

## INDICE

### IL SINDACO

1. REGOLAMENTO DI MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO INTERNO DEGLI ORGANI AMMINISTRATIVI DELLA CITTA' DI CITTANOVA \_\_\_\_\_ 2
2. REGOLAMENTO DI MODIFICHE E INTEGRAZIONI AL REGOLAMENTO SUGLI STIPENDI E GLI ALTRI DIRITTI MATERIALI DEGLI IMPIEGATI E DEGLI ALTRI DIPENDENTI DELLA CITTA' DI NOVIGRAD-CITTANOVA \_\_\_\_\_ 3
3. DECRETO SULLE SIGLE NUMERICHE DEGLI AUTORI E DEI DESTINATARI DEGLI ATTI NELLA CITTA' DI CITTANOVA PER IL 2010 \_\_\_\_\_ 4
4. DECRETO DI NOMINA DELLA COMMISSIONE PER LA REVISIONE DELLA DELIBERA SUL TRAFFICO \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 6

### ENTE PER IL TURISMO DELLA CITTA' DI CITTANOVA

5. STATUTO DELL'ENTE PER IL TURISMO DELLA CITTA' DI NOVIGRAD-CITTANOVA \_\_\_\_\_ 7

1.

Ai sensi degli articoli 44 e 48 della Legge sull'autogoverno locale e territoriale (regionale) ("Gazzetta ufficiale", nro. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08 e 36/09), e del comma 3 dell'articolo 4 della Legge sugli impiegati e gli altri dipendenti nell'autogoverno locale e territoriale (regionale) ("Gazzetta ufficiale" nro. 86/08) il Sindaco della Citta' di Cittanova emana il seguente

**REGOLAMENTO  
di modifiche e integrazioni del Regolamento sull'ordinamento interno  
degli organi amministrativi della Citta' di Cittanova**

**Articolo 1**

Nel Regolamento sull'ordinamento interno degli organi amministrativi della Citta' di Cittanova («Bollettino ufficiale della Citta' di Cittanova» nro. 8/03, 7/04, 3/05, 1/07, 4/07, 6/07 e 7/07 – testo emendato, 8/08 e 6/09), in seguito: Regolamento, nell'articolo 3 si cancella il punto 2.

Gli attuali punti 3, 4, e 5 diventano i punti 2, 3 e 4.

**Articolo 2**

Nel regolamento si cancella il sottotitolo dell'articolo 5 nonche' l'articolo 5 al completo.

**Articolo 3**

Il presente Regolamento entra in vigore con effetto immediato e verra' pubblicato nel Bollettino ufficiale della Citta' di Cittanova.

CLASSE:003-05/09-01/4  
PROTOCOLLO:2105/03-01-09-02  
Cittanova, 30 dicembre 2009

CITTA' DI NOVIGRAD-CITTANOVA  
IL SINDACO

Anteo Milos, f.a.

2.

Ai sensi degli articoli 44 e 48 della Legge sull'autogoverno locale e territoriale (regionale) ("Gazzetta ufficiale", nro. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08 e 36/09), e del comma 3 dell'articolo 4 della Legge sugli impiegati e gli altri dipendenti dell'autogoverno locale e territoriale (regionale) (Gazzetta ufficiale nro. 86/08) il Sindaco della Citta' di Novigrad-Cittanova emana il seguente

**REGOLAMENTO**  
**di modifiche e integrazioni al Regolamento sugli stipendi**  
**e gli altri diritti materiali degli impiegati e degli altri dipendenti**  
**della Citta' di Novigrad-Cittanova**

**Articolo 1**

Nel Regolamento sugli stipendi e gli altri diritti materiali degli impiegati e degli altri dipendenti della Citta' di Cittanova ("Bollettino ufficiale della Citta' di Cittanova", nro. 7/04, 1/05, 2/05, 1/07, 6/07 e 7/07 – testo emendato, nonche' 8/08 e 6/09) , – in seguito: Regolamento, nell'articolo 7, nel sottotitolo „Ufficio del sindaco“ si cancella il punto 1.

Gli attuali punti 2, 3 e 4 diventano i punti 1, 2 e 3.

**Articolo 2**

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

CLASSE:120-02/09-01/1  
PROTOCOLLO:2105/03-01-09-02  
Cittanova, 30 dicembre 2009

LA CITTA' DI NOVIGRAD-CITTANOVA  
IL SINDACO

Anteo Milos, f.a.

**3.**

Ai sensi delle disposizioni di cui all'articolo 18 comma 3 dell'Ordinanza sulla gestione amministrativa ("Gazzetta ufficiale", nro. 7/09) e dell'articolo 5 del Regolamento sulle sigle amministrative e sulle sigle numeriche degli autori e dei destinatari degli atti («Gazzetta ufficiale», nro. 38/88), degli articoli 44 e 48 della Legge sull'autogoverno locale e territoriale (regionale) ("Gazzetta ufficiale", nro. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08 e 36/09), e dell'articolo 102 dello Statuto della Città di Novigrad-Cittanova ("Bollettino ufficiale della Città di Cittanova", nro. 5/09), il Sindaco della Città di Novigrad-Cittanova emana il seguente

**DECRETO**  
**sulle sigle numeriche degli autori e dei destinatari degli atti**  
**nella Città di Cittanova per l'anno 2010**

**I.**

Il presente Decreto definisce le sigle numeriche degli autori e dei destinatari degli atti nell'ambito della gestione amministrativa e nel lavoro degli organi dell'autogoverno locale e dell'amministrazione della Città di Cittanova, nonché delle persone giuridiche che in base alla legge svolgono funzioni pubbliche come segue:

**1. ORGANI DI AUTOGOVERNO E AMMINISTRATIVI DELLA CITTA' DI CITTANOVA**

- 01 Sindaco
- 01/01 organi operativi del sindaco
- 02 Consiglio cittadino
- 02/01 Riunioni del Consiglio cittadino
- 02/02 Organi operativi del Consiglio cittadino
- 03 Vicesindaco
- 04 Ufficio del sindaco
- 05 Assessorato per l'amministrazione generale, gli affari legali e le attività sociali
- 06 Assessorato per le finanze e il bilancio
- 07 Assessorato per il sistema comunale, l'assetto territoriale, la tutela ambientale e l'economia

**2. ORGANI DELL'AUTOGOVERNO LOCALE**

- 08 Comitato locale Cittanova
- 09 Comitato locale Daila
- 10 Comitato locale Businia

**3. PERSONE GIURIDICHE CON FUNZIONI PUBBLICHE**

- 11 Dom za starije i nemoćne osobe Novigrad
- Casa per anziani e disabili Cittanova
- 12 Dječji vrtić «Tičići» Novigrad
- Scuola materna »Tičići« Cittanova
- 13 Gradska knjižnica Novigrad
- Biblioteca civica Cittanova
- 14 Osnovna škola «Rivarela» Novigrad
- Scuola elementare »Rivarela« Cittanova
- 15 Talijanska osnovna škola Novigrad
- Scuola elementare italiana Cittanova
- 15/01 Scuola elementare italiana Cittanova- Sezione scuola materna
- 16 Muzej-Museo Lapidarium

**II.**

Le sigle numeriche nell'ambito dell'organizzazione delle singole unità, rispettivamente dei singoli organi dell'autogoverno e amministrativi della Città di Cittanova di cui al punto primo del presente Decreto in base agli autori e ai destinatari degli atti sono suddivise come segue:

**1. Ufficio del sindaco**

- 04/01 Sovrintendente
- 04/02 Referente superiore specializzato per gli affari generali dell'Ufficio del sindaco
- 04/03 Segretario amministrativo

**2. Assessorato per l'amministrazione generale, gli affari legali e le attività sociali**

05/01 Assessore

05/02 Referente legale autonomo

05/03 Referente superiore per la previdenza sociale e le attività sociali

05/05 Referente amministrativo per il protocollo e l'archivio

05/06 Referente amministrativo per lo sport, le associazioni e la protezione sul lavoro

**3. Assessorato per le finanze e il bilancio**

06/01 Assessore

06/02 Collaboratore professionale per il piano l'analisi e il controllo

06/03 Referente superiore specializzato per il bilancio e le finanze

06/04 Referente contabile per il bilancio

06/05 Referente amministrativo per le imposte locali e la riscossione coatta

06/06 Liquidatore - saldaconti

06/07 Collaboratore specializzato per la riscossione dei crediti e la riscossione coatta

**4. Assessorato per il sistema comunale, l'assetto territoriale, la tutela ambientale e l'economia**

07/01 Assessore

07/02 Collaboratore specializzato per l'edificazione dell'infrastruttura comunale

07/03 Collaboratore specializzato per l'assetto territoriale

07/04 Collaboratore specializzato per l'economia e gli acquisti pubblici

07/05 Referente specializzato per la manutenzione dell'infrastruttura comunale

07/06 Referente amministrativo per gli affari generali e comunali

07/07 Referente amministrativo per gli affari generali e comunali

07/08-1 Guardia municipale

07/08-2 Guardia municipale

07/09 Referente amministrativo per gli affari generali del sistema comunale e dell'assetto territoriale

**07/10 Sezione per l'assetto territoriale e l'edificazione**

07/10-1 Consulente amministrativo per l'assetto territoriale e l'edificazione - caposezione

07/10-2 Referente amministrativo autonomo per l'assetto territoriale e l'edilizia

07/10-3 Segretario amministrativo

**III.**

Le persone giuridiche di cui al capo I, punto 3 del presente Decreto definiranno mediante proprio atto le sigle interne degli autori e dei destinatari degli atti in base al proprio ordinamento interno.

