



**PROGRAMMA REGIONALE FSE+ 2021-2027**

**PRIORITA' 1. "OCCUPAZIONE"**

**P.A.R.I.**

**PROGETTI E AZIONI DI RETE INNOVATIVI PER LA PARITÀ E  
L'EQUILIBRIO DI GENERE**

DGR. n. 1522 del 29/11/2022

**P.A.R.I.**

**GUIDA ALLA PROGETTAZIONE**

*Versione 1 - dicembre 2022*



## Indice

<b>1. Finalità della guida e riferimenti operativi</b> .....	<b>3</b>
<b>2. Principali caratteristiche del portale SIU</b> .....	<b>4</b>
<b>3. Inserimento nuova domanda</b> .....	<b>5</b>
<b>3.1 Quadro “Dati Domanda”</b> .....	<b>6</b>
<b>3.2 Quadro “Proponente”</b> .....	<b>7</b>
<b>3.3 Quadro “Rappresentante legale”</b> .....	<b>9</b>
<b>3.4 Quadro “Firmatario Domanda”</b> .....	<b>10</b>
<b>3.5 Quadro “Dichiarazioni”</b> .....	<b>10</b>
<b>3.6 Quadro “Allegati”</b> .....	<b>10</b>
<b>3.7 Quadro “Impegni”</b> .....	<b>11</b>
<b>3.8 Quadro “Progetti”</b> .....	<b>12</b>
3.8.1 Quadro “Dati specifici del progetto” .....	12
3.8.2 Quadro “Partenariato” .....	13
3.8.2.1 “Dati specifici partner” .....	15
3.8.2.2 “Funzioni affidate” .....	17
3.8.2.3 “Lista priorità” .....	17
3.8.3 Quadro “Dati IGRUE” .....	17
3.8.4 Quadro “Finalità del progetto” .....	19
3.8.4.1 Quadro “Lista priorità” .....	21
3.8.5 Quadro “Costi di progetto” .....	22
3.8.6 Quadro “Politiche” .....	22
3.8.7 Quadro “Interventi” .....	25
3.8.8 Quadro “Piano finanziario” .....	37
3.8.9 Quadro “Anomalie” .....	37
3.8.10 Quadro “Controlla” .....	38
<b>3.9 “Conferma la Domanda”</b> .....	<b>38</b>
<b>Appendice: buone pratiche europee per promuovere la parità e l'equilibrio di genere e migliorare la partecipazione delle donne al mercato del lavoro</b> .....	<b>39</b>
<i>Competenze, in particolare STEM/STEAM e competenze necessarie ad affrontare la transizione digitale</i> .....	39
<i>Leadership femminile e ruoli apicali nella società</i> .....	41
<i>Imprenditorialità femminile</i> .....	44
<i>Diversity e modelli organizzativi del lavoro</i> .....	46
<i>Divario retributivo di genere</i> .....	48



## 1. Finalità della guida e riferimenti operativi

La presente Guida alla Progettazione intende essere uno strumento di supporto ai progettisti dei percorsi relativi all'Avviso approvato con DGR n. 1522 del 29/11/2022 "P.A.R.I. PROGETTI E AZIONI DI RETE INNOVATIVI PER LA PARITÀ E L'EQUILIBRIO DI GENERE", pertanto va correlata allo studio della Direttiva **Allegato B** alla citata deliberazione (di seguito "Direttiva") e del Testo Unico Beneficiari approvato con DGR n. 670 del 28 aprile 2015 e s.m.i. che, nelle more dell'adozione delle disposizioni quadro per il PR FSE+ Veneto, continuano a rappresentare la regolamentazione da rispettare anche per le azioni di cui alla presente iniziativa.

La presentazione del progetto avviene, **a pena di inammissibilità**, tramite l'**applicativo SIU – Sistema Informativo Unificato**<sup>1</sup>, cui si accede mediante la registrazione sull'applicativo "Gestione Utenti del Servizio Informativo" (GUSI)<sup>2</sup> entro i termini previsti dalla Direttiva.

L'applicativo SIU impedisce la presentazione della domanda/progetto oltre il termine previsto dalla Direttiva.

Al fine di prevenire eventuali inconvenienti che possono verificarsi a ridosso della scadenza del termine di presentazione delle domande, sia per ragioni imputabili al sistema, sia per sovraccarichi o cali di performance della rete, si suggerisce ai soggetti proponenti di provvedere alla presentazione della Domanda con congruo anticipo rispetto alla scadenza fissata. A tal proposito si precisa che eventuali segnalazioni di mancata presentazione della Domanda nei termini previsti dalla Direttiva, potranno essere oggetto di valutazione regionale solo alle seguenti condizioni:

- accertato malfunzionamento esclusivamente imputabile al gestore del SIU;
- rilascio di un codice numerico (*ticket incident*) almeno 24 ore prima della scadenza fissata dalla Direttiva.

Qualora, a seguito di attenta lettura della DGR n. 1522 del 29/11/2022, della Direttiva, del Testo Unico per i beneficiari e della presente Guida, fossero necessarie ulteriori **precisazioni di carattere contenutistico** (tipologie e caratteristiche dei progetti presentabili, degli utenti destinatari ecc.), è possibile inviare i quesiti tramite il modulo google raggiungibile all'indirizzo: <https://www.regione.veneto.it/web/lavoro/dgr15222022-pari>

I quesiti e relative risposte di interesse generale saranno pubblicati in un'apposita sezione nello stesso spazio web dedicato al bando.

Per problematiche **di tipo informatico** relative alla presentazione delle proposte tramite l'applicativo SIU, è possibile contattare il call center scrivendo all'indirizzo mail [call.center@regione.veneto.it](mailto:call.center@regione.veneto.it) oppure telefonando al numero verde **800914708** dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 18.30 e il sabato dalle 08.00 alle 14.00.

La presente Guida è strutturata in modo da guidare la compilazione della Domanda di ammissione e dei progetti utilizzando l'applicativo SIU<sup>3</sup>.

---

<sup>1</sup> <http://www.regione.veneto.it/web/programmi-comunitari/siu>

<sup>2</sup> L'applicativo, attivo al link <https://siu.regione.veneto.it/GUSI/>, gestisce le richieste di attribuzione delle credenziali personali di accesso da parte del rappresentante legale che chiede l'accreditamento per sé e per eventuali suoi collaboratori.

<sup>3</sup> <https://siu.regione.veneto.it/DomandePRU/>



## 2. Principali caratteristiche del portale SIU

Oggetto	Descrizione
<b>Domanda, progetto e allegati formano un unico “pacchetto”</b>	<p>Dopo aver compilato la Domanda, si procede creando il Progetto.</p> <p>Con il termine “pacchetto” si intende la Domanda comprensiva del progetto e dei relativi allegati.</p> <p>Una domanda può contenere più progetti.</p> <p><i>N.B: solo il Progetto confermato costituisce parte integrante della Domanda.</i></p>
<b>La Domanda/progetto viene presentata attraverso l'apposita funzionalità del sistema (SIU)</b>	<p>La firma digitale deve essere apposta sul pdf della stampa della Domanda<sup>4</sup> che verrà generato dal sistema dopo aver confermato la domanda e dovrà successivamente essere inserito come allegato.</p> <p>La stampa della domanda NON deve essere aperta prima di apporre la firma digitale.</p>
<b>Allegati</b>	<p>Fino a quando la domanda si trova nello stato “in compilazione” è possibile inserire gli allegati.</p> <p>Cliccando su “Aggiungi allegato” possono essere aggiunti eventuali allegati facoltativi, specificandone il numero, e inserendo anche l'opportuna descrizione nel campo “Note allegato”.</p> <p>Dopo la conferma, la Domanda non è più modificabile.</p>
<b>Presentazione Domanda</b>	<p>La Domanda può essere presentata solo se completa degli allegati richiesti entro i termini previsti dal bando. Una volta scaduti i termini non sarà più possibile né accedere né presentare la Domanda attraverso SIU.</p>
<b>Controlli</b>	<p>Sono previsti dei controlli di verifica della presenza dei dati obbligatori e della correttezza dei dati inseriti nella Domanda superati i quali, la Domanda è presentabile.</p> <p>I controlli devono essere effettuati nell'ordine:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- a livello di intervento;</li><li>- a livello di progetto;</li><li>- a livello di Domanda.</li></ul>
<b>Errori bloccanti</b>	<p>Nel caso in cui a seguito del “Controlla” emergano errori bloccanti, la Domanda NON risulta presentabile. Gli errori bloccanti vanno risolti correggendo il campo che SIU segnala nel quadro Anomalie.</p>

<sup>4</sup> In regola con la normativa sull'imposta di bollo.



Pertanto, per non incorrere nell'impossibilità di inoltro della Domanda nei termini previsti dal bando, si invita a effettuare il "Controlla" e a risolvere gli errori con **congruo anticipo rispetto alla scadenza**.

### *Suggerimenti per l'utilizzo del portale SIU*

Oggetto	Descrizione
pulsante "Conferma"	permette di confermare i dati prima di cambiare quadro
pulsante "Ritorna"	dopo aver confermato i dati, utilizzare il pulsante "ritorna" per lo spostamento da un quadro all'altro anziché il comando  del browser
pulsante "Dettaglio"	permette di accedere alle sezioni che compongono il quadro selezionato
pulsante "Visualizza"	attraverso questo pulsante è possibile prendere visione di ulteriori sezioni che completano il quadro selezionato e di procedere alla loro compilazione
pulsante "Inserisci"	permette di creare una nuova sezione/intervento

### 3. Inserimento nuova domanda

Per accedere al Gestionale SIU e compilare la Domanda in tutte le sue parti è necessario collegarsi al portale dal seguente indirizzo: <https://siu.regione.veneto.it/DomandePRU/>

Giunti alla pagina, effettuare la login inserendo utente e password ottenute dalla registrazione su sistema GUSI e cliccare "Accedi" per accedere alla pagina di Benvenuto.

Nella pagina di Benvenuto, per avviare la compilazione della Domanda, selezionare "Inserimento nuova Domanda".

Si aprirà la pagina relativa alla "Lista posizioni anagrafiche". In questa pagina è necessario:

- selezionare il programma operativo di riferimento della Domanda da presentare che in questo caso è "FSE+ 2021-2027";
- richiamare la posizione anagrafica del proprio Ente/società digitando il Codice Fiscale e/o la Partita IVA e cliccando "cerca". In questo modo le informazioni imputate in GUSI in fase di registrazione vengono richiamate automaticamente;
- creare la Domanda cliccando sul pulsante "Nuova Domanda".

Successivamente:

- selezionare il tipo di Domanda "Domanda di ammissione" e cliccare "Proseguì";
- selezionare la tipologia "DMP - promuovere politiche attive per l'integrazione di genere" e cliccare "Proseguì" si entra direttamente nel quadro "Dati Domanda".



I quadri che compongono la Domanda per la DGR n. 1522 del 29/11/2022 - **P.A.R.I. PROGETTI E AZIONI DI RETE INNOVATIVI PER LA PARITÀ E L'EQUILIBRIO DI GENERE**, sono i seguenti:

### 3.1 Quadro "Dati Domanda"

All'interno di questo quadro si chiede di inserire le informazioni che riguardano la Domanda

Riferimento	Indicazione
<b>Data conferma, data presentazione, numero e data protocollo, tipo Domanda, compilatore, ente/struttura ricevente e struttura responsabile</b>	campi a compilazione automatica
<b>In regime di esenzione all'imposta di bollo</b>	selezionare "SI" oppure "NO". Selezionando l'opzione "NO" sarà necessario proseguire con la compilazione dei relativi campi. Se si opta per l'opzione "SI" alcuni campi non saranno editabili.
<b>Numero marca da bollo, data di emissione della marca da bollo, identificativo F24 o F23, numero di autorizzazione dell'Agenzia</b>	compilare il campo relativo all'assolvimento della marca da bollo, se dovuta
<b>Soggetto proponente</b>	<p>I soggetti proponenti ammissibili sono disciplinati nel paragrafo "5. <i>Soggetti proponenti</i>" della Direttiva. Si precisa che possono presentare la Domanda:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● <i>Soggetti accreditati iscritti nell'elenco degli Enti accreditati ai Servizi al Lavoro di cui alla L.R. 3/2009;</i></li><li>● <i>Soggetti accreditati iscritti nell'elenco di cui alla L.R. 19/2002 e s.m.i. per l'ambito della Formazione Superiore;</i></li><li>● <i>Soggetti accreditati iscritti nell'elenco di cui alla L.R. 19/2002 e s.m.i. per l'ambito della Formazione Continua;</i></li><li>● <i>Soggetti non iscritti ai predetti elenchi purché abbiano già presentato istanza di accreditamento.</i></li></ul> <p>Inserire il codice identificativo o la denominazione del proprio Ente attraverso il pulsante "Cerca".</p> <p>Per imputare la ricerca è necessario che la denominazione sia preceduta e seguita dal simbolo *.</p>



### 3.2 Quadro “Proponente”

All'interno di questo quadro devono essere inserite le informazioni del soggetto che presenta la Domanda.

Il quadro andrà compilato seguendo le indicazioni contenute nel **Manuale “Nuova Gestione Anagrafica - Domande PRU” versione 1 del 10/03/2022**.

Nel quadro “Proponente” vi sono tre sezioni:

#### *DATI DICHIARATI*

Questa è l'unica sezione in cui l'ente compilatore andrà a dichiarare i dati per lui validi in quell'istante.

La domanda verrà dunque presentata con i dati anagrafici indicati in questa sezione.

Appena aperto il quadro, questa sezione è inizialmente valorizzata con i dati della sezione 2 delle Banche dati certificate, l'ente compilatore dovrà verificarne l'esattezza ed **eventualmente modificarli** inserendo a mano dei dati terzi o scegliendo i dati della sezione 3 dell'Anagrafe della Regione del Veneto.

#### *DATI DESUNTI DA BANCHE DATI CERTIFICATE*

La sezione 2 contiene i dati restituiti dalle Banche dati certificate (Agenzia delle Entrate, CCIAA Registro Imprese, Indice delle Pubbliche Amministrazioni, VIES Anagrafiche dei soggetti esteri).

