

G R A D  
P U L A



CITTÀ DI  
P O L A

# Službene novine Bollettino ufficiale

ISSN 1847-5507

**BROJ**

Utorak, 09.06.2020.

**07/20**

**NUMERO**

Martedì, 09-06-2020



Ai sensi degli artt. 12 e 15 della Legge sugli enti per il turismo e la promozione del turismo croato (“Gazzetta ufficiale” n. 52/2019 - di seguito nel testo: Legge), l’Assemblea dell’Ente per il turismo della Città di Pola, con il previo consenso del Ministero del turismo, alla seduta del 09/06/2020 ha emanato il seguente

## **STATUTO**

### **dell’Ente per il turismo della Città di Pola**

#### **I. DISPOSIZIONI GENERALI**

##### **Articolo 1**

(1) L’Ente per il turismo della Città di Pola - Pola (in seguito: Ente) è un’organizzazione che opera secondo il principio della gestione della destinazione ed è stata istituita per promuovere e sviluppare il turismo nella Repubblica di Croazia e gli interessi economici delle persone fisiche e giuridiche che forniscono servizi alberghieri e turistici o svolgono altre attività direttamente correlate al turismo gestendo la destinazione a livello della Città Pola.

##### **Articolo 2**

L’Ente per il turismo della Città di Pola è iscritto nel Registro degli enti per il turismo del Ministero del turismo, al numero di iscrizione 9 in base al decreto CLASSE: UP/I-334-03/10-02/31, NUM.PROT.: 529-05-10-2, del 29/06/2010.

##### **Articolo 3**

(1) La denominazione completa dell’Ente è: „Turistička zajednica Grada Pola“

„Ente per il turismo della Città di Pola“

(2) La denominazione abbreviata dell’Ente è: „TZ Pola“ – „EPT Pola“

(3) La sede dell’Ente è: Forum 3, Pola.

##### **Articolo 4**

(1) L’Ente ha un timbro rettangolare costituito dal logo “pula +” e dal nome “Ente per il turismo della Città di Pola” dalle dimensioni 6 pt con uno spessore di 0,5 pt con angoli arrotondati. Le dimensioni del timbro sono 50,5 x 17 mm.

(2) Il timbro dell’Ente è di forma rettangolare, misura 5,6 x 3,6 cm e contiene il nome dell’Ente della Città e uno spazio per inserire il numero di registrazione e la data di ricezione dei documenti, scritti.

(3) Il timbro è utilizzato per le attività quotidiane dell’Ente. Ogni timbro e sigillo hanno un numero ordinale.

(4) Le decisioni in merito al numero dei timbri, alle modalità del loro utilizzo e alle modalità di utilizzo del simbolo dell’Ente sono di competenza del direttore dell’Ente per il turismo.

##### **Articolo 5**

(1) L’Ente ha il proprio Segno / Logotipo costituito dal logo “pula” in caratteri kurent di colore bianco e il segno “+” in giallo personalizzato su uno sfondo verde. Esistono anche colori alternativi per altri sfondi e varianti positive e negative.

(2) Il Consiglio dell’Ente decide in merito al cambiamento del contenuto e della forma del segno.

(3) Il direttore dell’Ente decide in quale modo utilizzare il segno.

(4) Nell’attuazione di attività promozionali nel paese e all’estero, l’Ente utilizza il segno del turismo croato che è determinato dalla decisione del Consiglio turistico dell’Ente per il turismo croato e il segno dell’Ente turistico della Regione Istriana.

##### **Articolo 6**

L’Ente è gestito dai suoi membri e i loro diritti sono determinati dall’ammontare della quota dei membri nel reddito dell’Ente e dalla loro importanza per lo sviluppo complessivo del

turismo.

### **Articolo 7**

(1) Il lavoro dell'Ente è pubblico.

(2) Le informazioni sull'attività si assicura e realizza secondo le modalità prescritte dal presente Statuto.

### **Articolo 8**

(1) L'operato dell'Ente si basa sul principio di utile generale.

(2) L'Ente turistico non può svolgere attività economiche se non diversamente prescritto dalla Legge.

(3) L'Ente turistico può:

1. gestire l'infrastruttura turistica pubblica affidata in gestione da unità di autogoverno locali, istituzioni pubbliche o entità legali il cui fondatore o il proprietario di maggioranza è un'unità di autogoverno locale
2. organizzare eventi e spettacoli che contribuiscono all'identità turistica della destinazione
3. pubblicare annunci commerciali sui propri canali di comunicazione digitale online e offline e concludere accordi di sponsorizzazione a scopo di finanziamento
4. organizzare incontri professionali e corsi di formazione
5. fornire servizi attraverso sistemi di informazione turistica e produrre ricerche di mercato e altre ricerche e analisi destinate all'uso commerciale
6. svolgere altri compiti e doveri nella funzione del turismo e dello sviluppo delle destinazioni che non siano in conflitto con la Legge e il presente Statuto.

(4) L'Ente turistico non deve avere una partecipazione nel capitale sociale della società.

(5) In deroga al paragrafo 4 del presente articolo, l'ente turistico può realizzare un investimento nel capitale azionario della società se si tratta di un modo legale di liquidare un reclamo in una procedura fallimentare o altri procedimenti condotti in base a disposizioni speciali.

## **II. COMPITI DELL'ENTE**

### **Articolo 9**

(1) I compiti dell'Ente, in quanto organizzazione locale di gestione delle destinazioni, sono i seguenti:

1. Sviluppo del prodotto
  - 1.1. partecipazione alla pianificazione e all'attuazione di importanti progetti di investimento del settore pubblico e di progetti chiave per aumentare la competitività della destinazione
  - 1.2. coordinare e comunicare con le parti interessate del settore pubblico e privato nella destinazione
  - 1.3. attività di sviluppo legate al collegamento degli elementi dell'offerta in pacchetti e prodotti - incubatori di esperienze e prodotti di destinazione innovativi
  - 1.4. sviluppo di eventi nella destinazione e altri motivi per visitare la destinazione per ospiti individuali e gruppi
  - 1.5. sviluppo di altri elementi dell'offerta turistica ponendo particolare attenzione all'offerta annuale della destinazione
  - 1.6. seguire e aderire, in modo indipendente o in collaborazione con l'unità di autogoverno locale e altri enti del settore pubblico o privato, a concorsi pubblici per lo sviluppo di offerte e infrastrutture turistiche pubbliche mediante cofinanziamento da fonti nazionali, fondi dell'Unione europea e altre fonti di finanziamento
  - 1.7. gestire la qualità dell'offerta nella destinazione
  - 1.8. pianificazione strategica e operativa dello sviluppo del turismo o del prodotto a livello di destinazione e, se necessario, organizzazione di un sistema di gestione dei visitatori
  - 1.9. partecipazione allo sviluppo di piani strategici e di sviluppo per il turismo nell'area di destinazione
  - 1.10. gestione dell'infrastruttura turistica pubblica
  - 1.11. partecipazione alla realizzazione di progetti di marketing strategico definiti dall'Ente nazionale croato per il turismo.
2. Informazione e ricerca
  - 2.1. produzione e distribuzione di materiale informativo
  - 2.2. apertura, manutenzione e creazione periodica di contenuti su siti web di destinazione e profili delle reti sociali
  - 2.3. istituzione, coordinamento e gestione di centri di informazione turistica (se ce ne sono / se necessari)
  - 2.4. cooperazione con soggetti del settore pubblico e privato nella destinazione al fine di migliorare la qualità dell'esperienza turistica, il funzionamento, l'accessibilità e la qualità

