Fondazione
Cassa di Risparmio
di Padova e Rovigo

Padova, 14/09/2022

Preg.mo Signor
Edoardo Gaffeo
Sindaco
Comune di Rovigo
Piazza Vittorio Emanuele II, 1
45100 - ROVIGO

Oggetto: Proposta di convenzione - SPORTELLI FAMIGLIA - Protocollo Pratica n. 61436

Facendo seguito alle precedenti comunicazioni, mi pregio sottoporre alla Vostra attenzione la seguente proposta di convenzione che andrà a regolare i rapporti tra la Fondazione e codesto Ente per la realizzazione dell'iniziativa di cui all'oggetto.

La gestione dell'iniziativa, anche dal punto di vista amministrativo, verrà considerata al fine di valutare l'affidabilità di codesto Ente in funzione della concessione di futuri ed eventuali contributi.

In particolare, l'intervento si svolgerà con le modalità e nei termini sotto riportati.

"

Premesso che

- *la Fondazione Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo (**"Fondazione"**), con sede a Padova, Piazza Duomo, 15, codice fiscale 92057140284, persegue le proprie finalità istituzionali attraverso programmi e progetti realizzati anche tramite la collaborazione di altri soggetti pubblici o privati;*

- *il Comune di Rovigo (**"Ente"**), con sede a Rovigo, Piazza Vittorio Emanuele II, 1, codice fiscale 00192630291, ha segnalato un progetto finalizzato a supportare i cittadini e affiancarli, attraverso l'istituzione di appositi "sportelli", all'utilizzo degli strumenti tecnologici per accedere ai servizi di cui hanno necessità (il **"Progetto"**), che prevede una spesa complessiva di 35.000,00 €, come descritto nella documentazione presentata con la richiesta di contributo on-line che costituisce parte integrante della presente convenzione;*

- *la Fondazione, valutando positivamente il Progetto e ritenendo che possa essere ricondotto nell'ambito del proprio programma di interventi, ha deliberato di destinare allo scopo l'importo massimo di 30.000,00 €.*

Tutto ciò premesso, costituendo le Premesse parte integrante e sostanziale della presente Convenzione, la Fondazione e l'Ente convengono e stipulano quanto segue:

Art. 1 - Contributo

1. *La Fondazione si impegna a sostenere il Progetto nel limite di 30.000,00 €. In caso di minor costo complessivo del Progetto risultante dalla documentazione di spesa presentata, il contributo verrà proporzionalmente rideterminato.*
2. *Non sono ammesse al contributo le spese riferite al personale dipendente dell'Ente ancorché le stesse possano costituire quota di auto/cofinanziamento del Progetto.*
3. *La Fondazione non prende in considerazione richieste di ulteriore sostegno per il Progetto a fronte di eventuali impreviste variazioni del quadro economico o del piano finanziario.*

Art. 2 - Modalità di realizzazione del Progetto

1. *L'Ente si impegna a realizzare il Progetto conformemente alle modalità illustrate nella richiesta on line e secondo le previsioni della presente convenzione. Eventuali richieste di ridefinizione del Progetto dovranno essere adeguatamente motivate e previamente autorizzate dalla Fondazione.*
2. *L'assegnazione degli incarichi e l'acquisto delle forniture necessarie per la realizzazione del Progetto devono essere effettuati nel pieno rispetto della vigente normativa in materia di contratti pubblici.*

