Fondazione CRT

REGOLAMENTO GENERALE DI EROGAZIONE 2026

Sommario

1 Terminologia e definizioni ... 3
2 Premessa ... 5
3 Modalità di perseguimento delle finalità istituzionali ... 5
4 Ammissibilità ai contributi ... 5
4.1 Soggetti ammissibili ... 5
4.2 Soggetti non ammissibili ... 6
4.3 Richieste non ammissibili all'istruttoria ... 7
4.4 Spese ammissibili ... 8
5 Modalità di partecipazione ai bandi ... 8
5.1 Numero dei progetti proponibili e finanziabili ... 8
5.2 Modalità di presentazione delle richieste ... 8
5.3 Documentazione da presentare ... 9
5.4 Valutazione e selezione delle richieste ... 10
5.4.1 Focalizzazione tematica ... 10
5.5 Comunicazione dell'esito della selezione ... 11
6 Accettazione, utilizzo e comunicazione del contributo ... 11
6.1 Accettazione del contributo ... 11
6.2 Efficacia legale dell'impegno ad erogare il contributo da parte della Fondazione CRT – indisponibilità di eventuali diritti insorgenti dall'assegnazione ... 11
6.3 Utilizzo del contributo ... 12
6.4 Comunicazioni pubbliche, eventi, utilizzo del nome e del logo della Fondazione CRT ... 12
7 Modalità generali di erogazione ... 13
7.1 Assoggettabilità alla ritenuta d'acconto IRES ... 13
7.2 Rendicontazione e liquidazione del contributo ... 13
7.3 Giustificativi di spesa ammissibili ... 14
7.4 Monitoraggio da parte della Fondazione CRT ... 14
8 Revoca del contributo ... 15
9 Tabella di sintesi – Regolamento generale di erogazione 2026 ... 16

1 Terminologia e definizioni

Nel presente Regolamento di erogazione – nonché nel testo dei bandi – si adottano i seguenti termini nel significato di seguito proposto, salva diversa definizione nell'ambito di specifici bandi o progetti precisata nel testo dei bandi stessi:

Programma: un intervento tematico della Fondazione CRT realizzato direttamente tramite progetti propri o proposto alla partecipazione dei soggetti ammissibili a contributo tramite bando.

Progetto proprio: un progetto a regia e realizzazione diretta della Fondazione CRT, nel quale possono essere individuati partner progettuali: un progetto proprio non prevede la possibilità di presentazione di domande di contributo da parte di terzi al di fuori dei partner individuati.

Progetti di terzi: progetti realizzati e gestiti autonomamente da soggetti terzi collimanti con le finalità della Fondazione CRT e linee strategiche definite per i singoli programmi, sulla base di bandi pubblicati dalla Fondazione CRT e rivolti ai soggetti ammissibili a contributo, nella loro totalità o a specifiche categorie precisate nei singoli bandi.

Bando tematico: l'invito pubblico a presentare progetti rientranti in specifiche tematiche indicate da Fondazione CRT, pubblicato sul sito e comunicato tramite i canali di informazione a disposizione della Fondazione, nel quale sono identificati i soggetti ammissibili, le caratteristiche dei progetti ammissibili, le scadenze di presentazione, le risorse a disposizione, i criteri e le modalità di selezione delle domande, di assegnazione dei contributi e di utilizzo dei medesimi.

Bando generale: ovvero richieste di contributo per le "Erogazioni Ordinarie" non rientranti in uno dei bandi tematici di Fondazione CRT, pubblicato sul sito e comunicato tramite i canali di informazione a disposizione della Fondazione, nel quale sono identificati i soggetti ammissibili, le caratteristiche dei progetti ammissibili, le scadenze di presentazione, le risorse a disposizione, i criteri e le modalità di selezione delle domande, di assegnazione dei contributo e di utilizzo dei medesimi.

Proponente o richiedente: il soggetto ammissibile a contributo che presenta una richiesta per la realizzazione di un progetto o di un'iniziativa.

Beneficiario: il soggetto che abbia ottenuto l'assegnazione di un contributo della Fondazione CRT.

Contributo: la quantificazione dell'impegno economico deliberato dalla Fondazione CRT a favore del soggetto beneficiario per la realizzazione del progetto proposto.

Erogazione: la materiale liquidazione al beneficiario del contributo assegnato (il termine può trovarsi talvolta utilizzato come sinonimo del contributo stesso: in genere è il contesto a chiarirlo).

Progetto: la proposta per la quale si richiede il contributo – definente obiettivi, oggetto, tempistiche e modalità di attuazione, soggetti coinvolti, quadro economico – che può essere sottoposta da un soggetto ammissibile alla Fondazione CRT in risposta ad un bando.

Sostegno attività: contributo a sostegno dell'attività generale dell'ente, destinato alla copertura delle spese di gestione corrente; è una forma di contributo ammessa in maniera residuale da Fondazione CRT, solo nei casi ove la tipologia di attività dell'ente non possa portare alla definizione di uno specifico progetto e l'attività svolta sia particolarmente rilevante per il territorio.

Destinatari finali: i soggetti, normalmente individui o categorie di individui, al cui beneficio è rivolta l'azione prevista dal progetto.

