

Città di Vodnjan - Dignano

CONCORSO PUBBLICO
per il finanziamento di programmi, progetti, manifestazioni e
attività d'interesse per il bene pubblico, attuati da associazioni
e organizzazioni no profit
del territorio della Città di Vodnjan-Dignano
per il 2022

Istruzioni per i richiedenti

Data di pubblicazione del Concorso: **25.01.2022**

Termine utile alla consegna delle domande: **25.02.2022**

Indice

1. CONCORSO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO DI PROGRAMMI, PROGETTI E MANIFESTAZIONI E ATTIVITA' D'INTERESSE PER IL BENE PUBBLICO, ATTUATI DA ASSOCIAZIONI E ORGANIZZAZIONI NO PROFIT DEL TERRITORIO DELLA CITTA' DI VODNJAN-DIGNANO.....	3
1.1 Obiettivi del Concorso e priorit� nell'assegnazione dei mezzi	3
1.2 Valore complessivo del Concorso, importi previsti per le singole sfere.....	4
1.3 Termine di durata del finanziamento.....	7
2. REQUISITI FORMALI DEL CONCORSO.....	8
2.1. Richiedenti ammissibili: chi puo' presentare domanda?.....	8
2.2 Richiedenti inammissibili: chi NON puo' presentare domanda?	8
2.3 Partner al progetto/programma ammissibili	9
2.4 Spese ammissibili che vengono finanziate con il presente Concorso.....	9
3. COME INOLTARE DOMANDA?	10
3.1 Moduli e allegati obbligatori.....	10
3.2 Dove inviare la domanda?	11
3.3 Termine utile all'inoltamento della domanda	11
3.4 A chi rivolgersi avendo domande da fare?	11
4. VALUTAZIONE DELLE DOMANDE ED EMANAZIONE DELLA DELIBERA SULL'ASSEGNAZIONE DI MEZZI...12	12
4.1 Verifica di corrispondenza ai requisiti formali del Concorso.....	12
4.2 Integrazione della documentazione di gara.....	12
4.3 Valutazione delle domande che rispondono ai requisiti prescritti dal Concorso.....	13
5. ELENCO DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA	18

**1. CONCORSO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO DI PROGRAMMI, PROGETTI,
MANIFESTAZIONI E ATTIVITÀ D'INTERESSE PER IL BENE PUBBLICO, ATTUATI DA
ASSOCIAZIONI E ORGANIZZAZIONI NO PROFIT
DEL TERRITORIO DELLA CITTÀ DI
VODNJAN-DIGNANO**

1.1. OBIETTIVI DEL CONCORSO E PRIORITÀ PER L'ASSEGNAZIONE DEI MEZZI

L'obiettivo generale del Concorso è il raggiungimento dei traguardi fissati dalla Strategia di sviluppo della Città di Vodnjan-Dignano 2015 – 2020, come pure favorire il miglioramento del tenore di vita degli abitanti della Città di Vodnjan-Dignano.

L'obiettivo specifico del presente Concorso è di permettere la concretizzazione di progetti/programmi e di attività che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo generale.

PRIORITÀ DI ASSEGNAZIONE DEI MEZZI

Le associazioni possono presentare programmi, progetti, manifestazioni e attività che contribuiscono allo sviluppo della singola sfera prioritaria, come qui di seguito specificato:

1. Sfera prioritaria: CULTURA

Programmi, progetti, manifestazioni e attività di associazioni inerenti alle seguenti sfere d'attività:

- 1.1 attività teatrale, filmica, scenica e mediatica,
- 1.2 creatività letteraria, attività bibliotecaria ed editoriale,
- 1.3 salvaguardia e promozione del patrimonio culturale e delle tradizioni autoctone,
- 1.4 attività pittorico-museale e di galleria,
- 1.5 attività musicale e scenico-musicale,
- 1.6 manifestazioni e festival cittadini,
- 1.7 minoranze nazionali
- 1.8 sostegno allo sviluppo istituzionale e organizzativo delle minoranze nazionali.

2. Sfera prioritaria: SVILUPPO DELLA SOCIETÀ CIVILE

Programmi, progetti, manifestazioni e attività di associazioni inerenti alle seguenti sfere d'attività:

- 2.1 organizzazioni sindacali,
- 2.2 associazioni che hanno avuto origine dalla guerra,
- 2.3 altre associazioni della società civile.

3. Sfera prioritaria: EDUCAZIONE E ISTRUZIONE PRESCOLARI

Programmi, progetti, manifestazioni e attività di associazioni inerenti alle seguenti sfere d'attività:

- 3.1 programmi e progetti destinati a bambini e a giovani
(attività creative di bambini e giovani, attività con bambini dotati, inserimento attivo di giovani nella vita sociale,...)

3.2 manifestazioni rivolte a bambini e a giovani.

4. Sfera prioritaria: ASSISTENZA SOCIALE E SANITÀ

Programmi, progetti, manifestazioni e attività di associazioni inerenti alle seguenti sfere d'attività:

- 4.1 bambini e giovani,
- 4.2 persone anziane e cure palliative,
- 4.3 persone portatrici di handicap e bambini con difficoltà di sviluppo,
- 4.4 miglioramento della sanità e del tenore di vita
- 4.5 tutela dell'ambiente.

5. Sfera prioritaria: AGRICOLTURA

Programmi, progetti, manifestazioni e attività di associazioni inerenti alle seguenti sfere d'attività:

- 5.1 promozione di programmi professionali in agricoltura, tutela delle varietà autoctone di ulivi e vitigni, corsi educativi, progetti e programmi educativi, cooperazione internazionale, manifestazioni cittadine,
- 5.2 organizzazione ed attuazione di un programma di rilancio del mercato verde e incentivare la promozione dei prodotti agricoli locali
- 5.3 organizzazione e attuazione di un programma di rilancio del mercato ittico e promozione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura
- 5.4 sostegno allo sviluppo istituzionale e organizzativo di associazioni nel campo dell'agricoltura.

