

## Allegato 1

### **BANDO LOMBARDIA STYLE – PROGETTI DI PROMOZIONE UNITARIA PER L'ATTRATTIVITA' TERRITORIALE**

A.1	Finalità e obiettivi .....	3
A.2	Riferimenti normativi.....	3
A.3	Soggetti beneficiari.....	3
A.4	Dotazione finanziaria.....	4
B.	CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE .....	4
B.1	Caratteristiche generali dell'agevolazione .....	4
B.2	Progetti finanziabili .....	5
B.3	Spese ammissibili e soglie minime e massime di ammissibilità .....	7
C.	FASI E TEMPI DEL PROCEDIMENTO.....	9
C.1	Presentazione delle domande .....	9
C.2	Tipologia di procedura per l'assegnazione delle risorse.....	13
C.3	Istruttoria .....	13
C.3.a	Modalità e tempi del processo.....	13
C.3.b	Verifica di ammissibilità delle domande .....	13
C.3.c	Valutazione delle domande .....	14
C.3.d	Integrazione documentale .....	15
C.3.e	Concessione dell'agevolazione e comunicazione degli esiti dell'istruttoria .....	15
C.4	Modalità e tempi di erogazione dell'agevolazione.....	16
C.4.a	Adempimenti post concessione .....	16
C.4.b	Caratteristiche della fase di rendicontazione .....	16
C.4.c	Variazioni progettuali e rideterminazione dei contributi .....	19
D.	DISPOSIZIONI FINALI .....	20
D.1	Obblighi dei soggetti beneficiari.....	21
D.2	Rinunce e decadenze dei soggetti beneficiari.....	21
D.3	Ispezioni e controlli.....	21
D.4	Monitoraggio dei risultati .....	22
D.5	Responsabile del procedimento .....	22
D.6	Pubblicazione, informazioni e contatti .....	22
D.7	Diritto di accesso agli atti.....	23
D.8	Definizioni e glossario .....	23
D.9	Riepilogo date e termini temporali .....	23

D.10	Allegati/informative e istruzioni .....	24
	Informativa ai sensi del Decreto Legislativo n. 123/1998.....	24
ALL. 1	Informativa sul diritto di accesso ai documenti amministrativi .....	25
ALL. 2	Richiesta di accesso agli atti .....	26
ALL. 3	Scheda informativa bando <sup>(*)</sup> .....	28
ALL. 4	Istruzioni sulle procedure di presentazione delle domande nei sistemi informativi in uso ..	30
ALL. 5	Firma Elettronica .....	32

## **A.1 Finalità e obiettivi**

Il bando “Lombardia Style – Progetti di promozione unitaria per l’attrattività territoriale” (di seguito, per brevità, bando), in attuazione della delibera di Giunta regionale n. 3579 del 9 dicembre 2024, sostiene lo sviluppo e la promozione, da parte di partenariati di comuni lombardi, di palinsesti di eventi per l’attrattività turistica che valorizzino in modo nuovo ed efficace l’immagine attrattiva della destinazione Lombardia, anche al fine di destagionalizzare e incrementare i flussi turistici, facendo leva sulla comunicazione coordinata.

## **A.2 Riferimenti normativi**

### Normativa regionale:

- la d.c.r. 20 dicembre 2022, n. 2687 con cui il Consiglio di Regione Lombardia ha approvato il “Piano per lo sviluppo del turismo e dell’attrattività, previsto dall’art. 15 della l.r. n. 27 del 1° ottobre 2015”;
- il Programma regionale di sviluppo sostenibile della XII Legislatura, approvato con d.c.r. 20 giugno 2023 n. 42;
- il “Piano della Comunicazione 2024” approvato con d.g.r. 12 febbraio 2024 n. XII/1868;
- la d.g.r. 15 aprile 2024, n. 2194 “Approvazione delle linee guida per l’adesione al progetto Lombardia Style” e il d.d.u.o. 6 giugno 2024, n. 8666 “Approvazione delle modalità operative per l’adesione al progetto Lombardia Style”;
- la d.g.r. 31 ottobre 2024, n. 3325 “Approvazione della proposta di Nota di Aggiornamento al Documento di Economia e Finanza Regionale – NADEF 2025-2027 - da inviare al Consiglio Regionale”;
- la d.g.r. 9 dicembre 2024, n. 3578 avente ad oggetto “Piano intermedio della promozione turistica e dell’attrattività previsto dall’art. 16 della l.r. 1° ottobre 2015 n. 27 - (richiesta di parere alla commissione consiliare);
- la d.g.r. 9 dicembre 2024, n. 3579 avente ad oggetto “Riprogrammazione delle risorse provenienti dalla finestra 2025 del bando OgniGiorno in Lombardia ai sensi della d.g.r. 1851 del 5 febbraio 2024 e approvazione dei criteri generali del bando “Lombardia Style – Progetti di promozione unitaria per l’attrattività territoriale”.

## **A.3 Soggetti beneficiari**

Possono presentare domanda i capifila di partenariati composti da Comuni lombardi.

Il partenariato deve essere composto da almeno cinque partner (capofila compreso).

### Compiti del capofila e accordo di partenariato

Ai fini della presentazione del progetto, i soggetti del partenariato devono individuare un soggetto capofila, unico referente nei confronti del responsabile del procedimento e formalizzarlo mediante la sottoscrizione di un accordo di partenariato che fornisce elementi in merito all’oggetto e alla modalità di collaborazione, ai ruoli e agli impegni assunti dal capofila e dai partner in relazione alla realizzazione del progetto.

In particolare, l’accordo di partenariato deve necessariamente prevedere:

- a) l’indicazione di uno dei partner quale capofila;
- b) l’indicazione del ruolo, delle responsabilità e dell’investimento di ciascun partner nella realizzazione del progetto;
- c) l’indicazione del progetto di collaborazione oggetto di domanda.

Qualsiasi comune partner può fungere da capofila.

Ogni soggetto partner, capofila compreso, può far parte di un solo partenariato e quindi accedere ad un solo contributo.

Ogni partenariato può presentare al massimo una sola domanda.

In particolare, è compito del capofila:

- presentare la domanda di partecipazione in nome e per conto del partenariato;
- trasmettere la documentazione richiesta dal bando e dagli atti conseguenti, nonché la rendicontazione in nome e per conto del partenariato;
- monitorare in itinere il rispetto degli impegni assunti da ciascun soggetto partner e segnalare tempestivamente al responsabile del procedimento eventuali ritardi, inadempimenti e/o eventi che possano incidere sulla composizione del partenariato e/o sulla realizzazione dell'intervento.

In particolare, è compito di ciascun partner, compreso il capofila, in tutte le fasi:

- cofinanziare il progetto in quota parte;
- predisporre tutta la documentazione richiesta dal bando e dagli atti ad esso conseguenti e trasmetterla al capofila;
- realizzare l'attività di propria competenza nei tempi e nei modi previsti dal bando e in conformità al progetto presentato;
- favorire l'espletamento dei compiti attribuiti al capofila, agevolando le attività di coordinamento, monitoraggio e rendicontazione;
- rendicontare le spese sostenute nel rispetto della tempistica indicata dal bando e trasmettere la propria rendicontazione al capofila.

#### **A.4 Dotazione finanziaria**

La dotazione finanziaria per il presente bando è pari a 1.400.000,00 euro, salvo ulteriori risorse aggiuntive che si renderanno disponibili.

### **B. CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE**

#### **B.1 Caratteristiche generali dell'agevolazione**

L'intensità d'aiuto massima richiedibile è pari al 70% della spesa ammissibile per ciascun partner, fatta salva la soglia di contributo massimo concedibile in capo a ciascun partner pari a 10.000,00 euro (diecimila/00).

L'intensità di aiuto effettiva in capo a ciascun partner sarà quantificata sulla base del rapporto fra il contributo richiesto e l'investimento presentato, come eventualmente rideterminati in sede di concessione a seguito di revisione delle spese da parte del Nucleo di valutazione di cui al successivo art. C.3. Tale intensità, che potrà quindi essere inferiore al 70%, sarà mantenuta in sede di quantificazione del contributo finale erogabile in relazione alle spese debitamente rendicontate e ammesse alla liquidazione.

Ai progetti che prevedono una declinazione e uno storytelling delle eccellenze artigianali ed enogastronomiche dei territori potrà essere assegnata, su richiesta, una premialità per un importo pari a 5.000,00 euro. L'importo premiale sarà assegnato in sede di concessione esclusivamente al capofila e sarà allo stesso erogato, in sede di liquidazione del saldo, per un'intensità d'aiuto pari al 100% della spesa ammessa, vincolata alla realizzazione di gadget

brandizzati Lombardia Style da distribuire gratuitamente in occasione degli eventi del palinsesto.

L'agevolazione prevista dal bando è concessa nella forma tecnica di una sovvenzione e verrà erogata a fondo perduto secondo le modalità di cui all'articolo C.4 (*Modalità e tempi di erogazione dell'agevolazione*).

Il sostegno ai progetti di promozione unitaria per l'attrattività territoriale non rientra nell'ambito di applicazione delle norme UE in tema di aiuti di Stato in quanto attività propria di natura istituzionale e non economica dei soggetti pubblici beneficiari.

Rispetto ai progetti agevolati non è ammesso il doppio finanziamento (inteso come copertura di più quote di uno stesso costo con più fonti di finanziamento per importi superiori al 100% del costo medesimo) che comporterebbe una sovra-compensazione, mentre è ammesso il cumulo tra più fonti di finanziamento fino a concorrenza del 100% del singolo costo.

