

Linee Guida Programma

“Cambiamenti. Per nuovi contesti inclusivi”

Indice degli argomenti:

CANDIDATURA E SELEZIONE

1. Informazioni sul Bando
2. Soggetti ammissibili

PRESENTAZIONE DELLE IDEE INIZIALI

3. Modalità di presentazione dell'Idea iniziale
4. Scadenze
5. Comunicazione dell'esito della valutazione da parte di Fondazione Time2
6. Percorso di Affiancamento

FASE 1

7. Modalità di presentazione della Proposta Definitiva
8. Proposte Definitive
9. Scadenze
10. Comunicazione delle Proposte Definitive selezionate da Fondazione Time2

FASE 2 - ATTUAZIONE

11. Periodo di attuazione e proroghe
12. Modifiche alla Proposta Iniziale
13. Monitoraggio delle attività
14. Percorso di Affiancamento da parte di Fondazione Time2
15. Reporting sull'attuazione della Proposta Definitiva
16. Rendicontazione delle spese e presentazione dei giustificativi
17. Versamento del Contributo da parte di Fondazione Time2
18. Comunicazione ed eventi
19. Obblighi dell'Ente (e di suoi eventuali partner) e revoca del Contributo da parte di Fondazione Time2

CANDIDATURA E SELEZIONE

1. Informazioni sul Bando:

Il Bando **“Cambiamenti. Per nuovi contesti inclusivi”** è articolato secondo un modello di intervento progressivo e collaborativo, suddiviso in fasi:

PRESENTAZIONE DELLE IDEE INIZIALI – Apertura a due tipologie di candidature:

- Deposito della “Idea iniziale” ;
- Deposito della manifestazione di interesse “Designer”.

FASE 1:

- Deposito della Proposta Definitiva.

FASE 2:

- Realizzazione dei progetti.

2. Soggetti ammissibili

Possono accedere alla PRESENTAZIONE DELLE IDEE INIZIALI:

- **“Idea iniziale”:**
 - Enti non lucrativi formalmente costituiti (organizzazioni di volontariato, associazioni di promozione sociale, enti filantropici, imprese sociali, cooperative sociali, fondazioni e altri enti senza fini di lucro) aventi sede o che operano sul territorio del Piemonte;
 - Enti Locali e Pubbliche Amministrazioni aventi sede in Piemonte.

Gli Enti possono presentarsi singolarmente o in forma di partenariato (di seguito, l’Ente o gli Enti). In caso di partenariati, nella fase di candidatura devono essere elencati i partner coinvolti e il loro valore aggiunto all’iniziativa.

Possono presentare domanda:

- gli Enti del Terzo settore di cui all’art. 4 comma 1 del D.Lgs. n. 117/2017 e ss.mm.ii., iscritti o non iscritti nel registro unico nazionale del terzo settore;
- le società cooperative di cui all’art. 2511 e seguenti del codice civile;
- gli Enti della Pubblica Amministrazione che svolgano attività no profit.

Possono altresì presentare domande le Organizzazioni Non Governative.

- **“Designer”:**
 - Professionisti/e della progettazione sociale aventi sede legale e/o operativa in Italia, che operano:
 - A titolo individuale (persone fisiche o ditte individuali);

- In forma societaria / associata e/o in rete.

PRESENTAZIONE DELLE IDEE INIZIALI

3. Modalità di presentazione dell'Idea iniziale

L'invio della domanda di presentazione dell'Idea iniziale da parte dell'Ente è totalmente dematerializzato ed avviene attraverso la piattaforma disponibile al link <https://bandi.fondazionetime2.it/>.

L'Ente, dopo aver concluso la procedura di accreditamento sulla piattaforma, procede alla compilazione del Formulario per la FASE 1 scegliendo tra l'opzione di presentazione della "Idea iniziale" o quella di manifestazione di interesse "Designer".

Il dettaglio delle informazioni richieste per il deposito dell'Idea iniziale è contenuto nel testo del Bando (<https://fondazionetime2.it/cambiamenti>).