Cofinanziamento: la quota di risorse – composte da risorse proprie, risorse previste e risorse acquisite messe a disposizione da terzi – destinate alla copertura dei costi del progetto oltre al contributo richiesto alla Fondazione CRT.

Soggetti cofinanziatori: i terzi – enti o imprese – i cui contributi o sponsorizzazioni concorrono al cofinanziamento del progetto.

Risorse proprie: le risorse, componenti parte del cofinanziamento, che il richiedente destina direttamente alla realizzazione del progetto.

Risorse previste da terzi: le risorse, componenti parte del cofinanziamento, che si prevede di ricevere grazie a contributi di altri soggetti e/o sponsorizzazioni di aziende.

Risorse acquisite da terzi: le risorse, componenti parte del cofinanziamento, derivanti da contributi di altri soggetti, sponsorizzazioni di aziende, documentabili con comunicazioni o atti confermanti l'impegno del terzo sovventore.

Partenariato: il raggruppamento di soggetti costituito – in maniera formale o tramite scambio di intenti – in funzione della partecipazione ad un bando della Fondazione CRT che specificamente preveda la realizzazione di progetti da parte di un gruppo di soggetti precostituito.

Soggetti capofila: i richiedenti che possiedono i requisiti soggettivi di ammissibilità al contributo da parte della Fondazione CRT e che coordinano il partenariato costituito in funzione della partecipazione ad un bando della Fondazione CRT che specificamente preveda l'azione in partenariato.

Partner: i soggetti non profit che fanno parte di un raggruppamento costituito – in maniera formale o tramite scambio di intenti – e che partecipano in varia forma all'ideazione e alla realizzazione del progetto.

Partner percettori: i soggetti non profit che, nell'ambito di un partenariato, potrebbero ricevere su indicazione del soggetto capofila parte del contributo assegnato dalla Fondazione CRT.

Fornitori: i soggetti, normalmente for profit, presso i quali il richiedente acquista beni o servizi funzionali alla realizzazione del progetto.

Modulo / Modulistica: generalmente si intendono con tali termini i contesti di compilazione online accessibili previa registrazione e messi a disposizione di tutti i soggetti ammissibili che intendano presentare una richiesta nell'ambito di un bando (talvolta il termine può fare direttamente riferimento ad un documento risultante dalla compilazione online, in modi che sono generalmente chiariti dal contesto).

Servizio Online (ROL): il servizio messo a disposizione dei richiedenti e beneficiari tanto per la presentazione delle domande, quanto per l'acquisizione di informazioni circa l'iter della richiesta e la gestione di tutte le fasi successive, fino alla rendicontazione e monitoraggio in caso di esito positivo (talvolta indicato nei documenti con il nome del prodotto ROL). Il Servizio Online è l'interfaccia relazionale privilegiata della Fondazione CRT con le organizzazioni che ad essa si rivolgono.

Richiesta/domanda di contributo: la proposta di progetto inoltrata dal richiedente nella fase di valutazione istruttoria.

Pratica: l'unità di gestione amministrativa della richiesta di contributo.

2 Premessa

La Fondazione CRT è un ente privato non profit la cui attività trova radici ideali nell'opera filantropica svolta dal 1827 dalla Cassa di Risparmio di Torino. Interviene nei settori chiave dello sviluppo di Piemonte e Valle d'Aosta, che riconduce operativamente a tre macro-aree: Arte e Cultura, Ricerca e Istruzione, Welfare e Territorio; spazia dalla conservazione e valorizzazione dei beni artistici e delle attività culturali alla ricerca scientifica, l'istruzione e la formazione; dall'assistenza alle categorie sociali deboli alla protezione civile; dalla tutela ambientale all'innovazione di processi e istituzioni.

Nel perseguimento delle proprie finalità istituzionali, la Fondazione CRT, ente di diritto privato, opera avendo come preminente riferimento il territorio delle regioni Piemonte e Valle d'Aosta, secondo logiche ispirate all'autonomia delle scelte e alla imparzialità delle decisioni, senza svolgere ruoli supplenti o sostitutivi delle istituzioni preposte. L'attività istituzionale è ispirata da criteri di trasparenza e imparzialità e garantisce l'accesso all'informazione prioritariamente attraverso il proprio sito internet www.fondazionecrt.it, che rappresenta lo sportello di pubblicazione ufficiale delle proprie attività e proposte per il territorio e di colloquio con gli interlocutori interessati.

Svolge le proprie attività nel rispetto delle normative di riferimento (in particolare D.lgs. 153/99 e successive modificazioni) e in coerenza con il dettato della Carta delle Fondazioni e con le indicazioni contenute nell'accordo ACRI/MEF. La Fondazione CRT opera secondo quanto previsto dal proprio Statuto e dai propri Regolamenti di funzionamento, avendo adottato inoltre un proprio Codice Etico ai cui principi si debbono conformare anche i beneficiari di contributo e fornitori.

La Fondazione CRT, attraverso la stesura del Documento Programmatico Previsionale, definisce le linee operative e individua i relativi settori di intervento.

Il presente documento – valido per l'esercizio erogativo 2026 – può essere variato in corso d'anno in relazione a modifiche normative o al varo di nuovi programmi da parte della Fondazione CRT che richiedano modalità gestionali di impatto sulla regolamentazione generale delle erogazioni. Si consiglia pertanto di verificare sul sito eventuali variazioni che risulteranno segnalate nell'indice degli aggiornamenti sul frontespizio del documento.

