



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo



Regione  
Lombardia



POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

**Asse prioritario I - Occupazione**

Azione 8.6.1 - Azioni integrate di politiche attive e politiche passive, tra cui azioni di riqualificazione e di outplacement dei lavoratori coinvolti in situazioni di crisi collegate a piani di riconversione e ristrutturazione aziendale

**AVVISO PUBBLICO PER L'ADOZIONE DI PIANI DI SMART WORKING AZIENDALE**

**BREVI INDICAZIONI OPERATIVE PER LA RENDICONTAZIONE E LA  
DOCUMENTAZIONE AMMISSIBILE**



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo



**Regione Lombardia**

**fse**

POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE



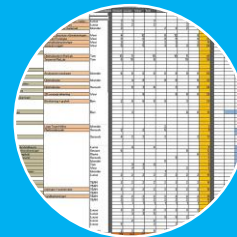
1

ATTIVITA' FORMATIVA IN  
PRESENZA ED A  
DISTANZA F.A.D.



2

FATTURE E PAGAMENTI



3

TIMESHEET



4

PIANO E REGOLAMENTO  
AZIENDALE



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo



 **Regione  
Lombardia**

 **fse**

POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

## 1A ATTIVITA' FORMATIVA A DISTANZA FAD – DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

La documentazione utile per la validazione di questo tipo di spesa è:

- la stampa dei report (log-file) prodotti dalla piattaforma
- il registro formativo delle presenze per l'attività erogata a distanza



### ATTENZIONE

- **Non è consentito apporre la firma elettronica semplice in sostituzione delle firma olografa o digitale nei registri formativi FAD ed in presenza nonché nei timesheet indicati più avanti.**
- laddove la stampa dei report prodotti dalle piattaforme non contenga l'identificazione anagrafica dei partecipanti, ma unicamente delle utenze in codice, è necessario allegare, al registro formativo, un prospetto di riconciliazione con l'anagrafica dei partecipanti, siano essi docenti o discenti.



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo



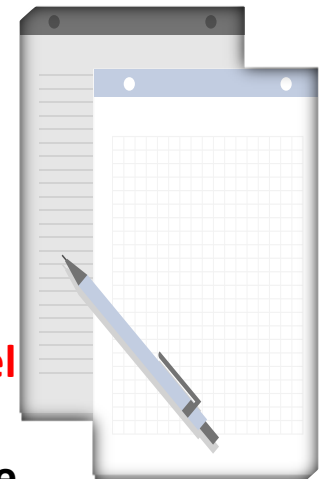
 Regione  
Lombardia

 **fse**

POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

## 1B ATTIVITA' FORMATIVA– REGISTRO FORMATIVO DIDATTICO DELLE PRESENZE

- ✓ Per essere valido il Registro **deve essere** prima dell'avvio delle attività formative **sottoscritto dal Legale Rappresentante** dell'operatore accreditato sulla prima o sull'ultima pagina unitamente al timbro dell'impresa stessa.
- ✓ Il Registro deve inoltre contenere **la data di sottoscrizione e il numero delle pagine dello stesso nonché tutti i loghi previsti dal brand book POR FSE 2014-2020.**
- ✓ Il Legale Rappresentante può successivamente delegare non oltre 15 gg il Direttore del corso a firmare su ogni pagina contestualmente allo svolgimento delle attività
- ✓ Il Registro deve essere compilato in ogni sua parte **secondo quanto indicato nell'allegato A del d.d.u.o. 12453 20/12/2012** «Approvazione delle indicazioni regionali per l'offerta formativa relativa a percorsi professionalizzanti di formazione continua, permanente, di specializzazione, abilitante e regolamentata». **Le irregolarità sulla tenuta del registro comportano in automatico riscontro negativo e la non ammissibilità dell'intera spesa sostenuta per l'attività formativa.**





**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo



 Regione  
Lombardia

 **fse**

POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

## 2 FATTURE E PAGAMENTI – DOCUMENTAZIONE CONTABILE RICHIESTA

**FATTURA** (o documento contabile di valore probatorio equivalente) sulla quale si chiede che **venga apposto il CUP** di seguito indicato contenente tutti gli elementi obbligatori, ovvero ai sensi dell'art. 21 del DPR 633/1972, ed intestata al beneficiario. La fattura elettronica dovrà riportare una descrizione completa dei beni o servizi acquisiti. Si evidenzia che **non è ammissibile più di un notebook e/o smartphone per lavoratore** inserito nel progetto pilota. La fattura deve riportare la seguente dicitura:

*“Spesa sostenuta a valere sull’Avviso pubblico per l’adozione di  
Piani aziendali di Smart working. POR FSE 2014-2020.  
Asse I - Azione 8.6.1 - CUP E85G19000030009”*





**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo



 Regione  
Lombardia

 **fse**

POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

**IN CASO DI  
ASSENZA DEL CUP**

Il beneficiario può allegare **una dichiarazione sostitutiva di atto notorio** (ai sensi degli art. 47 e art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i.) sottoscritta dal legale rappresentante dell'azienda in cui si elencano gli estremi della fattura e/o giustificativo e si dichiara che:

- non è stato possibile apporre le diciture alla fattura elettronica originale (*oppure al pagamento eseguito*)
- la fattura non è stata presentata a valere su altre agevolazioni







