



# Guida alla Compilazione della domanda Sistema Occupazione

# Sommario

- Gli aspetti formali e le scadenze
- Utilizzo sistema gestionale
- Riferimenti utili

# Gli aspetti formali e le scadenze

Il Bando è mirato alla concessione di incentivi alle imprese a sostegno dell'Occupazione femminile, dei giovani laureati, dei disoccupati di lungo termine e di persone in età adulta.

## **Soggetti beneficiari:**

Possono beneficiare degli incentivi descritti nel **bando**, le imprese iscritte alla Camera di Commercio con unità operative interessate alle assunzioni (o stabilizzazione dei contratti a tempo determinato) localizzate sul territorio della Regione Toscana, in regola con la normativa sugli Aiuti di Stato in regime De Minimis.

Le risorse disponibili stanziare sul bando, saranno erogate fino ad esaurimento della disponibilità in base all'ordine di ricevimento delle richieste di contributo istruite su base mensile e in base all'ordine di ricevimento delle stesse.

## Scadenze del bando

Le credenziali di accesso verranno rilasciate dal giorno di apertura della nuova procedura, ovvero dal 1° ottobre 2011 e sino alle ore 12.00 del giorno precedente la data di scadenza per la presentazione delle richieste di contributo.

La data di scadenza del bando è il **31 DICEMBRE 2011**.

Per richiedere l'accesso al sistema informatico, il legale rappresentante dell'impresa richiedente, o il soggetto delegato dall'azienda all'invio telematico, dovrà fornire i propri dati anagrafici e quelli dell'impresa compilando la scheda online e allegando, in formato PDF/A, i seguenti documenti:

- 1) carta d'identità del legale rappresentante o il soggetto delegato dall'azienda all'invio telematico;
- 2) codice fiscale del legale rappresentante o il soggetto delegato dall'azienda all'invio telematico;
- 3) documenti attestanti rappresentanza legale (atto di nomina o di conferimento dei poteri di rappresentanza legale e auto dichiarazione di conformità all'originale).

## Documentazione

**Nota bene: I seguenti documenti sono da compilare online sulla piattaforma o da caricare in formato pdf.**

**Documenti relativi all'impresa.**

**Online:**

- dichiarazione Aiuti di Stato ai sensi del Regolamento CE n. 1998/2006 (“De Minimis”);
- dichiarazione sostitutiva relativa ai requisiti di ammissibilità;
- dichiarazione ritenuta 4% IRPEF/IRES;
- documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità;
- dichiarazione di aver adempiuto agli obblighi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.lgs 81/2008 allegando attestazione rilasciata, ai sensi dell’art. 51, comma 3 bis del D.lgs 81/2008, dagli Organismi Paritetici territoriali, ove costituiti e secondo modalità da questi stabilite. In caso di assenza di Organismi Paritetici Territoriali, dovrà essere allegata un’autocertificazione di aver adempiuto agli obblighi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.lgs 81/2008;
- per le Onlus: dichiarazione di esenzione dall’imposta di bollo ai sensi della normativa vigente.

## Documenti relativi ai lavoratori

**Upload:**

Per il contributo relativo alle “Donne disoccupate”:

- attestazione dello stato di disoccupazione rilasciata dai centri per l’impiego delle Province della Toscana con attestazione di immediata disponibilità lavorativa ai sensi del D.Lgs 181/2000;
- modello UNILAV di assunzione a tempo indeterminato;
- copia leggibile documento d’identità in corso di validità;

Per il contributo relativo ai “Giovani laureati /Giovani dottori di ricerca”:

- dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante il titolo di studio conseguito;
- modello UNILAV di assunzione (a tempo indeterminato o a tempo determinato della durata di almeno 12 mesi a seconda della tipologia prescelta);
- copia leggibile documento d’identità in corso di validità;

Per il contributo relativo alla “Stabilizzazione dei contratti a tempo determinato”:

- modello UNILAV di instaurazione contratto a tempo determinato;
- modello UNILAV di eventuale proroga contratto a tempo determinato;
- modello UNILAV di trasformazione del contratto da tempo determinato a tempo indeterminato;
- copia leggibile documento d’identità in corso di validità;

Per il contributo relativo ai lavoratori provenienti dalle liste di mobilità:

- dichiarazione inerente l'iscrizione nelle liste di mobilità rilasciata dal Centro per l'Impiego delle Province della Toscana;
- modello UNILAV di assunzione a tempo indeterminato;
- copia leggibile documento d'identità in corso di validità;

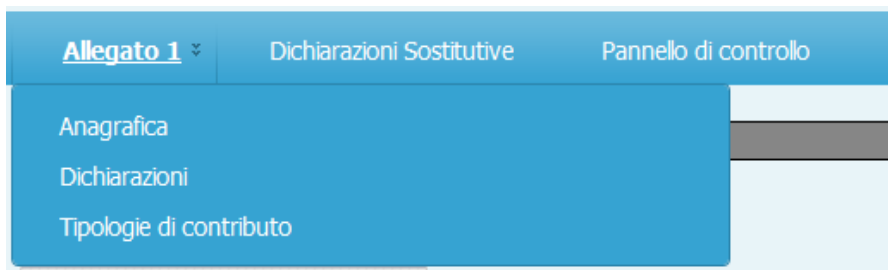
Per il contributo relativo ai lavoratori prossimi alla pensione:

- attestazione dello stato di disoccupazione rilasciata dai centri per l'impiego delle Province della Toscana con attestazione di immediata disponibilità lavorativa ai sensi del D.lgs 181/2000;
- dichiarazione del lavoratore relativa al numero di anni / numero dei mesi mancanti per maturare il diritto al trattamento pensionistico ;
- modello UNILAV di assunzione (a tempo indeterminato o a tempo determinato a seconda della tipologia prescelta);
- copia leggibile documento d'identità in corso di validità.

Se la richiesta di contributo riguarda più lavoratori appartenenti alla stessa tipologia, è sufficiente presentare un'unica istanza online. Se, invece, la richiesta di contributo riguarda tipologie di lavoratori diverse (es. lavoratore stabilizzato e assunzione a tempo indeterminato di donna), l'impresa presenterà online più istanze di contributo e relative stampe di frontespizi con relative marche da bollo quante sono le tipologie di lavoratori per i quali si richiede il contributo.

# Utilizzo sistema gestionale

La domanda è divisa in Sezioni principali e Sottosezioni selezionabili da un "Menu a Tendina" in alto (passare con il mouse sopra le voci principali).



E' necessario innanzitutto compilare l'anagrafica relativa alla richiesta di contributo (la schermata che vi appare appena entrate nella compilazione), il sistema indicherà quali sono i campi obbligatori che non avete valorizzato quando premerete sul tasto "SALVA" in fondo alla pagina, tra cui **importantissimo** il numero di lavoratori per cui state chiedendo il finanziamento.

A screenshot of a web form titled 'Compilazione della domanda'. At the top, there is a blue navigation bar with 'Allegato 1', 'Dichiarazioni Sostitutive', and 'Pannello di controllo'. Below the navigation bar, there is a light blue header with the title 'Compilazione della domanda' and a message: 'Al fine di una corretta memorizzazione dei dati è **OBBLIGATORIO SALVARE** la scheda premen'. The form contains several input fields: 'Numero Marca da bollo', 'Data Marca da bollo', 'il sottoscritto' (with the value 'Nicola Pasa'), 'nato a' (with the value 'Sarzana'), 'Prov.' (with a dropdown menu showing 'Seleziona'), 'il' (with the value '06/03/1972'), 'CF' (with the value 'PSANCL72C06I449C'), 'Residente in Via/Piazza', and 'CAP'.

Dal menu a tendina della voce 'Allegato 1' sarà poi possibile accedere alla sottosezione: 'Dichiarazioni'

La sezione **Dichiarazioni** avrà tanti moduli quanti lavoratori avrete indicato nella **scheda Anagrafica**, l'unico campo obbligatorio della sezione è la Tipologia di contributo richiesta per il lavoratore, dovrete indicarla per ogni lavoratore per cui chiedete il finanziamento.

Allegato 1 ▾ Dichiarazioni Sostitutive Pannello di controllo

Anagrafica  
**Dichiarazioni**  
Tipologia

Consapevole della responsabilità penale a cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci:

1. Che ha assunto il lavoratore per il quale presenta domanda di contributo;
2. Che non interromperà il rapporto di lavoro nei 3 anni successivi;
3. Che procederà a comunicare tempestivamente al Settore Lavoro qualsiasi variazione dovesse

**DATI RELATIVI AL LAVORATORE 1:**

Cognome e Nome

Luogo di nascita

Data di nascita

Codice Fiscale

Residente in Via/Piazza N°

CAP

Comune

Prov

Domicilio (solo se diverso dalla residenza)

Via/Piazza N°

CAP

Comune

Prov

N° di ore settimanali lavorative sul totale di categoria previsto dal CCNL



**Tipologia contributo** è la terza sottosezione della sezione **Allegato 1**, bisogna indicare almeno una tipologia per cui si richiede l'incentivo. E' possibile indicare anche più di una tipologia.

Allegato 1 ▾ Dichiarazioni Sostitutive ▾ Pannello di controllo

Anagrafica

Dichiarazioni

Tipologie di contributo

TIPOLOGIE DI CONTRIBUTO

TIPOLOGIA SCELTA

Se la richiesta di contributo riguarda più lavoratori appartenenti alla stessa tipologia, è sufficiente presentare un'unica domanda allegando la documentazione riferita ad ogni singolo lavoratore. Se, invece la richiesta di contributo riguarda tipologie di lavoratori diversi (es. lavoratore stabilizzato e assunzione a tempo indeterminato di donna), l'impresa dovrà presentare una domanda per ogni lavoratore allegando, anche in questo caso la relativa documentazione.

