

NOTE IMPRESA COLLOCAMENTO MIRATO

GUIDA TECNICA PER L'INSERIMENTO DELLE RICHIESTE DI INCENTIVO NOTE IMPRESA COLLOCAMENTO MIRATO – ASSE II

PROVINCIA DI COMO

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA – DELEGHE REGIONALI

Servizio Politiche del Lavoro

Via Volta 44 - 22100 COMO - Tel. 031/8255700

lavoro.provincia.como.it

dir lavoro@pec.provincia.como.it



ACCEDERE AL MODULO DI RICHIESTA COMPILABILE

Le imprese che intendono presentare domanda per accedere al contributo previsto dalla **Dote Impresa** devono utilizzare il sistema informativo **SINTESI**, eventualmente per il tramite di soggetti delegati per inviare e ottenere la modulistica necessaria. Il sistema SINTESI della Provincia di Como è raggiungibile all'indirizzo:

<https://lavoro.provincia.como.it/dnnuke9/Login-Sintesi>

Il Bando Dote Impresa Fondo 2020 - P.P.D. annualità 2021/2022 e il Manuale di Gestione Asse II sono consultabili e scaricabili al link [Area Bandi e Concorsi](#)

Dopo aver effettuato l'autenticazione al sistema SINTESI, accedere all'area COB - Aziende e comunicazioni obbligatorie (Immagine 1).

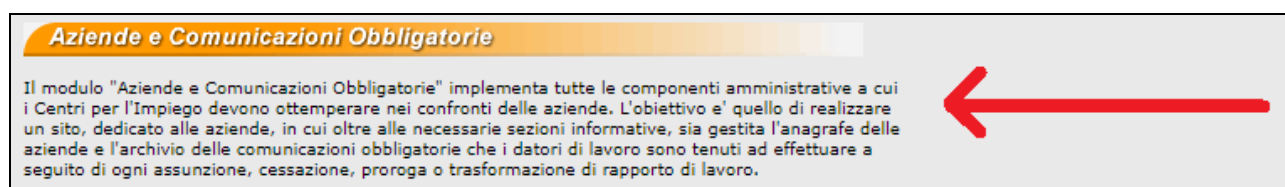


Immagine 1

Nel menù a sinistra, dove sono elencati i vari comandi disponibili, cliccare su **Incentivi Dote Impresa**, per accedere alla sezione "Incentivi Dote Impresa" (Immagine 2).

