

**INVITO PUBBLICO**

**per il finanziamento di programmi e progetti nell’ambito dell'assistenza sociale e sanitaria di pubblico interesse realizzati da associazioni e altre organizzazioni senza scopo di lucro sul territorio della Città di Pula-Pola nel 2025**

 Istruzioni per i candidati

Data di indizione dell'invito pubblico: **07 gennaio 2025**

 Termine per la presentazione delle domande: **07 febbraio 2025**

**Indice**

**1. INVITO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO DI PROGRAMMI E PROGETTI NELL’AMBITO DELL'ASSISTENZA SOCIALE E SANITARIA DI PUBBLICO INTERESSE SVOLTI DA ASSOCIAZIONI E ALTRE ORGANIZZAZIONI SENZA SCOPO DI LUCRO SUL TERRITORIO DELLA CITTÀ DI POLA– POLA NEL 2025**

1.1. OBBIETTIVI DEL CONCORSO E PRIORITÀ PER L’ASSEGNAZIONE DEI FONDI

1.2. AREE PRIORITARIE ………………………………………………………………………………………………………………………3

1.3. VALORE TOTALE DELL’INVITO, IMPORTI PIANIFICATI PER SINGOLE AREE…………………………………… 4

1.4. PERIODO DI DURATA DEL FINANZIAMENTO…………………………………………………………………………………5

2.1. CANDIDATI AMMISSIBILI………………………………………………………………………………………………………………6

2.2. CANDIDATI NON AMMISSIBILI………………………………………………………………………………………………………… 6

2.3. PARTNER AMMISSIBILI NEL PROGETTO/PROGRAMMA………………………………………………………………..6

3.1. SPESE AMMISSIBILI

3.1.1. Spese dirette…………………………………………………………………………………………………………………………7

3.1.2. Spese indirette………………………………………………………………………………………………………………………7

3.2. SPESE NON AMMISSIBILI .7

3.3. DIVIETO DI DOPPIO FINANZIAMENTO .8

4.1. LA CANDIDATURA DI PROGRAMMI/PROGETTI È CONSIDERATA COMPLETA SE CONTIENE TUTTI I

MODULI DI DOMANDA E ALLEGATI OBBLIGATORI …………………………………………………………………..8

4. 2. LA DOMANDA DI SOSTEGNO ALLO SVILUPPO ISTITUZIONALE ED ORGANIZZATIVO DELL'ASSOCIAZIONE SI CONSIDERA COMPLETA SE CONTIENE TUTTI I MODULI DI DOMANDA E GLI ALLEGATI OBBLIGATORI……………… 9

4.2. DOVE INVIARE LE CANDIDATURE? .9

4.3. SCADENZA PER L'INVIO DELLE CANDIDATURE .9

4.4. A CHI RIVOLGERSI IN CASO DI DOMANDE? 10

5.1. VERIFICA DELL'ADEMPIMENTO DELLE CONDIZIONI FORMALI DELL’INVITO PUBBLICO………………...10

5.2. PRESENTAZIONE DEL RICORSO…………………………………………………………………………………………………….10

5.3. VALUTAZIONE DELLE DOMANDE CHE SODDISFANO LE CONDIZIONI PRESCRITTE DEL CONCORSO 11

5.3.1. Obiezione alla delibera sull'assegnazione delle risorse finanziarie………………………………………..11

5.3.2. Stipulazione di contratti sul finanziamento di programmi o progetti…………………………………….12

5.3.3. Monitoraggio dell'attuazione dei programmi e progetti approvati e finanziati e valutazione dei concorsi/inviti attuati……………………………………………………………………………………………………………..12

5.3.4. Calendario indicativo della procedura di gara…………………………………………………………………….12

**1. INVITO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO DI PROGRAMMI E PROGETTI NELL’AMBITO DELL'ASSISTENZA SOCIALE, SANITARIA E VETERINARIA DI PUBBLICO INTERESSE REALIZZATI DA ASSOCIAZIONI E ALTRE ORGANIZZAZIONI SENZA SCOPO DI LUCRO SUL TERRITORIO DELLA CITTÀ DI POLA - POLA NEL 2025 2023**

## 1.1. OBBIETTIVI DEL CONCORSO E PRIORITÀ PER L’ASSEGNAZIONE DEI FONDI

Fornire supporto ad associazioni e/o organizzazioni senza scopo di lucro le cui attività contribuiscono a soddisfare il fabbisogno pubblico e a raggiungere gli obiettivi e le priorità definiti dallo Statuto della Città di Pula-Pola e dai documenti strategici e programmatici della Città di Pula-Pola, e che sono programmaticamente focalizzati su interventi nelle aree indicate nell’Invito pubblico e i cui programmi e progetti concorrono allo sviluppo delle aree prioritarie dell’Invito pubblico.