#### *DATI DESUNTI DALL'ANAGRAFE DELLA REGIONE DEL VENETO*

La sezione 3 contiene i dati desunti dall'anagrafe regionale. I dati qui contenuti corrispondono ai dati già in possesso dell'Amministrazione regionale, se il beneficiario è già stato censito.

Per inserire nella sezione 1 Dati dichiarati, uno o più dati delle altre sezioni, l'utente può selezionare le informazioni interessate cliccando l'apposito quadratino della colonna a destra “*Seleziona il dato*” e poi il tasto COMPILA LA SEZIONE DATI DICHIARATI.

In alternativa, può utilizzare il pulsante SELEZIONA TUTTO per selezionare tutti i dati della sezione di riferimento e poi il pulsante COMPILA LA SEZIONE DATI DICHIARATI.

In entrambi i casi, le informazioni selezionate saranno riportate nella sezione 1.

N.B. Se i dati delle sezioni Banche dati certificate e Anagrafe regionale non sono corretti, l'utente compilatore può semplicemente modificarli a mano, inserendo nella sezione 1 Dati dichiarati dei dati terzi.

Così facendo fornirà, contestualmente alla domanda che presenterà, un aggiornamento di quelli che sono i dati anagrafici del beneficiario.

Al termine della compilazione è sempre necessario salvare le informazioni inserite premendo sul tasto “CONFERMA” posto in fondo alla pagina.

**ATTENZIONE:** se nella sezione Dati Dichiarati vi sono dei dati diversi da quelli nella sezione Banche dati certificate o da quelli nella sezione di Anagrafe di Regione del Veneto, compariranno degli errori bloccanti nel quadro “Anomalie” e sarà necessario caricare tra gli allegati di SIU la documentazione comprovante la variazione dei dati anagrafici, o riportare i dati della sezione Banche dati certificate nella sezione Dati Dichiarati.

**Nazione**

dato precompilato (in alternativa inserire)



<b>Codice Fiscale</b>	dato precompilato (in alternativa inserire)
<b>Tipo soggetto</b>	dato precompilato (in alternativa inserire)
<b>Partita IVA</b>	dato precompilato (in alternativa inserire)
<b>Ragione sociale</b>	indicare la ragione sociale del soggetto proponente
<b>Natura giuridica</b>	selezionare la natura giuridica del soggetto dal menù a tendina
<b>Classificazione Ateco</b>	dato precompilato (in alternativa cliccare “cerca” e inserire il codice)
<b>Dati sede legale (comune, provincia, indirizzo, CAP)</b>	compilare i dati relativi alla localizzazione della sede legale
<b>Esente Iscrizione Registro Imprese</b>	selezionare se pertinente
<b>Iscritta a sezione speciale</b>	
<b>Provincia iscrizione CCIAA, numero iscrizione CCIAA, data iscrizione CCIAA</b>	compilare se non esente iscrizione registro imprese
<b>Numero REA, data iscrizione REA</b>	dato precompilato
<b>PEC, e-mail, telefono, fax</b>	inserire i riferimenti esatti del soggetto proponente
<b>Dati banche dati certificate e dall’anagrafe della Regione del Veneto</b>	selezionare i vari campi
<b>Sede operativa (tasto in basso a destra)</b>	compilare solo se diversa da sede legale e inserire i riferimenti esatti
<b>Dati specifici (tasto in basso a destra) una volta compilati i campi cliccare “Conferma”</b>	
<b>Classificazione dell’attività economica MONIT (riguarda l’attività esercitata dal soggetto proponente secondo la classificazione UE)</b>	selezione guidata
<b>Presentazione proponente</b>	Inserire una presentazione sintetica del soggetto proponente Si raccomanda, in particolare, di mettere in luce esperienza pregressa e



	rappresentatività rispetto alle tematiche e ai destinatari individuati dal bando.
<b>Accreditato servizi per il lavoro</b>	Selezionare la tipologia di accreditamento (si/no/in fase di accreditamento) e inserire i rispettivi codici di accreditamento.
<b>Accreditato Formazione superiore</b>	
<b>Accreditato Formazione continua</b>	
<b>Codice accreditamento</b>	

### 3.3 Quadro “Rappresentante legale”

All'interno di questo quadro si chiede di completare i dati identificativi del legale rappresentante.

Il quadro andrà compilato seguendo le indicazioni contenute nel **Manuale “Nuova Gestione Anagrafica - Domande PRU” versione 1 del 10/03/2022**.

Nel nuovo quadro “Rappresentante Legale” si trovano le stesse tre sezioni del “Quadro Proponente”: dati dichiarati, dati delle banche dati certificate e dati dell’Anagrafe regionale.

La prima sezione “Dati dichiarati” riporta inizialmente i dati delle banche dati certificate (Agenzia delle Entrate, Registro Imprese, IPA o VIES). L’ente compilatore deve verificarne l’esattezza e eventualmente modificarli a mano, campo per campo, o scegliendo quelli delle altre sezioni cliccando sul quadratino della colonna a destra e poi sul tasto COMPILA LA SEZIONE DATI DICHIARATI.

In alternativa, può utilizzare il pulsante SELEZIONA TUTTO per selezionare tutti i dati della sezione di riferimento e poi il pulsante COMPILA LA SEZIONE DATI DICHIARATI.

A differenza del quadro Proponente, nel quadro Rappresentante Legale **la sezione 2 riporta anche un eventuale elenco dei rappresentanti censiti nelle Banche dati certificate**. L’utente può sostituire il rappresentante legale indicato nella sezione Dati dichiarati con uno degli altri soggetti qui indicati, tramite l’apposito pulsante SELEZIONA. A questo punto tutti i campi delle sezioni 1 e 2 si popoleranno con i dati del soggetto prescelto e si potrà procedere alla selezione di uno o più campi per compilare automaticamente la sezione 1.

Allo stesso modo anche la sezione 3 del quadro Rappresentante Legale riporterà un eventuale elenco dei rappresentanti censiti nell’Anagrafe della Regione del Veneto e sarà possibile scegliere un soggetto per sostituirlo a quello della sezione 1 Dati dichiarati.

Nel caso in cui l’elenco dei rappresentanti proposti dalle banche dati (sezioni 2 e 3) non restituisca il nominativo desiderato, l’utente può aggiungere un nuovo soggetto utilizzando il pulsante NUOVO.

**ATTENZIONE:** se nella sezione Dati Dichiarati vi sono dei dati diversi da quelli nella sezione Banche dati certificate o da quelli nella sezione di Anagrafe di Regione del Veneto, compariranno degli errori bloccanti



*nel quadro “Anomalie” e sarà necessario caricare tra gli allegati di SIU la documentazione comprovante la variazione dei dati anagrafici, o riportare i dati della sezione Banche dati certificate nella sezione Dati Dichiarati.*

Al termine della compilazione è sempre necessario salvare le informazioni inserite premendo sul tasto “CONFERMA” posto in fondo alla pagina.

### 3.4 Quadro “Firmatario Domanda”

Il presente quadro deve essere compilato **solo** se il soggetto incaricato di firmare la Domanda è diverso dal legale rappresentante

Al termine della compilazione cliccare il pulsante “**Conferma**”.

**N.B.:** si ricorda di allegare la delega con potere di firma nella sezione “Allegati”.

### 3.5 Quadro “Dichiarazioni”

All’interno di questo quadro sono presenti le dichiarazioni obbligatorie e a scelta che costituiscono parte integrante della Domanda di ammissione. Oltre alle dichiarazioni obbligatorie, la cui scelta non è contemplata, è necessario aggiungerne di ulteriori selezionando tra quelle proposte (*nel caso di scelta tra due dichiarazioni, l’alternativa verrà oscurata*)

Al termine della compilazione cliccare il pulsante “**Conferma**”.

### 3.6 Quadro “Allegati”

All’interno di questo quadro devono essere inseriti gli allegati della Domanda previsti dalla Direttiva. L’inserimento della documentazione sarà possibile solo dopo aver confermato la Domanda.

Ad ogni voce dell’elenco dei documenti è possibile far corrispondere il relativo documento cliccando il pulsante “**Allega**” e successivamente attraverso il pulsante “**Upload file**” sarà possibile caricare il documento da allegare.

Si ricorda, inoltre, che:

- l’allegato “**Dichiarazione sostitutiva attestante l’assenza di cause ostative**” sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto proponente e/o da altri soggetti<sup>5</sup> richiede obbligatoriamente la firma digitale;

<sup>5</sup> Per individuare i soggetti che devono compilare tale dichiarazione, il riferimento è l’art. 80 comma 3 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.



- ciascun “**Modulo di adesione in partenariato**” deve essere sottoscritto da ogni partner obbligatoriamente con firma digitale<sup>6</sup>;
- qualora la Domanda sia firmata da un procuratore del legale rappresentante, in questa sezione deve essere aggiunto l'allegato: “**Procura alla firma**”;
- Deve essere allegata la **scansione del prospetto di programmazione delle attività su base semestrale** secondo il modello approvato (**diagramma di Gantt**), come indicato nella Direttiva, par. 18 “Monitoraggio”.

Se gli allegati sono facoltativi, fintanto che la domanda è in compilazione, è possibile eliminare eventuali documenti caricati per errore utilizzando il pulsante “**cestino**”.

Se si sono caricati degli allegati sbagliati, è possibile sovrascrivere il documento attraverso il pulsante Upload File.

#### Indicazioni per la denominazione degli allegati<sup>7</sup>

ALLEGATO	DENOMINAZIONE FILE
Dichiarazione sostitutiva attestante l'assenza di cause ostative (legale rappresentante)	<i>dichiarazione assenza cause ostative LR</i>
Dichiarazione sostitutiva attestante l'assenza di cause ostative (altri soggetti)	<i>dichiarazione assenza cause ostative AS</i>
Modulo di adesione in partenariato	<i>modulo partner *nome del partner*</i>
Procura alla firma	<i>procura alla firma</i>
Scansione del prospetto di programmazione delle attività su base semestrale secondo il modello approvato (diagramma di Gantt)	<i>diagramma di Gantt</i>

### 3.7 Quadro “Impegni”

Cliccare “Conferma” per sottoscrivere gli impegni.

<sup>6</sup> I partner che non ottemperano all'obbligo di firma digitale dovranno allegare, selezionando l'opzione “altro”, la scansione del modulo di adesione in partenariato con firma autografa, copia del documento di identità del firmatario e dichiarazione da parte dello stesso con le motivazioni rispetto alla mancata firma digitale del modulo, la quale sarà valutata dalla Commissione di valutazione.

<sup>7</sup> La denominazione chiara e univoca degli allegati facilita lo svolgimento delle istruttorie e, di conseguenza, ne riduce le tempistiche.



### 3.8 Quadro “Progetti”

All'interno di questo quadro è possibile prendere visione delle sezioni che compongono il progetto.

Il pulsante “**Aggiungi progetto**” permette di inserire un nuovo progetto.

Cliccando il pulsante “**Dettaglio**” relativo al singolo progetto, si accede ai sottosquadri di cui è composto.

Il pulsante “**Elimina**” permette di eliminare il progetto selezionato.

**Solo il progetto preventivamente confermato sarà presentabile.**

Per passare da un sottoquadro ad un altro all'interno dello stesso progetto si deve cliccare il pulsante “**Conferma**”. I dati inseriti vengono acquisiti dal sistema. Per tornare alla pagina precedente, utilizzare la funzione “**Ritorna**”

#### 3.8.1 Quadro “Dati specifici del progetto”

All'interno di questa sezione è possibile inserire i riferimenti progettuali

Riferimento	Indicazione
<b>Titolo del progetto</b>	<p>Inserire un titolo rappresentativo del progetto proposto</p> <p> <b>Attenzione:</b> per facilitare il passaggio dei dati tra i sistemi informativi, si raccomanda di limitare l'uso di parole in lingue diverse dall'italiano ed evitare i caratteri speciali</p>
<b>Tipologia progetto</b>	<p>Indicare in questo campo la <b>tematica</b> su cui verte il progetto.</p> <p>Si ricorda che ciascun progetto deve focalizzarsi su <b>una</b> delle seguenti tematiche proposte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- competenze, in particolare STEM/STEAM e competenze necessarie ad affrontare la transizione digitale;</li> <li>- leadership femminile e ruoli apicali nella società;</li> <li>- imprenditorialità femminile;</li> <li>- diversity e modelli organizzativi del lavoro;</li> <li>- divario retributivo di genere (gender pay gap);</li> <li>- occupazione delle giovani donne.</li> </ul>
<b>Codice ATECO prevalente per il progetto</b>	<p>cercare il codice relativo all'ambito di appartenenza del progetto selezionando tra quelli proposti</p> <p>(Qualora non se ne individuino di maggiormente pertinenti per il progetto, si suggerisce di utilizzare i codici ATECO generici “85.52.09 Altra formazione culturale” oppure “85.59.20 Corsi di formazione e corsi di aggiornamento professionale”)</p>



<b>Provincia di diffusione</b>	selezionare dal menù a tendina la provincia in cui verrà realizzato il progetto (è possibile selezionare solo una provincia per ogni progetto).
<b>Cognome e nome del referente</b>	indicare il nominativo della persona referente del progetto
<b>Ruolo referente</b>	indicare il ruolo della figura referente del progetto
<b>Telefono, cellulare, e-mail referente</b>	inserire i riferimenti del referente del progetto

### 3.8.2 Quadro “Partenariato”

All'interno di questa sezione è possibile inserire le informazioni relative ai partner di progetto così come disciplinato dal paragrafo “6. Partenariati” della Direttiva.

Si ricorda che ogni proposta progettuale dovrà garantire la presenza al suo interno delle tre tipologie di accreditamento (quindi Servizi al Lavoro, Formazione Superiore e Formazione Continua); pertanto, nel caso in cui i requisiti richiesti non siano in capo al medesimo soggetto proponente, dovranno essere obbligatoriamente coinvolti, come partner operativi, uno o più soggetti che assicurino il possesso dei requisiti non già in capo al proponente.

Si ricorda, altresì, che il partenariato con imprese è previsto esclusivamente per i progetti che prevedono di attivare l'intervento di tirocinio per l'inserimento lavorativo.

È necessario compilare una scheda per ogni partner del progetto.

