

G R A D
P U L A



CITTÀ DI
P O L A

Službene novine Bollettino ufficiale

ISSN 1847-5507

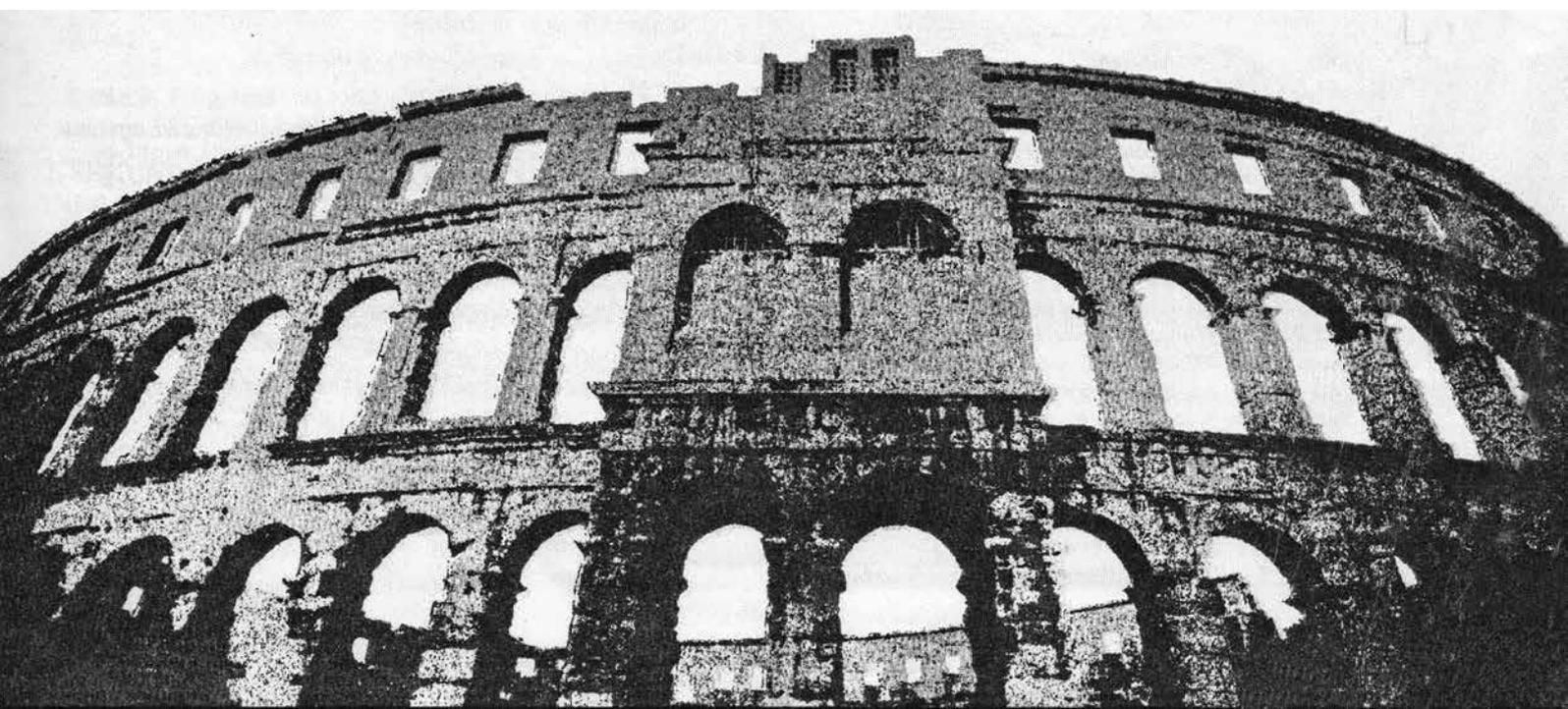
BROJ

Ponedjeljak, 10.12.2018.

22/18

NUMERO

Lunedì, 10-12-2018



Ai sensi degli articoli 30 e 133 comma 3 Legge sull'economia comunale (GU nn. 68/18) la società commerciale Tržnica d.o.o. d Pola, Piazza del Popolo 9, fornitore del servizio comunale dei mercati pubblici al dettaglio emana le

CONDIZIONI GENERALI per la prestazione dei servizi sui mercati pubblici al dettaglio nella città di Pola

I DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

Le presenti Condizioni generali di prestazione dei servizi sui mercati pubblici al dettaglio nella città di Pola (di seguito nel testo: Città di Pola) stabiliscono le condizioni per l'esecuzione del fatturato al dettaglio e la fornitura di servizi su tutti i mercati nella Città di Pola gestiti dalla Società commerciale Tržnica d.o.o. Pola, Piazza del Popolo 9 (di seguito nel testo: Società) e precisamente:

le condizioni secondo le quali si eseguono gli scambi commerciali di beni e servizi;
norme di comportamento degli utenti dei servizi al mercato, dei venditori, consumatori e dipendenti della Società;
orario di lavoro, modalità di funzionamento e di esercizio del mercato e termini di utilizzo dei servizi del mercato;
punti vendita, mezzi tecnici e dispositivi;
spazi commerciali-di vendita, di immagazzinamento e di refrigerazione;
tassa per l'utilizzo dei punti vendita e fornitura dei servizi nei mercati;
sistemazione e manutenzione delle strutture e delle attrezzature nell'area dei mercati;
misure tecnico - sanitarie e controllo;
organizzazione di vendite occasionali e stagionali e fornitura di altri servizi;
altri rapporti in merito al lavoro, all'ordine e agli affari nei mercati per la conduzione del commercio al dettaglio.

Articolo 2

Il commercio di prodotti agricoli e altri nei mercati cittadini al dettaglio è libero, e si esegue in conformità alle normative vigenti e alle Condizioni generali di consegna.

Articolo 3

Le condizioni generali di consegna regolano il commercio nei seguenti mercati pubblici al dettaglio:

1. Mercato centrale di Pola, Piazza del Popolo, Piazza 1 Maggio,

2. Mercato verde a Verdua, Piazza Re Tomislav

La Società può organizzare se necessario anche altri mercati in altre aree adatte nella Città di Pola, se designati a tale destinazione dall'organo competente della Città di Pola. In tal caso, le disposizioni delle Condizioni generali di fornitura si applicano anche ad esse se gestite dalla Società.

