ul>	<p>(Minimo 0-Max 8)</p>
<p>e.2</p> <p>Il progetto prevede di mantenere le azioni e/o i benefici nel tempo, oltre la durata dello stesso mediante sinergie con enti locali, imprese, famiglie e operatori sociali.</p>	<p>Sostenibilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- non presente = 0</li> <li>- insufficiente = 1-3</li> <li>- sufficiente = 4-7</li> <li>- buono = 8-10</li> <li>- ottimo = 11-13</li> </ul>	<p>(Minimo 0-Max 13)</p>
		<b>Massimo 100</b>

Punteggi aggiuntivi	Punteggio
Progetti in grado di utilizzare il contratto di assunzione di lavoratori e lavoratrici a tempo determinato in sostituzione delle lavoratrici in maternità o altri lavoratori assenti per esigenze di salute o di cura dei familiari	da 1 a 5
Cofinanziamento > 20%	da 1 a 5



# Presidenza del Consiglio dei Ministri

## Articolo 13

### Procedure di avvio, attuazione e rendicontazione dei progetti

1. Dopo la pubblicazione della graduatoria e la registrazione della stessa da parte dei competenti organi di controllo, il Dipartimento per le Politiche della famiglia invia, tramite PEC, ai proponenti dei progetti ammessi al finanziamento una convenzione che disciplina i rapporti reciproci in relazione alla realizzazione del progetto e all'erogazione del contributo nonché alla rendicontazione del progetto.
2. Il legale rappresentante del soggetto proponente, entro il termine di 10 giorni dal ricevimento della convenzione, a pena di decadenza dal finanziamento, sottoscrive digitalmente la predetta convenzione per accettazione e la rinvia, a mezzo PEC, all'indirizzo [conciliamo@pec.governo.it](mailto:conciliamo@pec.governo.it), unitamente alla seguente documentazione:
  - a. fotocopia leggibile di un documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità, da cui sia riscontrabile la firma;
  - b. coordinate bancarie complete e aggiornate del conto corrente dedicato, solo nel caso in cui si richieda l'erogazione;
  - c. dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa in conformità all'articolo 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, ai fini dell'applicazione della ritenuta del 4% a titolo di acconto sulle imposte dirette sul reddito, prevista dall'articolo 28 del DPR 29 settembre 1973, n. 600 e s.m.i. (cfr. Modulistica – Modello n. 6);
  - d. il nome del titolare effettivo, ai sensi dell'articolo 3, comma 7, della legge 13 agosto 2010, n. 136;
  - e. il Codice Unico di Progetto (CUP), ai sensi dell'articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, della delibera CIPE n. 143 del 27 dicembre 2003 e dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136.
3. I soggetti ammessi a finanziamento sono tenuti, pena la revoca del finanziamento e la risoluzione di diritto della convenzione, ad avviare le attività progettuali entro 30 giorni successivi alla sottoscrizione della convenzione e a rispettare le tempistiche della convenzione stessa.
4. La comunicazione di inizio di attività, di cui al comma 3, nella quale viene indicata la data di avvio dell'attività del progetto, firmata digitalmente dal legale rappresentante del soggetto proponente, deve essere inviata, entro 10 giorni dalla data di avvio dell'attività medesima, mediante PEC all'indirizzo [conciliamo@pec.governo.it](mailto:conciliamo@pec.governo.it), indicando nell'oggetto il codice identificativo "AC2019".
5. In caso di accertamento di sopravvenuti motivi che inducano a non ritenere realizzabile il progetto finanziato, ovvero qualora emerga un uso delle risorse erogate non conformi allo stesso, con grave inadempimento ad una delle obbligazioni assunte con la convenzione, il Dipartimento potrà disporre, in qualsiasi momento, la revoca del finanziamento concesso e risolvere di diritto la convenzione.
6. La conclusione del progetto dovrà avvenire entro 24 mesi decorrenti dalla data di avvio delle attività. Eventuali proroghe del termine di conclusione del progetto possono essere concesse per una sola volta, su richiesta debitamente e dettagliatamente motivata, per cause non imputabili al soggetto proponente, sino ad un massimo di sei mesi e comunque senza oneri aggiuntivi a carico del Dipartimento, che si riserva ogni valutazione al riguardo.



# Presidenza del Consiglio dei Ministri

7. La richiesta di proroga di cui al precedente comma 6 dovrà pervenire mediante PEC all'indirizzo [conciliamo@pec.governo.it](mailto:conciliamo@pec.governo.it), entro il trentesimo giorno antecedente il termine previsto per la conclusione del progetto, indicando nell'oggetto il codice identificativo "AC2019".
8. Eventuali modificazioni che non alterino le impostazioni e le finalità del progetto valutato e in ogni caso senza ulteriori oneri aggiuntivi per il Dipartimento, dovranno comunque essere preventivamente autorizzate da quest'ultimo a seguito di richiesta motivata del soggetto beneficiario da far pervenire via PEC. Entro 30 giorni dalla richiesta il Dipartimento potrà autorizzare le modificazioni, che comunque non possono riguardare la durata del progetto. In mancanza di esplicita autorizzazione le modifiche richieste devono ritenersi non approvate. Qualora le modificazioni richieste incidano sul Piano finanziario, fermo restando l'importo del finanziamento riconosciuto dal Dipartimento, queste non potranno comunque eccedere la misura del 20% di scostamento tra le macrovoci di spesa in esso contenute e dovranno essere evidenziate e motivate nella relazione e rendicontazione finale. Nel caso in cui superino tale limite sarà necessario chiederne la preventiva approvazione al Dipartimento, pena la mancata erogazione del saldo.
9. In nessun caso sono ammissibili modifiche che determinino un aumento dell'importo complessivo già ammesso a finanziamento.
10. Nel caso di spese inferiori a quelle preventivate, il saldo viene corrisposto fino a concorrenza dell'importo complessivo delle spese effettivamente sostenute, solo se le attività poste in essere consentano di ritenere comunque realizzato l'obiettivo del progetto
11. L'importo del finanziamento concesso verrà erogato secondo le seguenti modalità:
  - a. **il 30 per cento del finanziamento concesso**, previa formale richiesta sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del soggetto proponente, da presentarsi, via PEC all'indirizzo [conciliamo@pec.governo.it](mailto:conciliamo@pec.governo.it), entro 60 giorni successivi alla comunicazione di inizio attività, e dalla trasmissione della polizza di assicurazione, stipulata dal soggetto proponente per la responsabilità civile verso terzi, esonerando il Dipartimento da qualsiasi responsabilità per fatto o omissioni nonché dalla trasmissione di apposita polizza fideiussoria bancaria o assicurativa emessa a garanzia del predetto 30 per cento, avente validità per l'intera durata del progetto, obbligatoriamente redatta secondo il modello presente sul sito del Dipartimento [www.politichefamiglia.it](http://www.politichefamiglia.it), che non dovrà essere in alcun modo modificato, neppure con l'aggiunta di condizioni generali o clausole difformi, rilasciata da banche e/o assicurazioni iscritte negli elenchi dell'Albo dell'Istituto di Vigilanza sulle Assicurazioni (IVASS);
  - b. **fino ad un ulteriore 40 per cento del finanziamento concesso**, dopo 10 mesi calcolati dalla data di avvio delle attività, previa formale richiesta di erogazione sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del proponente corredata da:
    - i. rendicontazione attestante lo stato della realizzazione del progetto e la spesa sostenuta relativa al periodo considerato, redatta per macrovoci e per relative singole voci di spesa in coerenza con l'impostazione del piano finanziario, debitamente firmata in ogni pagina dal legale rappresentante;
    - ii. elenco dei giustificativi delle spese sostenute e quietanzate, distinto per macrovoci di spesa;
    - iii. documentazione delle spese effettivamente sostenute riconducibili al piano finanziario approvato;



# Presidenza del Consiglio dei Ministri

- iv. dichiarazione di regolarità e congruità delle spese effettivamente sostenute sottoscritta dal proponente;
  - v. descrizione dettagliata sullo stato di avanzamento delle attività del periodo considerato in relazione alla prima quota di risorse finanziarie erogata;
  - vi. impegni economici assunti ulteriori per non meno del 40% dei costi del progetto ammessi al finanziamento e la correlativa sussistenza di crediti certi, liquidi ed esigibili da parte di terzi.
- c. **a saldo** del finanziamento concesso, previa formale richiesta di erogazione sottoscritta dal legale rappresentante del proponente, da presentarsi entro 60 giorni dalla data di chiusura del progetto corredata da:
- i. relazione finale sulle attività progettuali;
  - ii. rendicontazione finale redatta coerentemente al piano finanziario, accompagnata dalla verifica amministrativo-contabile delle spese sostenute;
  - iii. elenco dei giustificativi delle spese sostenute e quietanzate, distinto per macrovoci di spesa;
  - iv. documentazione di spesa completa riconducibile al piano finanziario approvato.
12. Le spese non possono essere riconosciute se già finanziate da risorse europee, nazionali, regionali e locali.
13. Le spese sostenute dovranno essere documentate mediante la presentazione delle fatture quietanzate, attraverso bonifico bancario o altro strumento comunque idoneo ad assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari (ricevuta bancaria-Ri.ba.), ai sensi dell'articolo 6 della legge del 13 agosto 2010, n. 136. I finanziamenti saranno erogati solo a seguito dell'esito positivo del controllo amministrativo-contabile da parte del Dipartimento. Quest'ultimo si riserva di effettuare in ogni momento verifiche in loco per accertare lo stato di avanzamento del progetto, l'effettiva esecuzione delle attività e richiedere tutta la documentazione attestante le spese sostenute.
11. Le spese sostenute in contanti, regolarmente accompagnate da idonea documentazione, non potranno superare l'importo massimo stabilito dalla legge (L. 28 dicembre 2015, n. 208). Non saranno, altresì, ammessi frazionamenti di spesa in contanti per lo stesso acquisto.
12. Le spese effettivamente sostenute e documentate dovranno essere comprensive della quota di cofinanziamento a carico del soggetto proponente.
13. Nella convenzione verrà indicata l'ulteriore documentazione necessaria ai fini della erogazione del finanziamento.

## Articolo 14 Utilizzo del loghi

1. Dall'assegnazione del finanziamento discende l'obbligo per il soggetto attuatore di utilizzare il logo ufficiale del Dipartimento per le politiche della famiglia con la dicitura "*Progetto realizzato con il contributo della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per le politiche della famiglia*" ed il logo ufficiale dell'iniziativa "#Conciliamo" di cui al presente Avviso, sulla documentazione informativa, comprese eventuali pubblicazioni nei siti internet. I suddetti loghi saranno forniti dal Dipartimento.



