



Città  
metropolitana  
di Milano

**MANUALE DI GESTIONE E RENDICONTAZIONE  
DOTE IMPRESA COLLOCAMENTO MIRATO  
ANNUALITA' 2023-2024**

(approvato con decreto dirigenziale 2565 del 29/3/2023)

**Sommario**

Sommario .....	1
1. INTRODUZIONE.....	3
1.1 Obiettivi e destinatari del Manuale.....	3
1.2 Soggetti attuatori.....	3
1.3 Dote Impresa – Collocamento Mirato e la sua composizione.....	3
2. ASSE I – Incentivi.....	4
2.1.1 Incentivi all'assunzione (Sintesi-COB).....	4
<i>Modalità di presentazione della domanda di incentivo e tempistiche</i> .....	4
<i>Profilazione della persona assunta</i> .....	4
<i>Completamento procedura domanda di incentivo</i> .....	5
<i>Modalità di calcolo dell'incentivo</i> .....	6
<i>Modalità di presentazione delle domande di liquidazione e tempistiche</i> .....	7
<i>Rinuncia all'incentivo</i> .....	8
2.1.2 Rimborso per l'attivazione di tirocini (Sintesi-COB) .....	9
<i>Modalità di presentazione della domanda di rimborso e tempistiche</i> .....	9
<i>Modalità di presentazione delle domande di liquidazione e tempistiche</i> .....	11
<i>Rinuncia al rimborso</i> .....	13
3. ASSE II – Consulenza e servizi .....	13
3.1.1 Servizi di consulenza (Sintesi-COB).....	13
<i>Modalità di presentazione della domanda di contributo e tempistiche</i> .....	14
<i>Valutazione delle proposte progettuali</i> .....	15
<i>Modalità di presentazione delle domande di liquidazione e tempistiche</i> .....	16
3.1.2 Contributi per l'acquisto di ausili (Sintesi-COB).....	17
<i>Modalità di presentazione della domanda di contributo e tempistiche</i> .....	17
<i>Modalità di presentazione delle domande di liquidazione e tempistiche</i> .....	18
3.1.3 Isola formativa (Sintesi-GBC).....	19

## Manuale di Gestione Dote impresa – Collocamento Mirato

<i>Modalità di presentazione della domanda di contributo e tempistiche</i> .....	20
<i>Valutazione delle proposte progettuali</i> .....	21
<i>Procedura di avvio dei progetti</i> .....	21
<i>Modalità di presentazione delle domande di liquidazione e tempistiche</i> .....	22
<i>Istruttoria domanda di liquidazione</i> .....	22
4. ASSE III - Cooperazione sociale (Sintesi-GBC).....	23
4.1.1 Contributi per lo sviluppo della cooperazione sociale .....	23
<i>Modalità di presentazione della domanda di contributo e tempistiche</i> .....	24
<i>Valutazione delle proposte progettuali</i> .....	25
<i>Procedura di avvio dei progetti</i> .....	25
<i>Modalità di presentazione delle domande di liquidazione e tempistiche</i> .....	26
4.1.2 Incentivi per la transizione verso aziende .....	27
<i>Modalità di presentazione della domanda di incentivo e tempistiche</i> .....	27
<i>Valutazione delle proposte progettuali</i> .....	28
<i>Procedura di avvio dei progetti</i> .....	28
<i>Modalità di presentazione delle domande di liquidazione e tempistiche</i> .....	28
5. NORME FINALI .....	29
5.1 Rinuncia all’incentivo/contributo .....	29
5.2 Modalità di restituzione delle somme.....	29
5.3 Modalità e tempistiche di conservazione della documentazione.....	30
5.4 Controlli in itinere ed ex-post.....	30
5.5 Obblighi delle imprese.....	30
5.6 Informazioni.....	30
MODULISTICA.....	

## 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 DDUO 3081 del 09/03/2022

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://lavoro.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.

Gli interventi previsti dal Bando sono articolati in tre assi:

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

Le domande possono essere presentate nell'arco temporale indicato dal Bando Dote Impresa in vigore, a partire dalla data di approvazione del provvedimento di apertura delle prenotazioni, fino all'esaurimento delle risorse e comunque entro il termine ultimo previsto dal Bando.

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 (Mod. 02).

## **2. ASSE I – Incentivi**

La descrizione degli interventi è riportata nel Bando – paragrafo C 1 – Asse I.

### **2.1.1 Incentivi all'assunzione (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 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 domanda di incentivo dovrà essere presentata on-line sul sistema **Sintesi-COB** 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 sull'applicativo Sintesi-COB della Provincia/Città Metropolitana territorialmente competente, tramite l'apposita modulistica.

#### ***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 la dichiarazione sostitutiva di certificazione dei dati anagrafici/professionali rilasciata dalla persona assunta (Mod. 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'indicazione del numero seriale della marca da bollo e della sottoscrizione con firma digitale; successivamente dovrà essere ricaricata nell'applicativo Sintesi – 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 e la relativa marca da bollo dovranno essere conservate agli atti.

Alla domanda di incentivo dovranno essere allegati, caricandoli nella medesima 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 (Mod. 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:

- dichiarazione relativa al conseguimento del titolo di studio (Mod. 03);
- copia certificazione di invalidità.

A seguito della sottoscrizione digitale della domanda di incentivo e del suo caricamento sul sistema informativo, il sistema invierà una e-mail automatica informativa all'indirizzo indicato in fase di registrazione dell'azienda sul portale Sintesi.

La visualizzazione dello stato della domanda sul portale consentirà di monitorarne l'avanzamento 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 all'indirizzo indicato in fase di registrazione dell'azienda sul portale Sintesi.

**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 di Milano 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, all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di ammissione, eventuali integrazioni della documentazione presentata che dovranno essere prodotte **entro 10 giorni** dal ricevimento della comunicazione, pena l'annullamento della domanda con conseguente disimpegno delle risorse prenotate.

Se l'esito dell'istruttoria è negativo, la domanda verrà 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>

### **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 Sintesi - COB - 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 (full-time per tutta la durata del contratto): 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 (full-time per tutta la durata del contratto): 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 del 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 Sintesi -COB di Città Metropolitana di Milano, 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 si 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 nella medesima 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 (Mod. 02);
- dichiarazione relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari e ritenuta 4% (Mod. 04) firmata digitalmente;

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

La visualizzazione dello stato della domanda sul portale consentirà di monitorarne l'avanzamento 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 "liquidazione sospesa in attesa di integrazione", "In liquidazione per intero", "In liquidazione con riparametrazione", "Pagato", "Non liquidata", "Non liquidabile/conclusa" il sistema invierà una e-mail automatica informativa all'indirizzo indicato in fase di registrazione dell'azienda sul portale Sintesi.

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, all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di ammissione, eventuali integrazioni della documentazione presentata che dovranno essere prodotte **entro 10 giorni** dal ricevimento della comunicazione, pena l'annullamento della domanda con conseguente disimpegno delle risorse prenotate.

Se l'esito dell'istruttoria è negativo, la domanda verrà 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>

### ***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 a Città Metropolitana di Milano compilando e caricando sul sistema informativo Sintesi, nella sezione dell'ammissione, la Comunicazione di rinuncia espressa (Mod. 05) firmata digitalmente. Il documento dovrà inoltre essere trasmesso all'indirizzo [doteimpresa@cittametropolitana.milano.it](mailto:doteimpresa@cittametropolitana.milano.it).

**In caso di interruzione anticipata per dimissioni del lavoratore o per altre cause imputabili allo stesso, verrà riconosciuto l'incentivo proporzionato ai mesi interi di lavoro effettivamente svolti, ferma restando la durata minima del contratto prevista dal Bando.**



### 2.1.2 Rimborso per l'attivazione di tirocini (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>.

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 altre forme di incentivo a valere sul medesimo tirocinio (es. Garanzia Giovani).**

#### ***Modalità di presentazione della domanda di rimborso e tempistiche***

La domanda di incentivo dovrà essere presentata on-line sul sistema **Sintesi-COB** 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.

