

REGOLAMENTO
DI PARTECIPAZIONE

BANDO CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE ARCHIVI E BIBLIOTECHE

2026



FONDAZIONE
CR FIRENZE

1. PREMESSA

1.1 Obiettivi

Con il presente Bando la Fondazione CR Firenze intende sostenere azioni di **promozione, restauro e valorizzazione relativi a luoghi della cultura intesi quali: Biblioteche e Archivi.**

In tal senso il Bando ha l'obiettivo di:

- rafforzare e innovare il complesso di azioni, strumenti e servizi di 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.

Fondazione CR Firenze persegue scopi di utilità sociale tramite l'attivazione di strumenti che possano generare impatti significativi a beneficio della propria comunità di riferimento.

In questo contesto la Fondazione **ritiene strategico far percepire il proprio ruolo a coloro che fruiscono dei benefici (diretti e/o indiretti) delle risorse che essa dona ai soggetti sostenuti**, anche nell'ottica di poter misurare il proprio impatto e dar conto del bene che contribuisce a generare.

A tale scopo, la Fondazione intende procedere anche per il 2026 con l'implementazione del percorso di condivisione del proprio operato, già avviato nel 2025, rivolto agli utenti finali con e per il tramite dei soggetti che ricevono i contributi della Fondazione che aderiranno a questa nuova linea "strategica".

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 (i) di **mezzi propri** o (ii) di **finanziamenti di terzi** messi a disposizione per la realizzazione del progetto candidato.

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). 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.

1.3 Area territoriale di intervento

Il presente Bando riguarda i territori di:

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

2.1 Destinatari del bando e soggetti ammissibili

Al bando potranno accedere le Organizzazioni senza scopo di lucro (a titolo esemplificativo e non esaustivo Enti, 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 siano 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;
- le cooperative che operano nel settore dello spettacolo, dell'informazione e del tempo libero di cui alla L. 103/2012;
- ogni ente non lucrativo non richiamato negli elenchi di cui sopra.

Nello specifico, il Bando si rivolge ad **archivi e biblioteche pubbliche e private**, 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 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 a esso afferenti al fine di produrre risultati comuni e condivisi di ricerca e valorizzazione;
- associazioni e soggetti simili 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.

Sono escluse:

- le formazioni e le associazioni politiche, i sindacati, le associazioni professionali e di rappresentanza di categorie economiche, le associazioni di datori di lavoro, nonché gli enti sottoposti a direzione e coordinamento o controllati dai suddetti enti;
- i soggetti che svolgono propaganda politica direttamente o indirettamente per influenzare il procedimento legislativo e le campagne elettorali;
- i soggetti che mirano a limitare la libertà e la dignità dei cittadini o a promuovere ogni forma di discriminazione;
- le persone fisiche;
- le Università e i Centri di ricerca;
- i soggetti che ricevano dalla Fondazione CR Firenze contributi di natura cosiddetta istituzionale.

2.2 Ammissibilità delle iniziative e contenuto dei progetti

Ogni soggetto richiedente può presentare **una sola richiesta**, non solo all'interno del presente Bando ma anche nell'ambito di tutti gli altri bandi aperti /chiusi in altri Settori di intervento della Fondazione per la richiesta di **contributi 2026**.

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

- attività di **restauro e manutenzione di Archivi e biblioteche** (Par. A);
- riordino, **catalogazione, indicizzazione, digitalizzazione** delle collezioni (Par. B);
- 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.);
- programmi innovativi di **studio e formazione** che coinvolgano giovani storici dell'arte e/o esperti del settore.

A) **I progetti di restauro di Biblioteche e Archivi** devono possedere un avanzato stato di progettazione comprovato dalla presenza della seguente **documentazione obbligatoria³ da inserire nella sezione "documenti" del ROL**:

- **Scheda tecnica** contenente la relazione storico artistica, la descrizione dello stato di fatto, la sintesi delle indagini tecniche e diagnostiche sull'oggetto da conservare, la descrizione degli interventi da effettuare, in modo da dare un quadro dettagliato ed esaustivo dello stato di conservazione del bene e fornire indicazioni di massima sugli interventi;
- **Preventivo del costo del progetto;**
- **Piano di fruizione e di conservazione programmata** (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);
- **CV del responsabile tecnico del progetto;**
- **Documentazione fotografica** che attesti lo stato di fatto dei beni.

³ L'assenza di questa documentazione comporterà la non ammissibilità della richiesta di contributo.

Nel caso in cui il progetto di restauro o manutenzione di beni Archivistici e Librari venga presentato per la prima volta e quindi non sia una prosecuzione o conclusione di un programma già avviato, è necessario che:

- (i) **il Direttore tecnico** abbia i requisiti di qualificazione per lavori OS2B⁴, ovvero possieda il titolo di restauratore di beni culturali:
 - sia in possesso di **diploma rilasciato da scuole di alta formazione e di studio** oppure da soggetti in possesso di laurea magistrale in conservazione e restauro di beni culturali con almeno 2 anni di esperienza nel settore dei lavori su beni culturali;
 - oppure sia inserito nell'apposito elenco dei restauratori predisposto dal Ministero della Cultura (MIC), consultabile al seguente link <https://dger.beniculturali.it/professioni/restauratori-di-beni-culturali/>;
- (ii) **l'impresa esecutrice dei lavori** di restauro e/o manutenzione abbia la certificazione SOA OS2B⁵.