Articolo 4

L'azienda Tržnica d.o.o. offre i seguenti servizi:

- assegnazione dei punti vendita nel mercato;
- assegnazione dei mezzi tecnici e dispositivi necessari per il trasporto delle merci;
- assegnazione dei locali commerciali costruiti nell'ambito del mercato e nell'edificio stesso del mercato;
- assegnazione dei contenitori giornalieri;
- prenotazione dei punti vendita e dei contenitori giornalieri;
- esecuzione di altri lavori e attività legati al commercio nei mercati.

Il Consiglio d'amministrazione della Società assicura le condizioni tecniche e sanitarie per l'utilizzo degli spazi nei mercati.

Spazi ausiliari dei mercati pubblici al dettaglio sono i contenitori giornalieri per lo stoccaggio della merce, dispositivi mobili nei mercati al dettaglio e i servizi igienici.

Articolo 5

La Società assicura a tutti i partecipanti al commercio di merci e servizi al dettaglio le stesse condizioni.

II OGGETTO DELLA VENDITA

Articolo 6

I mercati al dettaglio pubblici sono strutture di vendita organizzate e sistemate, aperte e chiuse, in cui, in base a regole predefinite e a pagamento forniscono le prescritte condizioni tecniche, igienico - sanitarie, sanità e di altro tipo per la vendita diretta di prodotti e attività agro-alimentari, ovvero per l'esecuzione dell'attività di vendita al dettaglio e di servizi per un numero indefinito di persone fisiche o giuridiche in conformità con le normative applicabili e le presenti Condizioni generali di fornitura di servizi.

Articolo 7

Al mercato pubblico al dettaglio è possibile vendere prodotti agro-alimentari ed altri, eseguire il commercio consentito dalla legge e da altre prescrizioni:

- Frutta e verdura
- Pane e prodotti da forno
- Prodotti lattiero - caseari
- Carne e prodotti a base di carne
- Uova

- Miele
- Olio commestibile
- Funghi coltivati e funghi da bosco
- Alimenti in confezione originale
- Erbe spontanee
- Pesce di mare e d'acqua dolce, crostacei, molluschi
- Servizi di ristorazione
- Fiori e piante
- Prodotti per la casa in vimini, paglia, legno e altri materiali
- Souvenir
- Utensili per la casa e stoviglie
- Candele, ceramica, vetro, plastica e prodotti in pelle
- Oggetti di uso generale (prodotti per l'igiene personale, cura e bellezza della pelle e del corpo, prodotti per la manutenzione della pulizia)
- Abbigliamento e calzature
- Materiali stampati e tabacco e prodotti derivati dal tabacco

Articolo 8

Frutta fresca e verdura, carne e prodotti a base di carne, latte pastorizzato o sterilizzato nella confezione originale, prodotti caseari e tutti gli altri prodotti alimentari devono essere venduti, tenuti e immagazzinati in modo tale da garantire la qualità e l'igiene dei prodotti alimentari.

Le merci esposte nello spazio espositivo - di vendita devono essere sistemate in modo ordinato e ben visibile.

I prodotti in imballaggi devono essere esposti in modo che sia facile stabilire di che prodotti si tratta.

I prodotti alimentari destinati alla vendita devono soddisfare i requisiti sanitari e veterinari prescritti dalla legge e da altri regolamenti.

I prodotti con vizi igienici e prodotti alimentari dannosi per la salute non devono essere venduti e immagazzinati nei vani del mercato.

Articolo 9

Le merci esposte per la vendita devono avere il prezzo chiaramente esposto e i prodotti imballati dalla fabbrica o dal produttore la dichiarazione completa.

Articolo 10

Le merci devono essere vendute solo nei punti vendita designati, in base alla struttura e allo scopo stabiliti da ciascun mercato.

Le merci devono essere vendute dal tavolo, stand, vetrina o chiosco.

Non è consentito vendere la merce da terra o in un'altra area che non è destinata a tale scopo.

Non è consentito montare alcun dispositivo per estendere o aumentare la capacità del punto vendita.

Articolo 11

I prodotti agro-alimentari e altri devono essere selezionati e ordinati prima di essere esposti.

Articolo 12

Ogni venditore di funghi di bosco deve possedere la Licenza del raccoglitore commerciale di funghi che deve essere esposta nel punto vendita.

I funghi devono essere freschi e avere la relativa dichiarazione.

I venditori sono tenuti ad evidenziare il nome di ogni fungo.

Articolo 13

Il Consiglio d'amministrazione della Società non deve consentire o in altri modi permettere la vendita di elettrodomestici o apparecchi elettrici, radio e TV, loro parti o accessori, registratori preparati e non registrati per registrare suoni, immagini o registrazioni simili (nastri audio e video, CD, DVD e simili) e altri prodotti che è vietato vendere al mercato in conformità alle prescrizioni.

Solo i prodotti il cui fatturato è soggetto alle leggi e ai regolamenti applicabili possono essere venduti nei punti vendita pubblici.

III DIRITTO DI VENDITA AL MERCATO

Articolo 14

Il diritto di effettuare attività di vendita al dettaglio e il diritto di utilizzare i servizi sui mercati pubblici hanno, a parità di condizioni, tutte le persone fisiche e giuridiche, se rispettano le disposizioni della legge, altre norme positive e le presenti condizioni generali di consegna.

Al mercato pubblico al dettaglio può vendere:

- La persona fisica o giuridica registrata per svolgere l'attività economica di commercio al dettaglio,
- Il titolare e / o membro dell'economia rurale in conformità con i regolamenti,
- La persona fisica o giuridica che vende piante al dettaglio e che non ha l'obbligo di iscrizione nel registro dei fornitori di piante in conformità con i regolamenti,
- La persona fisica o giuridica che vende il pesce o altri organismi marini e che possiede la licenza di pesca in mare, la licenza di pesca industriale in acque dolci, la licenza di piscicoltura o altri organismi marini e la licenza di acquacoltura in conformità alle prescrizioni,
- Il rappresentante che segue la vendita diretta per il commerciante registrato o produttore,
- La persona fisica o giuridica registrata per l'esecuzione di un'attività di produzione che vende i suoi prodotti al dettaglio in conformità con i regolamenti.

Tutti gli utenti del servizio sul mercato devono avere la prova del diritto per svolgere l'attività.

Il Consiglio d'amministrazione non deve consentire o in qualsiasi altro modo permettere che la vendita sia effettuata da persone fisiche o giuridiche che non sono registrate o che non hanno l'autorizzazione per effettuare il commercio.

