

Atti del Consiglio municipale

Ai sensi della disposizione dell'articolo 65 dello Statuto della Città di Rovinj-Rovigno ("Bollettino ufficiale", nn. 3/18, 5/18 e 2/21), il Consiglio municipale della Città di Rovinj-Rovigno, alla seduta tenutasi il giorno 27 luglio 2021, ha emanato la seguente

CONCLUSIONE**I**

Si prende atto della Relazione della Commissione per i mandati e si constata che il giorno 19 luglio 2021, conformemente alla disposizione dell'articolo 79 della Legge sulle elezioni amministrative (GU, nn. 144/12, 121/16, 98/19, 42/20 e 144/20), la consigliera Nives Giuricin di Rovinj-Rovigno, Santa Croce 17, ha presentato al presidente del Consiglio municipale la comunicazione sull'espletamento di un incarico incompatibile, ossia sulla sospensione del suo mandato di consigliera.

II

Si constata che il giorno 27 luglio 2021, in base alla disposizione dell'articolo 79 della Legge sulle elezioni amministrative ("Gazzetta ufficiale", nn. 144/12, 121/16, 98/19, 42/20 e 144/209 e in conformità alla dichiarazione del partito politico IDS-DDI sulla lista del quale è stata eletta la consigliera che ha sospeso il proprio mandato, la funzione di sostituto della consigliera di cui al punto I) della presente Conclusione inizierà ad essere espletata Iva Živolić di Rovinj-Rovigno, Cademia 11.

III

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

KLASA-CLASSE: 013-01/20-01/5
URBROJ-NUMPROT: 2171-01-01/1-21-2
Rovinj-Rovigno, 27 luglio 2021

Il Presidente
del Consiglio municipale
Emil Nimčević, m.p.

Ai sensi della disposizione dell'articolo 86 della Legge sull'assetto territoriale ("Gazzetta ufficiale", nn. 153/13, 65/17, 114/18, 39/19 e 98/19) e dell'articolo 65 dello Statuto della Città di Rovinj-Rovigno ("Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno", nn. 3/18, 5/18 e 2/21), il Consiglio municipale della Città di Rovinj-Rovigno alla seduta tenutasi il 27 luglio 2021, ha emanato la

**DELIBERA SULLA STESURA
del Piano d'assetto urbanistico di Stanga - est a Rovinj-Rovigno****Articolo 1**

Con l'emanazione della presente Delibera sulla stesura del Piano d'assetto urbanistico di Stanga – est a Rovinj-Rovigno (di seguito nel testo: Delibera), viene avviato il procedimento di stesura del Piano d'assetto urbanistico di Stanga – est a Rovinj-Rovigno (di seguito nel testo: Piano).

Articolo 2

La Delibera si basa sul Programma per la stesura del Piano d'assetto urbanistico di Stanga – est che è stato redatto dalla ditta Plan21 s.r.l. di Fiume, il quale è stato approvato con la Conclusione del Sindaco del 19 ottobre 2020 (KLASA/CLASSE: 350-05/20-02/106, URBROJ/NUMPROT: 2171-01-05-01/2-20-03).

Articolo 3

La Delibera sulla stesura del PAU di Stanga – est stabilisce il fondamento giuridico per la stesura, i motivi per l'emanazione, l'estensione, la valutazione dello stato nell'estensione, gli obiettivi e i punti di partenza programmatici, l'elenco degli elaborati professionali necessari per la stesura, le modalità di ottenimento delle soluzioni professionali, l'elenco degli organi della pubblica amministrazione definiti da apposite prescrizioni che presentano richieste relative alla stesura nel proprio campo d'attività, nonché gli altri partecipanti che parteciperanno alla stesura, le scadenze per la stesura e le relative fonti di finanziamento.

FONDAMENTO GIURIDICO PER LA STESURA**Articolo 4**

La Delibera viene emanata ai sensi degli obblighi che scaturiscono dagli articoli 86-89 della Legge sull'assetto territoriale ("Gazzetta ufficiale", nn. 153/13, 65/17, 114/18, 39/19 e 98/19) (di seguito nel testo: Legge).

MOTIVI PER L'EMANAZIONE**Articolo 5**

Il motivo principale per l'emanazione del PAU è la realizzazione dei prerequisiti per l'inizio della realizzazione dei lavori di costruzione in una parte non edificata dell'abitato di Stanga.

ESTENSIONE**Articolo 6**

- (1) L'estensione del Piano è stabilita dalla presente Delibera sulla stesura, in conformità con l'allegato grafico della presente Delibera.
- (2) Il territorio dell'estensione del Piano è il territorio non edificato delimitato da due strade regionali a sud e a nord (la carreggiata della strada regionale non è inclusa nell'estensione), da una tangenziale pianificata nella parte orientale, da una strada (una diramazione di via Fasana attraverso la quale si accede alla parte meridionale dell'estensione) e dal bordo dell'abitato esistente di Stanga a ovest.

VALUTAZIONE DELLO STATO NELL'ESTENSIONE**Articolo 7**

- (1) Una delle circostanze aggravanti nel territorio è l'impossibilità di collegare l'estensione alle strade regionali esistenti (a nord la ŽC 5096 e a sud ŽC 5096), nonché alla tangenziale prevista. Data l'importanza e le categorie di queste strade, non sono previsti nuovi raccordi. L'accesso alla zona in oggetto è da due vicoli ciechi, uno nella parte meridionale dell'estensione (diramazione di via Fasana) e l'altro nella parte settentrionale (via Ivan Gundulić). In una parte dell'estensione sono presenti delle strade segnalate nel catasto, ma si tratta per lo più di strade ricoperte di vegetazione che portavano alle campagne. È visibile una strada bianca in ghiaia sul lato orientale, che proviene dalla stazione di servizio Petrol e che verrà intersecata dalla futura tangenziale.
- (2) Il bordo orientale dell'estensione della zona in oggetto si trova nel corridoio della prevista via principale secondaria della città, ossia la tangenziale cittadina (rango di strada regionale - 40 m).
- (3) La tangenziale cittadina è prevista come tangente tra la strada statale D303 (svincolo Gripole) e la zona turistica Monte Mulini (svincolo presso i campi da pallacanestro in zona Monvi). I collegamenti della tangenziale nell'estensione alle strade regionali ŽC5096 sud e ŽC5096 nord sono progettati con rotatorie.
- (4) Nell'estensione della zona in oggetto, sulla p.c. 8649/5 c.c. Rovigno, è situato un edificio di 16 m² condonato ai sensi della Legge sul trattamento degli edifici costruiti abusivamente, e sulla p.c. 8647 c.c. Rovigno, si trovano tre strutture e in merito alla costruzione delle stesse, questo Settore amministrativo non detiene alcun dato.
- (5) Il territorio dell'estensione del Piano è prevalentemente non edificato e non sistemato.
- (6) La struttura di proprietà all'interno dell'estensione della zona si è rivelata una grande limitazione dello spazio. La quota di proprietà della Città è del 20,45%, oltre alla proprietà nelle strade non classificate esistenti, c'è un ulteriore 3,99% della superficie. Il resto della superficie della zona dell'estensione è di proprietà privata (circa una quindicina di proprietari) e di proprietà di una persona giuridica, di cui la persona giuridica - soggetto aziendale - detiene una quota del 24,28% della superficie totale della zona dell'estensione.
- (7) In seguito all'ispezione della documentazione di pianificazione del territorio, è stato stabilito che nel territorio in oggetto non ci sono infrastrutture preesistenti.

OBIETTIVI E PUNTI DI PARTENZA PROGRAMMATICI**Articolo 8**

- (1) L'obiettivo della stesura del Piano è quello di consentire lo sviluppo territoriale, cioè la costruzione di questa parte della città, attraverso la determinazione della suddivisione dettagliata del territorio in unità spaziali speciali in relazione alla loro destinazione d'uso, la rappresentazione delle particelle edificabili destinate alla costruzione, ovvero l'assetto delle superfici di destinazione d'uso pubblico nonché le altre condizioni dettagliate di utilizzo e di assetto del territorio e la costruzione di edifici.
- (2) Gli obiettivi particolari che devono essere realizzati con la stesura del presente Piano sono i seguenti:
- stabilire una tale organizzazione del territorio che consenta la distribuzione razionale di particelle abitative con un elevato standard urbanistico;
 - progettare una soluzione di traffico di qualità in conformità con lo standard;
 - prescrivere le condizioni di pianificazione del territorio per gli edifici del Programma di Edilizia Agevolata (di seguito nel testo: PEA).
- (3) I punti di partenza del Programma si baseranno sulle linee guida fornite dal Piano d'assetto territoriale della Città di Rovinj-Rovigno e dal PUG. Sul territorio dell'estensione del Piano è possibile collocare un nuovo abitato residenziale di elevato standard urbanistico, rispettando al contempo i limiti dello spazio stesso (pendenza del terreno, proprietà, dotazioni infrastrutturali, ecc.) nonché le limitazioni derivanti dalla documentazione di pianificazione territoriale.
- (4) Con le rappresentazioni cartografiche del PUG è stato stabilito che l'estensione del territorio del piano si trova:
- Su un territorio di destinazione d'uso mista – M1 prevalentemente residenziale (*rappresentazione cartografica: 1. – Utilizzo e destinazione d'uso del territorio*);
 - All'interno della parte edificabile del territorio edificabile indicata come parte non edificata e sistemata del territorio edificabile (*rappresentazione cartografica: 4.3.1. – Territori per lo sviluppo e l'assetto*);
 - Sul territorio per il quale non è prescritto l'obbligo di stesura del piano d'assetto urbanistico (*rappresentazione cartografica: 4.2. Condizioni di utilizzo, assetto e tutela del territorio - spazi di applicazione di misure speciali di assetto e tutela*);

- All'interno del territorio delle parti non completate della città, indicazioni 2.1₃ – bonifica, assetto e rinnovo urbano dello spazio di bassa costruzione – altro (*rappresentazione cartografica: 4.3.2. – Regole di costruzione ed assetto del territorio*);
- All'interno del territorio della zona di bassa costruzione – strutture familiari e plurifamiliari, E_{max}=4 piani sopraelevati (*rappresentazione cartografica: 4.3.3. – Modalità di costruzione*).

(5) Con il Programma di cui all'articolo 2 della presente Delibera vengono stabilite le linee guida per la stesura del PAU (Piano d'assetto urbanistico):

1. è pianificata la costruzione di un abitato residenziale di elevato standard urbanistico che presuppone la formazione di una particella edificabile di dimensioni adeguate nonché la formazione di una rete di vie e la pianificazione di infrastrutture con il più alto standard di attrezzamento;
2. la densità abitativa pianificata non deve essere superiore agli **80 utenti/ha** per tutta la zona;
3. sono possibili eventuali interventi di ricostruzione e di nuova costruzione;
4. modalità di costruzione: a sé stanti nonché, eccezionalmente, semi-integrato o integrato per gli edifici del PEA;
5. è possibile la costruzione di edifici familiari (1-3 unità abitative/funzionali) e plurifamiliari con un massimo di 4 unità abitative/funzionali);
6. è una zona di costruzione individuale: il numero massimo di livelli deve ammontare a tre (3) piani sopraelevati, dove l'ultimo piano è il sottotetto (Po+P+1K+Pk); l'altezza massima dell'edificio è di 8,5 m; mentre l'altezza massima totale dell'edificio è di 12,0 m;
7. valori limite di grandezza e di edificabilità delle particelle edificabili: per un edificio familiare o plurifamiliare a sé stante, la superficie della particella dai 700 m² ai 2000 m²;
8. coefficiente di edificabilità $k_{ig} \leq 0,3$
9. coefficiente d'utilizzo della parte sopraelevata k_{is} sopraelevato $\leq 0,8$;
10. coefficiente d'utilizzo totale $k_{is} \leq 0,9$;
11. la larghezza minima delle particelle edificabili ammonta a:
 - edifici a sé stanti 14 m;
 - semi-integrati 12 m;
 - integrati 8 m;
12. eccezionalmente, per gli edifici del PEA: è possibile la costruzione di edifici plurifamiliari con al massimo 6 unità abitative/funzionali, un numero massimo di livelli che ammonta a quattro (4) piani sopraelevati, dove l'ultimo piano è il sottotetto (Po+P+2K+Pk); l'altezza massima dell'edificio è di 9,5 m; mentre l'altezza massima totale dell'edificio è di 13,0 m, nonché il coefficiente d'utilizzo della parte sopraelevata k_{is} sopraelevato $\leq 1,1$, coefficiente d'utilizzo totale $k_{is} \leq 1,2$;
13. distanza dai confini:
 - la direzione edile si trova al minimo a 5,0 m, mentre direzione edile obbligatoria si trova a 5,50 m dalla direzione regolativa;
 - la distanza massima della direzione edile non viene stabilita;
 - la distanza minima dell'edificio dai confini delle particelle edificabili vicine ammonta a 3,0 m per gli edifici fino ad un livello di P+1K+Pk, ovvero fino a h=8,0 m, mentre per gli edifici dell'altezza di 8 m e più, la distanza minima dai confini delle particelle vicine ammonta a 4,0 m;
14. sulla particella edificabile si deve assicurare al minimo 1,5 posti parcheggio per 1 unità abitativa fino a 100 m² netti di superficie dell'UA (unità abitativa), ovvero 1,5 posti parcheggio aggiuntivi per i successivi 100 m² netti di superficie dell'UA;
15. la superficie minima di terreno naturale ammonta al 20%;
16. la superficie minima di area verde ammonta al 30%;
17. è possibile determinare anche altre destinazioni d'uso compatibili con la destinazione d'uso residenziale, e che rappresentano l'assetto territoriale di interesse per la Città di Rovigno (parcheggi pubblici in aree più grandi, negozi, piccoli alberghi cittadini fino a 80 posti letto, ecc.);
18. le altre destinazioni d'uso nella zona sono definite in conformità alle disposizioni per l'inclusione di attività economiche e sociali.

(6) L'estensione del Piano deve soddisfare le seguenti linee guida del Programma:

- il numero massimo di particelle edificabili non deve essere superiore a 32,
- il numero massimo di appartamenti non deve essere superiore a 132,
- il numero massimo di utenti non deve essere superiore a 396,
- la densità abitativa totale (numero di abitanti/superficie della parte edificata) non deve essere superiore a 80 utenti/ha.

(7) Oltre alla strada regionale preesistente (diramazione meridionale e settentrionale della ŽC) e alle parti terminali della tangenziale pianificata sul territorio dell'estensione del piano, si propone un corridoio di vegetazione protettiva come "zona cuscinetto" tra le strade con forte traffico e la zona delle abitazioni tranquille. L'accesso stradale alle strade in questione è stato bloccato.

(8) Si dovrebbe raggiungere un elevato standard urbanistico anche con la pianificazione delle aree pubbliche: viali, parchi giochi per bambini, piccole "oasi" di parchi, parcheggi pubblici, marciapiedi ed eventualmente piste ciclabili (corsie).

ELENCO DEGLI ELABORATI PROFESSIONALI NECESSARI

Articolo 9

- (1) Per la stesura del PAU è necessario redigere la Relazione sul riconoscimento archeologico dell'area dell'estensione del Piano da parte del servizio per la tutela del patrimonio culturale, o da una persona autorizzata.
- (2) In conformità con il parere ottenuto dal Settore amministrativo per lo sviluppo sostenibile, Sezione per la tutela della natura e dell'ambiente della Regione Istriana KLASA/CLASSE: 351-03/20-01/89, URBROJ/NUMPROT: 2163/1-08-02/5-20-02 dell'11 novembre 2020, è stato attuato il procedimento di valutazione sulla necessità di effettuare la valutazione strategica dell'impatto sull'ambiente.
- (3) Nel procedimento di valutazione sulla necessità di attuare la valutazione strategica dell'impatto sull'ambiente, il Sindaco ha emanato la Delibera con cui viene constatato che non è necessario attuare la valutazione strategica dell'impatto sull'ambiente del Piano di assetto urbanistico di Stanga – est.

MODALITÀ DI OTTENIMENTO DELLE SOLUZIONI PROFESSIONALI**Articolo 10**

- (1) Le soluzioni professionali (la stesura del Piano) verranno redatte dal progettista professionale selezionato per la stesura e in base alle modalità e al procedimento stabilito dalle prescrizioni che regolano questo settore.
- (2) L'ottenimento di dati, linee guida programmatiche e documenti prescritti verrà effettuato dal Titolare della stesura del Piano, tramite persone autorizzate a tale scopo, in collaborazione con il progettista, e in conformità ad apposite richieste che verranno recapitate dagli organi della pubblica amministrazione nel proprio campo d'attività.

TIPO E MODALITÀ DI OTTENIMENTO DEI PIANI CATASTALI E DELLE CORRISPONDENTI SUPERFICI GEODETICHE SPECIALI**Articolo 11**

Per le necessità della stesura del presente Piano, è stato redatto un disegno situazionale geodetico dello stato reale dalla ditta GEOISTRA s.r.l. di Pola, elaborato numero: EL-319/18.

ELENCO DEGLI ORGANI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DEFINITI DA APPOSITE PRESCRIZIONI CHE PRESENTANO RICHIESTE NEL PROPRIO CAMPO D'ATTIVITÀ, NONCHÉ DEGLI ALTRI PARTECIPANTI ALLA STESURA**Articolo 12**

- (1) Ai sensi dell'articolo 90 della Legge, è necessario richiedere le linee guida/richieste dai seguenti organi della pubblica amministrazione:
- Ministero della cultura, Settore per la tutela del patrimonio culturale, Sezione di conservazione a Pola, Via Graz 2, 52100 Pola,
 - Ispettorato statale, Settore regionale dell'ispezione sanitaria, Ufficio per l'Istria e il Litorale, Succursale di Fiume, Riva 10,
 - Ministero degli affari interni, Direzione della protezione civile, Servizio della protezione civile, Settore dell'ispezione, Piazza della Repubblica 1, 52100 Pola,
 - Ministero degli affari interni (MUP), Direzione della protezione civile, Via M. B. Rašan, 52000 Pisino,
 - Regione Istriana, IP Settore per la pianificazione territoriale della Regione Istriana, Riva 8, 52100 Pola,
 - Regione Istriana, Settore amministrativo per lo sviluppo sostenibile, Sezione per la tutela della natura e dell'ambiente, Via Flanatica 29, 52100 Pola,
 - Acque croate, Sezione per l'economia idrica per i bacini dell'Adriatico settentrionale con sede a Fiume, Đuro Šporer 3, 51 000 Fiume,
 - HAKOM Agenzia croata per la regolazione delle attività della rete, R.F. Mihanović 9, 10000 Zagabria,
 - HEP- Operatore per il sistema distributivo s.r.l., A.S. Elektroistra Pola, Reparto Rovinj-Rovigno, V. B. Lorenzetto s.n., 52210 Rovigno,
 - Acquedotto istriano s.r.l., S. Giovanni 8, 52420 Pinguente,
 - Amministrazione regionale per le strade della RI, M.B. Rašan 2/4, 52000 Pisino,
 - Plinara s.r.l., Via dell'Industria 17, 52100 Pola,
 - Depurazione acque Rovinj-Rovigno s.r.l., Piazza sul Laco 3A, 52210 Rovigno,
 - Servizio comunale s.r.l. Rovinj-Rovigno, Piazza sul Laco 3A, 52210 Rovigno,
 - Settore amministrativo per gli affari comunali e per l'edilizia, Piazza Matteotti 2, 52210 Rovigno.
- (2) Qualora, in base alla Legge o ad un'altra legge o atto legale, nel corso della stesura e dell'emanazione del Piano, si presentasse la necessità di altre richieste oppure condizioni particolari, si reputeranno in conformità con il presente articolo della Delibera con una motivazione apposita.
- (3) Gli organi e le persone sopraindicati sono tenuti a recapitare le proprie richieste per la stesura del piano territoriale entro il termine di 15 giorni dal giorno del recapito della Delibera sulla stesura del Piano.

SCADENZE PIANIFICATE PER LA STESURA**Articolo 13**

- (1) Il termine per la stesura del Piano ammonta a 190 giorni dal giorno del recapito di tutte le richieste degli organi di cui all'articolo 12 della presente Delibera.
- (2) I termini per l'attuazione delle singole fasi della stesura del Piano:

- Consegna della richiesta per la stesura del Piano (dati, direzioni pianificate e documenti prescritti) – entro e non oltre 30 giorni, da parte degli organi della pubblica amministrazione competenti;
 - Il termine per la stesura della Bozza di proposta per la determinazione della Proposta per il dibattito pubblico è di 60 giorni dal giorno del recapito di tutte le Richieste di cui all'articolo 12 e 11 della presente Delibera, ovvero fino allo scadere del termine di 30 giorni per il recapito delle richieste da parte degli organi della pubblica amministrazione competenti;
 - Il termine per la stesura della Proposta per il dibattito pubblico è di 15 giorni dalla determinazione della Proposta da parte del Sindaco;
 - L'inizio del dibattito pubblico – entro 15 giorni dal recapito della Proposta per il dibattito pubblico sarà pubblicata la visione pubblica e si terrà il dibattito pubblico e l'esposizione pubblica;
 - La visione pubblica dura 30 giorni;
 - Il termine per la stesura della Relazione sul dibattito pubblico è di 30 giorni dallo scadere del termine per il recapito di obiezioni e suggerimenti in forma scritta;
 - Il termine per la stesura della Bozza di proposta definitiva è di 15 giorni dalla determinazione della Relazione sul dibattito pubblico;
 - La determinazione della Proposta definitiva da parte del Sindaco – 10 giorni dal giorno della stesura della bozza di proposta;
 - L'emanazione del Piano da parte del Consiglio municipale - 15 giorni dall'ottenimento del consenso; ovvero alla seguente seduta del Consiglio municipale.
- Qualora per ragioni obiettive si giungesse alla necessità di dover prorogare i singoli termini, i termini di completamento verranno spostati di quanto necessario, ma senza la modifica della durata delle singole fasi, conformemente al presente articolo, e con apposita motivazione. Con le suddette modifiche non si possono cambiare i termini stabiliti dalla Legge.

FONTI DI FINANZIAMENTO DELLA STESURA

Articolo 14

I mezzi per il finanziamento della stesura del Piano sono assicurati nel Bilancio della Città di Rovinj-Rovigno.

DISPOSIZIONI CONCLUSIVE

Articolo 15

(1) L'organo amministrativo preposto titolare della stesura del Piano s'impegna, entro il termine di 15 giorni dal giorno della pubblicazione della Delibera:

- ad informare il pubblico in merito alla stesura del Piano, conformemente all'articolo 88 della Legge,
- a recapitare la Delibera agli organi della pubblica amministrazione di cui all'articolo 12 della presente Delibera con l'invito a far pervenire le richieste per la stesura del Piano.

(2) L'organo amministrativo preposto titolare della stesura del Piano s'impegna, conformemente all'articolo 81 della Legge, a tenere l'evidenza ufficiale in merito al procedimento di stesura ed emanazione del Piano.

Articolo 16

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

KLASA/CLASSE: 350-05/20-02/106
URBROJ/NUMPROT: 2171-01-05-01/1-21-4
Rovinj-Rovigno, 27 luglio 2021

Il Presidente
del Consiglio municipale
Emil Nimčević, m.p.

In base alla disposizione dell'articolo 9 della Legge sugli abitati (GU, n. 54/88) e alla disposizione dell'articolo 65 dello Statuto della Città di Rovinj-Rovigno ("Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno", nn. 3/18, 5/18 e 2/21), il Consiglio municipale della Città di Rovinj-Rovigno, alla seduta tenutasi il giorno 27 luglio 2021, ha emanato la

DELIBERA

sulla determinazione della denominazione delle vie nell'abitato di Salteria a Rovinj-Rovigno

Articolo 1

Con la presente Delibera si determina la denominazione delle vie nell'abitato di Salteria a Rovinj-Rovigno come segue:

1. Ulica Tomislava Brstila – Via Tomislav Brstilo,
2. Ulica Tonija Godene – Via Toni Godena,
3. Ulica Milana Iskre – Via Milan Iskra,
4. Ulica Zore Matić – Via Zora Matić.

Articolo 2

La rappresentazione grafica delle vie di cui all'articolo 1 della presente Delibera è parte integrante della Delibera.

Articolo 3

I dettagli tecnici in merito all'attuazione della presente Delibera inerenti la forma, il design, la grandezza delle insegne, le modalità con cui scrivere i nomi delle vie, delle piazze e dei numeri civici verranno stabiliti dal sindaco della Città di Rovinj-Rovigno con una conclusione speciale.

Articolo 4

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

Klasa/Classe: 015-08/21-01/01
Urbroj/Numprot: 2171-01-01/1-21-3
Rovinj-Rovigno, 27 luglio 2021

Il Presidente
del Consiglio municipale
Emil Nimčević, m.p.

In base alla disposizione dell'articolo 9 della Legge sugli abitati (GU, n. 54/88) e alla disposizione dell'articolo 65 dello Statuto della Città di Rovinj-Rovigno ("Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno", nn. 3/18, 5/18 e 2/21), il Consiglio municipale della Città di Rovinj-Rovigno, alla seduta tenutasi il giorno 27 luglio 2021, ha emanato la

DELIBERA
sulla determinazione della denominazione delle vie
nella zona imprenditoriale Gripole-Spinè a Rovinj-Rovigno

Articolo 1

Con la presente Delibera si determina la denominazione delle vie nella zona imprenditoriale Gripole-Spinè a Rovinj-Rovigno come segue:

1. Ulica Antona Cerina – Via Anton Cerin,
2. Ulica Josipa Fola – Via Josip Folo,
3. Ulica Stjepana Herbuta – Via Stjepan Herbut,
4. Ulica Domenica Uccia Sciolisa – Via Domenico Uccio Sciolis,
5. Ulica Spinè – Via Spinè.

Articolo 2

La rappresentazione grafica delle vie di cui all'articolo 1 della presente Delibera è parte integrante della Delibera.

Articolo 3

I dettagli tecnici in merito all'attuazione della presente Delibera inerenti la forma, il design, la grandezza delle insegne, le modalità con cui scrivere i nomi delle vie, delle piazze e dei numeri civici verranno stabiliti dal sindaco della Città di Rovinj-Rovigno con una conclusione speciale.

Articolo 4

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

Klasa/Classe: 015-08/21-01/01
Urbroj/Numprot: 2171-01-01/1-21-3
Rovinj-Rovigno, 27 luglio 2021

Il Presidente
del Consiglio municipale
Emil Nimčević, m.p.

Ai sensi della disposizione dell'articolo 44 comma 2 della Legge sugli affari comunali ("Gazzetta ufficiale", nn. 68/18, 110/1 e 32/20) e dell'articolo 65 dello Statuto della Città di Rovinj-Rovigno ("Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno", nn. 3/18, 5/18 e 2/21), il Consiglio municipale della Città di Rovinj-Rovigno, alla seduta tenutasi il giorno 27 luglio 2021, ha emanato la presente

DELIBERA
sull'espletamento dei lavori di spazzacamino

I – DISPOSIZIONI GENERALI**Articolo 1**

(1) Ai fini della protezione della vita umana e dei beni dagli incendi, la presente Delibera regola lo svolgimento dei lavori di spazzacamino quali attività di servizio comunale sul territorio della Città di Rovinj-Rovigno (di seguito nel testo: la Città).

(2) La Delibera regola l'organizzazione e la modalità di espletamento dei lavori di spazzacamino, i termini di controllo e pulizia dei camini e dei dispositivi di riscaldamento, il controllo dell'espletamento di tali lavori, le disposizioni punitive, al fine di impedire e rimuovere le cause di incendi e di pericoli da gas e fumi.

(3) I lavori di spazzacamino sul territorio della Città vengono espletati per mezzo di una concessione e con la presente Delibera vengono regolate dettagliatamente le condizioni, il procedimento e la modalità di assegnazione della concessione.

(4) Le disposizioni della presente Delibera non si applicano agli impianti industriali e di altro tipo che possiedono le proprie installazioni per la pulizia.

Articolo 2

(1) Per espletamento dei lavori di spazzacamino si intende:

- La pulizia e il controllo dei camini, delle canne fumarie e dei dispositivi di riscaldamento presenti negli edifici;
- La verifica della correttezza e del funzionamento dei camini e dei dispositivi di riscaldamento, dei dispositivi o delle aperture per l'alimentazione dell'aria comburente e la canna fumaria dei gas di combustione;
- L'espletamento di controlli regolari e straordinari dei camini e dei dispositivi di riscaldamento;
- L'applicazione delle misure preventive di tutela dagli incendi, da esplosioni, da intossicazione e da inquinamento dell'aria, affinché non si manifestino conseguenze dannose a causa di camini e dispositivi di riscaldamento difettosi;
- Il rilascio di analisi professionali in merito alla correttezza dei camini;
- L'espletamento del controllo del lavoro del servizio di spazzacamino.

(2) Ai sensi della presente Delibera, per impianti provvisti di canna fumaria, si intendono:

- I camini presenti in tutti i tipi di edifici indipendentemente dalla destinazione d'uso degli stessi, indipendentemente dal tipo oppure dal sistema di camini come pure il tipo di materiale edile,
- Le canne fumarie di tutti i tipi di sistema e di materiale di costruzione,
- Le tubature delle canne fumarie di tutti i tipi di sistema e di materiale di costruzione,
- I dispositivi di riscaldamento di tutti i tipi e destinazioni d'uso a combustibile solido, liquido, gassoso ed alternativo,
- Le aperture oppure i dispositivi per l'alimentazione e lo scarico dei fumi e dell'aria indipendentemente dal tipo di materiale di costruzione,
- Il contenitore di raccolta della fuliggine,
- I dispositivi di riscaldamento provvisti di canne fumarie (classi C e D) / accessori delle canne fumarie,
- La ventilazione e le altre parti del camino.

(3) Ai sensi della presente Delibera con il termine impianto a gas si intende l'impianto dall'ugello principale per la chiusura all'estremità del collegamento che serve ad interrompere l'alimentazione del gas o dal serbatoio del gas all'uscita dei fumi, ed è costituito dal gasdotto con la sua apparecchiatura, gli apparecchi a gas e i consumi, i dispositivi o le aperture per l'alimentazione dell'aria per la combustione e lo scarico dei fumi.

Articolo 3

I lavori di spazzacamino possono essere espletati da una persona giuridica oppure una persona fisica-artigiano registrato per l'espletamento dei lavori di spazzacamino, con la quale la Città sottoscrive un contratto di concessione (di seguito nel testo: Spazzacamino autorizzato).

Articolo 4

(1) Il territorio della Città di Rovinj-Rovigno è una zona spazzacamini.

(2) La concessione per l'espletamento dei lavori di spazzacamino (di seguito nel testo: concessione) viene data per un periodo di 5 anni.

(3) I lavori di spazzacamino di cui all'articolo 2 della presente Delibera, possono essere espletati nella zona spazzacamini esclusivamente dallo Spazzacamino autorizzato.

(4) I lavori di spazzacamino devono essere espletati permanentemente secondo le prescrizioni e le regole della professione, nonché secondo i precetti degli affari comunali.

II – CONDIZIONI PER L'ASSEGNAZIONE DELLA CONCESSIONE**Articolo 5**

L'offerta può essere recapitata da una persona giuridica, rispettivamente una persona fisica-artigiano che soddisfa le seguenti condizioni:

1. Che è registrata per l'espletamento dei lavori di spazzacamino;
2. Che ha alle sue dipendenze almeno 2 spazzacamini che hanno terminato la scuola media superiore di spazzacamini, di cui almeno 1 deve aver sostenuto l'esame professionale;
3. Che è finanziariamente capace di espletare i lavori di spazzacamino, ovvero che non detiene debiti scaduti sulla base di benefici pubblici e debiti nei confronti della Città su base alcuna;
4. Che non è stata punita per reati previsti dalle prescrizioni che regolano gli appalti pubblici;

5. Che ha recapitato la garanzia in merito alla serietà dell'offerta;
 6. Che possiede gli strumenti di base per l'espletamento dei lavori di spazzacamino;
- Che recapita l'elenco degli appalti significativi relativi ai servizi di spazzacamino eseguiti negli ultimi 3 anni (fino alla data di pubblicazione dell'Avviso dell'intento di assegnazione della concessione sulla Bachecca elettronica per gli appalti pubblici della Repubblica di Croazia).

III – COMITATO PROFESSIONALE

Articolo 6

- (1) Il sindaco nominerà il Comitato professionale per l'assegnazione della concessione per l'espletamento dei lavori di spazzacamino (di seguito nel testo: il Comitato).
- (2) Il Comitato viene eletto dalle fila di esperti provenienti dal campo professionale giuridico, economico e tecnico.
- (3) Il Comitato è formato da un presidente e due membri.
- (4) Il Comitato svolge i seguenti lavori:
 - Partecipa alla stesura dell'analisi/studio dell'assegnazione delle concessioni e delle documentazioni di concorso,
 - Controlla e valuta le offerte pervenute,
 - Stabilisce la proposta di delibera di assegnazione della concessione oppure la proposta di delibera di annullamento del procedimento di assegnazione della concessione e le motivazioni di tali proposte,
 - Svolge altri lavori necessari per l'attuazione del procedimento di assegnazione della concessione.
- (5) Il Comitato tiene un verbale in merito al proprio lavoro, ed esso è sottoscritto da tutti i membri.
- (6) I lavori amministrativi per il Comitato vengono svolti dall'organo amministrativo cittadino preposto agli affari comunali.
- (7) Lo studio, ovvero l'analisi definitiva delle concessioni verrà stabilita dal Sindaco, su proposta del Comitato professionale.

IV – CANONE ANNUALE PER LA CONCESSIONE

Articolo 7

- (1) Lo Spazzacamino autorizzato paga alla Città un canone annuale per la concessione.
- (2) Il canone annuale per la concessione è composta dall'importo del canone annuale proposto, il quale non può essere inferiore a 40.000,00 kune (canone iniziale).
- (3) L'offerente scelto è tenuto a versare l'importo offerto del canone annuale per il primo anno di concessione, entro otto giorni dal ricevimento dell'invito alla sottoscrizione del contratto, nonché a sottoscrivere il contratto di concessione con la conferma di pagamento dell'importo.
- (4) Qualora l'offerente scelto non versasse l'importo offerto del canone annuale per il primo anno di concessione, ovvero non sottoscrivesse il contratto di concessione e non giustificasse la sua assenza entro il termine di otto giorni dal ricevimento dell'invito, si riterrà che quest'ultimo abbia rinunciato alla concessione.
- (5) Per i restanti anni di concessione, lo Spazzacamino autorizzato è tenuto a versare l'importo offerto del canone annuale per la concessione entro e non oltre un mese dall'inizio del corrente anno di concessione.
- (6) Il termine per il quale viene assegnata la concessione viene calcolato dal giorno di sottoscrizione del contratto di concessione.

Articolo 8

Il Consiglio municipale della Città (di seguito nel testo: Consiglio municipale) può, nel caso di cui all'articolo 7 comma 4 della presente Delibera, emanare la delibera di assegnazione della concessione al successivo offerente più vantaggioso che ha partecipato allo stesso procedimento di assegnazione della concessione.

Articolo 9

- (1) All'offerente la cui offerta è stata determinata come la più vantaggiosa, verrà calcolata nell'importo del canone annuale per la concessione anche la garanzia versata per la serietà dell'offerta.
- (2) All'offerente la cui offerta non è stata accettata, la garanzia versata per la serietà dell'offerta verrà restituita entro il termine di trenta (30) giorni dal giorno di scelta dell'offerta più vantaggiosa.
- (3) L'offerente di cui all'articolo 7 comma 4 della presente delibera non ha diritto alla restituzione della garanzia per la serietà dell'offerta.
- (4) Lo Spazzacamino autorizzato non ha diritto alla restituzione dell'importo offerto del canone annuale per la concessione qualora la sua concessione cessasse prima dello scadere dell'anno per cui l'importo è stato pagato.

V – PROCEDIMENTO DI CONFERIMENTO DELLA CONCESSIONE

Articolo 10

Avviso dell'intento di assegnazione della concessione

- (1) Il sindaco stabilirà e pubblicherà l'Avviso dell'intento di assegnazione della concessione sulla Bachecca elettronica per gli appalti pubblici della Repubblica di Croazia e sulle pagine web della Città indicando la data di pubblicazione sulla Bachecca elettronica per gli appalti pubblici della Repubblica di Croazia.
- (2) L'avviso di cui al comma 1 del presente articolo deve includere i seguenti dati:

1. Dati generali (denominazione, indirizzo, numero telefonico, numero di telefax e indirizzo di posta elettronica della Città);
2. Dati riguardanti l'oggetto della concessione:
 - a. Tipo ed oggetto della concessione;
 - b. Natura e ambito dell'attività della concessione;
 - c. Territorio per il quale viene assegnata la concessione: Città di Rovinj-Rovigno;
 - d. Durata del termine della concessione;
 - e. Stima del valore della concessione;
 - f. Indicazione del procedimento di assegnazione della concessione;
 - g. Importo del canone annuale;
3. Dati per il recapito delle offerte:
 - a. Termine per il recapito delle offerte;
 - b. Indirizzo al quale devono essere recapitate le offerte;
 - c. Lingua e scrittura in cui le offerte devono essere scritte;
4. Motivi di esclusione degli offerenti;
5. Condizioni giuridiche, lavorative, finanziarie, tecniche e professionali che gli offerenti devono soddisfare e documenti con i quali viene comprovato il loro adempimento;
6. Tipo ed importo della garanzia per la serietà dell'offerta;
7. Criterio per la scelta dell'offerente, rispettivamente dell'offerta più vantaggiosa;
8. Denominazione ed indirizzo dell'organo preposto per la risoluzione dei ricorsi e informazioni sui termini per la presentazione del ricorso;
9. Data di invio per la pubblicazione dell'avviso dell'intento di assegnazione della concessione;
10. Luogo e ora dell'apertura delle offerte;
11. Indicazione in merito al luogo e all'orario di ritiro della documentazione di concorso.

Articolo 11

Offerte

(1) L'offerente recapita la sua offerta nel termine definito nell'avviso dell'intento di assegnazione della concessione, in forma scritta e in busta chiusa con l'indicazione della denominazione dell'oggetto della concessione di cui all'avviso dell'intento di assegnazione della concessione alla quale si riferisce, con l'indicazione "non aprire" e l'indirizzo dell'offerente.

(2) Il termine per il recapito delle offerte è di 30 giorni dalla pubblicazione dell'avviso dell'intento di assegnazione della concessione sulla bacheca elettronica per gli appalti pubblici della Repubblica di Croazia.

(3) Al momento della stesura dell'offerta, l'offerente si deve attenere alle richieste e alle condizioni indicate nella documentazione di concorso.

(4) L'offerta deve essere redatta in lingua croata e usando l'alfabeto latino, mentre il prezzo dell'offerta deve essere espresso in kune.

(5) Le offerte pervenute dopo il termine preposto per il recapito delle offerte, non verranno aperte e verranno respinte al mittente.

Articolo 12

Apertura delle offerte

(1) Hanno diritto ad assistere all'apertura delle offerte gli offerenti, i loro rappresentanti autorizzati e le altre persone autorizzate previa presentazione di una prova scritta dell'autorità, con l'obbligo di rispettare le misure epidemiologiche vigenti.

(2) Solo i rappresentanti autorizzati degli offerenti e il comitato professionale per l'assegnazione della concessione hanno il diritto di partecipare attivamente all'apertura delle offerte.

(3) In merito all'apertura delle offerte viene redatto un verbale che deve essere immediatamente consegnato a tutti i rappresentanti autorizzati degli offerenti presenti all'apertura delle offerte, mentre agli altri offerenti esso viene consegnato su richiesta scritta.

Articolo 13

Criterio per la scelta dell'offerta più vantaggiosa

(1) Criteri sui quali si basa la scelta dell'offerta più vantaggiosa:

Offerta economicamente più vantaggiosa:

- Il prezzo del servizio per l'espletamento dell'attività comunale
- L'ammontare del canone per la concessione
- Gli altri criteri conformemente alla legge e che possono essere stabiliti nell'avviso dell'intento di assegnazione della concessione.

(2) Nell'avviso dell'intento di assegnazione della concessione vengono determinati dettagliatamente i parametri e le condizioni per i criteri precedentemente stabiliti.

(3) L'offerta più vantaggiosa è l'offerta economicamente più vantaggiosa per la quale, oltre a soddisfare tutte le condizioni di cui all'articolo 10 della Delibera, è stato determinato il punteggio più alto secondo i criteri sopra menzionati, con la condizione del rispetto e dell'accettazione di tutte le altre condizioni della documentazione di concorso.

(4) Nel caso in cui due o più offerenti presentino offerte accettabili con lo stesso numero di punti, l'offerta dell'offerente che è stata ricevuta precedentemente sarà ritenuta l'offerta più vantaggiosa.

Articolo 14

Delibera di assegnazione della concessione e delibera di annullamento

(1) Le attività preparatorie per l'assegnazione della concessione, nonché il procedimento per l'assegnazione della concessione e gli altri compiti tecnici e professionali del concedente sono svolte dall'organo amministrativo cittadino preposto agli affari comunali.

(2) La delibera di assegnazione della concessione, così come l'eventuale delibera di modifica della delibera di assegnazione della concessione vengono emanate dal Consiglio municipale.

(3) La delibera di annullamento del procedimento di assegnazione della concessione e la delibera di risoluzione del contratto di concessione vengono emanate dal Sindaco.

Articolo 15

Contratto di concessione

(1) Il sindaco sottoscrive il contratto di concessione con l'offerente scelto in base alla delibera di assegnazione della concessione di cui all'articolo 14 comma 2 della presente Delibera.

(2) Il contratto di concessione contiene obbligatoriamente le disposizioni prescritte nella Legge sulle concessioni e viene sottoscritto per cinque (5) anni.

(3) Lo Spazzacamino autorizzato è tenuto ad espletare i lavori di spazzacamino conformemente al tariffario dei lavori di spazzacamino che ha recapitato con l'offerta.

(4) Lo Spazzacamino autorizzato realizza il diritto all'espletamento dei lavori di spazzacamino dal giorno della sottoscrizione del contratto di concessione, rispettivamente dal giorno di entrata in vigore del contratto di concessione qualora tale giorno sia diverso dal giorno di sottoscrizione del contratto di concessione.

(5) Lo Spazzacamino autorizzato è tenuto ad espletare i lavori di spazzacamino in modo coscienzioso, ordinato, qualitativo e conformemente alle regole della professione.

(6) Lo Spazzacamino autorizzato è obbligato a tenere un'evidenza in merito al controllo e alla pulizia dei camini, a redigere il piano annuale dei controlli e della pulizia dei camini nonché a tenere i fascicoli cartacei dei camini.

(7) Una volta all'anno, lo Spazzacamino autorizzato è tenuto, fino alla stagione invernale, a presentare al competente organo amministrativo della Città un verbale in merito ai sopralluoghi effettuati nel quale siano evidenti: l'ubicazione, il numero di camini sull'edificio, il numero complessivo di camini, il numero di camini ispezionati e la data di rilascio del rapporto professionale.

VI – CESSAZIONE DELLA CONCESSIONE

Articolo 16

(1) La concessione cessa:

1. allo scadere del termine per il quale era stata assegnata;
2. quando cessa di esistere la persona fisica o giuridica alla quale è stata assegnata la concessione;
3. con la risoluzione, la revoca o l'annullamento della delibera di assegnazione della concessione, dopo la sottoscrizione del contratto di concessione;
4. con la delibera giudiziaria irrevocabile con la quale il contratto di concessione viene dichiarato nullo oppure viene revocato;
5. con la risoluzione consensuale del contratto di concessione;
6. con la risoluzione unilaterale del contratto di concessione:
 - qualora lo Spazzacamino autorizzato non pagasse il canone per la concessione più di due volte consecutive o generalmente pagasse il canone di concessione in modo irregolare,
 - qualora si accertasse che lo Spazzacamino autorizzato abbia fornito informazioni errate determinanti per la valutazione delle sue capacità al momento della scelta dell'offerente più vantaggioso per l'assegnazione della concessione,
 - qualora lo Spazzacamino autorizzato per sua negligenza non iniziasse ad espletare il contratto di concessione entro il termine concordato,
 - qualora lo Spazzacamino autorizzato non adempisse o rifiutasse di espletare le attività obbligatorie previste dal contratto di concessione oppure compisse altre attività contrarie al contratto di concessione,
 - qualora lo Spazzacamino autorizzato sia stato sanzionato con delibera irrevocabile per un illecito in relazione all'espletamento dei lavori di spazzacamino,
 - qualora lo Spazzacamino autorizzato cessasse di adempiere alle condizioni per cui è stata assegnata la concessione,
 - conformemente agli altri casi prescritti dalla Legge sulle concessioni.

(2) Prima della risoluzione unilaterale del contratto di concessione, lo Spazzacamino autorizzato sarà preventivamente avvertito per iscritto dell'intenzione di risoluzione del contratto e gli verrà fornito un termine ragionevole per eliminare le ragioni che cagionerebbero la risoluzione del contratto di concessione, nonché l'indicazione di tali ragioni.

(3) In caso di risoluzione del contratto, il termine di preavviso è di 90 giorni dalla data di consegna della comunicazione scritta.

(4) La delibera di risoluzione del contratto viene emanata dal Sindaco.

Articolo 17

(1) Il sindaco può affidare provvisoriamente l'espletamento dei lavori di spazzacamino allo Spazzacamino autorizzato fino al completamento del procedimento di assegnazione della concessione.

(2) Lo Spazzacamino autorizzato è tenuto ad espletare i lavori di spazzacamino secondo le prescrizioni e le regole della professione.

(3) Lo Spazzacamino autorizzato non può cedere la concessione ad un'altra persona.

VII – MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEI LAVORI DI SPAZZACAMINO**Articolo 18**

(1) Lo Spazzacamino autorizzato espleta i lavori di spazzacamino ai sensi del piano annuale dei controlli e della pulizia degli impianti provvisti di canna fumaria nel periodo dal 1° settembre dell'anno in corso al 1° giugno dell'anno seguente, mentre nel restante periodo di tempo effettua i controlli e la pulizia esclusivamente su richiesta del fruitore.

(2) Il piano comprende l'ordine di espletamento dei servizi di spazzacamino per vie e numeri civici.

(3) Lo Spazzacamino autorizzato è tenuto a recapitare il piano di cui al comma 1 del presente articolo all'organo amministrativo cittadino preposto agli affari comunali (di seguito nel testo: Settore), al massimo entro il 30 luglio dell'anno corrente in cui inizia la stagione in cui viene utilizzato il riscaldamento.

(4) Ai sensi della presente Delibera, la stagione in cui viene utilizzato il riscaldamento è considerata il periodo dal 15 ottobre dell'anno corrente al 30 aprile dell'anno successivo.

(5) Lo Spazzacamino autorizzato è tenuto ad espletare i lavori di spazzacamino in conformità con la presente Delibera sull'espletamento dei lavori di spazzacamino.

(6) Lo Spazzacamino autorizzato è tenuto ad avvisare i fruitori dei servizi del giorno e dell'orario in cui verranno effettuati il controllo e la pulizia degli impianti provvisti di canna fumaria, e a tal fine affiggere in un luogo ben visibile: sugli albi pretori dei Comuni circoscrizionali, sull'edificio o sull'impianto, rispettivamente in altro luogo idoneo e visibile, un avviso scritto, almeno 5 giorni prima dell'espletamento dei servizi di spazzacamino.

(7) Lo Spazzacamino autorizzato è tenuto a rispondere alla richiesta del fruitore per la pulizia degli impianti provvisti di canna fumaria entro il termine di 8 giorni dal giorno della chiamata, eccetto nel caso in cui l'avviso scritto di cui al precedente comma del presente articolo sia stato lasciato al fruitore nel termine di 3 mesi antecedenti la richiesta del fruitore, e in seguito a cui il fruitore non abbia agito o consentito il controllo e la pulizia.

Obblighi dei fruitori del servizio**Articolo 19**

In conformità con la presente Delibera, le prescrizioni, le norme tecniche, le norme e le istruzioni del fabbricante, i proprietari, gli amministratori ovvero i fruitori di edifici residenziali, edifici residenziali-commerciali, commerciali e altri impianti (di seguito nel testo: Fruitore del servizio) che sono soggetti al controllo e alla pulizia degli impianti provvisti di canna fumaria sono tenuti a provvedere al regolare controllo e pulizia dei camini, dei focolari e dei dispositivi di riscaldamento, e devono possedere la documentazione in merito alla loro manutenzione.

Articolo 20

(1) Il Fruitore del servizio, nei confronti dello Spazzacamino autorizzato, deve:

- permettere il controllo e la pulizia del camino e del dispositivo di riscaldamento,
- riferire i dati in merito al numero e al tipo di dispositivo di riscaldamento, di camino e del tipo di combustibile,
- permettere l'accesso ad ogni dispositivo di riscaldamento e camino che viene utilizzato,
- indicare allo Spazzacamino autorizzato quali camini non vengono utilizzati e come tali non sono soggetti all'obbligo di controllo e pulizia.

(2) Al fine di poter effettuare un controllo e una pulizia corretta del camino, il proprietario o il fruitore dell'appartamento deve permettere l'accesso indisturbato allo sportello, agli allacciamenti, alla cappa e a tutte le altre parti del camino.

(3) Nell'espletamento dei lavori di spazzacamino, lo Spazzacamino autorizzato ha l'obbligo di preservare la pulizia dei locali del Fruitore del servizio e di espletare i lavori in modo da non recare danno al Fruitore del servizio.

(4) I rifiuti e la fuliggine generati in seguito del controllo e della pulizia dei camini e dei dispositivi di riscaldamento devono essere smaltiti dal concessionario in conformità alle prescrizioni speciali.

(5) Il Fruitore del servizio ha l'obbligo di notificare allo Spazzacamino autorizzato ogni cambiamento di numero oppure tipo di dispositivo di riscaldamento e del tipo di combustibile, entro il termine di trenta (30) giorni dall'avvento del cambiamento.

Obblighi dello Spazzacamino autorizzato**Articolo 21**

(1) Qualora lo Spazzacamino autorizzato riscontrasse delle manchevolezze nel camino e/o nel dispositivo di riscaldamento, egli avvertirà per iscritto il Fruitore del servizio oppure l'amministratore dell'edificio e li inviterà ad eliminare le manchevolezze entro un termine che non può essere superiore ai due mesi.

(2) Qualora le manchevolezze di cui al comma 1 del presente articolo non siano eliminate nel termine stabilito oppure qualora la stessa manchevolezza venisse riscontrata nel corso del successivo controllo e pulizia

del camino, lo Spazzacamino autorizzato avvertirà di ciò il Settore, e qualora si tratti di un dispositivo di riscaldamento a combustibile gassoso, egli avvertirà anche l'operatore del gas.

(3) Qualora lo Spazzacamino autorizzato riscontrasse l'esistenza di rischi diretti alla vita umana e alla proprietà che potrebbero verificarsi con l'ulteriore utilizzo del camino e/o dispositivo di riscaldamento, egli sarà tenuto ad informare immediatamente di ciò il Fruitore del servizio, l'organo di controllo competente e l'UPVF di Rovinj-Rovigno.

Articolo 22

(1) Lo Spazzacamino autorizzato è tenuto a redigere e tenere un Registro con l'elenco degli impianti provvisti di canna fumaria per "zone spazzacamini" (di seguito nel testo: Registro), nel quale vengono inseriti tutti gli impianti provvisti di canna fumaria che sono soggetti all'obbligo di pulizia.

(2) Il Registro deve obbligatoriamente contenere:

- l'indicazione dell'immobile – via e numero civico,
- nome e cognome del Fruitore del servizio nonché denominazione dell'amministratore dell'edificio,
- numero e tipo di camino nell'impianto considerando il tipo di fonte energetica utilizzata dai dispositivi di riscaldamento allacciati e la loro condizione in termini di utilizzo,
- numero e tipo di dispositivo di riscaldamento,
- termini di pulizia e controllo,
- stato funzionale degli impianti provvisti di canna fumaria.

(3) Lo Spazzacamino autorizzato è tenuto a redigere il Registro, oltre che in forma scritta, anche in forma elettronica, e a presentarlo in questa forma al Settore di competenza una volta l'anno prima dell'inizio della stagione in cui viene utilizzato il riscaldamento. Il Registro è redatto e conservato in modo permanente.

Articolo 23

(1) Lo Spazzacamino autorizzato è tenuto a redigere un registro in merito al controllo e alla pulizia degli impianti provvisti di canna fumaria presenti nella "zona spazzacamini" in cui espleta i lavori di spazzacamino.

(2) Il registro di controllo viene redatto singolarmente per ogni immobile e comprende:

- l'indicazione dell'immobile – via e numero civico (se necessario, anche l'entrata),
- il nome e il cognome del Fruitore del servizio e la denominazione dell'amministratore dell'edificio,
- l'indicazione degli impianti provvisti di canna fumaria che vengono controllati e puliti,
- la data di espletamento dei lavori di spazzacamino,
- il rapporto professionale sulla conformità delle verticali delle canne fumarie,
- il tipo e la data di espletamento di eventuali lavori di sanamento del camino,
- l'importo complessivo del prezzo del servizio addebitato conformemente al tariffario contrattuale,
- le note del Fruitore del servizio o dello Spazzacamino autorizzato,
- la firma dello spazzacamino,
- la firma del Fruitore del servizio quale conferma dell'espletamento dei lavori di spazzacamino.

(3) Lo Spazzacamino autorizzato è tenuto a redigere il Registro di controllo oltre che in forma scritta anche in forma elettronica e recapitare quest'ultima al Settore di competenza una volta l'anno.

(4) Il Registro di controllo va redatto per ogni anno solare, e deve essere custodito almeno per tre (3) anni fino allo scadere dell'anno per il quale viene redatto.

(5) Il Registro di cui all'articolo 22 della presente Delibera e il Registro di controllo possono essere redatti congiuntamente a patto che tali evidenze contengano tutti gli elementi prescritti.

Articolo 24

Controlli e pulizia regolari e straordinari

Ai fini della manutenzione degli impianti provvisti di canna fumaria, lo Spazzacamino autorizzato è tenuto obbligatoriamente ad effettuare controlli e pulizie regolari e straordinarie.

Articolo 25

(1) I controlli e la pulizia regolari vengono effettuati nelle modalità definite dal progetto dell'edificio, dalle prescrizioni tecniche, dalle specificità del dispositivo di riscaldamento e dal tipo di combustibile, il tutto almeno una volta l'anno.

(2) Il controllo regolare include almeno:

- un controllo visuale e la pulizia, che comprende l'appuramento della posizione e della grandezza delle fessure e di altri danni importanti per la salvaguardia delle caratteristiche tecniche del camino, e rilascio del rapporto professionale in merito alla conformità di ogni verticale della canna fumaria,
- la prova di pressione in caso di sospetto (per i combustibili gassosi),
- la conformazione del dispositivo di riscaldamento e del camino,
- la misurazione dei gas d'uscita e di ritorno nei dispositivi di riscaldamento a combustibile gassoso.

(3) Nelle modalità stabilite nel comma 2 del presente articolo viene effettuato anche il controllo del camino prima del primo utilizzo del dispositivo per il riscaldamento, ovvero prima del ripristino dell'utilizzo qualora il camino non fosse stato usato per più di un anno.

(4) In occasione del controllo del camino, la pulizia dello stesso viene effettuata nelle modalità adeguate al tipo di camino (pulizia meccanica e/o in un altro modo).

Articolo 26

(1) Il controllo straordinario degli impianti provvisti di canna fumaria deve essere eseguito secondo le modalità specificate nell'articolo 25 comma 2 della presente Delibera, in particolar modo prima di qualsiasi modifica al dispositivo di riscaldamento oppure cambio di combustibile, prima del riutilizzo se il camino non è stato utilizzato per oltre un anno e dopo ogni evento straordinario che possa incidere sulle caratteristiche tecniche del camino o mettere in dubbio la funzionalità del camino.

(2) Il Fruitore del servizio è tenuto a informare lo spazzacamino autorizzato di tutte le modifiche di cui al comma 1 del presente articolo.

(3) Il controllo straordinario può essere effettuato anche su richiesta dell'organo dell'ispezione.

Articolo 27

(1) Il controllo e la pulizia del dispositivo di riscaldamento (stufa, camini condominiali, caldaie a pressione per il riscaldamento centralizzato, scambiatori di calore industriali, caldaie termo-energetiche, ecc.) viene effettuato conformemente alle prescrizioni positive e alle regole della professione, e allo scopo di salvaguardare e proteggere l'ambiente, nonché dell'attuazione della tutela dagli incendi.

(2) Il controllo e la pulizia del dispositivo di riscaldamento vengono effettuati almeno una volta l'anno, e se necessario più spesso, dipendentemente dal tipo e dalla destinazione d'uso del dispositivo di riscaldamento, del tipo di combustibile e del reale tempo di utilizzo del dispositivo di riscaldamento.

(3) Gli impianti provvisti di canna fumaria che non vengono utilizzati non saranno soggetti all'obbligo di controllo e pulizia, a condizione che i loro fruitori ne facciano segnalazione al preposto Spazzacamino autorizzato.

Articolo 28

(1) Nel caso di camini che non possono essere puliti in altro modo, verrà effettuata la bruciatura della fuliggine. La bruciatura della fuliggine viene effettuata osservando le precauzioni in conformità con le prescrizioni antincendio nel punto più favorevole del camino. La bruciatura della fuliggine non deve essere eseguita in giornate di forte vento e di alte temperature dell'aria. Lo Spazzacamino autorizzato è tenuto ad informare l'UPVF di Rovinj-Rovigno e gli altri fruitori dell'edificio dell'imminente bruciatura della fuliggine.

(2) Nel caso di impianti di riscaldamento tecnologicamente specifici che solo un tecnico dell'assistenza autorizzato può mantenere in garanzia e in altre condizioni, per lo Spazzacamino autorizzato sussiste solo l'obbligo di verificare una volta all'anno la loro regolare manutenzione.

VIII – ADDEBITO DEI SERVIZI OFFERTI E TARIFFARIO**Articolo 29**

(1) Lo Spazzacamino autorizzato ha diritto ad un compenso per l'espletamento dei lavori di spazzacamino.

(2) Il Fruitore del servizio eroga allo Spazzacamino autorizzato il compenso di cui al comma 1 del presente articolo.

(3) Oltre ai controlli regolari e straordinari e alla pulizia degli impianti provvisti di canne fumarie, la pulizia e il controllo devono essere eseguiti anche su richiesta del Fruitore del servizio e al di fuori dei termini prescritti dalla presente Delibera.

(4) Per i servizi di spazzacamino eseguiti su esplicita richiesta del Fruitore del servizio, e al di fuori degli obblighi e dei termini stabiliti dalla presente Delibera, si applicano i compensi secondo il tariffario contrattuale ai sensi dell'articolo 30 della presente Delibera.

Articolo 30

(1) Il contratto di concessione stabilisce le modalità di determinazione del compenso (tariffario) per l'espletamento dei lavori di spazzacamino.

(2) Per l'espletamento dei lavori di spazzacamino lo Spazzacamino autorizzato addebita il compenso secondo il tariffario dei lavori di spazzacamino.

(3) Lo spazzacamino è tenuto a rilasciare la fattura per i lavori di spazzacamino espletati.

(4) Sulla fattura che lo Spazzacamino autorizzato è tenuto a rilasciare al Fruitore del servizio per il servizio espletato, deve essere obbligatoriamente indicato il tipo di servizio secondo il tariffario contrattuale.

(5) Il compenso di cui al comma 2 del presente articolo è a carico del fruitore del servizio rispettivamente dell'amministratore dell'edificio.

IX – CONTROLLO**Articolo 31**

(1) Il controllo sull'attuazione delle disposizioni della presente delibera e il controllo sull'espletamento dei lavori di spazzacamino devono essere svolti dal Settore amministrativo preposto agli affari comunali e dalle guardie comunali, eccetto che non si tratti del controllo di competenza dell'ispettorato del MAI che esegue le attività di tutela antincendio.

(2) La Città può, dopo aver ottenuto il previo consenso dell'amministrazione di polizia competente, con una delibera speciale affidare i compiti di condurre la supervisione professionale sull'espletamento dei lavori di spazzacamino autorizzato a un dipendente autorizzato dell'UPVF di Rovinj-Rovigno incaricato di svolgere le attività preventive di tutela dagli incendi.

Articolo 32

(1) Nell'attuazione del controllo, il Settore amministrativo e il servizio di guardia comunale sono autorizzati

a:

- controllare lo svolgimento dei lavori di spazzacamino, avvisare i fruitori del servizio e gli organi competenti del pericolo dovuto alla mancata eliminazione delle manchevolezze negli impianti provvisti di canna fumaria e nei dispositivi di riscaldamento,
- disporre l'espletamento dei lavori di spazzacamino, qualora accertassero che lo spazzacamino autorizzato non le espleta affatto o non le espleta in conformità alla presente Delibera e alla concessione,
- vietare l'espletamento non autorizzato dei lavori di spazzacamino,
- controllare la stesura del piano annuale dello svolgimento dei servizi di spazzacamino,
- controllare la stesura dei registri di cui agli articoli 22 e 23 della presente Delibera,
- riscuotere le multe prescritte e condurre procedimenti per reato,
- adottare altre misure di loro competenza a fini assicurativi.

(2) Lo Spazzacamino autorizzato è tenuto a presentare al Settore Amministrativo, su sua richiesta ed entro il termine stabilito i dati, le dichiarazioni e la documentazione necessari per lo svolgimento del controllo.

X – DISPOSIZIONI PUNITIVE E PENALI**Articolo 33**

(1) Allo spazzacamino autorizzato, alla persona giuridica o alla persona fisica-artigiano verrà addebitata una multa dell'importo da 2.000,00 a 5.000,00 kune qualora:

1. espletasse i lavori di spazzacamino senza aver stipulato il contratto di concessione (articolo 3 della Delibera),
2. non redigesse il piano annuale e non lo recapitasse al Settore entro i termini stabiliti (articolo 18 comma 3 della Delibera),
3. non espletasse i lavori di spazzacamino in conformità con le disposizioni della presente Delibera (articolo 18 comma 5 della Delibera),
4. non avvisasse i Fruitori del giorno e dell'orario di controllo e pulizia degli impianti provvisti di canna fumaria, e a tale scopo non affiggesse l'avviso in un luogo ben visibile: sugli albi pretori dei Comitati circoscrizionali, sull'edificio o sull'impianto, rispettivamente in altro luogo idoneo e visibile, un avviso scritto, almeno 5 giorni prima dell'espletamento dei servizi di spazzacamino (articolo 18 comma 6 della Delibera),
5. nell'espletamento dei lavori di spazzacamino non preservasse la pulizia dei locali del Fruitore dei servizi ed espletasse i lavori arrecando danno al Fruitore del servizio (articolo 20 comma 3 della Delibera),
6. non avvisasse gli organi competenti in merito alle manchevolezze riscontrate (articolo 21 comma 2 della Delibera),
7. riscontrasse l'esistenza di rischi diretti alla vita umana e alla proprietà che potrebbero verificarsi con l'ulteriore utilizzo del camino e/o dispositivo di riscaldamento, e non informasse immediatamente di ciò il Fruitore del servizio, l'organo di controllo competente e l'UPVF di Rovinj-Rovigno (articolo 21 comma 3 della Delibera),
8. non redigesse il registro in conformità con la presente Delibera (articolo 22 della Delibera),
9. non redigesse il registro di controllo in conformità con la presente Delibera (articolo 23 della Delibera),
10. non riscuotesse il compenso per il lavoro espletato in conformità con il tariffario dei lavori di spazzacamino oppure non rilasciasse la fattura (articolo 30 della Delibera),
11. non recapitasse al Settore o alla guardia comunale, su sua richiesta, i dati, le dichiarazioni e la documentazione necessari per lo svolgimento del controllo (articolo 32 comma 2 della Delibera).

(2) Anche alla persona responsabile in qualità di persona giuridica che commette l'infrazione di cui al comma 1 del presente articolo verrà addebitata una multa dell'importo da 800,00 a 2.000,00 kune.

Articolo 34

(1) Alla persona giuridica o alla persona fisica-artigiano quale fruitore del servizio, ovvero all'amministratore dell'edificio verrà addebitata una multa dell'importo da 1.000,00 a 5.000,00 kune qualora:

1. si rifiutasse di usufruire dei servizi dello spazzacamino autorizzato (articolo 20 comma 1 della Delibera),
2. impedisse il controllo e la pulizia regolari degli impianti provvisti di canna fumaria e dei dispositivi di riscaldamento (articolo 20 comma 1 della Delibera),
3. non consentisse l'accesso ad ogni dispositivo di riscaldamento e camino che viene utilizzato (articolo 20 comma 1 della Delibera),
4. non consentisse l'accesso indisturbato allo sportello, agli allacciamenti, alla cappa e a tutte le altre parti del camino (articolo 20 comma 2 della Delibera),
5. non notificasse allo Spazzacamino autorizzato ogni cambiamento di numero oppure tipo di impianto dotato di canna fumaria entro il termine stabilito (articolo 20 comma 5 della Delibera),
6. non eliminasse le manchevolezze riscontrate entro il termine stabilito (articolo 21 della Delibera),
7. non informasse lo spazzacamino autorizzato di tutte le modifiche venutesi a creare in merito all'utilizzo dell'impianto provvisto di canna fumaria e del dispositivo di riscaldamento (articolo 26 comma 2 della Delibera).

(2) Anche alla persona responsabile in qualità di persona giuridica che commette l'infrazione di cui al comma 1 del presente articolo verrà addebitata una multa dell'importo da 700,00 a 1.500,00 kune.

(3) La persona fisica - fruitore che commette l'infrazione di cui al comma 1 del presente articolo sarà tenuta a pagare una multa dell'importo da 500,00 a 1.000,00 kune.

XI – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E CONCLUSIVE

Articolo 35

(1) Le altre questioni di competenza dell'assegnatore della concessione che non sono state stabilite particolarmente nella presente Delibera, e che sono prescritte dalla Legge sulle concessione (monitoraggio della concessione, rendicontazione, ecc.) verranno effettuate dal settore amministrativo preposto agli affari comunali.

(2) Il giorno dell'entrata in vigore della presente Delibera viene abrogata la Delibera sull'espletamento dei lavori di spazzacamino ("Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno", n. 1/11)

(3) La persona giuridica che espleta l'attività comunale sulla base di un contratto di concessione valido continua ad operare fino alla scadenza del contratto in conformità con le disposizioni della Delibera sull'espletamento dei lavori di spazzacamino ("Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno", n. 1/11).

Articolo 36

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

KLASA/CLASSE: 363-01/21-01/57
URBROJ/NUMPROT: 2171/01-01/1-21-7
Rovinj-Rovigno, 27 luglio 2021

Il Presidente
del Consiglio municipale
Emil Nimčević, m.p.

In base all'articolo 30 comma 5 del Regolamento sull'attuazione della misura 07 "Servizi primari e rinnovo dei villaggi nei territori rurali" dal Programma dello sviluppo rurale della Repubblica di Croazia per il periodo 2014-2020 ("Gazzetta ufficiale" 48/2018) e all'articolo 65 dello Statuto della Città di Rovinj-Rovigno (Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno, nn. 3/18, 5/18 e 2/21) il Consiglio municipale della Città di Rovinj-Rovigno, alla seduta tenutasi il giorno 27 luglio 2021, ha emanato la

Delibera

sul benessere per l'attuazione dell'investimento "Ricostruzione e attrezzatura della palestra polivalente nella Casa di cultura a Villa di Rovigno" nel territorio della Città di Rovinj-Rovigno all'interno della Misura 07 "Servizi primari e rinnovo dei villaggi nei territori rurali" dal Programma dello sviluppo rurale della Repubblica di Croazia per il periodo 2014-2020

Articolo 1

Per candidarsi al Concorso per l'attuazione della sottomisura 7.4. "Investimenti nella promozione, nel miglioramento oppure nell'ampliamento dei servizi primari locali per la popolazione rurale, comprendendo il tempo libero e le attività culturali e l'infrastruttura collegata" - attuazione del tipo di operazione 7.4.1. "Investimenti nella promozione, nel miglioramento oppure nell'ampliamento dei servizi primari locali per la popolazione rurale, comprendendo il tempo libero e le attività culturali e l'infrastruttura collegata" - attuazione del tipo di operazione" del 7 giugno 2021 dal Programma dello sviluppo rurale della Repubblica di Croazia per il periodo 2014-2020, per realizzare il sussidio pubblico, il Consiglio municipale della Città di Rovinj-Rovigno con la presente Delibera concede il benessere per l'attuazione del progetto "Ricostruzione e attrezzatura della palestra polivalente nella Casa di cultura a Villa di Rovigno" nel territorio della Città di Rovinj-Rovigno".

Articolo 2

Come parte integrante della presente Delibera si presenta l'allegato "Descrizione del progetto" e la Dichiarazione del fruitore sull'accessibilità dell'investimento alla popolazione locale e ai differenti gruppi d'interesse.

Articolo 3

Come richiedente della Richiesta di sostegno - il Fruitore del sostegno determina la Città di Rovinj-Rovigno, Piazza Matteotti 2 (OIB: 25677819890).

Articolo 4

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

KLASA/CLASSE: 302-01/21-01/70
URBROJ/NUMPROT: 2171-01-06-21-5
Rovinj-Rovigno, 27 luglio 2021

Il Presidente
del Consiglio municipale
Emil Nimčević, m.p.

Ai sensi della disposizione dell'articolo 65 dello Statuto della Città di Rovinj-Rovigno ("Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno", nn. 3/18, 5/18 e 2/21) il Consiglio municipale della Città di Rovinj-Rovigno, alla seduta tenutasi il 27 luglio 2021, ha emanato la seguente

CONCLUSIONE

I

Viene approvata la Relazione in merito al lavoro svolto dal sindaco e dall'amministrazione municipale della Città di Rovinj-Rovigno nel periodo gennaio - giugno 2021.

II

La presente Conclusione verrà pubblicata sul "Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno".

Klasa/Classe: 023-01/21-01/91
Urbroj / Numprot: 2171-01-01/1-21-4
Rovinj-Rovigno, 27 luglio 2021

Il Presidente
del Consiglio municipale
Emil Nimčević, m.p.

Ai sensi delle disposizioni dell'articolo 35b 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, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) e dell'articolo 71 dello Statuto della Città di Rovinj-Rovigno ("Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno", nn. 3/18, 5/18 e 2/21), il sindaco della Città di Rovinj-Rovigno presenta al Consiglio municipale della Città di Rovinj-Rovigno la presente

Relazione in merito al lavoro svolto dal Sindaco e dall'amministrazione municipale nel primo semestre del 2021

Come conseguenza di una serie di raccomandazioni, provvedimenti ed ordinanze per il rispetto delle misure antiepidemiche sono stati cancellati tutti gli eventi pubblici, motivo per cui ricorrenze importanti a livello locale e nazionale come la celebrazione dell'anniversario della fondazione del Battaglione italiano "Pino Budicin" a Stanzia Bembo, l'anniversario della Liberazione della città, la Giornata dello Stato e della Lotta antifascista, sono state celebrate solennemente, ma nel rispetto delle misure concernenti il numero di invitati prescritto. Non si sono svolte le manifestazioni di numerose associazioni e società della Città, che erano consuete nel periodo in esame.

La tradizionale mostra del vino e dell'olio d'oliva "Antonja" si è tenuta in due momenti: la valutazione, che si è svolta a gennaio e la cerimonia di premiazione, che si è svolta all'aperto a maggio.

A fine febbraio è stato firmato un Accordo di partecipazione al programma "Artist in Residence". Ovvero di una collaborazione artistica tra la Città di Rovinj-Rovigno e la Città di Salisburgo. In tale occasione la nostra città ha ospitato nel mese di marzo l'artista austriaco Peter Brauneis, per cui è stato realizzato il diritto per un artista rovignese di soggiornare e lavorare a Salisburgo per un mese. Sfortunatamente, non c'erano artisti di Rovigno interessati allo scambio, ovvero nessuno ha risposto all'Invito pubblico per un soggiorno lavorativo di un mese a Salisburgo.

È stata costituita una nuova convocazione del Consiglio dei giovani della Città di Rovinj-Rovigno che si è impegnato nei lavori attivamente e con grande entusiasmo. A fine marzo si è svolta l'Azione Green (Zelena akcija) in collaborazione con le Foreste croate, in occasione della quale sono stati piantati 30 giovani alberi nella zona di Cuvì. A fine giugno, in collaborazione con l'Unione sportiva e l'Amministrazione di Polizia si è tenuta la Giornata delle porte aperte delle associazioni sportive, il seminario presso il Centro multimediale e la proiezione del film "Ben is back" ("Benov povratak"), il tutto nell'ambito della celebrazione della Giornata internazionale della lotta contro la droga.

È stato adottato il Piano d'azione per la parità tra donne e uomini nella Città di Rovinj-Rovigno per il periodo 2021-2023, che obbliga la Città ad attuare le determinanti previste dalla Carta europea per l'uguaglianza delle donne e degli uomini a livello locale.

Nel corso del periodo in esame, si sono tenuti 6 ricevimenti, ovvero:

- per la scalatrice Vesna Dapinguenta in occasione della conquista della vetta del Chimborazo in Ecuador;
- per l'artista Salisburghese Peter Brauneis
- per il pugile Alen Babić in occasione della serie di successi e il piazzamento nella classifica dei pugili
- per la tiratrice Zlatka Hlebec in occasione della vittoria della medaglia di bronzo al campionato croato
- per i vincitori delle competizioni regionali e statali delle scuole elementari e medie superiori, nonché per i maturandi meritevoli che nel corso della loro istruzione media superiore si sono distinti per l'ottimo profitto.

Nel corso del primo semestre del 2021 sono stati emessi 51 comunicati stampa e sono stati inviati 9 inviti ai media. A causa della pandemia, si è tenuto un numero limitato di conferenze stampa. I cittadini sono

stati informati in dettaglio in merito alla situazione epidemiologica e alle attività dell'Amministrazione cittadina attraverso i social network e attraverso la Viber Community, che permette di informare il pubblico in modo ancora più rapido e semplice. Si è proseguito con le apparizioni in emittenti radiofoniche e televisive locali sul tema delle problematiche e dei progetti attuali, nonché sul tema dei programmi e dei progetti nel campo delle attività economiche e sociali.

Considerando le elezioni amministrative svoltesi a metà maggio, nel corso del periodo di riferimento si sono tenute 4 sedute del Consiglio municipale, di cui due sono state effettuate dalla convocazione uscente. Il mandato dell'ottava convocazione dei consiglieri del Consiglio municipale della Città di Rovinj-Rovigno è iniziato con la seduta costitutiva dell'8 giugno 2021, a seguito della quale si è tenuta anche una seduta di lavoro del Consiglio. Nelle quattro sedute del Consiglio municipale sono stati esaminati ed approvati 83 punti all'ordine del giorno.

Tutte le attività nel campo della pianificazione del bilancio, del monitoraggio e della rendicontazione, del calcolo e della riscossione dei contributi comunali, il pagamento delle imposte e l'erogazione degli stipendi nonché del pagamento delle bollette, si sono svolte regolarmente mentre la qualità e la trasparenza del bilancio della Città di Rovinj-Rovigno sono state valutate dall'Istituto per le finanze pubbliche, aggiudicandosi il massimo dei voti.

Per quanto riguarda la riscossione dei contributi per il periodo dal 1° gennaio 2021 al 30 giugno 2021, la situazione è la seguente:

1) In rapporto alle entrate pianificate derivanti dall'imposta comunale per un importo di 19.300.572,50 kn, nel periodo in esame è stato realizzato un totale di 8.874.633,97 kn di cui 8.687.527,87 kn senza interessi, ovvero il 45,01%. Oltre a ciò, sono state riscosse anche 187.106,10 kn di interessi. Nel periodo in esame è stato riscosso un totale di 3.756.504,69 kn a titolo di imposta per la gestione delle risorse idriche che la Città di Rovinj-Rovigno gestisce dal 2020, di cui alle Acque croate è stato versato l'importo di 3.462.424,32 kn.

2) In rapporto alle entrate pianificate derivanti dal contributo comunale per un importo di 7.625.232,50 kn, nel primo semestre dell'anno è stato realizzato un totale di 2.291.037,54 kn, di cui 2.253.344,99 kn senza interessi, ovvero il 29,55%. Sono stati inoltre riscossi gli interessi per un importo di 37.692,55 kn.

3) Per quanto riguarda le entrate pianificate derivanti dall'imposta sull'utilizzo delle aree pubbliche nell'importo di 5.835.000,00 kn, nel periodo in esame è stato realizzato l'importo di 746.944,46 kn di cui 737.076,93 kn senza interessi, ovvero il 12,63%. Inoltre sono stati riscossi gli interessi per un importo di 9.867,53 kn.

4) In rapporto alle entrate pianificate derivanti dalla tassa sui monumenti per un importo di 475.000,00 kn, nel periodo in esame è stato realizzato un importo di 415.131,15 kn di cui 414.450,33 kn senza interessi, ovvero il 87,25%, sono stati riscossi inoltre gli interessi per un importo di 680,82 kn. La tassa sui monumenti viene versata sul conto transitorio, e giornalmente il 60% della riscossione totale viene versato al Bilancio della Città di Rovinj-Rovigno, mentre il restante 40% viene versato al Bilancio dello Stato.

5) La tassa per il mantenimento degli edifici costruiti abusivamente sul territorio è stata pianificata per un importo di 45.000,00 kn, nel periodo di riferimento è stato realizzato l'importo di 44.277,14 kn, ovvero il 98,39%, il che rappresenta il 60% della tassa totale calcolata che sono le entrate del Bilancio della Città di Rovinj-Rovigno, e il restante 40% sono le entrate del Bilancio dello Stato.

6) Le entrate derivanti dall'affitto dei locali commerciali sono state pianificate per un importo di 5.896.153,62 kn, nel periodo di riferimento è stato realizzato un importo totale di 3.064.193,43 kn, di cui 14.415,64 kn di interessi nonché 3.049.777,79 kn a titolo di affitto, che IVA esclusa ammonta a 2.422.464,82 kn, ovvero il 41,09% dell'importo pianificato.

7) Rispetto alle entrate pianificate derivanti dall'affitto degli appartamenti, garage e magazzini dell'importo di 85.000,00 kn, nel periodo in esame è stato realizzato un importo complessivo di 41.640,54 kn, di cui 87,80 kn di interessi e 41.552,74 kn derivante dagli affitti, il che rappresenta il 48,89% rispetto a quanto pianificato.

8) Nel periodo di riferimento le entrate previste dalla vendita di appartamenti sui quali esiste il diritto di abitazione ammontavano a 250.000,00 kn e sono state realizzate nell'importo di 80.115,52, ovvero il 32,05% rispetto al previsto. Non sono state eseguite le riscossioni per gli importi più consistenti in quanto ogni debitore ha una registrazione di un pegno a favore della Città di Rovinj-Rovigno fino al pagamento finale dell'importo previsto dall'Accordo di compravendita degli appartamenti sui quali esiste il diritto di abitazione.

9) Rispetto alle entrate pianificate derivanti dall'imposta sulle case di villeggiatura nell'importo di 975.000,00 kn, che la Città di Rovinj-Rovigno gestisce dal 2021, nel periodo di riferimento è stato realizzato un importo di 548.347,41 kn di cui 547.667,04 kn senza interessi, ovvero il 56,17%. Sono stati riscossi anche gli interessi per un importo di 680,37 kn.

10) Le entrate derivanti dall'imposta sul consumo erano pianificate per un importo di 3.250.000,00 kn, (imposta che la Città gestisce dal 2021), e nel periodo di riferimento è stato realizzato l'importo di 355.216,81 kn di cui 354.526,52 kn senza interessi, ovvero il 10,91%. Sono stati riscossi anche gli interessi per un importo di 690,29 kn.

11) In rapporto alle entrate pianificate derivanti dall'imposta societaria o nominativo per un importo di 15.000,00 kn (imposta che la Città gestisce dal 2021), nel periodo di riferimento è stato realizzato l'importo

di 4.347,86 kn di cui 3.023,44 kn senza interessi, ovvero il 20,16%. Sono stati riscossi anche gli interessi per un importo di 1.324,42 kn.

Nell'ambito del Fondo per l'assistenza agli artigiani in seguito all'epidemia di virus COVID-19, nella primo semestre del 2021 è stato pubblicato un invito in cui sono stati assegnati 45 sussidi per un importo di 120.116,13 kune. I mezzi erano destinati al pagamento dei costi di gestione fissi, delle spese generali e delle spese dei servizi contabili al fine di mantenere i posti di lavoro degli artigiani. Inoltre, nel mese di marzo, la Città di Rovinj-Rovigno, attraverso un Invito pubblico separato, ha assegnato un sussidio una tantum ai musicisti e agli artisti in difficoltà presenti sul territorio della città di Rovinj-Rovigno per un importo di 14.980,31 kn.

Nel primo semestre, conformemente al Programma di credito degli imprenditori ed artigiani della Città di Rovinj-Rovigno, e ai sensi del Contratto di collaborazione lavorativa di credito degli imprenditori e degli artigiani tra la Città di Rovinj-Rovigno, la Privredna banka di Zagabria (PBZ) e l'Istarska kreditna banka di Umago (IKB), conformemente alle Delibere di sovvenzionamento dei tassi d'interesse, 5 soggetti imprenditoriali (2 aziende e 3 artigiani) hanno usufruito della possibilità di utilizzare le sovvenzioni. Gli imprenditori del territorio della nostra città hanno inoltre riconosciuto le condizioni di prestito favorevoli offerte dal Programma "Imprenditore Regione Istriana 2020" i cui titolari sono la Regione Istriana, alcune città istriane tra cui la nostra e l'Agenzia Istriana per lo sviluppo - IDA. Nella prima metà di quest'anno è stata adottata la Delibera di sovvenzionamento del tasso di interesse per 19 soggetti imprenditoriali del territorio della nostra città.

Nell'ambito del progetto "geoIST3A", nel primo semestre:

- si è tenuta la riunione di coordinamento dei partner di progetto con i rappresentanti dell'Agenzia centrale per il finanziamento e contrattualità (SAFU) e il Ministero dello sviluppo regionale e dei fondi dell'Unione Europea, in merito allo stato di realizzazione del progetto,
- si sono tenute diverse riunioni di coordinamento con i partner del progetto (IP Natura Histrica, Città di Rovinj-Rovigno e l'Ente per il turismo della città di Rovigno) in merito all'attuazione del progetto,
- sono stati redatti i testi con le relative traduzioni per il Parco geologico Cava di Monfioenzo – kamenolom Fantazija,
- nel mese di febbraio è stato stipulato il Contratto di realizzazione dei lavori di costruzione per l'allestimento del parco geologico,
- nel mese di giugno è stato stipulato il Contratto per l'attrezzamento e l'installazione di strutture mobili prefabbricate, compreso l'allestimento dei servizi igienici,
- nel mese di giugno è stato effettuato il procedimento di appalto pubblico per l'acquisto e l'installazione dell'attrezzatura urbana e del parco giochi per bambini (la stipulazione del Contratto con l'offerente prescelto è prevista all'inizio di luglio) e
- nel mese di giugno sono stati redatti il Progetto di massima e il Progetto d'attuazione della segnaletica all'interno del parco geologico.

Nel corso del mese di giugno è iniziata la preparazione della candidatura del progetto all'Invito per l'assegnazione di mezzi a fondo perduto "Rafforzamento delle competenze STEM nelle scuole elementari e sviluppo dei Centri scientifici regionali per l'educazione e l'istruzione elementare nel campo STEM" ("Jačanje STEM vještina u osnovnim školama i razvoj Regionalnih znanstvenih centara za osnovnoškolski odgoj i obrazovanje u STEM području") pubblicato dal Ministero dello sviluppo regionale e dei fondi dell'Unione Europea, assieme ai partner di progetto SE "Juraj Dobrila", SE "Vladimir Nazor", SEI "Bernardo Benussi", associazione "Galileo Galilei" e associazione "FARO 11".

Alla fine del mese di maggio il Consiglio municipale della Città di Rovinj-Rovigno ha emanato la Delibera di avvio del procedimento di stesura del Programma d'attuazione della Città di Rovinj-Rovigno per il periodo 2021-2025, con la quale sono iniziate le attività di raccolta dei dati necessari per la stesura del Programma d'attuazione. Il Programma d'attuazione è un atto a breve termine di pianificazione strategica con il quale verranno definiti gli obiettivi particolari per l'attuazione degli obiettivi strategici e particolari definiti dalla Strategia di sviluppo nazionale RH 2020-2030 e dal Piano di sviluppo della Regione Istriana.

Al momento quattro utenti utilizzano l'Incubatore d'impresa, mentre i servizi dello spazio di Coworking sono utilizzati da 14 utenti, di cui 7 per il periodo di un anno.

Nell'ambito del concorso LAG "Istria meridionale" nell'operazione 2.1.2. "Investimenti nell'avvio, nel miglioramento o nell'ampliamento dei servizi locali di base per la popolazione rurale, compreso il tempo libero e le attività culturali nonché la rispettiva infrastruttura", nel 2020 è stato candidato il progetto "Costruzione e allestimento del campo giochi Duranka" a Villa di Rovigno. Il valore del progetto ammonta a 194.841,25 kn di cui 111.592,50 kn sono mezzi a fondo perduto (mezzi dell'UE e della RC).

Nel mese di maggio la Città di Rovinj-Rovigno, insieme ai suoi partner Associazione "FARO11" e Giardino d'infanzia "Neven", ha presentato al concorso LAGUR "Batana istriana" il progetto "Valorizzazione della tradizione peschereccia". L'obiettivo del progetto è preservare e divulgare la tradizione e il patrimonio pescherecci tramite la costruzione e l'attrezzatura di un parco giochi per bambini nel Parco del Difensori croati, che sarà al contempo un parco educativo-tematico, con attività educative e materiali didattici per bambini. Il valore pianificato del progetto ammonta a 1.190.091,20 kn, di cui 755.500.00 kn sono mezzi a fondo perduto.

Nell'ambito della pianificazione territoriale e la tutela dell'ambiente nel periodo di riferimento sono stati presentati 410 casi di cui 301 casi sono stati risolti, ovvero il 73,41%.

All'inizio del 2021 è iniziata la stesura del Progetto d'attuazione per la 1° e 3° fase e del Progetto d'attuazione per la 2° fase dell'assetto della piazza M. Tito e delle piazze circostanti. L'esecutore della documentazione di progetto, la Facoltà di architettura di Zagabria, ha recapitato una proposta di documentazione d'attuazione per la sua revisione. L'équipe di esperti per il monitoraggio del progetto ha effettuato l'esame della documentazione pervenuta ed è in preparazione la stesura delle modifiche ed integrazioni alla documentazione d'attuazione del progetto.

È in corso la stesura della proposta dei piani del PAU della zona turistica Monsena-Valdaliso e legato ad esso le Modifiche ed integrazioni al PAT della Città di Rovinj-Rovigno. L'emanazione di entrambi i piani è prevista nel secondo semestre di quest'anno.

Nel corso del mese di marzo 2021, è iniziata la realizzazione del Programma per la stesura del Piano d'assetto urbanistico di Lacosercio ovest, mentre l'approvazione del PAU è prevista nel corso del 2022.

Il 18 marzo 2021 con MK-PROJEKT s.r.l. di Varaždin, è stato stipulato il Contratto di stesura dello studio per la pubblicazione del concorso pubblico per lo sviluppo di una soluzione di massima artistica ma anche di tipo architettonico-urbanistico-paesaggistico per un monumento dedicato ai difensori croati della Guerra patria a Rovinj-Rovigno. E' in corso la preparazione dell'elaborazione del bando di concorso.

A marzo è pervenuto il parere positivo dall'Amministrazione per la tutela del patrimonio culturale, Sezione per la sovrintendenza alle antichità di Pola sullo "Studio di conservazione per una parte dell'insieme storico-culturale della città di Rovinj-Rovigno - territorio della penisola, Libro I", preparato da Klara Pustijanac, mag.ing.arch., e nell'ambito dello sviluppo di una base di conservazione completa per l'area del nucleo storico della città.

Nella prima metà dell'anno, dei 1859 casi trasferiti e di nuova ricezione il Settore per il rilascio degli atti ne ha risolti 527, ovvero il 28,35%.

Nel periodo di riferimento, sono stati pubblicati complessivamente sette bandi di concorso pubblici per la vendita di immobili in co/proprietà della Città e sono state avviate le procedure per la vendita di terreni edificabili non edificati al fine di completare le particelle edificabili conformemente ai vigenti documenti di assetto territoriale.

Sono stati stipulati due nuovi contratti con Rovinj-Rovigno sul territorio della Zona imprenditoriale "Gripole-Spinè".

Nel mese di gennaio è stato pubblicato il Concorso pubblico per l'affitto del terreno agricolo di proprietà della Repubblica di Croazia nel quale sono stati compresi 142 complessi tecnico-produttivi, ovvero 250 particelle catastali. Tutta la documentazione necessaria è stata recapitata al Ministero dell'agricoltura al fine di ottenere l'approvazione.

Nel mese di maggio è stato pubblicato l'Invito pubblico per la presentazione della domanda per l'assegnazione delle particelle d'orto ad utilizzo nell'ambito del progetto "Orti civici" per mezzo del quale sono state assegnate altre 25 particelle d'orto ai nostri concittadini, oltre alle 63 particelle d'orto già precedentemente formate ed assegnate.

Nella prima metà dell'anno è stata completata la documentazione di progetto, ovvero il Progetto di massima dell'assetto di piazza Matko Laginja a Villa di Rovigno; il progetto esecutivo per il Collegamento del trabocco dei pozzi al drenaggio delle acque piovane all'interno del complesso dell'Ospedale Specialistico Dr. Martin Horvat; la risoluzione di massima e il progetto principale per la presentazione e la valorizzazione della tomba rinascimentale di Giovanni Battista Basilisco con tanto di rilievo geodetico, scannerizzazione laser in 3D e rilievo fotogrammetrico; il progetto principale per la ricostruzione e la costruzione di via Valsaresi e il progetto di massima di assetto del sistema per la protezione del territorio di "Campolongo".

Per quanto riguarda gli investimenti, nel corso del periodo in esame sono stati effettuati:

- la riparazione e la manutenzione del tetto al di sopra del primo piano dell'edificio della Casa della cultura a Villa di Rovigno,
 - il ripristino delle terrazze sul tetto dell'edificio dell'Orologio cittadino,
 - i lavori di conservazione e restauro degli elementi in pietra dell'edificio dell'Orologio cittadino e delle sue due campane di metallo,
 - la sistemazione degli ambienti del club del Club di Calcio Rovinj-Rovigno,
 - il ripristino del monumento dedicato ad Aldo Rismondo,
 - il ripristino del magazzino e dell'atrio dell'edificio della Casa della cultura,
 - le urgenti misure di protezione del mezzanino della chiesa di S. Tommaso Apostolo,
 - il ripristino della terrazza della Biblioteca civica "Matija Vlačić Ilirik",
 - la seconda fase di pavimentazione del sagrato meridionale della piazzetta della chiesa di Sant'Eufemia,
 - il risanamento del muro di contenimento nell'area della chiesa di San Michele,
 - la costruzione di una strada con illuminazione pubblica nell'abitato di Salteria,
 - la costruzione della pista ciclabile sull'ex tratto di ferrovia Rovigno-Villa di Rovigno,
 - l'installazione dell'illuminazione pubblica in via Marko Marulić e
 - l'installazione dei paletti dell'illuminazione a LED solari sulla passeggiata Karl Lüger,
- oltre alla regolare manutenzione delle strade pubbliche, dell'illuminazione pubblica e delle aree verdi pubbliche.

La guardia comunale ha introdotto nel suo lavoro l'applicazione mobile ICT che ha notevolmente aumentato la loro efficacia. L'applicazione consente il monitoraggio delle disposizioni lavorative per mezzo di un unico database comune, nonché il corso della loro realizzazione.

Nel primo semestre del 2021 la guardia comunale ha condotto complessivamente 17 procedimenti amministrativi per casi di violazione delle disposizioni della Delibera sull'ordine comunale, di cui 9 conclusi con successo, mentre 8 procedimenti sono tutt'ora in fase di risoluzione. Nello stesso periodo, la guardia comunale ha rilasciato 61 autorizzazioni per l'utilizzo di spazi pubblici allo scopo di eseguire lavori di costruzione e scavo in aree pubbliche e ha emesso 187 ordini di lavoro a servizi pubblici e aziende (HEP, HT, Acquedotto istriano s.r.l., Plinara s.r.l., Servizio comunale s.r.l., Depurazione acque Rovinj-Rovigno s.r.l. nonché persone fisiche e giuridiche).

Nel periodo di riferimento, conformemente alle sue funzioni e in caso di violazione delle disposizioni della Delibera sull'ordine comunale e degli altri regolamenti, la guardia comunale ha emesso ammonimenti e multe (oppure obblighi di trasgressione) come indicato nella seguente tabella:

TIPO DI REATO	NUMERO DI AMMONIMENTI	NUMERO DI MULTE
Negozi – esposizione della merce	2	-
Veicoli sulle aree verdi	2	3
Inosservanza del bilinguismo	1	-
Postering	-	2
Terrazze	3	-
Campeggio abusivo	7	4
Cani senza supervisione	5	2
Gettare materiale edile sulle aree pubbliche	3	-
Gettare l'immondizia sulle aree pubbliche	5	1
Realizzazione di lavori edili durante la stagione	5	-
Trascurare la vegetazione	24	-
TOTALE	57	12

Nel periodo di riferimento sono stati registrati 45 casi di costruzione per cui si sospettava ragionevolmente che i lavori fossero eseguiti senza un'adeguata documentazione edile. Tutti i casi sono stati notificati al competente Ispettorato edilizio e, a seconda delle necessità, all'Ispettorato per la tutela dei beni culturali.

La guardia comunale controlla regolarmente le concessioni assegnate sul demanio marittimo durante la stagione turistica e ordina misure per mantenere l'ordine sulle aree assegnate, in particolare sulle spiagge. Entro la fine di giugno, tutte le 40 micro-località sono state controllate più volte al fine di mantenere il corretto rispetto dei confini.

Nel corso del periodo di riferimento, il lavoro nelle istituzioni educative prescolastiche non è stato sospeso, bensì gli asili hanno continuato a ricevere i loro utenti e il lavoro è stato organizzato conformemente alle istruzioni epidemiologiche del comando locale e statale della protezione civile.

Quest'anno nel corso dei mesi di maggio e giugno si sono tenute le tradizionali mini olimpiadi degli asili sotto il motto "Anche io sarò un olimpionico" in una forma leggermente modificata a causa del rispetto delle vigenti misure epidemiologiche, dato che l'anno scorso, a causa delle misure di protezione dal virus COVID 19, non si erano svolte.

Durante il periodo di riferimento nelle istituzioni prescolari sono stati inclusi 9 assistenti nei gruppi educativi, i quali aiutano e sostengono i bambini con difficoltà nello sviluppo durante la loro permanenza nell'istituzione e sono finanziati con i mezzi del Bilancio della Città.

Nel corso del periodo di riferimento nelle scuole elementari le lezioni si sono svolte secondo il modello A e/o il modello C, a seconda della situazione epidemiologica. Le classi inferiori hanno seguito il modello A per quasi tutto il semestre, salvo in casi di autoisolamento delle singole classi quando sono passate al modello C. Le classi superiori hanno seguito il modello C per la maggior parte del semestre, per poi tornare comunque a scuola dopo le vacanze pasquali e frequentare le lezioni secondo il modello A.

Nel periodo di riferimento, nelle scuole elementari sono stati assunti 16 assistenti all'insegnamento per 16 alunni, per i quali è stata emanata la delibera di inclusione degli assistenti all'insegnamento e si è ottenuto il consenso del Ministero della scienza e dell'istruzione. 11 assistenti sono stati finanziati dal progetto "Scuole INclusive 5+" ("INkluzivne škole 5+") con i mezzi del Fondo sociale europeo, 3 assistenti sono stati finanziati dal progetto "Assistenti all'insegnamento per un domani migliore 5" ("Pomoćnici u nastavi za bolje sutra 5") dell'associazione Hoću-mogu di cui la Città di Rovinj-Rovigno è stata partner, mentre gli assistenti per due alunni che non hanno potuto candidarsi ai progetti sono stati finanziati dal Bilancio cittadino.

Alla fine dell'anno scolastico si sono tenuti i ricevimenti per i vincitori delle competizioni regionali e statali delle scuole elementari e medie superiori degli ultimi due anni scolastici e per gli alunni che hanno completato tutta la loro istruzione elementare, rispettivamente media superiore con l'ottimo profitto.

Nel primo semestre dell'anno, nonostante l'epidemia causata dal virus COVID-19, si è riuscito a realizzare programmi organizzati o co-organizzati dalle nostre istituzioni ed associazioni, di cui segnaliamo:

- la tradizionale Notte dei musei, il 29 gennaio, tenutasi in organizzazione del Museo della Città di Rovinj-Rovigno, e in collaborazione con l'UPVF Rovinj-Rovigno e l'Associazione "Casa della batana - Kuća o batani",

- le 25° Giornate di Antun Šoljan, il 28 e 29 maggio, che si sono concluse in serata con il bellissimo concerto di Zoran Predin,

- la 15° edizione della Regata di barche tradizionali con vela latina e al terzo, il 12 giugno, che ha riunito partecipanti provenienti da tutta l'Istria e la Regione Litoraneo-montana e nella quale hanno gareggiato ben 19 imbarcazioni.

I programmi nell'ambito della sanità, dell'assistenza sociale, della tutela antincendio e della protezione civile sono stati regolarmente attuati, l'attività dell'Unione Sportiva e della società commerciale Valbruna è stata monitorata continuamente, e dopo un anno di pausa a causa della pandemia, quest'anno si è tenuto nuovamente l'evento sportivo e umanitario "Popolana", sebbene in modalità leggermente diversa e riadattata.

In conclusione, il primo semestre del 2021 può essere caratterizzato come un altro periodo impegnativo, segnato da una situazione di emergenza causata dall'epidemia di COVID-19, a cui si è dovuto adeguare l'operato dei servizi di protezione civile e finanziarne le esigenze, ma anche per fornire assistenza agli imprenditori più colpiti dalla crisi. Inoltre, sono proseguite le regolari attività nel campo dell'istruzione e della scuola, della sanità, dell'assistenza sociale, dell'erogazione dei servizi amministrativi e della manutenzione degli investimenti avviati, garantendo così la vitalità delle attività economiche e quindi il mantenimento dei posti di lavoro nella nostra città.

Klasa-Classe: 023-01/21-01/91
Urbroj-Numprot: 2171-01-02/1-21-3
Rovinj-Rovigno, 8 luglio 2021

Il Sindaco

dr.sc Marko Paliaga, dipl.oec., m.p.

In conformità alla disposizione dell'articolo 65 dello Statuto della Città di Rovinj-Rovigno ("Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno", nn. 3/18, 5/18 e 2/21), il Consiglio municipale della Città di Rovinj-Rovigno, alla seduta tenutasi il giorno 27 luglio 2021, ha emanato la seguente

CONCLUSIONE

I

Si accoglie la Relazione sul lavoro svolto nel 2020 dalla Biblioteca civica "Matija Vlačić Ilirik" Rovinj-Rovigno - Gradska knjižnica „Matija Vlačić Ilirik“ Rovinj-Rovigno.

II

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

KLASA/CLASSE: 610-01/21-01/12
URBROJ/NUMPROT: 2171-01-01/1-21-5
Rovinj-Rovigno, 27 luglio 2021

Il Presidente
del Consiglio municipale
Emil Nimčević, m.p.

Ai sensi della disposizione dell'articolo 65 dello Statuto della Città di Rovinj-Rovigno («Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno», nn.3/18, 5/18 e 2/21), il Consiglio municipale della Città di Rovinj-Rovigno, alla seduta tenutasi il giorno 27 luglio 2021, ha emanato la seguente

CONCLUSIONE

I

Viene accolta la Relazione sul lavoro svolto nel 2020 dal Museo della Città di Rovinj-Rovigno - Muzej Grada Rovinja-Rovigno.

II

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

KLASA/CLASSE: 610-01/21-01/34
URBROJ/NUMPROT: 2171-01-01/1-20-5
municipale
Rovinj-Rovigno, 27 luglio 2021

Il Presidente
del Consiglio

Emil Nimčević, m.p.

Ai sensi della disposizione dell'articolo 65 dello Statuto della Città di Rovinj-Rovigno ("Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno", nn. 3/18, 5/18 e 2/21), il Consiglio municipale della Città di Rovinj-Rovigno alla seduta tenutasi il giorno 27 luglio 2021, ha emanato la presente

CONCLUSIONE**I**

Viene approvata la Relazione sul lavoro svolto dall'Unione sportiva della Città di Rovinj-Rovigno nel 2020.

II

L'atto di cui al punto I della presente Conclusione rappresenta parte integrante della stessa.

III

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

KLASA/CLASSE: 620-01/21-01/09
URBROJ/NUMPROT: 2171-01-01/1-21-5
municipale
Rovinj-Rovigno, 27 luglio 2021

Il Presidente
del Consiglio

Emil Nimčević, m.p.

Ai sensi della disposizione dell'articolo 65 dello Statuto della Città di Rovinj-Rovigno ("Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno", nn. 3/18, 5/18 e 2/21), il Consiglio municipale della Città di Rovinj-Rovigno alla seduta tenutasi il 27 luglio 2021, ha emanato la seguente

CONCLUSIONE**I**

Viene approvata la Relazione sul lavoro svolto nel 2020 dalla società commerciale "Valbruna sport" d.o.o. – s.r.l. Rovinj-Rovigno.

II

L'atto di cui al punto I della presente Conclusione rappresenta parte integrante della stessa.

III

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

KLASA/CLASSE: 620-01/21-01/11
URBROJ/NUMPROT: 2171-01-01/1-21-4
municipale
Rovinj-Rovigno, 27 luglio 2021

Il Presidente
del Consiglio

Emil Nimčević, m.p.

Ai sensi della disposizione dell'articolo 57 della Legge sul bilancio ("Gazzetta ufficiale della RC", nn. 87/08, 136/12 e 15/15), dell'articolo 36 della Delibera sulla realizzazione del Bilancio della Città di Rovinj-Rovigno per il 2021 ("Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno", n. 15/20) e dell'articolo 68 dello Statuto della Città di Rovinj-Rovigno ("Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno", nn. 3/18, 5/18 e 2/21), il Consiglio municipale della Città di Rovinj-Rovigno alla seduta tenutasi il 27 luglio 2021, ha emanato la presente

CONCLUSIONE

I

Viene presa in visione la Relazione sull'utilizzo delle riserve di bilancio nel Bilancio della Città di Rovinj-Rovigno per il mese di aprile 2021.

II

La presente Conclusione entra in vigore il giorno dell'emanazione.

KLASA-CLASSE: 023-01/21-01/11
URBROJ/NUMPROT: 2171-01-01/1-21-13
Rovinj-Rovigno, 27 luglio 2021

Il Presidente
del Consiglio municipale
Emil Nimčević, m.p.

Ai sensi della disposizione dell'articolo 57 della Legge sul bilancio ("Gazzetta ufficiale della RC", nn. 87/08, 136/12 e 15/15), dell'articolo 36 della Delibera sulla realizzazione del Bilancio della Città di Rovinj-Rovigno per il 2021 ("Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno", n. 15/20) e dell'articolo 68 dello Statuto della Città di Rovinj-Rovigno ("Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno", nn. 3/18, 5/18 e 2/21), il Consiglio municipale della Città di Rovinj-Rovigno alla seduta tenutasi il 27 luglio 2021, ha emanato la presente

CONCLUSIONE

I

Viene presa in visione la Relazione sull'utilizzo delle riserve di bilancio nel Bilancio della Città di Rovinj-Rovigno per il mese di maggio 2021.

II

La presente Conclusione entra in vigore il giorno dell'emanazione.

KLASA-CLASSE: 023-01/21-01/11
URBROJ/NUMPROT: 2171-01-01/1-21-15
Rovinj-Rovigno, 27 luglio 2021

Il Presidente
del Consiglio municipale
Emil Nimčević, m.p.

Ai sensi della disposizione dell'articolo 57 della Legge sul bilancio ("Gazzetta ufficiale della RC", nn. 87/08, 136/12 e 15/15), dell'articolo 36 della Delibera sulla realizzazione del Bilancio della Città di Rovinj-Rovigno per il 2021 ("Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno", n. 15/20) e dell'articolo 68 dello Statuto della Città di Rovinj-Rovigno ("Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno", nn. 3/18, 5/18 e 2/21), il Consiglio municipale della Città di Rovinj-Rovigno alla seduta tenutasi il 27 luglio 2021, ha emanato la presente

CONCLUSIONE

I

Viene presa in visione la Relazione sull'utilizzo delle riserve di bilancio nel Bilancio della Città di Rovinj-Rovigno per il mese di giugno 2021.

II

La presente Conclusione entra in vigore il giorno dell'emanazione.

KLASA-CLASSE: 023-01/21-01/11
URBROJ/NUMPROT: 2171-01-01/1-21-17
Rovinj-Rovigno, 27 luglio 2021

Il Presidente
del Consiglio municipale
Emil Nimčević, m.p.

Ai sensi della disposizione dell'articolo 68 dello Statuto della Città di Rovinj-Rovigno ("Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno", nn. 3/18 e 5/18) e della disposizione dell'articolo 17 della Delibera sulla costituzione del Consiglio dei giovani della Città di Rovinj-Rovigno ("Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno", n. 8/14), il Consiglio municipale della Città di Rovinj-Rovigno, alla seduta tenutasi il 27 luglio 2021, ha emanato la

CONCLUSIONE**I**

Viene approvato il Programma di lavoro del Consiglio dei giovani della Città di Rovinj-Rovigno per il 2022.

II

La presente Conclusione entra in vigore il giorno della pubblicazione sul "Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno".

Klasa-Classe: 023-01/21-01/93
Urbroj-Numprot: 2171-01-01/1-21-3
Rovinj-Rovigno, 27 luglio 2021

Il Presidente
del Consiglio municipale
Emil Nimčević, m.p.

Ai sensi della disposizione dell'articolo 14 comma 2 della Delibera sulla gestione degli immobili della Città di Rovinj-Rovigno ("Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno", nn. 3/10, 8/11, 8/14) e della disposizione dell'articolo 65 dello Statuto della Città di Rovinj-Rovigno ("Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno", nn. 3/18, 5/18 e 2/21), il Consiglio municipale della Città di Rovinj-Rovigno, alla seduta tenutasi il 27 luglio 2021, ha emanato la seguente

CONCLUSIONE**I**

Si stabilisce che per l'immobile contrassegnato come p.c. 2441/11 della superficie di 1637 m² registrato nella part.cat. 7255 C.c. Rovigno, l'offerta più favorevole è quella dell'azienda Delta Rent s.r.l. Zagabria, Il Trnjanske ledine 22, OIB: 15895224133, con l'importo offerto di 2.295.015,07 kn.

Si stabilisce che per l'immobile contrassegnato come p.c. 2462/22 della superficie di 842 m² registrato nella part.cat. 7258 C.c. Rovigno, l'offerta più favorevole è quella di Bubalo Sanja di Rovinj-Rovigno, Niccolo Tommaseo 3, OIB: 51693015764, con l'importo offerto di 1.136.725,50 kn.

Si stabilisce che per l'immobile contrassegnato come p.c. 2462/23 della superficie di 688 m² registrato nella part.cat. 7258 C.c. Rovigno, l'offerta più favorevole è quella di Igor -Tedy Baban di Pula-Pola, Surida 15, OIB: 20562879163, con l'importo offerto di 801.110,00 kn.

Si respinge come non favorevole l'offerta di Danko Ančić, di Banja Luka, Mišo Stupar 56, OIB: 5046801590 per l'immobile contrassegnato come p.c. 2441/11 della superficie di 1637 m² registrato nella part.cat. 7255 C.c. Rovigno, con l'importo di 1.970.050,00 kn.

Si respinge come non favorevole l'offerta di Igor -Tedy Baban di Pula-Pola, Surida 15, OIB: 20562879163 per l'immobile contrassegnato come p.c. 2462/22 della superficie di 842 m² registrato nella part.cat. 7258 C.c. Rovigno, con l'importo di 980.500,00 kn.

Si respinge come non favorevole l'offerta di Jeremić Vedran di Rovinj-Rovigno, Andronella 16, OIB: 79726585726 e Lulić Oliver di Rovinj-Rovigno, M.Flaccio Illirico 19, OIB 08313907535 per l'immobile contrassegnato come p.c. 2462/22 della superficie di 842 m² registrato nella part.cat. 7258 C.c. Rovigno, con l'importo di 1.018.500,00 kn.

Si rifiuta come non favorevole l'offerta di Turkanović Elvis, Eschenweg 4 3052 Zollikofen, Schweiz per l'immobile contrassegnato come p.c. 2441/45 della superficie di 692 m² registrato nella part.cat. 3840 C.c. Rovigno, in 3/8 di parte e p.c. 2441/8 della superficie di 810 m² registrato nella part.cat. 7254 C.c. Rovigno, per intero poiché il medesimo in conformità alle condizioni di cui nel concorso pubblico non ha recapitato la prova sul versamento della garanzia.

II

La Città di Rovinj-Rovigno stipulerà con i migliori offerenti, di cui al punto I) della presente Conclusione, il contratto di compravendita degli immobili in oggetto entro il termine di 15 (quindici) giorni dalla ricevuta dell'avviso di determinazione del miglior offerente, ed entro tale termine il concorrente la cui offerta è risultata più favorevole avrà l'obbligo di versare l'intero importo raggiunto tramite licitazione del prezzo di compravendita. Ai migliori offerenti, che a tempo debito stipuleranno il contratto di compravendita, la garanzia versata sarà compresa nel prezzo di compravendita.

Agli offerenti di cui al punto I della presente Conclusione le cui offerte risultassero sfavorevoli, ovvero non valide, sarà restituita la garanzia erogata entro 10 (dieci) giorni dal giorno dell'emanazione della presente Conclusione.

III

Perdono il diritto alla restituzione della garanzia versata, ossia il diritto a includere la medesima nel prezzo di compravendita, i migliori offerenti:

- che desistono dall'offerta dopo la determinazione della proposta della Commissione secondo la quale risultano migliori offerenti,
- che dopo l'emanazione della delibera del Consiglio municipale della Città di Rovinj-Rovigno in merito all'accettazione delle loro offerte non pagassero l'intero importo offerto del prezzo di compravendita entro il termine prescritto, ossia desistessero dalla stipulazione del contratto,
- che dopo la stipulazione del contratto non effettuassero il versamento del prezzo di compravendita tramite mutuo entro il termine stabilito dal concorso.

IV

Il Sindaco sottoscriverà i contratti di compravendita a nome della Città di Rovinj-Rovigno.

V

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

Klasa-Classe: 944-01/21-01/94
Urbroj-Numprot: 2171-01-01/1-21-13
Rovinj-Rovigno, 27 luglio 2021

Il Presidente
del Consiglio municipale
Emil Nimčević, m.p.

In base alla disposizione dell'articolo 5 della Delibera sul procedimento di risoluzione dei rapporti giuridico-patrimoniali in seguito alla legalizzazione degli edifici costruiti abusivamente sui terreni di proprietà della Città di Rovinj-Rovigno ("Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno", n. 5/16) e alla disposizione dell'articolo 65 dello Statuto della Città di Rovinj-Rovigno ("Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno", nn. 3/18, 5/18 e 2/21), il Consiglio municipale della Città di Rovinj-Rovigno durante la seduta tenutasi il 27 luglio 2021, ha emanato la

CONCLUSIONE

I

A GODENA SERGIO, OIB: 18599699760, di Rovinj-Rovigno, Viale della Gioventù 10, in conformità con il Decreto irrevocabile sullo stato di realizzazione del Settore amministrativo per la pianificazione territoriale, la tutela dell'ambiente e il rilascio degli atti, Sezione per il rilascio degli atti della Città di Rovinj-Rovigno, Klasa/Classe: UP/I-361-05/13-01/2102, Urbroj/Numprot: 2171-01-05-02-19-13 del 7 marzo 2019, con il quale è stata legalizzato l'edificio abitativo, completato, meno impegnativo, a sé stante costruito sulla p.e. 2691/1, p.e. 2691/2, p.c. 1785 e p.c. 1787/1 C.c. Rovigno e il Decreto irrevocabile sulla determinazione della particella edificabile del Settore amministrativo per la pianificazione territoriale, la tutela dell'ambiente e il rilascio degli atti, Sezione per il rilascio degli atti della Città di Rovinj-Rovigno, Klasa/Classe: UP/I-350-05/19-05/33, Urbroj/Numprot: 2171-01-05-02/5-19-5 del 3 luglio 2019, con il quale è stato stabilito che la

particella edificabile ossia il terreno necessario per la fruizione regolare dell'edificio è formato dalla p.e. 2691/1 per intero, p.e. 2691/2 per intero, da parte della p.c. 1787/1 e parte della p.e. 1785 C.c. Rovigno, ossia l'Elaborato geodetico redatto dalla ditta GEOISTRA s.r.l. Pula-Pola, via Albona 2c redatto al numero EL-287/19 del 22 ottobre 2019, con il quale è stata tra l'altro annullata la p.e. 2691/1 e unita alla p.c. 2691/17 C.c. Rovigno, viene venduto con accordo diretto il terreno edificabile contrassegnato come p.c. 2691/17 della superficie di 18 m² registrata nella part.cat. 7268 C.c. Rovigno, al prezzo di compravendita di 2.559,29 kn (18 m² x 19,00 euro/m² = 342,00 euro x 7,483331).

II

L'acquirente verserà il prezzo di compravendita di cui al punto I) della presente Conclusione con pagamento una tantum entro il termine di 15 (in lettere: quindici) giorni dal giorno della stipulazione del contratto di compravendita.

Dopo il versamento dell'intero prezzo di compravendita, la Città di Rovinj-Rovigno rilascerà l'apposito documento tavolare per la registrazione del diritto di proprietà nei libri tavolari.

Nel caso in cui l'acquirente non procedesse come da comma 1 del presente punto, si applica la disposizione sull'imposta per l'utilizzo dei terreni di cui all'articolo 9 della Delibera sul procedimento di risoluzione dei rapporti giuridico-patrimoniali in seguito alla legalizzazione degli edifici costruiti abusivamente sui terreni di proprietà della Città di Rovinj-Rovigno.

III

Il contratto di compravendita e il documento tavolare per gli immobili di cui al punto I della presente Conclusione a nome della Città di Rovinj-Rovigno verranno sottoscritti dal Sindaco.

IV

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

Klasa-Classe: 944-01/21-01/76
Urbroj-Numprot: 2171-01-01/1-21-5
Rovinj-Rovigno, 27 luglio 2021

Il Presidente
del Consiglio municipale
Emil Nimčević, m.p.

In base alla disposizione dell'articolo 5 della Delibera sul procedimento di risoluzione dei rapporti giuridico-patrimoniali in seguito alla legalizzazione degli edifici costruiti abusivamente sui terreni di proprietà della Città di Rovinj-Rovigno ("Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno", n. 5/16) e alla disposizione dell'articolo 65 dello Statuto della Città di Rovinj-Rovigno ("Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno", nn. 3/18, 5/18 e 2/21), il Consiglio municipale della Città di Rovinj-Rovigno durante la seduta tenutasi il 27 luglio 2021, ha emanato la

CONCLUSIONE

I

A MATOHANCA IVAN OIB: 46976980073 di Rovinj-Rovigno G.Giorgieri 2, in conformità con il Decreto irrevocabile sullo stato di realizzazione del Settore amministrativo per la pianificazione territoriale, la tutela dell'ambiente e il rilascio degli atti, Sezione per il rilascio degli atti della Città di Rovinj-Rovigno, Klasa/Classe: UP/I-361-05/18-03/434, Urbroj/Numprot: 2171-01-05-02/4-18-10 del 17 dicembre 2018, con il quale è stata legalizzato:

l'edificio 1- edificio completato, semplice, a sé stante di destinazione agricola

l'edificio 2 - edificio completato, semplice, a sé stante di destinazione agricola costruito sulla p.c. 7845/2, sulla p.e. 2816 e sulla p.e. 2817 C.c. Rovigno, il Decreto irrevocabile sulla determinazione della particella edificabile del Settore amministrativo per la pianificazione territoriale, la tutela dell'ambiente e il rilascio degli atti, Sezione per il rilascio degli atti della Città di Rovinj-Rovigno, Klasa/Classe: UP/I-350-05/19-05/14, Urbroj/Numprot: 2171-01-05-02/11-19-5 del 29 maggio 2019, con il quale è stato stabilito che la particella edificabile ossia il terreno necessario per la fruizione regolare dell'edificio è formato da parte della p.c. 7845/2, dalla p.e. 2816 e della p.e. 2817 per intero C.c. Rovigno, nonché l'Elaborato geodetico redatto dalla ditta ABAKA s.r.l. Rovigno, Vicolo del Deserto 5a, numero 63/19 del 23 settembre 2019, con il quale sono state cancellate la p.e. 2816 e la p.e. 2817 C.c. Rovigno e formate la p.c. 10365/1 della superficie di 69 m², la p.c. 10365/2 della superficie di 5 m², la p.c. 10365/3 della superficie di 13 m², la p.c. 10366/1 della superficie di 25 m² e la p.c. 10366/2 della superficie di 17 m² C.c. Rovigno, viene venduto con accordo diretto il terreno edificabile contrassegnato come p.c. 10365/1 della superficie di 69 m², p.c. 10365/2 della superficie

di 5 m², p.c. 10365/3 della superficie di 13 m², p.c. 10366/1 della superficie di 25 m² e p.c. 10366/2 della superficie di 17 m² C.c. Rovigno), al prezzo di compravendita di 18.361,08 kn (129 m² x 19,00 euro/m² = 2.451,00 euro x 7,491261).

II

L'acquirente verserà il prezzo di compravendita di cui al punto I) della presente Conclusione con pagamento una tantum entro il termine di 15 (in lettere: quindici) giorni dal giorno della stipulazione del contratto di compravendita.

Dopo il versamento dell'intero prezzo di compravendita, la Città di Rovinj-Rovigno rilascerà l'apposito documento tavolare per la registrazione del diritto di proprietà nei libri tavolari.

Nel caso in cui l'acquirente non procedesse come da comma 1 del presente punto, si applica la disposizione sull'imposta per l'utilizzo dei terreni di cui all'articolo 9 della Delibera sul procedimento di risoluzione dei rapporti giuridico-patrimoniali in seguito alla legalizzazione degli edifici costruiti abusivamente sui terreni di proprietà della Città di Rovinj-Rovigno.

III

Il contratto di compravendita e il documento tavolare per gli immobili di cui al punto I) della presente Conclusione a nome della Città di Rovinj-Rovigno verranno sottoscritti dal Sindaco.

IV

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

Klasa-Classe: 944-01/21-01/107
Urbroj-Numprot: 2171-01-01/1-21-5
Rovinj-Rovigno, 27 luglio 2021

Il Presidente
del Consiglio municipale
Emil Nimčević, m.p.

In conformità con la disposizione dell'articolo 39 e dell'articolo 40 della Legge sulle istituzioni ("Gazzetta ufficiale", nn. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 e 127/19) e la disposizione dell'articolo 65 dello Statuto della Città di Rovinj-Rovigno ("Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno", nn. 3/18, 5/18 e 2/21), con il previo parere dell'Associazione "Casa della batana" - Udruga "Kuća o batani", il Consiglio municipale della Città di Rovinj-Rovigno alla seduta tenutasi il giorno 27 luglio 2021, ha emanato il

DECRETO

sulla nomina della direttrice dell'Istituzione "Casa della batana - Kuća o batani"

1. Nives Giuricin, S.Croce 17, Rovinj-Rovigno, viene nominata direttrice dell'Istituzione "Kuća o batani - Casa della batana" per il periodo di quattro anni.
2. Il presente Decreto entra in vigore il giorno dell'emanazione.
3. Il punto 1 del dispositivo del presente Decreto verrà pubblicato sul "Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno" in conformità con l'Ordinanza generale dell'Unione europea EU 2016/679.

Motivazione

In conformità con l'articolo 32 dello Statuto dell'Istituzione "Kuća o batani - Casa della batana" (del 30 marzo 2021) il Sindaco della Città di Rovinj-Rovigno ha bandito il concorso per la scelta e la nomina del direttore dell'Istituzione "Kuća o batani - Casa della batana". Il medesimo è stato pubblicato il giorno 9 giugno 2021 sulla "Gazzetta ufficiale". Il giorno 10 giugno 2021 è stato pubblicato sul sito internet dei cofondatori ossia la Città di Rovinj-Rovigno e l'Associazione "Casa della batana" - Udruga "Kuća o batani".

Il giorno 7 luglio 2021 si è tenuta la seduta della Commissione per l'attuazione del concorso per la scelta e la nomina del direttore dell'Istituzione "Kuća o batani - Casa della batana". È stato accertato che nel termine di concorso è arrivata una domanda. La domanda è stata presentata da Nives Giuricin che ha allegato alla medesima tutta la documentazione obbligatoria richiesta nel concorso. La candidata ha presentato la documentazione valida e nel termine prescritto inoltre soddisfa tutte le condizioni particolari e generali che sono state prescritte nel concorso per questi motivi la Commissione ha proposto di nominare Nives Giuricin a direttrice dell'Istituzione "Kuća o batani - Casa della batana". In conformità con l'articolo 9 comma 2 della Delibera di fondazione dell'Istituzione "Kuća o batani - Casa della batana" ("Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno", n.15/20) fino alla nomina del Consiglio d'amministrazione il Direttore viene nominato ed esonerato dal Consiglio municipale della Città di Rovinj-Rovigno con il previo parere

dell'Associazione Casa della batana" – Udruga "Kuća o batani". L'Associazione ha espresso parere positivo in merito alla nomina di Nives Giuricin a direttrice dell'Istituzione "Kuća o batani - Casa della batana".

Poiché la candidata soddisfa tutte le condizioni del concorso, ed è stato soddisfatto il procedimento prescritto nello Statuto dell'Istituzione, è stato risolto come da dispositivo del presente Decreto.

ISTRUZIONI SUL RIMEDIO GIURIDICO:

Contro il presente Decreto non è permesso presentare ricorso, ma si può intentare il contenzioso amministrativo presso il Tribunale amministrativo, entro il termine di 30 giorni dal recapito del presente Decreto.

KLASA/CLASSE: 610-01/21-01/16
URBROJ/NUMPROT: 2171-01-01/1-21-16
Rovinj-Rovigno, 27 luglio 2021

Il Presidente
del Consiglio municipale
Emil Nimčević, m.p.

Atti del Sindaco

Ai sensi delle disposizioni dell'articolo 64 comma 1 della Legge sulla tutela dell'ambiente ("Gazzetta ufficiale", nn. 80/13, 153/13, 78/15, 12/18 e 118/18), dell'articolo 29 del Regolamento sulla stima strategica dell'impatto sull'ambiente del piano e programma ("Gazzetta ufficiale", n. 3/17) e dell'articolo 68 dello Statuto della Città di Rovinj-Rovigno ("Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno", nn. 3/18, 5/18 e 2/21), emanano la

DELIBERA

sull'inizio del procedimento di valutazione della necessità di effettuare la stima strategica dell'impatto sull'ambiente del Piano d'assetto urbanistico Stanga - est

Articolo 1

Con la Delibera sull'inizio del procedimento di valutazione della necessità di effettuare la stima strategica dell'impatto sull'ambiente del Piano d'assetto urbanistico Stanga - est inizia il procedimento di valutazione della necessità di effettuare la stima strategica dell'impatto sull'ambiente del Piano d'assetto urbanistico Stanga - est.

Il procedimento di valutazione della necessità di effettuare la stima strategica dell'impatto sull'ambiente Piano d'assetto urbanistico Stanga - est viene attuato dalla Città di Rovinj-Rovigno in collaborazione con l'Assessorato allo sviluppo sostenibile della Regione Istriana.

Articolo 2

Il Piano d'assetto urbanistico Stanga – est è soggetto alla valutazione della necessità di effettuare la stima strategica dell'impatto sull'ambiente in base al Parere dell'Assessorato allo sviluppo sostenibile della Regione Istriana KLASA/CLASSE: 351-03/20-01/89, URBROJ/NUMPROT: 2163/1-08-02/5-20-02, dell'11 novembre 2020.

Articolo 3

Il titolare della stesura del Piano d'assetto urbanistico Stanga - est e dell'attuazione del procedimento di valutazione della necessità di effettuare la stima strategica dell'impatto sull'ambiente del Piano d'assetto urbanistico Stanga - est è il Settore amministrativo per la pianificazione territoriale, la tutela dell'ambiente e il rilascio degli atti, Sezione per la pianificazione territoriale e la tutela dell'ambiente della Città di Rovinj-Rovigno.

Articolo 4

Alla stesura del Piano d'assetto urbanistico Stanga - est si accede per realizzare la condizione preliminare per iniziare la costruzione nella parte non edificata dell'abitato Stanga, in seguito alle possibilità prescritte nell'articolo 89, comma 2 della Legge sull'assetto territoriale (GU nn. 153/13, 65/17, 114/18, 309/19 e 98/19) e nel Piano urbanistico generale della Città di Rovinj - Rovigno ("Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno nn.: 7a/06, 03/08, 02/13, 07/19 e 08A/19 - testo emendato).

Articolo 5

L'obiettivo della stesura del Piano d'assetto urbanistico Stanga – est è rendere possibile lo sviluppo ambientale, ossia la costruzione di questa parte della città, con la determinazione della divisione dettagliata del territorio in complessi ambientali particolari in base alla loro destinazione, la rappresentazione delle particelle edificabili destinate alla costruzione, ossia la sistemazione delle superfici di destinazione pubblica

nonché altre condizioni dettagliate di fruizione e sistemazione dello spazio nonché di costruzione degli edifici. La superficie compresa dal piano ammonta a 6,85 ettari, mentre la stesura del piano in oggetto si basa sul Programma per la stesura del PAU Stanga - est redatto dalla ditta Plan 21 s.r.l. accolto dal Sindaco con la conclusione del 19 ottobre 2020 KLASA/CLASSE: 350-05/20-02/106, URBROJ/NUMPROT: 2171-01-05-01/2-20-03.

Articolo 6

I punti programmatici si basano sulle direttive date attraverso il Piano d'assetto ambientale della Città di Rovinj-Rovigno e il Piano urbanistico generale della Città di Rovinj-Rovigno. Sul territorio compreso dal Piano è possibile collocare la nuova zona residenziale con un alto standard urbano, ma rispettando le limitazioni dell'ambiente (l'inclinazione del terreno, la proprietà, la dotazione con l'infrastruttura e sim.) nonché le limitazioni scaturite dalla documentazione metodico-ambientale.

Articolo 7

Le azioni che verranno attuate nel procedimento di valutazione della necessità di effettuare la stima strategica dell'impatto sull'ambiente del Piano d'assetto urbanistico Stanga - est vengono realizzate in conformità alla Legge sulla tutela dell'ambiente ("Gazzetta ufficiale", nn. 80/13, 153/13, 78/15, 12/18 e 118/18), alla Legge sulla tutela della natura ("Gazzetta ufficiale", nn. 80/13, 15/18, 14/19, 127719), al Regolamento sulla stima strategica sull'ambiente del piano e programma ("Gazzetta ufficiale", n. 3/17) nell'ordine stabilito nell'Allegato I) della presente Delibera.

Articolo 8

Nel procedimento di valutazione della necessità di effettuare la stima strategica dell'impatto sull'ambiente del Piano d'assetto urbanistico Stanga - est in base alla presente Delibera parteciperanno gli organismi e le persone indicate nell'allegato II) della presente Delibera.

Articolo 9

La Città di Rovinj-Rovigno ha l'obbligo di informare il pubblico e il pubblico interessato, conformemente alle disposizioni della Legge sulla tutela dell'ambiente ("Gazzetta ufficiale", nn. 80/13, 153/13, 78/15, 12/18 e 118/18) e del Regolamento sull'informazione e la partecipazione del pubblico e del pubblico interessato nelle questioni inerenti la tutela dell'ambiente (GU, n. 64/08).

Articolo 10

La presente Delibera entra in vigore il giorno dell'emanazione e verrà pubblicata sul sito internet della Città di Rovinj-Rovigno www.rovinj-rovigno.hr e affissa all'albo pretorio della Città di Rovinj-Rovigno.

KLASA /CLASSE: 351-05/21-02/02
URBROJ /NUMPROT: 2171-01-05-01/2-21-10
Rovinj-Rovigno, 7 aprile 2021

Il Sindaco
dr.sc. Marko Paliaga, dipl.oec., m.p.

Ai sensi della disposizione dell'articolo 22 comma 1 del Regolamento sulla revisione interna nel settore pubblico e conformemente all'articolo 48 comma 1 della Legge sull'autogoverno locale e territoriale (regionale), con riferimento alla disposizione di cui all'articolo 68 dello Statuto della Città di Rovinj-Rovigno, il Sindaco della Città di Rovinj-Rovigno emana il seguente

REGOLAMENTO SULLA REVISIONE INTERNA NELLA CITTÀ DI ROVINJ-ROVIGNO

I – DISPOSIZIONI INTRODUTTIVE

Articolo 1

Il Regolamento sulla revisione interna (di seguito nel testo: Regolamento) disciplina le questioni significative per il lavoro di revisione interna nella Città di Rovinj-Rovigno e nelle istituzioni di competenza elencate nell'Allegato numero 1 del presente Regolamento, il tutto ai sensi delle prescrizioni che regolano la revisione interna nel settore pubblico della Repubblica di Croazia.

Articolo 2

I termini usati nel presente Regolamento hanno il significato definito dalla Legge sul sistema di controlli interni nel settore pubblico (di seguito nel testo: Legge).

Articolo 3

I principi fondamentali per l'espletamento professionale della revisione interna prevedono che la medesima:

- Dimostri integrità,
- Dimostri professionalità e dovuta attenzione,
- Sia obiettiva e indipendente,
- Sia conforme alla strategia, agli obiettivi e ai rischi dell'istituzione,
- Sia posizionata in modo adeguato e possieda risorse adatte,
- Dimostri qualità e costante miglioramento,
- Comunichi in modo efficiente,
- Fornisca al rischio un parere motivato,
- Abbia un approccio proattivo indirizzato al futuro,
- Promuova i miglioramenti nell'istituzione.

Scopo della revisione interna

Articolo 4

(1) La revisione interna ha come scopo la valutazione indipendente e obiettiva del sistema di controllo interno e l'espressione di pareri e consigli volti al miglioramento dell'efficacia dei processi di gestione dei rischi, di controllo e di gestione dell'attività, rispettivamente della gestione corporativa.

(2) Le attività di revisione interna comprendono la pianificazione e l'attuazione della revisione, come pure la prestazione di servizi di consulenza.

(3) Le attività di pianificazione e di attuazione della revisione interna comprendono:

- a) la stesura di piani strategici ed annuali, nonché delle singole revisioni
- b) l'attuazione delle revisioni e di altre attività come previsto dal piano
- c) la presentazione di rapporti sulle revisioni interne attuate
- d) la verifica dell'attuazione dei consigli espressi.

(4) Le attività di consulenza vengono attuate in conformità alle risorse esistenti, in maniera tale da definire il tipo e l'ambito d'intervento in accordo con il dirigente che ha richiesto un consiglio al fine di migliorare l'efficacia del processo di gestione dei rischi, dei controlli e della gestione dell'attività lavorativa, rispettivamente della gestione corporativa.

(5) I revisori interni possono partecipare all'attività dei gruppi di lavoro unicamente allo scopo di prestare servizi di consulenza.

(6) Nella prestazione di servizi di consulenza i revisori interni non si assumono le responsabilità di dirigente.

(7) Nell'attuazione delle attività di revisione interna il revisore ha l'obbligo di attenersi ai principi e alle regole di comportamento prescritti dal Codice di etica professionale dei revisori interni nel settore pubblico.

II – ORDINAMENTO ORGANIZZATIVO ED AMBITO D'AZIONE

Articolo 5

(1) L'unità organizzativa preposta all'attuazione dell'attività di revisione interna nella Città di Rovinj-Rovigno è la Comune unità per la revisione interna nel sistema della sanità della Regione Istriana nell'Ospedale generale di Pola (di seguito nel testo: Comune unità per la revisione interna), come definito dalla Delibera sull'ordinamento e sull'ambito d'azione dell'attività degli uffici e degli organi amministrativi della Città di Rovinj-Rovigno ("Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno", nn. 7/10, 7/17, 14/20, 1/21 – testo emendato).

(2) La Comune unità per la revisione interna svolge le attività di revisione interna per la Città di Rovinj-Rovigno e per le istituzioni di competenza, che comprendono i fruitori di bilancio ed extra bilancio, come pure le società commerciali e le altre persone giuridiche soggette all'obbligo di consegna della Dichiarazione di responsabilità fiscale. L'elenco delle istituzioni di competenza per le quali vengono svolte le attività di revisione interna si trova nell'Allegato numero 1 del presente Regolamento.

III – INDIPENDENZA DELL'UNITÀ DI REVISIONE INTERNA

Articolo 6

(1) La Comune unità per la revisione interna per ordinamento e funzionalità risponde direttamente al Sindaco.

(2) La Comune unità per la revisione interna è indipendente rispetto alle altre unità organizzative dell'istituzione e delle istituzioni di competenza, nella pianificazione del lavoro, nello svolgimento dei compiti di revisione interna e nella presentazione delle relazioni.

(3) Il revisore interno non può essere coinvolto nelle funzioni esecutive dell'istituzione e delle istituzioni di competenza, rispettivamente non può essere incluso operativamente nell'emanazione di delibere e nello svolgimento di attività di programmi, progetti, attività o processi di lavoro che risultino o che possano costituire oggetto di revisione.

IV – OBIETTIVITÀ DEI REVISORI INTERNI

Articolo 7

(1) All'atto della valutazione del sistema di controlli interni e di espressione di pareri e consigli volti a migliorare l'efficacia dei processi di gestione dei rischi, di controllo e di gestione del lavoro, rispettivamente di gestione corporativa, il revisore interno non deve venire influenzato da interessi personali o di terzi.

(2) Qualora il revisore interno valutasse che sussistano limitazioni in materia di mancato rispetto dei requisiti di cui al comma 1 del presente articolo, ne darà pronta comunicazione al dirigente della revisione interna, rispettivamente al Sindaco.

(3) Il revisore interno ha l'obbligo di esonerarsi dalla revisione interna di qualsiasi ambito di attività da lui precedentemente diretta. Si ritiene che l'obiettività risulti violata quando il revisore interno svolge la revisione interna di programmi, progetti, attività o processi di lavoro dei quali era stato responsabile durante l'anno precedente.

(4) I revisori interni possono offrire servizi di consulenza che si riferiscono all'ambito di attività da loro precedentemente dirette.

(5) I revisori interni possono attuare la singola revisione interna per l'ambito in cui hanno precedentemente offerto i servizi di consulenza, a patto che la natura della consulenza non violi l'obiettività.

V – RESPONSABILITÀ E DOVERI

Articolo 8

(1) Il dirigente della revisione interna ha le seguenti responsabilità e doveri:

a) elabora la proposta di piano strategico e di piano annuale di revisione interna, ai sensi della valutazione del rischio da parte della revisione interna, collaborando con il responsabile e le persone responsabili del raggiungimento degli obiettivi dell'istituzione e delle istituzioni di sua competenza,

b) la proposta di piano strategico e di piano annuale di cui al punto a) del presente comma, su valutazione del dirigente della revisione interna, contiene anche la proposta di espletamento della revisione interna dei processi orizzontali e verticali, in base alla collaborazione con le unità di revisione interna di cui all'articolo 12 del presente Regolamento,

c) entro e non oltre il 15 dicembre presenta la proposta di piano strategico di revisione interna per il successivo periodo triennale al Sindaco, il quale emana il piano entro il 31 dicembre dell'anno corrente,

d) entro e non oltre il 15 dicembre presenta la proposta di piano annuale al Sindaco, il quale emana il piano entro il 31 dicembre dell'anno corrente,

e) consegna il piano strategico e il piano annuale di revisione interna approvati alla dirigenza dell'istituzione (a livello del caposettore del settore amministrativo ecc.),

f) consegna il piano annuale approvato alle unità organizzative interne e alle istituzioni di competenza che saranno interessate dalla revisione interna,

g) garantisce l'attuazione del piano strategico e del piano annuale e svolge le attività di revisione interna nel rispetto del Quadro internazionale di pratica professionale e delle prescrizioni che regolano la revisione interna nel settore pubblico della Repubblica di Croazia, compresa la partecipazione al loro svolgimento,

h) supervisiona lo svolgimento di tutte le singole revisioni per garantire la conformità alla metodologia di lavoro della revisione interna con lo scopo e l'estensione della revisione,

i) garantisce che venga eseguita l'attuazione dei consigli, rispettivamente che i consigli vengano seguiti nel rispetto del piano di azione,

j) informa il Sindaco sullo stato d'attuazione dei consigli al fine di intraprendere le misure necessarie,

k) elabora i singoli rapporti e i rapporti annuali in merito all'attività di revisione interna nonché gli altri rapporti conformemente alla richiesta,

l) elabora i procedimenti interni di lavoro fondati sulla metodologia di lavoro della revisione interna, adattandoli alle peculiarità di lavoro dell'istituzione,

m) migliora la qualità delle attività di revisione interna e informa il Sindaco in merito alle attività intraprese,

n) usa efficacemente le risorse disponibili al fine di rendere efficaci ed efficienti le attività di revisione interna,

o) elabora il Parere della revisione interna sul funzionamento del sistema dei controlli interni per gli ambiti sottoposti a revisione nell'anno precedente, nel rispetto delle prescrizioni che regolano l'inoltamento della Dichiarazione sulla responsabilità fiscale,

p) svolge anche altre attività riguardanti l'ambito di lavoro della revisione interna.

(2) I revisori interni hanno le seguenti responsabilità e doveri:

a) partecipare all'elaborazione del piano strategico e del piano annuale di revisione interna,

- b) svolgere le attività di revisione interna in qualità di responsabile del gruppo, membro del gruppo o singolarmente, dipendentemente dalla delibera del dirigente della revisione interna, conformemente al Quadro internazionale di pratica professionale e delle disposizioni che regolano la revisione interna nel settore pubblico della Repubblica di Croazia,
 - c) informare il dirigente della revisione interna/il responsabile del gruppo revisorio qualora durante l'attuazione della revisione si arrivasse alla violazione dei principi etici e delle regole di comportamento,
 - d) prestare sostegno professionale per il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza di lavoro della revisione interna,
 - e) partecipare all'attuazione del programma che garantisce la qualità e il miglioramento della revisione interna,
 - f) partecipare alla stesura dei rapporti di lavoro della revisione interna,
 - g) partecipare alla stesura del Parere della revisione interna sul funzionamento del sistema dei controlli interni per quegli ambiti sottoposti a revisione nell'anno precedente, nel rispetto delle prescrizioni che regolano l'inoltamento della Dichiarazione sulla responsabilità fiscale,
 - h) svolgere anche altre attività di competenza della revisione interna, su incarico del dirigente della revisione interna o del dirigente diretto.
- (3) Per lo svolgimento della revisione di ambiti particolari il dirigente della revisione interna può proporre al responsabile dell'istituzione di ingaggiare un esperto con competenze specialistiche al fine di fornire un sostegno professionale nell'attuazione della revisione.

VI – ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE, ALLE INFORMAZIONI, AL PERSONALE E AL PATRIMONIO MATERIALE

Articolo 9

- (1) Nello svolgimento delle attività di revisione interna il revisore interno ha le seguenti autorizzazioni nell'istituzione e nelle istituzioni di competenza:
- a) pieno, libero e illimitato diritto di accesso documentazione complessiva, ai dati contabili e finanziari e ai restanti dati e informazioni utili per l'adempimento dei compiti di revisione interna, a prescindere dalla loro forma e dagli apparecchi di raccolta dati in cui sono registrati,
 - b) diritto di accesso alle persone preposte, ai dipendenti dell'unità organizzativa sottoposta a revisione e alle altre persone collegate all'ambito/al processo soggetto a revisione, per permettergli di effettuare interviste/colloqui, rispettivamente di richiedere e di ottenere dalle medesime dichiarazioni orali o scritte,
 - c) diritto d'accesso completo, libero e illimitato al patrimonio materiale,
 - d) di controllare, valutare e copiare documenti, dati e informazioni o di prendere in consegna temporaneamente gli originali, lasciando una copia in loco ed emettendo una conferma di presa in consegna,
 - e) di richiedere altre informazioni legate allo svolgimento delle attività di revisione interna.
- (2) Per le esigenze di analisi e di verifica dell'andamento di determinati indicatori finanziari, il revisore interno ha il diritto di prendere visione i sistemi contabili dell'istituzione o delle istituzioni di competenza.
- (3) Il revisore interno ha il diritto di accesso ai rapporti dell'istituzione e delle istituzioni di competenza, come pure alle informazioni sullo stato del sistema di controllo interno e sulla gestione dei mezzi finanziari riportati nei rapporti di revisione esterna effettuata nelle istituzioni e nelle istituzioni di competenza.
- (4) Qualora durante lo svolgimento delle attività di revisione interna il revisore interno dovesse utilizzare della documentazione, dati e informazioni classificate con il rispettivo grado di riservatezza, egli deve considerare le prescrizioni relative alla riservatezza dei dati.

VII – RESOCONTI SULL'ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI REVISIONE INTERNA

Articolo 10

- (1) Il dirigente della revisione interna inoltra il rapporto finale sulla revisione al Sindaco, al responsabile dell'unità organizzativa sottoposta a revisione e ai restanti responsabili il cui ingaggio è richiesto per l'attuazione dei consigli.
- (2) In base ai dati sullo stato d'attuazione dei consigli ricevuti dal responsabile della/e unità sottoposte a revisione, il dirigente della revisione interna assicura che venga seguita l'attuazione dei consigli, rispettivamente verifica se i consigli vengono attuati nel rispetto del programma d'azione.
- (3) Il dirigente della revisione interna istituisce una banca dati sui consigli della revisione interna e l'aggiorna con i dati sullo stato d'attuazione dei consigli.
- (4) In materia di consigli che non vengono attuati entro il termine previsto dal piano di azione, il dirigente della revisione interna ha l'obbligo di informare, entro il termine di 15 giorni dalla data di ricevimento del rapporto di cui all'articolo 11, comma 3, punto d) del presente Regolamento, il responsabile dell'istituzione sulla mancata attuazione e sui motivi della mancata esecuzione dei consigli, al fine di intraprendere le misure previste dalla Legge.
- (5) Il dirigente della revisione interna redige il Parere della revisione interna sul funzionamento del sistema dei controlli interni per gli ambiti sottoposti a revisione nell'anno precedente ai sensi delle revisioni dell'anno

precedente e della verifica dello stato di attuazione dei consigli della revisione interna, comprendendo pure i consigli della stessa del periodo precedente, attuati nell'anno precedente.

(6) Il dirigente della revisione interna è tenuto a redigere entro il 30 giugno dell'anno corrente il rapporto annuale in merito all'attuazione dei piani di revisione interna, rispettivamente il rapporto sull'attività della revisione interna.

VIII – COLLABORAZIONE

Collaborazione con la dirigenza dell'istituzione e le istituzioni di competenza

Articolo 11

(1) Il dirigente della revisione interna partecipa ai collegi e alle riunioni tematiche con i dirigenti dell'istituzione allo scopo di raccogliere informazioni utili alla pianificazione e allo svolgimento delle attività di revisione interna, come pure alla stesura del rapporto sui risultati del lavoro.

(2) Il dirigente della revisione interna collabora con l'unità organizzativa preposta agli affari finanziari dell'istituzione e delle istituzioni di competenza al fine di garantire informazioni aggiuntive sul sistema di controllo interno nei processi chiave di gestione finanziaria, rispettivamente nei processi relativi alla pianificazione, alla programmazione, all'elaborazione e all'esecuzione dei bilanci, agli appalti e alle contrattazioni, alla contabilità, alla rendicontazione, alla gestione della proprietà, ecc.

(3) I dirigenti responsabili del sistema di controllo interno nella città e i dirigenti delle istituzioni di competenza hanno l'obbligo di collaborare con il dirigente della revisione interna in modo tale da consegnare:

- a) i dati utili alla valutazione del rischio i quali influiscono sulla gestione, entro e non oltre il 31 ottobre, comprendendo con il piano strategico e con il piano annuale di revisione interna gli ambiti a rischio più significativo.
- b) le informazioni utili all'attuazione delle singole revisioni (in qualità di unità organizzativa sottoposta a revisione o qualora risultassero collegati in qualche modo all'ambito/processo sottoposto a revisione),
- c) i pareri in merito alla bozza del rapporto di revisione (*entro il termine stabilito per i pareri, che non supera i 10 giorni dalla data di ricevimento della bozza di rapporto*),
- d) la relazione/le informazioni sullo stato di attuazione dei consigli di revisione di loro competenza, entro il termine massimo di 10 giorni dalla data di scadenza del termine di attuazione, e nel caso in cui i consigli non siano stati attuati entro il termine prescritto, hanno l'obbligo di consegnare anche una motivazione scritta.

(4) Allo scopo di permettere di seguire gli effetti dell'attuazione dei consigli, i dirigenti delle unità organizzative dell'istituzione e delle istituzioni di competenza sono tenuti a consegnare alla revisione interna le informazioni sulle attività svolte e, dove ciò risulti possibile, di porre in luce gli effetti dati dall'attuazione dei consigli e con il rafforzamento del sistema di controllo interno (come ad esempio i risparmi raggiunti, la gestione dei registri contabili, una migliore riscossione di introiti, il miglioramento dell'attività come risultato dell'attuazione dei consigli ecc.).

Collaborazione con i dirigenti della revisione interna

Articolo 12

(1) Per le esigenze di valutazione del rischio e di definizione delle potenziali revisioni dei processi orizzontali e verticali, il dirigente della revisione interna può indire riunioni con i dirigenti della revisione interna di altre istituzioni con le quali l'istituzione è collegata nell'attuazione di processi simili o di programmi, progetti e attività comuni.

Collaborazione con istituzioni esterne

Articolo 13

(1) Il dirigente della revisione interna, avendo il benestare del responsabile dell'istituzione, collabora con le istituzioni esterne in modo tale da:

- a) consegnare i dati richiesti e relativi alle attività di revisione interna,
- b) partecipare alle riunioni necessarie per lo scambio di informazioni sulla valutazione dei rischi,
- c) se necessario, discutere più dettagliatamente l'approccio che la revisione interna può applicare nell'ambito nel quale le istituzioni esterne hanno posto in luce dei punti deboli.

(2) Il dirigente della revisione interna può, avendo ricevuto l'incarico dal responsabile dell'istituzione, avere l'incarico di seguire l'attuazione degli ordini e dei consigli delle istituzioni esterne.

(3) I dirigenti delle unità organizzative preposti all'attuazione degli ordini e dei consigli delle istituzioni esterne, sono tenuti a consegnare al dirigente della revisione interna i dati utili a seguire l'attuazione degli ordini e dei consigli di cui al comma 2 del presente articolo.

Articolo 14

(1) Il dirigente della revisione interna, ai sensi della Legge, inoltra al Ministero delle finanze, unità organizzativa preposta all'armonizzazione delle attività di sviluppo dei sistemi di controllo interno, entro il 31 gennaio per mezzo di posta elettronica:

- a) Il Piano strategico di revisione interna,
- b) Il Piano annuale di revisione interna.

(2) Il dirigente della revisione interna collabora con il Ministero delle finanze e recapita gli altri dati, ai sensi delle prescrizioni che regolano la revisione interna nel settore pubblico.

IX – GARANZIA DELLA QUALITÀ DEL LAVORO DELLA REVISIONE INTERNA

Articolo 15

(1) Il dirigente della revisione interna deve redigere e mantenere il programma che garantisce la qualità e il miglioramento della revisione interna che comprende la valutazione interna ed esterna.

(2) La valutazione interna della qualità viene effettuata in modo costante e viene attuata dal dirigente della revisione interna, mentre la valutazione periodica può venir eseguita anche da altre persone all'interno dell'istituzione le quali dispongono di adeguato sapere in merito alla prassi riguardante la revisione interna.

(3) La valutazione esterna della qualità viene effettuata dal valutatore esterno, qualificato, indipendente oppure da un'équipe di valutazione almeno una volta ogni cinque anni.

(4) Il dirigente della revisione interna comunicherà alla persona responsabile dell'istituzione i risultati del programma che garantisce la qualità e il miglioramento della revisione interna.

X – ACCESSO AI DATI DELLA REVISIONE INTERNA ED ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI REVISIONE

Articolo 16

(1) Il dirigente della revisione interna ha l'obbligo di redigere l'elenco degli atti che vengono creati all'interno dell'unità organizzativa di revisione interna e di definirne i termini di custodia.

(2) Il dirigente della revisione interna può, con il benestare del responsabile dell'istituzione, consegnare il rapporto sulla revisione definitiva alle istituzioni che, nel rispetto delle proprie competenze, hanno il diritto di prendere visione dei resoconti definitivi di revisione, rispettivamente dei risultati del lavoro della revisione interna.

(3) In caso di richiesta di informazioni sul lavoro della revisione interna da parte di altre persone interessate, il dirigente della revisione interna agisce nel rispetto delle prescrizioni che disciplinano il diritto di accesso alle informazioni, rispettivamente agli atti interni dell'istituzione.

XI – APPLICAZIONE DI AZIONI IN CASO DI IRREGOLARITÀ RISCOSETRATE NEL CORSO DELL'ATTUAZIONE DELLA REVISIONE

Articolo 17

(1) Qualora durante l'attuazione della revisione interna il revisore interno riscontrasse un'irregolarità per la quale non sono prescritte disposizioni di trasgressione, o avente le caratteristiche di trasgressione, egli ha l'obbligo di comunicare le irregolarità notate al dirigente della revisione interna, il quale informerà il responsabile dell'istituzione e la persona preposta alle irregolarità, ai sensi delle prescrizioni che disciplinano il procedimento da intraprendere nei casi di riscontro di irregolarità.

(2) Qualora durante l'attuazione della revisione il revisore interno sospettasse che sia stato commesso un reato, egli ha l'obbligo di comunicarlo al dirigente della revisione interna, il quale deve interrompere l'attuazione della revisione interna e inoltrare una relazione scritta alla persona responsabile dell'istituzione e alla persona preposta alle irregolarità ai sensi delle prescrizioni che disciplinano il procedimento da intraprendere nei casi di sospetto di reato.

(3) Il revisore interno deve possedere un grado di conoscenza sufficiente al fine di valutare il rischio di irregolarità, rispettivamente di sospetto di reato e le modalità nelle quali l'istituzione e le istituzioni di competenza li gestiscono, senza però essere la persona responsabile delle azioni istruttorie.

XII – MODIFICHE ED INTEGRAZIONI AL REGOLAMENTO

Articolo 18

(1) Il dirigente della revisione interna è tenuto a riesaminare e trattare periodicamente il contenuto del presente Regolamento con la persona responsabile dell'istituzione al fine di proporre le modifiche ed integrazioni al Regolamento.

(2) Il dirigente della revisione interna propone l'aggiornamento del presente Regolamento nei seguenti casi:
a) in occasione della comparsa di cambiamenti organizzativi nell'istituzione e nelle istituzioni di competenza, nei casi in cui gli stessi cambiamenti influiscono sull'ordinamento organizzativo e sull'ambito lavorativo della revisione interna,

- b) qualora si avessero dei cambiamenti al quadro normativo che disciplina la revisione interna nel settore pubblico,
c) nei restanti casi, se ritenuti giustificati per la modifica al Regolamento.
- (3) Le modifiche ed integrazioni al presente Regolamento vengono emanate nelle stesse modalità di emanazione del presente Regolamento.

XIII – DISPOSIZIONI CONCLUSIVE

Articolo 19

- (1) Il presente Regolamento entra in vigore l'ottavo giorno dalla pubblicazione sul "Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno".
- (2) Con l'entrata in vigore del presente Regolamento viene abrogato il Regolamento interno sulla revisione interna nella Città di Rovinj-Rovigno (KLASA/CLASSE: 023-01/16-01/159, URBROJ/NUMPROT: 2171-01-02-17-6, del 2 giugno 2017, "Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno", n. 4/17).

KLASA/CLASSE: 041-01/21-01/01
URBROJ/NUMPROT: 2171-01-02/1-21-1
Rovinj-Rovigno, 5 luglio 2021

Il Sindaco
dr.sc. Marko Paliaga, dipl.oec., m.p.

Nel corso del controllo degli atti pubblicati sul "Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno n. 5/21" è stato riscontrato un errore di stampa nella Delibera di modifica ed integrazione alla Delibera sull'organizzazione, le modalità di pagamento e il controllo dei posteggi nei parcheggi pubblici aperti della Città di Rovinj-Rovigno, pertanto viene fatta la seguente

CORREZIONE

I

Nella denominazione della "Delibera di modifica della Delibera sull'organizzazione, le modalità di pagamento e il controllo dei posteggi nei parcheggi pubblici aperti della Città di Rovinj-Rovigno", in seguito alla parola "aperti" vengono aggiunte le parole "e chiusi", e la stessa correzione viene fatta anche nell'articolo 1 della Delibera di modifica alla Delibera in oggetto.

II

La presente correzione verrà pubblicata sul "Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno".

KLASA/CLASSE: 340-01/21/04
URBROJ/NUMPROT: 2171-01-03/1-21-10
Rovinj-Rovigno, 19 luglio 2021

La Capo dell'Ufficio
del Consiglio municipale e del Sindaco
Maria Črnac Rocco, m.p.

Atti del Comitato per lo Statuto, il Regolamento di procedura e le prescrizioni

In base alla disposizione dell'articolo 22 comma 1 della Delibera sulla costituzione e l'ordinamento degli organismi di lavoro permanenti del Consiglio municipale della Città di Rovinj-Rovigno ("Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno", nn. 10/17 e 3/21), il Comitato per lo Statuto, il Regolamento di procedura e le prescrizioni alla 5/21 seduta tenutasi il giorno 22 luglio 2021 ha stabilito il testo emendato della Delibera sull'assegnazione in affitto dei terreni agricoli di proprietà della Città di Rovinj-Rovigno. Il testo emendato della Delibera sull'assegnazione in affitto dei terreni agricoli di proprietà della Città di Rovinj-Rovigno comprende la Delibera sull'assegnazione in affitto dei terreni agricoli di proprietà della Città di Rovinj-Rovigno ("Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno", n. 9/11), la Delibera di modifiche e integrazioni alla Delibera sull'assegnazione in affitto dei terreni agricoli di proprietà della Città di Rovinj-Rovigno ("Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno", n. 5/14), la Delibera di seconde modifiche e integrazioni alla Delibera sull'assegnazione in affitto dei terreni agricoli di proprietà della Città di Rovinj-Rovigno ("Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno", n. 14/18) e la Delibera di terze modifiche e integrazioni alla Delibera sull'assegnazione in affitto dei terreni agricoli di proprietà della Città di Rovinj-

Rovigno ("Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno", n. 2/21), nelle quali è indicato quando entrano in vigore le presenti delibere.

KLASA/CLASSE: 363-01/20-01/142
URBROJ/NUMPROT: 2171-01-01-21-9

Il Presidente del Comitato
per lo Statuto, il Regolamento
di procedura e le prescrizioni
Emil Nimčević, m.p.

DELIBERA
sull'assegnazione in affitto dei terreni agricoli di proprietà
della Città di Rovinj-Rovigno
(testo emendato)

I – DISPOSIZIONI INTRODUTTIVE

Articolo 1

Con la presente Delibera si regola l'introduzione e la cessazione dell'affitto dei terreni agricoli di proprietà della Città di Rovinj-Rovigno, i diritti e obblighi reciproci del locatore e dell'affittuario, le condizioni e il procedimento del concorso, nonché altre questioni in merito all'assegnazione in affitto dei terreni agricoli cittadini.

Articolo 2

Ai sensi della presente Delibera, si ritiene terreno agricolo il terreno che la Città di Rovinj-Rovigno ha ottenuto:

- con compravendita,
- da eredità,
- da donazioni,
- nel procedimento giudiziario,
- nel procedimento amministrativo, oppure in altro modo consentito dalla legge,
- ossia i terreni che in data 16 ottobre 1990, ovvero 23 luglio 1991 si trovavano entro i limiti dei territori edificabili delle zone e di parti delle zone di Rovigno,

a condizione che conformemente al Piano d'assetto territoriale della Città di Rovinj-Rovigno ("Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno", n.9a/05) e al Piano urbanistico generale della Città di Rovinj-Rovigno ("Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno", nn.7a/06 e 3/08) è stabilito come:

- area agricola di particolare valore (P1),
- area agricola di valore (P2),
- altre aree agricole (Š1)
- paesaggio mediterraneo coltivato (MK) e
- pascolo (PŠ).

Ai sensi della presente Delibera, il terreno agricolo può venir utilizzato esclusivamente per l'espletamento di attività agricole e per la piantagione di piantagioni agricole.

Ai sensi della presente Delibera, il locatore è la Città di Rovinj-Rovigno, mentre l'affittuario è la persona giuridica o fisica che ha firmato il contratto d'affitto con il locatore.

Articolo 2a

I terreni edificabili non fabbricati di proprietà della Città di Rovinj-Rovigno che per caratteristiche di utilizzo sono terreni agricoli, possono essere assegnati in affitto per l'espletamento di attività agricole e per piantagioni annuali.

Prima dell'inizio della costruzione, e in seguito ad invito scritto della Città di Rovinj-Rovigno, l'affittuario ha l'obbligo di restituire il terreno di cui al comma precedente alla Città di Rovinj-Rovigno entro il termine stabilito nell'invito e dopo aver rimosso tutte le piantagioni.

Articolo 3

Nell'utilizzo, nella gestione e nella disposizione dei terreni agricoli, l'organismo esecutivo della Città di Rovinj-Rovigno (di seguito nel testo: organismo esecutivo):

- 1) nomina la Commissione per l'attuazione del concorso pubblico,
- 2) emana la delibera sul bando di concorso,
- 3) decide sull'approvazione dell'offerta più favorevole e sulla stipulazione del contratto d'affitto,
- 4) decide in merito ad altri lavori legati alla gestione dei terreni agricoli, conformemente alle disposizioni della presente Delibera.

Articolo 4

I lavori amministrativi e tecnici legati all'affitto dei terreni agricoli vengono svolti dal Settore amministrativo preposto.

Il Settore amministrativo preposto si riserva il diritto di verificare l'autenticità della recapitata documentazione del concorso.

Articolo 5

I terreni agricoli vengono assegnati in affitto per un termine di 20 (venti) anni.

Articolo 6

Alla singola persona fisica o giuridica viene limitata la superficie massima che può essere assegnata in affitto a 2 (due) ettari di terreno agricolo cittadino indipendentemente dalla coltura catastale.

Eccezionalmente dalla limitazione della superficie massima di cui al comma 1 del presente articolo, la persona fisica o giuridica può ottenere in affitto al massimo fino al 5% in più della superficie dal massimo stabilito qualora il massimo stabilito della superficie condizionasse la scissione della particella catastale del terreno agricolo.

Eccezionalmente dalla limitazione della superficie massima di cui al comma 1 del presente articolo, la persona fisica o giuridica può ottenere in affitto anche una superficie maggiore di 2 (due) ettari di terreno agricolo cittadino qualora il medesimo rappresentasse un insieme stabilito con delibera dell'organismo esecutivo, ma fino al 50% in più di superficie del massimo stabilito.

L'organismo esecutivo può formare un insieme anche nei casi in cui l'accesso fino al terreno agricolo è reso possibile solo attraverso il terreno agricolo in affitto e/o il terreno agricolo di proprietà del futuro affittuario.

Articolo 7

Nel concorso l'organismo esecutivo può stabilire le colture possibili sui terreni agricoli e in questo caso il concorrente ha l'obbligo di indicare nell'offerta di quali colture si tratta.

Qualora nel concorso l'organismo esecutivo non stabilisse le colture possibili sui terreni agricoli, il concorrente può indicare nell'offerta più colture che intende piantare sul terreno agricolo.

Nel caso venissero indicate più colture, il concorrente ha l'obbligo di presentare graficamente la posizione delle singole colture sul terreno agricolo.

Articolo 8

Si ritiene che con la presentazione dell'offerta i concorrenti sono a conoscenza della situazione reale del terreno agricolo per il quale concorrono, conformemente alle analisi geodetiche e ai verbali d'ufficio relativi all'identificazione e fotodocumentazione.

I futuri affittuari hanno l'obbligo di rispettare la Delibera sulle misure agrotecniche necessarie nei casi in cui l'omissione di tali misure arrecasse danni, impossibilitasse oppure riducesse la produzione agricola, nonché le misure di sistemazione e manutenzione dei terreni agricoli.

I futuri affittuari hanno l'obbligo di conservare e rinnovare tutti i muri a secco presenti sui terreni agricoli, senza possibilità di spostarli oppure rimuoverli.

Articolo 9

L'affittuario ha l'obbligo di collocare le piantagioni di cui nel contratto d'affitto entro il termine di 2 (due) anni dal giorno dell'entrata in possesso.

Dopo aver piantato le piantagioni di cui nel contratto d'affitto, nel periodo successivo di 1 (un) anno l'affittuario ha l'obbligo di eseguire a proprie spese la conformazione della coltura iscritta nel catasto alla situazione reale.

Le disposizioni dei commi 1 e 2 del presente articolo non vengono applicate all'assegnazione in affitto di terreni edificabili non fabbricati di cui all'articolo 2a della presente Delibera.

II – CONCORSO PUBBLICO

II.1. CONDIZIONI DEL CONCORSO

Articolo 10

Il terreno agricolo viene assegnato in affitto tramite concorso pubblico.

Il concorso viene attuato dalla Commissione che viene nominata dall'organismo esecutivo per il periodo di 2 (due) anni. La Commissione ha 3 (tre) membri e lo stesso numero di sostituti. Almeno 1 (un) membro della commissione dev'essere legale di professione. Qualora i membri della Commissione (o i loro sostituti), nonché le persone che hanno legami di parentela di sangue o conseguita concorressero per un determinato terreno agricolo, non possono partecipare al lavoro della Commissione.

Articolo 11

Si ritengono condizioni del concorso quelle che l'offerta di una certa persona deve adempiere per poter essere definita valida nel procedimento del concorso per l'affitto del terreno agricolo.

L'offerta scritta deve contenere obbligatoriamente:

- 1) il nome e cognome, ossia la denominazione dell'offerente con l'indicazione della residenza o del domicilio oppure della sede,
- 2) l'OIB dell'offerente,
- 3) il numero da contattare,
- 4) l'indicazione del terreno agricolo (comune catastale e numero di particella catastale per la quale viene presentata l'offerta),
- 5) l'affitto offerto del concorso per ogni particella catastale,
- 6) l'indicazione delle colture che s'intende piantare sul terreno agricolo.

Se sotto un numero sono indicate due o più particelle catastali, l'offerta deve venir presentata per tutte le particelle indicate insieme, poiché come unità sono oggetto dell'affitto.

All'offerta è obbligatorio allegare:

- 1) il certificato di cittadinanza croata, ossia di registrazione della persona giuridica nella Repubblica di Croazia (originale o fotocopia autenticata) non più vecchio di 15 (quindici) giorni,
- 2) la fotocopia della carta d'identità della persona fisica, ossia della persona responsabile nella persona giuridica,
- 3) l'autorizzazione ossia la delega per i rappresentanti autorizzati, ovvero i delegati (originale o fotocopia autenticata) non più vecchia di 15 (quindici) giorni,
- 4) la conferma del diritto di priorità di cui all'articolo 18 della presente Delibera,
- 5) la rappresentazione grafica della posizione di singole colture sul terreno agricolo (in caso di indicazione di più colture su un terreno agricolo),
- 6) la conferma del Settore amministrativo preposto attestante che il concorrente che possiede un contratto d'affitto non ha debiti nei confronti della Città di Rovinj-Rovigno a titolo di affitto del terreno agricolo,
- 7) la dichiarazione firmata di proprio pugno riguardante la superficie complessiva di terreno agricolo cittadino che l'offerente ha in affitto in base a concorsi attuati precedentemente,
- 8) altro da come prescritto nel concorso.

Articolo 12

Nel procedimento di attuazione del concorso prima si stabiliscono le offerte che adempiono alle condizioni del medesimo.

Le offerte che non adempiono alle condizioni del concorso verranno respinte come non valide.

Articolo 13

Come offerta più favorevole verrà stabilita quella che adempirà alle condizioni del concorso e che offrirà l'importo più alto dell'affitto.

Qualora gli offerenti fossero equiparati in base ai criteri, la scelta di quello più favorevole verrà stabilita in base alle colture che gli offerenti intendono piantare sul terreno agricolo.

Articolo 14

Il canone d'affitto iniziale del concorso viene fissato nell'importo iniziale annuo d'affitto per il terreno agricolo esposto a concorso.

Il prezzo offerto più alto del canone d'affitto non deve superare l'importo doppio dell'importo iniziale del canone d'affitto.

Articolo 15

Si riterranno offerte non valide:

- le offerte che supereranno l'importo doppio dell'ammontare del canone d'affitto iniziale,
- le offerte delle persone la cui somma delle superfici in base a precedenti concorsi d'affitto dei terreni agricoli cittadini supera la superficie massima di 2 (due) ettari, salvo le eccezioni di cui all'articolo 6 commi 2 e 3 della presente Delibera,
- le offerte che non contengono l'indicazione di quelle colture che l'organismo esecutivo ha stabilito in base all'articolo 7 comma 1 della presente Delibera.

II.2. DIRITTO DI PRIORITA'

Articolo 16

Il diritto di priorità per l'affitto spetta alla persona fisica o giuridica che ha partecipato al concorso, con il seguente ordine di priorità:

- 1) l'affittuario attuale, che utilizza il terreno in base a valido contratto d'affitto che era precedente al concorso pubblico e che adempie regolarmente ai propri obblighi contrattuali,
- 2) l'attuale possessore che coltiva regolarmente il terreno agricolo in base al vecchio contratto d'affitto se prima della presentazione dell'offerta verserà l'importo quinquennale dell'affitto iniziale del concorso a titolo dell'attuale utilizzo del terreno agricolo,

- 3) il comproprietario del terreno che è oggetto del concorso, ossia il proprietario dell'immobile che nel concorso costituisce un insieme con il terreno agricolo,
- 4) qualora prima di presentare l'offerta, l'attuale possessore che utilizza il terreno agricolo senza contratto, con la conferma attestante il quieto possesso rilasciata dal Settore amministrativo preposto, versasse l'importo quinquennale dell'affitto iniziale del concorso a nome dell'attuale utilizzo del terreno agricolo,
- 5) la cooperativa agricola con sede nel territorio della Città di Rovinj-Rovigno,
- 6) l'associazione con sede sul territorio dell'ex comune di Rovigno,
- 7) il titolare dell'impresa agricola familiare che realizza il diritto dal rapporto di lavoro con il lavoro nell'agricoltura sul proprio podere oppure il proprietario dell'azienda agricola che sono iscritti nel Registro delle aziende agricole familiari (di seguito nel testo: Registro) almeno 2 (due) anni fino alla pubblicazione del concorso pubblico nonché la società commerciale registrata per l'espletamento dell'attività agricola nella quale l'agricoltura è l'attività prevalente ed è iscritta nel Registro almeno 2 (due) anni fino alla pubblicazione del concorso pubblico, tutti con residenza, ossia sede nel territorio della Città di Rovinj-Rovigno,
- 8) il proprietario, ossia il comproprietario del terreno agricolo adiacente con residenza, ossia sede nel territorio della Città di Rovinj-Rovigno,
- 9) il titolare oppure il membro dell'azienda agricola familiare oppure il proprietario dell'azienda agricola che ha terminato la facoltà di agronomia oppure un'altra scuola agraria, tutti con residenza nel territorio della Città di Rovinj-Rovigno,
- 10) il titolare dell'azienda agricola familiare oppure il proprietario dell'azienda che è difensore croato della Guerra patriottica il quale ha trascorso nella difesa della sovranità della Repubblica di Croazia un lungo periodo (almeno 3 (tre) mesi) oppure il membro della famiglia del difensore croato deceduto, imprigionato o sparito, che si occupa di attività agricola, tutti con residenza nel territorio della Città di Rovinj-Rovigno,
- 11) la persona disoccupata notificata presso l'Ufficio di collocamento, Sezione di Rovigno per più di 1 (un) anno con residenza nel territorio della Città di Rovinj-Rovigno, ossia anche meno di 1 (un) anno qualora avesse meno di 40 (quaranta) anni d'età,
- 12) il titolare dell'azienda agricola familiare con residenza nel territorio della Città di Rovinj-Rovigno,
- 13) il membro dell'azienda agricola familiare con residenza nel territorio della Città di Rovinj-Rovigno,
- 14) la persona fisica con meno di 40 (quaranta) anni d'età,
- 15) la persona fisica con residenza, ovvero la persona giuridica con sede nel territorio della Città di Rovinj-Rovigno,
- 16) la persona che non ha in affitto terreni agricoli.

Articolo 17

La persona fisica o giuridica ha diritto di priorità per l'affitto in base all'ordine stabilito, a condizione che accetti l'importo più alto offerto del canone d'affitto che è stato offerto da qualsiasi offerente che adempie alle condizioni del concorso.

Articolo 18

Al fine di dimostrare il diritto di priorità, la persona fisica o giuridica deve obbligatoriamente allegare all'offerta la documentazione in base alla quale realizza il diritto di priorità per l'affitto del terreno agricolo, e precisamente:

- 1) l'attuale affittuario – conferma: fotocopia del contratto d'affitto,
- 2) l'attuale possessore – conferma: fotocopia del vecchio contratto d'affitto e certificato del Settore amministrativo preposto attestante che il suddetto coltiva regolarmente il terreno agricolo e che ha versato l'importo quinquennale dell'affitto iniziale del concorso,
- 3) il comproprietario del terreno che è oggetto del concorso – conferma: foglio di possesso originale non più vecchio di 15 (quindici) giorni,
- 4) il possessore attuale – prova: conferma attestante il quieto possesso rilasciata dal Settore amministrativo preposto e il pagamento dell'importo quinquennale dell'affitto iniziale del concorso,
- 5) la cooperativa agricola con sede nel territorio della Città di Rovinj-Rovigno – conferma: estratto dal registro giudiziario non più vecchio di 15 (quindici) giorni (originale o fotocopia autenticata),
- 6) l'associazione con sede sul territorio dell'ex comune di Rovigno - conferma: estratto dal Registro delle associazioni della Repubblica di Croazia (dal sito internet) - come prova che l'associazione ha la sede registrata sul territorio dell'ex comune di Rovigno e come prova che è registrata per l'espletamento dell'attività agricola in conformità al concorso,
- 7) il titolare dell'impresa agricola familiare che realizza il diritto dal rapporto di lavoro con il lavoro nell'agricoltura sul proprio podere oppure il proprietario dell'azienda agricola che sono iscritti nel Registro delle aziende agricole familiari almeno 2 (due) anni fino alla pubblicazione del concorso pubblico nonché la società commerciale registrata per l'espletamento dell'attività agricola nella quale l'agricoltura è l'attività prevalente e iscritta nel Registro almeno 2 (due) anni fino alla

- pubblicazione del concorso pubblico, tutti con residenza, ossia sede nel territorio della Città di Rovinj-Rovigno – conferma:
- decreto di iscrizione nel Registro delle aziende agricole familiari (originale o fotocopia autenticata),
 - estratto dal registro delle ditte non più vecchi di 15 (quindici) giorni (originale o fotocopia autenticata),
 - certificato di residenza (originale o fotocopia autenticata) non più vecchio di 15 (quindici) giorni,
 - estratto dal registro giudiziario non più vecchio di 15 (quindici) giorni (originale o fotocopia autenticata),
 - originale della conferma del preposto Ufficio imposte relativa all'iscrizione nel registro dei contribuenti dell'imposta sul reddito non più vecchia di 15 (quindici) giorni,
 - originale della conferma di transazione "117" oppure "131" che viene rilasciata dal preposto Ufficio dell'Istituto per l'assicurazione pensionistica non più vecchio di 15 (quindici) giorni,
- 8) il proprietario ossia il comproprietario del terreno agricolo adiacente con residenza, ossia sede nel territorio della Città di Rovinj-Rovigno – conferma:
- originale del foglio di possesso e originale della copia del piano catastale non più vecchio di 15 (quindici) giorni,
 - per la persona fisica il certificato di residenza (originale o fotocopia autenticata) non più vecchio di 15 (quindici) giorni, per la persona giuridica l'estratto dal registro giudiziario (originale o fotocopia autenticata) non più vecchio di 15 (quindici) giorni,
- 9) il titolare o il membro dell'azienda agricola familiare oppure il proprietario dell'azienda agricola che ha terminato la facoltà di agronomia oppure un'altra scuola agraria, tutti con residenza nel territorio della Città di Rovinj-Rovigno – conferma:
- decreto di iscrizione nel Registro delle aziende agricole familiari (originale o fotocopia autenticata),
 - estratto dal registro delle ditte non più vecchio di 15 (quindici) giorni (originale o fotocopia autenticata),
 - fotocopia autenticata del diploma di laurea in agronomia oppure della pagella di un'altra scuola agricola,
 - certificato di residenza (originale o fotocopia autenticata) non più vecchio di 15 (quindici) giorni,
- 10) il titolare dell'azienda agricola familiare oppure il proprietario dell'azienda agricola che è difensore croato della Guerra patriottica il quale ha trascorso nella difesa della sovranità della Repubblica di Croazia un lungo periodo (almeno 3 (tre) mesi) oppure il membro della famiglia del difensore croato deceduto, imprigionato o sparito, che si occupa di attività agricola, tutti con residenza nel territorio della Città di Rovinj-Rovigno - conferma:
- certificato di iscrizione nel Registro delle aziende agricole familiari (originale o fotocopia autenticata),
 - estratto dal registro delle ditte non più vecchio di 15 (quindici) giorni (originale o fotocopia autenticata),
 - conferma dei servizi preposti dell'Ufficio per la difesa o del Ministero degli affari interni sullo status (originale o fotocopia autenticata) non più vecchia di 15 (quindici) giorni,
 - certificato di residenza (originale o fotocopia autenticata) non più vecchio di 15 (quindici) giorni,
- 11) la persona disoccupata notificata presso l'Ufficio di collocamento, Sezione di Rovigno per più di 1 (un) anno con residenza nel territorio della Città di Rovinj-Rovigno - conferma:
- certificato dell'Ufficio di collocamento, Sezione di Rovigno sul periodo di disoccupazione (originale o fotocopia autenticata) non più vecchia di 15 (quindici) giorni,
 - certificato di residenza (originale o fotocopia autenticata) non più vecchio di 15 (quindici) giorni,
- 12) il titolare dell'azienda agricola familiare con residenza nel territorio della Città di Rovinj-Rovigno - conferma:
- decreto di iscrizione nel Registro delle aziende agricole familiari (originale o fotocopia autenticata),
 - certificato di residenza (originale o fotocopia autenticata) non più vecchio di 15 (quindici) giorni,
- 13) il membro dell'azienda agricola familiare con residenza nel territorio della Città di Rovinj-Rovigno - conferma:
- decreto di iscrizione nel Registro delle aziende agricole familiari (originale o fotocopia autenticata),
 - certificato di residenza (originale o fotocopia autenticata) non più vecchio di 15 (quindici) giorni,
- 14) la persona fisica con meno di 40 (quaranta) anni d'età:
- fotocopia della carta d'identità,
- 15) la persona fisica con residenza, ovvero la persona giuridica con sede nel territorio della Città di Rovinj-Rovigno – conferma: per la persona fisica il certificato di residenza (originale o fotocopia autenticata) non più vecchio di 15 (quindici) giorni, per la persona giuridica l'estratto dal registro giudiziario (originale o fotocopia autenticata) non più vecchio di 15 (quindici) giorni,
- 16) la persona che non ha in affitto terreni agricoli:
- conferma del Settore amministrativo per la gestione del patrimonio della Città di Rovinj-Rovigno.

II.3. PROCEDIMENTO DEL CONCORSO

Articolo 19

La Delibera sul bando di concorso viene emanata dall'organismo esecutivo. Il concorso oppure l'avviso relativo al bando di concorso viene pubblicato sui quotidiani "Glas Istre" e "La Voce del popolo" e sull'albo pretorio della Città di Rovinj-Rovigno.

Nel caso in cui l'intero concorso non venisse pubblicato sui quotidiani, bensì solo l'avviso di bando di concorso, il testo integrale verrà pubblicato sull'albo pretorio della Città di Rovinj-Rovigno e ciò verrà indicato nell'avviso in oggetto.

Il giorno dell'affissione del concorso all'albo pretorio si considera giorno di pubblicazione del medesimo.

Articolo 20

Le condizioni del concorso vengono stabilite dall'organismo esecutivo al momento di emanare la delibera sul bando di concorso, e ciò su proposta del Settore amministrativo preposto.

Il concorso per l'assegnazione in affitto dei terreni agricoli di regola contiene le seguenti disposizioni:

- 1) i dati sul terreno agricolo (comune catastale, numero ordinale, particella catastale, coltura di cui nel catasto, superficie, situazione in natura, colture che si possono piantare),
- 2) l'importo iniziale dell'affitto,
- 3) l'obbligo del concorrente che con la sottoscrizione del contratto d'affitto accetta le condizioni generali dell'affitto prescritte dalla presente Delibera, come pure di essere a conoscenza della situazione reale del terreno che viene dato in affitto,
- 4) l'obbligo del concorrente che con la sottoscrizione del contratto d'affitto prende in consegna il terreno agricolo nello stato in cui si trova e l'obbligo di piantare piantagioni entro il termine di 2 (due) anni dal giorno dell'entrata in possesso,
- 5) il periodo di ammortamento delle piantagioni,
- 6) i motivi per le offerte non valide,
- 7) l'obbligo che il contratto d'affitto verrà stipulato sotto forma di atto pubblico-notarile come documento di pignoramento,
- 8) il termine per la stipulazione del contratto,
- 9) il termine e la modalità di pagamento dell'affitto,
- 10) il periodo per il quale il contratto d'affitto viene stipulato,
- 11) il termine, la modalità e il luogo di recapito dell'offerta,
- 12) il luogo e il periodo di apertura delle offerte scritte,
- 13) l'esistenza del diritto di priorità,
- 14) il diritto dell'organismo esecutivo di annullare completamente o parzialmente il concorso,
- 15) altro di importanza per il concorso.

Articolo 21

Il concorso viene attuato con la raccolta delle offerte scritte.

La raccolta delle offerte scritte è un procedimento nel quale gli offerenti recapitano le loro offerte in forma scritta, in buste chiuse, con l'indicazione: "NON APRIRE – CONCORSO PER L'AFFITTO DI TERRENI AGRICOLI", e vanno inviate all'indirizzo: Città di Rovinj-Rovigno, Piazza Matteotti 2.

Verranno prese in esame solo quelle offerte che perverranno all'ufficio protocollo della Città di Rovinj-Rovigno entro i termini del concorso oppure per posta entro tale termine. Si riterranno giunte in ritardo le offerte pervenute per posta oppure consegnate all'ufficio protocollo dopo tale termine e quindi verranno respinte.

Articolo 22

L'apertura pubblica delle offerte viene attuata dalla Commissione per l'attuazione del concorso, nel luogo e nel periodo stabilito nel concorso, in modo tale che stabilisca quali offerte sono pervenute. Le offerte, di regola, vengono aperte cinque (5) giorni dopo lo scadere del termine per la presentazione delle offerte.

Sul corso delle sedute della Commissione si tiene un verbale che a conclusione delle sedute viene firmato dai membri presenti della Commissione e dal verbalista.

Dopo l'apertura di ogni busta la Commissione informa i presenti del contenuto dell'offerta.

Le offerte pervenute in ritardo, incomplete e non valide non verranno prese in esame dalla Commissione bensì verrà stabilita successivamente a verbale la loro non validità e verrà emanata la delibera sul loro respingimento.

La Commissione esamina successivamente le offerte valide e confrontando l'ammontare degli affitti offerti stabilisce a verbale quale offerta viene ritenuta la più favorevole.

Articolo 23

Dopo aver stabilito la proposta delle offerte più favorevoli, la Commissione stabilisce quali sono le persone con diritto di priorità ad aver adempiuto alle condizioni del concorso.

La Commissione inviterà, in forma scritta, l'offerente per il quale si appurerà che in base all'offerta pervenuta abbia diritto alla realizzazione del diritto di priorità, a venire in un determinato periodo e luogo a

presentare la dichiarazione sull'accettazione dell'offerta più alta. Qualora non rispondesse all'invito, si riterrà che non accetta l'offerta più alta.

Articolo 24

Il verbale sull'attuazione del concorso con la proposta dell'offerta per la quale si ritiene che debba essere accettata, viene recapitata dalla Commissione all'organismo esecutivo al fine di emanare la delibera sull'accettazione dell'offerta e la stipulazione del contratto d'affitto.

L'organismo esecutivo annullerà interamente o parzialmente il concorso qualora si riscontrassero irregolarità che potevano influire sul procedimento, ossia sui risultati del concorso.

La delibera dell'organismo esecutivo è definitiva.

Articolo 25

L'offerente che realizza il diritto alla stipulazione del contratto d'affitto del terreno agricolo ha l'obbligo, entro il termine di 15 (quindici) giorni dal giorno della ricevuta dell'avviso di venire presso il Settore amministrativo preposto e stipulare il contratto d'affitto.

Qualora l'offerente non versasse l'intero importo dell'affitto offerto e non venisse entro il termine stabilito per stipulare il contratto, il terreno agricolo verrà messo nuovamente a concorso.

Articolo 26

In base al contratto d'affitto stipulato, la Commissione introduce in possesso l'affittuario entro il termine di 30 (trenta) giorni dal giorno della stipulazione del contratto, e in merito redige un verbale.

La Commissione di cui al comma 1 del presente articolo è costituita da 3 (tre) membri e precisamente da un esperto in legge, uno in geodesia e uno in agronomia, che vengono nominati dall'organismo esecutivo.

La Commissione di cui al comma 1 del presente articolo una volta all'anno controlla se il terreno agricolo viene utilizzato in conformità al stipulato contratto d'affitto, e in merito redige un verbale. In caso di riscontrate irregolarità, la Commissione informa il Settore amministrativo preposto al fine di intraprendere le successive misure conformemente al contratto d'affitto.

III. CANONE D'AFFITTO

Articolo 27

Il prezzo dell'affitto iniziale annuo viene stabilito nell'importo di 0,10 kn/m².

Il prezzo del terreno agricolo che è coperto da vegetazione ed è terreno agricolo incolto, in base alla conclusione della Commissione di cui all'articolo 26 della presente Delibera viene ridotto del 30%.

Articolo 28

L'affitto per il primo anno d'affitto si paga entro il termine di 15 (quindici) giorni dal giorno dell'introduzione in possesso nell'ammontare proporzionale al periodo che rimane fino allo scadere dell'anno, e per ogni anno successivo l'affitto si paga entro il 30 giugno di tale anno.

IV. CONTRATTO D'AFFITTO

Articolo 29

Il contratto d'affitto per i terreni agricoli contiene obbligatoriamente le disposizioni che si riferiscono:

- all'oggetto dell'affitto,
- alle colture che verranno piantate sul terreno agricolo,
- ai dati dal catasto dei terreni,
- al periodo di durata dell'affitto,
- all'ammontare e al termine di pagamento dell'affitto,
- al periodo di ammortamento delle piantagioni,
- ai diritti e doveri dell'affittuario,
- ai motivi della rinuncia al contratto,
- ai motivi dell'annullamento del contratto,
- alla disdetta e ai termini di disdetta,
- alla dichiarazione dell'affittuario attestante che accetta le condizioni generali dell'affitto prescritte dalla presente Delibera, e di essere a conoscenza della situazione reale del terreno agricolo che viene assegnato in affitto,
- alla dichiarazione dell'affittuario attestante che prende in consegna il terreno agricolo nello stato in cui si trova e che vi planterà le piantagioni entro il termine di 2 (due) anni dal giorno dell'introduzione in possesso,
- alla dichiarazione dell'affittuario attestante che dopo la collocazione delle piantagioni di cui nel contratto d'affitto, nel termine successivo di 1 (un) anno effettuerà a proprie spese la conformazione della coltura iscritta nel catasto alla situazione reale,
- all'obbligo dell'affittuario che per il cambiamento oppure il completamento delle colture sul terreno agricolo deve ottenere il consenso scritto preliminare del locatore,

- alla rappresentazione grafica della posizione di singole colture sul terreno agricolo (in caso di più colture su un terreno agricolo),
- altro di importanza per il contratto.

Il contratto d'affitto a nome del locatore viene firmato dal Sindaco.

Articolo 30

Il contratto d'affitto cessa di valere allo scadere del termine per il quale è stato stipulato.

In qualsiasi momento si può desistere di comune accordo dal contratto d'affitto dei terreni agricoli.

Il contratto d'affitto viene annullato se il terreno agricolo affittato cessa di essere agricolo a causa di cambiamento della destinazione d'uso oppure se il terreno viene utilizzato contrariamente alle disposizioni del contratto.

Il contratto si riterrà annullato il giorno del recapito dell'avviso sull'annullamento all'affittuario. Nell'avviso dev'essere indicato il termine entro il quale l'affittuario ha diritto di togliere le piantagioni, ossia i prodotti della terra.

Nel caso di cui al comma 3 del presente articolo l'affittuario ha l'obbligo, entro il termine di 6 (sei) giorni dal giorno della cessazione del contratto d'affitto, di consegnare il terreno in possesso del proprietario.

Articolo 31

Se il giorno della stipulazione del contratto d'affitto sui terreni agricoli si trovavano piantagioni permanenti con i quali durante il periodo di durata dell'affitto è diminuito il valore per colpa dell'affittuario, al proprietario spetta il rimborso diminuito del valore di tali piantagioni.

Se le piantagioni di cui al comma 1 del presente articolo sono state rimosse, all'affittuario spetta il rimborso che corrisponde al valore di tali piantagioni nel periodo della stipulazione del contratto.

Articolo 32

Il locatore dovrà annullare il contratto d'affitto qualora l'affittuario:

- non pagasse il canone d'affitto annuo per due volte consecutive,
- non utilizzasse il terreno agricolo da buon padrone,
- non collocasse piantagioni entro il termine di 2 (due) anni dal giorno dell'introduzione in possesso,
- coltivasse oppure utilizzasse il terreno agricolo contrariamente alle disposizioni del contratto stipulato,
- desse in subaffitto il terreno affittato,
- senza il consenso del locatore effettuasse dei lavori di investimento sui terreni agricoli che superano i confini della consueta gestione oppure cambiasse le modalità di utilizzo dei terreni agricoli,
- svolgesse attività contrariamente alle prescrizioni sulla tutela della natura oppure azioni che hanno influenza negativa sulla ricchezza o sulla situazione della zona naturale, e se in qualsiasi modo minacciasse l'esistenza dei valori naturali.

Articolo 33

L'affittuario non ha diritto alla restituzione del valore non ammortizzato delle piantagioni permanenti sul terreno agricolo, qualora il contratto d'affitto venisse annullato su sua richiesta oppure per colpa sua.

Articolo 34

Se l'affittuario piantasse piantagioni senza il consenso del locatore, non avrà diritto alla restituzione del valore non ammortizzato delle piantagioni con l'annullamento del contratto d'affitto.

Con l'annullamento del contratto d'affitto il locatore ha diritto alle piantagioni piantate, ma deve pagare all'affittuario il loro valore non ancora ammortizzato, qualora le piantagioni fossero state piantate con il suo consenso.

Le piantagioni spettano al locatore senza risarcimento qualora fossero state piantate senza il suo consenso.

Con l'annullamento del contratto d'affitto il locatore ha diritto di chiedere all'affittuario di liberare il terreno dalle piantagioni.

Articolo 35

All'annullamento del contratto d'affitto dei terreni agricoli che non è regolato dalle disposizioni della presente Delibera, vengono applicate le prescrizioni sui rapporti obbligatori.

V. TRASFERIMENTO DELL'AFFITTO, SUBAFFITTO, CAMBIAMENTO E AMPLIAMENTO DELLE COLTURE

V.1. TRASFERIMENTO DELL'AFFITTO

Articolo 36

L'affittuario non può trasferire il proprio diritto di cui nel contratto d'affitto ad altra persona.

Eccezionalmente dal comma precedente, i diritti e gli obblighi dell'affittuario di cui nel contratto d'affitto possono essere trasferiti all'erede di primo ordine di successione ossia al successore legale, e precisamente fino allo scadere del termine per il quale il contratto è stato stipulato.

L'organismo esecutivo accetterà la richiesta per l'entrata nei diritti e doveri dell'attuale affittuario:

- 1) in caso di decesso dell'affittuario – agli eredi di primo ordine di successione,
- 2) alla persona giuridica quale successore legale della persona giuridica.

Nel caso di cui al comma precedente con il nuovo affittuario viene stipulato il contratto d'affitto del terreno agricolo alle stesse condizioni e fino allo scadere del termine per il quale era stato stipulato il contratto con l'affittuario precedente. I nuovi affittuari hanno la stessa posizione legale, ai sensi della disposizione della presente Delibera, come i loro predecessori legali in base al precedente contratto d'affitto.

Articolo 37

Alle richieste di cui all'articolo precedente si devono allegare:

- 1) la conferma del Settore amministrativo preposto attestante che per il terreno agricolo in oggetto sono stati saldati tutti i debiti a titolo di affitto e che il richiedente non è in debito con la Città per l'affitto per un altro terreno agricolo,
- 2) le adeguate conferme, dipendentemente dalla base della quale si richiede l'entrata nei diritti e doveri dell'attuale affittuario (certificato di morte, decreto di eredità, estratto dal registro dei nati, estratto dal registro giudiziario, ecc.).

V.2. SUBAFFITTO

Articolo 38

Il terreno agricolo assegnato in affitto non può venir dato in subaffitto.

V.3. CAMBIAMENTO E COMPLETAMENTO DELLE COLTURE

Articolo 39

Durante il periodo di durata del contratto d'affitto, l'organismo esecutivo può rilasciare su richiesta dell'affittuario il consenso per il cambiamento della coltura, dipendentemente dal completamento della coltura sul terreno agricolo, e in questo caso viene stipulato l'annesso al contratto d'affitto.

L'affittuario ha l'obbligo di richiedere per iscritto dall'organismo esecutivo il consenso per il cambiamento, ossia il completamento della coltura, e alla richiesta ha l'obbligo di allegare la conferma del Settore amministrativo preposto attestante che per il terreno agricolo in oggetto sono stati saldati tutti i debiti a titolo di canone d'affitto e che il richiedente non ha debiti nei confronti della Città per quanto riguarda il canone d'affitto per un altro terreno agricolo.

VI. DISPOSIZIONI TRANSITORIE E CONCLUSIVE

Articolo 40

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

Allegati