Le informazioni inserite nella scheda devono essere coerenti con quanto dichiarato nel “*Modulo di adesione in partenariato*” da allegare obbligatoriamente alla domanda con le informazioni di ciascun partner.

Attraverso il pulsante “**Aggiungi**” sarà possibile attivare la ricerca tramite Codice Fiscale del soggetto che si intende coinvolgere. Laddove la ricerca non dia esito, occorre inserire una nuova scheda partner attraverso la funzione “**Forza creazione**”.

Dopo aver attivato la scheda partner si può procedere inserendo tutte le informazioni anagrafiche per poi proseguire con il dettaglio dei dati specifici.

**ATTENZIONE:** Come per i quadri “Proponente” e “Rappresentante legale” anche il quadro “Partenariato” va compilato seguendo le indicazioni contenute nel **Manuale “Nuova Gestione Anagrafica - Domande PRU” versione 1 del 10/03/2022**.

Il quadro “Partenariato” contiene 3 sezioni di cui la sezione **DATI DICHIARATI** è l'unica in cui l'ente compilatore andrà a dichiarare i dati per lui validi in quell'istante.

La domanda verrà dunque presentata con i dati anagrafici indicati in questa sezione.

Appena aperto il quadro, questa sezione è inizialmente valorizzata con i dati della sezione 2 delle Banche dati certificate, l'ente compilatore dovrà verificarne l'esattezza ed **eventualmente modificarli** inserendo a mano dei dati terzi o scegliendo i dati della sezione 3 dell'Anagrafe della Regione del Veneto.



Per inserire nella sezione 1 Dati dichiarati, uno o più dati delle altre sezioni, l'utente può selezionare le informazioni interessate cliccando l'apposito quadratino della colonna a destra "Seleziona il dato" e poi il tasto COMPILA LA SEZIONE DATI DICHIARATI.

In alternativa, può utilizzare il pulsante SELEZIONA TUTTO per selezionare tutti i dati della sezione di riferimento e poi il pulsante COMPILA LA SEZIONE DATI DICHIARATI.

In entrambi i casi, le informazioni selezionate saranno riportate nella sezione 1.

Al termine della compilazione è sempre necessario salvare le informazioni inserite premendo sul tasto "CONFERMA" posto in fondo alla pagina.

***ATTENZIONE:** se nella sezione Dati Dichiarati vi sono dei dati diversi da quelli nella sezione Banche dati certificate o da quelli nella sezione di Anagrafe di Regione del Veneto, compariranno degli errori bloccanti nel quadro "Anomalie" e sarà necessario caricare tra gli allegati di SIU la documentazione comprovante la variazione dei dati anagrafici, o riportare i dati della sezione Banche dati certificate nella sezione Dati Dichiarati.*

Riferimento	Indicazione
<b>Nazione</b>	inserire nazione
<b>Codice Fiscale</b>	inserire Codice Fiscale partner
<b>Tipo soggetto</b>	campo precompilato (in alternativa compilare)
<b>Partita IVA</b>	compilare il campo obbligatorio con il numero di Partita IVA
<b>Ragione sociale</b>	indicare la ragione sociale del partner
<b>Natura giuridica</b>	selezionare la natura giuridica del soggetto dal menù a tendina
<b>Classificazione Ateco</b>	selezionare dal menù a tendina i codici relativi alla classificazione ATECO dell'attività del partner
<b>Dati sede legale (comune, provincia, indirizzo, CAP)</b>	compilare i dati relativi alla localizzazione della sede legale
<b>Esente Iscrizione Registro Imprese</b> <b>Iscritta a sezione speciale</b>	selezionare se pertinente
<b>Provincia iscrizione CCIAA, numero iscrizione CCIAA, data iscrizione CCIAA</b>	compilare se non esente iscrizione registro imprese
<b>Numero REA, data iscrizione REA</b>	compilare se pertinenti



<b>PEC, e-mail, telefono, fax</b>	inserire i riferimenti del soggetto partner
<b>Dati banche dati certificate e dall'anagrafe della Regione del Veneto</b>	selezionare i vari campi
<b>Rappresentante legale (tasto in basso a destra)</b>	vedere indicazioni del Manuale <i>“Nuova Gestione Anagrafica - Domande PRU” versione 1 del 10/03/2022</i>
<b>Dati specifici (tasto in basso a destra)</b>	una volta compilati i campi cliccare <i>“Conferma”</i>

### 3.8.2.1 “Dati specifici partner”

All'interno di questo quadro devono essere inserite le informazioni del soggetto partner operativo o di rete.

*N.B.: si prega di controllare i dati precompilati. In caso di anomalie i dati non devono essere modificati ma occorre fare una segnalazione al call center*

<b>Riferimento</b>	<b>Indicazione</b>
<b>Tipologia di partenariato</b>	Selezionare tra le opzioni: OP: operativo RT: di rete OS: ospitante (partner aziendale)
<b>Tipo di soggetto</b>	Selezionare tra le opzioni: Privato/Pubblico
<b>Accreditato Formazione Superiore</b>	selezionare tra le opzioni “SI”, “NO”, “IN FASE DI ACCREDITAMENTO”
<b>Accreditato Formazione Continua</b>	selezionare tra le opzioni “SI” e “NO” “IN FASE DI ACCREDITAMENTO”
<b>Accreditato Servizi per il Lavoro</b>	selezionare tra le opzioni “SI”, “NO”, “IN FASE DI ACCREDITAMENTO”
<b>Codice accreditamento Formazione</b>	inserire il codice di accreditamento Formazione
<b>Codice accreditamento Servizi per il Lavoro</b>	inserire il codice di accreditamento Servizi per il Lavoro
<b>Settore economico</b>	selezionare il settore economico di riferimento del soggetto partner



<b>Numero telefono, cellulare, e mail</b>	inserire i riferimenti del soggetto partner
<b>Importo previsto</b>	<i>In caso di “partner operativo” l’importo previsto dovrà essere obbligatoriamente indicato.</i> <i>Si ricorda che il partner operativo si configura a partire da un piano di attività dettagliato e dal relativo budget che gli viene assegnato per la realizzazione dei compiti specifici riferiti all’attuazione dell’intervento.<sup>8</sup></i>
<b>Ruolo partner</b>	Descrivere brevemente il ruolo del partner nel progetto. (max 500 caratteri, spazi inclusi)
<b>Presentazione partner</b>	Fornire una breve descrizione del partner, dando soprattutto evidenza della rilevanza rispetto al progetto e alle sue finalità. Evidenziare in questa sezione eventuale esperienza e specifiche competenze nelle tematiche inerenti alla parità di genere. (max 1.000 caratteri, spazi inclusi)
<b>Dimensione partner</b>	selezionare dal menù a tendina una tra le seguenti opzioni: <ul style="list-style-type: none"><li>- Micro</li><li>- Piccola</li><li>- Media</li><li>- Grande</li></ul> <i>Per la definizione di impresa e dimensione di impresa si rinvia al Regolamento UE 651/2014 e alla Raccomandazione 2003/361/CE della Commissione europea del 06 maggio 2003.</i>
<b>Numero addetti</b>	numero di lavoratori occupati (dipendenti e collaboratori purché inseriti in modo stabile presso il partner)
<b>Classificazione attività economica UE (progetto Monit)</b>	si tratta dell’attività esercitata dal soggetto partner secondo la classificazione economica UE. Selezionare dal menù la voce più idonea tra quelle riportate
<b>Sede attività</b>	premere il pulsante “cerca” e inserire i dati relativi alla localizzazione della sede operativa (qualora fosse diversa dalla sede legale)
<b>Cognome, nome ruolo, mail, telefono, PEC referente</b>	inserire i riferimenti del referente del soggetto partner.

<sup>8</sup> Rif. al punto “Definizioni” del “Testo Unico per i beneficiari” approvato con DGR n. 670 del 28/04/2015.

**3.8.2.2 “Funzioni affidate”**

Selezionare le funzioni assegnate al partner coerentemente con quanto descritto nel campo **“Ruolo partner”** tra le opzioni disponibili in elenco

**3.8.2.3 “Lista priorità”**

<b>Istituto scolastico</b>	<p>Indicare la priorità se il partner è un istituto scolastico pubblico o privato.</p> <p>La premialità è prevista per i seguenti istituti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Scuole secondarie di secondo grado (licei, istituti tecnici, istituti professionali);</li> <li>- Scuole che erogano i percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP);</li> <li>- Istituti tecnici superiori (I.T.S).</li> </ul> <p><b>Non è premiante il partenariato con le Università</b>, in quanto obbligatorio per l'intervento “borsa di ricerca”</p>
<b>Esperienza specifica</b>	<p>Indicare la priorità se il partner ha esperienza e specifiche competenze nelle tematiche inerenti alla parità di genere (dettagliate nel campo “presentazione del partner”)</p>

**3.8.3 Quadro “Dati IGRUE”**

*All'interno di questa sezione devono essere inserite le informazioni obbligatorie, indispensabili alla trasmissione dei dati oggetti di monitoraggio al Sistema Nazionale di Monitoraggio operante presso IGRUE (ispettorato generale per i rapporti finanziari con l'Unione europea).*

<b>Riferimento</b>	<b>Indicazione</b>
<b>Titolo del progetto</b>	Riportare il medesimo titolo indicato nel Quadro “Dati specifici del progetto”
<b>Presentazione sintetica del progetto</b>	<p>inserire una presentazione che riassume il progetto, dandone una visione d'insieme in termini di obiettivi / interventi / destinatari coinvolti.</p> <p>(max. 1.000 caratteri)</p>
<b>Data inizio e fine progetto</b>	Indicare la data di inizio e di fine presunta (per il conteggio, si tenga conto delle specifiche indicate nella Direttiva per gli esiti dell'istruttoria, l'avvio e la conclusione delle attività).



<b>Codice ATECO prevalente per il progetto</b>	selezionare il codice ATECO di riferimento per il progetto.  (Qualora non se ne individuino di maggiormente pertinenti per il progetto che si sta proponendo, si suggerisce di utilizzare i codici ATECO generici “85.52.09 Altra formazione culturale” oppure “85.59.20 Corsi di formazione e corsi di aggiornamento professionale”)
<b>Codice attività economica del progetto</b>	Opzione corretta da selezionare per questo bando:  <b>26 - Altri servizi non specificati</b>
<b>Dimensione di genere</b>	Opzione corretta da selezionare per questo bando:  <b>Focalizzazione sulla questione di genere</b>
<b>Dimensione proponente</b>	Selezionare dal menù a tendina l’opzione relativa alla dimensione del soggetto proponente.

Dopo aver compilato questi campi, selezionare il pulsante “Conferma” e compilare tutte le successive sezioni come indicato di seguito:

<b>Azioni POR</b>	<p>Si riportano le Azioni pertinenti per l’obiettivo specifico e il bando PARI indicate a pag. 12-13 della Direttiva:</p> <p>17 - Promozione di interventi formativi per la riqualificazione e di accompagnamento per l’inserimento lavorativo, con focus sui settori con maggiori opportunità occupazionali per incrementare le competenze delle donne e favorirne occupabilità e adattabilità</p> <p>18 - Realizzazione di interventi formativi e di accompagnamento per l’empowerment, l’avanzamento di carriera e ruoli apicali</p> <p>19 - Promozione di interventi formativi e di accompagnamento per l’avvio di impresa e il supporto all’imprenditorialità femminile</p> <p>20 - Interventi per il rafforzamento delle competenze scientifiche e tecnologiche (STEM) per il superamento degli stereotipi di genere e una maggiore occupazione femminile, in sinergia con interventi per la promozione del valore del lavoro afferente alla sfera dell’artigianato e degli antichi mestieri ovvero interventi finalizzati a ridare riconoscimento sociale a determinati mestieri e favorire percorsi di autoimprenditorialità</p> <p>23 - Interventi per favorire il gender balance nelle imprese</p> <p>25 - Strumenti per incentivare il benessere lavorativo tra cui nuove formule di lavoro flessibile per l’armonizzazione dei tempi di vita e di lavoro e nuove forme di cittadinanza attiva, prevedendo in particolare iniziative sperimentali per micro e PMI</p> <p>26 - Rafforzamento della rete regionale dei servizi di welfare per il work life balance per rispondere alle diverse esigenze di imprese e lavoratrici/ori</p>
-------------------	---



	<p>28 - Interventi rivolti alle organizzazioni per una maggiore sensibilizzazione sui temi della parità di genere e contrasto delle forme di discriminazione fondate sul genere anche attraverso la promozione di azioni finalizzate ad un maggiore consapevolezza e cambiamento degli atteggiamenti di genere in chi assume e/o attua le decisioni nelle organizzazioni</p> <p>29 - Misure di contrasto a stereotipi e discriminazioni, compresa la disuguaglianza di trattamento economico di genere, anche attraverso la promozione di campagne di sensibilizzazione e/o interventi formativi e di accompagnamento rivolti a diversi target di popolazione</p> <p>31 - Interventi di contrasto a prevaricazione e discriminazione di genere perseguendo una prospettiva di autonomia economica attraverso la partecipazione al mercato del lavoro delle donne con particolare riguardo per le donne in situazioni di svantaggio.</p> <p> <b>Attenzione:</b> Possono essere selezionate più azioni tra quelle sopra elencate, finanche tutte, se pertinenti con la proposta progettuale; <b>non possono</b> essere selezionate azioni non comprese in tale elenco.</p>
<b>DTS - Dimensione tematica secondaria</b>	Opzione corretta da selezionare per questo bando: <b>10 - Affrontare le sfide individuate nel semestre europeo</b>
<b>MET – Strumenti territoriali</b>	<p>clickare “Aggiungi”;</p> <p>Nella colonna “<b>Strumenti territoriali</b>” clickare “Scegli” e selezionare “<b>4 - Altri approcci</b>”.</p> <p>Nella colonna “<b>Tipologie territoriali</b>” clickare “Scegli” e selezionare “<b>33 - Nessun orientamento territoriale</b>”.</p> <p>Infine, clickare “Conferma”</p>
<b>FF - Forme di finanziamento</b>	clickare “Aggiungi” per selezionare: <b>01- Sovvenzione</b>