IV ORARIO DI LAVORO DEI MERCATI PUBBLICI AL DETTAGLIO

Articolo 15

L'orario di lavoro dei mercati nei **GIORNI FERIALI** è il seguente:

- **Vendita su tavoli e bancherelle**
Mattino dalle 07:00 alle 13:30
Pomeriggio dalle 13:30 alle 20:30
- **Edificio (macellerie, pescherie)**
dalle 07:00 alle 14:00
- **Edificio (negozi, ristorazione)**
dalle 07:00 alle 15:00
- **Locali esterni e padiglioni**
dalle 07:00 alle 22:00
Ristorazione negli edifici, padiglioni e mercato Veruda dal 1 giugno al 30 settembre
dalle 07:00 alle 22:00

L'orario di lavoro alla **DOMENICA** è il seguente:

dalle 07:00 alle 12:00

- Ristorazione (tutti) dal 1 giugno al 30 settembre
dalle 07:00 alle 22:00

L'orario di lavoro nei **GIORNI FESTIVI** è il seguente:

- Giorni festivi nel periodo dal 1 giugno al 30 novembre - orario di lavoro domenicale
- Giorni festivi dal 2 novembre al 31 maggio - il mercato è chiuso

Se necessario il Consiglio d'amministrazione può modificare l'orario di lavoro.

Il Consiglio d'amministrazione può, in accordo con gli utenti di uno specifico spazio commerciale, determinare orari di lavoro più lunghi o diversi.

Articolo 16

Mezz'ora prima del termine dell'orario di lavoro del mercato i venditori sono tenuti ad iniziare i preparativi per abbandonare i propri luoghi di vendita, immagazzinare la merce non venduta, pulire lo spazio di vendita dagli imballaggi e rifiuti. I venditori sono tenuti ad abbandonare lo spazio del mercato al più tardi entro mezz'ora dal termine dell'orario di lavoro del mercato.

Articolo 17

L'orario delle consegne ai mercati pubblici al dettaglio come pure la rimozione della merce deve essere in conformità con i decreti sulla circolazione stradale e viabilità nella parte della città in cui si trova il mercato in oggetto. Il modo e il tempo di consegna della merce si stabilirà con un decisione a parte.

V TERMINI E CONDIZIONI DI VENDITA AL MERCATO

Articolo 18

Il commercio della merce nei mercati si svolge in conformità con la legge, altri regolamenti, decisioni delle autorità competenti, condizioni generali di consegna e buone pratiche commerciali.

Articolo 19

Il modo e le condizioni con cui si assegneranno i punti vendita, i locali commerciali, i mezzi tecnici e i dispositivi, lo spazio per lo stoccaggio e la refrigerazione sono prescritti dal Consiglio d'amministrazione.

Articolo 20

La merce esposta ai mercati può essere venduta solo al dettaglio ai consumatori per le loro esigenze personali.

La rivendita dell'abbigliamento ai mercati pubblici al dettaglio è vietata.

Articolo 21

Il traffico della merce nei mercati può essere eseguito solo in luoghi stabiliti ed evidenziati in strutture e in spazi aperti stabiliti nel Piano dei punti vendita.

Non è consentito allestire e spostare i tavoli di propria iniziativa, bancarelle e chioschi al di fuori di un'area designata o contrassegnata.

Articolo 22

La quantità di merce esposta per la vendita all'aperto non può essere maggiore della capacità del punto vendita per la vendita giornaliera.

La merce non venduta deve essere rimossa dal punto vendita al termine dell'orario di esercizio del mercato.

Articolo 23

Ai fini dello svolgimento del commercio al dettaglio e della fornitura di servizi nei mercati, devono essere rispettate tutte le condizioni tecniche e commerciali minime per l'uso dei locali commerciali e di vendita, apparecchiature e attrezzature per garantire la correttezza e la qualità delle merci messe in vendita.

VI PUNTI VENDITA

Articolo 24

La Società Tržnica d.o.o. fornisce servizi per dare in utilizzo lo spazio del mercato - punti vendita che possono essere:

- All'aperto per vendita da tavoli
- Coperti (bancarelle, vetrine)
- Chiusi (locali, box e chioschi)
- Spazi espositivi - di vendita e spazi per ufficio

Articolo 25

I punti vendita, la loro destinazione, l'ordine e il modo di utilizzo si stabiliscono in base al piano d'ordine e utilizzo per ogni singolo mercato.

Il piano d'ordine e il modo di utilizzo sono stabiliti dal Consiglio d'amministrazione.

Articolo 26

I punti vendita si danno in uso in base a contratti scritti quando si tratta di affitto a tempo determinato o indeterminato o in base a contratti orali se si tratta di semplice affitto.

Il contratto di affitto si conclude a tempo determinato o indeterminato.

La prova che è stato concluso il contratto giornaliero di affitto è il pagamento della tassa giornaliera.

Articolo 27

L'utente dello spazio commerciale oggetto nel contratto o del punto vendita non può cedere lo spazio ad un'altra persona per l'uso permanente, provvisorio o comune, o eseguire modifiche o adattamenti senza il consenso della Società Tržnice d.o.o.

Tutti gli altri dettagli in merito all'utilizzo dello spazio sono contenuti nel contratto.

Articolo 28

Se l'utente che ha concluso il contratto d'affitto non utilizza il punto vendita senza un motivo giustificato per oltre 30 giorni, la Società Tržnica d.o.o. è tenuta a scindere il contratto.

Articolo 29

È possibile prenotare i punti vendita per un periodo:
- permanente,
- stagionale e prenotazioni di circostanza.

Articolo 30

Le prenotazioni permanenti dei punti vendita si rilasciano a tempo indeterminato.

Le prenotazioni stagionali dei punti vendita si rilasciano durante tutto l'anno.

Le prenotazioni di circostanza dei punti vendita si rilasciano per un periodo di 10-15 giorni (Natale e festività legate al Capodanno, San Valentino, 8 marzo, Pasqua, Ognissanti e altre circostanze).

Articolo 31

Se l'utente non arriva al punto vendita almeno un'ora e mezza prima dall'inizio dell'orario di esercizio del mercato, per quel giorno il punto vendita può essere assegnato a un altro utente.

Articolo 32

I punti vendita vengono assegnati tramite offerte, richieste scritte e contrattazione diretta.

