

Regolamento di partecipazione

BANDO VALORIZZAZIONE MUSEI, BIBLIOTECHE E ARCHIVI - 2023

Promotore: Fondazione CR Firenze

1. PREMESSA

1.1 Obiettivi

Con il Bando **VALORIZZAZIONE MUSEI, BIBLIOTECHE E ARCHIVI** la Fondazione CR Firenze intende sostenere le richieste di contributo a favore della promozione e valorizzazione relativi a luoghi della cultura intesi quali: **i) Musei, ii) Biblioteche, iii) Archivi storici**, nell'ottica della relativa valorizzazione, divulgazione e fruizione.

In tal senso il Bando ha l'obiettivo di:

- rafforzare e innovare il complesso di azioni, strumenti e servizi da Musei, Biblioteche e Archivi agli utenti, migliorandone la diffusione di contenuti;
- favorire lo sviluppo di azioni volte a stimolare la partecipazione culturale e la frequentazione dei luoghi della cultura come stimolo al benessere e alla crescita intellettuale e civile della comunità, con particolare riferimento alle scuole;
- contribuire alla promozione del territorio in ottica di marketing turistico culturale e sostegno al turismo sostenibile.

1.2 Oggetto e copertura finanziaria

Il Bando sosterrà la realizzazione di progetti che consentiranno il raggiungimento degli Obiettivi di cui sopra.

Il contributo richiesto alla Fondazione per ogni singolo progetto non potrà superare l'80% del costo totale dello stesso. La rimanente quota di costo del progetto, non coperto dal contributo della Fondazione, dovrà essere a carico, del soggetto proponente che allo scopo potrà usufruire quindi o (i) di **mezzi propri** o (ii) di **finanziamenti di terzi** messi a disposizione per la realizzazione del Progetto candidato.

1.3 Area territoriale di intervento

Il presente Bando riguarda i territori di:

- Firenze e Città Metropolitana
- Arezzo e provincia
- Grosseto e provincia

2. LINEE GUIDA

2.1 Destinatari del bando e soggetti ammissibili

Al Bando potranno accedere le Organizzazioni senza scopo di lucro (a titolo esemplificativo e non esaustivo Associazioni, Fondazioni e Comitati con o senza personalità giuridica), che:

- perseguano scopi di utilità sociale e/o di promozione dello sviluppo economico del territorio;
- svolgano un'attività sui territori di cui al punto 1.3 del presente bando.

Si specifica che **l'assenza di finalità di lucro** deve essere esplicitata nello statuto dell'organizzazione richiedente, il quale deve prevedere:

- il divieto alla distribuzione, diretta e indiretta, di utili, avanzi di gestione, fondi e riserve in favore di amministratori, soci, partecipanti, lavoratori o collaboratori;
- la destinazione di utili e avanzi di gestione allo svolgimento dell'attività statutaria o all'incremento del patrimonio;
- la destinazione dell'eventuale attivo risultante dalla liquidazione a fini di pubblica utilità o ad altre organizzazioni prive di scopo di lucro.

Si ritiene inoltre che non perseguano finalità di lucro, e quindi soggetti ammissibili:

- le organizzazioni iscritte ai registri regionali del volontariato;
- le organizzazioni iscritte ai registri delle associazioni di promozione sociale;
- le organizzazioni iscritte all'albo nazionale delle ONG;
- le organizzazioni iscritte al registro delle ONLUS;
- le organizzazioni iscritte al Registro Nazionale Terzo Settore (RUNTS);
- le imprese sociali e le cooperative sociali iscritte all'apposita sezione del registro delle imprese, di cui alla L. 381/1991 e successive modificazioni.

Nello specifico, il Bando si rivolge a tutte le **realità museali e storiche, gli archivi, le biblioteche, pubbliche e private (di verificato interesse culturale)** gestite in proprio ovvero per il tramite di associazioni e/o cooperative ammissibili ai sensi di quanto sopra, attive nel territorio di intervento specificato al punto 1.3.

In particolare, di seguito si indicano le principali fattispecie ammissibili:

- singoli enti titolari di Musei e luoghi storici, Biblioteche ed Archivi o centri di studio formalmente istituiti, nonché reti o sistemi territoriali il cui capofila presenti un progetto condiviso tra uno o più luoghi ad esso afferenti al fine di produrre risultati comuni e condivisi di ricerca e valorizzazione;
- associazioni, cooperative, pro loco e soggetti similari che abbiano formalmente in gestione i luoghi oggetto delle azioni previste¹;
- soggetti culturali "no profit" (associazioni, fondazioni, comitati, imprese sociali) il cui oggetto sociale e le cui finalità o attività contemplino esplicitamente il riferimento ad attività di valorizzazione, didattica e divulgazione dei luoghi sopra specificati².

