

Istruzioni per i candidati

per l’adesione all’Invito pubblico

per il finanziamento di programmi, progetti, manifestazioni e attività di pubblico interesse attuati da associazioni e altre organizzazioni senza scopo di lucro sul territorio della Città di Pula-Pola nel 2025

**Data di indizione dell'invito pubblico: 27/01/2025**

**Termine per la presentazione delle candidature: 26/02/2025**

**INDICE:**

OBIETTIVI, SETTORI PRIORITARI, IMPORTI E DURATA DEL FINANZIAMENTO

* 1. Obiettivi del concorso e priorità per l’assegnazione dei fondi.........…………………1
	2. Aree prioritarie............................................................................................................1
	3. Valore totale dell’invito, importi pianificati per singole aree......................................2
	4. Periodo di durata del finanziamento ............................................................................2

CANDIDATI E PARTNER AMMISSIBILI

* 1. Candidati ammissibili..................................................................................................3
	2. Candidati non ammissibili ..........................................................................................4
	3. Partner ammissibili nel progetto / programma.............................................................4

SPESE AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI

* 1. Spese ammissibili e non ammissibili...........................................................................5
	2. Spese dirette...........................................................................................................................6
	3. Spese indirette .............................................................................................................6
	4. Spese non ammissibili ................................................................................................7
	5. Divieto di doppio finanziamento.................................................................................7

MODALITÀ DI ADESIONE ALL’INVITO PUBBLICO

* 1. Come candidarsi? .....................................................................................................11
	2. La domanda di programma/progetto è considerata completa se contiene tutti i moduli di domanda e gli allegati obbligatori redatti in conformità con l’invito pubblico e le istruzioni per i candidati .....................................................................8
		1. La candidatura all’Invito pubblico è considerata completa se contiene tutti i moduli di domanda e gli allegati obbligatori redatti in conformità con l’Invito pubblico e le istruzioni per i candidati .............................................8
		2. Prima della firma del Contratto, ai sensi della Delibera di assegnazione delle risorse finanziarie, l’associazione che realizza il diritto al finanziamento è tenuta a trasmettere su richiesta dell’Assessorato competente quanto segue...............................................................................................................9
	3. Scadenza d’invio delle candidature ................................................................ .....10
	4. A chi rivolgersi in caso di domande? ............................................................ ......10

VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE ED ADOZIONE DELLA DECISIONE SULL’ASSEGNAZIONE DEI FONDI

* 1. Commissione per la verifica di riempimento delle condizioni prescritte (formali) dell’Invito pubblico ...............................................................................................11
	2. Presentazione dell’obiezione ................................................................................13
	3. Valutazione delle candidature che soddisfano i requisiti prescritti ......................14
	4. Delibera di assegnazione delle risorse finanziar....................................................16
	5. Obiezione alla decisione sull'assegnazione delle risorse finanziarie.....................16

CONCLUSIONE DEL CONTRATTO DI FINANZIAMENTO DEL PROGRAMMA/PROGETTO, EROGAZIONE DEI FONDI, MONITORAGGIO

* 1. Conclusione del contratto di finanziamento ..........................................................17
	2. Monitoraggio dell'attuazione dei programmi e progetti approvati e finanziati e valutazione dei concorsi/inviti attuati .....................................................................18
	3. Rimborso dei mezzi ...............................................................................................19

CALENDARIO INDICATIVO DELLA PROCEDURA

* 1. Calendario indicativo..............................................................................................20

Obiettivi, settori prioritari, importi e durata del finanziamento

* 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/progetti/manifestazioni e attività concorrono allo sviluppo delle aree prioritarie dell’Invito pubblico.

1. **AREE PRIORITARIE**

Le associazioni e altre organizzazioni senza scopo di lucro i cui programmi sono orientati al lavoro nelle aree indicate dal presente Invito pubblico possono richiedere un sostegno finanziario per programmi e progetti che contribuiscono allo sviluppo delle seguenti aree prioritarie:

1. Area prioritaria: COMUNITÀ NAZIONALI E MINORANZE
2. Area prioritaria: COMUNITÀ RELIGIOSE
3. Area prioritaria: ASSOCIAZIONI SORTE NEI PERIODI POSTBELLICI
4. Area prioritaria: ORGANIZZAZIONI SINDACALI
* 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, e hanno un limite temporale, 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.
* Le manifestazioni della durata di una o più giornate sono attività svolte da organizzazioni senza scopo di lucro con l'obiettivo di fornire un'offerta aggiunte sul territorio della Città e allo sviluppo della Città in generale.
1. **VALORE TOTALE DELL’INVITO, IMPORTI PIANIFICATI PER SINGOLE AREE**

L'importo complessivo previsto dell’Invito pubblico a livello annuale è pari a € 104.453,00.

