

**Atti del Sindaco**

Ai sensi della disposizione dell'articolo 5 del Regolamento sul procedimento di assegnazione delle concessioni sul demanio marittimo ("Gazzetta ufficiale", nn. 36/04, 63/08, 133/13, 63/14) e della disposizione 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 seguente

**INTEGRAZIONE AL PIANO ANNUALE  
sulla gestione del demanio marittimo nel territorio  
della Città di Rovinj-Rovigno per il 2021**

Si integra il Piano annuale sulla gestione del demanio marittimo nel territorio della Città di Rovinj-Rovigno per il 2021 Klasa/Classe: 342-01/20-01/53, Numprot: 2171-01-02-20-1 del 18 dicembre 2020 in modo tale che nel punto IV) Le microlocazioni nelle zone della costa per l'espletamento delle attività di noleggio, ossia di offerta di servizi di ristorazione e negozi nonché dei contenuti ricreativo commerciali, viene aggiunta la seguente ubicazione:

**16a "Vestre"** (terrazzo per ristorazione su parte della p.c. 6508/1 – vedi allegato grafico).

Le restanti disposizioni del Piano annuale sulla gestione del demanio marittimo nel territorio della Città di Rovinj-Rovigno per il 2021 rimangono invariate e pianamente valide con l'applicazione adeguata su questa Integrazione.

Allegato: Rappresentazione grafica.

L'integrazione al Piano annuale sulla gestione del demanio marittimo nel territorio della Città di Rovinj-Rovigno per il 2021 entra in vigore dopo l'ottenimento della Conferma di cui nell'articolo 5 del Regolamento sul procedimento di assegnazione delle concessioni sul demanio marittimo ("Gazzetta ufficiale" nn. 36/04, 63/08, 133/13, 63/14) e verrà pubblicata sul "Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno".

Klasa/Classe: 944-01/20-01/53  
Urbroj/Numprot: 2171-01-02-21-5  
Rovinj-Rovigno, 20 maggio 2021

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

Ai sensi della disposizione dell'articolo 5 comma 2 della Delibera sul premio, le onorificenze e i riconoscimenti della Città di Rovinj-Rovigno ("Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno", n. 5/18) emanano la seguente

**CONCLUSIONE**

**I**

In occasione del 30° anniversario di fondazione assegno il

**Riconoscimento**

**al 2° battaglione della 119esima brigata dell'Esercito croato i Fortunali rovignesi.**

**II**

Il riconoscimento di cui al punto I) verrà consegnato ai rappresentanti del 2° battaglione al ricevimento che si svolgerà in occasione dell'anniversario di fondazione.

**III**

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

Klasa-Classe: 061-01/21-01/01  
Urbroj-Numprot: 2171-01-02/1-21-4  
Rovinj-Rovigno, 20 agosto 2021

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

Ai sensi della disposizione dell'articolo 4 comma 3 della Legge sugli impiegati e i dipendenti nell'autogoverno locale e territoriale (regionale) ("Gazzetta ufficiale, nn. 86/08, 61/11, 4/18 e 112/19) e della disposizione 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), e su proposta del Capo del Settore amministrativo per la gestione del patrimonio e gli affari geodetici, dopo aver consultato il sindacato il giorno 6 settembre 2021, emanano il seguente

**REGOLAMENTO DI MODIFICHE E INTEGRAZIONI  
AL REGOLAMENTO SULLA STRUTTURA INTERNA DEL SETTORE AMMINISTRATIVO  
PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO E GLI AFFARI GEODETICI**

**Articolo 1**

Nel Regolamento sulla struttura interna del Settore amministrativo per la gestione del patrimonio e gli affari geodetici ("Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno", nn. 8/17 e 1/21) nella tabella della Sistemizzazione dei posti di lavoro del Settore amministrativo per la gestione del patrimonio e gli affari geodetici, sottotitolo "Sezione per gli affari geodetici e i terreni agricoli", nella rappresentazione tabellare dei posti di lavoro al numero 7 (Responsabile della Sezione per gli affari geodetici e i terreni agricoli) viene modificata la descrizione delle mansioni e dei compiti, mentre nella descrizione del livello degli indici standard di classificazione dei posti di lavoro nella parte riguardante le competenze professionali richieste viene integrata con il ramo giuridico come nella tabella in allegato del presente Regolamento di integrazione.