¹ In caso di soggetti gestori è obbligatorio presentare idonea documentazione comprovante la natura giuridica del rapporto che abilita il richiedente a gestire il luogo per cui si presenta domanda.

² In caso di soggetti culturali che presentino progettualità da svolgersi all'interno dei luoghi oggetto della valorizzazione è obbligatorio presentare idonea documentazione comprovante la disponibilità dello stesso.

In particolare:

- a) per i **Musei** è condizione necessaria che:
- siano sedi di collezioni permanenti;
 - abbiano formale riconoscimento della Regione Toscana
 - siano fruibili al pubblico.
- b) per gli **Archivi** è condizione necessaria che:
- siano proprietari di materiale archivistico di documentato valore storiografico
 - abbiano formale riconoscimento della Regione Toscana.

Sono **escluse**:

- le persone fisiche, imprese ed enti con fini di lucro, partiti o movimenti politici, fondazioni ed enti che perseguono anche indirettamente scopi politici, organizzazioni sindacali o di patronato e associazioni di categoria;
- le Università e i Centri di ricerca;
- i soggetti che ricevono dalla Fondazione CR Firenze contributi di natura cosiddetta istituzionale.

2.2 Ammissibilità delle iniziative e contenuto dei progetti

Ogni Richiedente può presentare **una sola richiesta**, non solo all'interno del presente Bando ma anche nell'ambito di tutti gli altri bandi aperti contestualmente in altri settori di intervento per la richiesta di contributi 2023.

I progetti presentati all'interno del Bando potranno riguardare i seguenti ambiti di intervento:

- azioni e programmi per rafforzare la fruizione, l'accessibilità e l'inclusione (laboratori didattici; workshop e incontri volti all'accrescimento culturale e alla sensibilizzazione del pubblico, ecc.);
- azioni e strumenti per potenziare la fruizione e l'innovazione tecnologica (prodotti multimediali e di accessibilità virtuale, attrezzature e strumenti per la fruizione, ecc.);
- attività di riordino, catalogazione, indicizzazione, digitalizzazione, fruizione delle collezioni;
- programmi innovativi di studio e formazione che coinvolgano giovani storici dell'arte e/o esperti del settore;
- azioni di comunicazione, promozione e storytelling, per il posizionamento dell'offerta culturale territoriale dei luoghi d'arte nel quadro più ampio delle opportunità turistiche del territorio.

Nell'ambito delle attività sopra descritte verrà dato particolare valore ai progetti finalizzati a potenziare la fruibilità da parte del pubblico, soprattutto giovanile, dei luoghi della cultura in esame. Attenzione particolare sarà dedicata al sostegno di azioni e iniziative finalizzate a favorire l'accessibilità alla cultura di persone con disabilità e con bisogni speciali.

Si specifica che non sono ammissibili i progetti il cui oggetto sia la realizzazione e/o pubblicazione di volumi e/o monografie.

2.3 Ammissibilità delle spese

Come detto, è condizione necessaria che i progetti prevedano un **cofinanziamento da parte del richiedente pari ad almeno il 20% del costo complessivo dell'iniziativa**.

Tale cofinanziamento può essere costituito da risorse interamente messe a disposizione dal richiedente (i cosiddetti "mezzi propri") e/o da risorse percepite da altri partner finanziatori ("cofinanziamenti ottenuti"). Potranno essere considerati "mezzi propri" le risorse finanziarie utilizzate per il pagamento del costo del personale dipendente direttamente impiegato sul progetto (nei limiti di seguito precisati) e gli incassi da bigliettazione. Per "cofinanziamenti" percepiti da altri partner di progetto si intendono, invece, le risorse economiche ottenute da altri enti, pubblici o privati, per il sostegno al progetto.

In caso di **progetti presentati in forma di reti e/o partenariato** dovrà essere identificato un **soggetto capofila** che, oltre a compilare fisicamente la domanda di partecipazione al Bando, sarà il solo destinatario del finanziamento. In tal caso il piano economico del progetto dovrà evidenziare chiaramente la ripartizione del contributo rispetto ai ruoli e alle attività svolte da tutti i soggetti della rete.

