



**Città
metropolitana
di Milano**



MANUALE DI GESTIONE E RENDICONTAZIONE

DOTE IMPRESA

COLLOCAMENTO MIRATO

ANNUALITÀ 2024-2025

(approvato con decreto dirigenziale n. 2896 del 10/04/2024 – CUP I51B24000050002)

**MANUALE DI GESTIONE E RENDICONTAZIONE
DOTE IMPRESA - COLLOCAMENTO MIRATO
ANNUALITA' 2024-2025**

(approvato con Decreto Dirigenziale n. 2896 del 10/04/2024 – CUP I51B24000050002)

Sommario

1. INTRODUZIONE.....	4
1.1 Obiettivi e destinatari del Manuale.....	4
1.2 Soggetti attuatori.....	4
1.3 Dote Impresa – Collocamento Mirato e la sua composizione	5
2. ASSE I – Incentivi.....	6
2.1 Incentivi all'assunzione.....	6
Modalità di presentazione della domanda di incentivo e tempistiche	6
Profilazione della persona assunta	6
Completamento procedura domanda di incentivo	7
Modalità di calcolo dell'incentivo.....	8
Modalità di presentazione delle domande di liquidazione e tempistiche	10
Rinuncia all'incentivo	11
2.2 Rimborso per l'attivazione di tirocini	12
Modalità di presentazione della domanda di rimborso e tempistiche	12
Modalità di presentazione delle domande di liquidazione e tempistiche	14
Rinuncia al rimborso.....	16
3. ASSE II – Consulenza, Formazione e servizi.....	17
3.1 Servizi di consulenza	17
Modalità di presentazione della domanda di contributo e tempistiche	18
Valutazione delle proposte progettuali.....	19
Modalità di presentazione delle domande di liquidazione e tempistiche	19
3.2 Contributi per l'acquisto di ausili	21
Modalità di presentazione della domanda di contributo e tempistiche	21
Modalità di presentazione delle domande di liquidazione e tempistiche	22
3.3 Isola formativa.....	23
Modalità di presentazione della domanda di contributo e tempistiche	24
Valutazione delle proposte progettuali.....	25
Procedura di avvio dei progetti	25
Procedura di sostituzione tirocini durante periodo del progetto	26
Modalità di presentazione delle domande di liquidazione e tempistiche	26
Istruttoria domanda di liquidazione	27

4. ASSE III – Cooperazione sociale	28
4.1 Contributi per lo sviluppo della cooperazione sociale.....	28
Modalità di presentazione della domanda di contributo e tempistiche	28
Valutazione delle proposte progettuali	29
Procedura di avvio dei progetti.....	30
Modalità di presentazione delle domande di liquidazione e tempistiche	30
4.2 Incentivi per la transizione verso aziende.....	31
Modalità di presentazione della domanda di incentivo e tempistiche	32
Valutazione delle proposte progettuali	32
Procedura di avvio dei progetti	33
Modalità di presentazione delle domande di liquidazione e tempistiche	33
5. NORME FINALI	34
5.1 Rinuncia al contributo.....	34
5.2 Modalità di restituzione delle somme	34
5.3 Modalità e tempistiche di conservazione della documentazione.....	34
5.4 Controlli in itinere ed ex-post.....	34
5.5 Obblighi delle imprese	34
5.6 Informazioni.....	35
6. MODULISTICA.....	36

1. INTRODUZIONE

1.1 Obiettivi e destinatari del Manuale

Obiettivo del presente Manuale è fornire un supporto operativo a favore dei soggetti operatori e imprese private che partecipano al Bando Dote Impresa – Collocamento Mirato (di seguito Bando), in attuazione della D.G.R. del 20 dicembre 2013, n.1106 e ss.mm.ii, della DELIBERAZIONE N° XII / 1334 del 13/11/2023 e del DDUO 18355 del 20/11/2023.

In particolare, il Manuale presenta le procedure che tali soggetti sono tenuti a seguire per assicurare una corretta gestione e rendicontazione. Il Manuale è pubblicato sul portale di ogni Provincia e della Città metropolitana di Milano territorialmente competente come da link riportato al punto 1.2. Eventuali ulteriori norme di dettaglio o aggiornamenti, utili ai fini della gestione del Bando, potranno essere pubblicate sugli stessi portali di ciascuna Provincia e della Città metropolitana, che ne daranno opportuna evidenza. È obbligo dell'impresa che fa richiesta di contributo o di rimborso consultare le eventuali integrazioni o gli aggiornamenti.

1.2 Soggetti attuatori

I soggetti attuatori sono le Province e la Città metropolitana di Milano (di seguito Provincia/Città metropolitana). Le domande di contributo o rimborso dovranno essere presentate alla Provincia/Città metropolitana territorialmente competente per la sede di lavoro presso cui avviene l'assunzione/attivazione del tirocinio o l'erogazione dei servizi.

La presentazione della domanda dovrà essere effettuata on-line ai link di seguito riportati:

1. Provincia di Bergamo: <http://sintesi.provincia.bergamo.it>
2. Provincia di Brescia: <http://sintesi.provincia.brescia.it>
3. Provincia di Cremona: <https://www.provincia.cremona.it/sintesi/>
4. Provincia di Como: <http://lavoro.provincia.como.it>
5. Provincia di Lecco: <http://sintesi.provincia.lecco.it/portale>
6. Provincia di Lodi: <http://sintesi.provincia.lodi.it/sintesi/home.aspx>
7. Provincia di Mantova: <http://sintesi.provincia.mantova.it>
8. Provincia di Monza e Brianza: <http://sintesi.provincia.mb.it>
9. Città metropolitana di Milano: <http://www.cittametropolitana.mi.it/sintesi>
10. Provincia di Pavia: <http://sintesi.formalavoro.pv.it/portale/>
11. Provincia di Sondrio: <http://sintesi.provincia.so.it/portale/>
12. Provincia di Varese: Area Aziende (provincia.varese.it)

1.3 Dote Impresa – Collocamento Mirato e la sua composizione

La Dote Impresa – Collocamento Mirato è una dotazione di risorse e servizi per sostenere le imprese nel processo di inserimento o mantenimento lavorativo delle persone con disabilità anche indipendentemente dalla dote lavoro – persone con disabilità.

Le domande possono essere presentate fino all'esaurimento delle risorse e comunque entro il termine ultimo previsto dal Bando della Provincia/Città metropolitana territorialmente competente - paragrafo B.1.

Gli interventi previsti dal Bando sono articolati in tre assi:

1. ASSE I – Incentivi;
2. ASSE II – Consulenza, Formazione e servizi;
3. ASSE III – Cooperazione sociale.

ATTENZIONE

I requisiti del soggetto beneficiario previsti dal bando devono essere posseduti dal momento della presentazione della domanda di incentivo/contributo fino all'avvenuta liquidazione dell'agevolazione.

Tutti gli interventi, ad esclusione del rimborso per i tirocini, sono riconosciuti all'azienda come aiuti di stato "de minimis" sulla base del Regolamento UE n. 2831/2023 della Commissione del 13 dicembre 2023. Le risorse previste da tale Regolamento devono risultare disponibili sul Registro Nazionale Aiuti al momento della concessione adottata da Città Metropolitana di Milano con determina dirigenziale.

2. ASSE I – Incentivi

2.1 Incentivi all'assunzione

La modulistica utile è pubblicata in coda al presente Manuale e alla pagina tematica Politiche del Lavoro del sito web di Città Metropolitana di Milano all'indirizzo

<https://www.cittametropolitana.mi.it/lavoro/piano-metropolitano-per-loccupazione-dei-disabili/Dote-Impresa/avvisi-dote-impresa>

Viene riconosciuto un incentivo economico, differenziato per target e per tipologia contrattuale, a favore dell'impresa che assume secondo i criteri previsti al punto 1.1 del paragrafo C.1 "Asse I – Incentivi" del Bando Dote Impresa – Collocamento Mirato.

Modalità di presentazione della domanda di incentivo e tempistiche

La richiesta degli incentivi all'assunzione avviene tramite compilazione on-line della domanda sul sistema informativo (denominato "Sintesi") della Provincia/Città metropolitana territorialmente competente per la sede di lavoro presso cui avviene l'assunzione.

Per la presentazione della domanda di incentivo è necessario:

1. registrarsi/accedere sul portale Sintesi della Provincia/Città metropolitana territorialmente competente, raggiungibile tramite il link di ogni Provincia specificato al paragrafo 1.2 del presente Manuale;
2. compilare la domanda di incentivo on-line per mezzo dell'applicativo COB di "Sintesi" della Provincia/Città metropolitana territorialmente competente.

La domanda, per tutte le misure del presente bando ad esclusione dei rimborsi per l'attivazione di tirocini, deve essere perfezionata con il pagamento dell'imposta di bollo di 16 euro - ai sensi del DPR 642/1972 - o valore stabilito dalle successive normative. Il modulo di presentazione della domanda dovrà riportare nell'apposito riquadro il numero identificativo (seriale) della marca da bollo utilizzata e il richiedente dovrà provvedere ad annullare la stessa conservandone l'originale per eventuali controlli dell'amministrazione.

Le imprese interessate potranno presentare la domanda direttamente oppure tramite altri soggetti autorizzati (consulenti del lavoro, associazioni imprenditoriali, dottori commercialisti, enti accreditati) mediante delega / procura (Modulo 02).

Profilazione della persona assunta

In fase di presentazione della domanda il sistema prevede che il soggetto richiedente effettui la profilazione della persona assunta sulla base dei criteri definiti dalla DGR 1334/2023 per l'assegnazione della fascia di intensità d'aiuto, sulla base della quale viene calcolato il valore dell'incentivo.

Ai fini della profilazione il soggetto richiedente dovrà acquisire l'autocertificazione dei dati anagrafici/professionali rilasciata dalla persona assunta (Modulo 01). Quest'ultima potrà essere compilata dalla persona assunta avvalendosi del supporto del Collocamento Mirato.

I requisiti in capo ai lavoratori, per l'accesso agli incentivi da parte delle imprese beneficiarie, devono essere posseduti al momento dell'assunzione. La data dell'autocertificazione può essere antecedente a non più di un mese da quella dell'assunzione.

Il soggetto richiedente effettua la profilazione della persona nel sistema informativo, che restituirà la relativa Fascia di intensità d'aiuto di appartenenza.

Completamento procedura domanda di incentivo

Dopo aver compilato tutti i campi richiesti, il soggetto richiedente dovrà effettuare l'invio elettronico della domanda sul sistema informativo "Sintesi". A seguito dell'invio elettronico della domanda il sistema rilascerà il numero di protocollo.

La domanda dovrà essere scaricata ai fini dell'apposizione della marca da bollo e della firma digitale, e successivamente dovrà essere ricaricata nell'applicativo COB tramite il tasto **"FIRMA," entro e non oltre 10 giorni** dalla data di invio elettronico, pena l'annullamento della domanda stessa.

ATTENZIONE

La domanda si intende perfezionata solo quando risulterà nello stato FIRMATA.

La domanda in originale dovrà essere conservata agli atti.

Alla domanda di incentivo dovranno essere allegati, caricandoli nell'apposita sezione, anche i seguenti documenti:

- eventuale procura di firma o delega del potere di firma da parte del Legale Rappresentante, firmata digitalmente;
- eventuale delega / procura per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica della domanda firmata digitalmente (Modulo 02);
- eventuale COB, se non presente a sistema;
- copia del contratto di lavoro, se non in possesso di COB, nel caso di contratti di somministrazione.

Qualora l'assunzione si riferisca ai soggetti di cui alla lettera b) del paragrafo A.4 del Bando, è necessario allegare anche:

- autocertificazione della data del conseguimento del titolo di studio (Modulo 03);
- copia certificazione di invalidità.

A seguito dell'apposizione della firma digitale alla domanda di incentivo e al suo caricamento sul sistema informativo, il soggetto richiedente riceverà una e-mail informativa di conferma di avvenuta presentazione della domanda all'indirizzo e-mail indicato in fase di registrazione dell'anagrafica dell'azienda sul portale Sintesi.

Lo stato della domanda sul portale consentirà di monitorare l'avanzamento dell'istruttoria che potrà essere:

- in attesa avvio istruttoria;
- istruttoria avviata;
- in attesa documentazione integrativa;

- richiesta finanziabile;
- respinta.

Quando la domanda passerà negli stati “istruttoria avviata”, “richiesta finanziabile” o “respinta” il sistema invierà una e-mail automatica informativa all’indirizzo e-mail indicato in fase di registrazione dell’anagrafica dell’azienda sul portale Sintesi.

ATTENZIONE

Si segnala che le domande in stato “Richiesta finanziabile” saranno soggette a ulteriori e successive verifiche relativamente alla regolarità contributiva (DURC) e alla normativa in materia di aiuti di stato e Registro Nazionale aiuti al momento della concessione adottata da Città Metropolitana di Milano con determina dirigenziale.

Entro 60 giorni dal caricamento sul sistema informativo della domanda di incentivo **firmata digitalmente** la Provincia/Città metropolitana territorialmente competente effettuerà l’istruttoria per l’ammissione della richiesta. Il procedimento istruttorio seguirà l’ordine del numero di protocollo delle domande. Le risorse verranno riservate all’avvio dell’istruttoria.

In fase di istruttoria il funzionario potrà richiedere eventuali integrazioni della documentazione presentata. Tali integrazioni dovranno essere apportate **entro 10 giorni** dal ricevimento della comunicazione che avverrà via mail, pena l’annullamento della domanda stessa con conseguente disimpegno delle risorse prenotate.

Se l’esito dell’istruttoria è negativo, la domanda verrà respinta con conseguente disimpegno delle risorse prenotate.

Modalità di calcolo dell’incentivo

Il valore dell’incentivo è calcolato in relazione alla fascia d’intensità d’aiuto di appartenenza della persona assunta, di cui alla DGR 1334 del 13/11/2023, e alla tipologia e durata del contratto di lavoro o della missione in somministrazione, secondo i massimali indicati al punto 1.1 del paragrafo C.1 “Asse I – Incentivi” del Bando Dote impresa – Collocamento Mirato.

Il valore dell’incentivo potrà essere riproporzionato nel caso di eventuali altri contributi pubblici ricevuti in riferimento alla medesima assunzione.

In caso di trasformazione o proroga di un rapporto di lavoro per il quale è già stata presentata una domanda di incentivo all’assunzione, potrà essere presentata una nuova domanda sull’applicativo COB di Sintesi della Provincia /Città metropolitana territorialmente competente.

Per le trasformazioni verrà riconosciuto l’intero incentivo se l’azienda non ha già fruito dell’incentivo per il tempo determinato, oppure verrà riconosciuta la differenza tra tempo determinato e indeterminato.

Per le proroghe l’incentivo verrà riconosciuto se la somma della durata dei contratti comporta il riconoscimento di un incentivo superiore a quello per cui era stata fatta inizialmente la domanda.

ESEMPI - PERSONA PROFILATA IN FASCIA 1:

1. contratto di 3 mesi più proroga di 2 mesi: la durata complessiva del rapporto di lavoro è pari a 5 mesi. Poiché sia per contratti di 3 mesi che per contratti di 5 mesi l'incentivo previsto è sempre pari a € 2.750 all'impresa non spetta un ulteriore incentivo.
2. contratto di 5 mesi più proroga di 3 mesi: la durata complessiva del rapporto di lavoro è pari a 8 mesi. Poiché per contratti di 5 mesi l'incentivo previsto è pari a € 2.750 mentre per contratti di 8 mesi l'incentivo è di € 4.950 all'impresa spetta un ulteriore incentivo pari a € 2.200 (se ha già usufruito dei € 2.750).

L'ulteriore incentivo sarà riconosciuto per intero se l'azienda non ha già fruito dell'incentivo per il primo contratto, oppure verrà riconosciuta la differenza tra l'incentivo già erogato e quello spettante sulla base della proroga. Nel caso di rapporti di lavoro a tempo parziale, l'incentivo economico viene riparametrato proporzionalmente sulla base delle ore previste dal contratto individuale di lavoro e dal CCNL di riferimento e maggiorato in misura pari al 50% del differenziale fra i valori del tempo pieno e quelli del tempo parziale.