Art. 3 - Obblighi e responsabilità dell'Ente

1. *L'Ente si impegna a:*
    a. *osservare quanto stabilito dal Codice Etico e Comportamentale che costituisce parte integrante del Modello Organizzativo adottato ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 dalla Fondazione e pubblicato sul Sito, nell'espletare le attività riguardanti o comunque collegate al Progetto in oggetto;*
    b. *garantire la copertura finanziaria necessaria alla realizzazione del Progetto, al netto del contributo della Fondazione;*
    c. *comunicare ogni nuova informazione e notizia che possa incidere sull'efficacia del Progetto;*
    d. *comunicare la ricezione di contributi economici da parte di altri soggetti pubblici o privati intervenuti dopo la richiesta di contributo;*
    e. *trasmettere alla Fondazione la documentazione prevista dalla convenzione, o comunque richiesta;*
    f. *adempiere regolarmente tutti gli impegni assunti verso terzi (dipendenti, collaboratori, fornitori) per la realizzazione del Progetto;*
    g. *adottare qualsivoglia iniziativa di modifica sostanziale o di comunicazione in ordine al Progetto esclusivamente con il preventivo accordo con la Fondazione;*
    h. *trattare i dati personali riferiti a terzi nel rispetto della normativa in tema di privacy, informando il soggetto terzo interessato in caso di comunicazioni dei suoi dati alla Fondazione;*
    i. *archiviare tutti i documenti di spesa con modalità atte ad assicurare l'effettuazione di futuri controlli e conservarli in accordo ai tempi di legge;*
    j. *fornire, entro 6 mesi dalla liquidazione finale, una relazione sulle attività svolte e sui risultati conseguiti al fine di consentire alla Fondazione di valutare l'efficacia del Progetto.*
2. *L'Ente esonera da qualunque responsabilità la Fondazione per danni derivanti da azioni od omissioni proprie, dei propri dipendenti o di terzi con i quali l'Ente collabori per la realizzazione del Progetto.*
3. *L'inadempimento degli obblighi previsti dalla presente convenzione, conosciuto anche in ragione di documentazione integrativa richiesta o di sopralluoghi effettuati, ovvero la perdita dei requisiti soggettivi per la concessione del contributo, attribuisce alla Fondazione la facoltà di sospendere o revocare il contributo, con conseguente diritto, in quest'ultimo caso, di richiedere la restituzione degli importi già versati.*

Art. 4 - Termini per la realizzazione del Progetto

1. *Il Progetto verrà realizzato entro il 30/06/2023.*
2. *L'avvio, che deve essere successivo alla data di comunicazione dello stanziamento del contributo, e la conclusione del Progetto, devono essere comunicata alla Fondazione entro 7 giorni a pena di decadenza e secondo le modalità di cui all'art. 6.*
3. *La parziale o mancata realizzazione del Progetto, per cause imputabili all'Ente, entro il termine previsto può determinare la revoca del contributo ai sensi dell'art. 3.3.*
4. *La Fondazione si riserva di valutare il differimento dei termini previsti dal presente articolo in presenza di comprovati ed eccezionali motivi.*

Art. 5 - Modalità di liquidazione del contributo

1. *Le richieste di liquidazione, che possono essere presentate a "stato avanzamento Progetto", devono essere:*
    a. *compilate secondo le modalità indicate nella "Guida alla Convenzione e alla Rendicontazione" pubblicata nell'Area Riservata del Sito e inoltrate attraverso la sezione "Le mie richieste" > "Rendiconta" della stessa Area Riservata;*
    b. *corredate da idonea documentazione di spesa;*

c. *di importo minimo di 5.000,00 €;*
d. *conformi a quanto indicato nell'Allegato alla presente convenzione.*

Nel caso in cui la documentazione di spesa non sia conforme a quanto richiesto, la liquidazione non viene effettuata. Tale circostanza verrà considerata al fine di valutare l'affidabilità dell'Ente in relazione ad eventuali future richieste presentate dallo stesso.