- dei servizi pubblici, dei servizi comunali sul territorio della destinazione turistica
- 2.5. pianificazione, sviluppo, installazione e manutenzione di sistemi di segnalazione turistica, in modo indipendente e / o in collaborazione con l'unità di autogoverno locale
  - 2.6. partecipazione operativa all'attuazione delle attività del sistema eVisitor e di altri sistemi di informazione turistica secondo le istruzioni dell'Ente turistico regionale e dell'Ente Nazionale Croato per il Turismo quali: un unico portale di informazione turistica e registri dei visitatori e tutte le forme di offerta turistica.
3. Distribuzione
    - 3.1. coordinamento con l'ente turistico regionale per la realizzazione di attività di marketing operativo
    - 3.2. preparazione, selezione e invio dei dati sull'offerta turistica nell'area di destinazione all'Ente turistico regionale e all'Ente Nazionale Croato per il Turismo
    - 3.3. preparazione del materiale pubblicitario della destinazione secondo standard definiti e invio per l'armonizzazione e l'approvazione all'Ente turistico regionale
    - 3.4. fornire supporto nell'organizzazione di viaggi di studio di giornalisti e rappresentanti di organizzatori di viaggi in collaborazione con l'Ente turistico regionale e in collaborazione con l'Ente Nazionale Croato per il Turismo
    - 3.5. svolgere altri compiti previsti dalla Legge o dal presente Statuto.

(2) L'Ente è tenuto a fare in modo che i compiti che svolge siano armonizzati con le linee guida di marketing strategiche e le istruzioni dell'Ente turistico regionale e dell'Ente Nazionale Croato per il Turismo.

(3) L'Ente può, in base a decisioni specifiche del Consiglio dell'Ente Nazionale Croato per il Turismo, essere membro di organizzazioni turistiche internazionali e associazioni correlate.

#### **Articolo 10**

(1) Con l'obiettivo di eseguire i propri compiti, l'Ente collabora con gli organi della Città di Pula-Pola, gli altri enti locali, con l'ente turistico regionale, l'Ente Nazionale Croato per il Turismo, nonché con gli altri soggetti turistici.

(2) Oltre a quanto sopra, la Comunità coopera con gli organi della città di Pula-Polo nelle seguenti attività:

- concordano l'impiego congiunto dei fondi della tassa di soggiorno che la Città di Pula-Pola stanzia per migliorare le condizioni di soggiorno dei turisti,
- collaborano per la realizzazione dei piani di sviluppo del turismo nella città di Pola entro i termini stabiliti da prescrizioni speciali per l'emanazione del bilancio dell'unità di autogoverno locale,
- seguono il traffico turistico e la registrazione e la cancellazione dei turisti,
- collaborano nel decidere sull'orario di lavoro delle strutture di ristorazione
- nonché altri quesiti legati allo sviluppo del turismo.

(3) L'Ente per il turismo fornisce un parere sull'importo della tassa di soggiorno per l'area della Città di Pula-Pola all'Assemblea della Regione Istriana nella procedura di determinazione dell'importo della tassa di soggiorno in conformità con le disposizioni della legge sulla tassa di soggiorno.

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

#### **Articolo 11**

(1) L'Ente ha i membri obbligatori.

(2) Oltre ai membri di cui al comma 1 del presente articolo, l'Ente può avere anche membri volontari.

#### **1. Membri obbligatori**

#### **Articolo 12**

(1) Sono membri obbligatori dell'Ente tutte le persone giuridiche e fisiche che nel comprensorio dell'Ente hanno la propria sede o filiale, stabilimento, struttura (di seguito nel testo: unità lavorativa) o la propria residenza e che realizzano profitto stagionale o permanente mediante la prestazione di servizi alberghieri e altri servizi turistici oppure svolgono un'attività che ha un utile dal turismo ossia sulle cui entrate influisce il turismo.

(2) L'adesione obbligatoria all'Ente corre dalla data di istituzione dell'Ente o dalla data di inizio delle attività di una persona fisica o giuridica nell'Ente.

### **Articolo 13**

(1) Non influisce sulla cessazione dell'associazione obbligatoria all'Ente la sospensione temporanea dell'attività oppure lo svolgimento stagionale dell'attività.

(2) 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'abilità lavorativa della persona fisica, con il cambiamento della sede legale di una persona giuridica o cambiando la residenza di una persona fisica al di fuori del territorio dell'Ente, con la chiusura dell'unità lavorativa, con la cessazione della realizzazione dei profitti con la prestazione di servizi alberghieri e altri servizi turistici oppure altre attività direttamente connesse.

(3) I membri obbligatori dell'Ente o i loro rappresentanti possono eleggere ed essere eletti negli organi dell'Ente a condizione che abbiano debitamente adempiuto gli obblighi nei confronti dell'Ente.

## **2. Membri volontari**

### **Articolo 14**

(1) Le persone giuridiche e fisiche che non sono membri obbligatori dell'Ente ai sensi delle disposizioni di cui all'articolo 12 del presente Statuto, possono, su richiesta personale, associarsi all'Ente in qualità di membri volontari.

(2) I membri volontari presentano la propria richiesta di associazione all'Assemblea dell'Ente in forma scritta. L'Assemblea dell'Ente decide in merito alla richiesta di cui al comma 1 del presente articolo.

(3) I membri volontari pagano la quota associativa all'Ente nell'importo stabilito dall'Assemblea dell'Ente.

(4) L'adesione volontaria all'Ente termina con la revoca, il mancato pagamento delle quote associative per più di tre mesi o l'espulsione.

(5) Il membro volontario dell'Ente può essere espulso dall'Ente se non si attiene alle disposizioni del presente Statuto, alle decisioni e agli altri atti degli organi dell'Ente o se con il proprio operato causa danno all'Ente.

(6) L'Assemblea dell'Ente emana la decisione sull'espulsione del membro volontario.

