



Città  
metropolitana  
di Milano

**MANUALE DI GESTIONE**  
**DOTE IMPRESA COLLOCAMENTO MIRATO**  
**SEZIONE I – ASSE I**  
**(Approvato con decreto dirigenziale 2253 del 22/3/2022)**

## **Sommario**

1. INTRODUZIONE.....	2
1.1 Obiettivi e destinatari del Manuale.....	2
1.2 Soggetti attuatori.....	2
1.3 Dote Impresa – Collocamento Mirato e la sua composizione.....	2
1.4 ASSE I – Incentivi.....	3
1.4.1 Incentivi all’assunzione.....	3
Modalità di presentazione della domanda di incentivo e tempistiche.....	3
Profilazione della persona assunta.....	3
Completamento procedura domanda di incentivo.....	4
Modalità di calcolo dell’incentivo.....	5
Modalità di presentazione delle domande di liquidazione e tempistiche.....	6
Rinuncia all’incentivo.....	7
1.4.2 Rimborso per l’attivazione di tirocini.....	7
Modalità di presentazione della domanda di rimborso e tempistiche.....	8
Modalità di presentazione delle domande di liquidazione e tempistiche.....	9
Rinuncia al rimborso.....	11
1.5 Modalità di restituzione delle somme.....	11
1.6 Modalità e tempistiche di conservazione della documentazione.....	11
1.7 Controlli in itinere ed ex-post.....	11
1.8 Obblighi delle imprese.....	11
1.9 Informazioni.....	12

## 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 e del D.D.S del 24 marzo 2017, n.3311.

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: <http://sintesi.provincia.cremona.it>
4. Provincia di Como: <http://sintesi.provincia.como.it>
5. Provincia di Lecco: <http://sintesi.provincia.lecco.it/portale>
6. Provincia di Lodi: <http://sintesi.provincia.lodi.it>
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>
11. Provincia di Sondrio: <http://sintesi.provincia.so.it/portale>
12. Provincia di Varese: <http://sintesi.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<sup>1</sup>.

Gli interventi previsti dal Bando sono articolati in tre assi:

---

<sup>1</sup> Bando della Provincia/Città Metropolitana territorialmente competente paragrafo B.1.

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

## **1.4 ASSE I – Incentivi**

### **1.4.1 Incentivi all'assunzione**

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.

Qualora la tipologia di assunzione rientri tra quelle previste dall'art. 13 della L. 68/99, l'azienda è tenuta ad accedere prioritariamente all'incentivo previsto dalla suddetta norma.

La somma dei contributi ricevuti non potrà superare il 100% del costo salariale lordo sostenuto per l'assunzione per la quale si richiede l'incentivo, riferito ai primi dodici mesi nel caso di contratti a tempo indeterminato.

#### ***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, tramite l'apposita modulistica.

Le imprese interessate potranno compilare la domanda direttamente oppure tramite le loro associazioni o altri soggetti autorizzati attraverso delega scritta, come consulenti del lavoro, associazioni imprenditoriali e dottori commercialisti.

Nel caso di prestazioni lavorative in regime di somministrazione il beneficiario dell'incentivo è l'impresa utilizzatrice.

Il lavoratore destinatario del presente intervento deve essere assunto in data antecedente alla presentazione della domanda di incentivo.

#### ***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 1106/2013 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 (Allegato1). 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. La domanda in originale dovrà essere conservata agli atti.

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

- copia (non autenticata) di un documento d'identità, in corso di validità, del firmatario della domanda o eventuale delega del potere di firma da parte del rappresentante legale firmata digitalmente;
- eventuale delega (Allegato 3) per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica della domanda firmata digitalmente;
- dichiarazione Imprese in difficoltà/non in difficoltà <sup>2</sup> (Allegato7) firmata digitalmente dal Legale rappresentante (o soggetto autorizzato)
- eventuale COB qualora non fosse 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 (Allegato 4);
- 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 che è stato indicato nel Sistema Informativo.

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;
- finanziabile;
- respinta.

