



Regione
Lombardia

OCDPC 1026/2023 – MODULO C1 - Gestione delle domande di contributo per l'immediata ripresa delle attività economiche e produttive – Eventi 4-31 luglio 2023 - Regione Lombardia

Gestione delle domande di contributo per l'immediata ripresa delle attività economiche e produttive.

[Leggi di più](#)

Condividi:    

Stampa 



Codice: RLY12024042123

Domande dal: 24/03/2025 , ore 10:00

Scade il: 05/05/2025 , ore 16:00

GUIDA ALLA COMPILAZIONE



Regione
Lombardia

INDICE

1. REQUISITI PER ACCEDERE AL CONTRIBUTO	3
2. GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELLA PROCEDURA SU BANDI E SERVIZI.....	4



1. REQUISITI PER ACCEDERE AL CONTRIBUTO

1. Sussiste il nesso di causalità diretta tra i danni subiti e gli eventi meteorologici oggetto dell'Ordinanza.
2. Il richiedente deve aver compilato e sottoscritto la sezione 3 del Modulo C1 - *Ricognizione dei danni subiti e domanda di contributo per l'immediata ripresa delle attività economiche e produttive* che deve riportare la descrizione del danno e la quantificazione della stima economica necessaria al suo ripristino.
3. La perizia asseverata, redatta da un professionista abilitato iscritto ad un ordine o collegio, deve contenere la descrizione del danno e la quantificazione della stima economica per il suo ripristino, oltre alla dichiarazione della sussistenza di causalità del danno con l'evento.
4. L'unità immobiliare danneggiata deve essere la sede legale e/o operativa dell'attività, sia al momento dell'evento, che al momento della presentazione della domanda di contributo e deve essere mantenuta anche dopo la presentazione della domanda, oppure l'immobile danneggiato deve essere oggetto dell'attività.
5. L'impresa non deve aver cessato l'attività o trasferito la proprietà dell'azienda dopo la domanda di contributo.
6. Il richiedente è il legale rappresentante dell'impresa proprietaria dell'immobile o che detiene attraverso altro diritto reale o personale di godimento (affitto, comodato, usufrutto, ecc.).
7. Le spese esposte a contributo dovevano essere finalizzate a consentire la ripresa dell'attività economica e produttiva interrotta a causa degli eventi calamitosi.
8. Le spese esposte a contributo devono essere state sostenute entro il 29 agosto 2024.

ATTENZIONE

La documentazione a rendicontazione delle spese dovrà essere presentata esclusivamente on-line attraverso la piattaforma *Bandi e Servizi*.

Le dichiarazioni potranno essere sottoscritte solo con firma digitale.

Non saranno accettate forme diverse di presentazione della documentazione.



2. GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELLA PROCEDURA SU BANDI E SERVIZI

Modulo 1 di 2 – RENDICONTAZIONE

1 di 2 - RENDICONTAZIONE

DATI GENERALI

Denominazione	Codice Fiscale
prova	11724536070
Natura giuridica	
Comune	

CONTATTI

Email *	E-mail aggiuntiva (facoltativa) i
<input type="text"/>	<input type="text"/>
PEC * i	Telefono *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Telefono aggiuntivo (facoltativo)	
<input type="text"/>	

^ RAPPRESENTANTE LEGALE

ATTENZIONE: Qualora siano presenti più rappresentanti legali, inserire il nominativo di colui che firmerà digitalmente

Codice fiscale *	Cognome *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nome *	
<input type="text"/>	

I dati generali (denominazione, codice fiscale, natura giuridica) vengono acquisiti direttamente dalle informazioni riportate nel profilo aziendale collegato allo SPID (o altra modalità) del soggetto che ha effettuato l'accesso e non sono modificabili.

Nella successiva sezione "rappresentante legale" è possibile inserire i dati del legale rappresentante che firmerà digitalmente la documentazione.

Nella sezione "contatti" dovranno essere riportati i recapiti di contatto. È obbligatorio riportare almeno un indirizzo di posta elettronica ordinaria, un indirizzo di posta elettronica certificata e un contatto telefonico.

Si raccomanda di inserire recapiti presidiati perché tutte le comunicazioni inerenti al presente procedimento saranno inviate ai contatti qui riportati.



ATTENZIONE

Qualora venga riportato un identificativo del **Modulo C1** non ricompreso nell'elenco dei beneficiari del contributo di immediata ripresa approvato con decreto del Commissario delegato n. 2307 del 21/02/2025 poiché validato **non ammissibile** in quanto non rispetta i requisiti sopra riportati, **comparirà un messaggio di errore** e il procedimento non potrà essere finalizzato.

