



**Settore Mercato del lavoro
Mercato del lavoro, Formazione Professionale e Apprendistato
ufficio collocamento mirato**

Piano provinciale per l'inserimento lavorativo delle persone con disabilità

ITINERARI VI

MANUALE OPERATORE

per la gestione operativa

NOTE LAVORO PERSONE CON DISABILITA'

DULD – ITINERARI VI

in attuazione della D.g.r. 25 novembre 2009 n. 10603 e ss.mm.ii.
e D.g.r. 20 dicembre 2013, n. 1106

Determinazione dirigenziale 31 marzo 2025, n. 331

1. Introduzione	3
1.1 Obiettivi e destinatari	3
1.2 Sintesi dei contenuti e modulistica.....	3
2. Adesione all’Avviso	4
3. Quadro dei servizi	5
3.1 Dettaglio dei servizi e massimali per fasce di intensità d’aiuto	6
3.1.1Dote Inserimento	6
3.1.2Dote Autoimprenditorialità.....	7
3.1.3Dote Mantenimento	7
3.1.4Servizi Aggiuntivi	8
4. Presa in carico della persona e invio del PIP	9
4.1.1Presa in carico della persona con disabilità	9
4.1.2Elaborazione del Piano di Intervento Personalizzato (PIP)	9
4.1.3Invio del Piano di Intervento Personalizzato	9
5. Realizzazione del PIP	10
5.1 Avvio delle attività	10
5.2 Adempimenti relativi alla realizzazione del PIP	10
5.2.1Il calendario attività	11
5.2.2Registro formativo e delle presenze	11
5.2.3Scheda tirocinio mensile	11
5.2.4Output dei servizi	11
5.3 Comunicazione delle variazioni del PIP	12
5.4 Servizi a risultato	12
5.4.1Servizio attivazione tirocinio IT1	12
Servizio inserimento lavorativo IL1	12
5.4.2Dote mantenimento ML1 – ML2.....	13
5.4.3Dote autoimprenditorialità	14
6. Rinuncia alla Dote	14
7. Conclusione del PIP	15
8. Liquidazione	15
8.1 Condizioni di ammissibilità	16
8.2 Procedure di liquidazione e pagamento	16
9. Obblighi e doveri	16
9.1 Obblighi generali	16
9.2 Comunicazione delle variazioni	17
9.3 Conservazione della documentazione	17
9.4 Verifiche in loco.....	18
9.5 Informazione antimafia	18
9.6 Irregolarità e sanzioni	18

1. Introduzione

1.1 Obiettivi e destinatari

Obiettivo del presente manuale è fornire un supporto operativo per la definizione delle modalità operative e gestionali delle Doti lavoro persone con disabilità (di seguito DULD), realizzate nell'ambito del Piano Provinciale ITINERARI VI. La dote è un insieme di risorse destinate alle persone con disabilità descritte all'art. 1 c. 1 della legge 68/99 residenti e domiciliate nel territorio provinciale di riferimento della Regione Lombardia, iscritte negli elenchi e/o graduatorie, di cui all'art. 8 della citata legge 68/99 o occupati ai sensi della normativa per il collocamento dei disabili, finalizzate all'inserimento e reinserimento lavorativo, nella riqualificazione professionale e al mantenimento occupazionale nell'ambito di un percorso personalizzato.

Compito degli operatori accreditati è quello di erogare servizi al lavoro e alla formazione e supportare e accompagnare le persone nella definizione dei loro percorsi personalizzati in riferimento alle seguenti tipologie di Dote:

- DOTE INSERIMENTO – D1: finalizzata ad accompagnare la persona con disabilità nell'inserimento o reinserimento lavorativo (D1-I); oppure nell'attivare un progetto di autoimprenditorialità, alternativo al percorso di inserimento lavorativo (D1-A).
- DOTE MANTENIMENTO – D2: finalizzata a sostenere la persona con disabilità occupata (inclusi gli occupati sospesi) e il datore di lavoro al fine di mantenere il posto di lavoro o, in alternativa, ad accompagnare il lavoratore verso una nuova occupazione.

I servizi che gli operatori realizzano insieme alle persone sono formalizzati in un Piano di Intervento Personalizzato (di seguito PIP), che rappresenta il documento di riferimento per gli adempimenti connessi alla dote per tutti i soggetti coinvolti nella sua attuazione.

1.2 Sintesi dei contenuti e modulistica

Il presente "Manuale" illustra le procedure che i soggetti coinvolti nell'attuazione del PIP sono tenuti a seguire per assicurare una corretta gestione e rendicontazione della dote DULD. Gli adempimenti e gli obblighi che gli operatori sono tenuti a seguire nel momento in cui aderiscono all'Avviso rispetto alle diverse fasi di attuazione della dote sono così organizzati:

Attività	Procedura
Adesione avviso	<i>Trasmissione atto di adesione unico all'avviso DULD Itinerari VI [Allegato 1]</i>
Prenotazione dote	<i>Presenza in carico della persona e invio via PEC della domanda di partecipazione alla dote [Allegato 2] e relativo PIP [Allegato 3]</i>
Avvio PIP	<i>A seguito della validazione PIP da parte della Provincia, trasmissione via PEC del documento comunicazione avvio PIP [Allegato 4]</i>
Realizzazione PIP	<i>Erogazione dei servizi prenotati, registrazione, su</i>

	<i>calendario attività [Allegato 5]</i>
Conclusione percorso PIP	<i>Trasmissione: comunicazione conclusione PIP [Allegato 6], relazione conclusiva [Allegato 7] calendario attività [Allegato 5]</i>
Richiesta liquidazione	<i>Trasmissione richiesta liquidazione [Allegato 8] [Allegato 14] Tracciabilità flussi finanziari. Per servizi a risultato: certificazione esito servizi a risultato [Allegato 10]</i>
Prenotazione fondi Servizio IL1	<i>Trasmissione richiesta prenotazione incentivo esito occupazionale [Allegato 9]</i>
Prenotazione quota aggiuntiva a processo in caso di Tirocinio Servizio IT1 fascia 3 / fascia 4	<i>Trasmissione richiesta prenotazione incentivo attivazione tirocinio [Allegato 13]</i>

Ulteriori allegati:

- *rinuncia dote [Allegato 11];*
- *rinuncia tacita dote [Allegato 12].*

La modulistica descritta nel presente manuale è reperibile sul sito web provinciale, all'indirizzo <https://www.provinciasondrio.it/node/8864> - nella sezione dedicata all'AVVISO Dote DULD.