Ai fini della valutazione da parte di Fondazione Time2, è obbligatoria la compilazione di tutti i campi del Formulario e la trasmissione dei documenti allegati richiesti.

Sul sito di Fondazione Time2 sono disponibili le risposte alle domande frequenti (FAQ), alimentate progressivamente durante il periodo di apertura del bando (<https://fondazionetime2.it/cambiamenti/>).

Eventuali chiarimenti sul Bando possono essere richiesti all'indirizzo info@fondazionetime2.it; quelli relativi alla procedura informatica di trasmissione della domanda di presentazione dell'Idea iniziale possono essere richiesti all'indirizzo webmaster@fondazionetime2.it.

4. Scadenze

- "Idea iniziale":

L'Idea iniziale deve essere inviata esclusivamente attraverso la piattaforma di Fondazione Time2 (al link <https://bandi.fondazionetime2.it/>) entro e non oltre le **ore 15:00 del 15 maggio 2023**, termine entro il quale deve concludersi la procedura di compilazione con relativo invio, pena l'esclusione dal processo di valutazione da parte di Fondazione Time2.

- Manifestazioni di interesse dei "Designer":

La presentazione delle manifestazioni di interesse "Designer" deve essere inviata esclusivamente attraverso la piattaforma di Fondazione Time2 (al link <https://bandi.fondazionetime2.it/>) entro e non oltre le **ore 15:00 del 30 giugno 2023**.

Per quanto riguarda la presente iniziativa "Designer", la piattaforma di riferimento resterà attiva (al link <https://bandi.fondazionetime2.it/>) oltre il predetto termine e senza scadenza, con possibilità da parte degli interessati di invio delle relative candidature al

fine di consentire a Fondazione Time2 la formazione di un database di professionisti/i per eventuali edizioni successive del Bando Cambiamenti.

5. **Comunicazione dell'esito della valutazione da parte di Fondazione Time2**

- "Idea iniziale":

L'accesso alla FASE 1 è comunicata agli Enti selezionati via e-mail all'indirizzo della persona referente dell'Ente stesso indicata in sede di domanda di presentazione della Idea iniziale. L'elenco delle Idee iniziali selezionate è anche pubblicato sul sito di Fondazione Time2, alla pagina del bando (<https://fondazionetime2.it/cambiamenti/>).

Gli Enti selezionati accedono ad un Percorso di Affiancamento di durata variabile da uno a tre mesi, a seconda della tipologia di percorso proposto, A o B (vedi Bando, sezione 5 "Fasi" - FASE 1).

L'impegno alla partecipazione al Percorso di Affiancamento è formalizzato attraverso la sottoscrizione di **Lettera di Impegno** tra l'Ente selezionato e Fondazione Time2.

Al momento della sottoscrizione della Lettera di Impegno, l'Ente deve indicare il/i nominativo/i della/le persone che intende coinvolgere nel Percorso di Affiancamento obbligatorio e le rispettive professionalità e competenze.

- "Designer":

La valutazione delle manifestazioni di interesse dell'iniziativa denominata "Designer" mira ad individuare le competenze (progettuali, metodologiche e applicate) più rispondenti alle Idee Iniziali selezionate per la FASE 1, al fine di fare il matching con le Designer di maggior interesse per ogni Idea iniziale.

In funzione delle manifestazioni di interesse ricevute alla data di istruttoria delle Idee Iniziali e dell'ambito di interesse delle stesse, Fondazione Time2 ed il Comitato Scientifico possono individuare da 1 fino ad un massimo di 3 Designer più pertinenti da affiancare alla singola Idea iniziale ed i nominativi dei Designer selezionati vengono comunicati da Fondazione Time2 agli Enti via e-mail (ed in copia ai Designer).

Qualora Fondazione Time2 proponga più possibili Designer con cui collaborare, la scelta è rimessa all'Ente stesso, che deve comunicare a Fondazione Time2 il nome del Designer scelto entro il 31 ottobre 2023.

