

BANDO LOMBARDIA STYLE 2026

Progetti di promozione unitaria per l'attrattività territoriale

GUIDA ALLA RENDICONTAZIONE

Come rendicontare correttamente le spese, applicare il CUP e compilare il Modulo F

DESTINATARI DELLA GUIDA

Comuni capofila e partner dei partenariati ammessi a contributo nell'ambito del Bando Lombardia Style – Edizione 2026

BANDO LOMBARDIA STYLE 2026

Progetti di promozione unitaria per l'attrattività territoriale

INDICE

1. LA REGOLA DA SEGUIRE: il legame tra Prospetto Spese (All. C1/C2) e Modulo di Rendicontazione (All. F1/F2)
 2. I COSTI UNITARI: come devono essere esposti nelle fatture
 3. IL CUP: come si appone correttamente
 4. L'OGGETTO DELLA FATTURA:
 - A. quando è sufficiente e quando non lo è
 - B. cosa allegare quando l'oggetto della fattura non è esaustivo
 5. LA CONCILIAZIONE nel Modulo F: la regola finale
 6. ESEMPIO PRATICO COMPLETO
 7. CHECK LIST finale prima di trasmettere la rendicontazione
-

BANDO LOMBARDIA STYLE 2026

Progetti di promozione unitaria per l'attrattività territoriale

1. LA REGOLA DA SEGUIRE

Il legame tra Prospetto Spese (Allegato C1/C2) e Modulo di Rendicontazione (Allegato F1/F2)

Questa è la regola più importante di tutta la rendicontazione. Leggerla con attenzione prima di iniziare qualsiasi operazione.

● LA REGOLA D'ORO

L'ammissibilità di ogni spesa rendicontata viene verificata confrontando:

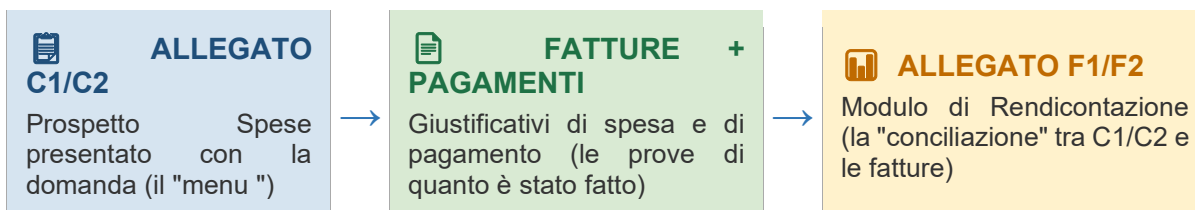
1. **il CONTENUTO dell'attività (cosa è stato fatto)**
2. **l'IMPORTO rendicontato (quanto è stato speso)**

rispetto a ciò che è scritto nel **Prospetto Spese (Allegato C1/C2) presentato con la domanda.**

NON esiste un "contributo totale" da ottenere indipendentemente dalle attività rendicontate. Il contributo finale si calcola applicando l'intensità d'agevolazione alle sole spese effettivamente sostenute, documentate e coerenti con il Prospetto Spese approvato.

Come funziona il meccanismo

Il Prospetto Spese (All. C1/C2) può essere visto come un "menu" che viene ordinato prima dell'evento. In fase di rendicontazione, non si può rendicontare una lista di spese generiche e chiedere il contributo massimo: occorre dimostrare, voce per voce, di aver realizzato esattamente ciò che era stato previsto.



✗ ERRORE CLASSICO (DA NON FARE)

Il Comune presenta una serie di fatture per un totale di €12.000 e chiede il contributo del 70% pari a €8.400, indipendentemente da cosa

☑ APPROCCIO CORRETTO

Il Comune presenta le fatture indicando, per ciascuna, a quale voce del Prospetto Spese (All. C1/C2) si riferisce, con la medesima denominazione delle attività. L'importo

BANDO LOMBARDIA STYLE 2026

Progetti di promozione unitaria per l'attrattività territoriale

espongono le fatture e da cosa era presente nel Prospetto Spese.

⊖ ESITO: spese non ammesse o rideterminate

rendicontato può superare o essere inferiore a quello previsto nel Prospetto per quella voce.

