

S A D R Ź A J – I N D I C E**Str. – Pag.**

Rovinj-Rovigno, 24. 12. 2013.		
Akti Gradonačelnika – Atti del Sindaco		
97.	Pravilnik o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti u upravnim tijelima Grada Rovinj-Rovigno	2
	Regolamento sull'attuazione del procedimento di acquisto di valore minimo negli organismi amministrativi della Città di Rovinj-Rovigno	3
98.	Druge izmjene i dopune plana nabave roba, radova i usluga za 2013.godinu	12
	Seconde modifiche e integrazioni al piano d'acquisto di merci, lavori e servizi per il 2013	13

Atti del Sindaco

Ai sensi dell'articolo 18 comma 3 della Legge sull'appalto pubblico ("Gazzetta ufficiale" nn. 90/11, 83/13 e 143/13) e dell'articolo 67 dello Statuto della Città di Rovinj-Rovigno ("Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno", nn. 4/09 e 3/13), il sindaco della Città di Rovinj-Rovigno, il 23 dicembre 2013, ha emanato il

**REGOLAMENTO SULL'ATTUAZIONE DEL PROCEDIMENTO DI ACQUISTO DI VALORE MINIMO
NEGLI ORGANISMI AMMINISTRATIVI DELLA
CITTÀ DI ROVINJ-ROVIGNO**

I – DISPOSIZIONI GENERALI**Articolo 1**

Al fine di rispettare i principi di base dell'appalto pubblico, nonché del consumo legale, finalizzato e appropriato dei mezzi di bilancio, con il presente Regolamento viene regolato il procedimento che precede la creazione del rapporto contrattuale per l'acquisto di merci e/o servizi del valore stimato fino a 200.000,00 kune, ossia per l'acquisto di lavori del valore stimato fino a 500.000,00 kune (di seguito nel testo: acquisto di valore minimo) per il quale conformemente alle disposizioni della Legge sull'appalto pubblico non esiste l'obbligo di attuare la procedura di appalto pubblico.

Nell'attuazione del procedimento di acquisto di valore minimo è d'obbligo applicare anche altri atti legali e sublegali vigenti, e che si riferiscono al singolo oggetto d'acquisto in termini di leggi specifiche (ad es. Legge sui rapporti obbligatori, Legge sull'assetto territoriale e l'edilizia, ecc.).

La stima del valore dell'acquisto è il valore dell'acquisto espresso senza l'IVA (PDV).

Articolo 2

Al momento di attuare il procedimento di cui nel presente Regolamento, la Città di Rovinj-Rovigno quale committente (di seguito nel testo: committente) ha l'obbligo di rispettare nei confronti di tutti i soggetti economici il principio di libertà di circolazione delle merci, il principio di libera creazione di attività e il principio di libertà di offerta di servizi, nonché i principi che ne scaturiscono, come il principio della concorrenza di mercato, il principio dell'uguaglianza di trattamento, il principio di divieto di discriminazioni, il principio di riconoscimento reciproco, il principio di proporzionalità e il principio di trasparenza.

Articolo 3

Al momento di definire l'oggetto dell'acquisto, le persone responsabili per l'attuazione del procedimento hanno l'obbligo di procedere nello spirito del buon uomo d'affari in base al principio "il miglior valore per il denaro investito".

Non è consentito dividere il valore dell'acquisto con l'intenzione di evitare l'applicazione della Legge sull'appalto pubblico oppure delle regole che valgono in base al valore stimato dell'acquisto.

II – PREVENZIONE DEI CONFLITTI D'INTERESSE**Articolo 4**

Sulle persone che attuano il procedimento vengono applicate le disposizioni della Legge sull'appalto pubblico, ossia quella parte delle disposizioni che riguardano la prevenzione dei conflitti d'interesse.

III – PREPARATIVI E AVVIO DEL PROCEDIMENTO DI ACQUISTO DI VALORE MINIMO**Articolo 5**

I preparativi e l'attuazione del procedimento di acquisto di valore minimo pari a oppure maggiore di 70.000,00 kune vengono attuati dai rappresentanti autorizzati del committente che vengono nominati con delibera interna del sindaco, il quale stabilisce i loro obblighi e autorizzazioni nel procedimento di acquisto di valore minimo. I rappresentanti autorizzati del committente possono essere anche altre persone, qualora avessero un'influenza nel decidere e/o altre azioni in merito al singolo procedimento di acquisto di valore minimo.

Gli obblighi e le autorizzazioni dei rappresentanti autorizzati del committente sono:

- preparare il procedimento di acquisto di valore minimo: accordo in merito alle condizioni inerenti l'oggetto dell'acquisto, al contenuto necessario della documentazione/indicazioni per la raccolta delle offerte, alle specificazioni tecniche, ai preventivi d'offerta e altri documenti riguardanti l'acquisto in oggetto,
- attuare il procedimento di acquisto di valore minimo: invio dell'Invito a presentare le offerte rivolto ai soggetti economici alle modalità dimostrabili, apertura delle offerte pervenute, stesura del verbale inerente l'apertura, la verifica e la valutazione delle offerte, classificazione delle offerte conformemente al criterio per la scelta delle offerte, proposta di scelta dell'offerta migliore in conformità al criterio per la scelta e le

condizioni prescritte dalla documentazione/indicazioni per la raccolta delle offerte oppure annullamento del procedimento.

Nella preparazione e attuazione del procedimento di acquisto di valore minimo devono partecipare almeno 3 (tre) rappresentanti autorizzati, dei quali 1 (uno) deve disporre di valido certificato nel settore degli appalti pubblici nel procedimento di acquisto di valore minimo del valore stimato superiore alle 70.000,00 kune.

I preparativi e l'attuazione dell'acquisto di valore minimo pari a oppure superiore a 20.000,00 kune, e minore di 70.000,00 kune, vengono attuati dagli impiegati degli organismi amministrativi su disposizione del caposettore preposto, il tutto in base al Piano d'acquisto del committente.

IV – ATTUAZIONE DEL PROCEDIMENTO DI ACQUISTO DI VALORE MINIMO IL CUI VALORE STIMATO E' MINORE DI 20.000,00 KUNE

Articolo 6

L'acquisto di lavori, merci e servizi del valore stimato minore di 20.000,00 kune viene attuato con il rilascio del modulo d'ordine ad un soggetto economico. Il modulo d'ordine contiene obbligatoriamente i dati riguardanti: l'organismo amministrativo che rilascia il modulo d'ordine, il tipo di merci/lavori/servizi che vengono acquistati con specificazione dettagliata delle unità di misura, la quantità, i prezzi unitari e i prezzi complessivi, il termine e il luogo di recapito, le modalità e il termine di pagamento al soggetto economico-fornitore. Il modulo d'ordine viene firmato dal capo del singolo organismo amministrativo il quale effettua l'acquisto.