## 1.2. AREE PRIORITARIE

Ai sensi del presente Invito, le associazioni e/o organizzazioni senza scopo di lucro possono presentare domanda per programmi e progetti riguardanti le seguenti aree prioritarie:

1. ASSISTENZA SOCIALE E SANITA’
2. VETERINARIA

Associazioni e/o organizzazioni senza scopo di lucro possono candidare programmi e progetti che contribuiscono allo sviluppo delle aree prioritarie, come segue:

1. **Settore: assistenza sociale**
2. **Settore: SANITÀ**

Programmi e progetti di associazioni e altre organizzazioni senza scopo di lucro secondo la Misura 3.2. Sostegno all'inclusione sociale, alla sanità e allo sviluppo generale della comunità attraverso la realizzazione delle seguenti attività:

3.2.2. Sostegno a progetti che contribuiscono all'inclusione sociale di gruppi emarginati e persone con disabilità

3.2.3. Fornire supporto ai servizi sociali

3.2.4. Organizzare attività promozionali sull'importanza di uno stile di vita sano

3.2.5. Sviluppo di una rete di defibrillatori pubblici con relativa promozione e corsi di formazione per il loro utilizzo

3.2.8. Investire nello sviluppo e nel miglioramento della sanità e della veterinaria

1. **Area prioritaria: Medicina veterinaria**

 Programmi, progetti, manifestazioni e attività delle associazioni senza scopo di lucro relativi alla medicina veterinaria.

.

**1.3. VALORE TOTALE DELL’INVITO, IMPORTI PIANIFICATI PER SINGOLE AREE**

L'importo complessivo previsto dell’Invito pubblico è di Euro 222.000,00.

Il valore previsto dell'Invito pubblico per aree, l'importo minimo e massimo dei fondi per area e il numero previsto di contratti per area sono determinati come segue:

**Tabella 1**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indicazione****dell’area prioritaria** | **Progetti, programmi, attività, manifestazioni**  | **Importo dei fondi finanziari** **in EUR** | **L'importo minimo di fondi che può essere richiesto e contratto per singola domanda** | **L'importo massimo di fondi che può essere richiesto e contratto per singola domanda** | **Numero previsto di contratti** |
| **1.** | **ASSISTENZA SOCIALE E SANITA’, Assessorato alle attività sociali, ai giovani e allo sport, Via Sergia 2/2, Pola** |
| 1.1. | Programmi e progetti secondo la misura 3.2 Sostegno all'inclusione sociale, alla salute e allo sviluppo generale della comunità attraverso la realizzazione delle seguenti attività:3.2.2. Sostegno a progetti che contribuiscono all'inclusione sociale di gruppi emarginati e persone con disabilità 3.2.3. Fornire supporto ai servizi sociali 3.2.4. Organizzare attività promozionali sull'importanza di uno stile di vita sano 3.2.5. Sviluppo di una rete di defibrillatori pubblici con relativa promozione e corsi di formazione per il loro utilizzo 3.2.8. Investire nello sviluppo e nel miglioramento della sanità e della veterinaria | 150.000,00 | 1.000,00 | 5.000,00 | 65 |
| 1.2. | Sostegno allo sviluppo istituzionale e organizzativo delle associazioni senza scopo di lucro | 68.000,00 | 1.000,00 | 11.000,00 | 8 |
| **3.** | **VETERINARIA, Assessorato alle attività sociali, ai giovani e allo sport, Via Sergia 2/2, Pola** |
| 2.1. | Programmi e progetti nell’ambito della veterinaria | 4.000,00 | 1.000,00 | 2.000,00 | 2 |

**Per progetto** si ritiene un gruppo di attività volte alla realizzazione degli obiettivi prefissati, la cui attuazione risponderà al problema riscontrato e vi porrà rimedio, ha un limite temporale con costi e risorse determinati.

**I programmi** sono processi continui che di regola si svolgono in un periodo di tempo più lungo, attraverso una serie di attività diverse la cui struttura e durata sono più flessibili.

I**l sostegno allo sviluppo istituzionale e organizzativo delle associazioni** dal territorio della Città rappresenta una forma particolare nell’offrire supporto finanziario nel termine di tre anni, con la quale gli investimenti sono finalizzati allo sviluppo organizzativo e la stabilizzazione delle associazioni registrate. Il sostegno include il finanziamento degli stipendi dei dipendenti dell'associazione per l'attuazione delle attività di base dell'associazione, il rafforzamento della capacità dell'associazione di fornire servizi o di gestire il lavoro dell'associazione e programmi o progetti di occupazione nelle associazioni. Il presente sostegno non si ottiene per l'attuazione di progetti e programmi, bensì si assegna per l'ulteriore attività delle associazioni e l’esecuzione delle attività di base.