# Presidenza del Consiglio dei Ministri

2. Il materiale informativo di cui al comma 1 dovrà essere messo a disposizione del Dipartimento, anche su supporto informatico, ai fini dell'eventuale diffusione attraverso il sito istituzionale.

## Articolo 15 Pubblicità legale e modalità di invio quesiti

1. Il presente Avviso ed i relativi allegati sono pubblicati, ai sensi e per gli effetti degli artt. 26 e 27 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, sul sito istituzionale del Dipartimento, [www.politichefamiglia.it](http://www.politichefamiglia.it), sezione "Avvisi e Bandi", nonché nella sezione "Pubblicità legale" del sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei Ministri [www.governo.it](http://www.governo.it).
2. Le pubblicazioni di cui al comma 1 saranno oggetto di avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.
3. Ogni comunicazione del Dipartimento attinente l'Avviso, ivi incluse eventuali rettifiche di singole disposizioni dell'Avviso o proroghe del termine di presentazione delle domande, sarà data esclusivamente sul sito internet istituzionale del Dipartimento ed avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge. Non sarà, pertanto, data alcuna ulteriore comunicazione attraverso altri canali.
4. I soggetti interessati potranno inviare quesiti per posta elettronica certificata all'indirizzo: [conciliamo@pec.governo.it](mailto:conciliamo@pec.governo.it) non oltre 15 giorni antecedenti il termine ultimo previsto per la presentazione delle proposte progettuali, indicando nell'oggetto del messaggio anche l'articolo o gli articoli dell'Avviso circa i quali si intende ottenere informazioni.
5. Nell'oggetto della PEC deve sempre essere indicato il codice "AC2019" e la denominazione del soggetto proponente (in caso di soggetti collettivi di cui all'art. 4, del solo capofila).
6. Le risposte a quesiti di interesse generale e/o eventuali chiarimenti che non alterino il contenuto sostanziale dell'Avviso e dei suoi Allegati (FAQ) saranno pubblicati sul sito internet [www.politichefamiglia.it](http://www.politichefamiglia.it) nell'apposita sezione "Avvisi e Bandi".

## Articolo 16 Informativa sul trattamento dei dati personali

1. Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (General Data Protection Regulation) e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal d.lgs. 10 agosto 2018, n.101, i dati raccolti saranno trattati esclusivamente per l'espletamento delle attività amministrative relative al presente Avviso, con l'adozione delle misure di protezione necessarie ed adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza. Il trattamento è effettuato con l'ausilio di procedure informatizzate, anche per eventuali comunicazioni a terzi. I dati saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il perseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati.





# *Presidenza del Consiglio dei Ministri*

2. Il conferimento dei dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione al presente Avviso e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione.
3. Il titolare del trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR) e del D.P.C.M. 25 maggio 2018, è la Presidenza del Consiglio dei ministri e il Capo del Dipartimento per le politiche della famiglia, pro tempore, per l'esercizio delle funzioni di titolare del trattamento dei dati personali.
4. I riferimenti del responsabile della protezione dei dati (RPD) sono disponibili sui siti istituzionali: <http://www.governo.it/privacy-policy> e <http://www.politichefamiglia.it/privacy-policy>.
5. I dati forniti dai soggetti proponenti sono acquisiti dall'ente che cura la presente procedura in qualità di responsabile del trattamento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679, per le finalità di espletamento delle attività del presente Avviso.
6. L'interessato in ogni momento potrà esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, rivolgendo le relative istanze alla "Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento per le Politiche della famiglia", attraverso gli indirizzi e-mail disponibili sul sito istituzionale <http://www.politichefamiglia.it/it/privacy-policy/>.
7. L'invio della domanda di ammissione al finanziamento presuppone l'esplicita autorizzazione al trattamento dei dati personali e la piena e incondizionata accettazione delle disposizioni del presente Avviso.

## **Articolo 17**

### **Sanzioni**

1. In caso di mancata osservanza della convenzione ovvero di irregolarità nell'attuazione o nella rendicontazione del progetto, nonché nei casi di cui all'articolo 13, comma 5, sulla base dei riscontri effettuati dal Dipartimento, l'amministrazione – previo preavviso ovvero diffida ad adempiere entro il termine perentorio di 10 giorni, ed esaminate le eventuali osservazioni dell'interessato rese, ai sensi dell'articolo 10 bis della legge 241/1990, – con decreto motivato revoca il finanziamento e procede al recupero delle somme eventualmente già erogate, maggiorate degli interessi legali.

## **Articolo 18**

### **Iniziative in favore dei territori regionali**

1. Ai sensi dell'art. 2, comma 2, del decreto ministeriale 30 aprile 2019 di riparto delle risorse del Fondo nazionale per le politiche della famiglia il Dipartimento, a seguito della approvazione della graduatoria di cui al precedente art. 11, comma 5, del presente Avviso, potrà destinare ulteriori risorse del predetto Fondo, rispetto a quelle stanziato dal presente Avviso, fino a euro 1.500.000, per iniziative ed interventi rivolti ai territori regionali dai quali non siano pervenute proposte progettuali.



# *Presidenza del Consiglio dei Ministri*

## **Articolo 19 Disposizioni finali**

1. Per tutto quanto non previsto nel presente Avviso, si rinvia, per quanto applicabile, alla vigente normativa comunitaria e nazionale.

f.to digitalmente  
Cons. Ermenegilda Siniscalchi

### **ALLEGATI:**

Allegato n. 1 - Definizioni;  
Allegato n. 2 - Guida alla compilazione;  
Allegato n. 3 - Categorie di azioni.

### **MODULISTICA:**

Modello n. 1 - Domanda di ammissione;  
Modello n. 2 - Piano finanziario;  
Modello n. 3 - Patto di integrità;  
Modello n. 4 - Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà;  
Modello n. 5 - Costituzione ATS;  
Modello n. 6 - Modulo per ritenuta 4%.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'E' followed by a cursive flourish.



# *Presidenza del Consiglio dei Ministri*

## DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DELLA FAMIGLIA

### Avviso “#Conciliamo”

#### Allegato 1

#### *Definizioni*

I termini utilizzati dall’Avviso sono da intendersi con riferimento alle definizioni di seguito riportate:

- a) “**Dipartimento per le politiche della famiglia**” è la struttura di supporto per la promozione e il raccordo delle azioni di Governo volte ad assicurare l’attuazione delle politiche in favore della famiglia in ogni ambito e a garantire la tutela dei diritti della famiglia in tutte le sue componenti e le sue problematiche generazionali;
- b) “**affidamento a soggetti terzi**”, possibilità di affidare la realizzazione delle attività progettuali a soggetti terzi laddove il soggetto proponente non sia in possesso delle competenze necessarie a svolgere tutti gli interventi progettati o non disponga dei beni e servizi oggetto dell’affidamento. L’affidamento, secondo l’art 9, comma 8, dell’Avviso, deve essere adeguatamente descritto e motivato nel modello di domanda, nonché rispondere ai criteri di cui alla “Guida alla compilazione” – Allegato 2 dell’Avviso;
- c) “**attività progettuali**”, attività incluse nella proposta progettuale presentata dal soggetto proponente. La realizzazione delle attività progettuali deve essere svolta in via esclusiva dal proponente in forma singola, ai sensi dell’art. 3 dell’Avviso, o associata, ai sensi dell’articolo 4 dell’Avviso;
- d) “**azienda**”, si intende: imprese e società cooperative di cui all’art. 3 dell’Avviso e i soggetti collettivi di cui all’articolo 4 dell’Avviso;
- e) “**avviso**”, il presente Avviso Pubblico;
- f) “**beneficiario**”, soggetto proponente la cui proposta progettuale è finanziata;

- g) “**codice identificativo**”, il codice “AC2019” riferito all’Avviso che è da riportare nell’oggetto della PEC relativa alla presentazione della domanda e in tutti gli altri casi prescritti dall’Avviso;
- h) “**comunicazione di inizio attività**”, atto con cui il soggetto ammesso al finanziamento comunica nelle forme e nei termini previsti dall’art. 13, comma 4, dell’Avviso al Dipartimento per le politiche della famiglia la data di avvio delle attività progettuali, dalla quale decorre la durata di 24 mesi del progetto;
- i) “**conclusione del progetto**”, la data entro la quale le attività progettuali devono essere necessariamente ultimate, a seguito della quale si applica l’articolo 13, comma 11, lettera c);
- j) “**consorzi**”, si veda la definizione contenuta negli artt. 2602 e ss. del codice civile;
- k) “**convenzione**”, accordo che disciplina i rapporti tra il Dipartimento per le politiche della famiglia e i soggetti proponenti ammessi al finanziamento in relazione alla realizzazione del progetto e all’erogazione del contributo nonché alla rendicontazione del progetto, ai sensi dell’art. 13, comma 1, dell’Avviso;
- l) “**contesto dell’ambiente di lavoro e nella relativa organizzazione**”, luogo in cui si svolge l’attività lavorativa ovvero la relativa organizzazione ove devono essere realizzati i progetti di welfare aziendale;
- m) “**criteri di valutazione**”, categorie utilizzate nella valutazione dei progetti ai fini dell’attribuzione del relativo punteggio dalla Commissione di ammissione e valutazione;
- n) “**decadenza dal finanziamento**”, istituto giuridico in forza del quale decorso un determinato periodo di tempo il progetto non può essere finanziato;
- o) “**domanda di ammissione al finanziamento**”, richiesta di partecipazione all’Avviso elaborata utilizzando il relativo modulo (Modello n. 1) appositamente predisposto e allegato all’Avviso, con la quale viene trasmessa la proposta progettuale;
- p) “**durata delle attività**”, periodo di tempo di 24 mesi entro il quale il progetto prevede lo svolgimento delle attività oggetto della proposta progettuale presentata. Ai fini del computo della durata dello svolgimento dell’attività non sono presi in considerazione la rilevazione dei dati e le attività di studio finalizzate alla redazione del progetto;
- q) “**esclusione**”, si intende l’esclusione dalla valutazione del progetto da parte della Commissione di ammissione e valutazione, la quale a seguito della verifica della sussistenza dei requisiti di ammissibilità previsti dall’art. 3, commi 1 e 2, art. 6 e art. 9, commi 1, 5, 6, e 8 dell’Avviso delibera l’esclusione dalla valutazione del progetto presentato;
- r) “**finanziamento**”, contributo finanziario riconosciuto in favore del beneficiario a seguito dell’approvazione della graduatoria di merito dei progetti;
- s) “**firma digitale**”, si veda la definizione di cui all’art. 1, comma 1, lett. s), del d.lgs. 82/2005;

