Assessorato alle attività

sociali e ai giovani



**INVITO PUBBLICO**

**per il finanziamento di programmi e progetti nell’ambito dell'assistenza sociale, sanitaria e veterinaria di interesse pubblico svolti da associazioni e da altre organizzazioni senza scopo di lucro sul territorio della Città di Pola - Pola nel 2023**

**ISTRUZIONI PER I CANDIDATI**

Data di indizione dell'invito pubblico: **23/01/2023**

Termine per la presentazione delle domande: **22/02/2023**

**Indice**

**1- INVITO PUBBLICO per il finanziamento di programmi e progetti nell’ambito dell'assistenza sociale, sanitaria e veterinaria di interesse pubblico svolti da associazioni e da altre organizzazioni senza scopo di lucro sul territorio della Città di Pola - Pola nel 2023**

1.1. OBBIETTIVI DEL CONCORSO E PRIORITÀ PER L’ASSEGNAZIONE DEI FONDI 4

1.2. AREE PRIORITARIE 4

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

1.4. PERIODO DI DURATA DEL FINANZIAMENTO 6

2.1. CANDIDATI AMMISSIBILI 7

2.2. CANDIDATI NON AMMISSIBILI 7

2.3. PARTNER AMMISSIBILI NEL PROGETTO/PROGRAMMA 8

3.1. SPESE AMMISSIBILI 9

3.1.1 Spese dirette 9

3.1.2 Spese indirette 10

3.2. SPESE NON AMMISSIBILI 10

3.3. DIVIETO DI DOPPIO FINANZIAMENTO 11

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

MODULI E ALLEGATI OBBLIGATORI 12

4.2. DOVE INVIARE LA DOMANDA? 13

4.3. SCADENZA D’INVIO DELLE DOMANDE 13

4.4. A CHI RIVOLGERSI IN CASO DI DOMANDE? 13

5.1. VERIFICA DELL'ADEMPIMENTO DELLE CONDIZIONI FORMALI DELL’INVITO PUBBLICO 14

5.2. PRESENTAZIONE DELL’OBIEZIONE 14

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

5.3.1. Obiezione alla Decisione di ripartizione delle risorse finanziarie 16

5.3.2. Stipulazione di contratti sul finanziamento di programmi o progetti 17

5.3.3. Monitoraggio dell'attuazione dei programmi e progetti approvati e finanziati e valutazione dei concorsi/inviti attuati 17

5.3.4. Calendario quadro della procedura di gara 18

**1. INVITO PUBBLICO per il finanziamento di programmi e progetti nell’ambito dell'assistenza sociale, sanitaria e veterinaria di interesse pubblico svolti da associazioni e da altre organizzazioni senza scopo di lucro sul territorio della Città di Pola - Pola nel 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 i bisogni pubblici 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

Le associazioni e/o le altre organizzazioni senza scopo di lucro possono, ai sensi del presente Invito, presentare programmi e progetti che contribuiscono allo sviluppo della priorità P3 Città inclusiva e digitale dal documento strategico di pianificazione e sviluppo della Città di Pola "Programma attuativo della Città di Pola per il periodo 2021-2025" <https://www.pula.hr/hr/uprava/gradonacelnik/provedbeni-program-grada-pule/> con cui realizzano 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

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

L'importo complessivo previsto dell’Invito pubblico è di Euro 120.779,00.

Il valore previsto per l'Invito pubblico per aree, l'importo minimo e massimo delle risorse per ogni singola area come pure il numero atteso di contratti per ogni singola area sono determinati come segue:

**Tabella 1**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indicazione**  **dell’area prioritaria** | **Progetti, programmi, attività, manifestazioni** | **Importo delle risorse finanziarie**  **in euro** | **Importo minimo di fondi che può essere richiesto e contratto per singola domanda** | **Importo massimo di fondi che può essere richiesto e contratto per singola domanda** | **Numero previsto di contratti** |
| **1.** | **ASSISTENZA SOCIALE E SANITÀ, Assessorato alle attività sociali e ai giovani, Via Sergia 2, 52100 Pola** | | | | |
| 1.1. | Programmi e progetti secondo la misura 3.2 Sostegno all'inclusione sociale, all'assistenza sanitaria e allo sviluppo generale della comunità dal Programma attuativo della Città di Pola per il periodo 2021-2025. | 112.815,00 € | 660,00 € | 6.600,00 € | 57 |
| **2.** | **VETERINARIA, Assessorato alle attività sociali e ai giovani, Via Sergia 2, 52100 Pola.** | | | | |
| 2.1. | Programmi e progetti nell’ambito della veterinaria | 7.964,00 € | 660,00 € | 3.000,00 € | 3 |

**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.

**Il sostegno allo sviluppo istituzionale e organizzativo** delle associazioni del territorio cittadino rappresenta una specifica forma di intervento economico triennale, con il quale vengono realizzati mirati investimenti per lo sviluppo organizzativi e la stabilizzazione delle associazioni iscritte. 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.

L'obiettivo di fornire supporto allo sviluppo istituzionale e organizzativo (di seguito: sostegno istituzionale) delle associazioni dell’area della Città è quello di elevare il livello di sostenibilità delle associazioni che contribuiscono allo sviluppo delle aree prioritarie della Città di Pula-Pola attraverso un sostegno finanziario e professionale triennale per la stabilizzazione e l'ulteriore sviluppo organizzativo e programmatico dell'associazione.

Il sostegno istituzionale si ottiene per l'ulteriore funzionamento dell'associazione e lo svolgimento della sua attività di base.

L'associazione che cerca un sostegno istituzionale deve inoltre presentare un Piano d'azione strategico per un periodo di almeno tre anni e un Piano d'azione operativo come documento di attuazione del Piano strategico che comprende tutte le attività e le risorse finanziarie necessarie per l'attuazione delle attività.

L'associazione può richiedere il sostegno istituzionale per un periodo di tre anni. La Città conclude quindi un contratto di finanziamento del sostegno istituzionale con l’associazione ogni anno dopo la valutazione del periodo precedente. La prosecuzione del finanziamento e l'ammontare del sostegno nell'anno successivo dipende dai risultati del monitoraggio e della valutazione delle attività realizzate nell'ambito di tale programma nell'anno in corso, che viene deciso dall’assessore competente, in conformità con le relazioni presentate, e in conformità con le disposizioni del regolamento del Governo della Repubblica di Croazia sui criteri, gli standard e le procedure di finanziamento e appalto di programmi e progetti di interesse per il bene comune realizzati da associazioni e in conformità con il Regolamento sul finanziamento di programmi e progetti di interesse per il bene comune svolti da associazioni sul territorio della Città di Pula-Pola.

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 da parte della Città.

**1.4. PERIODO DI 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 (2023), 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 da parte della 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’assessore 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 Pola.

**2. CANDIDATI**

**2.1. CANDIDATI AMMISSIBILI**

Hanno il diritto di candidarsi all’Invito nell'ambito dell'area prioritaria P3 le associazioni e le altre organizzazioni senza scopo di lucro della società civile che svolgono attività nell’ambito dell'assistenza sociale, sanitaria e veterinaria e che soddisfano le seguenti condizioni:

1. iscrizione nel Registro delle associazioni o altro opportuno registro;
2. iscrizione nel Registro delle organizzazioni senza scopo di lucro;
3. disposizioni statutarie indicanti l’orientamento dell'associazione verso attività afferenti all'area prioritaria di riferimento dell’Invito,
4. regolare adempimento degli obblighi derivanti da tutti i contratti di finanziamento mediante il bilancio della Città di Pula-Pola stipulati in precedenza;
5. nei confronti del richiedente, rispettivamente della persona autorizzata a rappresentare l'associazione e il responsabile del progetto/programma non è in atto un procedimento penale e non è stato/a condannato/a con sentenza passata in giudicato per una contravvenzione di cui all'art. 48 comma 2 alinea c) del Regolamento sui criteri, le misure e i procedimenti di finanziamento e contrattazione dei programmi e progetti d'interesse per il bene pubblico, attuati dalle associazioni ("Gazzetta ufficiale" n. 26/15), rispettivamente condannato/a con una sentenza passata in giudicato per un reato stabilito dall'art. 48 comma 2 alinea d) del Regolamento;
6. possiedono un modello consolidato di buona gestione finanziaria e controlli e un modo per prevenire i conflitti di interesse nell’utilizzo dei mezzi pubblici,
7. possiedono un metodo definito di divulgazione pubblica del programma e del rendiconto finanziario sull'attività dell'anno precedente (sito web dell'associazione o altro metodo idoneo),
8. possiedono delle capacità organizzative soddisfacenti e delle risorse umane per l'attuazione di progetti/programmi.

**2.2. CANDIDATI NON AMMISSIBILI**

Non hanno il diritto di presentare domanda:

1. associazioni, sezioni, filiali e strutture organizzative analoghe e altre organizzazioni senza scopo di lucro non iscritte nel Registro delle associazioni, o altro opportuno registro, e nel Registro delle organizzazioni senza scopo di lucro;
2. soggetti il cui operato/attività non è attinente alle aree prioritarie di cui al presente Invito;
3. soggetti che hanno speso in modo non finalizzato le risorse pubbliche assegnate in precedenza,
4. associazioni e altre organizzazioni senza scopo di lucro che sono in stato di fallimento,
5. soggetti con debiti in essere nei confronti del bilancio della Città di Pula-Pola;
6. associazioni e altre organizzazioni senza scopo di lucro aventi un partito politico fra i propri fondatori;
7. soggetti che non hanno presentato, entro la scadenza stabilita, relazioni valide riguardanti programmi attuati e finanziati, negli anni precedenti, con risorse di bilancio;
8. soggetti che non hanno adempiuto regolarmente agli obblighi derivanti da tutti i contratti di finanziamento mediante il bilancio della Città di Pula-Pola stipulati in precedenza;
9. associazioni ed altre associazioni senza scopo di lucro alle quali si applica la Legge sulle associazioni (GU 74/14, 70/17, 98/19, 151/22) che non hanno armonizzato i propri statuti con detta Legge.

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

I candidati possono realizzare il programma/progetto in modo indipendente o in partenariato. Il richiedente può essere contestualmente 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, istituzioni 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 delle imprese al fine di rafforzare il potenziale per lo sviluppo della comunità locale.

Le attività di progetto del partner devono essere chiaramente specificate nella domanda. La domanda di progetto/programma congiunto è presentata dal titolare, 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 di sostegno finanziario sarà concluso con il richiedente, che è anche responsabile dell'attuazione del programma, e dell’uso finalizzato 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 specifico e chiaramente indicato del programma del modulo di domanda (Modulo 1).

Indipendentemente dalla qualità del progetto/programma segnalato, la Città di Pula-Pola non finanzierà attività già finanziate da fonte pubblica e secondo 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).

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.

**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 ad usare 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 per stipendi, tasse e contributi dallo stipendio e altre spese relative allo stipendio nell'importo lordo mensile massimo di 10.000,00 kune per un singolo dipendente
  + spese di viaggio e le spese delle diarie per i dipendenti e le altre persone che partecipano al progetto o programma, a condizione che siano conformi alle norme sull'ammontare dell'importo per questo tipo di corrispettivi
  + 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 che scaturiscono direttamente dalla richiesta del contratto, incluse le spese per i servizi finanziari.

