

## INDICE

### LA GIUNTA CITTADINA

- |     |  |    |
|-----|--|----|
| 16. | DELIBERA SULLA RIPARTIZIONE DEI MEZZI PER IL FINANZIAMENTO DEI PARTITI POLITICI E DELLE LISTE CITTADINE INDIPENDENTI PER IL 2009 _____   | 60 |
| 17. | DECRETO DI NOMINA DEL GRUPPO DI LAVORO PER L'ESECUZIONE DELLA VALUTAZIONE DEI PERICOLI E DEI PIANI DI PROTEZIONE E SALVATAGGIO DELLA CITTA' DI CITTANOVA _____   | 61 |
| 18. | DELIBERA DI MODIFICHE E INTEGRAZIONI ALLA DELIBERA SULLA DEFINIZIONE DELLE CONDIZIONI E DELLE MODALITA' DI SOVVENZIONAMENTO DEGLI INTERESSI AGLI IMPRENDITORI NEL COMPRESORIO MDELLA CITTA' DI CITTANOVA _____                                     | 62 |
| 19. | INTEGRAZIONI DEL PIANO DI GESTIONE DEL BENE MARITTIMO NEL 2009 , NRO. 7 _____  | 63 |
| 20. | CANCELLAZIONE DEL SITO DAL PIANO DI GESTIONE DEL BENE MARITTIMO _____  | 64 |
| 21. | REGOLAMENTO SULLE UBICAZIONI DEI PARCHEGGI PUBBLICI A REGIME DI PAGAMENTO, LE ZONE, LA LIMITAZIONE DEL TEMPO DI SOSTA, LA DURATA DEL REGIME DI PAGAMENTO E AMMONTARE DELL'INDENNITA' DI PARCHEGGIO NEL COMPRESORIO DELLA CITTA' DI CITTANOVA _____ | 65 |
| 22. | REGOLAMENTO SULLE CONDIZIONI E LE MODALITA' DI RILASCIO DEL PERMESSO PER L'ENTRATA NELLA ZONA PEDONALE _____   | 68 |

### IL SINDACO

- |     |   |    |
|-----|---|----|
| 23. | PIANO DI ASSUNZIONE IN SERVIZIO PER IL 2009 _____ | 74 |
|-----|---|----|

### L'UFFICIO DEL SINDACO

- |     |   |    |
|-----|---|----|
| 24. | CORREZIONE DEL REGOLAMENTO DI MODIFICHE E INTEGRAZIONI AL REGOLAMENTO SUGLI STIPENDI E GLI ALTRI DIRITTI MATERIALI DEGLI IMPIEGATI E DEGLI ALTRI DIPENDENTI DELLA CITTA' DI CITTANOVA _____ | 77 |
|-----|---|----|

16.

Ai sensi dell'articolo 4 della Delibera sul finanziamento dei partiti politici e delle liste cittadine indipendenti ("Bollettino ufficiale della Città' di Cittanova" nro. 3/02) e dell'articolo 81 dello Statuto della Città' di Cittanova („Bollettino ufficiale della Città' di Cittanova" nro. 11/01,2/02,7/03, e 7/04), la Giunta cittadina della Città' di Cittanova nella seduta del 26 marzo 2009 emana la seguente

**DELIBERA  
SULLA RIPARTIZIONE DEI MEZZI PER IL FINANZIAMENTO DEI PARTITI POLITICI  
E DELLE LISTE CITTADINE INDIPENDENTI PER IL 2009**

In conformita' all'articolo 1 della Delibera sul finanziamento dei partiti politici e delle liste cittadine indipendenti (in seguito: Delibera) nel Bilancio della Città' di Cittanova per il 2009 e' necessario assicurare l'ammontare di 251.940,00 kn per il finanziamento dei partiti politici e delle liste cittadine indipendenti, il che corrisponde all'ammontare di 16.150,00 kn per consigliere, rispettivamente di 17.765,00 kn per consigliere donna.

Ai sensi dell'articolo 4 della Delibera i mezzi vengono ripartiti sul conto dei partiti politici, rispettivamente del capolista della lista cittadina indipendente come segue:

• Comunita' democratica croata _____	1*17.765,00 kn = 17.765,00 kn
• Dieta democratica istriana _____	5*17.765,00 kn = 88.825,00 kn
	<u>7* 16.150,00 kn = 113.050,00 kn</u>
	12 = 201.875,00 kn
• Lista cittadina indipendente, capolista Elio Mohorović _____	1*16.150,00 kn = 16.150,00 kn
• Partito socialdemocratico _____	1*16.150,00 kn = 15.000,00 kn

**TOTALE 15 CONSIGLIERI \_\_\_\_\_ 251.940,00 KN**

Siccome nel Bilancio della Città' di Cittanova per il 2009 per la voce succitata e' pianificato l'ammontare di 200.000,00 kn, e sono prossime le elezioni il 17.05.2009, dopo le elezioni verra' emanata una nuova delibera sulla ripartizione dei mezzi in conformita' ai risultati, mentre con le modifiche e integrazioni al Bilancio della Città' di Cittanova per il 2009 verra' modificato il capitolo di spesa R043 a seconda della situazione dopo la costituzione del nuovo Consiglio cittadino della Città' di Cittanova.

CLASSE: 402-03/014-01/51  
 PROTOCOLLO: 2105/03-03/01-09-79  
 Cittanova, 26 marzo 2009

LA GIUNTA CITTADINA DELLA CITTA' DI CITTANOVA  
 IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA CITTADINA

Anteo Milos, f.a.

17.

Ai sensi dell'articolo 81 dello Statuto della Città' di Cittanova, („Bollettino ufficiale della Città' di Cittanova”, nro.11/01; 2/02; 5/03; 7/03 e 7/049 e degli articoli 28 e 29 della Legge sulla protezione e il salvataggio ( GU 174/04 e 79/07), e dell'articolo 2 del Regolamento sulla metodologia di esecuzione della Valutazione dei pericoli e dei Piani di protezione e salvataggio (GU 38/08) la Giunta cittadina della Città' di Cittanova nella seduta del 26 marzo 2009 emana il seguente

### DECRETO

di nomina del Gruppo di lavoro per l'esecuzione della Valutazione dei pericoli e dei piani di protezione e salvataggio della Città' di Cittanova

#### Articolo 1

Alla funzione di membro del Gruppo di lavoro vengono nominati:

1. Goran Jugovac, dipendente dell'amministrazione cittadina.
2. Goran Licul, DVD Neapolis (corpo volontario dei vigili del fuoco)
3. Sergio Stojnić, Autorita' portuale Umago-Cittanova
4. Mišnić Željko, azienda municipalizzata „6.maj” Umago
5. Ivica Mihovilović, Neapolis d.o.o.
6. Ines Krajčak, Servizio regionale per la protezione e il salvataggio della RI

#### Articolo 2

Alla funzione di coordinatore viene nominato Goran Jugovac, referente amministrativo per lo sport e le associazioni della Città' di Cittanova.

#### Articolo 3

Il compito del Gruppo di lavoro e' di reperire i dati necessari, elaborare i piani succitati e demandarli in forma di proposta alla Giunta cittadina.

#### Articolo 4

I mezzi necessari per il reperimento delle mappe e degli altri documenti necessari si assicurano nel Bilancio. I lavori tecnico amministrativi per il Gruppo di lavoro verranno svolti dall'Assessorato per l'amministrazione generale, gli affari legali e le attivita' sociali della Città' di Cittanova.