La selezione si svolge nell'ottica di rispondere al meglio all'obiettivo della buona riuscita del partenariato.

6. **Percorso di Affiancamento**

Fondazione Time2, con il supporto del Comitato Scientifico del Bando *Cambiamenti*, individua per ciascuna Idea iniziale selezionata un Percorso di Affiancamento personalizzato.

Per le attività proposte da Fondazione Time2 è richiesto un impegno massimo di tre giornate lavorative nel periodo compreso tra la comunicazione dell'avvio della Fase 1 e il deposito della Proposta Definitiva.

Il programma delle attività previste nell'ambito del Percorso di Affiancamento è comunicato all'Ente via mail da Fondazione Time2.

La partecipazione alle attività nell'ambito del Percorso di Affiancamento è obbligatoria e non garantisce esito positivo della valutazione della Proposta Definitiva.

A discrezione di Fondazione Time2 e in base ad una valutazione *case-by-case* possono essere coinvolti nelle attività proposte nell'ambito del Percorso di Affiancamento anche i Designer associati per ciascuna Idea iniziale da parte della medesima Fondazione Time2.

FASE 1

7. **Modalità di presentazione della Proposta Definitiva**

La Proposta Definitiva, risultante dal Percorso di Affiancamento di Fondazione Time2 e dal lavoro di approfondimento e affinamento con i Designer, deve essere inviata dall'Ente entro e non oltre il 17 novembre 2023, salvo eventuale proroga da parte di Fondazione Time2, attraverso la piattaforma online di Fondazione.

I dettagli sulle modalità di accesso alla piattaforma, la compilazione e la trasmissione della Proposta Definitiva sono comunicate da Fondazione Time2 a mezzo e-mail durante la FASE 1.

Sono valutate solo le Proposte Definitive trasmesse entro il predetto termine e compilate in tutti i campi del Formulario.

8. **Proposte Definitive**

Le Proposte Definitive depositate per la FASE 2 rappresentano lo sviluppo e l'approfondimento della Proposta Iniziale, con cui devono essere coerenti.

Nella FASE 1 è richiesto il deposito di una Proposta Definitiva, completa e dettagliata in termini sia di problematica individuata che di metodologia e contenuti, in cui dovranno essere presentati, tra gli altri aspetti, anche il piano di lavoro e il cronoprogramma, gli

strumenti di valutazione e monitoraggio, le risorse umane impiegate dall'Ente nella relativa realizzazione ed il piano finanziario dettagliato definitivo.

La candidatura alla FASE 2 non garantisce esito positivo della valutazione della Proposta Definitiva e dell'attribuzione del Contributo: le Proposte Definitive depositate al termine della FASE 1 sono valutate da Fondazione Time2 unitamente al Comitato Scientifico al fine di selezionare le proposte migliori e più rispondenti agli obiettivi del bando *Cambiamenti*.

9. Scadenze

Il termine di scadenza per la presentazione delle Proposte Definitive da parte degli Enti è fissato entro e non oltre le **ore 15:00 del 17 novembre 2023**, salvo eventuale proroga da parte di Fondazione Time2.

La realizzazione delle Proposte Definitive può avere una durata massima di 18 mesi dal momento dell'avvio delle attività progettuali da parte dell'Ente e deve in ogni caso concludersi entro il 30 giugno 2025.

10. Comunicazione delle Proposte Definitive selezionate da Fondazione Time2

La selezione delle Proposte Definitive da parte di Fondazione Time2 è comunicata all'Ente tramite e-mail indirizzata alla persona referente indicata sulla piattaforma in sede di presentazione della Proposta Definitiva. L'elenco delle Proposte Definitive selezionate è anche pubblicato sul sito internet di Fondazione Time2.