### 3.8.4 Quadro “Finalità del progetto”

*Questa sezione deve contenere la descrizione generale della proposta progettuale e degli interventi. Inoltre, dovrà essere dettagliato il numero, la tipologia e le caratteristiche dei destinatari che si intendono coinvolgere*

<b>Riferimento</b>	<b>Indicazione</b>
<b>Motivazione intervento/fabbisogni</b>	<p>Descrivere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le motivazioni alla base del progetto, anche con riferimento alla tematica scelta;</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- le analisi preliminari che sono state condotte e che hanno motivato la scelta di intraprendere la progettazione, anche con riferimento alla tematica scelta;</li><li>- la tipologia dei partenariati attivati in relazione agli obiettivi progettuali e ai destinatari coinvolti;</li><li>- i risultati e l'impatto atteso sul tessuto economico/sociale territoriale di riferimento, ossia il grado di incidenza del progetto nella risoluzione dei problemi occupazionali, sociali e culturali che sono alla base del bando e, più in generale, nello sviluppo del contesto territoriale.</li></ul> <p>(max 2.000 caratteri, spazi inclusi)</p>
<b>Destinatari</b>	<p>I destinatari a cui sono rivolte le attività del bando sono descritti nel paragrafo “4. Destinatari” della Direttiva.</p> <p>Illustrare quali tipologie di destinatari si prevede di coinvolgere nel progetto, con riferimento ai fabbisogni a cui la proposta progettuale intende rispondere, anche in relazione alla tematica scelta.</p> <p>(max 2.000 caratteri, spazi inclusi)</p>
<b>Tipologie di intervento</b>	<p>Per compilare questo campo, è <b>indispensabile</b> fare riferimento ai paragrafi “<b>9. Struttura dei progetti</b>” e “<b>11. Interventi attivabili</b>” della Direttiva e alle indicazioni ivi contenute.</p> <p>Fornire una panoramica dell'articolazione degli interventi, collocandoli nella fase/nelle fasi in cui si inseriscono ed esplicitando la loro coerenza con gli obiettivi precedentemente illustrati.</p> <p>Si ricorda che le proposte progettuali devono svilupparsi secondo tre “fasi” tra loro integrate:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Fase 1: <b>Attivazione e intervento</b></li><li>- Fase 2: <b>Monitoraggio e autovalutazione</b></li><li>- Fase 3: <b>Testimonianze e diffusione.</b></li></ul> <p>Il termine “fase” qui indica un gruppo di attività correlate tra loro all'interno di un progetto. Pertanto, <b>le fasi non sono da intendersi in successione temporale</b>, in cui una fase inizia dopo che l'altra termina, ma come componenti che si integrano e alimentano tra loro nel corso dell'intera durata del progetto.</p> <p>(max 2.000 caratteri, spazi inclusi)</p>
<b>Modalità di diffusione</b>	<p>Illustrare la strategia di comunicazione del progetto, vale a dire le diverse azioni che si intendono realizzare, le tempistiche o periodicità di attuazione, nonché i mezzi di comunicazione che si prevede di utilizzare per dare evidenza alle attività e ai risultati raggiunti nel corso di svolgimento del progetto.</p> <p>(max 2.000 caratteri, spazi inclusi)</p>



<b>Modalità di valutazione e monitoraggio</b>	<p>Descrivere come si intende svolgere il monitoraggio delle attività progettuali e la valutazione dei risultati e dell'impatto del progetto in relazione agli obiettivi posti, precisando gli indicatori principali che si prevede di utilizzare.</p> <p>Particolare attenzione dovrà essere posta al monitoraggio del rispetto delle <b>tempistiche</b> definite dalla Direttiva (durata massima dei progetti) e a quelle indicate nel prospetto di programmazione delle attività su base semestrale (diagramma di Gantt), nonché al raggiungimento del numero minimo di <b>destinatari</b> (o superiore, se si richiede la premialità), al fine di poter <b>rilevare prontamente eventuali scostamenti</b> e adottare misure riparative.</p> <p>(max 2.000 caratteri, spazi inclusi)</p>
<b>Figure professionali utilizzate</b>	<p>La descrizione delle figure professionali deve essere coerente con le indicazioni presenti al paragrafo 14 "Gruppo di lavoro" della Direttiva.</p> <p>Descrivere le figure professionali che il soggetto proponente intende mettere a disposizione, specificando esperienza e ruolo.</p> <p>(max. 1.000 caratteri, spazi inclusi)</p>
<b>Descrizione viaggi</b>	<p>Indicare se il progetto prevede delle <b>visite di studio</b> fuori dal territorio del Veneto, specificando il luogo/i luoghi di svolgimento.</p>
<b>Numero destinatari coinvolti</b>	<p>Inserire il numero di persone (intesi come Codici Fiscali univoci) che si prevede di coinvolgere nelle attività progettuali. Qualora la stessa persona partecipi a più interventi (es. un corso di formazione e un evento), va conteggiato una volta soltanto.</p> <p>Si ricorda che ogni progetto dovrà coinvolgere <b>almeno 100 destinatari</b>. In caso di mancato rispetto, a consuntivo, del numero minimo di destinatari (pari a 100), il progetto verrà revocato.</p>

#### 3.8.4.1 Quadro "Lista priorità"

<b>DESTINATARI</b>	<p>Indicare la priorità se si intende coinvolgere un numero di destinatari superiore a 100.</p> <p>Si ricorda che, in caso di mancato rispetto del numero di destinatari che ha originato la premialità, a consuntivo, verrà verificato il mantenimento della finanziabilità al netto del punteggio di premialità assegnato.</p>
--------------------	--



### 3.8.5 Quadro “Costi di progetto”

All'interno di questa sezione deve essere inserito il costo complessivo del progetto, esito della somma dei costi dei singoli interventi così come dettagliati in Direttiva al paragrafo 9.1 “Politiche attivabili”

Riferimento	Indicazione
<b>A1 Contributo pubblico</b>	cliccare il pulsante “Dettaglio” inserire la quantità (1) e il totale del contributo pubblico richiesto.

### 3.8.6 Quadro “Politiche”

Cliccare “**Inserisci**” per associare la politica **PA02 - Partecipazione delle donne al mercato del lavoro**. Quindi cliccare “**Visualizza**”.

<b>Interventi</b>	Selezionare “ <b>Modifica</b> ” e successivamente “ <b>Aggiungi</b> ”. Dal menu a tendina del campo “Descrizione” compariranno e quindi potranno essere aggiunti gli interventi previsti dalla Direttiva.
-------------------	---



Per ogni fase, anche al fine di realizzare gli output obbligatori, ciascun progetto dovrà prevedere e realizzare almeno una edizione degli **interventi minimi obbligatori** contraddistinti dal simbolo “\*” nella tabella (rif. pp. 26-27 della Direttiva) che qui si riporta quale riferimento indispensabile da utilizzare in fase di progettazione delle attività.

INTERVENTO	FASI PROGETTUALI				
	Attivazione/intervento			Monitoraggio/ Autovalutazione	Testimonianze e diffusione
	Rete	Analisi fabbisogni	Azioni pilota		
Formazione in aula di gruppo					
Formazione outdoor di gruppo					
Laboratorio formativo/project work		*			
Consulenza individuale/di gruppo					
Counseling individuale/di gruppo					
Coaching/Mentoring individuale/di gruppo					
Incontri di rete e di coordinamento	*			*	
Sostegno all'innovazione strategica individuale e di gruppo					
Action research					
Inserimento lavorativo-attività individuale					
Orientamento professionale di base - individuale/di gruppo					
Orientamento professionale specialistico - individuale/di gruppo					
Tirocini di inserimento lavorativo					
Seminari/workshop					*
Webinar					
Focus group					
Eventi					*
Visite di studio					
Borsa di ricerca				*	



INTERVENTO	FASI PROGETTUALI				
	Attivazione/intervento			Monitoraggio/ Autovalutazio ne	Testimonianze e diffusione
	Rete	Analisi fabbisogni	Azioni pilota		
Borsa di animazione territoriale					
Voucher di servizio					
Dotazioni					*

**3.8.7 Quadro “Interventi”**

All'interno di questa sezione è possibile inserire il dettaglio delle informazioni relative alle varie tipologie di intervento.

Nei campi testo è impostato un massimo di 2000 caratteri, spazi inclusi.

<b>Riferimento</b>	<b>Indicazione</b>
<b>Titolo intervento</b>	Per ogni intervento è necessario inserire il relativo titolo. Si consiglia di optare per riferimenti che consentano una chiara distinzione degli interventi
<b>Localizzazione dell'intervento</b>	<p>Selezionare “<b>Modifica</b>” e indicare la/e sede/i di svolgimento dell'intervento attraverso il pulsante “<b>Aggiungi</b>” e “<b>Conferma</b>”. In caso di riferimento errato selezionare il pulsante “<b>Elimina</b>” e premere “<b>Ritorna</b>”.</p> <p> <b>Attenzione:</b> si raccomanda la puntuale valorizzazione del campo di localizzazione ciascun intervento, in quanto tale informazione è essenziale per i successivi passaggi di dati nei sistemi informativi regionali, nazionali ed europei.</p>
<b>Dati specifici intervento</b>	
<b>Ore totali intervento</b>	È necessario riportare il numero delle ore di ogni singola edizione dell'intervento secondo i parametri minimi e massimi indicati nella Direttiva (es.: se un intervento è strutturato in 3 edizioni di 8 ore ciascuna, in questo campo va inserito solo il valore 8 e non 24).
<b>Numero totale destinatari</b>	<p>Inserire il numero totale di destinatari:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Attività di gruppo: numero destinatari della singola edizione</li> <li>● Attività individuali: numero totale dei destinatari dell'intervento</li> </ul>
<b>Tipologia destinatari</b>	Selezionare dall'elenco la tipologia di destinatari <b>prevalente</b> per l'intervento
<b>Descrizione destinatari</b>	Descrivere in maniera dettagliata le tipologie di destinatari ai quali si indirizza l'intervento, motivando la scelta progettuale.
<b>Descrizione attività</b>	Descrivere le caratteristiche dell'intervento proposto e gli obiettivi che si intendono perseguire.
<b>Tecnologie e attrezzature</b>	<p>Descrivere le attrezzature e i materiali che saranno utilizzati per l'intervento, i sistemi operativi di supporto e il loro grado di avanzamento tecnologico.</p> <p>La compilazione di questo campo è:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>obbligatoria</b> per gli interventi di formazione (FAGG, FOGG, LFPW - laboratorio formativo), in particolare se sono previste <b>metodologie innovative</b>;</li> </ul>



	- opzionale per le altre tipologie di intervento.
<b>Attestato rilasciato</b>	Selezionare dal menù a tendina:  - <i>Attestato dei risultati di apprendimento</i>  Compilare <b>solo per gli interventi di formazione</b> (FAGG, FOGG, LFPW - laboratorio formativo).
<b>Numero edizioni previste</b>	Indicare il numero di edizioni. <ul style="list-style-type: none"><li>● Attività di gruppo: un'edizione per ogni gruppo/classe</li><li>● Attività individuali: tante edizioni quanti sono i destinatari dell'intervento</li></ul>
<b>Classificazione PLOTEUS</b>	Selezionare dal menù a tendina il settore di inquadramento dell'intervento tra quelli riportati.  Compilare solo per gli interventi di formazione (FAGG, FOGG, LFPW - laboratorio formativo), ove pertinente.
<b>Descrizione metodologie didattiche</b>	Compilare solo per gli interventi di formazione (FAGG, FOGG, LFPW - laboratorio formativo), in particolare se sono previste metodologie innovative.
<b>Modalità di valutazione previste</b>	Descrivere le modalità con cui verrà effettuata la valutazione delle competenze in esito e gli ambiti di apprendimento che si intendono verificare.  Compilare <b>solo per gli interventi di formazione</b> (FAGG, FOGG, LFPW - laboratorio formativo) e per gli eventuali <b> tirocini</b> (TIIL).
<b>Aree di intervento formativo - FOT</b>	Selezionare dal menù a tendina l'area di intervento formativo.  Compilare <b>solo per gli interventi di formazione</b> (FAGG, FOGG, LFPW - laboratorio formativo), ove pertinente.
<b>Classificazione Nup</b>	Selezionare dal menù a tendina la voce pertinente.  Compilare <b>solo per gli interventi di formazione</b> (FAGG, FOGG, LFPW - laboratorio formativo), ove pertinente.
<b>Descrizione profilo professionale</b>	Riportare la descrizione della figura professionale o l'eventuale descrizione del profilo specifico in relazione all'intervento formativo ( <i>basta compilarlo una volta sola, ad esempio per l'intervento formativo principale</i> ).
<b>Percentuale ore aula</b>	Indicare la percentuale ore in aula (didattica frontale)  Compilare <b>solo per gli interventi di formazione</b> FAGG e LFPW - laboratorio formativo
<b>Percentuale docenti</b>	Indicare la percentuale corrispondente al profilo di docenti impiegati.



<b>senior/middle/junior</b>	Compilare <b>solo per gli interventi di formazione</b> (FAGG, FOGG, LFPW - laboratorio formativo).
<b>Metodologie didattiche</b> <i>(tasto in basso)</i>	Selezionare tra le metodologie didattiche a disposizione quelle che si intendono utilizzare. Si ricorda che le metodologie devono risultare coerenti con i contenuti delle attività formative a cui si riferiscono.
<b>Competenze</b> <i>(tasto in basso)</i>	Da compilare solo per gli interventi formativi (FAGG, FOGG, LFPW - laboratorio formativo).  Per la compilazione del quadro competenze si veda l' <i>Appendice</i> di seguito.

### Competenze

La compilazione di questa sezione è prevista solo per interventi formativi (FAGG, FOGG, LFPW - laboratorio formativo).