- t) “**graduatoria di merito**”, graduatoria redatta dalla Commissione di ammissione e valutazione all’esito della valutazione dei progetti e successivamente approvata dal Capo del Dipartimento per le politiche della famiglia ai sensi dell’art. 11, commi 4 e 5 dell’Avviso;
- u) “**gruppi di impresa**”, insieme di imprese direttamente collegate tra loro sul piano finanziario ed organizzativo;
- v) “**impresa**”, si veda la definizione di imprenditore ai sensi dell’art. 2082 del c.c.;
- w) “**irricevibilità**”, fattispecie che si verifica quando la domanda di ammissione al finanziamento non rispetta quanto previsto dall’art. 5, commi 1, 6, 7 e 8, e dall’art. 10, comma 3, dell’Avviso, per cui il progetto presentato non può essere sottoposto alla valutazione della Commissione di ammissione e valutazione;
- x) “**lavoratore e lavoratrice dipendente a tempo indeterminato**”, prestatore di lavoro subordinato che si obbliga mediante retribuzione a collaborare nell’impresa, prestando il proprio lavoro intellettuale o manuale alle dipendenze e sotto la direzione dell’imprenditore (art. 2094 codice civile). Il contratto di lavoro prevede limiti di durata;
- y) “**lettere di intenti**”, documenti d’impegno con funzione meramente preparatoria di un futuro accordo di collaborazione nelle attività progettuali che prevedono l’attivazione di reti con enti territoriali, aziende e parti sociali a carattere gratuito;
- z) “**piano finanziario**”, documento che indica il fabbisogno delle risorse finanziarie per la realizzazione del progetto i cui costi sono articolati per voci di spesa (Modello n.2);
- aa) “**prosecuzione e/o sviluppo di azioni già intraprese e/o introduzione di nuove azioni**”, si intende la prosecuzione o il miglioramento di azioni già poste in essere nel contesto dell’ambiente di lavoro o l’introduzione di azioni ulteriori rispetto a quelle già attuate all’interno del luogo di lavoro. Come specificato nell’Avviso, laddove le proposte progettuali prevedano la prosecuzione di azioni già poste in essere dal soggetto proponente, occorre indicare nel Modello di domanda (Modello n. 1) – nella parte relativa alla “Scheda del progetto” - la durata delle suddette azioni già intraprese che dovranno concludersi prima della data di inizio delle attività progettuali oggetto della richiesta di finanziamento (art. 9, comma 1, dell’Avviso);
- bb) “**proposta progettuale**”, elaborato, redatto in conformità alle disposizioni dell’Avviso, che descrive l’attività che il soggetto proponente intende realizzare con le risorse finanziarie indicate nel piano finanziario (Modello n. 1 - “Scheda del progetto”);
- cc) “**proroga del termine di ultimazione del progetto**”, differimento del termine di conclusione del progetto - sino ad un massimo di sei mesi - previo accordo con il Dipartimento, ai sensi dell’art. 13, commi 6 e 7, dell’Avviso;
- dd) “**relazione degli ultimi due bilanci approvati**”, relazione sulla situazione patrimoniale, finanziaria ed economica del soggetto proponente relativa agli ultimi due bilanci approvati. In caso di soggetto collettivo ciascun componente deve presentare la propria relazione di bilancio;

- ee) “**relazione sulle attività in materia di conciliazione**”, documento che illustra le attività di conciliazione tra tempi di vita e di lavoro nel contesto lavorativo poste in essere dal soggetto proponente negli ultimi due anni. In caso di soggetto collettivo solamente il capofila deve presentare tale relazione;
- ff) “**reti con enti territoriali aziende e parti sociali**”, si intendono partenariati o altri sistemi di partecipazione integrata di soggetti pubblici e privati alla progettazione, realizzazione o al finanziamento di azioni per la conciliazione tra vita professionale e vita familiare, funzionali alla sostenibilità futura del progetto e all’impatto sul territorio in cui la rete e il proponente insistono;
- gg) “**revoca dal finanziamento**”, dichiarazione di volontà unilaterale diretta ad estinguere gli effetti della convenzione per mancato avvio delle attività progettuali entro i termini previsti dall’art. 13, comma 3, dell’Avviso, mancato rispetto delle tempistiche della convenzione, mancata realizzabilità del progetto, uso delle risorse erogate non conforme al progetto, con grave inadempimento ad una delle obbligazioni assunte dalla convenzione, ai sensi dell’art. 13, comma 5, dell’Avviso. Tale revoca comporta il recupero delle somme eventualmente già erogate, ai sensi dell’art. 17 dell’Avviso;
- hh) “**sede legale principale o secondaria sul territorio nazionale**”, come definite dalle norme del codice civile;
- ii) “**servizi alla persona**”, comprendono l’insieme di attività svolte a livello comunale per rispondere e assolvere ai bisogni e alle difficoltà che i cittadini possono incontrare nel corso della loro vita per quel che concerne l’autonomia fisica, la capacità di accesso alle opportunità offerte dal territorio e, in genere, alle relazioni sociali.
- jj) “**società cooperative**”, si veda la definizione di società cooperativa di cui agli artt. 2511 e ss. del codice civile;
- kk) “**soggetti collettivi**”, si intendono: i consorzi, i gruppi di imprese e le Associazioni temporanee di scopo (ATS). Tali soggetti individuano il capofila in base all’importanza del ruolo rivestito per l’attuazione delle azioni proposte. Al capofila spetta il compito di presentare la domanda di finanziamento, il progetto ed il piano finanziario ed è responsabile nei confronti del Dipartimento della corretta attuazione e rendicontazione del progetto. Solo il soggetto capofila deve avere il requisito dei 50 dipendenti a tempo indeterminato e deve presentare la relazione sulle attività in materia di conciliazione svolte negli ultimi due anni (artt. 3 e 4 dell’Avviso);
- ll) “**soggetto proponente**”, tipologia di soggetto che, ai sensi degli articoli 3 e 4 dell’Avviso, può presentare una proposta progettuale;
- mm) “**welfare aziendale**”, l’insieme dei benefit e delle iniziative che le aziende erogano, sia per autonoma decisione che per accordo con le rappresentanze sindacali, a sostegno delle lavoratrici e dei lavoratori, in modo da accrescere il benessere lavorativo e familiare.



# *Presidenza del Consiglio dei Ministri*

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DELLA FAMIGLIA

Allegato 2

Avviso “#CONCILIAMO”

## **Guida alla compilazione del modello di domanda e del piano finanziario**

*Il presente documento costituisce parte integrante dell'Avviso di finanziamento e fornisce indicazioni sulla compilazione del modello di domanda e in materia di costi, per la corretta presentazione, gestione, rendicontazione e verifica dei progetti di welfare aziendale per la conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro*

### **PARTE I**

- 1. Modello di domanda (Mod.n.1)**
  - 1.1. Scheda della domanda**
  - 1.2. Scheda del progetto**

### **PARTE II**

- 1. Criteri generali di ammissibilità dei costi**
- 2. Il piano finanziario (Mod.2)**
  - 2.1. Macrovoce accessorie**
  - 2.2. Macrovoce “Realizzazione”**

### **PARTE I**

## 1. Modello della domanda

### 1.1. Scheda della domanda

**Sez. 1 - Dati identificativi del Soggetto Proponente o del Capofila del soggetto collettivo di cui all'art. 4 dell'Avviso**

- a. In questa sezione vanno riportati i dati identificativi del Soggetto proponente o del Capofila del soggetto collettivo e i dati anagrafici dei relativi legali rappresentanti ovvero dei loro delegati.

**Sez. 2 - Se il soggetto proponente è un soggetto collettivo di cui all'art. 4 dell'Avviso indicare di seguito i dati identificativi dei singoli componenti escluso il Capofila**

- b. Nella sez. 2, da compilarsi solo nel caso in cui il soggetto proponente sia un soggetto collettivo o un ATS, vanno riportati i dati identificativi dei soggetti che compongono il soggetto collettivo e i dati anagrafici dei legali rappresentanti dei componenti, ovvero dei loro delegati, esclusi i dati del soggetto Capofila.
- La domanda deve essere firmata digitalmente dal legale rappresentante o da un suo delegato sia del soggetto singolo (Sez. 1) sia dal legale rappresentante o un suo delegato del Capofila del soggetto collettivo e dai legali rappresentanti o loro delegati degli altri componenti (Sez. 2). In caso di delega da parte del rappresentante legale è necessario allegare la delega a firma del medesimo rappresentante legale.
  - Al modello di domanda dovranno essere allegati, a pena di esclusione, i documenti di cui all'art. 6, comma 4, dell'Avviso.

### 1.2. Scheda del progetto

Si riporta di seguito la griglia della scheda per la presentazione del progetto con le relative istruzioni di compilazione.

**Parte I. Identificazione della proposta**

**Titolo della proposta progettuale:**

**Obiettivi:**

*Vd. art. 2 dell'Avviso*



**Parte II. Informazioni sulla proposta progettuale**

**1. Durata (24 mesi)**

*Indicare la durata delle azioni progettuali che, ai sensi dell'art. 9, comma 5, è fissata in 24 mesi*

Durata Mesi \_\_\_\_\_

Data inizio \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Data fine \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**2. Cronoprogramma delle attività**

*Indicare le diverse fasi temporali, nel corso dei 24 mesi, in cui si articola la realizzazione delle singole azioni progettuali.*

**3. Finanziamento**

Finanziamento richiesto € \_\_\_\_\_ (per gli importi min. e max. del finanziamento vd. art. 7, comma 3, dell'Avviso)

Cofinanziamento € \_\_\_\_\_ (pari ad almeno il 20% del totale dell'importo richiesto – art. 3, comma 2, lett. c), dell'Avviso)

TOTALE € \_\_\_\_\_

**3.1 In caso di soggetto collettivo o ATS indicare le azioni e la quota di finanziamento relative a ciascun soggetto partecipante**

*Vd. art. 4, comma 3 e art. 5, comma 4*

**4. Lista dei soggetti che partecipano al soggetto collettivo o all'ATS**

*Indicare la denominazione sociale, la sede legale principale o secondaria sul territorio nazionale ed il settore di attività*

**5. Contesto dell'ambiente di lavoro – Max 20 righe; Carattere Times New Roman 12; Interlinea – 1,15**

*Breve presentazione del contesto lavorativo in cui si inserisce la proposta progettuale - es. settore di attività, numero di lavoratrici e lavoratori, età, esigenze specifiche di conciliazione o di altri strumenti di welfare aziendale rilevati. Descrivere brevemente le azioni di welfare già intraprese.*