La selezione delle Proposte Definitive è formalizzata attraverso la sottoscrizione di un accordo tra le Parti ("Accordo Contrattuale") tra Fondazione Time2 e l'Ente selezionato. L'Accordo Contrattuale contiene tutte le condizioni del sostegno per la Proposta Definitiva, le modalità attuative, l'importo e le procedure di erogazione del contributo economico assegnato. Il periodo di attuazione della Proposta Definitiva decorre dalla data dichiarata dall'Ente sulla piattaforma <https://bandi.fondazionetime2.it> ed indicato nell'Accordo Contrattuale.

L'Accordo Contrattuale è generato attraverso la Piattaforma Cambiamenti (<https://bandi.fondazionetime2.it>) e per mezzo della medesima piattaforma è trasmesso all'Ente per la relativa sottoscrizione secondo il seguente iter:

- vengono inserite dall'Ente tutte le informazioni richieste;
- viene generato automaticamente dalla Piattaforma l'Accordo Contrattuale;
- l'Accordo Contrattuale viene firmato da Fondazione Time2;
- l'Accordo Contrattuale sottoscritto da Fondazione Time2 deve essere poi sottoscritto dall'Ente, nella persona del legale rappresentante, ed il medesimo documento

sottoscritto da entrambe le Parti viene ricaricato sul sistema informatico attraverso la Piattaforma.

Tutti i dettagli sulla procedura di formalizzazione sono forniti direttamente sulla piattaforma Cambiamenti.

Fanno parte integrante dell'Accordo Contrattuale le presenti "Linee Guida".

Nel caso di partenariati, l'Ente capofila si obbliga a trasmettere copia dell'Accordo Contrattuale sottoscritto e delle Linee Guida a tutti i partner della Proposta Definitiva, in modo che ciascuno soggetto partecipante al partenariato sia a conoscenza di tutti gli elementi e dei rispettivi diritti e doveri.

FASE 2 - ATTUAZIONE:

11. Periodo di attuazione e proroghe

Le Proposte Definitive devono essere realizzate conformemente al periodo di attuazione indicato nell'Accordo Contrattuale.

Nel caso di necessità di una proroga dei tempi di attuazione, essa deve essere richiesta almeno 30 giorni prima della scadenza dei termini e potrà essere concessa da Fondazione Time2 per una sola volta ed esclusivamente per motivi eccezionali e documentabili.

Tutti i progetti possono avere una durata massima di 18 mesi dal momento dell'avvio delle attività progettuali e devono concludersi entro e non oltre il 30 giugno 2025.

12. Modifiche alla Proposta Iniziale

Dopo la selezione, l'Ente non può apportare modifiche alla Proposta Definitiva ed al piano finanziario presentato: l'iniziativa realizzata dall'Ente deve corrispondere per attività, modalità, tempi di realizzazione e piano finanziario alla Proposta Definitiva, salvo quanto di seguito indicato.

L'Ente può, tuttavia, incorrere in fase di attuazione della Proposta Definitiva nella necessità di apportare modifiche per rispondere a cambiamenti avvenuti dopo l'invio della domanda di presentazione o per adattarlo alle esigenze e agli avanzamenti effettivi della Proposta Definitiva.

Tali cambiamenti possono riguardare:

- o Aspetti amministrativi /Anagrafici dell'Ente proponente (ad es. Nome dell'organismo / Sede Legale / Sede operativa);
- o Aspetti gestionali (ad es. modifica delle persone referenti della Proposta Definitiva);

- o Aspetti Finanziari (ad es. riaggiustamento della Proposta Definitiva o integrazione di spese non previste);
- o Altre modifiche (es. piano di lavoro / calendario, ecc);

Ogni modifica relativa all'anagrafica / aspetti amministrativi dell'Ente deve essere tempestivamente resa nota a Fondazione Time2.

Ogni eventuale modifica che si renda necessaria nel corso dell'attuazione della Proposta Definitiva al piano finanziario, alle attività, al piano di lavoro o al calendario deve essere preventivamente concordata ed autorizzata per iscritto da Fondazione Time2. L'Ente deve trasmettere una sintetica presentazione delle motivazioni comprovanti la necessità della richiesta di modifica e le informazioni circa le variazioni che intende apportare unitamente alla relativa documentazione giustificativa, ai fini della valutazione da parte di Fondazione Time2 della coerenza e pertinenza con la Proposta Iniziale.

