

S A D R Ő A J – I N D I C E

Str. – Pag.

		Rovinj-Rovigno, 25. svibnja 2016. 25 maggio 2016
Akti Gradskog vijeća – Atti del Consiglio municipale		
61.	Zaključak o prihvaćanju Sporazuma o sufinanciranju dogradnje Doma za starije i nemoćne osobe „Domenico Pergolis” Rovinj-Rovigno	2
	Conclusione relativa all’approvazione dell’Accordo di cofinanziamento dell’ampliamento della Casa per anziani e disabili “Domenico Pergolis” di Rovinj-Rovigno	3
Akti Gradska načelnika – Atti del Sindaco		
62.	Pravilnik o održavanju elektroničkih sjednica Gradskog vijeća Grada Rovinja-Rovigno	2
	Regolamento inerente le riunioni elettroniche del Consiglio municipale della Città di Rovinj-Rovigno	3
63.	Zaključak o utvrđivanju prijedloga za izbor članova Nadzornog odbora trgovačkog društva "ISTARSKI VODOVOD" d.o.o. Buzet	6
	Conclusione relativa alla determinazione della proposta di nomina dei membri del Comitato di controllo della società commerciale “ACQUEDOTTO ISTRIANO” s.r.l. Pinguente	7
64.	Obavezne upute za izradu pravilnika o upisu djece u predškolsku ustanovu Dječji vrtić i jaslice „Neven” Rovinj – Istituzione prescolare Giardino e nido d’infanzia “Neven” Rovigno i Talijanski dječji vrtić “Naridola” Rovinj – Giardino d’infanzia italiano “Naridola” Rovigno	6
	Indicazioni obbligatorie per la stesura del regolamento sull’iscrizione dei bambini all’Istituzione prescolare Giardino e nido d’infanzia “Neven” di Rovigno – Predškolska ustanova Dječji vrtić i jaslice “Neven” Rovinj e al Giardino d’infanzia italiano “Naridola” di Rovigno – Talijanski dječji vrtić “Naridola” Rovinj	7
65.	Odluka o kriterijima i mjerilima za financiranje Javne vatrogasne potrojbje Rovinj-Rovigno u 2016.godini	10
	Delibera sui criteri e le misure per il finanziamento dell’Unità pubblica dei vigili del fuoco di Rovinj-Rovigno nel 2016	11
66.	Plan rashoda za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini osnovnih škola za 2016.godinu	14
	Piano delle uscite per l’acquisto di beni prodotti di lunga durata e per gli investimenti aggiuntivi relativi ai beni non finanziari delle scuole elementari per il 2016	15
67.	Odluka o kriterijima, mjerilima i načinu financiranja decentraliziranih funkcija osnovnog školstva za Grad Rovinj-Rovigno u 2016.godini	16
	Delibera sui criteri, le misure e le modalità di finanziamento delle funzioni decentralizzate per le scuole elementari della Città di Rovinj-Rovigno nel 2016	17
68.	Prve izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za društvene djelatnosti	24
	Prime modifiche e integrazioni al Regolamento sulla struttura interna del Settore amministrativo per gli affari sociali	25

Gradsko vijeće

Temeljem odredbe članka 65. Statuta Grada Rovinja – Rovigno («Službeni glasnik Grada Rovinja-Rovigno», br. 4/09, 3/13 i 11/15-pročišćen tekst), Gradsko vijeće Grada Rovinja - Rovigno na sjednici održanoj dana 24. svibnja 2016. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

I.

Prihvća se prijedlog Sporazuma o sufinanciranju dogradnje Doma za starije i nemoćne osobe „Domenico Pergolis“ Rovinj.

II.

Ovlašćuje se gradonačelnik za potpis Sporazuma iz točke I. Zaključka.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Grada Rovinja-Rovigno“.

KLASA/CLASSE: 402-01/16-01/15
URBROJ/NUMPROT: 2171-01-01-16-3
Rovinj – Rovigno, 24. svibnja 2016.

Predsjednik
Gradskog vijeća
Davorin Flego, v.r.

Akti gradonačelnika

Temeljem odredbe čl.107. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Rovinja-Rovigno (Službeni glasnik Grada Rovinja-Rovigno br. 8/10, 3/13, 4/15, 11/15 i 3/16) gradonačelnik Grada Rovinja-Rovigno, uz prethodnu suglasnost predsjednika Gradskog vijeća Grada Rovinja-Rovigno, donosi

PRAVILNIK o održavanju elektroničkih sjednica Gradskog vijeća Grada Rovinja-Rovigno

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se način elektroničkog pristupa materijalima (pozivu za sjednicu, prijedlogu dnevnog reda i materijalima o kojima će se raspravljati), nabavka i održavanje odgovarajućih elektroničkih uređaja za gradske vijećnike i pojedine djelatnike gradskih stručnih službi te način i provedba elektroničkog glasovanja.

Elektronički pristup materijalima

Članak 2.

Predsjednik Gradskog vijeća pregledava i odobrava sve materijale koji će biti razmatrani na narednoj sjednici gradskog vijeća te utvrđuje dnevni red sjednice, nakon čega se kompletan materijal u digitalnom obliku stavlja na gradske Internet stranice.

Nakon stavljanja materijala na gradske Internet stranice, svim gradskim vijećnicima, gradonačelniku i njegovim zamjenicima te zaposlenicima gradske uprave kojima je gradonačelnik odobrio korištenje elektroničkog uređaja za pristup materijalima za sjednice Gradskog vijeća (dalje: korisnici) dostavlja se poziv/obavijest o održavanju sjednice Gradskog vijeća te o stavljanju materijala za narednu sjednicu Gradskog vijeća na gradske Internet stranice.

Poziv/obavijest dostavlja se slanjem na registrirani e-mail ili SMS porukom na mobilni telefon, a od svakog korisnika istom prilikom zatražit će se potvrda primitka poziva/obavijesti.

Članak 3.

Pozivu za sjednicu, dnevnom redu te pratećim materijalima pristupa se na adresi <http://www.rovinj.hr/dokumenti/login.php>, unošenjem osobne lozinke koju svaki korisnik dobiva u Uredu Gradskog vijeća i gradonačelnika

Atti del Consiglio municipale

Ai sensi della disposizione dell'articolo 65 dello Statuto della Città di Rovinj-Rovigno ("Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno", nn. 4/09, 3/13 e 11/15-testo emendato) il Consiglio municipale della Città di Rovinj-Rovigno, alla seduta tenutasi il 24 maggio 2016, ha emanato la seguente

CONCLUSIONE**I**

Viene accolta la proposta di Accordo di cofinanziamento dell'ampliamento della Casa per anziani e disabili "Domenico Pergolis" di Rovigno.

II

Il sindaco viene autorizzato a sottoscrivere l'Accordo di cui al punto I) della presente Conclusione.

III

La presente conclusione entra in vigore il giorno dell'emanazione e verrà pubblicata sul "Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno".

Klasa-Classe: 402-01/16-01/15
Urbroj-Numprot: 2171-01-01-16-3
Rovinj- Rovigno, 24 maggio 2016

Il Presidente del
Consiglio municipale
Davorin Flego, m.p.

Akti Gradskonačelnika – Atti del Sindaco

Ai sensi della disposizione dell'articolo 107 del Regolamento del Consiglio municipale della Città di Rovinj-Rovigno ("Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno", nn. 8/10, 3/13, 4/15, 11/15 e 3/16), il sindaco della Città di Rovinj-Rovigno, previo consenso del presidente del Consiglio municipale della Città di Rovinj-Rovigno, ha emanato il

REGOLAMENTO**inerente le riunioni elettroniche del Consiglio municipale della Città di Rovinj-Rovigno****Articolo 1**

Con il presente Regolamento vengono regolate le modalità di accesso elettronico ai materiali (invito per la seduta, proposta di ordine del giorno e materiali che verranno discussi), l'acquisto e la manutenzione di appositi apparecchi elettronici per i consiglieri municipali e per i singoli dipendenti dell'amministrazione cittadina, nonché le modalità e l'attuazione della votazione elettronica.

Accesso elettronico ai materiali**Articolo 2**

Il presidente del Consiglio municipale controlla e approva tutti i materiali che saranno oggetto di disamina alla successiva seduta del Consiglio municipale e definisce l'ordine del giorno della riunione, dopo di che il materiale completo in forma digitale viene messo sul sito internet della Città.

Dopo che il materiale è stato messo sul sito internet della Città, a tutti i consiglieri, al sindaco e ai vicesindaci, nonché ai dipendenti dell'amministrazione municipale ai quali il sindaco ha consentito l'utilizzo dell'apparecchio elettronico per l'accesso ai materiali per le sedute del Consiglio municipale (di seguito nel testo: fruitori) viene mandato l'invito/avviso sulla tenuta della seduta del Consiglio municipale e sulla messa sul sito internet del materiale per la seduta del Consiglio municipale.

L'invito/avviso viene recapitato mandandolo all'e-mail registrato oppure messaggio SMS al telefono cellulare, e da ogni fruitore verrà richiesta la conferma di ricevuta dell'invito/avviso.

Articolo 3

All'invito per la seduta, all'ordine del giorno e ai rispettivi materiali si accede all'indirizzo <http://www.rovinj.hr/dokumenti/login.php> inserendo la parola d'ordine personale che ogni fruitore riceve presso l'Ufficio del Consiglio municipale e del Sindaco.

Dopo la notifica nel sistema, e prima di scaricare il materiale sul proprio apparecchio elettronico, ogni fruitore conferma sul modulo digitale d'accesso che è a conoscenza della data e dell'ora in cui si terrà la prossima seduta del Consiglio municipale e che comunicherà l'eventuale sua assenza al capo dell'Ufficio del Consiglio municipale e del Sindaco al più tardi 24 ore prima dell'inizio della seduta.

Nakon prijave u sustav, a prije preuzimanja materijala na svoj elektronički uređaj, svaki korisnik potvrđuje na pristupnom digitalnom obrascu da je upoznat s datumom i vremenom održavanja naredne sjednice Gradskog vijeća te da će eventualnu spriječenost dolaska javiti pročelniku Ureda gradskog vijeća i gradonačelnika najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice.

Nabavka i održavanje odgovarajućih elektroničkih uređaja

Članak 4.

Svi gradski vijećnici, gradonačelnik i njegovi zamjenici te zaposlenici gradske uprave kojima je to odobrio gradonačelnik na korištenje dobivaju odgovarajući elektronički uređaj putem kojeg će preuzimati sve materijale vezane uz sjednice i rad Gradskoga vijeća, pratiti tijek sjednica, sudjelovati u radu te glasovati na sjednicama.

U slučaju kvara elektroničkog uređaja, Grad Rovinj-Rovigno korisniku će osigurati odgovarajući zamjenski uređaj sve do popravka pokvarenog uređaja.

Svim korisnicima koji dobiju odgovarajući elektronički uređaj gradska uprava osigurat će potrebnu tehničku podršku, pomoć i poduku.

Elektronički uređaji iz st.1. ovog članka mogu se koristiti samo za službene potrebe, odnosno za vrijeme službenog obnašanja dužnosti te se vraćaju u Ured Gradskog vijeća i gradonačelnika na posljednjoj sjednici saziva Gradskog vijeća.