2. Adesione all'Avviso

Attività	Procedura
Adesione avviso	<i>Trasmissione atto di adesione unico avviso DULD Itinerari VI [Allegato 1]</i>

Gli enti accreditati pubblici e privati, per attivare le Doti per l'inserimento lavorativo delle persone con disabilità, devono aderire al "Catalogo". Essi devono possedere, oltre al requisito dell'accreditamento regionale per l'erogazione di servizi per il lavoro ai sensi dell'art. 13 della L.R. n. 22/2006 e ss.mm.ii e della DGR n. 6696/2022, anche i requisiti previsti dalla DGR n. 1006/2013 per l'erogazione di servizi per il lavoro a persone con disabilità, come meglio specificato nel Bando.

Le domande di adesione, formulate con la modulistica prevista [Allegato 1], formalmente corrette, complete degli allegati previsti e sottoscritte digitalmente, devono essere trasmesse alla Provincia via PEC all'indirizzo **protocollo@cert.provincia.so.it** entro i termini previsti dall'Avviso.

La Provincia si riserva la facoltà di richiedere ulteriore documentazione e/o dichiarazioni integrative qualora le domande presentate risultassero incomplete o non esaustive per la valutazione della candidatura. Il mancato invio della documentazione integrativa richiesta comporterà l'automatica inammissibilità della domanda.

A seguito di accettazione, da parte della Provincia di Sondrio, del progetto presentato l'operatore è tenuto a:

- avviare tutti i servizi previsti dal progetto, compilando i relativi Kit di Avvio presenti sul portale provinciale";
- stampare la documentazione prevista dall'avviso conservandola agli atti presso la sede di Archiviazione/Documentazione indicata nel progetto.

3. Quadro dei servizi

	Catalogo dei servizi	Percorso dotale		
		D1		D2
		Inserimento	Autoimprenditorialità	Mantenimento
	Area SB Servizi di base			
SB1	Accoglienza e accesso ai servizi	x	x	
SB2	Colloquio specialistico	x	x	x
SB3	Definizione del percorso	x	x	x
	Area AO Accoglienza e orientamento:			
A01	Bilancio competenze AO1	x		x
A02	Analisi delle propensioni e delle attitudini all'autoimprenditorialità		x	
A03	Creazione rete di sostegno	x		x
A04	Orientamento e formazione alla ricerca attiva del lavoro	x		
A05	Accompagnamento continuo	x		x
	Area CC Consolidamento competenze:			
CC1	Coaching	x	x	x
CC2	Formazione	x	x	
CC3	Promozione di conoscenze specifiche gestione impresa		x	
CC4	Tutoring e accompagnamento al tirocinio/work experience	x		
CC6	Certificazione delle competenze	x		
	Quota aggiuntiva in caso di attivazione del tirocinio			
IT1	Tirocinio fascia 3, fascia 4	x		
	Area Inserimento lavorativo (a risultato):			
IL1	Servizio di inserimento e avvio al lavoro	x		
	Area G: Servizio di interpretariato LIS			
	Servizio di interpretariato	x	x	x

3.1 Dettaglio dei servizi e massimali per fasce di intensità d'aiuto

3.1.1 Dote Inserimento

Area SB Servizi di base:				Fascia1	Fascia2	Fascia3	Fascia4
	Costo/h	Ammissibilità	Max Ore				
SB1	Accoglienza e accesso ai servizi	33,00 €	X	1	1	1	1
SB2	Colloquio specialistico	33,00 €	X	2	3	3	4
SB3	Definizione del percorso	39,00 €	X	1	1	3	4
				€ 140,00	€ 175,00	€ 280,00	€ 350,00

Area AO Accoglienza e orientamento:				Fascia1	Fascia2	Fascia3	Fascia4
	Costo/h	Ammissibilità	Max Ore				
A01	Bilancio competenze AO1	33,00 €	X	3	4	4	5
A03	Creazione rete di sostegno	39,00 €	X	3	3	3	3
A04	Orientamento e formazione alla ricerca attiva del lavoro	35,00 €	X	4	4	4	4
A05	Accompagnamento continuo	31,00 €	X	5	10	15	20
				€ 525,00	€ 700,00	€ 875,00	€ 1.050,00

Area CC Certificazione competenze		Costo/h	Ammissibilità	Fascia1	Fascia2	Fascia3	Fascia4
				Max Ore			
CC1	Coaching	35,00 €	X	12	20	25	30
CC2	Formazione	13,34 €	X	12	40	45	50
CC4	Tutoring e accompagnamento al tirocinio/work experience *	32,00 €	X	12	20	25	35
CC6	Certificazione delle competenze	69,75 €	X	5	10	10	12
				€ 1.350,00	€ 2.625,00	€ 2.975,00	€ 3.675,00

*L'attività di "tutoring e accompagnamento al tirocinio/work experience" deve essere svolta in affiancamento al lavoratore sul luogo di tirocinio/lavoro.

