

"AVVISO Pubblico per la concessione di contributi ai sensi dell'art.5 LR 30 dicembre 2024 n.22 "Fondo per le iniziative di promozione e valorizzazione del territorio regionale" dedicato ai Comuni del Lazio, ai Municipi del Comune di Roma, agli Enti Gestori delle riserve e dei parchi regionali di cui alla Leggen.394/1991 e alla Legge Regionale n.29/1997 e alle Comunità Montane del Lazio, per le iniziative da realizzarsi nel territorio della Regione Lazio nel periodo intercorrente tra il 1 settembre 2026 e il 07 gennaio 2027" di cui alla Determinazione G07309 del 28/05/2026

	QUESTITO	RISPOSTA
1	<p>non si trova il modello relativo per la partecipazione al bando.</p> <p>Vi preghiamo di indicarci il percorso o di trasmetterci il relativo file.</p>	<p>Tutta la documentazione relativa all'Avviso , comprensiva dei modelli , è disponibile sul sito ufficiale della Regione Lazio raggiungibile al seguente indirizzo: https://www.regione.lazio.it/fondo-promozione-valorizzazione-territorio-regionale relativamente allo specifico Avviso dedicato ai Comuni che collega alla pagina: https://www.regione.lazio.it/documenti/89830</p> <p>Le istanze, come indicato all'art.4 comma 2 dell'Avviso, potranno essere presentate esclusivamente per via telematica tramite la piattaforma informatica disponibile al seguente link: https://webapp.regione.lazio.it/fondocomuni/</p>
2	<p>abbiamo compilato la domanda ma non abbiamo ricevuto la mail contenente il codice</p>	<p>la notifica con il codice alfanumerico viene inviata automaticamente alla casella di posta ordinaria da voi caricata a sistema.</p> <p>Vi consigliamo di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • verificare di aver inserito l'indirizzo mail corretto; • verificare nella vostra cartella SPAM <p>Il codice , al di là della mail di notifica, è visibile nella parte alta della Domanda di Partecipazione che viene generato per la firma (prerequisito per procedere con l'Invio definitivo).</p> <p>Ricordiamo infine, che per qualsiasi dubbio è possibile consultare il Manuale d'Uso consultabile al seguente link: https://webapp.regione.lazio.it/fondocomuni/doc/20260523_MANUALE_APPLICATIVO_COMUNI_2026_2a_INIZIATIVA.pdf</p>
3	<p>Si chiede se possa essere ammesso a finanziamento un progetto che preveda il pagamento di una quota simbolica da parte dei partecipanti</p>	<p>Le iniziative realizzate secondo il progetto devono essere fruibili a titolo gratuito</p>

4	<p>Abbiamo inviato la domanda e ricevuto il codice identificativo xxxxxx... che confermerebbe il tutto.</p> <p>Possiamo considerarla completata o c'è qualche altro step?</p>	<p>si rimanda all'articolo 4, in particolare al comma 5. La domanda si considera inoltrata al termine della compilazione e del caricamento degli allegati e del relativo INVIO, cui segue il ricevimento dell'e-mail di notifica di avvenuta protocollazione.</p> <p>Le modalità di generazione e invio della Domanda sono consultabili sul manuale d'uso disponibile al link: https://webapp.regione.lazio.it/fondocomuni/doc/20260523_MAN_UALE_APPLICATIVO_COMUNI_2026_2a_INIZIATIVA.pdf</p>
5	<p>Sto avendo problemi nell'invio della Domanda di Partecipazione, cosa posso fare?</p>	<p>Prima dell'invio della Domanda si consiglia di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • verificare che gli allegati rispettino le dimensioni indicate, ovvero: max 2 MB per tutti gli allegati, ad esclusione del Progetto (All. 2) che può arrivare ad max 8 MB; • verificare che i documenti allegati siano esclusivamente files con estensione PDF. • verificare di aver valorizzato il flag di presa visione dell'info privacy. <p>Ad ogni buon conto invitiamo a consultare il Manuale d'Uso: https://webapp.regione.lazio.it/fondocomuni/doc/20260523_MAN_UALE_APPLICATIVO_COMUNI_2026_2a_INIZIATIVA.pdf</p> <p>Ricordiamo inoltre che, in caso di <u>necessità di assistenza tecnica</u>, al fine di consentire una rapida verifica è opportuno indicare nell'oggetto della mail il codice alfanumerico della Domanda di partecipazione generata.</p>
