

Allegato 1

BANDO ITINERARI ED EVENTI INLOMBARDIA 2026

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	9
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	22
D.	DISPOSIZIONI FINALI	22
D.1	Obblighi dei soggetti beneficiari.....	22
D.2	Rinunce e decadenze dei soggetti beneficiari.....	23
D.3	Ispezioni e controlli.....	23
D.4	Monitoraggio dei risultati	23
D.5	Responsabile del procedimento	24
D.6	Pubblicazione, informazioni e contatti	24
D.7	Diritto di accesso agli atti.....	25
D.8	Definizioni e glossario	25
D.9	Riepilogo date e termini temporali	25
D.10	Allegati/informative e istruzioni	26
	Informativa ai sensi del D.Lgs. 27 novembre 2025, n. 184	26

ALL. 1	Informativa sul diritto di accesso ai documenti amministrativi	27
ALL. 2	Richiesta di accesso agli atti	28
ALL. 3	Scheda informativa bando(*)	30
ALL. 4	Istruzioni sulle procedure di presentazione delle domande nei sistemi informativi in uso ..	32
ALL. 5	Firma Elettronica	34
ALL.6	Informativa relativa al trattamento dei dati personali	35

A.1 Finalità e obiettivi

Il bando “Itinerari ed eventi in Lombardia 2026” (di seguito, per brevità, bando), in attuazione dell’Allegato A della delibera di Giunta regionale n. 5778 del 23 febbraio 2026, sostiene lo sviluppo e la promozione, da parte di partenariati di Comuni lombardi, di:

- palinsesti di eventi per l’attrattività turistica
- itinerari turistici

che, capitalizzando l’eredità delle Olimpiadi Invernali Milano-Cortina 2026, contribuiscono a destagionalizzare, decentrare e rendere sostenibili i flussi di turisti e viaggiatori.

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;
- la d.g.r. 3 febbraio 2025, n. 3872 di approvazione del Piano intermedio della promozione turistica e dell’attrattività previsto dall’art. 16 della l.r. 1° ottobre 2015, n. 27 - (a seguito di parere della commissione consiliare)
- il “Piano della Comunicazione 2025” approvato con D.G.R. 31 marzo 2025 n. XII/4132;
- la d.g.r. 1° luglio 2025, n.4624 “Proposta di Documento di Economia e Finanza Regionale 2026-2028 - da inviare al Consiglio”
- la d.g.r. 30 ottobre 2025 n. 5236 “Approvazione della proposta di nota di aggiornamento del documento di economia e finanza regionale – NADEFR 2026-2028 – Atto da inviare al Consiglio Regionale”
- la deliberazione consiliare 2 dicembre 2025, n. 1167 “Risoluzione concernente il Documento di Economia e Finanza Regionale comprensivo della nota di aggiornamento - NADEFR 2026-2028”
- la d.g.r. 2 febbraio 2026, n. 5704 “Proposta di Piano per lo sviluppo del turismo e dell’attrattività, previsto dall’art. 15 della l.r. del 1° ottobre 2015, n. 27 - (atto da trasmettere al Consiglio Regionale)
- la d.g.r. 23 febbraio 2026, n. 5778 avente ad oggetto “Programma di promozione coordinata dei territori lombardi: approvazione dei criteri degli interventi”.

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.

I Comuni capoluoghi beneficiari della Linea "Promozione territoriale" di cui all'Allegato B e C della d.g..r 23 febbraio 2026, n. 5778 possono aderire alla misura presentando interventi e spese differenti.

A.4 Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria per il presente bando è pari a 1.500.000,00 euro, salvo ulteriori risorse aggiuntive che si renderanno disponibili.

B. CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE

B.1 Caratteristiche generali dell'agevolazione

L'intensità di agevolazione massima richiedibile è pari all' 80% 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 agevolazione 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 80%, sarà mantenuta in sede di quantificazione del contributo finale erogabile in relazione alle spese debitamente rendicontate e ammesse alla liquidazione.

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 sviluppo e promozione di palinsesti di eventi o di itinerari turistici non rientra nell'ambito di applicazione delle norme UE in tema di aiuti di Stato in quanto attività propria del soggetto pubblico beneficiario di natura istituzionale e non economica.