**IV.**

Le sigle numeriche degli autori e dei destinatari degli atti definite dal presente Decreto non possono essere cambiate nel corso dell'anno.

**V.**

Con l'emanazione del presente Decreto viene abrogato il Decreto sulle sigle numeriche degli autori e dei destinatari degli atti nella Città di Cittanova per il 2007 («Bollettino ufficiale della Città di Cittanova», nro. 2/07).

**VI.**

Il presente Decreto entra in vigore in data di emanazione e verrà pubblicato nel «Bollettino ufficiale della Città di Cittanova».

CLASSE: 035-02/10-01/1

PROTOCOLLO: 2105/03-01-10-1

Cittanova, 2 gennaio 2010

**IL SINDACO  
ANTEO MILOS f.a.**

4.

Ai sensi delle disposizioni di cui all'articolo 102 dello Statuto della Città' di Novigrad – Cittanova ("Bollettino ufficiale della Città' di Novigrad – Cittanova", nro. 5/09) il Sindaco della Città' di Novigrad – Cittanova emana il seguente

**Decreto di nomina  
della Commissione per la revisione della Delibera sul traffico**

1. Alla funzione di membro della Commissione per la revisione della Delibera sul traffico vengono nominati:
  1. Alen Luk, presidente
  2. Davor Renić, membro
  3. Sandro Markežić, membro
  4. Denis Bukovac, membro
  5. Dalibor Vošten, membro
  6. Elena Kosanović, membro
  
2. Il presente Decreto entra in vigore in data di emanazione e verra' pubblicato nel Bollettino ufficiale della Città' di Novigrad-Cittanova.

CLASSE: 340-01/10-01/1  
PROTOCOLLO:2105/03-01-10-1  
Cittanova, 20 gennaio 2010

IL SINDACO DELLA CITTA' DI NOVIGRAD-CITTANOVA

Anteo Milos, f.a.

**5.**

Ai sensi delle disposizioni di cui agli articoli 12 e 15 e in conformita' alle disposizioni di cui all'articolo 80 della Legge sugli enti per il turismo e la promozione del turismo croato (GU RC 152/08)( in seguito: Legge), in seguito a precedente approvazione del Ministero al turismo, l'Assemblea dell'Ente per il turismo della citta' di Novigrad-Cittanova, nella seduta del 5 marzo 2010 ha emanato il seguente

**S T A T U T O  
DELL'ENTE PER IL TURISMO DELLA CITTA' DI  
NOVIGRAD - CITTANOVA**

**I. DISPOSIZIONI FONDAMENTALI**

Articolo 1

L'Ente per il turismo della citta' di Novigrad - Cittanova (in seguito: Ente) e' una persona giuridica i cui membri sono persone giuridiche e fisiche che si occupano dell'attivita' alberghiera e turistica nonche' di altre attivita' direttamente connesse nel comprensorio della citta' di Novigrad - Cittanova.

Articolo 2

L'Ente si considera istituito con l'entrata in vigore del presente Statuto, mentre acquisisce lo status di persona giuridica con la sua iscrizione nel Registro degli enti per il turismo Del Ministero al turismo. I diritti e i doveri dell'Ente sono disciplinati dalla Legge sugli enti per il turismo e la promozione del turismo croato (in seguito: Legge) e dal presente Statuto.

Articolo 3

L'Ente per il turismo della citta' di Novigrad-Cittanova e' il diretto successore dell'Ente per il turismo della citta' di Cittanova iscritto nel Registro degli enti per il turismo del Ministero al turismo, foglio 1, pagina A, numero di iscrizione 1 (classe: 334-03/94-03/02, protocollo: 529-02/94-0002) in data 1 agosto 1994.

Articolo 4

La denominazione completa dell'Ente e':

ENTE PER IL TURISMO DELLA CITTA' DI NOVIGRAD - CITTANOVA.

La denominazione abbreviata dell'Ente e':

ETC NOVIGRAD - CITTANOVA

La sede dell'Ente e' a Cittanova.

Articolo 5

L'Ente ha il timbro di forma circolare, del diametro di 34mm, nel quale e' iscritta la denominazione completa e la sede dell'Ente.

Il timbro di protocollo dell'Ente e' di forma rettangolare del diametro di 50mm e contiene la sede dell'Ente e lo spazio per l'iscrizione del numero di evidenza e della data di ricevuta della posta.

Il timbro di protocollo si utilizza per l'amministrazione quotidiana dell'Ente.

Ogni timbro sia quello circolare che rettangolare hanno il numero d'ordine.

Il testo dei timbri e' scritto sia in lingua croata che in lingua italiana.

L'Ente ha il proprio simbolo di forma rettangolare nel quale e' riportato il logo dell'Ente.

Nello svolgimento delle attivita' di promozione nel paese e all'estero l'Ente utilizza pure il simbolo del turismo croato definito dallo Statuto dell'Ente croato per il turismo come pure il simbolo dell'Ente per il turismo della Regione istriana.

Le decisioni in merito al numero dei timbri, alle modalita' del loro utilizzo e alle modalita' di utilizzo del simbolo dell'Ente sono di competenza del direttore dell'Ufficio turistico.

Articolo 6

L'Ente e' una persona giuridica avente i diritti, i doveri e le responsabilita' definiti dalla Legge e dal presente Statuto.

L'attivita' dell'Ente si basa sul principio del bene comune.

Per principio, l'Ente non puo' occuparsi di attivita' economiche, fatta eccezione per quelle esplicitamente definite dalla Legge e per analogia dal presente Statuto.

#### Articolo 7

L'Ente e' rappresentato dal Presidente dell'Ente, mentre ne fa le veci il direttore dell'Ufficio turistico secondo le modalita' definite dal presente Statuto.

#### Articolo 8

L'operato dell'Ente e' pubblico.

La pubblicita' dell'operato dell'Ente si realizza secondo le modalita' definite dal presente Statuto.

#### Articolo 9

Al fine della realizzazione dei propri compiti l'Ente collabora con gli organi dell'unita' d'autogoverno locale, con gli altri enti per il turismo e con l'Ente per il turismo della Regione istriana, nonche' con gli altri soggetti turistici.

## II. ATTIVITA' E COMPITI DELL'ENTE

#### Articolo 10

Al fine di promuovere, incentivare e sviluppare i prodotti turistici esistenti nel comprensorio della citta' di Cittanova inquanto ambito territoriale in cui l'Ente opera (in seguito: **destinazione**), di incentivare lo sviluppo di nuovi contenuti turistici mediante la gestione della destinazione, di promuovere il prodotto turistico della destinazione, nonche' di sviluppare la coscienza in merito all'importanza dei fattori economici, sociali e degli altri fattori del turismo e all'importanza di salvaguardare e sviluppare tutti gli elementi del prodotto turistico della destinazione, in particolare della tutela ambientale e del patrimonio naturale e culturale ai sensi dello sviluppo sostenibile, le attivita' e i compiti dell'Ente sono:

1. la promozione della destinazione turistica, mediante pubblicita' autonoma o comune,
2. la gestione dell'infrastruttura turistica pubblica ricevuta in gestione da parte della Citta'
3. la partecipazione nella definizione delle finalita' della politica di sviluppo del turismo a livello di destinazione,
4. la partecipazione nella realizzazione dei presupposti per una coordinazione efficace tra il settore pubblico e quello privato,
5. la promozione dell'ottimizzazione e dell'equilibrio tra i vantaggi economici e sociali e i vantaggi per l'ambiente,
6. l'esecuzione di piani strategici e di sviluppo del turismo a livello di destinazione,
7. la promozione e la partecipazione nell'assetto della destinazione con lo scopo di migliorare le condizioni di soggiorno dei turisti, fatta eccezione per la costruzione dell'infrastruttura comunale,
8. la raccolta e l'aggiornamento regolare, ma almeno ogni 4 mesi, dei dati in merito all'offerta turistica, alle capacita' ricettive e ristorative, alle manifestazioni culturali, sportive e di altro genere, all'orario di lavoro delle istituzioni sanitarie, delle banche, della posta, dei negozi e sim. e delle altre informazioni necessarie per il soggiorno e il viaggio dei turisti,
9. la pubblicazione di materiale turistico pubblicitario,
10. lo svolgimento di attivita' informativa inerente l'offerta turistica,
11. la promozione e l'organizzazione di spettacoli e manifestazioni culturali, artistiche, sportive e di altro genere che arricchiscono l'offerta turistica,
12. il coordinamento dell'azione di tutti i soggetti collegati al turismo sia direttamente che indirettamente, al fine di un'azione concordata e una definizione comune della politica di sviluppo del turismo e di arricchimento dell'offerta turistica,
13. la promozione, l'organizzazione e l'attuazione delle azioni finalizzate alla salvaguardia del territorio turistico, al miglioramento del circondario turistico nonche' alla tutela dell'ambiente e del patrimonio ambientale e culturale,
14. l'incentivazione, il miglioramento e la promozione delle peculiarita' ambientali e sociali che fanno della destinazione un luogo riconoscibile e la creazione dei presupposti per un loro utilizzo economico,
15. la creazione di un elenco generale dei turisti per tutto il comprensorio della destinazione, finalizzato al controllo del pagamento della tassa di soggiorno e all'analisi dei dati,
16. la raccolta giornaliera e l'analisi settimanale e mensile dei dati in merito la movimentazione turistica nel comprensorio della destinazione,
17. la verifica e la raccolta dei dati in merito alla registrazione e alla notifica di fine soggiorno al fine della collaborazione con i competenti organi ispettivi in merito al controllo della riscossione e del pagamento della tassa di soggiorno e della regolare registrazione dei turisti,