Articolo 33

Gli affitti e i servizi della Società Tržnica d.o.o. si calcolano e si addebitano in conformità al listino prezzi.

Articolo 34

Oltre all'affitto e alla tassa l'utente dello spazio commerciale sostiene una parte delle spese comuni legate all'esercizio di traffico della merce al mercato (elettricità, acqua, raccolta e rimozione dei rifiuti, imposta comunale e spese simili).

Articolo 35

Il canone d'affitto si paga con un mese di anticipo.

In caso di ritardato o mancato pagamento del canone d'affitto e delle tasse il Consiglio d'amministrazione del mercato annullerà l'ulteriore utilizzo del punto vendita.

Articolo 36

Per il servizio di commercio giornaliero l'addetto responsabile della Società rilascia la dichiarazione che l'utente è tenuto a conservare e su richiesta del controllore del pagamento darla in visione se richiesto. Se durante il controllo l'utente non possiede la prova del pagamento o ha occupato uno spazio maggiore a quello che gli è stato assegnato, paga un onore che equivale a cinque volte il canone d'affitto stabilito.

Articolo 37

Gli utenti dei punti vendita al mercato hanno l'obbligo di porre in vista il nome della ditta nel modo stabilito dal Consiglio d'amministrazione del mercato.

Articolo 38

I venditori sono tenuti a pesare o misurare le merci secondo le unità di misura prescritte per misurare le merci corrispondenti.

Le bilance e le unità di misurazione devono essere calibrate e impostate in modo che il cliente possa controllare agevolmente la misurazione ovvero la pesatura delle merci.

Articolo 39

Il commerciante è tenuto, prima dell'inizio della vendita, a ordinare la merce in gruppi e esibirla per la vendita.

Su ciascun tipo di merce esposta il commerciante è tenuto a esporre in modo leggibile il prezzo della merce e altri dati sulla merce in conformità alle normative vigenti.

VII MEZZI TECNICI E DISPOSITIVI

Articolo 40

Gli utenti dei punti vendita possono, durante la vendita, servirsi dei mezzi tecnici e dispositivi (bilance, pesi, ombrelloni, carrelli a mano) dati in utilizzo dalla Società per la durata di un giorno con l'obbligo di pagamento di determinati costi di noleggio.

Articolo 41

Gli utenti pagano i costi per l'utilizzo dei mezzi tecnici e dispositivi nel momento del noleggio.

Articolo 42

I mezzi tecnici e i dispositivi, rilasciati per l'uso, devono essere mantenuti nella condizione corretta e utilizzabile di cui si fa carico la Società.

L'utente che danneggia o trattiene l'attrezzatura tecnica e i dispositivi noleggiati è tenuto a risarcire immediatamente il danno.

VIII MISURE IGIENICO SANITARIE E TECNICHE

Articolo 43

Ai mercati è possibile vendere solamente prodotti sicuri e sani, innocui per l'uso delle persone. I prodotti soggetti a controllo sanitario possono essere venduti solo dopo l'effettuato controllo e con il timbro o il certificato di ispezione.

Articolo 44

I mezzi tecnici e i dispositivi, gli imballaggi e i contenitori in cui si tiene la merce esposta, devono essere puliti, in ordine e tecnicamente idonei.

Articolo 45

I prodotti di carne, a base di carne, pesce, crostacei e molluschi, latticini, miele, tutti i tipi di verdure sottaceto, prodotti a base di pasta, devono essere protetti dalla contaminazione.

Articolo 46

Per avvolgere e proteggere gli alimenti è possibile utilizzare solo carta bianca pura, sacchetti di carta e plastica, fogli di plastica o alluminio.

Articolo 47

Gli utenti dei punti vendita sono tenuti a mantenere l'ordine e la pulizia nei luoghi che utilizzano. Durante la vendita e lo stoccaggio di prodotti alimentari, sono obbligati a smaltire tutti i rifiuti e gli imballaggi non restituibili in contenitori o sacchi della spazzatura e portarli negli appositi luoghi per lo smaltimento.

È vietato smaltire e gettare i rifiuti per terra.

Durante il lavoro, i venditori devono essere ordinati, vestiti in modo pulito e devono soddisfare i requisiti stabiliti dalle normative igienico-sanitarie.

Articolo 48

I dipendenti della Società che lavorano nella prestazione dei servizi hanno l'obbligo di informare immediatamente gli organismi competenti se individuano persone con comportamenti inadeguati o inadatti che causano disordine, così come persone che mettono in pericolo la sicurezza degli utenti dei servizi e coloro che hanno segni di malattia contagiosa.

Articolo 49

Al fine di mantenere l'ordine e la pulizia nei mercati la Tržnica d.o.o. è tenuta a:

- pulire quotidianamente i punti vendita e le altre superfici che gli utenti usano in comune, portare i rifiuti nella discarica,
- eseguire la disinfezione, disinfestazione, derattizzazione dell'area dei mercati,
- posizionare nelle aree aperte del mercato le pattumiere, sistemare i tavoli per la vendita.

Articolo 50

Durante l'orario di lavoro dei mercati devono essere aperti i dispositivi igienico-sanitari, i servizi igienici e altre strutture.

La Società è obbligata a garantire il corretto funzionamento e la manutenzione dei vani, apparecchi e attrezzature igienico-sanitarie.

Articolo 51

Gli utenti dei servizi sono responsabili per la manutenzione dell'ordine, pulizia, protezione antincendio, sicurezza sul lavoro e correttezza dei dispositivi tecnici, delle attrezzature e degli strumenti per il lavoro nelle aree di vendita aziendali che vengono utilizzate in modo indipendente.

IX NORME DI COMPORTAMENTO NEI MERCATI PUBBLICI AL DETTAGLIO

Articolo 52

Affinché il lavoro e il commercio avvenga in modo indisturbato, si mantenga l'ordine e la disciplina, tutti i partecipanti al commercio al dettaglio sono tenuti a rispettare la legge, le prescrizioni vigenti e le Condizioni generali di consegna.

Articolo 53

I dipendenti della Società sono tenuti a comportarsi in conformità con le Condizioni generali di consegna e altri atti della Società, e in particolare:

- mantenere l'ordine e la disciplina tra gli utenti del servizio affittuario e i consumatori-acquirenti;
- rimuovere e avvisare gli utenti delle irregolarità e manchevolezze osservati nel loro lavoro, affari e comportamenti;
- collaborare con i servizi d'ispezione e altri organismi per evitare la vendita di prodotti alimentari la cui vendita non è consentita perché non è stata stabilita l'origine e la correttezza sanitaria, non è osservata la correttezza igienica e non sono messi in commercio secondo le condizioni prescritte, non hanno l'etichetta, si tratta di prodotti rivenduti ecc., ed è necessario rimuoverli dai punti vendita in luoghi appositi;
- durante l'orario di lavoro del mercato essere costantemente a disposizione degli utenti.