B) I progetti di valorizzazione, inventariazione, catalogazione, archiviazione, inserimento on-line ecc. di Biblioteche e Archivi devono possedere un avanzato stato di progettazione comprovato dalla presenza della seguente **documentazione obbligatoria da inserire nella sezione “documenti” del ROL⁶**:

- **Scheda tecnica** contenente la relazione storico artistica, la descrizione dello stato di fatto, la descrizione degli interventi da effettuare);
- **Preventivo del costo del progetto**;
- **Piano di fruizione** (devono essere esplicitate chiaramente le azioni di valorizzazione atte a migliorare le condizioni di utilizzo del bene);
- **CV del Responsabile tecnico** (archivista o bibliotecario);
- **CV impresa/singolo professionista** proposti per la realizzazione del progetto;
- **Documentazione fotografica** che attesti lo stato di fatto dei beni

In aggiunta, solo per gli enti ecclesiastici:

- Specifica della **Diocesi di riferimento**;
- **Autorizzazione della Diocesi** di competenza all'esecuzione dell'intervento;
- **Partner di progetto**: descrizione della composizione dei gruppi di lavoro (istituzioni scientifiche, imprese e operatori qualificati, istituzioni didattiche di settore scuole edili, istituti tecnici ecc.)

Non sono ammissibili i progetti il cui oggetto sia la realizzazione e/o pubblicazione di volumi e/o monografie.

Per gli archivi e biblioteche pubbliche o private storici è obbligatorio allegare il vincolo di interesse culturale di cui all'art. 12 del Codice dei beni culturali e del paesaggio.

⁴ Attestazione di idoneità al restauro e/o manutenzione di beni Archivistici e librari (manufatti cartacei e pergamene, di materiale fotografico e di supporti digitali).

⁵ Si veda nota 4.

⁶ L'assenza di questa documentazione comporterà la non ammissibilità della richiesta di contributo.

2.2.2 Ciascun soggetto che richiederà alla Fondazione un **contributo pari o superiore a € 15.000**, dovrà obbligatoriamente, contestualmente al progetto candidato, sottoporre un “Piano di Informazione”, tramite supporto permanente, del sostegno della Fondazione e garantire altresì la diffusione di eventuali materiali forniti dalla Fondazione a tal fine.

In tal senso si intende la redazione di una proposta consistente in una o più azioni che contribuiscano a creare consapevolezza del ruolo della Fondazione CR Firenze quale mecenate filantropico presso i fruitori finali (diretti e/o indiretti) delle iniziative da essa sostenute.

A tal proposito la Fondazione si riserva di procedere con specifici approfondimenti relativi al “Piano di Informazione” presentato, anche mediante momenti di confronto diretto e di coprogettazione con il personale degli Uffici di riferimento.

2.3 Tipologia e misura delle spese ammissibili

Di seguito le **voci di spesa considerate ammissibili**⁷:

(i) **COSTI DI STRUTTURA** – In questa sezione devono essere indicati esclusivamente i costi non direttamente collegati alla realizzazione del progetto presentato, vale a dire i costi relativi alla sostenibilità della “struttura” dell’Ente beneficiario (per es. quota parte dei costi relativi ai dipendenti amministrativi, o di segreteria; utenze e bollette, ecc.).

L’incidenza massima dei costi di struttura non può superare il 10% del costo totale del progetto.

(ii) **COSTI DI PROGETTO**, vale a dire quei **costi direttamente collegati alla realizzazione del progetto presentato**. Sono quindi ammissibili:

a) **Costo per il Personale dipendente**, vale a dire i costi in quota parte dei dipendenti del soggetto richiedente, a tempo determinato o indeterminato, che collaborano attivamente alla realizzazione delle azioni progettuali, o in alternativa nel 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) **Consulenze e collaborazioni**: eventuali collaboratori, consulenti, personale tecnico e specializzato ingaggiati appositamente per la realizzazione del progetto. A titolo esemplificativo esperti nella progettazione delle proposte di carattere sociale ed 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.

c) **Costi per acquisti di beni**, per es. acquisto di beni e attrezzature informatiche, materiali di consumo, apparati grafico/didascalici, acquisto o noleggio hardware e software, ecc.

Per l’**acquisto di beni di valore maggiore o uguale a € 50.000** occorrerà fornire almeno n° 3 preventivi a dimostrazione dell’iter di selezione adottato, selezionando in fase di compilazione la tipologia di scelta (minor costo/ maggiore prestazione).

⁷ I costi validi ai fini della futura rendicontazione saranno quelli relativi ai documenti contabili con date a partire dal 1/01/2026 fino alla data di scadenza del contributo che verrà riportata nella lettera di delibera.

- d) **Costi per acquisto di servizi**, per es. servizi per movimentazione opere d'arte; servizi di portierato, guardiana, sorveglianza ecc.;
- e) **Costi per affitto e noleggio**, per es. noleggio attrezzature, ecc.
- f) **Altri costi**, specificando il dettaglio nel campo descrizione.