**NEW!** 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 3.000 euro, pena il respingimento della domanda relativa alla proroga.

**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.**

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.

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 (Mod. 02);

- eventuale accordo tra il soggetto ospitante e il soggetto che assume l'onere di sostenere i costi del tirocinio, firmato digitalmente (Mod. 06);
- eventuale COB, se non presente a sistema.
- progetto formativo, firmato digitalmente.

**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. I progetti formativi con l'indicazione di un numero approssimativo di giornate o di ore (ad. es. massimo 5 giorni, massimo 20 ore settimanali) non potranno essere presi in considerazione).**

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

- dichiarazione relativa al conseguimento del titolo di studio (Mod. 03);
- copia certificazione di invalidità.

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

La visualizzazione dello stato della domanda sul portale consentirà di monitorarne l'avanzamento 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 indicata nella fase di registrazione dell'azienda sul portale Sintesi.

**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 (all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di ammissione) eventuali integrazioni della documentazione presentata che dovranno essere prodotte **entro 10 giorni** dal ricevimento della comunicazione, pena l'annullamento della domanda con conseguente disimpegno delle risorse prenotate.

Se l'esito dell'istruttoria è negativo, la domanda verrà 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>

### **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 SINTESI-COB 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.

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 e dell'orario di presenza previsti dal Progetto Formativo;
- **i periodi di chiusura aziendale e di malattia certificata possono essere scomputati ai fini del conteggio della percentuale di presenza minima.**

Alla domanda di liquidazione dovranno essere allegati, caricandoli nella medesima 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 (Mod. 02);
- dichiarazione relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari e ritenuta 4% (Mod. 04) firmata digitalmente;
- registro presenze, firmato digitalmente;
- eventuale dichiarazione di chiusura aziendale (Mod. 07), firmata digitalmente;
- eventuale dichiarazione di assenza per malattia certificata (Mod. 08), firmata digitalmente;

- copia estratti conto, copia bonifici in stato eseguito/concluso o con dettaglio esito, comprovante il pagamento dell'indennità al tirocinante (è escluso il pagamento in contanti);
- copia documenti comprovanti le altre spese sostenute previste dal Bando: fatture quietanziate, estratti conto, bonifici in stato eseguito/concluso/con dettaglio esiti;
- copia documenti relativi a qualsiasi altra forma di pagamento tracciabile.

**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.

La visualizzazione dello stato della domanda sul portale consentirà di monitorarne l'avanzamento 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 "liquidazione sospesa in attesa di integrazione", "In liquidazione per intero", "In liquidazione con riparametrazione", "Pagato", "Non liquidata", "Non liquidabile/conclusa" il sistema invierà una e-mail automatica informativa all'indirizzo e-mail indicato nella fase di registrazione dell'azienda sul portale Sintesi.

In fase di istruttoria il funzionario potrà richiedere, all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di ammissione, eventuali integrazioni della documentazione presentata che dovranno essere prodotte **entro 10 giorni** dal ricevimento della comunicazione, pena l'annullamento della domanda con conseguente disimpegno delle risorse prenotate.

Se l'esito dell'istruttoria è negativo la domanda verrà 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>

### **Rinuncia al rimborso**

**Qualora il tirocinio si interrompesse senza raggiungere la presenza effettiva del 70% sui giorni previsti dal Progetto Formativo per cause imputabili al soggetto ospitante o al tirocinante**, il soggetto richiedente sarà tenuto a darne immediata comunicazione a Città Metropolitana di Milano compilando e caricando sul sistema informativo Sintesi, nella sezione dell'ammissione, la Comunicazione di rinuncia espressa (Mod. 05) firmata digitalmente; Il documento dovrà inoltre essere trasmesso a mezzo e-mail all'indirizzo [doteimpresa@cittametropolitana.milano.it](mailto:doteimpresa@cittametropolitana.milano.it).

## **3. ASSE II – Consulenza e servizi**

La descrizione degli interventi è riportata nel Bando – paragrafo C 2 – Asse II.

**Possano essere destinatari** della misura:

- a) gli iscritti alle liste di collocamento mirato ai sensi dell'art. 1 legge 68/99
- b) i giovani uscenti dalle scuole, fino a 6 mesi dopo la conclusione del percorso scolastico, in possesso della certificazione del grado di disabilità in coerenza con i criteri previsti dall'art. 1 della L.68/99;
- c) solo per i servizi di consulenza e acquisto di ausili il personale dipendente con riduzione della capacità lavorativa acquisita nel corso della carriera lavorativa e certificata dal medico competente, con la specifica finalità di riposizionamento della persona nel percorso lavorativo aziendale e di accompagnamento nel percorso di riconoscimento e certificazione dell'invalidità.

### **3.1.1 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 i seguenti:

- Consulenza organizzativa e sulla responsabilità sociale di impresa;
  - Formazione del personale interno (limitatamente e specificatamente per le persone disabili) e del tutor aziendale;
  - 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.
- Le attività sopra indicate costituiscono una filiera di servizi prenotabili totalmente o parzialmente.

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. "Asse II – Consulenza e servizi" del Bando Dote Impresa – Collocamento Mirato.

L'accesso al contributo è ammesso previa compilazione della domanda sul sistema **Sintesi-COB** e presentazione di un progetto, da redigere secondo il modello di Proposta Progettuale (Mod. 09) in cui vengono riportati i servizi che si 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 € 2.000, per l'attivazione di uno o più servizi a scelta fra quelli indicati in precedenza.

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

- **inserimento lavorativo** di una persona iscritta alle liste di collocamento mirato L 68/99 o di un giovane fino a 6 mesi dopo la conclusione del percorso scolastico. 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** di un lavoratore dell'azienda con riduzione della capacità lavorativa acquisita nel corso della carriera lavorativa e certificata dal medico competente, con la specifica finalità di riposizionamento della persona nel percorso lavorativo aziendale e di accompagnamento nel percorso di riconoscimento e certificazione dell'invalidità.
- La persona dovrà risultare ancora occupata alla data di conclusione del progetto.

Il contributo è riconosciuto per il 50% all'avvio del progetto e per il restante 50% al conseguimento del risultato occupazionale previsto.

I servizi si dovranno concludere entro il tempo indicato nella proposta progettuale e comunque non oltre 12 mesi dalla data di avvio del progetto stesso. Il risultato occupazionale dovrà avvenire entro 12 mesi dall'avvio del progetto.

Saranno ammesse al contributo sole le spese sostenute a partire dalla data di ammissione della domanda.

I servizi ammessi dovranno essere rendicontati a costi reali.

L'impresa beneficiaria dei contributi del presente servizio non può essere contemporaneamente soggetto erogatore dei servizi sul progetto per i quali chiede il finanziamento ma – come previsto dal Bando - dovrà avvalersi di uno degli operatori indicati di seguito:

- Operatori accreditati per i servizi al lavoro in possesso delle caratteristiche previste dalla DGR n. 1106/2013;
- professionisti iscritti agli albi specifici per il tipo di attività svolta;
- associazioni di categoria datoriali o afferenti alla disabilità;
- società di servizi regolarmente iscritte alla Camera di Commercio;
- cooperative sociali.

### ***Modalità di presentazione della domanda di contributo e tempistiche***

La domanda di contributo dovrà essere presentata sul sistema **Sintesi-COB**.

Alla domanda di contributo dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- eventuale procura di firma o delega del potere di firma da parte del Legale Rappresentante, firmata digitalmente;
- eventuale delega/procura speciale per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica della domanda, firmata digitalmente (Mod. 02);
- Proposta Progettuale, firmata digitalmente (Mod. 09).

**Entro 60 giorni** dalla presentazione della domanda di contributo **firmata digitalmente** la 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, all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di ammissione, eventuali integrazioni della documentazione presentata che dovranno essere prodotte **entro 10 giorni** dal ricevimento della comunicazione, pena l'annullamento della domanda 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>

### **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
<b>1</b>	<b>Qualità e fattibilità del progetto:</b>	<b>50</b>	<b>30</b>
	<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
<b>2</b>	<b>Caratteristiche del progetto:</b>	<b>50</b>	<b>30</b>
	<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
<b>TOTALE</b>		<b>100</b>	<b>60</b>

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, le risorse riservate verranno disimpegnate.