Di seguito le **voci di spesa considerate ammissibili**³:

- i. **Spese generali e di funzionamento**, a cui corrispondono le eventuali spese relative ai **costi fissi di gestione** per es. utenze, cancelleria, spese di segreteria, spese di manutenzione e/o riparazione, pulizie, canone di locazione sede, spese postali, noleggio attrezzature, abbonamento sistemi internet wi-fi, dipendenti dell'ente richiedente.
In questa sezione devono essere indicati esclusivamente i costi non direttamente collegati alla realizzazione del progetto presentato ma piuttosto alla struttura (per es. dipendenti amministrativi, o di segreteria; utenze e bollette, ecc.).
L'incidenza massima delle spese generali e di funzionamento non può superare il 10% del costo totale del progetto.
- ii. **Spese legate al progetto**, vale a dire quei costi direttamente collegati alla realizzazione del progetto presentato. Sono altresì ammissibili:
 - a. **Costi per il Personale**, vale a dire costi di eventuali collaboratori, consulenti, personale tecnico e specializzato ingaggiati per la realizzazione del progetto. In particolare, si intendono qui consulenze specialistiche esterne indirizzate all'implementazione del progetto e alla realizzazione delle attività proposte. A titolo esemplificativo: esperti nella progettazione delle proposte di carattere sociale e educativo; operatori e mediatori culturali; personale specializzato per catalogazione e inventariazione; consulenze specialistiche esterne per assistenza informatica e digitale, elaborazioni grafiche, servizi foto e video, traduzioni; esperti in comunicazione ecc.
In questa voce saranno ammissibili eventuali costi del personale dipendente dell'ente richiedente solo nel caso in cui si tratti di personale a tempo determinato assunto appositamente per la realizzazione del progetto.
 - b. **Acquisti**, vale a dire voci di costo necessarie alla realizzazione del progetto (per es. acquisto di beni e attrezzature informatiche, materiali di consumo, apparati grafico/didascalici, acquisto o noleggio hardware e software, ecc.).

³ i costi validi ai fini della futura rendicontazione saranno quelli relativi ai documenti contabili con date a partire dal 1/01/2023 fino alla data di scadenza del contributo riportata nella lettera di delibera.

- c. **Finalità di spesa generica**, in cui c'è la possibilità di specificarne il dettaglio nel campo "descrizione".

Si ricorda che le voci di spesa sono da considerare **al lordo dell'IVA**.

Non sono ammissibili per la rendicontazione di progetto pagamenti in contanti oltre al limite indicato nel **Manuale Erogazioni** né pagamenti senza tracciabilità bancaria.

Si ricorda inoltre che, nella pianificazione dei costi, bisogna considerare che, in caso di delibera positiva, al momento della richiesta di saldo del contributo si dovrà presentare la rendicontazione per l'intero costo rimodulato del progetto.

Si ricorda che, in sede di rendicontazione, non saranno considerati ammissibili i "costi figurativi", ovvero le "spese non direttamente sostenute", come ad esempio la valorizzazione del volontariato.

Per tutte le informazioni relative alle procedure di rimodulazione, rendicontazione e richiesta di pagamento, si deve fare riferimento al **Manuale Erogazioni** dell'anno in corso.

2.4 Modalità di presentazione della domanda

La presentazione delle domande di partecipazione avverrà a partire **dalle ore 14.00 del 12 ottobre 2022** esclusivamente in formato elettronico mediante l'apposita procedura ROL attivata sul sito internet <https://fcrfi.simecloud.com/Frontend/Rol/>, e dovrà essere finalizzata entro e non oltre le **ore 15.00 del 21 dicembre 2022** (salvo eventuali proroghe in corso d'opera debitamente comunicate).

La compilazione della domanda avviene esclusivamente online, tramite il portale ROL.

Si specifica che al termine della compilazione del modello di richiesta, nella sezione "MODULO DI RICHIESTA DI CONTRIBUTO FIRMATO" dovrà essere caricato il pdf del modello scheda che, una volta compilati tutti i campi obbligatori della domanda nel portale ROL e cliccato il tasto "Invia richiesta", il sistema invierà automaticamente all'indirizzo e-mail del legale rappresentante del richiedente. Tale pdf (in cui alto a destra, dopo il codice ente e il numero della richiesta, apparirà regolarmente lo stato di INVIATA MA NON CHIUSA) deve essere stampato, timbrato e firmato dal legale rappresentante (si accetta anche la firma digitale), scansionato e inserito nell'apposita area di download. **Solo dopo questo passaggio la richiesta può essere considerata CHIUSA e correttamente inviata.**

La domanda di partecipazione on-line, compilata in ogni sua parte, dovrà successivamente essere stampata, timbrata e firmata dal Legale Rappresentante del richiedente e **inviata tramite PEC** alla Fondazione, entro e non oltre **le ore 16:00 del 21/12/2022**, al seguente indirizzo: contributi.fondazionecrfirenze@pec.ntc.it.