18. la promozione e la partecipazione ad attivita' di istruzione della popolazione in merito alla tutela ambientale, alla salvaguardia e al miglioramento dei valori sociali e naturali del circondario al fine di sviluppare la coscienza della popolazione sull'importanza e sui risultati del turismo il tutto con lo scopo di migliorare la qualita' dei servizi,
19. l'organizzazione, l'attuazione e il controllo di tutte le azioni di promozione del prodotto turistico della destinazione in conformita' alle direttrici dell'assemblea dell'Ente, al programma annuale di lavoro e al piano finanziario dell'Ente,
20. l'instaurazione di un sistema informatico generale, compreso il sistema di registrazione di inizio e fine soggiorno e dell'elaborazione statistica dei dati,
21. la pubblicazione di avvisi commerciali nei propri materiali pubblicitari,
22. la vendita di souvenir, cartine e guide turistiche, oltre al proprio materiale pubblicitario,
23. la mediazione nella prenotazione dell'accoglienza privata nel caso in cui nel comprensorio non esista un'agenzia turistica registrata,
24. lo svolgimento degli altri lavori e compiti di interesse pubblico in funzione allo sviluppo del turismo e della destinazione che non sono in contrasto con la Legge e con le altre prescrizioni.
25. l'Ente puo' essere membro di organizzazioni turistiche internazionali, in base a specifica delibera del Consiglio turistico dell'Ente croato per il turismo.

### III. MEMBRI DELL'ENTE, LORO DIRITTI, DOVERI E RESPONSABILITA'

#### 1. Membri obbligatori

##### Articolo 11

Sono membri obbligatori dell'Ente tutte le persone giuridiche e fisiche che nella destinazione hanno la propria sede oppure la propria unita' lavorativa (filiale, succursale, sezione o sim.) e che realizzano profitto mediante la prestazione di servizi alberghieri e altri servizi turistici oppure che si occupano di turismo e delle attivita' direttamente connesse definite da legge particolare.

Le persone giuridiche e fisiche di cui al comma 1 del presente articolo diventano membri obbligatori dell'Ente in data di fondazione dell'Ente oppure in data di inizio della loro attivita' nel comprensorio della destinazione.

L'associazione obbligatoria cessa:

- con la cessazione dell'Ente,
- con la cessazione della persona giuridica o la morte della persona fisica oppure con la perdita totale o parziale dell'abilita' lavorativa della persona fisica,
- con la chiusura dell'unita' lavorativa,
- con il cambiamento di sede,
- con la cessazione della realizzazione dei profitti con la prestazione di servizi alberghieri e altri servizi turistici oppure altre attivita' direttamente connesse.

Non influisce sulla cessazione dell'associazione all'Ente la sospensione temporanea dell'attivita' oppure lo svolgimento stagionale dell'attivita'.

#### 2. Membri volontari

##### Articolo 12

Le persone giuridiche e fisiche che non sono membri obbligatori dell'Ente ai sensi delle disposizioni di cui all'articolo 10 del presente Statuto, possono, dietro richiesta personale, associarsi all'Ente in qualita' di membri volontari.

Le persone di cui al comma 1 del presente articolo diventano membri volontari dell'Ente in data di emanazione della relativa delibera da parte dell'Assemblea dell'Ente ed hanno gli stessi diritti dei membri obbligatori.

Il membro volontario inoltra la propria richiesta di associazione all'Assemblea dell'Ente in forma scritta.

L'associazione volontaria nell'Ente cessa:

- con la rinuncia e
- l'espulsione.

L'associazione volontaria cessa mediante rinuncia in data di consegna della dichiarazione scritta di recessione dall'associazione all'Ente. La dichiarazione scritta di recessione si inoltra all'Assemblea dell'Ente.

Il membro volontario dell'Ente puo' essere espulso dall'Ente nei seguenti casi:

- se non si attiene alle disposizioni del presente Statuto, alle decisioni e agli altri atti degli organi dell'Ente,
- se con il proprio lavoro causa danno all'Ente,
- se non paga la quota di associazione per piu' di 3 mesi.

La delibera di espulsione dall'Ente viene emanata dall'Assemblea dell'Ente.

Il membro volontario ha la facolta' di opporsi alla delibera di espulsione dall'Ente inoltrando ricorso all'Assemblea entro un termine di 15 giorni dal ricevimento della delibera di espulsione. L'Assemblea decide in merito al ricorso nella prima seduta successiva.

La delibera dell'Assemblea e' definitiva.

In data di entrata in vigore della delibera di espulsione dall'Ente cessa l'associazione del membro volontario.

### 3. Membri onorari

#### Articolo 13

L'Ente puo' avere membri onorari.

Possono essere nominate a membro onorario le persone giuridiche e fisiche casalinghe ed estere che hanno meriti particolari per lo sviluppo e la promozione del turismo nel comprensorio della destinazione.

La delibera in merito alla nomina del membro onorario dell'Ente viene emanata dall'Assemblea dell'Ente dietro proposta del Consiglio turistico.

I membri onorari hanno la facolta' di partecipare al lavoro dell'Assemblea dell'Ente ma senza diritto decisionale.

### 4. Diritti, doveri e responsabilita' dei membri

#### Articolo 14

I membri dell'Ente hanno il preciso diritto di:

- eleggere ed essere eletti negli organi dell'Ente, fatta eccezione per i membri onorari,
- gestire le attivita' dell'Ente e partecipare al lavoro dell'Ente attraverso i propri rappresentanti,
- dare proposte e osservazioni sul lavoro degli organi dell'Ente,
- indirizzare e adeguare le proprie attivita' e instaurare i rapporti reciproci e interessi comuni in conformita' alle finalita' dell'Ente definite dalla Legge e dal presente Statuto,
- proporre la disamina di questioni di competenza dell'Ente al fine di prendere posizione, dare osservazioni e proposte per la loro soluzione,
- proporre la partecipazione dell'Ente nelle diverse azioni al fine di tutelare l'ambiente turistico, migliorare il circondario turistico e salvaguardare l'ambiente nel comprensorio dell'Ente,
- scambiare informazioni, avere consultazioni e organizzare riunioni,
- proporre la partecipazione dell'Ente alle diverse azioni di promozione turistica e promuovere le iniziative che hanno lo scopo di rafforzare e di sviluppare il turismo nel comprensorio dell'Ente,
- realizzare attraverso l'Ente la collaborazione con gli organi competenti dell'autogoverno locale per le questioni che riguardano la soluzione di problemi nell'ambito del turismo e di altri problemi maggiori nella realizzazione degli interessi economici nell'attivita' turistico alberghiera e nelle attivita' direttamente connesse,
- promuovere iniziative per l'emanazione di misure e prescrizioni per le necessita' dell'economia turistica,
- utilizzare l'aiuto professionale dell'Ente per le questioni che riguardano l'ambito di competenza dell'Ente,
- proporre le modifiche e integrazioni dello Statuto e degli altri atti dell'Ente,
- partecipare ai festeggiamenti e alle altre manifestazioni organizzate dall'Ente,
- essere informati in merito al lavoro dell'Ente e dei suoi organi operativi e in merito alla gestione finanziaria.

#### Articolo 15

I membri dell'ente hanno i precisi doveri e obblighi di

- fornire i dati e le informazioni necessarie per lo svolgimento delle attivita' dell'Ente,
- attuare le delibere e le decisioni emanate dagli organi dell'Ente,
- sostenere le prese di posizione dell'Ente nell'Ente per il turismo della Regione istriana e nelle altre organizzazioni,
- attenersi alle disposizioni del presente Statuto, alle delibere e alle decisioni nonche' agli altri atti dell'Ente,
- sviluppare la responsabilita' reciproca nella realizzazione dei compiti dell'Ente,
- partecipare regolarmente al lavoro degli organi dell'Ente attraverso i propri rappresentanti.

**IV. AMMINISTRAZIONE E ORGANI DELL'ENTE****1. Amministrazione dell'ente**

## Articolo 16

I membri dell'Ente gestiscono il suo lavoro attraverso i propri rappresentanti negli organi dell'Ente.

Il criterio per la determinazione dei diritti dei membri dell'Ente nella gestione dell'Ente si basa sulla singola quota del membro dell'Ente nei proventi dello stesso e sulla sua importanza per lo sviluppo generale del turismo, in conformita' alle disposizioni della Legge e del presente Statuto.

**2. Organi dell'Ente**

## Articolo 17

Gli organi dell'Ente sono:

1. L'Assemblea
2. Il Consiglio turistico,
3. Il Comitato di controllo e
4. Il Presidente dell'Ente.

## Articolo 18

Al fine di analizzare determinate questioni d'interesse dei membri dell'Ente e al fine di realizzare i compiti dell'Ente, l'Assemblea e il Consiglio turistico possono istituire organi permanenti e temporanei (gruppi di lavoro, commissioni e sim.).

Mediante la delibera di istituzione degli organi di cui al comma precedente si definiscono la composizione, l'ambito di lavoro, la durata e le rimanenti questioni inerenti il lavoro dell'organo permanente o temporaneo.

