

**"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 Legge n.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 marzo 2026 e il 31 agosto 2026"di cui alla Determinazione G17811 del 29/12/2025**

#### **FAQ al 22.01.2026**

	QUESTITO	RISPOSTA
1	<p>Una Comunità Montana può partecipare all'Avviso?</p> <p>Come deve indicarsi nella piattaforma?</p> <p>.</p>	<p>Sì, le Comunità Montane sono ammesse tra i soggetti beneficiari previsti dall'Avviso</p> <p>Poiché la piattaforma non prevede una voce dedicata, è possibile procedere selezionando l'opzione: "In qualità di Legale Rappresentante (o di soggetto da lui delegato) del seguente Ente gestore di riserve e parchi regionali", che consente di completare correttamente l'inoltro della domanda</p>
2	<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:  <a href="https://www.regione.lazio.it/fondo-promozione-valorizzazione-territorio-regionale">https://www.regione.lazio.it/fondo-promozione-valorizzazione-territorio-regionale</a></p> <p>relativamente allo specifico Avviso dedicato ai Comuni che collega alla pagina:  <a href="https://www.regione.lazio.it/documenti/88275">https://www.regione.lazio.it/documenti/88275</a></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:  <a href="https://webapp.regione.lazio.it/fondocomuni/">https://webapp.regione.lazio.it/fondocomuni/</a></p>
3	<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"> <li>• verificare di aver inserito l'indirizzo mail corretto;</li> <li>• verificare nella vostra cartella SPAM</li> </ul>

		<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:  <a href="https://webapp.regenze.lazio.it/fondocomuni/doc/MANUALE%20D'USO%20COMUNI%202026%201a%20INIZIATIVA.pdf">https://webapp.regenze.lazio.it/fondocomuni/doc/MANUALE%20D'USO%20COMUNI%202026%201a%20INIZIATIVA.pdf</a></p>
4	<p>Abbiamo inviato la domanda e ricevuto il codice identificativo xxxxxxx... 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:  <a href="https://webapp.regenze.lazio.it/fondocomuni/doc/MANUALE%20D'USO%20COMUNI%202026%201a%20INIZIATIVA.pdf">https://webapp.regenze.lazio.it/fondocomuni/doc/MANUALE%20D'USO%20COMUNI%202026%201a%20INIZIATIVA.pdf</a></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"> <li>• 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;</li> <li>• verificare che i documenti allegati siano esclusivamente files con estensione PDF.</li> <li>• verificare di aver valorizzato il flag di presa visione dell'info privacy.</li> </ul> <p>Ad ogni buon conto invitiamo a consultare il Manuale d'Uso:  <a href="https://webapp.regenze.lazio.it/fondocomuni/doc/MANUALE%20D'USO%20COMUNI%202026%201a%20INIZIATIVA.pdf">https://webapp.regenze.lazio.it/fondocomuni/doc/MANUALE%20D'USO%20COMUNI%202026%201a%20INIZIATIVA.pdf</a></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</p>	<p>Le notifiche automatiche di riscontro vengono trasmesse all'indirizzo di posta ordinaria caricato sulla domanda di partecipazione.</p>

	<p>nessuna notifica è stata recapitata all'indirizzo indicato nella domanda. Non abbiamo ricevuto nessun numero di protocollo.</p> <p>Vorrei riscontro sull'effettiva ricezione</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	si comunica che per errore è stata inviata la stessa domanda due volte	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
8	<p>Inoltrando la domanda, nella conferma di ricezione non risulta allegato il progetto che invece ho correttamente caricato a sistema.</p> <p>vorrei avere info in merito.</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><a href="https://webapp.regionelazio.it/fondocomuni/doc/MANUALE%20D'USO%20COMUNI%202026%201a%20INIZIATIVA.pdf">https://webapp.regionelazio.it/fondocomuni/doc/MANUALE%20D'USO%20COMUNI%202026%201a%20INIZIATIVA.pdf</a></p>
9	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>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	in merito al piano finanziario : * la rendicontazione va fatta per il 20.000 euro del Bando o per tutta la somma del piano ?	<b>Il progetto presentato va rendicontato nella sua interezza, comprensiva del finanziamento.</b>

	<p>* Qual ora ci fossero dei spostamenti di somma tra un capitolo e l'altro di spesa è da intendersi come variazione del progetto?</p> <p>* Qual ora non fosse chiesta l'anticipazione quando viene erogato il saldo ?</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>in riferimento all'avviso si richiede una delucidazione in merito all'art 2 punto 8 :</p> <p><b>“ogni partecipante potrà presentare una sola richiesta di finanziamento per una sola e unica iniziativa da svolgersi nel periodo sopra indicato” :</b></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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comuni del Lazio;</li> <li>• Municipi del Comune di Roma;</li> <li>• Enti gestori delle riserve e dei parchi regionali della Regione Lazio, di cui alla Legge n. 394/1991 recante “Legge quadro sulle aree protette” ed alla Legge Regionale n. 29/1997 recante “Norme in materia di aree naturali protette regionali” ;</li> <li>• Le Comunità Montane</li> </ul> <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 sulla delle 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"> <li>• se tra le spese ammissibili possa essere ricompreso l'acquisto di tavoli, ombrelloni e di eventuali altri <b>beni mobili</b>, destinati all'utilizzo nell'ambito dell'evento oggetto di finanziamento.</li> <li>• se sia possibile inserirle al punto n. 4 – “Fornitura di beni e servizi” della tabella del Piano dei costi;</li> <li>• 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, D.Lgs. n. 36/2023 (<i>Codice dei contratti pubblici</i>);</li> <li>• se sia altresì necessario allegare alla proposta progettuale i preventivi di spesa a giustificazione degli importi inseriti nel Piano dei costi.</li> </ul>	<p><i>Con riferimento all' <b>8 dell'Avviso</b>, 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"> <li>• 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 esser utilizzati successivamente” non è ammissibile;</li> <li>• 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.</li> <li>• 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 (<i>Codice dei contratti pubblici</i>);</li> <li>• Non è richiesto allegare i preventivi di spesa</li> </ul>
14	<ul style="list-style-type: none"> <li>• si chiede cortesemente di sapere se è possibile inserire l'istanza in piattaforma da parte di un delegato del legale;</li> <li>• 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?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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”.</li> <li>• 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 .</li> </ul>

15	<p>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....) ?</p>	<p>Dipende dal tipo di affidamento che dovete fare: se affidate la prestazione artistica, comprensiva di spese sostenute ovvero affidate direttamente le spese di trasferimento.</p>
16	<p>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</p>	<p>Il progetto presentato va rendicontato nella sua interezza, e non solo per la quota del finanziamento accordato.</p> <p>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.</p>
17	<p>si richiede se è prevista obbligatoriamente una compartecipazione comunale alle spese del progetto</p>	<p>l'Avviso non prevede l'obbligatorietà della compartecipazione</p>