**Articolo 2**

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

Klasa/Classe: 023-01/21-01/105  
Urbroj/Numprot: 2171/01-02-21-3  
Rovinj-Rovigno, 6 settembre 2021

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

| 7.RESPONSABILE DELLA SEZIONE PER GLI AFFARI GEODETICI E I TERRENI AGRICOLI   |  |         | Numero esecutori: 1  |
|--|--|---------|--|
| Dati fondamentali sul posto di lavoro  |  |         |  |
| CATEGORIA  | SUBCATEGORIA   | LIVELLO | LIVELLO DI QUALIFICA   |
| I.   | Dirigente  | 1       | 4.   |
| Descrizione delle mansioni del posto di lavoro   |  |         |  |
| DESCRIZIONE DELLE MANSIONI E DEI COMPITI   |  |         | Stima della percentuale di tempo necessario per lo svolgimento del singolo compito |
| Dirige la Sezione, organizza, armonizza e coordina il lavoro all'interno della Sezione   |  |         | 30   |
| Svolge tutti i compiti lavorativi legati all'attuazione di bandi di gara per la concessione in affitto di terreni statali e di terreni agricoli cittadini  |  |         | 15   |
| Propone modifiche e integrazioni del Programma di disposizione di terreni agricoli, svolge altri lavori relativi all'attuazione della Legge sui terreni agricoli e svolge i lavori tecnici legati all'agricoltura come ramo economico  |  |         | 10   |
| Tiene l'evidenza sui terreni agricoli statali e cittadini  |  |         | 5  |
| Tiene l'evidenza dei contratti di affitto delle abitazioni e svolge i lavori legati ai medesimi (stipulazione e risoluzione dei contratti di affitto delle abitazioni, rilascio delle dichiarazioni sulle cancellazioni per le abitazioni acquistate tramite il diritto d'alloggio e sim.) |  |         | 20   |
| Gestisce i procedimenti amministrativi e risolve pratiche amministrative   |  |         | 5  |
| Cura gli affari professionali relativi all'agricoltura quale ramo economico  |  |         | 5  |
| Coordina la pubblicazione di informazioni sul sito web della Città di Rovinj-Rovigno   |  |         | 5  |
| Espleta anche altri compiti affini su disposizione del sindaco e del dirigente del Settore amministrativo  |  |         | 5  |
| Descrizione del livello degli indici standard di classificazione dei posti di lavoro   |  |         |  |
| COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE   | Laurea magistrale o specialistica in campo giuridico, agronomo o geodetico, un minimo di quattro (4) anni di esperienza lavorativa nel settore, esame professionale di stato sostenuto, lavoro con PC e conoscenza attiva della lingua italiana. |         |  |
| COMPLESSITÀ DELLE MANSIONI   | Grado di complessità del lavoro è comprensivo di organizzazione del lavoro, di sostegno ai funzionari nella soluzione di compiti complessi e adempimento di compiti molto complessi dell'unità organizzativa interna.                            |         |  |
| AUTONOMIA LAVORATIVA   | Grado di autonomia comprensivo di autonomia nel lavoro, limitata da frequenti verifiche e dall'aiuto del superiore nella soluzione di problemi professionali.  |         |  |
| GRADO DI COLLABORAZIONE CON GLI ALTRI ORGANI E RAPPORTI CON IL PUBBLICO  | Frequente grado di comunicazione professionale comprensivo di contatti interni ed esterni all'organo amministrativo, con le unità organizzative di base, allo scopo di raccogliere e di scambio di informazioni.                                 |         |  |
| LIVELLO DI RESPONSABILITÀ E INFLUENZA SULL'EMANAZIONE DI DELIBERE  | Livello di responsabilità che comprende la responsabilità per le risorse materiali con le quali il dipendente lavora, nonché l'applicazione regolare dei procedimenti accertati e di metodi di lavoro nelle rispettive unità organizzative.      |         |  |