## **3. Diritti, doveri e responsabilità dei membri**

### **Articolo 15**

I membri dell'Ente (obbligatori e volontari) hanno il diritto, il dovere e la responsabilità di:

- eleggere loro o i loro rappresentanti e di essere eletti negli organi dell'Ente,
- gestire le attività dell'Ente e partecipare al lavoro dell'Ente
- fornire iniziative volte a rafforzare e promuovere il turismo nell'area coperta dall'Ente
- dare proposte e osservazioni sul lavoro degli organi dell'Ente
- proporre la disamina di questioni di competenza dell'Ente al fine di prendere posizione, dare osservazioni e proposte per la loro soluzione
- proporre e armonizzare le reciproche relazioni in interessi comuni al fine di raggiungere gli obiettivi dell'Ente in conformità alla Legge e al presente Statuto
- 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,
- proporre di sostenere lo sviluppo del turismo nei territori dell'Ente che non sono sviluppati per il turismo
- scambiare informazioni, avere consultazioni e organizzare riunioni,
- 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'attività turistico alberghiera e nelle attività direttamente connesse
- promuovere iniziative per l'emanazione di misure e prescrizioni riguardanti il turismo
- utilizzare l'aiuto professionale dell'Ente per le questioni che riguardano l'ambito di competenza dell'Ente
- proporre modifiche e integrazioni dello Statuto e degli altri atti dell'Ente
- essere informati in merito al lavoro dell'Ente e dei suoi organi operativi e in merito alla gestione finanziaria
- partecipare al lavoro dell'Ente e alle manifestazioni organizzate da quest'ultimo
- attuare le decisioni e le conclusioni raggiunte

- dagli organi dell'Ente
- sostenere le prese di posizione dell'Ente nell'Ente per il turismo della Regione
- fornire i dati e le relazioni necessari per l'esecuzione dei compiti dell'Ente
- attenersi alle norme statutarie, decisioni, conclusioni e agli altri atti dell'Ente.

#### **IV. ORGANI DELL'ENTE**

##### **Articolo 16**

Gli organi dell'Ente sono:

1. Assemblea
2. Consiglio turistico
3. Presidente dell'Ente

##### **1. Assemblea dell'Ente**

##### **Articolo 17**

(1) L'Assemblea è il massimo organo di gestione dell'Ente.

(2) L'Assemblea dell'Ente è composta dai rappresentanti delle persone fisiche e giuridiche, membri dell'Ente, dell'area della città, in proporzione all'importo della quota di ciascun membro nelle entrate dell'Ente, in modo che:

- i membri dell'Ente che contribuiscono alle entrate totali dell'Ente con il 2% -7% hanno un rappresentante
- i membri dell'Ente che contribuiscono alle entrate totali dell'Ente con il 7,01%-16% hanno due rappresentanti
- i membri dell'Ente che contribuiscono alle entrate totali dell'Ente con il 16,01-20% hanno tre rappresentanti
- i membri dell'Ente che contribuiscono alle entrate totali dell'Ente con il 20,01-40% hanno sei rappresentanti
- i membri dell'Ente che contribuiscono alle entrate totali dell'Ente con oltre il 40% hanno otto rappresentanti. Per ogni ulteriore aumento del 20%, viene aggiunto un rappresentante, con una percentuale massima di membri nell'Assemblea non superiore al 40%.
- i membri dell'Ente che partecipano al totale delle entrate dell'Ente in un'unica percentuale inferiore al 2% sono raggruppati nei seguenti gruppi, ciascuno dei quali ha diritto a un numero di rappresentanti corrispondente alla quota di ciascun gruppo nel totale delle entrate dell'Ente, ossia:
  - prestazione di servizi turistico-alberghieri in

ambito familiare - oltre all'importo della quota, il criterio per determinare il rappresentante è il numero di pernottamenti

- agenzie turistiche e operatori turistici
- commercio
- altro.

I rappresentanti dell'Assemblea si stabiliscono in base all'importo più alto versato nell'anno precedente a quello in cui si svolgono le elezioni per l'Assemblea.

(4) Un membro dell'Ente può avere un massimo del 40% dei rappresentanti nell'Assemblea.

(5) Come quota nelle entrate dell'Ente di cui al comma 2 del presente articolo si calcolano la quota associativa e il 25% 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 dell'Ente.

(6) Se durante il mandato si verifica una variazione della quota delle entrate di oltre il 10%, il numero di rappresentanti dei membri dell'Assemblea sarà nuovamente determinato conformemente al comma 2 del presente articolo.

(7) La modifica di cui al comma 6 del presente articolo viene stabilita dall'Assemblea simultaneamente con l'emanazione del rendiconto finanziario annuale.

(8) I membri, ossia i rappresentanti dei membri dell'Ente, non possono tramite procura delegare un'altra persona a partecipare all'Assemblea a loro nome.

(9) Nel caso in cui il candidato a rappresentante stabilito in conformità al comma 2 punto 6 non accetti o non possa eseguire la funzione di rappresentante, il diritto si trasferisce al membro successivo di tale gruppo con il maggior numero di quota nelle entrate.

##### **Articolo 18**

Assemblea dell'Ente:

1. emana lo Statuto dell'Ente
2. emana la delibera sulla fondazione e l'organizzazione, i diritti e doveri, e le modalità di lavoro
3. elegge e destituisce i membri del Consiglio turistico
4. emana il programma di lavoro annuale dell'Ente
5. emana la relazione sull'esecuzione del programma dell'Ente
6. emana il regolamento sul lavoro dell'Assemblea
7. controlla l'attività dell'Ente
8. decide in merito alle richieste per l'associazione volontaria

9. emana la delibera sulle relazione presentante dal Comitato turistico
10. decide in merito all'importo della quota associativa per i membri volontari dell'Ente
11. presenta iniziative alle autorità competenti per l'adozione di leggi e altri regolamenti
12. disamina e prende posizione in merito alle questioni più importanti derivanti dai compiti dell'Ente, propone le misure e intraprende le misure per la loro realizzazione
13. accetta relazioni annuali e decide su altre questioni quando previsto dalla normativa e dal presente Statuto
14. è tenuta ad effettuare la supervisione una volta all'anno prima dell'emanazione della relazione sull'esecuzione del programma di lavoro, e oltre al succitato controllo, è tenuta a controllare anche su richiesta della metà dei membri dell'Assemblea e per ordine del ministero competente, qualora esista una tale richiesta o ordine da parte dell'Assemblea o del Ministero
15. controlla le operazioni materiali e finanziarie e la disposizione di fondi dell'Ente
16. controlla l'esecuzione e l'attuazione del programma di lavoro dell'Ente
17. elegge i rappresentanti all'assemblea dell'ente turistico regionale tra i membri dell'Ente
18. svolgere altri compiti previsti dalla Legge o dal presente Statuto.

#### **Articolo 19**

(1) Il mandato dei membri dell'Assemblea dell'Ente dura quattro anni.

(2) Il mandato del membro dell'Assemblea cessa prima del termine per il quale è stato nominato nei seguenti casi:

- con la revoca da parte del membro dell'Ente che rappresenta
- se cessa di lavorare per il membro dell'Ente che rappresenta
- su richiesta personale.

(3) L'Assemblea può proporre al membro dell'ente che rappresenta di indire il procedimento per la sua revoca se non svolge la propria funzione rappresentativa in conformità con gli interessi dell'Ente oppure non svolge in alcun modo la propria funzione rappresentativa.

(4) Il mandato del nuovo membro dell'Assemblea eletto dura fino alla scadenza del tempo per il quale era stato eletto il primo membro dell'Assemblea al quale è cessato il mandato in base a uno dei modi stabiliti nel comma 2 del

presente articolo.

#### **Articolo 20**

Le elezioni per l'Assemblea dell'Ente devono essere convocate dal Consiglio turistico entro e non oltre 60 giorni prima della scadenza del mandato dell'Assemblea dell'Ente.

#### **Articolo 21**

(1) L'Assemblea dell'Ente delibera alle sedute.