V – ATTUAZIONE DEL PROCEDIMENTO DI ACQUISTO DI VALORE MINIMO IL CUI VALORE STIMATO E' PARI A OPPURE E' MAGGIORE DI 20.000,00 KUNE, MA MINORE DI 70.000,00 KUNE

Articolo 7

L'acquisto di lavori, merci e servizi del valore stimato maggiore di 20.000,00 kune, e minore di 70.000,00 kune viene attuato inviando l'invito al recapito delle offerte almeno ad un (1) soggetto economico a propria scelta.

L'invito al recapito delle offerte viene inviato in modo tale da rendere possibile la conferma che il medesimo è stato ricevuto dal soggetto economico (ricevuta, ricevuta di ritorno, conferma sull'avvenuta spedizione via fax, conferma e-mail).

L'invito al recapito delle offerte deve contenere almeno: la denominazione del committente pubblico, la descrizione dell'oggetto dell'acquisto, il preventivo, il valore stimato dell'acquisto, le condizioni e le richieste alle quali gli offerenti devono adempiere (qualora ciò venisse richiesto), il termine per il recapito dell'offerta e le modalità di recapito delle offerte, la persona da contattare, il numero di telefono e l'indirizzo di posta elettronica. In caso di invio dell'invito a un maggior numero di soggetti economici bisogna stabilire anche i criteri per la scelta dell'offerta più favorevole. Il termine per il recapito delle offerte non deve essere più lungo di 8 giorni dal giorno dell'invio dell'invito.

Per la scelta dell'offerta è sufficiente una (1) offerta pervenuta che adempia a tutte le condizioni richieste dal committente.

Il committente ha l'obbligo di recapitare contemporaneamente, senza rinvii, l'avviso sulla scelta o non scelta dell'offerta ad ogni offerente in modo dimostrabile (ricevuta, ricevuta di ritorno, conferma sull'avvenuta spedizione via fax, conferma e-mail) entro un termine appropriato.

L'acquisto di valore minimo pari a oppure maggiore di 20.000,00 kune, e minore di 70.000,00 kune, viene attuato stipulando un contratto d'acquisto di merci/lavori/servizi con il soggetto economico prescelto.

Dipendentemente dall'oggetto d'acquisto il contratto può contenere i dati sulla garanzia per la realizzazione regolare dell'oggetto dell'acquisto e sulla multa contrattuale.

VI – ATTUAZIONE DEL PROCEDIMENTO DI ACQUISTO DI VALORE MINIMO IL CUI VALORE STIMATO E' PARI A OPPURE E' MAGGIORE DI 70.000,00 KUNE, MA MINORE DI 200.000,00 KUNE PER MERCI E SERVIZI, OSSIA DI 500.000,00 KUNE PER LAVORI

Articolo 8

Il procedimento di acquisto di valore minimo pari a oppure maggiore di 70.000,00 kune inizia con l'emanazione della Delibera sull'inizio del procedimento di acquisto di valore minimo che viene emanata dal sindaco.

La Delibera di cui al comma 1 del presente articolo contiene i dati sul committente, sulla denominazione dell'oggetto d'acquisto, sul valore stimato dell'acquisto, i dati sulla commissione per l'attuazione del procedimento di acquisto di valore minimo, e le denominazioni dei soggetti economici ai quali viene inviata la richiesta di recapito delle offerte.

Articolo 9

L'acquisto di valore minimo di lavori, merci e servizi del valore stimato pari a oppure maggiore di 70.000,00 kune, viene attuato dal committente con l'invio dell'invito per il recapito delle offerte agli indirizzi di almeno 3 (tre) soggetti economici, ma in casi giustificati e per acquisti specifici può inviarlo anche a meno soggetti.

Eccezionalmente, dipendentemente dalla natura dell'oggetto dell'acquisto e a livello del concorso di mercato, l'invito al recapito delle offerte può venir inviato ad almeno un (1) soggetto economico, nei seguenti casi:

- quando lo richiedono motivi tecnici o artistici, nella tutela dei diritti esclusivi e in base ai diritti esclusivi in base a Leggi speciali e ad altre prescrizioni,
- nei servizi alberghieri e nei ristoranti, nei servizi legali, nei servizi del notaio pubblico, nei servizi sanitari, nei servizi di derattizzazione e disinfestazione, nei servizi veterinari, nei servizi d'ordine e di sorveglianza, nei servizi di custodia degli animali, nei servizi sociali, nei servizi di istruzione, nei servizi di consulenza, nei servizi di sovrintendenza, nei servizi di perizia, nei servizi di manutenzione corrente dei rifugi per i quali la condizione è che l'offerente possieda l'autorizzazione per l'espletamento dei lavori,
- quando ciò è necessario per l'espletamento di servizi o lavori di completamento dei lavori iniziati, e collegati alle unità funzionali o territoriali,
- quando sul mercato non esiste un numero sufficiente di soggetti economici idonei a realizzare l'oggetto dell'acquisto,
- in caso di attuazione dell'acquisto che richiede rapidità e in altri casi in base alla Delibera del committente.

L'invito a recapitare le offerte che viene inviato ad almeno un (1) soggetto economico in casi eccezionali di cui al comma precedente del presente articolo può venir pubblicato sul sito internet del committente.

L'invito a recapitare le offerte viene inviato ai soggetti economici alle modalità che consentono di dimostrare che il medesimo è stato ricevuto dal soggetto economico (ricevuta, ricevuta di ritorno, conferma sull'avvenuta spedizione via fax, conferma e-mail, ecc.).