Per quanto occorrer possa si precisa che, per essere considerata valida, la domanda dovrà essere inviata sia attraverso il portale ROL che via PEC. Le domande pervenute dopo i termini fissati, o con modalità (posta ordinaria o raccomandata, corriere o consegna a mano) differenti da quelle indicate, non saranno considerate ammissibili.

Per facilitare i soggetti richiedenti in tutte le fasi di iscrizione, compilazione e chiusura della richiesta **appositi video tutorial** sono consultabili sul sito web istituzionale, nella sezione bandi e contributi. Inoltre, per

facilitare la compilazione della domanda è disponibile in calce al presente Bando il documento “Bando VALORIZZAZIONE MUSEI, BIBLIOTECHE E ARCHIVI 2023 – Voci modello richiesta”.

2.5 Selezione e criteri di valutazione

L’assegnazione dei contributi avverrà ad insindacabile giudizio del Consiglio di Amministrazione della Fondazione CR Firenze sulla base di un’analisi comparativa delle richieste. Le richieste saranno valutate sulla base dei seguenti criteri:

- la rilevanza dell’intervento per il territorio di riferimento valutata sulla base del numero di soggetti coinvolti nel progetto oggetto della richiesta di contributo;
- la capacità di lettura del bisogno cui il progetto intende fare fronte e l’adeguatezza della soluzione proposta;
- il coinvolgimento del territorio di riferimento e la capacità dell’organizzazione richiedente di fare sistema, valutati sulla base del grado di formalizzazione delle relazioni con gli stakeholders e dell’efficacia delle azioni di rete e di comunicazione intraprese;
- l’affidabilità dell’organizzazione richiedente, valutata sulla base dell’esperienza nel settore di attività relativo alla domanda presentata e dell’adeguatezza della richiesta di contributo in relazione alla situazione economico-finanziaria dell’organizzazione stessa, della capacità di progettazione in termini di chiarezza di obiettivi, metodologie e indicatori di risultato;
- la sostenibilità dell’intervento proposto, valutata sulla base della capacità di formulazione di un budget rendicontabile e realistico rispetto alle dimensioni dell’ente e all’iniziativa presentata;
- la capacità di mobilitare altre risorse finanziarie, sia in termini di contributi da altri soggetti finanziatori, che in termini di autofinanziamento.

Non saranno ammesse all’istruttoria:

- richieste non presentate attraverso l’apposita modulistica “on-line”;
- richieste presentate solo “on-line” e prive della documentazione trasmessa via PEC (cfr. punto 2.4);
- richieste non presentate entro la scadenza indicata;
- richieste prive dei requisiti formali e delle condizioni di partecipazione indicate nel Bando.

In sede di esame delle richieste pervenute, Fondazione CR Firenze si riserva la facoltà di chiedere ulteriore documentazione.

Non saranno fornite valutazioni preventive sull’ammissibilità delle domande o sull’esito della selezione. La presentazione della domanda di partecipazione al Bando implica l’accettazione incondizionata delle condizioni e delle modalità in esso indicate e delle decisioni del Consiglio di Amministrazione.

2.6 Commissione valutatrice

La valutazione dei progetti sulla base dei criteri sopradescritti, verrà effettuata da una Commissione Valutatrice nominata dal Consiglio di Amministrazione di Fondazione CR Firenze.

2.7 Attività propedeutiche all'erogazione del contributo

In caso di deliberazione favorevole del contributo il beneficiario dovrà adempiere agli obblighi ("presidi") di seguito elencati presenti nella **sezione "rimodulazione" all'interno della piattaforma "ROL"**:

- **entro 30 giorni** dalla data riportata sulla lettera di delibera occorre **sottoscrivere la lettera di delibera stessa quale accettazione del contributo**. Tale lettera, che regola i rapporti tra i firmatari, definendone obblighi e responsabilità, è scaricabile dalla piattaforma "ROL" e dovrà essere caricata sul sistema stesso e inviata per PEC;
- **entro 30 giorni** dalla data riportata sulla lettera di delibera **sottoscrivere, per presa visione, il Manuale di erogazione del contributo**. Anche tale documento dovrà essere caricato sul sistema ma non inviato via PEC;
- **entro 30 giorni** dalla data riportata sulla lettera di delibera sottoscrivere, per presa visione, la **Guida per la comunicazione**. Anche tale documento dovrà essere caricato sul sistema ma non inviato via PEC;
- **entro 60 giorni** dalla data riportata sulla lettera di delibera è necessario **confermare o rimodulare il piano economico-finanziario** definito nel progetto per eventuali variazioni correlate alla disponibilità di fonti finanziarie per la realizzazione dello stesso.

