



Città  
metropolitana  
di Milano

**MANUALE DI GESTIONE**  
**DOTE IMPRESA COLLOCAMENTO MIRATO**  
**SEZIONE II- ASSE II E ASSE III**  
**(approvato con Decreto Dirigenziale R.G. 9747 del 22/11/2017)**

## Sommario

1. INTRODUZIONE.....	3
1.1 Obiettivi e destinatari del Manuale.....	3
1.2 Soggetti attuatori.....	3
2. DOTE IMPRESA – COLLOCAMENTO MIRATO E LA SUA COMPOSIZIONE.....	3
2.1 ASSE II – Consulenza e servizi .....	4
2.1.1 Servizi di consulenza.....	4
<i>Modalità di presentazione della domanda di contributo e tempistiche</i> .....	5
<i>Valutazione delle proposte progettuali</i> .....	5
<i>Modalità di presentazione delle domande di liquidazione e tempistiche</i> .....	6
2.1.2 Contributi per l’acquisto di ausili.....	7
<i>Modalità di presentazione della domanda di contributo e tempistiche</i> .....	8
<i>Modalità di presentazione della domande di liquidazione e tempistiche</i> .....	9
2.1.3 Isola formativa.....	10
<i>Modalità di presentazione della domanda di contributo e tempistiche</i> .....	10
<i>Valutazione delle proposte progettuali</i> .....	11
<i>Procedura di avvio dei progetti</i> .....	12
<i>Modalità di presentazione delle domande di liquidazione e tempistiche</i> .....	12
<i>Istruttoria domanda di liquidazione</i> .....	14
2.2 ASSE III – Cooperativa sociale.....	15
2.2.1 Contributi per lo sviluppo della cooperazione sociale .....	15
<i>Modalità di presentazione della domanda di contributo e tempistiche</i> .....	15
<i>Valutazione delle proposte progettuali</i> .....	16
<i>Procedura di avvio dei progetti</i> .....	17
<i>Modalità di presentazione delle domande di liquidazione e tempistiche</i> .....	17
2.2.2 Incentivi per la transizione verso aziende .....	19
<i>Modalità di presentazione della domanda di incentivo e tempistiche</i> .....	19

<i>Valutazione delle proposte progettuali</i> .....	20
<i>Procedura di avvio dei progetti</i> .....	21
<i>Modalità di presentazione delle domande di liquidazione e tempistiche</i> .....	21
3. NORME FINALI .....	22
3.1 Rinuncia al contributo .....	22
3.2 Modalità di restituzione delle somme.....	22
3.3 Modalità e tempistiche di conservazione della documentazione.....	22
3.4 Controlli in itinere ed ex-post.....	22
3.5 Obblighi delle imprese.....	22
3.6 Informazioni.....	23
4. ALLEGATI .....	24
<i>Allegato 1. Schema di proposta progettuale “Servizi di consulenza”</i> .....	24
<i>Allegato 2. Schema di proposta progettuale “Isola Formativa”</i> .....	25
<i>Allegato 3. Delega</i> .....	26
<i>Allegato 4. Dichiarazione sostitutiva di certificazione del conseguimento del titolo di studio</i> .....	27
<i>Allegato 5. Dichiarazione sostitutiva</i> .....	28
<i>Allegato 6. Rinuncia espressa</i> .....	30
<i>Allegato 7. Dichiarazione detraibilità I.V.A.</i> .....	31
<i>Allegato 8. Modello base de minimis</i> .....	33
<i>Allegato 9. Schema di proposta progettuale “Incentivi per la transizione verso aziende”</i> .....	40

## **1. INTRODUZIONE**

### **1.1 Obiettivi e destinatari del Manuale**

Obiettivo del presente Manuale è fornire un supporto operativo a favore dei soggetti operatori e imprese private che partecipano al Bando Dote impresa – Collocamento mirato (di seguito Bando), in attuazione della D.G.R. del 20 dicembre 2013 , n.1106 e ss.mm.ii, della D.G.R. del 24 marzo 2017, n.3311 e del provvedimento n. 9747 del 22/11/2017 della Città Metropolitana di Milano.

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 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 (di cui al paragrafo 1.2), che ne daranno opportuna evidenza. È obbligo dell'impresa che fa richiesta di contributo 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 dovranno essere presentate alla Provincia/Città Metropolitana territorialmente competente per la sede di lavoro presso cui avviene l'erogazione dei servizi previsti nell'Asse II e III.

La presentazione della domanda dovrà essere effettuata secondo le modalità previste dalla Provincia/Città Metropolitana pubblicate 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>

## **2. 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 con riferimento ai lavoratori con ridotte capacità lavorative di cui alla lettera c), punto 4 del paragrafo A del Bando e indipendentemente dalla “Dote unica lavoro- ambito disabilità”.

Gli interventi previsti dal Bando Dote sono articolati in tre assi:

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

Le fasi previste per la compilazione e presentazione delle domande relative all'ASSE I sono state dettagliate nel Manuale di gestione approvato con provvedimento n° 9747 del 22/11/2017 della Città Metropolitana di Milano.

Nel presente schema Manuale sono descritte le fasi previste per la compilazione e la presentazione delle domande relative agli ASSI II e III.

Le domande possono essere presentate fino a esaurimento delle risorse e comunque entro il termine ultimo previsto dal Bando, ad eccezione dell'intervento previsto nell'Asse II "Consulenza e servizi" al punto 2.3 denominato "Isola formativa" il cui termine è il 30 giugno 2018.

La disciplina sull'erogazione di servizi e contributi all'impresa previsti dal Bando opera nel rispetto del Regolamento (UE) n 1407/2013 della Commissione Europea del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti "de minimis".

I contributi sono cumulabili con altri incentivi pubblici, nazionali, regionali, comunitari, riconosciuti per la stessa finalità (ossia compatibili), fermi restando i limiti stabiliti dal Regolamento UE n 1407/2013 relativi all'applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti "de minimis" e come specificato al punto 4 del paragrafo B "Caratteristiche dell'agevolazione" e al punto 12 del paragrafo D "Disposizioni finali" del Bando.