2. *La liquidazione del contributo avviene mediante accredito su conto corrente intestato all'Ente e comunicato con la richiesta di liquidazione, conformemente a quanto dichiarato dall'Ente in relazione a ritenuta del 4% e regime IVA.*
3. *La Fondazione tratterrà e liquiderà a saldo del Progetto un importo pari al 10% del contributo previsto all'art. 1.1, subordinatamente alla completa rendicontazione delle spese complessivamente sostenute e di una relazione di chiusura del Progetto, che evidenzi il numero di cittadini che hanno beneficiato del servizio offerto nell'ambito del Progetto. Qualora dalla documentazione fornita le spese complessivamente sostenute risultino inferiori alla previsione iniziale di cui alle premesse (pari a 35.000,00 €), il saldo da liquidare sarà riproporzionato come indicato all'art. 1.1. Nel caso in cui l'importo già precedentemente liquidato dalla Fondazione ecceda il contributo di spettanza dell'Ente, la Fondazione si riserva la facoltà di richiedere la restituzione dei maggiori importi già liquidati.*
4. *La richiesta di liquidazione finale deve essere presentata entro il 31/12/2023; decorso tale termine, l'impegno deve intendersi concluso e non saranno quindi più ammesse richieste di liquidazione del contributo.*

Art. 6 - Modalità telematiche

1. *L'inoltro di comunicazioni e/o documentazione richiesti dalla convenzione dovrà avvenire tramite l'apposita sezione "Informazioni progetto" dell'Area Riservata del Sito.*

Art. 7 - Comunicazione

1. *La Fondazione si riserva il diritto di dare notizia del Progetto nell'ambito della propria rendicontazione sociale. Ogni altra comunicazione inerente al Progetto che la Fondazione riterrà opportuno effettuare, verrà realizzata in accordo con l'Ente.*
2. *Ogni iniziativa di comunicazione sul Progetto che l'Ente ritiene opportuno sviluppare dovrà essere realizzata secondo le specifiche previste alla sezione "Come comunicare la tua iniziativa" del Sito, accessibile dal percorso "Menu" e "Risorse".*

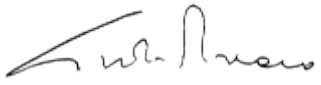
Art. 8 - Norme finali

1. *La Fondazione e l'Ente si danno atto che la convenzione, stipulata per atti separati, rispettivamente di proposta della Fondazione e di accettazione dell'Ente, è frutto di negoziazione, e, pertanto, non rientra nella disciplina di cui agli articoli 1341 e 1342 del codice civile.*
2. *È, in ogni caso, vietata all'Ente la cessione della presente convenzione o di singoli diritti derivanti dalla medesima."*

Se d'accordo con i contenuti della convenzione, Vogliate cortesemente trasmettere, **entro trenta giorni** dalla data della presente proposta di convenzione, la lettera di accettazione attraverso la sezione "Le Mie Richieste" presente all'interno dell'Area Riservata del Sito, seguendo le modalità indicate nella Guida alla Convenzione e alla Rendicontazione. Decorso inutilmente tale termine la presente proposta si intende automaticamente decaduta al pari del contributo concesso.

È gradita l'occasione per porgere distinti saluti.

Il Presidente
Gilberto Muraro



ALLEGATO – LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE

L'Ente, nella presentazione delle richieste di liquidazione, si attiene alle seguenti regole, salvo eccezioni espressamente previste dalla Convenzione:

- Presentare richieste di rimborso esclusivamente per giustificativi di spesa che abbiano le seguenti caratteristiche:
  - siano inequivocabilmente riconducibili alla richiesta oggetto del contributo;
  - siano intestati all'Ente;
  - siano riferiti ad interventi effettuati successivamente alla data dichiarata come avvio progetto e antecedenti a quella prevista in Convenzione come termine del progetto medesimo;
  - risultino conformi alle leggi contabili e fiscali.
- Ogni incarico di consulenza di importo superiore a 3.000 euro (da intendersi riferito al singolo contratto o cumulativamente in caso di più contratti con lo stesso consulente) deve essere stipulato in forma scritta con possibilità di provare la data certa. Copia del contratto deve essere trasmessa alla Fondazione.
- Ogni richiesta di liquidazione del contributo deve specificare l'importo destinato a eventuali Partner Percettori.
- Non sono ammesse richieste di liquidazione di spese per beni e/o servizi previste nella richiesta di contributo on-line come conferimenti apportati da Partner Co-finanziatori/Sostenitori.
- Non sono ammesse richieste di liquidazione relative a compensi e rimborsi spese forfettari riconducibili anche indirettamente ai componenti degli organi dell'Ente, in particolare quelli spettanti a coniugi, conviventi, parenti e affini fino al terzo grado incluso.