**1.4. DURATA DEL FINANZIAMENTO**

Tutte le risorse finanziarie che la Città stanzia attraverso l’Invito si riferiscono a programmi, progetti, manifestazioni e attività che verranno realizzate nell'anno solare in cui si indice l’Invito (2025), salvo il sostegno allo sviluppo istituzionale e organizzativo dell'associazione, che è approvato per un periodo di tre anni (il finanziamento pluriennale è contratto su base annuale, con un tempo prestabilito e una valutazione economica dell'utilizzo del sostegno finanziario della Città nel periodo precedente).

I beneficiari che si avvalgono di risorse finanziarie pluriennali da parte della Città possono richiedere e ricevere questa stessa tipologia di sostegno solo alla scadenza del precedente sostegno pluriennale elargito dalla Città.

La continuazione del finanziamento pluriennale e l'ammontare del sostegno nell'anno successivo dipendono dai risultati del monitoraggio e della valutazione delle attività realizzate nell'ambito di tale programma nell'anno in corso, che viene deciso dall’assessora/e dell'organo amministrativo competente, in conformità con le relazioni presentate.

I beneficiari del finanziamento pluriennale della Città possono presentarsi nel periodo di durata del finanziamento, ad altri concorsi e inviti della Città, esclusivamente presentando altri progetti, iniziative e manifestazioni in questo e in altri campi programmatici.

Il territorio per l’attuazione del progetto/programma è l’area della Città di Pula-Pola.

**2. CANDIDATI**

1. **AMMISSIBILI**
	1. organizzazione senza scopo di lucro registrata come associazione o ente (che non è beneficiaria del bilancio statale o locale) e altre organizzazioni senza scopo di lucro che nel loro atto costitutivo sono registrate come attività senza scopo di lucro nel campo dell'assistenza sociale e della salute
	2. ha la capacità giuridica, finanziaria e operativa per attuare il programma/progetto
	3. non ha debiti in essere nei confronti del bilancio della Città di Pula-Pola
	4. ha adempiuto correttamente a tutti gli obblighi nei confronti della Città di Pula-Pola per i programmi/progetti finanziati nei periodi precedenti e non ha violato le disposizioni sull'uso finalizzato dei fondi provenienti da fonti pubbliche.
2. **CANDIDATI NON AMMISSIBILI**

Non hanno il diritto di concorrere al presente Invito:

1. associazioni, enti altre organizzazioni senza scopo di lucro che non sono iscritte nel Registro delle associazioni o altro registro idoneo e nel Registro delle organizzazioni senza scopo di lucro
2. associazioni, sezioni, filiali e strutture organizzative analoghe di associazioni/enti e altre organizzazioni senza scopo di lucro non iscritte: nel Registro delle associazioni o altro registro idoneo o nel Registro delle organizzazioni senza scopo di lucro;
3. associazioni, enti e altre organizzazioni senza scopo di lucro il cui lavoro/attività non è correlato alle aree prioritarie del presente Invito
4. associazioni, enti e altre organizzazioni senza scopo di lucro che hanno utilizzato in modo non finalizzato i fondi precedentemente stanziati da fonti pubbliche
5. associazioni, enti e altre organizzazioni senza scopo di lucro, che non hanno adempiuto correttamente a tutti gli obblighi nei confronti della Città di Pula-Pola per programmi/progetti finanziati in tutti i periodi precedenti
6. associazioni, enti e altre organizzazioni senza scopo di lucro che sono in stato di fallimento
7. associazioni, enti e altre organizzazioni senza scopo di lucro che hanno debiti nei confronti del bilancio della Città di Pula-Pola
8. Associazioni, enti e altre organizzazioni senza scopo di lucro aventi fra i propri fondatori un partito politico.

**2.3. PARTNER AMMISSIBILI NEL PROGETTO/PROGRAMMA**

I candidati possono realizzare il programma/progetto in modo indipendente o in partenariato. Il richiedente può essere contemporaneamente partner in un'altra domanda.

Se il progetto/programma è attuato in partenariato, il partner deve soddisfare tutti i requisiti di ammissibilità che si applicano al richiedente elencati al punto 2.1. Istruzioni per i richiedenti.

Nell'attuazione del progetto/programma è auspicabile un partenariato.