**5.1 Dimensione del soggetto proponente**

*Riportare nelle tabelle che seguono il numero delle lavoratrici e dei lavoratori a tempo indeterminato del soggetto proponente negli ultimi due esercizi chiusi prima della presentazione della domanda. Indicare, altresì, i lavoratori con contratto diverso da quello a tempo indeterminato. In caso di consorzi, gruppi di impresa e ATS riportare i suddetti dati dei singoli componenti del soggetto collettivo.*

ALLEGATO N. 2

Lavoratori a tempo indeterminato (n. unità)	Ultimo esercizio sociale (anno) Totale	Esercizio precedente (anno) Totale
Dirigenti		
Quadri		
Impiegati		
Operai		
<b>Totale</b>		

Lavoratori a tempo determinato, anche in part time, soci lavoratori, e socie lavoratrici, lavoratrici e lavoratori in somministrazione e soggetti titolari di un rapporto di collaborazione.	Ultimo esercizio sociale (anno) Totale	Esercizio precedente (anno) Totale
N. di contratti di lavoro a tempo determinato, full time e part time		
N. di contratti di collaborazione		
N. di contratti in somministrazione		
N. di soci lavoratori e socie lavoratrici		

**6. Obiettivi nel contesto dell'ambiente di lavoro- Max 15 righe; Carattere Times New Roman 12; Interlinea – 1,15**

*Descrizione dell'obiettivo che la proposta progettuale intende perseguire nel contesto dell'ambiente di lavoro sopra descritto*

ALLEGATO N. 2

**7. Platea dei destinatari della proposta progettuale, ai sensi dell'art. 9, co. 7 dell'Avviso, e numero dei destinatari - Max 15 righe; Carattere Times New Roman 12; Interlinea – 1,15**  
*Indicare in modo puntuale la platea dei destinatari della proposta progettuale e il numero dei destinatari, specificando il tipo di rapporto di lavoro*

**8. Descrizione della proposta progettuale e delle azioni da realizzare, ai sensi dell'art. 9, co. 1 e 2 - Max 25 righe; Carattere Times New Roman 12; Interlinea – 1,15**  
*Descrivere nel dettaglio le azioni progettuali.*  
*Ai sensi dell'articolo 9, commi 1 e 2, le proposte progettuali devono prevedere la prosecuzione e/o lo sviluppo delle azioni già intraprese e/o l'introduzione di nuove azioni di welfare aziendale nel contesto dell'ambiente di lavoro e nella relativa organizzazione.*  
*Laddove la proposta progettuale preveda la prosecuzione di azioni già poste in essere in essere nel contesto dell'ambiente di lavoro e nella relativa organizzazione, occorre indicare la durata delle suddette azioni (data di inizio e di fine) che dovranno concludersi prima della data di inizio delle attività progettuali ivi descritte (vd. supra box 1).*  
*Le proposte progettuali possono riferirsi alle categorie di azioni indicate a titolo esemplificativo nell'Allegato 3 dell'Avviso.*

**8.1. Eventuale affidamento a soggetti terzi ai sensi dell'art. 9, co. 8 - Max 15 righe; Carattere Times New Roman 12; Interlinea – 1,15**  
*Specificare, in relazione agli interventi progettati, le motivazioni dell'eventuale affidamento a soggetti terzi qualora il proponente non sia in possesso delle competenze necessarie a svolgere tutti gli interventi contenuti nel progetto o non disponga dei beni e servizi oggetto dell'affidamento. Descrivere in modo adeguato l'affidamento evidenziando la rispondenza dell'affidamento ai criteri di cui al presente Allegato 2.*

**9. Descrizione delle modalità di funzionamento di eventuali reti con enti territoriali, aziende e parti sociali, ai sensi dell'art. 9, co. 3 - Max 15 righe; Carattere Times New Roman 12; Interlinea – 1,15**  
*Vd. Art. 9, comma 3, dell'Avviso.*

**10. Descrizione delle modalità di coinvolgimento dei Comuni nel caso in cui la proposta progettuale riguardi i servizi alla persona di competenza comunale, ai sensi dell'art. 9, co. 4 dell'Avviso - Max 15 righe; Carattere Times New Roman 12; Interlinea – 1,15**  
*Vd. Art. 9, comma 4, dell'Avviso.*

**11. Descrizione delle caratteristiche del progetto specificando l'eventuale presenza dei requisiti previsti dall'Avviso per l'attribuzione di punteggi aggiuntivi - Carattere Times New Roman 12; Interlinea – 1,15**

*a) **Innovatività dell'azione:** intesa come introduzione di pratiche o servizi ulteriori rispetto a quelli già realizzati in base alla legislazione vigente, al contratto collettivo e alle azioni già poste in essere all'interno del luogo di lavoro - (Max 15 righe)*

*b) **Concretezza dell'azione:** intesa come chiara individuazione e coerenza delle azioni progettate*

ALLEGATO N. 2

<p><i>e dei loro presupposti, con particolare riguardo alle esigenze di conciliazione tra vita professionale e vita familiare, tenendo conto delle peculiarità dei lavoratori destinatari degli interventi - (Max 15 righe)</i></p>
<p><i>c) <b>Efficacia dell'azione:</b> intesa come idoneità delle azioni a raggiungere gli specifici obiettivi di cui all'articolo 2, valutata dal grado di coinvolgimento dei soggetti interessati e dagli strumenti di monitoraggio predisposti - (Max 15 righe)</i></p>
<p><i>d) <b>Economicità dell'azione:</b> intesa come corretta articolazione dei costi e congruità degli stessi rispetto al progetto presentato illustrati nel piano finanziario - (Max 15 righe)</i></p>
<p><i>e) <b>Sostenibilità dell'azione:</b> intesa come capacità del progetto di mantenere i benefici nel tempo, oltre la durata di 24 mesi, anche mediante la costituzione di reti con soggetti pubblici e privati coerenti al progetto e alle politiche di conciliazione attivate a livello territoriale. Ai fini della sostenibilità dell'azione il progetto deve essere in grado di esprimere concrete sinergie con enti locali, imprese, famiglie e operatori sociali - (Max15 righe)</i></p>
<p><b>Punteggi aggiuntivi</b></p>
<p><b>a) Progetti in grado di utilizzare il contratto di assunzione di lavoratori e lavoratrici a tempo determinato in sostituzione delle lavoratrici in maternità o altri lavoratori assenti per esigenze di salute o di cura dei familiari (Max 15 righe)</b></p>
<p><b>b) Progetti che prevedono un cofinanziamento superiore al 20% dell'importo totale richiesto (Max 5 righe)</b></p>
<p><b>12. Descrizione dettagliata delle macrovoci della spesa riportate nel Piano finanziario allegato alla presente domanda - Carattere Times New Roman 12; Interlinea – 1,15 – descrivere la coerenza tra le azioni proposte e il Piano finanziario</b></p>
<p><b>Macrovoce 1. Progettazione (Max 10 righe) - (5%)</b></p>
<p><b>Macrovoce 2. Realizzazione (Max 20 righe) - (almeno l'85%)</b></p>
<p><b>Macrovoce 3. Reportistica (Max 10 righe) -(5%)</b></p>
<p><b>Macrovoce 4. Costi amministrativi e generali (Max 10 righe) – (5%)</b></p>
<p><b>13. Risultati attesi e impatto della proposta progettuale nel contesto lavorativo di riferimento - Max 15 righe; Carattere Times New Roman 12; Interlinea – 1,15</b></p>
<p><i>Descrizione dei risultati attesi dalla proposta progettuale in termini di ricadute positive sulle lavoratrici e sui lavoratori e di raggiungimento dell'obiettivo prefissato.</i></p>
<p><b>14. Modalità di monitoraggio e valutazione dei risultati - Max 15 righe; Carattere Times New Roman 12; Interlinea – 1,15</b></p>

## ALLEGATO N. 2

### *Descrivere le modalità di monitoraggio e il feedback delle azioni intraprese contenute nel progetto*

La scheda, al pari del modello di domanda, deve essere sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante del soggetto proponente o da un suo delegato. In caso di soggetto collettivo di cui all'art. 4 dell'Avviso dovrà essere sottoscritta con firma digitale da ciascun legale rappresentante dei soggetti coinvolti. In caso di delega da parte del rappresentante legale è necessario allegare la delega alla firma del medesimo rappresentante legale.

## PARTE II

### 1. Criteri generali di ammissibilità delle spese

Ai fini della sua ammissibilità, ciascuna spesa deve essere direttamente ed esclusivamente imputabile al progetto, secondo le modalità e i limiti definiti nel presente documento.

In particolare, il costo deve risultare:

- pertinente ed imputabile ad azioni ammissibili: a tal fine deve essere specificamente contemplato nel piano finanziario e ammesso nel corso della procedura di valutazione ovvero nella successiva procedura di rimodulazione prevista all'art. 13, comma 8, dell'Avviso di finanziamento;
- contenuto nei limiti autorizzati per ciascuna voce e macrovoce di costo a seguito della procedura di valutazione ovvero della successiva procedura di rimodulazione prevista all'art. 13, comma 8, dell'Avviso di finanziamento;
- riferibile temporalmente al periodo di vigenza del finanziamento: il costo deve, quindi, essere sostenuto in un momento successivo alla data di avvio del progetto (comunicata ai sensi dell'art. 13, comma 4, dell'Avviso di finanziamento) ed antecedente alla data stabilita per la conclusione delle azioni in esso previste. Fanno eccezione i costi specificamente riferiti all'attività di rendicontazione del progetto (elaborazione della relazione finale e revisione contabile) che saranno riconosciuti anche ove sostenuti e pagati fino a 60 giorni dopo la data di conclusione delle azioni progettuali e comunque non oltre la data di presentazione della rendicontazione;
- effettivo: la spesa deve risultare realmente eseguita e corrispondere alla effettiva fornitura di beni e/o servizi;
- comprovabile attraverso giustificativi di spesa (fatture quietanzate o documenti contabili di valore probatorio equivalente), che devono essere prodotti in originale;
- tracciabile, attraverso l'utilizzo di strumenti finanziari di cui è possibile ricostruire il percorso, quali assegni non trasferibili, sistemi di pagamento elettronico, bonifici ed altre modalità di pagamento bancario o postale. La tracciabilità dei movimenti di denaro contante, anche per gli importi inferiori alla soglia di euro 3.000,00, deve comunque essere garantita, ad esempio tramite quietanza della relativa fattura e/o tramite registrazione nel libro cassa; è in ogni caso vietato il frazionamento artificioso degli importi;
- legittimo, ossia sostenuto in conformità alle norme vigenti in materia civilistica, fiscale, contabile, ecc. L'illegittimità di alcune operazioni può comportare la non riconoscibilità dell'intero costo (es. il mancato versamento delle ritenute assistenziali o fiscali a favore di un lavoratore pregiudica il riconoscimento dell'intero costo riferito allo stesso lavoratore).