(2) Le sedute ordinarie si tengono almeno due volte l'anno.

(3) Le sedute straordinarie si convocano in caso di:

- elezione dei membri del Consiglio turistico se il suo numero è ridotto di oltre 1/4
- su richiesta del Consiglio turistico, di almeno 1/10 dei membri dell'Assemblea, del direttore dell'Ente.

(4) Il richiedente è tenuto a proporre l'ordine del giorno della seduta straordinaria.

(5) Se nel caso di cui al comma 3 del presente articolo il presidente dell'Ente non convoca l'Assemblea, la stessa può essere convocata dal Consiglio turistico, dal Comitato di controllo oppure dal 20% dei membri dell'Assemblea.

#### **Articolo 22**

(1) L'Assemblea delibera legalmente su presenza di più della metà di tutti i suoi membri.

(2) L'Assemblea porta le decisioni a maggioranza dei membri presenti, se non diversamente previsto dal presente Statuto.

(3) Se alla seduta dell'Assemblea non è presente la maggioranza dei suoi membri, alla stessa seduta si convoca la seguente seduta dell'Assemblea prevista entro 15 giorni dalla data di convocazione della seduta non tenutasi dell'Assemblea.

(4) In deroga ai commi 1 e 2 del presente articolo, la prossima Assemblea tenuta in questo modo può decidere validamente anche quando alla seduta non partecipano più della metà dei membri dell'Assemblea, a condizione che decida a maggioranza dei due terzi dei membri presenti.

(5) Se l'Assemblea non adotta il rapporto sull'esecuzione del programma di lavoro e il rapporto sul lavoro del Consiglio turistico, il Consiglio turistico viene sciolto nella stessa sessione e viene convocata una nuova seduta dell'Assemblea per eleggere i nuovi membri del Consiglio turistico.

(6) Le decisioni dell'Assemblea si emanano,

di regola, con voto pubblico. L'Assemblea può decidere di votare per scrutinio segreto in merito a determinate questioni.

(7) Le modalità 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.

## 2. Consiglio turistico

### Articolo 23

(1) Il Consiglio turistico è l'organo esecutivo dell'Assemblea dell'Ente.

(2) Il Consiglio turistico risponde all'Assemblea dell'Ente.

### Articolo 24

Il Consiglio turistico:

1. attua le delibere e le decisioni dell'Assemblea
2. propone all'Assemblea il programma di lavoro annuale e il resoconto sull'esecuzione del programma annuale
3. unitamente alla relazione sull'esecuzione del programma di lavoro, presenta una relazione sui suoi lavori all'Assemblea
4. amministra i beni dell'Ente in conformità alla Legge e al presente Statuto e in conformità al programma di lavoro
5. emana gli atti generali per il lavoro e l'attività dei servizi professionali dell'Ente
6. nomina il direttore dell'Ente turistico in base al concorso pubblico nonché destituisce il direttore dell'Ufficio turistico
7. definisce i limiti delle competenze per la rappresentanza dell'Ente e la gestione dei mezzi finanziari dell'Ente
8. autorizza la rappresentanza dell'Ente in caso di impedimenti da parte del direttore
9. emana il regolamento di procedura
10. emana gli atti generali per il lavoro dell'Ente
11. definisce la proposta dello Statuto e la proposta di modifica dello Statuto
12. prepara le proposte e formula pareri su questioni che sono decise dall'Assemblea
13. decide in merito all'uso di fondi per la costruzione, l'adattamento e la fornitura di locali commerciali conformemente al programma di lavoro
14. emana gli atti generali emanati dall'Assemblea
15. richiede e considera la relazione del direttore sul suo lavoro ed e prende una decisione in

merito all'accettazione o alla non accettazione di tale relazione

16. Incentiva la collaborazione con gli altri enti per il turismo e con le altre persone fisiche e giuridiche che sono coinvolte direttamente e indirettamente al traffico turistico
17. svolgere altri compiti previsti dalla Legge o dal presente Statuto.

### Articolo 25

Il rapporto sul lavoro del Consiglio turistico di cui all'articolo 24 comma 3 del presente Statuto contiene i seguenti dati:

1. sessioni svolte del Consiglio turistico (che contiene al minimo la data in cui si sono svolte, l'ordine del giorno, il nome dei membri presenti e simile)
2. atti emanati dal Consiglio turistico (nome degli atti, breve descrizione, nome dei membri che hanno votato e tipo di voto per singolo membro)
3. modalità di controllo dell'esecuzione del programma di lavoro e del piano finanziario dell'Ente.

### Articolo 26

(1) Il Consiglio turistico ha un presidente e otto membri eletti dall'Assemblea dell'Ente dai membri dell'Ente considerando che la maggioranza dei membri del Consiglio turistico appartengano ai membri dell'Ente che eseguono un'attività turistico-alberghiera o offrano servizi nel turismo (fornitori di servizi turistico-alberghieri, agenzie turistiche e simile).

(2) Il presidente dell'Ente è pure il presidente del Consiglio turistico.

### Articolo 27

(1) Il mandato dei membri del Consiglio turistico dura quattro (4) anni.

(2) Il mandato del membro del Consiglio turistico cessa prima del termine per il quale è stato nominato nei seguenti casi:

1. con la sua revoca da parte dell'Assemblea dell'Ente,
2. su richiesta personale.

(3) Il membro del Consiglio turistico può essere revocato se non esegue i compiti in conformità alla Legge e al presente Statuto, non attua le decisioni dell'Assemblea e del Consiglio turistico.

(4) Al posto del membro del Consiglio turistico al quale è cessato il mandato in conformità al comma precedente, l'organo competente nomina



un nuovo membro il cui mandato dura fino alla scadenza del mandato regolare per il quale era stato eletto il suo predecessore.

#### **Articolo 28**

(1) Il Consiglio turistico opera in sedute.

(2) Le sedute del Consiglio turistico sono convocate e presiedute dal Presidente dell'Ente.

(3) In assenza del Presidente dell'Ente o in caso di impedimento, 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 29**

(1) Il Consiglio turistico può deliberare legalmente su presenza di più della metà dei suoi membri.

(2) Il Consiglio turistico delibera mediante maggioranza dei voti dei membri presenti.

(3) In deroga al comma 2 del presente articolo, la delibera sulla revoca del direttore del Consiglio turistico viene emanata dai due terzi di tutti i membri del Consiglio turistico.

(4) I membri del Consiglio turistico dell'Ente non possono tramite procura delegare un'altra persona a partecipare alla seduta del Consiglio turistico a loro nome.

#### **Articolo 30**

(1) Le decisioni del Consiglio turistico si emanano, di regola, con voto pubblico.

(1) Il Consiglio turistico può decidere di votare per scrutinio segreto in merito a determinate questioni.

(3) Le modalità 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.

### **3. Presidente dell'Ente**

#### **Articolo 31**

(1) Il Presidente dell'Ente rappresenta l'Ente.

(2) La funzione di Presidente dell'Ente è svolta dal Sindaco.

(3) Il presidente dell'Ente è pure il presidente

dell'Assemblea e il presidente del Consiglio turistico.