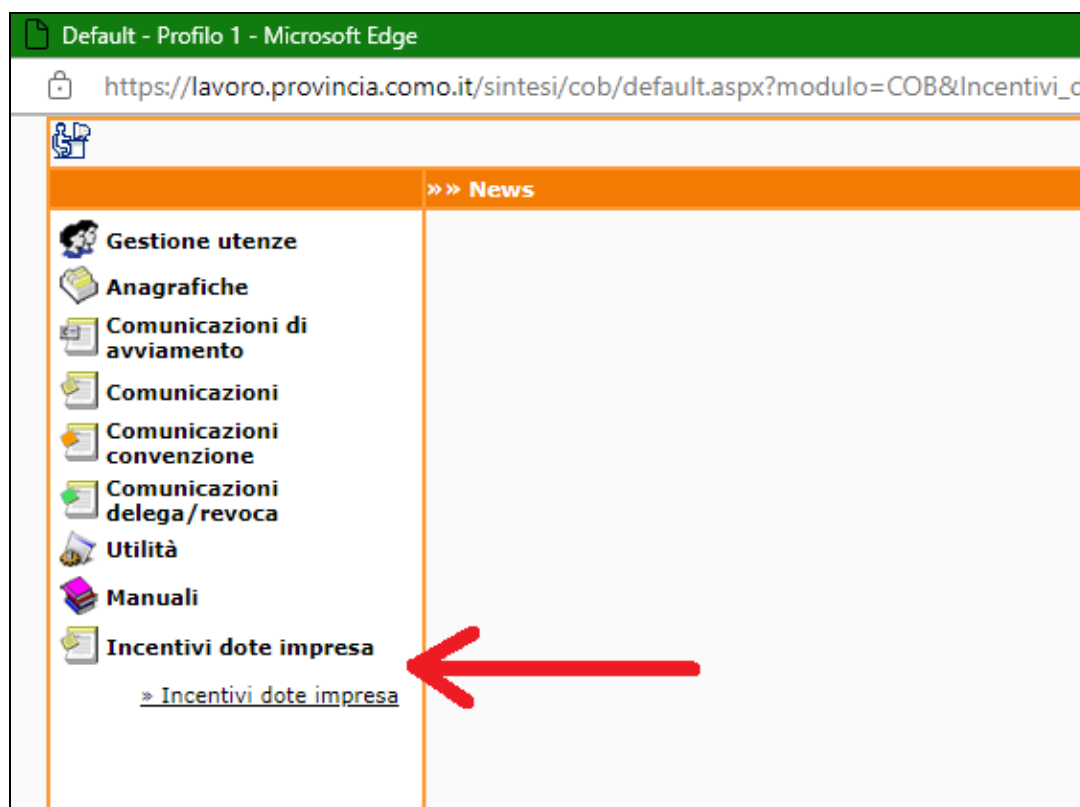


Immagine 2

Da questa pagina sarà possibile compilare una nuova domanda o ricercare quelle già caricate e/o inviate per gestirle e monitorare lo stato di avanzamento dell'istruttoria.

BANDI			
Verifica disponibilità		PRIORITA'	Inserisci
	CO0108 - ASSE III Cooperazione sociale Dote Impresa FONDO 2020	Contributi per lo sviluppo della cooperazione sociale	
	CO0108 - ASSE III Cooperazione sociale Dote Impresa FONDO 2020	Incentivi per la transizione verso aziende	
	CO0107 - ASSE I Incentivi Dote Impresa FONDO 2020	Incentivi Assunzione	
	CO0107 - ASSE I Incentivi Dote Impresa FONDO 2020	Contributo Attivazione Tirocini	
	CO0106 - ASSE II Consulenza alle imprese Dote Impresa FONDO 2020	Contributi per ausili alle imprese	
	CO0106 - ASSE II Consulenza alle imprese Dote Impresa FONDO 2020	Consulenza e accompagnamento alle imprese	
	CO0106 - ASSE II Consulenza alle imprese Dote Impresa FONDO 2020	Isola Formativa	

Immagine 3

Individuare dall'elenco il bando di Dote Impresa Asse II Fondo 2020 (Codice CO0106) e la priorità per la quale si intende inviare la domanda (Contributi per ausili alle imprese, consulenza e accompagnamento alle imprese o isola formativa), cliccare sulla freccia posta nella colonna di destra in corrispondenza della priorità scelta (Immagine 3), nella pagina successiva cliccare sull'icona "Inserisci" (Immagine 4).

Dopo l'inserimento della domanda si ricorda di:

- Confermare e protocollare la domanda tramite l'apposito bottone nell'applicativo;
- Creare una copia elettronica della domanda in formato PDF
- Firmare elettronicamente il file scaricato e tutti gli allegati (scansionati in formato elettronico) tramite carta CRS o CNS o altra carta
- Le richieste di incentivo del bando Dote Impresa-collocamento mirato verranno prese in esame nel momento in cui lo stato risulta "firmata". Per perfezionare la richiesta è necessario aprire l'anteprima del documento della richiesta cliccare sul tasto in alto a destra "firma" e da lì caricare i file firmati elettronicamente completi di data e protocollo

Si precisa che la data di autorizzazione nel sistema Sintesi sostituisce l'invio della PEC pertanto vi invitiamo a entrare periodicamente nell'applicativo per controllare lo stato di avanzamento della pratica.

AREE DI INTERVENTO		
Consulenza e accompagnamento alle imprese	Codice	Inserisci
Consulenza e accompagnamento alle imprese	CO0106-1	

Immagine 4

Compilare il modulo on-line secondo le indicazioni (Immagine 5) (Il sistema dà la possibilità di salvare una "BOZZA" e recuperarla in un secondo momento da "Elenco richieste");

Dati azienda

Denominazione * Cerca..