**a) Assemblea**

## Articolo 19

L'Ente e' gestito dall'Assemblea come massimo organo dell'Ente.

L'Assemblea e' composta dai rappresentanti dei membri dell'Ente.

## Articolo 20

Il numero dei rappresentanti dei membri dell'Ente nell'Assemblea (in seguito: membri dell'Assemblea) si definisce in proporzione alla quota del singolo membro dell'ente nei profitti dell'Ente, profitti che si compongono dalla quota di associazione e dal 25% dell'ammontare della tassa di soggiorno che il membro in questione ha versato nell'anno precedente a quello in cui si svolgono le elezioni per l'Assemblea, con la condizione che un membro dell'Ente puo' avere un massimo del 40% dei rappresentanti nell'Assemblea, secondo le seguenti modalita':

1. i membri di un gruppo di attivita' che nei profitti complessivi dell'Ente partecipano con la quota da 0,01% a 10,00 % nominano 1 rappresentante nell'Assemblea che ha il contributo assoluto massimo nei profitti dell'Ente
2. i membri di un gruppo di attivita' che nei profitti complessivi dell'Ente partecipano con la quota da 10,01% a 20,00 % nominano 2 rappresentanti nell'Assemblea che hanno il contributo assoluto massimo nei profitti dell'Ente;
3. i membri di un gruppo di attivita' che nei profitti complessivi dell'Ente partecipano con la quota da 20,01% a 30,00 % nominano 3 rappresentanti nell'Assemblea che hanno il contributo assoluto massimo nei profitti dell'Ente;
4. i membri di un gruppo di attivita' che nei profitti complessivi dell'Ente partecipano con la quota da 30,01% a 40,00 % nominano 4 rappresentanti nell'Assemblea che hanno il contributo assoluto massimo nei profitti dell'Ente;
5. il membro dell'Ente che nei profitti complessivi dell'Ente partecipa con una quota maggiore del 40,01% realizza il diritto ad 1 ulteriore rappresentante nell'Assemblea, come segue:
  - da 40,01% a 50,00 % - 1 membro
  - da 50,01% a 100,00 % - 1 membro.

I rappresentanti del gruppo di attivita' affittacamere privati si definiscono a seconda del massimo profitto versato all'Ente nell'anno precedente a quella elettorale ponderato dal numero di pernottamenti che lo stesso ha realizzato nell'anno precedente a quello elettorale.

Si considera quota di iscrizione e il 25% della tassa di soggiorno che un singolo membro ha erogato nell'anno precedente all'anno in cui si svolgono le elezioni per l'Assemblea di cui al comma 1 del presente articolo, l'ammontare effettivo degli obblighi che il membro in questione aveva nell'anno contemplato, indipendentemente dal fatto che se per via di un pagamento superiore nell'anno precedente ha effettuato un pagamento inferiore nell'anno contemplato.

#### Articolo 21

Il mandato dei membri dell'Assemblea dura 4 (quattro) anni. Le elezioni per i membri dell'Assemblea vengono indette dal Consiglio turistico al piu' tardi 60 giorni prima della scadenza del mandato dell'Assemblea. Mediante la delibera sull'indizione delle elezioni per i membri dell'Assemblea si definisce la composizione e il numero dei rappresentanti che i membri dell'Ente eleggono per gruppi di attivita' in conformita' alle disposizioni di cui all'articolo 19 del presente Statuto.

Se nel corso del mandato si verifica una modifica della quota di un singolo membro dell'Ente nei profitti dell'Ente superiore al 10%, il numero dei membri dell'Assemblea verra' definito nuovamente nella stessa riunione dell'Assemblea simultaneamente con l'emanazione del resoconto finanziario annuale. In questo caso, l'Assemblea definira', ai sensi delle disposizioni dell'articolo 19, il numero dell'Assemblea dell'Ente e convochera' i membri dell'Ente alle elezioni per la nomina dei rappresentanti – membri dell'Assemblea. Il mandato di tali membri inizia con la loro elezione e/oppure nomina e finisce con la conclusione regolare del mandato degli altri membri dell'Assemblea.

#### Articolo 22

Il mandato del membro dell'Assemblea cessa prima del termine per il quale e' stato nominato nei seguenti casi:

- con la revoca da parte del membro dell'Ente che rappresenta e che lo ha eletto e/oppure nominato,
- se cessa di lavorare per il membro dell'Ente che lo ha eletto,
- su richiesta personale.

I membri dell'Ente al cui rappresentante-membro dell'Assemblea e' cessato il mandato per le ragioni di cui al comma precedente, eleggono un nuovo rappresentante per il tempo che manca alla scadenza del mandato del suo predecessore.

Nel caso in cui il rappresentante dei membri dell'Ente non svolge la propria funzione rappresentativa in conformita' con gli interessi dell'Ente oppure non svolge in nessun modo la propria funzione rappresentativa, l'Assemblea puo' proporre al membro dell'ente che rappresenta di indire il procedimento per la sua revoca.

#### Articolo 23

L'Assemblea:

1. emana lo Statuto dell'Ente, il Regolamento di procedura dell'Assemblea e gli altri atti definiti dal presente Statuto oppure necessari per il lavoro dell'Ente,
2. emana la delibera sulla fondazione, l'ordinamento, i diritti e doveri, e le modalita' di lavoro della Societa' turistica
3. elegge e destituisce i membri del Consiglio turistico,
4. elegge e destituisce i membri del Comitato di controllo,
5. elegge tra i suoi membri i rappresentanti nell'Assemblea dell'Ente per il turismo della Regione istriana,
6. emana il programma di lavoro annuale dell'Ente e della Societa' turistica,
7. emana il piano finanziario annuale dell'Ente e il resoconto finanziario annuale dell'Ente e della Societa' turistica,
8. decide dell'associazione oppure dell'espulsione dei membri volontari dell'Ente,
9. nomina e destituisce, dietro proposta dal Consiglio turistico, i membri onorari dell'Ente,
10. definisce l'ammontare della quota di associazione dei membri volontari,
11. emana la delibera sull'istituzione e l'ordinamento dell'Ufficio turistico,
12. emana le decisioni in merito alle relazioni del Consiglio turistico e del Comitato di controllo dell'Ente,
13. emana le delibere sull'istituzione e l'ordinamento della Societa' turistica dell'Ente,
14. disamina e prende posizione in merito alle questioni piu' importanti derivanti dai compiti dell'Ente, propone le misure e intraprende le misure per la loro realizzazione,
15. emana il Regolamento di procedura dell'Assemblea,
16. istituisce gli organi operativi permanenti e temporanei per la disamina di determinate questioni oppure compiti del proprio ambito di competenza e
17. svolge gli altri lavori definiti dalla Legge e dal presente Statuto.

#### Articolo 24

L'Assemblea opera in sedute che si tengono in base a necessita', ma almeno due volte l'anno.

Il presidente dell'Ente e' il Presidente dell'Assemblea. Il presidente convoca, presiede e dirige il lavoro dell'Assemblea, definisce i risultati delle votazioni, firma i verbali e svolge le altre mansioni definite dal presente Statuto e dal Regolamento di procedura.

Articolo 25

L'Assemblea dell'Ente delibera in sedute regolari e straordinarie.

Le sedute regolari sono convocate dal presidente e le stesse si tengono due (2) volte l'anno.

La seduta straordinaria puo' essere convocata su richiesta del Consiglio turistico, del Comitato di controllo, da almeno 1/3 dei membri dell'Assemblea oppure del Direttore dell'Ufficio turistico.

Il richiedente e' tenuto a proporre l'ordine del giorno della seduta straordinaria.

Se nel caso di cui al comma 3 il presidente dell'Ente non convoca l'Assemblea, la stessa puo' essere convocata dal Consiglio turistico, dal Comitato di controllo oppure da 1/3 dei membri dell'Assemblea.

Articolo 26

L'Assemblea delibera legalmente su presenza di piu' della meta' di tutti i suoi membri.

L'Assemblea porta le decisioni a maggioranza dei membri presenti.

Le modalita' di lavoro dell'Assemblea durante le riunioni e le altre questioni correlate importanti per la realizzazione dei diritti e doveri dei membri dell'Assemblea vengono disciplinate dal Regolamento di procedura dell'Assemblea.

I membri, rispettivamente i rappresentanti dei membri dell'Ente non possono delegare mediante delega scritta un'altra persona a partecipare all'Assemblea a loro nome.

**b) Consiglio turistico**

Articolo 27

Il Consiglio turistico e' l'organo esecutivo dell'Assemblea dell'Ente.

Il Consiglio turistico ha il presidente e 8 (otto) membri.

Il Presidente dell'Ente e' pure il Presidente del Consiglio turistico.

Articolo 28

I membri del Consiglio turistico vengono eletti dall'Assemblea dell'Ente, tra i membri dell'Ente, prendendo in considerazione la rappresentanza delle attivita' nel turismo della destinazione (prestatori dei servizi alberghieri, agenzie turistiche e sim. ).

Il Consiglio turistico risponde all'Assemblea dell'Ente.

Articolo 29

I membri del Consiglio turistico vengono eletti per un mandato di 4 (quattro) anni.

Il mandato del membro del Consiglio turistico puo' cessare prima del periodo per il quale e' stato eletto nei seguenti casi:

- su richiesta personale,
- con la cessazione del suo rapporto di lavoro con il membro dell'Ente,
- con la cessazione dell'associazione del membro dell'Ente ai sensi delle disposizioni del presente Statuto, dalle cui fila il membro del Consiglio turistico e' stato eletto in conformita' all'articolo 27 del presente Statuto,
- con la sua revoca da parte dell'Assemblea dell'Ente.