## **B.2 Progetti finanziabili**

I progetti per essere dichiarati ammissibili devono prevedere le seguenti attività minime essenziali:

- definizione di un calendario unico di eventi da promuovere in modo coordinato, garantendo una pianificazione delle iniziative, distribuite in maniera non sovrapposta tra i diversi comuni coinvolti, tale da assicurare una valorizzazione sinergica del territorio;
- valorizzazione del calendario unico di eventi mediante attività di comunicazione prevalentemente digitale, mirata e tempestiva, che focalizzi l'attenzione su ciascuna iniziativa in programma;
- pubblicazione del calendario degli eventi di promozione turistica sul portale [www.in-lombardia.it](http://www.in-lombardia.it).

I progetti devono prevedere:

- un calendario di eventi di promozione turistica;
- il segmento turistico prevalente (es. turismo enogastronomico, turismo culturale, turismo attivo, ...) e il mercato geografico prevalente (es. territori di prossimità, Italia, Europa...) cui si rivolge il palinsesto;
- un evento a cura di ciascun partner, capofila compreso;
- la strategia di comunicazione del palinsesto e dei singoli eventi;
- le risorse per l'implementazione delle attività.

Per la realizzazione delle attività è fatto obbligo – a pena di decurtazione delle relative spese in sede di erogazione del contributo – sia ai capifila dei partenariati candidati sia ai capifila dei partenariati beneficiari di trasmettere tutti i materiali promozionali esecutivi, gadget compresi, all'indirizzo [campagna@in-lombardia.it](mailto:campagna@in-lombardia.it) prima dell'uscita prevista e comunque in tempo congruo ai fini della preventiva verifica in termini grafici da parte degli uffici regionali. Nell'oggetto della comunicazione dovrà essere inserita la dicitura “*ID progetto Bando Lombardia Style – Progetti di promozione unitaria per l'attrattività territoriale - approvazione materiali Denominazione Capofila*” specificando se la richiesta è posta per il palinsesto e/o per attività del capofila e/o per attività del partner.

Il termine ultimo per la trasmissione dei materiali relativi ad eventi/iniziative che si tengono nel mese di dicembre è il 28 novembre 2025.

L'esito della verifica, da attivare obbligatoriamente - in caso di attività propedeutiche al lancio del palinsesto - anche nelle more dell'istruttoria propedeutica alla eventuale concessione dell'agevolazione, è comunicato entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta.

Tutti gli interventi devono attenersi alle seguenti regole operative in termini di comunicazione:

- in caso di
  - ✓ domanda presentata ma non ancora oggetto di concessione dell'agevolazione, utilizzare i loghi "Regione Lombardia", "inLombardia" e "Lombardia Style" (senza la dicitura "con il contributo di");
  - ✓ agevolazione concessa, utilizzare la dicitura "con il contributo di" e i loghi "Regione Lombardia", "inLombardia" e "Lombardia Style".

È sempre vietato:

- ✓ l'accostamento di loghi commerciali ai loghi istituzionali;
- ✓ la presenza di loghi commerciali in materiali foto e/o video
- dare evidenza nelle cartelle stampa e nei comunicati stampa delle iniziative che il progetto è realizzato con il concorso di risorse di Regione Lombardia;
- raccordare le attività di promozione con i canali social inLombardia, secondo le regole, riportate nel seguente riquadro;

Le uscite pianificate sui canali social dei soggetti candidati o beneficiari devono essere segnalate con almeno 10 (dieci) giorni di anticipo rispetto all'uscita stessa, al fine di consentire l'eventuale integrazione del piano editoriale inLombardia e la ripresa attraverso i relativi canali social istituzionali, subordinata a scelte e opportunità redazionali interne all'ente regionale e insindacabili. Tutti i materiali promozionali esecutivi devono essere già stati oggetto di approvazione in termini grafici.

Tale segnalazione deve:

- avvenire esclusivamente via mail all'indirizzo [campagna@in-lombardia.it](mailto:campagna@in-lombardia.it) e inserendo nell'oggetto la dicitura "*ID progetto Bando Lombardia Style – Progetti di promozione unitaria per l'attrattività territoriale Bando Lombardia Style – Progetti di promozione unitaria per l'attrattività territoriale PIANIFICAZIONE SOCIAL Denominazione Capofila*";
- contenere i seguenti elementi di dettaglio: date di uscita dei post/stories, indicazione del profilo social territoriale utilizzato per la pubblicazione.

I contenuti pubblicati dai soggetti beneficiari sui canali individuati per l'attività di promozione devono contenere tag e mention dei profili di inLombardia (Instagram: @in\_lombardia, Facebook: @inLOMBARDIA).

- caricare sul portale <https://www.in-lombardia.it/> sezione Eventi, antecedentemente alla data di svolgimento del primo evento in calendario, la scheda relativa al palinsesto eventi corredata da un file pdf recante l'elenco delle singole iniziative di cui si compone, secondo le regole riportate nel seguente riquadro.

I soggetti capifila già accreditati all'Ecosistema Digitale Turistico di Regione Lombardia devono procedere, antecedentemente alla data di svolgimento del primo evento in calendario, alla compilazione e pubblicazione della scheda evento nella intranet dedicata.

Qualora non ancora accreditati all'Ecosistema Digitale Turistico di Regione Lombardia, i soggetti capifila devono fare preventiva richiesta di attivazione delle

credenziali esclusivamente via mail all'indirizzo [marketing@in-lombardia.it](mailto:marketing@in-lombardia.it) inserendo nell'oggetto la dicitura *"ID progetto Bando Lombardia Style – Progetti di promozione unitaria per l'attrattività territoriale Richiesta Attivazione Account Denominazione Capofila"*. A seguire, entro 5 giorni lavorativi, i soggetti capifila ricevono via mail user, password e link di accesso alla Intranet dedicata nell'ambito della quale devono provvedere, antecedentemente alla data di svolgimento del primo evento in calendario, alla compilazione e pubblicazione della scheda palinsesto.

In fase di erogazione del contributo, l'adempimento sarà verificato mediante l'indicazione, nella relazione tecnica finale di progetto, del link che attesta la pubblicazione obbligatoria del palinsesto oggetto di agevolazione sul sito <https://www.in-lombardia.it/>

I partner, capofila compreso, si assumono la totale ed esclusiva responsabilità sul possesso della proprietà intellettuale dei dati di qualsiasi natura pubblicati sul portale <https://www.in-lombardia.it/> e manlevano espressamente Regione Lombardia e Aria S.p.A. da:

- ogni eventuale danno derivante da una illegittima cessione degli stessi;
- eventuali inesattezze e/o difformità relative alla proprietà e potere di utilizzo dei dati trasmessi, garantendo in ogni caso di essere autorizzati a diffondere tali dati a terzi.

Regione Lombardia si riserva di chiedere, pena la decadenza dal diritto al contributo in caso di mancato adeguamento, adattamenti e revisioni alle proposte creative selezionate al fine di renderle rispondenti al format regionale.

I soggetti beneficiari, nell'ambito della realizzazione del progetto, agiscono secondo i principi di evidenza pubblica.

### *Esclusioni*

Non sono ammessi progetti e/o attività in essi presenti generatori di entrate<sup>1</sup>.

### *Durata dei progetti*

I progetti ammessi devono essere realizzati e rendicontati entro il 31 dicembre 2025.

Non sono ammesse proroghe.

## **B.3 Spese ammissibili e soglie minime e massime di ammissibilità**

### SPESE AMMISSIBILI

#### Per ciascun partner, capofila compreso

Le spese ammissibili per ciascun partner, ad esclusione di quelle relative all'importo premiale, devono essere riconducibili esclusivamente all'acquisizione, tramite soggetti terzi, di servizi funzionali alla realizzazione del palinsesto di eventi e dei singoli eventi di cui si compone.

#### Per aggregazione

<sup>1</sup> Per progetti generatori di entrate si intendono le operazioni che generano entrate nette dopo il loro completamento o durante la loro esecuzione. Per entrate nette si intendono i flussi finanziari in entrata pagati direttamente dagli utenti per beni o servizi forniti dall'operazione, quali le tariffe direttamente a carico degli utenti per l'utilizzo dell'infrastruttura, la vendita o la locazione di terreni o immobili o i pagamenti per i servizi detratti gli eventuali costi operativi e costi di sostituzione di attrezzature con ciclo di vita breve sostenuti durante il periodo corrispondente.

Il prospetto delle spese ammissibili relativo all'aggregazione nel suo complesso deve includere obbligatoriamente spese per attività di comunicazione e promozione del palinsesto di eventi e dei singoli eventi di natura prevalentemente digitale<sup>2</sup>. Tali spese possono essere sostenute da uno o più partner, capofila compreso.

In sede di istruttoria di adesione e in sede di istruttoria di rendicontazione sarà verificata la prevalenza di attività di comunicazione digitale sulla base dell'esposizione di spese di comunicazione da parte dell'aggregazione nel suo complesso. La quota parte di spese di comunicazione digitale del partenariato deve essere superiore alla metà del relativo investimento ammesso.

Per le tipologie di spese sopra richiamate, l'intensità d'aiuto massima richiedibile è pari al 70% della spesa ammissibile per ciascun partner, fatta salva la soglia di contributo massimo concedibile pari a 10.000,00 euro (diecimila/00) per partner medesimo.

### **SPESE PREMIALI AMMISSIBILI ESCLUSIVAMENTE PER IL CAPOFILA**

Le spese ammissibili relative all'importo premiale, qualora attribuito, devono essere riconducibili esclusivamente all'acquisizione, tramite soggetti terzi, di servizi relativi alla realizzazione di gadget brandizzati Lombardia Style mediante l'adattamento dei layout forniti dall'ente regionale.<sup>3</sup>

L'importo premiale pari a euro 5.000,00 sarà assegnato in sede di concessione esclusivamente al capofila e sarà allo stesso erogato, in sede di liquidazione del saldo, per un'intensità d'aiuto pari al 100% della spesa complessiva ammessa fino al massimo attribuito.