3 Modalità di perseguimento delle finalità istituzionali

Nel perseguimento delle proprie finalità istituzionali la Fondazione CRT opera attraverso programmi specifici che traducono in linee operative gli indirizzi strategici costituiti da:

- la diretta realizzazione di progetti propri a regia diretta della Fondazione CRT, nei quali possono essere individuati partner progettuali: tali progetti non prevedono la possibilità di presentazione di domande di contributo da parte di terzi al di fuori dei partner individuati;
- l'attribuzione di contributi a progetti di terzi collimanti con le finalità della Fondazione CRT e linee strategiche definite per i singoli programmi, sulla base di bandi pubblicati dalla Fondazione CRT e rivolti ai soggetti ammissibili a contributo, nella loro totalità o a specifiche categorie precisate nei singoli bandi.

4 Ammissibilità ai contributi

4.1 Soggetti ammissibili

Alle diverse opportunità di finanziamento potranno accedere gli Enti pubblici e le Organizzazioni senza scopo di lucro (a titolo esemplificativo e non esaustivo Associazioni, Fondazioni e Comitati con o senza personalità giuridica), formalmente costituite prima del 31-12-2024, che:

- perseguano scopi di utilità sociale e di promozione dello sviluppo economico del territorio;
- operino in una delle seguenti aree:
    - Cura - Welfare e Territorio
    - Crescita - Ricerca e Istruzione
    - Meraviglia - Arte e Cultura
- svolgano un'attività sul territorio delle Regioni Piemonte e Valle d'Aosta.

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

- il divieto di 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 che non perseguano finalità di lucro[1]:

- 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 Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS).

Si ritengono inoltre soggetti ammissibili:

- le imprese strumentali della Fondazione CRT;
- le cooperative che operano nel settore dello spettacolo, dell'informazione e del tempo libero di cui alla L. 103/2012;
- le imprese sociali e le cooperative sociali iscritte all'apposita sezione del registro delle imprese, di cui alla L. 381/1991 e successive modificazioni.

A tal fine si precisa che la Fondazione CRT nella valutazione delle richieste pervenute adotta in generale un principio di priorità nella selezione a favore dei soggetti pienamente non profit.

La Fondazione potrà individuare, nei termini e con le modalità ritenute opportune e precisate nei singoli bandi, altre categorie di soggetti destinati ad accedere alle opportunità di finanziamento.

4.2 Soggetti non ammissibili

Sono esclusi dalla possibilità di partecipare alle opportunità promosse dalla Fondazione CRT tramite i bandi:

a. enti con fini di lucro o imprese di qualsiasi natura;
b. partiti e movimenti politici e loro articolazioni organizzative;

[1] In generale tutti i soggetti qualificati come Enti di Terzo Settore (ETS) e iscritti nel registro unico nazionale (RUNTS).

c. organizzazioni sindacali, di patronato o di categoria;
d. associazioni sportive, sia professionali che dilettantistiche, salvo che l'attività sia prevalentemente di promozione sociale ed educativa, diretta a favore di soggetti svantaggiati;
e. organizzazioni la cui attività presupponga comportamenti discriminatori e condizionamenti ideologici o politici o determinati dal sesso, dalla razza, dal credo religioso o ideologico, dallo stato civile dei destinatari finali dell'intervento;
f. soggetti che perseguono finalità incompatibili con quelle della Fondazione;
g. Camere di Commercio: sono generalmente escluse salvo che presentino progettualità e iniziative ritenute da Fondazione CRT di particolare interesse per il territorio e in linea con i suoi indirizzi operativi.

4.3 Richieste non ammissibili all'istruttoria

Ancorché presentate da un soggetto ammissibile, non saranno ammesse all'istruttoria:

a. richieste di contributo per i costi di gestione provenienti da soggetti pubblici, Cooperative Sociali e Consorzi;
b. richieste per interventi strutturali, ristrutturazioni, adeguamenti normativi, impianti e arredi relativi a reparti ospedalieri, scuole primarie e scuole secondarie di primo e secondo grado e Atenei;
c. richieste per interventi strutturali funzionali alla realizzazione di attività sportive (campi sportivi, palestre...);
d. richieste per interventi di abbattimento di barriere architettoniche;
e. richieste per la realizzazione di nuove strutture e porzioni di nuove strutture;
f. richieste finalizzate ad organizzazione di convegni e seminari, di importo superiore ad € 10.000 e prive di cofinanziamento pari almeno ai 2/3 della spesa preventivata;
g. richieste finalizzate all'acquisto di automezzi per la protezione civile comprensivi di eventuali allestimenti, di importo superiore a € 25.000 per pick up, autocarri, furgoni o veicoli di dimensione analoga o superiore, e di importo superiore a € 15.000 per le altre tipologie di automezzi, e – in entrambi i casi – prive di un cofinanziamento almeno pari a 1/3 della spesa preventivata;
h. richieste finalizzate alla realizzazione di pubblicazioni, ad eccezione di quelle individuate dalla Fondazione CRT nell'ambito delle proprie progettualità;
i. richieste volte all'acquisto di beni immobili - o di loro porzioni - anche se sottoposti a vincolo di tutela;
j. richieste finalizzate al sostegno di borse di dottorato (esulanti da eventuali accordi quadro annuali con il Rettorato dei singoli Atenei);
k. richieste volte all'acquisto di attrezzature sanitarie;
l. richieste da parte di comuni o altri enti preposti relative ad interventi di realizzazione o manutenzione ordinaria e straordinaria delle reti viarie e delle opere pubbliche, delle reti di servizio, dell'arredo urbano e di gestione del territorio;
m. richieste finalizzate alla produzione e alla realizzazione di opere cinematografiche, cortometraggi e documentari;
n. iniziative sportive prive di carattere sociale, terapeutico o socio-educativo;
o. richieste di contributo afferenti iniziative già concluse al momento della presentazione della domanda;
p. richieste non presentate attraverso l'apposita modulistica prevista dai singoli bandi (di norma on-line) ovvero consegnate con modalità diverse da quelle previste, richieste prive degli allegati obbligatori, richieste prive delle firme e richieste presentate oltre la scadenza indicata su ciascun bando.