3.1.2 Dote Autoimprenditorialità

Area SB Servizi di base:		Costo/h	Ammissibilità	Fascia1	Fascia2	Fascia3	Fascia4
				Max Ore			
SB1	Accoglienza e accesso ai servizi	33,00 €	X	1	1	1	1
SB2	Colloquio specialistico	33,00 €	X	2	3	3	4
SB3	Definizione del percorso	39,00 €	X	1	1	3	4
Area AO Accoglienza e orientamento:							
A01	Bilancio competenze AO1	33,00 €					
A02	Analisi delle propensioni e delle attitudini all'autoimprenditorialità	44,00 €	X	10	15	20	25
Area CC Certificazione competenze							
CC1	Coaching	35,00 €	X	12	20	25	30
CC2	Formazione	13,34 €	X	60	60	60	60
CC3	Promozione di conoscenze specifiche gestione impresa	32,00 €	X	45	45	45	50
				3.250,00 €	3.860,00 €	4.250,00 €	5.000,00 €

3.1.3 Dote Mantenimento

Area SB Servizi di base:		Costo/h	Ammissibilità	Fascia1	Fascia2	Fascia3	Fascia4
				Max Ore			
SB2	Colloquio specialistico	33,00 €	X	2	3	3	4
SB3	Definizione del percorso	39,00 €	X	1	1	3	4
Area AO Accoglienza e orientamento:							
A01	Bilancio competenze AO1	33,00 €	X	3	4	4	5
A03	Creazione rete di sostegno	39,00 €	X	3	3	3	3
A05	Accompagnamento continuo	31,00 €	X	20	32	46	60
Area CC Certificazione competenze							
CC1	Coaching	35,00 €	X	12	20	25	30
			ML1	1.400,00 €	2.100,00 €	2.800,00 €	3.500,00 €
			ML2 coop B			2.800,00 €	3.500,00 €

3.1.4 Servizi Aggiuntivi

IT1 Quota aggiuntiva a processo in caso di tirocinio	Fascia 3	Fascia 4
	1.575,00 €	2.100,00 €

IL1 Inserimento lavorativo	Fascia 1	Fascia 2	Fascia 3	Fascia 4
	1.400,00 €	2.100,00 €	2.800,00 €	3.500,00 €

4. Presa in carico della persona e invio del PIP

Attività	Procedura
Prenotazione dote	<i>Presenza in carico della persona e invio via PEC della domanda di partecipazione alla dote [Allegato 2] e relativo PIP [Allegato 3]</i>

4.1.1 Presa in carico della persona con disabilità

La persona che intende usufruire della dote compila la "**domanda di partecipazione alla dote**" [Allegato 2] attraverso il supporto dell'operatore accreditato.

L'operatore accreditato dovrà preventivamente accertare se la persona possiede i requisiti per essere destinatario della dote, come da punto 2. e punto 7. dell'Avviso DULD. **L'operatore dovrà richiedere al destinatario una dichiarazione in cui lo stesso attesti di non ricevere indennità di disoccupazione, di mobilità, o di essere coinvolto in altre politiche attive, in quanto incompatibili con eventuali contributi previsti dalla Dote per il destinatario.**

L'operatore potrà verificare, in qualunque momento, la disponibilità delle risorse per il finanziamento dei servizi da erogare mediante richiesta alla Provincia di Sondrio o monitorando i contatori presenti sul portale della Provincia, nella sezione dedicata al bando.

Ad avvenuto accertamento del possesso dei requisiti e della volontà di proseguire nell'impegno della dote, il destinatario e l'operatore accreditato (nella persona di un referente) definiscono un Piano di Intervento Personalizzato (PIP), predisposto su apposita modulistica, siglato con firma elettronica.

Si precisa che, qualora il destinatario abbia beneficiato della DULD nelle precedenti annualità del Piano presso il medesimo operatore accreditato, non saranno ammesse ripetizioni del colloquio specialistico, salvo il caso in cui la situazione personale dell'utente, rilevata nel corso del colloquio di accoglienza, sia significativamente mutata.

L'ente accreditato che prende in carico il destinatario della Dote è tenuto ad aprire un fascicolo individuale che dovrà contenere tutta la documentazione relativa alla sua attuazione, ad esclusione della documentazione relativa all'erogazione dei servizi svolti da altri enti che dovranno essere conservati presso la sede degli stessi. La documentazione deve essere conservata secondo quanto disposto dall'art. 90 del Reg. (CE) 1083/06.

4.1.2 Elaborazione del Piano di Intervento Personalizzato (PIP)

La redazione del PIP consiste nella selezione dei servizi che l'operatore ritiene siano utili al perseguimento degli obiettivi di inserimento lavorativo o di sostegno all'occupazione del destinatario. Viene definito sulle specifiche esigenze e necessità della persona con disabilità e della sua famiglia.

Le tipologie di servizi che possono essere inserite nel PIP sono definite nell'Avviso di riferimento. Nel PIP deve inoltre essere indicato il tutor che accompagnerà la persona durante la realizzazione dei servizi.

I servizi raggruppati per area prevedono dei massimali a seconda della fascia di intensità di aiuto attribuita alla persona con disabilità. Le ore indicate devono rispettare i massimali previsti. Non saranno liquidate eventuali ore eccedenti i valori prenotati.

4.1.3 Invio del Piano di Intervento Personalizzato

La sottoscrizione del PIP è condizione vincolante ai fini dell'assegnazione delle risorse finanziarie associate alla dote.

Il PIP deve essere predisposto secondo la modulistica prevista "**Pip destinatario**" [Allegato 3] e deve essere sottoscritto, utilizzando la CRS, dal rappresentante legale dell'operatore accreditato, o da un suo delegato, e dal destinatario o suo rappresentante legale (tutore).

Solo nel caso in cui il destinatario non sia in possesso della propria CRS, o incontri oggettive difficoltà per acquisire il PIN, è possibile sottoscrivere manualmente il PIP.

Nel caso di firma manuale si dovrà allegare copia del documento di identità del destinatario in corso di validità.

Il PIP firmato digitalmente dovrà essere trasmesso alla Provincia di Sondrio via PEC all'indirizzo: protocollo@cert.provincia.so.it, la Provincia di Sondrio si riserva di richiedere eventuali integrazioni e/o informazioni relativamente ai PIP inviati. In caso di mancata integrazione, che dovrà pervenire entro e non oltre dieci giorni lavorativi, la Provincia di Sondrio potrà procedere con la revoca della Dote.

È possibile erogare servizi prima dell'accettazione del PIP ma non si garantisce il pagamento degli stessi in caso di diniego del PIP.