### **REGOLE APPLICABILI PER TUTTE LE TIPOLOGIE DI SPESA**

Tutte le spese sono ammissibili solo se riferite a titoli di spesa e di pagamento emessi dalla data di presentazione della domanda.

Le spese dovranno essere sostenute (giustificativi di spesa) e quietanzate (giustificativi di pagamento) esclusivamente dal partner beneficiario entro il 31 dicembre 2025 (termine ultimo per la trasmissione della rendicontazione finale delle spese).

Le spese si intendono al netto di IVA o altre imposte e tasse, ad eccezione dei casi in cui l'IVA sia realmente e definitivamente sostenuta dai soggetti partner beneficiari e non sia in alcun modo recuperabile dagli stessi, tenendo conto della disciplina fiscale cui i soggetti beneficiari sono assoggettati.

---

<sup>2</sup> A titolo non esemplificativo, si elencano le tipologie di mass media off line e online

#### ONLINE

- Quotidiani e periodici in forma elettronica
- Digital Advertising
- Influencer marketing
- Campagne su altri mezzi digitali (web, social media, etc...)

#### OFFLINE

- Quotidiani e periodici cartacei
- Affissioni
- Emittenze televisive e radiofoniche
- Campagne su altri mezzi offline

<sup>3</sup> Con riferimento ai gadget si invita a prendere visione degli esempi pubblicati unitamente al bando e alla modulistica. In particolare, risultare necessario prevedere referenze con:

- il fondo bianco per consentire la completa leggibilità dei loghi e delle illustrazioni;
- le medesime aree di stampa/ personalizzazione al fine di garantire la corretta applicazione degli elementi grafici.



Le spese relative a visite guidate di qualsiasi genere devono essere riferite ad attività esercitate esclusivamente da guide turistiche abilitate in possesso di relativo tesserino di riconoscimento<sup>4</sup>.

Non sono ammesse:

- spese per investimenti di natura capitale
- spese per il personale
- spese di ordinaria amministrazione del soggetto richiedente

## **C. FASI E TEMPI DEL PROCEDIMENTO**

### **C.1 Presentazione delle domande**

Il soggetto capofila deve presentare domanda di contributo al responsabile del procedimento **almeno 30 giorni prima della data di inizio dell'evento di apertura del palinsesto** (fa fede la data dell'evento):

**dalle ore 12:00 del 27 febbraio 2025 ed entro e non oltre le ore 12:00 del 19 giugno 2025**

per iniziative da realizzare entro il 31 dicembre 2025 (fa fede la data di inizio dell'iniziativa che può protrarsi anche oltre il 31 dicembre 2025; in ogni caso le attività devono essere rendicontate entro il 31 dicembre 2025).

Le domande devono essere presentate esclusivamente in forma telematica accedendo al portale Bandi e Servizi raggiungibile all'indirizzo [www.bandi.regione.lombardia.it](http://www.bandi.regione.lombardia.it) e compilando l'apposita modulistica.

L'accesso a Bandi e Servizi per la presentazione della domanda può essere effettuato esclusivamente tramite:

- i. identità digitale SPID;
- ii. Carta Nazionale dei Servizi (CNS) o Carta di Identità Elettronica (CIE) con PIN dispositivo.

La persona incaricata alla compilazione della domanda in nome e per conto del soggetto capofila deve:

- i. compilare le informazioni anagrafiche del soggetto richiedente;
- ii. allegare il documento d'identità in corso di validità del legale rappresentante;

I tempi di validazione della registrazione possono variare, a seconda della modalità di registrazione e profilazione utilizzata: durante tale periodo non sarà possibile operare sulla piattaforma. Si raccomanda, pertanto, di procedere con congruo anticipo alla fase di registrazione, che può essere realizzata in qualsiasi momento a prescindere dall'apertura dei termini per la presentazione delle domande.

La verifica dell'aggiornamento e della correttezza dei dati presenti nel profilo all'interno del sistema informativo sono ad esclusiva cura e responsabilità di ciascun soggetto capofila richiedente.

Ulteriori informazioni sono disponibili al link

---

<sup>4</sup> Ai sensi della L. 190/2023 "Disciplina della professione di guida turistica"

Nella domanda on line di partecipazione al bando, il soggetto capofila deve, tra le altre informazioni richieste in anagrafica, indicare:

- a) informazioni generali relative ad ogni soggetto partner, capofila compreso;
- b) riferimenti dell'istituto di credito per ogni soggetto partner, capofila compreso: denominazione, intestatario, coordinate bancarie del conto di tesoreria unica;
- c) l'investimento totale presentato dall'aggregazione indicando la quota parte obbligatoria relativa alla comunicazione, il contributo totale richiesto dall'aggregazione, l'investimento di ciascun partner (capofila compreso) indicando la quota parte relativa alla comunicazione se prevista, il contributo richiesto da ciascun partner (capofila compreso) e l'eventuale contributo premiale richiesto dal partner capofila;
- d) il codice CUP identificativo di progetto per ciascun partner, capofila compreso;
- e) i seguenti dati relativi al numero di visitatori/turisti previsti nell'ambito del palinsesto di eventi da inserire in modo strutturato nella dedicata sezione del modulo di domanda generato automaticamente dalla piattaforma Bandi e Servizi
  - Unità di misura
  - Baseline di riferimento
  - Periodicità di rilevazione del dato
  - Obiettivo da raggiungere
  - Soggetto responsabile della rilevazione/certificazione

Al termine della compilazione on line dello step di anagrafica, ogni soggetto capofila dovrà provvedere ad allegare obbligatoriamente

- nella sezione "documentazione" del modulo adesione, per conto dell'aggregazione e per sé stesso:
  - la **scheda progetto (allegato B) in formato word – che non necessita di sottoscrizione**. La scheda progetto deve essere compilata in modo dettagliato: il capofila proponente deve fornire tutti gli elementi utili e di dettaglio per consentire un'adeguata e approfondita valutazione della proposta aggregata e dei singoli eventi. Ciascuna attività descritta nella scheda progetto, per la quale è previsto un investimento, deve essere analiticamente richiamata nel prospetto spese di cui agli allegati C, C1 e C2, utilizzando la medesima dicitura al fine di consentire una connessione univoca fra le attività descritte nella scheda progetto e quelle quotate nel prospetto delle spese;
  - il **prospetto delle spese relativo all'aggregazione (allegato C) in formato Excel – che non necessita di sottoscrizione** e che deve contenere, oltre alle spese complessive per acquisizione di servizi, le spese obbligatorie per attività di comunicazione e promozione e le spese relative all'importo premiale qualora richiesto dal capofila;
  - il **prospetto delle spese del capofila (Allegato C2) in formato Excel – che non necessita di sottoscrizione** e che deve contenere, oltre alle spese del partner per acquisizione di servizi, anche le spese per attività di comunicazione e promozione qualora previste dal capofila e le spese relative all'importo premiale qualora richiesto;
  - l'**accordo di partenariato (allegato D) in formato .p7m oppure .pdf – sottoscritto con firma digitale o elettronica dal legale rappresentante di ciascun soggetto partner capofila compreso** recante la descrizione del ruolo, delle responsabilità e dell'investimento di ciascun partner nella realizzazione del progetto.

- nel relativo sotto modulo partenariato, per ciascun partner:<sup>5</sup>
  - il **prospetto delle spese del partner (Allegato C1) in formato Excel – che non necessita di sottoscrizione** e deve contenere, oltre alle spese del partner per acquisizione di servizi, anche le spese per attività di comunicazione e promozione qualora previste.

La richiesta di agevolazione può essere compilata:

- a) dal legale rappresentante del capofila, tramite accesso a Bandi e Servizi con SPID/CNS/CIE;
- b) da un soggetto diverso per conto del legale rappresentante del soggetto capofila tramite accesso a Bandi e Servizi con SPID/CNS/CIE o da soggetti richiedenti residenti negli Stati esteri senza sede operativa italiana al momento della presentazione della domanda.

A prescindere dal soggetto compilatore, non è richiesta la sottoscrizione della documentazione obbligatoria sopra citata ad eccezione dei seguenti documenti:

- **l'accordo di partenariato (allegato D)** sottoscritto con firma digitale o elettronica dai legali rappresentanti di tutti i soggetti partner, capofila compreso, salvato in formato .pdf o .p7m;
- **modulo di adesione (Facsimile Allegato A)** generato automaticamente dal sistema che il soggetto capofila deve scaricare, tramite l'apposita funzionalità, e riallegare su Bandi e Servizi previa sottoscrizione con firma digitale o elettronica da parte del rappresentante legale del soggetto capofila medesimo.

Ai sensi del Regolamento dell'Unione europea n. 910/2014, cosiddetto regolamento “eIDAS” (electronic IDentification Authentication and Signature - Identificazione, Autenticazione e Firma elettronica), la sottoscrizione della documentazione utile alla partecipazione al bando dovrà essere effettuata con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata. È ammessa quindi anche la firma con Carta Regionale dei Servizi (CRS) o Carta Nazionale dei Servizi (CNS), purché generata attraverso l'utilizzo di una versione del software di firma elettronica avanzata aggiornato a quanto previsto dal Decreto del Consiglio dei Ministri del 22 febbraio 2013 “Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b), 35, comma 2, 36, comma 2, e 71”

La domanda non deve essere perfezionata con il pagamento dell'imposta di bollo in quanto il capofila è soggetto esente ai sensi del D.P.R. n. 642/1972 allegato B articolo 16.

La domanda di partecipazione al bando è trasmessa e protocollata elettronicamente solo a seguito del completamento delle fasi sopra riportate cliccando il pulsante “Invia al protocollo”.