Zaposlenici gradske uprave koji koriste elektroničke uređaje mogu ih koristiti dok su zaposleni gradskoj upravi Grada Rovinja-Rovigno ili dok gradonačelnik ne donese drugačiju odluku.

Način i provedba elektroničkog glasovanja

Članak 5.

Elektroničko glasovanje provodit će se nakon nabavke potrebnih elektroničkih uređaja te nakon što se osiguraju i svi ostali tehnički i softverski preduvjeti.

Završne odredbe

Članak 6.

Izrazi koji se koriste u ovom Poslovniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to koriste li se u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 7.

Materijali za sjednice Gradskog vijeća za druge fizičke i pravne osobe (vijeća nacionalnih manjina, predstavnici medija, članovi odbora koji nisu vijećnici) vršit će se dostavom cijelog ili djelomičnog materijala na njihove adrese e-pošte, sukladno dostavnoj listi koju utvrđuju predsjednik Gradskog vijeća i gradonačelnik.

Članak 8.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u Službenom glasniku Grada Rovinja-Rovigno.

Klasa/Classe: 023-01/16-01/79
Ur.broj: 2171-01-03-2016-1
U Rovinju-Rovigno, 2. svibnja 2016.

Gradonačelnik
Giovanni Sponza, v.r.

Acquisto e manutenzione degli appositi apparecchi elettronici**Articolo 4**

Tutti i consiglieri municipali, il sindaco e i vicesindaci nonché i dipendenti dell'amministrazione municipale ai quali il sindaco ha consentito l'utilizzo dell'apposito apparecchio elettronico tramite il quale prenderanno in consegna tutti i materiali legati alla seduta e all'attività del Consiglio municipale, seguiranno il corso delle sedute, parteciperanno all'attività e voteranno alle sedute.

In caso di guasto dell'apparecchio elettronico, la Città di Rovinj-Rovigno assicurerà al fruitore un adeguato apparecchio sostitutivo finché non verrà riparato l'apparecchio guasto.

A tutti i fruitori che riceveranno l'apposito apparecchio elettronico, l'amministrazione municipale garantirà sostegno, aiuto e istruzioni tecniche.

Gli apparecchi elettronici di cui al comma 1 del presente articolo si possono utilizzare solo per scopi ufficiali, ossia per il periodo di espletamento ufficiale della funzione e verranno restituiti all'Ufficio del Consiglio municipale e del Sindaco durante l'ultima seduta del mandato del Consiglio municipale.

I dipendenti dell'amministrazione cittadina che utilizzano gli apparecchi elettronici possono utilizzarli finché sono impiegati nell'amministrazione municipale della Città di Rovinj-Rovigno oppure finché il sindaco non emanerà diversa delibera in merito.

Modalità e attuazione della votazione elettronica**Articolo 5**

La votazione elettronica verrà attuata dopo l'acquisto degli apparecchi elettronici necessari e dopo che saranno stati assicurati anche tutti gli altri presupposti tecnici e di software.

Disposizioni conclusive**Articolo 6**

I termini che vengono utilizzati in questo Regolamento, e che hanno significato di genere, indipendentemente se vengono usati al maschile o al femminile, comprendono in ugual modo il genere femminile e maschile.

Articolo 7

I materiali per le sedute del Consiglio municipale per le altre persone fisiche e giuridiche (consigli delle minoranze nazionali, rappresentanti dei mass media, membri dei comitati che non sono consiglieri) verranno recapitati in modo parziale o completo ai loro indirizzi di posta elettronica, conformemente all'elenco di consegna che verrà stabilito dal presidente del Consiglio municipale e dal Sindaco.

Articolo 8

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

Klasa/Classe: 023-01/16-01/79
Urbroj/Numprot: 2171-01-03-16-1
Rovinj-Rovigno, 2 maggio 2016

Il Sindaco
Giovanni Sponza, m.p.

Na temelju odredbe članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – pročišćeni tekst i 137/15) te odredbe članka 69. Statuta Grada Rovinja - Rovigno («Službeni glasnik Grada Rovinja - Rovigno», br. 4/09, 3/13 i 11/15 – pročišćeni tekst), donosim

Z A K L J U Č A K

o utvrđivanju prijedloga za izbor članova Nadzornog odbora trgovačkog društva "ISTARSKI VODOVOD" d.o.o. Buzet

I.

Skupštini trgovačkog društva "ISTARSKI VODOVOD" d.o.o. Buzet, Sv. Ivan br.8 se za izbor člana Nadzornog odbora predlaže:

- Ivan Begić (OIB 44567713961) iz Rovinja, Prolaz Marije Maretić br.4

II.

Prijedlog za izbor člana Nadzornog odbora iz toč. I. ovog Zaključka usuglašen je sa općinama Bale, Kanfanar i Žminj.

III.

Ovaj Zaključak upućuje se Skupštini trgovačkog društva "ISTARSKI VODOVOD" d.o.o. Buzet radi donošenja odluke o izboru članova Nadzornog odbora Društva za slijedeće četverogodišnje razdoblje.

IV.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Grada Rovinja – Rovigno“.

KLASA/CLASSE: 363-01/16-01/29
URBROJ/NUMPROT: 2171/01-02-16-9
Rovinj – Rovigno, 05. svibnja 2016.

Gradonačelnik

Giovanni Sponza, v.r.

Na temelju odredbi članka 69. Statuta Grada Rovinja-Rovigno («Službeni glasnik Grada Rovinja-Rovigno» broj 4/09, 3/13 i 11/15-pročišćeni tekst) i odredbi članka 20. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju («Narodne novine» broj 10/97, 107/07 i 94/13), donosim

OBAVEZNE UPUTE ZA IZRADU PRAVILNIKA O UPISU DJECE U PREDŠKOLSKU USTANOVU DJEČJI VRTIĆ I JASLICE "NEVEN" ROVINJ – ISTITUZIONE PRESCOLARE GIARDINO E NIDO D'INFANZIA "NEVEN" ROVIGNO I TALIJANSKI DJEČJI VRTIĆ "NARIDOLA" ROVINJ - ROVIGNO - GIARDINO D'INFANZIA ITALIANO "NARIDOLA" ROVINJ - ROVIGNO

Članak 1.

Ovim Uputama propisuju se kriteriji, način i uvjeti upisa djece u Predškolsku ustanovu Dječji vrtić i jaslice "Neven" Rovinj - Istituzione prescolare Giardino e nido d'infanzia "Neven" Rovigno i Talijanski dječji vrtić "Naridola" Rovinj-Rovigno - Giardino d'infanzia italiano "Naridola" Rovinj-Rovigno (dalje u tekstu: Vrtići) koji moraju biti sadržani u Pravilnicima o upisu djece u dječje vrtiće koje donose njihova upravna vijeća.

Članak 2.

U Vrtiće imaju se pravo upisati djeca od navršene jedne godine života do polaska u osnovnu školu, prema redosljedu prvenstva ostvarenom primjenom kriterija utvrđenih u članku 4. ovih Uputa.

Dijete i roditelji moraju u vrijeme podnošenja zahtjeva za upis djeteta u vrtić imati prebivalište na području jedinice lokalne samouprave na kojem se nalazi dječji vrtić ili područni vrtić tog dječjeg vrtića ili imati status stranca sa stalnim ili privremenim boravkom na području te jedinice lokalne samouprave.

Članak 3.

Prednost pri upisu djece u Vrtiće, imaju djeca roditelja žrtava i invalida Domovinskog rata, dijete iz obitelji gdje su oba roditelja zaposlena ili je jedan od roditelja redoviti student, dijete samohranih roditelja i dijete iz jednoroditeljske obitelji s time da je roditelj u radnom odnosu, dijete iz udomiteljskih

Ai sensi della disposizione dell'articolo 48 della Legge sull'autogoverno locale e territoriale (regionale) ("Gazzetta ufficiale" nn. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – testo emendato e 137/15) e dell'articolo 69 dello Statuto della Città di Rovinj-Rovigno („Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno“, nn. 4/09, 3/13 e 11/15-testo emendato) emanano la seguente

CONCLUSIONE

sulla determinazione della proposta di nomina di un membro del Comitato di controllo della società commerciale "ACQUEDOTTO ISTRIANO" s.r.l. Pingente

I

All'Assemblea della società commerciale "ACQUEDOTTO ISTRIANO" s.r.l. Pingente, S.Giovanni 8, si propone di nominare quale membro del Comitato di controllo:

1. Ivan Begić (OIB 44567713961) di Rovinj-Rovigno, Passo Marija Maretić 4

II

La proposta di nomina di un membro del Comitato di controllo di cui al punto I) della presente Delibera è stata concordata con i comuni di Valle, Canfanaro e Gimino.

III

La presente Conclusione viene inviata all'Assemblea della società commerciale "ACQUEDOTTO ISTRIANO" s.r.l. Pingente, al fine di emanare la delibera sulla nomina dei membri del Comitato di controllo della Società per il prossimo periodo quadriennale.

IV

La presente Conclusione entra in vigore il giorno dell'emanazione e verrà pubblicata sul "Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno".

KLASA/CLASSE: 363-01/16-01/29
URBROJ/NUMPROT: 2171-01-02-16-9
Rovinj – Rovigno, 5 maggio 2016

Il Sindaco

Giovanni Sponza, m.p.

Ai sensi della disposizione dell'articolo 69 dello Statuto della Città di Rovinj-Rovigno ("Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno", nn. 4/09, 3/13 e 11/15-testo emendato) e della disposizione dell'articolo 20 della Legge sull'educazione e istruzione prescolare ("Gazzetta ufficiale", nn. 10/97, 107/07 e 94/13) emanano le seguenti

INDICAZIONI OBBLIGATORIE PER LA STESURA DEL REGOLAMENTO SULL'ISCRIZIONE DEI BAMBINI ALL'ISTITUZIONE PRESCOLARE GIARDINO E NIDO D'INFANZIA "NEVEN" DI ROVIGNO – PREDŠKOLSKA USTANOVA DJEČJI VRTIĆ I JASLICE "NEVEN" ROVINJ E AL GIARDINO D'INFANZIA ITALIANO "NARIDOLA" DI ROVIGNO – TALIJANSKI DJEČJI VRTIĆ "NARIDOLA" ROVINJ

Articolo 1

Con le presenti Indicazioni vengono prescritti i criteri, le modalità e le condizioni di iscrizione dei bambini all'Istituzione prescolare Giardino e nido d'infanzia "Neven" di Rovigno – Predškolska ustanova Dječji vrtić i jaslice "Neven" Rovinj e al Giardino d'infanzia italiano "Naridola" di Rovigno – Taljanski dječji vrtić "Naridola" Rovinj (di seguito nel testo: Asili) che devono essere contenuti nei Regolamenti sull'iscrizione dei bambini agli asili che vengono emanati dai loro Consigli d'amministrazione.

Articolo 2

Hanno diritto di iscriversi agli asili i bambini dall'età di un anno compiuto fino all'inizio della scuola elementare, in base all'ordine di priorità realizzato con l'applicazione dei criteri stabiliti nell'articolo 4 delle presenti Indicazioni.

Al momento di presentare la richiesta di iscrizione all'asilo, i bambini e i genitori devono avere la residenza nel territorio dell'unità d'autogoverno locale nella quale si trova l'asilo oppure l'asilo periferico di tale asilo oppure avere lo status di straniero con residenza permanente o provvisoria nel territorio di tale unità d'autogoverno locale.