ESEMPIO – PERSONA PROFILATA IN FASCIA 1 CON CONTRATTO DI LAVORO DI 7 MESI ORE SETTIMANALI PREVISTE DAL CCNL= 40

Ore previste dal contratto $p/t = 30$

Formula per il calcolo dell'incentivo: $\text{€ } 4.950 \cdot h_{30}/h_{40} + (\text{€ } 4.950 - (\text{€ } 4.950 \cdot h_{30}/h_{40}))/2$, dove €4.950 è l'incentivo corrispondente al tempo pieno.

L'incentivo per un contratto a p/t pari a 30 ore equivale a € 4.331,25.

ATTENZIONE

In caso di interruzione anticipata per dimissioni del lavoratore o per altre cause imputabili allo stesso, sarà riconosciuto l'incentivo a seconda della tipologia e della fascia di riferimento della durata del contratto effettiva, ferma restando la durata minima prevista dall'avviso (6 mesi per le assunzioni che concorrono all'assolvimento dell'obbligo L. 68/1999, 3 mesi per quelle che non concorrono).

ESEMPIO – CESSAZIONE DEL RAPPORTO PRIMA DEL TERMINE DEL CONTRATTO

Se il contratto di 12 mesi cessa per causa non imputabili all'azienda all'ottavo mese, si prende a riferimento per la liquidazione la fascia di incentivo dei mesi tra 6 e 12 mesi.

In caso di contratto a tempo indeterminato si prende a riferimento la durata del contratto dal momento di presentazione della domanda alla sua cessazione e la durata deve essere superiore del minimo delle fasce contrattuali. Nel caso di una domanda presentata per un dipendente con contratto a tempo determinato presentata a gennaio e conclusa a luglio, si parametrizza secondo la fascia tra i 6 e i 12 mesi.

In caso di cessazione del contratto prima dei 6 mesi per le assunzioni che concorrono all'obbligo, nessun incentivo verrà erogato al soggetto richiedente, fatte salve le aziende non in obbligo, per le quali l'incentivo non verrà erogato in caso di cessazione del contratto prima di 3 mesi.

Modalità di presentazione delle domande di liquidazione e tempistiche

L'incentivo sarà erogato previa presentazione della domanda di liquidazione e verifica dell'effettivo svolgimento del contratto o rapporto in somministrazione mediante le comunicazioni obbligatorie a cui l'impresa è tenuta ai sensi dell'art. 4 bis del D.Lgs 181/2000.

La domanda di liquidazione dovrà essere presentata on-line per mezzo dell'applicativo COB di "Sintesi" con le seguenti scansioni temporali:

- allo scadere dei 12 mesi dall'avvio del contratto, entro 60 giorni, per i rapporti a tempo indeterminato e in somministrazione di durata a partire dai 12 mesi;
- alla scadenza del contratto, entro 60 giorni, per rapporti di lavoro a tempo determinato o in somministrazione di durata inferiore ai 12 mesi;
- **solo per i contratti già terminati al momento della presentazione della domanda di ammissione**, la richiesta di liquidazione potrà essere presentata entro 60 giorni dall'ammissione al contributo.

Qualora la scadenza coincida con un giorno festivo, il termine di presentazione s'intende prorogato automaticamente al primo giorno successivo non festivo.

Dopo aver compilato tutti i campi previsti il soggetto richiedente dovrà effettuare l'invio elettronico della domanda di liquidazione sul sistema informativo "Sintesi". A seguito dell'invio della domanda il sistema rilascerà il numero di protocollo.

La domanda di liquidazione generata dal sistema dovrà essere scaricata dalla sezione della liquidazione cliccando su **"Visualizza e scarica domanda di liquidazione"** e poi su **"Scarica domanda"**, dovrà quindi essere firmata digitalmente e caricata, unitamente ai relativi allegati, dal tasto **"Carica domanda di liquidazione e allegati"** pena l'annullamento della domanda stessa. La domanda in originale dovrà essere conservata agli atti.

Alla domanda di liquidazione dovranno essere allegati, caricandoli nell'apposita sezione, anche i seguenti documenti:

- eventuale procura di firma o delega del potere di firma da parte del Legale Rappresentante, firmata digitalmente;
- eventuale delega/procura per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica della domanda, firmata digitalmente (Modulo 02);
- dichiarazione relativa alla tracciabilità flussi finanziari e dichiarazione 4% contributo pubblico (Modulo 04);
- eventuale modulo di cessazione del rapporto di lavoro per dimissioni volontarie trasmesso al Ministero del lavoro e delle politiche sociali;
- eventuale dichiarazione attestante la variazione oraria, se intervenuta, se non presente COB di trasformazione oraria a sistema (Modulo 05).

La visualizzazione dello stato della domanda sul portale consentirà di monitorare l'avanzamento della liquidazione che potrà essere:

- inviata richiesta di liquidazione;

- liquidazione sospesa in attesa di integrazione;
- in liquidazione per intero;
- in liquidazione con riparametrazione;
- pagato;
- non liquidata;
- non liquidabile/conclusa.

Quando la domanda passerà negli stati “in liquidazione per intero”, “in liquidazione con riparametrazione”, “pagato” o “non liquidabile/conclusa” il sistema invierà una e-mail automatica informativa all’indirizzo e-mail indicato in fase di registrazione dell’anagrafica dell’azienda sul portale Sintesi.

Entro 60 giorni dall’invio elettronico della richiesta di liquidazione **firmata digitalmente** la Città metropolitana di Milano effettuerà l’istruttoria per la liquidabilità della domanda.

In fase di istruttoria il funzionario potrà richiedere eventuali integrazioni della documentazione presentata. Tali integrazioni dovranno essere apportate entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione che avverrà via mail, pena l’annullamento della domanda stessa.

Se l’esito dell’istruttoria è negativo la domanda viene respinta con conseguente disimpegno delle risorse prenotate.

Rinuncia all’incentivo

Qualora il rapporto di lavoro instauratosi tra impresa e lavoratore si interrompesse **per cause imputabili al datore di lavoro**, quali ad esempio licenziamento o mancato superamento del periodo di prova, o nel caso in cui venissero meno le condizioni di ammissibilità per l’accesso agli incentivi, **il soggetto richiedente sarà tenuto a darne immediata comunicazione alla Città Metropolitana di Milano**, compilando e firmando digitalmente il modulo di comunicazione di rinuncia espressa (Modulo 06); la comunicazione andrà caricata a sistema sul portale SINTESI nella sezione dell’ammissione e contestualmente trasmessa all’indirizzo doteimpresa@cittametropolitana.mi.it.

ATTENZIONE

In caso di interruzione anticipata per dimissioni del lavoratore o per altre cause imputabili allo stesso, sarà riconosciuto l’incentivo a seconda della tipologia e della fascia di riferimento della durata del contratto effettiva, ferma restando la durata minima prevista dall’avviso (6 mesi per le assunzioni che concorrono all’assolvimento dell’obbligo L. 68/1999, 3 mesi per quelle che non concorrono).

Pertanto in caso di cessazione del contratto prima dei 6 mesi per le assunzioni che concorrono all’obbligo, nessun incentivo verrà erogato al soggetto richiedente, fatte salve le aziende non in obbligo, per le quali l’incentivo non verrà erogato in caso di cessazione del contratto prima di 3 mesi.

2.2 Rimborso per l'attivazione di tirocini

La modulistica utile è pubblicata in coda al presente Manuale e alla pagina tematica Politiche del Lavoro del sito web di Città Metropolitana di Milano all'indirizzo

<https://www.cittametropolitana.mi.it/lavoro/piano-metropolitano-per-loccupazione-dei-disabili/Dote-Impresa/avvisi-dote-impresa>

Il rimborso è riconosciuto all'impresa che attiva il tirocinio secondo i criteri previsti al punto 1.2 del paragrafo "Asse I – Incentivi" del Bando Dote Impresa – Collocamento Mirato o al soggetto promotore qualora sia colui che sostiene il costo dell'indennità.

Tale contributo costituisce un rimborso per le spese sostenute dall'azienda ospitante o dal soggetto promotore e non si configura come aiuto di Stato, così come indicato al punto 4 del paragrafo B "Caratteristiche dell'agevolazione".

Il rimborso non è cumulabile con altre forme di agevolazione concesse per le medesime spese.

Modalità di presentazione della domanda di rimborso e tempistiche

La richiesta di rimborso avviene tramite compilazione on-line della domanda sul sistema informativo (denominato "Sintesi") della Provincia/Città metropolitana territorialmente competente per la sede di lavoro presso cui avviene l'attivazione del tirocinio.

Per la presentazione della domanda di rimborso è necessario:

1. registrarsi/accedere sul portale "Sintesi" della Provincia/Città metropolitana territorialmente competente, raggiungibile tramite il link di ogni Provincia specificato al paragrafo 1.2 del presente Manuale;
2. compilare la domanda di rimborso on-line per mezzo dell'applicativo COB di "Sintesi" della Provincia/Città metropolitana territorialmente competente, tramite l'apposita modulistica.

Le imprese interessate potranno presentare la domanda direttamente oppure tramite altri soggetti autorizzati (consulenti del lavoro, associazioni imprenditoriali, dottori commercialisti, enti accreditati), mediante delega / procura (Modulo 02).

ATTENZIONE

In caso di proroga del periodo di tirocinio dovrà essere presentata una nuova domanda, il cui importo, sommato a quello della prima richiesta, non potrà comunque eccedere il massimale di 4.000 euro. Qualora non fosse stata ancora presentata una domanda per il primo periodo di tirocinio è possibile presentare un'unica richiesta comprensiva anche del periodo della proroga.

Le domande possono essere presentate fino all'esaurimento delle risorse e comunque entro il termine previsto dal Bando.

Dopo aver compilato tutti i campi previsti il soggetto richiedente dovrà effettuare l'invio elettronico della domanda di rimborso sul sistema informativo "Sintesi". A seguito dell'invio elettronico della domanda il sistema rilascerà il numero di protocollo.

La domanda dovrà essere scaricata, firmata digitalmente e successivamente **dovrà essere ricaricata**

nell'applicativo COB tramite il tasto “FIRMA” entro e non oltre 10 giorni dalla data di invio elettronico, pena l’annullamento della domanda stessa. La domanda in originale dovrà essere conservata agli atti.

ATTENZIONE

La domanda si intende perfezionata solo quando risulta nello stato FIRMATA.

Alla domanda di rimborso dovranno essere allegati, caricandoli nell’apposita sezione, i seguenti documenti:

- eventuale procura di firma o delega del potere di firma da parte del Legale Rappresentante, firmata digitalmente;
- eventuale delega/procura per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica della domanda, firmata digitalmente (Modulo 02);
- progetto formativo con orario di lavoro e indennità (se prevista) firmato digitalmente;
- eventuale accordo tra il soggetto ospitante e il soggetto che assume l’onere di sostenere i costi del tirocinio, firmato digitalmente (Modulo 07);
- eventuale COB, qualora non fosse presente a sistema.

Qualora il tirocinio si riferisca ai soggetti di cui alla lettera b) del paragrafo A.4 del Bando, è necessario allegare anche:

- autocertificazione della data del conseguimento del titolo di studio (Modulo 03);
- copia certificazione di invalidità.

Ai fini del calcolo del 70% e del riconoscimento del contributo previsto dal Bando, il progetto formativo dovrà riportare l’indicazione dell’indennità e il dettaglio dei giorni settimanali di presenza (es. lunedì, martedì e mercoledì, dal lunedì al venerdì ecc.) oppure il totale dei giorni di presenza e delle ore settimanali.

ATTENZIONE

Qualora il progetto formativo riportasse la sola indicazione di un numero massimo di giorni o di ore di frequenza, lo stesso numero massimo costituirà la base di calcolo per la determinazione del 70%.

A seguito dell’apposizione della firma digitale alla domanda di rimborso e del suo caricamento sul sistema informativo, il soggetto richiedente riceverà una e-mail informativa di conferma di avvenuta presentazione della domanda all’indirizzo indicato in fase di registrazione dell’anagrafica dell’azienda sul portale Sintesi.

Lo stato della domanda sul portale consentirà di monitorare l’avanzamento della domanda di istruttoria che potrà essere:

- in attesa avvio istruttoria;
- istruttoria avviata;
- in attesa documentazione integrativa;
- richiesta finanziabile;

- respinta.

Quando la domanda passerà negli stati “istruttoria avviata”, “richiesta finanziabile” o “respinta” il sistema invierà una e-mail automatica informativa all’indirizzo e-mail indicato in fase di registrazione dell’anagrafica dell’azienda sul portale Sintesi.

ATTENZIONE

Si segnala che le domande in stato “Richiesta finanziabile” saranno soggette a ulteriori e successive verifiche relativamente alla regolarità contributiva (DURC) e alla normativa in materia di aiuti di stato e Registro Nazionale aiuti al momento della concessione adottata da Città Metropolitana di Milano con determina dirigenziale.

Entro 60 giorni dal caricamento della domanda di rimborso **firmata digitalmente** la Città metropolitana effettuerà l’istruttoria per l’ammissione della richiesta. Il procedimento istruttorio seguirà l’ordine del numero di protocollo delle domande. Le risorse verranno riservate all’avvio dell’istruttoria.

In fase di istruttoria il funzionario potrà richiedere eventuali integrazioni della documentazione presentata. Tali integrazioni dovranno essere apportate **entro 10 giorni** dal ricevimento della comunicazione che avverrà via mail, pena l’annullamento della domanda stessa con conseguente disimpegno delle risorse prenotate.

Se l’esito dell’istruttoria è negativo, la domanda verrà respinta con conseguente disimpegno delle risorse prenotate.

Modalità di presentazione delle domande di liquidazione e tempistiche

Il rimborso sarà erogato previa presentazione della domanda di liquidazione e verifica dell’effettivo svolgimento del tirocinio

La domanda di liquidazione dovrà essere presentata on-line per mezzo dell’applicativo COB di “Sintesi” della Provincia/Città metropolitana territorialmente competente, con le seguenti scansioni temporali:

- entro 60 giorni dalla conclusione del tirocinio, per tirocini di durata fino a 12 mesi;
- allo scadere dei 12 mesi dall’avvio del tirocinio, entro 60 giorni, per tirocini di durata superiore a 12 mesi.

Qualora la scadenza coincida con un giorno festivo, il termine di presentazione s’intende prorogato automaticamente al primo giorno successivo non festivo.

Dopo aver compilato tutti i campi previsti il soggetto richiedente dovrà effettuare l’invio elettronico della domanda di liquidazione sul sistema informativo “Sintesi”. A seguito dell’invio della domanda il sistema rilascerà il numero di protocollo.

La domanda di liquidazione generata dal sistema dovrà essere scaricata dalla sezione della liquidazione cliccando su **“Visualizza e scarica domanda di liquidazione”** e poi su **“Scarica domanda”**, firmata digitalmente e caricata, unitamente ai relativi allegati, dal tasto **“Carica domanda di liquidazione e allegati”** pena l’annullamento della domanda stessa. La domanda in originale dovrà essere conservata agli atti.

Alla domanda di liquidazione dovranno essere allegati, caricandoli nell’apposita sezione, anche i seguenti documenti:

- eventuale procura di firma o delega del potere di firma da parte del Legale Rappresentante, firmata digitalmente;
- eventuale delega/procura per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica della domanda, firmata digitalmente (Modulo 02);
- dichiarazione relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari e ritenuta 4% (Modulo 04) firmata digitalmente;
- registro presenze, firmato digitalmente;
- eventuale dichiarazione di chiusura aziendale (Modulo 08), firmata digitalmente;
- eventuale dichiarazione di assenza per malattia certificata (Modulo 09), firmata digitalmente;
- copia estratti conto o copia bonifici in stato eseguito/con dettaglio esito, comprovanti il pagamento dell'indennità al tirocinante (è escluso il pagamento in contanti);
- copia giustificativi di spesa comprovanti le altre spese sostenute previste dal Bando: fatture quietanziate, estratti conto, bonifici in stato eseguito/con dettaglio esiti;
- copia documenti relativi a qualsiasi altra forma di pagamento tracciabile.