A conclusione della suddetta procedura il sistema informativo rilascia in automatico numero e data di protocollo della domanda di agevolazione presentata e dei suoi allegati.

Il codice identificativo della domanda (ID) assegnato dal sistema informativo, attestante l'avvenuto ricevimento telematico della domanda, è comunicato al soggetto capofila via posta elettronica all'indirizzo ordinario indicato nella sezione anagrafica di [www.bandi.regione.lombardia.it](http://www.bandi.regione.lombardia.it) e ne rappresenta il numero identificativo a cui fare riferimento nelle fasi successive dell'iter procedurale.

<sup>5</sup> Il capofila dovrà caricare un numero di prospetti spese C1 pari al numero dei partner (capofila escluso). I file dovranno essere denominati “prospetto spese C1 DENOMINAZIONE PARTNER”

Tutte le comunicazioni ufficiali relative al bando saranno inviate all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) specificato nella domanda. Il soggetto capofila è tenuto a comunicare un indirizzo di posta elettronica certificata valido e attivo.

Al fine della determinazione della presentazione della domanda si considera la data di presentazione della domanda e/o il numero di protocollo identificativo e progressivo assegnato alla domanda medesima dalla piattaforma informatica raggiungibile all'indirizzo [www.bandi.regione.lombardia.it](http://www.bandi.regione.lombardia.it).

La presentazione della domanda entro la data e l'orario previsto di scadenza dei termini è di esclusiva responsabilità del soggetto richiedente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione della stessa dovuta, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, incompatibilità degli strumenti telematici utilizzati con la piattaforma informatica raggiungibile all'indirizzo [www.bandi.regione.lombardia.it](http://www.bandi.regione.lombardia.it), difficoltà di connessione e trasmissione, lentezza dei collegamenti, o qualsiasi altro motivo. È esclusa ogni responsabilità di Regione Lombardia ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, la domanda non sia presentata entro la scadenza stabilita. Pertanto, si raccomanda ai soggetti richiedenti di accedere alla piattaforma informatica raggiungibile all'indirizzo [www.bandi.regione.lombardia.it](http://www.bandi.regione.lombardia.it) entro un termine adeguato rispetto ai tempi di compilazione e protocollazione della domanda, al numero e alla dimensione dei documenti da allegare alla stessa.

Sul sito [www.bandi.regione.lombardia.it](http://www.bandi.regione.lombardia.it) sarà resa disponibile:

- la modulistica necessaria per la partecipazione al bando;
- il pacchetto loghi istituzionali da applicare ai materiali promozionali on-line e off-line (*Allegato pacchetto loghi*);
- le illustrazioni, i loghi e gli elementi grafici necessari per la realizzazione dei gadget brandizzati Lombardia Style e le relative linee guida. Le illustrazioni dell'artista Jacopo Ascari devono essere utilizzate esclusivamente per la produzione dei gadget da distribuire gratuitamente in occasione degli eventi del palinsesto con finalità istituzionale di promozione del territorio (*Allegato gadget*).

La domanda di partecipazione al bando trasmessa con forme, tempistiche o modalità differenti da quelle previste nel presente bando si considera non ricevibile. Regione Lombardia non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi informatici comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Per comunicare il ritiro della domanda presentata a sportello ancora aperto, il soggetto capofila deve inviare una pec all'indirizzo del Responsabile del procedimento [turismo\\_moda@pec.regione.lombardia.it](mailto:turismo_moda@pec.regione.lombardia.it). In caso di ritiro della domanda, il Responsabile del procedimento provvederà a prenderne atto e a richiederne la rimozione dal sistema informatico secondo i necessari e insindacabili tempi tecnici comunicati da Aria S.p.A. È esclusa ogni responsabilità di Regione Lombardia ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, la domanda non sia presentata entro la scadenza stabilita.

## **C.2      *Tipologia di procedura per l'assegnazione delle risorse***

L'agevolazione è concessa mediante **una procedura valutativa a sportello** (di cui all'articolo 5 comma 3 del D.Lgs. n. 123/1998) **secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande.**

Il bando prevede, oltre alla presentazione della domanda di agevolazione e al superamento dell'istruttoria formale, una valutazione dei requisiti di ammissibilità tecnica del progetto effettuata da un apposito Nucleo di valutazione (*cfr. articolo C.3.c Valutazione delle domande*) secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande fino ad esaurimento della dotazione finanziaria.

Al fine della determinazione dell'ordine cronologico si considera la data di presentazione della domanda e/o il numero di protocollo identificativo e progressivo assegnato dalla piattaforma [www.bandiregione.lombardia.it](http://www.bandiregione.lombardia.it) alla domanda presentata.

## **C.3      *Istruttoria***

### **C.3.a    *Modalità e tempi del processo***

Il termine per la conclusione del procedimento è stabilito in 60 giorni dalla data di presentazione della domanda.

### **C.3.b    *Verifica di ammissibilità delle domande***

L'istruttoria di ammissibilità formale delle domande a cura del responsabile del procedimento è effettuata per le domande presentate entro i termini di presentazione ed è finalizzata alla verifica dei seguenti aspetti e requisiti:

- rispetto dei termini per l'inoltro della domanda;
- regolarità formale della documentazione prodotta e sua conformità rispetto a quanto richiesto dal bando;
- sussistenza dei requisiti di ammissibilità soggettivi e oggettivi previsti dal bando di cui all'art. A.3, B.2 e B.3 del bando.

In sede di istruttoria di ammissibilità formale, il responsabile del procedimento può chiedere al soggetto capofila - tramite PEC inviata all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato in domanda – i documenti e/o i chiarimenti che si rendessero necessari **ad esclusione della documentazione composta dalla scheda progetto (allegato B) e dal prospetto delle spese (allegati C, C1 e C2)**, fissando i termini per la risposta, che comunque non potranno essere superiori a 5 (cinque) giorni solari e consecutivi dalla data della richiesta. In tale ipotesi, i termini temporali del procedimento si intendono sospesi sino alla data di ricevimento dei chiarimenti e/o della documentazione integrativa.

Costituisce causa di non ammissibilità della domanda:

- la mancata risposta del soggetto capofila entro il termine stabilito;
- l'assenza o la mancata compilazione della scheda progetto (allegato B) e del prospetto delle spese (allegati C, C1 e C2).

A seguito degli esiti dell'istruttoria formale, il responsabile del procedimento approva periodicamente con proprio decreto l'elenco delle proposte formalmente ammissibili che

verrà pubblicato sul sito [www.bandi.regione.lombardia.it](http://www.bandi.regione.lombardia.it).

Le domande formalmente ammissibili accedono alla fase di istruttoria di merito fino ad esaurimento delle risorse disponibili.

L'avvenuta ammissione all'istruttoria formale della domanda presentata non costituisce automaticamente titolo all'istruttoria di merito della pratica correlata.

### **C.3.c Valutazione delle domande**

La valutazione delle proposte progettuali ritenute formalmente ammesse è svolta da un Nucleo di valutazione, da nominare con apposito provvedimento di Regione Lombardia a cura del Direttore Generale della Direzione Generale competente, **secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande fino ad esaurimento della dotazione finanziaria disponibile**.

La valutazione delle proposte progettuali sarà effettuata sulla base dei criteri sottoindicati

CRITERI	INDICATORI	ESITO
<b>A. Qualità ed efficacia del progetto</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>completezza della descrizione dell'iniziativa e adeguatezza di finalità, obiettivi e target</li></ul>	Sì/NO
<b>B. Distintività del progetto</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>coerenza con i principi e gli obiettivi del progetto "Lombardia Style"</li><li>visibilità della destinazione e capacità di attrazione di flussi turistici in Lombardia</li></ul>	Sì/NO Sì/NO
<b>C. Articolazione del piano di promozione del palinsesto di eventi e dei singoli eventi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>indicazione delle spese di comunicazione, dei canali e degli strumenti di promozione turistica</li></ul>	Sì/NO
<b>D. Congruità del piano di investimento del progetto</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>articolazione del percorso dell'iniziativa e relativo cronoprogramma per la sua realizzazione</li><li>congruità e coerenza delle singole voci spesa rispetto alla proposta progettuale</li></ul>	Sì/NO Sì/NO

Nell'ambito dell'analisi tecnica, in particolare nell'ambito del criterio di valutazione D, il Nucleo di valutazione valuterà altresì la coerenza, congruità e pertinenza delle spese di progetto dichiarate dal soggetto capofila e dai soggetti partner rispetto al progetto e potrà procedere alla revisione delle spese ammissibili presentate in termini di rideterminazione dei valori.

Per essere ammessi all'agevolazione i progetti devono conseguire esito positivo (Sì) per tutti gli indicatori previsti dai criteri.

Ai progetti che hanno conseguito esito positivo per tutti gli indicatori previsti e che ne hanno fatto richiesta, il Nucleo di valutazione può assegnare una premialità in caso di interventi recanti una declinazione e uno storytelling delle eccellenze artigianali ed enogastronomiche dei territori.

L'attribuzione della premialità comporta il riconoscimento di un importo aggiuntivo di 5.000,00 euro.

L'importo premiale sarà assegnato in sede di concessione esclusivamente al capofila e sarà erogato allo stesso, in sede di liquidazione del saldo, per un'intensità d'aiuto pari al 100% della spesa ammessa, vincolata alla realizzazione di gadget brandizzati Lombardia Style da distribuire gratuitamente in occasione degli eventi del palinsesto.

### ***C.3.d Integrazione documentale***

In sede di valutazione di merito, l'istruttoria delle proposte progettuali viene svolta sulla base degli elementi di qualificazione della proposta progettuale di cui agli Allegati B, C, C1 e C2.