4.4 Spese ammissibili

Le spese ammissibili alla copertura con il contributo della Fondazione CRT sono specificate da ciascun bando.

5 Modalità di partecipazione ai bandi

La Fondazione CRT, secondo quanto previsto dalla Carta delle Fondazioni, adotta specifici strumenti per rendere pubbliche le modalità di assegnazione delle risorse necessarie alla realizzazione di progetti e attività da parte dei soggetti terzi.

Tali modalità sono precisate nei singoli bandi emessi e pubblicati sul sito della Fondazione CRT. In generale il testo di ogni bando fornisce specifiche indicazioni che integrano e precisano il presente Regolamento in merito a:

a. il settore in cui devono realizzarsi i progetti;
b. l'ambito territoriale;
c. gli obiettivi perseguiti dalla Fondazione CRT;
d. le linee guida;
e. le modalità di realizzazione;
f. le risorse poste a bando;
g. l'entità delle erogazioni previste, la durata delle erogazioni, gli eventuali oneri posti a carico del destinatario;
h. i requisiti che i destinatari devono necessariamente possedere;
i. le attività non finanziabili;
j. la documentazione richiesta;
k. il termine di presentazione della domanda;
l. l'iter previsto per l'esame delle domande;
m. i criteri di selezione e di priorità che saranno adottati;
n. le modalità attraverso cui verrà verificata la realizzazione dei progetti finanziati;
o. le modalità con cui deve essere assicurata l'evidenza della Fondazione CRT quale soggetto erogatore.

5.1 Numero dei progetti proponibili e finanziabili

Ciascun bando precisa il numero di progetti che possono essere proposti da uno stesso soggetto in possesso dei requisiti di ammissibilità previsti dal bando stesso, in conformità con la sezione 4 del presente Regolamento.

I soggetti ammissibili ai sensi del Regolamento possono, in linea di principio, beneficiare di più di un contributo nell'arco dello stesso anno solare. In sede di valutazione delle richieste, la Fondazione terrà in considerazione l'eventuale contributo già assegnato, al fine di garantire un'equa distribuzione delle risorse e la coerenza con le proprie finalità istituzionali.

N.B. I soggetti beneficiari di contributo sul Bando Ordinarie – Sostegno Attività non possono invece ottenere ulteriori contributi nel medesimo anno solare.

5.2 Modalità di presentazione delle richieste

Salva diversa indicazione fornita dal singolo bando, per la presentazione delle domande è necessario collegarsi al Servizio Online disponibile sul sito (www.fondazionecrt.it/presenta-una-richiesta/) e compilare il modulo relativo al bando cui si intende partecipare.

Al termine della procedura di compilazione online – e dopo il caricamento elettronico di tutti gli allegati di cui sotto – il sistema produrrà il modulo definitivo che dovrà essere stampato, sottoscritto dal legale rappresentante, e inviato con upload mediante il medesimo Servizio Online: questo atto concluderà validamente l'invio della richiesta, senza necessità di trasmissione cartacea.

Il modulo firmato in tutte le sue parti dovrà essere inviato mediante apposito sistema di upload (analogamente agli altri documenti allegati alla domanda) tassativamente entro la scadenza del bando cui si riferisce.

Sono ammesse le seguenti modalità di firma:

- firma autografa: il documento originale sottoscritto dovrà essere acquisito tramite scansione in formato .PDF;
- firma digitale: sono accettati documenti firmati digitalmente in formato .PDF o .P7M, purché il file sia caricato integralmente sul sistema.

Farà fede la data di completamento della procedura di caricamento online attivata da parte dell'ente. Non sono consentite altre modalità di consegna digitale o fisica (es. a mezzo posta, a mano, ecc.). In fase di presentazione della domanda di contributo non dovrà essere inviato alcun materiale cartaceo alla Fondazione CRT. Tuttavia, l'originale del modulo dovrà essere conservato con cura dall'ente richiedente poiché la Fondazione CRT potrà chiederne un successivo invio in occasione di eventuali verifiche documentali.