☑ ESITO: spese ammesse

BANDO LOMBARDIA STYLE 2026

Progetti di promozione unitaria per l'attrattività territoriale

2. I COSTI UNITARI

Come devono essere esposti nelle fatture

Il bando stabilisce espressamente che tutti i giustificativi di spesa devono contenere i costi reali unitari dei servizi acquisiti. Non sono ammessi giustificativi "a corpo".

Cosa significa "costo unitario"?

Una fattura riporta costi unitari quando indica:

- la descrizione analitica di ciascun servizio o bene acquistato
- il prezzo unitario per ciascuna voce (es. prezzo per ora, per pezzo, per giornata)
- la quantità e il totale per ciascuna voce

<input checked="" type="checkbox"/> FATTURA NON AMMISSIBILE ("a corpo")	<input checked="" type="checkbox"/> FATTURA AMMISSIBILE (con costi unitari)
Oggetto: Servizi di comunicazione per evento	Oggetto: Servizi di comunicazione digitale per Evento "Mercato medievale" - CUP E18J23000220009
servizi comunicazione € 3.500,00	Gestione campagna Meta Ads (4 sett.) € 800,00 Produzione video reel (n. 2 pz) € 600,00 Copywriting social (10 post) €/cad 60 € 600,00 Newsletter sponsorizzata (n.1) € 250,00
⊖ Non ammessa: è una voce a corpo, impossibile verificare i costi reali delle singole prestazioni	TOTALE € 2.250,00 <input checked="" type="checkbox"/> Ammessa: ogni voce ha descrizione, quantità e prezzo unitario

BANDO LOMBARDIA STYLE 2026

Progetti di promozione unitaria per l'attrattività territoriale

3. IL CUP

Come si appone correttamente

Il Codice Unico di Progetto (CUP) deve essere presente su ogni giustificativo di spesa. È il codice che identifica il progetto nell'ambito del bando e consente all'ufficio regionale di ricondurre la spesa all'operazione finanziata.

OBBLIGO DI BASE: il CUP su ogni giustificativo di spesa

Ogni giustificativo di spesa conservato dai soggetti beneficiari deve riportare il Codice Unico di Progetto (CUP). Le modalità variano in base alla tipologia di fattura.

Esempio del CUP da riportare:

```
CUP E18J23000220009    ID 445788    Bando Lombardia Style    €
2.250,00
```

Le regole si dividono in due percorsi distinti a seconda della tipologia di fattura:

PERCORSO A

FATTURE ELETTRONICHE (emesse via SDI)

PERCORSO B

FATTURE NON EMESSE VIA SDI (caso residuale)

PERCORSO A – Fatture elettroniche (emesse via SDI)

Seguire le opzioni nell'ordine indicato (dalla a) alla c)): si passa all'opzione successiva solo se quella precedente non è percorribile.

a) Inserimento del CUP nell'oggetto del documento XML

L'annullamento deve essere effettuato tramite l'inserimento del CUP direttamente nell'oggetto del documento XML della fattura elettronica.

b) Servizio web Agenzia delle Entrate – portale "Fatture e Corrispettivi"

Utilizzabile unicamente per fatture originariamente digitali che non riportano il CUP/che riportano un CUP errato. Tramite il portale "Fatture e Corrispettivi" dell'Agenzia delle Entrate è possibile integrare il CUP successivamente all'emissione della fattura.

Come dimostrarlo in rendicontazione: trasmettere il documento ottenuto cliccando il pulsante **"Richiedi elenco CUP inseriti/cancellati"** nel servizio web. Tale documento

BANDO LOMBARDIA STYLE 2026

Progetti di promozione unitaria per l'attrattività territoriale

riassume, alla data di elaborazione, tutte le operazioni di integrazione, modifica e cancellazione dei codici CUP associati alla fattura o alle sue linee, successivamente alla sua emissione.