Il valore pianificato dell’Invito pubblico per aree prioritarie, l'importo minimo e massimo dei fondi che possono essere richiesti e aggiudicati per singola domanda e il numero previsto di contratti per area sono determinati come segue:

Tabella 01

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Designazione dell'area prioritaria  | Area prioritaria | L'importo totale previsto dei fondi per area  | 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. | comunità e minoranze nazionali | 42.000,00 € | 100,00 € | 12.000,00 € | 30 |
| 2. | comunità religiose | 12.000,00 € | 100,00 € | 12.000,00 € | 4 |
| 3. | associazioni sorte nei periodi postbellici | 43.799,00 € | 100,00 € | 12.000,00 € | 25 |
| 4. | organizzazioni sindacali | 2.654,00 € | 100,00 € | 2.654,00 € | 3 |

La Città di Pola può finanziare fino al 100% del valore dei costi ammissibili del programma, ovvero fino all’importo più alto per area prioritaria elencato nella tabella. Allo stesso modo, i programmi possono essere parzialmente finanziati da altre fonti (pubbliche o accettabili), avendo cura di osservare il divieto di doppio finanziamento.

1. **DURATA DEL FINANZIAMENTO**

Le risorse finanziarie assegnate dalla Città mediante il presente Invito pubblico consistono in sostegni finanziari di durata annuale a favore di programmi, progetti, manifestazioni e attività di pubblico interesse da attuare nell'anno civile di riferimento dell'Invito (2025).

Candidati e partner ammissibili

1. **CANDIDATI AMMISSIBILI**

Hanno diritto di candidarsi al presente Invito le associazioni, le comunità religiose e i sindacati che soddisfano le seguenti condizioni:

- le associazioni devono essere iscritte al Registro delle Associazioni e avere statuti armonizzati con la Legge sulle associazioni (“Gazzetta Ufficiale” n. 74/14, 70/17, 98/19, 151/22); le **comunità religiose** devono essere iscritte nel Registro delle comunità religiose nella Repubblica di Croazia o nel Registro delle persone giuridiche della Chiesa cattolica nella Repubblica di Croazia in base alla Legge sullo status giuridico delle comunità religiose ("Gazzetta Ufficiale" n. 83 /02, 73/13); **le organizzazioni sindacali** devono essere iscritte nei registri ufficiali "Elenco dei sindacati iscritti presso il Ministero del lavoro e del sistema pensionistico", in base alla Legge sulla rappresentatività delle associazioni dei datori di lavoro e dei sindacati ("Gazzetta Ufficiale" n. 93/14, 26/15),

- iscritte nel Registro delle organizzazioni senza scopo di lucro, ad eccezione delle comunità religiose in base alla Legge sulle operazioni finanziarie e sulla contabilità delle organizzazioni senza scopo di lucro art. 34, comma 6. ("Gazzetta ufficiale" n. 121/14, 114/22) e conducono operazioni finanziarie trasparenti in conformità con le norme sulla contabilità delle organizzazioni senza scopo di lucro,

- è in carica la persona autorizzata a rappresentare l’associazione (e a sottoscrivere il contratto di assegnazione delle risorse finanziarie), cosa confermata mediante consultazione del Registro delle Associazioni o di altro registro idoneo,

- l'attività è correlata alle aree prioritarie del presente Invito con disposizioni statutarie indicanti l’orientamento dell'associazione verso attività afferenti all'area prioritaria di riferimento dell’Invito,

- deve provvedere regolarmente agli obblighi di pagamento dei contributi per l'assicurazione pensionistica e sanitaria e a pagare le imposte e gli altri contributi a titolo di Bilancio statale e di bilanci dell'unità dell'autogoverno locale,

- ha saldato tutti i contributi e pagato le tasse, come dimostrato dal certificato rilasciato dal Ministero delle finanze - Ufficio imposte (che viene consegnato prima della firma del contratto sull'assegnazione delle risorse finanziarie).

- hanno adempiuto correttamente agli obblighi derivanti da tutti i contratti precedentemente conclusi relativi ai finanziamenti dal bilancio della Città di Pula-Pola e hanno presentato rapporti e rendiconti validi inerenti ai programmi completati che sono stati finanziati dal bilancio negli anni precedenti entro il periodo specificato e non hanno speso i fondi precedentemente stanziati da fonti pubbliche in modo non finalizzato, come confermato nella dichiarazione firmata dalla persona autorizzata alla rappresentanza

- regolare adempimento di tutte le pendenze nei confronti del bilancio della Città di Pula-Pola,

- possiedono capacità organizzative soddisfacenti e risorse umane per l'attuazione di programmi, progetti, manifestazioni, attività,

- attuano il programma nell'area della Città di Pula-Pola o hanno utenti dall'area della Città di Pola,

- dispongono di una modalità consolidata di pubblicazione del rendiconto finanziario del lavoro svolto nell'ultimo anno, ad eccezione delle comunità religiose e dei sindacati in base all'art. 37, comma 3. della Legge sulle operazioni finanziarie e sulla contabilità delle organizzazioni senza scopo di lucro ("Gazzetta Ufficiale" n. 121/14, 114/22),

- i fondi provenienti da altre fonti non sono stati completamente approvati per il programma candidato,

- nei confronti della persona autorizzata a rappresentare l'associazione (che ha firmato i moduli di candidatura del programma e della persona che firma il contratto di finanziamento) e del responsabile del programma e del progetto non è in corso alcun procedimento penale e non è stata legalmente condannata per un reato minore o un reato penale ai sensi dell'articolo 48 del Decreto sui criteri, le misure e i procedimenti di finanziamento e la contrattazione dei programmi e dei progetti di pubblico interesse attuati dalle associazioni (GU 26/15, 37/21) di seguito Decreto.