L'invito a recapitare l'offerta deve contenere:

- i dati sul committente,
- il valore stimato dell'acquisto,
- la descrizione dell'oggetto dell'acquisto,
- il termine di realizzazione dell'oggetto dell'acquisto,
- il preventivo dell'oggetto dell'acquisto,
- i criteri per la scelta dell'offerta,
- le condizioni e le richieste alle quali gli offerenti devono adempiere, qualora si richiedesse l'adempimento di determinate condizioni e richieste,
- il termine per il recapito delle offerte (data e ora fino a quanto le offerte devono pervenire al committente),
- il termine di validità dell'offerta,
- le modalità di recapito delle offerte e l'indirizzo dove mandare le offerte,
- l'indirizzo dove è possibile ritirare ulteriore documentazione qualora ciò fosse necessario,
- la persona da contattare e il numero di telefono,
- i dati sulle garanzie necessarie richieste (per la serietà dell'offerta, per il regolare adempimento del contratto e per la rimozione delle manchevolezze entro il periodo di garanzia),
- i motivi del respingimento dell'offerta,
- il modulo del foglio d'offerta,
- altri dati necessari per la stesura e il recapito dell'offerta.

Il modulo dell'Invito a presentare le offerte e del Preventivo è parte integrante del presente Regolamento (Modulo 2) e (Modulo 2a). Il modulo del Foglio d'offerta è parte integrante del presente Regolamento (Modulo 3).

Articolo 10

Il preventivo dell'oggetto dell'acquisto è composto da una o più voci, contiene la descrizione testuale della voce, l'unità di misura in base alla quale la voce viene calcolata, la quantità prevista di voci, il prezzo della voce per unità di misura e il prezzo totale della voce senza l'IVA (PDV).

Gli offerenti hanno l'obbligo di compilare tutte le voci del preventivo.

L'offerente esprime il prezzo dell'offerta in kune, mentre in altra valuta solo se il committente lo avesse stabilito esplicitamente nell'invito per il recapito delle offerte.

Il prezzo dell'offerta va scritto in numeri.

Nel prezzo dell'offerta senza l'imposta sul valore aggiunto devono essere calcolate tutte le spese e gli sconti.

Il prezzo dell'offerta è invariabile nel periodo di durata del rapporto contrattuale.

Il criterio per la scelta dell'offerta migliore è il prezzo più basso oppure l'offerta economicamente più favorevole.

Articolo 11

Nel procedimento di acquisto di valore minimo il committente può richiedere dai soggetti economici i seguenti tipi di garanzia:

1) garanzia per la serietà dell'offerta in caso di rinuncia dell'offerente dalla propria offerta entro il periodo della sua validità, di rifiuto di sottoscrivere il contratto d'acquisto ossia di mancato recapito delle garanzie per il regolare adempimento del contratto,

2) garanzia per il regolare adempimento del contratto in caso di violazione degli obblighi contrattuali,

3) garanzia per la rimozione delle manchevolezze nel periodo di garanzia nel caso in cui entro tale periodo non venissero adempiuti gli obblighi di rimozione delle manchevolezze conformemente al contratto stipulato.

La garanzia per la serietà dell'offerta viene stabilita con l'importo assoluto che non deve essere maggiore del 5% del valore stimato dell'acquisto. La durata della garanzia per la serietà dell'offerta non deve essere più breve del periodo di validità dell'offerta.

Qualora scadesse il termine di validità dell'offerta oppure della garanzia per la serietà dell'offerta, il committente deve richiedere la loro proroga.

Il committente restituirà agli offerenti la garanzia per la serietà dell'offerta dopo la stipulazione del contratto con l'offerente prescelto.

Articolo 12

Le offerte vanno recapitate in busta chiusa con l'indicazione del nome del committente, la denominazione dell'offerente, la denominazione dell'oggetto dell'acquisto e con l'indicazione "non aprire".

L'offerta deve essere rilegata, le pagine devono essere numerate in modo tale da impedire che successivamente vengano tolte oppure introdotte delle pagine.

Il termine per il recapito dell'offerta non deve essere più lungo di 15 giorni dal giorno della spedizione dell'invito per il recapito dell'offerta.

Entro lo scadere del termine per il recapito delle offerte l'offerente può cambiare e/o completare l'offerta, ovvero rinunciare dall'offerta.

Articolo 13

La Commissione per l'attuazione del procedimento di acquisto di valore minimo attuerà il procedimento di apertura, verifica e valutazione delle offerte pervenute entro il termine di 5 giorni dallo scadere del termine per il recapito delle offerte.

Al procedimento di apertura, verifica e valutazione delle offerte pervenute devono presenziare almeno 2 (due) membri della Commissione, e in merito va redatto un verbale.

Il verbale relativo all'apertura, alla verifica e alla valutazione delle offerte contiene:

- i dati sul committente,
- la denominazione dell'oggetto dell'acquisto,
- il valore stimato dell'acquisto,
- l'indicazione sul giorno dell'invio ossia di pubblicazione dell'invito per il recapito delle offerte,
- il termine per il recapito delle offerte,
- la data e l'ora dell'inizio dell'apertura, della verifica e della valutazione delle offerte,
- i dati sui membri della commissione per l'attuazione del procedimento di acquisto di valore minimo,
- i dati sugli offerenti che hanno fatto pervenire le offerte,
- il prezzo dell'offerta senza l'IVA (PDV) e il prezzo dell'offerta con l'IVA (PDV),
- i dati sulle garanzie richieste e recapitate di cui nell'invito per il recapito delle offerte,
- l'adempimento delle condizioni e delle richieste inerenti le specificazioni tecniche, la descrizione dell'oggetto dell'acquisto e il preventivo di cui nell'invito per il recapito delle offerte,
- l'adempimento delle altre condizioni e richieste di cui nell'invito per il recapito delle offerte,
- i dati sulle offerte che vengono respinte e i motivi del loro respingimento,
- la classificazione delle offerte valide conformemente al criterio per la scelta,
- la proposta alla persona responsabile del committente per l'emanazione dell'avviso sulla scelta dell'offerta più favorevole, ossia dell'avviso sull'annullamento del procedimento di acquisto di valore minimo con la spiegazione.

I dati sull'apertura, la verifica e la valutazione delle offerte sono segreti fino al momento dell'emanazione dell'avviso sulla scelta dell'offerta più favorevole, ossia dell'avviso sull'annullamento del procedimento di acquisto di valore minimo.

Articolo 14

Il committente ha l'obbligo di verificare la correttezza del calcolo delle offerte valide.

Qualora si appurasse un errore di calcolo, il committente lo correggerà in modo visibile e richiederà all'offerente di accettare la correzione dell'errore di calcolo entro il termine di 3 giorni dal giorno della richiesta di correzione.

Qualora il prezzo dell'offerta indicato nel preventivo non corrispondesse al prezzo dell'offerta di cui nel foglio d'offerta, sarà valido il prezzo indicato nel preventivo.