Non sono invece ammesse variazioni che comportino:

- o Modifiche all'obiettivo generale / natura dell'intervento / destinatari (contesti e persone);
- o Modifiche alle finalità, agli obiettivi o ai risultati attesi già valutati ai fini dell'ammissibilità al finanziamento.

Eventuali deroghe possono essere prese in considerazione solo in casi assolutamente eccezionali e solidamente motivati e giustificati, anche documentalmente.

Le modifiche devono essere recepite sulla piattaforma di Fondazione Time2 al fine di aggiornare la Proposta Iniziale. Le modalità di aggiornamento della piattaforma saranno indicate sulla piattaforma stessa.

13. **Monitoraggio delle attività**

Il Contributo assegnato alle Proposte Definitive è verificato da Fondazione Time2 attraverso indicatori individuati per ogni operazione e monitorati nel corso di tutta la fase attuativa della Proposta Definitiva.

In particolare, attraverso le Relazioni intermedia e finale, di cui al successivo punto 15, la Proposta Definitiva deve fornire informazioni a Fondazione Time2 circa l'avanzamento degli Output (Esiti) e degli Outcome (Risultati) e la conformità con la Proposta presentata. Gli Enti saranno supportati da Fondazione Time2 nella corretta identificazione e trasmissione delle informazioni di monitoraggio.

Ai fini della verifica dello stato di attuazione e del monitoraggio delle Proposte Definitive, Fondazione Time2 ha facoltà di procedere a incontri e visite per approfondire lo stato di avanzamento delle attività e il loro esito, anche avvalendosi di esperti esterni. Fondazione Time2, inoltre, in ottemperanza alle proprie finalità solidaristiche, può accertare se le iniziative realizzate dall'Ente siano adeguatamente messe a disposizione della collettività verificando i risvolti che, nel corso dell'iniziativa, le stesse hanno avuto all'interno del contesto in cui sono state poste in essere.

Il mancato raggiungimento dei risultati previsti potrà condizionare il versamento del Contributo assegnato e / o determinare la richiesta di restituzione di tutte o parte delle somme già erogate.

14. Percorso di Affiancamento da parte di Fondazione Time2

Il Percorso di Affiancamento da parte di Fondazione Time2, avviato nella FASE 1, prosegue anche nel corso della FASE 2.

L'obiettivo del Percorso di Affiancamento è duplice:

- o potenziare le competenze specialistiche e trasversali degli enti proponenti i progetti;
- o costruire un rapporto proattivo tra la Fondazione Time2 e gli Enti proponenti i progetti, finalizzato anche a verificare la scalabilità e la replicabilità delle soluzioni.

Il Percorso di Affiancamento prevede:

- momenti di confronto individuale per ciascuna Proposta Definitiva, relativi all'approfondimento dei materiali relativi al reporting (vedi sezione 15), rendicontazione (sezione 16) e comunicazione (sezione 18) dei Progetti;
- un percorso di condivisione e comunità di pratiche tra gli Enti sulle iniziative di cambiamento in corso di realizzazione.

L'Ente viene informato da Fondazione Time2 delle attività del Percorso di Affiancamento e degli incontri fissati attraverso comunicazioni mail indirizzate alla persona referente dell'iniziativa indicata nella domanda di partecipazione.

Al fine di garantire maggiori ricadute e valorizzare al meglio il Percorso di Affiancamento realizzato da Fondazione Time2, a partire dalla FASE 1 è richiesto che l'Ente garantisca continuità delle persone coinvolte nel Percorso di Affiancamento.

È prevista la possibilità di coinvolgere ulteriori persone dell'Ente in funzione delle rispettive competenze e delle specifiche attività da svolgersi (amministrazione, operatività, etc).

Il Percorso di Affiancamento è da considerarsi parte integrante del contributo di Fondazione Time2, unitamente al finanziamento economico.