Articolo 54

Gli utenti dei servizi di mercato sono tenuti a comportarsi in modo tale da non disturbare il lavoro e l'ordine presso i mercati e le altre aree commerciali e di vendita nei mercati, e in particolare:

- rispettare le presenti condizioni generali di consegna e altre normative che regolano il traffico delle merci, l'ordine pubblico, la quiete e il comportamento nei luoghi pubblici;
- recapitare la merce, se si tratta di quantità maggiori, fino all'inizio dell'orario di apertura del mercato, ovvero nel momento prestabilito;
- nel luogo di vendita-commercio esporre in modo chiaro e visibile una targa con il nome dell'azienda (tutte le targhe devono essere dello stesso aspetto, dati e caratteri);
- su ogni articolo esposto alla vendita, indicare chiaramente e visibilmente il prezzo e l'indicazione della misura e della quantità;
- sistemare in modo ordinato e ben visibile la merce da vendere senza togliere la visuale dei punti vendita vicini;
- confezionare in modo ordinato la merce venduta;
- durante il lavoro osservare un atteggiamento consono con i consumatori, gli altri partecipanti alla vendita e i dipendenti della Società;
- vendere la merce solo dall'apposito punto vendita affittato;
- è vietato gridare, chiamare, aggredire i clienti e obbligarli all'acquisto;
- al termine dell'orario di lavoro o nell'abbandonare il punto vendita rimuovere i prodotti non venduti.

Articolo 55

I consumatori non devono con il loro comportamento disturbare il lavoro e l'ordine nei mercati al dettaglio. Al termine dell'orario di lavoro sono tenuti ad abbandonare l'edificio del mercato.

In tutti i casi di inosservanza delle Condizioni generali, la Società può annullare la fornitura dei servizi di mercato e presentare un reclamo alle autorità competenti nei confronti del fautore dell'infrazione.

X DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 56

Le presenti Condizioni generali hanno ottenuto il previo consenso del Consiglio municipale della Città di Pola tramite Delibera CLASSE: 023-01/18-01/1045, N.PROT.: 2168/-03-03-03/-0292-18-5 del 29 novembre 2018.

Articolo 57

Le Condizioni generali si pubblicano nel Bollettino Ufficiale della Città di Pola, nelle pagine web della Città www.pula.hr, nella bacheca e nelle pagine web del fornitore dei servizi Tržnica d.o.o. www.trznica-pula.hr

Articolo 58

Le presenti Condizioni generali entrano in vigore l'ottavo giorno dal giorno della pubblicazione nel "Bollettino ufficiale" della Città di Pola.

Numero: 378/1-18.

Direttore:
Renato Perc, f.to

Ai sensi degli articoli 30 e 133 comma 3 della Legge sull'economia comunale (Gazzetta ufficiale 68/2018 e 136/12), e dell'art. 24 della Delibera sui cimiteri ("Bollettino ufficiale" della Città di Pola nn. 13/10 i 03/16) la municipalizzata MONTE GIRO d.o.o. di Pola, via Eugen Kumičić 22, gestore del servizio comunale di sepoltura dei defunti emana le

CONDIZIONI GENERALI per le prestazioni del servizio comunale di sepoltura dei defunti

I DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

Le presenti condizioni (di seguito: Condizioni generali) definiscono i rapporti contrattuali tra il gestore e gli utenti del servizio di sepoltura dei defunti nel Cimitero cittadino Monte Ghiro di Pola e nel cimitero di Stignano dove il fornitore esegue l'attività succitata, i diritti e gli obblighi del fornitore e degli utenti, i termini per l'addebito e il pagamento del servizio.

II RELAZIONI CONTRATTUALI TRA IL FORNITORE E GLI UTENTI DEL SERVIZIO

Articolo 2

La fornitura del servizio di sepoltura del defunto si conclude secondo l'emissione del conto per il servizio richiesto dell'utente.

Il fornitore del servizio è tenuto a consegnare senza compenso e su richiesta dell'utente le presenti Condizioni generali.

III DIRITTI E OBBLIGHI DEL FORNITORE E DEGLI UTENTI DEL SERVIZIO

Articolo 3

I diritti e gli obblighi del fornitore del servizio sono regolati dalla Legge sui cimiteri (GU 19/98, 50/12 e 89/17), dalla Delibera sui cimiteri (Gazzetta ufficiale della Città di Pola 13/10 e 03/16), dal Regolamento per l'assegnazione dei luoghi di sepoltura (Gazzetta ufficiale della Città di Pola 08/11, 03/13 e 12/17), da regolamenti e atti che regolano l'attività in oggetto.

Articolo 4

Il fornitore redige il Registro cimiteriale e il registro dei deceduti in conformità al Regolamento dei registri cimiteriali e dell'evidenza delle persone decedute (GU 143/98).

Articolo 5

L'esumazione e il trasferimento di resti mortali sono effettuati in conformità con la Legge sulla protezione dei cittadini dalle malattie contagiose (GU nn. 79/07, 113/08, 43/09 e 130/17).

Articolo 6

È possibile eseguire la comunicazione per lo svolgimento della sepoltura i giorni feriali (lunedì-venerdì):

dalle 7,00 alle 15,00 di persona presso la sede della municipalizzata in via Eugen Kumičić 22, Pola, o al numero di telefono fisso 052 542-877 o di cellulare 098 357 861, e dopo le ore 15 al numero di cellulare 098 357 861.

È possibile eseguire la comunicazione per lo svolgimento della sepoltura il sabato, la domenica o i giorni festivi:

dalle 7,00 alle 22,00 al numero di telefono cellulare 098 357 861.

Il fornitore del servizio organizza il servizio ventiquattr'ore su ventiquattro.

La sepoltura dei defunti non viene eseguita la domenica e i giorni festivi. Tutte le richieste inerenti alla sepoltura e alla celebrazione del funerale si stabiliscono con la persona responsabile che organizza la celebrazione (parenti o altri) in base ai termini a disposizione.