5.3 Documentazione da presentare

Tutte le richieste dovranno, pena l'inammissibilità, essere obbligatoriamente presentate tramite il Servizio Online con l'apposita modulistica accompagnata dai documenti obbligatori elencati di seguito:

PER TUTTI GLI ENTI

- Modulo di richiesta risultante dalla compilazione della domanda (debitamente sottoscritto in tutte le sue parti dal legale rappresentante in carica al momento della formalizzazione della richiesta).
- Documento d'identità del legale rappresentante
- Documento attestante i poteri di firma del legale rappresentante, costituito da un'autocertificazione il cui modello da sottoscrivere è disponibile nell'apposita sezione dell'anagrafica ente all'interno del Servizio Online
- Nel caso in cui il legale rappresentante deleghi altro soggetto a operare in sua vece, è obbligatorio allegare anche copia della delega corredata del documento d'identità del delegato in corso di validità

In aggiunta PER GLI ENTI PRIVATI E PER I CONSORZI (anche di natura pubblica)

- Statuto vigente
- Atto costitutivo riportante le firme apposte alla costituzione
- Bilancio consuntivo 2025 o, in mancanza, preconsuntivo sottoscritto dal legale rappresentante
- Bilancio preventivo 2026 sottoscritto dal legale rappresentante

Anche nei casi in cui il soggetto richiedente non sia tenuto a redigere bilanci consuntivi/preventivi occorrerà allegare uno schema consuntivo di entrate e uscite per l'anno 2025 nonché un prospetto di entrate e uscite previste per l'anno 2026. Gli enti locali e le pubbliche amministrazioni in generale non sono tenuti a presentare né i bilanci né gli schemi sostitutivi.

I singoli bandi specificano eventuale ulteriore documentazione obbligatoria correlata all'oggetto del bando.

Per il caricamento dei documenti sarà sufficiente attenersi alle istruzioni fornite nell'ambito del Servizio Online, che segnala anche quali documenti debbano essere sottoscritti dal legale rappresentante del soggetto richiedente prima di procedere alla loro digitalizzazione e *upload*.

Il soggetto richiedente sarà inoltre tenuto ad allegare documentazione comprovante l'effettiva acquisizione delle risorse di cofinanziamento da terzi dichiarate come "acquisite" in fase di compilazione della domanda online, nonché comunicazioni o altri documenti comprovanti la partecipazione al progetto dei soggetti indicati quali partner.

Con la sottoscrizione della richiesta di contributo il legale rappresentante dovrà dichiarare che non è prevista la distribuzione, anche in modo indiretto, di utili o avanzi di gestione, nonché fondi, riserve o capitale durante la vita dell'ente, salvo che la destinazione o distribuzione siano imposte dalla legge, e che il patrimonio dell'ente sarà devoluto in caso di suo scioglimento per qualsiasi causa, ad altro ente senza fini di lucro o per fini di pubblica utilità.

Il richiedente potrà allegare contestualmente alla domanda ulteriore documentazione integrativa, oltre a quella richiesta, utile a fornire ulteriori elementi per l'istruttoria della domanda ed eventuale lettera di accompagnamento su carta intestata dell'ente a firma del legale rappresentante.

La Fondazione CRT si riserva il diritto di non accettare documentazione inviata oltre il termine di scadenza della domanda o non sottoscritta dal legale rappresentante.

In fase di compilazione della domanda tutti i documenti dovranno essere trasmessi esclusivamente in formato PDF o P7M mediante apposito sistema di upload (allegato in forma elettronica), gestito direttamente all'interno del Servizio Online.

5.4 Valutazione e selezione delle richieste

Le richieste giudicate ammissibili in base alla sussistenza dei requisiti richiesti saranno valutate comparativamente sulla base di criteri generali facenti riferimento all'efficacia dell'intervento o attività nei confronti del territorio, alla sostenibilità dell'intervento e adeguatezza del cofinanziamento, alla strutturazione/affidabilità dell'organizzazione, valutazione qualitativa dell'iniziativa, nonché alla completezza e coerenza documentale.

Nella valutazione delle domande di contributo, la Fondazione CRT applicherà i criteri precisati puntualmente nei singoli bandi.

La selezione delle richieste e l'assegnazione dei contributi saranno effettuate ad insindacabile giudizio della Fondazione CRT.

5.4.1 Focalizzazione tematica

La Fondazione CRT – in continuità con le linee evolutive della propria attività e anche alla luce della progressiva attenzione nei confronti degli obiettivi dell'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile – pone in evidenza nei propri bandi i seguenti temi e obiettivi, sulla cui messa in atto intende coinvolgere direttamente gli *stakeholder* del territorio e in primis i beneficiari dei propri contributi:

- sostenibilità non solo economica, ma anche sociale e ambientale;
- inclusione e accessibilità;
- lavoro e ricambio generazionale;
- parità di genere.

Tali obiettivi potranno tradursi in specifici criteri di priorità precisati nei singoli bandi.

5.5 Comunicazione dell'esito della selezione

Con le tempistiche previste dal singolo bando, l'esito della selezione sarà pubblicato sul sito ove sarà reso disponibile l'elenco degli assegnatari di contributo.

Agli assegnatari sarà data comunicazione scritta da parte del Presidente della Fondazione CRT, contenente ulteriori istruzioni per il perfezionamento dell'assegnazione: tale comunicazione sarà resa disponibile esclusivamente tramite il Servizio Online in formato digitale.

L'organizzazione richiedente tramite il Servizio Online può in ogni momento seguire l'iter della propria richiesta, consultare le eventuali comunicazioni di servizio intercorse con la Fondazione e scaricare tutte le comunicazioni ufficiali.