È auspicabile la connessione con associazioni, enti e altre organizzazioni senza scopo di lucro correlate, partenariato e cooperazione nel programma, realizzazione di partenariati intersettoriali di associazioni, istituzioni e altre organizzazioni senza scopo di lucro con rappresentanti del settore pubblico e di imprese al fine di invigorire il potenziale per lo sviluppo della comunità locale.

Le attività di progetto del partner devono essere chiaramente specificate nella domanda. Il titolare presenta la candidatura del progetto/programma congiunto, indipendentemente dal tipo e dal numero di partner nell'attuazione. Il partenariato è comprovato dalla Dichiarazione di partenariato (MODULO 4), firmata e timbrata dal titolare e da ciascun socio.

 Il contratto sul sostegno finanziario sarà concluso con il titolare del progetto, che è anche responsabile dell'attuazione della spesa finalizzata dei fondi approvati e della rendicontazione periodica.

 **3. SPESE AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI**

In fase di valutazione della domanda, verrà valutata la necessità dei costi specificati in relazione alle attività pianificate, nonché la realtà dell'importo dei costi specificati, l'economia del bilancio totale (Modulo 2) e delle sue singole voci secondo il contenuto specificato e chiaramente indicato nel modulo di domanda (Modulo 1).

Indipendentemente dalla qualità del progetto/programma candidato, la Città di Pula-Pola non finanzierà attività già finanziate da fonti pubbliche secondo l’apposito regolamento - quando si tratta della stessa attività, a meno che non si tratti di cofinanziamento coordinato da più fonti diverse (divieto di doppio finanziamento).

**3.1. SPESE AMMISSIBILI**

Saranno finanziati solo i costi ammissibili indicati nelle Istruzioni.

In fase di valutazione della domanda, verrà valutata la necessità dei costi specificati in relazione alle attività pianificate, nonché la realtà dell'importo dei costi specificati, l'economia del bilancio totale (Modulo 2) e delle sue singole voci secondo il contenuto specifico e chiaramente indicato del programma del modulo di domanda (Modulo 1).

Il beneficiario è tenuto a spendere le risorse finanziarie approvate del sostegno finanziario esclusivamente per l'attuazione del programma e del progetto determinato dal bilancio (Modulo 2) e dal contratto.

Si ritiene che i mezzi siano stati spesi con destinazione specifica quando sono usati esclusivamente per finanziare spese ammissibili e giustificate per realizzare un programma stabilito nel contratto.

Qualsiasi scostamento dal bilancio senza l'approvazione dell'organo amministrativo competente della Città sarà considerato una spesa non finalizzata.

**3.1.1. Spese dirette**

In base alle spese ammissibili, si considerano giustificate le seguenti spese dirette:

* + spese dei dipendenti impegnati nel programma o progetto corrispondenti alle spese effettive per salari e tasse e contributi dallo stipendio e altre spese relative allo stipendio,
	+ spese di viaggio e spese giornaliere per i dipendenti e altre persone che partecipano al progetto o programma, a condizione che rispettino le norme sull'importo di tali commissioni,
	+ spese di alloggio, in casi eccezionali, quando tramite trattativa con il competente organo amministrativo della Città sia stato stabilito che nel caso di programmi plurigiornalieri e internazionali parte di tali costi possano essere riconosciuti come costo ammissibile,
	+ spese d'acquisto o noleggio di attrezzatura e materiale (nuovi o usati) destinati esclusivamente al programma o progetto e le spese dei servizi, a condizione che questi siano conformi ai prezzi sul mercato,
	+ spese per gli articoli di consumo,
	+ spese derivanti direttamente dai requisiti contrattuali, compresi i costi dei servizi finanziari.
1. **SPESE INDIRETTE**

Oltre alle spese dirette, al beneficiario dei mezzi può essere approvata anche la copertura di parte delle spese indirette come: energia, acqua, materiale d'ufficio, inventario minuto, telefono, posta e altre spese indirette che non sono legate all'attuazione del programma, per un importo massimo del 20% dell'importo complessivo approvato del finanziamento, dal bilancio della Città.

Le spese ammissibili sono le spese sostenute dal fruitore del finanziamento che soddisfano tutti i seguenti criteri:

* sorgeranno durante il periodo di attuazione del programma o del progetto in conformità al contratto, ad eccezione dei costi relativi alle relazioni finali, dei costi di revisione e dei costi di valutazione, e saranno saldati entro la data di approvazione della relazione finale,
* devono essere indicati nel bilancio complessivo previsto del progetto o programma (Modulo 2),
* sono indispensabili per l'attuazione del programma o progetto che è oggetto di assegnazione dei mezzi finanziari,
* possono essere identificati e verificati e sono segnati nella contabilità del fruitore del finanziamento secondo le norme vigenti sulla contabilità delle organizzazioni senza scopo di lucro.