## **2.1 ASSE II – Consulenza e servizi BANDO MI 219**

### **2.1.1 Servizi di consulenza**

Viene riconosciuto un contributo a favore dell'impresa che attiva uno o più servizi a scelta fra quelli previsti al punto 2.1 del paragrafo C.2 "Asse II – Consulenza e servizi" del Bando Dote Impresa – Collocamento Mirato. Fra questi servizi sono riconducibili anche quelli resi dai soggetti abilitati alle attività di supporto ai disabili sensoriali per agevolarli nei processi di interazione nei contesti lavorativi, ivi compresi, a titolo esemplificativo, i colloqui di selezione e i processi di inserimento.

L'accesso al contributo è ammesso previa presentazione di un progetto, da redigere secondo lo "Schema di proposta progettuale" allegato al presente manuale (Allegato 1), in cui vengano riportati i servizi che s'intendono realizzare, evidenziando le finalità degli stessi in coerenza con gli obiettivi del Bando.

È previsto il contributo per il costo reale esposto, fino ad un massimo di € 2.000, per l'attivazione di uno o più servizi a scelta fra quelli indicati al punto 2.1 del paragrafo C.2 "Asse II – Consulenza e servizi" del Bando.

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

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

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 tale periodo.

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

I servizi ammessi indicati al punto 2.1. del paragrafo C.2 “Asse II – Consulenza e servizi” del Bando, dovranno essere rendicontati a costi reali, secondo le modalità previste nel provvedimento della Provincia/Città Metropolitana territorialmente competente.

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

La domanda di liquidazione dovrà essere caricata tramite il sistema Sintesi.

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

La domanda di contributo potrà essere presentata a partire dalla data indicata nel provvedimento n° 9747 del 22/11/2017 della Città Metropolitana di Milano.

Alla domanda di contributo dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- dichiarazione “de minimis” (Allegato 8) firmata digitalmente dal Legale rappresentante (o soggetto autorizzato) dell’Impresa;
- copia (non autenticata) di un documento d’identità, in corso di validità, del firmatario della domanda o eventuale delega del potere di firma da parte del Legale rappresentante;
- eventuale delega (Allegato 3) per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica della domanda firmata digitalmente;
- proposta progettuale (Allegato 1), firmata digitalmente dal Legale rappresentante (o soggetto autorizzato) dell’Impresa.

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

In fase di istruttoria il funzionario potrà richiedere eventuali integrazioni della documentazione presentata. Tali integrazioni dovranno essere apportate **entro 10 giorni** dal ricevimento della comunicazione che avverrà via mail, pena l’annullamento della domanda stessa 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/R/L33112017/P3/Dote Impresa Collocamento Mirato/P4/A>

### **Valutazione delle proposte progettuali**

I progetti saranno valutati da un Nucleo di Valutazione nominato dalla Provincia/Città Metropolitana territorialmente competente, che si riunirà secondo le modalità e tempistiche stabilite nel provvedimento della Provincia/Città metropolitana territorialmente competente.

Il processo di valutazione dei progetti ammissibili a seguito dell’istruttoria 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>
	a) <i>Coerenza tra gli obiettivi attesi nel Bando Dote Impresa e la proposta progettuale</i>	30	18
	b) <i>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>
	a) <i>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>	40	24
	oppure		
	ii. <i>Mantenimento del posto di lavoro (numero persone coinvolte, tipologia e percentuale disabilità, presenza di piani formativi)</i>		
	b) <i>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 secondo le modalità previste dal provvedimento della Città Metropolitana territorialmente competente. In caso di esito negativo della valutazione 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 dovrà essere caricata tramite il sistema Sintesi.

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

La 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;
  - 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:

- copia (non autenticata) di un documento d'identità, in corso di validità, del firmatario della domanda o eventuale delega del potere di firma da parte del Legale rappresentante;
- modulo detraibilità IVA (Allegato 7);
- dichiarazione tracciabilità flussi finanziari e dichiarazione 4% contributo pubblico (Allegato 5);
- eventuale COB qualora non fosse presente a sistema (per l'inserimento lavorativo) o autocertificazione dell'Impresa attestante il mantenimento del posto di lavoro;
- eventuale certificazione d'invalidità di soggetti di cui alla lettera c) del paragrafo A.4 del Bando;
- copia dei documenti giustificativi di spesa quietanzati.

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

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

Il richiedente dovrà conservare ed esporre se richiesti le copie dei documenti di spesa quali fatture e/o documenti giustificativi quietanzati. I giustificativi di spesa non potranno avere una data successiva a quella della conclusione del progetto.

**Entro 60 giorni** dalla presentazione della domanda di liquidazione **firmata digitalmente** la Città Metropolitana territorialmente competente effettuerà l'istruttoria per la liquidabilità della domanda.

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

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

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 Collocamento Mirato/P4/R>

### **2.1.2 Contributi per l'acquisto di ausili BANDO MI 219**

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

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 di cui alla lettera c), punto 4 del paragrafo A del Bando.

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

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

Sarà erogato un contributo pari all'80% del costo sostenuto, per un importo massimo di € 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 indicati al punto 2.2. del paragrafo C.2 "Asse II – Consulenza e servizi" del Bando, dovranno essere rendicontati a costi reali, secondo le modalità previste nel provvedimento della Provincia/Città Metropolitana territorialmente competente.

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

La domanda di liquidazione dovrà essere caricata tramite il sistema Sintesi.

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

La domanda di contributo potrà essere presentata a partire dalla data indicata nel provvedimento n° 9747 del 22/11/2017 della Città Metropolitana di Milano.

Alla domanda di contributo dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- dichiarazione "de minimis" (Allegato 8) firmata digitalmente dal Legale rappresentante (o soggetto autorizzato) dell'Impresa;
- copia (non autenticata) di un documento d'identità, in corso di validità, del firmatario della domanda o eventuale delega del potere di firma da parte del Legale rappresentante;
- eventuale delega (Allegato 3) per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica della domanda firmata digitalmente;
- convenzione ex art. 11 L.68/99, qualora non fosse presente a sistema, o altro strumento convenzionale per il mantenimento sul posto di lavoro;
- dichiarazione, firmata digitalmente dal Legale rappresentante (o soggetto autorizzato) dell'Impresa, attestante le finalità e gli obiettivi specifici dell'intervento e il nome e il tipo di disabilità (psichica/fisica) del destinatario finale dell'ausilio;
- certificazione del medico competente attestante la riduzione della capacità lavorativa acquisita nel corso della carriera lavorativa, anche con riferimento ai soggetti di cui alla lettera c) del paragrafo A.4 del Bando;
- preventivo di spesa.

