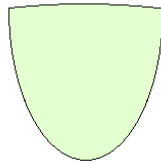


**OBČINA ANKARAN**  
**COMUNE DI ANCARANO**  
Jadranska cesta 66, p. p. 24  
Strada dell'Adriatico 66, c. p. 24  
**6280 ANKARAN – ANCARANO**



**OBČINSKA UPRAVA**  
**PROJEKT VZPOSTAVITVE**  
**AMMINISTRAZIONE COMUNALE**  
**PROGETTO DI ATTUAZIONE**  
Tel.: +386 (0)5 65 53 000

---

## **DOCUMENTAZIONE DEL BANDO DI GARA**

---

### **BANDO DI GARA PUBBLICO PER IL COFINANZIAMENTO DELL'ATTIVITÀ E DEI PROGRAMMI DELLE ASSOCIAZIONI NEL 2015 NEL COMUNE DI ANCARANO**

**Ancarano 5/8/2015**  
**N.: ODD.1869.15**

---

## **CONTENUTO DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA**

---

### **BANDO DI GARA PUBBLICO PER IL COFINANZIAMENTO DELL'ATTIVITÀ E DEI PROGRAMMI DELLE ASSOCIAZIONI NEL 2015 NEL COMUNE DI ANCARANO**

1. INVITO A CONSEGNARE LA CANDIDATURA (testo del bando di gara pubblico)
2. PARTE APPLICATIVA:
  - Indice della candidatura (fac-simile per i concorrenti)
  - MODULO n. 1 – Domanda
  - MODULO n. 2 – Dichiarazione
3. FAC-SIMILE DEL CONTRATTO
4. FAC-SIMILE DELLA RICHIESTA DI PAGAMENTO
5. FAC-SIMILE DELLA RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ EFFETTUATA

## 1. INVITO A CONSEGNARE LA CANDIDATURA

---

### 1. Invito a consegnare la candidatura:

Sulla base del bando di gara pubblico per il cofinanziamento dell'attività e dei programmi delle associazioni nel 2015 nel Comune di Ancarano

il COMUNE DI ANCARANO  
Strada dell'Adriatico 66  
6280 Ancarano  
Tel.: (0)5 66 53 000  
numero di matricola: 2482851000  
codice fiscale: 71620176

invita i candidati, conformemente alle richieste della presente documentazione del bando di gara, a presentare la propria candidatura per il cofinanziamento.

### 2. Base giuridica per l'attuazione del bando di gara pubblico

Per l'aggiudicazione dell'appalto pubblico saranno applicate le disposizioni delle seguenti leggi e norme:

- la Legge sull'autogestione locale (Gazzetta ufficiale RS, n. 94/07 – testo ufficiale consolidato, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF e 14/15 – ZUUJFO),
- la Legge sulle finanze pubbliche (Gazzetta ufficiale RS, n. 11/11 – testo ufficiale consolidato, 14/13 – corr., 101/13 e 55/15 – ZFisP),
- lo Statuto del Comune di Ancarano (Gazzetta ufficiale RS, n. 17/2015),
- il Regolamento sulle procedure di attuazione del bilancio dello Stato della Repubblica di Slovenia (Gazzetta ufficiale RS, n. 50/07, 114/07 – ZIPRS0809, 61/08, 99/09 – ZIPRS1011 ie 3/13),
- l'applicazione conforme al senso della Legge di procedura amministrativa (Gazzetta ufficiale RS, n. 24/06 – testo ufficiale consolidato, 105/06 – ZUS-1, 126/07, 65/08, 8/10 e 82/13),
- la Deliberazione sull'esercizio provvisorio del bilancio del Comune città di Capodistria e del Comune di Ancarano nel periodo gennaio–marzo 2015 (Gazzetta ufficiale RS, n. 2/2015), la Deliberazione sull'esercizio provvisorio del bilancio del Comune città di Capodistria e del Comune di Ancarano nel periodo aprile–giugno 2015 (Gazzetta ufficiale RS, n. 23/2015) e la Deliberazione sull'esercizio provvisorio del bilancio del Comune città di Capodistria e del Comune di Ancarano nel periodo luglio–settembre 2015 (Gazzetta ufficiale RS, n. 50/2015).

### 3. Oggetto e obiettivo del bando di gara pubblico

L'oggetto del bando di gara pubblico riguarda il cofinanziamento di programmi, progetti ed eventi di associazioni operanti nel settore dello sport, turismo, cultura, formazione, bambini e giovani, anziani, assistenza sociale e promozione della salute che hanno sede nel Comune di Ancarano, ossia svolgono l'attività sul territorio del Comune di Ancarano, indipendentemente dalla sede, se il programma di lavoro è stato impostato in modo tale da coinvolgere direttamente i cittadini del Comune di Ancarano, agisce nell'interesse pubblico e con la propria attività dimostra nella sostanza di essere utile ed efficace al Comune di Ancarano.

I fondi sono destinati a promuovere le attività sociali, sviluppare la creatività artistica e culturale e le attività culturali, aumentare l'offerta di formazione informale per gli adulti, sviluppare lo sport e l'attività ricreativa, incrementare le attività turistiche e la promozione del luogo, la cura e le attività per gli anziani, l'attività per la protezione degli animali, l'attuazione di programmi di tutela sociale e promozione della salute, nonché aumentare il numero dei programmi formativi, culturali, sportivi e gli eventi per i bambini e i giovani. L'obiettivo del bando è quello di agevolare il funzionamento delle attività sociali sul territorio del Comune di Ancarano.

Sulla base del presente bando di gara non viene cofinanziata l'attività delle associazioni che il Comune cofinanzia per legge, ossia le attività (programmi, eventi ...) per le quali l'associazione ha già ricevuto i fondi dal Comune di Ancarano o li riceverà conformemente al contratto, ossia per le quali l'associazione ha già ricevuto altri fondi pubblici per la loro attuazione.

#### **4. Attività ammissibili e costi ammissibili**

Le attività ammissibili per il cofinanziamento riguardano le attività delle associazioni e l'attuazione di programmi nei seguenti settori:

- cultura,
- educazione fisica di bambini e giovani,
- attività sportiva e ricreativa e attività analoghe,
- programmi formativi informali, culturali e altri programmi per bambini,
- programmi formativi informali, culturali e altri programmi per giovani,
- incentivazione dell'attività turistica e promozione del luogo,
- protezione degli animali,
- tutela sociale e promozione della salute,
- formazione informale degli adulti,
- attività per gli anziani,
- altri settori analoghi, i cui programmi sono di interesse pubblico e con la propria attività dimostrano nella sostanza di essere utili ed efficaci al Comune di Ancarano.

I costi ammissibili per il cofinanziamento riguardano le spese per:

- l'esecuzione e/o la partecipazione a varie attività quali: workshop, consultazioni, gare, allenamenti, corsi di formazione e simili
- l'organizzazione dell'evento o la presentazione in occasione di manifestazioni a carattere locale o più ampio,
- la presentazione e la promozione dell'attività dell'associazione e dell'area d'intervento,
- i costi del lavoro, delle prestazioni e le spese materiali legate all'esecuzione del programma.

Al massimo il 30 % di tutti i costi ammissibili (e dimostrati!) per ogni attività può costituire un lavoro svolto in modo volontario e valutato economicamente (contributo in natura), tuttavia fino a 200 euro al massimo per ogni attività.

I costi non ammissibili per il cofinanziamento riguardano:

- le spese per i regali,
- il costo delle bevande alcoliche,
- le spese di rappresentanza dell'associazione,
- i costi di investimento,
- le spese per l'attuazione dell'attività, cofinanziate da altre risorse di bilancio.

I costi ammissibili per il cofinanziamento sono le spese sostenute dal 1/1/2015 al 30/9/2015. In conformità con le risorse di bilancio garantite dal bilancio o dalla deliberazione sull'esercizio provvisorio del bilancio costituiranno costi ammissibili per il cofinanziamento anche le spese sostenute dal 1/10/2015 al 31/12/2015, per il cui cofinanziamento il Comune di Ancarano avrà stipulato un contratto di cofinanziamento con la condizione sospensiva dei fondi garantiti dal bilancio, ossia la deliberazione sull'esercizio provvisorio del bilancio.