La sepoltura del defunto per il quale è presentata la richiesta di cremazione si eseguirà in base al termine stabilito dal servizio del Cimitero cittadino di Zagabria e in accordo con l'organizzatore del funerale.

Articolo 7

Tutti gli accordi inerenti alla sepoltura (posizione della tomba, modo di sepoltura) si concordano con il fornitore presentandosi di persona nella sede del fornitore del servizio in via Eugen Kumičić 22, Pola, al più tardi il giorno precedente al termine stabilito per la celebrazione del funerale dalle ore 7,00 alle 15,00.

Il termine del funerale si stabilisce in base all'ordine di arrivo.

Articolo 8

Da ottobre ad aprile le sepolture si svolgono dalle ore 10,00 alle ore 14,30, mentre negli altri mesi dalle ore 10,00 alle ore 16,00. La cerimonia di sepoltura del defunto si esegue secondo le sue ultime volontà, quelle della famiglia o di colui che si fa carico della sepoltura.

Articolo 9

L'ultimo saluto al defunto inizia con l'arrivo della famiglia o degli amici al cimitero cittadino di Monte Ghio a Pola, ovvero al cimitero di Stignano secondo l'accordo con il fornitore, ma al più tardi 30 minuti prima del termine stabilito per la celebrazione del funerale.

Articolo 10

L'esumazione dei defunti, ovvero dei loro resti mortali, può essere concessa su richiesta del coniuge e dei figli della persona deceduta (in seguito: famiglia stretta). Se i familiari stretti sono morti prima della persona per la quale è richiesta l'esumazione, la richiesta può essere presentata da altri parenti nell'ordine indicato nella Legge sull'eredità o da un'altra persona autorizzata.

La domanda per l'adempimento e il trasferimento della persona deceduta può essere presentata anche dalla persona che, in base alla decisione esecutiva del tribunale, ha il diritto di utilizzare il luogo di sepoltura dove è sepolta la persona deceduta per la quale si richiede l'esumazione.

L'esumazione dei resti mortali viene eseguita dai dipendenti dell'Amministrazione del cimitero.

L'esumazione della persona defunta si esegue al fine di trasferirla da una tomba allo scopo di sepoltura in un'altra tomba nello stesso cimitero, nello stesso abitato o da un luogo all'altro nel territorio della Repubblica di Croazia o all'estero.

L'esumazione del deceduto per un periodo inferiore a 10 anni dalla data di sepoltura non si applica durante il periodo dal 01/06 - 31/08 dell'anno corrente.

Articolo 11

Il fornitore del servizio non è responsabile per eventuali danni insorti alle attrezzature e ai dispositivi (lapidi, monumenti, recinzioni, ornamenti, ecc.) se non ci sono prove o sono causati da terzi.

Articolo 12

Tutti gli interventi edili nel cimitero devono essere eseguiti in conformità con le prescrizioni vigenti e al Piano dei luoghi di sepoltura e delle tombe.

I lavori di cui al comma precedente si eseguono esclusivamente su ordine o alla previa approvazione dell'Amministrazione del cimitero e in ottemperanza alle disposizioni dell'articolo 21 della Delibera sui cimiteri ("Bollettino ufficiale" della Città di Pola n. 13/10).

In merito al materiale, forma e modo di sistemazione del luogo di sepoltura decide l'utente con la previa approvazione dell'Amministrazione del cimitero in conformità all'articolo 22 della Delibera sui cimiteri ("Bollettino ufficiale" della Città di Pola n. 13/10 e 03/16).

IV MODO DI CALCOLO E PAGAMENTO DEI SERVIZI

Articolo 13

I prezzi del servizio di sepoltura e le spese legate all'ultimo saluto del defunto sono stabiliti nel listino prezzi stabilito dal Consiglio d'amministrazione del cimitero previo consenso del Consiglio di vigilanza e del Sindaco.

Il listino prezzi dei servizi è affisso nella bacheca e pubblicato nelle pagine web del fornitore del servizio www.montegirol.hr

Articolo 14

L'utente può effettuare il pagamento del servizio dopo aver ottenuto il conto direttamente alla cassa della Municipalizzata, in tutti gli uffici postali o in FINA senza spese aggiunte.

V DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 15

Il Consiglio municipale della Città di Pola ha dato il pervio consenso alle presenti Condizioni generali tramite Delibera CLASSE: 023-01/18-01/1046, NUM.PROT.: 2168/01-03-03-03-0292-18-4 del 29 novembre 2018.

Articolo 16

Le Condizioni generali si pubblicano nel Bollettino Ufficiale della Città di Pola, nelle pagine web della Città www.pula.hr, nella bacheca e nelle pagine web del fornitore dei servizi MONTE GIRO d.o.o. www.montegirol.hr

Articolo 17

Le presenti Condizioni generali entrano in vigore l'ottavo giorno dal giorno della pubblicazione nel "Bollettino ufficiale" della Città di Pola.

Pola, 03/12/2018

N.Prot.: 01/2018-1294

Direttore:
Darko Bursić, ing., v.r.

Ai sensi degli artt. 30 e 133 comma 3 Legge sull'economia comunale (GU nn. 68/18) e la Delibera sulla designazione della persona autorizzata e il costo della rimozione di veicoli in sosta o parcheggiati in modo improprio ("Gazzetta ufficiale" della Città di Pola n. 06/16), e la Dichiarazione sull'istituzione della Società a responsabilità limitata (testo integrale del 02/09/2016) Pula parking d.o.o. il direttore della Società emana le

CONDIZIONI GENERALI per la rimozione e la custodia di veicoli fermati o parcheggiati in modo improprio

Articolo 1

Le presenti condizioni generali disciplinano i rapporti tra l'utente del servizio di rimozione e custodia dei veicoli fermati o parcheggiati in modo improprio e la Pula parking d.o.o. (di seguito nel testo: Titolare), in conformità alla Delibera sulla designazione della persona autorizzata e il costo della rimozione di veicoli fermati o parcheggiati in modo improprio ("Gazzetta ufficiale" della Città di Pola n. 06/16), (in seguito nel testo: Delibera).

Articolo 2

Il Titolare esegue le attività di rimozione e custodia dei veicoli fermati o parcheggiati in modo improprio sul territorio della Città di Pola.

Articolo 3

I vigili urbani della Città di Pola o la persona autorizzata dal Ministero degli affari interni stabiliscono la necessità di rimuovere i veicoli in conformità alla Legge sulla sicurezza stradale.