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:

IN CASO DI PROGETTI CHE RIGUARDANO PALINSESTI DI EVENTI

- definizione di un calendario unico di eventi da promuovere in modo coordinato;
- valorizzazione del calendario unico di eventi mediante attività di comunicazione;
- pubblicazione del calendario degli eventi di promozione turistica nella sezione eventi del portale 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;
- almeno un evento a cura di ciascun partner, capofila compreso;
- la strategia di comunicazione istituzionale del palinsesto e dei singoli eventi;
- le risorse per l'implementazione delle attività.

IN CASO DI PROGETTI CHE RIGUARDANO ITINERARI TURISTICI

- realizzazione/promozione di almeno un itinerario turistico, che può essere nuovo oppure il rinnovamento di un percorso già esistente;
- un'attività obbligatoria di promozione turistica b2c funzionale all'itinerario;
- un'attività di promozione turistica b2b funzionale all'itinerario (di carattere facoltativo, realizzabile in aggiunta alla b2c);
- pubblicazione dell'itinerario sul portale www.in-lombardia.it nella sezione esperienze o itinerari, salvo diversa valutazione dell'ente regionale per il tramite di Aria S.p.A.

I progetti devono prevedere:

- 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 l'itinerario
- almeno una tappa a cura di ciascun partner, capofila compreso
- la strategia di comunicazione istituzionale dell'itinerario e delle tappe

- le risorse per l'implementazione delle attività.

OBBLIGHI DI PUBBLICITA' PER TUTTI I PROGETTI

Con riferimento agli obblighi di pubblicità i capifila dei partenariati:

- candidati non ancora ammessi a contributo
- ammessi a contributo

devono, a pena di decurtazione delle relative spese in sede di erogazione del contributo:

1. pubblicare i palinsesti di eventi o gli itinerari turistici sul portale www.in-lombardia.it completi degli allegati richiesti (es. foto, tracciati, ecc.), compilati sulla base dei format esemplificativi (scheda evento, scheda esperienza, scheda itinerario) messi a disposizione insieme alla modulistica per la partecipazione al bando, prima di inviare la richiesta di approvazione dei materiali promozionali esecutivi.

PALINSESTI DI EVENTI

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.

OPPURE

ITINERARI TURISTICI

Caricare sul portale <https://www.in-lombardia.it/> sezione Esperienze o Itinerari, antecedentemente alla data di realizzazione dell'itinerario e salvo diversa valutazione dell'ente regionale per il tramite di Aria S.p.A., la scheda relativa all'itinerario corredata dai file previsti per ciascuna sezione.

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 sul sito <https://www.in-lombardia.it/>

I soggetti capifila già accreditati all'Ecosistema Digitale Turistico di Regione Lombardia devono procedere, antecedentemente alla data di svolgimento del primo evento in calendario o alla data di realizzazione dell'itinerario, alla compilazione e pubblicazione della scheda 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 inserendo nell'oggetto la dicitura "*ID progetto Bando Itinerari ed eventi in Lombardia 2026*" *Richiesta Attivazione Account Denominazione Capofila*".

A seguire, entro 5 giorni lavorativi salvo sospensioni comunicate via mail ordinaria ai soggetti beneficiari, 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.

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.

2. trasmettere tutti i materiali promozionali esecutivi all'indirizzo campagna@in-lombardia.it unitamente all'URL di pubblicazione sul portale www.in-lombardia.it prima della realizzazione degli eventi o degli itinerari 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 Itinerari ed eventi in Lombardia 2026 - approvazione materiali Denominazione Capofila*" specificando se la richiesta è posta per il palinsesto/itinerario e/o per attività del capofila e/o per attività del partner.

L'esito della verifica, da attivare obbligatoriamente - in caso di attività propedeutiche al lancio del palinsesto/evento - anche nelle more dell'istruttoria propedeutica alla eventuale concessione dell'agevolazione, è comunicato entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta, salvo sospensioni comunicate via mail ordinaria ai soggetti beneficiari.

3. 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" (senza la dicitura "con il contributo di");
 - ✓ agevolazione concessa, utilizzare la dicitura "con il contributo di" e i loghi "Regione Lombardia", "inLombardia"

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;

✚ ricordare 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 e inserendo nell'oggetto la dicitura "*ID progetto Bando Itinerari ed eventi in Lombardia 2026*" **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).

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. 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.

Durata dei progetti

I progetti ammessi devono essere conclusi entro il 31 dicembre 2026.