Nel caso di cui all'alea 2 del comma precedente, il membro dell'Ente inoltra all'Assemblea dell'Ente la proposta per la revoca del membro del Consiglio turistico, ma allo stesso tempo l'Assemblea puo' effettuare la revoca pure di propria iniziativa se viene a conoscenza di tali circostanze.

Al posto del membro del Consiglio turistico al quale e' cessato il mandato prima della regolare scadenza, l'Assemblea nomina un nuovo membro il cui mandato dura fino alla scadenza del mandato regolare per il quale era stato eletto il suo predecessore.

## Articolo 30

Il Consiglio turistico:

1. attua le delibere e le decisioni dell'Assemblea,
2. propone all'Assemblea il programma di lavoro annuale e il piano finanziario dell'Ente, come pure il resoconto finanziario annuale,
3. espone la relazione in merito al proprio lavoro almeno una volta l'anno,
4. amministra i beni dell'Ente in conformita' alla Legge e al presente Statuto, nonche' in conformita' al programma di lavoro e al piano finanziario,
5. nomina il direttore dell'Ufficio turistico e i dirigenti delle succursali in base a concorso pubblico nonche' destituisce il direttore dell'Ufficio turistico e i dirigenti delle succursali,
6. definisce i limiti delle competenze per la rappresentanza dell'Ente e la gestione dei mezzi finanziari dell'Ente,
7. autorizza la rappresentanza dell'Ente in caso di impedimenti da parte del direttore,
8. emana gli atti generali per l'Ufficio turistico dell'Ente e la Societa' turistica, come pure gli atti generali che non sono di competenza dell'Assemblea,
9. disamina e decide della relazione in merito al lavoro del direttore dell'Ufficio turistico e della relazione sul lavoro dell'Ufficio turistico, decide della loro accettazione o meno,
10. propone prese di posizione e da' pareri in merito alle questioni che verranno trattate dall'Assemblea,
11. disamina le questioni derivanti dai compiti dell'Ente,
12. si preoccupa della realizzazione del programma dell'Ente,
13. si preoccupa del miglioramento della collaborazione con gli altri enti per il turismo, con la camera di commercio regionale e con le altre organizzazioni in merito alle questioni di interesse comune,
14. definisce la proposta dello Statuto e degli altri atti emanati dall'Assemblea,
15. propone all'Assemblea i membri onorari dell'Ente,
16. promuove l'iniziativa per l'emanazione della Legge e delle altre prescrizioni
17. determina l'ammontare degli stipendi e degli indennizzi delle spese materiali per i dipendenti dell'Ufficio turistico,
18. determina l'ammontare delle indennita' per i servizi dell'Ente,
19. istituisce organi operativi permanenti e temporanei del Consiglio turistico,
20. nomina il dirigente della Societa' turistica dietro proposta dei membri della Societa' turistica
21. risolve i ricorsi di primo grado nel campo dei rapporti di lavoro per i dipendenti dell'Ufficio turistico,
22. emana il Regolamento di procedura del Consiglio turistico,
22. svolge le altre mansioni che in base alla Legge e al presente Statuto rientrano nel suo ambito di competenza oppure che gli vengono demandate dall'Assemblea.

## Articolo 31

Il Consiglio turistico opera in sedute che si tengono in base a necessita'.

Le sedute del Consiglio turistico sono convocate e presiedute dal Presidente dell'Ente. In assenza del Presidente dell'Ente, le sedute del Consiglio turistico sono convocate e presiedute dal suo sostituto nominato dal Presidente dell'Ente. Il sostituto del presidente dell'Ente risponde del proprio lavoro al Presidente dell'Ente.

## Articolo 32

Il Consiglio turistico puo' deliberare legalmente su presenza di piu' della meta' dei suoi membri.

Il Consiglio turistico emana le decisioni a maggioranza dei membri presenti.

Le modalita' di lavoro del Consiglio turistico nel corso delle sedute e le altre questioni correlate alla realizzazione dei diritti e doveri dei membri del Consiglio turistico sono disciplinate dal Regolamento di procedura del Consiglio turistico.

**c) Comitato di controllo**

## Articolo 33

Il Comitato di controllo e' l'organo di controllo dell'Ente.

Il Comitato di controllo conta 3 ( tre ) membri, dei quali due sono nominati dall'Assemblea dell'Ente tra i membri dell'ente, mentre uno e' nominato dall'Ente per il turismo della Regione istriana.

Non puo' essere membro del Comitato di controllo la persona che e' membro di un altro organo dell'Ente (dell'Assemblea o del Consiglio turistico).

I membri del Comitato di controllo eleggono tra loro il presidente che convoca le riunioni e presiede ai lavori.

#### Articolo 34

Il mandato dei membri del Comitato di controllo dura 4 anni.

Il mandato del membro del Comitato di controllo puo' cessare prima del termine per il quale e' stato eletto, nei seguenti casi:

- con la sua destituzione da parte dell'Assemblea, rispettivamente con la revoca da parte dell'Ente per il turismo della Regione istriana che lo ha nominato,
- su richiesta personale.

Al posto del membro del Comitato di controllo al quale e' cessato il mandato prima del tempo per il quale era stato eletto, rispettivamente nominato, l'Assemblea elegge, rispettivamente l'Ente per il turismo della Regione istriana nomina un nuovo membro per il tempo che rimane fino alla conclusione del mandato del suo predecessore.

#### Articolo 35

Il Comitato di controllo controlla:

1. lo svolgimento dei lavori dell'Ente,
2. la gestione materiale e finanziaria e l'amministrazione dei mezzi dell'Ente,
3. la realizzazione e l'attuazione del programma di lavoro e del piano finanziario dell'Ente.

Il Comitato di controllo inoltra la relazione scritta sul controllo effettuato all'Assemblea, al Consiglio turistico e all'Ente per il turismo della Regione istriana.

Nella relazione di cui al comma precedente il Comitato di controllo e' tenuto a precisare:

- se l'Ente opera in conformita' alle leggi e agli atti dell'Ente, alle delibere dell'Assemblea e del Consiglio turistico,
- se i resoconti annuali e gli altri resoconti finanziari sono readatti in conformita' alla reale situazione nei libri finanziari dell'Ente e se riportano lo stato effettivo,
- una valutazione in merito alla gestione e all'amministrazione dei lavori,
- se il programma di lavoro e il piano finanziario vengono realizzati e in quale misura, nonche' i pareri e i consigli sulle possibilita' di migliorarne la realizzazione.

Il Comitato di controllo effettua il controllo di cui al comma 1 del presente articolo almeno due volte l'anno. Nello svolgimento della propria funzione il Comitato di controllo puo' usufruire se necessario dell'aiuto di professionisti al di fuori dell'Ente, dietro precedente benestare del Consiglio turistico.

#### Articolo 36

Il Comitato di controllo ha il diritto di effettuare il controllo della gestione, dei libri finanziari e dei documenti, di interrogare i dipendenti dell'Ente e altre persone per ottenere dati e definire lo stato dei fatti.

Ogni dipendente dell'Ente, ogni ufficio e organo hanno l'obbligo di fornire informazioni, documenti e altro aiuto necessario.

Il Direttore dell'Ufficio turistico ha l'obbligo di assicurare al Comitato di controllo le condizioni di lavoro e la documentazione necessaria.

#### Articolo 37

Il Comitato di controllo ha il diritto di informare il dipendente e l'organo dell'Ente in merito a quanto ha riscontrato con lo scopo di eliminare fatti riscontrati e di proporre determinate misure per prevenire ed eliminare le possibili conseguenze e determinare la responsabilita' di determinati organi o persone.

Le modalita' di lavoro del Comitato di controllo durante le riunioni e le altre questioni inerenti la realizzazione dei diritti e doveri dei membri del Comitato di controllo vengono disciplinati dal Regolamento di procedura del Comitato di controllo.

#### **d) Presidente dell'Ente**

#### Articolo 38

L'Ente ha il Presidente dell'Ente.

La funzione di Presidente dell'Ente e' svolta dal sindaco della destinazione, il Sindaco della Citta' di Novigrad-Cittanova.

## Articolo 39

Il Presidente dell'Ente:

- rappresenta l'Ente,
- convoca e presiede le riunioni dell'Assemblea e del Consiglio turistico,
- prepara con il direttore dell'Ufficio turistico le riunioni del Consiglio turistico e dell'Assemblea,
- indice e promuove la collaborazione dell'Ente con gli altri enti e organizzazioni con interessi comuni,
- indice il lavoro delle Società turistiche
- firma le delibere e gli altri atti emanati dall'Ente e dal Consiglio turistico
- organizza e coordina il lavoro e le attività dell'Ente in conformità alla Legge, al presente Statuto e al programma di lavoro dell'Ente,
- si occupa dell'esecuzione legale e tempestiva dei compiti dell'Ente,
- svolge le altre attività definite dagli atti dell'Ente.

In caso di assenza oppure impedimento del presidente, la seduta dell'Assemblea e' presieduta dal sostituto del presidente, decretato dal presidente dell'Ente per il turismo che risponde del suo operato al presidente dell'Ente per il turismo.