Il Nucleo di valutazione della Provincia valuterà l'ammissibilità al finanziamento del percorso prenotato. La validazione del PIP verrà comunicata tramite PEC all'indirizzo segnalato su atto di adesione unico.

5. Realizzazione del PIP

Attività	Procedura
Avvio PIP	<i>A seguito della validazione PIP da parte della Provincia, trasmissione via PEC del documento comunicazione avvio PIP [Allegato 4]</i>

5.1 Avvio delle attività

Le attività di realizzazione del PIP, successive alla definizione del percorso, possono essere avviate solo dopo la data di accettazione della dote da parte della Provincia di Sondrio e comunque successivamente alla pubblicazione dell'Avviso.

Entro 30 giorni dalla validazione del PIP l'operatore accreditato dovrà comunicare l'avvio di almeno uno dei servizi previsti dal PIP trasmettendo il documento "**comunicazione avvio PIP**" [Allegato 4] firmato con CRS dal legale rappresentante o da un suo delegato alla Provincia di Sondrio via PEC all'indirizzo protocollo@cert.provincia.so.it. Superato tale termine, in mancanza di avvio di azioni, la prenotazione dei servizi e delle risorse impegnate decade automaticamente e le risorse economiche vengono rese nuovamente disponibili.

La prenotazione della dote e la realizzazione dei servizi dovranno essere effettuati entro i termini previsti dall'avviso.

Le attività di formazione devono essere svolte secondo le disposizioni regionali in materia, il rispetto del quale rientra tra gli obblighi degli operatori.

5.2 Adempimenti relativi alla realizzazione del PIP

Il tutor individuato nel PIP è il riferimento della persona con disabilità per tutta la durata di realizzazione del PIP al quale si rivolge per ogni esigenza.

Il tutor deve essere in possesso dei requisiti indicati dalla normativa regionale sull'accreditamento per l'erogazione di servizi alle persone disabili, di cui al Decreto di Regione Lombardia 03 ottobre 2022, n. 14056:

- laurea triennale in scienze e tecniche psicologiche, scienze dell'educazione e della formazione e nell'ambito del disagio e della disabilità;
- diploma di ITS di cui al DPCM 25 gennaio 2008 o di cui alla legge n. 99/2022 ed esperienza lavorativa almeno biennale nell'ambito del disagio e della disabilità
- diploma di istruzione secondaria superiore ed esperienza lavorativa almeno triennale nell'ambito del disagio e della disabilità
- diploma di istruzione professionale (IeFP) ed esperienza lavorativa almeno quadriennale nell'ambito del disagio e della disabilità.

Tali requisiti si devono evincere dal curriculum vitae che l'ente accreditato dovrà trasmettere in allegato all'atto di adesione oppure in allegato al PIP al quale è stato assegnato come tutor.

Il tutor prescelto rappresenta l'unica interfaccia fra il destinatario e la rete degli operatori coinvolti nell'erogazione dei servizi, e si rende garante del rispetto dei contenuti e delle modalità di fruizione concordate e sottoscritte con il destinatario nel suo Piano di Intervento Personalizzato.

L'accompagnamento consiste anche nella gestione della documentazione e delle comunicazioni di monitoraggio previste nell'attuazione della Dote.

Output dei servizi

L'ente accreditato che eroga il servizio deve produrre la documentazione prevista dagli standard dei servizi per il lavoro come output delle attività svolte e nel rispetto della normativa vigente.

L'operatore deve curare inoltre la compilazione dei documenti di seguito descritti:

5.2.1 Il calendario attività

L'operatore accreditato è tenuto ad utilizzare il "***Calendario attività PIP***" [Allegato 5], che è uno strumento contenente le informazioni relative alla erogazione dei servizi. L'operatore ne garantirà la compilazione per ogni servizio di cui il destinatario fruisce, le ore, le date, il nome dell'operatore che lo eroga. Il Calendario delle attività deve essere compilato contestualmente alla realizzazione delle stesse. Si specifica che in ogni caso il Calendario delle attività non può essere modificato relativamente ai servizi per cui si è inviata domanda di liquidazione. Il documento andrà trasmesso allegato alla relazione conclusiva in fase di richiesta liquidazione PIP.

Per il conteggio delle ore svolte, si precisa che un'ora di costo deve corrispondere effettivamente ed inderogabilmente a 60 minuti. **L'ora non può essere frazionata.**

5.2.2 Registro formativo e delle presenze

Nel caso in cui il PIP preveda lo svolgimento di attività formative, gli Operatori che erogano tali servizi devono predisporre il registro formativo e delle presenze, vidimato dal rappresentante legale, in coerenza con le disposizioni regionali vigenti.

5.2.3 Scheda tirocinio mensile

Nel caso in cui il PIP preveda lo svolgimento di un tirocinio, l'operatore accreditato che sottoscrive il PIP deve procedere all'aggiornamento del Calendario delle attività per tutta la durata dello stesso predisponendo un foglio firma vidimato dal legale rappresentante dell'operatore, secondo il format previsto.

Tale foglio firma deve essere debitamente compilato, con le attività svolte, e firmato dal destinatario e dal tutor aziendale, e dal tutor del soggetto promotore.

Deve essere conservato presso la sede di tirocinio per tutto il periodo di svolgimento unitamente alla convenzione e al progetto formativo previsto dalla normativa vigente.

Il tirocinio dovrà essere attivato nel rispetto della disciplina regionale di cui all'allegato A della DGR n. 7763 "Indirizzi regionali in materia di tirocini" del 17/01/2018 ed al D.d.s. 7 maggio 2018 n. 6286 "Indirizzi regionali in materia di tirocinio - disposizioni attuative".

Se al momento dell'attivazione del tirocinio il destinatario della dote risulta percettore di trattamento a sostegno al reddito (assegno di disoccupazione NASPI o indennità di mobilità), l'indennità di partecipazione al tirocinio non è dovuta, salvo eventuale rimborso di spese di trasporto e trasferimento. Si rimanda all'allegato A della DGR n. X/7763, paragrafi 3.8 e 4, per ogni ulteriore approfondimento in merito all'attribuzione dell'indennità.