I soggetti beneficiari, in quanto enti pubblici in contabilità finanziaria, devono garantire che l'obbligazione giuridica sia imputata all'esercizio finanziario 2026.

La richiesta di erogazione del saldo deve essere presentata entro e non oltre il 27 gennaio 2027, a pena di decadenza dal contributo

In caso di rendicontazioni trasmesse dal 1° al 27 gennaio 2027, la richiesta di erogazione saldo deve essere accompagnata da una dichiarazione del legale rappresentante dell'ente comunale che attesti il mantenimento nel bilancio 2026 del relativo accertamento (residuo attivo).

I giustificativi di spesa ammissibili devono essere emessi entro il 31 dicembre 2026.

I giustificativi di pagamento ammissibili devono invece:

- essere emessi entro la data di presentazione della richiesta di saldo (comunque non oltre il 27 gennaio 2027);
- riferirsi a impegni dell'ente comunale imputati all'esercizio finanziario 2026.

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

SPESE AMMISSIBILI

Per ciascun partner, capofila compreso

Le spese ammissibili per ciascun partner 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 o alla realizzazione dell'itinerario e delle singole tappe di cui si compone.

Per aggregazione

Il prospetto delle spese ammissibili relativo all'aggregazione nel suo complesso deve includere obbligatoriamente spese per attività di comunicazione e promozione istituzionale. Tali spese possono essere sostenute da uno o più partner, capofila compreso.

Per le tipologie di spese sopra richiamate, l'intensità di agevolazione massima richiedibile è pari all' 80% 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.

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

Le spese devono essere:

- sostenute (giustificativi di spesa) esclusivamente dal partner/capofila beneficiario entro il 31 dicembre 2026;
- quietanzate (giustificativi di pagamento) esclusivamente dal partner/capofila beneficiario entro il termine previsto per la rendicontazione finale, e comunque non oltre il 27 gennaio 2027.

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.

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 riconoscimento¹.

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

¹ Ai sensi della L. 190/2023 "Disciplina della professione di guida turistica"

dalle ore 10:00 del 25 marzo 2026 ed entro e non oltre le ore 12:00 del 22 aprile 2026

per iniziative da realizzare entro il 31 dicembre 2026. I soggetti beneficiari, in quanto enti pubblici in contabilità finanziaria, devono garantire l'imputazione dell'obbligazione giuridica a valere sull'esercizio finanziario 2026.

In ogni caso, non possono essere candidati progetti che prevedono iniziative già concluse alla data di presentazione della domanda, indipendentemente dalla data di imputazione delle spese.

Le domande devono essere presentate esclusivamente in forma telematica accedendo al portale Bandi e Servizi raggiungibile all'indirizzo www.bandi.regione.lombardia.it, trasmettendo il CUP di progetto 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

<https://www.regione.lombardia.it/wps/portal/istituzionale/HP/DettaglioServizio/servizi-e-informazioni/Cittadini/Diritti-e-tutele/bandi-e-servizi/bandi-e-servizi>

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) indicando la quota parte relativa alla comunicazione se prevista;
- d) il codice CUP identificativo di progetto per ciascun partner, capofila compreso;

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 palinsesto o itinerario (allegato B1/B2) 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 delle singole iniziative. 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, 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 del capofila (Allegato C) 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;
 - 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:²
 - il **prospetto delle spese del partner (Allegato C) 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

² Il capofila dovrà caricare un numero di prospetti spese C pari al numero dei partner (capofila escluso). I file dovranno essere denominati “prospetto spese C DENOMINAZIONE PARTNER”

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.bandiregione.lombardia.it e ne rappresenta il numero identificativo a cui fare riferimento nelle fasi successive dell'iter procedurale.

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 presente nell'Indice dei domicili digitali delle Pubbliche Amministrazioni.

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.bandiregione.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.bandiregione.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.bandiregione.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.bandiregione.lombardia.it è 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*);

- il fac-simile delle schede evento, esperienza o itinerario per la pubblicazione sul portale <https://www.in-lombardia.it/> dei palinsesti o degli itinerari (*Allegato schede portale in Lombardia*)

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. 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 13 comma 2 del D.Lgs. 27 novembre 2025, n. 184) **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 (*cf. 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 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 B1/B2) e dal prospetto delle spese (allegati C)**, 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 B1/B2) e del prospetto delle spese (allegati C).

