

AVVISO SMART WORKING – TEMPI E REGOLE PER LA RENDICONTAZIONE DEL VOUCHER ASSEGNATO

Milano, 12 aprile 2021

A seguito delle molte richieste di chiarimento, ricordiamo le tempistiche e le prescrizioni da rispettare per la realizzazione, la rendicontazione e la richiesta di liquidazione del voucher.

1. TEMPISTICHE/SCADENZE
2. MODALITÀ PER PRESENTARE LA RENDICONTAZIONE
3. CIRCOLARI E FAQ A SUPPORTO DELLA GESTIONE E REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI PROGETTO
4. RINUNCIA AL CONTRIBUTO CONCESSO (VOUCHER)

1. TEMPISTICHE/SCADENZA PER PRESENTARE LA RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE DEL VOUCHER

Per alcune imprese, il **termine ultimo scadrà nel mese di aprile**.

In relazione alle **prescrizioni temporali** sotto riportate, **non sono ammesse deroghe**.

Dalla data di comunicazione di avvio delle attività, l'azienda beneficiaria del voucher ha a disposizione:

- **270 giorni solari**, nei quali tutte le attività previste dall'Avviso dovranno essere realizzate e quietanzate mediante **bonifico bancario** di pagamento **eseguito**.
- **300 giorni solari per inviare al protocollo regionale la rendicontazione**, pena la revoca del contributo.

Nel calcolo dei giorni solari sono compresi i giorni festivi e il sabato. Nel caso in cui il trecentesimo giorno cada in un giorno festivo o di sabato, non è ammessa la proroga della rendicontazione al giorno feriale successivo.

Nel calcolo delle scadenze **è possibile aggiungere il periodo di agosto (31 giorni) e i giorni compresi tra il 25 dicembre al 6 gennaio (16 giorni)**.

Ad esempio.

Un'impresa beneficiaria ha inviato la Comunicazione di avvio il 9 giugno 2020.

Potrà realizzare le attività entro il 22 aprile 2021 (9 giugno 2020 + 270 giorni + 31 + 16).

Dovrà rendicontare entro il 22 maggio 2021 (9 giugno 2020 + 300 giorni + 31 + 16)

2. MODALITÀ PER PRESENTARE LA RENDICONTAZIONE

Raccomandiamo di anticipare i tempi necessari per l'inserimento della rendicontazione sul portale Bandi online: vi consigliamo di iniziare la compilazione della prima sezione con i «Dati destinatari» previsti dall'allegato 9 dell'Avviso "Domanda di iscrizione agli interventi FSE".

Questa operazione vi consentirà di procedere, in un secondo tempo, più velocemente con l'inserimento dei dati di rendicontazione delle attività e dei dati finanziari.

A questo [link](#) è possibile consultare e scaricare il manuale che descrive tutti i passaggi della rendicontazione:

https://www.fse.regione.lombardia.it/wps/wcm/connect/f67ec61a-cf91-4a22-85ef-e8760c07781d/Manuale_RENDICONTAZIONE_SmartWorking.pdf?MOD=AJPERES&CONVERT_TO=url&CACHEID=ROOTWORKSPACE-f67ec61a-cf91-4a22-85ef-e8760c07781d-nu7qbwO

3. CIRCOLARI E FAQ A SUPPORTO DELLA GESTIONE E REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI PROGETTO

Sono disponibili sul [sito dedicato](#), nella sezione avvisi, circolari e FAQ per la corretta gestione delle attività previste dall'Avviso, nonché per la successiva rendicontazione (es. modalità pagamenti, formazione a distanza ecc).

<https://www.fse.regione.lombardia.it/wps/portal/PROUE/FSE/Bandi/DettaglioBando/agevolazioni/avviso-smart-working>

Il mancato rispetto delle disposizioni dell'avviso e delle successive circolari comporta la parziale o totale non ammissibilità delle spese rendicontate.

4. RINUNCIA AL CONTRIBUTO CONCESSO (VOUCHER)

Per rinunciare al contributo è necessario compilare e caricare a sistema la dichiarazione di rinuncia, secondo le modalità spiegate nel manuale sopra citato.

Per qualsiasi chiarimento o informazione sulla rendicontazione è possibile contattare i referenti dell'Avviso scrivendo a smartworking@regione.lombardia.it e indicando nella mail ID della Pratica e la denominazione dell'azienda beneficiaria.