

REGOLAMENTO DI PARTECIPAZIONE

BANDO ATTIVITÀ CULTURALI

MODELLO RIDOTTO
2026

**Per la presentazione
di progetti con richieste
di contributo
pari o inferiori a € 10mila**



FONDAZIONE
CR FIRENZE

1. PREMESSA

1.1 Obiettivi

Il presente bando è riservato alla presentazione di domande con un **importo massimo richiesto pari o inferiore a € 10.000**, che hanno per oggetto la realizzazione di attività artistiche e culturali in genere, valorizzazione delle arti visive e della storia locale intese come azioni finalizzate all'animazione del territorio, in quanto importante contributo alla costruzione del benessere individuale e sociale degli individui.

Tramite il Bando la Fondazione ha l'obiettivo di sostenere:

- la **dimensione culturale**, tramite la realizzazione di iniziative che siano stimolo e arricchimento culturale per la popolazione;
- la **dimensione educativa**, tramite il sostegno ad azioni volte al coinvolgimento e allo sviluppo di nuovi pubblici (giovani in particolare) che ne favoriscono l'avvicinamento alle attività artistiche e culturali con finalità didattiche e formative;
- la **dimensione sociale**, tramite il sostegno ad azioni volte a potenziare l'inclusione sociale, la partecipazione e l'esperienza culturale attraverso la pratica dell'arte e della creatività come stimolo al benessere della comunità.

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 potrà essere pari all'80% del costo totale dello stesso.

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 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 e che abbiano una sede legale o operativa nei medesimi territori.

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.

Inoltre si ritiene che non perseguano finalità di lucro, e siano quindi soggetti ammissibili, anche:

- 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.

Sono invece 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

Al presente Bando sono ammesse candidature di progetti con **richieste di contributo pari o inferiori a € 10.000**.

Si ricorda inoltre che:

- il contributo richiesto alla Fondazione per ogni singolo progetto non potrà superare l'80% del costo totale dello stesso;
- 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 contestualmente dalla Fondazione in altri settori di intervento per la richiesta di contributi 2026.

Nell'ambito del Bando, ciascun soggetto dovrà selezionare un'unica area di attività prevalente a scelta tra:

- a) Cinema e audiovisivo**
- b) Valorizzazione di pittura, scultura, architettura, disegno, fotografia, ecc.**
- c) Storia, tradizioni e cultura locale**
- d) Poesia e letteratura**
- e) Altre attività culturali.**

I progetti presentati all'interno di una delle aree di cui sopra potranno **riguardare una sola delle seguenti tipologie di intervento**:

- organizzazione di **iniziative ed eventi culturali in genere** (convegni, esposizioni, premi, spettacoli, ecc);
- **attività dedicate a ragazzi¹, persone con fragilità, anziani, ecc**, per l'abbattimento delle barriere di natura sociale, economica e culturale che ostacolano l'accesso alla cultura;
- **pubblicazioni editoriali tradizionali o digitali**.

2.3 Tipologia e misura delle spese ammissibili

Di seguito le voci di spesa considerate come ammissibili²:

- (i) **COSTI DI STRUTTURA**, in cui indicare esclusivamente i costi non direttamente collegati alla realizzazione del progetto presentato, ma piuttosto quelli relativi alla sostenibilità della “struttura” del soggetto richiedente (per es. quota parte dei costi relativi ai dipendenti amministrativi, o di segreteria; utenze e bollette, cancelleria, spese di segreteria, spese di manutenzione e/o riparazione, pulizie, canone di locazione sede, spese postali, noleggio attrezzature, affitto sale, abbonamento sistemi internet wi-fi, ecc). **L'incidenza massima dei costi di struttura non può superare il 20% del costo totale del progetto.**

- (ii) **COSTI DI PROGETTO**, vale a dire quei costi direttamente collegati alla realizzazione del progetto presentato. Nello specifico sono quindi ammissibili:
- a) **Costi per il personale**:
 - **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.
 - **Consulenze e collaborazioni**: eventuali collaboratori, consulenti, artisti,

¹ Nel caso di attività laboratoriali realizzate con le scuole è obbligatorio caricare in fase di richiesta il partenariato formale con almeno uno degli istituti scolastici che si intende coinvolgere.

² I costi validi ai fini della 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.

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 (per es. storici, curatori, artisti, formatori, mediatori, esperti in comunicazione, programmati, project manager, grafici, architetti, ecc);

- b) **Costi per acquisto di beni**, per es. acquisto attrezzature e arredi, hardware, software e tecnologie digitali, cancelleria, materiali di consumo, ecc;
- c) **Costi per acquisto di servizi**, per es. abbonamenti, spese di promozione e comunicazione, pubblicità, SIAE, assicurazioni varie, servizi di ospitalità e ricreative, mezzi di trasporto, ecc.;
- d) **Costi per affitto e noleggio**, per es. noleggio attrezzature, affitto immobili;
- e) **Finalità di spesa generica**, specificando 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. In sede di rendicontazione, non saranno considerati ammissibili i “costi figurativi”, ovvero le “spese non direttamente sostenute”, come ad esempio la valorizzazione del volontariato.