In caso di mancato accoglimento delle richieste di contributo – sempre risultante consultando il Servizio Online – non è prevista la formalizzazione di una comunicazione ufficiale da parte della Fondazione CRT.

Laddove il singolo bando preveda due o più sessioni con scadenze differenziate, le richieste presentate entro una scadenza e non accolte non potranno essere ripresentate nelle successive sessioni, salvo quanto specificato dai singoli bandi.

6 Accettazione, utilizzo e comunicazione del contributo

Con la comunicazione di assegnazione del contributo l'organizzazione beneficiaria riceverà l'allegato "Disciplinare per l'accettazione, l'utilizzo e la rendicontazione del contributo" (di seguito anche solo "Disciplinare").

La lettera di assegnazione e il relativo Disciplinare potranno contenere specifiche restrizioni o diverse disposizioni relative alle prescrizioni generali richiamate nella presente sezione 6, in merito alle modalità di accettazione del contributo, ai termini di utilizzo con particolare riferimento a possibilità di richiesta di proroga, alle modalità di comunicazione del sostegno ottenuto.

6.1 Accettazione del contributo

In caso di accoglimento della richiesta i beneficiari dovranno sottoscrivere il "Disciplinare" allegato alla lettera di comunicazione dell'assegnazione.

Il "Disciplinare" dovrà essere stampato e sottoscritto dal legale rappresentante (anche mediante apposizione di firma digitale): entro i termini indicati nella lettera di assegnazione dovrà esserne fatto l'upload tramite il Servizio Online.

Il Disciplinare è un documento individuale, che regola gli adempimenti necessari da parte del beneficiario in relazione alla singola specifica richiesta.

6.2 Efficacia legale dell'impegno ad erogare il contributo da parte della Fondazione CRT – indisponibilità di eventuali diritti insorgenti dall'assegnazione

L'assegnazione del contributo diverrà vincolante ed efficace per la Fondazione CRT solo dopo l'accettazione del "Disciplinare per l'accettazione, l'utilizzo e la rendicontazione del contributo" e il successivo ricevimento tramite il Servizio Online della documentazione di spesa idonea a documentare l'intero ammontare del contributo assegnato, secondo le modalità di rendicontazione previste.

In nessun caso il beneficiario potrà cedere, in tutto o in parte, qualsiasi diritto o obbligo nascente dall'assegnazione di contributo.

6.3 Utilizzo del contributo

L'organizzazione beneficiaria dovrà:

a. evitare eventuali situazioni di conflitto di interesse fra l'organizzazione beneficiaria e i fornitori di beni e servizi strumentali alla realizzazione delle attività;
b. impiegare i fondi ottenuti per le finalità per le quali sono stati deliberati. Eventuali richieste di variazione di destinazione del contributo potranno essere formalizzate solo in casi eccezionali, motivati da elementi oggettivi e opportunamente documentati, e dovranno essere sottoposte all'esame della Fondazione CRT tramite il Servizio Online. L'esito della valutazione da parte della Fondazione sarà reso noto con formale comunicazione tramite il medesimo Servizio Online;
c. svolgere le attività oggetto del contributo nel rispetto delle norme vigenti, della correttezza gestionale e amministrava, nonché delle norme di comportamento contenute nel Codice Etico della Fondazione CRT (reperibile sul sito www.fondazionecrt.it) in coerenza con gli scopi statutari e i regolamenti della Fondazione medesima;
d. astenersi dall'utilizzare il contributo della Fondazione CRT a copertura di documentazione di spesa relativa ad oneri/spese fatturati da membri degli organi, dipendenti o soggetti appartenenti all'organizzazione beneficiaria e/o a società agli stessi riconducibili, salvo quanto previsto dai singoli bandi;
e. utilizzare il contributo ottenuto entro le scadenze previste nella lettera di assegnazione ricevuta e comunque sempre reperibile tramite il Servizio Online. Eventuali proroghe dei termini di utilizzo del contributo (per un massimo di 12 mesi) potranno essere richieste tramite il Servizio Online solo in casi eccezionali opportunamente motivati e comunque prima della scadenza. L'esito della richiesta sarà formalizzato all'ente tramite comunicazione disponibile sul Servizio Online.

6.4 Comunicazioni pubbliche, eventi, utilizzo del nome e del logo della Fondazione CRT

L'organizzazione beneficiaria dovrà:

a. segnalare preventivamente a **comunicazione@fondazionecrt.it** eventuali iniziative di comunicazione dell'intervento finanziato (es. inaugurazioni, presentazioni, conferenze stampa, comunicati stampa, etc.), di cui la Fondazione CRT potrà dare evidenza sui propri canali;
b. scaricare il LOGO della Fondazione CRT, unitamente al manuale di applicazione, dal sito www.fondazionecrt.it compilando l'apposito form online. I materiali sui quali dovrà essere applicato dovranno essere inviati per approvazione a comunicazione@fondazionecrt.it (la dimensione massima del messaggio di posta non dovrà superare i 4 MB, compresi gli allegati);
c. utilizzare correttamente il nome e/o il logo della Fondazione CRT – ferma restando la responsabilità che assume nell'usarlo limitatamente a quanto riguardante il contributo assegnato – su tutto il materiale e in ogni occasione di comunicazione (conferenze stampa, articoli, interviste, presentazioni pubbliche) inerente all'intervento finanziato, adoperandosi il più possibile affinché la Fondazione CRT venga sempre citata;
d. autorizzare l'eventuale uso delle informazioni e delle relazioni parziali o finali, fornite in sede di predisposizione della rendicontazione di cui al successivo punto 7.2, e del relativo materiale iconografico a fini di pubblicazione cartacea o sul web.