5.2.4 Output dei servizi

L'ente accreditato che eroga il servizio deve produrre la documentazione prevista dagli standard dei servizi per il lavoro come output delle attività svolte e nel rispetto della normativa vigente.

5.3 Comunicazione delle variazioni del PIP

Durante la fase di realizzazione l'operatore, in accordo con il destinatario, potrà richiedere alla Provincia di Sondrio di modificare alcuni contenuti del PIP. La Provincia stessa valuterà e autorizzerà la possibile modifica compatibilmente con gli obiettivi, la tempistica del percorso e la disponibilità economica.

Sarà possibile elaborare un secondo PIP contenente i servizi non previsti e/o non erogati nel primo solo alla chiusura del PIP in corso e utilizzando le risorse restanti per il completamento della dote.

Qualsiasi variazione che comporti modifiche nei contenuti del PIP relative a soggetti coinvolti, luogo di fruizione dei servizi, servizi formativi, tempistica di attuazione, che comporti modifiche nei contenuti del PIP, dovrà essere richiesta alla Provincia di Sondrio.

In caso di accettazione delle modifiche da parte della Provincia di Sondrio, l'operatore provvederà a chiudere il PIP inviando all'indirizzo PEC protocollo@cert.provincia.so.it il modulo "conclusione PIP" [Allegato 6] e ad aprirne un altro conforme che dovrà essere firmato con le stesse modalità previste dal presente Manuale. La comunicazione di eventuali modifiche del nominativo del Tutor dovrà essere comunicata alla Provincia. Non sono in ogni caso ammesse modifiche relative all'operatore con il quale è sottoscritto il PIP ed al valore complessivo della dote assegnata al destinatario.

In caso di infortunio, gravidanza, detenzione, aggravamento della patologia del disabile preso in carico, verrà riconosciuto l'importo dei servizi effettivamente erogati. L'operatore dovrà comunicare la chiusura del PIP segnalando l'impossibilità del destinatario a partecipare alle attività previste. Se la situazione dovesse modificarsi o evolvere positivamente sarà possibile elaborare un secondo PIP contenente i servizi non ancora erogati fermo restando il rispetto dei termini di conclusione attività previsti dall'Avviso.

5.4 Servizi a risultato

Per quanto riguarda i servizi "a risultato" delle doti inserimento lavorativo, sarà possibile prenotarli previa verifica delle risorse disponibili. I servizi "a risultato" delle doti mantenimento e autoimprenditorialità sarà invece possibile prenotarli al momento della stesura del PIP.

5.4.1 Servizio attivazione tirocinio IT1

Attività	Procedura
Prenotazione fondi Servizio IT1	<i>Trasmissione richiesta prenotazione quota aggiuntiva a processo in caso di tirocinio [Allegato 13]</i>

Per gli utenti in fascia 3 e 4 in caso di attivazione di tirocinio, che deve avere **una durata minima effettiva di 180 giorni**, è necessaria la prenotazione del servizio per il conseguente accantonamento delle risorse finanziarie previste, previa verifica della disponibilità. Il servizio sarà riconosciuto interamente se il tirocinio viene concluso o se il tirocinio viene trasformato anticipatamente (senza interruzione) in rapporto di lavoro presso la medesima azienda. Per i tirocini che verranno interrotti anticipatamente, il contributo verrà riconosciuto in misura proporzionale all'attività svolta e in rapporto alla durata minima effettiva prevista di 3 mesi. In caso di tirocinio con data di conclusione oltre la durata della dote, la quota aggiuntiva sarà riconosciuta interamente se il periodo minimo di 3 mesi viene effettuato all'interno della durata della dote.

Servizio inserimento lavorativo IL1

Attività	Procedura
Prenotazione fondi Servizio IL1	<i>Trasmissione richiesta prenotazione incentivo esito occupazionale [Allegato 9]</i>

Il Servizio IL1 Inserimento lavorativo sarà riconosciuto a fronte di un percorso dotale che preveda l'erogazione di almeno un servizio tra quelli presenti nell'area "consolidamento competenze" e/o "ricerca attiva del lavoro". La prenotazione del servizio potrà essere effettuata solo dopo l'avvio di un rapporto di lavoro subordinato o somministrato della durata complessiva non inferiore a 180 giorni, come da indicazioni presenti su Avviso.

La somma prenotata verrà riconosciuta a risultato, rispettando tutte le seguenti condizioni:

- A) l'agenzia accreditata ha previsto e realizzato, coerentemente con il PIP prenotato, almeno uno dei seguenti servizi CC1, CC2, CC4, AO4;
- B) si concretizza un rapporto di lavoro di una **durata minima di 180 giorni** e con un monte ore settimanale minimo non inferiore al 50% delle ore settimanali previste a full time dal CCNL;
- C) I contratto di lavoro è attivato almeno 30 giorni dopo l'avvio della dote e non oltre 60 giorni dalla data di chiusura.

5.4.2 Dote mantenimento ML1 – ML2

Attività	Procedura
Prenotazione fondi Servizio ML1 / ML2	<i>Presenza in carico della persona e invio via PEC della domanda di partecipazione alla dote [Allegato 2] e relativo PIP [Allegato 3]</i>

L'assegnazione delle doti mantenimento è gestita a sportello con le stesse tempistiche di presentazione delle doti inserimento lavorativo. La Dote Mantenimento consiste nelle attività svolte dall'ente accreditato per accompagnare e sostenere le persone con disabilità ai sensi della legge 68/1999 occupate (inclusi gli occupati sospesi) e può essere attivata quando il destinatario si trova in una delle seguenti situazioni lavorative:

- assunto/a con contratto di lavoro a termine, allo scopo di prorogare il contratto;
- assunto/a con contratto a tempo indeterminato con difficoltà di mantenimento del posto di lavoro (inclusi gli occupati sospesi), con l'obiettivo di conservare il posto oppure di essere inserito/a presso un nuovo datore di lavoro.