Riferimento	Indicazione
<b>Tipo competenza</b>	Numero progressivo.
<b>Titolo competenza</b>	Inserire un titolo (max. 100 caratteri).  Il titolo riassume sinteticamente la competenza.
<b>Descrizione competenza</b>	<b>La descrizione della competenza deve rispettare la sintassi riportata nelle “Linee Guida per la validazione di competenze acquisite in contesti non formali e informali”, DGR n. 2895 del 28/12/2012.</b>  <i>Per competenza si intende la comprovata capacità di utilizzare conoscenze, abilità e capacità personali, sociali e/o metodologiche, in situazioni di lavoro o di studio e nello sviluppo professionale e personale. Le competenze sono descritte in termini di responsabilità e autonomia.</i>
<b>Conoscenza</b>	Descrivere la conoscenza collegata alla competenza precedentemente indicata.  <i>La conoscenza è il risultato dell’assimilazione di informazioni attraverso l’apprendimento. Le conoscenze sono un insieme di fatti, principi, teorie e pratiche relative ad un settore di lavoro o di studio.</i>
<b>Abilità</b>	Descrivere l’abilità connessa alla competenza precedentemente indicata.  <i>Le abilità indicano le capacità di applicare conoscenze e di utilizzare know-how per portare a termine compiti e risolvere problemi.</i>



<b>Ore previste</b>	Inserire il numero di ore dedicate all'acquisizione della competenza.
<b>Modalità di valutazione</b>	Indicare strumenti e modalità che saranno adottati per le verifiche in itinere e/o la valutazione finale.

### Voci di spesa

Ad ogni tipologia di intervento sono associate le coerenti voci di spesa, anche in considerazione dell'utenza considerata. È richiesto di selezionare la voce di spesa e di inserire il monte ore complessivo (eventualmente moltiplicato per il numero dei destinatari, ove previsto). Il sistema calcola automaticamente l'importo finale.

Si riporta di seguito la descrizione delle voci di spesa ammesse per ciascuna tipologia di intervento. Si raccomanda, in ogni caso, l'attenta lettura della Direttiva.

Descrizione intervento		Voci di spesa	Importo	Specifiche costo
<b>FAGG (Formazione in aula di gruppo)</b>	E1.6	UCS ora/allievo formazione	4,10 € (disoccupati) 9,00 € (occupati)	<b>UCS Formazione per disoccupati:</b> voce di spesa E1.9: € 93,30 moltiplicato per la quantità data da (numero di ore del corso * n. edizioni) + voce di spesa E1.6: € 4,10 moltiplicato per la quantità data da (n. ore del corso * n. destinatari dell'edizione * n. edizioni)
	E1.9	UCS ora formazione	93,30 € (disoccupati) 110,00 € (occupati)	<b>UCS Formazione per occupati:</b> voce di spesa E1.9: € 110,00 moltiplicato per (numero di ore del corso * n. edizioni) + voce di spesa E1.6: € 9,00 moltiplicato per (n. ore del corso * n. destinatari dell'edizione * n. edizioni)
	B2.18	Materiali di consumo/materiali didattici	Costi reali	Costi relativi a materiali/attrezzature/strumenti essenziali e strettamente correlati alla realizzazione di interventi formativi che utilizzano metodologie innovative
	B2.25 a	IVA non recuperabile della categoria	Costi reali	Costi relativi all'utilizzo di metodologie innovative

Descrizione intervento	Voci di spesa		Importo	Specifiche costo
	B2.25 b	Altri oneri tributari, previdenziali e assistenziali accessori	Costi reali	Costi relativi a personale dedicato coinvolto nella realizzazione di interventi formativi che utilizzano metodologie innovative, non rientrante in alcun modo nell'ordinaria attività di docenza e di tutoraggio
	B2.3	Docenza di supporto/codocenza (dipendenti e collaboratori)	Costi reali	
	Per il massimale dei costi reali ammissibili correlati all'utilizzo di metodologie innovative per ciascun intervento formativo, si veda la Direttiva (Par. Interventi attivabili, pag. 36)			
<b>FOGG (Formazione outdoor di gruppo)</b>	E1.6	UCS ora/allievo formazione	4,10 € (disoccupati) 9,00 € (occupati)	Imputazione dei costi: vedi indicazioni per FAGG
	E1.9	UCS ora formazione	93,30 € (disoccupati) 110,00 € (occupati)	
	E1.12	Semiresidenzialità	7,00 €	Le spese di vitto per la semiresidenzialità sono ammesse qualora le attività formative abbiano una durata minima di 6 ore giornaliere (attività nel territorio regionale)
	E1.13	Residenzialità	50,00 €	Omnicomprendensiva di vitto e alloggio. Il costo è riconoscibile nel caso di attività formative fuori sede, svolte in più giornate consecutive (attività nel territorio regionale).
	B2.18	Materiali di consumo/materiali didattici	Costi reali	Costi relativi a materiali/attrezzature/strumenti essenziali e strettamente correlati alla realizzazione di interventi formativi che utilizzano metodologie innovative



Descrizione intervento		Voci di spesa	Importo	Specifiche costo
	B2.25 a	IVA non recuperabile della categoria	Costi reali	Costi relativi all'utilizzo di metodologie innovative
	B2.25 b	Altri oneri tributari, previdenziali e assistenziali accessori	Costi reali	
	B2.3	Docenza di supporto/codocenza (dipendenti e collaboratori)	Costi reali	
	Per il massimale dei costi reali ammissibili correlati all'utilizzo di metodologie innovative per ciascun intervento formativo, si veda la Direttiva (Par. Interventi attivabili, pag. 36)			
<b>LFPW (Laboratorio formativo)</b>	E1.6	UCS ora/allievo formazione	4,10 € (disoccupati); 9,00 € (occupati)	Imputazione dei costi: vedi indicazioni per FAGG
	E1.9	UCS ora formazione	93,30 € (disoccupati); 110,00 € (occupati)	
	E1.12	Semiresidenzialità	7,00 €	Vedi indicazioni date per FOGG
	E1.13	Residenzialità	50,00 €	Vedi indicazioni date per FOGG
	B2.18	Materiali di consumo/materiali didattici	Costi reali	Costi relativi a materiali/attrezzature/strumenti essenziali e strettamente correlati alla realizzazione di interventi formativi che utilizzano metodologie innovative
	B2.25 a	IVA non recuperabile della categoria	Costi reali	Costi relativi all'utilizzo di metodologie innovative



Descrizione intervento	Voci di spesa		Importo	Specifiche costo
	B2.25 b	Altri oneri tributari, previdenziali e assistenziali accessori	Costi reali	Costi relativi a personale dedicato coinvolto nella realizzazione di interventi formativi che utilizzano metodologie innovative, non rientrante in alcun modo nell'ordinaria attività di docenza e di tutoraggio
	B2.3	Docenza di supporto/codocenza (dipendenti e collaboratori)	Costi reali	
Per il massimale dei costi reali ammissibili correlati all'utilizzo di metodologie innovative per ciascun intervento formativo, si veda la Direttiva (Par. Interventi attivabili, pag. 36)				
<b>LFPW (project work)</b>	E1.5	UCS ora/utente FASCIA BASE (gruppi)	15,00 € (da 2 a 15 destinatari)	Qualora i destinatari siano da 2 a 15, i costi dell'intervento sono calcolati nel modo seguente:  15,00 € moltiplicato per la quantità data da (ore project work * n.destinatari dell'edizione * n. edizioni)  Qualora i destinatari di ciascuna edizione siano più di 15, i costi dell'intervento sono calcolati nel modo seguente:  15,00 € moltiplicato per (ore project work * 15 * n.edizioni)  In quest'ultimo caso per costruire la voce E1.5 il calcolo considera quindi 15 destinatari (per ciascuna edizione) anche se questi sono in numero superiore
	E1.11	UCS ora/utente FASCIA ALTA (gruppi) solo per project work	25,00 € (da 2 a 10 destinatari)	Il calcolo è basato sulla stessa metodologia della voce E1.5, e considera massimo 10 destinatari (per ciascuna edizione) anche se questi sono in numero superiore
<b>COGG (Consulenza di gruppo)</b>	E1.5	UCS ora/utente FASCIA BASE (gruppi)	15,00 € (da 2 a 15 destinatari)	Imputazione dei costi: vedi indicazioni per project work



Descrizione intervento	Voci di spesa	Importo	Specifiche costo
<b>COUG (Counseling di gruppo)</b> <b>COMG (Coaching/mentoring di gruppo)</b> <b>IRCC (Incontri di rete e di coordinamento)</b> <b>SISG (Sostegno all'innovazione strategica di gruppo)</b>	E1.11 UCS ora/utente FASCIA ALTA (gruppi)	25,00 € (da 2 a 10 destinatari)	Imputazione dei costi: vedi indicazioni per project work
<b>COII (Consulenza individuale)</b> <b>COUI (Counseling individuale)</b> <b>COMI (Coaching/mentoring individuale)</b> <b>SISI (Sostegno all'innovazione strategica individuale)</b>	E1.4 UCS ora/utente FASCIA BASE (individuale)	38,00 €	nel campo "quantità" inserire: ore intervento * totale destinatari dell'intervento (il numero di destinatari corrisponde al numero di edizioni della scheda intervento)
	E1.10 UCS ora/utente FASCIA ALTA (individuale)	62,50 €	nel campo "quantità" inserire: ore intervento * totale destinatari dell'intervento (il numero di destinatari corrisponde al numero di edizioni della scheda intervento)
<b>ACTR (Action research)</b>	E1.8 UCS ora Action Research	90,00 €	Il costo standard è orario, quindi indipendente dal numero di destinatari coinvolti



Descrizione intervento		Voci di spesa	Importo	Specifiche costo
<b>ILAI (Inserimento lavorativo-attività individuale)</b> <b>OPBI (Orientamento professionale di base - individuale)</b> <b>OPSI (Orientamento professionale specialistico - individuale)</b>	E1.4	UCS ora/utente FASCIA BASE (individuale)	38,00 €	nel campo “quantità” inserire: ore intervento * totale destinatari dell’intervento
	E1.5	UCS ora/utente FASCIA BASE (gruppi)	15,00 € (da 2 a 15 destinatari)	Imputazione dei costi: vedi indicazioni per project work
<b>TIIL (Tirocini di inserimento lavorativo)</b>	E1.4	UCS ora/utente FASCIA BASE (individuale)	38,00 €	Relativamente al costo per l’accompagnamento al tirocinio, in “quantità” inserire le ore previste per l’accompagnamento
	B2.12	Indennità di frequenza	450,00 €	Per calcolare l’indennità di frequenza, nel campo quantità inserire il numero di mesi di tirocinio

Descrizione intervento		Voci di spesa	Importo	Specifiche costo
<b>SMNR (Seminari)</b> <b>WRKS (Workshop)</b> <b>WEBI (Webinar)</b> <b>FCSG (Focus group)</b> <b>EVNT (Eventi)</b>	B3.3	Incontri e seminari	Costi reali	
<b>VISS (Visite di studio)</b>	E1.13	Residenzialità	50,00 €	Vedi indicazioni date per FOGG
	E1.12	Semiresidenzialità	7,00 €	Vedi indicazioni date per FOGG
	D1.1	Spese per la mobilità	Parametri di costo in allegato alla Direttiva	
	E1.4	UCS ora/utente FASCIA BASE (individuale)	38,00 €	Relativamente al costo per l'accompagnamento alle visite, in "quantità" inserire le ore previste. <b>Si precisa che, come indicato in Direttiva, questo costo è indipendente dal numero dei destinatari coinvolti nella visita di studio.</b>
<b>BORI (Borsa di ricerca)</b> <b>BOAT (Borsa di animazione territoriale)</b>	D1.2	Borse di studio	2.150,00 €	nel campo "quantità" inserire: n. mesi attività * n. destinatari borsa (un'edizione per ciascun destinatario)
	D1.4	Bonus conciliazione/transizione	200,00 €	



Descrizione intervento		Voci di spesa	Importo	Specifiche costo
VOUS (Voucher di servizio)				
DOTA (Dotazioni)	B1.5	Pubblicizzazione e promozione del progetto	Costi reali	



### 3.8.8 Quadro “Piano finanziario”

All'interno di questa sezione è possibile visualizzare il riepilogo di tutte le voci di spesa suddivise per categoria, descrizione, quantità, valore unitario e valore totale (ivi comprese le voci di spesa presenti nei singoli interventi)

**Nota Bene:** si ricorda che il conto economico è il risultato della somma algebrica di costi e ricavi; è pertanto necessario verificare che il totale dei ricavi (macrocategoria “A1”) corrisponda al totale dei costi delle macrocategorie previste dalla Direttiva.

Dopo aver controllato la correttezza dei dati è necessario cliccare il pulsante “**Conferma**”

### 3.8.9 Quadro “Anomalie”

All'interno di questa sezione è possibile visualizzare eventuali anomalie riscontrate a seguito dei controlli.

Per la risoluzione delle anomalie è necessario andare a modificare il dato su cui c'è l'errore citato nella riga del controllo bloccante in rosso nel quadro “Anomalie”.

E' possibile scrivere una mail (NO PEC) a [call.center@regione.veneto.it](mailto:call.center@regione.veneto.it) con l'anomalia riscontrata e eventuale screenshot, citando nell'oggetto della mail SIU, la DGR e l'ID domanda.

Si **ricorda** che, come precisato anche in Direttiva, al fine di prevenire eventuali inconvenienti che possono verificarsi a ridosso della scadenza del termine di presentazione delle domande, sia per ragioni imputabili al sistema, sia per sovraccarichi o di cali di performance della rete, si suggerisce ai soggetti proponenti di provvedere alla **presentazione delle domande con congruo anticipo rispetto alla scadenza fissata**.

A tal proposito si precisa che eventuali segnalazioni di mancata presentazione della domanda nei termini previsti dalla direttiva, potranno essere oggetto di valutazione regionale solo alle seguenti condizioni:

- accertato malfunzionamento esclusivamente imputabile al gestore del SIU;
- rilascio di un codice numerico (*ticket incident*) **almeno 24 ore prima della scadenza** fissata dalla Direttiva.



### 3.8.10 Quadro “Controlla”

Il pulsante “**Controlla**” permette di avviare la fase di controllo dei criteri di ammissibilità della Domanda e dei progetti che si intendono presentare.

I controlli devono essere effettuati nell’ordine:

- a livello di intervento
- a livello di progetto
- a livello di Domanda

Una volta risolti tutti gli errori bloccanti rilevati nel quadro “Anomalie” comparirà il pulsante “Conferma domanda”.

## 3.9 “Conferma la Domanda”

Il pulsante “**Conferma**” permette di confermare tutti i dati inseriti (Domanda e progetto/i).

Il passaggio in stato “**Confermato**” non permette di fare ulteriori modifiche alla Domanda e al/i progetto/i.