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

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

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

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

Successivamente all'invio della domanda di incentivo 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/R L33112017/P3/Dote Impresa Collocamento Mirato/P4/A>

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

La domanda di liquidazione verrà presentata secondo le modalità previste nel provvedimento della Provincia/Città Metropolitana territorialmente competente.

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

La domanda di liquidazione dovrà essere presentata alla Provincia/Città Metropolitana territorialmente competente al termine dei servizi, e comunque non oltre 60 giorni, trascorsi 12 mesi dalla data di ammissione della domanda.

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

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

- copia (non autenticata) di un documento d'identità, in corso di validità, del firmatario della domanda o eventuale delega del potere di firma da parte del Legale rappresentante;
- dichiarazione tracciabilità flussi finanziari e dichiarazione 4% contributo pubblico (Allegato 5);
- modulo detraibilità IVA (Allegato 7);
- copia dei documenti giustificativi di spesa quietanzati;
- eventuale COB, qualora non fosse presente a sistema (per l'inserimento lavorativo) o autocertificazione dell'Impresa attestante il mantenimento del posto di lavoro.

Il richiedente dovrà conservare ed esporre se richiesti le copie dei documenti di spesa quali fatture e/o documenti giustificativi quietanzati. Non sono ammessi giustificativi di spesa con data successiva ai 12 mesi dalla data di ammissione.

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

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

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

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 Collocamento Mirato/P4/R>

### **2.1.3 Isola formativa BANDO MI 219**

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

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

Il progetto dovrà essere redatto secondo lo "Schema di proposta progettuale" allegato al presente Manuale (Allegato 2), 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 5 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, 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 sarà erogato per una quota pari all'80% del costo sostenuto nel corso dei primi 24 mesi dall'avvio dell'Isola e nel rispetto dei massimali stabiliti per ciascun servizio, come definito al punto 2.3 del paragrafo C.2 "Asse II – Consulenza e servizi" del Bando. Saranno ammesse le spese sostenute dalla data di ammissione della domanda. Tali servizi dovranno essere rendicontati a costi reali, secondo le modalità previste nel provvedimento della Provincia/Città Metropolitana territorialmente competente.

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 liquidazione dovrà essere caricata tramite il sistema Sintesi

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

La domanda di contributo potrà essere presentata a partire dalla data indicata nel provvedimento n° 9747 del 22/11/2017 della Città Metropolitana di Milano.

Alla domanda di contributo dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- dichiarazione "de minimis" (Allegato 8) firmata digitalmente dal Legale rappresentante (o soggetto autorizzato) dell'Impresa;
- copia (non autenticata) di un documento d'identità, in corso di validità, del firmatario della domanda o eventuale delega del potere di firma da parte del Legale rappresentante;
- eventuale delega (Allegato 3) per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica della domanda, firmata digitalmente;

- convenzione fra Impresa e Collocamento Mirato prevista dalla disciplina del Collocamento Mirato, qualora non fosse presente a sistema;
- proposta progettuale (Allegato 2.) firmata digitalmente dal Legale rappresentante (o soggetto autorizzato) dell'Impresa;

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

In fase di istruttoria il funzionario potrà richiedere eventuali integrazioni della documentazione presentata. Tali integrazioni dovranno essere apportate **entro 10 giorni** dal ricevimento della comunicazione che avverrà via mail, pena l'annullamento della domanda stessa 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/R/L33112017/P3/Dote Impresa Collocamento Mirato/P4/A>

### **Valutazione delle proposte progettuali**

I progetti saranno valutati da un Nucleo di Valutazione nominato dalla Provincia/Città Metropolitana territorialmente competente, che si riunirà secondo le modalità e tempistiche stabilite nel provvedimento della Provincia/Città metropolitana territorialmente competente.

Il processo di valutazione dei progetti ammissibili a seguito dell'istruttoria 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 secondo le modalità previste dal provvedimento della Città Metropolitana di Milano. In caso di esito negativo della valutazione le risorse riservate verranno disimpegnate.

Non sono previste proroghe per questa azione.

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

**Entro 10 giorni** dall'ammissione della domanda il soggetto richiedente dovrà presentare la comunicazione di avvio del progetto secondo le modalità previste nel provvedimento dalla Provincia/Città Metropolitana territorialmente competente, pena l'annullamento della domanda stessa con conseguente disimpegno delle risorse prenotate.

**Entro 90 giorni** dall'avvio del progetto il soggetto richiedente dovrà attivare almeno 5 tirocini, e contestualmente avviare l'Isola Formativa compilando l'apposita modulistica prevista dalla Provincia/Città Metropolitana territorialmente competente, 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 verrà presentata secondo le modalità previste nel provvedimento della Provincia/Città Metropolitana territorialmente competente.

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 ai sensi dell'art. 4 bis del D.lgs 181/2000.

La liquidazione potrà essere presentata come indicato nei paragrafi che seguono, a seconda dei servizi per i quali si richiede il contributo.

#### **a) Domanda di liquidazione per i servizi a), b) e c) di cui al punto 2.3 del paragrafo C.2 del Bando**

La domanda di liquidazione potrà essere presentata dopo l'avvio dell'Isola Formativa e comunque non oltre 60 giorni di calendario trascorsi 24 mesi dall'avvio stesso, previa presentazione di fattura o di altro documento contabile quietanzato.

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:

- copia (non autenticata) di un documento d'identità, in corso di validità, del firmatario della domanda o eventuale delega del potere di firma da parte del Legale rappresentante;
- modulo detraibilità IVA (Allegato 7);
- copia dei documenti giustificativi di spesa quietanzati;
- dichiarazione tracciabilità flussi finanziari e dichiarazione 4% contributo pubblico (Allegato 5)

Il richiedente dovrà conservare ed esporre, se richiesti, le copie dei documenti di spesa quali fatture e/o documenti giustificativi quietanzati. Sono ammesse le spese sostenute dalla data di ammissione della domanda e fino a 24 mesi dalla data di avvio dell'Isola Formativa.

**b) Domanda di liquidazione per i servizi d) di cui al punto 2.3 del paragrafo C.2 del Bando**

La domanda di liquidazione potrà essere presentata in due tranches:

- domanda di liquidazione **intermedia**: entro 60 giorni di calendario, trascorsi 12 mesi dall'avvio dell'Isola Formativa, per un importo non superiore al 30% del massimale totale ammesso per i servizi previsti al punto d);
- domanda di liquidazione **finale**: entro 60 giorni di calendario, trascorsi 24 mesi dall'avvio dell'Isola Formativa.