---

<sup>2</sup>Vedi nota informativa pubblicata <https://www.cittametropolitana.mi.it/lavoro/piano-metropolitano-per-occupazione-dei-disabili/Dote-Impresa/avvisi-dote-impresa>

Quando la domanda passerà negli stati “istruttoria avviata”, “finanziabile” o “respinta” il sistema invierà una e-mail automatica informativa all’indirizzo e-mail indicato dal soggetto che ha inserito la richiesta di incentivo.

**In relazione alle domande in stato “richiesta finanziabile” si precisa che gli importi sono da intendersi PRENOTATI e ACCANTONATI ma non ancora “finanziati”. Le domande si intendono “finanziate” previa verifica del mantenimento dei requisiti di ammissione previsti dal Bando quando, a seguito dell’approvazione del Bilancio dell’Ente, sarà possibile assumere impegni di spesa**

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** dalla richiesta di integrazioni che avverrà via e-mail all’indirizzo indicato nella domanda in fase di compilazione, pena l’annullamento della domanda stessa con conseguente disimpegno delle risorse prenotate.

Successivamente all’invio della domanda di incentivo il soggetto richiedente dovrà compilare il modulo di customer satisfaction al seguente link:

<https://customerbandi.servizirl.it/lime/index.php/survey/index/sid/614693/newtest/Y/lang/it/P1/A5/P2/RL33112017/P3/Dote Impresa Collocamento Mirato/P4/A>

### ***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 D.g.r. n. 1106 del 20/12/2013 e ss.mm.ii., 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 € 2.500 all’impresa non spetta un ulteriore incentivo.
2. Contratto di 6 mesi più proroga di 3 mesi: la durata complessiva del rapporto di lavoro è pari a 9 mesi. Poiché per contratti di 6 mesi l’incentivo previsto è pari a € 2.500 mentre per contratti di 9

mesi l'incentivo è di € 4.500 all'impresa spetta un ulteriore incentivo pari a € 2.000 (se ha già usufruito dei € 2.500).

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:  $\text{€}4500 \cdot \text{h}30/\text{h}40 + (\text{€}4500 - (\text{€}4500 \cdot \text{h}30/\text{h}40))/2$ , dove € 4.500 è l'incentivo corrispondente al tempo pieno

L'incentivo per un contratto a p/t pari a 30 ore equivale a € 3.937,50.

#### ***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" della Provincia/Città Metropolitana territorialmente competente, con le seguenti scansioni temporali:

- entro 60 giorni di calendario trascorsi 12 mesi dall'avvio del contratto, per i rapporti a tempo indeterminato e a tempo determinato/in somministrazione superiore a 12 mesi;
- entro 60 giorni di calendario dalla conclusione del contratto, per rapporti di lavoro a tempo determinato o in somministrazione dai 3 fino ai 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 dovrà essere scaricata, firmata digitalmente ed essere ricaricata nell'applicativo COB **entro e non oltre 10 giorni** dalla data di invio elettronico, pena l'annullamento della domanda di liquidazione. La domanda in originale dovrà essere conservata agli atti.

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

- copia (non autenticata) di un documento d'identità, in corso di validità, del firmatario della domanda o eventuale delega del potere di firma da parte del rappresentante legale, firmata digitalmente;
- dichiarazione tracciabilità flussi finanziari e dichiarazione 4% contributo pubblico (Allegato 5) firmata digitalmente;

- eventuale copia lettera di dimissioni rilasciata secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

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

- inviata richiesta liquidazione ;
- liquidazione sospesa in attesa di integrazione;
- in liquidazione per intero;
- in liquidazione con riparametrazione;
- pagato;
- 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 comunicato dal soggetto che ha inserito la richiesta di incentivo.

Entro 60 giorni dall'invio elettronico della richiesta di liquidazione **firmata digitalmente** la Provincia/Città Metropolitana territorialmente competente 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 dalla richiesta che avverrà via e-mail all'indirizzo indicato nella domanda in fase di compilazione, pena l'annullamento della domanda stessa con conseguente disimpegno delle risorse prenotate.