## ALLEGATO N. 2

Tutta la documentazione amministrativo-contabile riferita al progetto deve essere trasmessa al Dipartimento in originale unitamente alla rendicontazione e conservata dal proponente in copia, attraverso modalità di archiviazione tali da agevolare l'attività di verifica, per il periodo prescritto dalle vigenti disposizioni civilistiche e fiscali.

In relazione all'ammissibilità delle spese sostenute per le **attività del personale interno (retribuzione e oneri) e del personale esterno (prestazioni professionali e fasce relative ai compensi)** utilizzato dal soggetto proponente e finalizzate alla gestione delle attività progettuali, occorre fare riferimento ai parametri stabiliti dalla circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, aumentati del 5%.

### Sono inammissibili:

- gli oneri meramente finanziari (es. retribuzione di giornate di congedo o ferie, ulteriori rispetto a quelle previste dalla legge), gli interessi debitori, gli aggi, ecc.. Sono invece ammissibili i costi sostenuti per la fidejussione relativa all'anticipo previsto per il progetto;
- le ammende, le penali e le spese per controversie legali in conseguenza di comportamenti che hanno dato origine a sanzioni amministrative, in conseguenza di violazioni di impegni contrattuali e di azioni per la tutela di interessi lesi;
- le spese per la costituzione e la gestione di consorzi, associazioni (anche temporanee) o gruppi di imprese;
- le spese per le attività svolte, in qualunque fase del progetto, da soggetti pubblici che agiscono nello svolgimento dei propri compiti istituzionali;
- l'IVA.

Per le **categorie di spesa non indicate nel presente Allegato** la valutazione di ammissibilità e congruità rispetto ai massimali previsti e ai prezzi di mercato sarà effettuata dalla Commissione di ammissione e valutazione di cui all'art. 11 del presente Avviso che valuterà, altresì, la coerenza fra le spese dichiarate dal soggetto proponente e le attività da realizzare.

## 2. Il piano finanziario

Il preventivo delle spese relative ad ogni progetto va redatto in base al documento di piano finanziario di cui al Modello 2.

Il piano finanziario è articolato in 4 Macrovoce:

- Macrovoce 1 "**Progettazione**"
- Macrovoce 2 "**Realizzazione**"
- Macrovoce 3 "**Reportistica**"
- Macrovoce 4 "**Costi amministrativi e generali**"

Ogni Macrovoce deve contenere al suo interno singole voci di spesa, che descrivono dal punto di vista

## ALLEGATO N. 2

finanziario le azioni progettuali.

Per ciascuna voce di spesa, occorre fornire:

1. una **breve descrizione** del costo da sostenere;
2. **l'unità di misura** considerata per il calcolo del costo;
3. la **quantità** necessaria in relazione all'unità di misura prescelta;
4. **il costo unitario**;
5. **il costo totale**;
6. la **quota imputabile al finanziamento del Dipartimento, scorporata dall'eventuale cofinanziamento**. La quota imputabile al finanziamento richiesto può corrispondere al 100% del costo totale della singola voce di spesa (qualora il cofinanziamento sia utilizzato per sostenere altri costi) ovvero ad una diversa percentuale, in base a quanto definito e motivato dal proponente nel modello di domanda.

### 2.1 MACROVOCI ACCESSORIE

Le **Macrovoce 1, 3 e 4** contengono voci di spesa accessorie e trasversali a tutto il progetto, funzionali alla realizzazione delle azioni di conciliazione vere e proprie. Pertanto, i costi ad esse relativi devono non solo essere contenuti in una data percentuale sul costo totale del progetto, ma anche proporzionati alla complessità delle azioni progettate.

Per le **Macrovoce 1, 3 e 4**, quindi, è stabilito un tetto di spesa, che non può essere superato, calcolato come percentuale, pari al 5% dell'importo totale della spesa.

### 2.2 MACROVOCE "REALIZZAZIONE"

Per la **Macrovoce 2**, invece, è stabilita **una soglia minima** di spesa, pari all'85% calcolato sull'importo totale della spesa.

In sintesi:

- Macrovoce 1 "**Progettazione**" – tetto di spesa non superiore al 5% dell'importo totale della spesa del progetto;
- Macrovoce 2 "**Realizzazione**" – tetto di spesa non superiore al 5% dell'importo totale della spesa del progetto;
- Macrovoce 3 "**Reportistica**" – tetto di spesa non inferiore all'85% dell'importo totale della spesa del progetto;
- Macrovoce 4 "**Costi amministrativi e generali**" – tetto di spesa non superiore al 5% dell'importo totale della spesa del progetto.



# Presidenza del Consiglio dei Ministri

## DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DELLA FAMIGLIA

### Allegato 3

#### Avviso “#Conciliamo”

#### Scheda esemplificativa recante categorie di azioni di welfare aziendale

Sulla base di quanto stabilito dall'art. 9, comma 2, dell'Avviso, si riportano di seguito, a titolo puramente esemplificativo e per mero orientamento dei proponenti, le categorie di azioni cui possono riferirsi le proposte progettuali elaborate dai soggetti proponenti. Ai soggetti proponenti è, in ogni caso, lasciata la facoltà di elaborare idee progettuali che siano coerenti con le azioni indicate ovvero le sviluppino, a prescindere dall'elencazione del presente Avviso.

Le proposte progettuali potranno riguardare una o più azioni coerenti tra loro anche in considerazione delle dimensioni aziendali e del contesto lavorativo di riferimento.

#### a) Flessibilità oraria e organizzativa:

- Banca del tempo – istituzione di banche del tempo in favore dei lavoratori e delle lavoratrici che si trovino in particolari condizioni di salute, personali, familiari e che abbiano esaurito la propria dotazione di ferie e permessi. La banca del tempo deve essere alimentata con dotazioni aggiuntive retribuite di ferie e permessi da parte del datore di lavoro;
- Lavoro da remoto (Telelavoro o Smart working) – introduzione di modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali. In tale ambito può essere previsto l'acquisto di *devices* e strumentazione tecnologica per le aziende che intendono introdurre o ampliare l'utilizzo dello smart working o del telelavoro da parte delle lavoratrici e dei lavoratori e le eventuali attività di tutoraggio. È altresì prevista la possibilità per il datore di lavoro di consentire lo svolgimento dell'attività lavorativa presso spazi di co-working aziendali debitamente attrezzati, fino ad un certo numero di giorni al mese, con l'obiettivo di ridurre la mobilità territoriale;
- Part Time – nel caso in cui la lavoratrice o il lavoratore intendano usufruire, su base volontaria, di prestazione di lavoro ad orario ridotto a causa di situazioni personali e/o familiari meritevoli di tutela (es. lavoratori e/o lavoratrici con figli fino a 12 anni o che



assistano familiari per situazioni gravi ed accertate), i datori di lavoro - per un periodo massimo di 24 mesi – provvedono al versamento dell'intera quota di contributi o, in alternativa, procedono a nuove assunzioni per la copertura delle ore non lavorate dal lavoratore che usufruisce dell'orario ridotto;

- Assunzioni a termine - ai sensi dell'art. 12, comma 2, lett. a), dell'Avviso sarà attribuito un punteggio aggiuntivo ai progetti in grado di utilizzare il contratto di assunzione a termine in sostituzione delle lavoratrici in maternità o altri lavoratori assenti per esigenze di salute o di cura dei familiari;
- Permessi e congedi - introduzione di permessi o congedi aggiuntivi retribuiti o a condizioni migliorative rispetto alle previsioni di legge (es. in termini di quantità e/o di trattamento economico) al fine di consentire alle lavoratrici e ai lavoratori di far fronte a particolari situazioni personali e/o familiari (es. caregivers, permessi aggiuntivi rispetto alla dotazione legale per malattia dei figli o per figli con patologie collegate all'apprendimento (DSA), inserimento scolastico), nonché ad eventi chiave della vita quali la nascita di un figlio (es. previsione di permessi e/o di trattamenti economici aggiuntivi a quelli previsti dalla normativa vigente per il congedo di maternità/paternità, congedo parentale, incremento dei giorni di congedo obbligatorio riconosciuti al padre lavoratore, permessi retribuiti aggiuntivi per l'allattamento).

**b) Promozione e sostegno della natalità e della maternità, nonché reinserimento delle lavoratrici e dei lavoratori dopo un periodo di assenza dal lavoro per motivi legati ad esigenze di conciliazione**

- Incentivi alla natalità – previsione di contributi economici aggiuntivi (es. aumento della retribuzione, mensilità aggiuntive) da parte del datore di lavoro a favore dei lavoratori e delle lavoratrici per incentivare e sostenere la natalità e la maternità in ambito aziendale;
- Specifiche iniziative formative per assenze di lungo periodo - al fine di garantire continuità nei rapporti con l'azienda e favorire lo sviluppo professionale e la ripresa delle attività lavorativa in tutti i casi di assenza prolungata dal lavoro (per un periodo almeno non inferiore a 60 gg. continuativi) possono essere previste specifiche iniziative formative a favore delle lavoratrici e dei lavoratori (es. *coaching*, *consueing*, formazione);

**c) Interventi e servizi**

- Servizi di supporto alla famiglia – in tale ambito è prevista:
  - la creazione di asili nido e/o scuole dell'infanzia aziendali o l'ampliamento dei posti già disponibili dedicando parte degli stessi anche ad altre aziende presenti sul territorio e prive di tale servizio;
  - l'attribuzione di contributi economici o il rimborso delle spese sostenute per l'acquisto di servizi di baby sitting e per l'attività di baby-sitting svolta da parenti di 1° grado, per l'acquisto di prodotti per l'infanzia, per la frequenza di asili nido e/o scuole per l'infanzia, scuole primarie e secondarie o per i centri estivi o ricreativi o per i servizi di doposcuola per i figli dei dipendenti;