Con il presente bando di gara pubblico il Comune di Ancarano non cofinanzia progetti o attività di investimento. Non hanno diritto al cofinanziamento quelle attività, ossia i costi, già finanziati o cofinanziati dal bilancio del Comune di Ancarano o completamente finanziati da altri fondi pubblici.

I candidati selezionati potranno beneficiare di un cofinanziamento fino all'80% dei costi ammissibili per ogni singola attività del programma di lavoro, ossia sino ad un importo massimo di 20.000,00 EUR per l'intero programma di lavoro nel 2015. L'importo della quota di cofinanziamento viene stabilito dalla commissione secondo il numero di punti ricevuto dal singolo programma e attività sulla base dei criteri stabiliti nel presente bando di gara pubblico, e precisamente dal 50 % all'80 %. Qualora l'importo totale dei costi ammissibili di tutti i beneficiari superi i fondi disponibili previsti dal bando di gara, la quota delle risorse assegnate al singolo candidato sarà ridotta proporzionalmente a ciascun richiedente.

## **5. Requisiti per candidarsi al bando di gara pubblico**

I richiedenti che si candidano a tale bando di gara devono soddisfare i seguenti requisiti:

- ha lo status di associazione,
- ha registrato la propria sede nel Comune di Ancarano prima della pubblicazione del presente bando e svolge ovvero svolgerà la maggior parte delle propri attività sul territorio del Comune di Ancarano.
- indipendentemente dalla sede dell'associazione, hanno diritto a candidarsi anche le associazione che non hanno sede nel Comune di Ancarano, a condizione che nel periodo dal 1/1/2015 al 1/8/2015, ha effettuato le proprie attività territorio del Comune di Ancarano e al riguardo coinvolgerà attivamente i cittadini del Comune di Ancarano, agirà nell'interesse pubblico (in termini di interesse di un'opinione pubblica più ampia e non ristretta ai membri dell'associazione) e con la propria attività dimostra nella sostanza di essere utile ed efficace al Comune di Ancarano,
- che sono trascorsi almeno 6 mesi dalla registrazione dell'associazione, mesi in cui è stata svolta l'attività per la quale viene presentata una domanda di finanziamento,
- è registrata per svolgere l'attività relativa al settore previsto dal bando di gara e per il programma per cui ha trasmesso la domanda,
- il contenuto del programma notificato e/o del progetto corrisponde all'oggetto del presente bando di gara pubblico,
- non è un fruitore diretto o indiretto del bilancio,
- che contemporaneamente alla richiesta presentano una relazione sull'attuazione del programma e la relazione annuale di gestione per il 2014, ossia dalla data di costituzione per le associazioni che operano da meno di 1 anno.

## **6. Criteri per l'assegnazione dei fondi**

Le domande dei candidati saranno valutate e classificate in base ai seguenti criteri:

| <b>Criterio</b>  | <b>Descrizione del criterio</b>   | <b>N. di punti</b> |
|--|---|--------------------|
| Qualità del programma/ delle attività presentate         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- obiettivi e finalità dei progetti o dei programmi definiti in modo chiaro,</li> <li>- originalità, innovazione, qualità dei programmi,</li> <li>- accessibilità del programma o del progetto per il grande pubblico, in particolare per i cittadini del Comune di Ancarano</li> <li>- numero previsto di partecipanti</li> <li>- struttura finanziaria del programma presentata in modo reale</li> <li>- quota del programma realizzata attraverso il volontariato,</li> <li>- numero di membri attivi dell'associazione che partecipa alla realizzazione del programma,</li> <li>- cooperazione con altre associazioni e organizzazioni del Comune di Ancarano</li> </ul> | 0 - 100 punti      |
| Referenze  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Numero di progetti / attività / eventi autonomi effettuati negli ultimi anni, in modo autonomo o in collaborazione con altre organizzazioni, nonché premi, riconoscimenti e successi derivanti dalla propria attività negli anni passati</li> <li>- visibilità dei precedenti programmi del richiedente sul territorio sloveno,</li> </ul>   | 0 - 50 punti       |
| Significato ossia valore aggiunto per la comunità locale | <ul style="list-style-type: none"> <li>- significato ossia valore aggiunto del progetto/delle attività presentate per la comunità locale del Comune di Ancarano e i cittadini del Comune di Ancarano</li> </ul>   | 0-50 punti         |

I progetti dei candidati che non raggiungeranno almeno il 50 % di tutti i punti possibili (100 punti su 200), secondo i suddetti criteri del bando di gara, non saranno presi in considerazione per l'ulteriore procedura di assegnazione dei fondi per il cofinanziamento in base al presente bando di gara pubblico. Saranno proposti per il cofinanziamento i programmi che raggiungeranno il punteggio più alto. Qualora diversi progetti ottengano lo stesso numero di punti, sarà data priorità ai progetti delle associazioni con sede ad Ancarano, ossia ai progetti che la commissione riterrà che abbiano una maggiore rilevanza per la comunità locale.

Per la procedura di assegnazione dei fondi si terrà conto delle disposizioni della Legge sull'integrità e la prevenzione della corruzione (Gazz. uff. RS, n. 69/11 – UPB2) o di un'altra legge sull'obbligo di prevenzione dei conflitti di interessi.

## **7. Importo indicativo dei fondi stanziati e modalità di finanziamento**

L'importo indicativo dei fondi stanziati è di 100.000,00 EUR.

I candidati prescelti stipuleranno un contratto in cui saranno precisate le condizioni e le modalità di utilizzo dei fondi stanziati. Il Comune di Ancarano finanzierà i singoli programmi sino all'importo dei fondi stanziati e in base alle risorse di bilancio disponibili. Per le attività già svolte il Comune di Ancarano verserà al beneficiario i fondi assegnati in base alla relazione sull'attività eseguita e alla richiesta di pagamento

presentata, corredata da fatture o da altri documenti che comprovano l'attuazione delle attività. Le attività che le associazioni continueranno ad effettuare nel periodo di ammissibilità in base al presente bando di gara pubblico saranno retribuite conformemente al contratto.

I beneficiari dei fondi, al termine del periodo di ammissibilità, ossia entro e non oltre il 31/1/2016, dovranno presentare una relazione sul lavoro da cui devono risultare le attività effettuate e le relative spese, nonché le fatture per le spese finanziate da parte del Comune di Ancarano. Il Comune di Ancarano avrà il diritto di verificare l'utilizzo mirato dei fondi versati e il richiedente deve dare il proprio consenso alla presentazione della domanda.

#### **8. Periodo per l'utilizzo dei fondi**

I fondi assegnati devono essere utilizzati per le attività nel 2015 che saranno realizzate entro il 30/9/2015, per le attività per le quali i fondi verranno garantiti con contratto a titolo sospensivo verranno realizzate nel periodo dal 1/10/2015 al 31/12/2015 conformemente alle norme che definiscono l'esecuzione del bilancio o le norme sull'esercizio provvisorio del bilancio.

#### **9. Contenuto della domanda**

Il candidato deve allegare alla domanda i seguenti moduli e gli attestati perché quest'ultima possa essere considerata completa.

- Indice della candidatura,
- MODULO n. 1 – Domanda,
- MODULO n. 2 – Dichiarazione,
- estratto del registro delle associazioni (decisione dell'unità amministrativa),
- fotocopia dello statuto o di un altro atto costitutivo da cui si evince l'attività nel settore per il quale si candida il richiedente,
- Relazione sul lavoro del richiedente nel 2014,
- Relazione annuale di gestione del richiedente per il 2014.

Tutti i moduli devono essere compilati, timbrati e firmati da un rappresentante legale o da una persona da lui autorizzata.

#### **10. Termine per la presentazione delle candidature e modalità di presentazione**

I candidati presentano le domande per il bando di gara pubblico in forma stampata ed esclusivamente sui moduli e gli allegati richiesti dalla documentazione del bando di gara. La domanda deve comprendere tutti gli allegati richiesti, ossia gli attestati e le dichiarazioni che sono riportate nel modulo del bando di gara. Firmando la dichiarazione sul modulo del bando di gara il richiedente dà il proprio consenso alla verifica dell'utilizzo mirato delle risorse di bilancio, stanziato sulla base del presente bando di gara, e precisamente da parte di una persona autorizzata del comune. La domanda così compilata sarà considerata completa. Le domande incomplete non saranno prese in considerazione.