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

Successivamente all'invio della domanda di liquidazione il soggetto richiedente dovrà compilare il modulo di customer satisfaction al seguente link:

<https://customerbandi.servizirl.it/lime/index.php/survey/index/sid/614693/newtest/Y/lang/it/P1/A5/P2/RL33112017/P3/Dote Impresa Collocamento Mirato/P4/R>

### ***Rinuncia all'incentivo***

Qualora il rapporto di lavoro instauratosi tra impresa e lavoratore si interrompesse per cause imputabili al datore di lavoro 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 Provincia/Città Metropolitana territorialmente competente, compilando e caricando sul sistema informativo “Sintesi” il modulo di “Comunicazione di rinuncia espressa” (Allegato 6) firmato digitalmente e inviandolo all'indirizzo pec protocollo@pec.cittametropolitana.mi.it**

### **1.4.2 Rimborso per l'attivazione di tirocini**

Il rimborso è riconosciuto all'impresa che attiva il tirocinio secondo i criteri previsti al punto 1.2 del paragrafo C.1 “Asse I – Incentivi” del Bando Dote Impresa – Collocamento Mirato.

Tale contributo costituisce un rimborso per le spese sostenute dall'azienda ospitante 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 le agevolazioni previste per l'attivazione dei tirocini dal programma nazionale di Garanzia Giovani.

### **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 compilare la domanda direttamente oppure tramite le loro associazioni o altri soggetti autorizzati attraverso delega scritta, come consulenti del lavoro, associazioni imprenditoriali e dottori commercialisti, enti accreditati.

Il tirocinio deve essere avviato in data antecedente alla presentazione della domanda di rimborso. 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. In questo caso la domanda verrà respinta a sistema senza obbligo di comunicazione scritta da parte dell'Amministrazione concedente.

La domanda in originale dovrà essere conservata agli atti.

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

- copia (non autenticata) di un documento d'identità, in corso di validità, del firmatario della domanda o eventuale delega del potere di firma da parte del rappresentante legale, firmata digitalmente;
- eventuale delega (Allegato 3) per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica della domanda, firmata digitalmente;
- progetto formativo con orario di lavoro e indennità se prevista;
- eventuale accordo (Allegato 2) tra il soggetto ospitante e il soggetto che assume l'onere di sostenere i costi del tirocinio, firmato digitalmente;
- eventuale COB qualora non fosse presente a sistema.



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

- autocertificazione della data del conseguimento del titolo di studio (Allegato 4);
- copia certificazione di invalidità.

A seguito dell'apposizione della firma digitale alla domanda di rimborso 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 che è stato indicato nel sistema informativo.

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

- in attesa avvio istruttoria;
- in attesa documentazione integrativa;
- finanziabile;
- respinta.

Quando la domanda passerà negli stati "istruttoria avviata", "finanziabile" o "respinta" il sistema invierà una e-mail automatica informativa all'indirizzo e-mail indicato dal soggetto che ha inserito la richiesta di rimborso.

**In relazione alle domande in stato "richiesta finanziabile" si precisa che gli importi sono da intendersi PRENOTATI e ACCANTONATI ma non ancora "finanziati". Le domande si intendono "finanziate" previa verifica del mantenimento dei requisiti di ammissione previsti dal Bando quando, a seguito dell'approvazione del Bilancio dell'Ente, sarà possibile assumere impegni di spesa .**

Entro 60 giorni dal caricamento della domanda di rimborso **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.

Successivamente all'invio della domanda di rimborso il soggetto richiedente dovrà compilare il modulo di customer satisfaction al seguente link

<https://customerbandi.servizirl.it/lime/index.php/survey/index/sid/614693/newtest/Y/lang/it/P1/A5/P2/RL33112017/P3/Dote Impresa tirocini/P4/A>

### ***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 di calendario dalla conclusione del tirocinio, per tirocini di durata fino a 12 mesi;**

- **entro 60 giorni di calendario trascorsi 12 mesi dall'avvio del tirocinio, 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 dovrà essere scaricata, firmata digitalmente ed essere ricaricata nell'applicativo COB **entro e non oltre 10 giorni** dalla data di invio elettronico, pena l'annullamento della domanda di liquidazione. La domanda in originale dovrà essere conservata agli atti.