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.bandiregione.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
A. Qualità ed efficacia del progetto	<ul style="list-style-type: none"> • completezza della descrizione dell'iniziativa e adeguatezza di finalità, obiettivi e target 	SÌ/NO
B. Distintività del progetto	<ul style="list-style-type: none"> • visibilità della destinazione e capacità di attrazione di flussi turistici in Lombardia 	SÌ/NO
C. Articolazione del piano di promozione	<ul style="list-style-type: none"> • indicazione delle spese di comunicazione, dei canali e degli strumenti di promozione turistica 	SÌ/NO

D. Congruità del piano di investimento del progetto	• articolazione del percorso dell'iniziativa e relativo cronoprogramma per la sua realizzazione	Sì/NO
	• congruità e coerenza delle singole voci spesa rispetto alla proposta progettuale	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.

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 B1/B2, C.

Il Nucleo di valutazione può richiedere, per il tramite del responsabile del procedimento per la fase di concessione, chiarimenti sui contenuti degli Allegati B1/B2 e C. 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 B1/B2, e C.

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 B1/B2 o nell'Allegato C 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 B1/B2 e/o C;
- la compilazione di sezioni documentali incomplete degli Allegati B1/B2 e C.

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.

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.

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.bandiregione.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;

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; previa rendicontazione delle spese sostenute e ammesse entro e non oltre il 27 gennaio 2027.

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.bandiregione.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.bandiregione.lombardia.it **entro e non oltre il 27 gennaio 2027:**

- 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/itinerario sul sito <https://www.in-lombardia.it> ;
 - un modulo di rendicontazione (**allegato F**) 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 C;

Il Modulo di rendicontazione (Allegato F) deve riportare, per ciascuna voce di spesa, una piena corrispondenza con quanto dichiarato nel Prospetto Spese (Allegato C) presentato in domanda, mantenendo identiche descrizioni, natura delle attività e importi.

La rendicontazione è ammissibile solo per le spese esattamente riconducibili al Prospetto C, supportate da fatture dettagliate e pagamenti tracciabili. In assenza di tale conciliazione, la spesa non potrà essere considerata ammissibile.

- 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 compresso³ contenente sottocartelle denominate per ciascun partner proprietario;
- copia di foto e/o video realizzati dall’aggregazione in un unico file compresso⁴ contenente sottocartelle denominate per ciascun partner proprietario;
- 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 104/2026 Rossi srl.pdf) e deve trovare corrispondenza nel modulo di rendicontazione allegato F.

Nel caso in cui la descrizione della prestazione riportata in fattura non sia sufficientemente dettagliata e non consenta di individuare con chiarezza attività, contenuti e costi unitari del servizio rendicontato, il beneficiario è obbligato ad allegare:

- un preventivo dettagliato antecedente alla prestazione
 - o, qualora tale preventivo non sia disponibile,
- una dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 resa dal fornitore, che riporti il dettaglio completo delle attività svolte, della quantità delle prestazioni e dei costi unitari.

³ 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

⁴ Cfr. nota 3

In mancanza di tale documentazione integrativa, la spesa non potrà essere considerata ammissibile.

- 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'esonero dall'obbligo di fatturazione elettronica
- in caso di richiesta di erogazione del saldo protocollata dal 1° gennaio 2027 al 27 gennaio 2027, dichiarazione generata automaticamente dal sistema informatico che attesta il mantenimento nel bilancio comunale del relativo accertamento (residuo attivo) nel 2026, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del capofila.

In caso rendicontazione dal 1° gennaio 2027 al 27 gennaio 2027, la richiesta di erogazione del saldo è trasmessa e protocollata elettronicamente solo a seguito del caricamento della dichiarazione che attesta il mantenimento nel bilancio comunale del relativo accertamento (residuo attivo) nel 2026, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del capofila

- nel sotto modulo partner, la seguente documentazione relativa a ciascun partner:
 - un modulo di rendicontazione (**allegato F**) 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 C.

Il Modulo di rendicontazione (Allegato F) deve riportare, per ciascuna voce di spesa, una piena corrispondenza con quanto dichiarato nel Prospetto Spese (Allegato C) presentato in domanda, mantenendo identiche descrizioni, natura delle attività e importi.

La rendicontazione è ammissibile solo per le spese esattamente riconducibili al Prospetto C, supportate da fatture dettagliate e pagamenti tracciabili. In assenza di tale conciliazione, la spesa non potrà essere considerata ammissibile.