Il Nucleo di valutazione può richiedere, per il tramite del responsabile del procedimento per la fase di concessione, chiarimenti sui contenuti degli Allegati B e C, C1 e C2. Il capofila è tenuto a fornire risposta nel termine di 5 (cinque) giorni solari e consecutivi dalla data della richiesta. In tale ipotesi, i termini temporali del procedimento si intendono sospesi sino alla data di ricevimento dei chiarimenti. La mancata risposta del capofila entro il termine stabilito costituisce causa di non ammissibilità della domanda. I chiarimenti resi dal capofila non possono modificare il contenuto degli Allegati B, C, C1, e C2.

Fino alla seduta del nucleo di valutazione che esamina la domanda, il soggetto capofila può richiedere la rettifica di un errore materiale contenuto nell'Allegato B o nell'Allegato C, C1, C2 di cui si sia avveduto dopo la scadenza del termine per la presentazione della domanda medesima a condizione che la rettifica non comporti:

- la presentazione di un nuovo progetto e/o di un nuovo prospetto spese;
- la modifica sostanziale dell'Allegato B e/o C, C1, C2;
- la compilazione di sezioni documentali incomplete degli Allegati B e C, C1, C2.

### ***C.3.e Concessione dell'agevolazione e comunicazione degli esiti dell'istruttoria***

A seguito degli esiti dell'istruttoria tecnica delle domande formalmente ammesse, il responsabile del procedimento, entro 60 giorni successivi alla presentazione della domanda, approva periodicamente con proprio decreto l'elenco secondo l'ordine cronologico di presentazione:

- delle domande valutate nel merito e ammesse ad agevolazione;
- delle domande valutate nel merito e non ammesse ad agevolazione;
- delle domande formalmente ammissibili non valutate nel merito per esaurimento delle risorse disponibili per ciascuna finestra.

Qualora la dotazione finanziaria risulti parzialmente incapiante, con riferimento all'ultimo progetto utilmente presentato in ordine cronologico, si procederà per quest'ultimo distribuendo il residuo disponibile a ciascun partner, capofila compreso, in modo proporzionale sulla base del contributo ammesso in sede di istruttoria tecnica. Sarà assegnata prioritariamente l'agevolazione ai partner, capofila compreso, e, secondariamente, l'eventuale premialità al capofila.

In caso di economie derivanti da rinunce, decadenze, revoche o mancate accettazioni intervenute entro la chiusura dei termini per l'accettazione del contributo da parte dell'ultimo progetto utilmente valutato nel merito e ammesso ad agevolazione:

- l'eventuale agevolazione parziale potrà essere integrata fino all'occorrenza del contributo richiesto;
- le domande non valutate possono accedere alla valutazione di merito fino a esaurimento delle risorse residue disponibili.

L'elenco delle domande valutate e ammesse, valutate e non ammesse o non valutate nel merito viene pubblicato sul sito internet [www.bandi.regione.lombardia.it](http://www.bandi.regione.lombardia.it).

#### **C.4      *Modalità e tempi di erogazione dell'agevolazione***

L'agevolazione viene erogata a ciascun soggetto partner per la propria quota parte nelle seguenti modalità:

##### **ANTICIPO**

- anticipo pari al 50% del contributo concesso a ciascun soggetto partner, capofila compreso (ad esclusione delle spese premiali che sono erogabili, laddove attribuite e sostenute, esclusivamente a saldo);

previa accettazione del contributo da parte del capofila per conto del partenariato nel suo complesso.

##### **SALDO**

- saldo del contributo concesso a ciascun soggetto partner, capofila compreso;
  - saldo delle spese premiali al capofila
- previa rendicontazione delle spese sostenute e ammesse entro e non oltre il 31 dicembre 2025.

#### **C.4.a    *Adempimenti post concessione***

Entro e non oltre 15 (quindici) giorni solari e consecutivi dalla data di comunicazione regionale degli esiti, il soggetto capofila deve accettare l'agevolazione assegnata accedendo all'apposita sezione del sistema informativo [www.bandi.regione.lombardia.it](http://www.bandi.regione.lombardia.it).

La mancata accettazione entro i termini previsti comporta l'automatica decadenza dal diritto all'agevolazione.

#### **C.4.b    *Caratteristiche della fase di rendicontazione***

Ai fini dell'erogazione dell'anticipo, il capofila deve trasmettere nei termini previsti l'accettazione del contributo in nome e per conto del partenariato.

Il responsabile del procedimento effettua l'erogazione dell'anticipazione a ciascun membro dell'aggregazione entro 90 giorni dalla data di accettazione del contributo.

Ai fini dell'erogazione del saldo, il soggetto capofila deve trasmettere tramite il sistema informativo [www.bandi.regione.lombardia.it](http://www.bandi.regione.lombardia.it) **entro e non oltre il 31 dicembre 2025:**

- nella sezione "documentazione" del modulo di richiesta erogazione saldo, la seguente documentazione relativa all'aggregazione e a sé medesimo:



- una relazione finale (**allegato E**) sugli esiti di progetto recante obbligatoriamente il link che attesta la pubblicazione obbligatoria del palinsesto sul sito <https://www.in-lombardia.it> ;
  - un modulo di rendicontazione (**allegato F2**) recante la conciliazione dei giustificativi di spesa e di pagamento rendicontati dal capofila, rispetto alle proprie attività e ai relativi importi così come presentati, in adesione, nel prospetto spese C2;
  - liberatoria di trasmissione e cessione dati media a favore di ARIA s.p.a. per finalità di promozione turistica del territorio debitamente sottoscritto dal legale rappresentante del capofila (**Allegato G**);
  - copia della mail di autorizzazione dei materiali di comunicazione trasmessa dal capofila per conto dell'aggregazione e dei relativi partner;
  - copia dei materiali di promozione turistica realizzati dall'aggregazione in un unico file compresso<sup>6</sup> contenente sottocartelle denominate per ciascun partner proprietario;
  - copia di foto e/o video realizzati dall'aggregazione in un unico file compresso<sup>7</sup> contenente sottocartelle denominate per ciascun partner proprietario;
  - riproduzione grafica dei gadget realizzati dal capofila;
  - file compressi denominati con il nome del capofila e recanti le fatture di acquisto di ciascuno dei servizi da egli rendicontati contenenti i costi unitari dell'acquisto e la documentazione attestante l'avvenuto pagamento (in unico file in formato elettronico con estensione .pdf). La denominazione dei file relativi ai giustificativi di spesa, contenuti nei file compressi, deve recare gli estremi del giustificativo e il nome del fornitore (es. fattura 104/2025 Rossi srl.pdf) e deve trovare corrispondenza nel modulo di rendicontazione allegato F2.
  - sulla base della normativa vigente, eventuale dichiarazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 del fornitore del servizio reso al capofila e relativa all'esenzione dall'obbligo di fatturazione elettronica.
- nel sotto modulo partner, la seguente documentazione relativa a ciascun partner:
    - un modulo di rendicontazione (**allegato F1**) recante la conciliazione dei giustificativi di spesa e di pagamento rendicontati da ciascun partner, capofila escluso, rispetto alle proprie attività e ai relativi importi così come presentati, in adesione, nel prospetto spese C1;
    - liberatoria di trasmissione e cessione dati media a favore di ARIA s.p.a. per finalità di promozione turistica del territorio debitamente sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto partner, capofila escluso (**Allegato G**);
    - file compressi denominati per ciascun partner e recanti le fatture di acquisto di ciascuno dei servizi rendicontati contenenti i costi unitari dell'acquisto e la documentazione attestante l'avvenuto pagamento (in unico file in formato elettronico con estensione .pdf). La denominazione dei file relativi ai giustificativi di spesa, contenuti nei file compressi denominati per ciascun partner, deve recare gli estremi del giustificativo e il nome del fornitore (es. fattura 104/2025 Rossi srl.pdf) e deve trovare corrispondenza nel modulo di rendicontazione allegato F1;
    - sulla base della normativa vigente, eventuale dichiarazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 del fornitore del servizio relativa all'esenzione dall'obbligo di fatturazione elettronica.

Il soggetto capofila dovrà consuntivare, obbligatoriamente, nell'apposita sezione della piattaforma Bandi e Servizi:

<sup>6</sup> Il limite dimensionale è di 5 MB. In caso di dimensioni maggiori, è possibile caricare un file contenente il link ad un repository non temporaneo abilitandone l'accesso alla casella bandi.turismo@regione.lombardia.it

<sup>7</sup> Cfr. nota 6

- i seguenti dati relativi al numero di visitatori/turisti rilevati nell'ambito del palinsesto realizzato:
  - Unità di misura
  - Baseline di riferimento
  - Periodicità di rilevazione del dato
  - Obiettivo raggiunto
  - Soggetto responsabile della rilevazione/certificazione
- le spese di comunicazione dell'aggregazione, garantendone la natura prevalentemente digitale.

Alla fine del caricamento della documentazione e della compilazione dei dati di rendicontazione, verrà generato automaticamente dalla piattaforma Bandi e Servizi il modulo di richiesta di erogazione (**facsimile Allegato H**).

Gli originali delle fatture e/o dei documenti contabili probanti quietanzati, relativi all'investimento complessivamente ammesso, dovranno essere tenuti agli atti presso i competenti uffici del capofila e dei partner ed esibiti in caso di controlli.

Il responsabile del procedimento effettua l'erogazione entro 90 giorni dal ricevimento della richiesta di erogazione previa verifica dei risultati e degli obiettivi raggiunti dal progetto sulla base della relazione finale e dell'ammissibilità della spesa.

Le eventuali integrazioni richieste dal responsabile del procedimento devono essere trasmesse dal capofila entro un termine massimo di 15 (quindici) giorni solari e consecutivi. In tale ipotesi, i termini temporali del procedimento di erogazione si intendono sospesi sino alla data di ricevimento della documentazione integrativa.