CLASSE: 810-03/08-01/6  
 PROTOCOLLO: 2105/03-02-09-1  
 Cittanova, 26 marzo 2009

LA GIUNTA CITTADINA DELLA CITTA' DI CITTANOVA  
 IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA CITTADINA

Anteo Milos, f.a.

18.

Ai sensi dell'articolo 81 dello Statuto della Città' di Cittanova («Bollettino ufficiale della Città' di Cittanova» nro. 11/01, 2/02, 5/03, 7/03 e 7/04), la Giunta cittadina della Città' di Cittanova nella seduta del 21 aprile 2009 emana la seguente

**DELIBERA**  
**di Modifiche e integrazioni alla Delibera sulla definizione delle condizioni e delle modalita'**  
**di sovvenzionamento degli interessi agli imprenditori**  
**nel comprensorio della Città' di Cittanova**

Articolo 1

Nella Delibera sulla definizione delle condizioni e delle modalita' di sovvenzionamento degli interessi agli imprenditori nel comprensorio della Città' di Cittanova (in seguito; Delibera) pubblicata nel «Bollettino ufficiale della Città' di Cittanova», nro. 2/06, l'articolo 5 si modifica come segue:

I mezzi sono finalizzati al sovvenzionamento degli interessi dei crediti imprenditoriali per la produzione e la prestazione dei servizi, ossia per nuove assunzioni nel comprensorio della Città' di Cittanova. I crediti agli imprenditori vengono assegnati mediante le banche di credito e possono essere utilizzati per:

- **l'acquisto del terreno edificabile e pertinente, nonche' per l'assetto dell'infrastruttura,**
- **l'acquisto, la costruzione, l'assetto o l'ampliamento dell'edificio,**
- **l'acquisto dell'attrezzatura oppure di singole parti dell'attrezzatura,**
- **l'acquisto di mezzi di trasporto o di imbarcazioni in funzione dell'imprenditoria,**
- **mezzi liquidi in funzione dell'investimento oppure per il miglioramento della gestione.**

Articolo 2

L'articolo 6 della Delibera si modifica come segue:

La Città' di Cittanova sovvenzionera' gli interessi dei crediti agli imprenditori per lo sviluppo delle seguenti attività':

- Attività' produttive
- Turismo:
  - Alberghi familiari, pensioni e sim. (categorizzazione ai sensi del Regolamento)
  - Mezzi di trasporto e imbarcazioni in funzione del turismo
- Agricoltura
- Commercio all'ingrosso
- Agli imprenditori che svolgono la propria attività' nell'ambito di una zona prevista dalla documentazione di pianificazione territoriale con destinazione d'uso produttiva e lavorativa:
  - Area edificabile con destinazione d'uso economica prevalentemente produttiva – S. Vidal
  - Area edificabile con destinazione d'uso economica prevalentemente lavorativa - St. Vigneri
  - Area edificabile con destinazione d'uso economica prevalentemente lavorativa – Businia

Nell'ammontare di 2 punti percentuali.

- Agli imprenditori che svolgono la propria attività' nell'ambito del centro storico della Città' di Cittanova nel corso di tutti i 12 mesi l'anno e che adempiono a tutti i propri obblighi nei confronti dell'unità' d'autogoverno locale e regionale, nonche' verso lo stato.

Articolo 3

La Città' di Cittanova stipulera' con le banche gli annessi degli Accordi sulla collaborazione nel sovvenzionamento degli interessi agli imprenditori.

Articolo 4

La presente Delibera entra in vigore l'ottavo giorno dalla pubblicazione nel «Bollettino ufficiale della Città' di Cittanova».

CLASSE: 421-03/06-01/1  
 PROTOCOLLO: 2105/03-03-8  
 Cittanova, 21 aprile 2009

LA GIUNTA CITTADINA DELLA CITTA' DI CITTANOVA  
 IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA CITTADINA

Anteo Milos, f.a.

19.

Ai sensi dell'articolo 14 dell'Ordinanza sulla procedura d'assegnazione dei permessi di concessione sul bene marittimo ("Gazzetta ufficiale", nro. 36/04), e dell'articolo 81 dello Statuto della Città' di Cittanova («Bollettino ufficiale della Città' di Cittanova», nro. 11/01, 2/02, 5/03, 7/03 e 7/04), la Giunta cittadina della Città' di Cittanova nella seduta del 21 aprile 2009 emana le seguenti

**INTEGRAZIONI AL PIANO DI GESTIONE  
DEL BENE MARITTIMO NEL 2009, nro. 7**

I.

Viene integrato il Piano di gestione del bene marittimo negli anni 2009, 2010, 2011, 2012 e 2013 («Bollettino ufficiale della Città' di Cittanova», nro. 9/06, 3/07, 5/07, 1/08 e 3/09) approvato per il 2009 dalla Regione istriana, Assessorato per lo sviluppo sostenibile, Sezione per la marineria, il traffico e i collegamenti in data 20 febbraio 2007, 4 aprile 2007, 29 giugno 2007 e 20 marzo 2008, 13 maggio, 28 maggio 2008 e 20 marzo 2009 con il numero CLASSE: 342-01/06-01/111, per cui si aggiunge:

- "attività" – affitto mezzi; "mezzo"- pedalo' e sandolini;"numero di mezzi: 5(cinque) "unita' di computo" – per pezzo; "indennita' annuale" – 500kn/per pezzo; "sito" – p.cat.nro. 2831; "descrizione del microsito" – Punta – Pineta Kastania; "numero del microsito" - 24; "note" – allegato nro.1/09

II.

La presente Integrazione verra' pubblicata nel «Bollettino ufficiale della Città' di Cittanova».

CLASSE: 342-351/09-01/4  
PROTOCOLLO: 2105/03-03/01-09-3  
Cittanova, 21 aprile 2009

LA GIUNTA CITTADINA DELLA CITTA' DI CITTANOVA  
IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA CITTADINA

Anteo Milos, f.a.

**20.**

Ai sensi degli articoli 5 e 8 dell'Ordinanza sulla procedura per il rilascio del permesso di concessione sul bene marittimo ("Gazzetta ufficiale", nro. 36/04), e dell'articolo 81 dello Statuto della Città' di Cittanova ("Bollettino ufficiale della Città' di Cittanova", nro. 11/01, 2/02, 5/03, 7/03 e 7/04), la Giunta cittadina della Città' di Cittanova nella seduta dell' 8 maggio 2009 ha portato la seguente

DECISIONE

Si cancella dal Piano di gestione del bene marittimo e precisamente: per la tipologia di attività: ristorazione, mezzo: prefabbricato e terrazzo pertinente , pedalo' e sandolini, nro. di mezzi: cinque (5), indennità' annuale 12 000 kn e 600 kn/m2 di terrazza, ubicazione p.cat.nro. 2836. Descrizione del microsito: Rivarella, numero del microsito: 20 e 20<sup>a</sup>.

CLASSE: 342-35/06-01/4  
PROTOCOLLO: 2105/03-03/01-09-45  
Cittanova, 8 maggio 2009.

LA GIUNTA CITTADINA DELLA CITTA' DI CITTANOVA

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA CITTADINA

Anteo Milos, f.a.



- 2. e 3. zona senza limitazioni.

#### Articolo 4

Il periodo di regime di pagamento dei parcheggi si definisce dal 1. giugno al 15 settembre 2008.