- 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 104/2026 Rossi srl.pdf) e deve trovare corrispondenza nel modulo di rendicontazione allegato F.

Nel caso in cui la descrizione della prestazione riportata in fattura non sia sufficientemente dettagliata e non consenta di individuare con chiarezza attività, contenuti e costi unitari del servizio rendicontato, il beneficiario è obbligato ad allegare:

- un preventivo dettagliato antecedente alla prestazione
- o, qualora tale preventivo non sia disponibile

- o una dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 resa dal fornitore, che riporti il dettaglio completo delle attività svolte, della quantità delle prestazioni e dei costi unitari.

In mancanza di tale documentazione integrativa, la spesa non potrà essere considerata ammissibile.

- 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
- in caso di richiesta di erogazione del saldo protocollata dal 1° gennaio 2027 al 27 gennaio 2027, dichiarazione che attesta il mantenimento nel bilancio comunale del relativo accertamento (residuo attivo) nel 2026, debitamente sottoscritta dal legale rappresentante di ciascun partner.

In caso rendicontazione dal 1° gennaio 2027 al 27 gennaio 2027, la richiesta di erogazione del saldo è trasmessa e protocollata elettronicamente solo a seguito del caricamento della dichiarazione che attesta il mantenimento nel bilancio comunale del relativo accertamento (residuo attivo) nel 2026, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante di ciascun partner

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)**.

In caso rendicontazione dal 1° gennaio 2027 al 27 gennaio 2027, il modulo di richiesta di erogazione del saldo è generato automaticamente solo a seguito del caricamento delle dichiarazioni di ciascun partner, capofila compreso, che attestino il mantenimento nel bilancio del relativo accertamento (residuo attivo) nel 2026, sottoscritta digitalmente dai rispettivi legali rappresentanti.

La richiesta di erogazione del saldo 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 richiesta presentata e dei suoi allegati.

I giustificativi di spesa ammissibili devono essere emessi **entro il 31 dicembre 2026**.

I giustificativi di pagamento ammissibili devono invece:

- essere **emessi entro la data di presentazione della richiesta di saldo** (comunque non oltre il 27 gennaio 2027);
- **referirsi a impegni dell'ente comunale imputati all'esercizio finanziario 2026**.

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) presentato in domanda.

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

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

- riportare il Codice Unico di Progetto (CUP)

In caso di fatture elettroniche:

a) 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 in sede di rendicontazione.

b) L'annullamento deve essere effettuato tramite l'inserimento dei dati richiesti nell'oggetto del documento.

c) Unicamente nel caso di fatture originariamente digitali che non riportano il CUP, è possibile assolvere all'obbligo mediante l'utilizzo del servizio web reso disponibile dall'Agenzia delle Entrate sul portale "Fatture e Corrispettivi" dando evidenza dell'avvenuta integrazione mediante trasmissione del documento protocollato, richiedibile tramite il bottone "Richiedi elenco CUP inseriti/cancellati" del servizio web, che riassume, alla data di elaborazione della richiesta, tutte le operazioni di integrazione, modifica e cancellazione dei codici CUP associati alla fattura o alle sue linee, successivamente alla sua emissione.⁵

d) Qualora i metodi sopra descritti non siano percorribili, è possibile presentare 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 riportare il CUP

- in quanto trattasi di fattura non emessa via SDI;
- in quanto trattasi di fattura emessa da soggetti che non sono stabiliti nel territorio dello Stato, ai sensi dell'articolo 7, comma 1, lettera d), del decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 633

⁵ Ai sensi della circolare Agenzia delle Entrate Prot. n. 563301/2025 del 10 dicembre 2025 e della guida all'utilizzo del servizio di integrazione del Codice unico di progetto (CUP) nelle fatture elettroniche

- altro: (specificando le cause documentate con evidenze concrete e riferite a circostanze eccezionali, non imputabili al soggetto beneficiario, che non hanno consentito di riportare il CUP)

In caso residuale di fatture non emesse via SDI:

a) 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 in sede di rendicontazione.

b) Nel caso di fatture originariamente cartacee che non riportano il CUP, è possibile assolvere all'obbligo indicando le diciture previste nelle causali dei giustificativi di pagamento (es: campo di descrizione dei mandati) solo qualora il pagamento sia inequivocabilmente riferibile allo specifico giustificativo (riferimento esplicito alla fattura cartacea che si intende "annullare").