Base normativa: Circolare Agenzia delle Entrate Prot. n. 563301/2025 del 10 dicembre 2025 e guida all'utilizzo del servizio di integrazione del CUP nelle fatture elettroniche.

c) Dichiarazione sostitutiva (DPR 445/2000)

È possibile produrre una dichiarazione sostitutiva di atto notorio (artt. 47 e 38 del D.P.R. n. 445/2000) indicando gli estremi del giustificativo, la fonte di finanziamento e l'importo esposto, e dichiarando che non è stato possibile riportare il CUP per uno dei seguenti motivi:

- trattasi di fattura non emessa via SDI;
- trattasi di fattura emessa da soggetti non stabiliti nel territorio dello Stato, ai sensi dell'art. 7, comma 1, lett. d), D.P.R. n. 633/1972;
- altro: specificare le cause documentate con evidenze concrete, riferite a circostanze eccezionali non imputabili al soggetto beneficiario.

⚠ Questa opzione è residuale. Usarla solo dopo aver verificato che le opzioni a) e b) non sono praticabili nel caso concreto.

PERCORSO B – Fatture non emesse via SDI (caso residuale)

Si applica alle fatture che per legge o per la natura del fornitore non transitano attraverso il Sistema di Interscambio (SDI). Anche qui, seguire le opzioni nell'ordine: si passa alla successiva solo se la precedente non è percorribile.

a) Annullamento sull'originale registrato in contabilità

L'annullamento deve essere effettuato sull'originale del documento registrato e inserito in contabilità ai sensi del D.P.R. n. 633/1972.

In rendicontazione: trasmettere tramite www.bandiregione.lombardia.it la scansione del documento originale annullato.

b) CUP nelle causali del giustificativo di pagamento

Per fatture originariamente cartacee che non riportano il CUP, è possibile assolvere all'obbligo indicando le diciture previste nelle causali del giustificativo di pagamento (es. campo di descrizione dei mandati).

Condizione obbligatoria: il pagamento deve essere inequivocabilmente riferibile allo specifico giustificativo, con riferimento esplicito alla fattura cartacea che si intende "annullare".

BANDO LOMBARDIA STYLE 2026

Progetti di promozione unitaria per l'attrattività territoriale

c) Copia cartacea annotata + dichiarazione DPR 445/2000

È possibile effettuare una copia della fattura su cui apporre il CUP. Tale copia va conservata nel medesimo fascicolo insieme all'originale e prodotta in rendicontazione unitamente a una dichiarazione sostitutiva di atto notorio (artt. 47 e 38 D.P.R. n. 445/2000) che indichi:

- gli estremi del giustificativo interessato
- la fonte di finanziamento e l'importo esposto
- il motivo per cui non è stato possibile riportare il CUP:
 - ✚ trattasi di fattura non emessa via SDI;
 - ✚ trattasi di fattura emessa da soggetti non stabiliti nel territorio dello Stato, ai sensi dell'art. 7, comma 1, lett. d), D.P.R. n. 633/1972;
 - ✚ altro: specificare le cause documentate con evidenze concrete, riferite a circostanze eccezionali non imputabili al soggetto beneficiario.

⚠ Anche in questo caso l'opzione è residuale: verificare sempre prima la percorribilità delle opzioni a) e b).

Tavola sinottica – Quale metodo usare?

TIPO DI FATTURA	METODO	COSA FARE / COSA ALLEGARE IN RENDICONTAZIONE
Fattura elettronica (SDI) – CUP inserito prima dell'emissione	Percorso A – lett. a)	CUP presente nell'XML. Trasmettere il file o la stampa del documento.
Fattura elettronica (SDI) – CUP assente o errato, integrazione via portale AdE	Percorso A – lett. b)	Documento protocollato "elenco CUP inseriti/cancellati" scaricato dal portale Fatture e Corrispettivi dell'Agenzia delle Entrate.
Fattura elettronica (SDI) – nessuno dei metodi precedenti praticabile	Percorso A – lett. c)	Dichiarazione sostitutiva DPR 445/2000 con motivazione (non SDI / fornitore estero / altra causa eccezionale documentata).
Fattura non SDI – annullamento su originale in contabilità	Percorso B – lett. a)	Scansione dell'originale annullato con CUP.
Fattura non SDI (cartacea) – CUP nelle causali del mandato	Percorso B – lett. b)	CUP nella descrizione del mandato/bonifico con riferimento esplicito alla fattura. Il pagamento deve essere inequivocabilmente riferibile alla fattura.
Fattura non SDI – nessuno dei metodi precedenti praticabile	Percorso B – lett. c)	Copia cartacea della fattura con CUP annotato + conservazione nel fascicolo + dichiarazione sostitutiva DPR 445/2000 con motivazione.