(4) Il Presidente dell'Ente convoca e presiede le riunioni dell'Assemblea e del Consiglio turistico.

(5) In caso di destituzione del Sindaco ai sensi delle disposizioni che disciplinano le unità di autogoverno locale, 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.

(6) Il compito di presidente dell'Ente può essere svolto anche da una persona nominata dal sindaco tra i membri dell'ufficio turistico. La persona nominata dal sindaco può essere presidente dell'Ente solo per la durata del mandato del sindaco da cui è stato nominato.

#### **Articolo 32**

Il Presidente dell'Ente:

- rappresenta l'Ente
- convoca e presiede le riunioni dell'Assemblea
- convoca e presiede le riunioni del Consiglio turistico
- organizza, coordina e armonizza il lavoro e le attività dell'Ente in conformità alla legge, al presente Statuto e al programma di lavoro dell'Ente
- si occupa della legittima e tempestiva esecuzione dei compiti dell'Ente
- avvia e garantisce la cooperazione dell'Ente con altri enti turistici e altri organismi di interesse comune
- si occupa della preparazione delle sedute dell'Ente e del Consiglio turistico
- firma le delibere e gli altri atti emanati dall'Assemblea e dal Consiglio turistico
- esegue anche altre attività stabilite negli atti dell'Assemblea e del Consiglio turistico.

#### **Articolo 33**

(1) In assenza del Presidente dell'Ente o in caso di impedimento, le sedute dell'Assemblea e del Consiglio turistico sono convocate e presiedute dal suo sostituto nominato dal Presidente dell'Ente che risponde del proprio lavoro al Presidente dell'Ente.

(2) La persona di cui al comma 1 del presente articolo può presiedere le sedute dell'Assemblea e del Consiglio turistico solo nel periodo di durata del mandato del sindaco dal quale è stabilita.

#### **4. ORGANI DI LAVORO**

##### **Articolo 34**

(1) L'Assemblea dell'Ente e il Consiglio turistico possono istituire organi di lavoro o di consulenza temporanei (gruppi di lavoro, consigli, commissioni, ecc.) per esaminare una questione in particolare, esprimere pareri e proposte su questioni significative che rientrano nel loro ambito di lavoro.

(2) L'Assemblea dell'Ente e il Consiglio turistico stabiliscono tramite delibera l'istituzione degli organi di cui al comma precedente, la loro composizione e l'ambito di lavoro nonché le questioni legate ai compiti di tale organo.

#### **V. PRESENTAZIONE E RAPPRESENTAZIONE DELL'ENTE**

##### **Articolo 35**

(1) L'Ente è presentato dal presidente dell'Ente ed è rappresentato dal direttore dell'ufficio turistico.

(2) Il direttore dell'ufficio turistico può delegare per iscritto un'altra persona per rappresentare l'Ente.

(3) Se viene conferita una delega generale a una persona che non è impiegata nell'Ente, per la concessione di tale delega è necessario il consenso del Consiglio turistico.

(4) La delega di cui al comma 2 del presente articolo è rilasciata conformemente alle disposizioni di legge che regolano le relazioni obbligatorie.

#### **VI. ESECUZIONE DI ATTIVITA' PROFESSIONALI ED AMMINISTRATIVE NELL'ENTE PER IL TURISMO**

##### **Articolo 36**

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

(2) La sede dell'Ufficio turistico è nella sede dell'Ente.

##### **Articolo 37**

(1) La delibera sulla fondazione e l'ordinamento dell'Ufficio turistico viene emanata dal Consiglio turistico dell'Ente.

(2) 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.

##### **Articolo 38**

L'Ufficio turistico svolge in particolare le seguenti mansioni:

- realizza i compiti definiti dal programma di lavoro dell'Ente
- svolge i lavori professionali e tecnico-amministrativi in merito all'organizzazione delle riunioni degli organi dell'Ente
- svolge i lavori amministrativi e professionali in merito all'applicazione delle delibere e decisioni degli organi dell'Ente
- svolge attività legali, finanziarie e di contabilità, gestione del personale e affari generali, redige le evidenze e i dati statistici definiti dagli atti dell'Ente e dalle altre prescrizioni
- elabora analisi, informazioni e altri materiali per le necessità 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 altri lavori demandati dagli organi dell'Ente.

##### **Articolo 39**

(1) Sui rapporti di lavoro dei dipendenti nell'Ente si applica il regolamento generale del lavoro, se non diversamente prescritto dalla legge.

(2) Il Ministro disciplina tramite regolamento le condizioni speciali in materia di qualifiche professionali, esperienza lavorativa, conoscenza della lingua e altre conoscenze e abilità speciali, che devono essere soddisfatte dai dipendenti dell'Ufficio turistico.

(3) Il direttore dell'Ente e i dipendenti che si occupano di questioni professionali nell'Ente, oltre a soddisfare le condizioni speciali stabilite nel regolamento del comma 2 del presente Statuto, devono aver sostenuto l'esame professionale per il lavoro nell'ufficio turistico.

(4) L'esame professionale viene sostenuto

dinanzi alla Commissione d'esame del Ministero competente e secondo il programma d'esame e viene rilasciato il certificato per l'esame superato.

(5) Il Ministro stabilisce nel regolamento il programma d'esame per l'esame professionale, la composizione della commissione d'esame e le modalità di svolgimento dell'esame.

(6) In deroga al comma 3 del presente articolo, l'esame professionale non deve essere sostenuto da persone che, al momento dell'impiego presso l'ente del turismo, hanno un'istruzione adeguata e almeno cinque anni di esperienza lavorativa nel settore del turismo in tale istruzione.

(7) La persona di cui al comma 3 del presente articolo, che al momento della firma del contratto di lavoro soddisfa i requisiti di cui al comma 2 del presente articolo, ma non ha superato l'esame deve superare l'esame professionale entro un anno dalla data di assunzione.

(8) L'assunzione di una persona di cui al comma 7 del presente articolo che non ha superato l'esame professionale termina alla scadenza dell'ultimo giorno del termine previsto per sostenere l'esame professionale.

#### **Articolo 40**

(1) L'Ufficio turistico ha il direttore.

(2) Il direttore dell'Ufficio turistico viene nominato dal Consiglio turistico in base al concorso pubblico per un periodo di quattro anni (dal 01/02/2022).

(3) Il direttore dell'Ufficio turistico, oltre alle condizioni prescritte dal regolamento di cui all'articolo 139 comma 2 del presente Statuto, deve inoltre soddisfare la condizione che una sentenza definitiva del tribunale o una decisione di reato commesso non abbia imposto una misura di sicurezza o una misura di protezione che gli proibisca di svolgere attività nel campo dell'economia, finché dura tale misura.

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

(5) La persona che sostituisce il direttore dell'Ufficio turistico ha i diritti e doveri del direttore.

#### **Articolo 41**

(1) Il direttore dell'Ufficio turistico rappresenta l'Ente, organizza e dirige il lavoro e la gestione dell'Ufficio turistico, applica le decisioni del Consiglio turistico, risponde della gestione

dell'Ente entro i limiti delle competenze che gli sono state demandate. Risponde del proprio lavoro al Consiglio turistico e al presidente dell'Ente.