Quando il prezzo complessivo della voce che non corrisponde alla moltiplicazione della misura in base alla quale la voce viene calcolata e al prezzo unitario della voce, è valida la moltiplicazione della misura in base alla quale la voce viene calcolata e il prezzo unitario della voce.

Articolo 15

In base al risultato dell'apertura, della verifica e della valutazione delle offerte il committente respingerà:

1. l'offerta che non è pervenuta a tempo debito,
2. l'offerta del soggetto economico non invitato,
3. l'offerta dell'offerente che non ha recapitato la garanzia per la serietà dell'offerta qualora fosse richiesta, ossia qualora non avesse recapitato valida garanzia,
4. l'offerta dell'offerente che non ha recapitato documenti validi richiesti con l'invito per il recapito delle offerte,
5. l'offerta che non è completa e/o non ha le pagine numerate,
6. l'offerta il cui valore è maggiore del valore stimato dell'oggetto dell'offerta,
7. l'offerta nella quale il preventivo non è stato completamente compilato,
8. l'offerta nella quale il prezzo non è stato presentato nell'importo assoluto,
9. l'offerta che non adempie alle condizioni legate alle caratteristiche dell'oggetto dell'acquisto, e in questo modo non adempie alle richieste di cui nell'invito per il recapito delle offerte,
10. l'offerta per la quale l'offerente in forma scritta non ha accettato gli errori di calcolo,
11. l'offerta dell'offerente che ha recapitato due o più offerte nelle quali è offerente,
12. l'offerta dell'offerente che non è conforme alle disposizioni dell'invito per il recapito delle offerte.

Articolo 16

In base ai risultati dell'apertura, della verifica e della valutazione delle offerte, la persona responsabile del committente emanerà un avviso sull'annullamento del procedimento di acquisto di valore minimo qualora:

1. diventassero note le circostanze per le quali non si giungerebbe all'avvio del procedimento di acquisto di valore minimo se fossero state note prima dell'avvio del procedimento,
2. diventassero note le circostanze per le quali si giungerebbe ad un contenuto notevolmente diverso dell'invito per il recapito delle offerte se fossero state note prima dell'avvio del procedimento,
3. non fosse pervenuta alcuna offerta,
4. dopo il respingimento dell'offerta non rimanessero due offerte valide.

L'avviso sull'annullamento del procedimento di acquisto di valore minimo contiene:

- i dati sul committente,
- l'oggetto dell'acquisto per il quale l'avviso viene emanato,
- il motivo dell'annullamento,
- la data dell'emanazione e la firma della persona responsabile.

Articolo 17

In base ai risultati della verifica e della valutazione delle offerte viene emanata la delibera sulla scelta dell'offerta più favorevole, ovvero la scelta dell'offerta migliore dell'offerente con il quale verrà stipulato un contratto d'acquisto.

Per poter effettuare la scelta alla gara devono venir recapitate al minimo due (2) offerte che adempiono a tutte le condizioni del committente.

La delibera sulla scelta dell'offerta più favorevole contiene obbligatoriamente: i dati sul committente, l'oggetto dell'acquisto, la denominazione dell'offerente la cui offerta è stata scelta al fine di stipulare un contratto, il prezzo dell'oggetto dell'acquisto senza l'IVA (PDV), i motivi del respingimento dell'offerta, la data dell'emanazione della delibera e la firma della persona responsabile.

Articolo 18

La delibera sull'annullamento del procedimento di acquisto di valore minimo, ossia la delibera sulla scelta dell'offerta più favorevole va obbligatoriamente recapitata ad ogni offerente entro il termine di 15 giorni dal giorno per il recapito delle offerte, in modo dimostrabile (ricevuta, conferma sull'avvenuta spedizione via fax, conferma e-mail, pubblicazione sul sito internet, ecc.).

Articolo 19

Contro la delibera sulla scelta ossia sull'annullamento non è consentito presentare ricorso alla Commissione statale per il controllo del procedimento di appalto pubblico poiché sulla medesima non viene applicata la Legge sull'appalto pubblico.

I soggetti economici possono presentare un reclamo al sindaco in merito al procedimento di analisi e verifica delle offerte, alla scelta dell'offerente, ai motivi di respingimento delle offerte e di

annullamento del procedimento entro il termine di tre (3) giorni dalla ricevuta della delibera sulla scelta ossia della delibera sull'annullamento del procedimento dell'acquisto di valore minimo che supera le 70.000,00 kune.

Allo scadere del termine per il reclamo di cui al comma 2 del presente articolo, il committente ottiene le condizioni per la stipulazione del contratto d'acquisto di lavori, merci e/o servizi.

Conformemente all'attuato procedimento di acquisto di valore minimo, il contratto sull'acquisto di lavori, merci e/o servizi viene stipulato dalla persona responsabile del Committente con l'offerente più favorevole prescelto.

Al momento della stipulazione del contratto d'acquisto il committente s'impegna a ottenere dall'offerente la garanzia per l'adempimento regolare del contratto in caso di violazione degli obblighi contrattuali qualora ciò venisse richiesto con l'invito per il recapito delle offerte.

Articolo 20

In merito ai moduli d'ordine rilasciati e ai contratti firmati di cui agli articoli 6, 7 e 19 del presente Regolamento viene obbligatoriamente tenuto un registro.

VII – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E CONCLUSIVE

Articolo 21

Il presente Regolamento entra in vigore l'ottavo giorno dalla pubblicazione sul "Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno".

Classe: 023-01/13-01/96
Numprot: 2171-01-01-02-13-1
Rovinj-Rovigno, 23 dicembre 2013

Il Sindaco
Giovanni Sponza, m.p.

