****

**Fondazione TIM**

**Bando: Che lo spettacolo abbia, di nuovo, inizio!**

**FAQ**

**AREA PARTECIPAZIONE/AMMISSIBILITA’ AL BANDO**

* **Quali sono i soggetti legittimati a presentare una proposta di progetto?**

Possono presentare una proposta di progetto, in qualità di soggetto responsabile: Associazioni culturali riconosciute, Fondazioni museali di diritto privato e pubblico, Enti e Fondazioni culturali, teatrali e musicali di diritto privato e pubblico, Onlus iscritte all’anagrafe unica di cui al d.lgs. 460/97, Enti Pubblici.

1. **Quali enti possono svolgere il ruolo di partner del progetto?**

Gli eventuali partner devono rispettare le medesime caratteristiche di eleggibilità previste per il capofila. Devono pertanto appartenere ad una delle categorie giuridiche di cui al punto 1.

1. **Qual è il numero massimo di partner previsto dal Bando?**

La partnership deve essere composta al massimo da un soggetto che si affianchi all’ente capofila e che abbia un ruolo attivo nell’ideazione e implementazione del progetto.

1. **Chi deve caricare il progetto sulla piattaforma di Fondazione TIM per accedere al Bando?**

Esclusivamente l’ente capofila è deputato a presentare il progetto e a caricarlo sulla piattaforma, mentre sia l’ente capofila che l’eventuale ente partner devono effettuare la registrazione ed inserire i documenti richiesti nell’area dedicata alla registrazione (es. ultimi due bilanci, statuto, atto costitutivo, documenti del rappresentante legale, questionario due diligence).

1. **Come deve essere fatto un accordo o lettera di partnership?**

Il soggetto capofila è libero di scegliere la forma di accordo o lettera con il proprio partner nel progetto, purché tale accordo o lettera siano allegati alla proposta progettuale e specificati, per la parte economico-finanziaria, nel piano economico dei partner. Unica formalità imprescindibile è che l’accordo o lettera siano sottoscritti e datati dai legali rappresentanti del soggetto capofila e dell’ente partner (utilizzare carta intestata del soggetto capofila).

1. **Può una organizzazione presentare più proposte di progetto in qualità di soggetto responsabile?**

No, ogni soggetto responsabile può presentare una sola proposta di progetto, pena l’inammissibilità di tutte le proposte presentate.

1. **Si può essere contemporaneamente partner in più proposte progettuali?**

Ogni ente può presentare un solo progetto, sia esso capofila o partner.

1. **La partnership è obbligatoria? È possibile presentare il progetto anche senza partner?**

È possibile la presentazione di progetti da parte di un unico soggetto proponente, la partnership è un’opzione.

1. **È possibile ripresentare un progetto già presentato in precedenza a Fondazione TIM?**

No

1. **Le persone fisiche possono effettuare richiesta di contributo?**

La partecipazione ai Bandi non è consentita alle persone fisiche.

1. **Il nostro ente è stato costituito solo da alcuni mesi. Non possiamo, pertanto, inserire alcuni dei documenti richiesti, quali l’ultimo ed il penultimo bilancio. Come facciamo?**

Nella pagina "Allegati" del Profilo Ente, alla prima domanda Ente di nuova costituzione: si considera di nuova costituzione l'ente costituito da meno di due anni dalla data del 4 Giugno 2021 rispondendo "sì" i campi indicati non saranno più obbligatori. Sarà, tuttavia, necessario inserire un bilancio preventivo che può consistere anche in una dichiarazione da parte dell'organo amministrativo con una descrizione, analitica e quantitativa, delle attività che l'ente intende svolgere.

1. **Siamo un Ente Pubblico e l’organo amministrativo è composto da 55 persone. È necessario compilare il profilo ente indicando i dati di tutti?**

In questo caso può essere sufficiente inserire i dati del rappresentante legale [es. Sindaco, Rettore, etc.] e fornire una dichiarazione, negli allegati liberi, contenente i dati di tutti i membri dell'Organo.

1. **Qual è il termine per la presentazione delle proposte di progetto?**

Le proposte di progetto, corredate di tutta la documentazione richiesta, devono essere compilate e inviate esclusivamente online, entro la data di scadenza, e non oltre le ore 13:00 del 5 Luglio 2021 attraverso il portale: [www.fondazionetim.it](http://www.fondazionetim.it). Tutti i soggetti che intendano partecipare al bando devono procedere, quanto prima, alla registrazione sul sito [www.fondazionetim.it](http://www.fondazionetim.it). I documenti richiesti durante la partecipazione devono essere compilati in ogni parte e devono essere leggibili.

1. **Come facciamo a conoscere i progetti vincitori?**

I progetti vincitori verranno pubblicati sul sito di Fondazione TIM [www.fondazionetim.it](http://www.fondazionetim.it)

1. **Posso caricare le informazioni sul form online e la documentazione allegata in momenti diversi?**

Sì, ma solo dopo aver terminato una sezione.