**Non sono previste proroghe per questa tipologia di servizi.**

### ***Modalità di presentazione delle domande di liquidazione e tempistiche***

La domanda di liquidazione (Mod. 10) dovrà essere presentata a mezzo PEC all'indirizzo [protocollo@pec.cittametropolitana.mi.it](mailto:protocollo@pec.cittametropolitana.mi.it).

Il contributo sarà erogato previa presentazione della domanda di liquidazione e verifica dell'effettivo inserimento e/o mantenimento al lavoro della persona con disabilità, anche con riferimento ai lavoratori con ridotte capacità lavorative di cui alla lettera c) del punto 4. Soggetti destinatari 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 potrà essere presentata in due tranches, ossia:

- per una quota pari al 50% del contributo ammesso, all'espletamento della consulenza o dei servizi previsti, previa presentazione dei documenti giustificativi di spesa quietanzati;
- per il restante 50% del contributo ammesso, al raggiungimento del risultato occupazionale, ossia all'avvio del contratto in caso di inserimento lavorativo o alla conclusione del progetto in caso di mantenimento occupazionale.

La domanda di liquidazione dovrà comunque essere presentata entro e non oltre 60 giorni di calendario dalla data di conclusione del progetto.

Qualora la data di conclusione 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:

- eventuale procura di firma o delega del potere di firma da parte del Legale rappresentante, firmata digitalmente;
- eventuale delega/procura speciale per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica della domanda, firmata digitalmente (Mod. 02);
- dichiarazione relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari e ritenuta 4%, firmata digitalmente (Mod. 04);
- dichiarazione relativa alla detraibilità dell'IVA, firmata digitalmente (Mod. 11)
- relazione di Sintesi degli interventi attuati, firmata digitalmente (Mod. 12).

Successivamente alla presentazione della domanda saranno effettuate le verifiche amministrative secondo le indicazioni riportate dal "Manuale rendicontazione a costi reali" (Decreto regionale n°8976/2012)".

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 una data successiva a quella della conclusione del progetto.

**Entro 60 giorni** dalla presentazione della domanda di liquidazione **firmata digitalmente**, 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, pena l'annullamento della domanda con conseguente disimpegno delle risorse prenotate.

Se l'esito dell'istruttoria è negativo la domanda verrà 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>

### 3.1.2 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

L'accesso al contributo è ammesso previa sottoscrizione con il Collocamento Mirato della convenzione ex art. 11 L. 68/99 per l'assunzione di persone con disabilità e/o di altri strumenti convenzionali per il mantenimento sul posto di lavoro di persone disabili, anche con riferimento ai lavoratori con ridotte capacità lavorative.

Il contributo è riconosciuto a fronte di lavoratori con una riduzione della capacità lavorativa acquisita nel corso della carriera lavorativa, per nuove assunzioni di persone iscritte alle liste di collocamento mirato L. 68/99 o di giovani fino a 6 mesi dopo la conclusione del percorso scolastico.

Per le nuove assunzioni il riconoscimento del contributo è possibile a fronte di contratti di lavoro della durata di almeno 12 mesi, ricompresi 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 € 10.000.

Saranno ammesse solo le spese sostenute a partire dalla data di ammissione della domanda e gli interventi previsti si dovranno concludere entro 12 mesi da tale data.

I servizi ammessi dovranno essere rendicontati a costi reali, secondo le indicazioni riportate dal "Manuale rendicontazione a costi reali" (Decreto regionale n. 8976/2012)".

#### ***Modalità di presentazione della domanda di contributo e tempistiche***

La domanda di contributo dovrà essere presentata sul sistema **Sintesi-COB**.

Alla domanda di contributo dovranno essere allegati 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 (Mod. 02);
- convenzione ex art. 11 L.68/99, qualora non fosse presente a sistema, o altro strumento convenzionale per il mantenimento sul posto di lavoro;
- proposta progettuale (Mod. 13), firmata digitalmente, attestante le finalità, gli obiettivi specifici dell'intervento, il nominativo e la tipologia di disabilità del lavoratore interessato;
- certificazione del medico competente attestante la riduzione della capacità lavorativa acquisita nel corso della carriera lavorativa in caso di intervento per il mantenimento del posto di lavoro;
- 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 a giovani usciti dalle scuole fino a 6 mesi dopo la conclusione del percorso scolastico;

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

**Entro 60 giorni** dalla presentazione della domanda di contributo **firmata digitalmente** la Città Metropolitana di Milano 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, pena l'annullamento della domanda 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>

### ***Modalità di presentazione delle domande di liquidazione e tempistiche***

La domanda di liquidazione (Mod. 14) dovrà essere presentata a mezzo PEC all'indirizzo [protocollo@pec.cittametropolitana.mi.it](mailto: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, 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 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 (Mod. 02);

- dichiarazione relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari e ritenuta 4%, firmata digitalmente (Mod. 04);
- dichiarazione relativa alla detraibilità dell'IVA, firmata digitalmente (Mod. 11);
- relazione di sintesi degli interventi attuati, firmata digitalmente (Mod. 12).

Il richiedente dovrà conservare le copie dei documenti di spesa quali fatture e/o documenti giustificativi quietanzati.

**Entro 60 giorni** dall'invio della domanda di liquidazione **firmata digitalmente** 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, pena l'annullamento della domanda con conseguente disimpegno delle risorse prenotate.

Se l'esito dell'istruttoria è negativo la domanda verrà 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>

### 3.1.3 Isola formativa (Sintesi-GBC)

La modulistica utile è pubblicata in coda al presente Manuale e nelle apposite cartelle in 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.

L'ammissibilità al contributo è condizionata

- alla presentazione di un progetto;
- alla sottoscrizione di una convenzione prevista dalla disciplina del Collocamento Mirato per le aziende soggette all'obbligo.

La convenzione non è richiesta per le aziende non soggette agli obblighi della L. 68/99 non è richiesta la stipula di una convenzione.

L'isola dovrà configurarsi come ambito idoneo a realizzare una condizione di "Formazione in situazione" ad alta intensità formativa ed esperienziale, particolarmente adatta al recupero professionale di persone disabili che presentino bassi livelli di competenze comportamentali e professionali trasversali. .

Il progetto dovrà essere redatto secondo il modello di Proposta Progettuale (Mod. 15) 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.

L'Isola Formativa dovrà prevedere all'avvio un numero minimo di 3 tirocini. La tipologia di tirocinio sarà quella di tipo formativo e di orientamento per persone con disabilità di cui alla Legge n. 68/99 con una durata massima che non può superare i 24 mesi complessivi (durata minima 6 mesi), e con una presenza in azienda di almeno 20 ore settimanali da modulare in base alle necessità aziendali. Durante lo svolgimento dei tirocini le attività saranno seguite e verificate da almeno un tutor qualificato individuato nel progetto formativo individuale.

Il contributo erogato sarà riconosciuto per un ammontare massimo di € 10.000,00 per ciascun partecipante per un massimo di 5 partecipanti a progetto per la copertura delle spese di:

- consulenza per definizione / aggiornamento dei percorsi di inserimento;
- adattamento posti di lavoro;
- acquisto ausili tecnici e tecnologici (hardware, software, reti,...);
- tutoraggio e accompagnamento al lavoro (per un massimo di € 6.000,00 a persona);
- indennità di partecipazione minima di € 300,00 mensili a tirocinante;

Il 20% del contributo viene erogato condizionatamente al risultato occupazionale (inserimento lavorativo) del partecipante con contratto a tempo indeterminato o a tempo determinato di almeno 6 mesi.

Il contributo sarà erogato nel rispetto dei massimali stabiliti per ciascun servizio, , secondo le seguenti scansioni temporali:

- entro 60 giorni, trascorsi 6 mesi dall'avvio dell'Isola Formativa, per un importo non superiore al 20% del massimale totale ammesso;
- entro 60 giorni, trascorsi 12 mesi dall'avvio dell'Isola Formativa, per un importo non superiore al 50% del massimale totale ammesso;
- entro 60 giorni, trascorsi 24 mesi dall'avvio dell'Isola Formativa (Domanda di liquidazione finale).