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

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

I requisiti per la copertura delle postazioni di tirocinio si intendono soddisfatti se:

- nell'arco dei 12 mesi, dalla data di avvio dell'Isola Formativa, sono stati garantiti almeno 40 mesi di tirocinio complessivi tra tutti i tirocini attivati;
- nell'arco dei 24 mesi, dalla data di avvio dell'Isola Formativa, sono stati garantiti almeno 80 mesi di tirocinio complessivi tra tutti i tirocini attivati.

Per il calcolo del computo generale si considerano validi i mesi in cui il tirocinante abbia frequentato almeno 10 giorni, anche non consecutivi.

Alla domanda di liquidazione dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- copia (non autenticata) di un documento d'identità, in corso di validità, del firmatario della domanda o eventuale delega del potere di firma da parte del Legale rappresentante;
- dichiarazione dell'Impresa riportante l'effettiva copertura temporale delle postazioni di tirocinio nel periodo di riferimento;
- fattura o altro documento di spesa quietanzato;
- dichiarazione tracciabilità flussi finanziari ed eventuale dichiarazione 4% contributo pubblico (Allegato 5)
- eventuale COB qualora non fosse presente a sistema.

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

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

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

Il richiedente dovrà conservare ed esporre se richiesti:

- registro presenze;
- copie dei documenti di spesa quali fatture e/o documenti giustificativi quietanzati;

- contratto /lettera di incarico sottoscritto/a del tutor da entrambe le parti;
- ricevute di versamento degli oneri fiscali, previdenziali e assistenziali;
- *timesheet* del tutor coinvolto nelle attività.

Il richiedente dovrà conservare ed esporre se richiesti le copie dei documenti di spesa quali fatture e/o documenti giustificativi quietanzati. 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 Provincia/Città Metropolitana territorialmente competente effettuerà l'istruttoria per la liquidabilità della domanda.

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

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

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 Collocamento Mirato/P4/R>

## **2.2 ASSE III – Cooperativa sociale**

### **2.2.1 Contributi per lo sviluppo della cooperazione sociale**

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

L'accesso al contributo è ammesso previa presentazione di un progetto imprenditoriale, in cui vengano esplicitati tutti gli aspetti previsti al punto 3.1 del paragrafo C.3 "Asse III – Cooperazione sociale" del Bando e le cui attività di realizzazione devono concludersi entro massimo 12 mesi.

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

- € 10.000 condizionato all'assunzione di almeno 1 disabile sul progetto presentato;
- € 20.000 condizionato all'assunzione di almeno 2 disabili sul progetto presentato;
- € 30.000 condizionato all'assunzione di almeno 3 disabili sul progetto presentato.

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

Nell'ambito della creazione di nuovi rami d'impresa, il progetto imprenditoriale può prevedere anche la creazione di ambienti di lavoro destinati alla "formazione in situazione" di disabili mediante il tirocinio, attuati a seguito di convenzioni con una o più aziende e i servizi del collocamento mirato nelle tipologie previste della l. 68/99.

In tal caso, i costi di tutoraggio del tirocinante sono riconosciuti a costi reali per una quota pari all'80% dei costi sostenuti per un importo massimo di € 30.000 per un minimo di 5 tirocinanti nell'ambito dell'intera durata 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 entro 12 mesi da tale data. Le spese sostenute dovranno essere rendicontate a costi reali, secondo le modalità previste nel provvedimento della Provincia/Città Metropolitana territorialmente competente.

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

La domanda di contributo verrà presentata secondo le modalità previste nel provvedimento della Provincia/Città Metropolitana territorialmente competente.

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

La domanda di contributo potrà essere presentata a partire dalla data indicata nel provvedimento. In tal caso, i costi di tutoraggio del tirocinante sono riconosciuti a costi reali per una quota pari all'80% dei costi sostenuti per un importo massimo di € 30.000 per un minimo di 5 tirocinanti nell'ambito dell'intera durata del progetto.

Schema di Manuale di Gestione Dote impresa – Collocamento Mirato  
Asse II e III

Alla domanda di contributo dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- dichiarazione “de minimis” (Allegato 8) firmata digitalmente dal Legale rappresentante (o soggetto autorizzato) dell’Impresa (solo in caso di creazione di nuovo ramo di impresa);
- copia (non autenticata) di un documento d’identità, in corso di validità, del firmatario della domanda o eventuale delega del potere di firma da parte del Legale rappresentante;
- eventuale delega (Allegato 3) per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica della domanda firmata digitalmente;
- progetto imprenditoriale, firmato digitalmente dal soggetto beneficiario o Legale rappresentante (o soggetto autorizzato) della cooperativa sociale;

**Entro 60 giorni** dalla presentazione della domanda di contributo **firmata digitalmente** la Città Metropolitana 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 che avverrà via e-mail, pena l’annullamento della domanda stessa 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/R L33112017/P3/Dote Impresa Collocamento Mirato/P4/A>

### **Valutazione delle proposte progettuali**

I progetti saranno valutati da un Nucleo di Valutazione nominato dalla Città Metropolitana territorialmente competente, che si riunirà secondo le modalità e tempistiche stabilite nel provvedimento della Città metropolitana territorialmente competente.

Il processo di valutazione dei progetti ammissibili a seguito dell’istruttoria 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>
	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

Schema di Manuale di Gestione Dote impresa – Collocamento Mirato  
Asse II e III

<b>3</b>	<b>Risultati attesi:</b>	<b>40</b>	<b>24</b>
	<i>g) Nr inserimenti lavorativi delle persone disabili che s'intendono realizzare, tipologia contrattuale,, tipologia e percentuale disabilità (dove già nota)</i>	25	15
	<i>h) 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 12 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 dalla Provincia/Città Metropolitana territorialmente competente.

L'esito della valutazione verrà comunicato al soggetto secondo le modalità previste dal provvedimento della Provincia/Città Metropolitana territorialmente competente. In caso di esito negativo della valutazione le risorse riservate verranno disimpegnate

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

**Entro 10 giorni** dall'ammissione della domanda il soggetto richiedente dovrà presentare la comunicazione di avvio del progetto secondo le modalità previste nel provvedimento della Provincia/Città Metropolitana territorialmente competente, 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 caricata tramite il sistema Sintesi.