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.

A proposito della rimodulazione economica dei progetti presentati si specifica che, **esclusivamente per il presente Bando**, in caso di delibera positiva del contributo richiesto, **sarà possibile rimodulare al ribasso anche le voci indicate come “mezzi propri” e/o come “cofinanziamenti ottenuti o richiesti”**, a patto che si mantenga la quota parte di cofinanziamento pari al 20% calcolata sul totale dei costi rimodulati post-delibera.

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 in formato elettronico mediante l'apposita procedura ROL** attivata sul portale fcrfi.simecloud.com/Frontend/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 infatti, 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 ed 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.

Inoltre per facilitare la compilazione della domanda è disponibile in calce al presente Bando il documento “Bando ATTIVITÀ CULTURALI 2026 – MODELLO RIDOTTO – 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 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 adempire 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 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): 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 compilazione del questionario di monitoraggio EX POST con i risultati quantitativi ottenuti dal progetto e della documentazione attestante il corretto svolgimento del Piano di Informazione.

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/wp-content/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 revoca

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 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 revoca 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 5384244

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

BANDO ATTIVITÀ CULTURALI

2026

SUPPORTO ALLA COMPILAZIONE
DELLE VOCI DEL MODELLO
DI RICHIESTA ONLINE

ALLEGATO



FONDAZIONE
CR FIRENZE

SUPPORTO ALLA COM- PILAZIONE DELLE VOCI DEL MODELLO DI RICHIESTA ONLINE

Il presente documento rappresenta un supporto alla compilazione del modello di richiesta on line relativo al Bando ATTIVITÀ CULTURALI 2026 – Modello ridotto, il cui testo ne costituisce parte integrante e sostanziale.

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

Breve descrizione del soggetto proponente*	Inserire una breve descrizione del soggetto richiedente, indicandone la storia, il principale ambito e territorio di intervento, eventuali premi e risultati raggiunti, partner istituzionali e sostenitori a livello nazionale e internazionale, ecc. (max 700 battute)
Elenco contributi pubblici*	Indicare i contributi da parte di enti pubblici (MIC – FUS, Regione Toscana, Comuni, Province e Città Metropolitane) ottenuti nell'ultimo anno di riferimento disponibile . Indicare: il soggetto finanziatore, la cifra ottenuta, l'ambito nel quale è stato concesso il finanziamento. Per ciascun contributo dichiarato il sistema chiederà di allegare la delibera formale dell'ente pubblico di riferimento a favore del soggetto richiedente.
Titolo, luogo e date del progetto*	Inserire il Titolo del progetto, il luogo principale in cui si svolgeranno le attività, le date di progetto, per es: LABORATORI DI SCRITTURA, Firenze, Piazza Pippo, aprile 2026
Area tematica di attività	Dopo aver selezionato il settore Arte, attività e beni culturali, indicare l'area tematica di prevalenza del progetto specifico proposto nell'ambito del bando tra: a) Cinema e audiovisivo; b) Valorizzazione di pittura, scultura, architettura, disegno, fotografia, ecc.; c) Storia, tradizioni e cultura locale; d) Poesia e letteratura; e) Altre attività culturali.
Tipologia prevalente dell'attività proposta	Indicare una sola delle tipologia di progetto candidato al Bando tra: <ul style="list-style-type: none">realizzazione di eventi e manifestazioni culturali (convegni, esposizioni, premi, spettacoli, ecc)attività dedicate a ragazzi, persone con fragilità, anziani, ecc, finalizzate all'abbattimento delle barriere di natura sociale, economica e culturale che ostacolano l'accesso alla cultura. Si specifica che, nel caso di attività laboratoriali realizzate con le scuole è obbligatorio caricare in fase di richiesta nella sezione PARTNER il documento di partenariato formale (o lettera di intenti) con almeno uno degli istituti scolastici che si intende coinvolgere;pubblicazioni tradizionali o digitali
Sintesi del progetto*	Sintesi generale di progetto, in cui riassumerne l'obiettivo generale, le principali azioni proposte, le date, i destinatari, il partenariato e le collaborazioni (se presenti). (Max 1.000 battute)
Obiettivi generali*	Indicare gli obiettivi generali del progetto in relazione alle azioni proposte e agli elementi di cambiamento che si vogliono introdurre rispetto al contesto descritto. (Max 1.000 battute)
Luoghi coinvolti*	Indicare in un elenco puntato le sedi PRINCIPALI interessate dal Progetto . (Max 400 battute).