6. Sfera prioritaria: TURISMO

Programmi, progetti, manifestazioni e attività di associazioni inerenti alle seguenti sfere d'attività:

- 6.1 Attività atte a incentivare programmi nel turismo, formazioni, progetti e programmi educativi, manifestazioni cittadine

1.2. VALORE COMPLESSIVO DEL CONCORSO, IMPORTI PREVISTI PER LE SINGOLE SFERE
--

Per il finanziamento dei progetti nell'ambito del presente Concorso l'importo disponibile ammonta a 1.265.000,00 kune.

L'importo minimo del finanziamento richiesto per singola sfera d'attività ammonta a 1.000,00 kune, quello massimo a 120.000,00 kune.

I progetti possono venire finanziati fino al 100% del valore delle spese complessive ammissibili del singolo progetto (va prevista la partecipazione al finanziamento da parte del richiedente qualora il progetto non venisse finanziato 100% del suo valore).

Qualora l'associazione richiedesse un importo inferiore o superiore a quello prescritto e approvato ai sensi del presente Concorso per la singola sfera d'attività, la domanda verrà respinta per mancato rispetto dei requisiti di gara prescritti.

Il valore pianificato del Concorso per singole sfere, l'importo minimo e l'importo massimo dei mezzi per singola sfera d'attività e il numero previsto di contratti per singola sfera vengono fissati come segue:

	SFERA D'ATTIVITÀ Progetti, programmi, attività, manifestazioni	Importo dei mezzi finanziari in Kn	Importo minimo di mezzi esigibile e concordabile per singola domanda	Importo massimo di mezzi esigibile e concordabile per singola domanda	Numero previsto di contratti
1.	CULTURA				
1.1	attività teatrale, filmica scenica e mediatica	15.000,00	3.000,00	15.000,00	3
1.2	creatività letteraria, attività bibliotecaria ed editoriale,	15.000,00	3.000,00	10.000,00	3
1.3	salvaguardia e promozione del patrimonio culturale e delle tradizioni autoctone,	85.000,00	5.000,00	50.000,00	3
1.4	attività pittorico-museale e di galleria,	40.000,00	1.000,00	25.000,00	4
1.5	attività musicale e scenico- musicale,	40.000,00	1.000,00	30.000,00	2
1.6	manifestazioni e festival cittadini,	175.000,00	5.000,00	70.000,00	10
1.7	minoranze nazionali	20.000,00	1.000,00	20.000,00	5
1.8	sostegno allo sviluppo istituzionale e organizzativo delle minoranze nazionali	190.000,00	30.000,00	100.000,00	3
2.	SVILUPPO DELLA SOCIETÀ CIVILE				
2.1	organizzazioni sindacali	14.000,00	1.000,00	14.000,00	1
2.2	associazioni che hanno avuto origine dalla guerra	20.000,00	1.000,00	20.000,00	4
2.3	altre associazioni della società civile	36.000,00	1.000,00	8.000,00	4
3.	EDUCAZIONE ED ISTRUZIONE PRESCOLARI				
3.1	programmi e progetti destinati a bambini e a giovani	80.000,00	1.000,00	60.000,00	3
3.2	manifestazioni rivolte a bambini e giovani	30.000,00	1.000,00	25.000,00	3

	SFERA D'ATTIVITÀ Progetti, programmi, attività, manifestazioni	Importo dei mezzi finanziari in kn	Importo minimo di mezzi esigibile e concordabile per singola domanda	Importo massimo di mezzi esigibile e concordabile per singola domanda	Numero previsto di contratti
4.	ASSISTENZA SOCIALE E SANITÀ				
4.1	bambini e giovani	20.000,00	3.000,00	15.000,00	3
4.2	persone anziane e cure palliative	10.000,00	3.000,00	10.000,00	3
4.3	persone portatrici di handicap e bambini con difficoltà di sviluppo	50.000,00	1.000,00	20.000,00	10
4.4	miglioramento della sanità e dello standard di vita	29.000,00	1.000,00	20.000,00	5
4.5	tutela dell'ambiente	6.000,00	1.000,00	6.000,00	3
5.	AGRICOLTURA				
5.1	promozione di programmi professionali in agricoltura, tutela delle varietà autoctone di ulivi e vitigni, corsi educativi, progetti e programmi educativi, cooperazione internazionale, manifestazioni cittadine	120.000,00	1.000,00	120.000,00	4
5.2	organizzazione ed attuazione di un programma di rilancio del mercato verde e incentivare la promozione dei prodotti agricoli locali	40.000,00	1.000,00	40.000,00	1
5.3	organizzazione e attuazione di un programma di rilancio del mercato ittico e promozione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura	40.000,00	1.000,00	40.000,00	1
5.4	sostegno allo sviluppo istituzionale e organizzativo di associazioni nel campo dell'agricoltura	180.000,00	100.000,00	180.000,00	1
6.	TURISMO				
6.1	attività atte a incentivare programmi nel turismo, formazioni, progetti e programmi educativi, manifestazioni cittadine	30.000,00	1.000,00	30.000,00	4

Per progetto si intende un insieme di attività volte alla concretizzazione degli obiettivi fissati, la cui attuazione risponda a un problema identificato e alla sua soluzione, le quali sono limitate nel tempo e hanno spese e risorse ben definite.