Con l'accettazione del contributo i beneficiari si impegnano a:

- impiegare i fondi per le finalità per le quali sono stati erogati. Non sono ammesse variazioni di destinazione o di destinatario del contributo;
- richiedere il saldo ed utilizzare il contributo entro il termine che verrà indicato nella lettera di comunicazione dell'avvenuta concessione del contributo, pena la decadenza dell'assegnazione;
- **accogliere una eventuale visita di verifica a campione** che potrà anche essere effettuata da una società terza, incaricata dalla Fondazione CR Firenze, volta a verificare l'autenticità dei dati dichiarati in sede di domanda e del corretto svolgimento delle attività.

In caso di irregolarità rispetto ai contenuti previsti dal presente bando o del mancato utilizzo del contributo entro i termini stabiliti il contributo potrà essere revocato da parte del Consiglio di Amministrazione della Fondazione.

2.8 Modalità di erogazione del contributo

Il contributo sarà erogato secondo le seguenti modalità:

- **anticipo** (facoltativo): fino al 20% dell'importo del contributo deliberato – da rendicontare (ovvero presentare i relativi giustificativi sempre tramite procedura "ROL") entro 3 mesi dalla data di ricezione dello stesso;
- **pagamento parziale** (cd "tranche parziale", facoltativo): fino all'80% del contributo deliberato;
- **pagamento a saldo**: a fronte dell'approvazione della rendicontazione economica e della relazione finale.

Per tutte le informazioni relative alle procedure di rimodulazione, rendicontazione e richiesta di pagamento, si raccomanda di leggere con attenzione le linee guida generali del bando e il Manuale Erogazioni 2023.

Si specifica che il **contributo assegnato ha validità 12 mesi** a partire dalla data della lettera di delibera. Di conseguenza tutte le attività proposte con il progetto, nonché le procedure di rendicontazione e richiesta del saldo del contributo devono concludersi entro questa data.

2.9 Manleva e responsabilità

Ciascun progetto presentato non deve violare alcuna norma a tutela del diritto d'autore o di altri diritti di terzi ed è da ritenersi originale.

A tale riguardo, ogni soggetto proponente dovrà dichiarare espressamente per sé e per i suoi aventi causa di manlevare integralmente Fondazione CR Firenze da qualsivoglia rivendicazione da parte di terzi. Fondazione CR Firenze si ritiene indenne da ogni responsabilità e controversia, di qualunque genere e tipologia, connessa ai progetti presentati ed eventualmente finanziati dal Bando e dall'esito della loro effettiva realizzazione. In particolare, per ogni progetto finanziato dal Bando, i soggetti richiedenti si assumono a loro volta ogni responsabilità legata al pieno rispetto di tutte le norme e gli adempimenti connessi alle prestazioni lavorative, alla tutela e sicurezza dei lavoratori, all'applicazione delle prescrizioni del Nuovo Codice degli Appalti e delle direttive ANAC per interventi soggetti a evidenza pubblica.

Con la presentazione del progetto ogni soggetto richiedente dichiara di far proprio il Codice Etico di Fondazione CR Firenze, di rispettarlo e farlo rispettare ai terzi (documento disponibile alla pagina fondazionecrfirenze.it/wpcontent/uploads/Codice_Etico.pdf). Ogni soggetto richiedente concede liberatoria a Fondazione CR Firenze per l'eventuale pubblicazione su canali web istituzionali o altri strumenti di sintesi o estratti del proprio progetto a fini promozionali e di divulgazione del Bando.

2.10 Obblighi dei beneficiari, rinunce e revoche

I soggetti destinatari del finanziamento sono tenuti a:

- realizzare le attività e gli interventi secondo le specifiche stabilite dal progetto presentato, secondo il programma proposto e nel rispetto delle normative vigenti, garantendo l'eventuale copertura della quota di cofinanziamento indicata in sede di domanda;
- partecipare ad eventuali incontri convocati dalla Fondazione;
- dare comunicazione di qualsivoglia evento che possa incidere sul normale andamento del progetto al fine di richiedere eventuali modifiche al progetto approvato;
- facilitare l'attività di monitoraggio e vigilanza condotta da Fondazione CR Firenze garantendo l'accesso a documenti, informazioni e luoghi, per l'espletamento delle attività di verifica;
- contribuire alla disseminazione dei risultati di Progetto e segnalare nei propri materiali di comunicazione il supporto fornito da Fondazione CR Firenze tramite dizione concordata e apposizione del relativo logo istituzionale;
- concordare con adeguato anticipo qualunque evento, manifestazione o incontro pubblico che possa rendere noto in tutto o in parte le strategie e/o i risultati attenenti al Bando.