## Articolo 40

In caso di destituzione del Sindaco della Città di Novigrad-Cittanova, ai sensi di disposizioni particolari, in data di destituzione cessa la sua funzione di Presidente dell'Ente. In questo caso, fino all'elezione del sindaco della Città, la funzione del Presidente viene svolta da un Commissario nominato in conformità a prescrizioni particolari.

**V. SOCIETA' TURISTICA**

## Articolo 41

Nel comprensorio della Città di Cittanova mediante delibera dell'Assemblea si possono istituire società turistiche come succursali sul territorio di uno o più abitati turistici dietro applicazione del principio della razionalità.

La Società turistica svolge una parte dei lavori dell'Ente finalizzati alla realizzazione dei compiti dell'Ente nell'abitato turistico per il quale la società turistica viene fondata.

La Società turistica viene iscritta nel Registro degli enti turistici.

L'Ente ha l'obbligo di inoltrare al Ministero la notifica di iscrizione della Società turistica nel Registro entro un termine di 30 giorni dalla fondazione della Società turistica.

## Articolo 42

La Società turistica in qualità di unità organizzativa dell'Ente può svolgere le seguenti attività dell'Ente:

- promuovere, coordinare e organizzare manifestazioni culturali, artistiche e di altro genere che contribuiscono ad arricchire l'offerta turistica nel comprensorio della società turistica,
- promuovere la salvaguardia, la manutenzione e il restauro dei monumenti storico culturali e degli altri beni materiali rilevanti per il turismo con la loro inclusione nell'offerta turistica del comprensorio della società turistica,
- promuovere e organizzare azioni finalizzate alla salvaguardia del territorio turistico, del miglioramento del circondario turistico e della tutela dell'ambiente nel comprensorio della società turistica.

Nella delibera sull'istituzione della Società turistica si definisce l'attività, l'oggetto dell'attività e l'ordinamento della Società turistica.

## Articolo 43

La Società turistica non ha lo status di persona giuridica.

I diritti e gli obblighi derivanti dall'attività della Società turistica sono i diritti e gli obblighi dell'Ente.

## Articolo 44

La Società turistica porta il nome di «Società turistica» al quale viene aggiunto il nome dell'abitato turistico.

La Società turistica opera con il suo nome completo con la specificazione della sede e la denominazione della sede dell'Ente.

Il Consiglio turistico emana il Regolamento di lavoro della Società turistica.



Articolo 45

La Società turistica si istituisce mediante delibera dell'Assemblea dell'Ente, che contiene in particolare:

- il nome e la sede dell'Ente,
- il nome e la sede della Società turistica,
- l'oggetto dell'attività della Società turistica,
- le modalità operative (durante tutto l'anno o solo stagionale)
- i diritti e gli obblighi del dirigente della Società turistica
- l'ordinamento della Società turistica

A seconda delle esigenze turistiche dell'abitato turistico, la Società turistica può operare durante tutto l'anno.

Articolo 46

I membri della Società turistica sono i rappresentanti di tutte le persone giuridiche e fisiche che nel luogo di fondazione della Società turistica realizzano profitti dalla prestazione di servizi alberghieri, di altri servizi turistici e di altre attività connesse al turismo.

La Società turistica ha il dirigente della società turistica nominato dal Consiglio turistico dell'Ente su proposta dei membri della società turistica.

Articolo 47

Nella Società turistica i lavori professionali sono organizzati dal dirigente della società turistica.

Il dirigente risponde del proprio operato e per l'operato della Società turistica al Consiglio turistico dell'Ente e al direttore dell'Ufficio turistico.

Articolo 48

Per l'attività della Società turistica si utilizza almeno il 50% dei proventi della tassa di soggiorno, della quota associativa e dei proventi dall'attività in conformità alle prescrizioni legislative, realizzati nel comprensorio per il quale la Società turistica è stata fondata, che rimangono dopo la ripartizione dei mezzi agli altri fruitori (Ente per il turismo della Regione istriana, Ente croato per il turismo, Città di Novigrad-Cittanova).

I mezzi di cui al comma 1 del presente articolo si riportano in modo specifico nel piano finanziario dell'Ente, rispettivamente si definiscono nel piano finanziario della Società turistica.

Articolo 49

Il programma annuale di lavoro e il piano finanziario della Società turistica costituiscono parte integrante del programma annuale di lavoro e del piano finanziario dell'Ente.

La Società turistica propone al Consiglio turistico dell'Ente il programma annuale di lavoro e il piano finanziario della Società turistica per l'anno successivo, al più tardi entro il 30 settembre dell'anno in corso.

La Società turistica ha l'obbligo di utilizzare i mezzi finanziari che le spettano esclusivamente in base alle finalità in conformità al programma annuale di lavoro e al piano finanziario.

Articolo 50

La Società turistica cessa:

- mediante delibera dell'Assemblea dell'Ente sulla cessazione della Società turistica.

**VI UFFICIO TURISTICO**

**1. Ordinamento e attività dell'Ufficio turistico**

Articolo 51

Al fine di svolgere i lavori amministrativi e professionali inerenti le attività dell'Ente definite dalla Legge e dal presente Statuto l'Ente istituisce l'Ufficio turistico.

Articolo 52

La delibera sulla fondazione e l'ordinamento dell'Ufficio turistico viene emanata dall'Assemblea dell'Ente.

L'ambito di competenza, l'ordinamento interno, l'organizzazione e la sistematizzazione dei posti di lavoro dell'Ufficio turistico vengono definiti dal Consiglio turistico mediante l'atto sull'ordinamento interno e la sistematizzazione, su proposta del direttore dell'Ufficio turistico.

L'ordinamento interno dell'Ufficio turistico deve rispondere alle esigenze di una realizzazione dei compiti dell'Ente efficace, professionale, qualitativa, tempestiva e responsabile.

#### Articolo 53

L'Ufficio turistico svolge in particolare le seguenti mansioni:

- realizza i compiti definiti dal programma di lavoro dell'Ente,
- svolge i lavori amministrativi e professionali in merito all'applicazione delle delibere e decisioni degli organi dell'Ente,
- svolge i lavori professionali e tecnico-amministrativi in merito all'organizzazione delle riunioni degli organi dell'Ente,
- studia le questioni inerenti i compiti dell'Ente ed elabora analisi, informazioni e altri materiali per le necessita' degli organi dell'Ente,
- rilascia agli organi dell'Ente e agli altri interessati pareri professionali in merito a alle questioni che rientrano nell'ambito di competenza dell'Ente,
- svolge i lavori di informazione turistica,
- redige le evidenze e i dati statistici definiti dalla Legge e dalle altre prescrizioni,
- svolge gli altri lavori che gli vengono demandati dagli organi dell'Ente, che rientrano nell'ambito di competenza dell'Ente per il turismo.

Al fine di una realizzazione piu' efficace ed economica dei lavori amministrativi e professionali, il Consiglio turistico puo' demandare all'Ufficio turistico di un ente per il turismo di un altro comune/citta'/regione oppure ad altra persona giuridica o fisica l'esecuzione degli atti normativi, dei lavori legali e generali come i lavori in merito alle finanze e alla contabilita'.

Tutti i rapporti reciproci tra l'Ente e l'ente per il turismo dell'altro comune/citta'/regione oppure con la persona giuridica o fisica di cui al comma precedente in merito allo svolgimento dei lavori demandati verranno regolati mediante contratto.

#### Articolo 54

In merito allo status legale dei dipendenti dell'Ufficio turistico, le condizioni di inizio lavoro e le altre questioni inerenti il loro lavoro si applica in modo adeguato la legislazione generale sul lavoro.

I dipendenti dell'Ufficio turistico devono rispondere pure ai requisiti particolari dettati dalla Legge e alle condizioni particolari definire dal ministro al turismo.

## 2. Attivita' turistico-informativa

#### Articolo 55

I lavori di raccolta, elaborazione e rilascio delle informazioni in merito al lavoro dell'Ente sono svolti dall'Ufficio turistico.

I lavori di cui al comma 1 del presente articolo comprendono in particolare:

1. la raccolta, l'elaborazione e il rilascio di informazioni al fine di incentivare la promozione turistica nel comprensorio della destinazione,
2. la raccolta delle informazioni in merito alle esigenze turistiche e agli altri fenomeni nel paese e all'estero rilevanti per il turismo della destinazione,
3. l'informazione dei turisti in merito alle peculiarita' e alle attrazioni del circondario turistico, ai monumenti culturali e sim.,
4. la promozione del prodotto turistico del comprensorio dell'Ente,
5. il rilascio delle altre informazioni turistiche necessarie,
6. la collaborazione con le organizzazioni di informazione,
7. gli altri lavori definiti dalle decisioni degli organi dell'Ente.

Al fine di realizzare i compiti di cui al comma 1 del presente articolo, l'Ufficio turistico puo' pubblicare opuscoli e altre pubblicazioni necessarie.

## 3. Direttore dell'Ufficio turistico

#### Articolo 56

L'ufficio turistico dell'Ente ha il direttore.

Il direttore deve adempiere ai requisiti definiti dalla Legge e rispondere alle condizioni particolari definite dal ministro al turismo.

Articolo 57

Il direttore dell'Ufficio turistico viene nominato e destituito mediante delibera del Consiglio turistico.

Il direttore si nomina in base a concorso pubblico, su proposta della commissione di concorso. Il concorso per la nomina del direttore dell'Ufficio turistico viene indetto dal Consiglio turistico.