Articolo 3

Hanno la precedenza nell'iscrizione dei bambini agli Asili i figli dei genitori vittime e invalidi della Guerra patriottica, i bambini provenienti da famiglie dove entrambi i genitori lavorano oppure uno dei genitori è studente regolare, i bambini di genitori single e i bambini provenienti da famiglia unigenitoriale dov il genitore è in rapporto di lavoro, i bambini provenienti da famiglie affidatarie oppure i bambini presi in affidato, i bambini

obitelji ili dijete uzeto na uzdržavanje, dijete iz obitelji s troje ili više djece ukoliko se redovito školuju, dijete iz obitelji s teškim zdravstvenim i/ili socijalnim uvjetima (uz dokumentaciju liječnika ili socijalne službe), dijete u godini prije polaska u osnovnu školu, dijete roditelja koji primaju doplatak za djecu.

U Talijanski dječji vrtić "Naridola" Rovinj-Rovigno - Giardino d'infanzia italiano "Naridola" Rovinj-Rovigno pravo prvenstva imaju djeca čiji je barem jedan od roditelja pripadnik talijanske narodnosti što se boduje sa 15 bodova.

Članak 4.

Prednost iz članka 3. ovih Uputa ostvaruje se kroz broj bodova na slijedeći način:

- | | |
|--|-----------|
| 1. Dijeca roditelja žrtava i invalida Domovinskog rata | 15 bodova |
| 2. Dijeca iz obitelji gdje su oba roditelja zaposlena ili je jedan od roditelja redoviti student | 15 bodova |
| 3. Dijeca samohranih roditelja i dijete iz jednoroditeljske obitelji s time da je roditelj u radnom odnosu | 15 bodova |
| 4. Djeca iz udomiteljskih obitelji ili dijete uzeto na uzdržavanje | 5 bodova |
| 5. Djeca iz obitelji s troje ili više djece ukoliko se redovito školuju | 5 bodova |
| 6. Djeca iz obitelji s teškim zdravstvenim i/ili socijalnim uvjetima (uz dokumentaciju liječnika ili socijalne službe) | 5 bodova |
| 7. Djeca u godini prije polaska u osnovnu školu | 2 boda |
| 8. Djeca roditelja koji primaju doplatak za djecu | 2 boda |

Prednost pri upisu utvrđuje se zbrajanjem bodova koje dijete ostvari temeljem kriterija iz stavka 1. ovog članka.

Samohrani roditelj je roditelj koji sam skrbi o svojoj djeci i ne prima nikakvu novčanu pomoć od drugog roditelja, što dokazuje izjavom ovjerenom kod javnog bilježnika i drugim dokazima, a u Centru za socijalnu skrb Rovinj izvršit će se provjera da li takav roditelj ostvaruje pravo na privremeno uzdržavanje.

Jednoroditeljska obitelj je obitelj u kojoj jedan roditelj sam brine o djetetu, a može, ali ne mora imati novčanu pomoć drugog roditelja.

Liječnička dokumentacija kojom se dokazuje teška bolest koja smanjuje radnu sposobnost roditelja se po potrebi daje na razmatranje liječniku.

Ukoliko dvoje ili više djece ostvaruje isti broj bodova a nalaze se na zadnjem mjestu broja djece koja se mogu upisati u vrtić za tu godinu, prednost pri upisu ostvaruje dijete koje ima veći broj bodova temeljem točaka 1., 3., 4. i 7. iz stavka 1. ovog članka. U slučaju daljnjeg istog broja bodova svrstavanje se obavlja po kriteriju starosti djeteta, odnosno prednost ima dijete starije životne dobi.

Članak 5.

O upisu djece u Vrtiće odlučuju upravna vijeća Vrtića jednom godišnje na temelju raspisanog javnog natječaja.

Upravna vijeća dužna su prije objavljivanja natječaja ishoditi prethodnu suglasnost Grada Rovinja-Rovigno, Općine Bale-Valle i Općine Kanfanar na čijim se području nalaze područni odjeli Vrtića na broj oglašanih slobodnih mjesta i vrste programa za koje se natječaj raspisuje.

Natječaj se raspisuje tijekom mjeseca svibnja tekuće godine za iduću pedagošku godinu. Obavijest o objavi natječaja objavljuje se u dnevnom tisku dok se cijeli tekst natječaja objavljuje na oglasnim pločama i mrežnim stranicama Vrtića.

Javni natječaj mora biti otvoren najmanje petnaest (15) dana od dana objavljivanja.

Članak 6.

U slučaju da je podnesen zahtjev za smještaj u dječji vrtić djeteta s teškoćama u razvoju upravna vijeća Vrtića dužna su zatražiti pismeno mišljenje i prijedlog o upisu stručnog tima dječjeg vrtića.

Nakon provedenog javnog natječaja i izvršenog bodovanja podnijetih zahtjeva za upis temeljem kriterija iz članka 4. ovih Uputa, upravna vijeća utvrdit će i donijeti listu redoslijeda prvenstva djece temeljem ostvarenog broja bodova od najvećeg prema najmanjem broju bodova.

Lista redoslijeda prvenstva oglasit će se na oglasnim pločama i mrežnim stranicama Vrtića najkasnije u roku od trideset (30) dana od dana isteka natječaja.

Roditelj ili skrbnik djeteta nezadovoljan rezultatom može podnijeti prigovor upravnom vijeću dječjeg vrtića u roku od petnaest (15) dana od dana oglašavanja liste redoslijeda prvenstva na oglasnim pločama i mrežnim stranicama Vrtića.

O prigovorima odlučuje upravno vijeće najkasnije u roku od petnaest (15) dana od dana isteka roka za prigovor.

da famiglie con tre o più figli qualora frequentassero regolarmente la scuola, i bambini provenienti da famiglie con gravi condizioni di salute e/o sociali (con documentazione del medico oppure dei servizi sociali), i bambini un anno prima di iniziare la scuola elementare, i bambini figli di genitori che percepiscono assegni familiari. Presso il Giardino d'infanzia italiano "Naridola" di Rovigno - Taljanski dječji vrtić "Naridola" Rovinj hanno la precedenza di iscrizione i bambini con almeno un genitore appartenente alla nazionalità italiana, e a tale riguardo vengono assegnati 15 punti.

Articolo 4

La precedenza di cui all'articolo 3 delle presenti Indicazioni viene realizzata tramite il numero di punti, nel seguente modo:

- | | |
|--|----------|
| 1) Bambini figli di genitori vittime e invalidi della Guerra patriottica | 15 punti |
| 2) Bambini provenienti da famiglie dove entrambi i genitori lavorano oppure uno dei genitori è studente regolare | 15 punti |
| 3) Bambini figli di genitori single e bambini da famiglia unigenitoriale dove il genitore è in rapporto di lavoro | 15 punti |
| 4) Bambini provenienti da famiglie affidatarie oppure bambini presi in affido | 5 punti |
| 5) Bambini da famiglie con tre o più figli qualora frequentassero regolarmente la scuola | 5 punti |
| 6) Bambini provenienti da famiglie con gravi condizioni di salute e/o sociali (con documentazione del medico oppure dei servizi sociali) | 5 punti |
| 7) Bambini un anno prima di iniziare la scuola elementare | 2 punti |
| 8) Bambini figli di genitori che percepiscono assegni familiari | 2 punti |

La precedenza al momento dell'iscrizione viene stabilita sommando i punti che il bambino realizza in base ai criteri di cui al comma 1 del presente articolo.

E' genitore single quel genitore che provvede da solo ai propri figli e non percepisce alcun aiuto finanziario dall'altro genitore, il che viene dimostrato con dichiarazione autenticata dal notaio pubblico e con altre conferme, mentre presso il Centro di assistenza sociale di Rovigno verrà verificato se tale genitore ha diritto al mantenimento provvisorio.

E' famiglia unigenitoriale quella in cui un genitore si occupa da solo dei propri figli, e può oppure non può disporre dell'aiuto finanziario dell'altro genitore.

La documentazione medica, con la quale si dimostra la malattia grave che riduce la capacità lavorativa del genitore, viene presentata a disamina del medico a seconda delle necessità.

Qualora due o più bambini realizzassero lo stesso numero di punti e si trovassero all'ultimo posto della lista dei bambini che si possono iscrivere all'asilo per tale anno, avrà la precedenza d'iscrizione il bambino che ha il maggior punteggio in base ai punti 1, 3, 4 e 7 di cui al comma 1 del presente articolo. In caso di successivo identico numero di punti la graduatoria viene effettuata in base al criterio di età dei bambini, ossia avranno la precedenza il bambino di età superiore.

Articolo 5

I Consigli d'amministrazione degli Asili decidono in merito all'iscrizione dei bambini una volta all'anno in base a bando di concorso pubblico.

Prima di pubblicare il concorso i Consigli d'amministrazione hanno l'obbligo di ottenere il consenso della Città di Rovinj-Rovigno, del Comune di Bale-Valle e del Comune di Canfanaro sul territorio dei quali si trovano le sedi periferiche degli Asili in merito al numero di posti disponibili e al tipo di programma per i quali il concorso viene bandito.

Il concorso viene bandito durante il mese di maggio dell'anno corrente per l'anno pedagogico successivo.

L'avviso relativo al bando di concorso viene pubblicato sui quotidiani, mentre il testo integrale del concorso viene pubblicato sui siti internet e nelle bacheche degli Asili.

Il concorso pubblico deve restare aperto almeno quindici (15) giorni dal giorno della pubblicazione.

Articolo 6

Nel caso in cui venisse presentata richiesta di iscrizione all'asilo di un bambino con difficoltà nello sviluppo, i Consigli d'amministrazione dell'Asilo hanno l'obbligo di richiedere il parere scritto e la proposta di iscrizione all'equipe professionale dell'asilo.

A conclusione del concorso pubblico e dopo l'assegnazione dei punteggi alle richieste presentate di iscrizione in base ai criteri di cui all'articolo 4 di queste Indicazioni, i Consigli d'amministrazione stabiliranno ed emaneranno la graduatoria di priorità dei bambini in base al numero realizzato di punti, in ordine dal maggiore al minore.

La lista della graduatoria di priorità verrà pubblicata nelle bacheche e sui siti internet degli Asili entro il termine di trenta (30) giorni dalla scadenza del concorso.

Il genitore oppure il tutore insoddisfatto del risultato può presentare ricorso al Consiglio d'amministrazione dell'asilo entro il termine di quindici (15) giorni dalla pubblicazione della graduatoria di priorità nelle bacheche e sui siti internet degli Asili.

Il Consiglio d'amministrazione decide in merito ai ricorsi entro il termine di quindici (15) giorni dallo scadere del termine per la presentazione dei ricorsi.

Članak 7.

U slučaju da se na natječaj javi više od oglašanih mjesta, djeca koja ne budu primljena nakon što lista redoslijeda prvenstva postane konačna uvrstit će se na listu čekanja prema redoslijedu ostvarenog broja bodova.

Listu čekanja utvrđuju upravna vijeća Vrtića na prijedlog povjerenstva za upis djece.

Lista čekanja mora biti javno istaknuta na oglasnim pločama i mrežnim stranicama Vrtića.

Ako tijekom godine dijete čiji su roditelji ili skrbnici bili podnijeli zahtjev za upis navršši godinu dana rasporediti će se na listu čekanja sukladno ostvarenim bodovima.