Resta comunque inteso che su richiesta della Fondazione, anche connessa ad esigenze di monitoraggio e/o controllo, l'Ente dovrà produrre la documentazione necessaria a comprovare l'attività svolta, che comunque dovrà essere conservata presso la propria sede, conformemente a quanto indicato in Convenzione.

Data, ___/___/_____

Preg.mo Signor
Prof. Gilberto Muraro
Presidente
Fondazione Cassa di Risparmio
di Padova e Rovigo
Piazza Duomo, 15
35141 – Padova

Oggetto: Proposta di convenzione - SPORTELLI FAMIGLIA - Protocollo Pratica n. 61436

Abbiamo ricevuto la pregiata Vostra proposta di convenzione del 14/09/2022 di seguito riportata integralmente:
"

Premesso che

- *la Fondazione Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo (**"Fondazione"**), con sede a Padova, Piazza Duomo, 15, codice fiscale 92057140284, persegue le proprie finalità istituzionali attraverso programmi e progetti realizzati anche tramite la collaborazione di altri soggetti pubblici o privati;*

- *il Comune di Rovigo (**"Ente"**), con sede a Rovigo, Piazza Vittorio Emanuele II, 1, codice fiscale 00192630291, ha segnalato un progetto finalizzato a supportare i cittadini e affiancarli, attraverso l'istituzione di appositi "sportelli", all'utilizzo degli strumenti tecnologici per accedere ai servizi di cui hanno necessità (il **"Progetto"**), che prevede una spesa complessiva di 35.000,00 €, come descritto nella documentazione presentata con la richiesta di contributo on-line che costituisce parte integrante della presente convenzione;*

- *la Fondazione, valutando positivamente il Progetto e ritenendo che possa essere ricondotto nell'ambito del proprio programma di interventi, ha deliberato di destinare allo scopo l'importo massimo di 30.000,00 €.*

Tutto ciò premesso, costituendo le Premesse parte integrante e sostanziale della presente Convenzione, la Fondazione e l'Ente convengono e stipulano quanto segue:

Art. 1 - Contributo

1. *La Fondazione si impegna a sostenere il Progetto nel limite di 30.000,00 €. In caso di minor costo complessivo del Progetto risultante dalla documentazione di spesa presentata, il contributo verrà proporzionalmente rideterminato.*
2. *Non sono ammesse al contributo le spese riferite al personale dipendente dell'Ente ancorché le stesse possano costituire quota di auto/cofinanziamento del Progetto.*
3. *La Fondazione non prende in considerazione richieste di ulteriore sostegno per il Progetto a fronte di eventuali impreviste variazioni del quadro economico o del piano finanziario.*

Art. 2 - Modalità di realizzazione del Progetto

1. *L'Ente si impegna a realizzare il Progetto conformemente alle modalità illustrate nella richiesta on line e secondo le previsioni della presente convenzione. Eventuali richieste di ridefinizione del Progetto dovranno essere adeguatamente motivate e previamente autorizzate dalla Fondazione.*
2. *L'assegnazione degli incarichi e l'acquisto delle forniture necessarie per la realizzazione del Progetto devono essere effettuati nel pieno rispetto della vigente normativa in materia di contratti pubblici.*