I parcheggi assoggettati a regime di pagamento della Città' di Cittanova sono a pagamento nei giorni lavorativi, il sabato, la domenica e nelle festività.

L'orario di regime di pagamento dei parcheggi nel comprensorio della Città' di Cittanova si definisce come segue:

- per i parcheggi nelle vie e per i parcheggi esterni alle vie: dalle ore 06:00 alle ore 24:00.
- L'orario di pagamento dei parcheggi deve essere specificato sul segnale stradale.

#### Articolo 5

L'ammontare dell'indennità' per il parcheggio di un veicolo nell'ambito dei parcheggi pubblici a pagamento nel comprensorio della Città' di Cittanova si definisce come segue:

- parcheggi nella 1. zona
  - 1 ora: 8,00 kuna
- parcheggi nella 2. zona
  - ogni ora iniziata : 5,00 kuna
  - biglietto giornaliero: 30,00 kuna
- parcheggi nella 3. zona
  - ogni ora iniziata 5,00 kuna
  - biglietto giornaliero 20,00 kuna

L'ammontare dell'indennità' per il parcheggio dei camper, dei furgoni e dei mezzi pesanti fino a 1,5 tonnellate di portata per il parcheggio nell'ambito dei parcheggi pubblici a pagamento nel comprensorio della Città' di Cittanova, si definisce come segue:

- Stazione degli autobus II nella terza zona
- ogni ora iniziata 24,00 kuna
  - biglietto giornaliero 120,00 kuna

L'ammontare dell'indennità' per il parcheggio degli autobus nell'ambito dei parcheggi pubblici a pagamento nel comprensorio della Città' di Cittanova si definisce come segue:

- Stazione degli autobus II nella terza zona
- ogni ora iniziata 32,00 kuna
  - biglietto giornaliero 200,00 kuna

#### Articolo 6

L'ammontare dell'indennità' per i biglietti agevolati secondo le categorie si definisce come segue:

- per gli inquilini con residenza nel comprensorio della Città' di Cittanova nelle seguenti vie: Rivarella, Rotonda, Mandracchio, via delle Porte dall'incrocio con la via Rotonda e mandracchio fino alla rotatoria
  - gratuito;
  - gli inquilini hanno assicurato il posto in via Rivarella, mediante attrezzo dissuasore meccanico;
- per gli inquilini con residenza nel comprensorio della Città' di Cittanova eccetto gli inquilini di cui al comma 1 del presente articolo e per le persone giuridiche con sede nel comprensorio della Città' di Cittanova
  - gratuito;
  - il biglietto agevolato vale per la 2. e la 3. zona;
- per i proprietari di un appartamento o di una casa ubicata a Cittanova ma che non hanno la residenza nel comprensorio della Città' di Cittanova
  - 150,00 kn per tutta la durata del regime di pagamento;
  - il biglietto agevolato vale per la 2. e la 3. zona;
- per le persone che lavorano nel comprensorio della Città' di Cittanova, ma non hanno la residenza nel comprensorio della Città' di Cittanova
  - 150,00 kn per tutta la durata del regime di pagamento;
  - il biglietto agevolato vale per la 2. e 3. zona;
- per gli alberghi, le pensioni e gli affittacamere privati nel comprensorio della Città' di Cittanova per i propri ospiti:
  - 250,00 kn per posto macchina per 15 giorni;
  - 450,00 kn per posto macchina per un mese;
  - 1.000,00 kn per posto macchina per tutta la durata del regime di pagamento;
  - il biglietto agevolato vale esclusivamente per il parcheggio assicurato e controllato di S. Antonio;

L'ammontare dell'indennita' del biglietto commerciale per il parcheggio per le persone giuridiche e fisiche ammonta a 500,00 kune.

Nel caso in cui il fruitore del biglietto agevolato oppure commerciale del parcheggio ha debiti in sospeso nei confronti dell'organizzatore dei parcheggi perde il diritto al biglietto agevolato oppure commerciale per il parcheggio fintanto che non adempie al pagamento dell'ammontare in sospeso.

#### Articolo 7

L'ammontare delle multe contrattuali per il parcheggio e le spese per il sollecito si definiscono come segue:

- multe contrattuali per il parcheggio nella 1. zona
  - 100,00 kn per la violazione delle condizioni di cui ai punti a) b) e d) dell'articolo 10 della Delibera sull'organizzazione della riscossione dell'indennita' di parcheggio e il controllo del parcheggio nei parcheggi a pagamento della Citta' di Cittanova;
  - 50,00 kn per la violazione delle condizioni di cui al punto c) dell'articolo 10 della Delibera sull'organizzazione della riscossione dell'indennita' di parcheggio e il controllo del parcheggio nei parcheggi a pagamento della Citta' di Cittanova;
- multe contrattuali per il parcheggio nella 2. e 3. zona
  - 80,00 kn per la violazione delle condizioni di cui ai punti a) b) e d) dell'articolo 10 della Delibera sull'organizzazione della riscossione dell'indennita' di parcheggio e il controllo del parcheggio nei parcheggi a pagamento della Citta' di Cittanova;
  - 40,00 kn per la violazione delle condizioni di cui al punto c) dell'articolo 10 della Delibera sull'organizzazione della riscossione dell'indennita' di parcheggio e il controllo del parcheggio nei parcheggi a pagamento della Citta' di Cittanova;
  - spese di sollecito 40,00 kuna.

#### Articolo 8

L'ammontare dell'indennita' per lo sbloccaggio dei veicoli bloccati da specifica attrezzatura che ne impedisce l'ulteriore spostamento si definisce come segue:

- per i veicoli della portata massima inferiore a 3,5 tonnellate 100,00 kune;
- per i veicoli della portata massima superiore a 3,5 tonnellate 300,00 kune.

#### Articolo 9

L'ammontare dell'indennita' per la prenotazione del parcheggio ammonta a 20 kn al giorno per posto macchina.

#### Articolo 10

Nei parcheggi presi in affitto dai soggetti giuridici gli stessi hanno l'obbligo di instaurare il controllo di entrata/uscita nel parcheggio.

#### Articolo 11

Nell'ammontare dell'indennita' di parcheggio e' inclusa l'imposta sul valore aggiunto.

#### Articolo 12

Il presente Regolamento entra in vigore in data di emanazione e verra' pubblicato nel Bollettino ufficiale della Citta' di Cittanova.

CLASSE: 340-08/08-01/23  
 PROTOCOLLO: 2105/03-03-09-4  
 Cittanova, 8 maggio 2009

LA GIUNTA CITTADINA DELLA CITTA' DI CITTANOVA  
 IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA CITTADINA

Anteo Milos, f.a.

**22.**

Ai sensi delle disposizioni di cui all'articolo 81 dello Statuto della Città di Cittanova ("Bollettino ufficiale della Città di Cittanova", nro. 11/01, 2/02, 5/03, 7/03 e 7/04), e dell'articolo 14 della Delibera sulla regolazione del traffico nella zona ristretta della Città di Cittanova ("Bollettino ufficiale della Città di Cittanova" nro. 2/09), la Giunta cittadina della Città di Cittanova nella seduta dell' 8 maggio 2009 ha emanato il seguente

**REGOLAMENTO  
sulle condizioni e le modalita' di rilascio del permesso per l'entrata nella zona pedonale**

Articolo 1

Il presente Regolamento definisce la procedura, le condizioni e le altre questioni in merito al rilascio del permesso, ossia delle schede magnetiche per l'entrata dei veicoli nella zona pedonale definita dall'articolo 3 della Delibera sulla regolazione del traffico nell'area ristretta della Città di Cittanova (in seguito:Delibera).