Ako se tijekom godine ispiše dijete iz određenog programa i dobne skupine, pravo na upis ostvaruje dijete koje je prvo na listi čekanja za taj program i dobnu skupinu.

Članak 8.

Iznimno, ukoliko se na javni natječaj javi manji broj djece od oglašanih slobodnih mjesta za upis, djeca će se primati i tijekom godine prema redoslijedu utvrđenom primjenom kriterija iz članka 4. ovih Uputa.

O upisu tijekom godine odlučuju upravna vijeća Vrtića na prijedlog povjerenstva za upis djece.

Članak 9.

Sve poslove oko pripreme natječaja, bodovanje podnijetih zahtjeva za upis te sastavljanje prijedloga liste prioriteta redoslijedom ostvarenog broja bodova vrši povjerenstvo za prijem djece u sastavu od najmanje tri (3) člana.

Povjerenstvo za prijem djece imenuju upravna vijeća Vrtića iz redova stručnih djelatnika Vrtića.

Članak 10.

Upravna vijeća Vrtića dužna su donijeti Pravilnike o upisima u dječje vrtiće u roku od 10 (deset) dana od dana donošenja ovih Uputa i dostaviti ih na uvid Gradu Rovinju-Rovigno, Općini Bale-Valle i Općini Kanfanar na čijim se području nalaze područni odjeli Vrtića.

Vrtići su dužni obavijestiti Grad Rovinj-Rovigno, Općinu Bale-Valle i Općinu Kanfanar na čijim se području nalaze područni odjeli Vrtića o danu stupanja na snagu Pravilnika iz stavka 1. ovog članka.

Članak 11.

Na dan stupanja na snagu ovih Obaveznih uputa prestaje vrijediti Odluka o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu djece u dječje vrtiće na području Grada Rovinja KLASA: 021-01/98-01-1 URBROJ: 2171-01-1-98-4 od 27. ožujka 1998. godine.

Članak 12.

Ove Obavezne upute stupaju na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasniku Grada Rovinja-Rovigno».

KLASA/CLASSE: 601-01/16-01/03
URBROJ/NUMPROT: 2171-01-02-16-2
Rovinj – Rovigno, 6. svibnja 2016.

Gradonačelnik
Giovanni Sponza, v.r.

Na temelju odredbi članka 7. stavka 2. podstavka 4. Uredbe o načinu izračuna iznosa pomoći izravnjanja za decentralizirane funkcije jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave za 2016. godinu ("Narodne novine" br. 33/16), odredbi Odluke o minimalnim financijskim standardima za decentralizirano financiranje redovite djelatnosti javnih vatrogasnih postrojbi u 2016. godini ("Narodne novine" br. 33/16) i članka 69. Statuta Grada Rovinja - Rovigno ("Službeni glasnik Grada Rovinja - Rovigno" br. 4/09, 3/13 i 11/15 – pročišćeni tekst") Gradonačelnik Grada Rovinja - Rovigno, donosi

O D L U K U**o kriterijima i mjerilima za financiranje Javne vatrogasne postrojbe Rovinj – Rovigno u 2016. godini****Članak 1.**

Ovom se Odlukom utvrđuju kriteriji i mjerila za financiranje rashoda redovite djelatnosti Javne vatrogasne postrojbe Rovinj – Rovigno u okviru utvrđenih sredstava sukladno Uredbi o načinu izračuna

Articolo 7

Qualora al concorso ci fossero più richieste dei posti a disposizione, i bambini che non verranno iscritti dopo che la graduatoria di priorità diventerà definitiva, verranno inseriti nella lista d'attesa in base all'ordine del numero di punti realizzati.

La lista d'attesa viene definita dai Consigli d'amministrazione degli Asili su proposta della Commissione per l'iscrizione dei bambini.

La lista d'attesa deve venir esposta pubblicamente nelle bacheche e sui siti internet degli Asili.

Qualora durante l'anno il bambino i cui genitori oppure tutori avevano presentato richiesta di iscrizione avesse compiuto un anno verrà disposto sulla lista d'attesa conformemente al punteggio totalizzato.

Qualora durante l'anno il bambino venisse ritirato da un determinato programma e gruppo educativo, il diritto all'iscrizione verrà realizzato dal bambino primo nella lista d'attesa per tale programma e gruppo educativo.

Articolo 8

Eccezionalmente, qualora al concorso pubblico si presentasse un minor numero di bambini dei posti liberi previsti per l'iscrizione, i bambini verranno iscritti anche durante l'anno in base all'ordine stabilito con l'applicazione del criterio di cui all'articolo 4 delle presenti Indicazioni.

Su proposta della Commissione per l'iscrizione dei bambini, i Consigli d'amministrazione degli Asili decidono in merito alle iscrizioni durante l'anno.

Articolo 9

Tutte le attività circa i preparativi del concorso, l'assegnazione dei punteggi alle richieste pervenute relative all'iscrizione nonché la stesura della proposta di lista di priorità in base al punteggio realizzato vengono effettuate da un'apposita Commissione formata da almeno tre (3) membri.

La Commissione per l'iscrizione dei bambini viene nominata dai Consigli d'amministrazione degli Asili dalle file degli operatori professionali dei medesimi.

Articolo 10

I Consigli d'amministrazione degli Asili hanno l'obbligo di emanare i Regolamenti sull'iscrizione dei bambini agli asili entro il termine di 10 (dieci) giorni dall'emanazione delle presenti Indicazioni e recapitarli alla Città di Rovinj-Rovigno, al Comune di Bale-Valle e al Comune di Canfanaro sul territorio dei quali si trovano le sedi periferiche degli Asili.

Gli Asili hanno l'obbligo di comunicare il giorno di entrata in vigore dei Regolamenti di cui al comma 1 del presente articolo alla Città di Rovinj-Rovigno, al Comune di Bale-Valle e al Comune di Canfanaro sul territorio dei quali si trovano le sedi periferiche degli Asili.

Articolo 11

Con l'entrata in vigore delle presenti Indicazioni obbligatorie cessa di valere la Delibera sulle modalità di realizzazione delle priorità nell'iscrizione dei bambini agli asili nel territorio della Città di Rovigno, Classe: 021-01/98-01-1, Numprot: 2171-01-1-98-4 del 27 marzo 1998.

Articolo 12

Le presenti Indicazioni obbligatorie entrano in vigore il giorno dell'emanazione e verranno pubblicate sul "Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno".

KLASA/CLASSE: 601-01/16-01/03
URBROJ/NUMPROT: 2171-01-02-16-2
Rovinj-Rovigno, 6 maggio 2016

Il Sindaco

Giovanni Sponza, m.p.

Ai sensi della disposizione dell'articolo 7 comma 2 sottocomma 4 dell'Ordinanza sulle modalità di calcolo dell'importo del sussidio di livellamento per le funzioni decentralizzate nelle unità dell'autogoverno locale e territoriale (regionale) per il 2016 ("Gazzetta ufficiale", n. 33/16), delle disposizioni della Delibera sui mezzi finanziari minimi per le funzioni decentralizzate per l'attività regolare delle unità pubbliche dei vigili del fuoco nel 2016 ("Gazzetta ufficiale" n. 33/16) e dell'articolo 69 dello Statuto della Città di Rovinj-Rovigno ("Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno", n.n. 4/09, 3/13 e 11/15 - testo emendato), il Sindaco della Città di Rovinj-Rovigno emana la seguente

DELIBERA**sui criteri e le misure di finanziamento dell'Unità pubblica dei vigili del fuoco Rovinj-Rovigno nel 2016****Articolo 1**

Con la presente Delibera si stabiliscono i criteri e misure per il finanziamento delle uscite per l'attività regolare dell'Unità pubblica dei vigili del fuoco Rovinj-Rovigno nell'ambito dei mezzi stabiliti in conformità con

iznosa pomoći izravnjanja za decentralizirane funkcije jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u 2016. godini i Odluci o minimalnim financijskim standardima za decentralizirano financiranje redovite djelatnosti javnih vatrogasnih postrojbi u 2016. godini, u iznosu od 3.341.520,00 kuna.

Članak 2.

Sredstva za decentraliziranu funkciju vatrogastva, utvrđena Uredbom i Odlukom Vlade Republike Hrvatske iz članka 1. ove Odluke, raspoređuju se za sljedeće rashode:

1. Rashodi za zaposlene u JVP Rovinj - Rovigno u iznosu od 3.007.368,00 kuna i to za:

- plaće
- ostale rashodi za zaposlene
- doprinose na plaće

2. Materijane rashode za JVP Rovinj - Rovigno, u iznosu od 334.152,00 kuna, i to za:

- naknade troškova zaposlenima
- rashode za materijal i energiju
- rashode za usluge
- ostale nespomenute rashode - (premije osiguranja)

Financijske rashode - ostali financijski rashodi (bankarske usluge i usluge platnog prometa, zatezne kamate)

Članak 3.

Prema kriteriju iz odredbi članka 2. stavka 1. točke 1. ove Odluke, financiraju se sljedeće vrste rashoda za zaposlene u JVP Rovinj-Rovigno:

1. plaće

- plaće za redovan rad
- plaće u naravi
- plaće za prekovremeni rad
- plaće za posebne uvjete rada

2. ostali rashodi za zaposlene

- bonus za uspješan rad, nagrade, otpremnine, te ostali navedeni financijski rashodi za zaposlene

3. doprinosi na plaće

- doprinosi za mirovinsko osiguranje, doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje, doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti.

Članak 4.

Kriteriji za financiranje materijalnih rashoda iz članka 2. stavka 1. točke 2. ove Odluke su ostvareni rashodi za isporučenu robu, energiju te obavljene usluge JVP-a Rovinj-Rovigno na temelju ispostavljenih računa dobavljača.

Pod materijalne rashode stoga spadaju:

1. naknade troškova zaposlenima

- službena putovanja, naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život, stručno usavršavanje zaposlenika, ostale naknade troškova zaposlenima

2. rashodi za materijal i energiju

- uredski materijal i ostali materijalni rashodi, materijal i sirovine, energija, materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje, sitni inventar i auto gume, službena, radna i zaštitna odjeća i obuća

3. rashodi za usluge

- usluge telefona, pošte i prijevoza, usluge tekućeg i investicijskog održavanja, usluge promidžbe i informiranja, komunalne usluge, zakupnine i najamnine, zdravstvene usluge, intelektualne i osobne usluge, računalne usluge, ostale usluge

4. ostali nespomenuti rashodi poslovanja

- premije osiguranja

Financijski rashodi:

l'Ordinanza sulle modalità di calcolo dell'importo del sussidio di livellamento per le funzioni decentralizzate nelle unità dell'autogoverno locale e territoriale (regionale) per il 2016 e la Delibera sui mezzi finanziari minimi per le funzioni decentralizzate per l'attività regolare delle unità pubbliche dei vigili del fuoco nel 2016, nell'importo di 3.341.520,00 kune.

Articolo 2

I mezzi per la funzione decentralizzata - vigili del fuoco, stabiliti nell'Ordinanza e nella Delibera del Governo della Repubblica di Croazia di cui all'articolo 1 della presente Delibera, vengono ripartiti per le seguenti uscite:

1) Le uscite per i dipendenti dell'UPVR Rovinj-Rovigno nell'importo di 3.007.368,00 kune per:

- gli stipendi
- altre uscite per i dipendenti
- i contributi sugli stipendi.