Ai sensi dell'articolo 20 comma 3 della Legge sul pubblico acquisto („Gazzetta ufficiale“, nn. 90/11,83/13, 143/13), dell'articolo 67 dello Statuto della Città di Rovinj-Rovigno („Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno“, nn. 4/09, 3/13), il sindaco della Città di Rovinj-Rovigno emana le:

Seconde modifiche e integrazioni al piano d'acquisto di merci, lavori e servizi per il 2013

I

Di seguito viene presentata la rappresentazione tabellare:

- le prime modifiche e integrazioni sono segnate in colore blu;
- le seconde modifiche e integrazioni sono segnate in colore rosso:

N.	Oggetto dell'acquisto	Numero di evidenza dell'acquisto	Stima del valore dell'acquisto o in kn IVA esclusa	Tipo di procedimento di pubblico acquisto	Contratto di pubblico acquisto/ accordo quadro	Inizio pianificato del procedimento	Durata pianificata del contratto di pubblico acquisto oppure dell'accordo quadro	Posizione nel Bilancio
1	2	3	4	5	6	7	8	9

UFFICIO DEL CONSIGLIO MUNICIPALE E DEL SINDACO

1	Cibi e bevande per le esigenze protocollari del Consiglio municipale	–	25.000,00 38.000,00	–	–	–	–	1-019
2	Servizio di sistemazione per le esigenze protocollari del Consiglio municipale	–	20.000,00	–	–	–	–	1-023
3	Servizio catering in occasione della celebrazione di date importanti	–	38.000,00 15.000,00	–	–	–	–	1-023 1-051

4	Servizi radiofonici (servizi trasmissioni radio) nei programmi di Radio Rovigno e Radio Istra	–	159.554,00	Esenzione in base all'art. 10 LPA (GU 90/11)	–	–	–	1-043
5	Servizi trasmissioni televisive programmi TV Nova	–	72.158,70	Esenzione in base all'art.10 LPA (GU 90/11)	–	–	–	1-043
6	Servizi trasmissioni televisive programmi TV ISTRRA	–	68.750,00	Esenzione in base all'art.10 LPA (GU 90/11)	–	–	–	1-043
7	Servizi giornalistici EDIT	–	30.400,00 30.000,00	Esenzione in base all'art.10 LPA (GU 90/11)	–	–	–	1-043
8	Cibi e bevande per le esigenze protocollari del sindaco	–	40.000,00 54.300,00	–	–	–	–	1-051
9	Noleggio palcoscenico per manifestazioni cittadine	–	20.000,00 12.000,00	–	–	–	–	1-050
10	Organizzazione della celebrazione della Giornata della Città	=	40.000,00	=	=	=	=	1-050 1-051
10	Acquisto di cibi in occasione della celebrazione di date importanti	–	36.000,00 51.000,00	–	–	–	–	1-051 1-061
	Servizi di trasporto in autobus		22.500,00					1-050
11	Vari perfezionamenti professionali per i lavoratori	–	20.000,00 34.000,00	–	–	–	–	1-058
12	Acquisto di materiale d'ufficio	E- MV - 02/12 - KD-OP	140.000,00	procedimento aperto attuato nel 2012	contratto di pubblico acquisto – accordo quadro	–	Fino al 1° luglio 2014	1-059
13	Acquisto di detersivi per le pulizie	–	40.000,00	–	–	–	–	1-059
14	Acquisto di materiale e merci varie	–	25.000,00 29.000,00	–	–	–	–	1-059
15	Acquisto di combustibile per il riscaldamento dell'edificio dell'amministrazione cittadina	–	190.000,00 168.000,00	–	Contratto Maistra	–	–	1-059
16	Acquisto di carburante per i mezzi di trasporto dell'amministrazione cittadina	E-MV 2/11 UGV	136.859,60	procedimento aperto	Accordo quadro contratto firmato nel 2011	–	dicembre 2013	1-059
17	Erogazione energia elettrica - edificio dell'amministrazione e vani d'affari	E-VV 1/11 KD-OP	109.000,00	procedimento aperto	Accordo quadro contratto firmato nel 2011	–	36 mesi	1-059
18	Imposta utilizzo rete	–	28.000,00 45.000,00	–	–	–	–	1-059
19	Acquisto pneumatici e inventario minuto	–	30.000,00 26.000,00	–	–	–	–	1-059
20	Acquisto abbigliamento e calzature da lavoro	–	40.000,00 12.000,00	–	–	–	–	1-059
21	Servizi telecomunicazione - telefonia fissa	–	64.000,00 62.500,00	–	–	–	–	1-060

22	Servizi telecomunicazione - telefonia mobile	-	69.000,00 63.000,00	-	-	-	-	1-060
23	Servizi postali	E - MV 2/13 UGV	250.000,00	procedimento aperto	contratto di pubblico acquisto - accordo quadro 2 anni	I trimestre	fino 31 dicembre 2014	1-060
24	Riparazioni e revisioni climatizzatori negli uffici dell'amministrazione cittadina	-	20.000,00	-	-	-	-	1-060
25	Riparazioni e revisioni attrezzature d'ufficio nell'amministrazione cittadina	-	50.000,00 56.000,00	-	-	-	-	1-060
26	Riparazioni e revisioni mezzi di trasporto	-	50.000,00	-	-	-	-	1-060
27	Servizi dei mezzi di trasporto	-	23.000,00	-	-	-	-	1-060
28	Manutenzione corrente dell'edificio dell'amministrazione cittadina	-	27.000,00	-	-	-	-	1-060
29	Pubbliche relazioni	-	68.000,00 68.700,00	-	-	-	-	1-060
30	Servizio sistemazione testi sito internet	-	48.000,00	-	-	-	-	1-060
31	Pubblicazioni nella "Gazzetta ufficiale" e in altri mass media conformemente alle prescrizioni vigenti	-	100.000,00 72.000,00	Esenzione in base all'art.10 LPA (GU 90/11)	-	-	-	1-060
32	Acquisto di acqua potabile	-	20.000,00	-	-	-	-	1-060
33	Vari servizi comunali (erogazione acqua potabile, rimozione rifiuti, ecc.)	-	20.000,00 24.000,00	-	-	-	-	1-060
34	Tassa di noleggio per automobile ufficiale	E-MV 01/11 UGV	100.000,00	procedimento aperto attuato nel 2011	contratto di pubblico acquisto - firmato nel 2011	-	dicembre 2014	1-060
35	Servizi protocollari (acquisto fiori, succhi di frutta, doni e servizi fotografo)	-	25.000,00	-	-	-	-	1-060
36	Servizi avvocati per le pratiche del 2013	-	50.000,00 65.000,00	-	-	-	-	1-060
37	Perizie	-	40.000,00 8.000,00	-	-	-	-	1-060
38	Servizi di traduzione	-	35.000,00 11.000,00	-	-	-	-	1-060
39	Manutenzione programmi contabilità	-	69.600,00 62.400,00	-	-	-	-	1-060
40	Manutenzione e design sito internet	-	49.200,00	-	-	-	-	1-060
41	Manutenzione base sito internet	-	27.600,00	-	-	-	-	1-060
42	Manutenzione programma archivio digitale e per stipendi (Netcom e Svarog , Aff.com, Dana colector)	-	20.000,00 30.000,00	-	-	-	-	1-060
43	Altri servizi informatici (licenze per utilizzo software)	-	36.084,00 50.300,00	-	-	-	-	1-060