c) Qualora i metodi sopra descritti non siano percorribili, è possibile effettuare una copia della fattura su cui apporre il CUP, 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 riportare il CUP:

- in quanto trattasi di fattura non emessa via SDI;
 - in quanto trattasi di fattura emessa da soggetti che non sono stabiliti nel territorio dello Stato, ai sensi dell'articolo 7, comma 1, lettera d), del decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 633
 - altro: (specificando le cause documentate con evidenze concrete e riferite a circostanze eccezionali, non imputabili al soggetto beneficiario, che non hanno consentito di riportare il CUP)
- essere pertinenti e connesse al progetto approvato;
 - essere denominate nei moduli di rendicontazione (Allegati F) esattamente come le attività progettuali previste, in sede di adesione, nel prospetto spese di cui agli allegati C;
 - 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 2026, 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. In nessun caso potrà essere riassegnato il contributo concesso al capofila uscente.

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

In caso di palinsesti di eventi - Variazioni delle date degli eventi del palinsesto

Sono consentite variazioni delle date degli eventi del palinsesto. Tali modifiche non richiedono autorizzazione del responsabile del procedimento, ma devono essere obbligatoriamente riportate nella relazione finale (Allegato E) da trasmettere con la richiesta di erogazione del saldo.

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 inferiori al 30% 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).

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 all'indirizzo mail 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 e non oltre il 27 gennaio 2027.

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 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.

Il contributo dell'aggregazione è soggetto a decadenza totale:

- e) in caso di rinuncia da parte di tutti i partner dell'aggregazione;
- f) qualora le diminuzioni delle spese totali ammissibili dell'aggregazione superino la percentuale del 30% (trenta per cento);
- g) qualora tutti i partner non rispettino gli obblighi di cui all'articolo D.1 (*Obblighi dei soggetti beneficiari*) ad eccezione della lettera e) e della lettera h);
- h) qualora non vengano rispettati gli obiettivi e le finalità del progetto aggregato.

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
- investimenti attivati

D.5 Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento per Regione Lombardia è il Dirigente pro tempore dell'Unità Organizzativa Sviluppo delle filiere del turismo, del design e della moda della Direzione Generale Turismo, marketing territoriale e moda.

D.6 Pubblicazione, informazioni e contatti

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

ENTE	E-mail	Telefono
REGIONE LOMBARDIA	bandi.turismo@regione.lombardia.it	02 6765 0100 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.

Il presente bando è pubblicato sul Bollettino Ufficiale di Regione Lombardia e sulla piattaforma ww.bandiregione.lombardia.it

D.7 Diritto di accesso agli atti

Copia del bando e degli atti ad esso connessi sono custoditi e visionabili presso l'Unità Organizzativa Sviluppo delle filiere del turismo, del design e della moda 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 deliberazione di giunta regionale 23 febbraio 2026, n. 5778 avente ad oggetto "Programma di promozione coordinata dei territori lombardi: approvazione dei criteri degli interventi"

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 dalle ore 10:00 del 25 marzo 2026 ed entro e non oltre le ore 12:00 del 22 aprile 2026	apertura e chiusura dei termini per la presentazione delle domande
Entro 60 giorni successivi dalla presentazione delle domande	approvazione del decreto regionale dell'elenco delle domande ammesse, non ammesse, non valutate

Entro 15 giorni solari e consecutivi dalla comunicazione regionale di esito	accettazione del contributo
Erogazione degli anticipi	Entro 90 giorni dalla data di accettazione del contributo
Entro e non oltre il 31 dicembre 2026	realizzazione del progetto, emissione dei giustificativi di spesa da parte dei fornitori
Entro e non oltre il 27 gennaio 2027	rendicontazione e richiesta di erogazione, emissione dei giustificativi di pagamento da parte dei beneficiari
Erogazione dei saldi	Entro 90 giorni dalla data di richiesta di erogazione

D.10 Allegati/informative e istruzioni

Informativa ai sensi del D.Lgs. 27 novembre 2025, n. 184

Le agevolazioni di cui al presente bando godono di privilegio speciale ai sensi e per gli effetti di cui al comma 6 dell'articolo 17 "Revoche" del D.Lgs. 27 novembre 2025, n. 184.

I documenti che seguono hanno una funzione informativa.