2) Le uscite materiali per l'UPVF Rovinj-Rovigno nell'importo di 334.152,00 kune per:

- il rimborso spese ai dipendenti,
- le uscite per il materiale e l'energia
- le uscite per i servizi
- altre uscite non menzionate (premi dell'assicurazione)

Le uscite finanziarie - altre uscite finanziarie (servizi bancari e servizi di pagamento, interessi di mora).

Articolo 3

In base al criterio di cui nella disposizione dell'articolo 2 comma 1 punto della presente Delibera, verranno finanziate le seguenti uscite per i dipendenti dell'UPVF Rovinj-Rovigno:

1) gli stipendi

- gli stipendi per il lavoro regolare
- gli stipendi in natura
- gli stipendi per il lavoro straordinario
- gli stipendi per le condizioni di lavoro particolari

2) altre uscite per i dipendenti

- il bonus per il successo sul lavoro, i premi, la buonuscita e altre uscite finanziarie non menzionate per i dipendenti

3) i contributi sugli stipendi

- i contributi per l'assicurazione pensionistica, i contributi per l'assicurazione sanitaria obbligatoria, i contributi per l'assicurazione obbligatoria in caso di disoccupazione.

Articolo 4

I criteri per il finanziamento delle uscite materiali di cui all'articolo 2 comma 1 punto 2 della presente Delibera sono le uscite realizzate per la merce consegnata, l'energia e i servizi svolti dall'UPVF Rovinj-Rovigno in base alle fatture rilasciate dai fornitori.

Fanno parte delle uscite materiali:

1) il rimborso spese ai dipendenti

- viaggi di lavoro, spese di viaggio, lavoro sul terreno e vita separata, abilitazione professionale dei dipendenti, altri rimborsi spese per i dipendenti.

2) le uscite per il materiale e l'energia

- materiale d'ufficio e altre spese materiali, materiale e materia prima, energia, materiale per la manutenzione corrente e d'investimento, inventario minuto e pneumatici, uniformi ufficiali, di lavoro e protettive nonché scarpe.

3) le uscite per i servizi

- telefono, posta e trasporti, servizi di manutenzione corrente e d'investimento, servizi pubblicitari e d'informazione, servizi comunali, affitti e noleggi, servizi sanitari, servizi intellettuali e personali, servizi computeristici, altri servizi

4) altre uscite non menzionate

- premi dell'assicurazione

Le uscite finanziarie

- altre uscite finanziarie

- servizi bancari e servizi di pagamento, interessi di mora.

- ostali finansijski rashodi
- bankarske usluge i usluge platnog prometa, zatezne kamate.

Članak 5.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Grada Rovinja - Rovigno".

KLASA/CLASSE: 810-01/16-01/05
URBROJ/NUMPROT: 2171-01-02-16-2
Rovinj-Rovigno, 9. svibnja 2016. god.

Gradonačelnik
Giovanni Sponza, v.r.

Na osnovu točke III. Odluke o kriterijima i mjerilima za utvrđivanje bilančnih prava za financiranje minimalnog finansijskog standarda javnih potreba osnovnog školstva u 2016. godini (NN 33/16) te članka 67. Statuta Grada Rovinja – Rovigno („Službeni glasnik Grada Rovinja – Rovigno“ br. 4/09, 03/13), gradonačelnik Grada Rovinja – Rovigno, donosi

PLAN RASHODA

za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini osnovnih škola za 2016. godinu

I.

Ovim Planom se utvrđuju rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini u osnovnom školstvu, a odnosi se na:

1. Osnovnu školu Vladimira Nazora
2. Osnovnu školu Jurja Dobrile
3. Talijansku osnovnu školu – Scuola Elementare Italiana „Bernardo Benussi“.

II.

Raspored sredstava po vrstama rashoda i namjenama utvrđuje se kako slijedi:

- OŠ V.Nazora – sanacija sanitarnog čvora u školskoj sportskoj dvorani - 150.000,00 kn
- OŠ V.Nazora – nabava opreme – 27.000,00 kn
- OŠ J. Dobrile – Izvođenje radova sanacije dijela krovništva na matičnoj zgradi 104.000,00 kn
- OŠ J. Dobrile – odvajanje instalacija sustava grijanja škole i sportske dvorane 68.000,00 kn
- OŠ J. Dobrile – nabava opreme – 60.000,00 kn
- TOŠ–SEI Bernardo Benussi – odvodnja oborinskih voda s krovništva– 90.000,00 kn
- TOŠ–SEI Bernardo Benussi – nabava opreme – 35.000,00 kn

Ukupna planirana vrijednost ovih ulaganja iznosi za 2016. godinu 534.000,00 kn, od čega je iznos od 122.120,00 kn osiguran iz vlastitih prihoda proračuna Grada Rovinja - Rovigno

III.

Ovaj Plan rashoda objavit će se u Službenom glasniku Grada Rovinja - Rovigno.

Klasa: 602-01/16-01/07
Ur.broj: 2171-01-09-01-16-4
Rovinj 10. svibnja 2016.

Gradonačelnik
Giovanni Sponza, v.r.

Articolo 5

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

KLASA/CLASSE: 810-01/16-01/05
URBROJ/NUMPROT: 2171-01-02-16-2
Rovinj-Rovigno, 9 maggio 2016

Il Sindaco
Giovanni Sponza, m.p.

In base al punto III della Delibera sui criteri e le misure per definire i diritti di bilancio per il finanziamento dello standard finanziario minimo dei fabbisogni pubblici delle scuole elementari nel 2016 (GU 33/16), nonché ai sensi dell'articolo 67 dello Statuto della Città di Rovinj-Rovigno (Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno, nn. 4/09, 3/13, 11/15 - testo emendato), il Sindaco della Città di Rovinj-Rovigno emana il

PIANO DELLE USCITE
per l'acquisto di beni prodotti di lunga durata e per gli investimenti aggiuntivi relativi ai beni non finanziari delle scuole elementari per il 2016

I

Con il presente Piano si definiscono le uscite per l'acquisto di beni prodotti di lunga durata e per gli investimenti aggiuntivi relativi ai beni non finanziari delle scuole elementari, e si riferisce alle seguenti scuole:

- 1) Scuola elementare Vladimir Nazor,
- 2) Scuola elementare Juraj Dobrila,
- 3) Scuola elementare italiana - Talijanska osnovna škola "Bernardo Benussi".

II

La ripartizione dei mezzi per tipi di uscite e finalità viene stabilita come segue:

- SE Vladimir Nazor - sistemazione degli impianti igienici nella palestra scolastica - 150.000,00 kn
- SE Vladimir Nazor - acquisto delle attrezzature - 27.000,00 kn
- SE Juraj Dobrila – lavori di ristrutturazione di parte del tetto sull'edificio scolastico 104.000,00 kn
- SE Juraj Dobrila – separazione delle installazioni del sistema di riscaldamento della scuola e della palestra sportiva - 68.000,00 kn
- SE Juraj Dobrila – acquisto delle attrezzature - 60.000,00 kn
- SEI - TOŠ Bernardo Benussi – canali di scarico delle acque piovane dal tetto – 90.000,00 kn
- SEI - TOŠ Bernardo Benussi – acquisto delle attrezzature - 35.000,00 kn

Il valore complessivo di questi investimenti per il 2016 ammonta a 534.000,00 kune, di cui l'importo di 122.120,00 kn è stato assicurato da entrate proprie del bilancio della Città di Rovinj-Rovigno.

III

Il presente Piano delle uscite verrà pubblicato sul Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno.

Classe: 602-02/16-01/07
Numprot: 2171-01-09-16-4
Rovinj-Rovigno, 10 maggio 2016

Il Sindaco
Giovanni Sponza, m.p.

Temeljem članka V. Odluke o kriterijima i mjerilima za utvrđivanje bilančnih prava za financiranje minimalnog financijskog standarda javnih potreba osnovnog školstva u 2016. godini (NN 33/2016.), te članka 69. Statuta Grada Rovinja - Rovigno („Službeni glasnik Grada Rovinja – Rovigno“ br. 4/09, 3/13, 11/15- pročišćeni tekst), Gradonačelnik Grada Rovinja-Rovigno donosi

O D L U K U

o kriterijima, mjerilima i načinu financiranja decentraliziranih funkcija osnovnog školstva za Grad Rovinj - Rovigno u 2016. godini

I. Uvod

Članak 1.

Ovom se Odlukom utvrđuju kriteriji, mjerila te postupak dostavljanja relevantnih podataka od značenja za financiranje decentraliziranih funkcija osnovnog školstva za Grad Rovinj - Rovigno u 2016. godini i način njihovog plaćanja, sukladno planiranim i osiguranim sredstvima u proračunu Grada Rovinja - Rovigno za tekuću godinu.

Ova Odluka odnosi se na:

- OŠ Vladimira Nazora
- OŠ Jurja Dobrile
- TOŠ - SEI „Bernardo Benussi“

II. Kriteriji i mjerila

Članak 2.

Tekući izdaci osnovnih škola iz članka 1. ove Odluke financiraju se prema:

- kriteriju stvarnog izdatka
- kriteriju opsega djelatnosti škole.

Članak 3.

Prema kriteriju stvarnog izdatka financiraju se sljedeće vrste tekućih izdataka:

- energenti za grijanje, pogon i rasvjetu
- prijevoz učenika sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- zakupnine za zakupljeni prostor i opremu
- pedagoška dokumentacija za početak i kraj školske godine
- liječnički pregledi nastavnog osoblja
- hitne intervencije, štete i tekući popravci

Financiranje navedenih izdataka vrši se u skladu s odredbama članka 6. do 11. ove Odluke.

Članak 4.

Prema kriteriju opsega djelatnosti škole financiraju se sljedeće vrste tekućih izdataka:

- komunalne usluge i naknade
- usluge telefona, telefaksa i poštarina
- pedagoška i druga obvezatna periodika, časopisi prema uputi nadležnog Ministarstva
- izdaci za nabavu pribora za izvođenje nastavnih planova i programa, nabavu sitnog inventara i sredstava zaštite na radu
- materijal za čišćenje
- materijal za tekuće održavanje zgrada, sredstava rada i opreme
- sredstva za zaštitu na radu
- seminari, stručna literatura i časopisi
- bankarske usluge
- intelektualne usluge, usluge studentskih servisa
- reprezentacija
- dnevnicke i izdaci putovanja na službenom putu
- izdaci za stručno usavršavanje, a prema programu nadležnog Ministarstva
- povećani izdaci za korištenje računalne opreme, i to: održavanje software, popravak računala, potrošni materijal i sl.
- izdaci za čuvanje objekata
- izdaci za korištenje prijevoznog sredstva u vlasništvu ustanove (registracija, servisi, benzin i dr.)
- ostali tekući izdaci koji su nužni za ostvarivanje nastavnog plana i programa rada škole.

Mjerila za financiranje tekućih izdataka iz stavka 1. ovog članka su:

- cijena po učeniku u iznosu od 20,00 kn mjesečno
- cijena po razrednom odjelu u iznosu od 210,00 kn mjesečno
- cijena po područnoj školi u iznosu od 550,00 kn mjesečno

In base all'articolo V della Delibera sui criteri e sulle modalità di definizione dei diritti di bilancio per il finanziamento dello standard finanziario minimo dei fabbisogni pubblici nel settore scolastico nel 2016 (GU 33/2016), nonché all'articolo 69 dello Statuto della Città di Rovinj-Rovigno (Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno, nn. 4/09, 3/13 e 11/15 –testo emendato), il Sindaco della Città di Rovinj-Rovigno emana la

D E L I B E R A

sui criteri, le misure e le modalità di finanziamento delle funzioni decentralizzate per le scuole elementari della Città di Rovinj-Rovigno nel 2016

I – Introduzione

Articolo 1

Con la presente Delibera si definiscono i criteri, le misure e il procedimento di recapito dei dati rilevanti, importanti per il finanziamento delle funzioni decentralizzate per le scuole elementari della Città di Rovinj-Rovigno nel 2016, e le modalità del loro pagamento, conformemente ai mezzi pianificati e assicurati nel bilancio della Città di Rovinj-Rovigno per l'anno in corso.

Questa Delibera riguarda:

- la SE Vladimir Nazor,
- la SE Juraj Dobrila,
- la SEI – TOŠ Bernardo Benussi.

II – Criteri e misure

Articolo 2

Le uscite correnti delle scuole elementari di cui all'articolo 1 della presente Delibera vengono finanziate in base:

- al criterio di uscite reali
- al criterio della mole dell'attività della scuola.

Articolo 3

In base al criterio di uscite reali vengono finanziati i seguenti tipi di uscite correnti:

- fonti energetiche per il riscaldamento e l'illuminazione
- trasporto degli alunni conformemente alla Legge sull'educazione e istruzione nelle scuole elementari e medie superiori
- canone d'affitto per i vani e l'attrezzamento
- documentazione pedagogica per l'inizio e la fine dell'anno scolastico
- visite mediche per il personale docente
- interventi urgenti e riparazioni correnti.

Il finanziamento delle suddette uscite viene effettuato in conformità alle disposizioni degli articoli da 6 ad 11 della presente Delibera.

Articolo 4

In base al criterio della mole delle attività delle scuole vengono finanziati i seguenti tipi di uscite:

- servizi e imposte comunali
- servizi telefono, telefax, spese postali
- periodici e riviste specializzate in base alle indicazioni del Ministero preposto
- uscite per l'acquisto dell'occorrente per la realizzazione dei piani e programmi d'insegnamento, l'acquisto di inventario minuto e dei mezzi di tutela sul lavoro
- materiale per la pulizia
- materiale per la manutenzione corrente degli edifici, dei mezzi di lavoro e delle attrezzature
- mezzi per la tutela sul lavoro
- seminari, pubblicazioni specializzate
- servizi bancari
- servizi intellettuali, servizi studenteschi
- rappresentanza
- diarie e uscite per i viaggi di lavoro
- uscite per il perfezionamento professionale, in base al programma del Ministero preposto
- uscite per l'utilizzazione dei computer, e precisamente: manutenzione software, riparazione dei computer, materiale di consumo, ecc.
- uscite per la sorveglianza dell'edificio
- uscite per l'utilizzo di mezzi di trasporto propri (registrazione, revisione, benzina, ecc.)
- altre uscite correnti che sono necessarie per la realizzazione del piano e programma d'insegnamento della scuola.

Le misure per il finanziamento delle uscite correnti di cui al comma 1 del presente articolo sono:

- il prezzo per alunno nell'importo di 20,00 kn al mese
- il prezzo per classe nell'importo di 210,00 kn al mese
- il prezzo per scuola periferica nell'importo di 550,00 kn al mese

- cijena po osnovnoj školi u iznosu od 2.437,00 kn mjesečno
 - cijena za korištenje računalne opreme u iznosu od 30,00 kn mjesečno po računalu.
- Na temelju utvrđenih kriterija i mjerila raspoređuju se sredstva u iznosu od 583.000,00 kn po školama kako slijedi:

1. OŠ Vladimira Nazora	181.000,00 kn
2. OŠ Jurja Dobrile	295.000,00 kn
3. TOŠ – SEI „Bernardo Benussi“	107.000,00 kn

OŠ Vladimira Nazora priznaju se izdaci i po osnovi broja učenika – polaznika glazbene škole.

III. Postupak dostavljanja relevantnih podataka od značenja za financiranje tekućih izdataka i način njihovog plaćanja

Članak 5.

Podatke o tekućim izdacima koji se financiraju po kriteriju stvarnog troška škola dostavlja se Upravnom odjelu za društvene djelatnosti Grada Rovinja – Rovigno na utvrđenim tablicama koje su sastavni dio ove Odluke.

IV. Energenti

Članak 6.

Izdaci za energente koje škola koristi za grijanje, pogon školskih postrojenja i rasvjetu, škola iskazuje na tablici: ENERGENTI, koju s preslikama likvidiranih računa dostavlja Upravnom odjelu za društvene djelatnosti Grada Rovinja - Rovigno u roku od dva dana od zaprimanja računa dobavljača za isporučene energente.

Škola je dužna planirati i voditi evidenciju o utrošenim količinama energenata po vrstama.

Sredstva za plaćanje izdataka za energente doznaju se na račun osnovne škole koja je dužna u roku od dva dana ta sredstva doznati na račune dobavljača.

Planirana sredstva za energente u iznosu od 567.000,00 kn raspoređuju se kako slijedi:

1. OŠ Vladimira Nazora	104.000,00 kn
2. OŠ Jurja Dobrile	370.000,00 kn
3. TOŠ - SEI Bernardo Benussi	93.000,00 kn

V. Prijevoz učenika

Članak 7.

Izdaci za prijevoz učenika sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi osiguravaju se na temelju ispostavljenog računa prijevoznika s kojim je Grad Rovinj - Rovigno zaključio ugovor.

Škole su dužne dostaviti Odsjeku za predškolsko, školstvo, kulturu i tehničku kulturu popis učenika koji koriste usluge prijevoza sa podacima o mjestu stanovanja i udaljenosti u km.

Za pokriće troškova prijevoza osigurava se iznos u visini od 450.000,00 kn.

VI. Zakupnine za zakupljeni prostor i opremu

Članak 8.

Ovi se izdaci odnose na financiranje korištenja dvorana i bazena za potrebe održavanja nastave tjelesne i zdravstvene kulture.

Visina izdataka za zakup prostora priznaju se školama temeljem sklopljenih ugovora o zakupu za potrebe održavanja nastave iz stavka 1. ovog članka.

Zahtjevi za navedene izdatke podnose se na tablicama ZAKUPNINE.

Za pokriće troškova zakupnina osiguravaju se sredstva u visini od 326.500,00kn, a koja se raspoređuju kako slijedi:

- OŠ Jurja Dobrile	223.000,00 kn
- TOŠ Bernardo Benussi	103.500,00 kn.

VII. Pedagoška dokumentacija za početak i kraj školske godine

Članak 9.

Izdatke za pedagošku dokumentaciju za početak i kraj školske godine škola iskazuje na tablici: PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA s preslikama računa.

Škola naručuje pedagošku dokumentaciju za početak i kraj školske godine, a prema posebnom popisu potrebne pedagoške dokumentacije koji utvrđuje nadležno Ministarstvo.

- il prezzo per scuola elementare nell'importo di 2.437,00 kn al mese
- il prezzo per l'utilizzo del computer nell'importo di 30,00 kn al mese a computer.

In base ai criteri e alle misure definite vengono disposti i mezzi pianificati nell'importo di 583.000,00 kn per le scuole nel seguente modo:

1. SE Vladimir Nazor	181.000,00 kn
2. SE Juraj Dobrila	295.000,00 kn
3. SEI Bernardo Benussi	107.000,00 kn

Alla SE Vladimir Nazor le uscite vengono riconosciute anche sulla base del numero di alunni iscritti alla scuola di musica.

III – Procedimento di recapito di dati rilevanti, importanti per il finanziamento delle uscite correnti e modalità del loro pagamento

Articolo 5

I dati sulle uscite correnti che vengono finanziate in base al criterio di spesa reale delle scuole vengono recapitati al Settore amministrativo per gli affari sociali della Città di Rovinj-Rovigno su apposite tabelle che sono parte integrante della presente Delibera.

IV – Fonti energetiche

Articolo 6

Le uscite per le fonti energetiche che la scuola utilizza per il riscaldamento, le installazioni scolastiche e l'illuminazione, vengono presentate dalla scuola sulla tabella: FONTI ENERGETICHE, che con la fotocopia delle fatture pagate vanno recapitate al Settore amministrativo per gli affari sociali della Città di Rovinj-Rovigno entro il termine di due giorni dalla ricevuta della fattura del fornitore.

La scuola ha l'obbligo di pianificare e tenere l'evidenza delle quantità consumate di fonti energetiche per tipo.

I mezzi per il pagamento delle uscite per le fonti energetiche vengono versati sul giroconto della scuola elementare che entro il termine di due giorni ha l'obbligo di versare tali mezzi sul giroconto dei fornitori.

I mezzi pianificati per le fonti energetiche, dell'importo di 567.000,00 kn vengono ripartite come segue:

1. SE Vladimir Nazor	104.000,00 kn
2. SE Juraj Dobrila	370.000,00 kn
3. SEI Bernardo Benussi	93.000,00 kn

V – Trasporto degli alunni

Articolo 7

Le uscite per il trasporto degli alunni, conformemente alla Legge sull'educazione e istruzione nelle scuole elementari e medie superiori, vengono assicurate in base alla fattura rilasciata dal trasportatore con il quale la Città di Rovinj-Rovigno ha stipulato un contratto.

Le scuole hanno l'obbligo di recapitare alla Sezione per l'educazione prescolare, le scuole, la cultura e la cultura tecnica, l'elenco degli alunni che utilizzano il servizio di trasporto con i dati sulla località di residenza e la distanza in km.

Per la copertura delle spese di trasporto viene assicurato l'importo di 450.000,00 kn.

VI – Affitto per i vani e l'attrezzamento

Articolo 8

Queste uscite si riferiscono al finanziamento dell'utilizzo della palestra e della piscina per poter svolgere l'insegnamento dell'educazione fisica.

L'ammontare delle uscite per l'affitto dei vani viene riconosciuto alle scuole in base ai contratti d'affitto stipulati per le esigenze dell'insegnamento di cui al comma 1 del presente articolo.

Le richieste per le suddette uscite vanno presentate sulle tabelle AFFITTI.

Per la copertura delle spese d'affitto vengono assicurati i mezzi nell'ammontare di 326.500,00 kn, che vengono ripartiti nel seguente modo:

- SE Juraj Dobrila	223.000,00 kn
- SEI Bernardo Benussi	103.500,00 kn.

VII – Documentazione pedagogica per l'inizio e la fine dell'anno scolastico

Articolo 9

Le uscite per la documentazione pedagogica per l'inizio e la fine dell'anno scolastico vengono presentate sulla tabella: DOCUMENTAZIONE PEDAGOGICA con le fotocopie delle fatture.

Sredstva za plaćanje izdataka pedagoške dokumentacije doznaju se na račun Škole koja je dužna ta sredstva doznati na račun dobavljača.

Za pedagošku dokumentaciju osiguran je iznos od 22.900,00kn.