È necessario eseguire il download della stampa della Domanda generata dal sistema SIU e far apporre al rappresentante legale/firmatario la firma digitale sul file scaricato **senza aprire e rinominare il documento.**

Inserire tutti gli allegati della Domanda nel quadro “Allegato” per far comparire il pulsante “Presenta”.

Presentare la Domanda cliccando il pulsante “**Presenta**”.



Appendice: buone pratiche europee per promuovere la parità e l'equilibrio di genere e migliorare la partecipazione delle donne al mercato del lavoro

**Competenze, in particolare STEM/STEAM e competenze necessarie ad affrontare la transizione digitale**

Tematica Competenze, in particolare STEM/STEAM e competenze necessarie ad affrontare la transizione digitale	
<b>Titolo Pratica e Paese di riferimento</b>	DigiPippi – Danimarca
<b>Descrizione</b>	<p>Il progetto <b>DigiPippi</b> è stato avviato nel 2015 da una pedagoga specializzata in IT. L'obiettivo dell'organizzazione non profit è quello di promuovere l'accesso delle donne nel settore dell'IT a partire dai percorsi di formazione dei bambini e degli studenti. In particolare, il progetto si rivolge alle ragazze fra i 7 e i 13 anni e offre una piattaforma digitale e diverse attività con l'obiettivo di creare interesse e diffondere conoscenze nelle materie legate alle IT.</p> <p>Attraverso il progetto DigiPippi vengono organizzati dei laboratori in ambienti familiari alle bambine, come scuole, biblioteche e musei, con l'obiettivo di diffondere conoscenza della tecnologia e delle opportunità che offre. Il metodo che viene utilizzato in questi incontri è quello di partire dagli interessi dichiarati dalle bambine per poi costruire dei collegamenti con la tecnologia e provare ad aumentare il loro livello di coinvolgimento verso questi argomenti poco conosciuti.</p> <p>L'associazione organizza anche un programma di lezioni per bambine di cinque settimane in collaborazione con la scuola danese di Ringsted.</p> <p>Un altro ambito di attività dell'associazione riguarda la promozione di formazione specifica dedicata a insegnanti e genitori: molti problemi di coinvolgimento delle bambine nelle materie scientifiche e tecniche sono spesso collegati a dei comportamenti culturali che predefiniscono dei ruoli in base al genere. Per questo motivo spesso le donne non vengono incoraggiate a risolvere dei problemi tecnici ma sono gli uomini a essere delegati a questi compiti. Diffondere consapevolezza su questi atteggiamenti negli insegnanti e nei genitori può contribuire a migliorare il rapporto tra tecnologia e donne a partire anche dalla vita quotidiana e da un ripensamento complessivo degli stereotipi di genere nei ruoli sociali.</p>
<b>Per approfondire</b>	<p><a href="https://digipippi.dk/?lang=en">https://digipippi.dk/?lang=en</a></p> <p><a href="https://eige.europa.eu/gender-mainstreaming/good-practices/denmark/digipippi-coolest-girls-club-denmark">https://eige.europa.eu/gender-mainstreaming/good-practices/denmark/digipippi-coolest-girls-club-denmark</a></p>

Tematica Competenze, in particolare STEM/STEAM e competenze necessarie ad affrontare la transizione digitale	
<b>Titolo Pratica e Paese di riferimento</b>	Girls as Engineers! And Girls Go Science – Polonia
<b>Descrizione</b>	<p>Il progetto “<b>Girls as engineers! And Girls Go Science!</b>” è stato promosso dalla fondazione Perspektywy (organizzazione privata e non governativa) insieme alla Conferenza dei rettori delle università tecniche polacche. Questa collaborazione con le università ha portato il numero di donne iscritte in corsi di laurea STEM dal 29%</p>



	<p>al 37% in 11 anni di attività, coinvolgendo circa 70.000 donne nelle attività del progetto.</p> <p>Fra le principali attività del progetto si riporta il programma “IT for She programme” avviato nel 2017. Si tratta di un’attività proiettata sul lungo termine, fondata sulla collaborazione di studenti ed esperti IT reclutati volontariamente per offrire una collaborazione diretta con le giovani donne coinvolte nel programma, per condividere conoscenze e per essere di supporto nel percorso di studi delle partecipanti. I volontari, uomini e donne, sono reclutati ogni anno l’8 marzo direttamente dalle Università coinvolte.</p> <p>Ogni estate, inoltre, la Fondazione organizza delle conferenze nelle piccole città polacche in cui delle donne che studiano materie IT o che lavorano nel settore condividono le proprie esperienze professionali per incoraggiare il superamento degli stereotipi di genere sulle professioni. A conclusione di queste conferenze, nel mese di settembre, la Fondazione organizza un Tech Camp aperto all’iscrizione di circa 120 ragazze per una manifestazione di cinque giorni nei quali sono organizzate delle attività in partnership con delle aziende tecnologiche dell’IT con sede in Polonia (Cisco, Ericsson, Intel, Citi, Goldman Sachs, Roche, IGT). Il programma “IT for She” ha inoltre ricevuto il premio della Commissione Europea <b>European Digital Skills Award</b> del 2017 per la categoria delle azioni dedicate alle competenze digitali per le donne.</p> <p>Sempre nel contesto del programma, la Fondazione organizza l’iniziativa “1000 kids in IT”. Si tratta di una campagna comunicativa che ha l’obiettivo di promuovere la cultura IT fra le bambine del paese. Anche in questo caso, attraverso il coinvolgimento volontario di studenti e professori universitari, vengono organizzate attività di apprendimento come corsi di programmazione di base, corsi di stampa 3D, corsi di robotica (ad esempio utilizzando i LEGO) e altre attività fondate sul gioco.</p>
<i>Per approfondire</i>	<p><a href="https://eige.europa.eu/gender-mainstreaming/good-practices/poland/girls-engineers-and-girls-go-science-motivation-and-support-girls-it-and-stem">https://eige.europa.eu/gender-mainstreaming/good-practices/poland/girls-engineers-and-girls-go-science-motivation-and-support-girls-it-and-stem</a></p> <p><a href="http://www.dziewczynynapolitechniki.pl/english">http://www.dziewczynynapolitechniki.pl/english</a></p> <p><a href="http://www.itforshe.pl/pl/#o-programie">http://www.itforshe.pl/pl/#o-programie</a></p>

<b>Tematica Competenze, in particolare STEM/STEAM e competenze necessarie ad affrontare la transizione digitale</b>	
<i>Titolo Pratica e Paese di riferimento</i>	#Hackeuse! – Francia
<i>Descrizione</i>	<p><b>#Hackeuse!</b> è un programma di diffusione della cultura digitale dedicato alle donne e organizzato dall’Impresa sociale Simplon.co. L’obiettivo del programma è di supportare le donne di età compresa fra i 18 e i 50 anni nella costruzione di un progetto professionale nel settore digitale. Il programma ha come target le donne residenti in quartieri residenziali a basso reddito o in aree rurali e le donne disoccupate o che necessitano di formazione digitale.</p> <p>Al termine della frequenza del programma viene rilasciato un certificato di competenze riconosciuto dallo Stato. Il programma prevede della formazione sui concetti chiave della cultura digitale, sui mestieri digitali, sui principali metodi di lavoro nel settore digitale (ad esempio il metodo “Agile”) e stimola la curiosità per la cultura digitale. L’accesso al programma è gratuito perché è finanziato dai partners istituzionali e privati dell’iniziativa fra cui lo Stato in diverse forme (Ministero del Lavoro ed enti locali), il Fondo Sociale Europeo, altre fondazioni private e imprese private.</p>



	Nel 2018 questa iniziativa ha ricevuto il premio <b>Digital Skills Award</b> dalla Commissione Europea per la categoria <b>Girls &amp; Women</b> .
<i>Per approfondire</i>	<a href="https://femmes.simplon.co/">https://femmes.simplon.co/</a> <a href="https://simplon.co/blog/actualites/hackeuses-un-programme-pour-degenerer-la-tech.html">https://simplon.co/blog/actualites/hackeuses-un-programme-pour-degenerer-la-tech.html</a>

Tematica Competenze, in particolare STEM/STEAM e competenze necessarie ad affrontare la transizione digitale	
<i>Titolo Pratica e Paese di riferimento</i>	Stem Talent Girl – Spagna
<i>Descrizione</i>	<p><b>Stem Talent Girl</b> è un progetto di mentoring che ha l’obiettivo di incoraggiare la vocazione scientifica e tecnologica delle donne verso le carriere nelle discipline STEM. Il progetto si rivolge principalmente alle giovani donne nelle scuole superiori e organizza delle attività a loro dedicate di formazione e mentoring, delle visite, dei laboratori e degli eventi. Queste attività sono organizzate in collaborazione con esperti nelle professioni IT che collaborano al progetto e con aziende private che si offrono di supportare l’iniziativa.</p> <p>Stem Talent Girl organizza tre programmi dedicati alle donne:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Programma “Science for her”</b>: si occupa di offrire delle lectio magistralis, dedicate alle studentesse degli ultimi anni delle scuole superiori, tenute da donne esperte in discipline STEM che condividono con le studentesse la loro esperienza.</li> <li>- <b>Programma “Mentor Women”</b>: è un’iniziativa rivolta alle studentesse universitarie ed è la continuazione del programma Science for her. La relazione con le esperte coinvolte in precedenza si evolve in un vero e proprio percorso di mentoring e scambio in cui le studentesse possono richiedere ai mentor un supporto durante gli studi accademici.</li> <li>- <b>Programma “Real Work”</b>: le ragazze coinvolte nelle fasi precedenti possono accedere a programmi di apprendistato e tirocinio dedicati a loro in aziende tecnologiche partner.</li> </ul> <p>L’iniziativa è organizzata dalla Fondazione ASTI, è finanziata dalla Regione Castilla y León ed è supportata da numerosi enti e aziende locali.</p>
<i>Per approfondire</i>	<a href="https://talent-girl.com/">https://talent-girl.com/</a> <a href="https://mujerytalento.com/stem-talent-girl-cantabria/">https://mujerytalento.com/stem-talent-girl-cantabria/</a>

### *Leadership femminile e ruoli apicali nella società*

Tematica Leadership femminile e ruoli apicali nella società	
<i>Titolo Pratica e Paese di riferimento</i>	Leadership AKKA – Svezia
<i>Descrizione</i>	<p>Il programma “<b>Leadership AKKA</b>” aveva l’obiettivo di aumentare il numero di donne in posizioni dirigenziali nell’Università di Lund.</p> <p>Il programma AKKA ha agito seguendo due orizzonti temporali con diversi obiettivi. L’obiettivo di breve termine era quello di incoraggiare le docenti e le ricercatrici che lavoravano nell’Università a candidarsi per le posizioni di rilievo, mentre l’obiettivo</p>



	<p>di lungo termine era il raggiungimento di un equilibrio strutturale di genere nelle posizioni di vertice delle Università.</p> <p>Il concetto alla base della filosofia del programma AKKA è che le persone non nascono “leader” ma lo diventano. Dunque, è possibile trasmettere delle competenze e delle abilità relazionali, utili a ricoprire posizioni dirigenziali, anche attraverso specifici programmi educativi.</p> <p>Il programma AKKA era rivolto a donne che si sono volontariamente iscritte per partecipare e consisteva in corsi di studio, seminari e project work sui temi dell’organizzazione e della governance delle università, sui problemi delle università, sul management universitario, sugli aspetti etici della leadership, sul miglioramento della capacità comunicativa e sull’introduzione della prospettiva di genere negli studi universitari. Questo programma dedicato alla costruzione di leadership femminili è stato ripetuto per 5 edizioni.</p>
<i>Per approfondire</i>	<a href="https://eige.europa.eu/gender-mainstreaming/good-practices/sweden/akka-leadership-programme">https://eige.europa.eu/gender-mainstreaming/good-practices/sweden/akka-leadership-programme</a>

#### Tematica Leadership femminile e ruoli apicali nella società

<i>Titolo Pratica e Paese di riferimento</i>	Valker in de media – Olanda
<i>Descrizione</i>	<p>Il progetto “<b>Più spesso sui media</b>” VIDM (<b>Valker in de media</b>) è nato dalla constatazione che le donne che apparivano sui media erano meno frequenti degli uomini, specialmente nei casi in cui erano invitati a intervenire in qualità di esperti su degli specifici argomenti.</p> <p>La risposta dei media a questo genere di critica era che o non c’erano abbastanza donne esperte per quel determinato argomento o non erano abbastanza carismatiche per partecipare alle trasmissioni televisive.</p> <p>In risposta a queste obiezioni è nato il progetto VIDM che ha come scopo quello di offrire corsi di formazione per professioniste che in questo modo possono certificare la propria preparazione ed essere pronte per intervenire come relatrici nelle trasmissioni o nelle iniziative pubbliche.</p> <p>L’iniziativa si rivolge anche alle donne interessate alla carriera di giornalista. Infatti per questa categoria professionale non è facile ottenere degli spazi egualitari con gli uomini. Alle donne che partecipano a questa specifica formazione sono proposti dei corsi, ad esempio, su come trattare una notizia, come selezionare le informazioni più importanti e le persone giuste da intervistare.</p> <p>A tutte le donne invece sono proposti corsi di public speaking e personal branding, corsi di eloquenza e simulazioni di partecipazione a trasmissioni pubbliche. L’iniziativa privata è accessibile a pagamento, ma il progetto viene segnalato fra le pratiche perché ha contribuito ad affrontare il problema della scarsa presenza femminile sui media con un approccio dal basso e autosostenuto, che ha saputo rafforzare le competenze nelle donne, generare consapevolezza intorno a questo problema e promuovere la collaborazione professionale tra le donne attraverso la costruzione di nuovi network.</p>
<i>Per approfondire</i>	<a href="https://eige.europa.eu/gender-mainstreaming/good-practices/netherlands/training-media-savvy-women-experts">https://eige.europa.eu/gender-mainstreaming/good-practices/netherlands/training-media-savvy-women-experts</a> <a href="https://vidm.nl/">https://vidm.nl/</a>