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 sull'applicativo **Sintesi-GBC** secondo le modalità previste dall'applicativo e utilizzando la modulistica dedicata.

Alla domanda di contributo dovranno essere allegati 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 (Mod. 02);
- convenzione fra Impresa e Collocamento Mirato (se prevista) qualora non fosse presente a sistema;
- proposta progettuale, firmata digitalmente (Mod. 15);
- preventivo di spesa.

**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 della proposta progettuale. 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.

**Per considerarsi perfezionata e presentata correttamente, la domanda deve trovarsi in stato “protocollata”.**

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, pena l'annullamento della domanda 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>

### **Valutazione delle proposte progettuali**

I progetti saranno valutati da un Nucleo di Valutazione nominato da Città Metropolitana-

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

	<b>CRITERI DI VALUTAZIONE</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Soglia di sufficienza</b>
<b>1</b>	<b>Qualità e fattibilità del progetto:</b>	<b>30</b>	<b>18</b>
	<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
<b>2</b>	<b>Caratteristiche del progetto:</b>	<b>30</b>	<b>18</b>
	<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
<b>3</b>	<b>Risultati attesi:</b>	<b>40</b>	<b>24</b>
	<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
	<b>TOTALE</b>	<b>100</b>	<b>60</b>

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

### **Procedura di avvio dei progetti**

**Entro 10 giorni dall’avvio** del progetto il soggetto richiedente dovrà attivare almeno 3 tirocini e contestualmente avviare l’Isola Formativa formalizzando l’avvio delle attività attraverso l’invio online della “comunicazione di avvio” generata dal sistema Sintesi GBC 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 dovrà essere presentata a mezzo PEC all'indirizzo [protocollo@pec.cittametropolitana.mi.it](mailto: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.

La somma ammessa al finanziamento potrà essere erogata con le seguenti modalità:

- **anticipo** (eventuale) in sede di avvio del progetto, fino ad una quota non superiore al 50% del contributo ammesso al finanziamento, previa presentazione di apposita garanzia fideiussoria. In caso di erogazione dell'anticipo si prevede un'unica liquidazione a saldo dei costi sostenuti.
- **prima tranche** (eventuale) da erogare trascorsi almeno 6 mesi dall'avvio dell'Isola Formativa, per un importo non superiore al 50% del contributo riconosciuto a seguito di presentazione di una rendicontazione intermedia secondo le modalità stabilite dal Manuale di rendicontazione a costi reali;
- **saldo**, entro 60 giorni trascorsi 24 mesi dall'avvio dell'Isola Formativa (Domanda di liquidazione finale) a seguito di presentazione di una rendicontazione finale secondo le modalità stabilite dal Manuale di rendicontazione a costi reali. 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, da presentare utilizzando l'apposito modello (Mod. 16), saranno ammissibili previa verifica dell'effettiva attivazione dei tirocini, mediante le comunicazioni obbligatorie a cui l'impresa è tenuta, e verifica da parte del Collocamento Mirato della presenza dei requisiti per la copertura delle postazioni di tirocinio.

Saranno ammesse al contributo solo le spese sostenute a partire dalla data di ammissione della domanda.

Alla domanda di liquidazione dovranno essere allegati 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 (Mod. 02);
- dichiarazione relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari e ritenuta 4%, firmata digitalmente (Mod. 04);

Nel caso di richiesta di liquidazione della prima tranche e del saldo saranno necessari anche i seguenti documenti:

- dichiarazione relativa alla detraibilità dell'IVA, firmata digitalmente (Mod. 11);
- relazione descrittiva degli interventi svolti, firmata digitalmente;

Qualora il tirocinio e/o l'assunzione si riferisse a giovani fino a 6 mesi dopo la conclusione del percorso scolastico è necessario allegare anche:

- dichiarazione relativa al conseguimento del titolo di studio (Mod. 03);
- copia certificazione di invalidità.

Sono ammesse le spese sostenute dalla data di ammissione della domanda e fino a 24 mesi dalla data di avvio dell'Isola Formativa.

**Istruttoria domanda di liquidazione**

**Entro 60 giorni** dall'invio della domanda 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, pena l'annullamento della domanda con conseguente disimpegno delle risorse prenotate.

Se l'esito dell'istruttoria è negativo la domanda verrà 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>

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

La descrizione degli interventi è riportata nel Bando – paragrafo C 3 – Asse III.

I **destinatari** delle misure dell'ASSE III sono:

Possono essere destinatari dei servizi:

- a) gli iscritti alle liste di collocamento mirato ai sensi dell'art. 1 legge 68/99
- b) i giovani uscenti dalle scuole, fino a 6 mesi dopo la conclusione del percorso scolastico, in possesso della certificazione del grado di disabilità in coerenza con i criteri previsti dall'art. 1 della L.68/99;

##### 4.1.1 Contributi per lo sviluppo della cooperazione sociale

La modulistica utile è pubblicata in coda al presente Manuale e nelle apposite cartelle in GBC .

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.

L'accesso al contributo è ammesso previa presentazione di un progetto imprenditoriale della durata massima di 24 mesi dall'ammissione della domanda, deve evidenziare:

- l'oggetto della cooperativa o del ramo di impresa a cui si intende dar vita;
- l'idea imprenditoriale;
- il business plan;
- l'esperienza professionale e la conoscenza del mercato di riferimento;
- il numero dei lavoratori con disabilità che s'intende assumere;
- le azioni formative e/o di accompagnamento al lavoro che verranno erogate ai disabili in preparazione dell'assunzione e per il mantenimento al lavoro;
- l'organigramma del personale necessario allo sviluppo del progetto stesso con la descrizione del ruolo di eventuali partner;
- il preventivo economico per macrovoci di spesa;
- il cronogramma delle attività.

Ogni progetto deve garantire la realizzazione di una nuova cooperativa/nuovo ramo di impresa che comporti l'assunzione di almeno 1 disabile.

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

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

Le assunzioni devono avvenire entro la fine del progetto e dovranno essere a tempo indeterminato o tempo determinato di 12 mesi.

Sono ammesse le seguenti voci se inserite nel preventivo economico:

- spese di primo impianto ed investimento (es. opere edili/impiantistiche, rinnovo locali, acquisti di attrezzature ed arredi) in misura non inferiore al 70 % del costo del progetto;
- spese di costituzione (es. spese notarili, consulenza per costituzione nuovo ramo d'impresa,...) per un importo massimo del 30 del costo del progetto-

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 24 mesi dalla data di ammissione della domanda.

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 sull'applicativo **Sintesi-GBC** secondo le modalità previste dall'applicativo e utilizzando la modulistica dedicata.

La domanda di contributo potrà essere presentata a partire dalla data indicata nel Bando Dote Impresa.

Alla domanda di contributo dovranno essere allegati 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 (Mod. 02);
- progetto imprenditoriale, firmato digitalmente dal soggetto beneficiario o dal Legale rappresentante (o soggetto con potere di firma) della cooperativa sociale;

**Entro 60 giorni** dalla presentazione della domanda di contributo **firmata digitalmente** la Città Metropolitana di Milano effettuerà l'istruttoria per l'ammissione della richiesta e la valutazione del progetto imprenditoriale. Il procedimento istruttorio e la valutazione dei progetti seguiranno 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, pena l'annullamento della domanda 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>



### 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
<b>1</b>	<b>Qualità e fattibilità del progetto:</b>	<b>30</b>	<b>18</b>
	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
<b>2</b>	<b>Caratteristiche del progetto:</b>	<b>30</b>	<b>18</b>
	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
<b>3</b>	<b>Risultati attesi:</b>	<b>40</b>	<b>24</b>
	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
	<b>TOTALE</b>	<b>100</b>	<b>60</b>

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.