1. **SPESE INDIRETTE**

Oltre alle spese dirette, è possibile approvare al beneficiario 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 pagati 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:

* + debiti e voci per coprire le perdite o i debiti
  + interessi maturati
  + voci che si finanziano già da fonti pubbliche
  + acquisto di terreno o edifici
  + perdite per le differenze di cambio,
  + prestiti a terzi
  + spese di alloggio, salvo l'eccezione di cui all'art. 48, alinea 3 del Regolamento sul finanziamento dei programmi e dei progetti d’interesse per il bene pubblico 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 costo ammissibile
  + 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 spesa ammissibile)

* + la Città non finanzierà le attività di associazioni, enti e altre organizzazioni 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, ad 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 previsti che sono reperibili sulle pagine internet con le relative Istruzioni per i candidati sul sito web della Città [www.pula.hr](http://www.pula.hr/) alla rubrica Assessorato alle attività sociali e ai giovani alla voce Richieste

<https://www.pula.hr/hr/uprava/upravni-odjeli-i-sluzbe/upravni-odjel-za-drustvene-djelatnosti-i-mlade/zahtjevi/>

**Le domande vanno presentate in forma elettronica inviando una e-mail all'indirizzo**

**pisarnica@pula.hr**

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

**Le domande non presentate nei moduli prescritti, nei termini prescritti, non 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!**

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 dalla persona autorizzata dal richiedente e dal responsabile del programma o progetto e, su richiesta del finanziatore, consegnati in formato originale.

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

|  |
| --- |
| **La domanda di programma/progetto è considerata completa se contiene tutti i moduli di domanda e gli allegati obbligatori redatti in conformità con il bando pubblico e le istruzioni per i candidati:** |

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 del programma o del progetto compilato, firmato e timbrato dal richiedente sul modulo prescritto - **Modulo 3**
4. Dichiarazione di partenariato se il progetto/programma è realizzato in partenariato compilata, firmata e timbrata dal richiedente sul modulo prescritto - **Modulo 4**
5. Copia dell'Estratto del Registro delle Organizzazioni senza scopo di lucro o una stampa dell'Estratto dal sito web del Registro https://banovac.mfin.hr/rnoprt/ che non sia anteriore a 90 giorni dalla data di presentazione della domanda al presente Invito pubblico
6. Copia dell'Estratto o una stampa dell'Estratto dal sito web del Registro delle Associazioni http://registri.uprava.hr/#!udruge o da un altro registro appropriato o dal Registro delle Organizzazioni senza scopo di lucro che non sia anteriore a 90 giorni dalla data di presentazione della domanda al presente Invito pubblico,
7. Copia dello Statuto in vigore dell’ associazione/organizzazione senza scopo di lucro su cui è presente il certificato dall'autorità di registrazione competente sulla conformità dello statuto con la legge.

Nota:

Prima della firma del Contratto, ai sensi della Decisione di assegnazione delle risorse finanziarie, l’associazione che realizza il diritto al finanziamento è tenuta a trasmettere su richiesta dell’Assessorato competente:

- modulo di bilancio revisionato;

- cambiale in bianco, per le associazioni che hanno ottenuto finanziamenti per un importo superiore a 50.000,00 kune, 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), che è il primo importo maggiore dell'importo del finanziamento,

- la documentazione aggiuntiva stabilita dall'Assessorato competente.

**4.2. DOVE INVIARE LA DOMANDA?**

La domanda compilata, firmata e certificata con tutti gli allegati obbligatori va inviata

per via elettronica all'indirizzo e-mail ufficiale della Città di Pula-Pola

[pisarnica@pula.hr](mailto:pisarnica@pula.hr)

con la dicitura: Invito pubblico - associazioni - assistenza sociale, sanità e veterinaria.

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 dalla persona autorizzata dal richiedente e dal responsabile del programma o progetto e, su richiesta del finanziatore, consegnati in formato originale.

**4.3. TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Il termine per la presentazione delle domande per il finanziamento di programmi e progetti nell’ambito dell'assistenza sociale, sanitaria e veterinaria di interesse pubblico svolti da associazioni e da altre organizzazioni senza scopo di lucro sul territorio della Città di Pula - Pola nel 2023 è di 30 giorni, ovvero fino **al 22 febbraio 2023.**

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

**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: [drustvene.djelatnosti@pula.hr](mailto:drustvene.djelatnosti@pula.hr), entro e non oltre il 10 febbraio 2023 o al numero di telefono: 052/371-930, (giorno feriale dalle 8:30 alle 15:30).