(2) Sulla base dell'autorizzazione di cui al comma 1 del presente articolo, il direttore dell'ufficio del turismo indice il concorso pubblico per le assunzioni presso l'Ente.

(3) Fino all'elezione del direttore dell'Ente, e per un massimo di sei mesi, i diritti e gli obblighi del direttore dell'Ente, di cui al paragrafo 1 del presente articolo, sono esercitati dal presidente dell'Ufficio turistico (dal 01/01/2022).

#### **Articolo 42**

(1) Il Direttore dell'Ufficio turistico e gli altri dipendenti dell'Ufficio turistico non possono essere presidenti o membri dell'assemblea e dei consigli turistici di alcun ente turistico.

Il direttore dell'Ufficio turistico non può svolgere attività alberghiera o offrire servizi turistic, in conformità a prescrizioni speciali, sul territorio della Città di Pola.

(3) Il direttore dell'Ufficio turistico, in veste di persona responsabile per la rappresentanza dell'Ente, emanare decisioni ossia partecipare all'emanazione di decisioni che influiscono sull'interesse finanziario o di altro genere del suo consorte o convivente, figlio oppure genitore in conformità a prescrizioni particolari in conformità con un regolamento speciale che disciplina il rapporto di vita di persone dello stesso sesso, figlio o genitore.

(4) Il direttore dell'Ufficio turistico non può essere membro di un organo amministrativo o di controllo di una società commerciale o di un'altra persona giuridica che è membro dell'Ente.

#### **Articolo 43**

Il Direttore dell'Ufficio turistico

1. rappresenta l'Ufficio turistico e intraprende tutte le azioni legali a nome e per conto dell'Ufficio turistico
2. rappresenta l'Ufficio turistico in tutte le procedure dinanzi ai tribunali, agli organi amministrativi e agli altri organi statali, e le persone giuridiche con poteri pubblici
3. organizza e dirige il lavoro e la gestione dell'Ufficio turistico
4. mette in atto le delibere del Consiglio turistico
5. organizza l'esecuzione dei compiti dell'Ufficio turistico
6. risponde della gestione dell'Ente entro i limiti

7. delle competenze che gli sono state demandate armonizza i materiali e le altre condizioni di lavoro dell'Ufficio turistico e garantisce che i compiti e i doveri siano svolti in modo tempestivo e di qualità conformemente alle decisioni, alle conclusioni e al programma di lavoro dell'Ente e dei suoi organi
8. in base a concorsi pubblici decide dell'assunzione dei lavoratori nell'Ufficio turistico e della loro sistematizzazione su determinati lavori e compiti, nonché sulla cessazione del rapporto di lavoro in conformità all'atto sull'ordinamento e la sistematizzazione e le necessità lavorative dell'ufficio
9. avvisa i dipendenti dell'Ufficio turistico e gli organi dell'Ente in merito all'illegalità delle loro decisioni
10. 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
11. propone l'organizzazione e la sistematizzazione dei posti di lavoro dell'Ufficio turistico
12. decide dell'assegnazione di determinati lavori professionali a terzi se valuta che questo sia necessario e vantaggioso per la realizzazione dei compiti dell'Ente
13. firma la documentazione amministrativa dell'Ente
14. prepara, assieme al Presidente dell'Ente, le riunioni dell'Assemblea e del Consiglio turistico
15. propone le misure per il miglioramento dell'organizzazione del lavoro dell'Ente
16. presenta al Consiglio turistico il rapporto annuale sul proprio lavoro
17. svolge altre mansioni stabilite dalla Legge, dagli atti dell'Ente e dalle decisioni degli organi dell'Ente.

#### **Articolo 44**

In assenza di candidature relative al bando pubblico oppure di mancata selezione di uno dei candidati, il bando verrà reiterato.

#### **Articolo 45**

(1) Il direttore dell'Ufficio turistico può essere destituito nei seguenti casi:

1. su richiesta personale
2. se per inadempimento o negligenza nell'esercizio delle sue funzioni, l'Ente non è stato in grado di svolgere i propri compiti o

3. l'esecuzione di tali compiti è stata ostacolata se a causa di lavoro illegale, negligente o improprio o dovuto al superamento dell'autorizzazione, si è verificato o potrebbe verificarsi un danno
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 non rilascia al Consiglio turistico la relazione sul proprio lavoro
6. se il Consiglio non approva la relazione del direttore sul lavoro del direttore.

(2) La proposta di avvio della procedura per la destituzione del direttore, del Presidente, dell'Assemblea o dell'Ente per il turismo deve essere presentata nel caso di cui al comma 1, punti 2, 3, 4, 5 e 6 del presente articolo.

(3) Il direttore dell'Ufficio turistico deve avere la possibilità di esprimersi in merito ai dati elencati nella proposta di destituzione.

(4) Il Consiglio turistico emana la decisione per la destituzione del direttore in conformità all'articolo 29 comma 3 del presente Statuto.

## **VII.UFFICIO INFORMAZIONI TURISTICHE**

### **Articolo 46**

(1) Al fine di svolgere attività di informazione turistica, l'Ente può istituire un centro di informazione turistica (di seguito: CIT). I compiti del CIT sono:

- raccogliere, elaborare e fornire informazioni al fine di incoraggiare la promozione del turismo nell'area della destinazione
- raccogliere informazioni sulle esigenze turistiche e altri fenomeni nel paese e all'estero importanti per il turismo della destinazione
- informare i turisti sui luoghi e le attrazioni dell'ambiente turistico, i monumenti culturali, ecc.
- fornire altre informazioni turistiche necessarie,
- collaborare con organizzazioni dell'informazione
- altri compiti determinati dalle decisioni degli organi dell'Ente.

(2) L'Ufficio d'informazione turistica non ha lo status di persona giuridica.

### **Articolo 47**

(1) I lavori del CIT sono gestiti ed organizzati

dal dirigente del CIT.

(2) Il dirigente del CIT per il proprio lavoro al CIT risponde al Consiglio turistico e al direttore dell'Ente.

#### **Articolo 48**

L'organizzazione interna e le altre questioni relative al lavoro del CIT saranno regolate da un atto generale sull'organizzazione e la sistematizzazione emanato dal Consiglio turistico su proposta del direttore dell'Ente.

### **VIII. RESPONSABILITÀ PER LO SVOLGIMENTO DELLE MANSIONI**

#### **Articolo 49**

(1) Ogni membro degli organi dell'Ente è responsabile dello svolgimento legale e coscienzioso delle proprie funzioni.

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

(3) Il direttore dell'Ente è responsabile dello svolgimento legale, coscienzioso e professionale delle funzioni e dei compiti assegnati dal Consiglio turistico.

### **IX. GESTIONE DELL'ENTE**

#### **Articolo 50**

(1) L'Ente si presenta nei rapporti legali autonomamente – a proprio nome e per proprio conto.

(2) Per gli obblighi derivanti dai rapporti legali l'Ente risponde con l'intero patrimonio.

#### **Articolo 51**

Le operazioni finanziarie e materiali dell'Ente sono condotte conformemente alle norme che regolano la contabilità delle organizzazioni senza scopo di lucro.

I fondi dell'Ente si gestiscono su uno o più giro conti.