BANDO LOMBARDIA STYLE 2026

Progetti di promozione unitaria per l'attrattività territoriale

4. L'OGGETTO DELLA FATTURA

A. Quando è sufficiente e quando non lo è

L'oggetto della fattura deve permettere all'ufficio regionale di capire immediatamente cosa è stato acquistato e di ricondurlo a una specifica voce del Prospetto Spese (All. C1/C2). Se non è possibile farlo leggendo solo la fattura, servono documenti integrativi.

SITUAZIONE	OGGETTO DELLA FATTURA	È AMMISSIBILE?
<input checked="" type="checkbox"/> Chiaro e specifico	"Servizi di digital advertising su Meta e Google per Evento Sagra dei Sapori – Comune di Xxx – ottobre 2026"	Sì – l'oggetto è auto-esplicativo e collegabile direttamente alla voce nel Prospetto Spese
<input type="checkbox"/> Generico ma collegabile	"Servizi di comunicazione digitale – ottobre 2026"	CONDIZIONATAMENTE – serve documentazione integrativa (vedere Sezione 5)
<input checked="" type="checkbox"/> Troppo generico	"Prestazione professionale" oppure "Servizi vari" oppure "Consulenza"	NON AMMISSIBILE senza documentazione integrativa obbligatoria (vedere Sezione 5)
<input checked="" type="checkbox"/> A corpo / forfait	"Forfait servizi evento" senza dettaglio delle voci	NON AMMISSIBILE: mancano i costi unitari. Richiedere fattura rettificativa o nota di dettaglio

BANDO LOMBARDIA STYLE 2026

Progetti di promozione unitaria per l'attrattività territoriale

B. COSA ALLEGARE quando l'oggetto della fattura non è esaustivo

Se l'oggetto della fattura non è sufficientemente dettagliato per consentire la verifica dell'ammissibilità, è obbligatorio allegare uno dei seguenti documenti integrativi.

OPZIONE A – Preventivo o altro documento probatorio datato (determina di affidamento diretto, capitolato, brief al fornitore, ...)

Allega il preventivo del fornitore/altro documento probatorio, purché:

- **sia datato in un momento anteriore all'inizio della prestazione**
- **NON sia redatto ex post (cioè dopo la fine della prestazione) con data retrodatata**
- contenga il dettaglio analitico delle attività e i prezzi unitari

⚠ ATTENZIONE: un preventivo redatto dopo che la prestazione è già stata eseguita (anche se porta una data anteriore) non è un documento ammissibile

OPZIONE B – Dichiarazione del fornitore ai sensi del DPR 445/2000

Se il preventivo non è disponibile (ad esempio perché non fu redatto all'epoca), il fornitore può rilasciare una dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi degli artt. 47 e 38 del DPR n. 445/2000.

La dichiarazione deve contenere:

- gli estremi della fattura (numero, data, importo)
- **la descrizione analitica delle attività e prestazioni effettivamente rese**
- le date di esecuzione della prestazione
- i costi unitari delle singole prestazioni
- la firma del legale rappresentante del fornitore (o del professionista)
- la carta d'identità del soggetto dichiarante se firmata con firma autografa

La dichiarazione ex post è ammessa in quanto attestazione di fatti già avvenuti, ma il dichiarante è soggetto alle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci.

SITUAZIONE	SOLUZIONE	QUANDO USARLA
Fattura generica ma preventivo disponibile e datato prima della prestazione	Allegare preventivo il	Il preventivo deve essere stato redatto PRIMA dell'avvio della prestazione. È il documento preferibile.
Fattura generica e preventivo non disponibile (non fu mai fatto)	Dichiarazione DPR 445/2000 del fornitore	Il fornitore dichiara sotto la propria responsabilità il dettaglio di ciò che ha fornito, con costi unitari.