**3.2. SPESE NON AMMISSIBILI**

Si ritengono spese non ammissibili del progetto o programma:

* + i debiti e le voci a copertura delle perdite o debiti,
	+ gli interessi maturati,
	+ le voci già finanziate da fonti pubbliche,
	+ acquisto di terreno o edifici,
	+ perdite sulle differenze di cambio,
	+ prestiti a terzi,
	+ spese di alloggio, salvo l'eccezione di cui all'art. 52, alinea 3 del Regolamento sul finanziamento dei programmi e progetti d’interesse di pubblico interesse attuati dalle associazioni sul territorio della Città di Pula-Pola (Bollettino ufficiale della Città di Pola nn. 6/16, 01/22) quando tramite trattativa con il competente organo amministrativo della Città sia stato stabilito che nel caso di programmi plurigiornalieri e internazionali parte di tali costi possano essere riconosciuti come spese ammissibili,
	+ spese di rappresentanza, cibo e bibite alcoliche (salvo casi eccezionali in cui, previa trattativa con il competente organo amministrativo della Città, parte di tali spese può essere riconosciuta come spese ammissibili).
	+ La Città non finanzierà le attività di associazioni, enti e altri enti senza scopo di lucro che, ai sensi della Legge e di altre normative in vigore, sono considerate attività economiche.
1. **DIVIETO DI DOPPIO FINANZIAMENTO**

Indipendentemente dalla qualità del programma o progetto proposto, la Città non concederà mezzi finanziari per le attività in corso di finanziamento da fonti pubbliche e in base a norme particolari - quando si tratta della stessa attività che si svolge sullo stesso territorio, allo stesso tempo e per gli stessi utenti, a eccezione del caso in cui non si tratti di un cofinanziamento coordinato da varie fonti di finanziamento.

**4. MODALITÀ DI CANDIDATURA**

Le domande vanno presentate esclusivamente sui moduli prescritti che, insieme alle Istruzioni per i richiedenti, sono reperibili sul sito web della Città di Pula-Pola www.pula.hr.

Le candidature vanno presentate in forma cartacea.

Il modulo di partecipazione va compilato al computer. I moduli di partecipazione compilati a mano non saranno presi in considerazione.

**Le domande non presentate nei moduli prescritti, nei termini prescritti, compilate al computer, non firmate e timbrate, le domande incomplete e quelle prive di allegati obbligatori SARANNO CONSIDERATE NULLE E NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE!**

**4.1. LA DOMANDA DI PROGRAMMA/PROGETTO SI CONSIDERA COMPLETA SE CONTIENE TUTTI I MODULI DI DOMANDA E GLI ALLEGATI OBBLIGATORI**

1. Modulo di descrizione del programma o del progetto compilato, firmato e timbrato dal richiedente sul modulo prescritto - Modulo 1),
2. Modulo di bilancio del programma o del progetto compilato, firmato e timbrato dal richiedente sul modulo prescritto - Modulo 2),
3. Dichiarazione sull’assenza di doppio finanziamento compilata, firmata e timbrata dal richiedente (sull’apposito modulo - Modulo 3),
4. Dichiarazione di partenariato se il progetto/programma è realizzato in partenariato compilata, firmata e timbrata dal richiedente (sull’apposito modulo - Modulo 4),
5. Copia dell'Estratto o stampa dell'Estratto dal sito web del Registro delle Associazioni o da un altro registro idoneo o dal Registro delle Organizzazioni senza scopo di lucro che non sia anteriore a 90 giorni dalla data di presentazione della candidatura al presente Invito pubblico,

6. copia dello Statuto in vigore dell’associazione/ente senza scopo di lucro su cui è presente il certificato dall'autorità di registrazione competente circa la conformità dello statuto alla legge

**4.2. LA DOMANDA DI SOSTEGNO ALLO SVILUPPO ISTITUZIONALE ED ORGANIZZATIVO DELL'ASSOCIAZIONE SI CONSIDERA COMPLETA SE CONTIENE TUTTI I MODULI DI DOMANDA E GLI ALLEGATI OBBLIGATORI**

1. Modulo di adesione all’Invito pubblico compilato, firmato e timbrato dal richiedente sul modulo prescritto - Modulo 1- INSTI)

2. Estratto del registro dei lavoratori dipendenti dell'associazione, compilato, firmato e timbrato con il timbro del richiedente, per tutti i soggetti con i quali è stato stipulato un contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato (su apposito modulo - MODULO 2 -INSTI MAT),