ATTENZIONE

Tutti i documenti di spesa dovranno ad ogni modo essere riconducibili al tirocinante e al tirocinio per il quale si richiede il rimborso.

Se il tirocinante non è titolare di c/c, l'indennità può essere corrisposta:

- mediante assegno, la cui fotocopia firmata per ricevuta dal tirocinante andrà allegata a sistema insieme agli altri documenti previsti per la liquidazione;
- su carta nominativa, per esempio carta PostePay, la cui fotocopia della ricevuta di pagamento;
- attestante l'avvenuta transazione andrà allegata a sistema insieme agli altri documenti previsti per la liquidazione;
- mediante bonifico su c/c intestato a soggetto diverso, la relativa copia dell'estratto conto o del bonifico in stato eseguito/concluso/con dettaglio esito dovrà essere allegata a sistema insieme agli altri documenti previsti per la liquidazione.

Nel caso di bonifico su c/c intestato a soggetto diverso dal tirocinante, sarà necessario caricare a sistema, insieme agli altri documenti previsti dal presente Manuale e contestualmente all'invio della domanda di liquidazione:

- una dichiarazione firmata dal tirocinante attestante l'importo della somma ricevuta, il periodo di tirocinio e l'azienda ospitante;
- in alternativa, una dichiarazione firmata digitalmente dal richiedente il rimborso attestante l'importo, il grado di parentela esistente tra il tirocinante e il beneficiario del bonifico e il motivo per cui l'importo è stato versato a un soggetto terzo.

L'erogazione del contributo è vincolata alla verifica di una percentuale di presenza almeno del 70% tenendo conto dei seguenti aspetti:

- **la percentuale di presenza del 70% ai fini del riconoscimento dell'indennità potrà essere**

conteggiata mensilmente o comunque riferendosi al periodo oggetto della singola erogazione, sulla base dei giorni o dell'orario di presenza previsti dal progetto di tirocinio;

- **i periodi di chiusura aziendale e di malattia certificata possono essere scomputati ai fini del conteggio della percentuale di presenza minima;**
- **sono comunque liquidabili mensilità che abbiano, anche al netto dei periodi scomputati, un periodo non inferiore a 14 giorni.**

Lo stato della domanda sul portale consentirà di monitorare l'avanzamento della domanda di liquidazione che potrà essere:

- inviata richiesta di liquidazione;
- liquidazione sospesa in attesa di integrazione;
- in liquidazione per intero;
- in liquidazione con riparametrazione;
- pagato;
- non liquidata;
- non liquidabile/conclusa.

Quando la domanda passerà negli stati “in liquidazione”, “pagato”, “non liquidata” e “non liquidabile/conclusa”, il sistema invierà una e-mail automatica informativa all'indirizzo e-mail indicato in fase di registrazione dell'anagrafica dell'azienda sul portale Sintesi.

Entro 60 giorni dall'invio elettronico della richiesta di liquidazione **firmata digitalmente** la Città metropolitana effettuerà l'istruttoria per la liquidabilità della domanda.

In fase di istruttoria il funzionario potrà richiedere eventuali integrazioni della documentazione presentata. Tali integrazioni, che verranno richieste a mezzo e-mail, dovranno essere prodotte **entro 10 giorni** dal ricevimento della comunicazione, pena l'annullamento della domanda stessa.

Se l'esito dell'istruttoria è negativo la domanda viene respinta con conseguente disimpegno delle risorse prenotate.

Rinuncia al rimborso

Qualora il tirocinio si interrompesse per cause imputabili al soggetto ospitante o al tirocinante senza raggiungere la presenza effettiva del 70% sui giorni previsti dal progetto formativo, il soggetto richiedente sarà tenuto a darne immediata comunicazione alla Città Metropolitana di Milano compilando e firmando digitalmente il modulo di comunicazione di rinuncia espressa (Modulo 06); la comunicazione andrà caricata a sistema sul portale SINTESI nella sezione dell'ammissione e contestualmente trasmessa all'indirizzo doteimpresa@cittametropolitana.mi.it

3. ASSE II – Consulenza, Formazione e servizi

3.1 Servizi di consulenza (Sintesi-COB)

La modulistica utile è pubblicata in coda al presente Manuale e alla pagina tematica Politiche del Lavoro del sito web di Città metropolitana di Milano all'indirizzo

<https://www.cittametropolitana.mi.it/lavoro/piano-metropolitano-per-loccupazione-dei-disabili/Dote-Impresa/avvisi-dote-impresa>

Viene riconosciuto un contributo a favore dell'impresa che attiva uno o più servizi a scelta fra quelli previsti al punto 2.1 del paragrafo C.2 "Asse II – Consulenza, Formazione e servizi" del Bando Dote Impresa – Collocamento Mirato.

Per l'accesso al contributo bisogna prevedere la presentazione di un progetto, da redigere secondo lo "Schema di proposta progettuale" allegato al presente manuale (Modulo 10) in cui vengano riportati i servizi che s'intendono realizzare, evidenziando le finalità degli stessi in coerenza con gli obiettivi del Bando.

È previsto il contributo per il costo reale esposto, fino ad un massimo di € 20.000 per progetto, per l'attivazione di uno o più servizi a scelta fra quelli indicati al punto 2.1 del paragrafo C.2 "Asse II – Consulenza, Formazione e servizi" del Bando.

L'attivazione di tali servizi è finalizzata al raggiungimento di uno dei seguenti risultati occupazionali:

- inserimento lavorativo di un soggetto di cui alle lettere a) e b), punto 4 del paragrafo A del Bando: l'assunzione dovrà avvenire nell'arco temporale di durata del progetto (dovrà, cioè, essere successiva alla data di avvio del progetto e precedente alla data di conclusione) e dovrà avere durata non inferiore a 12 mesi;
- mantenimento occupazionale della persona disabile, anche con riferimento ai lavoratori con ridotte capacità lavorative di cui alla lettera c), punto 4 del paragrafo A del Bando: la persona dovrà risultare ancora occupata alla data di conclusione del progetto.

Il contributo è riconosciuto a saldo, a fronte del conseguimento del risultato occupazionale previsto.

È possibile richiedere un anticipo del 50% all'avvio del progetto, previa presentazione di garanzia fidejussoria.

I servizi si dovranno concludere entro il tempo indicato nella proposta progettuale e comunque non oltre 12 mesi dalla data di ammissione al finanziamento del progetto stesso. Il risultato occupazionale dovrà avvenire entro tale periodo.

Saranno ammesse al contributo sole le spese sostenute a partire dalla data di ammissione della domanda e dentro la data di conclusione del progetto.

I servizi ammessi indicati al punto 2.1. del paragrafo C.2 "Asse II – Consulenza, Formazione e servizi" del Bando, dovranno essere rendicontati a costi reali.

Modalità di presentazione della domanda di contributo e tempistiche

La domanda di contributo verrà presentata in COB Sintesi utilizzando la modulistica prevista reperibile sul sito di Città metropolitana di Milano.

Le imprese interessate potranno presentare la domanda direttamente oppure tramite altri soggetti autorizzati (consulenti del lavoro, associazioni imprenditoriali, dottori commercialisti, enti accreditati), mediante delega / procura (Modulo 02).

Alla domanda di contributo dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- eventuale delega (Modulo 02) per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica della domanda, firmata digitalmente;
- convenzione ex art. 11 L.68/99 e art. 14 qualora non fosse presente a sistema (solo per aziende in obbligo);
- proposta progettuale (Modulo 10), firmata digitalmente dal Legale rappresentante (o soggetto autorizzato) dell'Impresa.

Entro 60 giorni dalla presentazione della domanda di contributo **firmata digitalmente** Città metropolitana di Milano effettuerà l'istruttoria per l'ammissione della richiesta e la valutazione delle proposte progettuali. Il procedimento istruttorio e la valutazione dei progetti seguirà l'ordine del numero di protocollo delle domande. Le risorse verranno riservate all'avvio dell'istruttoria.

In fase di istruttoria il funzionario potrà richiedere eventuali integrazioni della documentazione presentata. Tali integrazioni dovranno essere apportate **entro 10 giorni** dal ricevimento della comunicazione che avverrà via e-mail, pena l'annullamento della domanda stessa con conseguente disimpegno delle risorse prenotate.

Valutazione delle proposte progettuali

I progetti saranno valutati da un Nucleo di Valutazione nominato da Città metropolitana di Milano.

Il processo di valutazione dei progetti terrà conto dei seguenti criteri:

	CRITERI DI VALUTAZIONE	Punteggio max	Soglia di sufficienza
1	Qualità e fattibilità del progetto:	50	30
	<i>a) Coerenza tra gli obiettivi attesi nel Bando Dote Impresa e la proposta progettuale</i>	30	18
	<i>b) Grado di accuratezza della presentazione/descrizione del progetto</i>	20	12
2	Caratteristiche del progetto:	50	30
	<i>a) Risultati attesi:</i> <i>i. Inserimento lavorativo delle persone con disabilità (numero delle persone che s'intendono inserire, tipologia e percentuale disabilità, tipologia contrattuale, presenza di piani formativi)</i> <i>oppure</i> <i>ii. Mantenimento del posto di lavoro (numero persone coinvolte, tipologia e percentuale disabilità, presenza di piani formativi)</i>	40	24
	<i>b) Cronoprogramma delle attività</i>	10	6
	TOTALE	100	60

Per ciascun criterio è definita una soglia di sufficienza ai fini dell'ammissibilità della proposta progettuale. Il punteggio massimo attribuibile a ciascun progetto sarà pari a 100 punti. Ai fini dell'ammissibilità della proposta progettuale sarà necessario raggiungere la soglia minima di 60 punti.

L'esito della valutazione verrà comunicato al soggetto richiedente a mezzo PEC. In caso di esito negativo della valutazione le risorse riservate verranno disimpegnate.

Non sono previste proroghe per questa tipologia di servizi.

ATTENZIONE

Si segnala che le domande approvate saranno soggette a ulteriori e successive verifiche relativamente alla regolarità contributiva (DURC) e alla normativa in materia di aiuti di stato e Registro Nazionale aiuti al momento della concessione adottata da Città metropolitana di Milano con determina dirigenziale.

Modalità di presentazione delle domande di liquidazione e tempistiche

La domanda di liquidazione (Modulo 11) verrà presentata a mezzo PEC all'indirizzo protocollo@pec.cittametropolitana.mi.it.

Il contributo sarà erogato previa presentazione della domanda di liquidazione e verifica dell'effettivo inserimento e/o mantenimento della persona disabile, anche con riferimento ai lavoratori con ridotte capacità lavorative di cui alla lettera c), punto 4 del paragrafo A del Bando, mediante le comunicazioni obbligatorie a cui l'impresa è tenuta ai sensi dell'art. 4 bis del D.Lgs 181/2000.

La richiesta di liquidazione dovrà essere presentata secondo le seguenti modalità:

- In caso di richiesta di anticipo, dovrà essere presentata al momento dell'avvio dell'intervento una prima domanda di liquidazione per un importo pari al 50%, presentando apposita garanzia fideiussoria
- In caso di unica richiesta a saldo, entro e non oltre 60 giorni di calendario dalla data di conclusione del progetto, la rendicontazione dei costi sostenuti unitamente alla domanda di liquidazione con l'importo da liquidare.

Qualora la data di conclusione coincida con un giorno festivo, il termine di presentazione s'intende prorogato automaticamente al primo giorno successivo non festivo.

L'erogazione del saldo è comunque vincolata alla verifica del risultato occupazionale di inserimento o mantenimento lavorativo. In caso di mancato raggiungimento del risultato sarà infatti erogabile solo il 50% dei costi effettivamente rendicontati

Alla domanda di liquidazione dovranno essere allegati anche i seguenti documenti:

- dichiarazione relativa alla detraibilità IVA (Modulo 12);
- dichiarazione relativa alla tracciabilità flussi finanziari e dichiarazione 4% contributo pubblico (Modulo 04);
- eventuale COB, se non presente a sistema (per l'inserimento lavorativo) o autocertificazione dell'Impresa attestante il mantenimento del posto di lavoro;
- eventuale certificazione d'invalidità di soggetti di cui alla lettera c) del paragrafo A.4 del Bando;
- eventuale procura di firma o delega del potere di firma da parte del legale rappresentante, firmata digitalmente (Modulo 02);
- copia dei documenti giustificativi di spesa quietanzati;
- relazione di sintesi degli interventi attuati (Modulo 13).

Qualora l'assunzione si riferisca a giovani in uscita dalle scuole entro 6 mesi dalla conclusione del percorso scolastico - soggetti di cui alla lettera b) del paragrafo A.4 del Bando - allegare anche:

- autocertificazione della data del conseguimento del titolo di studio (Modulo 03);
- copia certificazione di invalidità.

Il richiedente dovrà conservare i documenti comprovanti le azioni effettuate e la spesa sostenuta.

I giustificativi di spesa non potranno essere riferiti ad azioni avvenute in data successiva a quella della conclusione del progetto.

Entro 60 giorni dalla presentazione della domanda di liquidazione **firmata** sarà effettuata l'istruttoria per la liquidabilità della domanda.

In fase di istruttoria il funzionario potrà richiedere eventuali integrazioni della documentazione presentata. Tali integrazioni dovranno essere apportate **entro 10 giorni** dal ricevimento della comunicazione che avverrà via e-mail, pena l'annullamento della domanda stessa.

Se l'esito dell'istruttoria è negativo la domanda viene respinta con conseguente disimpegno delle

risorse prenotate.

3.2 Contributi per l'acquisto di ausili (Sintesi-COB)

La modulistica utile è pubblicata in coda al presente Manuale e alla pagina tematica Politiche del Lavoro del sito web di Città metropolitana di Milano all'indirizzo

<https://www.cittametropolitana.mi.it/lavoro/piano-metropolitano-per-loccupazione-dei-disabili/Dote-Impresa/avvisi-dote-impresa>

Vengono riconosciuti alle imprese contributi per l'acquisto di ausili e per l'adattamento del posto di lavoro come previsto al punto 2.2 del paragrafo C.2 "Asse II – Consulenza, Formazione e servizi" del Bando Dote Impresa – Collocamento Mirato.

Per l'accesso al contributo, bisogna prevedere la presentazione di un progetto, da redigere secondo lo "Schema di proposta progettuale" allegato al presente manuale (Modulo 14), in cui vengano riportati gli interventi che s'intendono realizzare, evidenziando le finalità degli stessi in coerenza con gli obiettivi del Bando.

Il contributo è riconosciuto a fronte di un'avvenuta riduzione/aggravamento della capacità lavorativa acquisita nel corso della carriera lavorativa, certificata tramite relazione del medico del lavoro competente, o di un'avvenuta nuova assunzione delle persone di cui al punto 4 del paragrafo A del Bando. Ai fini del riconoscimento del contributo sono considerate valide le assunzioni della durata di almeno 12 mesi, che siano state effettuate nel periodo ricompreso tra i 12 mesi antecedenti la presentazione della domanda di contributo e i 12 mesi successivi all'ammissione della domanda di contributo.

Il contributo non sarà riconosciuto nell'eventualità di interruzione del rapporto di lavoro per cause addebitabili al datore di lavoro.

Sarà erogato un contributo pari all'80% del costo sostenuto, per un importo massimo di **€ 15.000**. Saranno ammesse solo le spese, evidenziate nel progetto, sostenute a partire dalla data di pubblicazione del bando e gli interventi previsti si dovranno concludere entro 12 mesi da tale data di ammissione al finanziamento.

I servizi ammessi indicati al punto 2.2. del paragrafo C.2 "Asse II – Consulenza, Formazione e servizi" del Bando, dovranno essere rendicontati a costi reali.

Modalità di presentazione della domanda di contributo e tempistiche

La domanda di contributo verrà presentata sul Sistema Sintesi-COB.

Le imprese interessate potranno presentare la domanda direttamente oppure tramite altri soggetti autorizzati (consulenti del lavoro, associazioni imprenditoriali, dottori commercialisti, enti accreditati), mediante delega / procura (Modulo 02).