La Commissione di concorso e' composta dal presidente e da altri due membri nominati dal Consiglio turistico tra le fila dei membri dell'Ente. La Commissione di concorso inoltra al Consiglio turistico la proposta di uno o piu' candidati alla funzione di direttore, entro un termine di 10 giorni dalla data di conclusione del concorso. Il Consiglio turistico decide della nomina del direttore dell'Ufficio turistico mediante votazione dei candidati proposti entro un termine di 15 giorni dal ricevimento della proposta da parte della Commissione di concorso.

I rapporti reciproci tra il direttore e l'Ente vengono disciplinati mediante contratto. Il contratto con il direttore per conto dell'Ente viene stipulato dal Presidente dell'Ente.

Articolo 58

In caso di assenza del direttore dell'Ufficio turistico lo stesso viene sostituito dalla persona decretata dal Consiglio turistico.

La persona che sostituisce il direttore dell'Ufficio turistico ha i diritti e doveri del direttore, salvo che tali diritti non gli siano stati limitati dal Consiglio turistico.

Articolo 59

Nel caso in cui il direttore dell'Ufficio turistico non venga nominato in tempo, fino alla sua nomina, ai sensi delle disposizioni del presente Statuto, l'Ente e' rappresentato dal Presidente dell'Ente.

Articolo 60

Il direttore dell'Ufficio turistico e' autonomo nel suo lavoro e ne risponde al Consiglio turistico e al Presidente dell'Ente.

Il direttore dell'Ufficio turistico:

1. rappresenta l'Ente,
2. organizza e dirige il lavoro e la gestione dell'Ufficio turistico
3. applica le decisioni del Consiglio turistico
4. risponde della gestione dell'Ente entro i limiti delle competenze che gli sono state demandate
5. e' responsabile della legalita' d'operato dell'Ufficio turistico
6. stipula tutti i contratti e svolge le altre azioni legali a nome e per conto dell'Ente nei limiti delle competenze che gli sono state demandate, rappresenta l'Ente in tutti i procedimenti di fronte al tribunale e gli altri organi competenti
7. rilascia gli ordini di pagamento e di trasferimento dei mezzi dal conto dell'Ente in conformita' al piano finanziario dell'Ente e in conformita' agli obblighi legali
8. si occupa dell'utilizzo finalizzato dei mezzi che si amministrano nell'Ente
9. adegua le condizioni di lavoro materiali e di altro genere dell'Ufficio turistico e si preoccupa che i lavori e i compiti vengano svolti in modo tempestivo e qualitativo in conformita' alle delibere e decisioni e al programma di lavoro dell'Ente e dei suoi organi,
10. decide dell'assunzione dei lavoratori nell'Ufficio turistico e della loro sistematizzazione su determinati lavori e compiti, nonche' sulla cessazione del rapporto di lavoro in conformita' all'atto sull'ordinamento e la sistematizzazione e le necessita' lavorative dell'ufficio,
11. avvisa i dipendenti dell'Ufficio turistico e gli organi dell'Ente in merito all'illegalita' delle loro decisioni
12. decide dei viaggi di lavoro dei dipendenti dell'Ente, dell'utilizzo delle automobili personali per motivi di lavoro e dell'utilizzo dei mezzi di rappresentanza,
13. propone l'ordinamento e la sistematizzazione dell'Ufficio turistico,
14. decide dell'assegnazione di determinati lavori professionali a terzi se valuta che questo sia necessario e vantaggioso per la realizzazione dei compiti dell'Ente in conformita' al programma di lavoro e al piano finanziario dell'Ente,
15. firma la documentazione amministrativa dell'Ente,
16. prepara, assieme al Presidente dell'Ente, le riunioni dell'Assemblea e del Consiglio turistico,
17. prepara le proposte degli atti dell'Ente,
18. prepara le proposte del programma annuale di lavoro dell'Ente e le relazioni finanziarie

19. inoltra al Consiglio turistico le relazioni annuali e le altre relazioni sul suo lavoro e sull'operato dell'Ufficio turistico e propone le misure per il miglioramento dell'organizzazione del lavoro dell'Ufficio turistico
20. svolge gli altri lavori definiti dalla Legge, dagli atti dell'Ente e dalle delibere degli organi dell'Ente.

#### Articolo 61

Il direttore dell'Ufficio turistico puo' essere destituito nei seguenti casi:

1. dietro richiesta personale,
2. se a causa del suo lavoro illegale, incosciente, sbagliato oppure per eccesso di potere si e' verificato oppure poteva verificarsi un danno,
3. se commette eccesso di potere nella rappresentanza oltre i limiti definiti dalla delibera del Consiglio turistico,
4. se in assenza di un motivo giustificato non applica oppure si rifiuta di applicare le decisioni degli organi dell'Ente oppure agisce in contrasto con tali decisioni,
5. se dietro richiesta del Consiglio turistico non rilascia la relazione sul suo lavoro e la relazione sull'operato dell'Ufficio turistico almeno una volta l'anno,
6. se il Consiglio turistico non accetta e/oppure non approva le relazioni di cui alla precedente alinea 5,
7. se viene a verificarsi qualcuna delle circostanze di cui all'articolo 51 del presente Statuto (conflitto di interessi),
8. nel caso di sentenza di misure di sicurezza oppure di misure cautelative di divieto dello svolgimento delle attivita' nel campo del turismo con sentenza esecutiva del tribunale oppure decreto di violazione.

La proposta per l'indizione del procedimento per la destituzione del direttore di cui al comma precedente del presente articolo puo' essere inoltrata dal Presidente dell'Ente, dal Comitato di controllo oppure dall'Assemblea. Nei casi di cui al comma 1 punti 2, 3,4, 6 e 7 i competenti organi dell'Ente sono tenuti ad inoltrare la proposta per la destituzione del direttore.

Il Consiglio turistico disamina, verifica i dati e decide della proposta di cui al comma precedente. Il direttore dell'Ufficio turistico deve avere la possibilita' di esprimersi in merito ai dati elencati nella proposta di destituzione.

#### 4. Conflitto di interessi

##### Articolo 62

Il direttore dell'Ufficio turistico e gli altri dipendenti che lavorano nell'Ufficio turistico non possono essere nominati alla funzione di presidente o di membro dell'Assemblea, del Consiglio turistico e del Comitato di controllo di nessun ente per il turismo.

Oltre al divieto di cui al comma precedente, il direttore dell'Ufficio turistico non puo':

- svolgere attivita' alberghiera o turistica nel comprensorio della destinazione,
- portare decisioni, rispettivamente partecipare all'emanazione di decisioni che influiscono sull'interesse finanziario o di altro genere del suo consorte o convivente, figlio oppure genitore,
- essere membro di un organo amministrativo o di controllo di una societa' commerciale o di un'altra persona giuridica che e' membro dell'Ente.

#### VII. RESPONSABILITA' PER LO SVOLGIMENTO DELLE MANSIONI

##### Articolo 63

Ogni membro degli organi dell'Ente e il Presidente dell'Ente sono personalmente responsabili dello svolgimento legale e coscienzioso delle proprie funzioni.

Ogni membro degli organi dell'Ente risponde del proprio operato all'organo che lo ha eletto, rispettivamente nominato, mentre i membri dell'assemblea rispondono al membro, rispettivamente ai membri dell'Ente che rappresentano.

Il Presidente dell'Ente e il direttore dell'Ufficio turistico sono responsabili dello svolgimento legale, coscienzioso e professionale delle funzioni e dei compiti in conformita' alle disposizioni della Legge e del presente Statuto.

#### VIII. GESTIONE DELL'ENTE

##### Articolo 64

L'attivita' dell'Ente si basa sul principio del bene comune.

L'Ente si presenta nei rapporti legali autonomamente – a proprio nome e per proprio conto.  
Per gli obblighi derivanti dai rapporti legali l'Ente risponde con l'intera proprieta'.

#### Articolo 65

La gestione materiale e finanziaria dell'Ente si effettua in conformita' alla legislazione vigente.

L'Ente utilizza i mezzi finanziari in conformita' al programma di lavoro e al piano finanziario.

### **1. Programma di lavoro e piano finanziario**

#### Articolo 66

Per ogni anno lavorativo l'Ente emana il programma di lavoro e il piano finanziario.

Il programma di lavoro dell'Ente definisce i compiti e i lavori che si prevedono nel corso di un anno lavorativo. Il piano finanziario dell'Ente determina i mezzi necessari per lo svolgimento dei compiti definiti nel programma di lavoro dell'Ente, le spese per il lavoro degli organi dell'Ente, dell'Ufficio turistico e della Societa' turistica e le spese correnti. Nel piano finanziario le spese si riportano in base alle singole finalita' – capitoli di spesa.

#### Articolo 67

Il programma di lavoro e il piano finanziario per l'anno successivo vengono emanati dall'Assemblea dell'Ente entro la fine dell'anno corrente, su proposta del Consiglio turistico.

La proposta del programma di lavoro e del piano finanziario per l'anno successivo viene inoltrato dal Consiglio turistico all'Assemblea entro il 31 ottobre dell'anno in corso.

La proposta del programma di lavoro e del piano finanziario deve essere inoltrata ai membri dell'Assemblea almeno otto (8) giorni prima della data prestabilita per la riunione durante la quale gli stessi verranno emanati.

Il Consiglio turistico inoltra la proposta del programma di lavoro e la proposta del piano finanziario per il successivo anno lavorativo, nei termini di cui al comma 2 del presente articolo, pure all'Ente per il turismo della Regione istriana.