7 Modalità generali di erogazione

Il contributo della Fondazione CRT sarà messo a disposizione sulla base di documentazione di spesa prodotta dal soggetto beneficiario secondo le modalità di rendicontazione di seguito precisate al punto 7.2.

Il beneficiario sarà tenuto a presentare le rendicontazioni di cui sotto, fornendo un aggiornamento del piano dei costi e delle relative coperture coerente con il budget presentato in sede di domanda di contributo.

Gli scostamenti dovranno essere motivati: laddove lo scostamento fra totale dei costi previsti ed effettivi sia rilevante e tale da modificare sostanzialmente la realizzazione del progetto rispetto alle previsioni iniziali, la Fondazione CRT potrà valutare se ridurre l'entità del proprio contributo.

I contributi a sostegno dell'attività saranno liquidati sulla base di relazioni attestanti l'andamento dell'attività del soggetto.

7.1 Assoggettabilità alla ritenuta d'acconto IRES

Ai fini della corretta liquidazione dei contributi, nonché della precisa valutazione dell'entità delle spese portate in rendicontazione, il beneficiario è tenuto a dichiarare alla Fondazione CRT, già in sede di presentazione della domanda e successivamente in sede di richiesta di erogazione del contributo l'assoggettabilità del medesimo alla ritenuta di acconto IRES del 4% di cui all'art. 28, comma 2, del D.P.R. n. 600/1973.

7.2 Rendicontazione e liquidazione del contributo

La rendicontazione del contributo da parte del beneficiario avviene – salvo specifiche eccezioni esplicitate nel bando, nella lettera di assegnazione e nel relativo Disciplinare – tramite il Servizio Online: solo successivamente alla ricezione e validazione da parte della Fondazione CRT del "Disciplinare per l'accettazione, l'utilizzo e la rendicontazione del contributo" corredato dai suoi allegati e dell'aggiornamento del budget laddove richiesto, verrà infatti abilitata la sezione di rendicontazione del contributo del Servizio Online.

La liquidazione del contributo – salva diversa disposizione contenuta nel singolo bando, nella lettera di assegnazione e nel relativo Disciplinare – potrà avvenire al massimo in due tranche (una rendicontazione iniziale e una rendicontazione finale), sulla base di documentazione di spesa; non sono previsti anticipi del contributo.

L'organizzazione beneficiaria è tenuta a provvedere alla rendicontazione del contributo fornendo alla Fondazione CRT:

a. **format di rendicontazione e connessa dichiarazione sostitutiva** dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 445/2000 e s.m.i sottoscritto dal Legale rappresentante anche con firma digitale (se compatibile con il normale formato .pdf accettato dal sistema di compilazione online), che attesti l'utilizzo del contributo per le finalità per il quale è stato deliberato, con elencazione dettagliata delle spese effettivamente sostenute: tale documento è prodotto in esito alla compilazione della rendicontazione online (iniziale e/o finale) secondo le istruzioni fornite dal sistema;

b. **dati informativi** – parziali in caso di rendicontazione iniziale/intermedia, consuntivi in caso di rendicontazione finale – circa l'andamento e/o conclusione dell'attività oggetto del contributo, seguendo le indicazioni disponibili all'interno della sezione di rendicontazione del Servizio Online;

c. per i soli contributi **superiori a Euro 5.000,00: copia della documentazione di spesa**, limitatamente alla quota che sarà coperta con il contributo della Fondazione CRT.

Per i contributi **fino a Euro 5.000,00** il documento di cui sopra al punto **a.** varrà come **autocertificazione delle spese sostenute:** l'organizzazione non invierà alcuna documentazione di spesa (come, ad esempio, scontrini, fatture, cedolini…) elencata nell'autocertificazione, ma si impegnerà a conservarla e a fornirne copia o esibirla in caso di future verifiche che la Fondazione riterrà opportuno effettuare, anche per il tramite di soggetti terzi in sede di audit sulle attività svolte dai beneficiari.

La verifica della rendicontazione trasmessa e la liquidazione del contributo – parziale o totale a seconda dei casi – avviene di norma entro 90 giorni dalla ricezione della documentazione.

Per alcuni limitati casi può essere richiesta la rendicontazione tradizionale: in tale caso al beneficiario saranno forniti con la comunicazione dell'assegnazione del contributo le istruzioni e gli schemi di cui avvalersi per la trasmissione a mezzo posta elettronica all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) att_istituzionale@fondazionecrt.it delle richieste di liquidazione corredate dalle copie della documentazione di spesa.

Per la corretta compilazione delle rendicontazioni l'organizzazione beneficiaria farà riferimento a quanto specificato nell'ambito del Servizio Online.

7.3 Giustificativi di spesa ammissibili

La documentazione di spesa che potrà essere accettata dalla Fondazione CRT è declinata nei singoli bandi, le cui indicazioni sono tassative e si intendono accettate con la firma del Disciplinare di accettazione del contributo.