DOMANDA DI CONTRIBUTO E RICOGNIZIONE DEI DANNI SUBITI

Id domanda ricognizione modulo C1 *



Fase

Rendicontazione Immediata ripresa

Qui dovrà essere richiamato l'identificativo del Modulo C1 - *Ricognizione dei danni subiti e domanda di contributo per l'immediata ripresa delle attività economiche e produttive* presentato nella precedente fase di ricognizione attraverso il portale *Bandi On Line* (oggi *Bandi e Servizi*) nel periodo compreso tra il 16/10/2023 e il 04/12/2023.

COORDINATE BANCARIE

conto corrente *

- Bancario
 Postale

Intestatario *

IBAN *

In questa sezione, dovranno essere riportate le informazioni relative alle coordinate bancarie per l'eventuale liquidazione del contributo, qualora la richiesta sia considerata ammissibile a seguito di istruttoria comunale.



DESCRIZIONE UNITA' IMMOBILIARE	
Provincia *	Comune *
<input type="text" value="- seleziona -"/>	<input type="text" value="- seleziona -"/>
<hr/>	
CAP *	Indirizzo *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
N° Civico *	e distinta in catasto al foglio n *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Particella n *	subalterno (se non presente inserire -)*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
categoria *	
<input type="text"/>	
<hr/>	
ESTREMI DELL'ULTIMO TITOLO ABILITATIVO	
Numero *	Data *
<input type="text"/>	<input type="text" value="--/--"/>
Protocollo *	
<input type="text"/>	

In questa sezione si dovranno riportare le informazioni relative all'immobile danneggiato, sede legale e/o operativa dell'impresa oppure oggetto dell'attività.

Inoltre, dovranno essere riportati gli estremi dell'ultimo titolo abilitativo presentato (Permesso di Costruire, DIA, SCIA, CILA, ecc.) per la verifica della conformità urbanistica ed edilizia in capo al soggetto istruttore (Comune).

GIUSTIFICATIVI DI SPESA *						
# ^	NUMERO DOCUMENTO	TIPOLOGIA DEL GIUSTIFICATIVO	DATA	IMPORTO TOTALE DOCUMENTO CONTABILE	IMPORTO IMPUTABILE ALLA RICHIESTA	IMPORTO QUIETANZATO
RIEPILOGO						
# ^		TIPOLOGIA			RENDICONTATO	
1		Totale			0,00 €	
2		Contributo a carico di Regione			0,00 €	
3		Contributo a carico del Beneficiario			0,00 €	
4		Saldo			0,00 €	

Cliccando sul pulsante "+" in corrispondenza della dicitura "giustificativi di spesa", si apre una finestra in cui è possibile inserire le attestazioni di spesa che devono essere dettagliate ed intestate all'azienda. Per ciascun giustificativo, dovranno essere riportati il numero e la data del documento, la tipologia di giustificativo (se fattura, scontrino fiscale parlante o altro), l'importo totale del



documento, l'importo imputabile alla richiesta di contributo (qualora il documento comprenda anche spese sostenute non richieste a contributo) e l'importo pagato (quietanzato).

Per ogni giustificativo inserito, dovranno essere associate una o più quietanze che attestano la tracciabilità del pagamento avvenuto (fino al concorrere dell'importo pagato).

Nello specchio di "riepilogo" sono riportati gli importi totali, calcolati automaticamente sulla base delle informazioni inserite con i giustificativi di spesa. Si fa presente che il "contributo a carico di Regione" non può essere superiore a € 20.000,00 in quanto limite fissato all'articolo 4, comma 3 dell'Ordinanza in oggetto, che definisce il limite di € 20.000,00 quale contributo assegnabile ad una singola attività economica e produttiva per l'immediata ripresa dell'attività. Il "contributo a carico del beneficiario", invece, viene calcolato semplicemente come differenza tra l'importo totale e il contributo a carico di Regione. Il "saldo" coinciderà con l'importo a carico di Regione.