Alla domanda di contributo dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- eventuale delega (Modulo 02) per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica della domanda firmata digitalmente;

- convenzione ex art. 11 L.68/99 e art. 14 qualora non fosse presente a sistema (solo per le aziende in obbligo con scoperture);
- dichiarazione, firmata digitalmente dal Legale rappresentante (o soggetto autorizzato) dell'Impresa, attestante le finalità e gli obiettivi specifici dell'intervento;
- certificazione del medico competente attestante la riduzione della capacità lavorativa acquisita nel corso della carriera lavorativa, anche con riferimento ai soggetti di cui alla lettera c) del paragrafo
- A.4 del Bando;
- eventuale documentazione richiesta dal Collocamento Mirato, attestante il fabbisogno della persona disabile ai fini dell'adattamento del posto di lavoro;
- preventivo di spesa.

Qualora l'assunzione si riferisca ai soggetti in uscita dalle scuole entro 6 mesi dalla conclusione del percorso scolastico (di cui alla lettera b) del paragrafo A.4 del Bando) allegare anche:

- autocertificazione della data del conseguimento del titolo di studio (Modulo 03);
- copia certificazione di invalidità.

Entro 60 giorni dalla presentazione della domanda di contributo **firmata digitalmente** Città metropolitana effettuerà l'istruttoria per l'ammissione della richiesta. Il procedimento istruttorio seguirà l'ordine del numero di protocollo delle domande. Le risorse verranno riservate all'avvio dell'istruttoria.

In fase di istruttoria il funzionario potrà richiedere eventuali integrazioni della documentazione presentata. Tali integrazioni dovranno essere apportate **entro 10 giorni** dal ricevimento della comunicazione che avverrà via e-mail, pena l'annullamento della domanda stessa con conseguente disimpegno delle risorse prenotate.

ATTENZIONE

Si segnala che le domande approvate saranno soggette a ulteriori e successive verifiche relativamente alla regolarità contributiva (DURC) e alla normativa in materia di aiuti di stato e Registro Nazionale aiuti al momento della concessione adottata da Città metropolitana di Milano con determina dirigenziale.

Modalità di presentazione delle domande di liquidazione e tempistiche

La domanda di liquidazione (Modulo 15) dovrà essere presentata con PEC all'indirizzo protocollo@pec.cittametropolitana.mi.it

Il contributo sarà erogato previa presentazione della domanda di liquidazione e verifica dei costi sostenuti, dell'effettivo inserimento e/o mantenimento della persona disabile, anche con riferimento ai lavoratori con ridotte capacità lavorative di cui alla lettera c), punto 4 del paragrafo A del Bando, mediante le comunicazioni obbligatorie a cui l'impresa è tenuta ai sensi dell'art. 4 bis del D.Lgs 181/2000.

La domanda di liquidazione dovrà essere presentata al termine dei servizi, e comunque non oltre 60 giorni, trascorsi 12 mesi dalla data di ammissione della domanda.

Qualora la scadenza coincida con un giorno festivo, il termine di presentazione s'intende prorogato automaticamente al primo giorno successivo non festivo.

Alla domanda di liquidazione dovranno essere allegati anche i seguenti documenti:

- dichiarazione relativa alla tracciabilità flussi finanziari e dichiarazione 4% contributo pubblico (Modulo 04);
- dichiarazione relativa alla detraibilità IVA (Modulo 12);
- copia dei documenti giustificativi di spesa quietanzati;
- eventuale COB, se non fosse presente a Sistema (per l'inserimento lavorativo) o autocertificazione dell'Impresa attestante il mantenimento del posto di lavoro.

Il richiedente dovrà conservare i documenti di spesa quali fatture e/o documenti giustificativi quietanzati.

Entro 60 giorni dall'invio della domanda di liquidazione **firmata digitalmente** sarà effettuata l'istruttoria per la liquidabilità della domanda.

In fase di istruttoria il funzionario potrà richiedere eventuali integrazioni della documentazione presentata. Tali integrazioni dovranno essere prodotte **entro 10 giorni** dal ricevimento della comunicazione che avverrà via e-mail, pena l'annullamento della domanda stessa.

Se l'esito dell'istruttoria è negativo la domanda viene respinta con conseguente disimpegno delle risorse prenotate.

3.3 Isola formativa (Sintesi-GBC)

La modulistica utile è pubblicata in coda al presente Manuale e in Sintesi-GBC.

È riconosciuto all'impresa un contributo per sostenere i costi di creazione di nuovi ambienti di lavoro, interni alle aziende e integrati con i processi produttivi, secondo quanto previsto al punto 2.3 del paragrafo C.2 "Asse II – Consulenza, Formazione e servizi" del Bando.

L'ammissibilità al contributo è condizionata per le aziende in obbligo alla sottoscrizione di una convenzione prevista dalla disciplina del Collocamento Mirato e alla presentazione di un progetto così come previsto al punto 2.3 del paragrafo C.2 "Asse II – Consulenza e servizi" del Bando.

Il progetto dovrà essere redatto secondo lo "Schema di proposta progettuale" allegato al presente Manuale (Modulo 16), in cui vengono riportati i servizi e le attività che s'intendono realizzare, evidenziando le finalità degli stessi in coerenza con gli obiettivi del Bando.

Il contributo sarà erogato nel rispetto delle tempistiche e dei massimali stabiliti al punto 2.3 del paragrafo C.2 "Asse II – Consulenza, Formazione e servizi" del Bando.

Il presente contributo non è cumulabile con quelli di "Dote unica lavoro - ambito disabilità" finanziata mediante il Fondo l.r. n. 13/2003 e con le agevolazioni previste dai seguenti interventi dell'Asse II:

- Servizi consulenza;

- Acquisto di ausili e adattamento del posto di lavoro.

Modalità di presentazione della domanda di contributo e tempistiche

La domanda di contributo dovrà essere presentata tramite GBC Sintesi secondo le modalità previste dall'applicativo e utilizzando la modulistica messa a disposizione

Le imprese interessate potranno presentare la domanda direttamente oppure tramite altri soggetti autorizzati (consulenti del lavoro, associazioni imprenditoriali, dottori commercialisti, enti accreditati), mediante delega / procura (Modulo 02).

Alla domanda di contributo dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- eventuale delega (Modulo 02) per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica della domanda, firmata digitalmente;
- convenzione fra Impresa e Collocamento Mirato prevista dalla disciplina del Collocamento Mirato, qualora non fosse presente a sistema (solo per le aziende in obbligo con scoperture);
- proposta progettuale (Modulo 16) firmata digitalmente dal Legale rappresentante (o soggetto autorizzato) dell'impresa;
- cronoprogramma del progetto (Modulo 17);
- organigramma del progetto (Modulo 18).

Entro 60 giorni dalla presentazione della domanda di contributo **firmata digitalmente** verrà effettuata l'istruttoria per l'ammissione della richiesta e la valutazione delle proposte progettuali. Il procedimento istruttorio e la valutazione dei progetti seguirà l'ordine del numero di protocollo delle domande. Le risorse verranno riservate all'avvio dell'istruttoria.

ATTENZIONE

Per considerarsi perfezionata e presentata correttamente, la domanda deve trovarsi in stato "Protocollato".

In fase di istruttoria il funzionario potrà richiedere eventuali integrazioni della documentazione presentata. Tali integrazioni dovranno essere apportate **entro 10 giorni** dal ricevimento della comunicazione che avverrà via mail, pena l'annullamento della domanda stessa con conseguente disimpegno delle risorse prenotate.

Valutazione delle proposte progettuali

I progetti saranno valutati da un Nucleo di Valutazione nominato da Città metropolitana di Milano.

Il processo di valutazione dei progetti terrà conto dei seguenti criteri:

	CRITERI DI VALUTAZIONE	Punteggio	Soglia di sufficienza
1	Qualità e fattibilità del progetto:	30	18
	<i>a) Coerenza tra gli obiettivi attesi nel Bando Dote Impresa e la proposta progettuale</i>	10	6
	<i>b) Correlazione tra competenze professionali previste dal progetto e effettive necessità aziendali</i>	10	6
	<i>c) Definizione chiara degli obiettivi attesi</i>	5	3
	<i>d) Grado di accuratezza della presentazione/descrizione del progetto</i>	5	3
2	Caratteristiche del progetto:	30	18
	<i>a) Durata del progetto</i>	5	3
	<i>b) Numero delle postazioni previste</i>	10	6
	<i>c) Servizi/tecnologie previsti</i>	10	6
	<i>d) Cronoprogramma delle attività</i>	5	3
3	Risultati attesi:	40	24
	<i>a) n. inserimenti e tirocini previsti</i>	20	12
	<i>b) possibilità di occupazione dopo la fase di formazione anche presso altre realtà produttive</i>	20	12
	TOTALE	100	60

Per ciascun criterio è definita una soglia di sufficienza ai fini dell'ammissibilità della proposta progettuale. Il punteggio massimo attribuibile a ciascun progetto sarà pari a 100 punti. Ai fini dell'ammissibilità della proposta progettuale sarà necessario raggiungere la soglia minima di 60 punti.

L'esito della valutazione verrà comunicato al soggetto a mezzo PEC. In caso di esito negativo della valutazione le risorse riservate verranno disimpegnate.

ATTENZIONE

Si segnala che le domande approvate saranno soggette a ulteriori e successive verifiche relativamente alla regolarità contributiva (DURC) e alla normativa in materia di aiuti di stato e Registro Nazionale aiuti al momento della concessione adottata da Città metropolitana di Milano con determina dirigenziale.

Procedura di avvio dei progetti

Entro **10 giorni** dall'ammissione della domanda il soggetto richiedente dovrà presentare la comunicazione di avvio delle attività attraverso la "comunicazione di avvio" generata dal sistema GBC Sintesi sottoscritta con firma digitale pena l'annullamento della domanda stessa con conseguente disimpegno delle risorse prenotate.

Entro **90 giorni** dall'avvio del progetto il soggetto richiedente dovrà attivare:

- in caso di azienda in obbligo ~~minimo~~ 3, massimo 5 tirocini, e contestualmente avviare l'Isola Formativa;
- in caso di azienda non in obbligo minimo 2, massimo 5 tirocini, e contestualmente avviare l'Isola Formativa.
- In caso di mancato avvio del progetto entro i 90 giorni, il beneficiario dovrà dare un'adeguata comunicazione motivando le ragioni del mancato rispetto dei termini. Gli uffici provinciali valutata la situazione potranno definire un nuovo termine non oltre i 90 giorni successivi

Procedura di sostituzione tirocini durante periodo del progetto

In caso di sostituzione dei partecipanti durante il periodo di finanziamento dell'Isola Formativa, il soggetto richiedente, nel caso in cui si ritrovi al di sotto della quota minima prevista, per non perdere il contributo, dovrà procedere alla sostituzione del tirocinio entro 30 giorni dalla conclusione del tirocinio precedente.

Modalità di presentazione delle domande di liquidazione e tempistiche

La domanda di liquidazione verrà presentata a mezzo PEC all'indirizzo protocollo@pec.cittametropolitana.mi.it

Il contributo sarà erogato previa presentazione della domanda di liquidazione e verifica dell'effettivo avvio dei percorsi di tirocinio, mediante le comunicazioni obbligatorie a cui l'impresa è tenuta.

Si prevede in caso di richiesta da parte del richiedente un'anticipazione non superiore al 30% del contributo, previa presentazione di apposita garanzia fideiussoria.

La domanda di liquidazione dei costi sostenuti potrà essere presentata:

- **primo acconto:** entro 60 giorni, trascorsi 6 mesi dall'avvio dell'Isola Formativa, per i costi effettivamente rendicontanti e comunque per un importo non superiore al 30% del massimale totale ammesso;
- **secondo acconto:** entro 60 giorni, trascorsi 12 mesi dall'avvio dell'Isola Formativa, per i costi effettivamente rendicontanti e comunque per un importo non superiore al 50% del massimale totale ammesso;
- **saldo:** entro 60 giorni, trascorsi 18 mesi dall'avvio dell'Isola Formativa per i costi effettivamente rendicontati.

NEW: Nel caso di aziende in obbligo, il 20% del contributo concesso per ciascun destinatario sarà erogato a seguito della verifica del risultato occupazionale conseguito (assunzione a tempo indeterminato o determinato di almeno 6 mesi).

In caso di aziende non in obbligo, il riconoscimento del 20% del contributo concesso viene erogato indipendentemente dal risultato occupazionale conseguito.

Nel caso in cui il richiedente abbia richiesto anticipo non dovrà presentare la domanda relativa al primo acconto.

Saranno ammesse al contributo solo le spese che saranno sostenute a partire dalla data di ammissione della domanda e fino a 18 mesi dalla data di avvio dell'Isola Formativa.

Qualora la scadenza coincida con un giorno festivo, il termine di presentazione s'intende prorogato automaticamente al primo giorno successivo non festivo.

Le domande di liquidazione, sia intermedie che finale, saranno ammissibili previa verifica dei costi sostenuti e dell'effettiva attivazione dei tirocini, mediante le comunicazioni obbligatorie a cui l'impresa è tenuta ai sensi dell'art. 4 bis del D.Lgs 181/2000, e verifica da parte del Collocamento Mirato della presenza dei requisiti per la copertura delle postazioni di tirocinio.

Alla domanda di liquidazione (Modulo 19) dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- dichiarazione relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari e dichiarazione 4% contributo pubblico (Modulo 04)
- eventuale COB, se non presente a sistema.

Alla domanda di liquidazione **finale** dovrà inoltre essere allegata la relazione finale del progetto.

Qualora il tirocinio si riferisca ai soggetti in uscita dalle scuole entro 6 mesi dalla conclusione del percorso scolastico - soggetti di cui alla lettera b) del paragrafo A.4 del Bando:

- autocertificazione della data del conseguimento del titolo di studio (Modulo 03);
- copia certificazione di invalidità.

Il richiedente dovrà conservare e caricare in GBC Sintesi:

- autocertificazione della data del conseguimento del titolo di studio (Modulo 03);
- registro presenze;
- contratto / lettera di incarico sottoscritto/a del tutor
- ricevute di versamento degli oneri fiscali, previdenziali e assistenziali;
- timesheet del tutor coinvolto nelle attività;
- documenti attestanti le spese sostenute e i pagamenti effettuati.

Istruttoria domanda di liquidazione

Entro 60 giorni dall'invio della domanda di liquidazione **firmata digitalmente** verrà effettuata l'istruttoria per la liquidabilità della domanda.

In fase di istruttoria il funzionario potrà richiedere eventuali integrazioni della documentazione presentata. Tali integrazioni dovranno essere apportate **entro 10 giorni** dal ricevimento della comunicazione che avverrà via e-mail, pena l'annullamento della domanda stessa.

Se l'esito dell'istruttoria è parzialmente o totalmente negativo la domanda viene riparametrata o respinta con conseguente disimpegno delle relative risorse.

4. ASSE III – Cooperazione sociale (Sintesi-GBC)

La modulistica utile è pubblicata in coda al presente Manuale e in Sintesi-GBC.

4.1 Contributi per lo sviluppo della cooperazione sociale

Viene riconosciuto un contributo per la creazione di nuove cooperative sociali o di nuovi rami d'impresa sociale da parte di cooperative di tipo B, come definito al punto 3.1 del paragrafo C.3 "Asse III – Cooperazione sociale" del Bando.

L'accesso al contributo è ammesso previa presentazione di un progetto imprenditoriale, in cui vengano esplicitati tutti gli aspetti previsti al punto 3.1 del paragrafo C.3 "Asse III – Cooperazione sociale" del Bando e le cui attività di realizzazione devono concludersi entro la data di fine progetto segnalata all'interno della domanda di contributo.

I progetti possono avere una durata massima di 24 mesi dalla data di ammissione della domanda e possono essere prorogati, a seguito di richiesta motivata e approvata da Città metropolitana, per un massimo di 6 mesi.

Sarà erogato un contributo pari all'80% del costo sostenuto, per un importo massimo di:

- € 15.000 condizionato all'assunzione di almeno 1 disabile sul progetto presentato;
- € 30.000 condizionato all'assunzione di almeno 2 disabili sul progetto presentato;
- € 45.000 condizionato all'assunzione di almeno 3 disabili sul progetto presentato.

Le assunzioni devono essere effettuate sul nuovo ramo d'impresa che si è creato.