**Donne disoccupate/Inoccupate**

- €6.000,00 assunzione con contratto a tempo indeterminato full-time;
- €3.000,00 ogni assunzione con contratto a tempo indeterminato part-time;

**Giovani laureati**

- €6.000,00 per ogni assunzione con contratto a tempo indeterminato full-time;
- €3.000,00 per ogni assunzione con contratto a tempo indeterminato part-time;
- €3.000,00 per ogni assunzione con contratto a tempo determinato full-time (durata minima di 12 mesi);
- €2.000,00 per ogni assunzione con contratto a tempo determinato part-time (durata minima 12 mesi);

*Inoltre, nel caso in cui il contratto a tempo determinato della durata di 12 mesi venga trasformato a tempo indeterminato, l'impresa potrà richiedere ulteriori:*

- €3.000,00 per ogni stabilizzazione del contratto di lavoro da tempo determinato full-time (durata minima 12 mesi) a contratto di lavoro a tempo indeterminato full-time
- €1.000,00 per ogni stabilizzazione del contratto di lavoro da tempo determinato part-time (durata minima 12 mesi) a contratto di lavoro a tempo indeterminato part-time
- €3.000,00 per ogni stabilizzazione del contratto di lavoro da tempo determinato part-time (durata minima 12 mesi) a contratto di lavoro a tempo indeterminato full-time

**Dottori di ricerca**

- 6.500,00 per ogni assunzione a tempo indeterminato full-time;
- 3.250,00 per ogni assunzione a tempo indeterminato part-time;
- 3.250,00 per ogni assunzione a tempo determinato full-time (durata minima 12 mesi);

La seconda voce del menu in alto 'Dichiarazioni sostitutive' presenta due sottosezioni:

**Allegato 1A e Allegato 1C**

Allegato 1

Dichiarazioni Sostitutive ▾

Pannello di controllo

Allegato 1A

Allegato 1C

Nella sezione Allegato 1A è possibile compilare la dichiarazione Aiuti di Stato ai sensi del Regolamento CE n. 1998/2006 (“De Minimis”). Si definisce “ Aiuto di Stato” qualsiasi contributo finanziato con risorse pubbliche che ha per oggetto la copertura parziale di una o più spese che, altrimenti, l’impresa beneficiaria dovrebbe sostenere nella normale gestione della sua attività.

La tabella di calcolo somma gli importi quando si preme su 'SALVA'.

Si ricorda che l’impresa beneficiaria di un aiuto “de minimis” non può, nell’arco di un periodo di tre esercizi finanziari, quello in corso più i due precedenti, ricevere più di **200.000** Euro, incluso l’aiuto in oggetto, di sovvenzioni pubbliche erogate a titolo di “de minimis”. Per le imprese attive nel settore del trasporto su strada la soglia massima ammessa all’esenzione “de minimis” è di **100.000** Euro.

Nella sottosezione **Allegato1C** è possibile dichiarare se si è soggetti o meno alla **ritenuta IRPEF/IRES del 4%** e nel caso specificare nelle checkbox successive il motivo dell'esenzione.

Dopo aver premuto **SALVA** per tornare alla Home bisogna cliccare sulla voce **Pannello di controllo**.

Per qualsiasi dubbio o chiarimento in fase di Compilazione si raccomanda di aver prima letto integralmente la seguente Guida e le relative FAQ presenti sulla piattaforma. Se la domanda non trova risposta in entrambe allora potete richiedere una Chat Online se gli operatori sono presenti. Vi invitiamo a non contattare il Supporto Informatico per domande relative al Bando o qualsiasi domanda che non sia di competenza strettamente informatica. In caso gli operatori delle Chat fossero offline scrivere agli indirizzi e-mail citati in fondo a questa guida (sezione Riferimenti). Ogni risposta può richiedere un minimo di 24 ore.

### **Importanti Note relative alla Compilazione:**

Esistono 2 tipi di dati su cui è importante prestare la massima attenzione onde evitare di inviare al sistema dati ambigui o incoerenti, e sono il tipo *valuta* e il tipo *data*.

Vediamo 2 esempi di inserimento corretto dei dati:

**Tipo valuta:** per i dati numerici di tipo valuta è importante ricordarsi di NON inserire i separatori delle migliaia e mettere il punto per specificare es. i decimali (anche se gli importi totali saranno comunque arrotondati all'euro) vediamo un es. di compilazione: se si vuole inserire € 80.590,50 si DEVE digitare 80590.50

**Tipo data:** le date devono essere inserite o tramite il bottone calendario (consigliato) oppure nel formato standard gg/mm/aaaa ad es. 14/12/2009.

# Riferimenti

**Indirizzo web sistema gestionale:**

<https://sviluppo.toscana.it/occupazione>

**Supporto tecnico:**

**E-mail:** [supportooccupazione@sviluppo.toscana.it](mailto:supportooccupazione@sviluppo.toscana.it)

**Assistenza sui contenuti:**

**E-mail:** [assistenzaoccupazione@sviluppo.toscana.it](mailto:assistenzaoccupazione@sviluppo.toscana.it)