Ai fini della rendicontazione si chiarisce che:

- le spese sono ammissibili solo se riferite a progetti avviati dalla data di presentazione della domanda; l'avvio del progetto è comprovabile dal primo giustificativo emesso;
- tutti i giustificativi di spesa devono contenere i costi reali unitari dei servizi acquisiti; non sono ammessi giustificativi a corpo;
- l'ammissibilità delle spese rendicontate viene effettuata in termini di contenuti e di importi in raffronto alle attività progettuali così come dettagliate dal richiedente nel prospetto delle spese (allegato C, C1, C2) presentato in domanda.

In ogni caso, ai fini degli obblighi di rendicontazione, tutte le spese ammissibili devono essere debitamente sostenute e quietanzate esclusivamente dai soggetti partner beneficiari; non sono ammessi soggetti attuatori.

In tutti i casi i giustificativi di spesa conservati dai soggetti beneficiari devono:

- rispettare la normativa di riferimento in termini di "annullamento" della spesa ovvero riportare un timbro o una segnatura indelebile, nel caso di documenti giustificativi digitali indicare la dicitura, contenente i dati minimi essenziali quali il Codice Unico di Progetto (CUP), ID progetto e la denominazione del bando, oltre all'importo rendicontato;

*Esempio*

*CUP E18J23000220009 ID 445788 Bando Lombardia Style € 2.000,00.*

- a) Nel caso di fatture elettroniche prodotte in formato .xml (secondo gli standard tecnici definiti dalla normativa vigente di riferimento ed il cui contenuto deve essere nel tempo immutabile e non alterabile), l'annullamento deve essere effettuato tramite l'inserimento dei dati richiesti nell'oggetto del documento.
- b) L'annullamento deve essere effettuato sull'originale del documento registrato ed inserito in contabilità ai sensi del D.P.R. n. 633/1972 e ss.mm.ii. e la scansione del documento originale annullato deve essere trasmessa tramite il sistema [www.bandi.regione.lombardia.it](http://www.bandi.regione.lombardia.it) in sede di rendicontazione.
- c) Unicamente nel caso di fatture originariamente digitali che non riportano il CUP, immodificabili dopo l'emissione, è possibile assolvere all'obbligo indicando le diciture previste nelle causali dei giustificativi di pagamento (es: campo di descrizione dei bonifici) solo qualora il pagamento sia inequivocabilmente riferibile allo specifico giustificativo (riferimento esplicito alla fattura elettronica che si intende "annullare").
- d) Infine, qualora i metodi sopra descritti non siano percorribili, è possibile effettuare una copia cartacea della fattura su cui apporre l'annullamento, compilandola e conservando tale copia nel medesimo fascicolo, producendola in rendicontazione unitamente ad una dichiarazione sostitutiva di atto notorio (ai sensi degli articoli 47 e 38 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.) in cui si elencano gli estremi del giustificativo interessato, la fonte di finanziamento e l'importo esposto e si dichiara che:
  - non è stato possibile a tempo debito procedere all'annullamento della fattura tramite l'indicazione del CUP nell'oggetto del documento;
  - la fattura viene presentata/non viene presentata a valere su altre agevolazioni

- essere pertinenti e connesse al progetto approvato;
- essere denominate nei moduli di rendicontazione (Allegati F1, F2) esattamente come le attività progettuali previste, in sede di adesione, nel prospetto spese di cui agli allegati C1, C2;
- aver dato luogo a un'effettiva uscita di cassa da parte dei soggetti partner beneficiari, comprovata da titoli attestanti l'avvenuto pagamento che permettano di ricondurre inequivocabilmente la spesa all'operazione oggetto di agevolazione.

In nessun caso saranno ammesse le spese sostenute:

- tramite compensazione di crediti e debiti, anche nel caso di compensazione parziale;
- tramite pagamento in contanti, anche nel caso di pagamento parziale;
- tramite pagamento effettuato direttamente da dipendenti/addetti del soggetto beneficiario, anche nel caso di pagamento parziale;
- tramite giustificativi di spesa di importo imponibile complessivo inferiore a 250,00 euro (duecentocinquanta/00);
- tramite giustificativi di spesa a corpo;
- tramite l'erogazione di contributi o di analoghe sovvenzioni prive di natura corrispettiva e retributiva come, ad esempio, contributi, rimborsi, donazioni, erogazioni liberali, ecc.
- per adempimenti ad obblighi di legge.

#### **C.4.c Variazioni progettuali e rideterminazione dei contributi**

##### *Variazioni delle spese e/o dei progetti*

Non sono ammesse variazioni delle spese e/o dei progetti.

##### *Variazioni di partenariato*

Non sono ammesse variazioni del partenariato in termini di sostituzione del partner.

Solo in caso di rinuncia del capofila, intervenuta successivamente alla concessione dell'agevolazione ed entro e non oltre il 30 settembre 2025, un nuovo capofila deve essere individuato tra i restanti partner. Il capofila designato deve presentare la richiesta di cambio via PEC all'indirizzo [turismo\\_moda@pec.regione.lombardia.it](mailto:turismo_moda@pec.regione.lombardia.it). In nessun caso potrà essere riassegnato il contributo concesso al capofila uscente, quota premiale compresa.

Il responsabile del procedimento assume proprio provvedimento di autorizzazione o diniego entro 60 giorni dalla data di ricezione della richiesta.

#### *Rideterminazione delle agevolazioni*

In sede di erogazione, si potrà procedere - sulla base della documentazione ricevuta per la richiesta di liquidazione - alla rideterminazione dell'agevolazione concessa al partner in relazione a diminuzioni dell'ammontare delle spese ammissibili ovvero ad azioni di recupero sulla quota anticipata; ogni eventuale rideterminazione dell'agevolazione verrà approvata tramite provvedimento del responsabile del procedimento fermo restando il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità di progetto.

Il contributo concesso a ciascun partner è soggetto a decurtazione relativamente alle spese per i materiali promozionali in caso di mancato rispetto degli obblighi di cui al successivo articolo D.1 "*Obblighi dei soggetti beneficiari*" lettera h).

Le diminuzioni dell'ammontare delle spese ammissibili, ad esclusione delle spese relative all'importo premiale, comportano:

<i>Diminuzione ammontare spese partner/capofila (escluse spese premiali)</i>	<i>Conseguenze sul partner/capofila</i>
Inferiore o pari al 30%	Rideterminazione delle spese ammissibili e della relativa agevolazione concessa al partner/capofila nel rispetto dell'intensità d'aiuto concessa, fermo restando la verifica del raggiungimento degli obiettivi e delle finalità progettuali
Superiore al 30%	Decadenza del partner dal diritto all'agevolazione

In sede di istruttoria della rendicontazione, nel caso in cui non sia garantita la prevalenza digitale delle spese di comunicazione a seguito di decurtazione delle spese ammissibili o decadenza dei soggetti che le sostengono, saranno comunque riconosciute le altre spese di comunicazione.

Le diminuzioni dell'ammontare delle spese ammissibili relative all'importo premiale attribuito al capofila comportano la rideterminazione dell'importo premiale nel rispetto dell'intensità d'aiuto concessa pari al 100% della spesa premiale ammissibile.

Ai fini dell'erogazione dell'agevolazione eventuali variazioni in aumento delle spese non determinano in alcun caso incrementi dell'ammontare dell'agevolazione concessa.

#### **D. DISPOSIZIONI FINALI**

## **D.1      *Obblighi dei soggetti beneficiari***

I soggetti partner beneficiari sono obbligati a:

- a) assicurare che le attività previste dal progetto vengano realizzate nei termini stabiliti al precedente articolo B.2 (*Progetti finanziabili*);
- b) assicurare che le attività siano realizzate in conformità al progetto presentato in fase di domanda di partecipazione;
- c) conservare, per un periodo di 10 (dieci) anni, a decorrere dalla data di ricezione del pagamento del contributo, la documentazione originale di rendicontazione;
- d) collaborare ed accettare i controlli che Regione Lombardia e gli altri soggetti preposti potranno svolgere in relazione alla realizzazione del progetto;
- e) evidenziare, in tutte le eventuali forme di pubblicizzazione del progetto (es. materiale a stampa, pubblicità, ecc.), che esso è realizzato con il contributo di Regione Lombardia;
- f) adattare e revisionare le proposte creative selezionate al fine di renderle rispondenti al format regionale.

Il soggetto capofila è obbligato a:

- g) trasmettere l'accettazione del contributo entro e non oltre 15 (quindici) giorni solari e consecutivi dalla data della comunicazione regionale di esito;
- h) trasmettere prima dell'uscita prevista e comunque entro e non oltre il 28 novembre 2025 all'indirizzo mail [campagna@in-lombardia.it](mailto:campagna@in-lombardia.it) tutti i materiali promozionali esecutivi ai fini della preventiva verifica in termini grafici da parte degli uffici regionali;
- i) trasmettere la rendicontazione finale del progetto entro il 31 dicembre 2025.

Il mancato rispetto dei suddetti obblighi, ad eccezione della lettera e) e della lettera h), comporta l'automatica decadenza dal diritto all'agevolazione secondo le previsioni di cui all'articolo D.2 (*Rinunce e decadenze dei soggetti beneficiari*).

## **D.2      *Rinunce e decadenze dei soggetti beneficiari***

La rinuncia del partner o dell'aggregazione deve essere comunicata al responsabile del procedimento via PEC all'indirizzo [turismo\\_moda@pec.regione.lombardia.it](mailto:turismo_moda@pec.regione.lombardia.it) mediante richiesta sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del soggetto richiedente.