Articolo 2

I soggetti che fanno eccezione al divieto di veicolazione nella zona pedonale definiti dalla Delibera e dal presente Regolamento devono inoltrare regolare richiesta alla Neapolis allegando la documentazione necessaria specificata nel presente Regolamento.

I permessi per entrare nella zona pedonale sono rilasciati dalla Neapolis. In base al permesso la Neapolis dara' al richiedente un cartellino di identificazione di un determinato colore, a seconda della categoria di fruitori alla quale appartiene e una scheda magnetica programmata secondo le modalita' definite nel permesso.

La persona che realizza il diritto alla scheda magnetica e' tenuta ad esporre il cartellino di identificazione di cui al comma 2 del presente articolo, in luogo visibile dalla parte interna del parabrezza.

Nel cartellino di identificazione vengono iscritti i seguenti dati:

- il numero di targa del veicolo al quale si riferisce il permesso, fatta eccezione per i mezzi di rifornimento, e per i soggetti definiti dall'articolo 3 commi 1, 2, 3, dall'articolo 8 punti 4,6, 7, e 9 e dall'articolo 11, comma 3 del Regolamento,
- la data di rilascio e la scadenza,
- il periodo in cui e' permesso entrare nella zona pedonale,
- il numero di serie del cartellino

I cartoncini di identificazione sono di colore diverso a seconda delle categorie dei fruitori.

Articolo 3

Al pronto soccorso, al servizio di controllo e assistenza a domicilio, ai vigili del fuoco, alla polizia, al servizio comunale e alla vigilanza municipale (art. 8 comma 1 della Delibera) verra' distribuito un numero sufficiente di schede in base alla relativa richiesta inoltrata alla Neapolis dal dirigente della persona giuridica, rispettivamente dell'istituzione pubblica.

Alla Posta, all'Azienda elettrica, all'Acquedotto (art. 8 comma 1 della Delibera) verra' distribuito un massimo di 5 schede ciascuno.

Al servizio di onoranze funebri, alla Dogana e all'Autorita' portuale verra' assegnata al massimo una scheda ciascuno. L'entrata nella zona pedonale verra' permessa per una durata massima di 120 minuti.

All'Ufficio parrocchiale e al Servizio di carroattrezzi (art. 8 comma 1 della Delibera) verra' distribuito un massimo di tre schede ciascuno.

Alle istituzioni e alle associazioni di cui la Città di Cittanova ne e' il fondatore, che organizzano manifestazioni culturali, di intrattenimento e sportive, verra' permessa l'entrata nella zona pedonale nel periodo di durata delle manifestazioni.

Alle istituzioni e alle associazioni che vengono finanziate, rispettivamente cofinanziate dal bilancio cittadino e che hanno la propria sede nell'ambito della zona pedonale verra' assegnata una scheda ciascuno. L'entrata nella zona pedonale verra' permessa per la durata di 120 minuti.

Il permesso viene rilasciato per la durata di un anno.

I soggetti di cui ai commi 1, 2, 3, 4, 5 e 6 del presente articolo riceveranno il cartellino di identificazione di colore bianco e la scheda programmata in base alle modalita' del permesso.

Ai veicoli del protocollo statale, regionale e cittadino verra' permessa l'entrata nella zona pedonale secondo l'ordine della persona autorizzata della Neapolis.

Ai partecipanti della carovana nuziale nell'arco di tempo in cui si svolge il matrimonio (art. 8 comma 1 della Delibera) verra' rilasciato il permesso per l'entrata nella zona pedonale per il periodo di durata del matrimonio. Il richiedente deve allegare alla richiesta:

- la dimostrazione dello svolgimento del matrimonio, (l'attestato dell'Ufficiale di stato civile o dell'Ufficio parrocchiale dal quale risulta che il matrimonio avra' luogo il determinato giorno alla determinata ora)

Ai partecipanti alla cresima o alla prima comunione nel periodo in cui queste hanno luogo verra' permessa l'entrata nella zona pedonale per il tempo di durata della cresima o della prima comunione in base alla richiesta inoltrata dall'Ufficio parrocchiale, rispettivamente in base all'ordine della persona autorizzata della Neapolis.

Al servizio Taxi verra' rilasciato il permesso di entrata nella zona pedonale in base alla richiesta inoltrata dal proprietario dell'artigianato, rispettivamente della persona giuridica registrata per lo svolgimento dell'attivita' di trasporto Taxi che alla richiesta dovra' allegare:

- la fotocopia del libretto di circolazione,
- la dimostrazione che la persona e' registrata per lo svolgimento dell'attivita' di servizio taxi.

Al proprietario dell'artigianato, rispettivamente alla persona responsabile della persona giuridica verra' rilasciato il cartellino di identificazione di colore bianco della validita' di un anno. L'entrata nella zona pedonale verra' permessa per la durata di 60 minuti.

#### Articolo 4

Per realizzare il diritto di entrata nella zona pedonale i mezzi per il rifornimento dei negozi, degli esercizi turistici e delle altre persone giuridiche e fisiche che hanno la propria sede, rispettivamente che svolgono la propria attivita' all'interno della zona pedonale (art. 8 comma 2 della Delibera), il proprietario dell'artigianato, rispettivamente la persona responsabile della persona giuridica deve allegare alla richiesta:

- la dimostrazione che svolge l'attivita' di rifornimento (l'estratto del registro commerciale o la registrazione dell'artigianato),
- l'attestato di collaborazione lavorativa con il negozio, l'attivita' turistica o altra persona giuridica o fisica che ha la propria sede nella zona pedonale,
- la fotocopia del libretto di circolazione.

I soggetti di cui al comma 1 del presente articolo riceveranno il cartellino di identificazione di colore azzurro della validita' di un anno.

#### Articolo 5

Per realizzare il diritto di entrata nella zona pedonale per i veicoli delle persone fisiche e giuridiche, rispettivamente degli artigiani che svolgono la propria attivita' nella zona pedonale (art. 8 comma 3 della Delibera), il proprietario dell'artigianato, rispettivamente la persona responsabile della persona giuridica deve allegare alla richiesta:

- la dimostrazione della registrazione della persona giuridica o fisica (estratto del registro commerciale o registrazione dell'artigianato),
- la dimostrazione che la persona giuridica o fisica ha la propria sede oppure svolge la propria attivita' nella zona pedonale (estratto del registro commerciale, registrazione dell'artigianato oppure contratto di affitto del vano di esercizio, attestato di proprieta', rispettivamente i pescatori devono allegare il contratto di utilizzo dell'ormeggio oppure l'attestato dell'associazione degli artigiani),
- la fotocopia del libretto di circolazione.

Se la persona giuridica rispettivamente fisica (artigiano) che svolge l'attivita' nella zona pedonale non ha il veicolo di proprieta', ma utilizza un veicolo di una terza persona, lo stesso realizzerà il diritto di entrata nella zona pedonale se consegna la documentazione di cui al comma 1 del presente articolo, a condizione che il proprietario del veicolo di fronte alla persona autorizzata della Neapolis dichiari in forma scritta che il richiedente puo' usufruire del suo veicolo.

Le persone giuridiche rispettivamente fisiche di cui al comma 2 del presente articolo potranno realizzare il diritto di entrata nella zona pedonale con un veicolo di proprieta' di terzi entro la scadenza di un anno dall'entrata in vigore del presente Regolamento. Con il decorrere di un anno dall'entrata in vigore del presente Regolamento, le persone giuridiche rispettivamente fisiche di cui al comma 2 del presente articolo potranno realizzare il diritto di entrata nella zona pedonale esclusivamente con un veicolo di loro proprieta'.

Ai proprietari dell'artigianato, rispettivamente alla persona giuridica di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo verra' rilasciato il cartellino di identificazione di colore giallo della validita' di un anno.

#### Articolo 6

Per realizzare il diritto di entrata nella zona pedonale per i veicoli per l'acquisto del pesce (art. 8 comma 4 della Delibera), il proprietario dell'artigianato, rispettivamente la persona responsabile della persona giuridica deve allegare alla richiesta:

- la dimostrazione che svolge l'attivita' di acquisto del pesce (estratto del registro commerciale oppure della registrazione dell'artigianato),
- l'attestato sulla collaborazione lavorativa con la persona giuridica o fisica – pescatore,
- la fotocopia del libretto di circolazione.

I soggetti di cui al comma 1 del presente articolo riceveranno il cartellino di identificazione di colore azzurro della validita' di un anno.

#### Articolo 7

I cittadini residenti nella zona pedonale (art. 9 comma 1 della Delibera), per realizzare il diritto di entrata con il proprio veicolo nella zona pedonale, devono allegare alla richiesta:

- l'attestato di residenza,
- la fotocopia del libretto di circolazione,
- la fotocopia della carta di identità

I soggetti di cui al comma 1 del presente articolo riceveranno il cartellino di identificazione di colore rosso della validità di un anno. La scheda avrà valore per due entrate giornaliere nella zona pedonale.

Le persone residenti nella zona pedonale, che non hanno il garage o il terreno di proprietà dove è possibile parcheggiare all'interno della zona pedonale, realizzano il diritto ad un parcheggio assicurato nei parcheggi di Porporella, Skiper, via Torci e via delle Torri, in conformità all'articolo 17 della Delibera.

I cittadini residenti nella zona pedonale di cui al comma precedente, sono tenuti a inoltrare la richiesta per la realizzazione del posteggio assicurato al più tardi entro il 15 giugno dell'anno in corso. In caso contrario gli stessi non potranno realizzare tale diritto per l'anno in corso.

Se nessun membro della famiglia residente nella zona pedonale non ha un veicolo di proprietà, l'entrata nella zona pedonale gli verrà permessa mediante il veicolo di una terza persona, senza il diritto di assicurazione del posteggio, a condizione che consegni la documentazione di cui al comma 1 del presente articolo e il proprietario rilascia la propria dichiarazione scritta alla persona autorizzata della Neapolis attestante che il richiedente può utilizzare il veicolo di sua proprietà, rispettivamente che si occupa del rifornimento della famiglia residente nella zona pedonale. I cittadini che avranno assicurato il posteggio nei parcheggi di Porporella e Skiper avranno il permesso, al fine di raggiungere la propria abitazione, il passaggio attraverso la barriera di cui all'articolo 7 punto 2 della Delibera una volta al giorno e precisamente dalle ore 5,00 alle ore 9,00 oppure dalle ore 15,00 alle ore 18,30 per la durata di 60 minuti. Negli altri periodi di tempo sono tenuti a parcheggiare il proprio veicolo nel parcheggio che è stato loro assegnato.

I cittadini ai quali verrà assegnato il parcheggio in Via Torci o in Via delle torri, al fine di raggiungere la propria abitazione, verrà permesso loro di trattenerli nella zona pedonale fuori dal parcheggio che è stato loro assegnato, una volta al giorno e precisamente dalle ore 5,00 alle ore 9,00 oppure dalle ore 15,00 alle ore 18,30 per la durata di 60 minuti. Negli altri periodi di tempo sono tenuti a parcheggiare il proprio veicolo nel parcheggio che gli è stato assegnato.

Nel caso in cui le persone di cui al comma 1 del presente articolo non dovessero tenere il proprio veicolo nel parcheggio che è stato loro assegnato, verrà constatata la cessazione del diritto di entrata nella zona pedonale e del diritto al posteggio assicurato.

#### Articolo 8

L'entrata nella zona pedonale sarà permessa:

1. per lo svolgimento di lavori in base alla richiesta dell'investitore alla quale è necessario allegare:

- la dimostrazione di proprietà dell'edificio,
- la descrizione dell'intervento,
- la fotocopia del libretto di circolazione,
- il contratto sullo svolgimento delle opere se i lavori vengono eseguiti da terzi,
- il permesso di costruzione, se si svolgono opere che necessitano del permesso di costruzione, e in tal caso il richiedente non è tenuto a consegnare la dimostrazione della proprietà dell'edificio.

Per lo svolgimento di lavori che necessitano del rilascio del permesso di costruzione, il permesso viene rilasciato per il periodo di durata concordato nel contratto sull'esecuzione dei lavori, se l'investitore non svolge i lavori mediante terzi, il permesso verrà rilasciato per il periodo fino a 30 giorni, a seconda dell'entità dei lavori.

Per lo svolgimento di tutti gli altri lavori, il permesso verrà rilasciato per un periodo fino ad un massimo di 30 giorni, a seconda dell'entità dei lavori.

L'entrata nella zona pedonale sarà permessa nel periodo dalle ore 5,00 alle ore 18,30 ogni giorno, tranne nei giorni di domenica e nelle festività statali.

2. Per la manutenzione dell'attrezzatura che serve per lo svolgimento dell'attività e per lo svolgimento di lavori di intervento agli edifici, per la riparazione di attrezzature ed elettrodomestici in base alla richiesta del proprietario dell'artigianato, rispettivamente della persona responsabile della persona giuridica il richiedente deve allegare:

- la fotocopia della registrazione dell'artigianato, rispettivamente l'estratto del registro commerciale dal quale è evidente che la persona è registrata per la manutenzione,
- la fotocopia del libretto di circolazione.

Il permesso viene rilasciato per il periodo di un anno. La scheda magnetica verrà data con un valore di 31 entrate, con la condizione che questa non si può rinnovare prima della scadenza di un mese a decorrere dalla data di rilascio. L'entrata nella zona pedonale verrà permessa con una permanenza fino a 180 minuti.

Il richiedente realizzerà il diritto di entrata nella zona pedonale per un veicolo.

3. Per la consegna della pizza – l'entrata nella zona pedonale sarà permessa dalle ore 5,00 alle ore 18,30 ogni giorno, due volte al giorno con una permanenza di 60 minuti, con la modalità per cui ai richiedenti verrà data una scheda magnetica. Alla richiesta è necessario allegare l'estratto del registro commerciale, rispettivamente la fotocopia della registrazione dell'artigianato e la fotocopia del libretto di circolazione.

4. Per il trasporto e l'assistenza alla persona gravemente ammalata e invalida con residenza nella zona pedonale verrà dato il permesso in base alla richiesta alla quale è necessario allegare l'attestato del medico e l'attestato di residenza. Il permesso verrà dato per la durata massima di 30 giorni.

Al richiedente verrà data una scheda magnetica con il numero necessario di entrate, ma al massimo 60.

5. Ai proprietari delle seconde case ubicate nella zona pedonale – in base alla richiesta alla quale e' necessario allegare la dimostrazione della proprieta' della casa e la fotocopia del libretto di circolazione. L'entrata nella zona pedonale verra' permessa una volta al giorno nel periodo dalle ore 5,00 alle ore 18,30 per una durata fino a 60 minuti. Il permesso viene rilasciato per il periodo di un anno.
6. Per la sistemazione degli ospiti negli alberghi, nelle pensioni e presso gli affittacamere privati mediante le agenzie – agli alberghi alle pensioni e alle agenzie per il collocamento delle sistemazioni private verra' rilasciato un adeguato numero di schede magnetiche a seconda del numero delle unita' di ricezione, in base alla richiesta della persona responsabile dell'esercizio di ricezione oppure dell'agenzia.  
L'entrata nella zona pedonale sara' permessa nel periodo dalle ore 5,00 alle ore 20,00 per la durata massima di 60 minuti. Il permesso viene rilasciato per la durata di un anno.
7. Ai veicoli delle banche con la sede nella zona pedonale verra' permessa l'entrata nella zona pedonale secondo la modalita' per cui alle banche verra' rilasciata una scheda magnetica del valore di 60 entrate, alla condizione che la stessa non potra' essere rinnovata prima del decorrere di un mese dalla data di rilascio. L'entrata nella zona pedonale e' permessa per la durata di 60 minuti.
8. Alle persone giuridiche, rispettivamente fisiche (artigiani) che utilizzano i tesoro delle banche oppure che depositano giornalmente l'incasso giornaliero in banca verra' permessa l'entrata nella zona pedonale della durata di 30 minuti al fine di permettere il deposito del denaro nei tesoro delle banche, rispettivamente del deposito del denaro presso le banche, se questi depositano giornalmente l'importo minimo di 5.000,00 kn. Il richiedente deve allegare alla richiesta la fotocopia del libretto di circolazione, il contratto sull'utilizzo del tesoro della banca per quelle munite di tesoro, oppure gli estratti conto della banca dai quali e' evidente che l'interessato deposita ammontari di almeno 5.000,00 kn. La scheda verra' rilasciata con un valore di 31 entrate, con la condizione che la stessa non puo' essere rinnovata prima della scadenza di un mese dalla data di rilascio.
9. Alle persone giuridiche, rispettivamente alle persone fisiche che svolgono lavori di protezione fisica o tecnica di proprieta' e persone, verra' permessa l'entrata nella zona pedonale con l'assegnazione di una scheda ciascuno. Alla richiesta e' necessario allegare l'estratto del registro commerciale, rispettivamente la registrazione dell'artigianato da cui risulta che la persona giuridica o fisica registrata per lo svolgimento di attivita' di protezione di beni e persone, nonche' il contratto sullo svolgimento dei servizi di protezione con le persone giuridiche o fisiche che hanno la sede nella zona pedonale. Il permesso viene rilasciato per la durata di un anno. L'entrata nella zona pedonale e' permessa per la durata di 60 minuti.
10. Ai proprietari degli ormeggi nel porticciolo Mandracchio II – in base alla richiesta alla quale si deve allegare la dimostrazione dell'affitto dell'ormeggio nel porticciolo Mandracchioli e la fotocopia del libretto di circolazione. L'entrata nella zona pedonale sara' permessa nel periodo dalle ore 5,00 alle ore 18,30 per la durata di 60 minuti. Il permesso viene rilasciato per il periodo di un anno. La scheda rilasciata avra' il valore di 62 entrate mensili.

A tutte le persone giuridiche e fisiche di cui al presente articolo verra' rilasciato il cartellino di identificazione di colore viola.

#### Articolo 9

Le persone disabili residenti nella zona pedonale, che guidano un veicolo proprio, realizzano il diritto di entrata e di parcheggio all'interno della zona pedonale in base alla richiesta alla quale devono allegare la seguente documentazione:

- l'attestato di residenza,
- la fotocopia del libretto di circolazione,
- il decreto dell'Ufficio per l'economia sul rilascio del contrassegno per la segnalazione che si tratta di un veicolo utilizzato da un disabile.

Alle persone di cui al comma 1 del presente articolo verra' rilasciato il permesso della durata di un anno e il cartellino di identificazione di colore bianco con il contrassegno I-P.

Se la persona disabile residente nella zona pedonale non guida un veicolo proprio, l'entrata nella zona pedonale verra' permessa ad un terza persona per il trasporto della persona disabile che mediante decreto dell'ufficio per l'economia e' stata determinata come la persona che si occupa del trasporto della persona disabile, per un periodo di 60 minuti.

Alle persone disabili residenti nel comprensorio della Citta' di Cittanova, ma fuori dalla zona pedonale, verra' permessa l'entrata nella zona pedonale per un periodo fino a 180 minuti, in base alla richiesta alla quale e' necessario allegare:

- l'attestato di residenza,
- la fotocopia del libretto di circolazione,
- il decreto dell'Ufficio per l'economia sul rilascio del contrassegno per il veicolo della persona disabile.

Alle persone di cui ai commi 3 e 4 del presente articolo verra' rilasciato il permesso della durata di un anno e il cartellino di identificazione di colore bianco con il contrassegno I.

Si considerano persone disabili ai sensi delle disposizioni di cui ai commi 1, 3, e 4, del presente articolo, le persone disabili alle quali mediante decreto dell'Ufficio per l'economia e' stato rilasciato il contrassegno per il veicolo della persona disabile il cui grado di invalidita' e' di almeno l'80%.

Le persone disabili non residenti nel comprensorio della Città' di Cittanova, il cui veicolo e' contrassegnato come veicolo di una persona disabile, realizzeranno il diritto di entrata nella zona pedonale a titolo gratuito, per la durata di 180 minuti, in base a richiesta.

Alle persone disabili di cui al presente articolo e' permessa l'entrata nella zona pedonale dalle ore 00,00 alle ore 24,00.

All'interno della zona pedonale verranno segnalati i parcheggi per le persone disabili.

#### Articolo 10

I proprietari dei garage oppure del terreno nell'ambito del quale e' possibile parcheggiare all'interno della zona pedonale (art. 9 comma 2 della Delibera) realizzeranno il diritto a parcheggiare nell'ambito degli stessi alla condizione che consegnino la dimostrazione della proprieta' del garage o del terreno.

Alle persone di cui al comma 1 del presente articolo verra' rilasciato il cartellino di identificazione di colore marrone con il contrassegno P della durata di un anno.

Alle persone di cui al comma 1 verra' rilasciato un numero di schede pari al numero di garage o posti macchina di proprieta', del valore di un'entrata giornaliera nella zona pedonale nel periodo dalle ore 5,00 alle ore 20,00.

Le persone di cui al comma 1 del presente articolo sono tenute a tenere il veicolo nel garage, rispettivamente sul terreno di proprieta'.

Nel caso in cui le persone di cui al comma 1 non tenessero il proprio veicolo nel garage oppure sul parcheggio privato, verra' decretata la cessazione del diritto di parcheggio nel garage, rispettivamente sul parcheggio privato e il veicolo verra' rimosso mediante carro attrezzi.

#### Articolo 11

Fuori dall'orario definito dall'articolo 8 comma 2 della Delibera, l'entrata nella zona pedonale verra' permessa ai veicoli:

- che riforniscono i punti vendita della zona pedonale con la stampa estera, mediante il rilascio di una scheda del valore di 31 entrate, alla condizione che la scheda non puo' essere rinnovata prima della scadenza di un mese dalla data di rilascio. La permanenza nella zona pedonale e' permessa per la durata di 60 minuti. Il permesso viene rilasciato per il periodo di un anno. Agli stessi verra' rilasciato il cartellino di identificazione di colore viola.

Ai veicoli che necessitano di entrare nella zona pedonale per il rifornimento di combustibile, l'entrata verra' permessa con il rilascio di una scheda valida per una singola entrata.

Ai veicoli di cui al comma 2 del presente articolo e' permessa l'entrata nel periodo dalle ore 0,00 alle ore 18,30 per la durata di 60 minuti. Nel caso in cui il veicolo non esca dalla zona pedonale entro lo scadere dei 60 minuti, verra' calcolata l'indennita' di permanenza di 100,00 kune e gli verra' proibita l'ulteriore entrata nella zona pedonale per un periodo di 30 giorni.

#### Articolo 12

Il fruitore della scheda e' tenuto ad attenersi alle disposizioni riportate nel permesso.

Il fruitore della scheda e' tenuto a registrare la propria uscita dalla zona pedonale nel punto di uscita.

Al fruitore che non si atterra' al periodo di permanenza nella zona pedonale e che non registrera' la propria uscita dalla stessa, verra' diminuito il bonus sulla scheda a seconda del periodo di superamento come segue:

- per un superamento di 60 minuti verranno tolti dalla scheda 50 punti, pari a 120 minuti; fino a 120 minuti di superamento l'ammontare di 100 punti; fino a 180 minuti di superamento l'ammontare di 150 punti; fino a 240 minuti di superamento l'ammontare di 200 punti; fino a 300 minuti l'ammontare di 250 punti; fino a 360 minuti di superamento l'ammontare di 300 punti; fino a 420 minuti di superamento l'ammontare di 350 punti; fino a 480 minuti di superamento l'ammontare di 400 punti; fino a 540 minuti di superamento l'ammontare di 450 punti; fino a 600 minuti di superamento l'ammontare di 500 punti; fino a 660 minuti l'ammontare di 550 punti; fino a 720 minuti di superamento l'ammontare di 600 punti.

Consumati complessivamente 600 punti, ossia dopo 12 ore di superamento, la scheda viene annullata e il fruitore non verra' permesso di entrare nella zona pedonale.

Il titolare della scheda che ha cessato la propria validita' per le ragioni di cui al comma 4 del presente articolo, per realizzare il rinnovo del diritto di entrata nella zona pedonale sara' tenuto a pagare l'ammontare di 500,00 kune a favore della Neapolis.

Per il tempo di durata del permesso il titolare della scheda ha la possibilita' di utilizzare per una volta sola la possibilita' di cui al comma 5 del presente articolo.

Dopo che il titolare della scheda ha utilizzato il diritto di cui al comma 5 del presente articolo, e se nel corso della durata del permesso consuma ulteriori 600 punti in base ai criteri di cui al comma 3 del presente articolo, allo stesso la scheda cessa di valere e non gli verra' permessa l'entrata nella zona pedonale per ulteriori 30 giorni.

Il titolare della scheda la cui validita' e' cessata in base alla modalita' di cui al comma 7 del presente articolo, dopo la scadenza dei 30 giorni avra' nuovamente il diritto di entrare nella zona pedonale e la scheda sara' caricata nuovamente con un bonus di 600 punti.

Il controllo dell'applicazione del presente Regolamento sarà effettuato dalla vigilanza municipale della Città di Cittanova e dalle persone autorizzate del Ministero agli affari interni.

#### Articolo 13

Per il rilascio del permesso, rispettivamente della scheda magnetica per l'entrata nella zona pedonale viene pagata un'indennità come segue:

- per il permesso di cui all'articolo 3 del Regolamento – 100 kn a permesso. Sono esonerati dal pagamento dell'indennità i veicoli dei servizi pubblici e delle società commerciali e delle istituzioni di proprietà, rispettivamente partecipate dalla Città di Cittanova.
- per il permesso di cui all'articolo 4 del Regolamento – 200 kn a permesso,
- per il permesso di cui all'articolo 5 del Regolamento – 200 kn a permesso,
- per il permesso di cui all'articolo 6 del Regolamento – 200 kn a permesso
- per il permesso di cui all'articolo 7 del Regolamento – gratuito,
- per il permesso di cui all'articolo 8 comma 1 punto 1 del Regolamento – 10 kn al giorno per veicolo,
- per il permesso di cui all'articolo 8 comma 1 punto 2 del Regolamento – 150 kn a scheda,
- per il permesso di cui all'articolo 8 comma 1 punto 3 del Regolamento – 300 kn a permesso,
- per il permesso di cui all'articolo 8 comma 1 punto 4 del Regolamento – gratuito,
- per il permesso di cui all'articolo 8 comma 1 punto 5 del Regolamento – 300 kn a permesso,
- per il permesso di cui all'articolo 8 comma 1 punto 6 del Regolamento – 300 kn a permesso,
- per il permesso di cui all'articolo 8 comma 1 punto 7 del Regolamento – 300 kn a scheda,
- per il permesso di cui all'articolo 8 comma 1 punto 8 – 150 kn a scheda,
- per il permesso di cui all'articolo 8 comma 1 punto 9 del Regolamento – 300 kn a permesso,
- per il permesso di cui all'articolo 8 punto 10 del Regolamento – 150 kn a permesso,
- per il permesso di cui all'articolo 9 del Regolamento – gratuito,
- per il permesso di cui all'articolo 10 del Regolamento – gratuito,
- per il permesso di cui all'articolo 11 comma 3 del Regolamento – 150 kn a scheda.

#### Articolo 14

Gli utenti delle schede hanno l'obbligo di restituire la scheda alla Neapolis dopo la scadenza della validità. La persona che smarrisce la propria scheda, al momento di riceverne una nuova deve effettuare il pagamento di 100 kune a favore del conto della Neapolis.

#### Articolo 15

Tutti i veicoli in sosta non regolare e tutti i veicoli fermi per un periodo più lungo di quello definito dal presente Regolamento, verranno rimossi dal carro attrezzi.

#### Articolo 16

Il presente Regolamento entra in vigore dopo la sua pubblicazione nel Bollettino ufficiale della Città di Cittanova.

CLASSE: 340-08/08-01/23  
 PROTOCOLLO: 2105/03-03-09-3  
 Cittanova, 8 maggio 2009

LA GIUNTA CITTADINA DELLA CITTA' DI CITTANOVA  
 IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA CITTADINA

Anteo Milos, f.a.

## 23.

Ai sensi dell'articolo 10 della Legge sugli impiegati e il personale tecnico delle unita' d'autovoverno locale (regionale) («Gazzetta ufficiale» nro. 86/08), in seguito alla proposta del Sovrintendente dell'amministrazione cittadina e degli assessori degli organi amministrativi della Citta' di Cittanova, in conformita' al Piano del Bilancio della Citta' di Cittanova per il 2009 («Bollettino ufficiale della Citta' di Cittanova» nro. 10/08) il Sindaco della Citta' di Cittanova definisce

### **IL PIANO di assunzione in servizio per il 2009**

#### 1.

Con il presente Piano per il 2009 si definisce l'assunzione in servizio degli impiegati e del personale tecnico per i seguenti organi amministrativi cittadini della Citta' di Cittanova: l' Ufficio del sindaco, l'Assessorato per l'amministrazione generale, gli affari legali e le attivita' sociali, l'Assessorato per le finanze e il bilancio e l'Assessorato per il sistema comunale, l'assetto territoriale, la tutela ambientale e l'economia.