#### **Articolo 52**

(1) Per ogni anno lavorativo l'Ente stabilisce il programma di lavoro.

(2) L'Ente è tenuto a utilizzare i mezzi

finanziari in conformità al programma di lavoro.

(3) Il Consiglio turistico è tenuto a presentare all'Assemblea la proposta del programma di lavoro entro il termine stabilito dall'Assemblea.

(4) L'Assemblea dell'Ente è tenuta ad emanare il programma di lavoro entro la fine dell'anno corrente per l'anno seguente.

#### **Articolo 53**

(1) L'Ente turistico della Città di Pola nell'emanare il Programma di lavoro è tenuto a coordinarsi ed armonizzarsi con il competente Ente turistico regionale.

(2) La proposta del programma annuale del lavoro viene inoltrato dall'Ente all'Ente turistico della Regione Istriana al minimo 15 giorni prima della seduta dell'Assemblea alla quale si deciderà in merito alla proposta del programma di lavoro.

#### **Articolo 54**

(1) Il programma di lavoro annuale dell'Ente si prepara secondo una metodologia unica e istruzioni obbligatorie emesse dal Ministero su proposta dell'Ente turistico nazionale.

(2) Il programma di lavoro annuale dell'Ente contiene compiti stabiliti in modo individuale e le risorse finanziarie necessarie per la sua esecuzione.

(3) La proposta del programma di lavoro dell'Ente è presentata ai membri dell'Assemblea dell'Ente entro otto giorni prima della sessione in cui saranno adottati i documenti in oggetto.

#### **Articolo 55**

(1) Nel corso dell'anno l'Ente ha la facoltà di modificare e integrare il programma di lavoro.

(2) Se nel corso dell'anno si verificano delle incongruenze con il programma di lavoro superiori al 5%, l'Ente ha l'obbligo di emanare le modifiche, rispettivamente le integrazioni del programma di lavoro.

(3) Le modifiche di cui al comma 2 del presente articolo si emanano secondo la procedura di emanazione del programma di lavoro.

(4) L'Ente è tenuto a pubblicare il programma di lavoro e le modifiche al programma di lavoro sul suo sito web entro otto giorni dal giorno della sua adozione.

#### **Articolo 56**

(1) Il Consiglio turistico è responsabile dell'esecuzione del programma di lavoro.

(2) L'autorità responsabile per l'esecuzione del programma annuale è il direttore dell'Ente.

### **Articolo 57**

Il Consiglio turistico è tenuto a presentare all'Assemblea dell'Ente la proposta della relazione sull'esecuzione del programma di lavoro entro il termine stabilito dall'Assemblea.

### **Articolo 58**

(1) La proposta della relazione sull'esecuzione del programma di lavoro deve essere presentata ai membri dell'Assemblea dell'Ente otto giorni prima della discussione in Assemblea.

(2) Il rapporto sull'esecuzione del programma di lavoro viene presentato all'Ente turistico della Regione Istriana.

(3) La relazione sull'attuazione del programma di lavoro per l'anno precedente viene emanata dall'Assemblea dell'Ente entro la fine di marzo dell'anno corrente.

(4) L'Ente è tenuto a pubblicare la relazione sull'attuazione del programma di lavoro di cui al paragrafo 3 del presente articolo sul suo sito web entro otto giorni dal giorno della sua adozione.

(5) L'ente turistico si impegna a preparare un rapporto sull'esecuzione del programma di lavoro dell'ente turistico secondo una metodologia unica e istruzioni obbligatorie emesse dal Ministero su proposta dell'Ente turistico croato.

(6) La relazione sull'esecuzione del programma deve contenere i dati in merito alla realizzazione dei singoli compiti previsti nel programma di lavoro, le spese della loro realizzazione, le spese per il lavoro dell'Ufficio turistico e il lavoro degli organi dell'Ente, la realizzazione dei proventi in base alle singole fonti, i risultati della gestione finanziaria, i dati comparativi tra il piano di lavoro e la sua realizzazione con le motivazioni delle incongruenze, l'analisi e la valutazione della realizzazione del programma, nonché la valutazione delle misure intraprese per lo sviluppo del turismo della destinazione.

### **Articolo 59**

(1) Le entrate dall'Ente sono:

1. la tassa di soggiorno, in conformità alla prescrizione particolare che regola la tassa di soggiorno
2. la quota associativa, in conformità a prescrizione particolare che regola le quote negli enti per il turismo
3. proventi di attività economiche in conformità di cui all'articolo 8 comma 3 del presente

Statuto

(2) Oltre alle entrate di cui al comma 1 del presente articolo, l'Ente può realizzare anche entrate da:

1. bilancio dell'unità d'autogoverno locale
2. quote associative dei membri volontari conformemente alla decisione dell'Assemblea dell'Ente
3. contributi volontari e doni
4. immobili in proprietà
5. fondi dell'Unione europea ed altri fondi.

(3) L'Ente può, in base alla decisione particolare del Consiglio turistico, decidere in merito all'indebitamento finanziario al fine della realizzazione del programma di lavoro, a condizione che l'ammontare complessivo del debito non superi il 10% dei proventi previsti.

(4) Le spese per gli stipendi dei dipendenti dell'Ente non devono superare il 40% del reddito totale dell'Ente.

(5) Il limite di cui al comma 4 del presente articolo non riguarda le spese per i salari dei dipendenti del Centro d'informazione turistica dell'Ente.

### **Articolo 60**

(1) I membri obbligatori pagano la quota associativa all'Ente secondo una legge speciale.

(2) I membri volontari pagano la quota associativa all'Ente nell'importo stabilito dall'Assemblea dell'Ente.

### **Articolo 61**

(1) Nel programma di lavoro annuale dell'Ente, una parte delle entrate può essere assegnata come fondi non assegnati (riserva corrente) che vengono utilizzati nel corso dell'anno per lavori non previsti o non completamente previsti finanziati dal programma di lavoro dell'Ente.

(2) I mezzi della riserve corrente sono gestiti dal Consiglio turistico su proposta del direttore dell'Ente.

### **Articolo 62**

(1) Il Consiglio turistico dell'Ente gestisce i beni dell'Ente con criterio e in modo coscienzioso.

(2) Per l'acquisizione e l'alienazione di beni immobili, il Consiglio turistico deve chiedere il consenso preventivo dell'Assemblea dell'Ente, che decide a maggioranza dei voti di tutti i membri dell'Assemblea dell'Ente.

## **X. PUBBLICITÀ DEL LAVORO DELL'ENTE**

### **Articolo 63**

(1) La pubblicità dell'operato dell'Ente si assicura e realizza mediante la consegna di materiale scritto e mediante le sedute degli organi dell'Ente per i membri dell'Ente, la pubblicazione sui pannelli informativi, attraverso i media elettronici, ossia attraverso i media o in un altro modo appropriato.

### **Articolo 64**

(1) Il presidente dell'Ente è responsabile dell'informazione regolare, completa e accessibile sia per contenuti che per forma dell'opinione pubblica in merito al lavoro dell'Ente.

## **XI. PREMI E RICONOSCIMENTI**

### **Articolo 65**

(1) 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.