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

- copia (non autenticata) di un documento d'identità, in corso di validità, del firmatario della domanda o eventuale delega del potere di firma da parte del rappresentante legale firmata digitalmente;
- dichiarazione tracciabilità flussi finanziari (Allegato 5) firmata digitalmente;
- registro presenze firmata digitalmente;
- copia bonifici bancari in stato eseguito/concluso o qualsiasi altra forma di pagamento tracciabile comprovante i pagamenti dell'indennità di tirocinio al destinatario (è escluso il pagamento in contanti);
- copia documenti di spesa in applicazione D.lgs 81/2008 quali fatture **quietanziate**, copia bonifici bancari in stato eseguito, copia estratti conto comprovanti le spese sostenute.

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

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

Quando la domanda passerà negli stati "in liquidazione", "pagato" o non liquidabile/conclusa il sistema invierà una e-mail automatica informativa all'indirizzo e-mail indicato in fase di compilazione della domanda di ammissione

Entro 60 giorni dall'invio elettronico della richiesta di liquidazione **firmata digitalmente** la Provincia/Città Metropolitana territorialmente competente 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.

Successivamente all'invio della domanda di liquidazione il soggetto richiedente dovrà compilare il modulo di customer satisfaction al seguente link  
[https://customerbandi.servizirl.it/lime/index.php/survey/index/sid/614693/newtest/Y/lang/it/P1/A5/P2/RL33112017/P3/Dote Impresa tirocini/P4/R](https://customerbandi.servizirl.it/lime/index.php/survey/index/sid/614693/newtest/Y/lang/it/P1/A5/P2/RL33112017/P3/Dote%20Impresa%20tirocini/P4/R)

### ***Rinuncia al rimborso***

Qualora il tirocinio si interrompesse **SENZA RAGGIUNGERE LA PERCENTUALE DI PRESENZA EFFETTIVA DEL 70% SUI GIORNI PREVISTI DAL PROGETTO FORMATIVO** per cause imputabili al soggetto ospitante o al tirocinante, o nel caso in cui venissero meno le condizioni di ammissibilità per l'accesso ai contributi, **il soggetto richiedente sarà tenuto a darne immediata comunicazione alla Provincia/Città Metropolitana territorialmente competente, compilando e caricando sul sistema informativo "Sintesi" il modulo di "Comunicazione di rinuncia espressa" (Allegato 6) firmato digitalmente e inviandolo all'indirizzo pec protocollo@pec.cittametropolitana.mi.it**

### **1.5 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.

### **1.6 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 10 almeno anni ed esibire 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 i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica.

### **1.7 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 incentivo o di contributo al tirocinio. 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 dell'incentivo o del rimborso.

### **1.8 Obblighi delle imprese**

Le imprese che intendano aderire al presente avviso 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.

## **1.9 Informazioni**

Qualsiasi informazione relativa al Bando, agli adempimenti ad esso connessi e all'utilizzo del sistema informativo "Sintesi" potrà essere richiesta ai riferimenti indicati al punto 7 del paragrafo D "Disposizioni finali" del Bando della Provincia/Città Metropolitana territorialmente competente.

**NOTE IMPRESA COLLOCAMENTO MIRATO  
(ASSE I – Incentivi)**

Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_,  
residente a \_\_\_\_\_ Pv (\_\_\_\_) C.A.P. \_\_\_\_\_, in \_\_\_\_\_  
Domicilio (se diverso dalla residenza) a \_\_\_\_\_ Pv (\_\_\_\_) C.A.P. \_\_\_\_\_,  
in \_\_\_\_\_ n. \_\_, C.F. \_\_\_\_\_

**Consapevole delle responsabilità penali in caso di dichiarazioni non corrispondenti al vero (art.76 D.P.R. n.445/2000 e s.m.i.), nonché delle sanzioni previste dall'art.6 della Legge n. 136/2010 e s.m.i., in caso di omessa, tardiva o incompleta comunicazione degli elementi informativi**

**DICHIARA SOTTO LA SUA RESPONSABILITA'**

che alla data del \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_<sup>4</sup>