Si precisa che la realizzazione del servizio di tutoring/accompagnamento, previsto nell'ambito della Dote Mantenimento, può essere affidato dall'ente accreditato anche alla medesima cooperativa sociale di tipo B presso la quale è impiegato il lavoratore (anche con disabilità psichica certificata), così come indicato nel paragrafo 3.5 dell'allegato A della DGR n. 1106/2013 purché la cooperativa stessa partecipi alla Dote (tramite trasmissione atto di adesione unico all'avviso DULD Itinerari VI) e il destinatario non sia inserito nell'ambito di una Convenzione ex art. 14 D. LGS 276/2003.

Il servizio mantenimento potrà essere prenotato soltanto in seguito alla *Presenza in carico della persona e invio via PEC della domanda di partecipazione alla dote [Allegato 2] e relativo PIP [Allegato 3]*

L'obiettivo di questa Dote potrà considerarsi raggiunto a seguito della comprovata permanenza del lavoratore nella posizione lavorativa:

- nel caso di lavoratori "neo assunti": permanenza del lavoratore nella medesima azienda con una proroga di durata pari o superiore a sei mesi dalla data di interruzione prevista inizialmente dal contratto o di trasformazione del contratto a tempo indeterminato.

- nel caso di lavoratori "che necessitano di un sostegno sul posto di lavoro": la permanenza del contratto di lavoro trascorsi 90 giorni dalla conclusione del servizio "Accompagnamento continuo";
- nel caso di lavoratori ricollocati: attivazione di nuovo contratto di lavoro superiore a 180 giorni presso altra azienda;

Se alla scadenza della Dote mantenimento non sarà stato raggiunto il risultato (ad esempio il contratto a tempo determinato, alla scadenza, non è stato rinnovato o trasformato), il destinatario potrà richiedere una nuova Dote Inserimento lavorativo – D1 con il medesimo o altro ente accreditato. Se la Dote viene attivata con il medesimo ente accreditato, dovrà prevedere unicamente i servizi non precedentemente realizzati. In ogni caso potrà avere durata massima pari a 6 mesi, indipendente dalla fascia d'aiuto a cui la persona è assegnata.

5.4.3 Dote autoimprenditorialità

Il servizio consiste nelle attività di accompagnamento della persona che intende attivare un progetto di autoimprenditorialità, alternativo al percorso di inserimento lavorativo.

Attività	Procedura
Prenotazione fondi dote autoimprenditorialità	<i>Preso in carico della persona e invio via PEC della domanda di partecipazione alla dote [Allegato 2] e relativo PIP [Allegato 3]</i>

La richiesta liquidazione del servizio "a risultato" di autoimprenditorialità potrà essere effettuata dopo l'iscrizione dell'impresa alla CCIAA e/o apertura della partita IVA.

6. Rinuncia alla Dote

L'operatore dovrà comunicare immediatamente alla Provincia di Sondrio l'eventuale "rinuncia della dote" da parte del destinatario secondo il format previsto.

La rinuncia dovrà essere firmata, ove possibile, dal destinatario e inviata alla Provincia di Sondrio via PEC all'indirizzo protocollo@cert.provincia.so.it.

La comunicazione di "rinuncia alla dote" potrà essere inoltrata da parte dell'operatore senza la sottoscrizione del destinatario, solo nel caso in cui il destinatario non abbia frequentato le attività previste nel PIP per 30 giorni di calendario, e non risulti più raggiungibile da parte dell'operatore stesso ("rinuncia tacita").

Tale comunicazione, unitamente alla dichiarazione dell'operatore di non reperibilità del destinatario, dovrà essere trasmessa alla Provincia di Sondrio entro 5 giorni dalla scadenza dei suddetti 30 giorni.

La Provincia di Sondrio provvederà a modificare lo stato del PIP in "rinunciato".

Il soggetto che rinuncia alla dote non potrà usufruirne di una nuova fino a che non siano trascorsi almeno tre mesi dalla chiusura della dote precedente.

7. Conclusione del PIP

Attività	Procedura
Conclusione percorso PIP	<i>Trasmissione: comunicazione conclusione PIP [Allegato 6], relazione conclusiva [Allegato 7], calendario attività [Allegato 5]</i>

Al termine delle attività previste nel PIP, l'operatore che ha preso in carico il destinatario, dopo aver preventivamente chiuso il PIP, ne comunica la conclusione entro 30 giorni predisponendo:

1. il modulo di comunicazione di conclusione del PIP, secondo format previsto, che deve essere firmato con CRS dall'operatore e con CRS o firma olografa dal destinatario
2. una relazione sintetica sull'esito del percorso dote con valutazione delle capacità e/o potenzialità lavorative e delle eventuali difficoltà/criticità riscontrate dal soggetto durante l'esperienza da allegare al modulo di comunicazione di conclusione PIP.

Entrambi i documenti dovranno essere inviati alla Provincia di Sondrio tramite PEC all'indirizzo protocollo@cert.provincia.so.it.

In caso di conclusione anticipata del PIP, anche a seguito di rinuncia della Dote, saranno riconosciuti solo gli importi relativi ai servizi erogati prima del momento della conclusione anticipata, nel rispetto delle condizioni di liquidabilità riportate nel presente "Manuale" e nell'Avviso del Piano Provinciale ITINERARI VI.