Articolo 4

Stabilita la necessità di rimuovere il veicolo durante il pattugliamento o secondo chiamata, la persona autorizzata rilascia l'ordine scritto per la rimozione dei veicoli fermati in modo improprio.

Articolo 5

Durante la rimozione il Titolare è tenuto a fotografare il veicolo con macchina fotografica e archiviare le foto nella propria documentazione.

Articolo 6

Prima di restituire il veicolo rimosso al proprietario, il Titolare rilascia una fattura per il servizio di rimozione e custodia del veicolo nel deposito recintato, ovvero il conto per le spese del servizio di trasporto dei veicoli in sosta o parcheggiati in modo improprio.

Il proprietario del veicolo rimosso è tenuto a sostenere le spese di rimozione e di giacenza.

Qualora il proprietario del veicolo non ritiri il proprio veicolo entro 24 ore è tenuto a pagare anche le spese di giacenza.

Il Titolare del servizio può rilasciare al proprietario del veicolo la fattura con proroga di pagamento fino a 8 giorni.

Articolo 7

Il proprietario ossia l'utente del veicolo per il quale è stabilita la rimozione paga il 50% delle spese per la

rimozione vista la necessità del carro attrezzi nel momento in cui è iniziata la rimozione del veicolo, se la rimozione non è stata eseguita.

La rimozione del veicolo si considera iniziata se il veicolo speciale ovvero il carro attrezzi con cui si esegue è venuto nel luogo dove è necessario rimuovere il veicolo fermato o parcheggiato in modo improprio, fino al momento in cui il carro attrezzi non abbandona il luogo di rimozione del veicolo.

Articolo 8

Il Consiglio municipale della Città di Pola rilascia il pervio consenso alle presenti Condizioni generali tramite Delibera CLASSE: 023-01/18-01/1047, NUM.PROT.: 2168/01-03-03-03-0292-18-4 del 29 novembre 2018.

Le Condizioni generali si pubblicano nel Bollettino Ufficiale della Città di Pola, nelle pagine web della Città www.pula.hr, nella bacheca e nelle pagine web del Titolare.

Articolo 9

Le presenti Condizioni generali entrano in vigore l'ottavo giorno dal giorno della pubblicazione nel "Bollettino ufficiale" della Città di Pola.

Num. 127/08

Direttore:
Dr.sc. Branislav Bojanić, v.r.

Ai sensi degli artt. 30 e 133 comma 3 della Legge sull'economia comunale (GU nn. 68/18) e della Delibera sulle ubicazioni, l'organizzazione del pagamento del corrispettivo per la sosta ed il controllo del parcheggio sui parcheggi pubblici ("Bollettino ufficiale" della Città di Pola nn. 06/16), della Delibera sul limite di durata della sosta, tempi di fatturazione e tariffa per l'uso dei servizi di sosta nei parcheggi pubblici della Città di Pola ("Bollettino ufficiale" della Città di Pola n. 06/16), e della Dichiarazione sull'istituzione della Società a responsabilità limitata (testo integrale del 02/09/2016) Pula parking d.o.o. il direttore della Società emana le

CONDIZIONI GENERALI sull'utilizzo delle aree per sosta su parcheggi pubblici all'aperto nella Città di Pola

I DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

Le presenti condizioni generali disciplinano i rapporti tra l'utente del parcheggio e la Pula parking d.o.o. (di seguito nel testo: Organizzatore del parcheggio) sull'utilizzo del servizio di sosta su parcheggi pubblici all'aperto nella Città di Pola, in conformità alla Delibera sulle località, l'organizzazione, le modalità di riscossione e il controllo dei parcheggi ("Bollettino ufficiale" della Città di Pola n. 06/16) e della Delibera sul limite di durata della sosta, tempi di fatturazione e tariffa per l'uso del servizio di sosta sui parcheggi pubblici della Città di Pola ("Bollettino ufficiale" della Città di Pola n. 06/16), (in seguito nel testo: Delibera).

Articolo 2

Organizzatore del parcheggio è la Pula parking d.o.o. Pola, via Re Salomone 4, municipalizzata in proprietà della Città di Pola che svolge attività tecniche e organizzative, il pagamento e il controllo dei veicoli parcheggiati e altre attività su parcheggi pubblici a pagamento, in ottemperanza alla delega di poteri dalla Delibera e a tutte le prescrizioni che stabiliscono l'esecuzione delle attività succitate.

L'utente del servizio di sosta che è soggetto al pagamento della carta giornaliera si considera il proprietario del veicolo registrato nella relativa evidenza del Ministero degli affari interni in base alla targa del veicolo, e per i veicoli che non sono registrati il proprietario del veicolo si stabilisce in altri modi.

Parcheggiando il veicolo su un parcheggio pubblico soggetto a pagamento il conducente, cioè il proprietario del veicolo, stipula con l'Organizzatore del parcheggio il contratto sull'utilizzo del parcheggio pubblico a pagamento usando la carta giornaliera e accettando le Condizioni prescritte dalla presente Delibera.

Con il contratto di cui al paragrafo 3 del presente articolo si esclude la custodia del veicolo e la responsabilità per la scomparsa, la distruzione, il furto o il danneggiamento.

II MODALITÀ DI PAGAMENTO DEI BIGLIETTI

Articolo 3

L'utente del parcheggio può comprare il biglietto per un'ora o per più ore al parcometro, tramite telefono cellulare o in luoghi di vendita autorizzati (ParkPOS, WebPos, Paydo ecc.) o alla cassa dell'Organizzatore del parcheggio. Il biglietto può essere rilasciato in forma cartacea o meno, a seconda del luogo dell'acquisto.

Il pagamento del biglietto ad ora o per più ore al parcometro sottintende il pagamento e l'emissione della carta del parcheggio in forma cartacea immediatamente nel parcheggio pubblico in cui si trova il parcometro.

Il pagamento del biglietto orario tramite telefono avviene per via telematica. Per il pagamento della sosta che è accettata ed evidenziata nel sistema informatico del gestore del parcheggio si emette la carta parcheggio in forma non materiale.

Il pagamento del biglietto per diverse ore o giornaliero nei luoghi di vendita autorizzati (ParkPOS, WebPos, Paydo ecc.) sottintende il pagamento del biglietto nei punti vendita al dettaglio (chioschi, operatori, agenzie turistiche, ricezioni delle strutture ricettive e applicazioni) e scaricare il biglietto del parcheggio in forma non cartacea.