3. Modulo di bilancio compilato, firmato e timbrato dal richiedente sul modulo prescritto - Modulo DEL BILANCIO INSTI 3),

4. Dichiarazione sull’assenza di doppio finanziamento del programma o del progetto compilato, firmato e timbrato dal richiedente sul modulo prescritto - Modulo 4- INSTI),

5. Copia dell'Estratto o stampa dell'Estratto dal sito web del Registro delle Associazioni o da un altro registro idoneo o dal Registro delle Organizzazioni senza scopo di lucro che non sia anteriore a 90 giorni dalla data di presentazione della candidatura al presente Invito pubblico

6. copia dello Statuto in vigore dell’associazione/ente senza scopo di lucro su cui è presente il certificato dall'autorità di registrazione competente circa la conformità dello statuto alla legge,

7. Certificazione dei contributi versati per l’assicurazione sanitaria e previdenziale

8. Certificazione dell’Assessorato alle finanze e all’amministrazione generale dell’assenza di debito verso la Città di Pola

9. Piano strategico di azione per un maggiore numero di anni (almeno tre anni),

10. Piano strategico delle attività per l’anno per il quale viene fatta la domanda.

**4.3 DOVE INVIARE LE CANDIDATURE?**

La domanda completamente compilata, firmata e autenticata in formato cartaceo con tutti gli allegati obbligatori va presentata in busta chiusa di persona o tramite corriere (consegna presso l'Ufficio protocollo della Città di Pula-Pola, Mercato vecchio 1, 52 100 Pola) o tramite raccomandata posta all'indirizzo:

Città di Pula-Pola, Assessorato alle attività sociali, i giovani e lo sport, Via Sergia 2, 52 100 Pola

Sulla busta indicare la seguente dicitura: “Invito pubblico per associazioni ed altri enti senza scopo di lucro nel campo dell'assistenza sociale e sanitaria.”

**4.4 TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

Il termine per la presentazione delle domande è di 30 giorni dalla data di pubblicazione dell’Invito pubblico per il finanziamento di programmi e progetti nel campo dell'assistenza sociale e sanitaria di pubblico interesse, realizzati da associazioni e altre organizzazioni senza scopo di lucro presenti sul territorio della Città di Pula - Pola nel 2025, ovvero fino al 7 febbraio 2025.

Non saranno prese in considerazione le domande che non saranno trasmesse entro la scadenza prevista dal presente Invito pubblico e compilate come previsto dal presente Invito pubblico e dalle Istruzioni.

**4.5 A CHI RIVOLGERSI IN CASO DI DOMANDE?**

Tutte le domande relative al presente Invito pubblico possono essere poste elettronicamente, inviando una richiesta all'indirizzo di posta elettronica: -- drustvene.mladi@pula.hr , entro il 12 gennaio 2025 o al numero di telefono: 052/371-930, (giorni feriali dalle 8:30 alle 15:30).

Al fine di garantire la parità di trattamento di tutti i potenziali candidati, la Città di Pula-Pola non potrà rilasciare pareri preliminari sull'ammissibilità dei candidati, dei partner, delle attività o delle spese indicate nella domanda.

**5 VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE ED ADOZIONE DELLA DECISIONE SULL’ASSEGNAZIONE DEI FONDI**

Tutte le proposte pervenute saranno sottoposte alla procedura seguente:

**5.1 VERIFICA DELL'ADEMPIMENTO DELLE CONDIZIONI FORMALI DELL’INVITO PUBBLICO**

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, la Commissione per la predisposizione e l'attuazione della procedura e la verifica del rispetto delle prescritte condizioni (formali) della Città avvierà l'iter di valutazione dell'avvenuto rispetto delle prescritte condizioni (formali) del bando.

**Nella procedura di verifica dell'adempimento delle condizioni formali dell’invito si verifica se:**

* la domanda è stata presentata in risposta all'Invito pubblico pertinente ed entro la scadenza prevista;
* tutti i moduli obbligatori sono stati trasmessi, firmati e vidimati;
* tutta la documentazione complementare obbligatoria è stata trasmessa;
* l'importo richiesto rientra nei limiti finanziari indicati nell’Invito pubblico;
* il richiedente e le organizzazioni partner sono ammissibili secondo le istruzioni per i candidati;
* sono soddisfatte altre condizioni prescritte dall’Invito pubblico.

Le domande che soddisfano i requisiti formali procedono all’iter successivo, ovvero alla valutazione degli esperti.