Zona territoriale *	Indicare la zona territoriale di intervento prevalente. A questo proposito indicare l'area territoriale in base all' allegato AREE TERRITORIALI FCRF disponibile nel bando.
Risultati quantitativi attesi:* la partecipazione e la fruizione, il numero di attività, i professionisti coinvolti	<p>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. n. di partecipanti generici, di cui studenti, famiglie, categorie fragili, ecc ecc); il numero e la tipologia delle attività che si intendono realizzare (per es. 2 convegni, 10 laboratori, 5 performance, 3 incontri con il pubblico, 1 pubblicazione, ecc ecc); il numero e la tipologia di professionisti che si intende coinvolgere appositamente per la realizzazione del progetto proposto (per es. curatori, storici, artisti, ricercatori, project manager, architetti, mediatori, ecc ecc). Max 500 battute cad</p> <p>ATTENZIONE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - IN QUESTA SEZIONE DEVONO ESSERE INSERITI SOLO DATI QUANTITATIVI IN ELENCHI SINTETICI E PUNTI - IN CASO DI SECONDE EDIZIONI VANNO INSERITI I RISULTATI OTTENUTI DALLE EDIZIONI PRECEDENTI DI PROGETTO
Data inizio e date fine*	Si intendono le date di inizio e fine attività, comprensive delle fasi di programmazione e 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*	Se si tratta di progetti in partenariato, si richiede di specificare l'esistenza di partner del Progetto. Per "Partner" si intendono sia " Partner sostenitori " ossia enti pubblici o privati che contribuiscono alla realizzazione del progetto proposto con risorse non valorizzabili economicamente (per es. competenze e consulenza scientifica, Know How, patrocinii, ecc), che " Partner cofinanziatori " per esempio soggetti pubblici o privati (Regioni, Comuni, altri enti pubblici o società private) che contribuiscono alla realizzazione del Progetto proposto con risorse economiche specifiche. Per indicare "Partner cofinanziatori" selezionare dal menu a tendina la voce "Conferente risorse finanziarie" e indicare 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".) 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).

Detrazioni per enti non commerciali*	Nello specifico viene richiesto se nell'ambito del progetto presentato l'eventuale contributo deliberato: i) è da assogettare alla ritenuta del 4% di cui all'art.28 c.2 D.P.R. 600/73; ii) rientra nella fattispecie prevista dal ARTBONUS Legge n. 106 del 29/07/2014 e s.m.i. In caso di risposta affermativa viene richiesto di inserire rispettivamente il link della propria pagina al portale governativo ART Bonus e la tipologia di categoria FUS in cui si rientra.; iii) Il soggetto rientra tra le fond. e ass. aventi per oggetto statutario lo svolgimento e la promozione di attività di ricerca scientifica per le quali si intendono applicabili le disposizioni recate dall'art. 1, com. 353, legge 23 dicembre 2005 n. 266.
Budget di progetto*	<p>La voce “Costo totale del progetto” è un calcolo automatico del sistema dato dalla somma delle voci preventivamente inserite:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “Importo richiesto alla Fondazione” (da macrosezione “Budget”) • “Mezzi propri dell’Ente richiedente” (da macrosezione “Budget”) • “Altri cofinanziamenti ottenuti” (se inseriti nella macrosezione “Partner”) <p>Si ricorda che le singole voci Mezzi propri dell’ente richiedente e Cofinanziamento ottenuto o la somma di esse devono essere pari ad almeno il 20% del costo totale del progetto.</p> <p>ATTENZIONE! Per la compilazione di questa voce si rimanda a quanto contenuto nel paragrafo “Ammissibilità delle spese”.</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"> 1) Statuto e atto constitutivo: Inserire nelle apposite aree i documenti richiesti. 2) Bilanci: Viene richiesto l’inserimento del bilancio consuntivo approvato 2024 e del bilancio preconsuntivo 2025. A proposito dei Bilanci si specifica che in caso di Enti pubblici territoriali (comuni, province, aree metro, ecc.) il caricamento del Bilancio non è obbligatorio (inserire un file fittizio vuoto per andare avanti). In tutti gli altri casi (associazioni, enti o istituzioni non obbligate a redigere un bilancio, compresi teatri, musei o luoghi della cultura di proprietà pubblica) è comunque obbligatorio allegare un rendiconto di cassa firmato. 3) Piano economico previsionale 2026: 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 2026, inserendo obbligatoriamente a confronto quelli delle due annualità precedenti. NB: per Piano economico previsionale 2026 si intendono le entrate e le uscite associative annuali, non il budget specifico del solo progetto presentato. 4) Curriculum del soggetto richiedente 5) SPECIMEN firma del legale rappresentante

Documenti progetto*	<p>1) Descrizione dettagliata del progetto: Documento di approfondimento del progetto proposto. È necessario nel documento definire il programma di attività della stagione futura, con le relative azioni, iniziative, spettacoli, destinatari e target, date e luoghi previsti per la realizzazione del progetto proposto in sede di domanda.</p> <p>2) In via opzionale è possibile allegare altri documenti relativi al progetto proposto (per es. report passate edizioni, fotografie, ecc.).</p>
----------------------------	--

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 Manuale Erogazioni.