

**Manifestazione di interesse  
per lo sviluppo di azioni prevenzionali in ambito regionale  
in materia di salute e sicurezza sul lavoro – Anno 2019  
SCHEDA DI SINTESI DEL PROGETTO**

### 1. Titolo del progetto


### 2. Proponente

Ente _____ rappresentato dalla persona di _____ nella qualità di _____ con sede in _____ n. _____, città _____ prov. _____, (CAP _____), tel.: _____, fax: _____, PEC (*) _____, codice fiscale o P. Iva _____
--

### 3. Tipologia di attività

<i>Barrare l'opzione prescelta</i>
<input type="checkbox"/> Promozione e informazione
<input type="checkbox"/> Assistenza e consulenza

### 4. Finalità e obiettivi della collaborazione

<b>Finalità:</b>
_____
<b>Obiettivo n. 1</b>
_____
<b>Obiettivo n. 2:</b>
_____
<b>Obiettivo n....:</b>
_____

### 5. Descrizione delle attività necessarie per raggiungere finalità e obiettivi (max 2 pagine)


### 6. Settori produttivi interessati


### 7. Destinatari delle attività

- Studenti (*specificare ordine e grado*)
- Lavoratori e imprese del settore edile
- Lavoratori e imprese del settore agricoltura,
- Lavoratori della sanità;
- Lavoratori delle piccole e micro imprese;
- Altri (*specificare*) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### 8. Risultati attesi (indicatori misurabili)

(es: numero di destinatari, n. ore di intervento, n. prodotti realizzati, ecc.):


### 9. Coinvolgimento di ulteriori partner


### 10. Piano di comunicazione e divulgazione dei risultati


### 11. Aspetti gestionali: compiti del proponente e degli eventuali partner

*Specificare gli impegni di natura professionale, economica e strumentale previsti a carico di ciascun partner*


### 12. Aspetti finanziari: previsione dei costi complessivi di progetto

Descrivere **ciascuna FASE** (programmazione, realizzazione, diffusione risultati etc) **indicando per le singole attività che la compongono:**

- la descrizione e la tipologia di tutti i costi previsti, diretti o indiretti, comportanti l'utilizzo di risorse economiche effettive (**E**) o di risorse di tipo "figurativo" (**F**: costi strumentali o delle risorse umane interne impiegate). Es: costi per acquisizioni di beni o di prestazioni di servizi/forniture, costi strumentali, costi orari delle risorse umane impiegate, etc). Ove opportuno, specificare nella descrizione i valori unitari (es: costo orario e n. ore)
- **l'importo;**
- **la ripartizione** tra ciascun partner

<b>Tipologia di costo</b>	<b>Importo totale</b>	<b>A carico INAIL</b>	<b>A carico Partner*</b>
<b>FASE 1: (descrizione)</b>			
<b>Attività 1: (descrizione)</b>			
Acquisizione di beni (descrizione)			
Prestazione di servizi forniture (descrizione)			

## ALL. 1

Costi risorse umane interne (descrizione) (specificare n. ore e costo orario)			
Costi strumentali (descrizione) (specificare tipologia)			
Costi indiretti (se a forfait, max 20% costi diretti)			
Altro			
<b>Totale Attività 1</b>			
...Attività 2 (descrizione)			
<b>TOTALE FASE 1</b>			

\*Specificare la quota di compartecipazione di ciascun partner

### 13 Durata

Inizio attività: \_\_\_\_\_ Fine attività: \_\_\_\_\_

### 14 Cronoprogramma


### 15 Referente del progetto

Cognome e nome \_\_\_\_\_  
ruolo \_\_\_\_\_  
nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_ città \_\_\_\_\_, prov. \_\_\_\_\_ (CAP \_\_\_\_\_),  
tel.: \_\_\_\_\_, fax: \_\_\_\_\_, email \_\_\_\_\_

### 16 Eventuali note

--


### 17 Allegati

*Oltre allo Statuto, all'Atto costitutivo ed alla descrizione delle attività svolte, allegare ogni documentazione ritenuta utile ai fini della valutazione*


(\*) Si prende atto che ogni comunicazione dell'INAIL Direzione Regionale Umbria inerente la presente manifestazioni di interesse avverrà esclusivamente mediante l'indirizzo di posta elettronica certificata PEC indicata al punto n. 2 della presente scheda di progetto.

**Data e luogo**

**Firma del Legale Rappresentante\***

\_\_\_\_\_

**\*Allegare copia del documento di riconoscimento del Legale Rappresentante in corso di validità**