**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo



 Regione  
Lombardia

 fse

POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

## 2 FATTURE E PAGAMENTI – DOCUMENTAZIONE CONTABILE RICHIESTA

**QUIETANZA DI PAGAMENTO** deve risultare chiaramente e distintamente riferita alla fattura, con tutti gli elementi di tracciabilità richiesti dalla normativa vigente e **con indicazione del CUP E85G19000030009**. In caso di mancanza del CUP è possibile allegare la dichiarazione sostitutiva come nel caso visto per la fattura;

### ATTENZIONE

- LA RICEVUTA DI BONIFICO DEVE RIPORTARE ESITO OPERAZIONE **“ESEGUITO”**
- ALTRI ESITI (INVIATA, INOLTRATA, PRESENTATA, ECC.) **NON SONO AMMESSI**
- TRASMETTERE RICEVUTA BONIFICO SINGOLO SEPA (ES. DISTINTA O CONTABILE BANCARIA) IN CUI SIA VISIBILE L'INTESTATARIO E IL RIFERIMENTO ALLA FATTURA





**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo



 Regione  
Lombardia

 **fse**

POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

## 3 TIMESHEET – ALCUNE REGOLE DA SEGUIRE PER UNA BUONA RENDICONTAZIONE

### • **Attività 2 «Formazione»**

- Occorre indicare **nel timesheet** tutte le persone che hanno partecipato alla formazione compilando per ciascuna persona una riga
- Si ricorda che è obbligatoria la partecipazione sia del management/middle management che dei lavoratori coinvolti nel progetto pilota. Il mancato rispetto comporterà la non ammissibilità della spesa sostenuta per la formazione.

### • **Attività 3 «Avvio e monitoraggio del progetto pilota»**

E' necessario indicare le persone che hanno svolto **attività lavorative in smart working**. È possibile indicare sinteticamente giorni/settimana o giorni/mese e il periodo di sperimentazione







**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo



 Regione  
Lombardia

 **fse**

POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

## 4 PIANO E REGOLAMENTO AZIENDALE – DIFFERENZE E CONTENUTI

### PIANO AZIENDALE

Prevede in genere una **roadmap dettagliata fase per fase** in cui vengono inseriti i seguenti elementi:

- definizione obiettivi ed analisi dei rischi
- individuazione degli strumenti operativi
- definizione delle policy
- Deve avere una durata almeno biennale e riportare la seguente dicitura **“Intervento realizzato con il finanziamento regionale nell’ambito dell’Avviso pubblico per l’adozione di Piani aziendali di Smart working. POR FSE 2014-2020. Asse I - Azione 8.6.1”**

### REGOLAMENTO AZIENDALE

Deve avere durata almeno biennale e prevedere regole su: tempo di lavoro fuori ufficio e procedure per accedere allo smartworking, sicurezza del lavoro, modalità accesso ad istituti contrattuali più comuni (ferie, malattia, permessi etc.), fasce orarie di reperibilità, diritto alla disconnessione, protezione dei dati etc.

Inoltre deve riportare la seguente dicitura: **“il presente regolamento aziendale, introdotto per la prima volta in azienda, è stato realizzato con il finanziamento regionale nell’ambito dell’Avviso pubblico per l’adozione di Piani aziendali di Smart working. POR FSE 2014-2020. Asse I - Azione 8.6.1**

- Il Regolamento come il Piano aziendale deve essere redatto successivamente alla data di contratto con l’operatore accreditato e non può essere antecedente a tale data, pena la decadenza.



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo



 Regione  
Lombardia

 fse

POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

## DECADENZA E REVOCA DEL CONTRIBUTO

Il contributo assegnato è soggetto a **decadenza o revoca totale con decreto del responsabile del procedimento** amministrativo, qualora non siano rispettate le indicazioni, gli obblighi e i divieti contenuti nell'Avviso e qualora si presentino le condizioni al punto D.2 dell'avviso quali ad esempio:

- a) risultino false le dichiarazioni rese e sottoscritte dal beneficiario in fase di presentazione della domanda, di accettazione del contributo e di richiesta di liquidazione
- b) la realizzazione dell'intervento non sia conforme a quanto previsto dal presente Avviso (par. B.)
- l) il soggetto beneficiario dell'agevolazione non rispetti le disposizioni europee in tema di informazione e pubblicità, previsti al par D.1





**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo



Regione  
Lombardia



POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

## ALCUNI CONCETTI IMPORTANTI

### Eleggibilità delle spese

- Intervallo di tempo entro cui devono essere realizzate le attività e sostenute le spese per poter richiedere il rimborso (entro **270 gg** dalla data di comunicazione di avvio delle attività). Le imprese che hanno aderito all'Avviso ai sensi dell'addendum possono rendicontare le spese per l'azione B anche sostenute a partire dal 25 febbraio 2020 mentre le spese per l'azione A solo a seguito del contratto stipulato con l'operatore.

### Ammissibilità delle spese

- I beneficiari devono fornire tutti i documenti e le informazioni per provare il rispetto delle regole di rendicontazione. I documenti devono essere conservati in originale. Le copie, anche in formato elettronico, possono essere conservate in casi debitamente giustificati. I documenti vanno conservati per **dieci anni**.

### Cointeressenza

- I soggetti beneficiari dell'agevolazione non possono rivolgersi per la fruizione del voucher ad Operatori accreditati con i quali esiste un vincolo di cui all'art. 2359 ""Società controllate e società collegate" o 2341 bis "Patti parasociali" del Codice Civile o agli articoli 120-123 del Testo Unico per la Finanza per le società quotate in borsa che regolano la questione dei patti parasociali, nonché della loro pubblicità. Tali società ai sensi del Reg. (UE) n. 1407/2013 costituiscono infatti un'"impresa unica"