**2.2. CANDIDATI NON AMMISSIBILI**

**Al presente Invito pubblico non possono candidarsi:**

* succursali, filiali e forme organizzative simili di associazioni, comunità religiose e organizzazioni sindacali che non sono iscritte ai sensi delle norme di legge in vigore come persone giuridiche,
* associazioni, comunità religiose e in fase di fallimento o liquidazione ,
* associazioni, comunità religiose e sindacati il ​​cui fondatore o uno dei fondatori è un partito politico.

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

La collaborazione nell'attuazione del progetto, programma, manifestazione e attività è auspicabile e verranno assegnati punti aggiuntivi nella valutazione della domanda, ma non è obbligatoria.

È auspicabile la messa in rete e il collegamento con associazioni affini, la realizzazione di partenariati intersettoriali fra associazioni con i rappresentanti del settore pubblico e d'affari, al fine di rafforzare il potenziale per lo sviluppo della comunità locale e altro.

Se il progetto/programma è implementato in partenariato, il partner deve essere una persona giuridica registrata nel relativo registro o altra forma di documenti ufficiali e soddisfare le altre condizioni di ammissibilità applicabili al richiedente.

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 nel progetto è comprovato dalla Dichiarazione di partenariato firmata e timbrata (ove applicabile secondo la Legge sulle associazioni "Gazzetta ufficiale" n. 70/17) dal titolare del progetto e da ciascun partner del progetto. Il Contratto di finanziamento sarà concluso con il richiedente, che è anche responsabile dell'attuazione del programma, dell’uso finalizzato dei fondi approvati e della rendicontazione periodica. Se il programma non viene candidato in partenariato, il richiedente non è tenuto a presentare la dichiarazione di partenariato (modulo 2).

Spese ammissibili e non ammissibili

**3.1. SPESE AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI**

All’Utente dei mezzi finanziari possono essere garantiti esclusivamente i fondi per la parte dei costi che è necessaria per lo svolgimento del programma/progetto/manifestazione/attività.

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 e delle sue singole voci secondo il contenuto specificato e chiaramente indicato nel modulo di domanda.

La Città non finanzierà le attività delle associazioni che, ai sensi della Legge e delle altre norme in vigore, sono considerate attività economiche delle associazioni.

Le voci nella specifica dei costi del progetto/programma non possono essere arrotondate per eccesso a importi numerici (totali) maggiori. Non è possibile utilizzare titoli poco chiari o utilizzare forme generali come: costi materiali, manutenzione, ecc., da cui non si evince quale sia il costo specifico.

I costi previsti devono essere esclusivamente legati all'attuazione del progetto/programma.

**3.2.** **SPESE DIRETTE**

In conformità con i costi ammissibili, sono considerati giustificati i seguenti costi diretti dell'associazione, organizzazione senza scopo di lucro direttamente correlati all'attuazione del programma/progetto nel periodo di attuazione del programma/progetto:

* costi di attuazione del programma/progetto direttamente correlati e necessari per l'attuazione delle attività,
* costi dei dipendenti impegnati nel programma/progetto per retribuzioni, tasse e contributi salariali e altre spese relative alla retribuzione per un importo massimo lordo non superiore al 20% del valore del preventivo di spesa del programma/progetto richiesto dalla Città di Pula-Pola per singolo dipendente,
* compenso per altre persone fuori al rapporto di lavoro impegnate nel programma/progetto,
* spese di viaggio e di alloggio direttamente connesse alla realizzazione del programma/progetto, in casi eccezionali, quando attraverso trattative con il competente organo amministrativo della Città si è stabilito che nel caso di programmi plurigiornalieri e internazionali parte di tali spese può essere riconosciuto come una spesa ammissibile,
* costi di acquisto o noleggio di attrezzature e materiali destinati esclusivamente al programma/progetto,
* altri costi direttamente correlati all'attuazione delle attività del programma o del progetto.

**3.3. SPESE INDIRETTE**

Oltre alle spese dirette, al beneficiario dei mezzi può essere approvata anche la copertura di parte delle spese indirette come: spese di regia (energia, acqua...), materiale d'ufficio, inventario minuto, telefono, posta, cambiale in bianco (anche se tale costo di emissione di una cambiale è stato sostenuto prima dell'inizio dell'attuazione del progetto) e altri costi indiretti, per un importo massimo fino al 20% dell'importo totale del finanziamento approvato dal bilancio della Città.

In casi eccezionali, sulla base di una richiesta motivata al momento della contrattazione dell’attuazione del programma/progetto, la quota dei costi indiretti può essere superiore al 20% dell'importo totale del finanziamento approvato.

I costi indiretti pianificati ammissibili sono tutti quei costi ammissibili che nel programma/progetto il beneficiario dei fondi non può identificare come costi direttamente correlati al programma/progetto, ma che possono essere indicati e giustificati come costi sostenuti in diretta connessione con i costi diretti ammissibili del programma/progetto.