7.4 Monitoraggio da parte della Fondazione CRT

Il monitoraggio – in itinere e a conclusione – delle attività realizzate con il contributo della Fondazione CRT avviene attraverso le informazioni e i dati organizzati acquisiti in sede di rendicontazione.

I singoli bandi possono prevedere programmi di valutazione ex post a medio e lungo periodo, orientati alla misurazione degli effetti dei singoli progetti finanziati e complessivamente delle policy messe in atto con i bandi: l'organizzazione beneficiaria è tenuta ad aderire a tali programmi di valutazione, la cui realizzazione può anche essere affidata a soggetti terzi valutatori specificamente incaricati dalla Fondazione CRT, che è pertanto autorizzata a trasmettere a tali soggetti le informazioni relative alle attività sostenute.

La Fondazione CRT realizza inoltre a campione attività di verifica e di raccolta di informazioni direttamente presso la sede delle organizzazioni beneficiarie: tali attività sono finalizzate tanto alla verifica del corretto impego delle risorse erogate, quanto all'acquisizione di informazioni generali sulla gestione amministrativo - contabile del soggetto beneficiario, sulle attività di comunicazione e sulle ricadute socioeconomiche delle attività sostenute in un'ottica di conoscenza e anche di possibili miglioramenti organizzativi.

Il soggetto beneficiario è perciò tenuto ad autorizzare il personale di Fondazione CRT o soggetti terzi specificamente incaricati alla verifica delle attività direttamente presso la sede dell'organizzazione e a fornire alla Fondazione CRT tutte le informazioni e i documenti attinenti alla realizzazione dell'attività che siano richieste dalla Fondazione stessa.

8 Revoca del contributo

Il contributo sarà revocato del tutto o in parte senza ulteriore comunicazione al beneficiario in caso di:

- mancato rispetto del presente Regolamento, con particolare riferimento a quanto previsto dalle sezioni 6 e 7;
- mancato rispetto di eventuali previsioni specifiche contenute nel Disciplinare allegato alla lettera di assegnazione del contributo;
- mancato utilizzo totale o parziale del contributo entro i termini stabiliti.

Ciascun bando può prevedere casi specifici di revoca del contributo in relazione ad inadempimenti di fattispecie caratteristiche del bando stesso.

9 Tabella di sintesi – Regolamento generale di erogazione 2026

Questo schema sintetico viene riportato ai soli fini di agevolare la lettura del Regolamento.

Finalità e aree di intervento	La Fondazione CRT opera per lo sviluppo del **Piemonte** e della **Valle d'Aosta** attraverso tre macro-aree: • **Cura – Welfare e Territorio.** • **Crescita – Ricerca e Istruzione;** • **Meraviglia – Arte e Cultura;** La Fondazione realizza queste finalità principalmente attraverso bandi, che definiscono obiettivi, criteri di selezione e modalità di partecipazione.
Soggetti ammissibili	Possono accedere ai bandi della Fondazione CRT: • **Enti pubblici**: amministrazioni locali, istituzioni culturali e altri organismi di natura pubblica operanti sul territorio. • **Organizzazioni senza scopo di lucro**: associazioni, fondazioni, comitati (con o senza personalità giuridica), formalmente costituite prima del 31/12/2024 e con finalità di utilità sociale. • **Cooperative sociali e imprese sociali**: iscritte alle sezioni dedicate del registro delle imprese, che operano in ambito sociale, culturale o educativo. • **Cooperative dello spettacolo, dell'informazione e del tempo libero** (L. 103/2012).
Modalità di partecipazione e Documenti	Le richieste devono essere presentate esclusivamente tramite il Servizio Online (ROL) disponibile sul sito fondazionecrt.it. La procedura prevede la compilazione del modulo di richiesta relativo al Bando, il caricamento dei documenti obbligatori indicati dal Regolamento (vedere punto 5.3) e dal Bando specifico, nonché l'upload del modulo finale sottoscritto dal legale rappresentante o da un suo delegato.
Numero di progetti	Ogni Bando indica il numero massimo di progetti che ciascun ente può presentare. In linea generale è consentito beneficiare di più contributi nello stesso anno solare, fatte salve le limitazioni previste dai bandi. Eccezione: i soggetti beneficiari di contributo sul Bando Ordinarie – Sostegno Attività non possono ottenere ulteriori contributi nello stesso anno.
Focalizzazione tematica	La Fondazione CRT, in coerenza con le proprie linee evolutive e con gli obiettivi dell'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile, orienta la selezione dei progetti verso alcune priorità trasversali: • sostenibilità non solo economica, ma anche sociale e ambientale; • inclusione e accessibilità; • lavoro e ricambio generazionale; • parità di genere.
Comunicazione esito	L'esito della selezione viene pubblicato sul sito della Fondazione CRT e comunicato tramite il Servizio Online (ROL), per consentire al richiedente di consultare l'esito e le eventuali istruzioni successive.
Modalità generali di erogazione	L'erogazione del contributo avviene successivamente alla sottoscrizione del Disciplinare di accettazione, allegato alla lettera di assegnazione, e alla presentazione della rendicontazione completa e conforme alle indicazioni riportate nella stessa lettera.