Codice Fiscale *

Partita Iva

Inail *

Se non presenti, effettuare l'inserimento nel fascicolo azienda

CCNL *

Se non presenti, effettuare l'inserimento nel fascicolo azienda

Matricola INPS *

PEC E-mail *

Il sottoscritto, Cognome *

Nome *

Codice fiscale *

In qualità di.. * Titolare della ditta individuale
 Legale rappresentante della società, ente, organizzazione, ecc

E-mail *

Nominativo referente richiesta *

Telefono referente richiesta *

Immagine 5

SCHERMATA "DATI AZIENDA"

Nel caso in cui l'azienda presenti la domanda accedendo a Sintesi con le proprie credenziali i campi sono compilati in automatico. Si può utilizzare il comando "Cerca..." per selezionare una diversa sede di lavoro. (Immagine 6)

Gli intermediari delegati invece devono utilizzare sempre il comando "Cerca...".

Per utilizzare il comando "Cerca...", dopo averlo cliccato (Tasto 1), è necessario compilare almeno uno tra i campi "Denominazione", "Codice Fiscale" e "Comune", dopodiché avviare la ricerca (Tasto 2) e selezionare l'azienda e la sede dall'elenco. (Immagine 6)

Denominazione * **Cerca..** **Tasto 1**

Denominazione

Codice fiscale

Comune

>> cerca **Tasto 2**

Immagine 6

Procedere poi con l'inserimento dei dati e delle dichiarazioni ancora non compilati.

SCHEMATA "DATI DEL LAVORATORE"

Inserire il codice fiscale del lavoratore e ricercarlo SEMPRE con il comando "Cerca..." (Immagine 7). Poi procedere a caricare i dati mancanti.

Dati lavoratore

Codice fiscale lavoratore * Cerca..

Ricerca i dati di un lavoratore in base al suo codice fiscale

Cognome *

Nome *

Data di nascita *

Sesso *

Comune di nascita *

Cod.comune

Provincia *

Residenza

Comune *

Cod.comune

Provincia *

C.A.P. *

Indirizzo residenza *

Iscrizione

Immagine 7

SCHEMATA "RAPPORTO DI LAVORO"

Inserire data di assunzione ed eventuale data di cessazione. Indicare la categoria e la percentuale di disabilità. Inoltre specificare se è stato rilasciato il nullaosta e nel caso inserire gli estremi (Numero e data).

Rapporto di lavoro

Data di assunzione *

o di attivazione del tirocinio

Data di cessazione o fine rapporto

Se rapporto a tempo determinato o somministrazione, durata minima 180 giorni.

Tipologia di orario *

Invalidità

Categoria *

Percentuale di invalidità *

(omettere il simbolo di percentuale - %)

Iscrizione lista disabili *

alla data della prima assunzione

Rilasciato nulla osta assunzione *

Nullaosta

Numero nullaosta Recupera dati..

Immagine 8

SCHERMATA "BANDO"

Interventi richiesti

Spuntare le caselle per scegliere quali specifici interventi richiedere .

Bando	
Tipologia di bando	CO0106 - ASSE II Consulenza alle imprese Dote Impresa FONDO 2020
Codice progetto	CO1001431
<small>Se il progetto non è presente, verrà generato in fase di invio.</small>	
Annualità	2022
Destinatari	Contributi per ausili alle imprese
Calcolo incentivo	
Intervento richiesto	Contributi per ausili alle imprese
Interventi Richiesti	<input type="checkbox"/> Adattamento posto di lavoro (interventi di ristrutturazione, acquisto di arredi ergonomici). <input type="checkbox"/> Introduzione tecnologie di telelavoro (acquisto hardware/software/reti). <input type="checkbox"/> Abbattimento di barriere (interventi edili su bagni, ascensori, rampe, ecc, adeguamento macchinari e attrezzature di lavoro). <input type="checkbox"/> Introduzione di tecnologie assistive (soluzioni tecniche che permettono di superare o ridurre le condizioni di svantaggio). <input type="checkbox"/> Ogni altra forma di contributo a sostegno di interventi in attuazione delle finalità di cui alla Legge Regionale 13/2003.

Immagine 9

Contributo/Incentivo richiesto (Massimale concesso):

È obbligatorio inserire manualmente l'importo richiesto nei limiti del massimale concesso.