**3.4. 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. 48 alinea 3 del Regolamento sul finanziamento di programmi e progetti di interesse per il bene comune realizzati da associazioni sul territorio della Città (Službene novine - Bollettino ufficiale Pula - Pola, nn. 6/16, 1/22) quando, attraverso trattative con l'organo amministrativo competente della Città, si è stabilito che, nel caso di programmi internazionali, parte di questi costi possono essere riconosciuti come costi 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),
* costi non realistici (ad esempio commissioni insolitamente elevate),
* spese non previste da contratto,
* costi che non sono necessari per l’attuazione del programma/progetto...

**3.5. 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.

Modalità di adesione all’Invito pubblico

* 1. **COME CANDIDARSI?**

Le domande vanno presentate esclusivamente sui moduli prescritti che, insieme alle Istruzioni per la procedura di candidatura, sono reperibili sul sito web della Città di Pula-Pola www.pula.hr sul link <https://www.pula.hr/hr/novosti/obavijesti/detail/28441/javni-poziv-za-financiranje-programa-projekata-manifestacija-i-aktivnosti-od-interesa-za-opce-dobro-koje-provode-udruge-i-ostale-neprofitne-organizacije-na-podrucju-grada-pule-pola-u-2025-godini/>

I moduli che costituiscono parte integrante della documentazione vengono compilati su computer.

Tutti i moduli devono essere firmati e vidimati con timbro (se applicabile ai sensi della legge sulle associazioni "Gazzetta ufficiale" n. 70/17) da parte della persone autorizzata alla rappresentanza.

Il richiedente presenta la domanda all’Invito pubblico  completa di tutti gli allegati obbligatori, in formato elettronico (formato PDF) all'indirizzo di posta:

**prijave.lokalna@pula.hr**

L’oggetto dell'e-mail deve recare la dicitura: Invito pubblico, con l'indicazione dell'area prioritaria di riferimento della domanda. La dimensione massima di tutti i documenti per domanda presentata non deve superare i 25 Mb.

Le domande non presentate sui relativi moduli, 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.

* 1. **LA DOMANDA DI PROGRAMMA/PROGETTO È CONSIDERATA COMPLETA SE CONTIENE TUTTI I MODULI DI DOMANDA E GLI ALLEGATI OBBLIGATORI REDATTI IN CONFORMITÀ CON L’INVITO PUBBLICO E LE ISTRUZIONI PER I CANDIDATI:**
		1. La candidatura all’Invito pubblico è considerata completa se contiene tutti i moduli di domanda e gli allegati obbligatori redatti in conformità con l’Invito pubblico e le istruzioni per i candidati:
1. **Modulo di adesione all’Invito pubblico (Modulo 1),** Compilato, firmato e vidimato con il timbro del richiedente (ove applicabile ai sensi della Legge sulle associazioni "Gazzetta ufficiale" n. 70/17)
2. **Dichiarazione di partenariato (Modulo 2)**, Compilata, firmata e vidimata con il timbro del richiedente e dei partner (ove applicabile ai sensi della Legge sulle associazioni "Gazzetta ufficiale" n. 70/17) se il programma si candida in partenariato (è necessario allegare tanti moduli quanti sono i partner del progetto),
3. **Dichiarazione relativa all’adempimento degli obblighi** (**Modulo 4),** Compilata, firmata e vidimata con il timbro del richiedente (quando applicabile ai sensi della Legge sulle associazioni "Gazzetta ufficiale" n. 70/17) ,
4. **Dichiarazione sulla veridicità e l'autenticità dei dati contenuti nella domanda (Modulo 5),** Compilata, firmata e vidimata con il timbro del richiedente (quando applicabile ai sensi della Legge sulle associazioni "Gazzetta ufficiale" n. 70/17),
5. **Statuto dell'associazione**, qualora vi sia stata una modifica che non sia stata ancora iscritta nel Registro delle associazioni.
	* 1. Prima della firma del Contratto, ai sensi della Delibera di assegnazione delle risorse finanziarie, l’associazione che realizza il diritto al finanziamento è tenuta a trasmettere su richiesta dell’Assessorato competente:
6. **Modulo di domanda rivisto per la candidatura all'invito pubblico (Modulo 1),**
7. **Dichiarazione relativa all’assenza di doppio finanziamento (Modulo 3),** Compilata, firmata e vidimata con il timbro del richiedente (quando applicabile ai sensi della Legge sulle associazioni "Gazzetta ufficiale" n. 70/17),
8. **Cambiale in bianco**, per le associazioni che hanno ottenuto finanziamenti per un importo superiore a 9.900,00 €, con l’indicazione dell’importo massimo in conformità con l’articolo 9 del Regolamento sulla forma e il contenuto delle cambiali in bianco (Gazzetta ufficiale nn. 115/12, 82/17, 154/22), che è il primo importo maggiore dell'importo di finanziamento,
9. **Attestazione del tribunale competente (scaricabile tramite il sistema eGrađani**), non anteriore a 8 giorni dalla data di adozione della Delibera sulla ripartizione dei mezzi finanziari, in cui si attesta che nei confronti della persona autorizzata a rappresentare l'associazione (che ha firmato i moduli di candidatura del programma e della persona che firma il contratto di finanziamento) e del responsabile del programma e del progetto non è in corso alcun procedimento penale e non è stato legalmente condannato per un reato minore o un reato penale ai sensi dell'articolo 48 del Decreto 26/15, 37/21),
10. Modulo compilato e firmato della **Dichiarazione sul consenso relativo alla presa in visione dal casellario giudiziale e copia della carta d'identità o del passaporto** per ciascun esecutore di attività che sarà in contatto con bambini fino a 18 annidi età durante l’attuazione del progetto ai sensi dell’articolo 13 comma 4. della Legge sulle conseguenze giuridiche da condanna, riabilitazione e del casellario giudiziale (“Gazzetta ufficiale” nn. 143/12 ,105/15, 32/17 e 53/22),
11. **Attestazione del Ministero delle Finanze/Ufficio imposte** sullo stato del debito pubblico del richiedente e dei partner, da cui risulta l’assenza di debiti,