- l'attribuzione di contributi economici o il rimborso delle spese sostenute per le spese di istruzione dei figli (libri di testo, viaggi studio, Università, Master, Scuole di specializzazione etc.) nonché per il trasporto scolastico;
- l'attribuzione di contributi economici o il rimborso delle spese sostenute per la frequenza di centri diurni e di residenze per familiari anziani, disabili e malati gravi, infermieri a domicilio;
- l'attribuzione di assegni annuali per figli dei dipendenti affetti da gravi patologie, famiglie monoreddito e genitori con affidamento esclusivo dei figli;
- Tutela della salute - introduzione di forme aggiuntive di assistenza sanitaria per le lavoratrici e i lavoratori a carico del datore di lavoro e/o di specifiche iniziative per la tutela della salute delle lavoratrici e dei lavoratori e dei loro familiari (es. promozione di specifici programmi di prevenzione a carico del datore di lavoro all'interno del contesto lavorativo dal carattere periodico, attivazione di un ambulatorio medico per i dipendenti o di un ambulatorio medico-pediatrico per i figli dei dipendenti, convenzioni con studi dentistici, assistenza a familiari anziani o non autosufficienti anche attraverso sistemi di rimborso delle spese sostenute). In tale ambito è compresa l'introduzione di forme di sostegno economico per la copertura totale o parziale delle spese sanitarie dei dipendenti e delle loro famiglie;
- Caregivers – introduzione di specifiche azioni di supporto, anche di tipo economico, alle lavoratrici e ai lavoratori impegnati in attività di assistenza nei confronti dei familiari (anziani e/o disabili), ivi compresa la possibilità di prevedere all'interno del contesto lavorativo la predisposizione di strumenti (es. contact center, sportello, portale web) in grado di fornire supporto e orientamento pratico per tutte le problematiche collegate al *care giving* (es. offerta di assistenza nel disbrigo delle pratiche amministrative, per la ricerca di assistenti familiari qualificati o di idonee strutture residenziali o di cura, assistenza domiciliare, supporto psicologico etc.);
- Time saving – introduzione di strumenti volti ad agevolare, anche tramite il ricorso a soggetti esterni, le lavoratrici e i lavoratori nella gestione delle incombenze quotidiane (es. servizi di maggiordomo aziendale, meccanico aziendale, lavanderia e stireria aziendali, consegna farmaci, spesa, pacchi in azienda etc.);
- Mobilità – introduzione a titolo gratuito di servizi di trasporto aziendale, servizi di car sharing etc... al fine di agevolare gli spostamenti casa-lavoro;
- Flexible benefit e ulteriori misure di sostegno ai dipendenti – il datore di lavoro in tale ambito può prevedere:
  - l'erogazione alle lavoratrici e ai lavoratori beni, di servizi e prestazioni in aggiunta alla normale retribuzione al fine di incrementarne il potere di acquisto e di migliorarne la qualità della vita (es. frequenza di corsi di lingua o di altri corsi di formazione, l'acquisto di polizze sanitarie, etc..). Il credito welfare dovrebbe essere dedicato e differenziato in base alle specifiche esigenze del soggetto che ne usufruisce;
  - lo sviluppo di un programma di promozione della salute e del benessere attraverso specifici percorsi formativi (es. corretta alimentazione, forma fisica etc.);
  - l'erogazione di ulteriori agevolazioni di cui possono usufruire le lavoratrici e i lavoratori quali:
    - ticket restaurant aggiuntivi;
    - supermercato aziendale;

### ALLEGATO N. 3

- spese di trasporto (es. buoni benzina o rimborso totale abbonamento mezzi pubblici);
  - convenzioni per l'acquisto di beni di consumo;
  - buoni acquisto, anche per generi alimentari;
  - prestito agevolato, micro credito e garanzie per i mutui.
- 
- *Piani di comunicazione* – al fine di garantire la piena consapevolezza delle lavoratrici e dei lavoratori in ordine ai piani di welfare aziendali e alle misure di conciliazione previste dalla normativa vigente e dai contratti collettivi si consiglia l'attivazione di adeguati piani di comunicazione interna volti a diffondere la conoscenza degli strumenti posti in essere dal datore di lavoro nel contesto aziendale. La conoscenza delle iniziative di welfare aziendale può avvenire attraverso la predisposizione di incontri periodici a cura del management, campagne di comunicazione e informazione interne all'azienda che accompagnino il mutamento organizzativo e gestionale necessario per l'attuazione delle misure di conciliazione, aggiornamento costante o creazione di uno spazio Intranet aziendale, newsletter etc..



# Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DELLA FAMIGLIA

MODELLO 1

## DOMANDA DI AMMISSIONE

AVVISO

“#CONCILIAMO ”

LA PRESENTE SCHEDA E' PARTE INTEGRANTE DELL'AVVISO E NON PUO' ESSERE MODIFICATA. QUALORA SI NECESSITI DI MAGGIORE SPAZIO PER ALCUNE VOCI, E' POSSIBILE UNICAMENTE AGGIUNGERE DELLE RIGHE ALL'INTERNO DEL FORMAT.

## SCHEDA DELLA DOMANDA<sup>1</sup>

Sez. 1 - Dati identificativi del Soggetto Proponente o del Capofila del soggetto collettivo di cui all'art. 4 dell'Avviso

Il sottoscritto: \_\_\_\_\_

NOME

COGNOME

nato a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ C.F. firmatario: \_\_\_\_\_

documento di identità n. \_\_\_\_\_

in qualità di Legale rappresentante o suo delegato di \_\_\_\_\_ (denominazione sociale)

Forma Giuridica: \_\_\_\_\_

Settore di attività: \_\_\_\_\_

Estremi iscrizione al Registro delle Imprese e, ove previsto, negli elenchi, albi, anagrafi previsti dalla normativa vigente: \_\_\_\_\_

P.IVA.: \_\_\_\_\_ Codice fiscale: \_\_\_\_\_

Sede legale principale o secondaria: \_\_\_\_\_

Indirizzo: \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Per la compilazione del presente Formulario si veda quanto riportato nell'Allegato 1 – Definizioni e nella “Guida alla compilazione” – Allegato 2.



# Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DELLA FAMIGLIA

MODELLO 1

tel.: \_\_\_\_\_ PEC: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

**Sez. 2 - Se il soggetto proponente è un soggetto collettivo di cui all'art. 4 dell'Avviso indicare di seguito i dati identificativi dei singoli componenti escluso il Capofila.**

Il sottoscritto: \_\_\_\_\_  
 nato a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ NOME \_\_\_\_\_ COGNOME \_\_\_\_\_  
 documento di identità n. \_\_\_\_\_  
 in qualità di Legale rappresentante o suo delegato di \_\_\_\_\_ (denominazione sociale)  
 Forma Giuridica: \_\_\_\_\_  
 Settore di attività: \_\_\_\_\_  
 Estremi iscrizione al Registro delle Imprese e, ove previsto, negli elenchi, albi, anagrafi previsti dalla normativa vigente \_\_\_\_\_  
 P.IVA.: \_\_\_\_\_ Codice fiscale: \_\_\_\_\_  
 Sede legale principale o secondaria: \_\_\_\_\_  
 Indirizzo: \_\_\_\_\_  
 tel.: \_\_\_\_\_ PEC: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

Il sottoscritto: \_\_\_\_\_  
 nato a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ NOME \_\_\_\_\_ COGNOME \_\_\_\_\_  
 C.F. firmatario: \_\_\_\_\_



# Presidenza del Consiglio dei Ministri

## DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DELLA FAMIGLIA

### MODELLO 1

documento di identità n. _____
in qualità di Legale rappresentante o suo delegato di _____ (denominazione sociale)
Forma Giuridica: _____
Settore di attività: _____
Estremi iscrizione al Registro delle Imprese e, ove previsto, negli elenchi, albi, anagrafi previsti dalla normativa vigente _____
P.IVA.: _____ Codice fiscale: _____
Sede legale principale o secondaria: _____
Indirizzo: _____
tel.: _____ PEC: _____ e-mail: _____

### CHIEDE/CHIEDONO

di partecipare all'Avviso pubblico indicato in oggetto.

A tal fine si allega la seguente documentazione:

#### I. Documentazione progettuale da allegare a pena di esclusione ai sensi dell'art. 6, comma 4, dell'Avviso:

- piano finanziario** - redatto utilizzando esclusivamente lo schema e i parametri di cui al Modello 2. In caso di soggetto collettivo di cui all'art. 4 dell'Avviso il piano finanziario **deve essere sottoscritto con firma digitale dal legale rappresentante del soggetto capofila e dai legali rappresentanti dei diversi soggetti componenti;**
- copia dello statuto o dell'atto costitutivo del proponente.** In caso di soggetto collettivo di cui all'art. 4 dell'Avviso ciascun componente deve presentare copia del proprio statuto o atto costitutivo;
- patto di integrità** sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto proponente redatto utilizzando l'apposito Modello 3. In caso di soggetto collettivo di cui all'art. 4 dell'Avviso tutti i singoli componenti devono presentare il proprio patto di integrità;



# Presidenza del Consiglio dei Ministri

## DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DELLA FAMIGLIA

### MODELLO 1

- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà**, resa ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e redatta utilizzando l'apposito Modello 4, da cui sia riscontrabile la firma del legale rappresentante del soggetto proponente. Alla dichiarazione deve essere allegata **copia fotostatica leggibile di un documento di identità** del sottoscrittore in corso di validità. In caso di soggetto collettivo di cui all'art. 4 dell'Avviso tutti i singoli componenti devono presentare la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà;
- relazione sulle attività in materia di conciliazione svolte negli ultimi 2 anni** dal soggetto proponente. In caso di soggetto collettivo di cui all'art. 4 dell'Avviso, solo il capofila deve presentare la propria relazione;
- la relazione degli ultimi due bilanci approvati del proponente**. In caso di soggetto collettivo di cui all'articolo 4 dell'Avviso, ciascun componente deve presentare la propria relazione;
- il Modello n. 5**, in caso di ATS, i singoli componenti dell'ATS dichiarano la volontà di costituirsi formalmente, in caso di ammissione al finanziamento, in associazione temporanea di scopo, con l'indicazione del soggetto capofila.

Tutti i documenti allegati alla presente domanda devono essere in formato PDF e firmati digitalmente in formato PAdES dal legale rappresentante del soggetto proponente o da un suo delegato. In caso di soggetto collettivo di cui all'art. 4 dell'Avviso, i documenti suddetti devono essere firmati digitalmente dal legale rappresentante del soggetto capofila o da un suo delegato, nonché dai legali rappresentanti degli altri componenti.

Le dichiarazioni contenute nel presente modello di domanda e nei relativi allegati sono rese ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, nella consapevolezza delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, nonché della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (cfr. art. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000).