I programmi sono processi duraturi che in linea di massima vengono attuati per un periodo di tempo più lungo, attraverso varie attività con struttura e durata più flessibili. Essi possono essere annuali e pluriennali e la Città spronerà le organizzazioni della società civile, con concorsi ed inviti pubblici, ad elaborare programmi pluriennali allo scopo di creare capacità e di sviluppare la società civile a livello locale.

Manifestazioni di una e più giornate sono attività che vengono attuate dalle organizzazioni della società civile e no profit, allo scopo di offrire ulteriori offerte sul territorio della Città e di sviluppare in senso lato la Città. Possono essere di carattere sportivo, culturale, d'intrattenimento, sociale, umanitario, gastronomico, ecc.

Il sostegno allo sviluppo istituzionale e organizzativo delle minoranze nazionali e associazioni agricole del comprensorio cittadino, costituisce una forma specifica di sostegno finanziario a scadenza triennale, con la quale si investe miratamente nello sviluppo organizzativo e nel consolidamento delle associazioni regolarmente registrate. Il sostegno comprende il finanziamento degli stipendi dei dipendenti di associazioni al fine dell'attuazione delle attività di base delle stesse, del rafforzamento delle capacità delle associazioni nel prestare servizi o nel gestire l'attività stessa. Il presente sostegno non viene assegnato per l'attuazione di progetti e programmi, ma viene riconosciuto per il prosieguo dell'attività di associazioni e per lo svolgimento delle loro attività fondamentali.

1.3. Termine di durata del finanziamento

Tutti i mezzi finanziari assegnati dalla Città attraverso il Concorso sono rivolti a programmi, progetti, manifestazioni e attività da attuare durante l'anno solare all'oggetto del Concorso.

I programmi, i progetti, le manifestazioni e le attività che vengono finanziati con i mezzi che la Città assegna attraverso il Concorso, vanno attuati sul territorio della Città di Vodnjan-Dignano.

Come eccezione, qualora sul territorio non esistesse un'associazione che si dedica alle attività all'oggetto del presente Concorso, possono venire finanziati i progetti di associazioni con sede esterna al comprensorio della Città, a condizione che il servizio sia rivolto agli abitanti della Città di Vodnjan-Dignano e che lo stesso servizio sia stato prestato per almeno un anno precedente la data di pubblicazione del Concorso. Le associazioni che non sono registrate sul territorio della Città di Vodnjan-Dignano devono consegnare anche l'elenco dei soci con residenza sul territorio della Città di Vodnjan-Dignano.

2. REQUISITI FORMALI DEL CONCORSO

2.1. Richiedenti ammissibili: chi può presentare domanda?

I RICHIEDENTI AMMISSIBILI devono rispondere ai seguenti requisiti generali:

1. Avere sede sul territorio della Repubblica di Croazia
2. Essere iscritti al Registro delle associazioni della Repubblica di Croazia
3. Essere iscritti al Registro delle organizzazioni no profit del Ministero delle finanze
4. Avere conformato i propri statuti alle disposizioni della Legge sulle associazioni e inoltrato la domanda di modifica dei dati nel Registro all'Ufficio dell'amministrazione statale presso la Regione Istriana
5. Possedere le capacità legali, finanziarie e operative utili all'attuazione del progetto
6. Adempiere regolarmente all'obbligo di versamento dei contributi pensionistici e sanitari e di pagamento delle imposte, come pure di altri tributi a favore del bilancio statale e di quello della Città di Vodnjan-Dignano
7. Adempiere regolarmente agli obblighi derivanti da contratti di finanziamento da fonti pubbliche precedentemente stipulati
8. Inesistenza di procedure penali e di condanne esecutive per trasgressioni e crimini come da Ordinanza in materia, a carico della persona preposta alla rappresentanza dell'associazione e del dirigente del programma.

Il richiedente deve essere registrato sul territorio della Città di Vodnjan-Dignano e operativo da almeno un anno precedente alla data di bando del Concorso. Come eccezione, qualora sul territorio non esistesse un'associazione che si dedica alle attività all'oggetto del presente Concorso, possono venire finanziati i progetti di associazioni con sede esterna al comprensorio della Città, a condizione che il servizio sia rivolto agli abitanti della Città di Vodnjan-Dignano e che lo stesso servizio sia stato prestato per almeno un anno precedente la data di pubblicazione del Concorso.

Un richiedente può inoltrare e concordare più progetti nell'ambito del presente Concorso, ma solo **un progetto** per **sfera d'attività**, per il periodo massimo di attuazione pari a 12 mesi.

Lo stesso richiedente può avere la qualità di partner in più progetti interni alle sfere prioritarie del Concorso.

2.2. Richiedenti inammissibili: chi NON può presentare domanda?

NON HANNO il diritto di inoltrare domanda al Concorso:

1. Sezioni, filiali o forme simili di ordinamento di associazioni le quali non sono registrate quali persone giuridiche conformemente alla Legge sulle associazioni;
2. Associazioni non iscritte al Registro delle organizzazioni no profit;

- Associazioni professionali il cui lavoro/attività non sia legata alle sfere prioritarie del presente Concorso;
3. Associazioni che avessero speso i mezzi assegnati loro precedentemente da fonti pubbliche diversamente da quella che era la loro destinazione (non hanno diritto ad inoltrare domanda nei due anni successivi, a partire dall'anno in cui hanno attuato il progetto);
 4. Associazioni interessate da procedura fallimentare;
 5. Associazioni che non abbiano adempiuto agli obblighi in materia di versamento di contributi e di imposte;
 6. Associazioni che abbiano tra i fondatori un partito politico.