La partecipazione alle attività proposte all'interno del Percorso di Affiancamento è obbligatoria.

15. Reporting sull'attuazione della Proposta Definitiva

L'Ente fornisce le informazioni sull'attuazione fisica e sull'avanzamento finanziario della Proposta Definitiva attraverso il deposito delle Relazioni di avanzamento di cui al presente punto.

La Relazione di avanzamento rappresenta uno strumento essenziale per Fondazione Time2 per acquisire ed avere piena conoscenza delle attività svolte, monitorare i progressi compiuti nell'attuazione delle operazioni e delle spese sostenute dall'Ente, nonché per avere informazioni quali/quantitative sui risultati ottenuti e sulle eventuali difficoltà incontrate nell'attuazione della Proposta Definitiva.

Le Relazioni di avanzamento sono redatte dall'Ente e inviate attraverso la piattaforma di Fondazione Time2 nei seguenti termini:

- al raggiungimento di un avanzamento finanziario pari almeno al 40%, insieme alla rendicontazione delle spese che dà luogo al pagamento del secondo anticipo (Relazione intermedia);
- alla conclusione delle attività, entro 2 mesi dalla data di conclusione prevista, o come da eventuale proroga concessa, e in concomitanza con la rendicontazione finale delle spese (Relazione finale).

La Relazione finale di avanzamento è accompagnata da ogni documento utile alla descrizione dell'avanzamento fisico e finanziario della Proposta Definitiva.

16. **Rendicontazione delle spese e presentazione dei giustificativi**

Per essere ammissibili le spese devono:

- essere conformi a quanto previsto nel Bando Cambiamenti e nella Proposta Definitiva;
- essere in linea con il piano finanziario e il piano di lavoro presentati nella Proposta Definitiva o come da modifiche approvate;
- essere accompagnate dalla necessaria documentazione giustificativa di spesa e di pagamento;
- non essere state dichiarate per altri contributi / finanziamenti.

La trasmissione della documentazione giustificativa delle spese sostenute è effettuata tramite la piattaforma di Fondazione Time2 (<https://bandi.fondazionetime2.it/>). L'Ente compila le informazioni direttamente online e inserisce come allegati i documenti giustificativi necessari.

Per spese sostenute si intendono le spese impegnate e definitivamente pagate dall'Ente (e/o dai suoi eventuali partner), attestate dai giustificativi di spesa e dai giustificativi comprovanti l'avvenuto pagamento.

I giustificativi di spesa ammissibili sono esclusivamente documenti intestati all'Ente (e/o ai suoi eventuali partner), validi anche ai fini fiscali, quali a titolo di esempio: fatture, scontrini, ricevute, notule per prestazioni occasionali, cedolini e buste paga di personale dipendente, queste ultime correlate di una relazione che espliciti il ruolo del personale all'interno della Proposta Definitiva ed il monte orario dedicato.

La rendicontazione delle spese sostenute viene effettuata conformemente al piano finanziario previsionale iniziale e le eventuali modifiche approvate da Fondazione Time2 (cfr Capitolo 11), facendo riferimento alle “Voci di costo” ed alle “Azioni” espresse nel piano finanziario presentato.

Nel caso in cui la spesa sia imputata solo in quota parte alla Proposta Definitiva, è necessario precisarlo in fase di rendicontazione, fermo restando che l’Ente è tenuto ad elencare e caricare sulla piattaforma solo i giustificativi attinenti la quota di contributo erogato da Fondazione Time2.

La presentazione delle spese e dei giustificativi è effettuata dall’Ente nei seguenti termini:

- al raggiungimento di un avanzamento di spesa pari almeno al 40% (pari almeno all’anticipo ricevuto all’avvio della Proposta Definitiva);
- alla conclusione delle attività, entro 2 mesi dalla data di conclusione prevista in fase iniziale o come da eventuale proroga concessa.

Le Rendicontazioni di spesa sono accompagnate dalle Relazioni di avanzamento e Fondazione Time2 si riserva di attivare eventuali altre azioni di monitoraggio e controllo, previa comunicazione all’Ente, qualora si presenti la necessità di eventuali approfondimenti o l’acquisizione di ulteriore documentazione.