- è **disoccupato**, alla ricerca di una nuova occupazione e immediatamente disponibile al lavoro;
- è **iscritto** alle liste speciali ex L. 68/99 del **Collocamento Mirato** della Provincia...../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** dal \_\_\_\_\_ alle **liste di mobilità**:
  - L. 223/91
  - L. 236/93
- è **percettore** di strumenti di **sostegno al reddito** quali:
  - ASpl
  - Mini ASpl
  - NASpl
  - altro (specificare).....
- è possessore 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 possessore di una certificazione con **tipologia di disabilità/invalidità** quale:
  - Psicica o intellettiva
  - Multi disabilità
  - Disabilità sensoriale
  - Altro
- è possessore del seguente **titolo di studio**:
  - ISCED 0 – Istruzione pre elementare (nessun titolo)
  - ISCED 1 – Istruzione elementare (elementari)
  - ISCED 2 – Istruzione secondaria inferiore (medie)
  - ISCED 3 – Istruzione secondaria superiore (superiori)
  - ISCED 5 – Istruzione terziaria (laurea)
  - ISCED 6 – Istruzione terziaria (laurea/dottorati/master etc.)

<sup>3</sup> Dichiarazione esente da imposta di bollo ai sensi dell'art.37 DPR n. 445 del 28 dicembre 2000; Allegare fotocopia del documento d'identità in corso di validità del dichiarante.

<sup>4</sup> I dati si devono riferire ai requisiti posseduti dal lavoratore il giorno antecedente alla data dell'assunzione.

Allegato 2.

**ACCORDO PER L'ASSUNZIONE DELL'ONERE DI SOSTENERE I COSTI DEL TIROCINIO**

**BANDO DOTE IMPRESA - COLLOCAMENTO MIRATO**

I/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Presidente     Legale rappresentante     Soggetto con potere di firma

**del SOGGETTO OSPITANTE** \_\_\_\_\_

con sede legale in Via /Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Comune \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ CF/p.iva \_\_\_\_\_

**E**

II/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Presidente     Legale rappresentante     Soggetto con potere di firma

**del SOGGETTO PROMOTORE** \_\_\_\_\_

con sede legale in Via /Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Comune \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ CF/p.iva \_\_\_\_\_

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 Promotore <sup>5</sup>

documento informatico firmato digitalmente

<sup>5</sup> Il presente modulo va compilato e sottoscritto con firma digitale da entrambi i soggetti, ospitante e promotore. In alternativa, il modulo può essere sottoscritto con firma autografa e timbro del soggetto ospitante e con firma digitale dal soggetto promotore; in tal caso, al presente modulo deve essere allegata copia di un documento di identità valido del soggetto ospitante che ha apposto la firma autografa.

Allegato 3.

**DELEGA PER LA SOTTOSCRIZIONE DIGITALE E PRESENTAZIONE TELEMATICA DELLA DOMANDA  
A VALERE SUL BANDO DOTE IMPRESA - COLLOCAMENTO MIRATO**

PROCURA AI SENSI DELL'ART. 1392 C.C.

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Presidente     Legale rappresentante pro tempore     Altro

della società denominata \_\_\_\_\_

con sede legale nel Comune di \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

tel.: \_\_\_\_\_ cell. Referente: \_\_\_\_\_

email \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

CF \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Indirizzo postale (se diverso da quello legale) \_\_\_\_\_

Indirizzo P.E.C. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

autorizzato:

con procura dal competente organo deliberante della società

dallo Statuto

**DICHIARA DI CONFERIRE**

alla/al sig.ra/sig. (cognome e nome dell'intermediario) \_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_ (denominazione

intermediario)

**PROCURA SPECIALE**

per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica della domanda ai fini della partecipazione al Bando Dote Impresa – Collocamento Mirato quale assolvimento di tutti gli adempimenti amministrativi previsti dal bando.

*Luogo e data* .....

Il Legale Rappresentante

L'intermediario

**Il presente modello va compilato sottoscritto con firma digitale, e allegato alla modulistica elettronica.**

Al presente modello deve inoltre essere allegata copia informatica di un documento di identità valido di ciascuno dei soggetti che hanno apposto la firma autografa.

Allegato 4.

