Data, ___/___/_____

Preg.mo Signor
Dott. Roberto Saro
Segretario Generale
Fondazione Cassa di Risparmio
di Padova e Rovigo
Piazza Duomo, 15
35141 – Padova

Oggetto: Proposta di convenzione - Quartiere Digitale - Insieme per creare una Rovigo più inclusiva (Fase 2) - Protocollo Pratica n. 64727

Abbiamo ricevuto la pregiata Vostra sottoscritta in data 30/06/2023 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 la prosecuzione del progetto, già avviato nel 2022 e sostenuto dalla Fondazione con un contributo di 55.000,00 € (Protocollo Pratica n. 60882), dedicato allo sviluppo di competenze digitali per migliorare la qualità della vita, anche nell'ottica di favorire l'inclusione sociale dei cittadini ("**Iniziativa**");*

- *l'Iniziativa prevede una spesa complessiva di 140.000,00 €, come descritto nella documentazione presentata con la richiesta di contributo on-line che costituisce parte integrante della presente convenzione;*

- *la Fondazione, valutando positivamente l'Iniziativa e ritenendo che possa essere ricondotta nell'ambito del proprio programma di interventi, ha deliberato di destinare allo scopo l'importo massimo di 110.000,00 €.*

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 l'Iniziativa nel limite di 110.000,00 €, escluse le spese riferite al personale strutturato dell'Ente.*
2. *La Fondazione non prende in considerazione richieste di ulteriore sostegno per l'Iniziativa a fronte di eventuali impreviste variazioni del quadro economico o del piano finanziario.*

Art. 2 - Modalità di realizzazione dell'Iniziativa

1. *L'Ente si impegna a realizzare l'Iniziativa conformemente alle modalità illustrate nella richiesta on-line e secondo le previsioni della presente convenzione. Eventuali richieste di ridefinizione dell'Iniziativa dovranno essere adeguatamente motivate e previamente autorizzate dalla Fondazione conformemente a quanto indicato nel "Manuale Utente – Richieste On-Line".*
2. *I lavori per la realizzazione delle opere e/o per l'acquisto delle forniture devono essere affidati 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 all'Iniziativa in oggetto;

b. *garantire il cofinanziamento necessario alla realizzazione dell'Iniziativa, al netto del contributo della Fondazione;*
c. *comunicare ogni nuova informazione e notizia che possa incidere sull'efficacia dell'Iniziativa;*
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 dell'Iniziativa;*
g. *adottare qualsivoglia iniziativa di modifica sostanziale o di comunicazione in ordine all'Iniziativa esclusivamente con il preventivo accordo con la Fondazione;*
h. *offrire a titolo gratuito le iniziative aperte al pubblico realizzate nell'ambito del Progetto;*
i. *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;*
j. *archiviare tutti i documenti di spesa con modalità atte ad assicurare l'effettuazione di futuri controlli e conservarli in accordo ai tempi di legge;*
k. *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 dell'Iniziativa. La produzione o meno di tale relazione verrà tenuta in considerazione nella valutazione delle eventuali future domande da parte dell'Ente.*

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 dell'Iniziativa.*
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 dell'Iniziativa

1. *L'Iniziativa, che si intende avviata dalla data di comunicazione dello stanziamento del contributo, verrà realizzata entro il 31/03/2024.*
2. *La conclusione dell'Iniziativa deve 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 dell'Iniziativa, 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 Iniziativa", devono:*
    a. *essere conformi alle caratteristiche indicate nelle "Linee Guida Compilazione Budget e Rendicontazione", pubblicate nell'Area Riservata del Sito, con particolare riferimento alle tipologie di spese ammissibili e ai requisiti della documentazione amministrativo-contabile presentata in sede di rendicontazione;*
    b. *essere compilate secondo le modalità indicate nel "Manuale Utente – Richieste On-Line" pubblicato nell'Area Riservata del Sito e inoltrate attraverso la sezione "Le mie richieste" > "Rendiconta" della stessa Area Riservata;*
    c. *avere importo minimo di 10.000,00 €;*
    d. *specificare l'importo destinato a eventuali Partner Percettori.*
2. *Nel caso in cui la documentazione di spesa non sia conforme a quanto richiesto, la liquidazione non viene effettuata. 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.*
3. *Le somme erogabili a valere su ciascuna richiesta di liquidazione saranno accreditate sul conto corrente intestato all'Ente e comunicato per ogni singola richiesta di liquidazione.*
4. *La Fondazione tratterrà e liquiderà a saldo dell'Iniziativa un importo pari al 10% del contributo previsto all'art. 1.1, subordinatamente alla rendicontazione delle spese sostenute e alla produzione di una relazione di chiusura dell'Iniziativa. Tale relazione dovrà illustrare i risultati conseguiti e dovrà indicare i principali KPI di progetto come proposti dall'Ente nella richiesta di contributo on-line, tra cui:*
    a. *indicatori sull'utilizzo della piattaforma;*

b. *indicatori sulla velocità delle procedure e efficientamento del livello di servizio della pubblica amministrazione;*
c. *indicatori di sostenibilità ambientale.*

5. *La richiesta di liquidazione finale deve essere presentata entro il 30/09/2024; 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 "Le mie richieste" > "Rendiconta" dell'Area Riservata del Sito.*

Art. 7 - Comunicazione

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

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