1. OŠ V.Nazora	6.200,00 kn
2. OŠ Jurja Dobrile	8.000,00 kn
3. TOŠ B.Benussi	8.700,00 kn

VIII. Liječnički pregledi nastavnog osoblja

Članak 10.

Izdatke za liječničke preglede nastavnog osoblja škola iskazuje na tablici: LIJEČNIČKI PREGLEDI s preslikom računa.

Sredstva za liječničke preglede osiguravaju se sukladno važećim kolektivnim ugovorima te u visini iznosa osiguranog proračunom i bilanciranim sredstvima za tekuću godinu.

Za liječničke preglede osiguran je iznos od 50.750,00kn te se raspoređuju kako slijedi:

1. OŠ V.Nazora	16.500,00 kn
2. OŠ Jurja Dobrile	25.000,00 kn
3. TOŠ B.Benussi	9.250,00 kn

IX. Rashodi tekućeg i investicijskog održavanja za hitne intervencije, tekuće popravke i štete

Članak 11.

Ovi se izdaci odnose na popravke kvarova koji se ne mogu planirati, a njihovo neotklanjanje ugrožava sigurnost učenika i rad škola, te na izdatke za godišnje servise, preglede i održavanje sredstava rada i opreme i štete na imovini škola koje se ne mogu u potpunosti podmiriti iz sredstava osiguravajućeg društva temeljem sklopljene police osiguranja imovine.

Zahtjeve za plaćanje izvršenih hitnih intervencija na utvrđenoj tablici s preslikom računa koji je kontrolirala i likvidirala škola, dostavlja Upravnom odjelu za društvene djelatnosti. Račun za izvršene hitne intervencije i tekuće popravke mora sadržavati, osim broja iz knjige ulaznih faktura škole i specifikaciju izvršenih radova ili usluga po vrsti, količini i jediničnoj cijeni.

Na tablici: HITNE INTERVENCIJE I TEKUĆI POPRAVCI škola iskazuje izdatke prema sljedećim prioritetima:

1) popravak kvarova koji se ne mogu planirati te održavanje sredstava rada i opreme radi osiguravanja pretpostavki za redovito funkcioniranje škola, i to za:

- izvanredne intervencije na elektroinstalacijama
- izvanredne intervencije na uređajima centralnog grijanja
- izvanredne intervencije na sanitarnim čvorovima
- izvanredne intervencije na kanalizaciji
- izvanredne intervencije na vodovodnoj mreži
- izvanredne intervencije na krovovima
- popravak peći na kruta goriva i čišćenje dimnjaka na objektima koji za grijanje koriste kruta goriva
- servis plamenika, cirkulacijskih pumpi, detektora plina i ostalog u vezi s centralnim grijanjem
- popravak vanjske stolarije i zidova
- tekuće održavanje nastavnih sredstava za redovito održavanje nastavnog procesa

2) otklanjanje nedostataka utvrđenih po ovlaštenim pravnim osobama i upravnim tijelima (inspekcijski nalazi), kao i izdaci za redovite propisane kontrole instalacija i postrojenja čije neotklanjanje ugrožava sigurnost učenika i škole, i to za:

- ispitivanje hidrantske mreže
- periodični pregled i kontrolno ispitivanje te servisiranje vatrogasnih aparata
- ispitivanje aparata i oruđa s povećanim opasnostima
- pregled ispravnosti kotlovnica i ostalih sustava centralnog grijanja prije početka sezone grijanja
- ispitivanje električnih instalacija
- ispitivanje gromobrantskih instalacija
- izrada procjena opasnosti i odgovarajućih planova prema propisima kojima se regulira zaštita na radu i zaštita od požara

3) štete na imovini škola nastale posljedicom provalnih krađa ili elementarnih nepogoda što se utvrđuje policijskim ili komisijskim zapisnikom.

4) izdatke za ličenje školskih prostorija u iznosu od 500,00 kn po razrednom odjelu godišnje. Sredstva će se školi doznati u mjesecu lipnju sukladno broju financiranih razrednih odjela.

Mjerila za planiranje sredstava za financiranje izdataka **od točke 1- 4 ovog članka** su:

- cijena po učeniku 55,58 kn godišnje
- cijena po razrednom odjelu 959,64 kn godišnje

La scuola commissiona la documentazione pedagogica per l'inizio e la fine dell'anno scolastico, e in base all'elenco speciale della documentazione pedagogica necessaria che viene definita dal Ministero preposto.

I mezzi per il pagamento delle uscite della documentazione pedagogica vengono versati sul giroconto della Scuola, la quale ha l'obbligo di versare tali mezzi sul giroconto del fornitore.

Per la documentazione pedagogica è stato assicurato l'importo di 22.900,00 kn.

- | | |
|-------------------------|-------------|
| 1. SE Vladimir Nazor | 6.200,00 kn |
| 2. SE Juraj Dobrila | 8.000,00 kn |
| 3. SEI Bernardo Benussi | 8.700,00 kn |

VIII – Visite mediche per il personale docente

Articolo 10

Le uscite per le visite mediche per il personale docente delle scuole vengono presentate sulla tabella: VISITE MEDICHE con la fotocopia delle fatture.

I mezzi per le visite mediche vengono assicurati conformemente ai vigenti contratti collettivi e nell'ammontare dell'importo assicurato dal bilancio e dai mezzi di bilancio per l'anno corrente.

Per le visite mediche è stato assicurato l'importo di 50.750,00 kn.

- | | |
|-------------------------|--------------|
| 1. SE Vladimir Nazor | 16.500,00 kn |
| 2. SE Juraj Dobrila | 25.000,00 kn |
| 3. SEI Bernardo Benussi | 9.250,00 kn |

IX – Uscite per la manutenzione corrente e d'investimento per gli interventi urgenti, le riparazioni correnti e i danni

Articolo 11

Queste uscite si riferiscono alle riparazioni dei tetti che non si possono pianificare, e la loro mancata rimozione minaccia la sicurezza degli alunni e l'attività della scuola, nonché alle uscite per le revisioni annuali, i controlli e la manutenzione dei mezzi di lavoro e dell'attrezzamento e i danni sui beni della scuola.

Le richieste per il pagamento degli interventi urgenti eseguiti vanno recapitate sulla tabella stabilita, unitamente alla fotocopia della fattura che è stata controllata e pagata dalla scuola, al Settore amministrativo per gli affari sociali. La fattura per gli interventi urgenti eseguiti e le riparazioni correnti deve contenere, oltre al numero del registro delle fatture d'entrata della scuola anche la specifica dei lavori eseguiti o dei servizi per tipo, quantità e prezzo unitario.

Sulla tabella: INTERVENTI URGENTI E RIPARAZIONI CORRENTI la scuola presenta le uscite in base alle seguenti priorità:

1) riparazione dei danni che non si possono pianificare e manutenzione dei mezzi di lavoro e dell'attrezzatura onde assicurare i presupposti per il funzionamento regolare della scuola, e precisamente per:

- gli interventi straordinari sulle installazioni elettriche,
- gli interventi straordinari sulle installazioni del riscaldamento centrale,
- gli interventi straordinari negli impianti sanitari,
- gli interventi straordinari alla canalizzazione,
- gli interventi straordinari alla rete idrica,
- gli interventi straordinari sui tetti,
- la riparazione di stufe a combustibile solido e la pulitura dei camini sugli edifici che per il riscaldamento utilizzano il combustibile solido,
- la revisione del bruciatore, delle pompe di circolazione, del rivelatore del gas e di quant'altro in merito al riscaldamento centrale,
- la riparazione degli infissi esterni e dei muri
- la manutenzione corrente dei sussidi didattici per poter svolgere regolarmente l'insegnamento.

2) rimozione delle manchevolezze stabilite dalle persone giuridiche e dagli organismi amministrativi autorizzati (referti dell'ispettorato), come pure le uscite per i regolari controlli prescritti degli impianti e delle installazioni la cui mancata rimozione minaccia la sicurezza degli alunni e della scuola, e precisamente per:

- il controllo della rete degli idranti,
- il controllo periodico e revisione degli estintori,
- il controllo degli apparecchi e degli attrezzi di maggior pericolosità,
- la verifica della funzionalità delle caldaie e degli altri sistemi del riscaldamento centrale prima dell'inizio della stagione fredda,
- il controllo delle installazioni elettriche,
- il controllo dei parafulmini,
- la stesura della stima di pericolosità e dei piani adeguati in base alle prescrizioni con le quali si regola la tutela sul lavoro e la tutela dagli incendi.

3) i danni ai beni della scuola dovuti a furti o a calamità naturali, il che viene stabilito con il verbale della polizia o della commissione,

- cijena po školskoj zgradi	7.146,18 kn godišnje
Slijedom navedenih mjerila raspoređuju se sredstva po školama kako slijedi:	
OŠ Vladimir Nazor	60.947,60 kn
OŠ Jurja Dobrile	86.940,10 kn
TOŠ - SEI „Bernardo Benussi“	31.614,38 kn
Izdaci za ličenje školskih prostora uključeni su u gore navedeni iznos prema utvrđenim mjerilima, a po školama su raspoređeni kako slijedi:	
OŠ Vladimira Nazora	11.000,00 kn
OŠ Jurja Dobrile	16.000,00 kn
TOŠ – SEI „Bernardo Benussi“	5.000,00 kn
Prema iskazanim potrebama škole pored ovih sredstava, iz ostalih izvora prihoda proračuna osiguravaju se dodatna sredstva te se sveukupno za hitne intervencije i popravke osiguravaju slijedeći iznosi:	
OŠ Vladimira Nazora	87.600,00 kn
OŠ Jurja Dobrile	88.000,00 kn
TOŠ – SEI „Bernardo Benussi“	63.700,00 kn

X. Gospodarenje financijskim sredstvima i izvješćivanje

Članak 12.

Škole su dužne Upravnom odjelu za društvene djelatnosti pravodobno dostavljati zahtjeve sa relevantnim podacima za isplatu.

Sredstva za pokriće tekućih izdataka utvrđena prema kriteriju opsega djelatnosti doznaju se školama po dostavljenom pismenom zahtjevu za tekući mjesec i izvješću o izvršenju po ranije doznačenim sredstvima.

Škole su dužne Gradu dostaviti sve potrebne dokumente, podatke i izvještaje na način i u rokovima koji se od njih traže.

Škole su dužne dostaviti potrebnu dokumentaciju vezano za isplatu sredstava u roku od 8 dana od dana primitka računa Upravnom odjelu za društvene djelatnosti Grada Rovinja – Rovigno. Zatezne kamate na račune zbog nepravodobne dostave zahtjeva neće se refundirati ustanovi iz proračunskih sredstava.

Ravnatelj škole i računopolagatelj odgovorni su za točnost, pravodobnost i istinitost iskazanih podataka o tekućim izdacima, kao i za namjensko trošenje tih sredstava.

Članak 13.

Ako se objektima ili opremom zajedno koriste dvije škole ili škola i druga ustanova, iste su dužne razgraničiti izdatke po toj osnovi posebnim sporazumom.

Primjerak sporazuma dostavlja se Upravnom odjelu za društvene djelatnosti.

XI. Prijelazne i završne odredbe

Članak 14.

Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini ostvarit će se na temelju posebnog Plana rashoda.

Članak 15.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o kriterijima, mjerilima i načinu financiranja decentraliziranih funkcija osnovnog školstva za Grad Rovinj - Rovigno u 2015. godini (Klasa: 602-02/15-01/15, Ur.broj: 2171/01-09-01-15-3 od 15. travnja 2015).