Art. 3 - Obblighi e responsabilità dell'Ente

1. *L'Ente si impegna a:*
    a. *osservare quanto stabilito dal Codice Etico e Comportamentale che costituisce parte integrante del Modello Organizzativo adottato ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 dalla Fondazione e pubblicato sul Sito, nell'espletare le attività riguardanti o comunque collegate al Progetto in oggetto;*
    b. *garantire la copertura finanziaria necessaria alla realizzazione del Progetto, al netto del contributo della Fondazione;*
    c. *comunicare ogni nuova informazione e notizia che possa incidere sull'efficacia del Progetto;*
    d. *comunicare la ricezione di contributi economici da parte di altri soggetti pubblici o privati intervenuti dopo la richiesta di contributo;*
    e. *trasmettere alla Fondazione la documentazione prevista dalla convenzione, o comunque richiesta;*
    f. *adempiere regolarmente tutti gli impegni assunti verso terzi (dipendenti, collaboratori, fornitori) per la realizzazione del Progetto;*
    g. *adottare qualsivoglia iniziativa di modifica sostanziale o di comunicazione in ordine al Progetto esclusivamente con il preventivo accordo con la Fondazione;*
    h. *trattare i dati personali riferiti a terzi nel rispetto della normativa in tema di privacy, informando il soggetto terzo interessato in caso di comunicazioni dei suoi dati alla Fondazione;*
    i. *archiviare tutti i documenti di spesa con modalità atte ad assicurare l'effettuazione di futuri controlli e conservarli in accordo ai tempi di legge;*
    j. *fornire, entro 6 mesi dalla liquidazione finale, una relazione sulle attività svolte e sui risultati conseguiti al fine di consentire alla Fondazione di valutare l'efficacia del Progetto.*
2. *L'Ente esonera da qualunque responsabilità la Fondazione per danni derivanti da azioni od omissioni proprie, dei propri dipendenti o di terzi con i quali l'Ente collabori per la realizzazione del Progetto.*
3. *L'inadempimento degli obblighi previsti dalla presente convenzione, conosciuto anche in ragione di documentazione integrativa richiesta o di sopralluoghi effettuati, ovvero la perdita dei requisiti soggettivi per la concessione del contributo, attribuisce alla Fondazione la facoltà di sospendere o revocare il contributo, con conseguente diritto, in quest'ultimo caso, di richiedere la restituzione degli importi già versati.*

Art. 4 - Termini per la realizzazione del Progetto

1. *Il Progetto verrà realizzato entro il 30/06/2023.*
2. *L'avvio, che deve essere successivo alla data di comunicazione dello stanziamento del contributo, e la conclusione del Progetto, devono essere comunicata alla Fondazione entro 7 giorni a pena di decadenza e secondo le modalità di cui all'art. 6.*
3. *La parziale o mancata realizzazione del Progetto, per cause imputabili all'Ente, entro il termine previsto può determinare la revoca del contributo ai sensi dell'art. 3.3.*
4. *La Fondazione si riserva di valutare il differimento dei termini previsti dal presente articolo in presenza di comprovati ed eccezionali motivi.*

Art. 5 - Modalità di liquidazione del contributo

1. *Le richieste di liquidazione, che possono essere presentate a "stato avanzamento Progetto", devono essere:*

a. *compilate secondo le modalità indicate nella "Guida alla Convenzione e alla Rendicontazione" pubblicata nell'Area Riservata del Sito e inoltrate attraverso la sezione "Le mie richieste" > "Rendiconta" della stessa Area Riservata;*
b. *corredate da idonea documentazione di spesa;*
c. *di importo minimo di 5.000,00 €;*
d. *conformi a quanto indicato nell'Allegato alla presente convenzione.*

Nel caso in cui la documentazione di spesa non sia conforme a quanto richiesto, la liquidazione non viene effettuata. Tale circostanza verrà considerata al fine di valutare l'affidabilità dell'Ente in relazione ad eventuali future richieste presentate dallo stesso.