**Per le domande che non soddisfacevano le condizioni formali, i presidenti delle commissioni decidono di respingere le domande per il mancato rispetto delle condizioni formali prescritte dall’invito.**

**5.2 PRESENTAZIONE DI OBIEZIONI**

Tutte le associazioni le cui domande saranno respinte per mancato rispetto dei requisiti (formali) verranno informate in merito entro 8 giorni dalla data di adozione della relativa delibera; trascorso tale termine, negli 8 giorni successivi alla data di ricezione della comunicazione, potranno presentare ricorso all’assessore/a del competente organo amministrativo della Città, che adotterà una delibera in merito entro 3 giorni dalla ricezione dell’obiezione.

In caso di accoglimento dell’obiezione da parte dell’assessore/a dell'organo amministrativo competente della Città, la domanda sarà sottoposta ad un ulteriore procedimento di valutazione, mentre in caso di mancato accoglimento dell’obiezione, la domanda sarà respinta, di cui l’associazione interessata verrà informata.

La delibera adottata in merito all’obiezione è definitiva.

**5.3 VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE CHE SODDISFANO LE CONDIZIONI PRESCRITTE DEL CONCORSO**

**Valutazione dei programmi o progetti presentati e pubblicazione dei risultati**

La commissione per la valutazione della qualità delle domande esamina e valuta le domande che hanno soddisfatto le condizioni formali dell’Invito secondo i criteri prescritti dal Regolamento.

I criteri per la valutazione del progetto o programma si riferiscono alla:

qualità e pertinenza dell'applicazione: rispetto degli obiettivi, rispetto delle priorità, dei documenti strategici e programmatici della Città, definizione degli obiettivi e degli utenti finali, fattibilità, risultati ed effetti attesi

* valutazione delle esperienze passate del partecipante al concorso nell’attuazione dello stesso o simile programma o progetto oppure
* valutazione del bilancio del programma o progetto (realtà, efficienza, la sua elaborazione e connessione con le attività, utenti e risultati che sono attesi, contributo personale del partecipante al concorso, cofinanziamento da altri donatori, documentazione di alcune parti del bilancio)
* innovazione del programma o progetto (uso delle migliori prassi nel campo in questione).

La Delibera di assegnazione dei fondi finanziari viene adottata dal Sindaco, previa considerazione di tutti i fatti accertati e delle disponibilità di bilancio.

La commissione per la valutazione della qualità delle domande propone all’assessore/a dell'organo amministrativo competente l'approvazione di risorse finanziarie per programmi o progetti o attività.

L’assessore/a dell'organo amministrativo competente determina la proposta di deliberazione sull'assegnazione delle risorse finanziarie e la trasmette al Sindaco, previa approvazione dell’assessore alle finanze e all’amministrazione generale con la quale garantisce i mezzi di bilancio.

La delibera del Sindaco sull’assegnazione dei mezzi finanziari è definitiva.

Dopo l'emanazione della delibera sui programmi o progetti per i quali sono stati approvati i mezzi finanziari, la Città pubblicherà i risultati dell’invito con i dati sui candidati, programmi/progetti ai quali sono stati concessi i mezzi e gli importi dei mezzi approvati.

La Città, entro 8 giorni dall'adozione della Delibera sull'assegnazione delle risorse finanziarie, informerà i richiedenti i cui programmi o progetti non sono stati ammessi al finanziamento sui motivi del mancato finanziamento del loro progetto o programma.

**5.3.1. Obiezione alla decisione sull'assegnazione delle risorse finanziarie**

I candidati che non sono stati ammessi al finanziamento possono, su loro richiesta, entro 3 giorni dal giorno di ricevimento della comunicazione scritta relativa agli esiti dell’invito, prendere visione della valutazione sintetica del proprio programma o progetto. La Città si riserva il diritto di tutelare la riservatezza dei dati inerenti alle persone che hanno valutato il programma o il progetto.

La Città fornisce ai richiedenti respinti solo la documentazione e le informazioni relative alla loro domanda. La domanda per la visione della valutazione della qualità del programma o progetto candidato viene trasmessa alla Città in forma scritta.

La Città consente al candidato che non è soddisfatto dell’esito della decisione sull’assegnazione dei mezzi finanziari di presentare obiezione.

L’obiezione non produce un differimento dell'esecuzione della decisione né della continuazione della procedura prevista dall'Invito pubblico. L’obiezione può essere presentata in relazione alla procedura concorsuale.

Le obiezioni vanno presentate all'assessorato competente della Città, in forma scritta, entro 8 giorni dalla consegna dell'informazione scritta sui risultati del concorso. La decisione concernente l’obiezione viene adottata dal Sindaco della Città. Il termine per l'adozione della decisione in base all’obiezione è di 3 giorni dalla ricezione della stessa.