Ai sensi dell'articolo 10 della Legge sugli impiegati e i dipendenti nell'autogoverno locale e territoriale (regionale) ("Gazzetta ufficiale" nn. 86/08, 61/11, 4/18 e 112/19), 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) e in conformità con il Bilancio della Città di Rovinj-Rovigno per il 2021 ("Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno", n. 15/20), il Sindaco della Città di Rovinj-Rovigno emana le

**PRIME MODIFICHE AL PIANO  
delle assunzioni per il 2021**

**I**

Con la presente Prima modifica al Piano delle assunzioni per il 2021 (nel testo: Piano) si determina la modifica del numero necessario di impiegati e dipendenti a tempo indeterminato nei Settori amministrativi della Città di Rovinj-Rovigno, in base alla tabella in allegato che è parte integrante del presente Piano.

**II**

I termini utilizzati in questo Piano per le persone al genere maschile, sono usati al neutrale e si riferiscono a persone maschili e femminili.

**III**

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

Klasa/Classe: 023-01/20-01/158  
Urbroj/Numprot: 2171/01-02-21-11  
Rovinj-Rovigno, 7 settembre 2021

Il Sindaco

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

| Organismo amministrativo  | Numero dei posti di lavoro previsti |           |           |          | Numero dei posti di lavoro al completo |          |           |          | Numero necessario di impiegati e dipendenti |          |          |          | Numero necessario di tirocinanti |          |          |          |
|---|-------------------------------------|-----------|-----------|----------|--|----------|-----------|----------|---|----------|----------|----------|----------------------------------|----------|----------|----------|
|   | MSSS                                | PS        | SSS       | NSS      | MSSS                                   | PS       | SSS       | NSS      | MSSS  | PS       | SSS      | NSS      | MSSS                             | PS       | SSS      | NSS      |
| Ufficio del Consiglio municipale e del Sindaco  | 10                                  | 2         | 8         | 4        | 5                                      | 2        | 5         | 3        | 0   | 0        | 0        | 0        | 0                                | 0        | 0        | 0        |
| Settore amministrativo per le finanze, il bilancio e la riscossione di introiti                             | 13                                  | 4         | 1         | 0        | 7                                      | 2        | 1         | 0        | 0   | 1        | 0        | 0        | 0                                | 0        | 0        | 0        |
| Settore amministrativo per la pianificazione territoriale, la tutela dell'ambiente e il rilascio degli atti | 19                                  | 2         | 2         | 0        | 9                                      | 0        | 1         | 0        | 0   | 0        | 0        | 0        | 0                                | 0        | 0        | 0        |
| Settore amministrativo per gli affari comunali e l'edilizia   | 9                                   | 4         | 14        | 0        | 5                                      | 3        | 11        | 0        | 1   | 0        | 0        | 0        | 0                                | 0        | 0        | 0        |
| Settore amministrativo per la gestione del patrimonio e gli affari geodetici                                | 8                                   | 0         | 3         | 0        | 8                                      | 0        | 2         | 0        | 1   | 0        | 0        | 0        | 0                                | 0        | 0        | 0        |
| Settore amministrativo per l'economia, gli appalti pubblici e i fondi europei                               | 6                                   | 0         | 1         | 0        | 3                                      | 0        | 0         | 0        | 0   | 0        | 0        | 0        | 0                                | 0        | 0        | 0        |
| Settore amministrativo per gli affari sociali   | 7                                   | 2         | 1         | 0        | 7                                      | 1        | 1         | 0        | 0   | 0        | 0        | 0        | 0                                | 0        | 0        | 0        |
| <b>TOTALE</b>   | <b>72</b>                           | <b>14</b> | <b>30</b> | <b>4</b> | <b>44</b>                              | <b>8</b> | <b>21</b> | <b>3</b> | <b>1</b>                                    | <b>1</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b>                         | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> |

Le sigle nella tabella hanno il seguente significato:

- MSSS - posti di lavoro per i quali è necessario il master universitario di secondo livello oppure il diploma accademico di specializzazione
- PS - posti di lavoro per i quali è necessario il diploma accademico di primo livello oppure il diploma di specializzazione,
- SSS - posti di lavoro per i quali è necessario il diploma di scuola media superiore,
- NSS - posti di lavoro per i quali è necessario il diploma di scuola elementare o la qualifica di grado inferiore,
- V - tirocinanti