#### Tematica Leadership femminile e ruoli apicali nella società



<b>Titolo Pratica e Paese di riferimento</b>	BREAK! – Estonia
<b>Descrizione</b>	<p>Il progetto “<b>BREAK!</b>” è stato promosso dal Gender Equality and Equal Treatment Commissioner dell’Estonia in collaborazione con la rete televisiva pubblica estone, l’Università di Tallin, il Ministero dell’educazione e della ricerca estone, l’Ufficio per le Pari Opportunità della Lituania e il Centro per l’uguaglianza di genere dell’Islanda.</p> <p>Il progetto è durato dal 2017 al 2019 e ha avuto l’obiettivo di sensibilizzare i giovani e gli studenti rispetto agli stereotipi di genere che influenzano le scelte di studio o di carriera.</p> <p>Per portare avanti il progetto gli organizzatori hanno prodotto una serie TV di 10 episodi intitolata “Why not?!”, hanno organizzato 13 sessioni di formazione dedicate agli insegnanti e agli operatori dei servizi per il lavoro e hanno prodotto dei materiali di studio specifici. In particolare, questi materiali sono documenti in formato pdf con linee guida per insegnanti e operatori dei servizi per il lavoro. Questi documenti aiutano gli operatori dei servizi formativi e del lavoro a comprendere la natura culturale degli stereotipi e ad adottare consapevolmente un atteggiamento coerente con il trattamento paritario. Nei materiali prodotti, gli insegnanti e gli operatori possono trovare argomenti formativi, storie di ispirazione e report divulgativi sul tema dell’uguaglianza di genere. I documenti hanno anche l’obiettivo di fornire degli strumenti pratici che aiutino questi operatori a svolgere il proprio mestiere meglio, orientando i propri studenti o utenti a compiere scelte di studio o professionali libere da stereotipi di genere e barriere culturali.</p>
<b>Per approfondire</b>	<a href="https://brea-k.eu/en/about-3/">https://brea-k.eu/en/about-3/</a>

<b>Tematica Leadership femminile e ruoli apicali nella società</b>	
<b>Titolo Pratica e Paese di riferimento</b>	La femme est un sapeur-pompier comme un autre – Francia
<b>Descrizione</b>	<p>Questo progetto è promosso dal <b>servizio dipartimentale della Mosella</b> competente sul soccorso antincendio ed è sostenuto dal FSE perché persegue l’obiettivo di migliorare le prospettive lavorative e di carriera delle donne impiegate in questo servizio.</p> <p>Su volontà del comitato di amministrazione del servizio, l’istituzione ha promosso un percorso di femminilizzazione della professione attraverso la creazione di un blog aperto ai contributi dei pompieri donna e a coloro che aspirano a svolgere quel mestiere.</p> <p>Sul blog le pompiere donne condividono testimonianze positive dalle loro esperienze professionali durante lo svolgimento quotidiano delle proprie mansioni, ma anche esperienze negative come il racconto delle difficoltà legate a pregiudizi, discriminazioni o violenze.</p> <p>Attraverso questo blog le donne hanno promosso la sensibilizzazione di tutto il corpo di sicurezza in merito alla valorizzazione del contributo femminile nel lavoro dei pompieri.</p> <p>La prima rivendicazione delle donne è stata quella di garantirsi dei percorsi di formazione e di carriera paritari. In particolare, si sottolinea la richiesta di accesso ad opportunità di formazione dedicate e capaci di valorizzare il contributo femminile e condizioni di valutazione trasparente per determinare i percorsi di carriera nel corpo dei pompieri.</p>



	<p>Inoltre, hanno ottenuto un piano di azione per assumere e stabilizzare più donne nel corpo dei pompieri e per ottenere delle strutture dedicate alle donne (come, ad esempio, dei locali separati adibiti a spogliatoi).</p> <p>Il primo risultato dichiarato del progetto è stato quello di aumentare il numero permanente di donne nel corpo dei pompieri che è cresciuto dal 13% al 17%.</p> <p>Il progetto ha in cantiere delle ulteriori attività come quella di sviluppare piani di crescita professionale basati su dati e valutazioni trasparenti, di promuovere campagne contro gli stereotipi di genere sui mestieri e sulle professioni e di continuare a raccogliere il punto di vista delle donne per migliorare la loro quotidianità lavorativa (ad esempio rivendicando delle uniformi più comode per le caratteristiche delle donne al posto delle uniformi standard).</p>
<i>Per approfondire</i>	<p><a href="https://fse.gouv.fr/ensemble/egalite/legalite-femmes-hommes-au-sein-du-service-departemental-dincendie-et-de-secours-de">https://fse.gouv.fr/ensemble/egalite/legalite-femmes-hommes-au-sein-du-service-departemental-dincendie-et-de-secours-de</a></p> <p><a href="https://www.femmesapeurpompier.com/a-propos">https://www.femmesapeurpompier.com/a-propos</a></p>

### *Imprenditorialità femminile*

Tematica Imprenditorialità femminile	
<i>Titolo Pratica e Paese di riferimento</i>	Fédération Pionnières – Francia
<i>Descrizione</i>	<p>Il progetto <b>Fédération Pionnières</b>, avviato nel 2005, è un network con l'obiettivo di supportare le imprenditrici ad aprire delle attività nei settori dei servizi innovativi.</p> <p>Il network che supporta l'iniziativa coinvolge diversi enti pubblici e privati che partecipano al finanziamento di questo servizio dedicato alle start up femminili. Tra i principali sostenitori pubblici ci sono la Caisse des Dépôts, il Ministero dell'Economia, la Regione Ile de France e la città di Parigi, mentre fra i sostenitori privati ci sono, fra gli altri, la banca BNP Paribas, l'azienda Total, Dell e la Fondation Entreprendre.</p> <p>Il progetto supporta le donne fin dalle fasi iniziali della start up e offre servizi di coaching individuale, formazione di gruppo su temi legali, finanziari e di management e iniziative di networking con l'obiettivo di aiutare le imprenditrici a trovare dei finanziatori, a condividere esperienze e a supportarsi a vicenda nelle fasi cruciali dell'avvio dell'impresa. A tal scopo il progetto favorisce l'incontro fra le start up e gli investitori anche per promuovere attività di mentoring.</p>
<i>Per approfondire</i>	<p><a href="https://www.federationpionnieres.org/notre-mission/">https://www.federationpionnieres.org/notre-mission/</a></p> <p><a href="https://eige.europa.eu/gender-mainstreaming/good-practices/france/helping-women-succeed-innovative-service-businesses">https://eige.europa.eu/gender-mainstreaming/good-practices/france/helping-women-succeed-innovative-service-businesses</a></p>

Tematica Imprenditorialità femminile	
<i>Titolo Pratica e Paese di riferimento</i>	Selbst ist die Frau – Germania



<b>Descrizione</b>	<p>Il progetto “<b>Selbst ist die Frau</b>” è stato un progetto promosso dall’Associazione delle donne tedesche con l’obiettivo specifico di incoraggiare le donne delle aree rurali a intraprendere un percorso professionale di autoimpiego.</p> <p>Il progetto avviato nel 2019 si è concluso a giugno del 2021 ed è stato finanziato dal Ministero per gli affari di famiglia, i cittadini anziani, le donne e i giovani. Attraverso questo progetto sono state coinvolte dieci donne con una precedente esperienza di start up, una per ognuna delle dieci regioni coinvolte nel progetto.</p> <p>A queste donne è stata successivamente erogata una specifica formazione per diventare delle orientatrici per le donne coinvolte nel progetto di autoimprenditorialità. In questo modo le donne selezionate avrebbero offerto assistenza alle partecipanti, interessate a confrontarsi per l’avvio di un’attività, e a orientarle attraverso una funzione di mentoring e coaching.</p>
<b>Per approfondire</b>	<p><a href="https://www.landfrauen.info/projekte/abgeschlossene-projekte/selbst-ist-die-frau">https://www.landfrauen.info/projekte/abgeschlossene-projekte/selbst-ist-die-frau</a></p> <p><a href="https://www.landfrauen.info/fileadmin/Redaktion/PDF/Publikationen/Flyer_und_Broschueren/2019_LandFrauen_Broschuere_SelbstistdieFrau.pdf">https://www.landfrauen.info/fileadmin/Redaktion/PDF/Publikationen/Flyer_und_Broschueren/2019_LandFrauen_Broschuere_SelbstistdieFrau.pdf</a></p>

#### Tematica Imprenditorialità femminile

<b>Titolo Pratica e Paese di riferimento</b>	Mujer Rural – Spagna
<b>Descrizione</b>	<p>Il progetto <b>Mujer Rural</b> è stato attivo tra il 2010 e 2013 in cinque regioni spagnole e aveva l’obiettivo di stimolare la creazione di nuove aziende a conduzione femminile.</p> <p>Le donne coinvolte avevano un’età compresa tra i 20 e i 60 anni ed erano residenti in aree rurali. Il progetto aveva lo scopo di promuovere l’imprenditorialità femminile, di consolidare le attività imprenditoriali esistenti, diffondendo competenze digitali, e di incoraggiare l’ingresso professionale delle donne in settori tradizionalmente occupati solo da uomini.</p> <p>I servizi offerti dal progetto erano destinati a ciascuna area geografica che aveva a disposizione del personale specializzato dedicato al supporto per la creazione di impresa. Il progetto, inoltre, si avvaleva di una piattaforma con 11 corsi online sui temi delle tecnologie e della digitalizzazione, che sono stati frequentati da 833 donne, e proponeva seminari su come creare e gestire delle aziende cooperative.</p>
<b>Per approfondire</b>	<a href="https://eige.europa.eu/gender-mainstreaming/good-practices/spain/online-business-training-rural-women">https://eige.europa.eu/gender-mainstreaming/good-practices/spain/online-business-training-rural-women</a>

#### Tematica Imprenditorialità femminile

<b>Titolo Pratica e Paese di riferimento</b>	Navigation in die Selbständigkeit – Germania
<b>Descrizione</b>	<p>Il progetto cooperativo <b>Gründerinnenzentrale – Navigation in die Selbständigkeit</b> (Centro delle start up femminili) è uno spazio di riferimento per le aziende di donne e per le start up femminili gestito dalla cooperativa WeiberWirtschaft e sostenuto dal Fondo Sociale Europeo e dalla Città di Berlino. La WeiberWirtschaft è la più grande cooperativa di donne, fondata a Berlino nel 1989, che ad oggi conta più di 1750 soci membri. La cooperativa opera all’interno di uno spazio di 7100 metri quadri che ospita 65 aziende di donne nel settore dei servizi, del manifatturiero, dell’artigianato, della gastronomia, della cultura, dell’educazione e del non profit. Le imprenditrici localizzate in questo spazio possono beneficiare a loro volta di servizi in comune come l’asilo nido, servizi di mentoring, incontri mensili per favorire il networking, seminari e workshop, caffetteria e sale riunioni</p>



	<p>condivise. Nell'edificio sono inoltre presenti 13 unità abitative dedicate al social housing.</p> <p>L'operazione di rigenerazione dell'edificio che ospita il centro per le start up è stata finanziata attraverso le sottoscrizioni dei membri della cooperativa, supportati dal budget della Città di Berlino destinato ai progetti di rigenerazione urbana, e da prestiti bancari. I debiti contratti per la realizzazione del progetto sono ripagati dalla cooperativa attraverso il supporto dei soci, la generazione di energia solare prodotta dall'edificio e l'intitolazione di spazi e sale a benefattrici.</p>
<i>Per approfondire</i>	<a href="https://gruenderinnenzentrale.de/">https://gruenderinnenzentrale.de/</a>

### *Diversity e modelli organizzativi del lavoro*

Tematica Diversity e modelli organizzativi del lavoro	
<i>Titolo Pratica e Paese di riferimento</i>	Klischeefrei iniziative – Germania
<i>Descrizione</i>	<p>La <b>Klischeefrei iniziative</b> è un'alleanza fra istituzioni pubbliche e private che comprende oltre 300 partner, con l'obiettivo di decostruire gli stereotipi lavorativi di genere nella società tedesca. A livello istituzionale i principali promotori di questa iniziativa sono il Ministero per il lavoro e l'Agenzia federale per il lavoro che nel 2014 hanno promosso un primo forum aperto alla partecipazione di organizzazioni pubbliche e private nel quale sono stati identificati dei principi per una strategia comune di liberazione delle carriere professionali dagli stereotipi di genere.</p> <p>Il forum si è successivamente trasformato in una struttura permanente finanziata dal Ministero che ha il compito di produrre del materiale specifico per la promozione di campagne di comunicazioni, di pubblicare report, ricerche specializzate, statistiche e buone pratiche per decostruire gli stereotipi di genere per l'accesso alle professioni. Tra le attività organizzate da questa struttura si segnala quella di consulenza agli operatori sei servizi per l'orientamento al lavoro o alla formazione per riconoscere e contrastare gli stereotipi di genere durante la propria attività lavorativa.</p>
<i>Per approfondire</i>	<a href="https://www.klischee-frei.de/dokumente/pdf/Die_Initiative_Klischeefrei_EN.pdf">https://www.klischee-frei.de/dokumente/pdf/Die_Initiative_Klischeefrei_EN.pdf</a> <a href="https://www.klischee-frei.de/de/klischeefrei_53009.php#">https://www.klischee-frei.de/de/klischeefrei_53009.php#</a>