BANDO LOMBARDIA STYLE 2026

Progetti di promozione unitaria per l'attrattività territoriale

Fattura a documento disponibile	corporo, nessun dettaglio	Non ammissibile	La spesa non può essere rendicontata.
---------------------------------	---------------------------	------------------------	---------------------------------------

BANDO LOMBARDIA STYLE 2026

Progetti di promozione unitaria per l'attrattività territoriale

5. LA CONCILIAZIONE NEL MODULO F

La regola finale per compilare correttamente il Modulo di Rendicontazione

Il Modulo di Rendicontazione (Allegato F1 per i partner, F2 per il capofila) è il documento che "concilia" — cioè mette in collegamento — ogni fattura con la voce del Prospetto Spese (All. C1/C2) a cui si riferisce.



LA REGOLA FINALE DELLA CONCILIAZIONE

Nel Modulo F ogni riga deve:

3. **riportare il nome dell'attività IDENTICO a come è scritto nel Prospetto Spese (All. C1/C2)**
4. indicare il fornitore, il numero e la data della fattura corrispondente
5. **indicare l'importo della fattura e l'importo rendicontato**
6. indicare la data del pagamento e l'estremo del mandato di pagamento

VIETATO: usare nomi di attività diversi da quelli dell'All. C1/C2, o raggruppare voci diverse in un'unica riga

Schema della conciliazione Allegato C1/C2 → Allegato F1/F2

ALLEGATO C1/C2 (all'adesione)				ALLEGATO F1/F2 (in rendicontazione)	
Attività	Importo prev.			Attività (= stessa dicitura All.C1/C2)	Importo rend.
Campagna Meta Ads Evento Sagra dei Sapori	€ 1.000	↔		Campagna Meta Ads Evento Sagra dei Sapori	€ 1.200
Produzione materiali grafici eventi palinsesto	€ 600	↔		Produzione materiali grafici eventi palinsesto	€ 600
Noleggio attrezzatura evento "Corsa dei borghi"	€ 400	↔		Noleggio attrezzatura evento "Corsa dei borghi"	€ 350
Allestimento evento	€ 500			Ingaggio presentatore	€ 500
TOTALE INVESTIMENTO	€ 2.500			TOTALE RENDICONTATO	€ 2.650

💡 Come leggere il confronto nell'esempio sopra

Il Comune aveva previsto un investimento totale di €2.500, ha rendicontato €2.650 (€1200+€600+€350+€500). Le differenze sono:

BANDO LOMBARDIA STYLE 2026

Progetti di promozione unitaria per l'attrattività territoriale

- Meta Ads: spesa effettiva €1.200 > €1.000 previsti → contributo su €1.000 (non su €1.200)
 - Grafica: spesa effettiva €600 = €600 previsti → contributo pieno
 - Noleggio: spesa effettiva €350 < €400 previsti → contributo su €350
 - Allestimento evento € 500: spesa effettiva ingaggio presentatore € 500 **NON AMMISSIBILE** poiché non prevista nell'allegato C1/C2
-

BANDO LOMBARDIA STYLE 2026

Progetti di promozione unitaria per l'attrattività territoriale

6. ESEMPIO PRATICO COMPLETO

Caso del Comune di Comune1 (partner)

Vediamo come funziona il ciclo completo dalla domanda alla rendicontazione con un caso concreto e realistico.

STEP 1 – In fase di domanda: il Prospetto Spese (Allegato C1)

Il Comune di Comune1, in qualità di partner, compila il proprio Allegato C1 con le seguenti voci:

ATTIVITÀ (denominazione da usare in tutto il procedimento)	Investimento previsto (€)	Contributo richiesto 70% (€)	Tipo spesa
Campagna Google Ads Evento Presepe Vivente dic. 2026	1.200,00	840,00	Comunicazione digitale
Produzione e messa on line video promozionale palinsesto eventi	900,00	630,00	Comunicazione digitale
Servizi di guida turistica abilitata Visita notturna borgo	500,00	350,00	Servizi evento
TOTALE	2.600,00	1.820,00	

Contributo massimo concedibile: € 1.820,00 (inferiore al tetto di €10.000)