I candidati devono presentare la loro domanda in busta chiusa che deve essere corredata dall'indirizzo:

Comune di Ancarano  
Strada dell'Adriatico 66,  
6280 Ancarano

Nell'angolo in basso a sinistra deve esserci la dicitura: "NON APRIRE – DOMANDA – BANDO DI GARA PUBBLICO DELL'ASSOCIAZIONE".

Sul retro della busta deve esserci il nome e l'indirizzo del richiedente.

**Il Comune di Ancarano prenderà in considerazione tutte le candidature che arriveranno all'indirizzo di cui sopra entro e non oltre il 25/8/2015, entro le ore 15.00.**

I candidati possono presentare personalmente le candidature presso la segreteria del Comune di Ancarano negli uffici dell'amministrazione comunale siti a via I. Regent 2, 6280 Ancarano, o per posta raccomandata all'indirizzo di cui sopra. Se la domanda viene inviata per posta è considerata tempestiva se arriva al suddetto indirizzo entro la data e l'ora sopra riportate.

La domanda non può essere presentata in formato elettronico.

#### **11. Ritiro, modifica o integrazione della domanda:**

Il richiedente, sino alla conclusione dei termini per la presentazione delle domande, può ritirare, modificare o integrare la domanda segnalandolo sulla busta nel seguente modo: "NON APRIRE – DOMANDA – BANDO DI GARA PUBBLICO DELL'ASSOCIAZIONE" – con la dicitura "Integrazione / Ritiro / Modifica" a seconda del fatto se si tratti di un'integrazione, del ritiro o della modifica di una domanda già presentata.

La domanda non può essere integrata / ritirata / modificata dopo la scadenza dei termini per la presentazione delle domande.

#### **12. Modalità, luogo e termini di apertura delle domande:**

L'apertura pubblica delle domande sarà il 26/8/2015, alle ore 17.00, presso i locali del Comune di Ancarano, Strada dell'Adriatico 66, 6280 Ancarano. Indipendentemente dalla frase di cui sopra, la commissione autorizzata all'esecuzione del bando di gara pubblico, ai sensi del comma terzo dell'articolo 222 del Regolamento sulle procedure per l'attuazione del bilancio della Repubblica di Slovenia (Gazzetta ufficiale RS, n. 50/07, 114/07 – ZIPRS0809, 61/08, 99/09 – ZIPRS1011 e 3/13), può decidere che l'apertura non sia pubblica se il numero delle domande pervenute sarà elevato.

I rappresentanti dei candidati che parteciperanno all'apertura pubblica delle domande dovranno esibire un'autorizzazione scritta, firmata da parte del responsabile del candidato (tranne nel caso in cui il responsabile presente non sia lo stesso rappresentante legale).

La domanda del candidato o un'eventuale modifica / integrazione / ritiro della domanda sarà respinta prima dell'inizio dell'apertura pubblica delle domande se:

- non sarà consegnata, ossia non arriverà tempestivamente al suddetto indirizzo (cioè entro la data e l'ora che sono riportate),
- non sarà adeguatamente corredata.

Le domande non tempestive o le domande non munite dei dati richiesti saranno restituite chiuse ai candidati.

#### **13. Procedura e modalità di selezione**

La procedura di apertura e valutazione delle domande pervenute sarà effettuata da una commissione tecnica composta da tre membri che sarà nominata dal Sindaco per l'attuazione del bando di gara pubblico. Nel caso in cui la domanda non sia completa, la commissione invita il richiedente ad integrarla specificando i termini dell'integrazione. Qualora il richiedente non integri la domanda nei termini prefissati, il Sindaco la respinge con un atto di delibera.



Sulla base della verifica effettuata e della valutazione delle domande, la commissione tecnica redige una proposta dei beneficiari dei fondi e la presenta al Sindaco che emette le delibere sulla selezione dei beneficiari dei fondi decidendo l'approvazione e la quota di cofinanziamento. Sulla base delle delibere emesse il Comune stipula i contratti con i beneficiari dei fondi definendo in modo dettagliato i diritti e gli obblighi reciproci.

#### **14. Comunicazioni sull'esito del bando di gara pubblico**

Il Comune di Ancarano comunicherà a tutti i candidati l'esito del bando di gara, entro 8 giorni dall'approvazione della decisione.

#### **15. Luogo e data in cui gli interessati possono ritirare la documentazione del bando di gara**

La documentazione del bando di gara, a partire dalla data di pubblicazione del bando di gara pubblico e sino alla scadenza dei termini per la candidatura, è accessibile sul sito web del Comune di Ancarano ([www.obcina-ankaran.si](http://www.obcina-ankaran.si)). I candidati interessati possono ritirarla entro tale termine anche presso la segreteria dell'amministrazione comunale del Comune di Ancarano sita in via I. Regent 2, 6280 Ancarano, in orario d'ufficio. Per maggiori informazioni e per la documentazione del bando di gara rivolgersi a Nina Jurinčič, Comune di Ancarano (05663000), in orario d'ufficio.

**Comune di Ancarano**

Il Sindaco:

**Gregor Strmčnik**

## **2. PARTE APPLICATIVA**

---

La domanda del candidato deve comprendere i seguenti moduli e documenti:

- Indice della candidatura (fac-simile per i candidati),
- MODULO n. 1 – Domanda,
- MODULO n. 2 – Dichiarazione,
- Estratto del registro delle associazioni (decisione dell'unità amministrativa),
- Fotocopia dello statuto o di un altro atto costitutivo da cui si evince l'attività nel settore per il quale si candida il richiedente,
- Relazione sul lavoro del richiedente nel 2014,
- Relazione annuale di gestione del richiedente per il 2014.

Candidato:

---

---

---

## INDICE DELLA CANDIDATURA

---

- Indice della candidatura (fac-simile per i candidati),
- MODULO n. 1 – Domanda,
- MODULO n. 2 – Dichiarazione,
- Estratto del registro delle associazioni (decisione dell'unità amministrativa),
- Fotocopia dello statuto o di un altro atto costitutivo da cui si evince l'attività nel settore per il quale si candida il richiedente,
- Relazione sul lavoro del richiedente nel 2014
- Relazione annuale di gestione del richiedente per il 2014

**DOMANDA**

**I. DATI DEL CANDIDATO**

| <b>DATI GENERALI</b>    |  |
|-------------------------|--|
| Nome dell'associazione: |  |
| Indirizzo o sede:       |  |
| Tel./fax:               |  |
| Posta elettronica:      |  |
| Sito web:               |  |
| Codice fiscale:         |  |
| Numero di matricola:    |  |
| Numero di c/c:          |  |
| Nome della banca :      |  |

| <b>DATI DEL RESPONSABILE</b> |  |
|------------------------------|--|
| Nome e cognome:              |  |
| Funzione:                    |  |
| Tel./fax:                    |  |
| Posta elettronica:           |  |

| <b>DATI DELLA PERSONA DI RIFERIMENTO (da compilare qualora non sia il responsabile):</b> |  |
|--|--|
| Nome e cognome:  |  |
| Funzione:  |  |
| Tel./fax:  |  |
| Posta elettronica:   |  |