Massimale concesso *	<input type="text"/>
Massimale accantonato	<input type="text"/>
Contatto aziendale di riferimento	
Cognome *	<input type="text"/>
Nome *	<input type="text"/>
Codice Fiscale *	<input type="text"/>
Telefono *	<input type="text"/>
Pec *	<input type="text"/>
E-mail *	<input type="text"/>

Immagine 10

SALVATAGGIO

Dopo aver compilato tutte le tab con i dati richiesti SALVARE il modulo tramite l'apposito tasto, in fondo al riepilogo finale. (Immagine 11).

venga attivato al fine di acquisire professionalità diverse da quelle dei lavoratori interessati alle predette riduzioni o sospensioni

Il sottoscritto dichiara di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D.lgs. nr. 196/03, che i dati personali raccolti, saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente richiesta viene avanzata.

Data Timbro e firma del legale rappresentante

.....

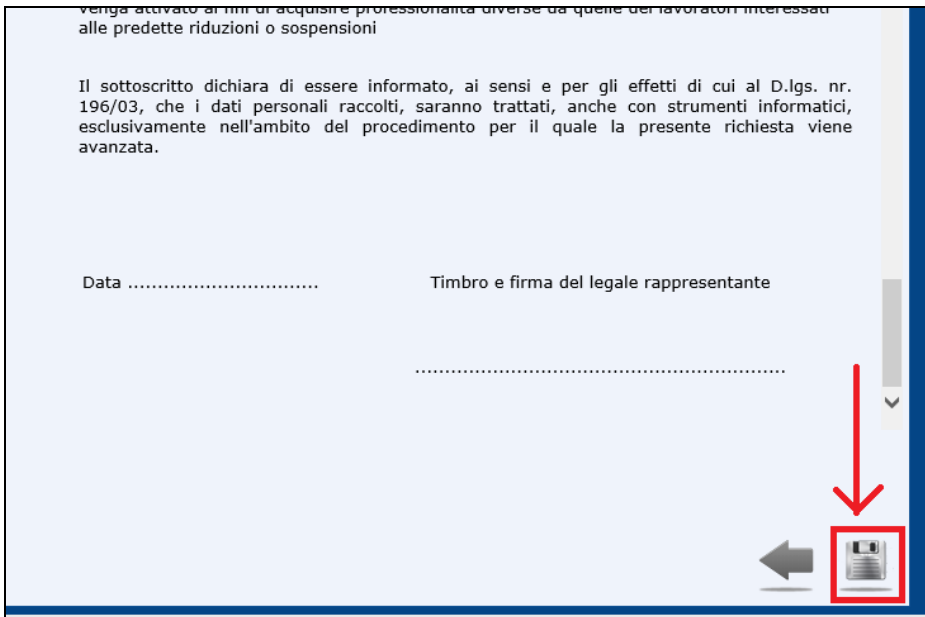



Immagine 11

Il Sistema a questo punto salverà una bozza della richiesta che potrà essere richiamata dalla schermata "Elenco richieste".

Adesso è possibile procedere all'INVIO della richiesta.

INVIO DELLA RICHIESTA

Accedere alla pagina "Elenco richieste" tramite il menù sulla sinistra e richiamare la propria bozza attraverso il bando o il protocollo della richiesta, cliccare su anteprima .

(Immagine 12)

» Elenco Richieste Incentivi

HOME

Incentivi
» Elenco richieste
» Nuovo incentivo

RICHIESTE INCENTIVO

Bando (*) CO0107 - ASSE I Incentivi Dote Impresa FONDO 2020 2

Priorità

P.iva/Codice fiscale azienda (*)

Ragione Sociale

Data richiesta da (*) a

N° protocollo (*)

Data protocollo da a

Stato richiesta

Codice fiscale lavoratore (*) 3

Cognome

Nome

Stato avanzamento gestione

User

Comunicazioni di annullamento

4 » Cerca
Richiesto almeno un elemento di ricerca (*)

5

Stato	Date	Protocollo	Ragione sociale	Bando	Lavoratore	Gestione	Liquidazione
BOZZA	ins:08/08/2022		Azienda di test C.F.: 12345678900 Sede: 22100-COMO(CO) VIA VOLTA*	ASSE I Incentivi Dote Impresa FONDO 2020 Incentivi Assunzione Dote Impresa Incentivi Assunzione	test test c.F.:TSTTST72A01F205J		

Immagine 12

Azionare il comando INVIA posto in alto a destra dello schermo (Immagine 13).