I progetti possono avere una durata massima di 24 mesi dalla data di ammissione della domanda, con possibilità di proroga di massimo 6 mesi a costi invariati e su presentazione di richiesta motivata e approvata da Città Metropolitana di Milano.

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

### Procedura di avvio dei progetti

**Entro 10 giorni** il soggetto richiedente dovrà formalizzare l'avvio delle attività attraverso l'invio online della "comunicazione di avvio" generata dal sistema Sintesi-GBC 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 (Mod. 17) dovrà essere presentata a mezzo PEC all'indirizzo [protocollo@pec.cittametropolitana.mi.it](mailto:protocollo@pec.cittametropolitana.mi.it) entro 60 giorni di calendario trascorsi 24 mesi dalla data di ammissione 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.

Il contributo sarà erogato a seguito di verifica:

- della costituzione di una nuova cooperativa sociale o di un nuovo ramo di impresa;
- dell'inserimento lavorativo mediante le comunicazioni obbligatorie previste.

Alla domanda di liquidazione dovranno essere allegati 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 (Mod. 02);
- dichiarazione relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari e ritenuta 4%, firmata digitalmente (Mod. 04);
- dichiarazione relativa alla detraibilità dell'IVA, firmata digitalmente (Mod. 11);
- relazione descrittiva delle attività svolte e dei risultati conseguiti, firmata digitalmente.

Non sono ammessi giustificativi di spesa inerenti azioni successive ai 24 mesi dalla data di ammissione, salvo eventuali proroghe.

Il richiedente dovrà conservare i documenti di spesa quali fatture e/o documenti giustificativi quietanzati per almeno 10 anni.

Qualora l'assunzione si riferisca a giovani in uscita dalle scuole fino a 6 mesi dopo la conclusione del percorso scolastico è necessario allegare anche:

- dichiarazione relativa al conseguimento del titolo di studio (Mod. 01);
- copia certificazione di invalidità.

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

In fase di verifica il funzionario effettuerà i controlli dei documenti di spesa e potrà richiedere eventuali integrazioni o chiarimenti.

Tali integrazioni dovranno essere apportate **entro 10 giorni** dal ricevimento della comunicazione, pena l'annullamento della domanda con conseguente disimpegno delle risorse prenotate.

Se l'esito dell'istruttoria è negativo la domanda verrà 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/R/L33112017/P3/Dote Impresa tirocini/P4/R](https://customerbandi.servizirl.it/lime/index.php/survey/index/sid/614693/newtest/Y/lang/it/P1/A5/P2/R/L33112017/P3/Dote%20Impresa%20tirocini/P4/R)

#### 4.1.2 Incentivi per la transizione verso aziende

La modulistica utile è pubblicata in coda al presente Manuale e nelle apposite cartelle in 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.

L'accesso al contributo è ammesso previa presentazione di un progetto di accompagnamento per l'inserimento della persona con disabilità in un'impresa, in cui vengono indicate le attività che s'intendono realizzare in coerenza con gli obiettivi del Bando.

L'assunzione dovrà avvenire entro 30 giorni dalle dimissioni dalla cooperativa.

È riconosciuto alla Cooperativa Sociale un contributo per un valore massimo di € 5.000, a fronte dell'avvenuta assunzione presso un'impresa con contratto a tempo indeterminato e dell'erogazione dei servizi di tutoraggio e accompagnamento all'inserimento nell'impresa, realizzati dopo l'assunzione stessa.

Saranno ammesse all'incentivo solo le transizioni avvenute entro 60 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 in caso 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 dovrà essere presentata secondo le modalità previste dall'applicativo **Sintesi-GBC**.

Alla domanda di incentivo dovranno essere allegati 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 (Mod. 02);
- proposta progettuale (Mod. 18) firmata digitalmente dal Legale Rappresentante (o soggetto con potere di firma) della Cooperativa Sociale.

**Entro 60 giorni** dalla presentazione della domanda di incentivo **firmata digitalmente** la 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.

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

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, pena l'annullamento della domanda con conseguente disimpegno delle risorse prenotate.

Successivamente all’invio della domanda l’impresa 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>

### **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:

	<b>CRITERI DI VALUTAZIONE</b>	<b>Punteggio max</b>	<b>Soglia di sufficienza</b>
<b>1</b>	<b>Qualità e fattibilità del progetto:</b>	<b>50</b>	<b>30</b>
	<i>c) Coerenza tra gli obiettivi attesi nel Bando Dote Impresa e la proposta progettuale</i>	30	18
	<i>d) Grado di accuratezza della presentazione/descrizione del progetto</i>	20	12
<b>2</b>	<b>Caratteristiche del progetto:</b>	<b>50</b>	<b>30</b>
	<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
	<b>TOTALE</b>	<b>100</b>	<b>60</b>

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.**

### **Procedura di avvio dei progetti**

**Entro 10 giorni** dall’ammissione della domanda il soggetto richiedente dovrà formalizzare in Sintesi GBC l’avvio della prima attività prevista, 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 (Mod. 19) dovrà essere presentata a mezzo PEC all’indirizzo [protocollo@pec.cittametropolitana.mi.it](mailto:protocollo@pec.cittametropolitana.mi.it).

L'incentivo sarà erogato a seguito di verifica della permanenza del contratto di lavoro stesso, mediante le comunicazioni obbligatorie a cui l'impresa è tenuta.

La domanda di liquidazione dovrà essere presentata entro 60 giorni di calendario 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:

- 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 (Mod. 02);
- dichiarazione relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari e ritenuta 4%, firmata digitalmente (Mod. 04);
- autocertificazione dell'impresa relativa alla realizzazione dei servizi di accompagnamento e tutoraggio.

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

In fase di istruttoria il funzionario effettuerà i controlli dei documenti di spesa e potrà richiedere eventuali integrazioni o chiarimenti.

Tali integrazioni dovranno essere apportate **entro 10 giorni** dal ricevimento della comunicazione, pena l'annullamento della domanda 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 tirocini/P4/R>

## 5. NORME FINALI

### 5.1 Rinuncia all'incentivo/contributo

Qualora venissero meno le condizioni di ammissibilità per l'accesso all'incentivo/contributo richiesto, il soggetto richiedente sarà tenuto a darne immediata comunicazione a Città Metropolitana di Milano, compilando e inviando il modulo di "Comunicazione di rinuncia espressa" (Mod. 05) all'indirizzo PEC [protocollo@pec.cittametropolitana.mi.it](mailto: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, Città Metropolitana procederà 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 i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica.

### **5.4 Controlli in itinere ed ex-post**

È facoltà di Regione Lombardia e di Città Metropolitana effettuare visite e verifiche, anche senza preavviso, al fine di verificare la reale presenza in loco del lavoratore e/o del tirocinante, nonché per prendere visione della documentazione amministrativa a supporto della richiesta di incentivo/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 dell'incentivo/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.

### **5.6 Informazioni**

Qualsiasi informazione relativa al Bando, agli adempimenti ad esso connessi potrà essere richiesta all'indirizzo [doteimpresa@cittametropolitana.milano.it](mailto:doteimpresa@cittametropolitana.milano.it).