**II. DATI RELATIVI ALL'ATTIVITÀ DELL'ASSOCIAZIONE**

|  |  |
|--|--|
| <b>Attività registrate dell'associazione</b> |  |
|--|--|

|   |                                    |
|---|------------------------------------|
| <b>Attività dell'associazione nel 2014 e 2015 sul territorio del Comune di Ancarano</b><br><i>(indicare con una breve descrizione (alcune parole) le attività effettuate sul territorio del Comune di Ancarano, il luogo e il periodo di esecuzione aggiungendo se sono state o meno cofinanziate con fondi pubblici (ad es. con fondi comunali))</i> | 1.<br>2.<br>3.                     |
| <b>Data di registrazione dell'associazione</b>  |                                    |
| <b>Numero dei membri iscritti</b>   |                                    |
| <b>Numero dei membri iscritti del Comune di Ancarano</b>  |                                    |
| <b>Numero dei membri attivi che partecipano all'esecuzione del programma</b>  |                                    |
| <b>L'associazione pubblica un suo giornale:</b>   | <b>SÌ</b> <b>NO</b><br>(cerchiare) |
| <b>Nome e periodo di pubblicazione del giornale</b><br><i>(se l'associazione pubblica un giornale, deve allegare una copia dell'ultimo giornale)</i>  |                                    |
| <b>Collaborazione con altre associazioni e organizzazioni con sede nel Comune di Ancarano nell'esecuzione del programma per il 2014</b> <i>(indicare se c'è stata una collaborazione e con chi)</i>   |                                    |
| Breve descrizione su come l'attività dell'associazione, ossia l'esecuzione del programma nell'anno passato e quello corrente siano nell'interesse del pubblico e del Comune di Ancarano   |                                    |

### III. PROGRAMMA DI LAVORO DELL'ASSOCIAZIONE PER IL 2015

*Il candidato compila i dati relativi al programma dell'associazione per il 2015 per cui richiede il cofinanziamento. Il candidato può allegare alla domanda anche il suo programma di lavoro per il 2015.*

#### A. PROGRAMMA DI LAVORO DELL'ASSOCIAZIONE NEL 2015

|   |                             |
|---|-----------------------------|
| <b>Attività progettate</b> <i>(indicare i nomi delle attività progettate <sup>1</sup>ad es. scuola di calcio per bambini, corso di computer, escursione formativa al Museo regionale (Pokrajinski</i> | 1.<br>2.<br>3.<br>4.<br>... |
|---|-----------------------------|

<sup>1</sup> Tra le attività progettate il candidato indica anche le attività che effettuerà senza il cofinanziamento del Comune di Ancarano e le attività per cui ha già ricevuto i fondi, ossia è già stato stipulato un accordo per la coorganizzazione dell'evento da parte del Comune di Ancarano. Per le attività in cui ha ricevuto o riceverà i fondi per la coorganizzazione, aggiunge le parole "coorganizzazione CA", per le attività in cui non desidera o non richiederà un cofinanziamento aggiunge le parole "no cofinanziamento".

|   |  |
|---|--|
| <i>muzej),regata di Ancarano, riunioni dei membri ...)</i>  |  |
| <b>Settore dell'attività nel 2015</b> ( <i>indicare i settori in cui saranno effettuati i programmi, ad es. cultura, sport, formazione ...)</i> )   |  |
| <b>Gruppi target del programma</b> ( <i>ad es. bambini, giovani, anziani, tutti i cittadini ...)</i> )  |  |
| <b>Finalità del programma e attività dell'associazione nel 2015</b> ( <i>indicare qual è la finalità delle attività offerte e della vostra azione</i> )   |  |
| <b>Obiettivi del programma</b> ( <i>indicare in punti alcuni obiettivi che si vogliono ottenere con la realizzazione del programma</i> )  |  |
| <b>Numero dei membri che parteciperà all'esecuzione del programma</b>   |  |
| <b>Numero di volontari che parteciperà all'esecuzione del programma</b> ( <i>indicare il numero delle persone, dei membri o altri che parteciperanno in modo volontario all'esecuzione del programma, senza un pagamento per il lavoro effettuato conformemente alla Legge sul volontariato<sup>2</sup></i> ) |  |
| <b>Numero totale previsto di partecipanti/visitatori del programma nel 2015</b> ( <i>indicare il numero complessivo stimato di persone che parteciperà alle vostre attività del programma</i> )   |  |
| <b>Significato dell'esecuzione del programma e dell'attività dell'associazione nel 2015 per il Comune di Ancarano e i suoi cittadini</b>  |  |
| <b>Importo approssimativo del piano annuale di lavoro nel 2015<sup>3</sup></b>  |  |
| <b>Importo reale previsto per il cofinanziamento del programma di</b>   |  |

<sup>2</sup>Legge sul volontariato (Gazzetta ufficiale RS, n. 10/11 e 16/11 – corr.): articolo 2 (1) Il volontariato è un'attività gratuita socialmente utile di individui che con il loro lavoro, la conoscenza e l'esperienza contribuiscono a migliorare la qualità di vita degli individui e dei gruppi sociali, nonché allo sviluppo di una società coesa, umana ed equa. (2) Il volontariato rafforza la reciproca solidarietà delle persone, promuove lo sviluppo delle capacità umane e l'apprendimento permanente, garantisce la coesione sociale e la cooperazione per risolvere i problemi delle persone e della società.

<sup>3</sup> Il richiedente deve indicare il valore complessivo del progetto, comprese le attività per cui non presenta una domanda di cofinanziamento da parte del Comune di Ancarano e le attività per le quali ha ricevuto o riceverà fondi del bilancio da parte del Comune di Ancarano per la coorganizzazione.

|  |                        |
|--|------------------------|
| <b>lavoro da parte del Comune di Ancarano nel 2015<sup>4</sup></b>   |                        |
| <b>Importo dei fondi già ricevuti dall'associazione, ossia accordati da parte del Comune di Ancarano per la coorganizzazione dell'evento, nel 2015</b><br><i>(inserire l'importo dei fondi indicando il singolo evento e l'importo dei fondi con la partecipazione del Comune di Ancarano)</i> | <b>1.</b><br><b>2.</b> |

## B. ATTIVITÀ DEL PROGRAMMA DI LAVORO

Il richiedente descrive in modo accurato ogni attività riportata nel programma di lavoro per cui desidera ricevere i fondi per il cofinanziamento compilando la tabella sottostante che riguarda la parte descrittiva e finanziaria del programma della singola attività. Per ciascuna delle attività il candidato deve compilare la sua tabella (ossia entrambe le tabelle – la parte descrittiva e quella finanziaria). Se necessario le tabelle possono essere ampliate e fotocopiate.

**1. Nome dell'attività** (indicare il nome dell'attività che è stata menzionata nel programma di lavoro e che è stata candidata per il cofinanziamento da parte del Comune di Ancarano):

**Dati descrittivi sulla singola attività del programma di lavoro per cui viene presentata la candidatura:**

|   |  |
|---|--|
| <b>Settore di attività:</b><br><i>(indicare il settore in cui rientra il programma candidato, ad es. cultura, sport ...)</i>  |  |
| <b>Esecuzione autonoma, ossia con l'organizzazione / la partecipazione</b> <i>(indicare l'organizzazione, l'associazione ... che partecipa all'organizzazione e la sede di tale organizzazione)</i> |  |
| <b>Data o periodo di esecuzione dell'attività</b>   |  |
| <b>Luogo di esecuzione dell'attività</b>  |  |
| <b>Numero previsto di partecipanti / visitatori dell'attività</b>   |  |
| <b>Numero di ore o di giorni per l'esecuzione dell'attività</b>   |  |
| <b>Numero di esecutori dell'attività da parte dell'organizzatore</b>  |  |
| <b>Numero di volontari che partecipano all'esecuzione del programma</b>   |  |

<sup>4</sup> L'importo reale previsto per il cofinanziamento del programma di lavoro da parte del Comune di Ancarano per il 2015 si ottiene sommando, per ogni singola attività che sarà riportata di seguito, i fondi di finanziamento previsti da parte del Comune di Ancarano. I candidati che hanno già ottenuto dei fondi da parte del Comune di Ancarano per la coorganizzazione degli eventi dell'associazione sommano l'importo di questi ultimi all'importo totale dei fondi previsti per il cofinanziamento.

|   |   |
|---|---|
| <b>Continuità delle attività</b><br>( <i>NUOVA – eseguita per la prima volta nel 2015</i><br><i>COSTANTE – si effettua già da almeno 1 anno</i> ) | <b>NUOVA</b> <b>COSTANTE</b><br>(cerchiare) |
| <b>Descrizione dell'attività</b><br>(Indicare le finalità, gli obiettivi, il contenuto ossia la descrizione dell'attività, il gruppo target ...)  |   |
| <b>Significato dell'attività ossia valore aggiunto dell'attività per la comunità locale</b> (Comune di Ancarano, cittadini ...)                   |   |
| <b>Nome e cognome del responsabile per l'esecuzione dell'attività</b>   |   |