**Firma digitale del Legale rappresentante**  
(allegare copia di documento di identità in corso di validità)

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

In caso di **soggetto collettivo di cui all'art. 4 dell'Avviso**  
**Firma digitale dei legali rappresentanti di tutti i componenti**  
(allegare copia dei documenti di identità in corso di validità)



# Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DELLA FAMIGLIA

MODELLO 1

## SCHEDA DEL PROGETTO<sup>2</sup>

### AVVISO “#CONCILIAMO”

LA PRESENTE SCHEDA E' PARTE INTEGRANTE DELL'AVVISO E NON PUO' ESSERE MODIFICATA. QUALORA SI NECESSITI DI MAGGIORE SPAZIO PER ALCUNE VOCI, E' POSSIBILE UNICAMENTE AGGIUNGERE DELLE RIGHE ALL'INTERNO DEL FORMAT

#### Parte I. Identificazione della proposta

**Titolo della proposta progettuale:**

**Obiettivi:**

#### Parte II. Informazioni sulla proposta progettuale

##### 1. Durata (24 mesi)

Durata Mesi \_\_\_\_\_

Data inizio \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Data fine \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

##### 2. Cronoprogramma delle attività

##### 3. Finanziamento

Finanziamento richiesto € \_\_\_\_\_

<sup>2</sup> Per la compilazione della scheda progetto si veda quanto riportato nell'Allegato 1 – Definizioni e nella “Guida alla compilazione” – Allegato 2.





# Presidenza del Consiglio dei Ministri

## DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DELLA FAMIGLIA

### MODELLO 1

Cofinanziamento € \_\_\_\_\_

TOTALE € \_\_\_\_\_

**3.1 In caso di soggetto collettivo o ATS indicare le azioni e la quota di finanziamento relative a ciascun soggetto partecipante**

**4. Lista dei soggetti che partecipano al soggetto collettivo o all'ATS**

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

**5. Contesto dell'ambiente di lavoro – Max 20 righe; Carattere Times New Roman 12; Interlinea – 1,15**

**5.1 Dimensione del soggetto proponente**

Lavoratori a tempo indeterminato (n. unità)	Ultimo esercizio sociale (anno) Totale	Esercizio precedente (anno) Totale
Dirigenti		
Quadri		
Impiegati		
Operai		
<b>Totale</b>		



# Presidenza del Consiglio dei Ministri

## DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DELLA FAMIGLIA

### MODELLO 1

Lavoratori a tempo determinato, anche in part time, soci lavoratori, e socie lavoratrici, lavoratrici e lavoratori in somministrazione e soggetti titolari di un rapporto di collaborazione.	Ultimo esercizio sociale (anno) Totale	Esercizio precedente (anno) Totale
N. di contratti di lavoro a tempo determinato, full time e part time		
N. di contratti di collaborazione		
N. di contratti di lavoro in somministrazione		
N. di soci lavoratori e di socie lavoratrici		

**6. Obiettivi nel contesto dell'ambiente di lavoro-** *Max 15 righe; Carattere Times New Roman 12; Interlinea - 1,15*

**7. Platea dei destinatari della proposta progettuale, ai sensi dell'art. 9, co. 7 dell'Avviso, e numero dei destinatari -** *Max 15 righe; Carattere Times New Roman 12; Interlinea - 1,15*

**8. Descrizione della proposta progettuale e delle azioni da realizzare, ai sensi dell'art. 9, co. 1 e 2 -** *Max 25 righe; Carattere Arial 10; Interlinea - 1,15*

**8.1. Eventuale affidamento a soggetti terzi ai sensi dell'art. 9, co. 8 -** *Max 15 righe; Carattere Times New Roman 12; Interlinea - 1,15*



# Presidenza del Consiglio dei Ministri

## DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DELLA FAMIGLIA

### MODELLO 1

**9. Descrizione delle modalità di funzionamento di eventuali reti con enti territoriali, aziende e parti sociali, ai sensi dell'art. 9, co. 3 - Max 15 righe; Carattere Times New Roman 12; Interlinea - 1,15**

--

**10. Descrizione delle modalità di coinvolgimento dei Comuni nel caso in cui la proposta progettuale riguardi i servizi alla persona di competenza comunale, ai sensi dell'art. 9, co. 4 dell'Avviso - Max 15 righe; Carattere Times New Roman 12; Interlinea - 1,15**

--

**11. Descrizione delle caratteristiche del progetto specificando l'eventuale presenza dei requisiti previsti dall'Avviso per l'attribuzione di punteggi aggiuntivi - Carattere Times New Roman 12; Interlinea - 1,15**

a) **Innovatività dell'azione** - (Max 15 righe)

b) **Concretezza dell'azione** - (Max 15 righe)

c) **Efficacia dell'azione** - (Max 15 righe)

d) **Economicità dell'azione** - (Max 15 righe)

e) **Sostenibilità dell'azione** - (Max 15 righe)

**Punteggi aggiuntivi**

a) **Progetti in grado di utilizzare il contratto di assunzione di lavoratori e lavoratrici a tempo determinato in sostituzione delle lavoratrici in maternità o altri lavoratori assenti per esigenze di salute o di cura dei familiari** (Max 15 righe)

b) **Progetti che prevedono un cofinanziamento superiore al 20% dell'importo totale richiesto** (Max 5 righe)

**12. Descrizione dettagliata delle macrovoci della spesa riportate nel Piano finanziario allegato alla presente domanda - Carattere Times New Roman 12; Interlinea - 1,15**

**Macrovoce 1. Progettazione** (Max 10 righe) - (5%)

--

**Macrovoce 2. Realizzazione** (Max 20 righe) - (almeno l'85%)

--



# Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DELLA FAMIGLIA

MODELLO 1

Macrovoce 3. Reportistica (Max 10 righe) - (5%)

Macrovoce 4. Costi amministrativi e generali (Max 10 righe) - (5%)

13. Risultati attesi e impatto della proposta progettuale nel contesto lavorativo di riferimento - Max 15 righe; Carattere Times New Roman 12; Interlinea - 1,15

14. Modalità di monitoraggio e valutazione dei risultati - Max 15 righe; Carattere Times New Roman 12; Interlinea - 1,15

Firma digitale del Legale rappresentante

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

In caso di soggetto collettivo di cui all'art. 4 dell'Avviso  
Firma digitale dei legali rappresentanti di tutti i componenti

**Piano Finanziario**

PIANO ECONOMICO DA PROGETTO						
VOCI DI SPESA	UNITA' DI MISURA	Q.TA'	COSTO UNITARIO	Costo TOTALE del progetto	di cui QUOTA a carico della misura "#Conciliamo"	di cui QUOTA di cofinanziamento
<b>MACROVOCE 1. PROGETTAZIONE - (non può superare il 5% dell'importo totale della spesa del progetto)</b>						
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				<i>sub tot. voce di spesa</i>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				<i>sub tot. voce di spesa</i>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				<i>sub tot. voce di spesa</i>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
				<b>sub totale macrovoce 1</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>sub totale macrovoce 1 QUOTA a carico della misura "#Conciliamo" + QUOTA di cofinanziamento</b>					<b>0,00</b>	
(max 5%) % macrovoce 1					#DIV/0!	
<b>MACROVOCE 2. REALIZZAZIONE - (non inferiore al 85% dell'importo totale della spesa del progetto)</b>						
VOCI DI SPESA	UNITA' DI MISURA	Q.TA'	COSTO UNITARIO	Costo TOTALE del progetto	di cui QUOTA a carico della misura "#Conciliamo"	di cui QUOTA di cofinanziamento
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				<i>sub tot. voce di spesa</i>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				<i>sub tot. voce di spesa</i>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				<i>sub tot.</i>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				<i>sub tot. voce di spesa</i>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				<i>sub tot. voce di spesa</i>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>sub totale macrovoce 2</b>					<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>sub totale macrovoce 2 QUOTA a carico della misura "#Conciliamo" + QUOTA di cofinanziamento</b>					<b>0,00</b>	
(non < all'85%) % macrovoce 2					#DIV/0!	

**MACROVOCE 3. REPORTISTICA - (non può superare il 5% dell'imp. tot. della spesa del progetto)**

VOCI DI SPESA	UNITA' DI MISURA	Q.TA'	COSTO UNITARIO	Costo TOTALE del progetto	di cui QUOTA a carico della misura "#Conciliamo"	di cui QUOTA di cofinanziamento
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
<i>sub tot. voce di spesa</i>				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
<i>sub tot. voce di spesa</i>				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
<i>sub tot. voce di spesa</i>				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<i>sub totale macrovoce 3</i>				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
sub totale macrovoce 3 QUOTA a carico della misura "#Conciliamo" + QUOTA di cofinanziamento					0,00	
(max 5%) % macrovoce 3					#DIV/0!	

**MACROVOCE 4. COSTI AMMINISTRATIVI E GENERALI - (non può superare il 5% dell'imp. tot. della spesa del progetto)**

VOCI DI SPESA	UNITA' DI MISURA	Q.TA'	COSTO UNITARIO	Costo TOTALE del progetto	di cui QUOTA a carico della misura "#Conciliamo"	di cui QUOTA di cofinanziamento
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
<i>sub tot. voce di spesa</i>				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
<i>sub tot. voce di spesa</i>				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
<i>sub tot. voce di spesa</i>				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<i>sub totale macrovoce 4</i>				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
sub totale macrovoce 3 QUOTA a carico della misura "#Conciliamo" + QUOTA di cofinanziamento					0,00	
(max 5%) % macrovoce 4					#DIV/0!	
<b>TOTALE (sub totali macrovoce 1, 2, 3, 4)</b>					<b>0,00</b>	

**RIEPILOGO**

	Costi a carico del Dipartimento			
	Macro 1	Macro 2	Macro 3	Macro 4
<i>Sub totali</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
<i>Totale</i>	€ -			
	Quota di cofinanziamento			
	Macro 1	Macro 2	Macro 3	Macro 4
<i>Quota di cofinanziamento</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
<i>Totale</i>	€ -			
<i>Quota di cofinanziamento espressa in %</i>	#DIV/0!			



# Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DELLA FAMIGLIA

MODELLO 3

**PATTO DI INTEGRITA' <sup>1</sup>**

tra la

Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le politiche della famiglia

e .....

**Oggetto: Avviso "#CONCILIAMO"**

LA PRESENTE SCHEDA È PARTE INTEGRANTE DELL'AVVISO E NON PUO' ESSERE MODIFICATA. QUALORA SI NECESSITI DI MAGGIORE SPAZIO PER ALCUNE VOCI, È POSSIBILE UNICAMENTE AGGIUNGERE DELLE RIGHE ALL'INTERNO DEL FORMAT

Il presente atto, debitamente sottoscritto dalle parti dovrà essere prodotto, a pena di esclusione, insieme ai documenti di partecipazione alla procedura in oggetto e costituisce parte integrante del contratto che si andrà a stipulare a conclusione di detta procedura.