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE DEL CONSEGUIMENTO DEL TITOLO DI STUDIO**

(Art. 46 D.P.R. 28/12/2000, n.445)

Il/la sottoscritto/a _____			
(Nome Cognome)			
C.F. _____			
nato/a a _____	(____)	il _____	/____ /
_____	(Comune)	(Prov.)	(gg/mm/aaaa)
residente in _____	(____)	_____	_____
_____	(Comune)	(Prov.)	(Via, Piazza, ecc.) (Numero)

**DICHIARA**

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000 in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000; ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 del citato DPR n. 445 del 2000; sotto la propria responsabilità

di aver conseguito il titolo di studio \_\_\_\_\_  
in data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ presso \_\_\_\_\_  
*(Denominazione Istituto scolastico/Università ecc)*

Dichiara inoltre ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs.30 giugno 2003 n. 196, di essere stato informato che i dati personali contenuti nella presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
*(Luogo) (Data)*

\_\_\_\_\_  
*(Firma)*

**Note:**

- Dichiarazione esente da imposta di bollo ai sensi dell'art.37 DPR n. 445 del 28 dicembre 2000;
- Allegare fotocopia del documento d'identità in corso di validità del dichiarante.



**Allegato 5.**

**Dichiarazione sostitutiva relativa all'applicazione art. 3  
"Tracciabilità dei flussi finanziari" - L. 136/2010 "Legge antimafia" e s.m.i.  
e Dichiarazione ai sensi dell'art. 28, c.2 D.P.R. 600/1973**

Il/la sottoscritto/a _____ (Nome Cognome)			
C.F. _____			
nato/a a _____ (Comune)	(____) (Prov.)	il ____/____/____ (gg/mm/aaaa)	
residente in _____ (Comune)	(____) (Prov.)	_____ (Via, Piazza, ecc.)	_____ (Numero)

in qualità di:

Legale Rappresentante

Soggetto con potere di firma

dell'impresa/Ente _____ (Ragione sociale)			
sede legale in _____ (Comune)	(____) (Prov.)	_____ (Via, Piazza, ecc.)	_____ (Numero)
sede operativa in _____ (Comune)	(____) (Prov.)	_____ (Via, Piazza, ecc.)	_____ (Numero)
C.F./P.Iva _____	Pec _____		

- consapevole della responsabilità penale e delle conseguenti sanzioni cui può andare incontro in caso di falsa dichiarazione, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti a seguito del provvedimento adottato, così come previsto dall'art.75 del D.P.R. 445/2000;
- al fine di poter assolvere gli obblighi sulla tracciabilità dei movimenti finanziari previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010;
- in merito al contributo/rimborso relativi al Bando Dote Impresa – Collocamento Mirato

**DICHIARA**

- che gli estremi identificativi del conto corrente bancario/postale "dedicati", anche non in via esclusiva, ai pagamenti nell'ambito delle commesse pubbliche/gestione dei finanziamenti pubblici sono i seguenti:

- Conto Corrente/Banco posta (cancellare la voce che non interessa) n. _____ presso _____ Ag. _____
Codice IBAN _____
- Conto Corrente/Banco posta (cancellare la voce che non interessa) n. _____ presso _____ Ag. _____
Codice IBAN _____

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

-	Cognome e nome _____ nato a _____ il _____ residente a _____ Via _____ C.F. _____
-	Cognome e nome _____ nato a _____ il _____ residente a _____ Via _____ C.F. _____
-	Cognome e nome _____ nato a _____ il _____ residente a _____ Via _____ C.F. _____

- di impegnarsi a comunicare eventuali variazioni entro i termini stabiliti dalla L.136/2010 (cfr. 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 ALTRESI<sup>6</sup>**

**(BARRARE UNA DELLE VOCI DI SEGUITO ELENcate)**

- di essere un ente commerciale, ovvero non commerciale con attività commerciale e che dunque il contributo erogato DOVRÀ essere interamente assoggettato ai fini IRPEF/IRPEG a ritenuta del 4%;
- di essere un ente commerciale, ovvero non commerciale con attività commerciale e che dunque il contributo erogato NON DOVRÀ essere assoggettato ai fini IRPEF/IRPEG a ritenuta del 4%;
- di essere un ente non commerciale che non esercita attività commerciale e dunque che il contributo erogato NON DOVRÀ essere assoggettato ai fini IRPEF/IRPEG a ritenuta del 4%;
- di essere un ente commerciale, ovvero non commerciale con attività commerciale e che dunque il contributo erogato NON DOVRÀ essere assoggettato alla ritenuta IRPEF/IRPEG del 4% in quanto ONLUS ai sensi dell'art. 16 del D.lgs. 460/97.