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

**5. VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE E 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) dell’Invito.

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

* la domanda sia stata trasmessa in risposta all'Invito pubblico pertinente ed entro la scadenza prevista;
* tutti i moduli obbligatori siano stati trasmessi, firmati e vidimati;
* tutta la documentazione d'accompagnamento obbligatoria sia 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 richiedenti
* sono soddisfatte altre condizioni prescritte dall’Invito pubblico.

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

**Le domande che non soddisfano le condizioni formali saranno respinte dai presidenti delle commissioni tramite delibera per mancanza delle condizioni formali prescritte dall’Invito.**

**5.2. PRESENTAZIONE DELL’OBIEZIONE**

Tutte le associazioni le cui domande saranno respinte per mancato rispetto dei requisiti (formali) verranno informate 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 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 DOMANDE CHE SODDISFANO LE CONDIZIONI PRESCRITTE DELL’INVITO**

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

Le commissioni per la valutazione della qualità delle domande esaminano e valutano 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 del partecipante al concorso 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 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
* rapporto tra valore del progetto e beneficio sociale.

Il criterio per il rapporto tra il valore del progetto e il beneficio sociale deve essere rappresentato con una quota minima del 30% del numero totale di punti attribuibili a un determinato progetto o programma.

Il numero massimo di punti che possono essere raggiunti è 100.

I progetti che hanno realizzato meno di 60 punti non saranno finanziati.

I programmi che hanno realizzato da 60-80 punti saranno finanziati fino al 50 % dell'importo del sostegno finanziario richiesto.

I programmi che hanno realizzato da 70-80 punti saranno finanziati dal 51 - 80 % dell'importo del sostegno finanziario richiesto.

I programmi che hanno realizzato da 90-80 punti saranno finanziati dal 81 - 100 % dell'importo del sostegno finanziario richiesto.

La Decisione di assegnazione dei mezzi 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 dell'organo amministrativo competente l'approvazione di risorse finanziarie per programmi o progetti o attività.

L’assessore dell'organo amministrativo competente determina la proposta di decisione sull'assegnazione delle risorse finanziarie e la trasmette al Sindaco, previa approvazione dell’assessore alle finanze e all'economia relativa alla messa in sicurezza delle risorse di bilancio della Città.

La Decisione del Sindaco sull’assegnazione delle risorse finanziarie è definitiva.

Dopo l'adozione della Decisione 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 di finanziamento.

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

La Città, entro 8 giorni dall'adozione della Decisione 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 richiesta 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 delle risorse finanziarie 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 3 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 del 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 20 giorni dall'adozione della Decisione di finanziamento.

Nel caso in cui venga approvato solo un finanziamento parziale del programma o del progetto, l'organo amministrativo competente della Città negozierà 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 con i 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 quadro della procedura di gara 13**

|  |  |
| --- | --- |
| **Fasi della procedura concorsuale** | **Termine** |
|  |  |
| **Pubblicazione del concorso** | 23/01/2023 |
|  |  |
| **Scadenza d’invio delle domande** | 22/02/2023 |
|  |  |
| **Termine per la trasmissione di domande legate all’Invito** | 15/02/2023 |
|  |  |
| **Scadenza per la verifica delle condizioni (formali) prescritte dall’Invito** | 27/02/2023 |
|  |  |
| **Termine per l'invio della comunicazione di mancato rispetto delle prescritte condizioni formali di gara** | 03/03/2023 |
|  |  |
| **Termine per la valutazione delle domande che hanno soddisfatto le condizioni di gara prescritte** | 24/03/2023 |
|  |  |
| **Termine per la pubblicazione della Delibera sull'assegnazione dei mezzi finanziari e invio dell’avviso** | 07/04/2023 |
| **ai candidati** |  |
|  |  |
| **Termine per la stipulazione dei contratti** | Entro 20 giorni |
|  | dalla data dell’adozione della |
|  | Decisione |
|  |  |