## MODULISTICA

- Mod. 01 Dichiarazione sostitutiva di certificazione dei dati anagrafici e professionali
- Mod. 02 Delega/procura per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica della domanda
- Mod. 03 Dichiarazione relativa al conseguimento del titolo di studio
- Mod. 04 Dichiarazione relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari e ritenuta 4%
- Mod. 05 Comunicazione di rinuncia espressa
- Mod. 06 Accordo relativo all'assunzione dell'onere di sostenere i costi del tirocinio
- Mod. 07 Dichiarazione relativa alla chiusura aziendale
- Mod. 08 Dichiarazione relativa alla malattia del tirocinante
- Mod. 09 Proposta Progettuale - Asse II - Servizi di Consulenza
- Mod. 10 Domanda di liquidazione - Asse II - Servizi di consulenza
- Mod. 11 Dichiarazione relativa alla detraibilità dell'I.V.A.
- Mod. 12 Relazione di sintesi degli interventi attuati - Asse II - Consulenza e Servizi
- Mod. 13 Proposta progettuale - Asse II - Contributi per l'acquisto di ausili
- Mod. 14 Domanda di liquidazione - Asse II - Contributi per l'acquisto di ausili
- Mod. 15 Proposta progettuale - ASSE II - Isola Formativa
- Mod. 16 Domanda di liquidazione - Asse II - Isola formativa
- Mod. 17 Domanda di liquidazione - Asse III - Contributi per lo sviluppo della cooperazione sociale
- Mod. 18 Proposta Progettuale - Asse III - Incentivi per la transizione verso aziende
- Mod. 19 Domanda di liquidazione - Asse III - Incentivi per la transizione verso aziende

Mod. 01

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DEI DATI ANAGRAFICI E PROFESSIONALI**  
(ai sensi del D.P.R. 445/2000 art. 46)

Oggetto:

Il/la sottoscritto/a		C.F.	
Nato/a a		il	
Residente in Via P.za			N.
Comune		CAP	Prov.
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, ai sensi degli articoli 75 e 76 del D.P.R. 445/2000

**DICHIARA <sup>1</sup>**

**che alla data del \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ <sup>2</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 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** 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

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

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



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.)

Data \_\_\_\_\_

Firma <sup>1</sup> \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Allegare fotocopia del documento d'identità in corso di validità del dichiarante e informativa sul trattamento dei dati personali.

Mod. 02

**DELEGA / PROCURA  
PER LA SOTTOSCRIZIONE DIGITALE E PRESENTAZIONE TELEMATICA  
DELLA DOMANDA <sup>1</sup>**

Il/la sottoscritto/a		C.F.	
Nato/a a		il	
Residente in Via/P.za			
Comune		CAP	Prov.
In qualità di	<input type="checkbox"/> Legale Rappresentante	<input type="checkbox"/> Soggetto con potere di firma	
dell'Impresa/Ente			
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, ai sensi degli articoli 75 e 76 del D.P.R. 445/2000;
- ai fini della partecipazione al **Bando Dote Impresa – Collocamento Mirato**

**CONFERISCE DELEGA / PROCURA SPECIALE**

al sig./alla sig.ra \_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_

per la sottoscrizione digitale e/o presentazione telematica della domanda e/o della relativa documentazione.

***Il Legale Rappresentante / Il Soggetto con potere di firma <sup>2</sup>***

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

<sup>1</sup> Il presente modello va utilizzato nel caso in cui il soggetto richiedente incarichi un soggetto terzo a firmare digitalmente la domanda e a presentarla sul portale SINTESI con le credenziali di quest'ultimo.

In caso di tirocini, se l'ente promotore è anche soggetto richiedente, la delega/procura non è necessaria .

<sup>2</sup> Allegare informativa sul trattamento dei dati personali.

Mod. 03

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA  
RELATIVA AL CONSEGUIMENTO DEL TITOLO DI STUDIO**

(ai sensi del D.P.R. 445/2000 artt. 46-47)

Il/la sottoscritto/a		C.F.	
Nato/a a		il	
Residente in Via/P.za			
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, ai sensi degli articoli 75 e 76 del D.P.R. 445/2000

**DICHIARA <sup>1</sup>**

di aver conseguito il seguente titolo di studio \_\_\_\_\_

in data \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ <sup>2</sup>

*(Denominazione Istituto scolastico/Università ecc)*

Data \_\_\_\_\_

Firma <sup>3</sup> \_\_\_\_\_

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

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

<sup>3</sup> Allegare fotocopia del documento d'identità in corso di validità del dichiarante e informativa sul trattamento dei dati personali.

Mod. 04

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA**  
**SULLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI (ART. 3 L. 136/2010 “LEGGE ANTIMAFIA”)**  
**E DICHIARAZIONE AI SENSI DELL’ART. 28, C.2 D.P.R. 600/1973**  
 (ai sensi del D.P.R. 445/2000 artt. 46-47)

Il/la sottoscritto/a			
Nato/a a (Comune)		CAP	Prov.
il	C.F.		
Residente in Via/P.za			N.
Comune		CAP	Prov.
In qualità di	<input type="checkbox"/> Legale Rappresentante	<input type="checkbox"/> 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, 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;
- 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 seguenti <sup>1</sup> :**

<input type="checkbox"/> c/c bancario	n.	
<input type="checkbox"/> c/c postale n.	n.	
Agenzia/Filiale		
Codice IBAN		

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

<sup>1</sup> Indicare gli estremi identificativi di tutti i conti bancari/postali dedicati e i dati di tutte le persone delegate ad operarvi.

- che le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sui conti sopra evidenziati sono<sup>1</sup> :

<b>Cognome e nome</b>			
Nato/a a (Comune)	CAP	Prov.	
il			
Residente in Via/P.za		N.	
Comune	CAP	Prov.	
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 ALTRESÌ<sup>2</sup>**  
**(BARRARE UNA DELLE VOCI DI SEGUITO ELENATE)**

- 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 / SOCIETA' CHE SVOLGE ATTIVITA' CONNESSO ALL'ESERCIZIO DI ATTIVITA' COMMERCIALE DI CUI ALL'ART. 55 D.P.R. 917/86;
  - ENTE NON COMMERCIALE MA CONTRIBUTO PERCEPITO PER L'ESERCIZIO DI ATTIVITA' COMMERCIALE DI CUI ALL'ART. 55 D.P.R. 917/86 (TESTO UNICO DELLE IMPOSTE SUI REDDITI);
- 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 ATTIVITA' 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 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*

All.to Informativa sul trattamento dei dati personali.

<sup>1</sup> Indicare gli estremi identificativi di tutti i conti bancari/postali dedicati e i dati di tutte le persone delegate ad operarvi.

<sup>2</sup> Da non compilare in caso di rimborso per l'attivazione di tirocini.

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

- Il titolare del trattamento dei dati è la Città metropolitana di Milano che lei potrà contattare ai seguenti riferimenti:  
**Telefono: 0277401**  
**Indirizzo PEC: [protocollo@pec.cittametropolitana.mi.it](mailto:protocollo@pec.cittametropolitana.mi.it)**  
**Indirizzo PEO: [protocollo@cittametropolitana.mi.it](mailto:protocollo@cittametropolitana.mi.it)**
- Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: [protezionedati@cittametropolitana.mi.it](mailto:protezionedati@cittametropolitana.mi.it)
- 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 della domanda di liquidazione a valere sul Bando Dote Impresa – Collocamento Mirato.
- 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.
- 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.
- Potrà far valere i suoi diritti di accesso, rettifica, cancellazione e limitazione al trattamento nei casi previsti dalla normativa vigente.
- Ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Privacy qualora ne ravvisi la necessità.
- Le comunichiamo che il conferimento dei dati è obbligatorio e finalizzato esclusivamente per la presentazione della domanda di liquidazione a valere sul Bando Dote Impresa – Collocamento Mirato; qualora non fornirà tali informazioni non sarà possibile procedere all'istanza prodotta.

Data \_\_\_\_\_

**Il 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*

Mod. 05

**COMUNICAZIONE DI RINUNCIA ESPRESSA**

Il/la sottoscritto/a		C.F.	
In qualità di	<input type="checkbox"/> Legale Rappresentante	<input type="checkbox"/> 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/e seguente/i domanda/e:

Prot. n.		del	
----------	--	-----	--

(aggiungere righe, se necessario)

per le seguenti motivazioni:

---



---



---

***Il Legale Rappresentante / Il Soggetto con potere di firma <sup>1</sup>***

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

<sup>1</sup> Allegare informativa sul trattamento dei dati personali.

Mod. 06

**ACCORDO RELATIVO ALL'ASSUNZIONE DELL'ONERE  
DI SOSTENERE I COSTI DEL TIROCINIO**

Il/la sottoscritto/a		C.F.	
In qualità di		<input type="checkbox"/> Legale Rappresentante	<input type="checkbox"/> Soggetto con potere di firma
del <b>SOGGETTO OSPITANTE</b>			
con sede legale in Via/P.za		N.	
Comune		CAP	Prov.
C.F.	P.I.		