**AREA CONTRIBUTO E COFINANZIAMENTO**

1. **Il contributo di riferimento va inteso IVA esclusa?**

Fondazione TIM eroga ai soggetti beneficiari un contributo liberale per la realizzazione del progetto da questi presentato. Tale contributo è da intendersi non rilevante ai fini IVA e pertanto l’importo erogato non potrà essere assoggettato ad IVA dal soggetto percipiente.

1. **Per quanto riguarda la quota di cofinanziamento prevista per la presentazione di progetti è necessario che tale somma sia in capo esclusivamente all'ente capofila?**

No, qualora ci sia un partner, la quota può essere in capo anche al partner, fermo restando che Fondazione TIM avrà come riferimento esclusivamente l’ente capofila e che il partner dovrà rendicontare nelle medesime modalità del capofila le spese sostenute, e che le stesse andranno inviate al capofila che si farà carico di spedirle a Fondazione TIM.

1. **Che cosa si intende per cofinanziamento (obbligatorio per il 20% dei costi complessivi del progetto)?**

Si intende una compartecipazione di tipo monetario, che può essere presa in carico dall’ente capofila o, qualora vi sia, dal partner.

**AREA SPESE AMMISSIBILI E ONERI PLURIENNALI**

1. **Quali sono le spese ammissibili previste dal Bando?**

Si considerano ammissibili esclusivamente le spese che risultano coerenti con le attività previste dal Progetto effettuate nel periodo di esecuzione dello stesso, come indicato nel Progetto e nel Piano Economico. Fondazione TIM riconoscerà ai beneficiari sino al 50% degli oneri pluriennali sostenuti per la realizzazione di investimenti in attrezzature, acquisti di immobili e/o ristrutturazioni, solo in quanto strettamente correlati e necessari alla completa realizzazione del progetto. Per tale motivo si richiede che l’eventuale acquisto di beni sia effettuato nel periodo di realizzazione del progetto. La quota di oneri pluriennali richiesti a Fondazione TIM non potrà comunque superare il 40% dei costi complessivi del progetto.

1. **Gli oneri generali hanno dei limiti?**

Gli oneri di supporto generale non devono superare il 7% del valore complessivo del progetto ed includono spese amministrative, che devono essere documentate nel dettaglio. Non sono incluse spese di utenze e materiali di consumo es. cancelleria. Rientrano, invece, in tale voce anche gli eventuali oneri di progettazione, intesi quali spese relative allo studio economico-gestionale del progetto. Tali oneri saranno imputabili al progetto anche se sostenuti in data antecedente al periodo di avvio del progetto stesso e devono essere documentati.

1. **Sono ammesse spese per consulenze esterne? Se sì, in quale misura?**

È possibile delegare a soggetti terzi la fornitura di specifici servizi o beni che formano parte integrante del progetto, purché esclusivamente sostenuti nell’ambito del progetto e funzionali alla sua realizzazione.

Restano fermi

* la responsabilità dei proponenti, nei confronti di Fondazione TIM, per la realizzazione degli obiettivi del progetto;
* i limiti massimi per specifiche tipologie di spesa. In particolare, qualora si tratti di attività inerenti alla fase di progettazione economico-gestionale, gli oneri relativi devono confluire fra le spese generali per le quali è previsto un valore massimo del 7% del valore complessivo del progetto.

1. **Cosa s’intende precisamente per oneri pluriennali?**

La definizione di Oneri Pluriennali fa riferimento alla terminologia di cui ai Principi Contabili per la redazione dei Bilanci d’Esercizio.

**AREA MOTIVAZIONI DI NON AMMISSIBILITA’**

1. **Quali sono le motivazioni di non ammissibilità al bando?**

Le motivazioni di non ammissibilità al Bando sono le seguenti:

* il contributo economico non sarà erogato a progetti e iniziative già esistenti; saranno accettati solamente nuovi progetti;
* non saranno ammessi progetti che prevedono costi non strettamente correlati al progetto (ad esempio riferiti all’attività ordinaria dei soggetti proponenti);
* non saranno ammessi progetti presentati da soggetti la cui attività è svolta con finalità di lucro ovvero nell’esercizio d’impresa a qualsiasi fine esercitata;
* non saranno ammessi progetti presentati da partiti politici, né da fondazioni/associazioni riconducibili a partiti politici e/o a persone politicamente esposte;
* non saranno ammessi progetti e soggetti che non rispondano ai requisiti descritti nel presente bando.

## **AREA REGISTRAZIONE ENTE**

1. **Per partecipare al bando è necessario che l’ente si registri?**

Per partecipare al Bando l’ente proponente e anche l’eventuale partner si devono registrare compilando un form online sul sito di[www.fondazionetim.it](http://www.fondazionetim.it) a cui si accede entrando in home page, in alto a destra, viene posta la domanda: Sei un ente? [Accedi](https://www.fondazionetim.it/user/login) o [Registrati](https://www.fondazionetim.it/user/register).  In caso di registrazione il compilatore dovrà scegliere il proprio nome utente, indicare un indirizzo di posta elettronica valido e fornire alcune informazioni generali.