Nel procedimento di emanazione del programma di lavoro e del piano finanziario l'Ente ha l'obbligo di adeguarsi con gli altri enti turistici.

#### Articolo 68

Nel corso dell'anno l'Ente ha la facolta' di modificare e integrare il programma di lavoro e il piano finanziario. Questo verra' effettuato in particolare in presenza di difficolta' oggettive nella realizzazione di determinati compiti previsti nel programma di lavoro, in caso di cambiamenti nel finanziamento dei compiti dell'Ente, di un aumento imprevisto delle spese di realizzazione di determinati compiti e in casi simili. Se nel corso dell'anno si verificano delle incongruenze con il programma di lavoro e il piano finanziario superiori al 5%, l'Ente ha l'obbligo di emanare le modifiche, rispettivamente le integrazioni del programma di lavoro e del piano finanziario.

Le modifiche, rispettivamente le integrazioni del programma di lavoro e del piano finanziario di cui al comma precedente si emanano secondo la modalita' e la procedura di emanazione del programma di lavoro e del piano finanziario.

### **2. Resoconto finanziario annuale**

#### Articolo 69

Ogni anno l'Assemblea e' tenuta ad emanare la relazione finanziaria annuale entro la fine di marzo dell'anno in corso.

La proposta della relazione finanziaria annuale per l'anno precedente viene inoltrata dal Consiglio turistico all'Assemblea e al Comitato di controllo entro la fine di febbraio dell'anno in corso. La proposta della relazione finanziaria per l'anno precedente deve essere inoltrata ai membri dell'Assemblea secondo le modalita' in cui si inoltrano il programma di lavoro e il piano finanziario e nel termine di almeno otto (8) giorni prima della riunione in cui la stessa verra' discussa.

La relazione finanziaria deve contenere i dati in merito alla realizzazione dei singoli compiti previsti nel programma di lavoro, alle spese della loro realizzazione, alle spese per il lavoro dell'Ufficio turistico e il lavoro degli organi dell'Ente, alla realizzazione dei proventi in base alle singole fonti, ai risultati della gestione finanziaria, ai dati comparativi tra il piano finanziario e la sua realizzazione con le motivazioni delle incongruenze, all'analisi e alla

valutazione della realizzazione del programma, nonché alla valutazione delle misure intraprese per lo sviluppo del turismo della destinazione.

L'Ente inoltra la relazione finanziaria annuale all'Ente per il turismo della Regione istriana.

### 3. Proventi dell'Ente

#### Articolo 70

L'Ente realizza e/oppure può realizzare entrate dalle seguenti fonti:

1. dalla tassa di soggiorno, in conformita' a legge particolare,
2. dalla quota di associazione, in conformita' a legge particolare,
3. dai proventi di attivita' economiche in conformita' alla Legge e alle disposizioni di cui all'articolo 10 comma 3 della Legge,
4. dal bilancio della citta' di Cittanova,
5. da versamenti e donazioni libere,
6. dai proventi dalle proprieta'.

Oltre alle entrate di cui al comma precedente, la gestione rispettivamente determinate attivita' dell'Ente possono essere finanziate con mezzi aggiuntivi assicurati dai membri dell'Ente e da altre persone giuridiche e fisiche interessate.

Il Consiglio turistico può decidere in merito all'indebitamento finanziario dell'Ente al fine della realizzazione del programma di lavoro e del piano finanziario, a condizione che l'ammontare complessivo del debito non superi il 50% dei proventi previsti dal piano finanziario.

#### Articolo 71

La tassa di soggiorno e le quote di associazione come pure i proventi dell'Ente vengono ripartiti in conformita' alla legge particolare, al presente Statuto e al programma di lavoro annuale rispettivamente al piano finanziario.

#### Articolo 72

Le quote di associazione, inquanto proventi dell'Ente, vengono versate dai membri dell'Ente e precisamente:

1. i membri obbligatori dell'Ente di cui all'articolo 10 del presente Statuto, pagano la quota di associazione dell'ammontare e secondo le modalita' definite da legge particolare,
2. i membri volontari di cui all'articolo 11 del presente Statuto pagano la quota di associazione dell'ammontare e secondo le modalita' definite dall'Assemblea.

### IX. PUBBLICITA' D'OPERATO

#### Articolo 73

Il lavoro dell'Ente e' pubblico.

La pubblicita' dell'operato dell'Ente si assicura e si realizza mediante le sedute degli organi dell'Ente per i membri dell'Ente, mediante la consegna di materiale scritto, la pubblicazione sugli albi pretori, nei quotidiani locali e nei mezzi d'informazione pubblica e in altro modo idoneo.

#### Articolo 74

Il presidente dell'Ente e il direttore dell'Ufficio turistico sono responsabili dell'informazione regolare, completa e accessibile sia per contenuti che per forma dell'opinione pubblica in merito al lavoro dell'Ente. A tal fine sono tenuti a instaurare una buona collaborazione con i mezzi d'informazione pubblica casalinghi ed esteri.

### X. PREMI ED ELOGI

#### Articolo 75

L'Assemblea può, su proposta del Consiglio turistico, premiare oppure elogiare per iscritto la persona fisica o giuridica, un'associazione o un altro organo con meriti particolari nella realizzazione dei compiti dell'Ente.

I criteri e le misure per l'assegnazione dei premi oppure degli elogi scritti, la loro forma, contenuto e ammontare sono definiti dal Consiglio turistico.

**XI. SEGRETO D'UFFICIO**

## Articolo 76

Costituiscono segreto d'ufficio dell'Ente i documenti e i dati la cui divulgazione a una persona non autorizzata sarebbe sconveniente alla gestione dell'Ente e nuocerebbe agli interessi e all'immagine professionale dell'Ente.

Il Consiglio turistico determina quali documenti e dati sono segreto d'ufficio, come pure le altre questioni inerenti il segreto d'ufficio.

Il segreto d'ufficio deve essere rispettato da tutti i membri dell'Ente, tutti i membri degli organi dell'Ente e tutti i dipendenti dell'Ente che in qualsiasi modo vengono a conoscenza del documento che e' considerato segreto d'ufficio.

La violazione delle disposizioni del presente Statuto inerenti il segreto d'ufficio costituisce grave violazione degli obblighi lavorativi.

**XII. STATUTO E ATTI GENERALI DELL'ENTE**

## Articolo 77

L'Ente emana lo Statuto e gli altri atti generali ( regolamenti, delibere, regolamenti di procedura) definiti dalla Legge, dal presente Statuto e in base alle necessita' dell'Ente.

Gli atti generali vengono emanati dal Consiglio turistico su proposta del Presidente dell'Ente oppure di propria iniziativa, rispettivamente su proposta del direttore dell'Ufficio turistico per quanto riguarda gli atti generali inerenti il lavoro dell'Ufficio turistico.

Gli atti generali si pubblicano sull'albo pretorio dell'Ente prima della loro entrata in vigore, mentre lo Statuto si pubblica nel Bollettino ufficiale della destinazione.

## Articolo 78

Lo Statuto viene emanato dall'Assemblea dell'Ente a maggioranza dei due terzi del numero complessivo dei membri.

La proposta per le modifiche e/o integrazioni del presente Statuto e/o l'emanazione di un nuovo Statuto puo' essere data dal Consiglio turistico, da un minimo di 5 membri dell'Assemblea e dal Presidente dell'Ente.

La proposta di modifiche e/o integrazioni e/oppure la proposta dello Statuto si inoltra ai membri dell'Assemblea per eventuali proposte e integrazioni. Le proposte e le osservazioni si inoltrano in forma scritta al Consiglio turistico entro un termine di otto giorni dal ricevimento della proposta. Il Consiglio turistico dopo aver preso in esame le proposte e le osservazioni pervenute definisce la Proposta delle modifiche e integrazioni dello Statuto e/oppure la proposta dello Statuto e lo inoltra al ministero preposto al turismo (in seguito: ministero) per il rilascio del benestare preliminare. In seguito all'ottenimento del benestare del ministero, la proposta si inoltra all'Assemblea dell'Ente per la sua emanazione. L'Assemblea e' tenuta ad emanare lo Statuto entro la scadenza di un mese dall'ottenimento del benestare da parte del ministero. In caso contrario si considerera' che il benestare del ministero non e' stato dato e la procedura per l'ottenimento del benestare preliminare dovra' essere ripetuta.

**XIII. DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

## Articolo 79

L'Ente e' tenuto ad armonizzare il proprio ordinamento e gli altri atti generali con le disposizioni della Legge e del presente Statuto entro la scadenza di 60 giorni dall'entrata in vigore dello Statuto.

Fino all'adeguamento degli atti di cui al comma 1 si applicheranno gli atti esistenti se non sono in contrasto con le disposizioni del presente Statuto.

Articolo 80

Con l'entrata in vigore del presente Statuto si abroga lo Statuto dell'Ente per il turismo della città di Cittanova iscritto nel Registro degli enti turistici del Ministero al turismo, foglio 1, pagina A, numero di iscrizione 1 (classe: 334-03/94-03/02, protocollo: 529-02/94-0002) in data 1 agosto 1994.

Articolo 81

Lo Statuto entra in vigore l'ottavo giorno dalla pubblicazione nel Bollettino ufficiale della Città di Novigrad – Cittanova.

Protocollo: 25/2010  
Cittanova, 5 marzo 2010

IL PRESIDENTE DELL'ENTE

Anteo Milos, f.a.

---

"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 /Ufficio 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  
pojedinačna 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)

---