

## Regolamento di partecipazione

# BANDO RESTAURO BENI MOBILI E IMMOBILI - 2023

Promotore: Fondazione CR Firenze

## 1. PREMESSA

### 1.1 Obiettivi

Con il presente Bando la Fondazione CR Firenze intende sostenere i progetti presentati da Soggetti qualificati ed ammissibili finalizzati alla conservazione ed alla tutela del patrimonio culturale territoriale ed in particolare ad **interventi di restauro relativi a beni architettonici e artistici, mobili e immobili, nonché al patrimonio bibliotecario e archivistico di interesse culturale**, nell'ottica della relativa valorizzazione, divulgazione e fruizione.

In tal senso il Bando ha l'obiettivo di:

- sostenere la conservazione e la tutela del patrimonio culturale mobile e immobile diffuso sul territorio;
- migliorare la qualità di vita delle nostre città attraverso interventi di messa in sicurezza di strutture architettoniche e promuovendo in tal senso la cultura della manutenzione;
- contribuire alla trasmissione di *Know How* nel settore della conservazione e del restauro.

### 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 coperta dal contributo della Fondazione, dovrà essere a carico, del soggetto proponente che allo scopo potrà usufruire 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;
- abbiano **sede legale ed operativa** nei territori di cui al punto 1.3 del presente Bando.  
Potranno essere ammessi anche quei soggetti che operano in detti territori ma non hanno sede legale in essi, solo in casi eccezionali e con comprovate ed oggettive motivazioni.

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.

In particolare, al presente Bando possono presentare richiesta Enti ed Istituti pubblici e privati ed Enti ecclesiastici civilmente riconosciuti, attivi nei territori indicati al paragrafo 1.3, che siano proprietari o detentori<sup>1</sup> dei beni di interesse storico-artistico che necessitino di interventi di restauro.

Non potranno presentare domanda gli Enti religiosi delle Diocesi afferenti ai territori di cui al paragrafo 1.3 per il restauro di beni mobili che potranno, invece, candidare le proprie progettualità ad uno specifico Bando che verrà aperto dalla Fondazione nel corso dell'esercizio 2023.

Sono **escluse**:

- le persone fisiche, le imprese e gli 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;

---

<sup>1</sup> Nel caso in cui l'oggetto di manutenzione/restauro sia concesso in comodato, il contratto non dovrà limitarsi alla concessione dell'uso del bene per la durata dei lavori, ma permettere un fine proprio del comodatario meritevole di tutela (Risoluzione 10/E Agenzia delle Entrate del 9/01/2009).

- 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.

Le categorie di beni ammissibili agli interventi di restauro sono:

- strutture architettoniche (coperture, strutture orizzontali e verticali, superfici e apparati decorativi architettonici - sculture, balaustre, stucchi, ecc - e pittorici);
- opere d'arte (tele e tavole, organi, statue, arredi lignei, ecc);
- beni librari e archivistici.

Per quanto riguarda gli immobili non sono ammessi:

- interventi di manutenzione ordinaria;
- interventi per la realizzazione di nuove strutture o porzioni di nuove strutture.

I progetti di restauro presentati devono possedere i seguenti requisiti:

- (i) devono essere esplicitate chiaramente le azioni di valorizzazione e manutenzione successive all'intervento di restauro finalizzate a favorire la conservazione e la conoscenza, migliorando le condizioni di utilizzo e apertura di luoghi significativi nel corso dell'anno;
- (ii) qualora l'iniziativa preveda l'intervento su più beni, sarà necessario, da parte del soggetto richiedente, giustificare la selezione delle opere e il legame tra esse dimostrando di aver adottato rigorosi criteri scientifici;
- (iii) le attività oggetto della richiesta dovranno di norma realizzarsi entro 12 mesi dall'assegnazione del contributo.

## 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").

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 ammissibili**:

- i. **Non sono di norma ammissibili le spese generali e di funzionamento** del soggetto richiedente. Potranno comunque essere eccezionalmente prese in considerazione solo se adeguatamente motivate e comunque con incidenza non superiore al 10% del costo totale del progetto.

ii. **Spese legate al progetto.**

Sono considerate spese ammissibili:

- a) **le spese per il Personale**, vale a dire i costi di eventuali collaboratori, consulenti, personale tecnico e specializzato ingaggiati per la realizzazione del progetto. In questa voce possono essere ricompresi i costi del personale dipendente dell'ente richiedente nel solo caso in cui si tratti di personale assunto a tempo determinato appositamente per la realizzazione del progetto.  
L'incidenza di questa eventuale voce sul costo totale di progetto dovrà essere oggetto di dettagliata precisazione ai fini della corretta valutazione del progetto.
- b) **Le spese per i restauri**, vale a dire voci di dettaglio relative alla progettazione dell'intervento (tecnici, restauratori ecc.), le spese inerenti la realizzazione materiale dell'intervento, afferenti a:
- (i) impiantistica con finalità di stabilizzazione microclimatica ai fini della conservazione preventiva;
  - (ii) beni immobili (architetture, affreschi, monumenti, etc.);
  - (iii) beni mobili (dipinti, organi, arredi, documenti, libri, etc.);
  - (iv) beni archeologici.
- I restauratori individuati dal soggetto proponente per la realizzazione dei restauri (siano essi liberi professionisti o riuniti in cooperative o società) dovranno essere obbligatoriamente figure che la normativa vigente abilita all'esercizio di attività professionali in materia di restauro su beni culturali mobili e immobili.
- c) **Acquisti**, limitatamente alle voci di costo necessarie per la realizzazione del progetto.  
In proposito si precisa che non saranno considerati ammissibili i costi relativi a pubblicazioni di volumi, cataloghi, convegni, conferenze, dibattiti.
- d) **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](mailto: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 RESTAURO BENI MOBILI E IMMOBILI – 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](http://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](http://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](http://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](mailto: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 RESTAURO BENI MOBILI E IMMOBILI - 2023

#### SUPPORTO ALLA COMPILAZIONE DELLE VOCI DEL MODELLO DI RICHIESTA ONLINE <sup>3</sup>

Il modello di richiesta si articola in diverse sezioni, in particolare:

<b>Titolo del progetto*</b>	Inserire il Titolo (o in alternativa l'oggetto) del progetto, specificando se è una "prosecuzione" di un progetto già avviato con il contributo della Fondazione CR Firenze. Per es. <i>Restauro della Madonna col Bambino, Chiesa di San Giovanni - Prosecuzione</i>
<b>Descrizione generale</b>	Sintesi generale di progetto. Includere inoltre: - Partenariato e collaborazioni (se presenti) - Bene/beni oggetto del restauro - Tempistiche di realizzazione e urgenza dell'intervento - Fruibilità pubblica del/dei beni al completamento del restauro Max 1.500 caratteri
<b>Relazione storico-artistica del bene*</b>	Breve sintesi della relazione storico-artistica del bene (ambito, autori, inquadramento storico, eventuale bibliografia di riferimento, ecc). Max 1500 battute
<b>Obiettivi generali e specifici</b>	Elenco puntato o numerato degli obiettivi generali e specifici del progetto in relazione alle azioni di restauro proposte. Max 1.000 caratteri
<b>Programma di fruibilità del bene</b>	Indicare le azioni previste al completamento del restauro del bene, volto alla fruibilità e all'esposizione al pubblico degli oggetti artistici di cui si prevede il restauro. Max 1.500 caratteri
<b>Localizzazione del bene*</b>	Indicare la sede in cui il bene è localizzato oltre all'area territoriale di riferimento (ad es Mugello-Valdelsa- Valdisieve ecc). Max 600 battute
<b>Risultati quantitativi attesi:* beni oggetto di restauro, i professionisti coinvolti</b>	È richiesta l'indicazione dei risultati quantitativi attesi: il numero e la tipologia di beni per cui si richiede l'intervento (per es. n. 10 dipinti su tela, n. 1 scultura, n. 7 oggetti di oreficeria, ecc); il numero e la tipologia di professionisti che si intende coinvolgere appositamente per la realizzazione del progetto proposto e i contratti che si intendono attivare (per es. restauratori, catalogatori, tecnici, ecc ecc).  Max 400 battute per ciascun campo <b>ATTENZIONE: IN QUESTA SEZIONE DEVONO ESSERE INSERITI SOLO DATI QUANTITATIVI IN ELENCHI SINTETICI E PUNTATI</b>
<b>Il progetto ha altri cofinanziamenti da Fondazione CR Firenze?*</b>	In caso di prosecuzione di progetti di restauro indicare se l'oggetto dell'intervento ha goduto di altri contributi da parte della Fondazione. Nella descrizione indicare la tipologia di azione svolta grazie al contributo precedentemente ricevuto.

<sup>3</sup> Per facilitare i soggetti richiedenti in tutte le fasi di iscrizione, compilazione e chiusura della richiesta appositi video tutorial sono consultabili su [fondazionecrfirenze.it](http://fondazionecrfirenze.it) nella sezione bandi e contributi.