Nel presentare la domanda, tutti i candidati e i rispettivi partner forniscono alla Città di Pula-Pola il proprio consenso alla raccolta e al trattamento dei dati personali ivi contenuti al fine di raccogliere e finanziare programmi, progetti, manifestazioni di pubblico interesse attuati da associazioni e altre organizzazioni senza scopo di lucro sul territorio della Città di Pula-Pola nel 2025 nonché di poterli usare per effettuare il versamento delle risorse finanziarie aggiudicate, contattare i soggetti e pubblicare informazioni sul sito internet e/o nel bollettino ufficiale della Città di Pula-Pola. I diritti dei soggetti richiedenti e le procedure relative ai loro dati personali sono consultabili all’indirizzo <http://www.pula.hr/hr/gdpr/>

1. **TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

La scadenza per la presentazione delle candidature è 30 giorni dalla pubblicazione dell’Invito pubblico, ovvero entro e non oltre le ore 23:59 del 26 febbraio 2025. Le domande pervenute oltre la data stabilita dal presente Invito pubblico non saranno prese in considerazione.

**4.4. 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:

moris.zikovic@pula.hr ili mirna.mosnja@pula.hr

entro il 11/02/2025. Le risposte alle domande più frequenti saranno pubblicate sul sito web della Città di Pula-Pola sul link

<https://www.pula.hr/hr/novosti/obavijesti/detail/28441/javni-poziv-za-financiranje-programa-projekata-manifestacija-i-aktivnosti-od-interesa-za-opce-dobro-koje-provode-udruge-i-ostale-neprofitne-organizacije-na-podrucju-grada-pule-pola-u-2025-godini/>

entro e non oltre 7 giorni dalla scadenza dell’Invito pubblico.

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.

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 relative condizioni formali dell’Invito.

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

* la domanda è stata trasmessa 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;
* se 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;
* se sono soddisfatte altre condizioni prescritte dall’Invito pubblico.

|  |
| --- |
| **MODULO PER LA VERIFICA DELLE CONDIZIONI FORMALI DELLA DOMANDA** |
| **NOME DEL RICHIEDENTE/PROGETTO** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ALLEGATI | SI / NO |
| 1. | Modulo di adesione all’Invito pubblico sul relativo modulo - **Modulo 1,** Compilato, firmato e vidimato con il timbro del richiedente (ove applicabile ai sensi della Legge sulle associazioni "Gazzetta ufficiale" n. 70/17)  |  |
| 2. | Dichiarazione di partenariato sul relativo modulo - **Modulo 2**, Compilata, firmata e vidimata con il timbro del richiedente (ove applicabile ai sensi della Legge sulle associazioni "Gazzetta ufficiale" n. 70/17) se il progetto/programma è realizzato in partenariato |  |
| 3. | Dichiarazione relativa all’adempimento degli obblighi - **Modulo 4,** Compilata, firmata e vidimata con il timbro del richiedente (ove applicabile ai sensi della Legge sulle associazioni "Gazzetta ufficiale" n. 70/17)  |  |
| 4. | Dichiarazione sulla veridicità e l'autenticità dei dati contenuti nella domanda - **Modulo 5,** Compilata, firmata e vidimata con il timbro del richiedente (quando applicabile ai sensi della Legge sulle associazioni "Gazzetta ufficiale" n. 70/17)  |  |
| 5. | Richiedente iscritto al Registro delle organizzazioni non-profit, escluse le comunità religiose  |  |
| 6. | Richiedente iscritto nel Registro delle associazioni della Repubblica di Croazia, nel Registro delle comunità religiose nella Repubblica di Croazia o nel Registro delle persone giuridiche della Chiesa cattolica nella Repubblica di Croazia o nell'Elenco dei sindacati registrati presso il Ministero del lavoro e sistema pensionistico |  |
| 7. | Statuto dell'associazione, qualora vi sia stata una modifica che non sia stata ancora iscritta nel Registro delle associazioni |  |
| 8. | La domanda è stata presentata in risposta all'Invito pubblico pertinente ed entro la scadenza prevista? (l'area del programma/progetto deve corrispondere all'area del Modulo 1, l'attività del candidato è correlata all'area prioritaria) |  |
| 9. | L'importo richiesto rientra nel quadro finanziario dell'Invito? |  |
| 10. | Il lavoro/attività del richiedente è correlato alle aree prioritarie del presente Invito  |  |
| 11. | Il richiedente attua il programma nell'area della Città di Pula-Pola o ha utenti dell'area della Città di Pola |  |
| LA DOMANDA SODDISFA LE CONDIZIONI FORMALI |  |

Le domande che non soddisfano le condizioni formali saranno respinte per mancanza dell’adempimento delle condizioni formali prescritte dal presente Invito.