Il contributo sarà erogato previa presentazione della domanda di liquidazione e verifica:

- dell'effettiva costituzione di una nuova cooperativa sociale o di un nuovo ramo di impresa;
- dell'effettivo inserimento lavorativo mediante le comunicazioni obbligatorie a cui si è tenuti ai sensi dell'art. 4 bis del D.Lgs 181/2000.
- Dell'effettiva attivazione dei tirocini e del relativo servizio di tutoraggio svolto nell'ambito della creazione di ambienti di lavoro destinati alla "formazione in situazione".

La domanda di liquidazione dovrà essere presentata alla Provincia/Città Metropolitana territorialmente competente a seguito della costituzione della nuova cooperativa sociale o di nuovo ramo d'impresa sociale, ed entro 60 giorni di calendario trascorsi 12 mesi dalla data di ammissione del progetto presentato. Se il progetto comprende la creazione di ambienti di lavoro destinati alla "Formazione in situazione" dovranno essere presentate le fatture del servizio di tutoraggio debitamente quietanzate, inoltre il richiedente dovrà conservare ed esporre se richiesti:

- registro presenze dei tirocinanti;
- copie dei documenti di spesa quali fatture e/o documenti giustificativi quietanzati;

Schema di Manuale di Gestione Dote impresa – Collocamento Mirato  
Asse II e III

- contratto /lettera di incarico sottoscritto/a del tutor da entrambe le parti;
- ricevute di versamento degli oneri fiscali, previdenziali e assistenziali;
- *timesheet* del tutor coinvolto nelle attività.

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:

- copia (non autenticata) di un documento d'identità, in corso di validità, del firmatario della domanda o eventuale delega del potere di firma da parte del Legale rappresentante;
- modulo detraibilità IVA (Allegato 7);
- dichiarazione tracciabilità flussi finanziari e dichiarazione 4% contributo pubblico (Allegato 5);
- eventuale COB qualora non fosse presente a sistema (per l'inserimento lavorativo);
- copia dei documenti giustificativi di spesa quietanzati.

Il richiedente dovrà conservare ed esporre se richiesti le copie dei documenti di spesa quali fatture e/o documenti giustificativi quietanzati. Non sono ammessi giustificativi di spesa con data successiva ai 12 mesi dalla data di ammissione, salvo eventuali proroghe.

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

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

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

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

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

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

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 Collocamento Mirato/P4/R>

### **2.2.2 Incentivi per la transizione verso aziende**

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

L'accesso al contributo è ammesso previa presentazione di un progetto di accompagnamento per l'inserimento del disabile in un'impresa, in cui vengono indicate le attività che s'intendono realizzare in coerenza con gli obiettivi del Bando, così come riportato al punto 3.2 del paragrafo C.3 "Asse III – Cooperazione sociale". L'assunzione dovrà avvenire entro 30 giorni dalla dimissione 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.

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

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

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

La domanda di liquidazione dovrà essere caricata tramite il sistema Sintesi

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

La domanda di incentivo potrà essere presentata a partire dalla data indicata nel provvedimento n° 9747 del 22/11/2017 della Città Metropolitana di Milano.

Alla domanda di incentivo dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- dichiarazione "de minimis" (Allegato 8) firmata digitalmente dal Legale rappresentante (o soggetto autorizzato) della Cooperativa Sociale;
- copia (non autenticata) di un documento d'identità, in corso di validità, del firmatario della domanda o eventuale delega del potere di firma da parte del Legale rappresentante;
- eventuale delega (Allegato 3) per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica della domanda firmata digitalmente;
- proposta progettuale (Allegato 9.), firmata digitalmente dal Legale rappresentante (o soggetto autorizzato) della Cooperativa Sociale.

**Entro 60 giorni** dalla presentazione della domanda di incentivo **firmata digitalmente** la Provincia/Città Metropolitana territorialmente competente 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.

Schema di Manuale di Gestione Dote impresa – Collocamento Mirato  
Asse II e III

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

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/R/L33112017/P3/Dote Impresa Collocamento Mirato/P4/A>

### **Valutazione delle proposte progettuali**

I progetti saranno valutati da un Nucleo di Valutazione nominato dalla Provincia/Città Metropolitana territorialmente competente, che si riunirà secondo le modalità e tempistiche stabilite nel provvedimento della Provincia/Città metropolitana territorialmente competente.

Il processo di valutazione dei progetti ammissibili a seguito dell'istruttoria 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 secondo le modalità previste dal provvedimento della Provincia/Città Metropolitana territorialmente competente. 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 presentare la comunicazione di avvio del progetto secondo le modalità previste nel provvedimento dalla Provincia/Città Metropolitana territorialmente competente, 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 caricata tramite il sistema Sintesi

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

La domanda di liquidazione dovrà essere presentata alla Provincia/Città Metropolitana territorialmente competente 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:

- copia (non autenticata) di un documento d'identità, in corso di validità, del firmatario della domanda o eventuale delega del potere di firma da parte del Legale rappresentante;
- dichiarazione tracciabilità flussi finanziari e dichiarazione 4% contributo pubblico (Allegato 5);
- eventuale COB qualora non fosse presente a sistema;
- autocertificazione dell'impresa relativa alla realizzazione dei servizi di accompagnamento e tutoraggio;

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

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

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

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 Collocamento Mirato/P4/R>

### **3. NORME FINALI**

#### **3.1 Rinuncia al contributo**

Qualora venissero meno le condizioni di ammissibilità per l'accesso al contributo richiesto, il soggetto richiedente sarà tenuto a darne immediata comunicazione alla Provincia/Città Metropolitana territorialmente competente, compilando e inviando il modulo di "Comunicazione di rinuncia espressa" (Allegato 6) all'indirizzo pec indicato sul Bando della Provincia/Città Metropolitana territorialmente competente.

#### **3.2 Modalità di restituzione delle somme**

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

#### **3.3 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 10 almeno anni ed esibire nel caso di verifiche amministrativo-contabili. In base all'art. 140, del Regolamento (UE) n. 1303/2013, i documenti devono essere conservati sotto forma di originali o di copie autenticate o su supporti comunemente accettati comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica.