Il contributo del partner/capofila è soggetto a decadenza totale:

- a) in caso di rinuncia;
- b) qualora le diminuzioni delle spese totali ammissibili del partner superino la percentuale del 30% (trenta per cento).
- c) qualora il soggetto non rispetti gli obblighi di cui all'articolo D.1 (*Obblighi dei soggetti beneficiari*) ad eccezione della lettera e) e della lettera h);
- d) qualora non vengano rispettati gli obiettivi e le finalità del progetto.

## **D.3      *Ispezioni e controlli***

Regione Lombardia, anche tramite propri enti o delegati, può disporre in qualsiasi momento ispezioni e controlli presso la sede del beneficiario.

I controlli, svolti da funzionari di Regione Lombardia o loro delegati, sono finalizzati a verificare:

- l'effettiva realizzazione del progetto;
- l'effettiva fruizione dei servizi oggetto di contributo;
- il rispetto degli obblighi previsti dal bando;
- la veridicità delle dichiarazioni e delle informazioni prodotte dal soggetto beneficiario;

- i documenti presentati.

#### **D.4 Monitoraggio dei risultati**

In attuazione del disposto normativo nazionale e regionale (articolo 7 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e articolo 32, comma 2 bis, lettera g della l.r. 1° febbraio 2012, n. 1), è possibile compilare un questionario di customer satisfaction, sia nella fase di adesione che di rendicontazione.

Tutte le informazioni saranno raccolte ed elaborate in forma anonima dal soggetto responsabile del bando, che le utilizzerà in un'ottica di miglioramento costante delle performance al fine di garantire un servizio sempre più efficace, chiaro ed apprezzato da parte dei potenziali beneficiari.

Al fine di misurare l'effettivo livello di raggiungimento degli obiettivi di risultato collegati a questa misura, l'indicatore individuato è il seguente:

- numero di soggetti beneficiari

#### **D.5 Responsabile del procedimento**

Il responsabile del procedimento per Regione Lombardia è il Dirigente pro tempore dell'Unità Organizzativa Programmazione, promozione turistica e territoriale della Direzione Generale Turismo, marketing territoriale e moda.

#### **D.6 Pubblicazione, informazioni e contatti**

Per informazioni relative **alla fase di adesione, concessione e liquidazione**:

ENTE	E-mail	Telefono
REGIONE LOMBARDIA	bandi.turismo@regione.lombardia.it	02 6765 0529 02 6765 4908  dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.00

Per le richieste di **assistenza tecnica** alla compilazione on line e per i quesiti di ordine tecnico sulle procedure informatizzate:

ENTE	E-mail	Telefono
ARIA S.p.A.	bandi@regione.lombardia.it	Numero verde 800.131.151 il numero verde è attivo dal lunedì al sabato, escluso festivi, dalle 8.00 alle 20.00. Al di fuori di questi orari o in caso di linee occupate, è sempre disponibile l'assistente virtuale

Per rendere più agevole la partecipazione al bando, in attuazione della l.r. 1° febbraio 2012 n. 1, si rimanda alla scheda informativa, riportata all'allegato 3.

#### **D.7      *Diritto di accesso agli atti***

Copia del bando e degli atti ad esso connessi sono custoditi e visionabili presso l'Unità Organizzativa Programmazione, promozione turistica e territoriale della Direzione Generale Turismo, marketing territoriale e moda.

L'accesso agli atti avviene con le modalità ed i tempi previsti nel Titolo II, parte prima della l.r. n.1/2012.

#### **D.8      *Definizioni e glossario***

Ai fini del presente bando si forniscono le seguenti definizioni:

**Agevolazione:** l'agevolazione prevista dal bando è concessa nella forma tecnica di una sovvenzione e verrà erogata a fondo perduto.

**Bando:** il presente avviso, con i relativi allegati.

**D.g.r.:** la d.g.r n. 3579 del 9 dicembre 2024 avente ad oggetto "Riprogrammazione delle risorse provenienti dalla finestra 2025 del bando OgniGiorno inLombardia ai sensi della d.g.r. 1851 del 5 febbraio 2024 e approvazione dei criteri generali del bando "Lombardia Style – Progetti di promozione unitaria per l'attrattività territoriale".

**Firma elettronica:** ai sensi del Regolamento dell'Unione europea n. 910/2014, cosiddetto regolamento "eIDAS" (electronic Identification Authentication and Signature – Identificazione, Autenticazione e Firma elettronica), la sottoscrizione della documentazione utile alla partecipazione al bando potrà essere effettuata con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata. È ammessa quindi anche la firma con Carta Regionale dei Servizi (CRS) o Carta Nazionale dei Servizi (CNS), purché generata attraverso l'utilizzo di una versione del software di firma elettronica avanzata aggiornato a quanto previsto dal Decreto del Consiglio dei Ministri del 22 febbraio 2013 "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b), 35, comma 2, 36, comma 2, e 71".

**Soggetto beneficiario:** i soggetti destinatari delle agevolazioni concesse a valere sul presente bando, ossia i soggetti che, a seguito della presentazione di un progetto vengono ammessi al contributo.

Ai fini dell'interpretazione del presente bando, tutti i termini indicati al singolare includono il plurale, e viceversa. I termini che denotano un genere includono l'altro genere, salvo che il contesto o l'interpretazione indichino il contrario.

#### **D.9      *Riepilogo date e termini temporali***

dalle ore 12.00 del 27 febbraio 2025 ed entro e non oltre le ore 12.00 del 19 giugno 2025	apertura e chiusura dei termini per la presentazione delle domande
---	--

<b>Entro 60 giorni successivi dalla presentazione delle domande</b>	<b>approvazione del decreto regionale dell'elenco delle domande ammesse, non ammesse, non valutate</b>
<b>Entro 15 giorni solari e consecutivi dalla comunicazione regionale di esito</b>	<b>accettazione del contributo</b>
<b>Erogazione degli anticipi</b>	<b>Entro 90 giorni dalla data di accettazione del contributo</b>
<b>Entro il 28 novembre 2025</b>	<b>richiesta approvazione materiali di comunicazione</b>
<b>Dalla data di presentazione della domanda al 31 dicembre 2025</b>	<b>realizzazione del progetto</b>
<b>Entro e non oltre il 31 dicembre 2025</b>	<b>rendicontazione e richiesta di erogazione</b>
<b>Erogazione dei saldi</b>	<b>Entro 90 giorni dalla data di richiesta di erogazione</b>

#### ***D.10 Allegati/informative e istruzioni***

##### ***Informativa ai sensi del Decreto Legislativo n. 123/1998***

Le agevolazioni di cui al presente bando godono di privilegio speciale ai sensi e per gli effetti di cui al comma 5 dell'articolo 9 "Revoca dei benefici e sanzioni" del D.Lgs. n. 123/98 "Disposizioni per la razionalizzazione degli interventi di sostegno pubblico alle imprese, a norma dell'articolo 4, comma 4, lettera c), della Legge 15 marzo 1997, n. 59".

I documenti che seguono hanno una funzione informativa.

La versione da compilare, se necessario, è quella disponibile sul sito [www.bandi.regione.lombardia.it](http://www.bandi.regione.lombardia.it).



## ***ALL. 1 Informativa sul diritto di accesso ai documenti amministrativi***

Informativa ai sensi della Legge n. 241/1990

Il diritto di accesso agli atti relativi al bando è tutelato ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi) e dalla legge regionale 1° febbraio 2012, n. 1 (Riordino normativo in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso ai documenti amministrativi, semplificazione amministrativa, potere sostitutivo e potestà sanzionatoria).

Tale diritto consiste nella possibilità di prendere visione, con eventuale rilascio di copia anche su supporti magnetici e digitali, del bando e degli atti ad esso connessi, nonché delle informazioni elaborate da Regione Lombardia. L'interessato può accedere ai dati in possesso dell'amministrazione nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

Per la consultazione o la richiesta di copie conformi o in carta libera – è possibile presentare domanda scritta agli uffici competenti:

Direzione	Turismo, marketing territoriale e moda
U.O.	Unità Organizzativa Programmazione, promozione turistica e territoriale
indirizzo	Piazza Città di Lombardia, 1
telefono	02.6765.6703
e-mail	<a href="mailto:simona_martino@regione.lombardia.it">simona_martino@regione.lombardia.it</a>

La semplice visione e consultazione dei documenti è gratuita, mentre le modalità operative per il rilascio delle copie e i relativi costi di riproduzione sono definiti nel decreto n. 1806/2010, che li determina come segue:

- la copia cartacea costa 0,10 euro per ciascun foglio (formato A4);
- la riproduzione su supporto informatico dell'interessato costa 2,00 euro;
- le copie autentiche sono soggette ad imposta di bollo pari a 16,00 euro ogni quattro facciate. Tale imposta è dovuta fin dalla richiesta, salvo ipotesi di esenzione da indicare in modo esplicito.

Sono esenti dal contributo le pubbliche amministrazioni e le richieste per importi inferiori o uguali a 0,50 euro.

Per maggiori informazioni consultare il sito [www.regione.lombardia.it](http://www.regione.lombardia.it).