1. **Come si comprende se la registrazione è andata a buon fine?**

Il sistema invia una mail all’indirizzo di posta elettronica indicato, con la richiesta di conferma, effettuata la quale l’utente completa le proprie informazioni indicando la password prescelta. Un messaggio automatico inviterà a quel punto l’utente ad effettuare il login con le proprie credenziali di accesso.

1. **Come devono essere inviate le domande?**

Per prima cosa è necessario consultare il sito della Fondazione TIM [www.fondazionetim.it](http://www.fondazionetim.it), essersi registrato come ente, consultare il testo del bando nella sezione Bandi, compilare il form online corredato di tutti gli allegati richiesti.

1. **Se si perde la password cosa è necessario fare?**

Nella pagina di login è possibile richiedere, via mail, il nuovo invio delle credenziali di accesso selezionando il link "Hai dimenticato la password?”

1. **Se si perde la username cosa è necessario fare?**

Se si perde l’username si può inserire la mail di registrazione, attraverso l’email di registrazione si può accedere ugualmente.

1. **Si possono modificare i dati relativi alla registrazione?**

Si. È possibile, entrando nella sezione di "Registrazione" posizionata in home page del sito [www.fondazionetim.it](http://www.fondazionetim.it)

## **AREA COMPLIANCE**

1. **Quali documenti devono essere forniti per accedere al bando nel rispetto della compliance?**
   1. Compilazione del questionario due diligence anticorruzione
   2. Ultimi due bilanci (2018, 2019)
   3. Atto costitutivo
   4. Statuto
   5. Documento di identità scannerizzato del rappresentante legale dell’ente
2. **Dove devo inviare i documenti della compliance?**

Occorre andare sul sito [www.fondazionetim.it](http://www.fondazionetim.it), entrare nella sezione anagrafica (dopo essersi registrati) e all’interno del form verrà richiesto di inserire, nella sezione allegati, la documentazione di cui al punto 1 dell’area compliance. Il questionario due diligence è direttamente scaricabile nella sezione allegati.

1. **Cosa succede se non carico i documenti o se i documenti che ho inviato non sono completi in ogni parte?**

Purtroppo, se la documentazione non è completa e leggibile si viene esclusi dalla possibilità di partecipare al bando.

1. **Come devo compilare il questionario?**

Il documento è in formato editabile; per una compilazione ed una lettura più agevoli è preferibile l’utilizzo di uno strumento informatico rispetto alle modalità manuali.

1. **Chi deve compilare e sottoscrivere il questionario?**

Il questionario deve essere sottoscritto dal rappresentante legale del proponente (di solito è il Presidente).

1. **Devo indicare tutti i soci al punto 2)? Sono un numero molto elevato.**

Se il numero dei soci è elevato è possibile allegare l’elenco al questionario, altrimenti si chiede di indicare soci fondatori e i soci principali.

1. **Cosa si intente per amministratori dell’interessato di cui al punto 4)?**

Si intende il rappresentante legale (Presidente) e i membri del CdA/Direttivo, in caso di un Comune, per esempio, i membri della Giunta, ovvero tutte le persone che, oltre alla rappresentanza legale, hanno un ruolo decisionale all’interno dell’ente.

1. **Cosa si intende per Funzionario Pubblico?**

La definizione di Funzionario Pubblico è riportata nella prima pagina del questionario.

1. **Non mi bastano le righe previste per la risposta.**

Il documento è editabile, è possibile aggiungere ulteriori righe; in alternativa si può aggiungere un allegato al questionario.

## **AREA DOCUMENTAZIONE**

1. **Dopo essermi registrato e aver allegato la documentazione richiesta per i controlli Compliance, quali documenti è necessario inviare per la partecipazione al Bando?**

Dopo essersi registrati e aver inserito i documenti richiesti nell’area anagrafica per i controlli Compliance (vedere area compliance, punto 1, lettere a,b,c,d,e) occorrerà inserire, nell’area bandi, la seguente documentazione :

1. “Presentazione progetto” in formato word da scaricare, completare e caricare nuovamente in formato word;
2. “Piano economico” in formato excel da scaricare, completare e caricare nuovamente in formato excel;
3. Video che descriva il progetto in breve, dando evidenza degli obiettivi e della tecnologia che sarà utilizzata, la durata max di 1’30”, dimensione massima consentita 50 MByte;
4. Scheda fiscale in word da scaricare, completare e caricare nuovamente in formato pdf
5. Gantt di progetto in formato excel.

Occorrerà inoltre compilare il form online che prevede alcune domande relative alla realizzazione del progetto.

**CONTATTI**

1. **Se ho dei dubbi a chi posso rivolgermi?**

È possibile contattare Fondazione TIM attraverso il sito [www.fondazionetim.it](http://www.fondazionetim.it), area contatti, scrivi a Fondazione TIM. Le risposte saranno fornite entro le 48 h lavorative.