8. Liquidazione

Attività	Procedura
Richiesta liquidazione PIP Dote inserimento	<i>Validata la conclusione della dote: trasmissione richiesta liquidazione [Allegato 8] e [Allegato14] Tracciabilità flussi finanziari.</i>
Richiesta liquidazione Servizio IL1	<i>Trascorsi 180 giorni di contratto, trasmissione richiesta liquidazione [Allegato 8], [Allegato 10] certificazione esito servizi a risultato, [Allegato14] Tracciabilità flussi finanziari.</i>
Richiesta liquidazione Servizio IT1	<i>A conclusione dei 180 gg di tirocinio, trasmissione richiesta liquidazione [Allegato 8], [Allegato 10] certificazione esito servizi a risultato, [Allegato14] Tracciabilità flussi finanziari.</i>
Richiesta liquidazione Dote Autoimprenditorialità	<i>Validata la conclusione della dote: trasmissione richiesta liquidazione [Allegato 8], [Allegato 10] certificazione esito servizi a risultato, [Allegato14] Tracciabilità flussi finanziari.</i>
Richiesta liquidazione Dote Mantenimento	<i>Validata la conclusione della dote: trasmissione richiesta liquidazione [Allegato 8], [Allegato 10] certificazione esito servizi a risultato, [Allegato14] Tracciabilità flussi finanziari.</i> <i>Nel caso di prosecuzione contratto a tempo indeterminato, trasmissione documentazione</i>

8.1 Condizioni di ammissibilità

L'operatore che eroga il servizio inoltra la domanda di liquidazione per il rimborso dei costi associati ai *servizi erogati*, nel rispetto delle seguenti condizioni di ammissibilità:

- l'operatore che chiede il rimborso è incluso tra gli operatori autorizzati all'erogazione di doti e firmatario del PIP;
- i servizi inclusi nella domanda di liquidazione sono previsti nel PIP approvato (comprese eventuali modifiche);
- i costi associati ai servizi sono contenuti entro i limiti dei massimali stabiliti (vedi Avviso al punto 4: quadro dei servizi);
- la documentazione relativa ai servizi erogati è stata correttamente compilata secondo quanto previsto dal presente Manuale ed è conservata agli atti dall'operatore;
- per l'erogazione dei servizi l'operatore non ha ricevuto altri contributi pubblici;
- i servizi inclusi nella domanda di liquidazione sono stati erogati nel rispetto della tempistica prevista nel PIP accettato.

Non sono ammissibili i costi associati a PIP non accettati o revocati.

La domanda di liquidazione, secondo le modalità previste nel successivo paragrafo, tenuto conto di eventuali riparametrazioni degli importi, dovrà essere inoltrata **entro 60 giorni dalla data di conclusione del PIP**, pena il mancato riconoscimento dei costi sostenuti.

Nel caso in cui la domanda di liquidazione non fosse pienamente conforme ai criteri di ammissibilità, la Provincia di Sondrio potrà chiedere chiarimenti/integrazione della documentazione ovvero, nel caso i rilievi non potessero essere superati, potrà non riconoscere l'importo corrispondente alla condizione non rispettata, riconducendo l'importo della Dote entro le condizioni di ammissibilità e compatibilità come declinate nel presente Manuale.

8.2 Procedure di liquidazione e pagamento

La richiesta liquidazione deve essere inoltrata alla Provincia di Sondrio all'indirizzo PEC protocollo@cert.provincia.so.it attraverso il modulo richiesta liquidazione [Allegato 8] firmato digitalmente. La liquidazione potrà essere richiesta una volta inoltrata la comunicazione di conclusione attività del PIP e relativi allegati. La Provincia autorizza il pagamento della dote a seguito della verifica documentale, ed eventualmente in loco, della regolarità del servizio erogato, della sua rispondenza agli standard previsti, nonché nell'esame della regolarità e completezza della documentazione di liquidazione comprovante il credito dell'operatore.

L'Agenzia accreditata potrà emettere fattura una volta approvata la liquidazione da parte della Provincia di Sondrio attraverso atto dirigenziale. Per i servizi a risultato l'erogazione delle somme è subordinata al raggiungimento degli obiettivi e al rispetto delle tempistiche definite.

9. Obblighi e doveri

9.1 Obblighi generali

L'operatore ha l'obbligo di verificare il rispetto dei **requisiti** posseduti dal destinatario della Dote e di conservare presso la propria sede di Archiviazione/Documentazione (indicata all'atto della presentazione del progetto) i documenti relativi. .

L'operatore che eroga un servizio formativo previsto nel PIP ha l'obbligo di indicare un costo orario dei servizi formativi non superiore a quello indicato in fase di presentazione del PIP. Nel momento in cui partecipano al PIP gli operatori non devono percepire altri finanziamenti da organismi pubblici per i servizi rivolti al destinatario indicato nel PIP e ivi descritti e si vincolano a non richiedere erogazioni di somme a qualsiasi titolo ai destinatari.

L'operatore che prende in carico il destinatario è tenuto a **rispettare** quanto concordato nel **PIP** e a concordare con il destinatario ogni eventuale modifica.

L'operatore erogatore dei servizi indicati nel PIP che prende in carico il destinatario è tenuto:

1. a rispettare quanto concordato nel PIP, in termini di contenuti, modalità di svolgimento e risultati attesi;

2. a fornire tutoraggio al destinatario durante tutta la durata del PIP;
3. a svolgere un ruolo di supporto e raccordo fra il destinatario e la Provincia di Sondrio durante l'attuazione del percorso personalizzato;
4. ad utilizzare l'indirizzo di posta elettronica per inviare tutta la documentazione alla Provincia di Sondrio;

9.2 Comunicazione delle variazioni

Nel caso in cui le condizioni del destinatario si modificassero, portando alla perdita dei requisiti di partecipazione previsti nell'Avviso, il destinatario decade automaticamente dalla titolarità della Dote.

Tale modifica deve essere comunicata tempestivamente all'operatore erogatore, che dovrà darne immediata comunicazione alla Provincia di Sondrio che modificherà lo stato del PIP in "revocato".

Sarà riconosciuto all'operatore il costo dei servizi fruiti dal destinatario durante il periodo di possesso dei requisiti.

Nel caso in cui la modifica dei requisiti non sia stata comunicata e sia rilevata dai controlli preposti, la Provincia di Sondrio potrà avviare le procedure di recupero delle somme indebitamente percepite dal momento di decadenza dei requisiti.