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

La Città di Pula-Pola chiederà un supplemento alla documentazione nel caso in cui nella domanda sia presente un errore tecnico minore (ad es. firma mancante sul modulo, ecc.) che non pregiudica l'effettiva qualità della domanda. In caso di richiesta di integrazione della documentazione di gara, il richiedente è tenuto a presentare quanto richiesto entro 5 giorni dalla data di consegna della comunicazione relativa all'integrazione della documentazione. L’Assessorato competente provvederà a recapitare la comunicazione dell'integrazione all'indirizzo di posta elettronica del richiedente indicato nella domanda di partecipazione al presente Invito pubblico.

**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 obiezione all’assessore/a del competente organo amministrativo della Città, che adotterà una delibera in merito entro 8 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.

* 1. **VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE CHE SODDISFANO LE CONDIZIONI DEL CONCORSO**

Le domande che soddisfano le condizioni formali dell'Invito saranno sottoposte ad ulteriore iter, ovvero alla valutazione professionale da parte della Commissione per la valutazione delle domande del competente organo amministrativo della Città. Le commissioni considerano e valutano solo le domande che hanno soddisfatto le condizioni formali dell’Invito.

Le domande si valutano secondo i criteri di valutazione dei progetti o dei programmi specificati all'articolo 29 del Regolamento sul finanziamento di programmi e progetti di pubblico interesse realizzati da associazioni sul territorio della Città di Pula-Pola ("Gazzetta Ufficiale" della Città di Pola n. 06/16, 01/22).

I CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL PROGETTO O DEL PROGRAMMA SI RIFERISCONO A:

* qualità e pertinenza della domanda: rispetto degli obiettivi e dei principi fissati nell’Invito pubblico in coerenza con i documenti strategici e programmatici della Città, definizione dei gruppi destinatari e degli utenti finali, fattibilità, risultati e risultati attesi,
* valutazione della precedente esperienza del richiedente nell'attuazione dello stesso o simile programma o progetto,
* 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 richiedente, cofinanziamento da altri donatori, documentazione di alcune parti del bilancio),
* innovazione del programma o progetto (uso delle migliori prassi nel campo in questione),
* rapporto tra il valore del progetto e il beneficio sociale (che deve essere rappresentato con una quota minima del 30% del totale dei punti assegnabili a un singolo progetto o programma).

|  |  |
| --- | --- |
| **NOME DEL PROGRAMMA/PROGETTO** | **NOME DEL RICHIEDENTE** |
|  |  |
| **MODULO PER LA VALUTAZIONE DELLE DOMANDE** |
| **N.ORD.** |  | **Criteri** | **Punti** | **Realizzato****punti** |
| 1 | Il programma/progetto proposto è dettagliato, concreto e chiaramente descritto | 0-5 |  |
| 2 | Il programma/progetto è realisticamente realizzabile nel modo proposto (gli obiettivi del progetto/programma sono chiaramente definiti e realisticamente realizzabili, le attività del progetto/programma sono chiare, giustificate, comprensibili e realizzabili) | 0-10 |  |
| 3 | Il programma/progetto ha un gruppo di destinatari chiaramente definito, beneficiari diretti compresi nel programma/progetto? | 0-5 |  |
| 4 | Immediato beneficio sociale per la comunità locale; impatto del programma/progetto sul gruppo di destinatari, utenti finali a lungo termine? (se e in che misura il progetto/programma definisce i loro problemi e bisogni e se il progetto/programma contribuisce alla soluzione dei problemi dell'utente e in che misura) | 0-20 |  |
| 5 | L'attuazione del programma/progetto contribuisce allo sviluppo dell'areaprioritaria | 0-20 |  |
| 6 | I costi di attuazione del programma/progetto sono realistici in relazione alle attività pianificate, sono direttamente correlati e necessari per l'attuazione delle attività | 0-5 |  |
| 7 | Cofinanziamento di progetti/programmi da altre fonti | 0-5 |  |
| 8 | Le capacità del richiedente di attuare il programma/progetto proposto in modo indipendente o in collaborazione con le organizzazioni partner (esperienza, capacità organizzative soddisfacenti e risorse umane per l'attuazione del programma/progetto, capacità e competenze per la sua attuazione e conoscenza dei problemi che si risolvono con il programma/progetto) | 0-5 |  |
| 9 | La qualità e i successi del lavoro passato del richiedente (esperienza nell'attuazione di programmi/progetti simili o identici, valutazione dell'esecuzione di programmi/progetti precedenti) | 0-15 |  |
| 10 | Incoraggiare il partenariato, il collegamento e la cooperazione | 0-5 |  |
| 11 | In che misura il programma/progetto è sostenibile anche dopo la fine del sostegno finanziario della Città? | 0-5 |  |
| **Totale** | 100 |  |

**Commenti della Commissione giudicatrice**

I criteri di valutazione sono suddivisi in diversi campi di valutazione. Ad ogni area di valutazione viene assegnato un punteggio compreso tra 1 e 5, secondo le seguenti categorie di valutazione: 1 = insufficiente, 2 = sufficiente, 3 = buono, 4 = molto buono, 5 = ottimo.