La **rinuncia** da parte dei beneficiari del Bando deve essere motivata e comunicata nel più breve tempo possibile tramite posta elettronica, con un'espressa dichiarazione scritta e a firma del legale rappresentante (allegando copia di un documento di riconoscimento valido).

La **revoca** di un contributo assegnato a uno dei progetti selezionati potrà essere disposta da Fondazione CR Firenze nei seguenti casi:

- mancato avvio delle azioni progettuali nei tempi previsti o interruzione definitiva delle stesse anche per cause non imputabili al beneficiario;
- mancato rispetto dei tempi di realizzazione del progetto, fatte salve le ipotesi di proroghe;
- realizzazione parziale delle azioni previste dal progetto con mancato raggiungimento degli obiettivi previsti;
- rinuncia ad avviare o a realizzare il progetto;
- rilascio di dati, notizie o dichiarazioni false o reticenti;
- inadempimenti rispetto al regolamento del Bando;
- mancato invio dei dati di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale, secondo le modalità descritte nel Bando. Fondazione CR Firenze si riserva il diritto di utilizzare i contributi inutilizzati derivanti da rinunce o revoche assegnandoli a progetti presenti in graduatoria e non finanziati.

2.11 Attività di comunicazione dei progetti vincitori

In merito alla **comunicazione, divulgazione e promozione** dei progetti selezionati dalla Fondazione, i soggetti che risulteranno destinatari del finanziamento sono tenuti a rispettare la **Guida per la comunicazione** della Fondazione, la quale oltre a dare indicazioni sul corretto utilizzo del logo, indica le modalità per finalizzare tutte le azioni riguardanti l'iniziativa. Viene richiesto, dunque, di attenersi a precise modalità rispetto a:

- Utilizzo del logo e delle corrette diciture;
- Condivisione dei materiali prodotti;
- Comunicazione di eventi, conferenze stampa, o altre iniziative;
- Diffusione dell'iniziativa sui social;
- Produzione di materiale visivo (foto/video).

3. FASI DEL BANDO E TIME LINE

FASE I: Apertura e scadenza del bando

Il bando verrà pubblicato on-line sul sito www.fondazionecrfirenze.it nella sezione Bandi Ordinari e aperto ai soggetti interessati dalle ore **14.00 del 12 ottobre 2022**.

Il termine di presentazione scadrà alle **ore 15.00 del 21 dicembre 2022**, salvo proroghe che saranno comunicate attraverso il sito internet fondazionecrfirenze.it.

FASE II: Avvio e termine dei progetti

Le azioni relative ai progetti che risultano beneficiari dei contributi previsti dal Bando dovranno concludersi entro 12 mesi dalla data di comunicazione della delibera, salvo proroghe concesse in corso d'opera.

4. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016 e del D.Lgs. 196/2003 ("Codice Privacy"), come modificato dal D.Lgs. 101/2018, il Titolare del trattamento dei dati è la Fondazione Cassa di Risparmio di Firenze: Via Maurizio Bufalini, 6, 50122 Firenze.

I dati personali richiesti o comunque acquisiti via posta elettronica, moduli elettronici o con altre modalità saranno oggetto di trattamento esclusivamente al fine di effettuare le attività previste dal presente Bando promosso dalla Fondazione CR Firenze e cioè:

- Gestione delle attività di istruttoria predisposte per la valutazione formale e di merito delle iniziative pervenute;
- Gestione delle attività operative legate all'eventuale erogazione di contributi;
- Gestione dei processi amministrativi, contabili e fiscali;
- Gestione delle attività di analisi, monitoraggio, e ricerca sui contributi concessi dalla Fondazione;
- Attività di comunicazione e divulgazione relativamente all'attività istituzionale della Fondazione.

Il trattamento dei dati personali forniti dai partecipanti al presente Bando, o altrimenti acquisiti nell'ambito della nostra attività, potrà essere effettuato da società, enti o consorzi. Tali soggetti, ove necessario, saranno nominati responsabili di trattamento ex art. 28 del Regolamento UE citato e, per conto della Fondazione CR Firenze, forniscono specifici servizi elaborativi o svolgono attività connesse, strumentali o di supporto a quella della Fondazione CR Firenze, ovvero attività necessarie all'esecuzione degli interventi finanziari previsti dal Bando.

Per maggiori informazioni sul trattamento dei dati personali si rimanda all'informativa estesa disponibile all'indirizzo <https://www.fondazionecrfirenze.it/bandi-e-contributi/> oppure è possibile inviare richiesta scritta all'indirizzo email privacy@fondazionecrfirenze.it.