43	Servizi microfilmatura (giornali, contratti e documenti contabilità)	=	20.000,00	=	=	=	=	1-060
44	Servizio archiviazione documenti contabilità	-	20.000,00 35.000,00	-	-	-	-	1-060
45	Assicurazione kasko e responsabilità auto	-	24.000,00 27.900,00	-	-	-	-	1-061
46	Assicurazione beni e dipendenti	-	48.000,00 52.000,00	-	-	-	-	1-061
47	Assicurazione responsabilità	-	30.000,00 22.800,00	-	-	-	-	1-061
48	Servizi bancari e pagamenti correnti	-	34.000,00	-	-	-	-	1-063
49	Attrezzatura informatica (PC, laptop, poggiagomiti e stampante)	-	13.600,00 28.000,00	-	-	-	-	1-068
50	Mobili e scaffali d'ufficio	■	40.000,00	■	■	■	■	1-068
51	Programmi informatici - manutenzione GIS	-	69.500,00	-	-	-	-	1-068
51	Programmi informatici per le esigenze delle guardie stradali	=	20.000,00	=	=	=	=	1-068
52	Acquisto automobile ufficiale tramite leasing	E-MV 1/13 UGV	130.000,00	procedimento aperto	contratto di pubblico acquisto	I trimestre	60 mesi	1-060

SETTORE AMMINISTRATIVO PER LE FINANZE, L'ECONOMIA E I FONDI EUROPEI

53	ADRI MOB: stampa di materiale promozionale		70.000,00 59.900,00	-	-	-	-	2-064
54	ADRI MOB: DPU Porto cittadino meridionale		250.000,00	Acquisto in base alle norme PRAG				2-066
55	ADRI MOB: Nabava računalne opreme		36.410,60					2-112
	GREEN4GRAY: acquisto materiale vegetale		428.500,00	Esenzione in base all'art.10 LPA (GU 90/11)	=	=	=	2-071
	GREEN4GRAY: acquisto computer portatili, proiettori e schermo di proiezione		29.500,00	=	=	=	=	2-071
	GREEN4GRAY: acquisto e installazione parchi giochi		189.500,00	Esenzione in base all'art.10 LPA (GU 90/11)	=	=	=	2-071
	GREEN4GRAY: acquisto e collocazione di panchine di legno		30.200,00	=	=	=	=	2-071
	GREEN4GRAY: Design, fabbricazione e collocazione attrezzature per sentieri educativi		106.200,00	Esenzione in base all'art.10 LPA (GU 90/11)	=	=	=	2-071
	RIBA: Stesura e stampa materiale promozionale		103.500,00	Esenzione in base all'art.10 LPA (GU 90/11)	=	=	=	2-077
	RIBA: Realizzazione sito internet del progetto		208.450,00	Esenzione in base all'art.10 LPA (GU 90/11)	=	=	=	2-078

56	CITY SEC: stesura del Piano d'azione dello sviluppo energetico sostenibile della Città di Rovinj-Rovigno (SEAP)		60.000,00	-	-	-	-	4-008 6-007 1-060
----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	-----------	---	---	---	---	-------------------------

SETTORE AMMINISTRATIVO PER LA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, LA TUTELA DELL'AMBIENTE E IL RILASCIO DEGLI ATTI

	Stesura del programma di progettazione per l'elaborazione dell'UPU della zona imprenditoriale Monte della Torre	=	35.000,00	=	=	=	=	3-010
	Stesura del programma di progettazione per l'elaborazione dell'UPU del Porto settentrionale Valdibora	=	35.000,00	=	=	=	=	3-010
	Stesura del programma di progettazione per l'elaborazione del progetto di sistemazione della pavimentazione del vecchio cimitero e dello spiazzo davanti alla chiesa di S.Eufemia	=	35.000,00	=	=	=	=	3-010
57	Risoluzione di massima per i permessi di ubicazione BORIK 1	-	68.000,00 35.000,00	-	-	-	-	3-010
58	Progetto di massima per il Centro di eccellenza "Školjka"	-	68.000,00	-	-	-	-	3-010
59	Progetto di massima per la strada nella zona residenziale Gripoli	-	19.550,00	-	-	-	-	3-010
60	Piani territoriali - DPU stazione autobus Valdibora	-	45.000,00	-	-	Concordato nel 2008	-	3-015
	Piani territoriali - UPU zona imprenditoriale Monte della Torre	E - MV - 1/13 UOPP	200.000,00	-procedimento aperto	contratto di pubblico acquisto	II trimestre	250 giorni	3-016
	Piani territoriali - UPU Porto settentrionale Valdibora	E - MV - 2/13 UOPP	200.000,00	procedimento aperto	contratto di pubblico acquisto	II trimestre	250 giorni	3-017
61	Progetti e studi - sup.sovrintendenza Garibaldi- Piazza del ponte- P.lve e mercato	-	64.000,00	-	-	-	-	3-019
	Progetti e studi - Studio impatto sull'ambiente Porto settentrionale Valdibora	E - MV - 3/13 UOPP	100.000,00	procedimento aperto	Acquisto congiunto con l'Autorità portuale di Rovigno, totale stima del valore 200.000,00 kn	III trimestre	250 giorni	3-020
62	Progetti e studi - sistemazione lungomare e spiaggia Punta Croce - Saline	-	64.000,00	-	-	-	-	3-021
	Progetti e studi - sistemazione pavimentazione vecchio cimitero e spiazzo davanti alla chiesa S.Eufemia	E - MV - 4/13 UOPP	120.000,00	-procedimento aperto	contratto di pubblico acquisto	III trimestre	250 giorni	3-022

63	Progetti e studi – studio risoluzione traffico Valdibora	–	64.000,00	–	–	–	–	3-023
64	Modifiche e integrazioni UPU Gripoli - Spinè	–	68.800,00	–	–	–	–	3-025
65	Modifiche e integrazioni DPU Stanga	–	64.000,00	–	–	–	–	3-026