2.3 Partner al progetto/programma ammissibili

I richiedenti possono realizzare un progetto autonomamente o in rapporto di partenariato. I partner possono partecipare a più di una domanda.

Se il progetto viene realizzato in partenariato, i partner devono rispondere a tutti i requisiti di ammissibilità validi per i richiedenti elencati al punto 2.1. del Concorso, il che va comprovato mediante inoltramento della stessa documentazione obbligatoria per il singolo richiedente.

Il richiedente e il partner devono allegare alla domanda la Dichiarazione di partenariato, sottoscritta dalla persona responsabile e vidimata con timbro.

La dichiarazione va compilata e sottoscritta da ogni partner singolarmente, e va allegata in copia originale.

2.4 Spese ammissibili che vengono finanziate con il presente Concorso

Con i mezzi del presente Concorso possono venire finanziate solo le spese reali e ammissibili, sorte con l'attuazione del progetto nel periodo di tempo prescritto nelle presenti Istruzioni. All'atto della valutazione del progetto / programma verrà stimata l'esigenza delle spese riportate rispetto alle attività previste, come pure il carattere reale delle spese riportate.

Per **spese dirette ammissibili** s'intende quelle spese che sono direttamente collegate all'attuazione delle singole attività del programma o del progetto proposto, come lo sono:

- L'organizzazione di attività didattiche, di tavole rotonde (in tale senso vanno riportate esplicitamente il tipo e il costo di ogni servizio),
- Il materiale utile alle attività,
- I servizi grafici (elaborazione grafica, servizi di stampa di cataloghi, dépliant, riviste, ecc. e in tal senso vanno specificati il tipo e la destinazione del servizio, la quantità, i prezzi unitari),
- I servizi promozionali (presentazioni televisive e radiofoniche, manutenzione di siti web, annunci su giornali, materiale promozionale, ecc., e in tal senso va riportato il tipo di promozione, la sua durata e il costo del servizio),
- I costi a titolo di spese per gli stipendi e i compensi a dirigenti del programma o del progetto, agli esecutori delle associazioni e/o collaboratori esterni che partecipano all'attuazione del progetto (contratto di opera d'autore e compenso, contratto d'opera, contratto d'opera di studente regolare, contratto di lavoro) e in tal senso vanno riportati il numero di mesi e l'importo lordo del compenso mensile),
- Le spese di acquisto dell'attrezzatura necessaria per l'attuazione del progetto/programma che vanno specificate per tipo e importo (pari all'importo massimo del 25% dell'importo di finanziamento approvato dal bilancio della Città),

- Le spese di viaggio (p.es. diarie per viaggi di lavoro),
- Le spese di viaggio e di alloggio (va specificato il numero di persone, la destinazione, il numero e il motivo del viaggio e il tipo di mezzo di trasporto pubblico, il tipo di alloggio e il numero di pernottamenti)
- Le altre spese direttamente collegate all'attuazione delle attività del programma o del progetto.

Per **spese indirette** s'intende quelle spese non direttamente collegate all'attuazione del programma o del progetto, ma che contribuiscono indirettamente al raggiungimento dei suoi obiettivi e in tal senso anche tali spese vanno specificate e motivate (energia, acqua, materiale da cancelleria, inventario minuto, telefono, posta...) pari all'importo massimo del 25% dell'importo di finanziamento approvato dal bilancio della Città.

Rientrano nelle **spese inammissibili**:

- Debiti e voci di copertura di perdite o debiti;
- Interessi scaduti;
- Voci già finanziate da fonti pubbliche;
- Acquisto di terreni o edifici, eccetto quando risulta indispensabile per l'attuazione diretta di un progetto/programma, quando la proprietà va ceduta all'associazione e/o a partner al massimo alla conclusione del progetto/programma;
- Perdite da differenze di cambio;
- Prestiti a terzi;
- Spese di rappresentanza, per pietanze e bevande alcoliche (eccetto che per casi eccezionali, quando mediante contrattazione con l'assessorato preposto della Città, parte di tali spese può essere approvata quale spesa ammissibile);
- Spese di alloggio (fatta eccezione per i casi di programmi di più giornate e internazionali, o quando con contrattazione con l'assessorato preposto della Città, parte di tali spese può essere approvata quale spesa ammissibile).

3. COME INOLTARE DOMANDA?

3.1 MODULI E ALLEGATI OBBLIGATORI

Le domande vanno inoltrate esclusivamente compilando i moduli prestabiliti, che unitamente alle Istruzioni per i richiedenti sono disponibili sul sito Web www.vodnjan.hr.

Il modulo va compilato a computer. Quelli compilati a mano non verranno presi in considerazione.

Le domande che non vengono inoltrate in forma cartacea mediante i moduli prestabiliti, entro il termine prescritto, compilati a computer, non firmati e non vidimati con timbro dell'associazione, le domande incomplete e quelle senza gli allegati obbligatori, non saranno valide e non verranno prese in considerazione.