5. INFORMAZIONI E CONTATTI

Richieste di **approfondimento sui contenuti del Bando**

dal martedì al giovedì, ore 9.00-13.00; 15.00-17.00

info.arteconservazione@fcrf.it

T. +39 055 5384628

Help desk per **problematiche tecniche di inserimento** della domanda nel sistema online

dal lunedì al venerdì, ore 9 – 19

@ **assistenzarol17@strutturainformatica.com**

T. +39 051 0938317

Allegato

BANDO VALORIZZAZIONE DEI LUOGHI DELLA CULTURA - 2023

SUPPORTO ALLA COMPILAZIONE DELLE VOCI DEL MODELLO DI RICHIESTA ONLINE ⁴

Il presente documento rappresenta un supporto alla compilazione del modello di richiesta on line relativo al Bando VALORIZZAZIONE DEI LUOGHI DELLA CULTURA 2023 il cui testo ne costituisce parte integrante e sostanziale. Il modello di richiesta si articola in diverse sezioni, in particolare:

Titolo del progetto*	Inserire il Titolo del progetto, comprensivo di luogo e date di realizzazione (<i>ad es: Tutti al museo! , Museo del Gallo (aprile/dicembre 2023).....</i>)
Descrizione generale	Sintesi generale di progetto, in cui specificare sinteticamente l'obiettivo generale, la principale azione proposta, le date, i destinatari, il partenariato e le collaborazioni (se presenti). Max 1.200 battute
Analisi di contesto*	Analisi del contesto territoriale in cui il soggetto proponente si propone di operare attraverso il progetto proposto: indicare criticità, carenze, aree di miglioramento e opportunità, ma anche le motivazioni e i bisogni che hanno portato alla scelta delle azioni progettuali da realizzare. Max 1.000 caratteri
Obiettivi generali e specifici del progetto	Elenco puntato o numerato degli obiettivi generali e specifici del progetto in relazione alle azioni di valorizzazione proposte. Max 1.000 caratteri
Localizzazione del Museo/Archivio/biblioteca	Indicare la sede del luogo della cultura oggetto del progetto proposto. Max 600 battute
Risultati qualitativi attesi*	Descrivere i risultati qualitativi attesi che si intendono conseguire attraverso le azioni previste, per es. educazione alla cultura, sviluppo di pratiche di partecipazione e cittadinanza attiva nell'ambito della cultura, sviluppo di competenze, creazione di reti, ecc. (Max 700 battute)
Risultati quantitativi attesi	È richiesta l'indicazione dei risultati quantitativi attesi: il numero e la tipologia di fruitori che si intende coinvolgere grazie alla realizzazione del progetto proposto (per es. fruitori/partecipanti generici, di cui studenti, famiglie, categorie fragili, ecc ecc); il numero e la tipologia delle attività che si intendono realizzare (per es. 10 laboratori, 5 performance, 10 incontri di formazione, 1 progetti di apparati grafico didascalici, 1 applicazione multimediale, ecc ecc ecc); il numero e la tipologia di professionisti che si intende coinvolgere appositamente per la realizzazione del progetto proposto (per es. 3 borsisti, 10 operatori, 5 mediatori, 4 storici dell'arte, ecc ecc). ATTENZIONE: IN QUESTA SEZIONE DEVONO ESSERE INSERITI SOLO DATI QUANTITATIVI IN ELENCHI SINTETICI E PUNTATI
Contributi pubblici*	indicare i contributi da parte di enti pubblici (MIC, Regione Toscana, Comuni, Province e Città Metropolitane, altri enti pubblici nazionali o territoriali ecc) ottenuti nell'ultimo anno di riferimento disponibile.

⁴ Per facilitare i soggetti richiedenti in tutte le fasi di iscrizione, compilazione e chiusura della richiesta appositi video tutorial sono consultabili su fondazionecrfirenze.it nella sezione bandi e contributi.