Sono ammesse le voci di spesa di primo impianto, investimento e di costituzione nei limiti stabiliti al punto 3.1 del paragrafo C.3 "Asse III – Cooperazione sociale" del Bando.

Sono ammesse solo le spese sostenute a partire dalla data di ammissione della domanda, e la creazione della nuova cooperativa o del ramo di impresa dovrà realizzarsi successivamente alla pubblicazione del bando e comunque entro la data di fine progetto segnalata all'interno della domanda di contributo.

Le spese sostenute dovranno essere rendicontate a costi reali.

Modalità di presentazione della domanda di contributo e tempistiche

La domanda di contributo dovrà essere presentata tramite GBC Sintesi secondo le modalità previste dall'applicativo e utilizzando la modulistica messa a disposizione.

Le imprese interessate potranno presentare la domanda direttamente oppure tramite altri soggetti autorizzati (consulenti del lavoro, associazioni imprenditoriali, dottori commercialisti, enti accreditati), mediante delega / procura (Modulo 02).

Alla domanda di contributo dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- eventuale delega/procura per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica della domanda firmata digitalmente (Modulo 02);

- progetto imprenditoriale, firmato digitalmente dal soggetto beneficiario o dal Legale rappresentante (o soggetto autorizzato) della cooperativa sociale;
- cronoprogramma del progetto (Modulo 17);
- business plan.

Entro 60 giorni dalla presentazione della domanda di contributo **firmata digitalmente** verrà effettuata l'istruttoria per l'ammissione della richiesta e la valutazione del progetto imprenditoriale.

La valutazione dei progetti seguirà l'ordine del numero di protocollo delle domande. Le risorse verranno riservate all'avvio dell'istruttoria.

In fase di istruttoria il funzionario potrà richiedere eventuali integrazioni della documentazione presentata. Tali integrazioni dovranno essere apportate **entro 10 giorni** dal ricevimento della comunicazione che avverrà via e-mail, pena l'annullamento della domanda stessa con conseguente disimpegno delle risorse prenotate.

Valutazione delle proposte progettuali

I progetti saranno valutati da un Nucleo di Valutazione nominato da Città metropolitana di Milano. Il processo di valutazione dei progetti terrà conto dei seguenti criteri:

	CRITERI DI VALUTAZIONE	Punteggio	Soglia di sufficienza
1	Qualità e fattibilità del progetto:	30	18
	a) <i>Coerenza tra gli obiettivi attesi nel Bando Dote Impresa e il progetto imprenditoriale</i>	10	6
	b) <i>Descrizione chiara dell'idea imprenditoriale (ambito di intervento della cooperativa o del nuovo ramo di impresa) e dei risultati attesi</i>	10	6
	c) <i>Esperienza professionale del personale coinvolto e conoscenza del mercato di riferimento</i>	10	6
2	Caratteristiche del progetto:	30	18
	d) <i>Grado di accuratezza dello studio e/o analisi di fattibilità</i>	10	6
	e) <i>Preventivo economico ed eventuali proiezioni inerenti ai risultati economici e finanziari attesi nel periodo di riferimento</i>	10	6
	f) <i>Cronoprogramma e piano temporale di sviluppo delle attività</i>	10	6
3	Risultati attesi:	40	24
	g) <i>Nr inserimenti lavorativi delle persone disabili che s'intendono realizzare, tipologia contrattuale, tipologia e percentuale disabilità (dove già nota)</i>	25	15
	h) <i>Azioni formative e di accompagnamento al lavoro</i>	15	9
	TOTALE	100	60

Per ciascun criterio è definita una soglia di sufficienza ai fini dell'ammissibilità della proposta progettuale. Il punteggio massimo attribuibile a ciascun progetto sarà pari a 100 punti. Ai fini

dell'ammissibilità della proposta progettuale sarà necessario raggiungere la soglia minima di 60 punti.

L'esito della valutazione verrà comunicato a mezzo PEC in caso di esito negativo della valutazione le risorse riservate verranno disimpegnate.

ATTENZIONE

Si segnala che le domande approvate saranno soggette a ulteriori e successive verifiche relativamente alla regolarità contributiva (DURC) e alla normativa in materia di aiuti di stato e Registro Nazionale aiuti al momento della concessione adottata da Città Metropolitana di Milano con determina dirigenziale.

Procedura di avvio dei progetti

Entro 10 giorni dall'ammissione della domanda il soggetto richiedente dovrà formalizzare l'avvio delle attività attraverso l'invio on line della "comunicazione di avvio" generata dal Sistema GBC Sintesi sottoscritta con firma digitale, pena l'annullamento della domanda stessa con conseguente disimpegno delle risorse prenotate.

Modalità di presentazione delle domande di liquidazione e tempistiche

La domanda di liquidazione (Modulo 20) dovrà essere presentata con PEC all'indirizzo [protocollo@pec- cittametropolitana.mi.it](mailto:protocollo@pec-cittametropolitana.mi.it)

Il contributo sarà erogato e a seguito di verifica:

- dell'effettiva costituzione di una nuova cooperativa sociale o di un nuovo ramo di impresa;
- dell'effettivo inserimento lavorativo sul nuovo ramo d'impresa / cooperativa sociale mediante le comunicazioni obbligatorie

La domanda di liquidazione dovrà essere presentata a Città metropolitana di Milano entro 60 giorni dalla chiusura del progetto presentato.

Qualora la scadenza coincida con un giorno festivo, il termine di presentazione s'intende prorogato automaticamente al primo giorno successivo non festivo.

Alla domanda di liquidazione dovranno essere allegati anche i seguenti documenti:

- dichiarazione relativa alla tracciabilità flussi finanziari e dichiarazione 4% contributo pubblico (Modulo 04);
- dichiarazione relativa alla detraibilità IVA (Modulo 12);
- la relazione descrittiva delle attività svolte e dei risultati conseguiti firmata digitalmente.

Il richiedente dovrà inserire in GBC Sintesi i giustificativi di spesa quietanzati e conservare i documenti di spesa.

Qualora l'assunzione si riferisca a soggetti in uscita dalle scuole entro 6 mesi dalla conclusione del percorso scolastico - di cui alla lettera b) del paragrafo A.4 del Bando - è necessario allegare anche:

- autocertificazione della data del conseguimento del titolo di studio (Modulo 03);
- copia certificazione di invalidità.

Entro 60 giorni dall’invio della domanda di liquidazione **firmata digitalmente** verrà effettuata l’istruttoria per la liquidabilità della domanda.

In fase di istruttoria il funzionario potrà richiedere eventuali integrazioni della documentazione presentata. Tali integrazioni dovranno essere apportate **entro 10 giorni** dal ricevimento della comunicazione che avverrà via e-mail, pena l’annullamento della domanda stessa.

Se l’esito dell’istruttoria è parzialmente o totalmente negativo la domanda viene riparametrata o respinta con conseguente disimpegno delle relative risorse.

ATTENZIONE

Si segnala che le domande approvate saranno soggette a ulteriori e successive verifiche relativamente alla regolarità contributiva (DURC) e alla normativa in materia di aiuti di stato e Registro Nazionale aiuti al momento della concessione adottata da Città Metropolitana di Milano con determina dirigenziale.

4.2 Incentivi per la transizione verso aziende (Sintesi-GBC)

La modulistica utile è pubblicata in coda al presente Manuale e in Sintesi-GBC

Viene riconosciuto alle Cooperative Sociali di tipo B un incentivo per favorire la transizione di un lavoratore con disabilità dalla cooperativa stessa verso un’altra impresa, come indicato al punto 3.2 del paragrafo C.3 “Asse III – Cooperazione Sociale” del Bando.

L’accesso al contributo è ammesso previa presentazione di un progetto di accompagnamento per l’inserimento del disabile in un’impresa, in cui vengono indicate le attività che s’intendono realizzare in coerenza con gli obiettivi del Bando, così come riportato al punto 3.2 del paragrafo C.3 “Asse III – Cooperazione sociale”.

È riconosciuto alla Cooperativa Sociale un contributo per un valore massimo di € 6.000, a fronte di:

- assunzione presso un’azienda con:
 - contratto a tempo indeterminato per i lavoratori in transizione assunti dalla cooperativa a tempo indeterminato;
 - oppure con un contratto a tempo determinato di almeno 6 mesi per i lavoratori in transizione in tirocinio presso la cooperativa o assunti dalla stessa a tempo determinato.
- erogazione dei servizi di tutoraggio e accompagnamento all’inserimento nell’impresa, realizzati entro i 6 mesi dalla data di assunzione.

Saranno ammesse all’incentivo anche le transizioni antecedenti i 90 giorni dalla data di ammissione della domanda. I servizi di accompagnamento e tutoraggio dovranno concludersi entro 6 mesi dalla data di assunzione.

L’incentivo non sarà riconosciuto nell’eventualità di interruzione del rapporto di lavoro per cause addebitabili all’impresa.

Non sono ammesse all’incentivo le transizioni verso altre cooperative sociali di tipo B e/o i Consorzi di Cooperative di tipo B.

Modalità di presentazione della domanda di incentivo e tempistiche

La domanda di incentivo verrà presentata secondo le modalità previste dall'applicativo GBC Sintesi.

Le Cooperative sociali interessate potranno presentare la domanda direttamente oppure tramite altri soggetti autorizzati (consulenti del lavoro, associazioni imprenditoriali, dottori commercialisti, enti accreditati), mediante delega / procura (Modulo 02).

Alla domanda di incentivo dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- eventuale delega (Modulo 02) per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica della domanda firmata digitalmente;
- proposta progettuale (Modulo 21) firmata digitalmente dal Legale rappresentante (o soggetto autorizzato) della Cooperativa Sociale.

Entro 60 giorni dalla presentazione della domanda di incentivo **firmata digitalmente** verrà effettuata l'istruttoria per l'ammissione della richiesta e la valutazione delle proposte progettuali. Il procedimento istruttorio e la valutazione dei progetti seguirà l'ordine del numero di protocollo delle domande. Le risorse verranno riservate all'avvio dell'istruttoria.

Potranno essere richieste eventuali integrazioni della documentazione presentata. Tali integrazioni dovranno essere apportate **entro 10 giorni** dal ricevimento della comunicazione che avverrà via mail, pena l'annullamento della domanda stessa con conseguente disimpegno delle risorse prenotate.

Valutazione delle proposte progettuali

I progetti saranno valutati da un Nucleo di Valutazione. Il processo di valutazione dei progetti terrà conto dei seguenti criteri:

	CRITERI DI VALUTAZIONE	Punteggio max	Sogliadi sufficienza
1	Qualità e fattibilità del progetto:	50	30
	<i>a) Coerenza tra gli obiettivi attesi nel Bando Dote Impresa e la proposta progettuale</i>	30	18
	<i>b) Grado di accuratezza della presentazione/descrizione del progetto</i>	20	12
2	Caratteristiche del progetto:	50	30
	<i>c) Risultati attesi: Inserimento lavorativo delle persone con disabilità presso la nuova impresa (numero delle persone che s'intendono inserire, tipologia e percentuale disabilità)</i>	30	20
	<i>d) Servizi di accompagnamento e tutoraggio all'inserimento in azienda, eventuale presenza di piani formativi</i>	15	7
	<i>e) Cronoprogramma delle attività</i>	5	3
	TOTALE	100	60

Per ciascun criterio è definita una soglia di sufficienza ai fini dell'ammissibilità della proposta progettuale. Il punteggio massimo attribuibile a ciascun progetto sarà pari a 100 punti. Ai fini dell'ammissibilità della proposta progettuale sarà necessario raggiungere la soglia minima di 60 punti.

L'esito della valutazione verrà comunicato al soggetto con PEC. In caso di esito negativo della valutazione le risorse riservate verranno disimpegnate. Non sono previste proroghe per questa tipologia di servizi.

ATTENZIONE

Si segnala che le domande approvate saranno soggette a ulteriori e successive verifiche relativamente alla regolarità contributiva (DURC) e alla normativa in materia di aiuti di stato e Registro Nazionale aiuti al momento della concessione adottata da Città metropolitana di Milano con determina dirigenziale.

Procedura di avvio dei progetti

Entro 10 giorni dall'ammissione al finanziamento della domanda, il soggetto richiedente dovrà formalizzare l'avvio delle attività attraverso l'invio on line della "comunicazione di avvio" generata dal Sistema GBC Sintesi sottoscritta con firma digitale pena l'annullamento della domanda stessa con conseguente disimpegno delle risorse prenotate.

Modalità di presentazione delle domande di liquidazione e tempistiche

La domanda di liquidazione (Modulo 22) dovrà essere presentata a Città Metropolitana di Milano con PEC all'indirizzo protocollo@pec.cittametropolitana.mi.it.

L'incentivo sarà erogato previa presentazione della domanda di liquidazione e verifica della permanenza del contratto stesso, mediante le comunicazioni obbligatorie a cui l'impresa è tenuta ai sensi dell'art. 4 bis del D.Lgs 181/2000.

La domanda di liquidazione dovrà essere presentata a Città Metropolitana di Milano trascorsi 12 mesi dall'avvio del contratto di lavoro.

Qualora la scadenza coincida con un giorno festivo, il termine di presentazione s'intende prorogato automaticamente al primo giorno successivo non festivo.

Alla domanda di liquidazione dovranno essere allegati, anche i seguenti documenti:

- dichiarazione relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari e dichiarazione 4% contributo pubblico (Modulo 04);
- eventuale COB, se non presente a sistema;
- autocertificazione dell'impresa relativa alla realizzazione dei servizi di accompagnamento e tutoring.

Entro 60 giorni dall'invio della domanda di liquidazione **firmata digitalmente** verrà effettuare l'istruttoria per la liquidabilità della domanda.

In fase di istruttoria il funzionario potrà richiedere eventuali integrazioni della documentazione presentata. Tali integrazioni dovranno essere apportate **entro 10 giorni** dal ricevimento della comunicazione che avverrà via e-mail, pena l'annullamento della domanda stessa.

Se l'esito dell'istruttoria è parzialmente o totalmente negativo la domanda viene riparametrata o respinta con conseguente disimpegno delle relative risorse.

5. NORME FINALI

5.1 Rinuncia al contributo

Qualora venissero meno le condizioni di ammissibilità per l'accesso al contributo richiesto, il soggetto richiedente sarà tenuto a darne immediata comunicazione alla Città metropolitana territorialmente competente, compilando e inviando il modulo di "Comunicazione di rinuncia espressa" (Modulo 06) all'indirizzo pec protocollo@pec.cittametropolitana.mi.it.

5.2 Modalità di restituzione delle somme

Qualora a seguito di controlli risultasse che gli importi erogati sono stati indebitamente riconosciuti, la Provincia/Città metropolitana territorialmente competente procede al recupero totale o parziale delle somme eventualmente già liquidate oltre agli interessi legali.

5.3 Modalità e tempistiche di conservazione della documentazione

La documentazione, sia essa di natura tecnica che amministrativa, dovrà essere conservata dall'impresa per la durata di almeno **10 anni** ed esibita nel caso di verifiche amministrativo-contabili.

In base all'art. 140, del Regolamento (UE) n. 1303/2013, i documenti devono essere conservati sotto forma di originali o di copie autenticate o su supporti comunemente accettati comprese le versioni elettroniche di documenti originali o di documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica.

5.4 Controlli in itinere ed ex-post

È facoltà di Regione Lombardia e della Provincia/Città metropolitana territorialmente competente effettuare visite e verifiche, anche senza preavviso, al fine di verificare la reale presenza in loco del lavoratore e/o del tirocinante, e per prendere visione della documentazione amministrativa a supporto della richiesta di contributo. Qualora nel corso dei controlli fossero riscontrate incongruenze rispetto a quanto dichiarato in sede di domanda o altre difformità si provvederà ad una decurtazione totale o parziale del contributo stesso.

5.5 Obblighi delle imprese

Le imprese che intendano aderire al Bando devono essere in regola con l'applicazione del CCNL, con il versamento degli obblighi contributivi ed assicurativi, con la normativa in materia di sicurezza del lavoro, con tutte le normative in materia di lavoro in genere e con la legge 12 marzo 1999 n.68 in specifico. Le condizioni sopra descritte sono oggetto di autocertificazione all'atto della domanda, effettuata ai sensi dell'art. 46 o 47 del D.P.R. 445/2000.