Se l'invio elettronico sarà andato a buon fine, il sistema assegnerà un numero di protocollo alla domanda (Protocollo interno al sistema SINTESI) .



Immagine 13

- Stampare la domanda inviata ed apporvi la marca da bollo oppure riportare il numero seriale identificativo nell'apposito spazio.
 - Creare un file in formato .pdf e firmarlo tramite firma digitale o firma elettronica CRS/CNS in formato P7M.
 - Entro e non oltre 10 giorni dall'invio online della domanda caricare il file .p7m e gli allegati richiesti ed elencati nel manuale di gestione, tramite il tasto FIRMA disponibile dall'anteprima della domanda già inviata (immagine 14).
- Per recuperarla seguire la stessa procedura usata per richiamare la richiesta per l'invio, ovvero dal menù "Elenco richieste" inserendo il numero di protocollo della domanda.

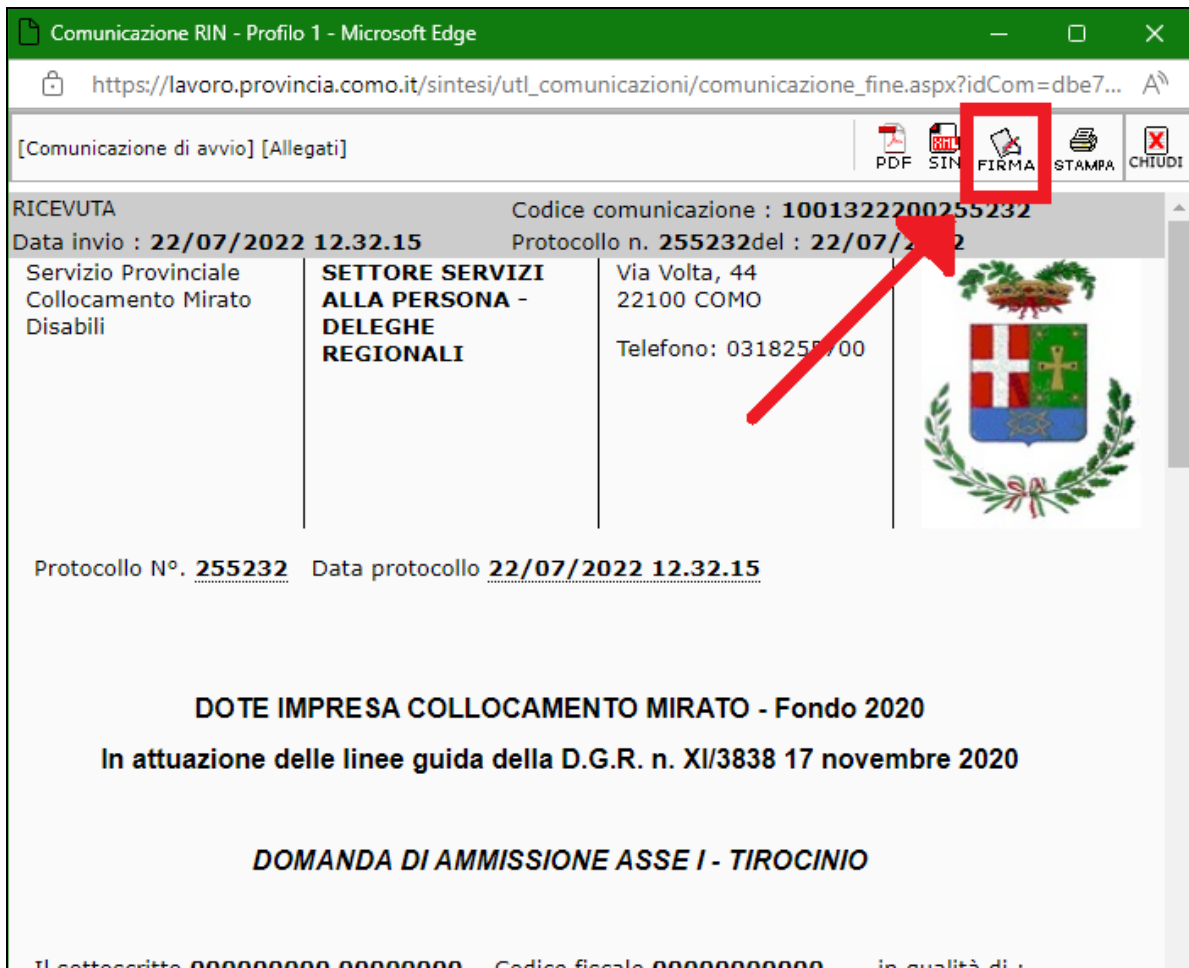


Immagine 14

A questo punto la richiesta di incentivo/rimborso si troverà in stato FIRMATA (Immagine 15) e l'iter di caricamento della richiesta è completo.

N. 4		
Stato	Date	
FIRMATA	ins:16/08/2022 n°	
	inv:16/08/2022 16	

Immagine 15

Come precisato dal Manuale di Gestione il sistema invierà una mail di conferma di presentazione della domanda (L'indirizzo pescato dal sistema è quello indicato nella casella "e-mail" nella schermata "Dati Azienda").

Lo stato di avanzamento dell'istruttoria relativa ad ogni singola domanda è disponibile nel sistema e quindi si invitano i gentili utenti a controllarlo periodicamente accedendo all'applicativo.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI LIQUIDAZIONE DELL'INCENTIVO FINANZIABILE

La domanda di liquidazione dell'incentivo è presentabile solo se l'istruttoria ha avuto esito positivo ("Richiesta finanziabile") e secondo le tempistiche previste dal manuale di gestione dell'intervento prenotato. Se il contratto di lavoro va dai 3 ai 12 mesi, l'azienda procede ad inviare la domanda di liquidazione via mail utilizzando il modello all'Avviso.