**E**

Il/la sottoscritto/a		C.F.	
In qualità di		<input type="checkbox"/> Legale Rappresentante	<input type="checkbox"/> Soggetto con potere di firma
del <b>SOGGETTO PROMOTORE</b>			
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 Promotore <sup>1 - 2</sup>**

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

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Allegare informativa sul trattamento dei dati personali.



Mod. 07

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA RELATIVA ALLA CHIUSURA AZIENDALE**

(ai sensi del D.P.R. 445/2000 artt. 46-47)

Il/la sottoscritto/a		C.F.	
Nato/a a		il	
Residente in Via/P.za		N.	
Comune	CAP	Prov.	
in qualità di	<input type="checkbox"/> Legale Rappresentante	<input type="checkbox"/> Soggetto con potere di firma	
<input type="checkbox"/> dell'Ente Promotore			
Ragione Sociale Ente Promotore			
<input type="checkbox"/> del Soggetto Ospitante			
Ragione Sociale Soggetto Ospitante			

**CONSAPEVOLE**

- 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 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		tot. giorni	
-----	--	----	--	-------------	--

***Il Legale Rappresentante / Il Soggetto con potere di firma*** <sup>1</sup>

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

<sup>1</sup> Allegare informativa sul trattamento dei dati personali.

Mod. 08

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA RELATIVA ALLA MALATTIA DEL TIROCINANTE**

(ai sensi del D.P.R. 445/2000 artt. 46-47)

Il/la sottoscritto/a		C.F.	
Nato/a a		il	
Residente in Via/P.za			N.
Comune		CAP	Prov.
In qualità di	<input type="checkbox"/> Legale Rappresentante	<input type="checkbox"/> Soggetto con potere di firma	
	<input type="checkbox"/> del Soggetto Promotore	<input type="checkbox"/> 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, ai sensi degli articoli 75 e 76 del [D.P.R. 445/2000](#)
- con riferimento agli incentivi/contributi **previsti dal Bando Dote Impresa – Collocamento Mirato**;

**DICHIARA che**

il Sig. / la Sig.ra		C.F.	
in tirocinio dal		al	
prot. SINTESI domanda di ammissione n.		del	

**si è assentato per malattia certificata**

dal		al		tot. giorni	
-----	--	----	--	-------------	--

**DICHIARA inoltre che**

- **le giornate di assenza verranno recuperate / sono state recuperate al termine del tirocinio**

dal		al		tot. giorni	
COB di proroga n.			del		

- **le giornate di recupero si svolgeranno / si sono svolte secondo le modalità previste:**

- dal Progetto Formativo iniziale caricato sul portale SINTESI nella sezione dell'ammissione;
- dall'accordo iniziale tra il Soggetto Promotore e il Soggetto Ospitante relativo all'assunzione dell'onere di sostenere i costi del tirocinio, caricato sul portale SINTESI nella sezione dell'ammissione;
- dal nuovo Progetto Formativo/ integrazione al Progetto Formativo caricato sul portale SINTESI nella sezione dell'ammissione, unitamente alla presente comunicazione;
- dal nuovo accordo tra il Soggetto Promotore e il Soggetto Ospitante relativo all'assunzione dell'onere di sostenere i costi del tirocinio, caricato sul portale SINTESI nella sezione dell'ammissione unitamente alla presente comunicazione.

(selezionare le voci che interessano)

***Il Legale Rappresentante / Il Soggetto con potere di firma***<sup>1</sup>

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

<sup>1</sup> Allegare informativa sul trattamento dei dati personali.

Mod. 09

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

**PROPOSTA PROGETTUALE  
Servizi di Consulenza  
Dote Impresa – Collocamento Mirato – ASSE II**

**Anagrafica soggetto beneficiario**

Denominazione / Ragione sociale			
C.F.	P.I.		
con sede legale in Via/P.za			N.
nel Comune di	CAP	Prov.	
CAP	Prov.		
Nome e cognome referente			
Tel.		e-mail	

**Servizio richiesto**

<input type="checkbox"/> Consulenza organizzativa e sulla responsabilità sociale di impresa
<input type="checkbox"/> Formazione del personale interno (limitatamente e specificatamente per le persone disabili) e tutor aziendale
<input type="checkbox"/> Consulenza e gestione degli aspetti amministrativi e delle opportunità offerte dalla legge 68/99
<input type="checkbox"/> Consulenza per la selezione di ausili ed adattamento del posto di lavoro
<input type="checkbox"/> 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.**

**Il Legale Rappresentante / Il Soggetto con potere di firma <sup>1</sup>**

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

<sup>1</sup> Allegare informativa sul trattamento dei dati personali.

Mod. 10

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

Spett.le  
**Città Metropolitana di Milano**  
 Settore Politiche del Lavoro e Welfare  
 metropolitano  
 Via Soderini, 24 - 20146 Milano  
[protocollo@pec.cittametropolitana.milano.it](mailto:protocollo@pec.cittametropolitana.milano.it)

**DOMANDA DI LIQUIDAZIONE**  
**Dote Impresa - Collocamento Mirato - Asse II**  
**Servizi di consulenza**

<i>ID Progetto</i>		<i>Titolo Progetto</i>	
<i>Domanda di ammissione prot. n.</i>		<i>del</i>	
<i>Importo contributo ammesso €</i>			

Il/la sottoscritto/a		C.F.	
nato/a a		il	
residente in Via/P.za		N.	
Comune		CAP	Prov.
in qualità di	<input type="checkbox"/> Legale Rappresentante	<input type="checkbox"/> 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/P.za			
Comune		CAP	Prov.
PEC			

**CHIEDE**

- la liquidazione della 1° tranche (pari al 50% del contributo ammesso al finanziamento) per l'importo di € \_\_\_\_\_ a seguito dell'espletamento della consulenza o

dei servizi previsti;

- la liquidazione della 2° tranche (pari al restante 50% del contributo ammesso al finanziamento) per l'importo di € \_\_\_\_\_ a seguito del raggiungimento del risultato occupazionale previsto;
- la liquidazione dell'intero importo ammesso al finanziamento pari a € \_\_\_\_\_ per il raggiungimento del risultato occupazionale previsto;

#### **DICHIARA**

(ai sensi del D.P.R. 445/2000 artt. 46-47)

- 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.

Ai fini della liquidazione, allega:

- dichiarazione relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari e all'assoggettabilità alla ritenuta del 4%, firmata digitalmente;
- dichiarazione relativa alla detraibilità dell'IVA, firmata digitalmente.

#### ***Il Legale Rappresentante / Il Soggetto con potere di firma***<sup>1</sup>

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

<sup>1</sup> Allegare informativa sul trattamento dei dati personali.

Mod. 11

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA RELATIVA ALLA DETRAIBILITÀ DELL'I.V.A.**  
(ai sensi del D.P.R. 445/2000 artt. 46-47)

Il/la sottoscritto/a			
Nato/a a (Comune)		CAP	Prov.
il	C.F.		
Residente in Via/P.za			N.
Comune		CAP	Prov.
In qualità di	<input type="checkbox"/> Legale Rappresentante	<input type="checkbox"/> 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, 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;
- 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 <sup>1</sup>:**

- 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 sottoscritto 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).

Data \_\_\_\_\_

**Il Legale Rappresentante / Il Soggetto con potere di firma <sup>2</sup>**

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

<sup>1</sup> Da compilare solo a fronte di presentazione di documentazione contabile.

<sup>2</sup> Allegare informativa sul trattamento dei dati personali.