Il documento di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità è acquisito d'ufficio dalla Provincia/Città Metropolitana, presso gli enti competenti, in base a quanto stabilito dall'art. 6 del Decreto del 30.01.2016 del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali (G.U. Serie Generale n. 125 del 1.6.2016). In caso di accertata irregolarità in fase di erogazione, verrà trattenuto l'importo corrispondente all'inadempienza e versato agli enti previdenziali e assicurativi (D. L. n. 69/2013, art. 31 commi 3 e 8-bis).

Ai fini dell'erogazione e per agevolazioni concesse superiori a euro 150.000 occorre presentare il

modulo antimafia - da scaricare dal sito internet della Prefettura di competenza ai sensi di quanto disposto dal D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 in materia di antimafia - debitamente compilato e sottoscritto mediante apposizione di firma digitale o elettronica del legale rappresentante del soggetto beneficiario

A seguito della liquidazione degli incentivi/contributi previsti dal Bando Dote Impresa collocamento mirato è fatto obbligo la compilazione da parte del soggetto richiedente del modulo di customer satisfaction al seguente link:

<https://customerbandi.servizirl.it/wizard/dati/privacy?url=https%3A%2F%2Fcustomerbandi.servizirl.it%2Fsurvey%2Findex%2Fsid%2F614693%2Fnewtest%2FY%2Fflang%2Fit%2FP1%2FA5%2FP2%2FRL33112017%2FP3%2FDote+Impresa+Collocamento+Mirato%2FP4%2FA%2FP5%2F9a76fdca-962f-4ace-9baf-94cf661f9592>

I servizi e gli interventi saranno rendicontati a costi reali, conformemente a quanto riportato nel Manuale della rendicontazione a costi reali – POR OB. 2 2007/2013”.

5.6 Informazioni

Qualsiasi informazione relativa al Bando, agli adempimenti ad esso connessi potrà essere richiesta ai riferimenti indicati al punto 7 del paragrafo D “Disposizioni finali” del Bando della Provincia/Città metropolitana territorialmente competente.

Milano 10/04/2024

*Il direttore del settore Politiche del lavoro, welfare metropolitano
e promozione delle pari opportunità*

Federico Ottolenghi

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e d.lgs 82/2005 e rispettive norme collegate)

6. MODULISTICA

Modulo 01 Dichiarazione sostitutiva di certificazione dei dati anagrafici e professionali

Modulo 02 Delega/procura per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica della domanda di ammissione e/o di liquidazione e/o dei relativi allegati

Modulo 03 Dichiarazione relativa al conseguimento del titolo di studio

Modulo 04 Dichiarazione relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari e ritenuta 4%

Modulo 05 Comunicazione variazione in diminuzione del monte ore settimanali

Modulo 06 Comunicazione di rinuncia espressa

Modulo 07 Accordo relativo all'assunzione dell'onere di sostenere i costi del tirocinio

Modulo 08 Dichiarazione relativa alla chiusura aziendale

Modulo 09 Dichiarazione relativa alla malattia del tirocinante

Modulo 10 Proposta Progettuale - Asse II - Servizi di Consulenza

Modulo 11 Domanda di liquidazione - Asse II - Servizi di consulenza

Modulo 12 Dichiarazione relativa alla detraibilità dell'I.V.A.

Modulo 13 Relazione di sintesi degli interventi attuati - Asse II - Consulenza e Servizi

Modulo 14 Proposta progettuale - Asse II - Contributi per l'acquisto di ausili

Modulo 15 Domanda di liquidazione - Asse II - Contributi per l'acquisto di ausili

Modulo 16 Proposta progettuale - ASSE II - Isola Formativa

Modulo 17 Cronoprogramma del progetto - ASSE II - ASSE III

Modulo 18 Organigramma del progetto - ASSE II

Modulo 19 Domanda di liquidazione - Asse II - Isola formativa

Modulo 20 Domanda di liquidazione - Asse III - Contributi per lo sviluppo della cooperazione sociale

Modulo 21 Proposta Progettuale - Asse III - Incentivi per la transizione verso aziende

Modulo 22 Domanda di liquidazione - Asse III - Incentivi per la transizione verso aziende

Modulo 01

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E/O DI ATTO DI NOTORIETA'

da rendersi ai sensi e per gli effetti degli artt. 46, 47, 75 e 76 del DPR 445/2000

Ad uso esclusivo del richiedente il contributo/incentivo ai fini della profilazione della fascia di intensità di aiuto non caricare nella domanda di ammissione sul portale SINTESI

OGGETTO: Dati anagrafici e professionali del lavoratore

Il/la sottoscritto/a _____ C.F. _____

nato/a a _____ il _____

residente in via/p.za _____ N. _____

Comune _____ CAP _____ Prov. _____

consapevole delle responsabilità anche penali assunte in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, formazione di atti falsi e loro uso, e della conseguente decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera

DICHIARA ¹

che alla data del _____ / _____ / _____ ²

☐ è **disoccupato/a**, alla ricerca di una nuova occupazione e immediatamente disponibile al lavoro;

☐ è **iscritto/a** alle liste speciali ex L. 68/99 del **Collocamento Mirato** della Provincia di _____ / Città Metropolitana di Milano;

☐ ha maturato n. _____ **mesi di anzianità** di disoccupazione;

☐ ha **cessato l'ultimo rapporto di lavoro** in data _____ presso l'azienda _____

in provincia di _____

☐ è **iscritto/a** dal _____ alle **liste di mobilità**:

☐ L. 223/91

☐ L. 236/93

☐ **percepisce** strumenti di **sostegno al reddito** quali:

☐ ASpl

☐ Mini ASpl

☐ NASpl

☐ altro (specificare) _____

¹ Dichiarazione esente da imposta di bollo ai sensi dell'art.37 DPR n. 445 del 28 dicembre 2000.

² I dati si devono riferire ai requisiti posseduti dal/dalla lavoratore/lavoratrice il giorno antecedente alla data dell'assunzione.

- ☐ **è in possesso** di una certificazione d'invalidità con **grado di disabilità** quale:
- ☐ 33/67
 - ☐ 68/79
 - ☐ 80/100 e per tutti i disabili psichici indipendentemente dal grado
- ☐ **è in possesso** di una certificazione con **tipologia di disabilità/invalidità** quale:
- ☐ psichica o intellettiva
 - ☐ multi disabilità
 - ☐ disabilità sensoriale
 - ☐ altro
- ☐ **è in possesso** del seguente **titolo di studio**:
- ☐ ISCED 0 – Istruzione pre-elementare (nessun titolo)
 - ☐ ISCED 1 – Istruzione primaria (scuole elementari)
 - ☐ ISCED 2 – Istruzione secondaria di primo grado (scuole medie)
 - ☐ ISCED 3 – Istruzione secondaria di secondo grado (scuole superiori)
 - ☐ ISCED 5 – Istruzione terziaria (laurea)

Data _____

Firma³ _____

³ Allegare fotocopia del documento d'identità in corso di validità del/della lavoratore/lavoratrice e informativa sul trattamento dei dati personali

Città metropolitana di Milano
Settore Politiche del lavoro, welfare metropolitano
e promozione delle pari opportunità

Via Soderini 24
20146 MILANO

OGGETTO: Delega/procura alla sottoscrizione digitale e presentazione telematica della domanda di ammissione e/o di liquidazione e/o dei relativi allegati¹

Il/la sottoscritto/a _____ C.F. _____
nato/a _____ il _____
residente in via/p.za _____ N. _____
Comune _____ CAP _____ Provincia _____
In qualità di ☐ legale rappresentante ☐ soggetto con potere di firma
dell'Impresa/Ente _____
con sede legale in via/p.za _____ N. _____
Comune _____ CAP _____ Provincia _____
C.F. _____ P.I. _____

- consapevole delle responsabilità anche penali assunte in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, formazione di atti falsi e loro uso, e della conseguente decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera;
- ai fini della partecipazione al Bando Dote Impresa – Collocamento Mirato;

CONFERISCE DELEGA / PROCURA SPECIALE
per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica della domanda di ammissione e/o di liquidazione e/o dei relativi allegati

Al sig./sig.ra _____

In qualità di _____

Il/La Legale Rappresentante / Il Soggetto con potere di firma²

documento firmato digitalmente ai sensi del TU 445/2000 e del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate.

¹ Il presente modello va utilizzato nel caso in cui il soggetto richiedente incarichi un soggetto terzo a firmare digitalmente la domanda di ammissione e/o di liquidazione e/o gli allegati e a presentarla sul portale SINTESI con le credenziali di questo soggetto terzo. In caso di tirocini, se l'ente promotore è anche soggetto richiedente, la delega/procura non è necessaria.

² Allegare informativa sul trattamento dei dati personali.

Modulo 03

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E/O DI ATTO DI NOTORIETÀ

da rendersi ai sensi e per gli effetti degli artt. 46, 47, 75 e 76 del DPR 445/2000

Città metropolitana di Milano
Settore Politiche del lavoro,
welfare metropolitano
e promozione delle pari opportunità
Via Soderini 24 - 20146 MILANO

OGGETTO: Conseguimento del titolo di studio

Il/la sottoscritto/a _____ C.F. _____

nato/a _____ il _____

residente in via/p.zza _____ N. _____

Comune _____ CAP _____ Provincia _____

consapevole delle responsabilità anche penali assunte in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci,
formazione di atti falsi e loro uso, e della conseguente decadenza dai benefici concessi sulla base di una
dichiarazione non veritiera

DICHIARA¹

Di aver conseguito il seguente titolo di studio _____

in data _____ presso (denominazione Istituto scolastico/Università/etc.)

Data _____

Firma² _____

¹ Dichiarazione esente da imposta di bollo ai sensi dell'art.37 DPR n. 445 del 28 dicembre 2000.

² Allegare fotocopia del documento d'identità in corso di validità del/della dichiarante e informativa sul trattamento dei dati personali.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E/O DI ATTO DI NOTORIETÀ

da rendersi ai sensi e per gli effetti degli artt. 46, 47, 75 e 76 del DPR 445/2000

Città metropolitana di Milano

Settore Politiche del lavoro, welfare metropolitano
e promozione delle pari opportunità

Via Soderini 24
20146 MILANO

OGGETTO: Tracciabilità dei flussi finanziari (art. 3 L. 136/2010 “Legge antimafia”) e ritenuta d’acconto del 4%.

Il/la sottoscritto/a _____ C.F. _____

nato/a _____ CAP _____ Provincia _____

il _____ C.F. _____

residente in via/p.zza _____ N. _____

Comune _____ CAP _____ Provincia _____

In qualità di ☐ legale rappresentante ☐ soggetto con potere di firma

dell’Impresa/Ente (ragione sociale) _____

con sede legale in via/piazza _____ N. _____

Comune _____ CAP _____ Provincia _____

C.F. _____ P.I. _____

PEC _____

- consapevole della responsabilità penale e delle conseguenti sanzioni cui può andare incontro in caso di falsa dichiarazione, nonché della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti a seguito del provvedimento adottato; al fine di poter assolvere gli obblighi sulla tracciabilità dei movimenti finanziari previsti dall’art. 3 della legge n. 136/2010;
- con riferimento agli incentivi/contributi previsti dal Bando Dote Impresa – Collocamento mirato;

DICHIARA

- che gli estremi identificativi del conto corrente / dei conti correnti bancari/postali dedicati, anche non in via esclusiva, ai pagamenti nell'ambito delle commesse pubbliche/gestione dei finanziamenti pubblici sono i seguenti¹:

c/c bancario n. _____

c/c postale n. _____

agenzia/filiale _____

codice IBAN _____

(in caso di più conti dedicati, aggiungere le righe necessarie)

- che le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sui conti sopra evidenziati sono²:

cognome e nome _____

nato/a a (Comune) _____ CAP _____ Prov. _____

il _____

residente in via/p.zza _____ N. _____

Comune _____ CAP _____ Provincia _____

C.F. _____

(in caso di più soggetti, aggiungere le righe necessarie)

- di impegnarsi a comunicare tempestivamente eventuali variazioni ai sensi della L.136/2010 (art.3, comma 7);
- di aver preso visione del contenuto dell'art. 3 della L. 136/2010 e di essere consapevole delle sanzioni in cui può incorrere in caso di inosservanza delle disposizioni ivi contenute.

DICHIARA ALTRESÌ³

(barrare una delle voci di seguito elencate)

- ☐ di essere soggetto alla ritenuta d'acconto del 4% (ex art. 28 dpr 600/73) in quanto:

(barrare una delle voci di seguito elencate)

☐ Ente/ditta individuale/società che svolge attività connesso all'esercizio di attività commerciale di cui all'art. 55 d.p.r. 917/86;

☐ Ente non commerciale, ma contributo percepito per l'esercizio di attività commerciale di cui all'art. 55 d.p.r. 917/86 (testo unico delle imposte sui redditi);

¹ Indicare gli estremi identificativi di tutti i conti bancari/postali dedicati.

² Indicare i dati di tutte le persone delegate ad operare sui conti bancari/postali dedicati.

³ Sezione da non compilare in caso di rimborso per l'attivazione di tirocini

☐ **Di non essere soggetto alla ritenuta d'acconto del 4% (ex art. 28 dpr 600/73) in quanto:**
(barrare una delle voci di seguito elencate)

- ☐ Ente non commerciale e contributo percepito per l'esercizio di attività diverse da quelle di cui all'art. 55 d.p.r. 917/86 (testo unico delle imposte sui redditi);
- ☐ O.n.l.u.s. in base dell'art. 16 del d.lgs. 460/97;
- ☐ Contributo destinato a finanziare l'acquisto di beni strumentali;
- ☐ Altro (specificare) _____

Data _____

Il/La Legale Rappresentante / Il Soggetto con potere di firma⁴

Documento firmato digitalmente ai sensi del TU 445/2000 e del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate.

⁴ Allegare informativa sul trattamento dei dati personali

Città metropolitana di Milano
Settore Politiche del lavoro, welfare metropolitano
e promozione delle pari opportunità

Via Soderini 24
20146 MILANO

OGGETTO: Variazione in diminuzione del monte ore settimanali

Il/la sottoscritto/a _____ C.F. _____
nato/a a _____ CAP _____ Provincia _____
il _____ C.F. _____
residente in via/p.zza _____ N. _____
Comune _____ CAP _____ Provincia _____
In qualità di ☐ legale rappresentante ☐ soggetto con potere di firma
dell'Impresa/Ente _____
C.F. _____ P.I. _____
con sede legale in via/piazza _____ N. _____
Comune _____ CAP _____ Provincia _____

CONSAPEVOLE

delle responsabilità anche penali assunte in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, formazione di atti falsi e loro uso, e della conseguente decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del D.P.R. 445/2000;

con riferimento alla seguente domanda presentata sul Bando Dote impresa - Collocamento mirato

Prot. N. _____ del _____

COMUNICA

che a far data dal _____ il monte ore settimanali è pari a n. _____

Il/La Legale Rappresentante / Il Soggetto con potere di firma¹

Documento firmato digitalmente ai sensi del TU 445/2000 e del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate.

¹ Allegare l'informativa sul trattamento dei dati personali.

Città metropolitana di Milano
Settore Politiche del lavoro, welfare metropolitano
e promozione delle pari opportunità

Via Soderini 24
20146 MILANO

OGGETTO: Comunicazione di rinuncia espressa.

Il/la sottoscritto/a _____ C.F. _____

In qualità di ☐ legale rappresentante ☐ soggetto con potere di firma

dell'Impresa/Ente _____

con sede legale in via/p.za _____ N. _____

Comune _____ CAP _____ Prov. _____

C.F. _____ P.I. _____

COMUNICA

di rinunciare all'incentivo/contributo a valere sul **Bando Dote Impresa - Collocamento Mirato**
richiesto con la/le seguente/i domanda/e:

Prot.n. _____ del _____

(aggiungere righe, se necessario)

Per le seguenti motivazioni:

Il/La Legale Rappresentante / Il Soggetto con potere di firma¹

Documento firmato digitalmente ai sensi del TU 445/2000 e del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate.