Poiché la procedura d'assegnazione di mezzi finanziari alle associazioni è un atto relativo alla gestione e non è considerato un procedimento amministrativo, sulla procedura d'obiezione non si applicano le disposizioni sul ricorso quale rimedio nel procedimento amministrativo.

La Decisione adottata dal Sindaco in merito all’obiezione è definitiva.

**5.3.2. Stipulazione di contratti sul finanziamento di programmi o progetti**

La Città stipulerà con tutte le associazioni alle quali sono stati approvati i mezzi finanziari, un contratto di finanziamento dei programmi o progetti, al massimo entro 15 giorni dall'adozione della Delibera sul finanziamento.

Nel caso in cui venga approvato solo un finanziamento parziale del programma o del progetto, l'organo amministrativo competente della Città patteggerà prima le voci di bilancio del programma o del progetto nella parte descrittiva del programma o del progetto che devono essere modificate. La procedura deve essere completata prima della firma del contratto. I moduli così modificati diventano parte integrante del contratto.

**5.3.3. Monitoraggio dell'attuazione dei programmi e progetti approvati e finanziati e valutazione dei concorsi/inviti attuati**

La Città, in collaborazione con il beneficiario del finanziamento, con l'obiettivo di rispettare il principio di trasparenza nella spesa dei fondi di bilancio e di misurare il valore di ritorno dei fondi investiti, monitorerà l'attuazione dei programmi o dei progetti finanziati.

La Città valuterà i risultati e gli effetti dell'intero invito pubblico e, di conseguenza, pianificherà le attività future in ciascuna area prioritaria di finanziamento.

Al fine di rispettare i principi di trasparenza nella spesa dei fondi di bilancio e di misurare il valore di ritorno dei fondi investiti, il dipartimento amministrativo competente della Città è autorizzato a monitorare l'attuazione dei programmi o dei progetti finanziati, secondo la normativa in vigore.

Il monitoraggio sarà effettuato sulla base di relazioni descrittive e finanziarie degli utenti dei fondi e, se necessario, verifiche sul campo con gli utenti.

La verifica in loco degli utenti, secondo gli standard stabiliti dal Regolamento, sarà effettuata ai fini di un completo controllo sull’utilizzo finalizzato dei fondi di bilancio, dal dipartimento amministrativo competente per l’ambito di lavoro dell'associazione, istituzione o ente senza scopo di lucro a cui sono state destinate le risorse finanziarie.

Oltre alle relazioni descrittive, la Città può richiedere la consegna di materiale di supporto come ritagli di giornale, video, fotografie e altro.

Nella relazione finanziaria vanno indicate le spese complessive del programma o progetto, indipendentemente dalla fonte di finanziamento.

Nel rendiconto finanziario devono essere presentate la prova dell'avvenuto pagamento della spesa coperta conio fondi della Città (copia della fattura, del contratto d’opera o del calcolo dello stesso) e la prova dell'avvenuto pagamento (copia dell'ordine di bonifico o dell'estratto conto).

Le relazioni descrittive e finanziarie vanno presentate in conformità con le scadenze stabilite dal Regolamento sulla responsabilità fiscale della Città di Pula-Pola.

**5.3.4. Calendario indicativo della procedura di gara**

|  |  |
| --- | --- |
| **Fasi della procedura concorsuale** | **Termine** |
|  |  |
| **Pubblicazione del concorso** | 07/01/2025 |
|  |  |
| **Scadenza d’invio delle candidature** | 07/02/2025 |
|  |  |
| **Termine per la presentazione delle domande relative al concorso** | 12/01/2025 |
|  |  |
| **Scadenza per la verifica delle condizioni (formali) prescritte del Concorso** | 10/02/2025 |
|  |  |
| **Termine per l'invio dell’avviso di mancato rispetto delle condizioni formali prescritte nell’invito** | 12/02/2025 |
|  |  |
| **Termine per la valutazione delle domande che hanno soddisfatto le condizioni prescritte nell’invito** | 01/03/2025 |
|  |  |
| **Termine per la pubblicazione della Delibera sull'assegnazione dei mezzi finanziari e invio dell’avviso ai candidati** | 15/03/2025 |
|  |  |
|  |  |
| **Termine per la stipulazione dei contratti** | entro 15 giorni |
|  | dalla data dell’adozione della |
|  | della Delibera |
|  |  |

La Città di Pula-Pola si riserva il diritto di aggiornare il calendario indicativo. L'informazione in merito, come pure la tabella aggiornata, sarà pubblicata sul sito internet: [www.pula.hr](http://www.pula.hr).