<b>Fasi dell'intervento di restauro proposto</b>	Indicare nel dettaglio le singole fasi previste dall'intervento di restauro proposto. Max 1.500 caratteri
<b>Data inizio e date fine*</b>	Si intendono le date di inizio e fine attività, comprensive delle fasi di programmazione e progettazione iniziali, fino alle fasi di monitoraggio e conclusione.
<b>Dati persona di riferimento*</b>	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.
<b>Partner*</b>	<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><b>In caso di esistenza di partner cofinanziatori è obbligatorio allegare documenti che ne attestino l'accordo</b> (lettere di richieste al cofinanziamento, conferme di cofinanziamenti, lettere di partenariato, ecc).</p>
<b>Interventi su immobili*</b>	In caso di interventi su immobili è richiesto di indicare il titolo per il quale si detiene l'immobile così come il vincolo. Si ricorda che, così come nel caso di beni mobili, gli immobili devono essere vincolati ai sensi del DLGS n.42 del 2004 (Codice dei beni culturali e del paesaggio, già legge 1° giugno 1939 n.1089). Si ricorda inoltre che nel caso in cui l'oggetto di manutenzione/restauro sia concesso in comodato, il contratto non deve limitarsi alla concessione dell'uso del bene per la durata dei lavori, ma permettere un fine proprio del comodatario meritevole di tutela (Risoluzione del 9/01/2009 n.10).
<b>Detrazioni per enti non commerciali*</b>	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) oppure ARTBONUS.
<b>Budget di progetto*</b>	<p>La voce "<b>Costo totale del progetto</b>" 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><b>ATTENZIONE! Per la compilazione di questa voce si rimanda a quanto contenuto nel paragrafo "2.3 Ammissibilità delle spese" del BANDO RESTAURO BENI MOBILI E IMMOBILI.</b></p>
<b>Documenti ente*</b>	<p>In questa sezione sono richiesti obbligatoriamente una serie di documenti relativi all'ente richiedente, in particolare:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Statuto e bilanci</b> (i. bilancio consuntivo approvato 2021; ii) bilancio preventivo 2022). Si specifica che in caso di Enti non tenuti per statuto o</li> </ol>

	<p>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).</p> <p>2. <b>Piano economico previsionale 2023:</b> in particolare si tratta di un Template Excel, scaricabile dall'apposita sezione sul portale ROL, 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><b>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</b></p>
<p><b>Documenti progetto*</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Relazione tecnica:</b> Documento di approfondimento del progetto proposto. La relazione tecnica deve contenere: 1) la relazione storico/critica sul bene/beni oggetto di intervento; 2) la descrizione dello stato conservativo attuale, comprensiva di eventuali restauri passati; 3) il dettaglio dell'intervento di restauro proposto; 4) il programma di fruibilità e di valorizzazione del bene.</li> <li>2. <b>Documentazione fotografica</b> in formato jpg/tif 300 dpi prima del restauro che deve essere utilizzabile ai fini di documentare il risultato del restauro;</li> <li>3. <b>Autorizzazioni delle competenti Diocesi e Soprintendenze</b> o altri enti preposti: allegare qui il Nulla Osta rilasciato dall'Ufficio Beni Culturali Ecclesiastici della Diocesi di riferimento o il Nulla Osta della Soprintendenza di riferimento per il rilascio delle necessarie autorizzazioni. Nel caso in cui il documento non fosse di immediato ottenimento, allegare una pre-autorizzazione del progetto da parte del funzionario di Soprintendenza di zona, a garanzia delle finalità di tutela del bene del progetto e della congruità di materiali e metodi di intervento;</li> <li>4. <b>Curriculum vitae restauratori:</b> Allegare qui i curriculum vitae dei restauratori e/o delle ditte a cui il soggetto richiedente intenderà affidare l'incarico per i restauri previsti.</li> <li>5. <b>Decreto di vincolo:</b> è obbligatorio allegare copia del Decreto di vincolo della competente Soprintendenza o, ove lo stesso fosse in corso di validazione, copia della domanda di richiesta. In alternativa si potrà presentare un'autocertificazione che attesti che il bene è da considerarsi vincolato ai sensi degli artt. 10 e 12 del L.lgs. 42/2004 e smi.</li> <li>6. <b>Documento attestante il titolo di proprietà, possesso o detenzione del bene o delega della proprietà ad intervenire:</b> Allegare qui il documento attestante il titolo di proprietà del bene o, eventualmente, la delega della proprietà ad intervenire.</li> </ol>

**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 linee guida generali del bando e il **Regolamento Erogazioni**.