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

## **XII. SEGRETO D'UFFICIO**

### **Articolo 66**

(1) Costituiscono segreto d'ufficio dell'Ente i documenti e i dati la cui divulgazione a una persona non autorizzata sono in contrasto con la politica di gestione dell'Ente e nuocerebbe agli interessi e all'immagine professionale dell'Ente.

(2) Il Presidente dell'Ente stabilisce quali documenti e informazioni rappresentano un segreto commerciale, nonché altre questioni relative ai segreti aziendali.

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

(4) La violazione delle disposizioni del presente Statuto inerenti al segreto d'ufficio costituisce

grave violazione degli obblighi lavorativi.

## **XIII. TUTELA DELLA NATURA E DELL'AMBIENTE UMANO**

### **Articolo 67**

(1) L'Ente svolge il proprio operato in modo da garantire la protezione della natura e migliorare la qualità dell'ambiente umano in conformità con le normative della Repubblica di Croazia.

(2) L'Ente si occupa in particolare della protezione e della conservazione dei beni culturali.

## **XIV. CESSAZIONE DELL'ATTIVITÀ DELL'ENTE TURISTICO**

### **Articolo 68**

(1) L'Ente cessa l'attività in base:

1. alla decisione dell'Assemblea dell'Ente sulla chiusura dell'Ente
2. il decreto del Ministero sul divieto d'esercizio dell'Ente.

(2) Il Ministero emana il decreto di cui al comma 2 del presente articolo se:

- l'Ente emana atti generali contrari a leggi, statuti o altri regolamenti
- l'Assemblea dell'Ente non elegge i membri del Consiglio turistico entro 60 giorni dal giorno della loro costituzione, scadenza del loro mandato o del loro licenziamento, o dal giorno delle loro dimissioni
- l'Ente non ha tenuto le elezioni per la nuova assemblea in conformità alla Legge e allo Statuto
- l'Assemblea della Comunità non si costituisce entro 60 giorni dal giorno delle elezioni
- l'Ente non ha eseguito le misure ossia ha agito contrariamente alle disposizioni obbligatorie che ha stabilito il Ministero per effettuare la supervisione
- l'Ente non ha eseguito le misure stabilite dall'Assemblea dell'Ente per effettuare il controllo professionale
- le spese per gli stipendi dei dipendenti dell'Ente superano il 40% del reddito totale dell'Ente
- l'Ente entro il termine stabilito nell'articolo 22 comma 5 della Legge non ha eletto il direttore.

### **Articolo 69**

(1) L'Ente turistico regionale il cui membro è l'Ente turistico della Città di Pola istituito per l'area di un'unità d'autogoverno locale che cessa

di esistere, è tenuto a portare a termine le attività dell'ente che sono in corso, riscuotere i crediti e liquidare i creditori.

(2) I beni rimanenti dopo il regolamento dei creditori, in caso di cessazione dell'Ente di cui al comma 1 del presente articolo, sono acquisiti dall'Ente turistico regionale, conformemente allo Statuto.

## **XV. STATUTO E ALTRI ATTI GENERALI**

### **Articolo 70**

(1) L'Ente ha lo Statuto e gli altri atti generali ( regolamenti, delibere, regolamenti di procedura).

(2) Gli atti generali dell'Ente devono essere conformi alle disposizioni dello Statuto. Lo Statuto deve essere conforme alla Legge e ad altri regolamenti.

(3) In caso di discrepanza tra gli atti generali e lo Statuto, si applicano le disposizioni pertinenti dello Statuto.

(4) La valutazione della conformità degli atti generali allo Statuto è fornita dall'Assemblea dell'Ente.

(5) Quando determina che l'atto generale non è conforme allo Statuto, l'Assemblea tramite decisione, abroga o annulla tale atto o le sue singole disposizioni.

### **Articolo 71**

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

(2) Il regolamento interno dell'Assemblea viene emanato dall'Assemblea dell'Ente nella sua prima seduta a maggioranza semplice dei voti.

(3) Gli altri atti generali vengono emanati dal Consiglio turistico su proposta del presidente dell'Ente o su propria iniziativa, mentre gli atti generali dell'Ufficio turistico su proposta del direttore dell'ente turistico.

### **Articolo 72**

Gli atti generali dell'Ente sono gli atti:

- sulla struttura
- sull'organizzazione e sistematizzazione dei posti di lavoro
- sui rapporti di lavoro, sulla responsabilità disciplinare e materiale dei dipendenti
- sul calcolo e il pagamento degli stipendi, compensazione salariale e altri redditi

- altri atti stabiliti dallo Statuto e dalla decisione del Consiglio turistico.

### **Articolo 73**

(1) Le modifiche e integrazioni allo Statuto si emanano nel procedimento e nel modo stabilito per l'emanazione dello Statuto.

(2) La proposta per le modifiche e integrazioni dello Statuto può presentarla il Consiglio turistico o almeno una decina di membri dell'Assemblea dell'Ente.

(3) La proposta delle modifiche e integrazioni 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 stabilisce la Proposta delle modifiche e integrazioni dello Statuto e la inoltra al Ministero per il consenso. In seguito all'ottenimento del consenso, la proposta si inoltra all'Assemblea dell'Ente per la sua emanazione.

### **Articolo 74**

(1) Lo Statuto dell'Ente si pubblica nel Bollettino Ufficiale della Città di Pola.

(2) Gli atti generali dell'Ente si espongono sul pannello informativo e sulle pagine internet dell'Ente.

(3) Gli atti generali dell'Ente entrano in vigore il giorno della pubblicazione.

## **XVI. DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

### **Articolo 75**

(1) L'Ente è tenuto ad armonizzare il proprio ordinamento e gli altri atti generali con le disposizioni della Legge e del presente Statuto entro la scadenza 30 giorni dall'entrata in vigore dello Statuto.

(2) Fino all'adeguamento con le disposizioni dello Statuto si applicano gli atti generali esistenti.

(3) Fino alla costituzione dei nuovi organi dell'Ente turistico della Città di Pola in conformità con il presente Statuto, gli organi esistenti continuano con la propria attività.

### **Articolo 76**

Con l'entrata in vigore del presente Statuto si abroga lo Statuto dell'Ente per il turismo della



Città di Pola pubblicato nel Bollettino ufficiale della Città di Pola 21/09 il 31 dicembre 2009.

### **Articolo 77**

Il presente Statuto entra in vigore l'ottavo giorno dal giorno della pubblicazione nel Bollettino ufficiale, eccetto le disposizioni inerenti al mandato del direttore dell'Ente come pure le disposizioni sull'esercizio dei diritti e degli obblighi del direttore da parte del presidente dell'Ente fino all'elezione del direttore, e al massimo fino a un periodo di sei mesi, che entrano in vigore il 1 gennaio 2022.

Lo Statuto è stato approvato dal Ministero del turismo della Repubblica di Croazia.

Il 06/05/2020

CLASSE: 334-08/20-02/128

N.PROT: 529/-05-01-01/8-20-4





# INDICE

|   |   |
|---|---|
| 1. Statuto dell'Ente per il turismo della Città di Pola ..... | 1 |
|---|---|