3.1.1. Si ritiene che una domanda per un PROGRAMMA/PROGETTO sia completa quando contiene tutti i moduli di domanda e gli allegati obbligatori, come richiesto dall'Invito alla consegna di proposte di progetto e di documentazione di gara:

1. Modulo di descrizione del programma o progetto compilato, sottoscritto e vidimato con timbro del richiedente (**Modulo 1**)
2. Modulo di budget del programma o del progetto compilato, sottoscritto e vidimato con timbro del richiedente (**Modulo 2**)
3. Modulo di dichiarazione di partenariato, se applicabile (**Modulo 3**)
4. Modulo - Dichiarazione di obbligo di consegna di documentazione aggiuntiva (**Modulo 4**)
5. **Elenco dei soci con residenza sul territorio della Citta' di Vodnjan-Dignano** (SOLO per le associazioni che non sono registrate sul territorio della Citta' di Vodnjan-Dignano)

3.1.2. Una domanda di sostegno allo SVILUPPO ISTITUZIONALE E ORGANIZZATIVO DI ASSOCIAZIONE è completa se contiene tutti i moduli di domanda e gli allegati obbligatori, come qui di seguito specificato:

1. Modulo di sostegno allo sviluppo istituzionale e organizzativo dell'associazione compilato, sottoscritto e vidimato con il timbro del richiedente (**Modulo INST1**)
2. Modulo di budget del programma o del progetto compilato, sottoscritto e vidimato con timbro del richiedente (**Modulo PRO2**)
3. Modulo - Dichiarazione di obbligo di consegna di documentazione aggiuntiva (**Modulo 4**)
4. Estratto del registro dei dipendenti occupati nell'associazione, debitamente compilato, sottoscritto e vidimato con timbro del richiedente, per tutte le persone con le quali è stato stipulato il contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato (con modulo prescritto - **MODULO INST_RAD**)

Il sostegno istituzionale si riceve per dare seguito all'attività dell'associazione e per svolgere le attività di base.

All'invito pubblico per il riconoscimento di un sostegno istituzionale non vanno inoltrati progetti o programmi allo scopo di ricevere mezzi finanziari per la loro attuazione.

Le associazioni che hanno inoltrato domanda per la parte di invito pubblico relativa all'approvazione di un sostegno istituzionale, durante il periodo di finanziamento possono inoltrare domanda pure per la parte di invito della Città concernente il finanziamento dell'attuazione di progetti e programmi.

L'associazione che richiede un sostegno istituzionale, assieme alla documentazione utile all'attuazione dell'invito pubblico, deve inoltrare il Piano d'azione strategico per il periodo minimo di tre anni e il Piano d'azione operativo a livello annuale.

Un'associazione può richiedere il sostegno istituzionale per un periodo massimo di tre anni, considerando che la Città stipulerà a scadenza annuale il contratto di finanziamento di sostegno istituzionale con l'associazione alla quale viene concesso il sostegno, dopo avere valutato il periodo precedente.

Scaduto il periodo triennale, l'associazione può richiedere nuovamente un sostegno istituzionale triennale alla Città, rispondendo al Concorso pubblico nel rispetto del Regolamento.

3.2 DOVE INVIARE LA DOMANDA?

La domanda debitamente compilata e completa di tutti i moduli autenticati con firma autografa della persona preposta alla rappresentanza e vidimati con timbro ufficiale dell'organizzazione, **va inviata a mezzo di posta raccomandata, al seguente indirizzo:** La domanda debitamente compilata e completa di

tutti i moduli autenticati con firma autografa della persona preposta alla rappresentanza e vidimati con timbro ufficiale dell'organizzazione, va inviata **a mezzo di posta raccomandata, al seguente indirizzo:**

CITTÀ DI VODNJAN-DIGNANO, VIA MERCERIA 2, 52 215 VODNJAN- DIGNANO

oppure

consegnata di persona presso l'Ufficio protocollo della Città di Vodnjan-Dignano, Via Merceria 2 (giorni lavorativi 8,00-12,00; martedì 15,00 – 17,00)

Sulla busta va riportata **OBBLIGATORIAMENTE** la denominazione e l'indirizzo completo del richiedente nonché la dicitura "Invito pubblico per associazioni – non aprire".

3.3 TERMINE UTILE ALL'INVIO DELLE DOMANDE

Il termine di domanda scade il 25.02.2022. Una domanda inoltrata entro il termine utile è quella domanda sul cui timbro di ricevimento risulta che sia stata consegnata in posta entro la fine della giornata corrispondente al termine ultimo prescritto dal concorso. Nel caso in cui la domanda venga inoltrata personalmente all'ufficio cancelleria, al richiedente verrà emesso il certificato sulla data esatta di consegna della busta.

Le domande inoltrate dopo la scadenza del termine utile non verranno prese in considerazione.

3.4 A CHI RIVOLGERSI AVENDO DOMANDE DA FARE?

Qualsiasi domanda inerente al concorso può venire fatta esclusivamente per via elettronica, inviandola al seguente indirizzo: marsko.saric@vodnjan.hr, fino al massimo 15 giorni prima della scadenza del concorso.

Le risposte alle singole domande verranno inviate quanto prima direttamente agli indirizzi di provenienza, e le risposte alle domande più frequenti verranno pubblicate sul seguente sito WEB: www.vodnjan.hr, al massimo entro 7 giorni prima della scadenza del concorso.

Per garantire la parità di diritti a tutti i potenziali richiedenti, il concedente dei mezzi non può esprimere pareri anticipati sull'ammissibilità del richiedente, dei partner, delle attività o delle spese riportate nelle domande.

4. VALUTAZIONE DELLE DOMANDE ED EMANAZIONE DELLE DELIBERE SULL'ASSEGNAZIONE DEI MEZZI

Tutte le domande ricevute e accettate verranno sottoposte alla seguente procedura:

4.1 VERIFICA DI CORRISPONDENZA AI REQUISITI FORMALI DEL CONCORSO

Scaduto il termine di inoltramento delle domande al concorso, la **Commissione verificatrice dei requisiti del Concorso pubblico** avvierà il procedimento di verifica dei requisiti (formali) prescritti dal concorso.