SETTORE AMMINISTRATIVO PER L'EDILIZIA E LA
MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI

66	Elaborato pozzi – canalizzazione acque piovane Valpereri	-	24.900,00					4-007
67	Sistemazione dell'archivio		34.000,00					4-007
68	Progetto di massima e principale per le installazioni del gas e della caldaia nella SE J.D.		33.000,00					4-008
69	Progetto principale parte canalizzazione acque piovane zona residenziale Borik – abitato dell'Ospedale	–	24.000,00 69.300,00	–	–	–	–	4-014
70	progetto di massima e principale per smaltimento acque piovane via V.da Castua	–	36.000,00 18.000,00	–	–	–	–	4-014
71	Progetto esecutivo di manutenzione straordinaria carreggiata e smaltimento acque piovane Via S.Radić	–	32.760,00 69.900,00	–	–	–	–	4-014
72	Progetto di smaltimento acque piovane canalizzazione zona residenziale Salterìa – di massima - principale	–	40.000,00	–	–	–	–	4-014
73	Progetto strade con sistema smaltimento acque piovane e illuminazione pubblica nella zona imprenditoriale Gripoli- II fase - principale	–	69.900,00	–	–	–	–	4-014
74	Progetto smaltimento acque Valpereri	–	40.000,00 69.000,00	–	–	–	–	4-014
75	Progetto incrocio Via dell'Istria-Viale della Gioventù-principale-esecutivo	–	40.000,00 45.000,00	–	–	–	–	4-014
	Separazione acque di scarico collettore LA	–	70.000,00	–	–	–	–	4-014
76	Progetto esecutivo rinnovo carreggiata stradale (Via.M Vlačić –VT Amarin)	–	69.800,00	–	–	–	–	4-014
	Progetto di rinnovo carreggiata in Via S.Radić	=	70.000,00	=	=	=	=	4-014
77	Progetto per la canalizzazione per le acque piovane in Via S. Radić – Via L. Adamović		68.000,00					4-014
78	Via Gimino con sistema smaltimento acque piovane	–	70.000,00 68.000,00	–	–	–	–	4-014

79	Progetto pista ciclabile Via Fasana	-	30.240,00	-	-	-	-	4-014
80	Documentazione di progettazione ricostruzione marciapiede Monte della Torre	-	43.000,00	-	-	-	-	4-014
81	Progetto di massima e principale via Stanko Paletić	-	29.300,00	-	-	-	-	4-014
82	Progetto di massima e principale per ristrutturazione Teatro "A. Gandusio"	E-MV 6/2012 (UOGO)	70.000,00	procedimento aperto	contratto di pubblico acquisto	Concordato nel 2012		4-021
83	Progetto esecutivo per ristrutturazione del Teatro "A. Gandusio"	E-MV-7/2013 (UOGO)	87.600,00	procedimento aperto	contratto di pubblico acquisto	Il semestre	Fino alla fine del 2013	4-021
84	Progetto inst.allarme antincendio e parafulmine Matteotti 1 e 2		16.000,00 9.000,00	-	-	-	-	4-021
	Progetto ampliamento edificio unità dei vigili del fuoco	-	40.000,00	-	-	-	-	4-021
	Progetto caldaia comune SEI, Naridola, Casa del pioniere	-	70.000,00	-	-	-	-	4-021
85	Manut.inv. Circonvallazione f.Ili Lorenzetto-II fase_esecuzione	E-MV-11/2012 (UOGO)	1.323.578,30	procedimento aperto	contratto di pubblico acquisto	Procedimento attuato nel 2012	2013	4-025
86	Manut.inv. Circonvallazione f.Ili Lorenzetto-II fase - controllo	-	34.413,03	-	-	-	-	4-025
	Manut.inv. Via S.Radić- esecuzione lavori	E-MV-12/2013 (UOGO)	800.000,00	procedimento aperto	contratto di pubblico acquisto	Il semestre	2013	4-025
	Manut.inv.sentiero pedonale zona residenziale S.Vito	E-MV-4/2013 (UOGO)	213.000,00	procedimento aperto	contratto di pubblico acquisto	I semestre	2013	4-025
87	Sistemazione adiacenze SEI Bernardo Benussi i cortile Gil Naridola	E-MV-3/2013 (UOGO)	520.000,00 696.000,00	procedimento aperto	contratto di pubblico acquisto	Il semestre	Fino alla fine del 2013	4-027
88	Manut.inv.palestra SE V. Nazer Riparazione tetto SE V. Nazer	-	70.000,00 23.500,00	-	-	-	-	4-027
89	Manut.inv.impianti sanitari SE J. Dobrila	E-MV-4/2013 (UOGO)	220.000,00 280.000,00	procedimento aperto	contratto di pubblico acquisto	Il semestre	Fino alla fine del 2013	4-027
	Progetto esecutivo impianti sanitari e sorveglianza	-	20.000,00	-	-	-	-	4-027
	Manut.inv.tetto Gil Naridola	E-MV-6/2013 (UOGO)	220.000,00	procedimento aperto	contratto di pubblico acquisto	Il semestre	fino alla fine del 2013	4-027
	Progetto esecutivo e controllo tetto Gil Naridola	=	20.000,00	=	=	=	=	4-027
90	Manut.inv.tetto GI Neven	E-MV-5/2013 (UOGO)	220.000,00 264.000,00	procedimento aperto	contratto di pubblico acquisto	Il semestre	Fino alla fine del 2013	4-027