Informazioni tecniche sulle modalità di compilazione della Rendicontazione di spesa vengono fornite in fase di attuazione da Fondazione Time2 all’Ente attraverso la piattaforma <https://bandi.fondazionetime2.it/>.

17. **Versamento del Contributo da parte di Fondazione Time2**

Durante l’attuazione della Proposta Definitiva, il Contributo di Fondazione Time2 è erogato all’Ente con le seguenti modalità:

- **Prima tranche (1° anticipo):** versamento del **40% dell’importo concesso** all’avvio della Proposta Definitiva, a seguito della firma dell’Accordo Contrattuale tra l’Ente e Fondazione Time2;
- **Seconda tranche (2° anticipo):** versamento di un ulteriore **anticipo del 40% dell’importo concesso**, a seguito di:
 - presentazione della Rendicontazione di spesa del primo 40% delle spese sostenute e presentazione dei relativi documenti giustificativi ;
 - presentazione della Relazione intermedia di avanzamento della Proposta Definitiva;
 - comunicazione dell’esito positivo delle rilevazioni del Percorso di Affiancamento e del monitoraggio in itinere da parte di Fondazione Time2.

- **Terza tranche (a saldo):** versamento del restante **20% dell'importo concesso** al termine della Proposta Definitiva, subordinato al:
 - completamento degli strumenti di monitoraggio da parte di Fondazione Time2;
 - validazione finale della Rendicontazione complessiva delle spese della Proposta Definitiva da parte di Fondazione Time2;
 - presentazione della relazione di avanzamento finale della Proposta Definitiva.

Qualora le spese rendicontate ammissibili finali siano inferiori all'importo del finanziamento concesso o non coerenti con la Proposta Iniziale, il Contributo potrà essere rivisto da parte di Fondazione Time2 al ribasso. In tal caso Fondazione Time2 si riserva di non procedere all'erogazione dell'ultima tranche del contributo (saldo) e/o eventualmente di richiedere il rimborso delle somme in eccedenza già versate all'Ente.

L'erogazione del Contributo avviene esclusivamente a mezzo di bonifico bancario nei termini indicati nell'Accordo Contrattuale sottoscritto dal Segretario Generale di Fondazione Time2 e dal Rappresentante legale dell'Ente.

L'Ente è tenuto a segnalare per iscritto e con tempestività eventuali co-finanziamenti ottenuti sul medesimo Progetto finanziato dalla Fondazione, anche successivamente alla deliberazione di assegnazione del contributo da Fondazione.

18. **Comunicazione ed eventi**

Le attività di comunicazione e le pubblicazioni della Proposta Definitiva che l'Ente intende realizzare nel corso dell'attuazione devono essere indicate nella Proposta Definitiva candidata alla FASE 2 e dettagliate nel documento obbligatorio "Piano di comunicazione" per verifica e approvazione da parte di Fondazione Time2.

L'Ente (ed i suoi eventuali partner), si impegna ad indicare in qualsivoglia materiale oggetto di comunicazione e/o promozione relativo al progetto il Contributo ricevuto da Fondazione Time2 e a tal fine, l'Ente (ed i suoi eventuali partner) si impegna a citare Fondazione Time2 e/o ad apporre il suo logo scaricabile dal sito internet in tutti i documenti e i materiali utilizzati nell'ambito della Proposta Definitiva.

La comunicazione può comprendere azioni veicolate attraverso la stampa o tramite l'uso di Internet e dei canali social. Anche nel caso di attività rivolte al pubblico, L'Ente (ed i suoi eventuali partner) garantisce che i partecipanti siano informati del Contributo erogato da parte di Fondazione Time2.

In merito alla comunicazione sui canali social, è richiesto l'utilizzo dell'hashtag #BandoCambiamenti e l'inserimento del tag ufficiale dei profili Facebook, Instagram e LinkedIn di Fondazione Time2 (@fondazionetime2), unitamente agli hashtag rilevanti correlati alla propria iniziativa.