**Piano finanziario per l'esecuzione della singola attività del programma di lavoro che viene candidata:**

|   |                                     |
|---|-------------------------------------|
| <b>Importo totale dell'attività* in EUR:</b>  |                                     |
| <b>Percentuale prevista e importo di cofinanziamento dell'attività da parte del Comune di Ancarano:</b> | <b>Percentuale:</b> <b>Importo:</b> |

\* L'importo dell'attività/del progetto si ottiene sommando le spese programmate e l'importo del lavoro volontario.

| <b>ENTRATE ossia FONDI PER L'ESECUZIONE DELL'ATTIVITÀ – specifica</b>   | <b>Importo programmato in EUR</b> |
|---|-----------------------------------|
| <b>1. FONDI NON PUBBLICI</b>  |                                   |
| fondi propri dell'associazione/del candidato (quote di adesione ...)  |                                   |
| fondi degli sponsor e delle donazioni   |                                   |
| contributi dei partecipanti al programma (biglietto d'ingresso, quota di iscrizione, quota mensile per l'allenamento ...) |                                   |
| altro (indicare)  |                                   |
| altro (indicare)  |                                   |
| <b>TOTALE FONDI NON PUBBLICI</b>  |                                   |
| <b>2. FONDI PUBBLICI</b>  |                                   |
| bilancio del Comune di Ancarano (fondi preventivati)*   |                                   |
| altri bandi di gara (nella Repubblica di Slovenia o UE)   |                                   |
| altri fondi pubblici (indicare)**   |                                   |
| altro (indicare)  |                                   |
| <b>TOTALE FONDI PUBBLICI</b>  |                                   |



|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>TOTALE ENTRATE (1+2)</b> |  |
|-----------------------------|--|

Nota: \*inserire l'importo preventivato per l'attività candidata del programma di lavoro

\*\*anche i fondi provenienti dalle comunità locali, dal bilancio dello Stato, da altri comuni o enti pubblici

| <b>USCITE ossia SPESE PER L'ESECUZIONE DELL'ATTIVITÀ</b>   |                               |
|--|-------------------------------|
| <i>Tipo di spesa per l'esecuzione dell'attività del programma</i>  | <i>Importo lordo (in EUR)</i> |
| <b>1. spese di lavoro:</b>   |                               |
| - spese per i dipendenti (ad es. retribuzione, tasse, trasporto e simili)  |                               |
| - contratti di prestazione d'opera   |                               |
| - contratti di collaborazione  |                               |
| - lavoro tramite il Servizio studentesco   |                               |
| - rimborsi delle spese ai volontari (spese di viaggio e simili)  |                               |
| - altro (indicare)   |                               |
| <b>TOTALE SPESE DI LAVORO</b>  |                               |
| <b>2. spese per affitti</b>  |                               |
| - affitto dei locali per l'esecuzione dell'attività candidata  |                               |
| - altro (indicare)   |                               |
| <b>TOTALE SPESE PER AFFITTI</b>  |                               |
| <b>3. spese materiali necessarie per l'esecuzione dell'attività:</b> (materiale per l'ufficio, materiali di consumo ecc.)            |                               |
| - materiale per l'ufficio  |                               |
| - materiale per la pulizia e la manutenzione   |                               |
| - requisiti e attrezzatura sportiva  |                               |
| - indumenti (indumenti sportivi, costumi per il teatro ...)  |                               |
| - spese materiali per inviti, annunci, depliant, cartelloni pubblicitari   |                               |
| - attrezzatura o materiali per l'esecuzione dell'attività (strumenti, materiali per l'esecuzione di workshop di arte figurativa ...) |                               |
| - altro (indicare)   |                               |
| <b>4. spese per i servizi necessari all'esecuzione dell'attività</b>   |                               |
| - spese per la pubblicità e il design grafico di annunci, brochure, cartelloni pubblicitari, inviti                                  |                               |
| - spese per il trasporto collegato all'esecuzione dell'attività  |                               |
| - spese di amplificazione  |                               |
| - spese per i diritti d'autore   |                               |
| - altro (indicare)   |                               |
| <b>TOTALE ALTRE SPESE PER SERVIZI</b>  |                               |
| <b>5. altro</b>  |                               |
| - altro (indicare)   |                               |
| <b>TOTALE ALTRO</b>  |                               |
| <b>TOTALE USCITE (1+2+3+4+5)</b>   |                               |

Nota: Determinate spese saranno riconosciute conformemente alla Legge per la stabilizzazione delle finanze pubbliche (ad es. spese di viaggio) e alla Legge sul volontariato (pagamento delle spese ai volontari e simili)

| <b>VOLONTARIATO – contributo in proprio dell'associazione</b> |                                  |   |  |  |
|---|----------------------------------|---|--|--|
| <b>Numero di volontari</b>                                    | <b>Tipo di lavoro volontario</b> | <b>Numero totale delle ore di volontariato (totale di tutti i</b> | <b>Stima dell'importo di un'ora di lavoro volontario</b> | <b>Importo totale del lavoro di volontariato</b> |
|   |                                  |   |  |  |

|  |  |                   |  |  |
|--|--|-------------------|--|--|
|  |  | <i>volontari)</i> |  | <i>(moltiplicare il dato per il n. di ore e il loro importo)</i> |
|  |  |                   |  |  |
|  |  |                   |  |  |
|  |  |                   |  |  |
|  |  |                   |  |  |
|  |  |                   |  |  |
|  |  |                   |  |  |

**Nota:** Per la valutazione si tiene conto delle disposizioni della Legge sul volontariato.

#### IV. PROGETTI/ATTIVITÀ/GARE ESEGUITE ossia PREMI OTTENUTI NEGLI ANNI PRECEDENTI

*I dati relativi ai progetti realizzati, ossia i successi nell'ambito dell'attività, saranno utilizzare per determinare i punti secondo il criterio delle referenze. Il richiedente può compilare solo i dati relativi alle manifestazioni o ai successi, può però compilare entrambi.*

*Il richiedente deve indicare i progetti/le attività/le azioni realizzate negli anni precedenti. Il richiedente può fotocopiare la tabella sottostante in base alle esigenze, ossia al numero dei progetti realizzati che desidera specificare.*

|   |  |
|---|--|
| <b>Nome del progetto/attività</b>   |  |
| Organizzatore <i>(indicare se è stato organizzato da voi stessi o con la partecipazione di qc. – indicare con chi)</i>  |  |
| Data/periodo di esecuzione  |  |
| Luogo di esecuzione   |  |
| Attività  |  |
| Numero dei partecipanti   |  |
| Visibilità del progetto sul territorio sloveno o al di fuori del Comune di Ancarano <i>(indicare le pubblicazioni sui media o altre indicazioni che dimostrano un'ampia visibilità)</i> |  |

|                   |  |
|-------------------|--|
| Breve descrizione |  |
|-------------------|--|

*Il richiedente deve indicare i premi/riconoscimenti più importanti che ha ricevuto o sono stati ricevuti dai suoi membri negli anni precedenti nell'ambito dell'attività o in relazione all'attività dell'associazione. Il richiedente può fotocopiare la tabella sottostante in base alle esigenze, ossia al numero dei successi che desidera indicare.*

|   |  |
|---|--|
| <b>Premio/riconoscimento/successi</b><br><i>(indicare i premi/riconoscimenti/successi della propria attività negli anni passati)</i>  |  |
| Nome della gara/evento <i>(indicare l'evento in cui avete ricevuto il premio)</i>   |  |
| Organizzatore dell'evento   |  |
| Data/periodo dell'esecuzione  |  |
| Luogo di esecuzione   |  |
| Numero dei partecipanti   |  |
| Visibilità del progetto sul territorio sloveno o al di fuori del Comune di Ancarano <i>(indicare le pubblicazioni sui media o altre indicazioni che dimostrano un'ampia visibilità)</i> |  |
| Breve descrizione   |  |

Luogo e data:

Timbro e firma del responsabile:

---

## DICHIARAZIONE

---

Il candidato \_\_\_\_\_ con la presente firma dichiara:

- di essere a conoscenza delle condizioni e degli obblighi derivanti dal bando di gara pubblico e dalla documentazione del bando di gara;
- che i dati contenuti nella documentazione presentata sono corretti e autentici;
- di consentire l'uso di dati provenienti dai registri ufficiali;
- di concordare con la verifica dell'utilizzo mirato delle risorse di bilancio approvate;
- di essere a conoscenza delle disposizioni dell'art. 35 della Legge sull'integrità e la prevenzione della corruzione (Gazzetta ufficiale RS, n. 69/11 – testo ufficiale consolidato)<sup>5</sup>
- che per le stesse attività, ossia per i costi ammissibili, non riceveremo nel 2015 i fondi da parte del Comune di Ancarano.