L'operatore deve acquisire la dichiarazione di rinuncia (secondo il format disponibile sul portale provinciale) del destinatario qualora lo stesso receda dal PIP sottoscritto e darne comunicazione alla Provincia di Sondrio entro e non oltre i 5 giorni successivi all'interruzione delle attività; dal ricevimento della stessa, la Dote si considera rinunciata.

La comunicazione di "Rinuncia alla dote" potrà essere inoltrata da parte dell'operatore senza la sottoscrizione del destinatario, che ha sottoscritto il PIP, solo nel caso in cui il destinatario non abbia frequentato le attività previste nel PIP per 30 giorni di calendario, e non risulti più raggiungibile da parte dell'operatore stesso.

Tale comunicazione dovrà essere trasmessa dall'operatore alla Provincia di Sondrio entro 5 giorni dalla scadenza dei suddetti 30 giorni.

Inoltre, il mancato rispetto delle scadenze prestabilite per l'avvio e la realizzazione delle attività potrà comportare la decadenza della dote.

9.3 Conservazione della documentazione

E' responsabilità dell'operatore conservare presso la propria sede e rendere disponibile anche ai fini di eventuali controlli da parte degli uffici competenti, tutta la documentazione richiesta secondo quanto disposto dalla normativa civilistica e fiscale vigente in materia.

L'operatore che prende in carico la persona deve predisporre e conservare, presso la sede di Archiviazione/Documentazione, un fascicolo individuale con un **Frontespizio** che descriva: Estremi del fascicolo - Estremi del destinatario - Codice identificativo - Estremi del tutor - Estremi dell'avviso - Elenco generale dei documenti presenti nel fascicolo:

- relativi al destinatario:

- ✓ fotocopia del documento d'identità in corso di validità;
- ✓ domanda di partecipazione alla dote;
- ✓ eventuale dichiarazione di rinuncia;
- ✓ documenti relativi al contratto di lavoro sottoscritto a seguito di una dote di inserimento lavorativo;
- ✓ altra documentazione richiesta dall'avviso.

- relativi ai servizi

- ✓ PIP firmato
- ✓ comunicazioni di avvio PIP inviata alla Provincia;
- ✓ eventuale PIP modificato e sottoscritto;
- ✓ documentazione attestante i motivi di richiesta conclusione anticipata PIP;
- ✓ altra documentazione eventualmente richiesta dagli Avvisi;
- ✓ timesheet e/o eventuale registro formativo e delle presenze;
- ✓ eventuale convenzione/progetto di tirocinio e fogli firma;
- ✓ eventuali relazioni;
- ✓ output dei servizi.

– **relativi all'operatore accreditato:**

- curriculum vitae del tutor;
- documenti relativi alla liquidazione: copia delle domande di liquidazione sottoscritte - copia delle fatture o altri documenti contabili indirizzati alla Provincia di Sondrio.

9.4 Verifiche in loco

Nel corso della realizzazione del PIP gli operatori e i soggetti pubblici e privati coinvolti nell'attuazione del PIP potranno essere soggetti a verifica in loco, al fine dell'accertamento dell'effettiva e conforme erogazione del servizio.

Infatti, è facoltà degli organi di controllo nazionali, regionali e provinciali effettuare visite e verifiche, anche senza preavviso, in ogni fase dell'attività al fine di attivare a vario titolo la vigilanza sulle azioni.

Pertanto, durante tutto il corso di realizzazione del PIP gli operatori accreditati e gli altri soggetti che partecipano all'attuazione del PIP sono tenuti ad assicurare lo svolgimento delle verifiche che la Provincia di Sondrio riterrà opportuno svolgere circa la fruizione e il costo dei servizi.

Tutta la documentazione prodotta per le verifiche in loco dovrà essere conservata agli atti da parte dell'operatore accreditato.

9.5 Informazione antimafia

L'operatore accreditato che eroga servizi di formazione e/o al lavoro con la dote, qualora l'importo dei servizi da esso forniti, sul singolo Avviso, superi la somma di € 150.000,00 è tenuto a presentare alla Prefettura della provincia ove è ubicata la sede legale, la richiesta per il rilascio delle Informazioni antimafia ai sensi dell'art. 10, comma 6, DPR 3 giugno 1998, n. 252.

Gli operatori dovranno procedere alla richiesta di rinnovo semestrale dell'informazione fino all'esaurirsi del rapporto concessorio con la Provincia, ossia fino alla chiusura dei servizi gestiti in riferimento all'Avviso per cui è stata richiesta l'informazione.

9.6 Irregolarità e sanzioni

La Provincia di Sondrio non riconoscerà gli importi richiesti e procederà ad avviare eventuali recuperi di importi già liquidati nei confronti degli operatori, in caso di:

- omessa esibizione della documentazione richiesta dal presente Manuale come prova dell'effettuazione dei servizi entro i termini fissati dalla Provincia di Sondrio;
- mancanza della documentazione, o di assenza nella stessa di elementi essenziali, richiesta dal presente Manuale come prova dell'effettuazione dei servizi ovvero di mancata corrispondenza con quanto dichiarato in fase di richiesta di liquidazione;
- insussistenza dei requisiti del destinatario per partecipare all'iniziativa dote;
- mancata definizione con la persona dei contenuti del PIP;
- richiesta di erogazione di somme a qualsiasi titolo ai destinatari;
- difformità tra documenti in originale conservati presso l'operatore e i documenti inviati attraverso il sistema informativo o l'indirizzo PEC, qualora non fossero rilevate irregolarità nei documenti in originale, la Provincia di Sondrio fornirà un termine per adeguare la documentazione sul sistema informativo;
- dichiarazioni mendaci, formazione o uso di atti falsi;
- mancata accoglienza in caso di verifiche in loco nella Sede Archiviazione/Documentazione;
- inosservanza agli altri obblighi previsti dal presente Manuale o dai singoli Avvisi
- irregolarità che comportano per uno stesso operatore una non riconoscibilità degli importi superiore alla quota prevista dal Reg. (CE) 1681/94, anche in relazione a diversi PIP, la Provincia comunicherà tali irregolarità agli organi competenti.