Se il contratto di lavoro è maggiore a 12 mesi l'azienda procede come da bando e come di seguito illustrato.

AVVIARE LA COMPILAZIONE DI UNA NUOVA DOMANDA DI LIQUIDAZIONE DELL'INCENTIVO

Accedere all'area "Incentivi Dote Impresa " e richiamare il protocollo della richiesta o il bando.

È possibile ricercare la pratica anche con il codice fiscale dell'azienda o del lavoratore e cliccare il comando nel riquadro "Liquidazione" (Immagine 16) .

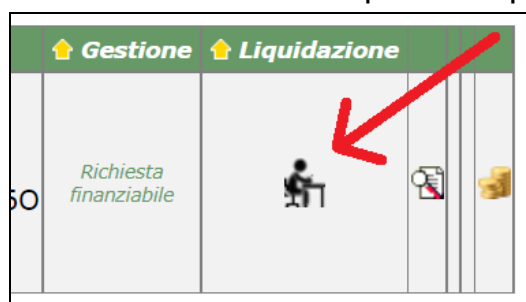


Immagine 16

COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI LIQUIDAZIONE DELL'INCENTIVO

Per avviare la compilazione della domanda di liquidazione seguire le istruzioni di cui al paragrafo precedente e poi procedere come segue:

- Specificare l'importo **corretto** nel campo "Richiesta di liquidazione" (Immagine 17 area 1);
- Nel campo "Note", obbligatorio, inserire il nome del lavoratore per la cui assunzione si sta chiedendo la liquidazione dell'incentivo (Immagine 17 area 2);

- Cliccare su "Salva richiesta di liquidazione" (Immagine 17 area 3) per registrare in bozza la richiesta;
- Cliccare su "Protocolla richiesta di liquidazione" (Immagine 17 area 4) per dare un numero di protocollo alla richiesta.

Immagine 17

++ ATTENZIONE++ La richiesta di liquidazione firmata digitalmente in formato P7M e gli allegati richiesti DEVONO essere caricati a sistema dal riquadro "Allegati" tramite il tasto posto a destra (immagine 18) .

Immagine 18

Dopo aver compilato tutti i campi richiesti e avere caricato la richiesta di liquidazione e i relativi allegati come sopra esposto, la gestione della richiesta viene posta nella condizione di "Inviata richiesta di liquidazione" - "Protocollata in attesa di valutazione" (Immagine 19).

Immagine 19