STEP 2 – Durante il progetto: raccolta delle fatture

Il Comune di Comune1 raccoglie le seguenti fatture:

N.	Fornitore e oggetto fattura	Data fattura	Importo (€)	CUP?	Oggetto esaustivo?
1	Web Agency Srl – "Gestione campagna Google Ads per Evento Presepe Vivente dicembre 2026 – n. 4 settimane, CPC budget €1.000 + setup €100"	15/10/2026	1.100,00	<input checked="" type="checkbox"/> Sì (sull'XML)	<input checked="" type="checkbox"/> Sì – voci unitarie dettagliate
2	Video Studio snc – "Produzione e messa on line materiale promozionale"	20/09/2026	900,00	<input checked="" type="checkbox"/> Sì (sull'XML)	<input type="checkbox"/> Generico → serve preventivo

BANDO LOMBARDIA STYLE 2026

Progetti di promozione unitaria per l'attrattività territoriale

3	Guida turistica Rossi Mario – "Servizi di guida turistica Visita notturna borgo 3 serate"	05/11/2026	480,00	<input checked="" type="checkbox"/> Sì (mandato di pagamento)	<input checked="" type="checkbox"/> Sì – specifica le serate
---	---	------------	--------	---	--

⚠ Fattura n. 2 – azione da intraprendere

L'oggetto "Produzione materiale promozionale" è troppo generico. Il Comune deve allegare il preventivo della Video Studio snc datato prima dell'avvio delle riprese (ad es. settembre 2026), che specifica: tipologia del materiale realizzato e prezzi unitari. In alternativa, può richiedere al fornitore una dichiarazione DPR 445/2000 con il dettaglio delle prestazioni rese.

STEP 3 – La rendicontazione: compilazione del Modulo F1

Attività (= All. C1)	Fornitore / N. Fattura	Data fatt.	Importo fattura	Importo validabile.	Data pgto.	Estremo pagamento
Campagna Google Ads Presepe Evento Vivente dic. 2026	Web Agency Srl / n. 87/2026	15/10/26	€ 1.100,00	€ 1.100,00	20/10/26	Mandato di pagamento IBAN IT60X..., rif. fatt. 87/2026
Produzione materiale promozionale palinsesto eventi	Video Studio snc / n. 45/2026	20/09/26	€ 900,00	€ 900,00	25/09/26	Mandato di pagamento IBAN IT22Y..., rif. fatt. 45/2026
Servizi di guida turistica abilitata Visita notturna borgo	Rossi Mario / n. 12/2026	05/11/26	€ 580,00	€ 580,00	10/11/26	Mandato di pagamento IBAN IT77Z..., rif. fatt. 12/2026
TOTALE			€ 2.580,00	€ 2.580,00		

⚠ Attenzione – la guida turistica (fattura n. 3)

L'importo rendicontato (€580) è superiore a quanto previsto nell'All. C1 (€500 era il preventivo ma ora si rendicontra €580 effettivi). Tuttavia, l'importo validabile per questa voce non può superare il preventivo. Il contributo sarà calcolato sull'€500 effettivo (non sull'€580).

BANDO LOMBARDIA STYLE 2026

Progetti di promozione unitaria per l'attrattività territoriale

STEP 4 – Il calcolo del contributo finale

Attività	Prev. All.C1 (€)	Rend. All.F1 (€)	Intensità aiuto	Contributo finale (€)
Campagna Google Ads	1.200,00	1.100,00	70%	770,00
Produzione video	900,00	900,00	70%	630,00
Guida turistica	500,00	580,00	70%	406,00
TOTALE	2.600,00	2.480,00	70%	1.806,00

Il Comune di Comune1 riceverà un contributo di **€1.806,00** (invece dei €1.820,00 concessi), perché ha rendicontato effettivamente €2.580 invece dei €2.600 previsti.