¹ Allegare l'informativa sul trattamento dei dati personali.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E/O DI ATTO DI NOTORIETÀ

da rendersi ai sensi e per gli effetti degli artt. 46, 47, 75 e 76 del DPR 445/2000

Città metropolitana di Milano

Settore Politiche del lavoro, welfare metropolitano
e promozione delle pari opportunità

Via Soderini 24
20146 MILANO

OGGETTO: Accordo relativo all'assunzione dell'onere di sostenere i costi del tirocinio¹

Il/la sottoscritto/a _____ C.F. _____

In qualità di ☐ legale rappresentante ☐ soggetto con potere di firma

del SOGGETTO OSPITANTE _____

con sede legale in via/p.za _____ N. _____

Comune _____ CAP _____ Provincia _____

C.F. _____ P.I. _____

E

Il/la sottoscritto/a _____ C.F. _____

In qualità di ☐ legale rappresentante ☐ soggetto con potere di firma

del SOGGETTO PROMOTORE _____

con sede legale in via/p.za _____ N. _____

Comune _____ CAP _____ Prov. _____

C.F. _____ P.I. _____

con riferimento al Bando Dote Impresa Collocamento Mirato - Rimborso per l'attivazione di tirocini

CONCORDANO

Che i costi relativi al tirocinio del/della sig/sig.ra _____

C.F. _____ per il periodo dal _____ al _____

Sono sostenuti dal **SOGGETTO** _____

Il Soggetto ospitante

Il Soggetto promotore²

Documento firmato digitalmente ai sensi del TU 445/2000 e del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate.

¹ Il presente accordo va compilato e **sottoscritto con firma digitale da entrambi i soggetti**, ospitante e promotore. In alternativa, può essere sottoscritto con firma autografa e timbro del soggetto ospitante e con firma digitale dal soggetto promotore; in tal caso dovrà essere allegata copia di un documento di identità valido del soggetto ospitante che ha apposto la firma autografa.

² Allegare informativa sul trattamento dei dati personali sottoscritta da entrambi i soggetti firmatari dell'accordo.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E/O DI ATTO DI NOTORIETÀ

da rendersi ai sensi e per gli effetti degli artt. 46, 47, 75 e 76 del DPR 445/2000

Città metropolitana di Milano

Settore Politiche del lavoro, welfare metropolitano
e promozione delle pari opportunità

Via Soderini 24
20146 MILANO

OGGETTO: Chiusura aziendale

Il/la sottoscritto/a _____ C.F. _____

nato/a a _____ il _____

residente in via/p.za _____ N. _____

Comune _____ CAP _____ Prov. _____

in qualità di ☐ legale rappresentante ☐ soggetto con potere di firma

☐ dell'Ente promotore _____

ragione sociale Ente promotore _____

☐ del Soggetto ospitante _____

ragione sociale del Soggetto ospitante _____

• consapevole delle responsabilità anche penali assunte in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, formazione di atti falsi e loro uso, e della conseguente decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera;

• con riferimento agli incentivi/contributi **previsti dal Bando Dote Impresa – Collocamento Mirato**;

DICHIARA

che la sede di lavoro del soggetto ospitante relativa al seguente tirocinio:

Sig./Sig.ra _____ C.F. _____

In tirocinio dal _____ al _____

N. Prot. SINTESI domanda di ammissione _____ del _____

è stata chiusa

dal _____ al _____ totale giorni _____

Il/La Legale Rappresentante / Il Soggetto con potere di firma¹

Documento firmato digitalmente ai sensi del TU 445/2000 e del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate.

¹ Allegare informativa sul trattamento dei dati personali.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E/O DI ATTO DI NOTORIETÀ

da rendersi ai sensi e per gli effetti degli artt. 46, 47, 75 e 76 del DPR 445/2000

Città metropolitana di Milano

Settore Politiche del lavoro, welfare metropolitano
e promozione delle pari opportunità

Via Soderini 24
20146 MILANO

OGGETTO: Assenza per malattia certificata del tirocinante

Il/la sottoscritto/a _____ C.F. _____

nato/a a _____ il _____

residente in via/p.za _____ N. _____

Comune _____ CAP _____ Prov. _____

in qualità di ☐ legale rappresentante ☐ soggetto con potere di firma

☐ del Soggetto promotore ☐ del Soggetto ospitante

ragione sociale Promotore/Ospitante _____

con sede legale in via/p.za _____ N. _____

Comune _____ CAP _____ Prov. _____

C.F. _____ P.I. _____

- consapevole delle responsabilità anche penali assunte in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, formazione di atti falsi e loro uso, e della conseguente decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera;

- con riferimento agli incentivi/contributi **previsti dal Bando Dote Impresa Collocamento Mirato**;

DICHIARA che

Sig./Sig.ra _____ C.F. _____

In tirocinio dal _____ al _____

N. Prot. SINTESI domanda di ammissione _____ del _____

si è assentato/a per malattia certificata

dal _____ al _____ totale giorni _____

Il/La Legale Rappresentante / Il Soggetto con potere di firma¹

Documento firmato digitalmente ai sensi del TU 445/2000 e del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate.

¹ Allegare informativa sul trattamento dei dati personali.

PROPOSTA PROGETTUALE

da redigere su carta intestata del richiedente l'incentivo/contributo

Città metropolitana di Milano

Settore Politiche del lavoro, welfare metropolitano
e promozione delle pari opportunità

Via Soderini 24

20146 MILANO

OGGETTO: Proposta progettuale. Dote Impresa Collocamento mirato ASSE II. Servizi di Consulenza.

Anagrafica del soggetto beneficiario:

Denominazione/ Ragione sociale _____

C.F. _____ P.I. _____

con sede legale in via/p.za _____ N. _____

nel Comune di _____ CAP _____ Prov. _____

nome e cognome del referente _____

tel. _____ email _____

Servizio richiesto

- ☐ Formazione del personale interno (limitatamente e specificatamente per le persone disabili) e tutor aziendale
- ☐ Consulenza organizzativa e sulla responsabilità sociale di impresa
- ☐ Consulenza e gestione degli aspetti amministrativi e delle opportunità offerte dalla legge 68/99
- ☐ Consulenza per la selezione di ausili ed adattamento del posto di lavoro
- ☐ Consulenza e accompagnamento nel processo di riconoscimento e certificazione dell'invalidità del personale già assunto cui sia stata certificata dal medico del lavoro una riduzione della capacità lavorativa

Obiettivi/finalità (max. 4000 caratteri)

(Descrivere le finalità generali e gli obiettivi specifici del progetto in coerenza con gli obiettivi del Bando Dote impresa Collocamento Mirato, anche in riferimento all'ambiente che s'intende realizzare per il recupero e la crescita professionale di persone disabili).

Tipologia servizi previsti

(Indicare i servizi che si vogliono attivare con breve descrizione. Indicare l'eventuale presenza di piani formativi).

Risultati previsti

(Indicare se i servizi sono attivati con la finalità di una nuova assunzione (specificarne le caratteristiche: numero delle persone che si intendono inserire, tipologia e percentuale disabilità, tipologia contrattuale) o per il mantenimento del posto di lavoro (specificare: numero e nominativo delle persone coinvolte e tipologia e percentuale disabilità).

Durata del progetto e tempi di attuazione

(Specificare la durata e i tempi di realizzazione del progetto).

Allegare il programma di supporto/formativo e il preventivo redatti dall'ente che erogherà i servizi.

FIRMA¹

Documento firmato digitalmente ai sensi del TU 445/2000 e del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate..

¹ Allegare informativa sul trattamento dei dati personali.

Modulo 11

DOMANDA DI LIQUIDAZIONE e DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E/O DI ATTO DI NOTORIETÀ

da rendersi ai sensi e per gli effetti degli artt. 46, 47, 75 e 76 del DPR 445/2000

da redigere su carta intestata del richiedente l'incentivo/contributo

Città metropolitana di Milano

Settore Politiche del lavoro, welfare metropolitano
e promozione delle pari opportunità

Via Soderini 24

20146 MILANO

protocollo@pec.cittametropolitana.milano.it

**OGGETTO: Domanda di liquidazione. Dote Impresa Collocamento mirato ASSE II.
Servizi di Consulenza.**

ID progetto _____ titolo progetto _____

domanda di ammissione prot. N. _____ del _____

importo contributo ammesso (in euro) _____

Il/la sottoscritto/a _____ C.F. _____

nato/a a _____ il _____

residente in via/p.za _____ N. _____

Comune _____ CAP _____ Prov. _____

in qualità di ☐ legale rappresentante ☐ soggetto con potere di firma

dell'Impresa/Ente _____

C.F. _____ P.I. _____

con sede legale in via/p.za _____ N. _____

Comune _____ CAP _____ Prov. _____

Con sede operativa nel territorio della Città metropolitana di Milano

in via/piazza _____ N. _____

Comune _____ CAP _____ Prov. _____

PEC _____

CHIEDE

- ☐ la liquidazione dell'anticipo (pari al 50% del contributo ammesso al finanziamento) per l'importo di € _____ a seguito di presentazione della garanzia fideiussoria;
- ☐ la liquidazione dell'intero importo ammesso al finanziamento pari a € _____ a conclusione del progetto.

Consapevole delle responsabilità anche penali assunte in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, formazione di atti falsi e loro uso, e della conseguente decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera

DICHIARA

- che non sussistono motivi ostativi all'assegnazione di finanziamenti pubblici;
- di essere consapevole che la documentazione va conservata per un periodo di 10 anni e che può essere richiesta dalla Città Metropolitana di Milano in qualunque momento.

FIRMA¹

Documento firmato digitalmente ai sensi del TU 445/2000 e del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate.

¹ Allegare informativa sul trattamento dei dati personali.

Modulo 12

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E/O DI ATTO DI NOTORIETÀ

da rendersi ai sensi e per gli effetti degli artt. 46, 47, 75 e 76 del DPR 445/2000
da redigere su carta intestata del richiedente l'incentivo/contributo

Città metropolitana di Milano
Settore Politiche del lavoro, welfare metropolitano
e promozione delle pari opportunità

Via Soderini 24
20146 MILANO

protocollo@pec.cittametropolitana.milano.it

OGGETTO: Detraibilità I.V.A.

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ CAP _____ Prov. _____
il _____ C.F. _____
residente in via/p.za _____ N. _____
Comune _____ CAP _____ Prov. _____
in qualità di ☐ legale rappresentante ☐ soggetto con potere di firma
dell'Impresa/Ente (ragione sociale) _____
con sede legale in via/p.za _____ N. _____
Comune _____ CAP _____ Prov. _____
Con sede operativa in via/p.za _____ N. _____
Comune _____ CAP _____ Prov. _____
C.F. _____ P.I. _____
PEC _____

consapevole della responsabilità penale e delle conseguenti sanzioni cui può andare incontro in caso di falsa dichiarazione, nonché della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti a seguito del provvedimento adottato con riferimento agli incentivi/contributi previsti dal **Bando Dote Impresa – Collocamento Mirato**

DICHIARA

che l'imposta sul valore aggiunto, relativa alla documentazione di spesa è

- ☐ interamente detraibile (artt.19, 1° comma e 19 ter del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633);
- ☐ parzialmente detraibile nella percentuale del _____ % (art. 19, 3° comma del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633);

- ☐ non detraibile perché riguardante attività non rientranti nella fattispecie di cui agli artt. 4 e 5 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633;
- ☐ non detraibile perché riguardante attività commerciale rientrante nella fattispecie prevista dall'art. 36/bis del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633.

Inoltre il/la sottoscritto/a dichiara che provvederà a comunicare tempestivamente eventuali variazioni che dovessero intervenire a modificare la presente dichiarazione, ivi comprese, in particolare, quelle previste dall'art. 149 del D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917 (in rif. alla perdita della qualifica di ente non commerciale).

FIRMA¹

Documento firmato digitalmente ai sensi del TU 445/2000 e del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate.

¹ Allegare informativa sul trattamento dei dati personali.

Modulo 13

RELAZIONE DI SINTESI

da redigere a cura del soggetto titolare dell'intervento (su propria carta intestata) e da firmare digitalmente dal/dalla proprio/a L.R. OPPURE da redigere a cura del soggetto attuatore dell'intervento (su propria carta intestata) e da firmare digitalmente sia dal/dalla proprio/a L.R. che dal/dalla L.R. del soggetto titolare dell'intervento.

Città metropolitana di Milano
Settore Politiche del lavoro, welfare metropolitano
e promozione delle pari opportunità

Via Soderini 24
20146 MILANO

protocollo@pec.cittametropolitana.milano.it

OGGETTO: Relazione di sintesi degli interventi attuati. Dote Impresa Collocamento Mirato - Asse II. Consulenza e Servizi.

☐ Servizi di consulenza

☐ Contributi per l'acquisto di ausili

ID progetto _____ titolo progetto _____

domanda di ammissione prot. N. _____ del _____

importo contributo ammesso (in euro) _____

Ragione sociale soggetto titolare _____

Ragione sociale soggetto attuatore _____

intervento attuato dal _____ al _____

risultato conseguito:

☐ inserimento lavorativo

☐ mantenimento occupazionale

nominativo tirocinante _____

C.F. _____

Interventi effettuati

(Descrivere brevemente gli interventi effettuati, le modalità utilizzate e i risultati conseguiti)

Ulteriori note (eventuali) _____

FIRMA¹

Documento firmato digitalmente ai sensi del TU 445/2000 e del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate.

¹ Allegare informativa sul trattamento dei dati personali.

Modulo 14

PROPOSTA PROGETTUALE

da redigere su carta intestata del richiedente l'incentivo/contributo

Città metropolitana di Milano

Settore Politiche del lavoro, welfare metropolitano
e promozione delle pari opportunità

Via Soderini 24

20146 MILANO

**OGGETTO: Proposta progettuale. Dote Impresa Collocamento mirato ASSE II.
Contributo per l'acquisto di ausili.**

Anagrafica soggetto beneficiario

Denominazione / Ragione sociale _____

C.F. _____ P.I. _____

con sede legale in via/p.za _____ N. _____

Comune _____ CAP _____ Prov. _____

nome e cognome del referente _____

tel. _____ email _____

Finalità e obiettivi specifici (max. 4000 caratteri)

(Descrivere le finalità generali e gli obiettivi specifici in coerenza con gli obiettivi del Bando Dote impresa Collocamento Mirato)

Tipologia ausilio/adattamento previsto

(Indicare il tipo di ausilio/adattamento)

Dati destinatario/a finale dell'ausilio/adattamento

Cognome e nome _____

Tipo di disabilità _____

(ATTENZIONE: il tipo di disabilità deve essere coerente con il tipo di ausilio/adattamento per il quale si richiede il contributo)

FIRMA¹

Documento firmato digitalmente ai sensi del TU 445/2000 e del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate.

¹ Allegare informativa sul trattamento dei dati personali.

Modulo 15

da redigere su carta intestata del richiedente l'incentivo/contributo

DOMANDA DI LIQUIDAZIONE

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E/O DI ATTO DI NOTORIETÀ

da rendersi ai sensi e per gli effetti degli artt. 46, 47, 75 e 76 del DPR 445/2000

Città metropolitana di Milano

Settore Politiche del lavoro, welfare metropolitano
e promozione delle pari opportunità

Via Soderini 24

20146 MILANO

protocollo@pec.cittametropolitana.milano.it

OGGETTO: Domanda di liquidazione. Dote Impresa Collocamento mirato ASSE II. Contributi per l'acquisto di ausili.

ID progetto _____ titolo progetto _____

domanda di ammissione prot. N. _____ del _____

importo contributo ammesso (in euro) _____

Il/la sottoscritto/a _____ C.F. _____

nato/a a _____ il _____

residente in via/p.za _____ N. _____

Comune _____ CAP _____ Prov. _____

in qualità di ☐ legale rappresentante ☐ soggetto con potere di firma

dell'Ente gestore/capofila _____

C.F. _____ P.I. _____

con sede legale in via/p.za _____ N. _____

Comune _____ CAP _____ Prov. _____

PEC _____

CHIEDE

la liquidazione del contributo per un importo complessivo pari ad euro _____
per le spese sostenute per l'intervento sopra indicato.