#### 2.

Il presente Piano di assunzione viene portato in base alle proposte dei dirigenti degli organi amministrativi cittadini tenendo conto delle necessita' degli organi amministrativi cittadini e dei mezzi finanziari a disposizione, quindi e' in conformita' con il Bilancio della Citta' di Cittanova per il 2009.

Il Piano di assunzione e' a breve termine e definisce la situazione reale della copertura dei posti di lavoro e il numero necessario di dipendenti a tempo indeterminato nel 2009 per tutti gli organi amministrativi ai quali lo stesso si riferisce.

#### 3.

In base alle proposte ottenute dai dirigenti degli organi amministrativi cittadini si definisce che al momento della stesura del presente Piano restano scoperti i seguenti posti di lavoro:

a) nell'Assessorato per l'amministrazione generale, gli affari legali e le attivita' sociali:

- portiere

b) nell'Assessorato per il sistema comunale, l'assetto territoriale, la tutela ambientale e l'economia:

- referente amministrativo autonomo per l'assetto territoriale e l'edificazione,
- consulente professionale per l'edificazione dell'infrastruttura comunale
- referente professionale per la manutenzione dell'infrastruttura comunale,
- segretario amministrativo
- addetto alle manutenzioni

c) nell'Assessorato per le finanze e il bilancio:

- referente contabile per il bilancio

I rimanenti posti di lavoro definiti dal Regolamento sull'ordine interno degli organi amministrativi della Citta' di Cittanova sono coperti a tempo indeterminato.

#### 4.

In base alle proposte ricevute e tenendo conto delle necessita' degli organi amministrativi e dei mezzi a disposizione nel corso del 2009 si pianifica l'assunzione in servizio a tempo indeterminato per il seguente posto di lavoro:

- un dipendente al posto di lavoro di guardia municipale

Nel 2009 non si pianifica l'assunzione in servizio di tirocinanti.

**5.**

Il posto di lavoro di guardia municipale verra' coperto mediante concorso pubblico, pubblicato nella Gazzetta ufficiale e nel sito web della Citta' di Cittanova.

Nel caso di assunzione in servizio di una persona impiegata presso un organo statale, una persona giuridica con competenze pubbliche o in un organo amministrativo della stessa o di un'altra unita' d'autogoverno locale, il posto di lavoro verra' coperto senza l'attuazione del concorso.

**6.**

I dati in merito alla situazione reale della copertura dei posti di lavoro negli organi amministrativi cittadini e al numero di dipendenti a tempo indeterminato necessari sono definiti nella tabella 1 che costituisce parte integrante del presente Piano.

**7.**

In caso di necessita', il Sindaco della Citta' di Cittanova in collaborazione con gli organi amministrativi cittadini effettuera' la revisione delle necessita' pianificate in merito al numero di dipendenti necessari a tempo indeterminato definiti dal presente piano di assunzione in servizio, con lo scopo di definire la necessita' di apportare modifiche e integrazioni del presente Piano di assunzione in servizio negli organi amministrativi cittadini per il 2009.

La revisione delle necessita' di copertura dei posti di lavoro e del numero necessario di dipendenti a tempo indeterminato verra' effettuata dietro motivazione scritta dei dirigenti degli organi amministrativi di cui al punto 1 del presente piano, e in modo da essere in conformita' con il Bilancio della Citta' di Cittanova per il 2009, rispettivamente con le sue modifiche e integrazioni.

**8.**

Il Piano di assunzione in servizio negli organi amministrativi cittadini per il 2009 verra' pubblicato nel Bollettino ufficiale della Citta' di Cittanova.

**9.**

Il presente Piano di assunzione in servizio negli organi amministrativi cittadini per il 2009 entra in vigore in data di emanazione.

CLASSE: 112-01/09-01/01  
PROTOCOLLO: 2105/03-07/1-09-4  
Cittanova, 14 aprile 2009

Il Sindaco

Anteo Milos, f.a.

Allegato: Tabella 1

Tabella 1

**PIANO DI ASSUNZIONE IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO  
NEGLI ORGANI AMMINISTRATIVI DELLA CITTA' DI CITTANOVA PER IL 2009**

Organo amministrativo	Posti di lavoro coperti	Assunzione pianificata per grado di istruzione			Numero di posti di lavoro in base al Regolamento
		Laurea	Laurea breve	Scuola elementare	
UFFICIO DEL SINDACO	4				4
ASSESSORATO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE, GLI AFFARI LEGALI E LE ATTIVITA' SOCIALI	6				7
ASSESSORATO PER LE FINANZE E IL BILANCIO	5				6
ASSESSORATO PER IL SISTEMA COMUNALE, L'ASSETTO TERRITORIALE, LA TUTELA AMBIENTALE E L'ECONOMIA	9			1	14

24.

In seguito al confronto con il testo originale sono risultati degli errori di trascrizione nel **Regolamento di modifiche e integrazioni del Regolamento sugli stipendi e gli altri diritti materiali degli impiegati e degli altri dipendenti della Città' di Cittanova, pubblicato nel Bollettino ufficiale della Città' di Cittanova nro. 8/08 e quindi si effettua la seguente**

**CORREZIONE**

Nel Regolamento di modifiche e integrazioni del Regolamento sugli stipendi e gli altri diritti materiali degli impiegati e degli altri dipendenti della Città' di Cittanova pubblicato nel «Bollettino ufficiale della Città' di Cittanova» nro. 8/08) all'articolo 1 – sottotitolo Assessorato per il sistema comunale, l'assetto territoriale, la tutela ambientale e l'economia, le parole :

«il punto 7. si modifica come segue : Referente amministrativo per le attività generali e comunali II..... 3,00  
Dopo il punto 10. si aggiunge il sottocapo che recita:»

devono essere sostituite dalle parole come segue:

»dopo il punto 10. si aggiunge il punto 11 che recita Referente amministrativo per gli affari generali del sistema comunale e dell'assetto territoriale .....3,00  
dopo il punto 11 si aggiunge il sottocapo che recita:»

CLASSE: 120-02/04-01/1  
PROTOCOLLO: 2105/03-05/01-09-23  
Cittanova, 10. svibnja 2009.

URED GRADONAČELNIKA  
NAČELNIK  
Alen Luk

---

“Službene novine Grada Novigrada”-Službeno glasilo Grada Novigrada – Izdavač: Grad Novigrad  
“Bollettino ufficiale della Città' di Cittanova”-Gazzetta ufficiale della Città' di Cittanova-Editore:Città' di Cittanova  
Uredništvo/Redazione: Ured gradonačelnika /Ufficiocicio del sindaco 52466 Veliki trg 1, Novigrad-Piazza grande 1,  
Cittanova, tel.757 446 fax. 758 260  
Izlazi po potrebi/Esce al bisogno  
god.pretplata/Abbonamento ann. 250 KN  
pojedninačna prodaja: 20 KN (posebno za hrvatski odn.talijanski tekst)

prezzo copia singola: 20 KN (singolarmente per il testo in lingua croata, rispett. per quello in lingua italiana)

---