La maggiore spesa rendicontata sulla Guida turistica (€580,00 invece di €500,00) non può compensare la minore spesa rendicontata sulla Campagna Google Ads, in quanto il contributo è calcolato applicando l'intensità d'aiuto a ciascuna attività in modo indipendente. Solo i costi ammissibili e rendicontati entro il limite dell'importo previsto per ciascuna attività contribuiscono alla determinazione del contributo finale

BANDO LOMBARDIA STYLE 2026

Progetti di promozione unitaria per l'attrattività territoriale

7. CHECK LIST FINALE

Da verificare prima di trasmettere la rendicontazione

Utilizza questa lista come ultima verifica prima di cliccare "Invia" sul portale Bandi e Servizi. Ogni voce deve essere spuntata.

A CORRISPONDENZA TRA ALLEGATO C E ALLEGATO F

- Ogni voce del Modulo F1/F2 ha lo stesso nome esatto della corrispondente voce nell'Allegato C1/C2
- Non ci sono voci in rendicontazione che non erano presenti nell'Allegato C1/C2
- Le voci di comunicazione digitale del partenariato nel complesso superano il 50% delle spese di comunicazione totali

B FATTURE E COSTI UNITARI

- Tutte le fatture riportano costi unitari (nessuna è "a corpo" o "forfait")
- Tutte le fatture sono state emesse successivamente alla data di presentazione della domanda
- Le fatture di importo imponibile inferiore a €250 sono state escluse dalla rendicontazione
- Nessuna spesa è stata pagata in contanti, per compensazione, tramite contributi, erogazioni privi di natura corrispettiva
- Tutte le fatture sono state pagate entro il 31 dicembre 2026

C ANNULLAMENTO E CUP

- Il CUP è presente su ogni giustificativo di spesa e corrisponde a quello del progetto
- FATTURE ELETTRONICHE SDI – lett. a): se il CUP è nell'oggetto XML, il file o la stampa lo evidenzia chiaramente
- FATTURE ELETTRONICHE SDI – lett. b): se integrato via portale AdE, è allegato il documento protocollato "elenco CUP inseriti/cancellati" scaricato dal portale Fatture e Corrispettivi
- FATTURE ELETTRONICHE SDI – lett. c): se nessun altro metodo era praticabile, è allegata la dichiarazione sostitutiva DPR 445/2000 con la motivazione specifica
- FATTURE NON SDI – lett. a): se annullato su originale, è allegata la scansione

BANDO LOMBARDIA STYLE 2026

Progetti di promozione unitaria per l'attrattività territoriale

- FATTURE NON SDI – lett. b): se CUP nelle causali del mandato/bonifico, il pagamento è inequivocabilmente riferibile alla fattura
- FATTURE NON SDI – lett. c): se nessun altro metodo era praticabile, è allegata copia cartacea con CUP annotato + dichiarazione DPR 445/2000

D OGGETTO DELLA FATTURA E DOCUMENTI INTEGRATIVI

- Ogni fattura ha un oggetto che permette di identificare immediatamente la voce dell'Allegato C1/C2 a cui si riferisce
- Per le fatture con oggetto generico: è allegato il preventivo datato PRIMA dell'inizio della prestazione
- In assenza di preventivo: è allegata la dichiarazione DPR 445/2000 del fornitore con dettaglio delle prestazioni e costi unitari

E OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E DOCUMENTAZIONE FINALE

- Tutti i materiali promozionali sono stati inviati a campagna@in-lombardia.it prima della pubblicazione
- Il palinsesto è pubblicato su <https://www.in-lombardia.it/> con link da inserire nella Relazione finale (All. E)
- La Relazione finale (All. E) è compilata con tutti gli eventi realizzati, eventuali variazioni di date e i risultati raggiunti
- È stata compilata la sezione "dati visitatori" sul portale Bandi e Servizi
- La Liberatoria media (All. G) è firmata dal legale rappresentante e allegata
- I file delle fatture sono denominati correttamente: "fattura [numero]/2026 [Nome fornitore].pdf"
- La denominazione nel Modulo F1/F2 corrisponde esattamente alla denominazione dei file caricati

Per informazioni e assistenza:

Regione Lombardia – Direzione Turismo, marketing territoriale e moda

E-mail: bandi.turismo@regione.lombardia.it

Telefono: 02 6765 0100 (lun-ven, 9:30-12:00)

Assistenza tecnica portale: ARIA S.p.A. – bandi@regione.lombardia.it – Numero verde 800.131.151