Consapevole delle responsabilità anche penali assunte in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, formazione di atti falsi e loro uso, e della conseguente decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera.

DICHIARA

- che non sussistono motivi ostativi all'assegnazione di finanziamenti pubblici;
- di essere consapevole che la documentazione va conservata per un periodo di 10 anni e che può essere richiesta dalla Città Metropolitana di Milano in qualunque momento.

FIRMA¹

Documento firmato digitalmente ai sensi del TU 445/2000 e del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate.

¹ Allegare informativa sul trattamento dei dati personali.

Modulo 16

PROPOSTA PROGETTUALE

da redigere su carta intestata del richiedente l'incentivo/contributo

Città metropolitana di Milano
Settore Politiche del lavoro, welfare metropolitano
e promozione delle pari opportunità

via Soderini 24
20146 MILANO

OGGETTO: Proposta progettuale. Dote Impresa Collocamento mirato. ASSE II. Isola formativa

Anagrafica soggetto beneficiario

Ragione sociale _____

C.F. _____ P.I. _____

con sede legale in via/p.zza _____ N. _____

nome e cognome referente _____

tel. _____ email _____

Obiettivi/Finalità (max. 4000 caratteri)

(Descrivere le finalità generali e gli obiettivi specifici del progetto in coerenza con gli obiettivi del Bando Dote impresa Collocamento Mirato, anche in riferimento all'ambiente che s'intende realizzare per il recupero e la crescita professionale di persone disabili. Specificare la tipologia di attività che si intende sviluppare e/o le tecnologie che si adotteranno).

Tipologia servizi previsti

(Indicare e descrivere i servizi/attività che si vogliono attivare, specificando l'eventuale presenza di piani formativi).

Risultati previsti

(Descrivere il risultato che si intende raggiungere con l'attivazione dell'Isola Formativa, specificando il numero di postazioni previste, il numero di tirocini/assunzioni che si intendono avviare (indicare ove possibile anche la tipologia di disabilità/svantaggio). Indicare l'eventuale possibilità di occupazione dopo la fase di formazione anche presso altre realtà produttive).

Durata del progetto e tempi di attuazione

(Specificare la durata dell'Isola Formativa e i tempi di realizzazione del progetto).

FIRMA¹

Documento firmato digitalmente ai sensi del TU 445/2000 e del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate.

¹ Allegare informativa sul trattamento dei dati personali.

CRONOPROGRAMMA DEL PROGETTO. DOTE IMPRESA COLLOCAMENTO MIRATO. ASSE II - ASSE III

[illegible]

[illegible]

Città metropolitana di Milano
Settore Politiche del lavoro, welfare metropolitano
e promozione delle pari opportunità

Via Soderini 24
20146 MILANO

ORGANIGRAMMA DOTE IMPRESA COLLOCAMENTO MIRATO. ASSE II E ASSE III

NOMINATIVO	RUOLO NELL'ORGANIZZAZIONE DI APPARTENENZA	ANNI DI ESPERIENZA NELL'AMBITO DISABILITA'E ESPERIENZE PIU' SIGNIFICATIVE NELL'AMBITO	RUOLO NEL PROGETTO

NOMINATIVO	RUOLO NELL'ORGANIZZAZIONE DI APPARTENENZA	ANNI DI ESPERIENZA NELL'AMBITO DISABILITA'E ESPERIENZE PIU' SIGNIFICATIVE NELL'AMBITO	RUOLO NEL PROGETTO

Modulo 19

da redigere su carta intestata del richiedente l'incentivo/contributo

DOMANDA DI LIQUIDAZIONE

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E/O DI ATTO DI NOTORIETÀ

(da rendersi ai sensi e per gli effetti degli artt. 46, 47, 75 e 76 del DPR 445/2000)

Città metropolitana di Milano

Settore Politiche del lavoro,
welfare metropolitano e promozione delle pari opportunità

Via Soderini 24

20146 MILANO

protocollo@pec.cittametropolitana.milano.it

OGGETTO: Domanda di liquidazione. Dote Impresa Collocamento mirato ASSE II. Isola formativa.

ID progetto _____ titolo progetto _____

domanda di ammissione prot. N. _____ del _____

importo del contributo ammesso (in euro) _____

Il/la sottoscritto/a _____ C.F. _____

nato/a a _____ il _____

residente in via/p.za _____ N. _____

Comune _____ CAP _____ Prov. _____

in qualità di ☐ legale rappresentante ☐ soggetto con potere di firma

dell'Ente gestore/capofila _____

C.F. _____ P.I. _____

sede legale in via/p.za _____ N. _____

Comune _____ CAP _____ Prov. _____

PEC _____

CHIEDE

☐ la liquidazione di € _____ quale anticipo (fino al 30 % del contributo ammesso al finanziamento) a seguito di presentazione della garanzia fideiussoria;

☐ la liquidazione di € _____ quale primo acconto (fino al 30% del contributo ammesso al finanziamento) a seguito della rendicontazione dei costi sostenuti;

- ☐ la liquidazione di € _____ quale secondo acconto (fino al 50% del contributo ammesso al finanziamento) a seguito della rendicontazione dei costi sostenuti;
- ☐ la liquidazione di € _____ quale saldo del contributo ammesso (a seguito della rendicontazione dei costi sostenuti¹;
- ☐ la liquidazione di € _____ quale premialità per il risultato occupazionale raggiunto (20 % del contributo ammesso per ogni partecipante collocato).

Consapevole delle responsabilità anche penali assunte in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, formazione di atti falsi e loro uso, e della conseguente decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera

DICHIARA

- che non sussistono motivi ostativi all'assegnazione di finanziamenti pubblici;
- di essere consapevole che la documentazione va conservata per un periodo di 10 anni e che può essere richiesta dalla Città Metropolitana di Milano in qualunque momento.

FIRMA²

Documento firmato digitalmente ai sensi del TU 445/2000 e del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate.

¹ Il saldo è comprensivo del 20 % per le cooperative sociali.

² Allegare informativa sul trattamento dei dati personali.

Modulo 20

da redigere su carta intestata del richiedente l'incentivo/contributo

DOMANDA DI LIQUIDAZIONE

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E/O DI ATTO DI NOTORIETA'

(da rendersi ai sensi e per gli effetti degli artt. 46, 47, 75 e 76 del DPR 445/2000)

Città metropolitana di Milano

Settore Politiche del lavoro,
welfare metropolitano e promozione delle pari opportunità

Via Soderini 24
20146 MILANO

protocollo@pec.cittametropolitana.milano.it

**OGGETTO: Domanda di liquidazione. Dote Impresa Collocamento mirato ASSE III.
Contributi per lo sviluppo della cooperazione sociale.**

ID progetto _____ titolo progetto _____

domanda di ammissione prot. N. _____ del _____

importo del contributo ammesso (in euro) _____

Il/la sottoscritto/a _____ C.F. _____

nato/a a _____ il _____

residente in via/p.za _____ N. _____

Comune _____ CAP _____ Prov. _____

in qualità di ☐ legale rappresentante ☐ soggetto con potere di firma

dell'Ente gestore/capofila _____

C.F. _____ P.I. _____

con sede legale in via/piazza _____ N. _____

nel Comune di _____ CAP _____ Prov. _____

PEC _____

CHIEDE

la liquidazione del contributo per un importo complessivo pari ad euro _____
per le spese sostenute per il progetto sopra indicato.

Consapevole delle responsabilità anche penali assunte in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, formazione di atti falsi e loro uso, e della conseguente decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera

DICHIARA

- che non sussistono motivi ostativi all'assegnazione di finanziamenti pubblici;
- di essere consapevole che la documentazione va conservata per un periodo di 10 anni e che può essere richiesta dalla Città Metropolitana di Milano in qualunque momento.

Firma¹

Documento firmato digitalmente ai sensi del TU 445/2000 e del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate.

¹ Allegare informativa sul trattamento dei dati personali.

Modulo 21

PROPOSTA PROGETTUALE

da redigere su carta intestata del richiedente l'incentivo/contributo

Città metropolitana di Milano

Settore Politiche del lavoro,
welfare metropolitano e promozione delle pari opportunità

Via Soderini 24
20146 MILANO

protocollo@pec.cittametropolitana.milano.it

**OGGETTO: Proposta progettuale. Dote Impresa Collocamento mirato. ASSE III.
Incentivi per la transizione verso aziende.**

Anagrafica Cooperativa Sociale

Ragione sociale _____

C.F. _____ P.I. _____

con sede legale in via/p.za _____ N. _____

nel Comune di _____ CAP _____ Prov. _____

nome cognome del referente _____

tel _____ email _____

Anagrafica Impresa

Denominazione/Ragione sociale _____

C.F. _____ P.I. _____

con sede legale in via/p.za _____ N. _____

nel Comune di _____ CAP _____ Prov. _____

nome cognome del referente _____

tel _____ email _____

Obiettivi/Finalità (max. 4000 caratteri)

(Descrivere le finalità generali e gli obiettivi specifici del progetto in coerenza con gli obiettivi del Bando Dote impresa Collocamento Mirato).

Tipologia servizi previsti

(Indicare e descrivere i servizi di tutoraggio e accompagnamento che si intende attivare, specificando l'eventuale presenza di piani formativi).

Risultati previsti

(Descrivere il risultato che si intende raggiungere attraverso la transizione del/della disabile dalla cooperativa all'Impresa, specificando il valore aggiunto di tale operazione, il numero delle transizioni previste)

Durata del progetto e tempi di attuazione

(Specificare i tempi di realizzazione del progetto).

Firma¹

Documento firmato digitalmente ai sensi del TU 445/2000 e del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate.

¹ Allegare informativa sul trattamento dei dati personali.

Modulo 22

da redigere su carta intestata del richiedente l'incentivo/contributo

DOMANDA DI LIQUIDAZIONE

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E/O DI ATTO DI NOTORIETA'

(da rendersi ai sensi e per gli effetti degli artt. 46, 47, 75 e 76 del DPR 445/2000)

Città metropolitana di Milano

Settore Politiche del lavoro,
welfare metropolitano e promozione delle pari opportunità

Via Soderini 24
20146 MILANO

protocollo@pec.cittametropolitana.milano.it

**OGGETTO: Domanda di liquidazione. Dote Impresa Collocamento mirato ASSE II.
Incentivi per la transizione verso aziende.**

ID progetto _____ titolo progetto _____

domanda di ammissione prot. N. _____ del _____

Importo del contributo ammesso (in euro) _____

Il/la sottoscritto/a _____ C.F. _____

nato/a a _____ il _____

residente in via/piazza _____ N. _____

Comune _____ CAP _____ Prov. _____

in qualità di ☐ legale rappresentante ☐ soggetto con potere di firma

dell'Ente gestore/capofila _____

C.F. _____ P.I. _____

con sede legale in via/p.za _____ N. _____

Comune _____ CAP _____ Prov. _____

PEC _____

CHIEDE

la liquidazione del contributo per un importo complessivo pari ad euro _____
per le spese sostenute per il progetto sopra indicato.

Consapevole delle responsabilità anche penali assunte in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, formazione di atti falsi e loro uso, e della conseguente decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera

DICHIARA

- che non sussistono motivi ostativi all'assegnazione di finanziamenti pubblici;
- di essere consapevole che la documentazione va conservata per un periodo di 10 anni e che può essere richiesta dalla Città Metropolitana di Milano in qualunque momento.

Firma¹

Documento firmato digitalmente ai sensi del TU 445/2000 e del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate.

¹ Allegare informativa sul trattamento dei dati personali.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla protezione dei dati)

La informiamo che i dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

DATI PRINCIPALI

a) L'identità e i dati di contatto del/della titolare del trattamento e, ove applicabile, il suo/la sua rappresentante.

Il/la titolare del trattamento dei dati è Città metropolitana di Milano che Lei potrà contattare ai seguenti riferimenti:

Telefono: **0277401**

Indirizzo PEC: protocollo@pec.cittametropolitana.mi.it

b) I dati di contatto del/della Responsabile della Protezione dei Dati, ove applicabile.

Potrà altresì contattare il/la Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: protezionedati@cittametropolitana.mi.it

c) Le finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali nonché la base giuridica del trattamento - ai sensi dell'art. 6 par. 1 lettera e) del Regolamento 2016/679.

Il trattamento viene effettuato con finalità pubbliche ai sensi dell'art. 6 par. 1 lettera e) del Regolamento 2016/679.

Il trattamento cui saranno soggetti i dati personali richiesti o forniti alla Città metropolitana di Milano si è reso necessario per la presentazione e l'istruttoria della domanda di incentivo/contributo a valere sul Bando Dote Impresa Collocamento Mirato.

d) Qualora il trattamento si basi sull'art. 6 par. 1 lettera f), i legittimi interessi perseguiti dal soggetto titolare del trattamento o da terzi.

GENERALMENTE NON APPLICABILE.

e) Gli/le eventuali destinatari/destinatari o le eventuali categorie di destinatari/destinatari dei dati personali.

I suoi dati potrebbero essere eventualmente trattati da soggetti privati e pubblici per attività strumentali alle finalità indicate, di cui l'Ente si avvarrà come responsabili del trattamento.

Potranno inoltre essere comunicati e/o diffusi a soggetti pubblici nel rispetto delle finalità di cui al precedente punto qualora si renda necessario per l'osservanza di eventuali obblighi di legge o regolamento, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali:

- altre Pubbliche Amministrazioni per lo svolgimento delle loro funzioni istituzionali nei limiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti;
- alle Società o Studi di consulenza legale e fiscale per consulenze ed assistenza per eventuali controversie;
- agli Istituti di credito ai fini delle liquidazioni delle competenze a mezzo conto corrente.

f) Ove applicabile, l'intenzione del titolare del trattamento di trasferire i dati personali a un paese terzo o un'organizzazione internazionale e l'esistenza o l'assenza di una decisione di adeguatezza della commissione o, nel caso dei trasferimenti di cui all'art. 46 o 47, o all'art. 49, secondo comma, in riferimento alle garanzie appropriate o opportune e i mezzi per ottenere una copia di tali dati o il luogo dove sono stati resi disponibili.

GENERALMENTE NON APPLICABILE.

DATI ULTERIORI

a) Il periodo di conservazione dei dati personali oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo.

I dati saranno conservati per il tempo necessario per seguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati al piano di conservazione dei documenti dell'Ente.

In ogni caso i dati forniti verranno conservati sino al completamento delle procedure ed eventualmente anche successivamente qualora sia necessario per l'espletamento di adempimenti connessi o derivanti dalle disposizioni normative.

b) L'esistenza del diritto dell'interessato di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati.

Potrà far valere i suoi diritti di accesso, rettifica, cancellazione e limitazione al trattamento nei casi previsti dalla normativa vigente.

c) Qualora il trattamento sia basato sull'art. 6 par. 1, lettera a) [CONFERIMENTO CONSENSO] oppure sull'art. 9 par. 2, lettera a) [PRESTAZIONE CONSENSO ESPLICITO], l'esistenza del diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca.

Potrà far valere i suoi diritti di accesso, rettifica, cancellazione e limitazione al trattamento nei casi previsti dalla normativa vigente.

d) Il diritto di proporre reclamo a un'Autorità di controllo.

Ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Privacy qualora ne ravvisi la necessità.

e) Se la comunicazione di dati personali è un obbligo legale o contrattuale oppure un requisito necessario per la conclusione di un contratto, e se l'interessato ha l'obbligo di fornire i dati personali nonché le possibili conseguenze della mancata comunicazione di tali dati.

Le comunichiamo che il conferimento dei dati è obbligatorio e finalizzato esclusivamente alla presentazione e all'istruttoria della domanda di incentivo/contributo a valere sul Bando Dote Impresa Collocamento Mirato; qualora non fornirà tali informazioni non sarà possibile procedere con l'istanza prodotta.

f) L'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione di cui all'art. 22, par. 1 e 4, e, almeno in tali casi, informazioni significative sulla logica utilizzata, nonché l'importanza e le conseguenze previste di tale trattamento per l'interessato.

PROFILAZIONE, GENERALMENTE NON APPLICABILE.

Il/La Legale Rappresentante / Il Soggetto con potere di firma

Documento firmato digitalmente ai sensi del TU 445/2000 e del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate.