



GRAD PULA

CITTÀ DI POLA

Službene novine Bollettino ufficiale

ISSN 1847-5507

BROJ

Utorak, 09.08.2016.

06/16

NUMERO

Martedì, 09-08-2016



NUMERO

06/16

09-08-2016

Ai sensi dell'articolo 30 della Legge sul finanziamento delle unità locali e territoriali (regionali) ("Gazzetta ufficiale" nn. 117/93, 69/97, 33/00, 73/00, 127/00, 59/01, 107/01, 117/01, 150/02, 147/03, 132/06, 26/07-Delibera della Corte costituzionale della RC, 73/08, 25/12, 147/14, 100/15) e dell'articolo 39 dello Statuto della Città di Pula-Pola ("Bollettino ufficiale" della Città di Pola nn. 7/09, 16/09, 12/11 e 1/13), il Consiglio municipale della Città di Pola nella seduta dell'08 agosto 2016, emana la

DELIBERA

sulla modifica della Delibera sulle imposte cittadine della Città di Pola

Articolo 1

Nella Delibera sulle imposte cittadine della Città di Pola ("Bollettino ufficiale" della Città di Pola nn. 11/13 e 11/15), nell'articolo 29 comma 2 si cancellano le parole „e per la promozione dei partiti politici registrati, nel periodo quando sono permesse le attività elettorali in conformità con la legislazione elettorale”.

Dopo la parola “manifestazioni di rilevanza per la Città di Pola” viene messo il punto.

Articolo 2

La presente Delibera entra in vigore l'ottavo giorno dalla pubblicazione sul “Bollettino ufficiale” della Città di Pola.

Classe: 410-01/16-01/9

Num.Prot.: 2168/01-01-02-02-0267-16-3

Pola, 8 agosto 2016

IL CONSIGLIO MUNICIPALE DELLA CITTÀ DI POLA

IL PRESIDENTE
Robert Cvek, m.p.

Sulla base dell'articolo 5 della Legge sulla sicurezza del traffico stradale ("Gazzetta ufficiale" nn. 67/08, 48/10, 74/11, 80/13, 158/13, 92/14, 64/15) e dell'articolo 39 dello Statuto della Città di Pula-Pola ("Bollettino ufficiale" della Città di Pola nn.7/09, 16/09, 12/11 e 1/13), il Consiglio municipale della Città di Pola nella seduta dell'08 agosto 2016 emana la

DELIBERA

sulla regolazione del traffico nel territorio della Città di Pola

I DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

Con la presente Delibera si regola il traffico sulle aree pubbliche nel territorio della Città di Pola (di seguito nel testo: Città).

Il traffico sulle aree pubbliche, con la presente Delibera, sottintende il traffico stradale, pedonale e di altri partecipanti nel traffico su strade pubbliche e non classificate che vengono utilizzate per il traffico pubblico.

II REGOLAZIONE DEL TRAFFICO

Articolo 2

Per la regolazione del traffico ai sensi di questa Delibera si considera la determinazione:

1. delle strade con diritto di passaggio,
2. del traffico a doppio senso o a senso unico,
3. del sistema di regolazione tecnica del traffico e di gestione del traffico tramite sistemi elettronici e sistemi di videosorveglianza,
4. dei limiti di velocità dei veicoli,
5. del traffico di pedoni, ciclisti, conducenti ciclomotori, del treno turistico e dei carelli, della conduzione e gestione del bestiame,
6. delle aree di parcheggio e modalità di parcheggio, divieto di parcheggio e posti limitati per il parcheggio,
7. della zona di traffico tranquillo,
8. del blocco degli autobus, degli autocarri, dei rimorchi e delle macchine di lavoro nelle aree destinate al parcheggio e alle modalità di sblocco di questi veicoli,
9. dell'installazione e manutenzione di barriere protettive per i pedoni in luoghi pericolosi,
10. delle zone pedonali, delle norme di sicurezza per la circolazione dei bambini in età scolare, delle misure tecniche speciali per la sicurezza dei pedoni e ciclisti

nelle vicinanze degli istituti educativi, sanitari e altri, dei campo giochi, dei cinema e sim.,

11. della rimozione dei veicoli usurati, danneggiati ed abbandonati,
12. delle aree su cui eseguire la prova su strada, la guida in fuoristrada, la guida sportiva, enduro e la guida promozionale,
13. delle condizioni del traffico dei veicoli per l'approvvigionamento nelle aree del traffico tranquillo e nelle aree pedonali,

Articolo 3

La regolazione del traffico dell'articolo precedente viene eseguita con il previo consenso del Ministero dell'interno, della Questura Istriana (di seguito nel testo: Questura), e qualora fosse necessario a seguito della legge, e con il previo consenso del ministero responsabile per il traffico (di seguito nel testo: Ministero).

Il consenso di cui al punto 1 del presente articolo viene rilasciato sulla base del progetto e del procedimento realizzato di modifiche sullo stato attuale della segnaletica stradale e delle attrezzature, conformemente alla legge specifica e alle norme emanate in base a tale legge.

Articolo 4

Se per necessità di eventi sportivi, culturali e di altre manifestazioni che non vengono svolte per strada, si dovesse temporaneamente limitare o proibire il traffico, l'approvazione sarà data dall'Assessorato.

Articolo 5

Sui marciapiedi che si trovano a ridosso delle istituzioni come le scuole dell'infanzia, scuole, cinema, teatri, campo giochi e altri oggetti pubblici davanti ai quali si radunano regolarmente un maggior numero di persone, soprattutto bambini, come pure in altri luoghi dove viene richiesto dalle condizioni di traffico, si possono installare barriere protettive allo scopo di proteggere i pedoni nel traffico.

Sul marciapiede davanti i luoghi di cui al comma 1 di questo articolo, si possono applicare delle misure tecniche specifiche per moderare il traffico per aumentare la sicurezza dei pedoni, come ad esempio i dossi artificiali, superfici innalzate sul marciapiede e le segnaletiche orizzontali che segnalano i bambini su strada, e non sono previste dal regolamento sulla segnaletica stradale e sull'attrezzatura stradale e sim.

L'autorizzazione per installare le barriere protettive per i pedoni, l'attrezzatura per moderare il traffico e i segnali orizzontali di cui al comma 2 del presente articolo viene rilasciato dall'Assessorato, con il previo consenso della Questura.

Articolo 6

Nelle zone pedonali, nelle vie e nelle piazze dove c'è un divieto permanente oppure il limite di velocità dei veicoli, dal divieto sono esclusi i veicoli di emergenza (veicoli dei vigili del fuoco, dell'assistenza medica, della polizia, dell'Ente per l'erogazione della corrente elettrica, delle telecomunicazioni e delle società comunali e dei servizi), veicoli per il trasporto di persone disabili, veicoli per l'assistenza domiciliare, veicoli per il giudice istruttore, veicoli per il trasporto di spedizioni postali urgenti, veicoli di servizio, come pure i veicoli con permesso speciale, quando svolgono le attività nel proprio settore di lavoro.

Alle persone residenti sul territorio di cui al comma 1 di questo articolo, l'Assessorato emetterà il certificato che autorizza il traffico ai veicoli esclusivamente per l'accesso ai box o al cortile, e dove sono obbligati a tenere il veicolo fermo.

Sul territorio di cui al comma 1 di questo articolo l'Assessorato può autorizzare la circolazione dei veicoli se è necessario per il trasporto del materiale di costruzione e dell'attrezzatura, per motivi di trasloco, lavori di costruzione per l'allestimento della città nei giorni festivi o durante l'organizzazione di eventi, per le persone disabili per facilitare l'accesso alle loro abitazioni oppure ai loro uffici, per le persone fisiche e giuridiche che su quest'area hanno il magazzino, il cantiere o l'officina oppure un altro spazio a cui deve essere consentito l'accesso ad un autoveicolo, come la box o il cortile e hanno l'obbligo di tenere il veicolo fermo.

Eccezionalmente, senza permesso, alle persone residenti sul territorio di cui al comma 1 di questo articolo viene permesso l'accesso alle loro abitazioni in caso di urgenze, di malattia, fornitura di legni, mobili e altri oggetti pesanti.

Sul territorio di cui al punto 1 del presente articolo il conducente non deve superare la velocità massima di 20 km all'ora. Per spostarsi nella zona pedonale il conducente ha l'obbligo di esporre l'autorizzazione oppure il permesso su un posto visibile all'interno del veicolo.

Articolo 7

L'approvvigionamento dei negozi, di strutture alberghiere e dei vani d'affari di persone fisiche e giuridiche all'interno dell'area di cui al comma 1 dell'articolo 6 della presente Delibera, viene svolto dalle ore 06.00 fino alle ore 08.30 con autoveicoli fino a 3,5 tonnellate di massa consentita, fatta eccezione per le piazze Portarata, Foro e Primo maggio, e nella via Flanatica, Pietro Ciscutti, nella parte della via Flanatica fino alla via Zagabria e in via del Fondaco a Pola, dove è vietato l'approvvigionamento con gli autoveicoli.

III PARCHEGGIO DI VEICOLI

Articolo 8

Le aree adibite al parcheggio pubblico (di seguito nel testo: parcheggio pubblico) sono parte della superficie destinata al parcheggio dei veicoli.

Il parcheggio pubblico può essere:

- permanente oppure temporaneo,
- aperto oppure separato (chiuso),
- in strada oppure fuoristrada,
- a pagamento oppure gratuito,
- a tempo determinato oppure indeterminato della durata di parcheggio.

La segnalazione sulle strade, che indica i posti di parcheggio a pagamento viene identificata con il colore blu.

I parcheggi pubblici a pagamento sono classificati in arre di parcheggio.

Articolo 9

La gestione, le attività tecniche e organizzative, il pagamento, il controllo del posteggio dei veicoli, la manutenzione, la pulizia, e altri lavori nei parcheggi pubblici a pagamento sono gestiti dal gestore del parcheggio.

I mezzi raccolti dal pagamento dei parcheggi sono le entrate dei gestori del parcheggio.

Articolo 10

Sostando oppure parcheggiando il veicolo su un parcheggio pubblico soggetto a pagamento il conducente cioè il proprietario del veicolo, stipula con il gestore del parcheggio il contratto sull'utilizzo del parcheggio pubblico accettando le condizioni generali di contratto sull'utilizzo del parcheggio pubblico a pagamento.

Articolo 11

Ai parcheggi pubblici nella Città può essere concessa la prenotazione dello spazio di parcheggio dando la possibilità di utilizzare i posti di parcheggio.

La prenotazione dello spazio di parcheggio si può autorizzare nei luoghi nei quali esistono le condizioni tecniche di traffico, a seconda del funzionamento del traffico su un territorio più vasto.

La prenotazione del parcheggio sarà regolata dal contratto di utilizzo dello spazio di parcheggio che a nome della Città viene stipulato dall'Assessorato oppure dal gestore del parcheggio nei parcheggi a pagamento.

Articolo 12

È proibito lasciare i veicoli usurati, danneggiati ed abbandonati sulle aree pubbliche destinate al traffico. La rimozione dei veicoli usurati, danneggiati e abbandonati è regolata dalla Delibera sull'ordine comunale.

Articolo 13

Alle fermate del trasporto pubblico cittadino possono fermarsi soltanto gli autobus del trasporto pubblico cittadino.

Eccezionalmente dalle disposizioni del comma precedente, l'Assessorato può consentire che gli autobus usati per altri scopi (trasporto pubblico regolare, in via eccezionale, concordato, speciale e turistico) possono predisporre delle fermate del trasporto pubblico dei passeggeri.

IV PARCHEGGIO O SOSTA DEI VEICOLI PER L'APPROVVIGIONAMENTO

Articolo 14

Nella zona urbana interna (zona delimitata da una linea che si estende alle seguenti vie o parti di vie: Via San Giovanni, Via della Confraternita Ragusea, Campo San Martino, Via Vukovar, Via J.Rakovac, Via Venezia, P.zza della Repubblica, Via H.Dalmatin, Via J.Dobrila, Via M.Flaccio e Riva, fino alla Via San Giovanni), e dove le condizioni tecniche di traffico lo permettono, si può determinare lo spazio riservato al parcheggio o alla sosta dei veicoli per l'approvvigionamento e ciò deve essere indicato con apposita segnaletica.

V SPOSTAMENTO E BLOCCO DEI VEICOLI IN SOSTA VIETATA O PARCHEGGIATI CONTRARIAMENTE ALLE PRESCRIZIONI

Articolo 15

Il veicolo che è in divieto di sosta o parcheggiato al contrario delle disposizioni della Legge sulla sicurezza del traffico stradale, e se l'impiegato di polizia o il vigile urbano ordina di rimuoverlo, sarà spostato in un'altra area che sarà stabilita dal Sindaco.

Articolo 16

I lavori di rimozione, di spostamento, di stoccaggio e della consegna dei veicoli fermati o parcheggiati nel modo non prescritto vengono eseguiti dal gestore del parcheggio.

Articolo 17

Le spese di rimozione, di spostamento, di stoccaggio del veicolo sono a carico del proprietario ossia dell'utente del veicolo.

Le spese di cui al comma 1 del presente articolo sono le entrate del gestore del parcheggio.

Articolo 18

Se l'autobus, l'autocarro, il rimorchio e la macchina di lavoro sono parcheggiati nel luogo che non è destinato al parcheggio di tale tipo di veicoli, il veicolo può essere bloccato con la ruota di bloccaggio.

Il bloccaggio e lo sblocco dei veicoli viene svolto dal gestore del parcheggio.

Articolo 19

Su richiesta del proprietario ossia dell'utente del veicolo il gestore del parcheggio ha l'obbligo di sbloccare il veicolo appena possibile, al massimo due ore da quando è stata ricevuta la richiesta del proprietario ossia dell'utente del veicolo.

Dopo lo sblocco del veicolo, il proprietario ossia l'utente del veicolo è obbligato a rimuovere il veicolo.

VI DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Articolo 20

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

Con l'entrata in vigore della presente Delibera cessa di valere la Delibera sulla regolazione del traffico nel territorio della Città di Pola (" Bollettino ufficiale " della Città di Pola 7/10).

Classe: 340-01/16-01/719

Num.Prot.: 2168/01-03-03-02-0043-16-4

Pola, 8 agosto 2016

IL CONSIGLIO MUNICIPALE DELLA CITTÀ DI POLA

IL PRESIDENTE
Robert Cvek, m.p.

Ai sensi dell'articolo 5 comma 1 punto 6 e comma 11 della Legge sulla sicurezza del traffico stradale (GU nn. 67/08, 48/10, 74/11, 80/13, 158/13, 92/14 e 64/15) e dell'articolo 39 dello Statuto della Città di Pula-Pola ("Bollettino ufficiale" della Città di Pola nn. 7/09, 16/09, 12/11 e 01/13), il Consiglio municipale della Città di Pola alla seduta tenutasi il giorno 08 agosto 2016, emana la

DELIBERA

sulle ubicazioni, sull'organizzazione, sulle modalità di pagamento e sul controllo dei posteggi nei parcheggi pubblici della Città di Pola

I DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

(1) Con la Delibera sulle ubicazioni, sull'organizzazione, sulle modalità di pagamento e sul controllo dei posteggi nei parcheggi pubblici della Città di Pola (di seguito nel testo: Delibera) vengono stabilite le ubicazioni dei parcheggi pubblici a pagamento, le zone di parcheggio e la loro organizzazione, le modalità di pagamento, l'allestimento e la manutenzione dei parcheggi, come pure il controllo dei posteggi nei parcheggi pubblici a pagamento nel territorio della Città di Pola (di seguito nel testo: Città).

(2) I lavori tecnici e organizzativi, il controllo del posteggio dei veicoli, la manutenzione e la pulizia, nonché altri lavori nei parcheggi pubblici a pagamento vengono svolti dalla società commerciale di proprietà della Città, Pula Parking s.r.l. di Pola (di seguito nel testo: Gestore del parcheggio).

Articolo 2

(1) Per parcheggio pubblico si considera l'area stradale destinata esclusivamente per la sosta e per il posteggio dei veicoli:

- parcheggi pubblici permanenti sono parcheggi nei quali il posteggio è a pagamento durante tutto l'anno,
- parcheggi pubblici temporanei sono parcheggi a pagamento di tipo stagionale, parcheggi che sono organizzati per singoli eventi, come anche parcheggi per altri scopi che durano a tempo determinato,
- parcheggi pubblici a pagamento sono parcheggi senza controllo automatico o il controllo manuale dell'entrata e dell'uscita e sono contrassegnati da apposita segnaletica stradale orizzontale e verticale,
- parcheggi pubblici chiusi a pagamento sono parcheggi senza controllo automatico o il controllo manuale dell'entrata e dell'uscita, ossia con il controllo dell'entrata e dell'uscita della persona autorizzata al pagamento,
- parcheggio su strade pubbliche a pagamento sono parcheggi con apposita segnalazione orizzontale e verticale sul marciapiede della strada in conformità con le regole sulla sicurezza stradale e con il Regolamento sui segnali stradali, gli impianti e la segnaletica stradale.
- parcheggi pubblici fuori della carreggiata a pagamento sono parcheggi che si trovano fuori della carreggiata, e sono contrassegnati da segnali orizzontali e verticali conformemente al progetto sul parcheggio e alla presente Delibera.

(2) La durata del posteggio sul parcheggio può avere un tempo limitato o illimitato.

(3) Il limite di tempo per il parcheggio con la durata limitata per il parcheggio viene determinato a seconda della zona.

(4) Parcheggi pubblici chiusi in base al consenso dell'assessorato responsabile al traffico (di seguito nel testo: Assessorato), si possono usare per lo svolgimento di eventi di intrattenimento o sportivi oppure di attività simili.

Articolo 3

(1) I parcheggi pubblici a pagamento devono essere contrassegnati con apposita segnalazione della strada in conformità con le regole sulla sicurezza stradale e con il Regolamento sui segnali stradali, gli impianti e la segnaletica stradale.

(2) I parcheggi pubblici a pagamento sono classificati in zone di parcheggio.

(3) I parcheggi pubblici a pagamento devono essere contrassegnati dalla zona, dalla durata del permesso per il parcheggio, dall'orario d'inizio del pagamento di parcheggio e dall'importo dell'indennizzo per il parcheggio.

II UBICAZIONI E ZONE DI PARCHEGGIO A PAGAMENTO

Articolo 4

(1) Il territorio nel quale vivono gli abitanti che hanno diritto al biglietto di parcheggio privilegiato è delimitato dalle seguenti vie (compresi i numeri civici su entrambi i lati della strada): parte della via Riva, via M.Flaccio, via J.Dobrila, via G.Tartini, via P.P.Vergerio, via S. Radić, via Rovigno, via M.Marulić, via V.Nazor, via Campo Marzio, via dei Orti, via Mutila, Piazza della Repubblica, via I.M.Ronjgov, via P.Preradović, Via Bartolomeo dei Vitrei, via P.Stancovich, via Zara, via Nikola Tesla, via della Confraternita Ragusea, via Nesazio, via Luigi Scalier, Drio la Rena, via dei Gladiatori, Via Veglia, Clivo Monte Maggiore, Piazza sul ponte, Via Ravenna e Androna Aquileia.

(2) I parcheggi pubblici a pagamento nel territorio della Città si trovano nelle seguenti ubicazioni e zone di parcheggio:

I ZONA-ROSSA: Via M.Flaccio, parte del parcheggio Mercato vecchio che non è essente dal sistema dei parcheggi pubblici in base alla Delibera sulle ubicazioni per la vendita delle merci al di fuori dei negozi, della Giunta municipale della Città di Pola, Classe: 022-05/06-01/205 del 30 marzo 2006, Via dell'Abbazia Benedettina e il mosaico romano, Via A.Antico, Via J.Dobrila, Via A.Smareglia, Via Vladimir Švalba-Vid, Via H.Dalmatin, Via Flanatica, Via Verona, Via Trier, Via F.Supilo, Via G.Carrara, Via dell'Istria I, Via Zara I, Piazza Dante Alighieri, Via H. Dalmatin, Facoltà di Pedagogia e Via I.Cankar.

II ZONA- GIALLA: Via dell'Istria II, Via Riva, Via dell' Anfiteatro, Via Zara II, Via S.Dobrich, Via Epulo. Via L.da Vinci, Via J.Krmpotić, Via della Società Cirillo e Metodio, Via P.P.Vergerio, Via G.Tartini, Via Flavia, Parco Valeria, Molo doganale, Drio la Rena, Via L.Scalier, Via Nesazio, Via Zara III, Via N.Tesla, Via Campo Marzio, Via M.Marulić, Stazione ferroviaria, Club di canottaggio e la Via Re Salomone, Via alla Stazione e via Spalato, Via Ravenna, Androna Aquileia, Via Castropola, Clivo del Castelliere, Clivo al Castello, Clivo Santo Stefano, P.zza Port'Aurea n.2, Via P.Kandler nella parte della zona pedonale e del parcheggio Mehanika.

III ZONA-BIANCA: Periodo invernale: Via Giardini, parte dal negozio „Vesna“ fino all’incrocio con la Via Zara e la Via dell’Istria, e dall’incrocio della Via Zara fino all’incrocio della Via della Confraternita Ragusea. Periodo estivo: Via Giardini, parte dal negozio „Vesna“ fino all’incrocio con la Via Zara e la Via dell’Istria, Via dell’Istria, Via Flavia, Parco Valeria, Via dell’Anfiteatro, Via Riva, Molo doganale.

IV PARCHEGGIO STAGIONALE: nel periodo dal 01 giugno al 30 settembre in un anno solare, il parcheggio stagionale è organizzato al Mandracchio. Per ordine del direttore del gestore di parcheggio può essere effettuato il pagamento eccezionalmente fuori della stagione del pagamento.

(3) Al parcheggio Yacht service e al Mandracchio è consentito il parcheggio per le autovetture, autobus, camper e furgoni.

(4) Al parcheggio Mercato (Tržnica) è permesso il parcheggio per i furgoni più lunghi della lunghezza del parcheggio soltanto per necessità di consegna e nel periodo di consegna.

(5) In altri parcheggi pubblici nella Città di Pola non è consentita la sosta dei camper.

(6) Oltre ai tipi di parcheggio su strada e fuori della carreggiata indicati singolarmente nell’articolo, tutti gli altri parcheggi che si trovano all’interno del territorio descritto di cui al comma (1) di questo articolo saranno a pagamento, e si adatteranno al sistema di pagamento con adeguati segnali stradali.

(7) Al parcheggio pubblico Karolina è consentita la sosta delle autovetture, dei camion di massa complessiva fino a 2 tonnellate e di dimensioni che non oltrepassano le misure dei posti di parcheggio contrassegnati. Di comune accordo con il gestore del parcheggio è possibile parcheggiare anche i veicoli che non rientrano nell’ambito delle categorie indicate.

III CONDIZIONI GENERALI SULL’UTILIZZO DEI PARCHEGGI PUBBLICI A PAGAMENTO

Articolo 5

(1) Parcheggiando il veicolo su un parcheggio pubblico soggetto a pagamento il conducente cioè il proprietario del veicolo, stipula con il Gestore del parcheggio il contratto sull’utilizzo del parcheggio pubblico a pagamento usando il biglietto giornaliero e accettando le condizioni generali di contratto sull’utilizzo del parcheggio pubblico a pagamento prescritte dalla presente Delibera.

(2) Dal contratto del capoverso precedente sono escluse la custodia del veicolo e la responsabilità per il danno o furto del veicolo.

Articolo 6

(1) L’utente del servizio di parcheggio, come viene definito dalle normative sulla regolazione del traffico, è obbligato a parcheggiare il veicolo in conformità con la segnaletica orizzontale contrassegnata e in modo da utilizzare soltanto un posto di parcheggio libero.

Articolo 7

(1) Per l’utilizzo dei parcheggi pubblici a pagamento si utilizza il biglietto di parcheggio giornaliero (di seguito nel testo: biglietto giornaliero).

(2) Il biglietto di parcheggio è valevole per la zona di parcheggio e il periodo di tempo per la quale è stata rilasciata.

(3) Il biglietto di parcheggio è valevole dal momento del rilascio fino allo stesso periodo di tempo dal primo giorno successivo nel quale viene effettuato il pagamento del posteggio.

(4) L’aspetto e il contenuto del biglietto di parcheggio viene stabilito dal Gestore di parcheggio con il consenso dell’Assessorato della Città, responsabile per i lavori del traffico.

(5) Il prezzo del biglietto giornaliero per l’utilizzo del parcheggio pubblico a pagamento viene stabilito dalla Giunta municipale della Città di Pola su proposta del Gestore del parcheggio.

(6) Il pagamento del biglietto giornaliero si effettua tramite l’ordine di pagamento del biglietto giornaliero sul conto del Gestore oppure presso la cassa.

(7) La riscossione del biglietto giornaliero attraverso l’ordine di pagamento comporta il ritiro del biglietto giornaliero e dell’ordine di pagamento direttamente al parcheggio (esposto sotto il parabrezza del veicolo oppure consegnato su richiesta dell’utente dalla persona autorizzata dal Gestore del parcheggio) e effettuando il pagamento al conto corrente del Gestore del parcheggio, mentre la riscossione del biglietto giornaliero alla cassa del Gestore del parcheggio comporta il pagamento del biglietto giornaliero ritirato precedentemente al parcheggio, alla cassa oppure il pagamento contemporaneo e il ritiro del biglietto giornaliero alla cassa del Gestore del parcheggio.

(8) Il biglietto giornaliero e l’ordine del pagamento viene emesso dall’addetto autorizzato dal Gestore del parcheggio esponendolo in maniera visibile sotto il tergicristallo del parabrezza oppure viene consegnato di persona su richiesta del fruitore del parcheggio.

(9) L’applicazione del biglietto giornaliero e dell’ordine di pagamento del biglietto giornaliero come viene indicato in questo articolo, si ritiene consegnato a tutti gli effetti e gli successivi danneggiamenti oppure distruzioni degli stessi non avranno effetto sulla validità della consegna e non rinvia il pagamento del biglietto giornaliero.

Articolo 8

(1) L’utente del parcheggio pubblico a pagamento che utilizza il parcheggio pubblico dal contratto di parcheggio usufruendo del biglietto giornaliero ha l’obbligo di pagare il biglietto giornaliero entro otto (8) giorni dalla data di emissione. Se l’utente del parcheggio pubblico a pagamento non effettua il pagamento del biglietto giornaliero entro i termini previsti al comma precedente, dovrà pagare oltre alla somma del biglietto giornaliero le spese effettive e gli interessi di mora previsti dalla legge e ciò sarà indicato nell’ordine di pagamento.

(2) Qualora l’utente del parcheggio a pagamento non paga il biglietto giornaliero e le eventuali spese effettive con gli interessi maturati nei termini previsti, il Gestore del parcheggio avvierà contro di lui, a proprio nome e per proprio conto, il procedimento di riscossione.

(3) Se l’utente del parcheggio effettua il pagamento del biglietto giornaliero alla cassa del Gestore del parcheggio entro la scadenza del giorno in cui il biglietto è stato emesso, l’importo dell’indennità per il biglietto giornaliero sarà diminuito del 50%. Nel caso in cui l’utente del parcheggio abbia dei debiti non saldati verso il Gestore del parcheggio, la persona autorizzata dal Gestore del parcheggio può negare i servizi per la riduzione dell’importo dell’indennità del biglietto giornaliero.

Articolo 9

(1) Si ritiene utente del parcheggio che utilizza il pagamento del biglietto giornaliero il proprietario o l'utente del veicolo che è registrato nell'evidenza del Ministero degli affari interni, in base alla targa del veicolo, mentre i veicoli non registrati si evidenziano in un'altra maniera.

Articolo 10

(1) All'utente del parcheggio pubblico a pagamento si permette di utilizzare il parcheggio per un periodo breve di parcheggio in termini di prezzo e dell'utilizzo di un limitato periodo di parcheggio.

(2) Per l'utilizzo dei parcheggi pubblici a pagamento a condizioni più favorevoli si utilizza la carta della validità di un'ora con l'uso della durata limitata del parcheggio.

(3) Il biglietto di un'ora è valevole per la zona parcheggio e per il periodo di tempo per il quale viene rilasciata.

(4) L'aspetto e il contenuto del biglietto vengono stabiliti dal Gestore del parcheggio.

(5) Il tipo e il prezzo del biglietto della validità di un'ora per il posteggio nei parcheggi pubblici a pagamento viene stabilito su proposta del Gestore del parcheggio, la Giunta municipale della Città di Pola.

Articolo 11

(1) Il pagamento del biglietto della validità di un'ora si effettua a mano e in maniera automatica direttamente al parcheggio, con il cellulare, nei punti vendita autorizzati oppure presso la cassa del Gestore del parcheggio.

(2) Il pagamento a mano del biglietto della validità di un'ora sottintende il contemporaneo pagamento e presa in consegna del biglietto di parcheggio direttamente al parcheggio dalla persona autorizzata dal Gestore del parcheggio.

(3) Il pagamento automatico del biglietto della validità di un'ora sottintende il contemporaneo pagamento e presa in consegna del biglietto di parcheggio direttamente al parcheggio presso il distributore automatico,

(4) Il pagamento del biglietto della validità di un'ora tramite cellulare sottintende l'acquisto del biglietto di parcheggio tramite forma elettronica. Per il parcheggio pagato che è stato accettato ed evidenziato nel sistema informatico del Gestore del parcheggio non viene rilasciato il biglietto di parcheggio ma l'utente riceve l'sms di conferma che il biglietto di parcheggio è pagato.

(5) Il pagamento del biglietto della validità di un'ora tramite i punti vendita autorizzati e presso la cassa del Gestore del parcheggio sottintende il contemporaneo pagamento e presa in consegna del biglietto di parcheggio nel punto vendita autorizzato e presso la cassa del Gestore del parcheggio.

Articolo 12

(1) L'utente del parcheggio pubblico a pagamento che utilizza il parcheggio indicato con l'uso del biglietto della validità di un'ora e del limite di durata del parcheggio, ha l'obbligo di esporre in modo visibile il biglietto di parcheggio valido sulla parte interna del parabrezza oppure ricevere l'sms di conferma per l'effettuato pagamento entro 10 (dieci) minuti dall'arrivo dell'utente al parcheggio pubblico a pagamento. Per il parcheggio ai Giardini (davanti alla farmacia Centar) la conferma d'avvenuto pagamento può essere esposta entro un limite di tempo di quindici (15) minuti dall'arrivo dell'utente sul parcheggio pubblico a

pagamento.

(2) Il biglietto della validità di un'ora è il biglietto di parcheggio dal quale è evidente che è stato effettuato il pagamento:

- per il periodo di tempo nel quale si utilizza il posto di parcheggio a pagamento,
- per la zona di parcheggio nella quale si utilizza il posto di parcheggio a pagamento,
- nell'ambito del periodo di tempo della durata del parcheggio,
- per la targa del veicolo parcheggiato.

(3) L'utente del parcheggio che non agisce in conformità alle disposizioni di cui al comma (1) del presente articolo oppure il cui biglietto di parcheggio non è valido, stipula con il Gestore del parcheggio il contratto sull'utilizzo del parcheggio pubblico a pagamento usando il biglietto di parcheggio giornaliero e accettando le condizioni generali del contratto sull'utilizzo del parcheggio pubblico a pagamento prescritte dalla presente Delibera.

(4) Il biglietto del parcheggio e l'SMS di conferma sono le prove in base alle quali l'utente realizza il diritto di utilizzare il parcheggio nell'ambito del periodo di tempo consentito della durata del parcheggio.

Articolo 13

(1) L'utente del parcheggio effettua la violazione delle condizioni di posteggio (ossia la violazione delle norme del contratto orale dell'utilizzo del parcheggio) che ritira la multa contrattuale se:

- non utilizza il posto di parcheggio in conformità con la segnaletica stradale orizzontale contrassegnata,
- posteggia il veicolo della larghezza o lunghezza maggiori dal posto segnato per il posteggio del veicolo ossia dello spazio per il parcheggio.

Articolo 14

(1) L'ordine di pagamento della multa contrattuale per la violazione delle condizioni generali di parcheggio viene rilasciato dalla persona autorizzata dal Gestore del parcheggio lasciando la multa sotto i tergicristalli del parabrezza del veicolo.

IV CONTROLLO DEL POSTEGGIO DEI VEICOLI

Articolo 15

(1) Il controllo del posteggio dei veicoli nei parcheggi pubblici a pagamento comprende il controllo della correttezza dell'utilizzo del parcheggio, il controllo degli ostacoli per l'accesso al distributore automatico del parcheggio e l'uscita regolare di un altro utente del parcheggio, il periodo di sosta del veicolo al parcheggio e altro, tutto ciò viene eseguito dalla persona autorizzata dal Gestore del parcheggio.

(2) Le persone autorizzate dal Gestore del parcheggio utilizzano un'attrezzatura tecnica appropriata che permette di registrare il posto e l'ora del parcheggio, il modello e la targa del veicolo, la stampa del biglietto giornaliero e dell'ordine di pagamento del biglietto giornaliero, conformemente alle disposizioni sulle condizioni generali del contratto sull'utilizzo dei parcheggi pubblici a pagamento che vengono prescritti dalla presente Delibera.

(3) Il gestore del parcheggio ha l'obbligo di contrassegnare, mantenere e pulire i parcheggi pubblici nei quali si effettua il pagamento.

V BIGLIETTO DI PARCHEGGIO AGEVOLATO E POSTI DI PARCHEGGIO RISERVATI

Articolo 16

(1) Per gli abitanti che risiedono nelle vie dove si trovano i parcheggi pubblici a pagamento e per le persone giuridiche con la sede all'interno di quest'area, si possono autorizzare condizioni di parcheggio agevolate nei confronti della durata di tempo del parcheggio e del prezzo.

(2) Per l'utilizzo dei parcheggi pubblici a pagamento a condizioni agevolate si utilizza il biglietto di parcheggio agevolato (di seguito nel testo: biglietto agevolato).

(3) Il biglietto di parcheggio agevolato è valido per la zona di parcheggio e per il periodo di tempo per il quale viene rilasciato e non è valido per le altre zone di pagamento.

(4) Durante il periodo estivo la Via dell'Istria, la Via Flavia, il Parco Valeria, la Via dell'Anfiteatro, Riva, il Molo doganale passano nella III Zona bianca e i proprietari del biglietto agevolato possono parcheggiare nelle vie menzionate con il biglietto agevolato per la II Zona. Al parcheggio Giardini, parte dal negozio „Vesna“ fino all'incrocio con la Via Zara e con la Via dell'Istria e fino all'incrocio con la Via della Confraternita Ragusea non si può utilizzare il biglietto di parcheggio della II Zona.

(5) Alle persone menzionate di cui al comma 1 del presente articolo si può rilasciare il biglietto agevolato se hanno pagato tutte le spese verso il Gestore del parcheggio fino al giorno da quando viene rilasciato il biglietto.

(6) L'aspetto e la forma del biglietto agevolato per l'utilizzo del parcheggio pubblico a pagamento viene stabilito dal Gestore del parcheggio con il consenso dell'organo amministrativo della Città responsabile per il traffico.

(7) I biglietti vengono emessi come biglietti mensili, semestrali e annuali, mentre il prezzo del biglietto agevolato su proposta del Gestore del parcheggio viene stabilito dal Sindaco.

Articolo 17

(1) Il diritto al biglietto agevolato ha la persona fisica (inquilino) che:

- ha la residenza sul territorio nel quale viene svolto il pagamento del parcheggio e lo dimostra con la carta d'identità;

- il veicolo è registrato a nome suo e lo dimostra con la patente di guida.

(2) Alla persona fisica può venir rilasciato al massimo un (1) biglietto di parcheggio agevolato.

(3) Il diritto al biglietto di parcheggio agevolato ha la persona giuridica che:

- utilizza il vano d'affari sul territorio nel quale viene effettuato il pagamento, e lo dimostra dal contratto di locazione ossia dalla visura catastale comprovante la proprietà del vano d'affari;

- il veicolo è registrato a nome della persona giuridica e lo dimostra con la patente di guida.

(4) Alla persona giuridica possono venir rilasciate al massimo tre (3) biglietti di parcheggio.

(5) Il diritto al biglietto privilegiato ha la persona disabile che:

- ha la residenza sul territorio della Città e lo dimostra con la carta d'identità;

- il veicolo è registrato a nome suo e lo dimostra con la patente di guida valida;

- possiede la decisione valida dell'organo competente

sulla determinazione della disabilità superiore del 70% secondo le norme legislative vigenti.

(6) L'utente del biglietto privilegiato può cambiare il veicolo per il quale è stato rilasciato il biglietto, e in tal caso il Gestore del parcheggio su richiesta dell'utente sostituirà il biglietto agevolato esistente con un nuovo biglietto.

(7) Il biglietto agevolato è valido fino a quando gli utenti soddisfano le condizioni prescritte per il suo utilizzo.

Articolo 18

(1) Il pagamento del biglietto agevolato si effettua con il pagamento attraverso il conto corrente del Gestore del parcheggio oppure con il pagamento istantaneo e la presa in consegna nel punto vendita autorizzato oppure presso la cassa del Gestore del parcheggio.

Articolo 19

(1) L'utente del parcheggio pubblico a pagamento realizza il diritto di utilizzare il parcheggio pubblico a pagamento a condizioni agevolate solamente in caso in cui possiede il biglietto agevolato. Il biglietto agevolato valido è il biglietto dal quale è evidente che è valido:

- per il veicolo per il quale viene rilasciato, ossia per la targa del veicolo parcheggiato,

- per il periodo di tempo durante il quale si utilizza il posto di parcheggio a pagamento,

- per la zona di parcheggio nella quale si utilizza il posto di parcheggio a pagamento.

(2) L'utente del parcheggio che non agisce in conformità con le disposizioni di cui al comma 1 di questo articolo oppure il cui biglietto di parcheggio non è valido, stipula con il Gestore del parcheggio il contratto sull'utilizzo del parcheggio pubblico a pagamento usando il biglietto di parcheggio giornaliero e accettando le condizioni generali del contratto sull'utilizzo del parcheggio pubblico a pagamento prescritte dalla presente Delibera.

Articolo 20

(1) Sul parcheggio pubblico a pagamento si può utilizzare il posto di parcheggio riservato in base al contratto di locazione di un posto auto.

(2) Le ubicazioni e il numero dei posti di parcheggio riservati vengono stabiliti dal Gestore del parcheggio. Il contratto di locazione si conclude per un periodo di tempo che non superi un anno, con la possibilità di poter prolungare il termine.

(3) Eccezionalmente dalle disposizioni del comma (2) del presente articolo, causa cambiamenti delle condizioni del traffico il contratto di locazione può essere annullato anche prima della scadenza del termine di un anno.

(4) Il gestore del parcheggio indica un posto auto riservato con la segnaletica stradale su richiesta e a spese del locatario del posto auto riservato, mentre per le persone disabili i posti auto riservati sono contrassegnati con un segno particolare dell'accessibilità.

(5) Il prezzo della prenotazione di un posto auto in zone determinate viene stabilito dal Consiglio municipale della Città di Pola.

(6) Veicoli della Città, della Questura, dei Vigili del fuoco, della Casa della salute, dell'Ospedale generale di Pola e dell'Istituto di assistenza sanitaria domiciliare „Zlatne ruke“ Pola, come i veicoli degli Uffici dell'amministrazione statale della Regione Istriana utilizzano i parcheggi pubblici a pagamento senza dover pagare la tassa per il parcheggio.

VI DISPOSIZIONI TRANSITORIE E CONCLUSIVE

Articolo 21

(1) La presente Delibera sarà pubblicata nel „Bollettino ufficiale“ della Città di Pola, e le condizioni generali del contratto sull'utilizzo dei parcheggi pubblici a pagamento vengono stabiliti dalla presente Delibera e saranno riportati sulle pagine ufficiali del Pula Parking s.r.l. di Pola.

(2) La presente Delibera entra in vigore l'ottavo giorno dalla pubblicazione sul “Bollettino ufficiale” della Città di Pola.

(3) Con l'entrata in vigore della presente Delibera cessa di valere la Delibera sulle ubicazioni, sull'organizzazione, sul pagamento e sul controllo del posteggio nei parcheggi pubblici della Città di Pola Classe: 023-01/15-01/1010 Num. Prot.:2168/01-01-033416 del 2 maggio 2016

Classe: 023-01/16-01/821

Num.Prot.: 2168/01-03-06-00-0330-16-8

Pola, 8 agosto 2016

IL CONSIGLIO MUNICIPALE DELLA CITTÀ DI POLA

IL PRESIDENTE
Robert Cvek, m.p.

Ai sensi dell'articolo 5 della Legge sulla sicurezza del traffico stradale (GU nn. 67/08, 48/10, 74/11, 80/13, 158/13, 92/14 e 64/15) e dell'articolo 39 dello Statuto della Città di Pula-Pola (“Bollettino ufficiale” della Città di Pola nn. 7/09, 16/09, 12/11 e 01/13), il Consiglio municipale della Città di Pola alla seduta tenutasi il giorno 08 agosto 2016, emana la

DELIBERA

sul limite di tempo, sull'orario di pagamento e sull'ammontare della tassa per l'utilizzo dei servizi di posteggio nei parcheggi pubblici della Città di Pola

Articolo 1

(1) Con la Delibera sul limite di tempo, sull'orario di pagamento e sull'ammontare della tassa per l'utilizzo dei servizi di posteggio nei parcheggi pubblici della Città di Pola (di seguito nel testo: Delibera), si stabilisce il limite di tempo della durata del parcheggio in determinata zona, l'orario e l'ammontare della tassa per l'utilizzo dei servizi di parcheggio conformemente alle disposizioni della Delibera sulle ubicazioni, sull'organizzazione, sulle modalità di pagamento e sul controllo dei posteggi nei parcheggi pubblici della Città di Pola (di seguito nel testo: Città).

Articolo 2

(1) Il limite di tempo della durata del posteggio nei parcheggi pubblici a pagamento sul territorio della Città viene stabilito a seconda della zona, e come segue:

I ZONA - al massimo 2 ore,

II ZONA - senza limitazioni di orario,

III ZONA – al massimo 1 ora durante il periodo invernale, 2 ore durante il periodo estivo,

IV ZONA - senza limitazioni di orario,

(2) Ai biglietti di parcheggio privilegiati non si applica il limite di tempo di durata del parcheggio.

(3) Il tempo consentito della durata del parcheggio è indicato sul segnale stradale.

Articolo 3

(1) L'orario di pagamento del posteggio nei parcheggi pubblici a pagamento sul territorio della Città viene stabilito secondo il seguente:

- orario estivo: giorno lavorativo, domenica e festivi dalle ore 07:00 alle ore 22:00,

- orario invernale: giorno lavorativo e sabato dalle ore 07:00 alle ore 20:00.

(2) L'orario estivo si stabilisce nel periodo dal 01 giugno al 30 settembre, mentre l'orario invernale si stabilisce dal 01 ottobre al 31 maggio.

(3) Durante il periodo invernale i parcheggi sono gratuiti di domenica e nei giorni festivi.

Articolo 4

(1) L'ammontare della tassa del biglietto giornaliero per il parcheggio dell'autovettura, del furgone, dell'autocarro con un peso totale consentito di 2 tonnellate e di dimensioni che non oltrepassano le misure dei posti contrassegnati nei parcheggi pubblici a pagamento, viene stabilito nel periodo estivo e quello invernale nelle zone come segue:

- nel territorio della I Zona (ROSSA) nell'importo di 130,00 kune,
- nel territorio della II Zona (GIALLA) nell'importo di 100,00 kune,
- nel territorio della III Zona (BIANCA) nell'importo di 160,00 kune,
- nel territorio della IV Zona (VERDE) nell'importo di 100,00 kune.

(2) L'ammontare della tassa del biglietto giornaliero per il parcheggio del furgone, del veicolo con rimorchio e del camper nei parcheggi pubblici, dove è consentito, a pagamento sul territorio della Città, viene determinata al doppio dell'importo della tariffa per il parcheggio del veicolo in zona determinata.

(3) L'ammontare della tassa del biglietto giornaliero per il parcheggio degli autobus e dei camion con rimorchio e con semirimorchio nei parcheggi pubblici a pagamento nel territorio della Città (dove è consentito il parcheggio degli autobus e dei camion con rimorchio e semirimorchio), viene determinata dal veicolo nell'importo di 1.000,00 kune per ogni veicolo al giorno.

(4) L'ammontare della tassa per la multa contrattuale per il posteggio contrariamente alla segnaletica stradale orizzontale e verticale dell'autovettura, dell'autocarro con un peso totale consentito di 2 tonnellate, nei parcheggi pubblici a pagamento, viene stabilita nel periodo estivo e quello invernale nell'importo di 160,00 kn.

(5) L'ammontare della tassa per la multa contrattuale per il posteggio contrariamente alla segnaletica stradale orizzontale e verticale del furgone, del veicolo con il rimorchio e dei camper, nei parcheggi pubblici a pagamento, viene stabilita nel periodo estivo e quello invernale nell'importo di 1.000,00 kn.

(6) L'ammontare della tassa del biglietto della validità di un'ora per il posteggio dell'autovettura, dell'autocarro con un peso totale consentito di 2 tonnellate e di dimensioni che non oltrepassano le misure dei posti contrassegnati, come pure del motociclo, nei parcheggi pubblici a pagamento, viene stabilita nel periodo estivo e quello invernale per ogni ora iniziata di parcheggio nelle seguenti zone:

- nel territorio della I Zona (ROSSA) nell'importo di 4,00 kune,
- nel territorio della II Zona (GIALLA) nell'importo di 4,00 kune,
- nel territorio della III Zona (BIANCA) nell'importo di 15,00 kune,
- nel territorio della IV Zona (VERDE) nell'importo di 8,00 kune.

(7) L'ammontare della tassa per un'ora di parcheggio dei furgoni, dei veicoli con rimorchio e dei camper nei parcheggi pubblici a pagamento sul territorio della Città, si determina al doppio dell'importo del biglietto della validità di un'ora per il parcheggio del veicolo in determinata zona.

(8) Nell'area del parcheggio pubblico Karolina l'ammontare della tassa per il biglietto del parcheggio si stabilisce nella seguente maniera:

- il biglietto giornaliero per il posteggio dell'autovettura, dell'autocarro con un peso totale consentito di 2 tonnellate e di dimensioni che non oltrepassano le misure dei posti contrassegnati, come pure del motociclo, viene addebitato l'importo di 200,00 kune
- la tariffa applicata per un'ora di sosta dell'autovettura, dell'autocarro con un peso totale consentito di 2 tonnellate e di dimensioni che non oltrepassano le misure

dei posti contrassegnati, come pure dei motocicli per ogni ora iniziata di parcheggio nel periodo invernale è 4,00 kn, nel periodo estivo è 8,00 kn

- le spese per il biglietto smarrito per il parcheggio Karolina sono a carico dell'utente, nell'importo di 100,00 kune.

(9) Nell'area destinata al parcheggio pubblico stagionale Mandracchio l'ammontare della tassa per il biglietto del parcheggio si stabilisce nella seguente maniera:

- Il biglietto per il parcheggio giornaliero dell'autovettura, dell'autocarro con un peso totale consentito di 2 t e di dimensioni che non oltrepassano le misure dei posti di parcheggio contrassegnati e dei motocicli, acquistato al distributore automatico del parcheggio ammonta a 30,00 kune, mentre il biglietto acquistato dall'addetto al parcheggio (l'utente del parcheggio non ha acquistato il biglietto al distributore automatico) ammonta a 200,00 kune.

Articolo 5

(1) La tariffa del biglietto mensile agevolato per il parcheggio per le persone residenti nell'area destinata al parcheggio e per le persone fisiche con sede nella zona di pagamento viene stabilita per una determinata zona di pagamento (e non è valido per altre zone di pagamento), e ammonta:

- I ZONA: - persone fisiche - 50,00 kune,
 - persone giuridiche - 400,00 kune,
- II ZONA: - persone fisiche - 50,00 kune,
 - persone giuridiche - 400,00 kune,

(2) Per altri utenti la tariffa del biglietto mensile agevolato permette di parcheggiare al Campo Marzio o al Club di canottaggio con tempo illimitato della durata del parcheggio, il prezzo ammonta a 200,00 kune.

(3) La tariffa del biglietto mensile agevolato per le persone disabili con residenza nel territorio della Città è di 50,00 kn e sottintende la sosta nei parcheggi pubblici a pagamento nella I e II zona di parcheggio e con tempo illimitato della durata del parcheggio. Per le persone con una percentuale definita di invalidità dell'80% e che hanno come conseguenza l'incapacità degli arti inferiori, il biglietto mensile agevolato per il parcheggio è gratuito.

(4) È consentito il rilascio del biglietto agevolato per il parcheggio con un anticipo fino a 12 mesi. La tariffa del biglietto agevolato per il parcheggio per un minimo di 6 mesi (biglietto semestrale agevolato per il parcheggio) è pari al prodotto del numero di mesi e del prezzo mensile del biglietto agevolato con lo sconto del 10%. La tariffa del biglietto agevolato per il parcheggio per 12 mesi (biglietto annuale agevolato per il parcheggio) è pari al prodotto del numero di mesi e del prezzo mensile del biglietto agevolato con lo sconto del 20%.

(5) La tariffa del biglietto mensile elettronico per le persone giuridiche e per le persone fisiche sottintende il posteggio su tutti i parcheggi pubblici a pagamento con tempo illimitato della durata del parcheggio e ammonta a 1.000,00 kune.

(6) È consentito il rilascio del biglietto elettronico mensile con un anticipo di 12 mesi e senza lo sconto.

(7) Qualora l'utente del biglietto agevolato oppure elettronico avesse dei debiti nei confronti del gestore del parcheggio perde il diritto per il biglietto agevolato affinché non salda tutti i debiti.

(8) Il rilascio del biglietto agevolato è consentito soltanto alle autovetture, ai motocicli e ai camion di massa

complessiva fino a 2 tonnellate e di dimensioni che non oltrepassano le misure dei posti di parcheggio contrassegnati.

Articolo 6

(1) La tariffa del posto riservato per il parcheggio viene stabilita per determinate ubicazioni nelle zone di parcheggio come segue:

I ZONA - 1.500,00 kune mensili;

II ZONA - 1.000,00 kune mensili;

Articolo 7

(1) Il prezzo è comprensivo di IVA.

Articolo 8

(1) Per infrazioni delle condizioni generali di parcheggio di cui all'articolo 5 in relazione all'articolo 13 Della Delibera sulle ubicazioni, sull'organizzazione, sulle modalità di pagamento e sul controllo dei posteggi nei parcheggi pubblici della Città di Pola, la multa contrattuale per le autovetture ammonta a 160,00 kn, per i camper e per i furgoni a 320,00 kn, e per gli autobus ammonta a 1.000,00 kn.