^ MODELLI DA SCARICARE

ATTENZIONE: E' necessario scaricare e compilare solo la delega specifica a seconda della casistica

Allegato 2 - Perizia asseverata Allegato 3 - Delega dei comproprietari

Allegato 4 - Rinuncia al contributo del proprietario

DOCUMENTI DA ALLEGARE

Visura camerale o documentazione equiparabile * Allegato 2 - Perizia asseverata firmata digitalmente dal tecnico incaricato *

CARICA CARICA

Allegato 3 - Delega dei comproprietari Allegato 4 - Rinuncia al contributo del proprietario

CARICA CARICA

Nella sezione "modelli da scaricare" sono disponibili i seguenti documenti:

- modello di perizia asseverata (Allegato 2), da far compilare da un professionista abilitato iscritto a un ordine o collegio professionale, che è un **allegato obbligatorio**;
- modello di delega dei comproprietari (Allegato 3), da allegare solo se l'immobile oggetto di domanda presenta più soggetti proprietari, per autorizzare la richiesta di contributo da parte degli altri comproprietari;
- modello di rinuncia del contributo da parte del proprietario (Allegato 4), da allegare solo se la domanda di contributo è presentata da azienda avente un diritto reale o personale di godimento sull'immobile (locazione, comodato, usufrutto, ecc.).

I moduli, compilati e sottoscritti, dovranno essere caricati cliccando sull'apposito tasto "carica" sotto la dicitura corrispondente, nella sezione "documenti da allegare".

Inoltre, si richiede di caricare **obbligatoriamente** la visura camerale dell'impresa in corso di validità (o altro documento equiparabile).



POLIZZE ASSICURATIVE E DOCUMENTAZIONE INDENNIZZO +

Cerca:

# ^	DESCRIZIONE	DOCUMENTO
	<input type="text" value="Cerca Descrizione"/>	<input type="text" value="Cerca Documento"/>

DOCUMENTAZIONE CONTRIBUTI PUBBLICI +

Cerca:

# ^	DESCRIZIONE	DOCUMENTO
	<input type="text" value="Cerca Descrizione"/>	<input type="text" value="Cerca Documento"/>

In queste sezioni si richiede di allegare, cliccando il tasto “+”, la documentazione relativa ad eventuali indennizzi assicurativi o altri contributi pubblici percepiti.

DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA +

Cerca:

# ^	DESCRIZIONE	DOCUMENTO
	<input type="text" value="Cerca Descrizione"/>	<input type="text" value="Cerca Documento"/>

È **obbligatorio** allegare fotografie dei danni subiti e degli interventi di ripristino effettuati.

ALTRI DOCUMENTI +

# ^	DESCRIZIONE DOCUMENTO	CARICA FILE
-----	-----------------------	-------------

È possibile allegare ulteriore documentazione non espressamente richiesta, cliccando sul tasto “+” accanto alla dicitura “altri documenti”.

In ogni momento della compilazione è sempre possibile salvare in bozza. Terminata la compilazione di questa prima fase, è possibile passare alla fase successiva cliccando sul tasto “passo successivo”.



Modulo 2 di 2 – RENDICONTAZIONE

2 di 2 - RENDICONTAZIONE

MODULO RENDICONTAZIONE E RICHIESTA SALDO

Scarica modulo Carica modulo firmato digitalmente *

ATTENZIONE: SI RACCOMANDA DI VERIFICARE ATTENTAMENTE LA CORRETTA COMPILAZIONE DEI DATI E L'INSERIMENTO DEGLI ALLEGATI IN QUANTO UNA VOLTA INVIATI AL PROTOCOLLO NON SARANNO PIU' POSSIBILI MODIFICHE ALLA DOMANDA PRESENTATA. LE MODIFICHE SONO EFFETTUABILI SOLO PRIMA DELL'INVIO AL PROTOCOLLO PREMENDO SUL PULSANTE 'PASSO PRECEDENTE'; IN TAL CASO SARA' NECESSARIO SCARICARE NUOVAMENTE LA DOMANDA E RICARICARLA.

Per finalizzare il procedimento, è necessario cliccare sul tasto “scarica modulo” e procedere alla compilazione del documento generato che è la richiesta di saldo.

Dopo averlo firmato digitalmente, il documento dovrà essere ricaricato, cliccando sul tasto “carica” sotto la dicitura “carica modulo firmato digitalmente”.

Terminata questa fase, si può procedere all’ “invio al protocollo”.

ATTENZIONE

Si raccomanda di verificare attentamente la corretta compilazione dei dati e l’inserimento degli allegati, in quanto, una volta inviati al protocollo, non saranno più possibili modifiche alla domanda presentata.

In ogni momento della compilazione, prima dell’invio al protocollo, è sempre possibile modificare quanto riportato, cliccando sul tasto “passo precedente”. Per ogni modifica effettuata dopo aver già caricato il modulo di rendicontazione e richiesta di saldo, sarà necessario scaricare nuovamente la domanda, firmarla e ricaricarla.