Nel procedimento di verifica dei requisiti formali del concorso viene controllato quanto segue:

- Se la domanda sia stata consegnata al giusto concorso o invito pubblico entro il termine prestabilito
- Se l'importo di mezzi richiesto rientra nei limiti finanziari fissati dal concorso o dall'invito pubblico
- Se applicabile, il fatto se l'ubicazione d'attuazione del progetto risulti accettabile
- Se applicabile, il fatto se il richiedente e i partner siano ammissibili ai sensi delle istruzioni per i richiedenti
- Se siano stati consegnati, firmati e vidimati tutti i moduli obbligatori e
- Se risultino soddisfatti i restanti requisiti formali del concorso.

La valutazione della corrispondenza ai requisiti prescritti dal concorso non deve durare più di 7 (sette) giorni a decorrere dalla scadenza del termine utile all'inoltamento delle domande al concorso, dopo di che il/la presidente della commissione emana una delibera su quali domande vadano inoltrate in ulteriore procedura, ovvero in valutazione tecnica, e quali respinte per difetto di mancata risposta ai requisiti prescritti dal concorso.

Tutte le associazioni le cui domande vengono respinte per difetto di mancata risposta ai requisiti prescritti, devono venire informate su tale circostanza entro il termine massimo di otto giorni dalla data di emanazione della delibera ed esse hanno ulteriori otto giorni dalla data di ricevimento del comunicato, per inoltrare ricorso all'assessorato preposto della Città, il quale deciderà in materia di ricorso entro il termine di tre giorni dalla data in cui lo ha ricevuto.

In caso di accettazione del ricorso da parte dell'assessore dell'assessorato cittadino preposto, la domanda verrà sottoposta all'ulteriore procedura, mentre in caso di mancata accettazione del ricorso la domanda verrà respinta.

4.2. INTEGRAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA CONSEGNATA

La commissione preposta alla valutazione della rispondenza delle domande ai requisiti prescritti dal Concorso, chiederà al richiedente la cui domanda ha piccole mancanze che non influiscono sulla qualità della stessa, di integrare, rispettivamente di correggere la domanda con dati o allegati, in maniera tale da non influire sul contenuto soggetto a valutazione.

L'integrazione della documentazione va consegnata entro il termine di 7 (sette) giorni dalla data di avvenuta valutazione dei requisiti di gara da parte della commissione, rispettivamente dal ricevimento del comunicato del concedente i mezzi finanziari.

4.3 VALUTAZIONE DELLE DOMANDE CHE RISPONDONO AI REQUISITI PRESCRITTI DAL CONCORSO

4.3.1 VALUTAZIONE DEI PROGRAMMI INOLTRATI

La commissione di valutazione analizza e valuta le domande che rispondono ai requisiti formali ed esprime il parere di approvazione dei mezzi finanziari per i programmi o i progetti, in materia della quale decide l'assessore dell'assessorato preposto per la singola sfera prioritaria.

Ogni domanda pervenuta e accettata viene valutata in base ai seguenti criteri.

A. RILEVANZA DEL PROGETTO/PROGRAMMA	Collegamento con la domanda del modulo descrittivo	Punteggio (55)	
A.1 L'associazione ha identificato chiaramente il problema e i bisogni nella società? Con il progetto/programma proposto contribuisce a risolvere il problema riscontrato?	II. 6	0 - 5	
A.2 Le attività del progetto/programma sono chiare, giustificate, comprensibili e attuabili? *	II. 12	0 - 5*2	
A.3 I risultati sono chiaramente definiti e le attività porteranno alla loro concretizzazione? *	II. 9 e 10	0 - 5*2	
A.4 Il richiedente ha già esperienza nell'attuazione di programmi, progetti e manifestazioni simili? *	II. 19	0 - 5*2	
A.5 Le attività sono indirizzate ad un gruppo mirato chiaramente definito e alle sue esigenze?	II. 8	0 - 5	
A.6 In quale misura i risultati del progetto/programma risultano sostenibili?	III. 1	0 - 5	
A.7 Il richiedente è attivo nel campo dell'ottenimento di mezzi da altre fonti e in quale misura può autofinanziare l'attività dell'associazione/organizzazione?	I. 21	0 - 5	
A.8 L'associazione ha un sistema di riscossione delle quote d'iscrizione ben regolato e in quale misura i fruitori dei servizi/i soci danno un contributo materiale alla concretizzazione degli obiettivi dell'associazione? Il richiedente ha fonti di finanziamento fisse e sufficienti?	I. 21 g	0 - 5	
A. numero complessivo di punti (punteggio massimo: 55 punti)			
B. ABILITÀ ISTITUZIONALE DEL RICHIEDENTE/PARTNER		Punteggio (15)	
B.1 L'associazione possiede sufficiente capacità professionale per l'attuazione delle attività pianificate dal progetto/programma (ha capacità e abilità adatte alla sua attuazione, e conoscenza dei problemi che vengono risolti con il presente Concorso)?	II. 13	0 - 5	
B.2 L'associazione realizza il progetto/programma in partenariato?	II. 20	NO 0	SI 5
B.2 Il ruolo e contributo dell'organizzazione partner è definito in maniera chiara?	II. 21	0 - 5	
B. numero complessivo di punti (numero massimo di punti: 15)			
C. BILANCIO (SPESE)		Punteggio (15)	
C.1 Le spese del progetto/programma sono reali rispetto a risultati e alla durata previsti?	Modulo bilancio	(0 - 5)	
C.2 I costi del progetto sono stati conformati alle attività previste dal progetto/programma? *1	Modulo bilancio	(0 - 5)* 2	
C. numero complessivo di punti (punteggio massimo: 15 punti)			
D. RAVVISABILITÀ E INFLUENZA SULLO SVILUPPO SOCIALE		Punteggio (15)	
D.1 In quale misura il richiedente includerà la Città di Vodnjan-Dignano, o altri attori nell'attuazione delle attività? *	II. 22	0 - 5* 2	
D. In quale modo il richiedente informerà l'opinione pubblica sull'andamento dell'attuazione e sui risultati del progetto/programma?	II. 23	0 - 5	
D. numero complessivo di punti (punteggio massimo: 15 punti)			
TOTALE (numero massimo di punti: 100)			