Tematica Diversity e modelli organizzativi del lavoro	
<i>Titolo Pratica e Paese di riferimento</i>	Think, Act, Report – Regno Unito
<i>Descrizione</i>	<p>L'iniziativa “<b>Think, Act, Report</b>” è stata lanciata dal Governo britannico nel 2011 e ha coinvolto numerose istituzioni e imprese. L'obiettivo perseguito è stato quello di fornire un quadro di riferimento semplice finalizzato a supportare passo dopo passo le imprese nella riflessione sull'uguaglianza di genere all'interno della propria organizzazione, in particolare in relazione alle politiche di reclutamento del personale, di promozione delle carriere e della retribuzione. L'iniziativa ha avuto come target imprese con un numero di dipendenti superiore a 150, coinvolgendone circa 230, ed è in sintesi consistita nella promozione di azioni per:</p>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Riflettere: identificare le questioni principali connesse all'uguaglianza di genere</li> <li>● Agire: identificare iniziative per contrastare le problematiche identificate</li> <li>● Rendicontare: riportare come l'impresa ha tutelato l'uguaglianza di genere</li> </ul> <p>Il risultato dell'iniziativa ha consentito di condividere e pubblicizzare un'ampia gamma di pratiche anche grazie ai report di monitoraggio annuali pubblicati: dai controlli sulla parità retributiva alla flessibilità dell'orario lavorativo, dai programmi per il rientro dei neogenitori ai programmi di supporto e promozione dei percorsi di carriera, dai forum delle diversità ai programmi specificamente destinati alle donne sul posto di lavoro.</p> <p>L'iniziativa ha evidenziato un notevole impatto nel diffondere buone prassi, ma, è stato sottolineato nell'ambito dei report di monitoraggio, la popolazione lavorativa raggiunta dall'iniziativa rappresenta ancora una minoranza del totale dei lavoratori.</p>
<i>Per approfondire</i>	<a href="https://eige.europa.eu/gender-mainstreaming/good-practices/non-eu-countries/transparency-drives-cultural-change">https://eige.europa.eu/gender-mainstreaming/good-practices/non-eu-countries/transparency-drives-cultural-change</a>

#### Tematica Diversity e modelli organizzativi del lavoro

<i>Titolo Pratica e Paese di riferimento</i>	Gender Certification – Svezia
<i>Descrizione</i>	<p>Il progetto “<b>Gender Certification</b>” dell’Università svedese di Lund ha previsto la creazione di un gruppo di lavoro composto da rappresentanti delle facoltà, dei sindacati, degli studenti e del personale amministrativo con l’obiettivo di investigare sull’efficacia di adottare una “certificazione” per accelerare il progresso culturale in riferimento alle pari opportunità e di favorire l’inclusione nelle posizioni dirigenziali di un numero maggiore di donne.</p> <p>Successivamente la sperimentazione della certificazione di genere ha avuto luogo tramite 3 dipartimenti “pilota” dell’Università seguendo 3 fasi: Educazione, Realizzazione e Valutazione.</p> <p>Nella prima fase “Educazione”, l’obiettivo del gruppo di lavoro è stato quello di realizzare alcune attività aperte al pubblico e finalizzate a stimolare la partecipazione dei diversi soggetti che vivono l’Università.</p> <p>Nella seconda fase “Realizzazione” il gruppo di lavoro si è impegnato a pianificare la realizzazione delle idee emerse durante la prima fase di educazione e di ascolto, mentre nella fase finale “Valutazione” il gruppo ha prodotto un report con la valutazione dei risultati del progetto.</p> <p>L’esistenza di una certificazione di genere e di un sistema di valutazione per l’attribuzione del certificato ha dunque promosso una sistematica organizzazione di eventi ed attività finalizzate alla promozione della cultura dell’uguaglianza di genere, a prescindere del valore della certificazione di per sé. I gruppi di lavoro sulla certificazione di genere ogni anno, infatti, continuano a organizzare le attività secondo le fasi precedentemente descritte, continuando a diffondere la cultura dell’uguaglianza di genere.</p>
<i>Per approfondire</i>	<a href="https://eige.europa.eu/gender-mainstreaming/good-practices/sweden/gender-certification">https://eige.europa.eu/gender-mainstreaming/good-practices/sweden/gender-certification</a>

#### Tematica Diversity e modelli organizzativi del lavoro



<b>Titolo Pratica e Paese di riferimento</b>	Contest: Family-friendly firms – Estonia
<b>Descrizione</b>	<p>Il progetto “<b>Family-friendly firms</b>” è nato a partire dall’impulso di privati a cui è seguito, in un secondo momento, il sostegno delle istituzioni pubbliche. È proprio questa caratteristica che più di ogni altra ne evidenzia l’innovatività, secondo l’Istituto Europeo per l’Equità di Genere, rappresentando un esempio virtuoso in cui l’iniziativa privata è riuscita a sollecitare ed orientare tutta l’azione pubblica.</p> <p>In particolare, dal 2001, due testate giornalistiche estoni hanno organizzato un concorso per premiare l’azienda del paese più “favorevole” alle famiglie. Il concorso ha avuto l’obiettivo di accrescere la consapevolezza rispetto all’opportunità di promuovere e sviluppare una cultura aziendale maggiormente a misura di famiglia, offrendo in cambio notorietà ai suoi vincitori. L’iniziativa prevede che le aziende vengano valutate sia dalla loro direzione che dai loro dipendenti (dove le risposte dei dipendenti contano per il 60%) in relazione alla cultura aziendale e alla sua sensibilità nei confronti delle esigenze delle famiglie, alla qualità dell’ambiente lavorativo e al supporto per lo sviluppo professionale dei dipendenti.</p> <p>Ogni anno vengono assegnati tre premi: uno all’azienda più favorevole alle famiglie, un altro all’azienda più vicina ai dipendenti e infine un premio all’azienda con il punteggio più alto per entrambe le categorie. L’iniziativa ha avuto un impatto rilevante, promuovendo buone pratiche nell’organizzazione del lavoro sia nel settore privato che in quello pubblico.</p>
<b>Per approfondire</b>	<a href="https://eige.europa.eu/gender-mainstreaming/good-practices/estonia/contest-family-friendly-firms">https://eige.europa.eu/gender-mainstreaming/good-practices/estonia/contest-family-friendly-firms</a>

### *Divario retributivo di genere*

Tematica Divario retributivo di genere	
<b>Titolo Pratica e Paese di riferimento</b>	Gleichstellung am Arbeitsmarkt. Perspektiven schaffen – Germania
<b>Descrizione</b>	<p>Questo programma è promosso Governo federale e in italiano si traduce con “<b>Uguaglianza nel mercato del lavoro. Creare prospettive</b>”.</p> <p>Si tratta di un programma che ha l’obiettivo di supportare le donne che sono uscite dal mondo del lavoro per motivi familiari per almeno tre anni. Gli obiettivi dichiarati del Governo sono di aumentare le opportunità di lavoro tramite il rispetto del principio di uguaglianza, di promuovere la partecipazione delle donne e degli uomini al mercato del lavoro incoraggiando un’equa divisione della cura della casa e dei cari, di sostenere i percorsi di ritorno al lavoro offrendo attività di orientamento professionale e di informare sui vantaggi sociali relativi all’importo pensionistico nei casi di rientro al lavoro.</p> <p>A tal scopo è stato creato un portale web che contiene informazioni utili per accedere ai servizi di orientamento al lavoro, per offrire consigli su come riorganizzare la spartizione dei lavori domestici e dei carichi di cura e per accedere ai servizi di supporto all’autoimpiego.</p> <p>È inoltre presente anche un simulatore web che consente di stimare l’importo della pensione, mettendo in evidenza la differenza tra il reddito previsto se si rientra a lavoro con quello se non si rientra a lavoro.</p>



<i>Per approfondire</i>	<a href="https://www.bmfsfj.de/bmfsfj/themen/gleichstellung/frauen-und-arbeitswelt/aktionsprogramm-perspektive-wiedereinstieg/aktionsprogramm-gleichstellung-am-arbeitsmarkt-perspektiven-schaffen--72712">https://www.bmfsfj.de/bmfsfj/themen/gleichstellung/frauen-und-arbeitswelt/aktionsprogramm-perspektive-wiedereinstieg/aktionsprogramm-gleichstellung-am-arbeitsmarkt-perspektiven-schaffen--72712</a> <a href="https://www.perspektiven-schaffen.de/ps-de">https://www.perspektiven-schaffen.de/ps-de</a>
-------------------------	--

Tematica Divario retributivo di genere	
<i>Titolo Pratica e Paese di riferimento</i>	Promoting Full Time Employment – Svezia
<i>Descrizione</i>	<p>Si tratta di un <b>progetto per incentivare il lavoro a tempo pieno</b>, riducendo la quota di contratti part-time involontari, ed è stato promosso dal Comune di Avesta tra il 2011 e il 2013 anche con un cofinanziamento del FSE. L’iniziativa ha incentivato la trasformazione di contratti di lavoro part time in full time, attraverso degli accordi tra imprese e unioni sindacali mediate dai Comuni, con l’obiettivo di garantire a tutti ai lavoratori iscritti ai sindacati il diritto di poter scegliere di fare un lavoro full time. L’accordo si fondava sui seguenti impegni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aggiornamento annuale con i lavoratori sugli elenchi delle richieste di trasformazione da part time a full time;</li> <li>▪ Adozione di nuovi metodi per la pianificazione degli orari di lavoro;</li> <li>▪ Adozione di software per supportare i nuovi metodi di pianificazione degli orari di lavoro;</li> <li>▪ Creazione di un gruppo permanente di lavoratori disponibili alle sostituzioni delle assenze per motivi di cura familiare.</li> </ul> <p>Il ruolo delle municipalità in questo progetto, oltre a coordinare le richieste dei sindacati e promuovere la negoziazione con le categorie dei datori di lavoro, è stato quello di promuovere l’aggiornamento delle competenze dei lavoratori per permettere loro di svolgere meglio più mansioni, rendendo così più flessibile l’organizzazione del lavoro. Per finanziare questa attività di up-skilling sono stati utilizzati anche i contributi del FSE.</p>
<i>Per approfondire</i>	<a href="https://eige.europa.eu/gender-mainstreaming/good-practices/sweden/promoting-full-time-employment">https://eige.europa.eu/gender-mainstreaming/good-practices/sweden/promoting-full-time-employment</a>

Tematica Divario retributivo di genere	
<i>Titolo Pratica e Paese di riferimento</i>	100 Prozent – Austria
<i>Descrizione</i>	<p>Il progetto “<b>100 Prozent</b>” supporta le aziende nel definire dei meccanismi trasparenti nella gestione delle remunerazioni dei dipendenti e delle opportunità di carriera. Questo progetto ha come obiettivo anche quello di diffondere la consapevolezza sul problema del gender pay gap e di dimostrare che la valorizzazione della diversità nella forza lavoro stimola l’innovazione aziendale.</p> <p>I promotori del progetto sono un raggruppamento di tre società di consulenza private sostenute dal Ministero del Lavoro austriaco e dal FSE.</p> <p>Il modello di consulenza offerto è flessibile a seconda delle necessità dei fruitori e include:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Servizi di analisi dei dati sul personale e sulle carriere, con particolare riferimento allo stato attuale dei percorsi in azienda e alla misurazione delle differenze di tali percorsi fra uomini e donne.</li> <li>- Servizi di sviluppo di piani di azione per la migliore gestione delle retribuzioni e delle opportunità di carriera. Questi piani vengono formulati a</li> </ul>



	<p>seguito della fase di analisi e prevedono diversi possibili ambiti di intervento: sulle retribuzioni, sulle opportunità di carriera e sulla strutturazione di piani per l'uguaglianza di genere nell'azienda. In questa fase è previsto l'accompagnamento di un case manager per le attività di supporto all'implementazione dei piani di azione.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Servizi di consulenza individuale sul percorso professionale dedicati alle dipendenti delle aziende che partecipano al programma.</li> </ul> <p>Vengono inoltre organizzati degli eventi dedicati alle aziende nei quali si promuove la condivisione peer to peer di pratiche ed esperienze. Questi eventi sono organizzati per focus tematici che riguardano la gestione delle risorse umane.</p>
<i>Per approfondire</i>	<p><a href="https://www.100-prozent.at/">https://www.100-prozent.at/</a>  <a href="https://ec.europa.eu/european-social-fund-plus/en/projects/helping-austrian-firms-close-gender-pay-gap">https://ec.europa.eu/european-social-fund-plus/en/projects/helping-austrian-firms-close-gender-pay-gap</a></p>

Tematica Divario retributivo di genere	
<i>Titolo Pratica e Paese di riferimento</i>	Equality Mark – Malta
<i>Descrizione</i>	<p>Il progetto “<b>Equality Mark</b>” è stato avviato nel 2010 dalla Commissione nazionale per la promozione dell'uguaglianza di genere ed è stato sostenuto dall'Unione Europea (Politica di Coesione 2007/2013 e Fondo Sociale Europeo), con l'obiettivo di migliorare la partecipazione delle donne nel mercato del lavoro. In particolare, l'iniziativa ha avuto l'obiettivo di migliorare le condizioni professionali delle lavoratrici rispetto alla trasparenza nei percorsi di carriera e nella definizione delle retribuzioni.</p> <p>L'iniziativa ha stabilito uno standard nazionale per ottenere una certificazione sulle misure a sostegno dell'uguaglianza di genere nei contesti lavorativi adottate dalle aziende pubbliche e private.</p> <p>La metodologia per l'attribuzione della certificazione prevede degli audit aziendali e la somministrazione di questionari ai dipendenti. La certificazione viene poi rilasciata a seguito del raggiungimento di un punteggio minimo per ogni categoria indagata.</p> <p>In particolare, le categorie indagate riguardano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Politiche e iniziative dell'azienda;</li> <li>- Recruitment e gestione delle risorse umane;</li> <li>- Rappresentanza delle donne negli organi direttivi;</li> <li>- Opportunità di carriera e di sviluppo personale;</li> <li>- Misure favorevoli alla conciliazione con la vita familiare per le donne e per gli uomini con carichi di cura;</li> <li>- Uguaglianza di genere nell'accesso ai beni e ai servizi dell'azienda.</li> </ul> <p>Le aziende che ottengono la certificazione sono riportate sui siti istituzionali e vengono incluse in una campagna comunicativa istituzionale che da visibilità agli sforzi compiuti dall'azienda.</p>
<i>Per approfondire</i>	<p><a href="https://eige.europa.eu/gender-mainstreaming/good-practices/malta/equality-mark-promotes-equal-opportunity-employers">https://eige.europa.eu/gender-mainstreaming/good-practices/malta/equality-mark-promotes-equal-opportunity-employers</a>  <a href="https://ncpe.gov.mt/en/Pages/The_Equality_Mark/The_Equality_Mark.aspx#:~:text=The%20Equality%20Mark%20is%20a,their%20gender%20and%20caring%20responsibilities.">https://ncpe.gov.mt/en/Pages/The_Equality_Mark/The_Equality_Mark.aspx#:~:text=The%20Equality%20Mark%20is%20a,their%20gender%20and%20caring%20responsibilities.</a></p>