

FAQ - Frequently Asked Questions

Fase di presentazione delle domande

Aggiornato al 28/01/2026

N.B.: Il contenuto del presente documento ha la finalità di facilitare la partecipazione e la comprensione del testo del Bando che resta l'unico regolamento per lo svolgimento della procedura

Le domande (in grassetto) e risposte (in corsivo) sono in carattere blu

Sommario

ART. 1 - FINALITÀ E AMBITO DI INTERVENTO

ART. 2 - DOTAZIONE FINANZIARIA

ART. 3 - SOGGETTI BENEFICIARI

ART. 3.1 – CODICI ATECO AMMISSIBILI PER LE MISURE 1 E 2, “OSPITALITÀ ACCESSIBILE” E CERTIFICAZIONI DI SOSTENIBILITÀ”.

ART. 3.2 CODICI ATECO AMMISSIBILI PER LA MISURA “TURISMO IN BICI”.

ART. 4 - CARATTERISTICHE DELL’AGEVOLAZIONE

ART. 5 - SPESE E INTERVENTI AGEVOLABILI

ART. 5.1 MISURA “OSPITALITÀ ACCESSIBILE”.

ART. 5.1.1 TIPOLOGIE DELLE SPESE AMMISSIBILI

ART. 5.1.2 INTERVENTI AMMISSIBILI

ART. 5.1.3 SPESE NON AMMISSIBILI

5.2 MISURA DI CERTIFICAZIONI DI SOSTENIBILITÀ PER LE IMPRESE DEL SETTORE TURISTICO E DEGLI EVENTI

5.2.1 TIPOLOGIE E INTENSITÀ DELLE SPESE AMMISSIBILI RISPETTO ALL’AMMONTARE COMPLESSIVO

5.2.2 INTERVENTI AMMISSIBILI

5.2.3 SPESE NON AMMISSIBILI

5.3 MISURA DI TURISMO IN BICI

5.3.1 TIPOLOGIE E INTENSITÀ DELLE SPESE AMMISSIBILI RISPETTO ALL’AMMONTARE COMPLESSIVO

- Spese per la realizzazione di azioni di comunicazione e/o promozione: è possibile inserire spese per la realizzazione di insegna e cartelloni pubblicitari?
Si, è possibile inserire come spesa per la realizzazione di azioni di comunicazione e/o promozione la realizzazione di insegna e cartelloni pubblicitari.
- Un intervento che preveda, all'interno della voce D, la riconversione di una struttura a bike friendly adatta al ricovero di hand bike e accessibile ai disabili, è condizione sufficiente per richiedere il contributo pari a 25.000 € (pari al max 70%) delle spese ammesse?
No, per richiedere il contributo pari a 25.000€ (pari al max 70%) delle spese ammesse è necessario sostenere le spese di cui alla voce F.
- È ammissibile l'acquisto di beni usati e ricondizionati?
L'acquisto dei beni usati e ricondizionati è ammesso, a condizione che l'intera operazione sia pienamente tracciabile. A tal fine, è richiesta la presentazione della relativa fattura di acquisto e il bonifico o estratto conto atta a confermarne l'avvenuta transazione di acquisto.

5.4 DECORRENZA DELLE SPESE

- Con riguardo alla Misura 3 “Turismo in bici” le spese ammissibili devono essere fatturate e interamente quietanzate a partire entro max 240 giorni dalla determina di concessione oppure entro max 300 giorni?
Il Regolamento del bando (aggiornato al 2/12/2025) prevede che il termine di presentazione delle spese fatturate e interamente quietanzate è di 300 giorni dalla data di concessione. Il termine è valevole per tutte le misure del bando.

ART. 6 - FORNITORI DELLE IMPRESE BENEFICIARIE

ART.6.1 QUALIFICAZIONI SPECIFICHE DEI FORNITORI

- E’ ammissibile un fornitore, per la gestione dei social, che collabora con l’azienda in ritenuta d’acconto?
Si, è ammissibile purché presenti preventivi in fase di concessione del contributo e relativa fattura in caso di rendicontazione del contributo.

ART. 7 - NORMATIVA EUROPEA DI RIFERIMENTO

ART. 8 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

ART. 8.1 – DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA

ART. 9 – ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE E AMMISSIONE AL CONTRIBUTO

ART. 10 - OBBLIGHI DELLE IMPRESE BENEFICIARIE

ART. 11 - RENDICONTAZIONE ED EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

ART. 11.1 COME PRESENTARE LA RENDICONTAZIONE

- Cosa si intende nello specifico che in fase di rendicontazione è necessario presentare la “documentazione relativa alla comunicazione del progetto realizzato”?

Si intende che l'impresa ha l'onere di pubblicare sulle proprie pagine social e/o sul proprio sito web l'intervento effettuato, evidenziando che tale realizzazione è stata resa possibile grazie al contributo erogato dalla Camera di Commercio Monza Brianza Lodi. In fase di Rendicontazione sarà necessario allegare lo screen delle suddette pubblicazioni.

ART. 12 - DECADENZA, REVOCA E SANZIONI

ART. 13 - RINUNCIA

ART. 14 - COMUNICAZIONI

ART. 15 - MONITORAGGIO DEI RISULTATI

ART. 16 - ISPEZIONI E CONTROLLI

ART. 17 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ART. 18 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ART. 19 - RIEPILOGO DELLE TEMPISTICHE

ART. 20 – CONTATTI