Luogo e data:

Timbro e firma del responsabile:

---

<sup>5</sup> articolo 35 (restrizioni sulle operazioni e conseguenze delle violazioni)

- (1) L'organo o l'organizzazione del settore pubblico che ha l'obbligo di condurre la procedura di appalto pubblico conformemente alle norme che regolamentano gli appalti pubblici, o svolge la procedura di assegnazione delle concessioni o di altre forme di partenariato pubblico-privato, non deve ordinare merce, servizi o costruzioni, stipulare partenariati pubblico-privati o concedere diritti speciali o esclusivi a soggetti in cui un funzionario, che presso quell'autorità o organizzazione svolge una funzione, o un suo familiare:
  - ha il ruolo di amministratore, membro del CdA o rappresentante legale o
  - detiene direttamente, o tramite altre persone giuridiche, più del cinque per cento dei diritti del fondatore, della gestione o del capitale.
- (2) Il divieto di cui al comma precedente si applica anche per la gestione di un organo o di un'organizzazione del settore pubblico con un funzionario o un familiare in veste di persona fisica.
- (3) Il divieto di operare nella misura risultante dal primo e dal precedente capoverso del presente articolo non si applica alle procedure, ossia agli altri mezzi di acquisizione di beni che non sono inclusi nel primo comma del presente articolo, a condizione che siano logicamente rispettate le disposizioni della legge o di un'altra legge sul conflitto d'interessi e sull'obbligo di prevenire tale conflitto, ossia a condizione che il funzionario sia sempre escluso da tutte le fasi decisionali relative alla stipula e all'attuazione della procedura o dell'affare. Se il funzionario o il suo familiare viola in tal caso le disposizioni sulla prevenzione del conflitto d'interessi, ossia sull'esclusione obbligatoria, intervengono le conseguenze come nel caso del divieto di operare.

### 3 . F A C - S I M I L E D E L C O N T R A T T O

**\*NOTA: Il contratto può ancora essere modificato nelle parti non essenziali in modo che sia logico e rispecchi la situazione reale.**

Le parti contraenti

**Comune di Ancarano, Strada dell'Adriatico 66, 6280 Ancarano**, rappresentato dal Sindaco Gregor Strmčnik (di seguito in breve: comune),

numero di matricola:

Partita IVA:

conto corrente:

e

**INDICAZIONE DELL'ESECUTORE** \_\_\_\_\_, rappresentato da \_\_\_\_\_ (di seguito in breve: esecutore)

numero di matricola: \_\_\_\_\_

Partita IVA: \_\_\_\_\_

codice fiscale: \_\_\_\_\_

conto corrente: \_\_\_\_\_

stipulano il seguente

### C O N T R A T T O

#### relativo al cofinanziamento dell'attività e del programma dell'associazione nel 2015

#### Articolo 1

Le parti contraenti constatano preliminarmente che il Comune di Ancarano, ai sensi del Bando di gara pubblico per il cofinanziamento dell'attività e dei programmi delle associazioni nel 2015 nel Comune di Ancarano, pubblicato in data \_\_\_\_\_, sulla base della delibera n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, ha approvato all'esecutore il cofinanziamento del programma di lavoro nel 2015, e precisamente per le seguenti attività:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

#### Articolo 2

I fondi per il cofinanziamento del programma/dei programmi sono assicurati dal bilancio del Comune di Ancarano per il 2015 alle voci di bilancio: .....

#### Articolo 3

Il Comune cofinanzierà il/i programma/i dell'esecutore pari al \_\_\_\_\_% dei costi ammissibili per la singola attività di cui all'articolo 1 del presente contratto, tuttavia per l'intero programma di lavoro dell'associazione nel 2015 per un importo massimo di \_\_\_\_\_ EUR (in lettere: \_\_\_\_\_ 00/100).

I fondi saranno versati all'esecutore con bonifico.

#### Articolo 4

I fondi per il cofinanziamento saranno pagati all'esecutore al termine delle attività sulla base della richiesta di pagamento presentata, unitamente alla relazione sull'attività effettuata e le copie allegare delle fatture, ossia altri documenti che costituiscono la base per i costi cofinanziati da parte del Comune di Ancarano. Per le attività annuali, ossia che si protraggono per diversi mesi (ad es. le scuole sportive annuali ...), l'esecutore ha diritto a pagamenti mensili dei fondi concordati in base alle richieste di pagamento emesse mensilmente (o di più mesi) con le relazioni mensili presentate sull'attività eseguita.

Subito dopo la firma del contratto l'esecutore si impegna a presentare al Comune di Ancarano le richieste di erogazione dei fondi per le attività che sono già state eseguite nel 2015 e per le quali l'esecutore può presentare una richiesta completa con la relazione sull'attività eseguita e gli allegati di cui al paragrafo precedente.

Per i programmi o le attività che saranno effettuate dopo la firma del contratto, l'esecutore dovrà presentare una domanda completa entro e non oltre 30 giorni dal completamento dell'attività.

Indipendentemente dal paragrafo precedente, il termine ultimo per la consegna delle richieste è il 15/12/2015. Il comune non erogherà fondi per le richieste pervenute dopo tale data. Costituiscono un'eccezione gli eventi svolti nel mese di dicembre. Il termine per la consegna di tali richieste è al massimo di 15 giorni dopo l'evento, tuttavia entro e non oltre il 15/01/2015.

I fondi per i quali è stata avanzata la richiesta saranno ricevuti dall'esecutore entro e non oltre 10 giorni da quando si è constatata l'idoneità e la completezza della richiesta.

Il comune accrediterà i fondi sul conto corrente dell'esecutore numero \_\_\_\_\_, presso la banca \_\_\_\_\_.

Come data di pagamento si considera il giorno in cui il comune emette l'ordine di pagamento.

#### Articolo 5

Le parti contraenti convengono che l'esecutore, ai sensi del presente contratto, ha diritto al cofinanziamento delle attività e dei costi ammissibili del programma di lavoro per il 2015 sostenuti entro il 30/09/2015.

Il Comune di Ancarano stipula il presente contratto e si assume l'obbligo di cofinanziamento anche per le spese e le attività sostenute dal 1/10/2015 al 31.12.2015 con la condizione sospensiva dei fondi garantiti dal bilancio del Comune di Ancarano per il 2015, ossia la deliberazione sull'esercizio provvisorio del bilancio. Per il cofinanziamento delle attività e dei costi ammissibili del programma di lavoro dell'esecutore, effettuati ossia sostenuti dal 1/10/2015 al 31/12/2015, il presente contratto entra in vigore con l'adempimento della condizione dei fondi garantiti dal bilancio del Comune di Ancarano per il 2015 o con la relativa deliberazione sull'esercizio provvisorio del bilancio. Il Comune di Ancarano si impegna a informare l'esecutore sull'adempimento della condizione di cui al presente paragrafo e quindi sull'entrata in vigore del contratto anche per la parte di cofinanziamento dei costi ammissibili per le spese del programma dal 1/10/2015 al 31/12/2015, entro 3 giorni dall'adempimento della condizione.

#### Articolo 6

I fondi definiti nell'articolo 3 del presente contratto devono essere utilizzati dall'esecutore per le finalità per cui sono stati approvati. L'esecutore dimostrerà la finalità trasmettendo la Richiesta compilata per il pagamento dei fondi (tabella di gestione dei costi del programma) e le fatture, ossia i documenti autentici che sono alla base dell'obbligo.