2. *La liquidazione del contributo avviene mediante accredito su conto corrente intestato all'Ente e comunicato con la richiesta di liquidazione, conformemente a quanto dichiarato dall'Ente in relazione a ritenuta del 4% e regime IVA.*
3. *La Fondazione tratterrà e liquiderà a saldo del Progetto un importo pari al 10% del contributo previsto all'art. 1.1, subordinatamente alla completa rendicontazione delle spese complessivamente sostenute e di una relazione di chiusura del Progetto, che evidenzi il numero di cittadini che hanno beneficiato del servizio offerto nell'ambito del Progetto. Qualora dalla documentazione fornita le spese complessivamente sostenute risultino inferiori alla previsione iniziale di cui alle premesse (pari a 35.000,00 €), il saldo da liquidare sarà riproporzionato come indicato all'art. 1.1. Nel caso in cui l'importo già precedentemente liquidato dalla Fondazione ecceda il contributo di spettanza dell'Ente, la Fondazione si riserva la facoltà di richiedere la restituzione dei maggiori importi già liquidati.*
4. *La richiesta di liquidazione finale deve essere presentata entro il 31/12/2023; decorso tale termine, l'impegno deve intendersi concluso e non saranno quindi più ammesse richieste di liquidazione del contributo.*

Art. 6 - Modalità telematiche

1. *L'inoltro di comunicazioni e/o documentazione richiesti dalla convenzione dovrà avvenire tramite l'apposita sezione "Informazioni progetto" dell'Area Riservata del Sito.*

Art. 7 - Comunicazione

1. *La Fondazione si riserva il diritto di dare notizia del Progetto nell'ambito della propria rendicontazione sociale. Ogni altra comunicazione inerente al Progetto che la Fondazione riterrà opportuno effettuare, verrà realizzata in accordo con l'Ente.*
2. *Ogni iniziativa di comunicazione sul Progetto che l'Ente ritiene opportuno sviluppare dovrà essere realizzata secondo le specifiche previste alla sezione "Come comunicare la tua iniziativa" del Sito, accessibile dal percorso "Menu" e "Risorse".*

Art. 8 - Norme finali

1. *La Fondazione e l'Ente si danno atto che la convenzione, stipulata per atti separati, rispettivamente di proposta della Fondazione e di accettazione dell'Ente, è frutto di negoziazione, e, pertanto, non rientra nella disciplina di cui agli articoli 1341 e 1342 del codice civile.*
2. *È, in ogni caso, vietata all'Ente la cessione della presente convenzione o di singoli diritti derivanti dalla medesima."*

Si invia la presente firmata per presa conoscenza ed accettazione.

Il Legale Rappresentante

ALLEGATO – LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE

L'Ente, nella presentazione delle richieste di liquidazione, si attiene alle seguenti regole, salvo eccezioni espressamente previste dalla Convenzione:

- Presentare richieste di rimborso esclusivamente per giustificativi di spesa che abbiano le seguenti caratteristiche:
  - siano inequivocabilmente riconducibili alla richiesta oggetto del contributo;
  - siano intestati all'Ente;
  - siano riferiti ad interventi effettuati successivamente alla data dichiarata come avvio progetto e antecedenti a quella prevista in Convenzione come termine del progetto medesimo;
  - risultino conformi alle leggi contabili e fiscali.
- Ogni incarico di consulenza di importo superiore a 3.000 euro (da intendersi riferito al singolo contratto o cumulativamente in caso di più contratti con lo stesso consulente) deve essere stipulato in forma scritta con possibilità di provare la data certa. Copia del contratto deve essere trasmessa alla Fondazione.
- Ogni richiesta di liquidazione del contributo deve specificare l'importo destinato a eventuali Partner Percettori.
- Non sono ammesse richieste di liquidazione di spese per beni e/o servizi previste nella richiesta di contributo on-line come conferimenti apportati da Partner Co-finanziatori/Sostenitori.
- Non sono ammesse richieste di liquidazione relative a compensi e rimborsi spese forfettari riconducibili anche indirettamente ai componenti degli organi dell'Ente, in particolare quelli spettanti a coniugi, conviventi, parenti e affini fino al terzo grado incluso.

Resta comunque inteso che su richiesta della Fondazione, anche connessa ad esigenze di monitoraggio e/o controllo, l'Ente dovrà produrre la documentazione necessaria a comprovare l'attività svolta, che comunque dovrà essere conservata presso la propria sede, conformemente a quanto indicato in Convenzione.