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

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

#### **3.5 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.

### **3.6 Informazioni**

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

Il Direttore del Settore Formazione e Lavoro

Avv. Patrizia Trapani

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

#### 4. ALLEGATI

*Allegato 1. Schema di proposta progettuale “Servizi di consulenza”*

### **Schema di proposta progettuale - ASSE II “Servizi di Consulenza”**

#### **Dote Impresa - Collocamento Mirato**

##### **Anagrafica soggetto beneficiario**

Denominazione e ragione sociale \_\_\_\_\_

Indirizzo. \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_ PV ( \_\_\_\_\_ )

Persona di contatto (nome e cognome) \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ 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).*

##### **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).*

*Allegato 2. Schema di proposta progettuale “Isola Formativa”*

**Schema di proposta progettuale - ASSE II “Isola Formativa”**

**Dote Impresa - Collocamento Mirato**

**Anagrafica soggetto beneficiario**

Denominazione e ragione sociale \_\_\_\_\_

Indirizzo. \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_ PV ( \_\_\_\_\_ )

Persona di contatto (nome e cognome) \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ 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 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).*

*Allegato 3. Delega*

**DELEGA PER LA SOTTOSCRIZIONE DIGITALE E PRESENTAZIONE TELEMATICA DELLA DOMANDA  
A VALERE SUL BANDO DOTE IMPRESA - COLLOCAMENTO MIRATO<sup>1</sup>**

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

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

Presidente     Legale rappresentante pro tempore     Altro

della società denominata<sup>2</sup> \_\_\_\_\_

con sede legale nel Comune di<sup>3</sup> \_\_\_\_\_

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

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

email \_\_\_\_\_

CF \_\_\_\_\_

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

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

autorizzato:

con procura dal competente organo deliberante della società

dallo Statuto

altro

**DICHIARA DI CONFERIRE**

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

in qualità di \_\_\_\_\_ (denominazione  
intermediario)

**PROCURA SPECIALE**

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

*Luogo e data .....*

Il Legale Rappresentante

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Il presente modello va compilato sottoscritto con firma digitale, e allegato alla modulistica elettronica. Al presente modello deve inoltre essere allegata copia informatica di un documento di identità valido di ciascuno dei soggetti che hanno apposto la firma autografa

<sup>2</sup> Da non compilare in caso di richiesta di contributo per la creazione di nuove cooperative sociali

<sup>3</sup> Da non compilare in caso di richiesta di contributo per la creazione di nuove cooperative sociali

Allegato 4. Dichiarazione sostitutiva di certificazione del conseguimento del titolo di studio

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

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

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

**DICHIARA**

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

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

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

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

**Note:**

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

Allegato 5. Dichiarazione sostitutiva

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

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

in qualità di:

Legale Rappresentante

Soggetto con potere di firma

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

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

**DICHIARA**

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

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

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

Schema di Manuale di Gestione Dote impresa – Collocamento Mirato  
Asse II e III

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

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

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

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

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

*Luogo e data*

*Il Legale Rappresentante*

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

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

<sup>1</sup> Da non compilare in caso di rimborso per l'attivazione di tirocini

*Allegato 6. Rinuncia espressa*

**COMUNICAZIONE DI RINUNCIA ESPRESSA**  
**NOTE IMPRESA COLLOCAMENTO MIRATO**  
**(ASSE II e III)**

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

Presidente     Legale rappresentante pro tempore     Altro

della società denominata<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

con sede legale nel Comune di<sup>2</sup> \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

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

email \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

pec \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

CF \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**DICHIARO**

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

LUOGO e DATA

\_\_\_\_\_

(FIRMA)

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Da non compilare in caso di richiesta di contributo per la creazione di nuove cooperative sociali

<sup>2</sup> Da non compilare in caso di richiesta di contributo per la creazione di nuove cooperative sociali

Allegato 7. Dichiarazione detraibilità I.V.A.

**Dichiarazione sostitutiva relativa alla detraibilità I.V.A.**

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

in qualità di:

Legale Rappresentante

Soggetto con potere di firma

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

- consapevole della responsabilità penale e delle conseguenti sanzioni cui può andare incontro in caso di falsa dichiarazione, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti a seguito del provvedimento adottato, così come previsto dall'art.75 del D.P.R. 445/2000;
- in merito al contributo/rimborso relativi al 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.

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

Schema di Manuale di Gestione Dote impresa – Collocamento Mirato  
Asse II e III

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).

*LUOGO e DATA*

---

(FIRMA)

Allegato 8. Modello base de minimis

**Dichiarazione sostitutiva per la concessione di aiuti in «de minimis», ai sensi dell'art. 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445**

(Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa)

Il sottoscritto:

SEZIONE 1 – Anagrafica richiedente					
Il Titolare / legale rappresentante dell'impresa	Nome e cognome		nata/o il	nel Comune di	Prov
	Comune di residenza		CAP	Via	n. Prov

In qualità di **titolare/legale rappresentante dell'impresa:**

SEZIONE 2 – Anagrafica impresa				
Impresa	Denominazione/Ragione sociale dell'impresa		Forma giuridica	
Sede legale	Comune	CAP	Via	n. prov
Dati impresa	Codice fiscale		Partita IVA	

In relazione a quanto previsto dal **Bando Dote Impresa Collocamento Mirato**

Bando/Avviso	Titolo:	Estremi provvedimento di approvazione	Publicato in BUR
	.....	Es: DGR n. ... del .....	n. .... del .....

**Per la concessione di aiuti «de minimis» di cui al Regolamento (UE) n. 1407/2013** della Commissione del 18 dicembre 2013, (pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea n. L 352./1 del 24 dicembre 2013),

Nel rispetto di quanto previsto dai seguenti Regolamenti della Commissione:

- Regolamento n. 1407/2013 de minimis generale
- Regolamento n. 1408/2013 de minimis nel settore agricolo
- Regolamento n. 717/2014 de minimis nel settore pesca
- Regolamento n. 360/2012 de minimis SIEG

**PRESA VISIONE** delle istruzioni per la predisposizione della presente dichiarazione (Allegato 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 decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa),

**DICHIARA**

**Sezione A – Natura dell'impresa**

- Che **l'impresa non è controllata né controlla**, direttamente o indirettamente<sup>1</sup>, altre imprese.
- Che **l'impresa controlla**, anche indirettamente, le imprese seguenti aventi sede legale in Italia, per ciascuna delle quali presenta la dichiarazione di cui all'allegato II:

*(Ragione sociale e dati anagrafici) (ripetere tabella se necessario)*

Anagrafica impresa controllata					
<b>Impresa</b>	Denominazione/Ragione sociale dell'impresa			Forma giuridica	
<b>Sede legale</b>	Comune	CAP	Via	n.	prov
<b>Dati impresa</b>	Codice fiscale		Partita IVA		

- Che **l'impresa è controllata**, anche indirettamente, dalle imprese seguenti aventi sede legale o unità operativa in Italia, per ciascuna delle quali presenta la dichiarazione di cui all'allegato II:

*(Ragione sociale e dati anagrafici) (ripetere tabella se necessario)*

Anagrafica dell'impresa che esercita il controllo sulla richiedente					
<b>Impresa</b>	Denominazione/Ragione sociale dell'impresa			Forma giuridica	
<b>Sede legale</b>	Comune	CAP	Via	n.	prov
<b>Dati impresa</b>	Codice fiscale		Partita IVA		

<sup>1</sup> Per il concetto di controllo, ai fini della presente dichiarazione, si vedano le Istruzioni per la compilazione (allegato I, Sez. A)

**Sezione B - Rispetto del massimale**

- 1) Che l'esercizio finanziario (anno fiscale) dell'impresa rappresentata inizia il \_\_\_\_\_ e termina il \_\_\_\_\_;
- 2)
- 2.1** - Che all'impresa rappresentata **NON E' STATO CONCESSO** nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti alcun aiuto «de minimis», tenuto conto anche delle disposizioni relative a fusioni/acquisizioni o scissioni<sup>2</sup>;
- 2.2** - Che all'impresa rappresentata **SONO STATI CONCESSI** nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti i seguenti aiuti «de minimis», tenuto conto anche delle disposizioni relative a fusioni/acquisizioni o scissioni<sup>3</sup>:

(Aggiungere righe se necessario)

	Impresa cui è stato concesso il de minimis	Ente concedente	Riferimento normativo/ amministrativo che prevede l'agevolazione	Provvedimento di concessione e data	Reg. UE de minimis <sup>4</sup>	Importo dell'aiuto de minimis		Di cui imputabile all'attività di trasporto merci su strada per conto terzi
						Concesso	Effettivo <sup>5</sup>	
1								
2								
3								
<b>TOTALE</b>								

Le seguenti sezioni C, D ed E dello schema si intendono come **SEZIONI FACOLTATIVE** per l'Amministrazione concedente che le inserirà solo qualora lo riterrà necessario, soprattutto nel caso di utilizzo di fondi strutturali per facilitare i controlli.

**Sezione C – settori in cui opera l'impresa**

- Che l'impresa rappresentata **opera solo nei settori economici ammissibili** al finanziamento;
- Che l'impresa rappresentata **opera anche in settori economici esclusi**, tuttavia **dispone di un sistema adeguato di separazione delle attività o distinzione dei costi**;
- Che l'impresa rappresentata **opera anche nel settore economico del «trasporto merci su strada per conto terzi»**, tuttavia **dispone di un sistema adeguato di separazione delle attività o distinzione dei costi**.

<sup>2</sup> In proposito si vedano le Istruzioni per la compilazione (Allegato I, Sez. B)

<sup>3</sup> In caso di acquisizioni di aziende o di rami di aziende o fusioni, in tabella va inserito anche il de minimis usufruito dall'impresa o ramo d'azienda oggetto di acquisizione o fusione. In caso di scissioni, indicare solo l'ammontare attribuito o assegnato all'impresa richiedente. In proposito si vedano le Istruzioni per la compilazione (Allegato I, Sez. B)

<sup>4</sup> Indicare il regolamento in base al quale è stato concesso l'aiuto "de minimis": Reg. n. 1998/2006 (generale per il periodo 2007-2013); Reg. n. 1407/2013 (generale per il periodo 2014-2020); Reg. n. 1535/2007 (agricoltura 2007-2013); Reg. n. 1408/2013 (settore agricolo 2014-2020), Reg. n. 875/2007 (pesca 2007-2013); Reg. n. 717/ 2014 (pesca 2014-2020); Reg. n. 360/2012 (SIEG).

<sup>5</sup> Indicare l'importo effettivamente liquidato a saldo, se inferiore a quello concesso, e/o l'importo attribuito o assegnato all'impresa richiedente in caso di scissione e/o l'importo attribuito o assegnato al ramo d'azienda ceduto. Si vedano anche le Istruzioni per la compilazione (allegato I, Sez.B).

**Sezione D - condizioni di cumulo**

Che in riferimento agli stessi «costi ammissibili» l'impresa rappresentata **NON** ha beneficiato di altri aiuti di Stato.

Che in riferimento agli stessi «costi ammissibili» l'impresa rappresentata ha beneficiato dei seguenti aiuti di Stato:

n.	Ente concedente	Riferimento normativo o amministrativo che prevede l'agevolazione	Provvedimento di concessione	Regolamento di esenzione (e articolo pertinente) o Decisione Commissione UE <sup>6</sup>	Intensità di aiuto		Importo imputato sulla voce di costo o sul progetto
					Ammissibile	Applicata	
1							
2							
<b>TOTALE</b>							

**Sezione E - Aiuti de minimis sotto forma di «prestiti» o «garanzie»**

Che l'impresa rappresentata **non è oggetto di procedura concorsuale** per insolvenza oppure non soddisfa le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori;

**Per le Grandi Imprese:**

Che l'impresa rappresentata **si trova in una situazione comparabile ad un rating del credito pari ad almeno B-**;

**Sezione F – condizioni di esclusione – ingiunzioni di recupero**

Che l'impresa di cui è titolare/che rappresenta, non è destinataria di un'ingiunzione di recupero pendente per effetto di una decisione della Commissione Europea che abbia dichiarato determinati aiuti illegali e incompatibili oppure:

Che l'impresa di cui è titolare/che rappresenta, pur essendo destinataria di un'ingiunzione di recupero:

- ha rimborsato l'intero importo oggetto dell'ingiunzione di recupero, oppure
- ha depositato il medesimo importo in un conto corrente bloccato.

**SI IMPEGNA**

Per quanto riguarda l'ingiunzione di recupero a ripresentare la presente dichiarazione qualora intervengano variazioni rispetto a quanto dichiarato con la presente dichiarazione in occasione di ogni successiva erogazione;

e allega

- 1) fotocopia del documento d'identità (tipo)\_\_\_\_\_n.\_\_\_\_\_rilasciato da\_\_\_\_\_il\_\_\_\_\_
- 2) copia dell'F24 o del deposito presso la banca (*ove necessario*).