6	<p>ho eseguito la procedura di caricamento della domanda sul sistema telematico che sembra essere andata a buon fine, ma nessuna notifica è stata recapitata all'indirizzo indicato nella domanda. Non abbiamo ricevuto nessun numero di protocollo.</p>	<p>Le notifiche automatiche di riscontro vengono trasmesse all'indirizzo di posta ordinaria caricato sulla domanda di partecipazione.</p> <p>Invitiamo a verificare la correttezza dei dati caricati nella predetta Domanda.</p> <p>Ad ogni buon conto ricordiamo quanto riportato all'articolo Art. 4– Termini e modalità di presentazione della domanda comma 7, prima della scadenza del termine perentorio per la presentazione delle domande, è possibile inviare una nuova domanda che all'atto dell'invio sostituirà a tutti gli effetti quella precedentemente inviata.</p>

7	<p>si comunica che per errore è stata inviata la stessa domanda due volte</p>	<p>Si rimanda all'articolo 4, comma 7. Prima della scadenza del termine perentorio per la presentazione delle domande, è possibile inviare una nuova domanda che all'atto dell'invio sostituirà a tutti gli effetti quella precedentemente inviata</p>
8	<p>Inoltrando la domanda, nella conferma di ricezione non risulta allegato il progetto che invece ho correttamente caricato a sistema.</p>	<p>nella mail di notifica di ricezione <u>non viene allegato il Progetto</u> perché lo stesso deve essere visionato esclusivamente dalla Commissione di Valutazione.</p> <p>Viene acquisito senza renderlo visibile fino al completamento dell'istruttoria formale.</p> <p>Se la domanda di partecipazione supera l'istruttoria, il RUP procede all'inoltro dei Progetti alla Commissione</p> <p>Quanto sopra è descritto anche nel Manuale d'Uso richiamato nell'Avviso consultabile al link dedicato</p> <p>https://webapp.regione.lazio.it/fondocomuni/doc/20260523_MANUALE_APPLICATIVO_COMUNI_2026_2a_INIZIATIVA.pdf</p>
9	<p>Con la presente, si chiede se per la richiesta dei contributi di cui in oggetto, è sufficiente caricare la istanza sul portale o se la stessa debba essere anche approvata con atto deliberativo e se ne ricorre il caso possa essere deliberato successivamente alla scadenza dell'avviso.</p>	<p>Non è richiesta la Delibera di Giunta.</p> <p>Si ricorda comunque che l'impegno dell'Amministrazione nel realizzare il progetto (atto Deliberativo o determinativo secondo le organizzazioni interne) è elemento imprescindibile ad attivare qualsiasi attività di spesa per la PA</p>
10	<p>in merito al piano finanziario :</p> <ul style="list-style-type: none"> * la rendicontazione va fatta per il 20.000 euro del Bando o per tutta la somma del piano ? * Qual ora ci fossero dei spostamenti di somma tra un capitolo e l'altro di spesa è da intendersi come variazione del progetto? * Qualora non fosse chiesta l'anticipazione, quando viene erogato il saldo ? 	<p>Il progetto presentato va rendicontato nella sua interezza, comprensiva del finanziamento.</p> <p>Si rimanda all'art.7 , nello specifico commi 4,5,6,7,8.</p> <p>Il saldo del finanziamento verrà erogato a seguito di approvazione della rendicontazione presentata</p>
11	<p>si richiede una delucidazione in merito all'art 2 punto 8 :</p>	