Il Legale Rappresentante / Soggetto con potere di firma

*Documento firmato digitalmente*

*Ai sensi del Decreto legislativo 196/2003 codice della Privacy si informa che:*

- a) le finalità e le modalità di trattamento cui sono destinati i dati raccolti riguardano il procedimento in oggetto;
- b) il conferimento dei dati costituisce presupposto necessario per la regolarità del rapporto instaurato;
- c) i soggetti e le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono: il personale interno dell'Amministrazione implicato nel procedimento, ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi del D.L. 267/2000 e della L. 241/1990, gli organi dell'autorità giudiziaria;
- d) i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art.7 del D.L. 196/2003

<sup>6</sup> Da non compilare in caso di rimborso per l'attivazione di tirocini

Allegato 6.

**COMUNICAZIONE DI RINUNCIA ESPRESSA**

**NOTE IMPRESA COLLOCAMENTO MIRATO  
(ASSE I – Incentivi)**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Presidente     Legale rappresentante pro tempore     Altro

della società denominata \_\_\_\_\_

con sede legale nel Comune di \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

tel.: \_\_\_\_\_ cell. Referente: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

pec \_\_\_\_\_

CF \_\_\_\_\_

**DICHIARO**

di rinunciare all'incentivo/rimborso a valere sul Bando Dote Impresa - Collocamento Mirato, richiesto in data  
\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ n. protocollo \_\_\_\_\_, per le seguenti motivazioni:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Il Legale Rappresentante / Soggetto con potere di firma  
*Documento firmato digitalmente*

Allegato 7.

da redigere su carta intestata del soggetto richiedente il contributo e da caricare sul portale SINTESI nella sezione della domanda di ammissione

**DICHIARAZIONE IMPRESE IN DIFFICOLTA' / NON IN DIFFICOLTA'**

**(compilazione obbligatoria per tutte le imprese)**

Il/la sottoscritto/a		C.F.	
Nato/a a		il	
Residente in		Via/P.za	
In qualità di	<input type="checkbox"/> Legale Rappresentante	<input type="checkbox"/> Soggetto con potere di firma	
Dell'Impresa/Ente			
C F / P I			
Dimensioni impresa	<input type="checkbox"/> micro	<input type="checkbox"/> piccola	<input type="checkbox"/> media <input type="checkbox"/> grande

- 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](#);
- ai fini della concessione di aiuti a valere sul Bando Dote Impresa, inquadrati nell'ambito del Quadro Temporaneo per le misure di aiuto di Stato a sostegno dell'economia nell'attuale emergenza del COVID-19 e secondo quanto previsto dalla Comunicazione della Commissione Europea del 29/06/2021 - C(2020) 4509 finale - Terza modifica del quadro temporaneo

**DICHIARA**

ai sensi dell'art. 2, punto 18, del Regolamento UE 651/2014:

- che l'impresa non era già in difficoltà alla data del 31/12/2019;
- che l'impresa era già in difficoltà alla data del 31/12/2019;

**e DICHIARA**

nel caso di impresa già in difficoltà alla data del 31/12/2019:

- che l'impresa non si trova in procedura concorsuale per insolvenza.

Qualora l'impresa non si trovi in condizioni di difficoltà

**DICHIARA**

- che non rientra in nessuna delle casistiche sopra indicate.

**Inoltre, SI IMPEGNA**

qualora intervengano variazioni rispetto a quanto dichiarato dal momento della presentazione della presente dichiarazione, a darne pronta comunicazione all'indirizzo PEC [protocollo@pec.cittametropolitana.mi.it](mailto:protocollo@pec.cittametropolitana.mi.it) .

Il Legale Rappresentante / Soggetto con potere di firma

*Documento firmato digitalmente*