La versione da compilare, se necessario, è quella disponibile sul sito 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 Sviluppo delle filiere del turismo, del design e della moda
indirizzo	Piazza Città di Lombardia, 1
telefono	02.6765.6703
e-mail	simona_martino@regione.lombardia.it

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.

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 del 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^(*)

TITOLO													
DI COSA SI TRATTA	<p>Sostenere lo sviluppo e la promozione, da parte di partenariati di comuni lombardi, di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • palinsesti di eventi per l'attrattività turistica • itinerari turistici <p>che, capitalizzando l'eredità delle Olimpiadi Invernali Milano-Cortina 2026, contribuiscono a destagionalizzare, decentrare e rendere sostenibili i flussi di turisti e viaggiatori.</p>												
TIPOLOGIA	Bando												
CHI PUÒ PARTECIPARE	Possono presentare domanda in forma aggregata i capifila di partenariati composti da almeno cinque Comuni lombardi												
RISORSE DISPONIBILI	1.500.000,00 euro												
CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE	L'agevolazione è concessa a ciascun partner a fondo perduto per un importo pari all' 80% dell'investimento ammesso e fino ad un massimo di euro 10.000,00.												
DATA APERTURA	Dalle ore 10:00 del 25 marzo 2026 ed entro e non oltre le ore 12:00 del 22 aprile 2026												
DATA CHIUSURA													
COME PARTECIPARE	Le domande devono essere presentate esclusivamente in forma telematica accedendo al portale Bandi e Servizi raggiungibile all'indirizzo www.bandiregione.lombardia.it e compilando l'apposita modulistica												
PROCEDURA DI SELEZIONE	Valutativa a sportello												
INFORMAZIONI E CONTATTI	<p>Per informazioni relative alla fase di adesione, concessione e liquidazione:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">Ente</th> <th style="width: 50%;">e-mail</th> <th style="width: 25%;">telefono</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>REGIONE LOMBAR디아</td> <td>bandi.turismo@regione.lombardia.it</td> <td>02 6765 0100 dal lunedì al venerdì dalle 9.30 alle 12.00</td> </tr> </tbody> </table> <p>Per le richieste di assistenza tecnica alla compilazione on line e per i quesiti di ordine tecnico sulle procedure informatizzate:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">Ente</th> <th style="width: 50%;">e-mail</th> <th style="width: 25%;">telefono</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ARIA</td> <td>bandi@regione.lombardia.it</td> <td>numero verde 800.131.151</td> </tr> </tbody> </table>	Ente	e-mail	telefono	REGIONE LOMBAR디아	bandi.turismo@regione.lombardia.it	02 6765 0100 dal lunedì al venerdì dalle 9.30 alle 12.00	Ente	e-mail	telefono	ARIA	bandi@regione.lombardia.it	numero verde 800.131.151
Ente	e-mail	telefono											
REGIONE LOMBAR디아	bandi.turismo@regione.lombardia.it	02 6765 0100 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. Al di fuori di questi orari o in caso di linee occupate, è sempre disponibile l'assistente virtuale
--	--	--	---

(*) 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.

ALL.6 Informativa relativa al trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 PER IL SERVIZIO "PROGRAMMA DI PROMOZIONE COORDINATA DEI TERRITORI LOMBARDI"

Il presente documento ha lo scopo di informarla circa la liceità e le finalità del trattamento dei dati personali da Lei forniti e che le operazioni di trattamento avverranno nel pieno rispetto dei principi di correttezza e trasparenza nonché di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Pertanto, in armonia con quanto previsto dal Regolamento Europeo 2016/679 (di seguito "Regolamento"), dal D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 così come modificato dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101 (di seguito il "Codice Privacy"), Le forniamo le seguenti, precise e chiare informazioni sul trattamento dei dati personali, secondo le prescrizioni di cui all'art. 13 del Regolamento.

1. Il Titolare del trattamento.

Il Titolare del trattamento è l'ente pubblico Regione Lombardia, con sede in Piazza Città di Lombardia,1 - 20124 Milano.