***questo punteggio viene moltiplicato per 2 considerata la sua importanza**

Ogni membro della Commissione di valutazione dei programmi/progetti (o il/la valutatore/rice esterno/a) valuta autonomamente le singole domande delle associazioni, annotando il proprio parere sul valore dei programmi/progetti presentati con un voto da 0 a 5 per ogni domanda del modulo di valutazione, e lo fa per ogni singolo programma/progetto.

Nell'impossibilità di valutare un singolo aspetto per il fatto di insussistenza di fondamento nella domanda inoltrata, il valutatore assegnerà un punteggio pari a 0.

I programmi/progetti che con la valutazione non realizzino **almeno il 50% del punteggio complessivo previsto** (50 punti) non potranno usufruire dei finanziamenti di cui al presente concorso.

4.3.2 ELENCO TEMPORANEO DEI PUNTEGGI

La Commissione valutatrice dei programmi/progetti redige l'elenco temporaneo dei punteggi sommando il punteggio del singolo valutatore e calcolando la media aritmetica dello stesso punteggio, la quale va riportata sul modulo collettivo della singola domanda inoltrata e la quale corrisponde al punteggio complessivo ottenuto da un programma/progetto.

L'elenco temporaneo dei punteggi consta delle domande inoltrate, sistemate per ordine dipendentemente dai punti acquisiti, il cui importo richiesto complessivamente non superi l'importo totale pianificato per il concorso. Accanto all'elenco temporaneo, considerando il punteggio di valutazione ottenuto dalle domande, la Commissione redigerà pure un elenco di riserva dei programmi scelti per l'assegnazione di mezzi.

4.3.3 DELIBERA SUI PROGRAMMI O PROGETTI AI QUALI SONO STATI ASSEGNATI MEZZI FINANZIARI E PUBBLICAZIONE DEI RISULTATI

La Commissione valutatrice analizza e valuta le domande che hanno risposto ai requisiti formali del concorso ed esprime la proposta di assegnazione di mezzi finanziari a programmi o progetti, proposta sulla quale, dopo avere considerato tutti i fatti, decide l'assessore dell'assessorato preposto alla singola sfera prioritaria.

Una volta emanata la delibera sui programmi o progetti ai quali saranno assegnati mezzi finanziari, la Città renderà pubblicamente noti i risultati del concorso, completi di dati sulle associazioni, sui programmi o sui progetti approvati per l'assegnazione di mezzi e sugli importi approvati a titolo di finanziamento.

Entro il termine di 8 giorni dalla data di emanazione della delibera sull'assegnazione di mezzi finanziari la Città comunicherà a quelle associazioni i cui progetti o programmi non sono stati accolti, le motivazioni del mancato finanziamento dei loro progetti o programmi, riportando pure il punteggio ottenuto per singole categorie di valutazione e la motivazione descrittiva del voto del progetto o programma sottoposto a valutazione.

Su richiesta delle associazioni alle quali non sono stati assegnati mezzi finanziari, si può concedere alle stesse di prendere visione della valutazione del loro programma o progetto, entro il termine di 8 giorni dal ricevimento di comunicato scritto sui risultati del concorso, fermo restando il diritto della Città di tutelare il carattere confidenziale dei dati delle persone che hanno valutato il programma o il progetto.

4.3.4 RICORSO CONTRO LA DELIBERA SULL'ASSEGNAZIONE DI MEZZI FINANZIARI

La Città garantisce il diritto di ricorso alle associazioni insoddisfatte della delibera sull'assegnazione di mezzi finanziari.

Il ricorso può essere inoltrato esclusivamente contro il procedimento di gara ed eventualmente contro il punteggio di singoli criteri pari a 0, qualora l'associazione ritenesse di avere offerto con la domanda argomenti sufficienti per una valutazione diversa.

Il ricorso non può essere presentato contro la delibera sulla mancata assegnazione di mezzi o l'altezza dei mezzi assegnati.

Il ricorso va inoltrato all'assessorato cittadino preposto in forma scritta, entro il termine di 8 giorni dalla data di consegna del comunicato scritto sull'esito del concorso e la delibera in materia di ricorso viene emanata dal sindaco della Città considerando tutti i dati di fatto.

Un ricorso non posticipa l'attuazione della delibera e il prosieguo del procedimento di gara.

Il procedimento di assegnazione di mezzi finanziari ad associazioni è un atto di gestione e non viene trattato come procedimento amministrativo e pertanto in materia di procedimento di ricorso non trovano applicazione le disposizioni del ricorso quale rimedio legale, perché il procedimento viene stabilito mediante Regolamento.

La delibera del sindaco con la quale si è deciso in materia di ricorso è definitiva.

4.3.5 STIPULAZIONE DEL CONTRATTO DI FINANZIAMENTO DI PROGRAMMA O PROGETTO

La Città stipulerà il contratto di concessione di mezzi finanziari con tutte le associazioni alle quali sono stati approvati mezzi finanziari, entro il termine massimo di 30 giorni dalla data di emanazione della delibera sul finanziamento.