Data inizio e date fine*	Si intendono le date di inizio e fine attività, comprensive delle fasi di progettazione iniziali, fino alle fasi di monitoraggio e conclusione.
Dati persona di riferimento*	Si intende la persona che sarà individuata come referente del progetto proposto e con la quale Fondazione CR Firenze si interfacerà per eventuali contatti operativi.
Partner*	<p>Se si tratta di progetti in partenariato, si richiede di specificare per ogni tipologia di partner se si tratta di 1) "Partner cofinanziatori" ossia soggetti pubblici o privati che contribuiscono alla realizzazione del progetto proposto con risorse economiche specifiche, oppure 2) "Partner sostenitori" ovvero enti pubblici o soggetti privati che contribuiscono alla realizzazione del progetto proposto con risorse non valorizzabili economicamente (per es. competenze e consulenza scientifica, Know How, patrocini, ecc).</p> <p>Per indicare "Partner cofinanziatori" selezionare dal menu a tendina la voce "Conferente risorse finanziarie" e indicare anche le cifre ottenute e/o richieste da ognuno di essi (Attenzione: le voci inserite in questa sezione vengono automaticamente sommate dal sistema nella voce "Altri cofinanziamenti" contenuta nella macrosezione "Budget").</p> <p>In caso di esistenza di partner cofinanziatori è obbligatorio allegare documenti che ne attestino l'accordo (lettere di richieste al cofinanziamento, conferme di cofinanziamenti, lettere di partenariato, ecc).</p>
Detrazioni per enti non commerciali*	Nello specifico viene richiesto se il soggetto e/o il progetto presentato rientra nella fattispecie prevista dall'art 15/h TUIR (acquisto, mantenimento, protezione, restauro beni vincolati) o nella legge Art Bonus
Budget di progetto*	<p>La voce "Costo totale del progetto" è un calcolo automatico del sistema dato dalla somma delle voci preventivamente inserite:</p> <p>"Importo richiesto alla Fondazione" (da macrosezione "Budget") "Mezzi propri dell'Ente richiedente" (da macrosezione "Budget") "Altri cofinanziamenti ottenuti" (se inseriti nella macrosezione "Partner")</p> <p>ATTENZIONE! Per la compilazione di questa voce si rimanda a quanto contenuto nel paragrafo "2.3 Ammissibilità delle spese" del BANDO VALORIZZAZIONE MUSEI, ARCHIVI E BIBLIOTECHE.</p>
Documenti ente*	<p>In questa sezione sono richiesti obbligatoriamente una serie di documenti relativi all'ente richiedente, in particolare:</p> <ol style="list-style-type: none"> Statuto e bilanci (i. bilancio consuntivo approvato 2021; ii) bilancio preventivo 2022). A proposito dei Bilanci si specifica che in caso di Enti non tenuti per statuto o per legge a redigere un bilancio, è obbligatorio comunque compilare e allegare un rendiconto di cassa firmato dal legale rappresentante, volto ad evidenziare le entrate e le uscite. Nel caso di Enti pubblici territoriali (comuni, province, aree metro, ecc.) e/o per Parrocchie, Diocesi o altri istituti religiosi il caricamento del Bilancio non è obbligatorio (inserire un file fittizio vuoto per andare avanti). Piano economico previsionale 2023: in particolare si tratta di un Template Excel, scaricabile dall'apposita sezione sul portale ROL,

	<p>che deve essere compilato e ricaricato online. In tale piano economico è richiesto di preventivare i costi e i ricavi previsionali del bilancio annuale 2023, inserendo a confronto quelli delle due annualità precedenti. Nel caso di Enti pubblici territoriali (comuni, province, aree metro, ecc.) e/o per Parrocchie, Diocesi o altri istituti religiosi il caricamento del Bilancio non è obbligatorio (inserire un file fittizio vuoto per andare avanti).</p> <p>NB: per Piano economico previsionale 2023 si intendono le entrate e le uscite associative annuali, non il budget previsto specificatamente per la realizzazione del progetto presentato</p>
<p>Documenti progetto*</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Descrizione dettagliata del progetto: Documento di approfondimento del progetto proposto. È necessario nel documento definire il programma di attività annuali, con le relative azioni, iniziative, destinatari e target, date e luoghi previsti per la realizzazione del progetto proposto in sede di domanda. 2. Convenzione in essere per la realizzazione delle attività proposte: in caso di progetti presentati da associazioni o enti terzi, è obbligatorio caricare l'accordo di convenzione e/o di collaborazione con l'ente proprietario del luogo presso cui si intende realizzare le attività proposte. 3. In via opzionale è possibile allegare altri documenti relativi al progetto proposto (per es. report passate edizioni, fotografie, ecc).

In generale si ricorda che:

- le voci contrassegnate da un asterisco (*) sono obbligatorie;
- nella compilazione online delle voci legate alla richiesta sono disponibili degli Help (visualizzati scorrendo sul simbolo “?”) che aiutano a compilare correttamente le voci del modello;
- **è necessario rispettare, dove specificato, il numero di battute richiesto e la modalità di inserimento (elenco puntato o numerato, dati esclusivamente quantitativi, ecc.);**
- Per tutte le informazioni relative alle procedure di rimodulazione, rendicontazione e richiesta di pagamento, nel caso di contributi deliberati, si raccomanda di leggere con attenzione le line guida generali del bando e il **Regolamento Erogazioni**.