	<p>“ogni partecipante potrà presentare una sola richiesta di finanziamento per una sola e unica iniziativa da svolgersi nel periodo sopra indicato” :</p> <p>la stessa potrà essere svolta contemporaneamente in vari comuni o dovrà essere svolta in un solo ed unico luogo e unica data?</p>	<p>Per “iniziativa” si deve intendere il progetto, che può prevedere una articolazione con varie date, diverse sedi ed eventi diversificati.</p> <p>E’ possibile quindi anche presentare un progetto che preveda lo svolgimento di più eventi, anche in giornate diverse, ma funzionali e correlate ad un'unica “idea Progettuale” ed esclusivamente all’interno del periodo temporale indicato all’art.2 comma 10.</p>
12	<p>Il Comune può appoggiarsi alla Proloco per l'organizzazione dell'evento e far fatturare direttamente a loro le spese, oppure il Comune deve affrontare personalmente le spese per l'evento?</p>	<p>I destinatari dell’Avviso ai sensi dell’Art. 2 comma 1 sono ESCLUSIVAMENTE ENTI PUBBLICI</p> <p>L’amministrazione proponente il progetto può senz’altro prevedere affidamenti di servizi e forniture a terzi (e quindi anche alle Pro Loco), nel rispetto della normativa vigente, e quindi liquidare ai soggetti affidatari le spese sostenute, con atto di liquidazione. I documenti di rendicontazione alla Regione, dovranno comprendere le determinate di affidamento e i successivi atti di liquidazione (corredati dai mandati di pagamento) che l’Ente richiedente emetterà relativamente alle fatture ricevute che tali soggetti avranno prodotto.</p>
13	<p><i>ai sensi dell’art. 8 dell’Avviso, si chiede:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • se tra le spese ammissibili possa essere ricompreso l’acquisto di tavoli, ombrelloni e di eventuali altri beni mobili, destinati all’utilizzo nell’ambito dell’evento oggetto di finanziamento. • se sia possibile inserirle al punto n. 4 – “Fornitura di beni e servizi” della tabella del Piano dei costi; • se sia necessario descrivere già in fase di candidatura le procedure mediante le quali saranno individuati i futuri fornitori, nel rispetto della normativa vigente e, in particolare, <i>D.Lgs. n. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici)</i>; • se sia altresì necessario allegare alla proposta progettuale i preventivi di spesa a 	<p><i>Con riferimento all’ 8 dell’Avviso, ed in particolare al comma 3: “ Non sono ammissibili a contributo le spese: a) giustificate da documentazione contabile non intestata, non riconducibile al beneficiario e/o al progetto; b) recanti causali incompatibili con l’iniziativa per la quale è stato concesso il contributo; c) relative ad acquisto o ristrutturazione di beni immobili; d) relative all’acquisto di beni mobili, registrati e/o non registrati; e) le spese di investimento ossia relative a quei beni durevoli che possono essere utilizzati anche successivamente, rispetto al periodo di svolgimento dell’iniziativa, (ad es. apparecchiature tecniche ed informatiche, fotografiche, materiali edili, attrezzature diverse, arredamenti, ecc.); f) spese in contanti” :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • l’acquisto di tavoli, ombrelloni e di eventuali altri beni mobili, destinati all’utilizzo nell’ambito dell’evento oggetto di finanziamento, in maniera indeterminata, generica che prefigura “arredamenti che possono essere utilizzati successivamente” non è ammissibile; • Se per lo svolgimento di un determinato servizio, si rende necessaria l’acquisto di qualche elemento mobile, lo stesso può essere inserito al punto n. 4 – “Fornitura di beni e servizi” della tabella del Piano dei costi, prevista dall’Allegato A all’Avviso. • Non è richiesto inserire nel Piano dei costi le procedure mediante le quali saranno individuati i futuri fornitori, nel rispetto della normativa vigente e, in particolare, del D.Lgs. n. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici);

	giustificazione degli importi inseriti nel Piano dei costi.	<ul style="list-style-type: none"> • Non è richiesto allegare i preventivi di spesa