Qualora il progetto disponga di un sito web, blog, newsletter o qualsiasi altra piattaforma di proprietà, deve essere previsto un link diretto che conduca al sito ufficiale della Fondazione Time2.

Prima della pubblicazione dei materiali di comunicazione ne è richiesto l'invio all'indirizzo e-mail community@fondazionetime2.it per approvazione da parte di Fondazione Time2. Nessun materiale o comunicazione riportante il logo di Fondazione Time2 può essere diffuso senza previa validazione ed autorizzazione scritta di Fondazione Time2.

Tutte le informazioni relative all'utilizzo del logo e/o alle regole grafiche sono contenute nella "Guida all'utilizzo del marchio" scaricabile dal sito internet della Fondazione Time2 (<https://fondazionetime2.it/la-fondazione/manuale-logo/>).

L'Ente (ed i suoi eventuali partner) si impegnano inoltre a menzionare espressamente nel bilancio consuntivo annuale e/o in altro rendiconto amministrativo il Contributo erogato da Fondazione Time2 utilizzando la denominazione "Contributo della Fondazione TIME2 ente filantropico".

19. Obblighi dell'Ente (e dei suoi eventuali partner) e revoca del Contributo da parte di Fondazione Time2

L'Ente (ed i suoi eventuali partner) si impegna a:

- Realizzare la Proposta Definitiva secondo il piano di lavoro, modalità e tempi di attuazione conformi alla Proposta Iniziale allegata alla domanda di partecipazione e/o alle successive modifiche approvate da Fondazione Time2 e comunque nel rispetto dei termini di cui alle presenti Linee Guida;
- A comunicare tempestivamente a Fondazione Time2 eventuali cambiamenti amministrativi o organizzativi alla Proposta Iniziale;
- Operare nel rispetto delle norme di comportamento di Fondazione Time2, quale ente filantropico al servizio della collettività;
- Osservare una condotta trasparente e ineccepibile, anche da un punto di vista di correttezza economica e amministrativa;
- Partecipare al Percorso di Affiancamento obbligatorio proposto da Fondazione Time2 quale parte integrante del contributo di Fondazione Time2;
- Rispettare rigorosamente quanto previsto nel Bando Cambiamenti e nelle presenti Linee Guida, nonché le norme nazionali applicabili;
- Fornire la documentazione e le informazioni richieste da Fondazione Time2, compilare e trasmettere le Relazioni di avanzamento delle attività secondo la modulistica predisposta da Fondazione Time2 nei tempi e termini stabiliti nelle presenti Linee Guida Programma;

- Garantire il monitoraggio della Proposta Definitiva, in particolare attraverso gli Output (Esiti) e gli Outcome (Risultati) indicati dall'Ente nella medesima Proposta Definitiva;
- Garantire che le spese sostenute siano strettamente correlate e coerenti con la Proposta Definitiva, e non beneficino di altri contributi e/o finanziamenti;
- Rispondere ad eventuali richieste di integrazioni e/o approfondimenti da parte di Fondazione Time2, nonché a eventuali incontri e visite di Fondazione Time2 e/o di esperti esterni da quest'ultima incaricati;
- Rispettare le regole in materia di informazione e comunicazione e di utilizzo del Logo conformemente a quanto previsto nella "Guida all'utilizzo del logo" scaricabile dal sito internet di Fondazione Time2.

In caso di violazione da parte dell'Ente (e/o di suoi eventuali partner) di uno solo dei predetti impegni e/o delle condizioni di cui alle presenti Linee Guida previa trasmissione di relativa comunicazione scritta, Fondazione Time2 può revocare l'assegnazione del Contributo e pretendere la restituzione delle somme eventualmente già versate all'Ente Beneficiario.

PER ACCETTAZIONE

Luogo e data

Nome e Cognome Legale Rappresentante

Timbro dell'Ente e Firma del Legale Rappresentante