A un determinato criterio possono essere assegnati "0" punti se non è possibile valutare in che misura il criterio è soddisfatto dalla documentazione della domanda presentata.

**SISTEMA DI PUNTEGGIO:**

Numero massimo di punti: 100 punti

I programmi/progetti che hanno realizzato meno di 50 punti non saranno finanziati.

I programmi/progetti che hanno realizzato da 51 a 70 punti saranno finanziati fino al 50% dell'importo del sostegno finanziario richiesto. I programmi/progetti che hanno realizzato da 71 a 90 punti saranno finanziati dal 51 - 80 % dell'importo del sostegno finanziario richiesto.

I programmi/progetti che hanno realizzato da 91 a 100 punti saranno finanziati dal 81 - 100 % dell'importo del sostegno finanziario richiesto.

**Presidente della Commissione**

**ADOZIONE DELLA DECISIONE SULL'ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE**

La Decisione di assegnazione delle risorse finanziarie viene adottata dal Sindaco, previa considerazione di tutti i fatti accertati e delle disponibilità di bilancio.

Dopo l'adozione della Delibera sull'assegnazione delle risorse finanziarie, la Città renderà pubblici gli esiti del bando con l'indicazione dei richiedenti, dei programmi/progetti per i quali sono stati approvati i fondi e gli importi dei finanziamenti approvati.

La Delibera viene pubblicata sulle pagine web della Città di Pola www.pula.hr

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.

**5.5. 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 fornisce ai richiedenti non selezionati 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 (in formato elettronico o fisico).

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 Delibera 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 delibera in base al ricorso è di 8 giorni dalla ricezione dello stesso.

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.

Conclusione del contratto di finanziamento del programma/progetto, erogazione dei fondi, monitoraggio

**6.1. CONCLUSIONE DEL CONTRATTO DI FINANZIAMENTO**

Prima della sottoscrizione del contratto di finanziamento i richiedenti sono tenuti a presentare la documentazione prescritta al punto **4.2.2.** delle Istruzioni per i candidati.

 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 20 giorni dall'adozione della Delibera sul finanziamento.

L'organo amministrativo competente della Città tratterà precedentemente in merito alle voci di bilancio del programma/progetto e le attività nella parte descrittiva del programma/progetto che necessitano di modifiche, procedura che dovrà essere completata prima della firma del contratto. I moduli così modificati diventano parte integrante del contratto.

I candidati sono tenuti a presentare all’organo competente il Modulo rivisto di candidatura entro 8 giorni dall’adozione della nuova Delibera.

Qualsiasi scostamento dal Modulo di domanda rivisto all’Invito pubblico (Modulo 1) senza l'approvazione scritta dell'organo amministrativo competente della Città sarà considerato una spesa non finalizzata.

Il contratto è composto dalle condizioni generali e da una parte speciale.

Nelle condizioni generali che riguardano i contratti di assegnazione di mezzi finanziari a fondo perduto, per le associazioni si stabiliscono gli obblighi generali, l'obbligo di recapitare i dati e le relazioni finanziarie e descrittive, la responsabilità, il conflitto d'interesse, la confidenzialità, la pubblicità e la visibilità, la proprietà/l'uso dei risultati e dell'attrezzatura, la valutazione e il monitoraggio del progetto, le modifiche e integrazioni dei contratti, il trasferimento dei diritti, il termine per l'attuazione del programma o progetto, il rinvio, la proroga, la forza maggiore e il termine per la conclusione, lo scioglimento del contratto, la soluzione delle controversie, le spese giustificate, il pagamento e gli interessi di mora, i conti e le verifiche tecniche e finanziarie, l'importo finale del finanziamento da parte di chi lo concede e il rimborso dei mezzi e dei rispettivi interessi e i mezzi per garantire il rimborso dei mezzi in caso di mancato rimborso dei mezzi non spesi o in modo non finalizzato.

La parte speciale del contratto consiste nelle specificità di ogni contratto come le parti contraenti, la denominazione del programma o progetto, l'importo del finanziamento, i termini per l'attuazione e sim.

**6.2. MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI E PROGETTI APPROVATI E FINANZIATI E VALUTAZIONE DEI CONCORSI/INVITI ATTUATI**

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.

Al fine di garantire la completezza del controllo sull'uso finalizzato dei fondi di bilancio, il dipartimento amministrativo competente effettuerà l'ispezione sul campo dei beneficiari, in conformità con gli standard stabiliti dal Decreto del Governo della Repubblica di Croazia.

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, progetto o iniziativa, indipendentemente dalla fonte di finanziamento.

Alla relazione finanziaria va allegata la documentazione probatoria relativa alle voci di spesa coperte dai fondi della Città:

* per pagamenti diversi dai contanti: copie dei conti (R1 o R2) che fanno riferimento all'utente e relativi estratti conto
* per pagamenti in contanti: copie delle fatture (R1 o R2) che fanno riferimento al beneficiario, copie delle ricevute di cassa e del rapporto di cassa
* altra documentazione: ordini di viaggio con relativi allegati, documenti in base ai quali sono stati effettuati i pagamenti (contratti, convenzioni, pagamento degli onorari) e simili.