Non saranno considerati ammissibili i costi relativi a pubblicazioni di volumi, cataloghi, convegni, conferenze, dibattiti.

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.

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 progetto⁸.

Si ricorda inoltre 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 **1 dicembre 2025** esclusivamente in formato elettronico mediante l'apposita procedura ROL attivata sul portale fcrfi.simecloud.com/Frontend/Rol, e dovrà essere finalizzata entro e non oltre le ore 17.00 del **30 gennaio 2026** (salvo eventuali proroghe in corso d'opera debitamente comunicate).

La compilazione della domanda avviene esclusivamente on-line, 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.

Il modello scheda, una volta compilati tutti i campi obbligatori della domanda nel portale ROL, sarà inviato automaticamente dal sistema all'indirizzo e-mail del legale rappresentante del richiedente, cliccando il tasto "Invia richiesta".

Passaggi obbligatori:

- Il pdf del modello di domanda generato dal sistema deve essere: i) Stampato e firmato dal legale rappresentante (si accetta anche la firma digitale); ii) scansionato e inserito nell'apposita area di caricamento; iii) inviato.
- È obbligatorio compilare e allegare l'autocertificazione della firma del legale rappresentante.

Solo dopo questi passaggi la richiesta può essere considerata CHIUSA e correttamente inviata, ovvero, sarà oggetto di esame istruttorio.

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.

⁸ In caso di delibera positiva del contributo richiesto, in tema di rimodulazione economico-finanziaria si ricorda che:
1) la cifra indicata come "mezzi propri" in sede di compilazione della domanda del bando non potranno essere proposti in misura inferiore a quanto inizialmente dichiarato;
2) cofinanziamenti di terzi indicate come "ottenuti" in sede di compilazione della domanda del bando non potranno essere proposti in misura inferiore a quanto inizialmente dichiarato. Tuttavia, in fase di rimodulazione è concesso un cambiamento di mix tra "mezzi propri" dell'ente e risorse di terzi dichiarate come ottenute, a patto che la somma complessiva tra "mezzi propri" e "risorse di terzi ottenute" sia almeno pari a quanto dichiarato in sede di presentazione della domanda.

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 del valore storico e la presenza del vincolo di interesse culturale;
- la rilevanza dell'intervento per il territorio di riferimento valutata sulla base del numero di soggetti coinvolti nel progetto oggetto della richiesta di contributo;
- 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 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 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;
 - accettazione, per presa visione, del Manuale di erogazione del contributo.
- **entro 120 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;
 - compilare e inviare il questionario di monitoraggio EX ANTE con i risultati quantitativi attesi del progetto.

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 e 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): di norma non superiore 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, della relazione finale, della corretta esecuzione delle azioni previste dal "Piano di Informazione" concordato e della corretta compilazione del questionario di monitoraggio EX POST con i risultati quantitativi ottenuti dal progetto.

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 dell'anno in corso**.

Si specifica che il contributo assegnato, di norma, ha **validità di circa 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;
- 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 e dal Piano informazione concordato, 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 selezionati

In merito alla comunicazione, divulgazione e promozione dei progetti selezionati dalla Fondazione, i soggetti che risulteranno destinatari del finanziamento sono tenuti a rispettare le indicazioni circa la **corretta presenza della Fondazione in tutte le azioni riguardanti l'iniziativa**.

Viene richiesto, dunque, di attenersi a precise modalità, concordate con il Settore di riferimento, 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).

Nell'ambito delle attività di relazione tra Fondazione e soggetto che risulterà beneficiario dei contributi in parola, per le attività di cui trattasi la Fondazione potrà avvalersi dell'operato del personale del proprio Ufficio di Comunicazione.

3. TIME LINE

I. Apertura e scadenza del Bando: presentazione del progetto

Il Bando verrà pubblicato on-line sul sito www.fondazionecrfirenze.it nella sezione Bandi e aperto ai soggetti interessati dalle ore 14.00 del **1 dicembre 2025**. Il termine di presentazione scadrà alle ore 17.00 del **30 gennaio 2026**, salvo proroghe che saranno comunicate attraverso il sito www.fondazionecrfirenze.it.

II. Comunicazione esiti

Si prevede di concludere la fase istruttoria e di comunicare gli esiti del Bando entro aprile 2026, salvo proroghe.

III. Avvio e termine dei progetti

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

4. PRIVACY E TRATTA- MENTO DATI

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 www.fondazionecrfirenze.it/bandi-e-contributi oppure è possibile inviare richiesta scritta all'indirizzo email privacy@fondazionecrfirenze.it.

5. INFO E CONTATTI

Richieste di **approfondimento sui contenuti del Bando**
dal martedì al giovedì, ore 9.00-13.00; 15.00-17.00
info.arteconservazione@fondazionecrfirenze.it
T. +39 055 5384555

Help desk per **problematiche tecniche**
di inserimento della domanda nel sistema online
dal lunedì al venerdì, ore 9.00 – 19.00
assistenzarol17@strutturainformatica.com
T. +39 051 0483715