<sup>6</sup> Indicare gli estremi del Regolamento (ad esempio Regolamento di esenzione 800/08) oppure della Decisione della Commissione che ha approvato l'aiuto notificato.

**Sezione G – condizioni di esclusione**

**Stato di fallimento, di liquidazione, di amministrazione controllata, in concordato preventivo o qualsiasi  
altra situazione equivalente secondo la normativa vigente**

Che l'impresa di cui è titolare/che rappresenta, al momento di presentazione della domanda, non si trova in stato di fallimento, di liquidazione (anche volontaria), di amministrazione controllata, di concordato preventivo o in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la normativa vigente.

Il Sottoscritto dichiara di essere consapevole delle sanzioni penali derivanti dal rilascio di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 2712/2000, n. 445.

**AUTORIZZA**

l'Amministrazione concedente al trattamento e all'elaborazione dei dati forniti con la presente dichiarazione, per finalità gestionali e statistiche, anche mediante l'ausilio di mezzi elettronici o automatizzati, nel rispetto della sicurezza e della riservatezza e ai sensi dell'articolo 38 del citato DPR n. 445/2000 allegando alla presente dichiarazione, copia fotostatica di un documento di identità.

*Località e data .....*

In fede

(Il titolare/legale rappresentante dell'impresa)

Modello da compilarsi da parte dell'impresa  
controllante o controllata – Allegato II

**Dichiarazione sostitutiva per la concessione di aiuti in «de minimis»,  
ai sensi dell'art. 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445h**  
(Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa)

Il sottoscritto:

SEZIONE 1 – Anagrafica					
Il Titolare / legale rappresentante dell'impresa	Nome e cognome		nata/o il	nel Comune di	Prov
	Comune di residenza	CAP	Via	n.	Prov

In qualità di **titolare/legale rappresentante dell'impresa:**

SEZIONE 2 – Anagrafica impresa				
Impresa	Denominazione/Ragione sociale dell'impresa		Forma giuridica	
Sede legale	Comune	CAP	Via	n. prov
Dati impresa	Codice fiscale	Partita IVA		

**CONTROLLATA o CONTROLLANTE** dell'impresa richiedente ..... (denominazione/ragione sociale, forma giuridica) .....  
in relazione a quanto previsto dal **bando Dote Impresa Collocamento Mirato**

Bando/Avviso	Titolo:	Estremi provvedimento di approvazione	Publicato sul BUR
	.....	Es: DGR n. ... del .....	n. .... del .....

**Per la concessione di aiuti «de minimis» di cui al Regolamento (UE) n. 1407/2013** della Commissione del 18/ dicembre 2013 (pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea n. L 352/1 del 24/12/2013),

Nel rispetto di quanto previsto dai seguenti Regolamenti della Commissione:

- Regolamento n. 1407/2013 de minimis generale
- Regolamento n. 1408/2013 de minimis agricoltura
- Regolamento n. 717/2014 de minimis pesca
- Regolamento n. 360/2012 de minimis SIEG

**PRESA VISIONE delle istruzioni per la predisposizione della presente dichiarazione (Allegato I);**

Modello da compilarsi da parte dell'impresa  
controllante o controllata – Allegato II

**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 decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*),

**DICHIARA<sup>7</sup>**

- 1.1** - Che all'impresa rappresentata **NON E' STATO CONCESSO** nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti alcun aiuto «de minimis».
- 1.2** - Che all'impresa rappresentata **SONO STATI CONCESSI** nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti i seguenti aiuti «de minimis»:

(Aggiungere righe se necessario)

	Ente concedente	Riferimento normativo/amministrativo che prevede l'agevolazione	Provvedimento di concessione e data	Reg. UE de minimis <sup>8</sup>	Importo dell'aiuto de minimis		Di cui imputabile all'attività di trasporto merci su strada per conto terzi
					Concesso	Effettivo <sup>9</sup>	
1							
2							
3							
<b>TOTALE</b>							

**Il sottoscritto**, infine, tenuto conto di quanto dichiarato, ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (*Codice in materia di protezione di dati personali*) e successive modifiche ed integrazioni:

**AUTORIZZA**

l'Amministrazione concedente al trattamento e all'elaborazione dei dati forniti con la presente dichiarazione, per finalità gestionali e statistiche, anche mediante l'ausilio di mezzi elettronici o automatizzati, nel rispetto della sicurezza e della riservatezza e ai sensi dell'articolo 38 del citato DPR n. 445/2000 allegando alla presente dichiarazione, copia fotostatica di un documento di identità.

Località e data .....

In fede

(Il titolare/legale rappresentante dell'impresa)

<sup>7</sup> Il triennio fiscale di riferimento da applicare è quello dell'impresa richiedente l'agevolazione.

<sup>8</sup> Indicare il regolamento in base al quale è stato concesso l'aiuto "de minimis": Reg. n. 1998/2006 (generale per il periodo 2007-2013); Reg. n. 1407/2013 (generale per il periodo 2014-2020); Reg. n. 1535/2007 (agricoltura 2007-2013); Reg. n. 1408/2013 (settore agricolo 2014-2020), Reg. n. 875/2007 (pesca 2007-2013); Reg. n. 717/2014 (pesca 2014-2020); Reg. n. 360/2012 (SIEG)

<sup>9</sup> Indicare l'importo effettivamente liquidato a saldo, se inferiore a quello concesso, e/o l'importo attribuito o assegnato all'impresa richiedente in caso di scissione. Si vedano anche le Istruzioni per la compilazione (allegato I, Sez.B).

*Allegato 9. Schema di proposta progettuale “Incentivi per la transizione verso aziende”*

**Schema di proposta progettuale - ASSE III “Cooperativa Sociale”**

**Dote Impresa - Collocamento Mirato**

**Anagrafica Cooperativa Sociale**

Denominazione e ragione sociale \_\_\_\_\_

Indirizzo. \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_ PV (\_\_\_\_)

Persona di contatto (nome e cognome) \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

**Anagrafica Impresa**

Denominazione e ragione sociale \_\_\_\_\_

Indirizzo. \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_ PV (\_\_\_\_)

Persona di contatto (nome e cognome) \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ 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).*