**ALL. 2 Richiesta di accesso agli atti**

**RICHIESTA D'ACCESSO AGLI ATTI**

(L. 241/1990 e l.r. 1/2012)

☐ All'Ufficio Spazio Regione, sede di \_\_\_\_\_

---

oppure

☐ alla Direzione \_\_\_\_\_

Unità Organizzativa \_\_\_\_\_/Struttura \_\_\_\_\_

(indicare se conosciuti)

Il/la sottoscritto/a

cognome\* \_\_\_\_\_

nome\* \_\_\_\_\_

nato/a\* il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ Prov. (\_\_\_\_)

residente\* in \_\_\_\_\_ Prov. (\_\_\_\_)

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_

documento identificativo (all.) \_\_\_\_\_

☐ diretto interessato ☐ legale rappresentante (all. doc) ☐ procura da parte (all. doc)

## CHIEDE

- ☐ di visionare
- ☐ di estrarne copia in carta semplice o su supporto informatico
- ☐ di estrarne copia conforme in bollo

DOCUMENTAZIONE RICHIESTA (specificare gli elementi necessari per identificare il provvedimento richiesto):

---

MOTIVO DELL'ACCESSO (articolo 25 Legge n. 241/90):

---

INDIRIZZO (per comunicazioni/copie):

---

---

---

---

## DICHIARA

- ☐ di essere informato che dovrà previamente versare l'importo dei costi di riproduzione e di invio, come definiti dal decreto regionale n. 1806 dell'1 marzo 2010;
- ☐ di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 per l'ipotesi di dichiarazioni mendaci;
- ☐ di aver preso visione dell'informativa per il trattamento dei dati personali forniti con la presente richiesta.

Luogo e data

Firma, per esteso e leggibile

---

---

\*dati obbligatori

### ALL. 3 Scheda informativa bando<sup>(\*)</sup>

TITOLO									
DI COSA SI TRATTA	Il Bando sostiene lo sviluppo e la promozione, da parte di partenariati di comuni lombardi, di palinsesti di eventi per l'attrattività turistica che valorizzino in modo nuovo ed efficace l'immagine attrattiva della destinazione Lombardia anche al fine di destagionalizzare e incrementare i flussi turistici facendo leva sulla comunicazione coordinata.								
TIPOLOGIA	Bando								
CHI PUÒ PARTECIPARE	Possono presentare domanda in forma aggregata i capifila di partenariati composti da almeno cinque Comuni lombardi								
RISORSE DISPONIBILI	1.400.000,00 euro								
CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE	<p>L'agevolazione è concessa a ciascun partner a fondo perduto per un importo pari al 70% dell'investimento ammesso e fino ad un massimo di euro 10.000,00.</p> <p>Ai progetti che prevedono una declinazione e uno storytelling delle eccellenze artigianali ed enogastronomiche dei territori sarà assegnata una premialità per un importo pari a 5.000,00 euro.</p> <p>L'importo premiale sarà assegnato al capofila e dovrà essere destinato esclusivamente alla produzione di gadget Lombardia Style da distribuire gratuitamente in occasione degli eventi del palinsesto</p>								
DATA APERTURA	dalle ore 12:00 del 27 febbraio 2025 ed entro e non oltre le ore 12:00 del 19 giugno 2025								
DATA CHIUSURA									
COME PARTECIPARE	Le domande devono essere presentate esclusivamente in forma telematica accedendo al portale Bandi e Servizi raggiungibile all'indirizzo <a href="http://www.bandi.regione.lombardia.it">www.bandi.regione.lombardia.it</a> e compilando l'apposita modulistica								
PROCEDURA DI SELEZIONE	Valutativa a sportello								
INFORMAZIONI E CONTATTI	<p>Per informazioni relative alla fase di <b>adesione, concessione e liquidazione</b>:</p> <table><tr><th>Ente</th><th>e-mail</th><th>telefono</th></tr><tr><td>REGIONE LOMBARDIA</td><td>bandi.turismo@regione.lombardia.it</td><td>02 6765 0529 02 6765 4908  dal lunedì al venerdì dalle 9.30 alle 12.00</td></tr></table> <p>Per le richieste di <b>assistenza tecnica</b> alla compilazione on line e per i quesiti di ordine tecnico sulle procedure informatizzate:</p>			Ente	e-mail	telefono	REGIONE LOMBARDIA	bandi.turismo@regione.lombardia.it	02 6765 0529 02 6765 4908  dal lunedì al venerdì dalle 9.30 alle 12.00
Ente	e-mail	telefono							
REGIONE LOMBARDIA	bandi.turismo@regione.lombardia.it	02 6765 0529 02 6765 4908  dal lunedì al venerdì dalle 9.30 alle 12.00							

	Ente	e-mail	telefono
	ARIA	bandi@regione.lombardia.it	numero verde 800.131.151  il numero verde è attivo dal lunedì al sabato, escluso festivi, dalle 8.00 alle 20.00.

(\*) La scheda informativa tipo dei bandi regionali non ha valore legale. Si rinvia al testo del bando per tutti i contenuti completi e vincolanti.

#### ***ALL. 4 Istruzioni sulle procedure di presentazione delle domande nei sistemi informativi in uso***

##### **FASE DI REGISTRAZIONE/ACCESSO**

Per poter presentare una domanda l'utente deve innanzitutto accedere al sistema informativo tramite apposite credenziali d'accesso. Nel caso non ne fosse in possesso, l'utente deve registrarsi seguendo la procedura prevista e illustrata su ogni piattaforma telematica. Secondo le ultime disposizioni di legge, le credenziali di accesso generalmente accettate dai sistemi regionali sono SPID e CNS/CIE (l'utilizzo delle cosiddette "credenziali deboli", userid e password è ammesso solo in casi eccezionali e in dismissione).

##### **FASE DI PROFILAZIONE**

Una volta ultimata la fase di registrazione, in molti casi l'utente deve "profilarsi" al sistema (ovvero specificare con che ruolo vi accede) inserendo le informazioni richieste; spesso è possibile che uno stesso utente registrato possa agire con diversi profili a seconda dei casi (es.: come privato cittadino o come rappresentante di un ente o azienda). Ogni profilo può dare accesso a differenti funzionalità del sistema. Anche le fasi di profilazione cambiano a seconda dei sistemi a cui ci si collega.

##### **FASE DI VALIDAZIONE**

Prima di procedere alla presentazione della domanda, potrebbe essere necessario attendere la validazione del profilo. La verifica della correttezza dei dati inseriti all'interno del sistema informativo è a cura esclusiva e di diretta responsabilità del soggetto richiedente.

##### **FASE DI COMPILAZIONE**

L'utente deve compilare on line il modulo di richiesta del contributo. Al termine della compilazione e prima dell'acquisizione definitiva della domanda, il sistema informativo genera un modulo di adesione che deve essere opportunamente sottoscritto dal soggetto richiedente mediante apposizione di firma digitale, firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata (a seconda di come richiesto nel bando). Ove richiesto sarà necessario caricare a sistema come allegati la documentazione e le dichiarazioni indicate nel bando. Le dichiarazioni da presentare dovranno essere opportunamente sottoscritte con le medesime modalità del modulo di adesione.

Nota Bene: nel caso in cui l'utente possa assumere diversi "profili" è importante che esso verifichi con quale sta agendo in quel momento ed eventualmente cambi ruolo se necessario (es.: un utente che si collega e agisce da privato cittadino non potrà compilare una richiesta per conto dell'azienda che rappresenta se prima non effettua un cambio profilo).

##### **FASE DI INVIO DELLA RICHIESTA**

Dopo aver completato e sottoscritto la domanda di adesione, ove previsto il richiedente dovrà procedere all'assolvimento degli obblighi dell'imposta di bollo. Una volta conclusa tale operazione, potrà quindi trasmettere per via telematica la domanda di

partecipazione al bando. Il sistema provvederà a protocollarla comunicando il numero di protocollo ad essa associato.

## **ALL. 5 Firma Elettronica**

Il Regolamento (UE) n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 luglio 2014, ha sancito il mutuo riconoscimento delle firme digitali europee. Il Regolamento (articolo 25,3), conferma che "Una firma elettronica qualificata basata su un certificato qualificato rilasciato in uno Stato membro è riconosciuta quale firma elettronica qualificata in tutti gli altri Stati membri". La firma elettronica qualificata, definita come una "una firma elettronica avanzata creata da un dispositivo per la creazione di una firma elettronica qualificata e basata su un certificato qualificato per firme elettroniche", corrisponde alla firma digitale italiana. A decorrere dall'1 luglio 2016 con la piena efficacia del Regolamento eIDAS (n. 910/2014) diviene obbligatorio per tutte le pubbliche amministrazioni che accettano firme digitali (o qualificate) accettare tutti i formati definiti nella DECISIONE DI ESECUZIONE (UE) 2015/1506 DELLA COMMISSIONE dell'8 settembre 2015.

Inoltre

1. EIDAS disciplina ancora la Firma Elettronica Avanzata. In particolare, l'articolo 26 del Regolamento Europeo 910/2014 indica "Una firma elettronica avanzata soddisfa i seguenti requisiti:
  - a) è connessa unicamente al firmatario;
  - b) è idonea a identificare il firmatario;
  - c) è creata mediante dati per la creazione di una firma elettronica che il firmatario può, con un elevato livello di sicurezza, utilizzare sotto il proprio esclusivo controllo;
  - d) è collegata ai dati sottoscritti in modo da consentire l'identificazione di ogni successiva modifica di tali dati.
2. Il CAD continua a riconoscere il valore della Firma Elettronica Avanzata nell'articolo 21 comma 2 "Il documento informatico sottoscritto con firma elettronica avanzata, qualificata o digitale, formato nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 20, comma 3, ha altresì l'efficacia prevista dall'articolo 2702 del codice civile".
3. Il DPCM del 22 febbraio 2013 è ancora in vigore e all'articolo 61 comma 2 recita: "L'utilizzo della Carta d'Identità Elettronica, della Carta Nazionale dei Servizi, del documento d'identità dei pubblici dipendenti (Mod. ATe), del passaporto elettronico e degli altri strumenti ad essi conformi sostituisce, nei confronti della pubblica amministrazione, la firma elettronica avanzata ai sensi delle presenti regole tecniche per i servizi e le attività di cui agli articoli 64 e 65 del codice."

**Nei bandi in emanazione dal 1° gennaio 2017** devono essere richiamate le norme previste dal Regolamento (UE) n. 910/2014 per quanto concerne la firma elettronica dei documenti prodotti.