Qualora venga successivamente accertato che l'esecutore non ha utilizzato i fondi per le finalità approvate e in modo conforme al presente contratto, ha l'obbligo di restituire i fondi al comune, entro e non oltre 15 giorni dalla richiesta di restituzione dei fondi elargiti, insieme agli interessi legali di mora maturati dalla data di ricezione dei fondi.

L'esecutore che dovrà restituire i fondi non ha il diritto di presentarsi come candidato al bando di gara per i successivi tre anni.

Il rappresentante legale dell'esecutore è responsabile dell'utilizzo mirato dei fondi.

#### Articolo 7

Le parti contraenti concordano sul fatto che l'amministrazione comunale del Comune di Ancarano e il Comitato di sorveglianza del Comune di Ancarano effettuino un controllo sull'utilizzo appropriato dei fondi e sull'attuazione del programma previsto.

#### Articolo 8

L'esecutore cui viene cofinanziata l'organizzazione e la realizzazione di un evento pubblico è tenuto, ai sensi del presente contratto:

- a promuovere adeguatamente l'evento sui mass media o in altro modo consueto per il luogo, il che comprende sia le attività prima dell'esecuzione dell'evento che al termine della manifestazione,
- a segnalare, durante la promozione dell'evento, il fatto che la manifestazione è cofinanziata dal Comune di Ancarano.

#### Articolo 9

Il responsabile del presente contratto da parte del Comune è \_\_\_\_\_.

Il responsabile del presente contratto da parte dell'esecutore è \_\_\_\_\_.

#### Articolo 10

Dopo aver completato l'esecuzione del programma, ossia entro e non oltre il 31/01/2016, l'esecutore deve presentare sul modulo prescritto una relazione finale sulla realizzazione del programma.

Il Comune di Ancarano ha il diritto di verificare l'utilizzo mirato dei fondi elargiti.

#### Articolo 11

Le parti contraenti convengono che il Comune può recedere dal contratto:

- se durante l'esecuzione del presente contratto si verificano modifiche statutarie dell'esecutore,
- se durante l'esecuzione del presente contratto si rilevano delle variazioni nell'attuazione del programma e l'esecutore non ha precedentemente comunicato tali variazioni,
- se l'esecutore non realizza il programma, ossia singole attività cofinanziate, che sono oggetto del presente contratto, secondo il periodo previsto di esecuzione nel 2015,
- se accerta un utilizzo non autorizzato dei fondi.

In caso di recesso dal contratto il Comune avviserà per iscritto l'esecutore, quest'ultimo ha invece l'obbligo di restituire i fondi ricevuti per la realizzazione del programma.

#### Articolo 12

L'esecutore è a conoscenza del fatto che, in caso di violazioni di cui all'articolo 6 del presente contratto, o in caso di violazioni del contratto per quanto riguarda il completamento del programma con la relazione conclusiva, non potrà partecipare per i successivi tre anni ai bandi di gara del Comune di Ancarano per il cofinanziamento dei programmi.

#### Articolo 13

Fac-simile del contratto di cofinanziamento

Il presente contratto entra in vigore e viene applicato dalla data di sottoscrizione di entrambe le parti contraenti, quando decorrono anche i termini del presente contratto.

Se l'esecutore non firma il contratto e non lo restituisce all'amministrazione comunale, entro e non oltre 15 giorni dal rilascio della lettera scritta di invito a firmare, si ritiene che abbia rinunciato alla richiesta di cofinanziamento dell'attività e del programma dell'associazione nel 2015.

Gli obblighi contrattuali dell'esecutore nell'ambito del presente contratto sono conclusi quando questi presenta al comune di Ancarano la relazione conclusiva, correttamente compilata, relativa all'esecuzione del programma, da parte del Comune terminano dopo il pagamento dei fondi stanziati.

#### Articolo 14

Le parti contraenti risolveranno in modo consensuale eventuali controversie derivanti dall'attuazione del presente contratto, in caso contrario deciderà sulla controversia il Tribunale materialmente competente di Capodistria.

#### Articolo 15

Il contratto è redatto in tre (3) copie uguali, ciascuna delle quali ha le caratteristiche dell'originale e di cui il comune riceve due (2) copie, l'esecutore una (1).

#### Articolo 16

In merito alle questioni non disciplinate dal presente contratto, si applicano logicamente la documentazione del bando di gara e la domanda presentata dall'esecutore nella procedura del bando di gara, nonché le disposizioni del Codice delle obbligazioni.

Luogo, data: \_\_\_\_\_

Ancarano, addì: \_\_\_\_\_

Numero: \_\_\_\_\_

**Esecutore**

**Comune di Ancarano**

Gregor Strmčnik, il Sindaco

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



**4 . FAC-SIMILE DELLA RICHIESTA DI PAGAMENTO DEI FONDI CON LA RELAZIONE  
SULL'ATTIVITÀ EFFETTUATA**

**RICHIESTA DI PAGAMENTO DEI FONDI**

|   |  |
|---|--|
| <b>Richiedente:</b>   |  |
| <b>Numero di c/c:</b>   |  |
| <b>Numero del contratto:</b>  |  |
| <b>Codice del programma:</b>  |  |
| <b>Denominazione/nome dell'attività<br/>effettuata:</b>                   |  |
| <b>Importo di cofinanziamento<br/>dell'attività in base al contratto:</b> |  |

|   |          |          |          |                   |
|---|----------|----------|----------|-------------------|
| <b>Numero della richiesta (cerchiare):</b>  | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>conclusiva</b> |
| <b>Data di rilascio della richiesta:</b>  |          |          |          |                   |
| <b>Importo della richiesta:</b><br><i>(l'importo della richiesta non deve<br/>essere superiore all'importo del<br/>cofinanziamento del contratto)</i> |          |          |          |                   |

**Gestione dei costi dell'attività (base della richiesta):**

|                                 | <b>descrizione del documento</b>   | <b>n. e data del<br/>documento</b> | <b>data di<br/>pagamento</b> | <b>importo del<br/>documento</b> | <b>costi<br/>ammissibili</b> |
|---------------------------------|--|------------------------------------|------------------------------|----------------------------------|------------------------------|
| <b>1.</b>                       |  |                                    |                              |                                  |                              |
| <b>2.</b>                       |  |                                    |                              |                                  |                              |
| <b>3.</b>                       |  |                                    |                              |                                  |                              |
| <b>4.</b>                       |  |                                    |                              |                                  |                              |
| <b>5.</b>                       |  |                                    |                              |                                  |                              |
| <b>6.</b>                       |  |                                    |                              |                                  |                              |
| <b>7.</b>                       |  |                                    |                              |                                  |                              |
| <b>8.</b>                       | Lavoro volontario effettuato<br><i>(massimo il 30% di tutti i costi<br/>ammissibili)</i> | -                                  | -                            |                                  |                              |
| <b>TOTALE costi ammissibili</b> |  |                                    |                              |                                  |                              |

**Istruzioni per la compilazione:**

- si inseriscono tutti i documenti (fatture, ordini, ...) che costituiscono un costo ammissibile per il cofinanziamento del programma;
- se l'oggetto del cofinanziamento è un costo per il trasporto, si inseriscono i dati del documento di viaggio;
- il totale dei costi ammissibili può essere superiore all'importo approvato per il cofinanziamento ai sensi del contratto, l'importo della richiesta non deve essere però superiore all'importo del cofinanziamento di cui al contratto;
- la tabella può essere ampliata, se necessario.

**RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ EFFETTUATA**

**1. Nome dell'attività**

|   |  |
|---|--|
| <b>Esecuzione autonoma, ossia con l'organizzazione/la partecipazione</b><br><i>(indicare l'organizzazione, l'associazione ... che partecipa all'organizzazione e la sede di tale organizzazione)</i>      |  |
| <b>Data o periodo dell'attività eseguita:</b>   |  |
| <b>Luogo dell'attività eseguita:</b>  |  |
| <b>Numero dei partecipanti/visitatori dell'attività:</b>  |  |
| <b>Numero di ore o di giorni per l'esecuzione dell'attività:</b>  |  |
| <b>Numero di esecutori dell'attività da parte dell'organizzatore:</b>   |  |
| <b>Numero di volontari che hanno partecipato all'esecuzione del programma</b>   |  |
| <b>Descrizione dell'attività:</b><br><i>(breve descrizione dell'attività eseguita, qual'era la finalità dell'attività e se è stata ottenuta, o se sono stati ottenuti gli obiettivi dell'attività,..)</i> |  |
| <b>Promozione dell'attività</b> <i>(indicare dove sono state fatte le pubblicazioni, le promozioni,..)</i>  |  |
| <b>Nome e cognome del responsabile per l'esecuzione dell'attività e sua firma:</b>  |  |

Fac-simile della richiesta di pagamento

| <b>Numero di volontari</b> | <b>Tipo di lavoro volontario</b> | <b>Numero totale delle ore di volontariato<br/>(totale di tutti i volontari)</b> | <b>Stima dell'importo di un'ora di lavoro volontario</b> | <b>Importo totale del lavoro di volontariato<br/>(moltiplicare il dato per il n. di ore e il loro importo)</b> |
|----------------------------|----------------------------------|--|--|--|
|                            |                                  |  |  |  |
|                            |                                  |  |  |  |
|                            |                                  |  |  |  |
|                            |                                  |  |  |  |

L'esecutore deve allegare alla richiesta:

- le copie delle fatture o di altri attestati per i costi connessi all'attività svolta, cofinanziati dal Comune di Ancarano – costi degli esecutori del programma, dell'affitto per i locali, spese materiali, costi per le stampe, costi operativi e altri costi ammissibili,
- altri attestati sulle attività svolte: fotografie, pubblicazioni sui media e sul web.

firma del responsabile per l'attività:

timbro

firma del responsabile del richiedente:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**5 . FAC-SIMILE DELLA RELAZIONE CONCLUSIVA SULL'ESECUZIONE DEL PROGRAMMA**

**RELAZIONE CONCLUSIVA SULL'ESECUZIONE DEL PROGRAMMA DELL'ASSOCIAZIONE NEL 2015**

|  |  |
|--|--|
| <b>Richiedente:</b>  |  |
| <b>Numero del contratto:</b>   |  |
| <b>Nome e codice del programma:</b>                                    |  |
| <b>Importo del cofinanziamento del programma in base al contratto:</b> |  |

**Obiettivi raggiunti in base alla pianificazione del programma**

Devono essere riportati: -i **Dati generali sul programma eseguito; la Relazione finanziaria/realizzazione; -la Promozione del programma** – adempimento della richiesta di cui al 1° alinea dell'articolo 7 del contratto; -il **Piano per l'esecuzione del programma nel 2015...**

|  |                             |
|--|-----------------------------|
| <b>Attività effettuate</b> ( <i>indicare i nomi delle attività cofinanziate effettuate, per le attività scrivere accanto il periodo e il luogo di esecuzione</i> ) | 1.<br>2.<br>3.<br>4.<br>... |
| <b>Obiettivi raggiunti in base alla pianificazione del programma</b>   |                             |
| <b>Numero dei membri che ha partecipato all'esecuzione del programma</b>   |                             |
| <b>Numero dei volontari che ha partecipato all'esecuzione del programma</b>  |                             |
| <b>Numero totale dei partecipanti/visitatori del programma nel 2015</b>  |                             |
| <b>Attività promozionali</b> ( <i>indicare dove, come e quando è stata effettuata la promozione del programma di lavoro dell'associazione</i> )                    |                             |
| <b>Significato del programma eseguito e dell'attività dell'associazione nel 2015 per il Comune di Ancarano e i suoi cittadini</b>                                  |                             |
| <b>Importo approssimativo del piano annuale di lavoro nel 2015</b>   |                             |
| <b>Importo totale dei fondi ricevuti per il cofinanziamento del programma di lavoro da parte del</b>   |                             |

|  |  |
|--|--|
| <b>Comune di Ancarano nel 2015</b>   |  |
| <b>Importo dei fondi ricevuti da parte del Comune di Ancarano per la coorganizzazione dell'evento dell'associazione nel 2015</b> |  |

| <b>ENTRATE</b>  | <b>Importo in EUR</b> |
|---|-----------------------|
| <b>1. FONDI NON PUBBLICI</b>  |                       |
| fondi propri dell'associazione/del candidato (quote di adesione ...)  |                       |
| fondi degli sponsor e delle donazioni   |                       |
| contributi dei partecipanti al programma (biglietto d'ingresso, quota di iscrizione, quota mensile per l'allenamento ...) |                       |
| altro (indicare)  |                       |
| altro (indicare)  |                       |
| <b>TOTALE FONDI NON PUBBLICI</b>  |                       |
| <b>2. FONDI PUBBLICI</b>  |                       |
| bilancio del Comune di Ancarano (fondi preventivati)*   |                       |
| altri bandi di gara (nella Repubblica di Slovenia o UE)   |                       |
| altri fondi pubblici (indicare)**   |                       |
| altro (indicare)  |                       |
| <b>TOTALE FONDI PUBBLICI</b>  |                       |
| <b>TOTALE ENTRATE (1+2)</b>   |                       |

| <b>USCITE ossia SPESE PER L'ESECUZIONE DEL PROGRAMMA</b>   | <b>Importo lordo (EUR) per il 2015</b> |
|--|--|
| <b>1. spese di lavoro:</b>   |  |
| - spese per i dipendenti (ad es. retribuzione, tasse, trasporto e simili)  |  |
| - contratti di prestazione d'opera   |  |
| - contratti di collaborazione  |  |
| - lavoro tramite il Servizio studentesco   |  |
| - rimborsi delle spese ai volontari (spese di viaggio e simili)  |  |
| - altro (indicare):  |  |
| <b>TOTALE SPESE DI LAVORO:</b>   |  |
| <b>2. spese per affitti:</b>   |  |
| - affitto dei locali per l'esecuzione dell'attività candidata  |  |
| - altro (indicare):  |  |
| <b>TOTALE SPESE PER AFFITTI:</b>   |  |
| <b>3. spese materiali necessarie per l'esecuzione dell'attività: (materiale per l'ufficio, materiali di consumo ecc.)</b>            |  |
| - materiale per l'ufficio  |  |
| - materiale per la pulizia e la manutenzione   |  |
| - requisiti e attrezzatura sportiva  |  |
| - indumenti (indumenti sportivi, costumi per il teatro ...)  |  |
| - spese materiali per inviti, annunci, depliant, cartelloni pubblicitari   |  |
| - attrezzatura o materiali per l'esecuzione dell'attività (strumenti, materiali per l'esecuzione di workshop di arte figurativa ...) |  |
| - altro (indicare)   |  |
| <b>4. spese per i servizi necessari all'esecuzione dell'attività</b>   |  |
| - spese per la pubblicità e il design grafico di annunci, brochure, cartelloni pubblicitari, inviti                                  |  |

Fac-simile della relazione conclusiva

|   |  |
|---|--|
| - spese per il trasporto collegato all'esecuzione dell'attività |  |
| - spese di amplificazione                                       |  |
| - spese per i diritti d'autore                                  |  |
| - altro (indicare)  |  |
| <b>TOTALE ALTRE SPESE PER SERVIZI</b>                           |  |
| <b>5. altro</b>   |  |
| - altro (indicare)  |  |
| <b>TOTALE ALTRO:</b>  |  |
| <b>TOTALE USCITE (1+2+3+4+5)</b>                                |  |

| <b>VOLONTARIATO</b>        |                                  |  |  |  |
|----------------------------|----------------------------------|--|--|--|
| <b>Numero di volontari</b> | <b>Tipo di lavoro volontario</b> | <b>Numero totale delle ore di volontariato<br/>(totale di tutti i volontari)</b> | <b>Stima dell'importo di un'ora di lavoro volontario</b> | <b>Importo totale del lavoro di volontariato<br/>(moltiplicare il dato per il n. di ore e il loro importo)</b> |
|                            |                                  |  |  |  |
|                            |                                  |  |  |  |
|                            |                                  |  |  |  |
|                            |                                  |  |  |  |

firma del responsabile per il programma:

timbro

firma del responsabile del richiedente:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_