Tutti gli utenti dei fondi del Bilancio della Città di Pula-Pola sono tenuti a predisporre e presentare al dipartimento amministrativo competente della Città di Pula-Pola una relazione annuale sull'attuazione del programma e una relazione finanziaria sull'uso finalizzato dei fondi di Bilancio della Città di Pola per il periodo dal 1 gennaio al 31 dicembre 2025 (Modulo di realizzazione del programma 2025).

Il termine per la presentazione della relazione annuale per il 2025 è il 31/01/2026.

Le relazioni programmatiche e finanziarie relative a ciascun contratto firmato e tutta la documentazione accompagnatoria e gli allegati obbligatori vengono inviati in formato elettronico (formato PDF) all'indirizzo di posta elettronica:

**izvjesce.lokalna@pula.hr**

I richiedenti che presentano domanda per via telematica, su richiesta del finanziatore, sono tenuti a presentare tutta la documentazione necessaria e gli allegati obbligatori in originale per la verifica.

Tutti i moduli devono essere firmati e vidimati con timbro (quando applicabile ai sensi della legge sulle associazioni "Gazzetta ufficiale" n. 70/17) dalla persona autorizzata dal richiedente e dal responsabile del programma o progetto e, su richiesta del finanziatore, consegnati in formato originale. La dimensione massima di tutti i documenti per domanda presentata non deve superare i 25 Mb.

**6.3. RIMBORSO DEI MEZZI**

La Città richiederà in forma scritta al beneficiario del finanziamento il rimborso dei mezzi per l'attuazione del programma o progetto approvato nel caso in cui dovesse stabilire che il beneficiario del finanziamento:

* non ha realizzato il programma o il progetto stabilito dal bilancio e dal contratto,
* non ha speso tutti i mezzi approvati,
* non ha usato i mezzi per i propositi destinati,
* non ha presentato la relazione nei termini prescritti, senza un motivo giustificato.

Il beneficiario del finanziamento rimborserà alla Città, entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta, conformemente alle disposizioni della Città relative al rimborso, tutti gli importi versati che superano l'importo finale constatato, come pure tutti i mezzi non spesi e i mezzi che non sono stati spesi in modo finalizzato.

Qualora il beneficiario non restituisca i mezzi entro il termine stabilito, la Città aumenterà gli importi maturati per i relativi interessi di mora. Gli importi che vanno rimborsati all'erogatore possono essere conguagliati con qualsiasi credito che il beneficiario del finanziamento ha nei confronti della Città. Ciò non influirà sul diritto delle parti contraenti ad accordarsi su un pagamento rateale. Nel caso in cui il beneficiario del finanziamento non abbia restituito i mezzi conformemente alle disposizioni del Decreto governativo e del presente Regolamento, la Città attiverà i mezzi di assicurazione del pagamento che il beneficiario del finanziamento ha recapitato prima della firma del contratto, conformemente alle disposizioni del concorso. I mezzi per assicurare il pagamento che non saranno realizzati, saranno restituiti al beneficiario del finanziamento dopo l'approvazione della relazione finale sull'attuazione del programma o progetto.

Nel caso in cui il beneficiario del finanziamento non restituisca i fondi alla Città, quest’ultima deciderà di non prendere in considerazione le domande pervenute al richiedente nel successivo periodo di 3 anni.

L'utente si impegna a evidenziare su tutti i materiali stampati, video e altri materiali relativi al programma il logo e la dicitura “Città di Pula-Pola” come istituzione che finanzia il programma e, oltre alla lingua croata, a evidenziare la relativa traduzione in lingua italiana come stabilito nello Statuto della Città di Pula-Pola (Službene novine – Bollettino ufficiale Pula-Pola numero 7/09, 16/19, 12/11, 1/13, 2/18, 2/20, 4/21 i 5/21) che garantisce ai membri della comunità nazionale italiana autoctona l’uso pubblico paritetico della propria lingua.

Calendario indicativo della procedura di gara

**7.1. CALENDARIO INDICATIVO**

La Città di Pula-Pola si riserva il diritto di aggiornare il calendario indicativo. L'informazione in merito, come pure la tabella aggiornata, saranno pubblicate sul sito internet: www.pula.hr.

|  |  |
| --- | --- |
| **Fasi della procedura concorsuale** |  **Termine** |
| Pubblicazione del concorso | 27/01/2025 |
| Scadenza d’invio delle candidature | 26/02/2025 |
| Termine per la presentazione delle domande relative al concorso | 11/02/2025 |
| Scadenza per la verifica delle condizioni (formali) prescritte del Concorso | 10/03/2025 |
| Termine per l'invio dell’avviso di mancato rispetto delle condizioni formali prescritte nell’invito | entro 8 giorni dalla data della decisione sul mancato adempimento delle prescritte condizioni formali dell’Invito |
| Termine per la valutazione delle domande che hanno soddisfatto le condizioni prescritte nell’invito | 20/03/2025 |
| Termine per la pubblicazione della Delibera sull'assegnazione dei mezzi finanziari e invio Dell’avviso ai candidati,  | 28/03/2025 |
| Termine per la stipulazione dei contratti | 15/04/2025 |