14	<ul style="list-style-type: none"> • si chiede cortesemente di sapere se è possibile inserire l'istanza in piattaforma da parte di un delegato del legale; • nel caso fosse possibile l'accesso e compilazione da parte del delegato è sufficiente una semplice delega, firmata dal legale rappresentante, da allegare in piattaforma insieme ai documenti di identità del delegante e del delegato oppure c'è un modulo specifico? 	<ul style="list-style-type: none"> • Come indicato all'art.4 comma 4 "Per accedere alla predetta piattaforma informatica e presentare la domanda è necessaria l'autenticazione del legale rappresentante del Comune, Municipio, Ente Parco o Comunità Montana, tramite il sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (SPID), Carta nazionale dei servizi (CNS), Carta d'identità elettronica (CIE), di cui al Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82. La domanda e le relative dichiarazioni devono essere firmate dal Legale Rappresentante o da un suo procuratore munito della relativa procura. In tal caso, è necessario allegare alla domanda copia conforme all'originale della procura da cui risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti". • Non vi è un modello specifico ma è necessario la firma autografa del legale rappresentante, con documenti di identità del delegante e del delegato o la firma digitale.
15	I compensi degli artisti di spettacolo nel piano dei costi previsti (art.8 dell'avviso) vanno inseriti nel punto 3. (compensi e spese di trasferimento....omissis....) oppure nel punto 4. (fornitura di beni e servizi....omissis....) ?	Dipende dal tipo di affidamento che dovete fare: se affidate la prestazione artistica, comprensiva di spese sostenute ovvero affidate direttamente le spese di trasferimento.
16	Qualora il Comune presenti un progetto con un quadro economico pari a 20.000 euro ma ottenga un contributo inferiore, la differenza resterà a carico del Comune (dovendo realizzare il progetto originario) o sarà possibile rideterminare in diminuzione il quadro economico del progetto	Il progetto presentato va rendicontato nella sua interezza, e non solo per la quota del finanziamento accordato. Ai sensi dell'art 7 comma 17, "Qualora, in sede di controllo, si accerti che la spesa sostenuta sia stata inferiore al finanziamento concesso, oppure che la documentazione sia inidonea a giustificare la rendicontazione presentata, il contributo inizialmente concesso sarà ridotto proporzionalmente, procedendo al recupero delle eventuali somme erogate in eccesso.
17	si richiede se è prevista obbligatoriamente una compartecipazione comunale alle spese del progetto	l'Avviso non prevede l'obbligatorietà della compartecipazione
18	Ho sbagliato a inserire una data . che posso fare?	Ai sensi dell'art. 4 dell'Avviso (comma 7), fino alla scadenza del termine per la presentazione delle domande è possibile procedere

		<p>all'inoltro di una nuova istanza, che annulla e sostituisce integralmente quella precedentemente trasmessa.</p> <p>Pertanto, qualora da voi ritenuto opportuno, è possibile procedere con un secondo invio, avendo cura di caricare tutta la documentazione richiesta correttamente compilata, completa e leggibile;</p> <p>ai fini dell'istruttoria farà fede esclusivamente l'ultima domanda validamente trasmessa.</p> <p>Si precisa inoltre che l'Avviso non è a sportello, ma prevede una valutazione comparativa delle proposte da parte di apposita Commissione.</p>