2. Finalità e base giuridica del trattamento.

La informiamo che durante le operazioni di trattamento saranno raccolte le seguenti categorie di dati personali, per le finalità e secondo le basi giuridiche di seguito indicate:

Finalità	Base giuridica	Categorie di dati personali
I dati personali sono trattati nell'ambito della procedura di assegnazione ed erogazione di contributi per lo sviluppo e la promozione da parte di comuni lombardi, in forma singola o aggregata, di iniziative per l'attrattività turistica regionale.	Il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o l'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare (art. 6 (1) lett. e) del GDPR), nonché dell'art. 2-ter del Codice Privacy. Articoli 70 e 71, legge regionale n. 27/2015 "Politiche regionali in materia di turismo e attrattività del territorio Lombardo"; D.g.r 23 febbraio 2026, n. 5778 avente ad oggetto "Programma di promozione coordinata dei territori lombardi: approvazione dei criteri degli interventi".	Dati comuni: nome e cognome, codice fiscale, indirizzo e-mail, n. telefono, ID online, dei legali rappresentanti dei comuni

3. Processo decisionale interamente automatizzato, compresa la profilazione.

I dati personali non saranno oggetto di alcun processo decisionale interamente automatizzato, ivi compresa la profilazione.

4. Obbligo del conferimento di dati personali. Conseguenze in caso di un eventuale rifiuto.

Il conferimento dei dati personali è necessario e pertanto l'eventuale rifiuto a fornirli in tutto o in parte può dar luogo all'impossibilità per il Titolare di svolgere correttamente tutti gli adempimenti, tra cui l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o l'esercizio di pubblici poteri di cui è investito.

5. Comunicazione e diffusione a terzi di dati personali.

I destinatari dei dati personali sono stati adeguatamente istruiti per poter trattare i dati personali, e assicurano il medesimo livello di sicurezza offerto dal Titolare.

I dati personali vengono comunicati a soggetti terzi (es. fornitori), in qualità di Responsabili del trattamento, appositamente nominati, che forniscono al Titolare del trattamento prestazioni o servizi strumentali alle finalità indicate nella presente informativa.

Il Titolare del trattamento ha nominato come Responsabile del trattamento ARIA S.p.A. per la gestione della piattaforma informatica Bandi e Servizi e del sistema di gestione documentale EDMA.

6. Trasferimenti di dati personali al di fuori dello Spazio Economico Europeo.

I dati personali non verranno trasferiti al di fuori dello Spazio Economico Europeo.

7. Tempi di conservazione.

I dati personali saranno conservati dalla data di presentazione della domanda fino al decimo anno successivo alla data di presentazione della rendicontazione, periodo nel quale possono essere effettuati controlli successivi alla concessione ed erogazione dei contributi o utile in caso di eventuale contenzioso ex art. 2220 del codice civile.

8. I diritti degli interessati.

Lei potrà esercitare, in ogni momento, ove applicabili, i diritti di cui agli artt. da 15 a 22 del Regolamento UE 679/2016, attraverso una richiesta da inoltrare all'attenzione del Titolare del trattamento.

Tuttavia, Le specifichiamo che, in base a determinate misure legislative introdotte dal diritto nazionale, il Titolare del trattamento, in alcune circostanze, potrà limitare la portata degli obblighi e dei diritti, così come precisato dall'art. 23 del Regolamento e dall'art. 2-undecies del Codice Privacy.

Di seguito i diritti riconosciuti:

- **Diritto di accesso (art. 15)**
- **Diritto alla rettifica (art. 16)**
- **Diritto alla limitazione del trattamento (art. 18)**
- **Diritto di opposizione (artt. 21 e 22)**

Il Titolare del trattamento potrà essere contattato al seguente indirizzo: turismo_moda@pec.regione.lombardia.it

oppure a mezzo posta raccomandata all'indirizzo Piazza Città di Lombardia 1, 20124 Milano, all'attenzione della Direzione Generale Turismo, Marketing territoriale e Moda.

9. Reclamo all'Autorità di controllo.

Qualora ritenga che il trattamento dei dati personali avvenga in violazione di quanto previsto dalla normativa vigente, Lei ha il diritto di proporre reclamo al Garante (www.garanteprivacy.it), come previsto dall'art. 77 del Regolamento, o di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi art. 79 del Regolamento.

10. Il Responsabile della Protezione dei Dati.

Il Titolare del trattamento ha nominato un Responsabile della Protezione dei dati (RPD) che potrà essere contattato al seguente indirizzo e-mail: rpd@regione.lombardia.it.

11. Modifiche.

Il Titolare si riserva di aggiornare la presente informativa, anche in vista di future modifiche della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Ultimo aggiornamento: febbraio 2026