1. Il presente Patto di integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le politiche della famiglia e dei partecipanti alla procedura in oggetto, di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espreso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine della corretta esecuzione delle previste procedure di selezione nonché le eventuali successive fasi del progetto a seguito della concessione del contributo.
2. Il/La sottoscritto/a ..... si impegna a osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, avuto riguardo al ruolo e all'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. n. 62/2013 (*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*) e dal D.P.C.M. 16 settembre 2014 (*Codice di comportamento e di tutela della dignità e dell'etica dei dirigenti e dei dipendenti della Presidenza del Consiglio dei Ministri*). A tal fine il/la sottoscritto/a è consapevole ed accetta che, ai fini della completa e piena conoscenza dei codici sopra citati, l'Amministrazione ha adempiuto all'obbligo di trasmissione di cui all'art. 17 del D.P.R. n. 62/2013 garantendone l'accessibilità all'indirizzo web <http://www.governo.it/AmministrazioneTrasparente>. Il/La sottoscritto/a si impegna a trasmettere copia dei "Codici" ai propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione. La violazione degli obblighi di cui al D.P.R. n. 62/2013 e al D.P.C.M. 16 settembre 2014, costituisce causa di risoluzione dell'Atto di concessione del contributo, secondo la disciplina del presente atto.

<sup>1</sup> In caso di soggetto collettivo di cui all'art. 4 dell'Avviso tutti i singoli componenti devono presentare il proprio patto di integrità.

3. Il/La sottoscritto/a dichiara, ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter del decreto legislativo n. 165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti delle pubbliche amministrazioni, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. L'operatore economico dichiara, altresì, di essere consapevole che qualora emerga la predetta situazione verrà disposta l'esclusione dalla procedura di selezione in oggetto.
4. Il/La sottoscritto/a si impegna a segnalare alla Presidenza del Consiglio dei Ministri -Dipartimento per le politiche della famiglia, qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della procedura di selezione, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura in oggetto.
5. Il/La sottoscritto/a, in caso di aggiudicazione, si impegna a riferire tempestivamente alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per le politiche della famiglia ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità, ovvero offerta di protezione, che venga avanzata nel corso dell'esecuzione del progetto nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente. Il/La sottoscritto/a prende, altresì, atto che analogo obbligo dovrà essere assunto da ogni altro soggetto che intervenga, a qualunque titolo, nell'esecuzione del progetto e che tale obbligo non è in ogni caso sostitutivo dell'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria dei fatti attraverso i quali sia stata posta in essere la pressione estorsiva e ogni altra forma di illecita interferenza. Il/La sottoscritto/a è consapevole che, nel caso in cui non comunichi i tentativi di pressione criminale, costituirà causa di revoca del finanziamento.
6. Il/La sottoscritto/a dichiara, altresì, che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla procedura per limitare con mezzi illeciti la concorrenza, il/la sottoscritto/a dichiara altresì di non trovarsi in alcuna situazione di controllo e/o di collegamento di cui all'art. 2359 del codice civile con altri partecipanti all'Avviso.
7. Il/La sottoscritto/a si impegna a rendere noti, su richiesta della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le politiche della famiglia, tutti i pagamenti effettuati a seguito della concessione di contributo.
8. Il/La sottoscritto/a prende nota e accetta che, nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con il presente Patto di integrità, saranno applicate, a seconda delle fasi in cui lo stesso si verifichi, le seguenti sanzioni, fatte salve le responsabilità comunque previste dalla legge:
  - a. esclusione del soggetto proponente e di tutti i partecipanti in forma associata dalla procedura di selezione dell'Avviso;
  - b. risoluzione dell'Atto di concessione del contributo con incameramento della cauzione provvisoria o definitiva;
  - c. esclusione del soggetto proponente e di tutti i partecipanti in forma associata alle procedure di affidamento indette dalla Presidenza del Consiglio dei ministri per i successivi 3 (tre) anni.

Il presente Patto di integrità e le sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del progetto.

Eventuali fenomeni corruttivi o altre fattispecie di illecito, fermo restando, in ogni caso, quanto previsto dagli artt. 331 e segg. del c.p.p., vanno segnalati al Responsabile Unico del Procedimento e al Responsabile della prevenzione della corruzione della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per le politiche della famiglia.

Ogni controversia relativa all'interpretazione e all'esecuzione del presente Patto di integrità tra la Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per le politiche della famiglia e il/i soggetto/i proponente/i alle procedure dell'Avviso in oggetto, sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Data

Presidenza del Consiglio dei Ministri  
Dipartimento per le politiche della famiglia

Firma del Legale rappresentante





# Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DELLA FAMIGLIA

MODELLO 4

## DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO E DI CERTIFICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTICOLI 46 E 47 DEL D.P.R. 28.12.2000 N. 445<sup>1</sup>.

### AVVISO “#CONCILIAMO”

Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
(cognome e nome)

nato/a a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

in qualità di legale rappresentante di \_\_\_\_\_ (denominazione sociale), in possesso dei poteri necessari alla sottoscrizione degli atti del presente Avviso, e consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, di formazione di atti falsi e uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000

**DICHIARA/ATTESTA CHE \_\_\_\_\_ (denominazione sociale)**

- a. ha restituito o depositato in un conto vincolato le agevolazioni pubbliche godute per le quali è stata eventualmente disposta la restituzione da parte di autorità nazionali e/o regionali e/o comunitarie;
- b. non ha subito sanzioni definitivamente accertate che comportino l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti e contributi;
- c. contribuisce ai costi del progetto con un cofinanziamento con risorse finanziarie pari ad almeno il 20% del totale dell'importo richiesto ovvero con risorse umane, beni e servizi messi a disposizione dai soggetti proponenti quantificabili nella percentuale suddetta;
- d. è iscritto/a al registro delle imprese presso la Camera di commercio territorialmente competente e, ove previsto, negli elenchi, albi, anagrafi previsti dalla rispettiva normativa di riferimento;
- e. ha la sede legale principale o secondaria sul territorio nazionale;
- f. non è sottoposto/a a procedure di liquidazione, compresa la liquidazione volontaria, fallimento, concordato preventivo, amministrazione controllata, o non ha in corso un procedimento propedeutico alla dichiarazione di una di tali situazioni;
- g. non è stata/o assoggettata/o alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lett. c), del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la Pubblica amministrazione;

<sup>1</sup> In caso di soggetto collettivo o ATS, ciascun componente deve presentare la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.



# Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DELLA FAMIGLIA

## MODELLO 4

- h. non ha subito condanna, con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 c.p.p., per i reati richiamati dall'articolo 80, commi 1, 2, 4 e 5, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, nonché violazioni delle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali;
- i. non ha in corso procedimenti penali per gli stessi reati indicati alla lettera h);
- j. non ha a proprio carico procedimenti pendenti per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, o di una misura che determini una delle cause ostative previste dall'articolo 67 del medesimo decreto legislativo;
- k. non si è reso/a colpevole di false dichiarazioni nei rapporti con la Pubblica amministrazione;
- l. nella sede legale presente sul territorio nazionale ha un numero di lavoratori a tempo indeterminato pari a \_\_\_\_\_ unità;
- m. è in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori;
- n. è in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte, dirette ed indirette, e delle tasse;
- o. non ha presentato, in relazione all'Avviso "#Conciliamo", più domande di finanziamento in qualità di soggetto individuale o come capofila o componente di un soggetto collettivo o ATS.

Il sottoscritto dichiara inoltre:

- che le spese derivanti dall'attuazione della proposta progettuale non sono finanziate da risorse europee, nazionali, regionali e locali;
- di essere consapevole delle responsabilità, anche penali, derivanti dal rilascio di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dei benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445;
- di essere informato/a, ai sensi del regolamento (UE) 2016/679 (regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali, in sigla GDPR), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche mediante strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

**Luogo e data**

**Firma digitale del legale rappresentante**  
(allegare copia di documento di identità valido)

\_\_\_\_\_



# *Presidenza del Consiglio dei Ministri*

**DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DELLA FAMIGLIA**

**Modello 5**

**DICHIARAZIONE DI IMPEGNO A COSTITUIRSI IN ATS**

**AVVISO**

**"#CONCILIAMO"**

Con riferimento al progetto dal titolo \_\_\_\_\_

Relativo all' Avviso sopra menzionato

il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_ del soggetto \_\_\_\_\_

il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_ del soggetto \_\_\_\_\_

il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_ del soggetto \_\_\_\_\_

il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_ del soggetto \_\_\_\_\_

il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_ del soggetto \_\_\_\_\_

il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_ del soggetto \_\_\_\_\_

il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_ del soggetto \_\_\_\_\_

**DICHIARANO**

l'intenzione di costituire un'A.T.S. tra i predetti soggetti, qualora il progetto presentato sia ammesso a finanziamento, indicando come capofila

\_\_\_\_\_

Firma dei legali rappresentanti

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

Luogo e data

.....

**N.B.** La dichiarazione deve essere sottoscritta da ciascun soggetto che si impegni alla costituzione dell'ATS



# Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DELLA FAMIGLIA

MODELLO 6

AVVISO

“#CONCILIAMO”

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ**  
**Resa in conformità dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_ il  
\_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ via  
\_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

C.F. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**in qualità**

di legale rappresentante del soggetto proponente denominato

\_\_\_\_\_

**con sede legale in**

\_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_

C. F. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

P. IVA: | | | | | | | | | | | | | | | |

**DICHIARA**

ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni mendaci e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 dello stesso D.P.R., **ai fini dell'applicazione della ritenuta del 4% a titolo di acconto sulle Imposte dirette sul Reddito** (ex art. 28, comma 2, del D.P.R. 29/09/1973, n. 600), che sull'importo del contributo concesso per l'iniziativa finanziata nell'ambito dell'Avviso

“#CONCILIAMO” il/la \_\_\_\_\_ (*barrare la casella che interessa*):

**è soggetto/a alla ritenuta del 4%** (ex art. 28, comma 2, del D.P.R. 600/73) **in quanto:**

\_\_\_\_\_  
(specificare tipologia del soggetto proponente)

**non è soggetto/alla ritenuta del 4%** (ex art. 28, comma 2, del D.P.R. 600/73) **in quanto:**

\_\_\_\_\_  
(specificare tipologia del soggetto proponente e causa di esclusione)

Luogo e data

\_\_\_\_\_

Si allega copia di un documento d'identità idoneo al riscontro della firma e in corso di validità.

Timbro e firma del legale rappresentante

\_\_\_\_\_