Nel caso di approvazione di finanziamento solo parziale di un programma o progetto, l'assessorato preposto della Città ha l'obbligo di concordare precedentemente le voci del budget del programma o progetto e le attività della parte descrittiva del programma o progetto le quali vanno modificate, procedimento questo che va concluso prima della stipulazione del contratto. I moduli della domanda così modificati diventano parte integrante del contratto.

All'atto degli accordi la Città concederà la priorità di finanziamento a quelle attività che concretizzano con più efficacia gli obiettivi dei documenti di sviluppo e strategici della Città.

I mezzi finanziari approvati come sovvenzioni finanziarie, vanno spesi dall'associazione esclusivamente per la realizzazione del programma/progetto/manifestazione/iniziativa fissato/a con budget e Contratto.

Si ritiene che i mezzi siano stati spesi per la finalità prevista se vengono usati esclusivamente per finanziare spese ammissibili e giustificabili sorte nella realizzazione del programma considerato dal Contratto.

Ogni mancato rispetto del budget senza l'approvazione dell'assessorato cittadino preposto sarà inteso come spesa di mezzi non conforme alla finalità prevista.

4.3.6 CALENDARIO INDICATIVO DEL PROCEDIMENTO DI GARA

Fase del procedimento di gara	Data
Pubblicazione del concorso	25.01.2022.
Termine utile all'inoltamento delle domande	25.02.2022.
Termine utile all'invio di domande legate al concorso	10.02.2022.
Termine utile all'invio delle risposte alle domande legate al concorso	18.02.2022.
Termine utile alla verifica dei requisiti prescritti dal concorso	04.03.2022.
Termine utile all'integrazione della documentazione di gara consegnata	11.03.2022.
Termine utile all'invio del comunicato sul mancato rispetto dei requisiti prescritti dal concorso	12.03.2022.
Termine utile alla valutazione delle domande che rispondono ai requisiti prescritti dal concorso	31.03.2022.
Termine utile alla pubblicazione della delibera sull'assegnazione di mezzi finanziari e all'invio dei comunicati ai richiedenti	06.04.2022.
Termine utile per presentare ricorso	14.04.2022.
Termine ultimo per l'emanazione della delibera in materia di ricorso	22.04.2022.
Termine utile alla contrattazione	26.04.2022.

Il concedente dei mezzi finanziari può aggiornare il presente calendario indicativo. Un comunicato in materia, come pure la tabella aggiornata verranno pubblicati sul sito Web www.vodnjan.hr.

5. ELENCO DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA

La documentazione di attuazione del Concorso comprende quanto segue:

1. Regolamento sul finanziamento di programmi, progetti e bisogni pubblici con i mezzi di bilancio della Città di Vodnjan-Dignano (Bollettino ufficiale della Città di Vodnjan-Dignano n. 08/2015),
2. Testo del concorso,
3. Istruzioni per i richiedenti,
4. Moduli per la domanda di finanziamento di programmi o progetti:
 - 4.1 Modulo - descrizione del programma o progetto (**MODULO 1, MODULO INST1**)
 - 4.2 Modulo - budgeti del programma o progetto (**MODULO 2, MODULO PRO2**)
5. Modulo - dichiarazione di partenariato (**MODULO 3**)
6. Modulo – dichiarazione di obbligo di consegna di documentazione aggiuntiva (**MODULO 4**)
7. Modulo - dichiarazione di inesistenza di doppio finanziamento (**MODULO 5**) – va consegnato successivamente, ovvero all’atto della stipulazione del contratto di concessione di mezzi finanziari
8. Modulo – contratto di concessione di mezzi finanziari
9. Moduli - relazioni:
 - 9.1 Modulo – relazione descrittiva sull'attuazione di programma o progetto
 - 9.2 Modulo – rendiconto finanziario sull'attuazione di programma o progetto

Per evitare spese aggiuntive di risposta al concorso, il concedente i mezzi finanziari richiederà documentazione aggiuntiva solo a quei richiedenti che a procedimento di valutazione concluso, risultino iscritti nell'elenco delle domande ammesse.

Tra la documentazione di gara il richiedente inoltra il Modulo – dichiarazione di obbligo di consegna di documentazione aggiuntiva (modulo 4), con il quale s'impegna ad inoltrare, prima della stipulazione del contratto di concessione di mezzi finanziari, la seguente documentazione:

1. **Certificato penale del tribunale preposto, attestante che contro il responsabile del richiedente e del progetto non sia un atto alcun procedimento penale** (non più vecchio di sei mesi dalla data di pubblicazione del concorso)
(per il richiedente e il partner)
2. **Certificato dell'Agenzia delle entrate sul debito pubblico dal quale risulti l'inesistenza di debiti dell'organizzazione.** Il certificato deve portare una data successiva al giorno di pubblicazione del concorso.
(per il richiedente e il partner)
3. **Certificato dell'Assessorato alle finanze e al bilancio della Città di Vodnjan-Dignano di inesistenza di debiti verso la Città di Vodnjan-Dignano.** Il certificato deve portare una data successiva al giorno di pubblicazione del concorso.
(per il richiedente e il partner)
4. Modulo – dichiarazione di inesistenza di duplice finanziamento (**modulo 5**)

Qualora il richiedente non inoltrasse la suddetta documentazione integrativa entro il termine stabilito, la sua domanda verrà respinta come non valida, ovvero con lo stesso non verrà stipulato il contratto di concessione di mezzi finanziari.

La verifica della documentazione integrativa compete alla Commissione per la valutazione amministrativa.

Qualora con la verifica della documentazione integrativa risultasse che un richiedente non risponde ai requisiti di gara, la sua domanda non verrà considerata nel procedimento di contrattazione.