91	Progetto esecutivo e controllo tetto GI Neven	–	20.000,00 9.000,00	–	–	–	–	4-027
92	Museo (sistemazione vani)	–	70.000,00 22.600,00	–	–	–	–	4-027
98	Protezione contro i fulmini impianti finalità pubblica	–	40.347,13	–	–	–	–	4-027
	Acquisto e installazione attrezzature Parco giochi Valpereri	E-MV-5/2013 (UOGO)	125.000,00	procedimento aperto	contratto di pubblico acquisto	I semestre	2013	4-030
	Acquisto e installazione attrezzature Parco giochi Stanga	E-MV-5/2013 (UOGO)	125.000,00	procedimento aperto	contratto di pubblico acquisto	I semestre	2013	4-030
	Zona imprenditoriale II fase Gripoli costruzione I fase	E-MV-3/2013 (UOGO)	775.000,00	procedimento aperto	contratto di pubblico acquisto	I semestre	2013	4-037
	controllo zona imprenditoriale II fase Gripoli	=	25.000,00	=	=	=	=	4-037
	Marcia piede Stanga – Via Fasana	E-MV-11/2013 (UOGO)	110.000,00	procedimento aperto	contratto di pubblico acquisto	II semestre	2013	4-038
93	Costruzione parte marciapiede e pista ciclabile con illuminazione pubblica Villas Rubin – Valbruna a Rovigno – I fase	E-MV-1/2013 (UOGO)	455.000,00 466.316,68	procedimento aperto	contratto di pubblico acquisto	I semestre	2013	4-039
	Sistema smaltimento acque piovane Monfiorenzo II fase	=	70.000,00	=	=	=	=	4-040
94	Sistema smaltimento acque piovane Valpereri + spazzo parco giochi	E-MV-2/2013 (UOGO)	305.000,00 485.000,00	procedimento aperto	contratto di pubblico acquisto	I semestre	2013	4-041
95	Riparazione bagno Via Santa Croce 5	–	28.400,00	–	–	–	–	4-029
96	Riparazione bagno Via V.Gortan	–	36.600,00	–	–	–	–	4-029
97	Progetto zona ricreativa Valpereri	–	63.400,00	–	–	–	–	4-030 4-007
98	Palestra scolastica Ginnasio – lavori imbianchini	–	59.200,00	–	–	–	–	4-036
99	Palestra scolastica Ginnasio – lavori di recinzione	–	35.000,00	–	–	–	–	4-036
100	Palestra scolastica Ginnasio – modifica del piano	–	34.400,00	–	–	–	–	4-036
101	Palestra scolastica Ginnasio – fabbricazione e montaggio infissi in alluminio	–	28.000,00	–	–	–	–	4-036
102	Ampliamento GI Neven – SP Valbruna	E-MV-8/2013 (UOGO)	1.640.000,00 6.681.000,00	procedimento aperto	contratto di pubblico acquisto	II semestre	2013	4-051
SETTORE AMMINISTRATIVO PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO								
103	Elaborati di parcellazione	–	70.000,00 13.550,00	–	–	–	–	5-008

	elaborati picchettamento edifici e picchettamento edifici ril.edificio UPVF	–	65.700,00 20.000,00	–	–	–	–	5-008
104	Elaborati geodetici per attuazione cambiamenti nel catasto	–	34.649,85 26.400,00	–	–	–	–	5-008
105	Elaborati di parcellazione e servizi affini	–	53.350,15	–	–	Concordato nel 2010, 2011 e 2012	–	5-008
106	Supporto geodetico Punta Croce		24.350,00	–	–	–	–	5-009
107	Supporti geodetici speciali	–	70.000,00 28.100,00	–	–	–	–	5-009
108	Rilevamenti geodetici	–	45.250,00 18.600,00	–	–	–	–	5-009
	Identificazione, definizione e rinnovo confini	–	20.000,00	–	–	–	–	5-009
109	Identificazione degli immobili	–	20.000,00 50.000,00	–	–	–	–	5-009
110	Servizi geodetico-catastali	–	44.750,00	–	–	Concordato nel 2010, 2011 e 2012	–	5-009
111	Servizi di consulenza – stime di mercato degli immobili e perizie	–	42.120,00 43.000,00	–	–	–	–	5-010

SETTORE AMMINISTRATIVO PER GLI AFFARI COMUNALI E GENERALI

	Servizi di consulenza	=	50.000,00	=	=	=	=	6-007
112	Rilevamento situazione illuminazione pubblica		20.000,00					6-007
113	Servizi di verifica professionale	–	20.000,00	–	–	–	–	6-007
114	Erogazione energia elettrica - Illuminazione pubblica	E-VV- 1/11 KD-OP	890.000,00	procedimento aperto	Accordo quadro contratto firmato nel 2011	–	36 mesi	6-013
115	Servizio custodia animali	–	136.000,00	Contrattazione senza previo annuncio	contratto di pubblico acquisto	Il trimestre	1 anno	6-065
116	Servizi veterinari	–	44.000,00 20.000,00	–	–	–	–	6-069
117	Servizi di disinfestazione e derattizzazione	–	68.000,00 66.000,00	–	–	–	–	6-070
118	Servizi di vigilanza e sorveglianza	–	69.500,00 66.500,00	–	–	–	–	0-082
119	Acquisto sassi	–	20.000,00	–	–	–	–	6-105
120	Sanamento aree asfaltate	–	40.000,00	–	–	–	–	6-096
121	Acquisto attrezzature comunali	–	46.530,00	–	–	–	–	6-120
122	Segnaletica verticale	–	56.000,00 48.000,00	–	–	–	–	6-127

SETTORE AMMINISTRATIVO PER GLI AFFARI SOCIALI

123	Pacchi dono per i bambini in età prescolare	–	62.000,00 56.000,00	–	–	–	–	7-038
124	Pacchi dono per i bambini in età scolare	–	50.000,00 46.100,00	–	–	–	–	7-038

125	attrezzature – palestra scolastica Ginnasio - videosorveglianza	-	41.350,00	-	-	-	-	7-104
126	attrezzature – palestra scolastica Ginnasio – ring da pugilato	-	44.250,00	-	-	-	-	7-104
127	attrezzature – palestra scolastica Ginnasio – cilindri e chiavi	-	18.408,00	-	-	-	-	7-104
128	Trasporto alunni scuole elementari	E -MV 1/13 DD	380.000,00 340.000,00	procedimento aperto	contratto di pubblico acquisto	III trimestre	Fino al 15 giugno 2014	7-107
129	Noleggio palcoscenico per attività culturali cittadine	-	32.000,00 14.000,00	-	-	-	-	
130	Piano delle misure sanitarie	-	40.000,00	-	-	-	-	7-277
131	Fonti energetiche – combustibile per le SE	E -MV 2/13 DD	884.000,00 1.000.000,00	procedimento aperto	Accordo quadro 2 anni	III trimestre	Fino al 1° settembre 2015	7-049 7-066 7-085
132	Servizi organizzazione Rovinj Music festival 2013	-	56.000,00	-	-	-	-	7-153
133	Servizi organizzazione Estate culturale 2013	-	70.000,00	-	-	-	-	7-153
134	Acquisto divise protettive – Protezione civile	-	31.580,00	-	-	-	-	7-291
135	Mobili per il Club dei pensionati di Villa di Rovigno	-	48.000,00 38.725,00	-	-	-	-	7-349

II

Le presenti Modifiche e integrazioni al Piano entrano in vigore il giorno dell'emanazione, e verranno pubblicate sul "Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno" e sul sito internet www.rovinj.hr

CLASSE: 023-01/13-01/09
NUMPROT: 2171-01-02-1
Rovinj-Rovigno, 23 dicembre 2013

IL SINDACO
Giovanni Sponza, m.p.