Mod. 12

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

OPPURE

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

Spett.le

**Città Metropolitana di Milano**

Settore Politiche del Lavoro e Welfare Metropolitano

Via Soderini, 24 - 20146 Milano

[protocollo@pec.cittametropolitana.milano.it](mailto:protocollo@pec.cittametropolitana.milano.it)

**RELAZIONE DI SINTESI DEGLI INTERVENTI ATTUATI**

**Dote Impresa - Collocamento Mirato - Asse II**

**Consulenza e Servizi**

**Servizi di consulenza**

**Contributi per l'acquisto di ausili**

<i>ID Progetto</i>		<i>Titolo Progetto</i>	
<i>Domanda di ammissione prot. n.</i>		<i>del</i>	
<i>Importo contributo ammesso €</i>			

Ragione Sociale soggetto titolare			
Ragione Sociale soggetto attuatore			
Intervento attuato dal		al	
Risultato occupazione conseguito			
<input type="checkbox"/> Inserimento lavorativo	<input type="checkbox"/> Mantenimento occupazionale		
Nominativo tirocinante			
C.F.			

**Interventi effettuati**

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

Ulteriori note (eventuali) \_\_\_\_\_

**Il Legale Rappresentante / Il Soggetto con potere di firma <sup>1</sup>**

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

<sup>1</sup> Allegare informativa sul trattamento dei dati personali.



Mod. 13

da redigere su carta intestata del richiedente il contributo

**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.
nel Comune di		CAP	Prov.
CAP		Prov.	
Nome e cognome referente			
Tel.		e-mail	

**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 soggetto destinatario 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)***

***Il Legale Rappresentante / Il Soggetto con potere di firma<sup>1</sup>***

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

<sup>1</sup> Allegare informativa sul trattamento dei dati personali.

Mod. 14

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

Spett.le  
**Città Metropolitana di Milano**  
 Settore Politiche del Lavoro e Welfare  
 metropolitano  
 Via Soderini, 24 - 20146 Milano  
[protocollo@pec.cittametropolitana.milano.it](mailto:protocollo@pec.cittametropolitana.milano.it)

**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 €			

Il/la sottoscritto/a		C.F.	
nato/a a		il	
residente in Via/P.za			N.
Comune		CAP	Prov.
in qualità di	<input type="checkbox"/> Legale Rappresentante	<input type="checkbox"/> 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 € \_\_\_\_\_  
 per le spese sostenute per l'intervento sopra indicato.

**DICHIARA**

(ai sensi del D.P.R. 445/2000 artt. 46-47)

- 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.

Ai fini della liquidazione, allega:

- dichiarazione relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari e all'assoggettabilità alla ritenuta del 4%, firmata digitalmente;
- dichiarazione relativa alla detraibilità dell'IVA, firmata digitalmente.

**Il Legale Rappresentante / Il Soggetto con potere di firma<sup>1</sup>**

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

<sup>1</sup> Allegare informativa sul trattamento dei dati personali.

Mod. 15

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

**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.za			N.
Comune		CAP	Prov.
Nome e cognome referente			
Tel.		e-mail	

**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).*

**Il 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.*

Mod. 16

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

Spett.le  
**Città Metropolitana di Milano**  
 Settore Politiche del lavoro e welfare  
 metropolitano  
 Via Soderini 24 - 20146 Milano  
[protocollo@pec.cittametropolitana.milano.it](mailto:protocollo@pec.cittametropolitana.milano.it)

**DOMANDA DI LIQUIDAZIONE**  
**Dote Impresa - Collocamento Mirato - Asse II**  
**Isola formativa**

<i>ID Progetto</i>		<i>Titolo Progetto</i>	
<i>Domanda di ammissione prot. n.</i>		<i>del</i>	
<i>Importo contributo ammesso €</i>			

Il/la sottoscritto/a		C.F.	
nato/a a		il	
residente in Via/P.za			N.
Comune		CAP	Prov.
in qualità di	<input type="checkbox"/> Legale Rappresentante	<input type="checkbox"/> 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 del contributo per un importo complessivo pari ad € \_\_\_\_\_  
 per le spese sostenute per il progetto sopra indicato.

**DICHIARA**

(ai sensi del D.P.R. 445/2000 artt. 46 e 47)

- 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.

**Il Legale Rappresentante / Il Soggetto con potere di firma<sup>1</sup>**

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

<sup>1</sup> Allegare informativa sul trattamento dei dati personali.

Mod. 17

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

Spett.le  
**Città Metropolitana di Milano**  
 Settore Politiche del Lavoro e Welfare  
 Via Soderini, 24  
 20146 Milano  
[protocollo@pec.cittametropolitana.milano.it](mailto:protocollo@pec.cittametropolitana.milano.it)

**DOMANDA DI LIQUIDAZIONE**  
**Dote Impresa - Collocamento Mirato - Asse III**  
**Contributi per lo sviluppo della cooperazione sociale**

<i>ID Progetto</i>		<i>Titolo Progetto</i>	
<i>Domanda di ammissione prot. n.</i>		<i>del</i>	
<i>Importo contributo ammesso €</i>			

Il/la sottoscritto/a		C.F.	
nato/a a		il	
residente in Via/P.za			N.
Comune		CAP	Prov.
in qualità di	<input type="checkbox"/> Legale Rappresentante	<input type="checkbox"/> 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 € \_\_\_\_\_  
 per le spese sostenute per il progetto sopra indicato.

**DICHIARA**

(ai sensi del D.P.R. 445/2000 artt. 46 e 47)

- 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.

**Il Legale Rappresentante / Il Soggetto con potere di firma<sup>1</sup>**

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

<sup>1</sup> Allegare informativa sul trattamento dei dati personali.

Mod. 18 da redigere su carta intestata del richiedente l'incentivo/contributo

**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.	
CAP	Prov.		
Nome e cognome referente			
Tel.	e-mail		

**Anagrafica Impresa**

Denominazione / Ragione sociale			
C.F.	P.I.		
con sede legale in Via/P.za			N.
nel Comune di	CAP	Prov.	
Nome e cognome referente			
Tel.	e-mail		

**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 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).

**Il 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.*

Mod. 19

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

Spett.le  
**Città Metropolitana di Milano**  
 Settore Politiche del lavoro e welfare  
 Via Soderini 24  
 20146 Milano  
[protocollo@pec.cittametropolitana.milano.it](mailto:protocollo@pec.cittametropolitana.milano.it)

**DOMANDA DI LIQUIDAZIONE**  
**Dote Impresa - Collocamento Mirato - Asse III**  
**Incentivi per la transizione verso aziende**

<i>ID Progetto</i>		<i>Titolo</i>			
<i>Domanda di ammissione prot. n.</i>		<i>del</i>			
<i>Importo contributo ammesso €</i>					

Il/la sottoscritto/a		C.F.			
nato/a a		il			
residente in Via/P.za				N.	
Comune		CAP		Prov.	
in qualità di	<input type="checkbox"/> Legale Rappresentante	<input type="checkbox"/> 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 € \_\_\_\_\_  
 per le spese sostenute per il progetto sopra indicato.

**DICHIARA**

(ai sensi del D.P.R. 445/2000 artt. 46-47)

- 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.

**Il Legale Rappresentante/Il Soggetto con potere di firma<sup>1</sup>**

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

<sup>1</sup> 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)**

- Il titolare del trattamento dei dati è la Città metropolitana di Milano che lei potrà contattare ai seguenti riferimenti:  
**Telefono: 0277401**  
**Indirizzo PEC: [protocollo@pec.cittametropolitana.mi.it](mailto:protocollo@pec.cittametropolitana.mi.it)**  
**Indirizzo PEO: [protocollo@cittametropolitana.mi.it](mailto:protocollo@cittametropolitana.mi.it)**
- Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: [protezionedati@cittametropolitana.mi.it](mailto:protezionedati@cittametropolitana.mi.it)
- 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 concessione dei contributi/incentivi previsti dal Bando Dote Impresa - Collocamento Mirato.
- 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.
- 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.
- Potrà far valere i suoi diritti di accesso, rettifica, cancellazione e limitazione al trattamento nei casi previsti dalla normativa vigente.
- Ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Privacy qualora ne ravvisi la necessità.
- Le comuniciamo che il conferimento dei dati è obbligatorio e finalizzato esclusivamente alla concessione dei contributi/incentivi previsti dal Bando Dote Impresa - Collocamento Mirato; qualora non fornirà tali informazioni non sarà possibile procedere all'istanza prodotta.

**Il 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*