Članak 16.

Odluka se primjenjuje od 1. siječnja 2016. godine i objavit će se u Službenom glasniku Grada Rovinja - Rovigno.

Klasa: 602-02/16-01/07
Ur.broj: 2171/01-09-01-16-3
Rovinj 16. svibnja 2016.

Gradonačelnik
Giovanni Sponza, v.r.

4) le uscite per la verniciatura delle aule scolastiche nell'importo di 500,00 kn per classe all'anno. I mezzi verranno assegnati alla scuola nel mese di giugno conformemente al numero di classi che vengono finanziate.

Le misure per la pianificazione dei mezzi per il finanziamento delle uscite di cui ai punti 1-4 del presente articolo sono:

- costo per alunno ..55,58 kn all'anno
- costo per classe 959,64 kn all'anno
- costo per edificio scolastico7.146,18 kn all'anno

In seguito alle suddette misure vengono ripartiti i mezzi alle scuole, nel seguente modo:

SE Vladimir Nazor	60.947,60 kn
SE Juraj Dobrila	86.940,10 kn
SEI Bernardo Benussi	31.614,38 kn

Le uscite per la verniciatura delle aule scolastiche sono incluse nell'importo suindicato in base ai criteri stabiliti, e vengono ripartite alle scuole come segue:

SE Vladimir Nazor	11.000,00 kn
SE Juraj Dobrila	16.000,00 kn
SEI Bernardo Benussi	5.000,00 kn

In base ai bisogni espressi dalle scuole oltre a questi mezzi, da altre fonti di entrate del bilancio vengono assicurati i mezzi aggiuntivi per gli interventi urgenti e le riparazioni come segue:

SE Vladimir Nazor	87.600,00 kn
SE Juraj Dobrila	88.000,00 kn
SEI Bernardo Benussi	63.700,00 kn

X – Gestione dei mezzi di finanziamento e resoconti

Articolo 12

Le scuole hanno l'obbligo di recapitare a tempo debito al Settore amministrativo per gli affari sociali le richieste con i dati rilevanti per il versamento.

I mezzi per la copertura delle uscite correnti definiti in base ai criteri della mole dell'attività vengono assegnati alle scuole in base alla recapitata richiesta scritta per il mese in corso e al resoconto sulla realizzazione dei mezzi assegnati precedentemente.

Le scuole hanno l'obbligo di recapitare alla Città tutti i documenti, i dati e i resoconti necessari alle modalità ed entro i termini richiesti.

Entro il termine di 8 giorni dalla ricevuta della fattura, le scuole hanno l'obbligo di recapitare al Settore amministrativo per gli affari sociali della Città di Rovinj-Rovigno la documentazione necessaria, relativa al versamento dei mezzi. Gli interessi di mora sulle fatture recapitate in ritardo non verranno rimborsati all'istituzione dai mezzi del bilancio.

Il direttore della scuola e il capocontabile sono responsabili per l'esattezza, la tempestività e la veridicità dei dati presentati in merito alle uscite correnti, come pure per il consumo finalizzato di tali mezzi.

Articolo 13

Qualora gli impianti o le attrezzature venissero utilizzati insieme da due scuole oppure da una scuola e da un'altra istituzione, le stesse hanno l'obbligo di delimitare le uscite su tale base con un accordo particolare.

Una copia dell'accordo va consegnata al Settore amministrativo per gli affari sociali.

XI – Disposizioni transitorie e conclusive

Articolo 14

Le uscite per l'acquisto di beni prodotti di lunga durata e gli investimenti aggiuntivi sui beni non finanziari verranno realizzati in base ad un particolare Piano delle uscite.

Articolo 15

Con l'entrata in vigore della presente Delibera cessa di valere la Delibera sui criteri, le misure e le modalità di finanziamento delle funzioni decentralizzate per le scuole elementari della Città di Rovinj-Rovigno nel 2015 (Classe: 602-02/15-01/15, Numprot:2171/01-09-01-15-3 del 15 aprile 2015).

Articolo 16

La presente Delibera va applicata a partire dal 1° gennaio 2016, e verrà pubblicata sul "Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno".

Na temelju odredbe članka 4. st. 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» br. 86/08 i 61/11) i članka 69. Statuta Grada Rovinja – Rovigno («Službeni glasnik Grada Rovinja – Rovigno» br. 4/09, 3/13 i 11/15 – pročišćeni tekst), na prijedlog osobe ovlaštene za obavljanje poslova iz djelokruga poslova pročelnika Upravnog odjela za društvene djelatnosti, nakon savjetovanja provedenog sa sindikalnim povjerenikom dana 24. svibnja 2016. godine, Gradonačelnik Grada Rovinja – Rovigno, donosi

**PRVE IZMJENE I DOPUNE
PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU UPRAVNOG ODJELA ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI**

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Upravnog odjela za društvene djelatnosti KLASA: 023-01/16-01/40 URBROJ: 2171/01-02-16-1 od 08. veljače 2016.g. u tablici Sistematizacije radnih mjesta Upravnog odjela za društvene djelatnosti u tabelarnom prikazu podnaslova ODSJEK ZA PREDŠKOLSTVO, ŠKOLSTVO, KULTURU I TEHNIČKU KULTURU iza radnog mjesta pod rednim brojem 3. dodaje se radno mjesto pod rednim brojem 4. prema tablici u prilogu.

Članak 2.

Ova Izmjena i dopuna Pravilnika stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Rovinja – Rovigno.“

KLASA/CLASSE: 023-01/16-01/83
URBROJ/NUMPROT: 2171/01-02-16-3
Rovinj – Rovigno, 24. svibnja 2016.

Gradonačelnik

Giovanni Sponza, v.r.

Ai sensi della disposizione dell'articolo 4 comma 3 della Legge sugli impiegati e i dipendenti nell'autogoverno locale e territoriale (regionale) (G.U., n.n.86/08 e 61/11) e dell'articolo 69 dello Statuto della Città di Rovinj-Rovigno (Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno, nn. 4/09, 3/13 e 11/15 – testo emendato), e su proposta della persona autorizzata a svolgere i lavori che rientrano nelle competenze di Capo del Settore amministrativo per gli affari sociali, dopo aver consultato il rappresentante del sindacato il giorno 24 maggio 2016, il Sindaco della Città di Rovinj-Rovigno emana le

**PRIME MODIFICHE E INTEGRAZIONI AL REGOLAMENTO
SULLA STRUTTURA INTERNA DEL SETTORE AMMINISTRATIVO PER GLI AFFARI SOCIALI**

Articolo 1

Nel Regolamento sulla struttura interna del Settore amministrativo per gli affari sociali CLASSE: 023-01/16-01/40 NUMPROT: 2171/01-02-16-1 dell'8 febbraio 2016, nella tabella della Sistemizzazione dei posti di lavoro del Settore amministrativo per gli affari sociali nella rappresentazione tabellare al sottotitolo SEZIONE PER L'EDUCAZIONE PRESCOLARE, LE SCUOLE, LA CULTURA E LA CULTURA TECNICA dopo il posto di lavoro al numero 3 si aggiunge il posto di lavoro al numero 4 come nella tabella in allegato.

Articolo 2

La presente Modifica e integrazione al Regolamento entra in vigore l'ottavo giorno dalla pubblicazione sul "Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno".

Klasa/Classe: 023-01/16-01/83
Urborj/Numprot: 2171/01-02-16-3
Rovigno, 24 maggio 2016

Il Sindaco
Giovanni Sponza, m.p.

Red. Broj	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	KATEGOR./ PODKATEG./ RAZINA	KLAS. RANG	UVJETI (stupanj obrazovanja, radno iskustvo, vrsta i stupanj stručnog usavršavanja, te ostala znanja i vještine)	OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA
4.	Savjetnik	1	II./ Savjetnik	5	<ul style="list-style-type: none"> - magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke - najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - poznavanje rada na računalu - poznavanje talijanskog jezika - položen državni stručni ispit 	<ul style="list-style-type: none"> - izrađuje nacрте programskih, općih i drugih akata iz svog djelokruga rada - priprema stručne materijale, izvješća i analize - rješava složene upravne i druge predmete - priprema dokumentaciju i provodi postupke nabave (javna i bagatelna) radova, roba i usluga iz djelokruga Odjela, te osigurava uvjete za provođenje postupaka nabave u skladu s propisima - u suradnji s pročelnikom sudjeluje u izradi i pripremanju proračuna iz područja predškola, školstva, kulture i tehničke kulture - surađuje sa nadležnim ministarstvima, ostalim tijelima, te ustanovama kojima je Grad osnivač - prati rad ustanova kojima je Grad osnivač te predlaže mjere za poboljšanje učinkovitosti poslovanja istih - sudjeluje u izradi prijedloga programa javnih potreba iz nadležnosti Odsjeka - sudjeluje u izradi proračuna u dijelu koji se odnosi na nadležnost Odsjeka - radi sa strankama - prati i proučava opće propise i gradske akte u području predškolskog odgoja i naobrazbe, osnovnog školstva i obrazovanja - vodi evidencije, izrađuje statističke i druge izvještaje iz djelokruga Odjela - po potrebi obavlja i ostale poslove po nalogu pročelnika iz djelokruga rada Odjela

Numero	Denominazione del posto di lavoro	Numero di esecutori	CATEGORIA/ SOTTOCATEG. / LIVELLO	Rango di class.	CONDIZIONI (livello d'istruzione, esperienza lavorativa, tipo e grado di perfezionamento professionale, altre conoscenze e abilità)	DESCRIZIONE DELLE MANSIONI DEL POSTO DI LAVORO
4)	Consulente	1	II/Consulente	5	<ul style="list-style-type: none"> - master o studio specialistico ramo economico - tre (3) anni di esperienza lavorativa su lavori simili - conoscenza della lingua italiana - conoscenza del lavoro al computer - esame professionale di stato superato 	<ul style="list-style-type: none"> - stende le bozze degli atti programmatici, generali e di altro tipo dall'ambito del proprio lavoro - prepara i materiali tecnici, le relazioni e le analisi - risolve gli oggetti amministrativi complessi e di altro tipo - prepara la documentazione e attua i procedimenti d'acquisto (pubblico e di valore minimo) di lavori, merci e servizi dall'ambito del Settore, nonché assicura le condizioni per l'attuazione del procedimento d'acquisto in conformità con le prescrizioni - in collaborazione con il caposettore partecipa alla stesura del bilancio per l'ambito dell'istruzione prescolare, le scuole, la cultura e la cultura tecnica - collabora con i competenti ministeri, gli altri organismi e le istituzioni fondate dalla Città - segue il lavoro delle istituzioni fondate dalla Città e propone le misure per migliorare l'efficacia della loro gestione - partecipa alla stesura della proposta di programma dei fabbisogni pubblici di competenza della Sezione - partecipa alla stesura del bilancio nella parte che riguarda la competenza della Sezione - riceve le parti - segue e analizza le prescrizioni generali e gli atti cittadini nell'ambito dell'istruzione prescolare e l'istruzione, le scuole elementari e la formazione - tiene le evidenze, stende le relazioni statistiche e di altro tipo dall'ambito del Settore - se necessario svolge anche altri lavori su ordine del caposettore dall'ambito del Settore