19	<p>Quale incaricata della predisposizione e dell'invio della domanda di partecipazione, ho effettuato l'accesso alla piattaforma utilizzando la Carta Nazionale dei Servizi (CNS) del Sindaco, riscontrando l'impossibilità di procedere fin dalla fase iniziale di accesso alla procedura.</p>	<p>il comportamento riscontrato potrebbe essere riconducibile alle modalità di autenticazione tramite l'identità digitale utilizzata. In particolare, in casi analoghi, tali difficoltà risultano talvolta legate all'utilizzo della Tessera Sanitaria non abilitata come Carta Nazionale dei Servizi.</p> <p>L'autenticazione avviene infatti tramite sistemi di identità digitale esterni alla piattaforma, pertanto eventuali criticità di accesso non sono riconducibili al funzionamento della piattaforma stessa, sviluppata e gestita da LAZIOcrea.</p> <p>Solo per completezza e con il solo intento di esservi di supporto, ricordiamo che, come previsto dall'Avviso, per accedere alla piattaforma informatica e presentare la domanda è necessaria l'autenticazione del Legale Rappresentante tramite SPID, Tessera Sanitaria – Carta Nazionale dei Servizi (TS CNS) oppure Carta di Identità Elettronica (CIE).</p> <p>Poiché, a seguito delle verifiche effettuate, la piattaforma risulta regolarmente operativa – le domande stanno pervenendo correttamente e non sono stati rilevati malfunzionamenti generalizzati del sistema – qualora le difficoltà di accesso dovessero persistere, si rappresenta come possibile soluzione operativa, espressamente prevista dall'Avviso, la facoltà per il Legale Rappresentante di delegare un altro soggetto, che potrà accedere alla piattaforma utilizzando una diversa identità digitale, allegando la relativa delega.</p> <p>In ultimo, al solo fine di agevolare la corretta trasmissione della domanda, si suggerisce di effettuare i seguenti controlli preliminari:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dimensione degli allegati <ul style="list-style-type: none"> – massimo 2 MB per tutti gli allegati; – massimo 8 MB esclusivamente per il Progetto (Allegato 2). 2. Formato dei file <p>È consentito esclusivamente il caricamento di file in formato PDF.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Conferma dell'informativa privacy

		<p>Per procedere all'invio definitivo è necessario selezionare il campo relativo alla presa visione dell'informativa privacy.</p> <p>4. Browser e cache</p> <p>In caso di errore persistente, può essere utile cancellare cache e cookie del browser o effettuare un nuovo tentativo utilizzando un browser differente.</p> <p>Si ricorda infine che nella home page della piattaforma è disponibile il Manuale d'Uso, con le istruzioni operative per il caricamento delle domande.</p>
20	<p>Sto provando a caricare la domanda, munita di procura speciale ma dopo essere entrata sulla piattaforma tramite CIE, aver cliccato su "GENERA DOMANDA" e aver compilato tutti i campi del form, quando vado a cliccare "GENERA DOMANDA" in fondo alla pagina, vengo fatta uscire dalla piattaforma e mi ritrovo alla pagina di accesso dove devo nuovamente accedere; una volta rientrata non trovo traccia della domanda generata e ho di nuovo come unica opzione disponibile "GENERA DOMANDA" trovandomi costretta a compilare ex novo una domanda, che comunque non riesco mai a generare.</p> <p>Ho provato ad accedere alla piattaforma sia con Firefox che con Chrome, ma il risultato è lo stesso.</p>	<p>In presenza di eventuali errori di compilazione, la piattaforma visualizza un messaggio di segnalazione nella parte alta della schermata. Per maggiori dettagli, è possibile consultare il Manuale d'Uso (capitolo 9). In tali casi, anche cliccando sul pulsante "GENERA DOMANDA", il sistema non consente di proseguire fino alla risoluzione dell'errore.</p> <p>la difficoltà riscontrata possa essere dovuta alla compilazione contemporanea sia del campo relativo al Conto di Tesoreria Provinciale sia dell'IBAN per la liquidazione dell'importo. La piattaforma, invece, prevede l'inserimento di uno soltanto tra i campi n. 30 e n. 32.</p>