Articolo 9

(1) La presente Delibera sarà pubblicata nel „Bollettino ufficiale“ della Città di Pola, e le disposizioni sul limite di tempo, sull'orario di pagamento e sull'ammontare della tassa per l'utilizzo dei servizi di posteggio nei parcheggi pubblici della Città di Pola prescritte dalla presente Delibera saranno pubblicate sulle pagine ufficiali di Pula Parking s.r.l. di Pola.

La presente Delibera entra in vigore il giorno in cui è emanata, e sarà pubblicata nel “Bollettino ufficiale” della Città di Pola, si applica dal giorno del rilascio del consenso dal Ministero degli affari interni.

(3) Con l'entrata in vigore della presente Delibera cessa di valere la Delibera sul limite di tempo, sull'orario di pagamento e sull'ammontare della tassa per l'utilizzo dei servizi di posteggio nei parcheggi pubblici della Città di Pola Classe: 023-01/15-01/596 Num.Prot.: 2168/01-03-01-0387-16-3 del 31 maggio 2016 e della Delibera sulle modifiche e integrazioni di questa Delibera Classe: 023-01/15-01/596 Num.Prot.: 2168/01-01-033416 del 25 luglio 2016.

Classe: 023-01/16-01/821

Num.Prot.: 2168/01-03-06-00-0330-16-9

Pola, 8 agosto 2016

IL CONSIGLIO MUNICIPALE DELLA CITTÀ DI POLA

IL PRESIDENTE
Robert Cvek, m.p.

Ai sensi dell'articolo 5 della Legge sulla sicurezza del traffico stradale (GU nn. 67/08, 48/10, 74/11, 80/13, 158/13, 92/14 e 64/15) e dell'articolo 39 dello Statuto della Città di Pula-Pola (“Bollettino ufficiale” della Città di Pola nn. 7/09, 16/09, 12/11 e 01/13), il Consiglio municipale della Città di Pola alla seduta tenutasi il giorno 08 agosto 2016, emana la

DELIBERA

sulla determinazione della persona autorizzata e delle tariffe per i servizi di rimozione e di custodia dei veicoli in sosta vietata o parcheggiati contrariamente alle prescrizioni

Articolo 1

Si autorizza Pula Parking s.r.l. di Pola, Prilaz kralja Salamona 4 (di seguito nel testo: Persona autorizzata), a svolgere servizi di rimozione dei veicoli in sosta vietata o parcheggiati contrariamente alle prescrizioni nel territorio della Città di Pula-Pola, che vengono stabiliti dalla persona autorizzata dal Ministero degli affari interni o dalla guardia stradale della Città di Pula-Pola, e la custodia dei veicoli fino al ritiro da parte del proprietario o dall'utente del veicolo, in conformità alle disposizioni della Legge sulla sicurezza del traffico stradale.

Articolo 2

La persona autorizzata a svolgere servizi di rimozione dei veicoli in sosta vietata o parcheggiati contrariamente alle prescrizioni nel territorio della Città di Pula-Pola deve assicurare almeno un veicolo per uso speciale destinato alla rimozione dei veicoli parcheggiati contrariamente alle prescrizioni e in sosta vietata.

Articolo 3

Si stabilisce l'ammontare delle spese per la rimozione dei veicoli in sosta vietata o parcheggiati contrariamente alle prescrizioni nella sede della Persona autorizzata e la loro custodia nell'importo di 300,00 kn per veicolo rimosso.

Le spese per le iniziate operazioni di rimozione in un altro posto dei veicoli in sosta vietata o parcheggiati contrariamente alle prescrizioni vengono stabilite nell'importo di 150,00 kn dal momento dell'inizio della rimozione.

L'ammontare delle spese di cui al comma 1 del presente articolo comprende anche le spese di custodia del veicolo fino a 24 ore dall'inizio della rimozione, e dopo la scadenza del termine, per ogni ora iniziata l'ammontare delle spesa di rimozione di cui al comma 1 del presente articolo aumenta di 4,00 kune all'ora.

Le spese stabilite nel presente punto sono a carico del proprietario o dell'utente del veicolo, e il pagamento viene effettuato dalla persona autorizzata per la rimozione dei veicoli in sosta vietata o parcheggiati contrariamente alle prescrizioni.

Articolo 4

Si considera che la rimozione è stata eseguita quando il veicolo adibito alla rimozione del veicolo in sosta vietata o parcheggiato contrariamente alle prescrizioni è partito dal luogo di rimozione.

Lo spostamento del veicolo si considera iniziato quando il carro attrezzi aggancia almeno una ruota del veicolo che viene spostato.

Articolo 5

Per la sistemazione e la custodia dei veicoli in sosta vietata o parcheggiati contrariamente alle prescrizioni viene stabilita una parte dello spazio nella sede della Persona autorizzata all'indirizzo Prilaz kralja Salomona 4.

La persona autorizzata ha l'obbligo di assicurare la protezione fisica del veicolo e la recinzione dello spazio previsto per la custodia dei veicoli in sosta vietata o parcheggiati contrariamente alle prescrizioni.

Articolo 6

La presente Delibera sarà pubblicata nel Bollettino ufficiale della Città di Pola e sulle pagine ufficiali di Pula Parking d.o.o. Pola.

La presente Delibera entra in vigore il giorno in cui è emanata, e sarà pubblicata nel "Bollettino ufficiale" della Città di Pola, si applica dal giorno del rilascio del consenso del Ministero degli affari interni.

Con l'entrata in vigore della presente Delibera cessa di valere la Delibera sul determinare la persona autorizzata e le tariffe dei servizi di rimozione e della custodia dei veicoli in sosta vietata o parcheggiati contrariamente alle prescrizioni Classe: 023-01/10-01/803 Num.Prot.: 2168/01-01-033416 del 12 luglio 2010.

Classe: 023-01/16-01/821

Num.Prot.: 2168/01-03-06-00-0330-16-10

Pola, 8 agosto 2016

IL CONSIGLIO MUNICIPALE DELLA CITTÀ DI POLA

IL PRESIDENTE
Robert Cvek, m.p.

Ai sensi dell'articolo 21 della Legge sul demanio marittimo e i porti marittimi ("Gazzetta ufficiale" nn. 158/03, 100/04, 141/06, 38/09 e 123/11) e dell'articolo 1 e 2 Della Delibera dell'Assemblea regionale della Regione Istriana sul controllo dell'autorizzazione alla Città di Pola per l'assegnazione della concessione sul demanio marittimo ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana" nn. 13/10), dell'articolo 128 comma 1 punto 3 della Legge sul procedimento amministrativo generale ("Gazzetta ufficiale" nn. 47/09), e dell'articolo 18 a del Regolamento di procedimento sull'assegnazione della concessione sul demanio marittimo ("Gazzetta ufficiale" nn. 23/04, 101/04, 39/06, 63/08, 125/10, 102/11 e 83/12) e dell'articolo 39 dello Statuto della Città di Pula-Pola ("Bollettino ufficiale" della Città di Pola nn. 7/09, 16/09, 12/11 e 1/13), il Consiglio municipale della Città di Pola alla seduta tenutasi il giorno 08 agosto 2016, emana il

PROVVEDIMENTO

I

Viene annullata la Delibera del Consiglio municipale della Città di Pola sull'assegnazione della concessione sul demanio marittimo ai fini dello sfruttamento economico della spiaggia marina dello stabilimento balneare Stoia Classe: UP/I 342-01/11-01/406, Num.Prot.: 2168/01-01-02-02-0270-12-25 dal 01ottobre 2012, per l'impossibilità della sua esecuzione firmando il contratto di concessione.

II

Questo Provvedimento entra in vigore il giorno dell'emanazione, e sarà pubblicato nel "Bollettino ufficiale" della Città di Pola.

INDICAZIONE DEL RIMEDIO GIURIDICO:

Contro il presente Provvedimento si può presentare ricorso entro 15 giorni dal giorno del ricevimento del presente Provvedimento.

Il ricorso va presentato al Ministero degli affari marittimi, del traffico e dell'infrastruttura tramite il concedente in forma scritta con consegna diretta o mediante posta raccomandata.

Il ricorrente è tenuto alla contestuale presentazione di una copia del ricorso al Ministero degli affari marittimi, del traffico e dell'infrastruttura, Prisavlje 14, 10000 Zagreb.

Classe: UP/I 342-01/11-01/406

Num.Prot.: 2168/01-03-06-00-0270-16-48

Pola, 8 agosto 2016

IL CONSIGLIO MUNICIPALE DELLA CITTÀ DI POLA

IL PRESIDENTE
Robert Cvek, m.p.

Ai sensi dell'articolo 39 dello Statuto della Città di Pula-Pola ("Bollettino ufficiale" della Città di Pola nn. 7/09, 16/09, 12/11 e 1/13), il Consiglio municipale della Città di Pola alla seduta tenutasi il giorno 08 agosto 2016, emana la

DELIBERA
sulla cancellazione dei beni non finanziari - i
valori dell'investimento nella costruzione della
Casa per gli adulti Villa Maria dai libri
contabili della Città di Pola

I

Viene stabilito che la Città di Pola, in base all'Accordo sul finanziamento comune per la costruzione e l'allestimento stipulato con il Ministero del lavoro e della previdenza sociale e con la Regione Istriana, ha investito nella Casa per gli adulti Villa Maria nei lavori di costruzione e nell'allestimento il valore complessivo di 11.741.723,92 kn, importo che viene evidenziato nei libri contabili della Città di Pola come investimento capitale nell'edificio menzionato.

II

Viene stabilito che la Casa per gli adulti Villa Maria non ha registrato l'investimento di cui al punto I di questa Delibera nei suoi libri contabili, e che una parte dei lavori e dell'allestimento consegnati sono fuori dal bilancio.

III

A seguito da quanto constatato dai punti I e II della presente Delibera, viene cancellato il bene finanziario – il valore dell'investimento nei lavori di costruzione e dell'allestimento della Casa per gli adulti Villa Maria nell'importo di 11.741.723,92 kn dai libri contabili della Città di Pola, per registrare lo stesso investimento nei libri contabili della Casa per adulti Villa Maria di Pola.

IV

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

Classe: 023-01/15-01/1131

Num.Prot.: 2168/01-03-06-00-0330-16-8

Pola, 8 agosto 2016

IL CONSIGLIO MUNICIPALE DELLA CITTÀ
DI POLA

IL PRESIDENTE
Robert Cvek, m.p.

Ai sensi dell'articolo 35 comma 8 della Legge sulla proprietà e altri diritti reali (GU nn. 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12 e 152/14), dell'art. 101 della Legge sulle strade (GU nn. 84/11, 22/13, 54/13, 148/13 e 92/14) e dell'art. 39 dello Statuto della Città di Pula-Pola ("Bollettino ufficiale" della Città di Pola nn. 7/09, 16/09, 12/11 e 1/13), il Consiglio municipale della Città di Pola alla seduta tenutasi il giorno 08 agosto 2016, emana la

DELIBERA
sulla determinazione dello status del bene
pubblico di utilizzo generale
– p.c.edif. 115 e p.c.edif. 116, entrambe c.c. di Pola

I

Viene stabilito:

– che p.c.edif. 116 c.c. di Pola costituisce parte integrante di strada non classificata – Via Sergia sul territorio della Città di Pola, conformemente alle disposizioni dell'art. 107 e dell'art. 131 comma 1 della Legge sulle strade (GU n. 84/11, 22/13, 54/13, 148/13 e 92/14) e dell'art. 9 Della Delibera sulle strade non classificate (GU della Città di Pola 11/13);

che la Via Sergia è classificata, in conformità all'articolo 3 comma 2 alinea 3 della Delibera sulle strade non classificate (GU della Città di Pola 11/13), in strade non classificate - le rimanenti vie, e la denominazione della via è stabilita dall'articolo 1 comma 1 punto 322 della Delibera sulla denominazione delle vie e delle piazze nella Città di Pola (GU della Città di Pola 9/93);

la Via Sergia è iscritta nel Sistema di gestione dei beni della Città di Pola – Registro degli immobili nel sottoportafooglio 08 01 03 Le rimanenti vie e strade sotto il numero unico di unità dei beni 949, e che la rispettiva p.c.edif. 116 c.c. di Pola è iscritta nell'identificazione catastale, che ognuno può usare secondo le modalità e le condizioni previste dalla Legge sulle strade, e che la suddetta strada non classificata viene usata per il traffico dei veicoli per qualsiasi motivo ed era accessibile a un considerevole numero di utenti, fino all'entrata in vigore della Legge sulle strade.

II

Inoltre, viene stabilito che:

– la p.c.edif. 115 c.c. di Pola costituisce parte integrante della superficie pubblica destinata all'uso di tutti, in natura il Parco della Città di Graz, sul territorio della Città di Pola;

il Parco della Città di Graz è iscritto nel Sistema di gestione dei beni della Città di Pola – Registro degli immobili nel sottoportafooglio 09 01 I parchi sotto il numero unico di unità dei beni 351, e la rispettiva p.c.edif. 115 c.c. di Pola è iscritta nell'identificazione catastale, e la superficie pubblica menzionata viene usata nella maniera come descritto prima dall'entrata in vigore della Legge sulla proprietà e altri diritti reali dal giorno 01.gennaio 1997, permanente fino ad oggi.

III

A seguito della determinazione di cui i punti I e II della presente Delibera, si determina lo status del bene pubblico di utilizzo generale per la p.c.edif. 115 e p.c.edif. 116, entrambe c.c. di Pola.

IV

Il Tribunale comunale di Pola competente per il catasto attuerà questa Delibera nei libri fondiari in modo tale da intavolare l'immobile di cui il punto I di questa Delibera quale bene pubblico di utilizzo generale di proprietà della Città di Pola - strada non classificata, e l'immobile di cui al punto II di questa Delibera quale bene pubblico di utilizzo generale di proprietà della Città di Pola.

V

La presente Conclusione sarà pubblicata nel "Bollettino ufficiale" della Città di Pola e entra in vigore l'ottavo giorno dalla pubblicazione.

Classe: 947-03/16-01/612

Num.Prot.: 2168/01-03-06-00-0330-16-4

Pola, 8 agosto 2016

IL CONSIGLIO MUNICIPALE DELLA CITTÀ DI POLA

IL PRESIDENTE
Robert Cvek, m.p.

Ai sensi dell'articolo 61 dello Statuto della Città di Pula-Pola ("Bollettino ufficiale" della Città di Pola nn. 7/09, 16/09, 12/11 e 1/13) e degli art.19, 20 e 21 della Decisione sull'ordine comunale ("Bollettino ufficiale" della Città di Pola nn. 17/14), il Sindaco della Città di Pola il giorno 25 luglio 2016 emana la seguente

DELIBERA **sulle modifiche e integrazioni** **del Piano di distribuzione dei chioschi** **per la Città di Pola**

Articolo 1

(1) Nell'articolo 2 comma 1 del Piano di distribuzione dei chioschi nella Città di Pola, di seguito "il Piano" ("Bollettino ufficiale della Città di Pola nn. 9/97, 5/98, 6/99, 2/01, 5/02, 11a/05, 3/07, 8/08, 6/09, 3/10, 4/10, 6/11, 15/11, 4/12, 3/13, e 17/15) il numero delle ubicazioni pianificate «74» viene sostituito dal numero «73».

(2) Nell'articolo 6 il testo «12 m2» viene sostituito dal testo «15 m2».

Articolo 2

(1) La parte grafica del Piano "VOLUME I - Distribuzione delle ubicazioni per l'installazione dei chioschi" è modificata come segue:

- nella zona 2 viene annullata l'ubicazione 2.17. – attività dei negozi con i prodotti del tabacco (Via A.Stiglich)
- nella zona 2 nell'ubicazione 2.24 si aggiunge una nuova sotto ubicazione del chiosco:
 - 2.24.2. – attività delle agenzie turistiche e dei tour operator, altri servizi per i turisti (Via Riva)

Articolo 3

(1) La presente Decisione sulle modifiche e integrazioni del Piano entra in vigore il giorno in cui è emanata, e il testo della Decisione viene pubblicato nel "Bollettino ufficiale della Città di Pola".

Classe: 363-05/16-01/36

Num.Prot.: 2168/01-03-02-00-0139-16-2

Pola, 25 luglio 2016

IL SINDACO
f.to Boris Miletic

Ai sensi dell'articolo 64 comma 3 della Legge sulla tutela dell'ambiente (GU nn. 80/13, 153/13 e 78/15), dell'articolo 23 comma 3 Del Regolamento sulla valutazione strategica dell'impatto del piano e programma sull'ambiente (GU nn. 84/08), dell'articolo 61 dello Statuto della Città di Pula-Pola ("Bollettino ufficiale" della Città di Pola nn. 7/09, 16/09, 12/11 e 1/13-testo emendato) e dopo il procedimento svolto di Valutazione sulla necessità strategica dell'impatto ambientale, il Sindaco della Città di Pola il giorno 25 luglio 2016 emana la

DELIBERA

che stabilisce che non è necessario attuare la valutazione strategica dell'impatto ambientale per le IV Modifiche e integrazioni del Piano d'assetto territoriale della Città di Pola, le V Modifiche e integrazioni del Piano regolatore generale della Città di Pola e dell'abrogazione del Piano d'assetto particolareggiato „Molo Carbone“

Articolo 1

Il Sindaco della Città di Pola ha emanato la Delibera sull'avvio del procedimento di valutazione della necessità di una stima strategica dell'impatto ambientale per la IV Modifica e integrazione del Piano d'assetto territoriale della Città di Pola, la V Modifica e integrazione del Piano regolatore generale della Città di Pola e dell'abrogazione del Piano d'assetto particolareggiato „Molo Carbone“ (Classe: 350-01/15-01/202, Num.Prot.: 2168/01-03-02-00-0139-16-30, del 7 aprile 2016) secondo la quale la Città di Pola tramite l'Assessorato all'urbanistica, agli affari comunali e al patrimonio ha svolto il procedimento di Valutazione sulla necessità di compiere una stima strategica dell'impatto ambientale per la IV Modifica e integrazione del Piano d'assetto territoriale della Città di Pola, la V Modifica e integrazione del Piano regolatore generale della Città di Pola e dell'abrogazione del Piano d'assetto particolareggiato „Molo Carbone“.

Nel procedimento di Valutazione sulla necessità di compiere una stima strategica è stato stabilito che le IV Modifiche e Integrazioni in oggetto del Piano d'assetto territoriale della Città di Pola, le V Modifiche e integrazioni del Piano regolatore generale della Città di Pola e l'abrogazione del Piano d'assetto particolareggiato „Molo Carbone“ non avranno un impatto ambientale significativo, e in base a ciò si stabilisce che non è necessario compiere una stima strategica dell'impatto ambientale.

Articolo 2

Le ragioni per le quali si procede all'elaborazione delle modifiche e integrazioni del Piano d'assetto territoriale („Bollettino ufficiale“ della Città di Pola nn. 12/06, 12/12, 5/14, 19/14-testo emendato, 7/15 e 10/15-testo emendato) (di seguito nel testo: PAT della Città di Pola) e del Piano regolatore generale della Città di Pola („Bollettino ufficiale“ della Città di Pola nn. 5a/08, 12/12, 5/14, 8/14-testo emendato, 10/14, 13/14, 19/14-testo emendato, 7/15 e 9/15-testo emendato) (di seguito nel testo: PRG

della Città di Pola) e dell'abrogazione del Piano d'assetto particolareggiato „Molo Carbone“ („Bollettino ufficiale“ della Città di Pola nn. 4/07, 2/11 e 11/15) (di seguito nel testo PAP „Molo Carbone“), stabiliti nell'articolo 4 della Delibera sull'elaborazione della IV Modifica e integrazione del Piano d'assetto territoriale della Città di Pola, della V modifica e integrazione del Piano regolatore generale della Città di Pola e dell'abrogazione del Piano d'assetto particolareggiato „Molo Carbone“ („Bollettino ufficiale“ della Città di Pola nn. 14/15) e come segue:

- la revisione e il completamento di soluzioni progettuali del PAT e del PRG della Città di Pola dell'area compresa del vigente PAP „Molo Carbone“ come anche le soluzioni progettuali del PAP „Molo Carbone“ con l'obiettivo di abrogare il piano particolareggiato per poter realizzare in questo ambito l'attuazione dell'intervento nel territorio in conformità alle disposizioni del PRG della Città di Pola,
- la revisione e il completamento delle soluzioni progettuali nella parte che regola lo scarico e la depurazione delle acque reflue dell'agglomerato urbano Pola Centro con l'accento nel determinare, accanto la locazione esistente a Valcane, locazioni aggiuntive/alternative per gli impianti di depurazione delle acque reflue alla locazione Molo Carbone,
- abrogazione del Piano di assetto particolareggiato „Molo Carbone“,

e tutto legato al fatto che con l'elaborazione della documentazione di studio del rifornimento idrico e del trattamento delle acque reflue per le necessità di applicazione ai fondi dell'UE e in conformità alle raccomandazioni di JASPERS - „Joint Assistance in Supporting Projects in European Regions“ (Assistenza congiunta a sostegno dei progetti nelle regioni europee) sono state analizzate le soluzioni alternative di locazione dell'impianto di depurazione delle acque reflue, nell'ambito del quale, accanto alla locazione esistente a Valcane, proprio la posizione all'interno dell'area del PAP „Molo Carbone“ è stata riconosciuta come accessibile.

L'obiettivo della Modifica e integrazione e dell'abrogazione del PAP „Molo Carbone“ è di verificare le soluzioni pianificate all'interno dell'area compresa del vigente PAP „Molo Carbone“ in maniera tale che la stessa sia in armonia con le esigenze attuali dell'utilizzo delle zone menzionate. A quanto sopra menzionato è in progetto l'abrogazione del piano particolareggiato e il completamento delle soluzioni pianificate dell'area più ampia del (PAT e PRG della Città di Pola) ridistribuendo gli spazi, creando le condizioni preliminari di pianificazione e di spazi come locazioni alternative/aggiuntive per la depurazione delle acque reflue e la possibilità di attuare l'intervento nello spazio della zona oggetto con l'attuazione diretta del PRG della Città di Pola.

Le modifiche in questione dei piani d'assetto sono necessarie per realizzare la valorizzazione della documentazione di pianificazione ambientale delle locazioni stabilite precedentemente nel sistema di scarico e depurazione delle acque reflue della Città di Pola attraverso la valutazione del loro impatto sull'ambiente, con il fine di scegliere la locazione più adeguata, e rappresentano la cornice per l'applicazione del finanziamento ulteriore dai mezzi dell'Unione europea.

Articolo 3

Nella procedura svolta con l'obiettivo di constatare l'impatto sull'ambiente della modifica e integrazione/ dell'abrogazione dei piani ambientali che sono oggetto di questo procedimento, la Città di Pola ha chiesto il parere dei seguenti organi e/o persone determinate da specifiche disposizioni:

1. Ministero della tutela dell'ambiente e della natura, Amministrazione per la tutela della natura,
2. Assessorato allo sviluppo sostenibile della Regione Istriana, Sezione per la tutela della natura e dell'ambiente,
3. Assessorato all'agricoltura, la selvicoltura, la caccia, la pesca e l'economia idrica della Regione Istriana,
4. Assessorato all'economia della Regione Istriana,
5. Hrvatske vode, Dipartimento per la gestione delle acque dei bacini del litorale e dell'Istria,
6. Ente pubblico Natura Histrica,
7. Ministero della cultura, Sovrintendenza ai beni culturali a Pola,
8. Direzione regionale per le strade,
9. Capitaneria di porto Pola.

Nei termini stabiliti dalla legge (30 giorni) sono state ricevute le opinioni dei seguenti organi e/o persone determinate da specifiche disposizioni:

1. Parere del Ministero della cultura, Amministrazione per la tutela del patrimonio culturale, Sovrintendenza ai beni culturali a Pola,

Classe: 612-08/15-10/0504, Num.Prot.: 532-04-02-10/6-16-04 del 19 aprile 2016,

ricevuto il 25 aprile 2016.

Con il parere indicato è stato determinato che dall'aspetto della tutela del patrimonio culturale non c'è bisogno di creare la valutazione strategica dell'impatto ambientale in quanto vengono attuate le misure della tutela della costruzione prescritte dal PAT e PRG della Città di Pola.

2. Parere dell'Assessorato allo sviluppo sostenibile della Regione Istriana, Sezione per la tutela della natura e dell'ambiente,

Classe: 612-07/16-58/114, Num.Prot.: 517-07-2-2-16-2 del 12 maggio 2016.

ricevuto il 28 aprile 2016.

In merito al parere è stato determinato che non è necessario attuare la procedura di valutazione strategica dell'impatto delle menzionate modifiche e integrazioni dei piani sull'ambiente.

3. Parere del Ministero della tutela dell'ambiente e della natura, Amministrazione per la tutela della natura

Classe: 612-07/16-58/114, Num.Prot.: 517-07-2-2-16-2 del 12 maggio 2016.

ricevuto il 19 maggio 2016.

Con il parere indicato è stato determinato che le IV Modifiche e integrazioni del Piano d'assetto territoriale, le V Modifiche e integrazioni del Piano regolatore generale della città di Pola e l'abrogazione del Piano d'assetto particolareggiato "Molo Carbone" non è necessario svolgere il procedimento di valutazione strategica dell'impatto ambientale, e che le stesse sono ammissibili per la rete ecologica.

Articolo 4

Conformemente ai criteri per la determinazione dell'impatto significativo dall'Aggiunta II del Regolamento di valutazione strategica dell'impatto del piano e programma

sull'ambiente (GU nn. 64/08), nella procedura di valutazione sulla necessità di valutazione strategica dell'impatto ambientale, è stato determinato che sull'area compresa delle modifiche e integrazioni dei piani in oggetto non esiste nessuna area che sia tutelata dalla Legge sulla tutela della natura o un'area ricca di biodiversità, ma si riferisce al porto mercantile.

È stato osservato il possibile impatto delle modifiche e integrazioni dei piani pianificati alle componenti ambientali ed è stato determinato che sono attesi impatti significativi e negativi sulla biodiversità in quanto le modifiche e integrazioni dei piani in oggetto si riferiscono alle aree che hanno già avuto fortemente l'impatto dell'uomo.

Conformemente al Regolamento sulla proclamazione della rete ecologica (GU nn. 124/2013, 105/2015)(POP) HR1000032 all'interno dell'area compresa delle modifiche e integrazioni dei piani in oggetto si trova una parte dell'area della rete ecologica: area di tutela importante per gli uccelli (POP) HR1000032 Acquatorio dell'Istria occidentale e l'area di tutela importante per le specie e tipi di habitat (POVS) HR5000032 Acquatorio dell'Istria occidentale.

Nell'ambito della procedura di Valutazione preliminare di ammissibilità per la rete ecologica il Ministero per la tutela dell'ambiente e della natura ha ottenuto il parere dell'Agenzia croata per l'ambiente e la natura sulla possibilità degli impatti significativi e negativi sugli obiettivi di salvaguardia e dell'integrità dell'area della rete ecologica, Classe: 612-07/16-42/45, Num.Prot.: 427-07-10-16-2 del 10 maggio 2016.

Sulla base della documentazione estesa, del parere sopra menzionato dell'Agenzia croata per l'ambiente e la natura e dei dati riguardo alle aree della rete ecologica e alle specie di interesse e ai tipi di habitat, è stato osservato il possibile impatto IV Modifica e integrazione del Piano d'assetto territoriale della Città di Pola, V Modifica e integrazione del Piano regolatore generale della città di Pola e l'abrogazione del Piano d'assetto particolareggiato "Molo Carbone" sugli obiettivi di salvaguardia e dell'integrità dell'area della rete ecologica. È stato constatato che gli impatti che si possono aspettare per le modifiche e integrazioni dei piani in oggetto e l'abrogazione del piano d'assetto particolareggiato non si differenziano in maniera significativa dai possibili impatti dei piani validi in quanto si tratta già di un'area modificata e sotto la costante influenza dell'uomo. Altrettanto è stato constatato che possibili impatti di alcuni interventi si possono alleviare con linee programmatiche, con l'utilizzo di solite misure di tutela dell'ambiente e con misure di attenuazione dell'impatto sugli obiettivi di salvaguardia e dell'integrità dell'area della rete ecologica al livello di intervento, quando sarà nota la sistemazione ambientale e i caratteri al dettaglio dell'intervento.

In base a quanto sopra menzionato, è stato stabilito che per le IV Modifiche e integrazioni del Piano d'assetto territoriale della Città di Pola, le V Modifiche e integrazioni del Piano regolatore generale della città di Pola e per l'abrogazione del Piano d'assetto particolareggiato "Molo Carbone" non è necessario svolgere il procedimento di valutazione strategica dell'impatto sull'ambiente e che gli stessi risultano ammissibili per la rete ecologica.

Articolo 5

La Città di Pola nella presente Delibera deve informare il pubblico in conformità alle disposizioni della Legge sulla tutela dell'ambiente e alle disposizioni del Regolamento

sull'informazione e la partecipazione del pubblico e del pubblico interessato alle questioni di tutela ambientale (GU nn. 64/08) con le quali viene arredata l'informazione del pubblico alle questioni di tutela ambientale.

Articolo 6

La presente Delibera entra in vigore il giorno in cui è emanata, e sarà pubblicata sulle pagine del sito della Città di Pola e nel "Bollettino ufficiale" della Città di Pola.

Classe: 350-01/15-01/202

Num.Prot.: 2168/01-03-02-00-0139-16-45

Pola, 25 luglio 2016

IL SINDACO
f.to Boris Miletić

Ai sensi dell'articolo 48 della Legge sull'unità locale e territoriale (regionale) (Gazzetta ufficiale RC nn. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13-testo emendato, 137/15-correzione), dell'articolo 61 dello Statuto della Città di Pula-Pola ("Bollettino ufficiale" della Città di Pola nn. 7/09, 16/09, 12/11 e 1/13) e dell'articolo 10 del Regolamento sui criteri, le misure e i procedimenti di finanziamento e la contrattazione dei programmi e dei progetti d'interesse per il bene comune che sono attuati dalle associazioni (Gazzetta ufficiale, nn.- di seguito nel testo: Regolamento (Gazzetta ufficiale RC nn. 26/15), e in conformità alle disposizioni della Legge sulle associazioni (Gazzetta ufficiale RC nn. 74/14) e della Legge sulle attività finanziarie e di contabilità delle organizzazioni non profit (Gazzetta ufficiale RC nn. 121/14), il Sindaco della Città di Pola il giorno 1 agosto 2016 emana il seguente

REGOLAMENTO

sul finanziamento dei programmi e dei progetti d'interesse per il bene comune che sono attuati dalle associazioni nel territorio della Città di Pula-Pola

I DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

Con il presente Regolamento si stabiliscono i criteri, le misure e i procedimenti per l'assegnazione e la fruizione dei mezzi del bilancio della Città di Pula-Pola (di seguito nel testo: Città) alle associazioni le cui attività contribuiscono a soddisfare i fabbisogni pubblici e alla realizzazione degli obiettivi e delle priorità definite nei documenti strategici e metodici della Città (di seguito nel testo: associazioni).

Le disposizioni del presente Regolamento che riguardano le associazioni, vengono applicate in maniera adeguata e in rapporto ad altre organizzazioni della società civile che sono stabilite dal Regolamento, e quando le medesime, in conformità alle condizioni dell'invito pubblico sono considerate candidati ammissibili ossia partner.

Le disposizioni del presente Regolamento non riguardano il finanziamento dei programmi e dei progetti delle istituzioni il cui fondatore o cofondatore è la Città. I mezzi di finanziamento dei programmi e dei progetti saranno definiti, ogni anno fiscale, da parte degli organi competenti della Città dal bilancio della Città e dal programma di fabbisogni pubblici.

Articolo 2

Se con le regole specifiche non è stabilito diversamente, le disposizioni del presente Regolamento si applicano quando alle associazioni vengono assegnati i mezzi finanziari del bilancio della Città per:

- l'attuazione dei programmi e progetti con i quali si soddisfano gli obiettivi e le priorità definite dallo Statuto e dai documenti strategici e metodici della Città di Pola,
- l'attuazione dei programmi dei fabbisogni pubblici stabiliti da una legge particolare,
- l'espletamento di una determinata competenza pubblica nel territorio della Città affidata con una legge particolare,
- lo svolgimento di determinate attività dell'associazione o del gruppo di associazioni come attività di interesse

NUMERO 06/16
PAGINA 16

particolare per la Città quando il Sindaco della Città di Pola (di seguito nel testo: Sindaco) emana lo svolgimento dell'attività con un atto particolare,

- offrire servizi sociali nel territorio della Città in base a una prescrizione particolare,
- cofinanziamento del contributo obbligatorio del beneficiario per l'attuazione di programmi e progetti contrattati dai fondi dell'Unione europea e dalle fonti pubbliche estere,
- sostegno allo sviluppo istituzionale e organizzativo delle associazioni dal territorio della Città (conformemente al significato del concetto stabilito dall'articolo 3, comma 4 del presente Regolamento),
- donazioni e patrocinio,
- contributi minimi (conformemente al significato del concetto stabilito dall'articolo 3, comma 5 del presente Regolamento),
- altre forme e finalità di assegnazione di contributi finanziari dal bilancio della Città.

Articolo 3

Per progetto s'intende l'insieme di attività che sono indirizzate alla realizzazione degli obiettivi prefissati la cui realizzazione risponderà al problema ravvisato e risolverlo, sono limitate temporalmente e hanno le spese e le risorse definite.

I programmi sono dei processi continui che di regola si svolgono in un periodo più lungo, attraverso una serie di attività diverse le cui struttura e durata sono più flessibili. Possono essere annuali o pluriennali.

Le manifestazioni della durata di una o più giornate sono attività che vengono svolte dalle organizzazioni della società civile e dalle organizzazioni non profit per un'offerta ulteriore nel territorio della Città e lo sviluppo della Città in generale. Possono essere sportive, culturali, d'intrattenimento, sanitarie, sociali, professionali, umanitarie, gastronomiche e altro.

Il sostegno allo sviluppo istituzionale e organizzativo delle associazioni dal territorio della Città rappresenta una forma particolare nell'offrire supporto finanziario nel termine di tre anni, con la quale gli investimenti sono finalizzati allo sviluppo organizzativo e la stabilizzazione delle associazioni registrate. Il sostegno comprende il finanziamento dei salari dei dipendenti delle associazioni per l'attuazione delle attività basilari dell'associazione, il rafforzamento delle capacità delle associazioni nell'offrire servizi oppure la gestione del lavoro dell'associazione e per i programmi o progetti di occupazione nelle associazioni. Questo contributo non viene erogato per l'attuazione dei progetti e programmi ma viene assegnato per ulteriori azioni dell'associazione e lo svolgimento delle sue attività principali.

I contributi minimi si considerano i contributi finanziari e non finanziari che vengono assegnati ai beneficiari, in un'unica soluzione nel corso dell'esercizio, per l'attuazione dei progetti minori, attività, manifestazioni, sponsor e patrocini nel campo dell'educazione e istruzione, della cultura, cultura tecnica, sport, assistenza sociale, sanità, sviluppo e democratizzazione della società, il cui importo annuale non supera 20.000 kune per attività non programmate dalle associazioni che per ragioni giustificate non sono state pianificate nel loro piano annuale, ossia fino a 10.000 kune per le attività programmate dalle associazioni che nel corso dell'anno viene dimostrato che per queste attività non sono stati pianificati i mezzi necessari.

II CONDIZIONI PRELIMINARI PER IL FINANZIAMENTO CHE VIENE ASSICURATO DALLA CITTÀ

Definizione dei campi prioritari di finanziamento

Articolo 4

Gli organi amministrativi competenti della Città nel procedimento d'emanazione del bilancio della Città, prima di bandire l'invito pubblico per l'assegnazione dei mezzi finanziari alle associazioni, nell'ambito delle loro attività di lavoro, constateranno le priorità di finanziamento che devono essere indirizzate al raggiungimento degli obiettivi definiti nello Statuto e in altri atti generali come nei documenti di sviluppo della Città, e in base alle proprie possibilità, assicurare nel bilancio della Città i mezzi finanziari per il loro finanziamento.

Competenza per le attività nella procedura di approvazione del finanziamento

Articolo 5

La competenza degli organi amministrativi della Città per le attività nelle procedure di assegnazione dei mezzi di finanziamento delle associazioni in conformità al presente Regolamento, viene stabilita in base alla Delibera valida sull'organizzazione e l'ambito di lavoro degli organi amministrativi della Città di Pula-Pola.

L'assessorato alla cultura è competente per l'attuazione delle disposizioni del presente Regolamento nelle procedure di assegnazione dei mezzi per il finanziamento dei programmi e progetti nei campi prioritari: cultura, miglioramento del lavoro dell'associazione e la promozione dei cittadini a partecipare alle decisioni, allo sviluppo della società civile e in altri campi a seconda del proprio ambito di lavoro.

L'assessorato alle attività sociali è competente per l'attuazione delle disposizioni del presente Regolamento nelle procedure di assegnazione dei mezzi per il finanziamento dei programmi e progetti nei campi prioritari: educazione e istruzione, ricerca, sport e cultura tecnica, sanità e assistenza sociale e in altri settori a seconda del proprio ambito di lavoro.

L'assessorato alle finanze e all'amministrazione generale è competente per l'attuazione delle disposizioni del presente Regolamento nelle procedure di assegnazione dei mezzi nei campi prioritari: economia, turismo e agricoltura, protezione e salvataggio, in altri campi a seconda dell'ambito di lavoro e nei settori per i quali la competenza reale non può essere determinata in base alla legge o per la loro natura.

L'assessorato all'urbanistica, agli affari comunali e al patrimonio è competente per l'attuazione delle disposizioni del presente Regolamento nelle procedure di assegnazione dei mezzi nei campi prioritari: protezione e miglioramento dell'ambiente naturale, pianificazione territoriale, allestimento degli insediamenti e delle zone residenziali, sistema comunale, costruzione, traffico e infrastruttura, e l'assegnazione di contributi non finanziari nei diritti, beni mobili e immobili e in altri campi in conformità del proprio ambito di lavoro.

L'Ufficio della Città è competente per l'attuazione delle disposizioni del presente Regolamento nelle procedure di assegnazione dei mezzi per le attività internazionali e il cofinanziamento dei progetti approvati per il finanziamento

nell'ambito del programma dell'Unione europea e di altri programmi di collaborazione internazionale, e per scopi non previsti per i quali non sono assicurati i mezzi dal bilancio oppure per scopi per i quali durante l'anno si stabilisce che non ci sono mezzi sufficienti dato che durante la pianificazione del bilancio non è stato possibile prevedere come pure per altri settori in conformità con il proprio ambito di lavoro.

Per lo svolgimento delle attività in conformità con il Regolamento per l'assegnazione di contributi di valori minimi, sono competenti gli organi amministrativi della Città di diversi campi prioritari, ognuno nell'ambito delle proprie attività di lavoro.

Articolo 6

Gli organi amministrativi di cui al precedente articolo del presente Regolamento, nella procedura di finanziamento dei programmi e progetti che sono svolte dalle associazioni nel territorio della Città attraverso la pubblicazione dell'invito pubblico hanno i seguenti compiti:

- proporre le priorità e gli ambiti programmatici dell'invito pubblico,
- proporre i criteri di ammissibilità e le condizioni di notifica,
- proporre la documentazione del concorso,
- pubblicare e attuare l'invito,
- stabilire la proposta di formazione della commissione per la valutazione per il finanziamento ossia dei gruppi di lavoro specializzati per la valutazione dei progetti e programmi,
- stabilire le proposte della commissione professionale per il finanziamento in base ai criteri dell'invito pubblico,
- stabilire la proposta di delibera sul finanziamento dei progetti e programmi delle associazioni,
- preparare i contratti sul finanziamento,
- organizzare il controllo professionale sull'attuazione dei progetti finanziati in base all'invito pubblico
- preparare le relazioni sull'attuazione e i risultati dell'invito all'Ufficio per le associazioni.

La relazione unificata sull'attuazione e i risultati dell'invito pubblico realizzato dalla Città, viene preparato e consegnato all'Ufficio per le associazioni dall'organo amministrativo della Città competente per il miglioramento del lavoro delle associazioni e lo sviluppo della società civile.

Limiti per l'assegnazione dei mezzi finanziari e delle capacità per l'attuazione dell'invito pubblico

Articolo 7

Avendo presente l'importo disponibile dei mezzi finanziari pianificati nel bilancio della Città destinato al finanziamento dei programmi e progetti delle associazioni in conformità con il presente Regolamento, la Città prevederà in anticipo il limite finanziario di assegnazione dei mezzi finanziari alle associazioni in base alla presentazione dell'invito pubblico che comprende:

- l'importo complessivo dei mezzi finanziari,
- gli importi previsti per singoli campi prioritari (attività)
- l'importo minimo e massimo che si può autorizzare per il finanziamento del singolo programma oppure del progetto
- il numero approssimativo dei programmi o progetti che saranno finanziati nell'ambito del singolo campo prioritario nell'invito pubblico.

Articolo 8

La Città assicurerà tramite l'organo amministrativo competente per il singolo campo prioritario indicato nell'invito pubblico, in conformità alle possibilità organizzative e del bilancio della Città, le capacità organizzative e le risorse umane per l'applicazione degli standard fondamentali di finanziamento, la contrattazione e il controllo dell'attuazione e della valutazione dei risultati dei programmi e progetti nell'ambito del proprio lavoro.

Articolo 9

Prima di bandire l'invito pubblico la Città elaborerà la documentazione del concorso in base alla quale le associazioni presenteranno i suoi programmi oppure progetti.

La Città eseguirà la procedura dell'invito pubblico e il controllo dell'attuazione e della valutazione dei risultati anche tramite un adeguato sistema informatico.

Articolo 10

Nel finanziare i programmi e i progetti la Città applicherà gli standard fondamentali di pianificazione e dell'attuazione del finanziamento, ossia seguirà e valuterà i finanziamenti e stenderà le relazioni stabilite dall'Ordinanza e dal presente Regolamento.

Su proposta dell'organo amministrativo competente della Città, il Sindaco emanando un atto specifico, in maniera adeguata, regolerà la procedura di autorizzare il sostegno non finanziario alle associazioni nei diritti, beni mobili e immobili.

III MISURE DI FINANZIAMENTO

Articolo 11

La Città assegnerà i mezzi per il finanziamento dei programmi e progetti alle associazioni, ai potenziali beneficiari (di seguito nel testo: Beneficiari) a condizione che:

- siano iscritti nel Registro corrispondente,
- devono soddisfare i propri obblighi in maniera regolare dai contratti di finanziamento precedentemente stipulati dal bilancio della Città,
- non hanno debiti verso il bilancio della Città.

Articolo 12

A eccezione delle condizioni di cui all'articolo precedente del presente Regolamento, la Città può stabilire anche condizioni aggiuntive che le associazioni devono soddisfare allo scopo di realizzare le precedenze nel finanziamento come:

- l'applicazione del sistema nell'assicurare la qualità delle attività nelle organizzazioni non profit,
- inclusione nel volontariato, in particolare dei giovani che in tale maniera acquisiscono le nozioni e abilità necessarie per entrare nel mercato del lavoro e partecipare nella società democratica,
- la messa in rete e il collegamento con associazioni affini, la realizzazione di partenariati intersettoriali delle associazioni con i rappresentanti del settore pubblico e d'affari al fine di rafforzare il potenziale per lo sviluppo della comunità locale e altro.

Articolo 13

La Città non finanzia i programmi e i progetti delle organizzazioni che sono finanziate in base a norme speciali, delle organizzazioni religiose e politiche e le organizzazioni della società civile che non soddisfano le condizioni prescritte dal presente Regolamento ossia da ogni invito bandito singolarmente.

La Città non finanzia dal proprio bilancio le attività delle associazioni che conformemente alla Legge e alle altre norme positive sono ritenute attività economica delle associazioni.

In caso di sospetto, se un'associazione viene ritenuta un'attività economica oppure no, e se l'associazione ha omesso di definirla nello statuto e presentarla all'organo competente come tale, l'organo amministrativo della Città responsabile per l'attuazione delle procedure dall'invito pubblico stabilirà con la visione del provvedimento della Direzione competente delle imposte con il quale è stato stabilito che l'associazione è soggetta al pagamento dell'imposta sul reddito per tale attività.

IV PROCEDURE DI FINANZIAMENTO E STIPULAZIONE DEI CONTRATTI

Elaborazione e pubblicazione del piano d'indizione degli inviti pubblici

Articolo 14

L'organo amministrativo della Città competente per il miglioramento del lavoro delle associazioni e lo sviluppo della società civile, subito dopo aver redatto il bilancio per l'anno prossimo, pubblicherà sulle pagine internet della Città il piano annuale d'indizione degli inviti pubblici per il finanziamento di tutte le forme di programmi, progetti e manifestazioni d'interesse per il bene comune attuati dalle associazioni (di seguito nel testo: piano annuale d'indizione degli inviti), come l'annuncio degli inviti pubblici, che ha in piano di realizzare durante l'anno solare.

Il piano annuale d'indizione degli inviti contiene i dati sul fornitore dei mezzi finanziari, la denominazione dell'invito (campo prioritario), il tempo pianificato per la pubblicazione dell'invito, il valore complessivo dell'invito, la data pianificata del termine dell'invito ed altri dati necessari.

Invito pubblico

Articolo 15

Il finanziamento di tutti i programmi e progetti, nell'ambito delle attività di lavoro della Città come unità d'autogoverno locale, si svolge attraverso gli inviti pubblici, e in tale maniera si assicura la trasparenza di assegnazione dei mezzi finanziari e da la possibilità di partecipare all'invito ad un maggior numero di domande qualificate ossia la scelta di programmi qualitativi e progetti dove un pubblico ampio viene informato sui campi prioritari d'azione.

Il Sindaco emana la decisione sulla pubblicazione dell'invito pubblico conformemente al presente Regolamento, su proposta dell'organo competente della Città responsabile per il miglioramento del lavoro e lo sviluppo della società civile.

Articolo 16

I mezzi finanziari del bilancio della Città vengono assegnati senza la pubblicazione dell'invito pubblico, ossia direttamente, e solamente in casi eccezionali:

- quando eventi imprevisi obbligano i fruitori dei mezzi finanziari in collaborazione con le associazioni di agire tempestivamente nei termini nei quali non è possibile attuare una procedura concorsuale standard e il problema si può risolvere solo con l'assegnazione diretta dei mezzi finanziari a fondo perduto,
- quando i mezzi finanziari vengono assegnati all'associazione o gruppo di associazioni che hanno una competenza esclusiva nel campo d'azione e/o sul territorio geografico per il quale vengono assegnati i mezzi finanziari, oppure l'associazione è l'unica organizzazione operativamente capace a lavorare nel campo delle attività e/o sul territorio geografico nel quale si svolgono le attività finanziate,
- quando i mezzi finanziari vengono assegnati alle associazioni che per legge, o per un'altra norma oppure atto vengono assegnati determinati poteri pubblici (Croce rossa e altro),
- quando secondo il parere della Commissione in un'unica soluzione vengono assegnati i mezzi finanziari fino a 5.000,00 kn per le attività che non sono state pianificate nel piano annuale dell'associazione, e l'importo complessivo di mezzi assegnati ammonta a un massimo di 5% dei mezzi pianificati nel bilancio per finanziare tutti i programmi e progetti delle associazioni.

Articolo 17

Nei casi in cui i mezzi finanziari vengono assegnati senza la pubblicazione dell'invito pubblico, la Città e il fruitore dei mezzi sono tenuti a stipulare il contratto sull'assegnazione diretta dei mezzi con il quale definiranno su quali attività concrete saranno spesi i mezzi del bilancio della Città, rispettando gli standard basilari di finanziamento legati alla pianificazione dei mezzi finanziari, la contrattazione, il monitoraggio del finanziamento, la pubblicazione e l'informazione.

Documentazione per l'attuazione dell'Invito pubblico

Articolo 18

La documentazione per l'attuazione dell'invito pubblico (di seguito nel testo: documentazione) nella procedura di emanazione della delibera sulla ripartizione dei mezzi disponibili, viene stabilita dal Sindaco, su proposta dell'organo amministrativo competente per il miglioramento del lavoro delle associazioni e lo sviluppo della società civile qualora la procedura di pubblicazione dell'invito pubblico si svolge in modo congiunto per la Città.

Se l'invito pubblico si svolge singolarmente per singoli campi prioritari la documentazione per l'attuazione dell'invito pubblico viene stabilita dall'assessore dell'organo amministrativo competente per un singolo campo prioritario.

La documentazione obbligatoria dell'invito pubblico comprende:

1. il Regolamento in questione,
2. il testo dell'invito pubblico,
3. le istruzioni per i candidati,
4. modulo per la presentazione dei programmi o progetti:
 - 4.1. modulo con la descrizione del programma o progetto
 - 4.2. modulo del bilancio del programma o progetto:
5. elenco degli allegati alla domanda (prova di registrazione dell'associazione, prova attestante l'avvenuto pagamento delle imposte degli altri contributi e obblighi nei confronti

- del bilancio della Città)
6. modulo della dichiarazione sull'inesistenza di un doppio finanziamento,
 7. modulo del contratto di finanziamento del programma o progetto,
 8. moduli per l'informazione:
 - 8.1. modulo con la descrizione dell'attuazione del programma o progetto:
 - 8.2. modulo con la relazione finanziaria d'attuazione del programma o progetto.

Articolo 19

A seconda del tipo di invito pubblico, la documentazione per la presentazione del programma o progetto può essere composta da:

1. modulo con la dichiarazione di partenariato, nei casi in cui ciò è applicabile
2. modulo contenente il curriculum vitae del responsabile del programma o progetto:
3. modulo con la dichiarazione sui programmi o progetti dell'associazione finanziati da altre fonti pubbliche
4. modulo con la dichiarazione di chi svolge l'attività, indicato nella descrizione delle attività programmatiche o progettuali e partecipa alla sua attuazione, nei casi in cui ciò è applicabile.

Articolo 20

La pubblicazione dell'invito pubblico e la preparazione della documentazione dell'invito pubblico, conformemente alla delibera di pubblicazione dell'invito pubblico di cui l'articolo 15 comma 2 del presente Regolamento, viene svolto di regola in modo congiunto per tutti i campi prioritari, l'organo amministrativo della Città competente per il miglioramento del lavoro delle associazioni e lo sviluppo della società civile.

Se la pubblicazione dell'invito pubblico e la preparazione della documentazione per l'invito pubblico si svolge per il singolo campo prioritario, ogni singolo invito viene attuato dall'organo amministrativo della Città, in conformità alle disposizioni del presente Regolamento e della Delibera sull'organizzazione e dell'ambito delle attività di lavoro degli organi amministrativi della Città.

Articolo 21

I moduli che sono parte integrante della documentazione si compilano in maniera elettronica e vengono consegnati all'organo amministrativo competente della Città in formato cartaceo ed elettronico.

La domanda in formato cartaceo comprende i moduli obbligatori firmati di proprio pugno da parte delle persone autorizzate a rappresentare e dal responsabile del progetto, e vengono autenticate con il timbro professionale dell'organizzazione.

La documentazione per la presentazione della domanda in formato cartaceo si spedisce per posta, con il corriere o di persona (consegnando nell'Ufficio protocollo della Città) con la relativa indicazione del concorso pubblico, mentre la documentazione in forma elettronica si consegna sull'indirizzo mail ufficiale della Città (pisarnica@pula.hr).

Pubblicazione dell'invito pubblico

Articolo 22

L'invito pubblico con l'intera documentazione richiesta si pubblica sulle pagine internet della Città e l'informazione

relativa alla pubblicazione dell'invito si pubblica nei quotidiani.

Termini per l'attuazione dell'invito pubblico

Articolo 23

L'invito pubblico per la consegna delle proposte di progetto o programmi sarà aperto al minimo 30 giorni a partire dalla data di pubblicazione.

La valutazione dei progetti presentati o programmi e l'emanazione della delibera sul finanziamento dei progetti o programmi deve essere effettuata, di regola, nel termine di 30 giorni, ossia 45 giorni prendendo in considerazione il tempo necessario per la firma dei contratti con le associazioni i cui progetti o programmi sono stati approvati per il finanziamento.

Il termine stabilito di cui all'articolo 2 del presente articolo si calcola dall'ultimo giorno per la consegna della presentazione del programma o progetto.

Verifica dell'adempimento delle condizioni formali dell'Invito pubblico

Articolo 24

Allo scadere del termine per la presentazione delle domande dell'invito pubblico, la commissione per la preparazione e l'attuazione delle procedure e la verifica dell'adempimento delle condizioni prescritte (formali) dell'invito dell'organo amministrativo competente della Città accederà alla procedura di valutazione dell'adempimento delle condizioni prescritte (formali) dell'invito, in conformità alle condizioni del presente Regolamento.

La commissione di cui al comma 1 del presente articolo è composta da tre membri ai quali vengono nominati i membri sostituti.

I membri della commissione e i membri sostituti di cui al comma 2 del presente articolo vengono nominati dall'assessore dell'organo amministrativo competente della Città fra i dipendenti della Città.

Articolo 25

Nella procedura di verifica d'adempimento delle condizioni formali dell'invito si verifica:

- se la domanda è stata presentata all'invito pubblico regolarmente bandito e se è stata presentata nel termine indicato
- se sono stati consegnati, firmati e autenticati tutti i moduli obbligatori
- se è stata consegnata tutta la documentazione obbligatoria in allegato
- se è stato richiesto l'importo dei contributi all'interno dei limiti finanziari indicati nell'invito pubblico
- se i candidati e le organizzazioni dei partner sono ammissibili conformemente alle indicazioni per i candidati (se è applicabile)
- se sono stati soddisfatte le altre condizioni prescritte dell'invito pubblico

Articolo 26

La valutazione dell'adempimento delle condizioni prescritte dell'invito pubblico non deve durare più di 7 giorni dal giorno di scadenza per la presentazione delle domande all'invito, dopo di che il presidente/la presidente della commissione dell'organo amministrativo competente della

Città inoltra le domande che hanno adempito alle condizioni formali ad un'ulteriore procedura, ossia la valutazione tecnica.

Le domande che non hanno adempito alle condizioni formali il presidente/la presidente della commissione emana la delibera che le domande non adempiono alle condizioni formali prescritte dell'invito.

Articolo 27

Tutte le associazioni le cui domande adempiono o non adempiono alle condizioni prescritte, dovranno essere informate in merito al massimo entro 8 giorni dall'emanazione della delibera, dopo di che hanno 8 giorni per la ricezione della comunicazione, il termine per presentare ricorso all'assessore/assessora dell'organo amministrativo competente della Città che entro il termine di 3 giorni della ricezione dello stesso, deciderà in merito.

In caso di accoglimento del ricorso da parte dell'assessore/assessora dell'organo amministrativo competente della Città, la domanda sarà inviata nella procedura ulteriore di valutazione tecnica, e nel caso che il ricorso non sia accolto la domanda sarà respinta e l'associazione sarà informata dell'esito.

La delibera emanata sul ricorso è definitiva.

Valutazione dei programmi o progetti presentati e la pubblicazione dei risultati

Articolo 28

La commissione per la valutazione delle domande è un organo tecnico indipendente di valutazione che può essere costituito da rappresentanti della Città, istituzioni scientifiche e professionali, professionisti indipendenti per i settori che comprendono i campi prioritari dell'invito come anche i rappresentanti delle organizzazioni della società civile.

La commissione di cui il comma 1 del presente articolo è composta da tre membri.

La Commissione nomina anche i membri sostitutivi.

I membri della Commissione e i membri sostitutivi sono nominati dal Sindaco su richiesta dell'organo amministrativo competente della Città.

Articolo 29

La Commissione per la valutazione considera e valuta le domande che hanno adempiuto alle condizioni formali in conformità ai criteri prescritti dal presente Regolamento e dalle istruzioni per i candidati.

I criteri per la valutazione del progetto o programma si riferiscono alla:

- qualità e l'importanza della domanda: conciliazione degli obiettivi e norme indicate nell'invito pubblico in conformità ai documenti strategici e pianificati della Città, definizione dei gruppi mirati e utenti finali, attuabilità, risultati attesi e gli effetti
- valutazione delle esperienze passate del partecipante al concorso nell'attuazione dello stesso o simile programma o progetto
- valutazione del bilancio del programma o progetto (realità, efficienza, la sua elaborazione e connessione con le attività, utenti e risultati che sono attesi, contributo personale del partecipante al concorso, cofinanziamento da altri donatori, documentazione di alcune parti del bilancio)
- innovazione del programma o progetto (uso delle migliori

prassi nel campo in questione.

La Commissione per la valutazione delle domande consegna la proposta all'assessore dell'organo amministrativo competente per il consenso dell'assegnazione dei mezzi finanziari per i programmi o progetti.

L'assessore dell'organo amministrativo competente stabilisce la proposta della delibera sull'assegnazione dei mezzi finanziari e la inoltra al Sindaco, con il previo consenso dell'Assessorato alle finanze e all'amministrazione generale riguardo all'assicurazione dei mezzi nel bilancio della Città.

Il Sindaco emana la delibera di assegnazione dei mezzi finanziari prendendo in considerazione tutti i fatti stabiliti e le possibilità del bilancio.

La delibera del Sindaco sull'assegnazione dei mezzi finanziari è finale.

Articolo 30

Dopo aver emanato le decisioni sui programmi o progetti per i quali sono assegnati i mezzi finanziari, la Città pubblicherà i risultati degli inviti con i dati sulle associazioni, programmi o progetti ai quali vengono assegnati i mezzi e i gli importi di finanziamento autorizzati.

La Città, entro 8 giorni dall'emanazione della Delibera sull'assegnazione dei mezzi finanziari, informerà le associazioni i cui programmi o progetti non sono stati approvati per il finanziamento sui motivi del mancato finanziamento del loro progetto o programma.

Ricorso sulla delibera di assegnazione dei mezzi finanziari

Articolo 31

Alle associazioni alle quali non sono stati autorizzati i mezzi finanziari, su loro richiesta, entro il termine di 3 giorni dalla ricezione dell'avviso sui risultati dell'invito consentire di prendere visione della valutazione del loro programma o progetto con il diritto da parte Città a tutelare la riservatezza dei dati sulle persone che hanno valutato il programma o progetto.

Ai candidati che non hanno soddisfatto la Città da loro la visione soltanto dei documenti e dati che riguardano la presentazione della loro domanda. La richiesta di visione sulla valutazione della qualità del programma o progetto presentato viene consegnato alla Città per iscritto (in forma elettronica o personalmente).

Articolo 32

Le associazioni che non sono soddisfatte con la delibera sull'assegnazione dei mezzi finanziari potranno fare ricorso, e ciò sarà indicato in maniera chiara nel testo dell'invito.

Il ricorso non rinvia l'attuazione delle procedure previste nell'invito pubblico.

Articolo 33

Il ricorso si può presentare sulla procedura di concorso. L'organo amministrativo competente non prenderà in considerazione il ricorso che non riguarda la procedura di concorso.

Articolo 34

I ricorsi vanno presentati all'organo amministrativo competente della Città in forma scritta, nel termine di 8 giorni dalla consegna dell'avviso sui risultati del concorso, e la delibera in base al ricorso, prendendo in considerazione

tutti i fatti emana il Sindaco della Città.

Il termine per l'emanazione della delibera in base al ricorso è di 3 giorni dalla ricezione dello stesso.

La procedura di assegnazione dei mezzi finanziari alle associazioni è un atto d'affari e non viene gestita come procedura amministrativa e nella procedura di ricorso non vengono applicate le disposizioni sul ricorso come rimedio giuridico nella procedura amministrativa.

La delibera emanata dal Sindaco riguardo al ricorso è definitiva.

Stipulazione di contratti sul finanziamento dei programmi o progetti

Articolo 35

La Città firmerà con tutte le associazioni alle quali sono stati approvati i mezzi finanziari il contratto sul finanziamento dei programmi o progetti al massimo entro 15 giorni dall'emanazione della delibera sul finanziamento.

Nel caso in cui si autorizza il finanziamento parziale del programma o progetto, l'organo amministrativo competente della Città ha l'obbligo di negoziare sulle voci del bilancio del programma o progetto e delle attività nella parte descrittiva del programma o progetto che si deve modificare, quale procedura è necessario terminare prima di firmare il contratto. I moduli così modificati diventano parte integrante del contratto.

Articolo 36

Il Contratto è composto dalle condizioni generali e dalla parte speciale.

Con le condizioni generali che si riferiscono ai contratti di assegnazione di mezzi finanziari a fondo perduto alle associazioni si possono stabilire gli obblighi generali, l'obbligo di recapitare i dati e le relazioni finanziarie e descrittive, la responsabilità, il conflitto d'interesse, la riservatezza, la pubblicità e la visibilità, la proprietà/l'uso dei risultati e dell'attrezzatura, la valutazione e il monitoraggio del progetto, le modifiche e integrazioni dei contratti, il trasferimento dei diritti, il termine per l'attuazione del programma o progetto, il rinvio, la proroga, la forza maggiore e il termine di conclusione, lo scioglimento del contratto, la soluzione delle controversie, le spese ammissibili, i conti e le verifiche tecniche e finanziarie, l'importo finale del finanziamento da parte dell'erogatore dei mezzi finanziari, il rimborso dei mezzi e dei rispettivi interessi e i mezzi per garantire il rimborso dei mezzi in caso di mancato rimborso dei mezzi non spesi o che non sono stati impiegati per la destinazione prevista a eccezione dei sussidi di valore minimo.

La parte speciale del contratto consiste nella specificità di ogni contratto come le parti contraenti, la denominazione del programma o progetto, l'importo di finanziamento, i termini per l'attuazione e sim.

Monitoraggio dell'attuazione dei programmi e progetti approvati e finanziati e valutazione dei concorsi/inviti attuati

Articolo 37

La Città in collaborazione con il beneficiario del finanziamento, al fine di rispettare i principi di trasparenza nel consumo dei mezzi del bilancio e della misurazione del valore di rimborso per i mezzi investiti, seguirà l'attuazione

dei programmi o progetti finanziati delle associazioni.

La Città valuterà i risultati e gli effetti dell'intero invito pubblico e conformemente a ciò, pianificherà le attività future nel singolo campo prioritario di finanziamento.

Articolo 38

Al fine di rispettare i principi di trasparenza del consumo dei mezzi di bilancio e della misurazione del valore di rimborso per i mezzi investiti, l'organo amministrativo competente della Città è autorizzato a seguire l'attuazione dei programmi o progetti finanziati delle associazioni, in conformità alle regole valide e positive.

Il monitoraggio si svolgerà in base alle relazioni descrittive e finanziarie dei beneficiari dei mezzi e, se necessario, con il monitoraggio sul campo presso il beneficiario.

Il monitoraggio sul campo presso il beneficiario, equivalente alle norme stabilite dal Regolamento, sarà svolto, per la necessità di controllo dell'uso destinato dei mezzi del bilancio, dall'organo amministrativo che nel proprio ambito di lavoro comprende l'attività dell'associazione o dell'organizzazione non profit alle quali sono stati assegnati i mezzi finanziari.

Articolo 39

Assieme alle relazioni descrittive, la Città può richiedere la consegna dei materiali accompagnatori come ritagli di giornale, video riproduzioni, fotografie e altro.

Nella relazione finanziaria vanno indicate le spese complessive del programma, progetto o iniziativa, indipendentemente da quale fonte vengono finanziati.

Nella relazione finanziaria vanno trasmesse obbligatoriamente le prove su come è avvenuta la spesa saldata dai mezzi della Città (fotocopie delle fatture, del contratto d'opera o del contratto d'autore con i relativi calcoli) e le prove attestanti il pagamento degli stessi (fotocopia del bonifico o dell'estratto del conto).

Divieto di doppio finanziamento

Articolo 40

Indipendentemente dalla qualità del programma o progetto proposto, la Città non concederà mezzi finanziari per le attività che vengono finanziate da una fonte pubblica e in base a norme particolari quando si tratta della stessa attività, che si svolge sullo stesso territorio, allo stesso tempo e per gli stessi beneficiari, a eccezione del caso in cui non si tratti di un cofinanziamento coordinato da varie fonti di finanziamento.

V SOSTEGNO ALLO SVILUPPO ISTITUZIONALE E ORGANIZZATIVO DELLE ASSOCIAZIONI DAL TERRITORIO DELLA CITTÀ

Articolo 41

L'obiettivo di offrire sostegno allo sviluppo istituzionale e organizzativo (di seguito nel testo: sostegno istituzionale) alle associazioni dal territorio della Città è quello di aumentare il livello di sostenibilità delle associazioni che contribuiscono alla democratizzazione e allo sviluppo della società civile nella Città di Pola attraverso il supporto finanziario e professionale della durata di tre anni alla stabilizzazione e allo sviluppo ulteriore

organizzativo e del programma dell'associazione.

Il sostegno istituzionale viene dato per l'ulteriore attività dell'associazione e lo svolgimento dell'attività principale dell'associazione.

All'invito pubblico per offrire sostegno istituzionale in conformità con il presente articolo non si possono avvisare i progetti o programmi con lo scopo di ricevere i mezzi finanziari per la loro attuazione.

Le associazioni che hanno risposto all'invito pubblico o parte dell'invito pubblico congiunto che si riferisce all'offerta del sostegno istituzionale, nel periodo della durata del finanziamento si possono avvisare ad altri inviti della Città per il finanziamento dell'attuazione di singoli progetti e programmi.

Articolo 42

L'associazione che cerca il sostegno istituzionale deve, nell'ambito della documentazione per l'attuazione dell'invito pubblico, consegnare il Piano strategico di azione per il periodo di almeno tre anni e il Piano operativo di azione a livello annuale come documento di attuazione del Piano strategico che comprende tutte le attività e i mezzi finanziari necessari per adempiere alle attività.

Articolo 43

La documentazione per l'attuazione dell'invito pubblico per l'offerta del sostegno istituzionale alle associazioni dal territorio della Città comprende:

1. il Regolamento in questione,
2. il testo dell'invito pubblico,
3. le istruzioni per i candidati,
4. modulo per la presentazione dei programmi o progetti:
 - 3.1. modulo con la descrizione del programma o progetto
 - 3.2. modulo del bilancio del programma o progetto
4. elenco dei documenti allegati alla domanda:
 - 4.1. certificato di registrazione dell'associazione
 - 4.2. registro dei dipendenti che lavorano nell'associazione e che hanno firmato il contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato
 - 4.3. certificazione dei contributi versati per l'assicurazione sanitaria e pensionistica dei dipendenti dell'associazione e di altri contributi verso il bilancio statale e della Città
5. Piano strategico di azione per un maggiore numero di anni (almeno tre anni)
6. Piano strategico delle attività per l'anno per il quale viene fatta la domanda
7. modulo della dichiarazione sull'inesistenza di un doppio finanziamento
8. modulo del contratto di finanziamento del programma o progetto.

Articolo 44

L'associazione può richiedere il sostegno istituzionale per un periodo massimo di tre anni, e l'associazione alla quale viene concesso il sostegno conclude ogni anno con la Città il contratto di finanziamento del sostegno istituzionale dopo che il periodo precedente è stato valutato.

Articolo 45

Dopo la scadenza del periodo di tre anni, l'associazione può nuovamente richiedere dalla Città il sostegno istituzionale della durata di tre anni, presentando la domanda per l'invito pubblico in conformità al presente Regolamento.

VI CONTRIBUTI DI VALORE MINIMO

Articolo 46

I contributi di valore minimo si possono assegnare in tutti i campi prioritari definiti per l'assegnazione dei mezzi finanziari se le domande presentate soddisfano le condizioni stabilite di cui al comma 5 art. 3 del presente Regolamento.

La procedura di pianificazione, dell'attuazione, del monitoraggio e di informazione sull'assegnazione dei contributi di valore minimo, in conformità con il presente Regolamento, viene svolta dagli organi amministrativi competenti della Città, ognuno nell'ambito delle proprie attività di lavoro.

La commissione per la valutazione delle domande che propone l'assegnazione dei contributi di valore minimo all'assessore dell'organo amministrativo competente, valuta l'armonizzazione degli obiettivi del progetto/attività assieme agli obiettivi generali e dello sviluppo del campo prioritario dall'ambito di lavoro dell'organo amministrativo della Città al quale viene richiesto il finanziamento, per valutazione arbitraria, nell'ambito delle sue competenze.

L'invito pubblico per l'assegnazione di contributi di valore minimo sarà aperto durante tutto l'anno ossia fino all'utilizzo dei mezzi disponibili dal bilancio per singola destinazione.

Articolo 47

La documentazione per l'attuazione dell'invito pubblico per il finanziamento dei contributi di valore minimo, proporzionalmente all'importo dei mezzi che per tale scopo la Città ha in piano di assegnare, comprende:

1. il modulo con la descrizione del programma/progetto
2. il modulo con la relazione sull'attuazione del programma/progetto, con la documentazione finanziaria in allegato che dimostra che i mezzi sono stati impiegati per il proposito stabilito.

Tutti i moduli devono essere firmati da parte della persona autorizzata a presentare le domande e devono essere autenticati con il timbro dell'associazione.

Articolo 48

Il Sindaco emana la delibera di finanziamento delle domande pervenute all'invito pubblico, di regola, nel termine di 30 giorni dalle domande pervenute.

L'importo totale dei mezzi che si possono assegnare per il finanziamento dei programmi e progetti delle associazioni nella categoria di contributi di valore minimo, sarà stabilito in conformità alla valutazione dei mezzi assegnati per tale scopo nel bilancio dell'anno precedente.

La Città firmerà il contratto di finanziamento con gli utenti ai quali sono stati approvati i mezzi finanziari, di regola, nel termine di 15 giorni dall'emanazione della delibera di cui il precedente comma del presente articolo.

La Città non richiederà la consegna dei mezzi di assicurazione di pagamento da parte degli utenti ai quali sono stati assegnati i mezzi nella categoria di contributi di valore minimo nell'importo di 10.000,00 kn.

Articolo 49

Il beneficiario dei mezzi finanziari ha l'obbligo, allo scopo di controllare le spese destinate dei mezzi ricevuti, consegnare alla Città una relazione descrittiva dell'attuazione del programma/progetto assieme alla documentazione in allegato che dimostra l'uso destinato dei mezzi.

La relazione si consegna nel periodo di 30 giorni dalle spese dei mezzi, e al massimo fino al 28 febbraio dell'anno prossimo conformemente alla Legge sulla gestione d'affari e sulla contabilità delle organizzazioni non profit.

Se il beneficiario della sovvenzione non consegna la relazione nel termine prestabilito, ossia se i mezzi vengono spesi in maniera non destinata, deve restituire i mezzi spesi conformemente alle disposizioni del capitolo X del presente Regolamento.

La valutazione sul campo dell'attuazione dei programmi o progetti ai quali sono stati approvati i contributi di valore minimo in conformità al presente articolo, non sarà eseguita.

VII AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE, MODELLI DI FINANZIAMENTO E PERCENTUALE DI COFINANZIAMENTO

Articolo 50

Il beneficiario è tenuto a spendere i mezzi approvati del contributo finanziario esclusivamente per la realizzazione del programma/progetto/manifestazione stabiliti nel bilancio e nel contratto.

Si ritiene che i mezzi siano stati spesi con destinazione specifica quando sono usati esclusivamente per finanziare le spese ammissibili e giustificate per realizzare il programma stabilito dal contratto.

Ogni scostamento dal bilancio senza l'approvazione dell'organo amministrativo della Città, sarà ritenuta una spesa non destinata dei mezzi.

Spese ammissibili

Articolo 51

Le spese ammissibili si considerano le spese sostenute dal beneficiario del finanziamento, che soddisfano tutti i seguenti criteri:

- sono state sostenute durante il periodo di attuazione del programma o progetto conformemente al contratto, a eccezione delle spese che riguardano le relazioni conclusive, le spese di revisione e di valutazione, e sono state pagate fino alla data di approvazione della relazione conclusiva,
- devono essere indicati nel bilancio complessivo previsto dal progetto o programma,
- sono indispensabili per l'attuazione del programma o progetto, oggetto di assegnazione dei mezzi finanziari,
- possono essere individuati e verificati e registrati dal punto di vista contabile, presso il beneficiario del finanziamento, secondo le norme vigenti sulla contabilità delle organizzazioni non profit.

Articolo 52

Conformemente alle spese ammissibili di cui all'articolo precedente, sono ritenute giustificate le seguenti spese dirette dell'associazione:

- le spese dei dipendenti ingaggiati sul programma o progetto che corrispondono alle uscite reali per gli stipendi e le imposte e contributi dagli stipendi e da altre spese legate allo stipendio,
- le spese di viaggio e le spese delle diarie per i dipendenti e le altre persone che partecipano al progetto o programma,
- le spese di alloggio, in casi eccezionali, quando nella trattativa con l'organo amministrativo della Città si stabilisce che in caso di programmi internazionali e della durata di più giorni parte delle spese si possono

riconoscere come spesa ammissibile,

- le spese di acquisto o noleggio delle attrezzature e materiale (nuove o usate) destinate esclusivamente per il programma o progetto, e le spese dei servizi, a condizione che siano conformi con i prezzi del mercato,
- le spese per gli articoli di consumo,
- le spese che provengono direttamente dalle richieste di contratto, comprese le spese relative ai servizi di finanziamento.

Articolo 53

Oltre alle spese dirette, al beneficiario dei mezzi si può approvare anche la copertura di parte delle spese indirette come: l'energia, l'acqua, il materiale d'ufficio, l'inventario minuto, il telefono, la posta e altre spese indirette che non sono legate all'attuazione del programma, per un importo massimo del 20% dall'importo complessivo approvato di finanziamento, dal bilancio della Città.

Valore del lavoro di volontariato e dei contributi in natura

Articolo 54

I contributi in natura, che vanno indicati a parte nel programma o progetto, non rappresentano le uscite reali e non sono spese giustificate. Qualora non sia indicato diversamente nel contratto di assegnazione dei mezzi finanziari, i contributi in natura non possono essere considerati come cofinanziamento da parte dell'associazione.

Le spese dei dipendenti che lavorano al progetto o programma non rappresentano un contributo in natura e si possono considerare come cofinanziamento nel bilancio del progetto o programma quando queste sono pagate dal beneficiario o dai suoi partner. Se la descrizione del programma o progetto prevede i contributi in natura, questi contributi devono essere assicurati.

Quando viene stabilito dalle condizioni del concorso e del contratto, il contributo al lavoro del volontario può essere riconosciuto come forma di cofinanziamento.

Spese non ammissibili

Articolo 55

Si ritengono spese non ammissibili del progetto o programma:

- i debiti e le voci a copertura delle perdite o dei debiti,
- gli interessi maturati,
- le voci già finanziate da fonti pubbliche,
- l'acquisto di terreno o edificio,
- le perdite per le differenze di cambio,
- i prestiti a terzi,
- spese di alloggio, ad eccezione di cui all'art. 52 alinea 3 del presente Regolamento,
- le spese di rappresentanza, cibo e bevande alcoliche (a eccezione quando attraverso le negoziazioni con l'organo amministrativo competente della Città parte delle spese possono essere ammesse come spese ammissibili),

Modelli di pagamento

Articolo 56

La Città definirà per ogni singolo invito il modello, rispettivamente i modi e le procedure di pagamento, conformemente al presente Regolamento e agli atti della Città.

Articolo 57

La Città determinerà per ogni singolo invito pubblico l'obbligo e la percentuale minima di cofinanziamento dell'attuazione del progetto o programma da parte del beneficiario del finanziamento.

VIII PERIODO DI DURATA DEL FINANZIAMENTO

Articolo 58

Tutti i mezzi finanziari che la Città assegna tramite l'invito pubblico riguardano, di regola, le attività che si svolgeranno nell'anno civile per il quale queste vengono bandite, mentre il finanziamento pluriennale si concede nel termine di tre anni, e sarà definito dall'invito stesso.

Il finanziamento pluriennale di cui al comma 1 del presente articolo viene concordato su base annuale, con la valutazione finanziaria e con il periodo di durata prescritto dell'uso di contributi finanziari della Città nel periodo di tempo precedente.

I beneficiari ai quali la Città approva i mezzi finanziari pluriennali di cui al comma 1 del presente articolo, tale contributo possono richiedere e realizzare appena quando termina il contributo pluriennale precedente.

La continuazione del finanziamento pluriennale dei programmi e l'importo dei contributi che sarà assegnato all'anno prossimo dipende dai risultati di monitoraggio e della valutazione delle attività realizzate nell'ambito di tale programma nell'anno civile, e riguardo a ciò l'assessore dell'organo competente emana la delibera, in conformità alle relazioni presentate e in base alle disposizioni del Regolamento e conformemente al presente Regolamento.

Articolo 59

I beneficiari del finanziamento pluriennale della Città possono nel periodo di durata del finanziamento avvisarsi ad altri concorsi e inviti della Città esclusivamente con la proposta di altri progetti, iniziative e manifestazioni.

IX MASSIMO IMPORTO COMPLESSIVO DEI MEZZI FINANZIARI ED EROGAZIONE DEI MEZZI APPROVATI

Articolo 60

L'ammontare dei mezzi che ogni beneficiario realizzerà dal bilancio della Città, sarà definito attraverso la procedura prescritta dal presente Regolamento, conformemente ai Criteri per ogni singolo campo per il quale è stato pubblicato l'invito pubblico.

X OBBLIGO DI DOCUMENTARE LE ATTIVITÀ PROGETTUALI, IMPORTO FINALE DI FINANZIAMENTO E RIMBORSO DEI MEZZI

Obbligo di documentare le attività progettuali da parte dei beneficiari del finanziamento

Articolo 61

Il beneficiario del finanziamento ha l'obbligo di tenere dei conti precisi e regolari riguardo all'attuazione

del progetto o programma usando degli adeguati sistemi contabili conformemente alle norme sulla contabilità delle organizzazioni non profit.

I conti e le spese legate al progetto o programma devono essere facilmente riconoscibili e confidenziali. Questo si può realizzare usando conti separati per un dato progetto o programma oppure garantire che le spese legate al progetto o programma si possono facilmente identificare e seguire fino e all'interno dei sistemi contabili dell'associazione.

Articolo 62

Il beneficiario del finanziamento è tenuto a consentire all'erogatore dei mezzi finanziari la verifica, il controllo dei documenti o facendo controlli in loco, l'attuazione dei progetti o programmi e se necessario svolgere la revisione in base alla documentazione accompagnatoria per i conti, i documenti contabili e tutti gli altri documenti rilevanti per il finanziamento del progetto o programma, per un periodo di sette anni dopo l'ultimo pagamento.

Importo finale del finanziamento da parte della Città

Articolo 63

L'importo finale dei mezzi che la Città deve erogare al beneficiario del finanziamento non può essere superiore al massimo importo dei mezzi a fondo perduto indicati nel contratto, anche nel caso in cui la somma complessiva delle spese ammissibili superi il bilancio complessivo stimato indicato nel modulo del programma o progetto.

Come integrazione e senza pregiudicare il diritto a scogliere il contratto conformemente alle disposizioni dell'Ordinanza e del presente Regolamento, in base a una delibera motivata nei casi in cui il progetto o programma non si attua o si attua in modo inadeguato, parziale o con rinvii, saranno diminuiti i mezzi a fondo perduto previsti all'inizio conformemente all'attuazione reale del progetto o programma secondo le condizioni comprese nel contratto.

Rimborso dei mezzi

Articolo 64

La Città richiederà in forma scritta dal beneficiario del finanziamento il rimborso dei mezzi per l'attuazione del programma o progetto approvato nel caso in cui dovesse stabilire che il beneficiario del finanziamento:

- non ha realizzato il programma o progetto stabilito dal bilancio e contratto,
- non ha speso tutti i mezzi approvati,
- non ha usato i mezzi per i propositi destinati,
- non ha presentato la relazione nei termini prescritti, senza un motivo giustificato.

Articolo 65

Il beneficiario del finanziamento rimborserà alla Città, al massimo entro un termine di 45 giorni dalla ricezione della richiesta scritta, conformemente alle indicazioni della Città di effettuare il rimborso, gli importi versati dell'importo finale constatato, come pure tutti i mezzi non spesi e i mezzi che non sono stati spesi per propositi destinati.

Qualora il beneficiario non restituisce i mezzi nel termine stabilito, la Città aumenterà gli importi maturati per i relativi interessi di mora.

Gli importi che vanno rimborsati all'erogatore dei mezzi finanziari possono essere conguagliati con qualsiasi credito che il beneficiario del finanziamento ha nei confronti

della Città. Ciò non influirà sul diritto delle parti contraenti ad accordarsi su un pagamento rateale.

Articolo 66

Nel caso in cui il beneficiario del finanziamento non abbia restituito i mezzi conformemente alle disposizioni dell'Ordinanza e del presente Regolamento, la Città attiverà i mezzi di assicurazione che il beneficiario del finanziamento conformemente alle condizioni del concorso ha recapitato prima di firmare il contratto.

I mezzi per assicurare i pagamenti che non saranno realizzati, saranno restituiti al beneficiario del finanziamento dopo l'approvazione della relazione finale sull'attuazione del programma o progetto.

Articolo 67

Nel caso in cui il beneficiario del finanziamento non restituisce i mezzi alla Città, questa emanerà una delibera con la quale non prenderà in esame le domande pervenute nel periodo di 3 anni riguardo il beneficiario in questione.

Tale disposizione deve essere evidenziata nell'invito pubblico.

XI DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 68

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento cessa di valere il Regolamento sul finanziamento dei programmi e dei progetti d'interesse per il bene comune che sono attuati dalle associazioni sul territorio della Città di Pula-Pola (Bollettino ufficiale della Città di Pola nn. 14/15).

Le procedure che sono state iniziate prima dell'entrata in vigore del presente Regolamento, saranno concluse secondo le disposizioni del Regolamento sul finanziamento dei programmi e dei progetti d'interesse per il bene comune che sono attuati dalle associazioni sul territorio della Città di Pula-Pola (Bollettino ufficiale della Città di Pola nn. 14/15).

Articolo 69

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

Classe: 022-05/15-01/430

Num.Prot.: 2168/01-01-01-0019-16-48

Pola, 1 agosto 2016

IL SINDACO
f.to Boris Miletic

INDICE

| | |
|--|----|
| 1. Delibera sulla modifica della Delibera sulle imposte cittadine della Città di Pola | 1 |
| 2. Delibera sulla regolazione del traffico nel territorio della Città di Pola | 1 |
| 3. Delibera sulle ubicazioni, sull'organizzazione, sulle modalità di pagamento e sul controllo dei posteggi nei parcheggi pubblici della Città di Pola | 4 |
| 4. Delibera sul limite di tempo, sull'orario di pagamento e sull'ammontare della tassa per l'utilizzo dei servizi di posteggio nei parcheggi pubblici della Città di Pola..... | 8 |
| 5. Delibera sulla determinazione della persona autorizzata e delle tariffe per i servizi di rimozione e di custodia dei veicoli in sosta vietata o parcheggiati contrariamente alle prescrizioni | 10 |
| 6. Provvedimento di annullamento della Delibera del Consiglio municipale della Città di Pola, Classe: UP/I 342-01/11-01/406, Num.Prot.: 2168/01-02-033416 del 1 ottobre 2012 | 11 |
| 7. Delibera sulla cancellazione dei beni non finanziari - valore dell'investimento nella costruzione della Casa per gli adulti Villa Maria dai libri contabili della Città di Pola | 12 |
| 8. Delibera sulla determinazione dello status del bene pubblico di utilizzo generale - p.c.edif. 115 e p.c.edif.116, entrambe c.c. di Pola | 12 |
| 9. Delibera sulle modifiche e integrazioni del Piano di distribuzione dei chioschi per la Città di Pola | 13 |
| 10. Delibera che stabilisce che non è necessario attuare la valutazione strategica dell'impatto ambientale per le IV Modifiche e integrazioni del Piano d'assetto territoriale della Città di Pola, le V Modifiche e integrazioni del Piano regolatore generale della Città di Pola e dell'abrogazione del Piano d'assetto dettagliato „Molo Carbone“ | 14 |
| 11. Regolamento sul finanziamento dei programmi e dei progetti d'interesse per il bene comune che sono attuati dalle associazioni nel territorio della Città di Pula-Pola | 16 |

Declino di responsabilità:

„Questo documento è redatto con il sostegno dei fondi del progetto comune dell'Unione europea e del Consiglio d'Europa.
I pareri ivi riportati in alcun modo non esprimono il parere ufficiale dell'Unione europea e del Consiglio d'Europa.“

Funded
by the European Union
and the Council of Europe



COUNCIL OF EUROPE



Implemented
by the Council of Europe

„Bollettino ufficiale“ della Città di Pola. L'abbonamento annuale è di 650,00 kune e va versato al giro conto numero:
HR9523600001835900006, presso la Zagrebačka banka d.d. Zagreb.
Redazione; Ufficio della città , Forum 1
tel. 371-715, fax 222-990