Il pagamento del biglietto a ora o per diverse ore alla cassa dell'Organizzatore del parcheggio sottintende allo stesso tempo il pagamento e il ritiro del biglietto in forma cartacea.

Articolo 4

L'utente del parcheggio deve esporre il biglietto visibilmente all'interno del parabrezza del veicolo, eccetto se ha acquistato il biglietto per via telematica.

Il biglietto del parcheggio è valido solo per il parcheggio sul quale è stato acquistato, fatta eccezione per il biglietto giornaliero di parcheggio valido per l'intera area in cui è stato acquistato.

III BIGLIETTO GIORNALIERO

Articolo 5

Si ritiene che l'utente del servizio di sosta su parcheggi a pagamento non abbia un biglietto valido se non ha esposto ben in vista il biglietto per la fascia oraria acquistata sul parabrezza del veicolo o se non ha ricevuto l' SMS di conferma per il pagamento avvenuto nell'arco di dieci (10) minuti dall'arrivo dell'utente al parcheggio a pagamento.

Si ritiene che l'utente del servizio di sosta al parcheggio a pagamento non abbia un biglietto valido se:

- non ha acquistato un biglietto valido per la fascia oraria durante la quale ha utilizzato il servizio di sosta nel parcheggio a pagamento,
 - non ha acquistato un biglietto valido per la fascia oraria per la zona di sosta in cui ha utilizzato il servizio di sosta nel parcheggio a pagamento,
 - non ha esposto ben in vista il biglietto cartaceo sul parabrezza del veicolo e non ha comprato il biglietto nemmeno per via telematica,
 - supera il tempo di sosta consentito,
 - non ha comprato il biglietto per la targa del veicolo che ha parcheggiato,
- e in tali casi si ritiene che l'utente abbia comprato il biglietto giornaliero.

Nei casi di cui al comma 2 del presente articolo se l'utente del servizio di sosta paga il biglietto giornaliero alla cassa dell'Organizzatore del parcheggio (via Re Salomone 4, Pola) fino al termine della giornata in cui il biglietto giornaliero è rilasciato, l'importo del biglietto verrà diminuito del 50%.

Nel caso in cui l'utente del parcheggio non paghi ripetutamente il biglietto del parcheggio giornaliero, la persona autorizzata dall'Organizzatore del parcheggio può negare i servizi per la riduzione dell'importo del costo del biglietto giornaliero.

Per biglietto del parcheggio si sottintende il biglietto che vale dal momento del rilascio dell'ordine di pagamento del biglietto giornaliero da parte della persona addetta fino allo stesso momento nel giorno successivo in cui si esegue il pagamento del parcheggio.

L'ordine di pagamento del biglietto giornaliero viene emesso dall'addetto ufficiale del parcheggio e lasciato sotto il tergicristallo del parabrezza del veicolo o fissato in modo appropriato al veicolo. L'ordine di pagamento del biglietto giornaliero consegnato come sopra, si considera debitamente consegnato e i successivi danni o la distruzione dell'ordine non avranno alcun effetto sulla validità della consegna e non ritarderanno o esonereranno l'utente dal pagamento della carta giornaliera.

L'utente del parcheggio pubblico a pagamento è tenuto a saldare sul giroconto dell'Organizzatore del parcheggio, alla cassa o all'addetto responsabile del servizio, l'ordine di pagamento fino alla scadenza del tempo per il quale la carta giornaliera è valida.

IV VIOLAZIONE DELLE CONDIZIONI DI PARCHEGGIO

Articolo 6

L'utente del servizio di sosta è tenuto a parcheggiare il veicolo in conformità con la segnaletica contrassegnata e in modo da utilizzare soltanto un posto di sosta.

Se l'utente del servizio non utilizza il posto di sosta in ottemperanza alla segnaletica stradale o occupa due o più posti macchina, il mancato rispetto delle disposizioni del contratto sull'uso del parcheggio a pagamento costituisce una violazione delle condizioni di parcheggio.

Nel caso di cui al comma 2 del presente articolo l'utente del servizio paga una penale contrattuale.

L'ordine di pagamento della penale contrattuale viene rilasciato dall'addetto del parcheggio e lasciato sotto il tergicristallo del parabrezza del veicolo o fissato in modo appropriato al veicolo.

La consegna dell'ordine di pagamento nel modo stabilito nel comma precedente del presente articolo si considera regolare e i successivi danni o la distruzione dell'ordine non avranno alcun effetto sulla validità della consegna e non ritarderanno o esonereranno l'utente dal pagamento.

L'utente del parcheggio pubblico a pagamento è tenuto a saldare l'ordine di pagamento sul giroconto dell'Organizzatore del parcheggio, alla cassa o all'addetto responsabile del servizio, fino alla scadenza del tempo per il quale la carta giornaliera è valida.

Articolo 7

Qualora l'utente del servizio non agisca entro il termine di cui all'articolo 5 comma 7 e all'articolo 6 comma 6 delle presenti Condizioni generali, l'Organizzatore del parcheggio lo informerà del mancato pagamento mandando una diffida all'indirizzo del proprietario del veicolo. Allegata alla diffida di pagamento si invia anche l'ordine di pagamento.

In caso di inadempienza degli obblighi di cui al comma 1 del presente articolo entro i termini stabiliti, l'Organizzatore del parcheggio avvierà la procedura di recupero coattivo.

Articolo 8

L'entità della tariffa per il servizio di sosta nel parcheggio (biglietti, carte giornaliere, carte giornaliere preferenziali, penali contrattuali) sono stabilite dal Consiglio municipale della Città di Pola su proposta dell'Organizzatore del parcheggio.

V CONDIZIONI PREFERENZIALI DI PARCHEGGIO

Articolo 9

Le condizioni per l'ottenimento e l'utilizzo delle carte di parcheggio preferenziali nonché l'area di pagamento sono prescritte nella Delibera.

Per gli inquilini, le persone fisiche e giuridiche con sede o residenza permanente nell'area delle zone a pagamento, possono essere concesse condizioni di parcheggio preferenziali.

Le condizioni di parcheggio privilegiate per l'esercizio dei diritti, le modalità di utilizzo (i luoghi in cui i biglietti privilegiati sono validi), la durata e il prezzo sono stabiliti dal Consiglio municipale della Città di Pola su proposta dell'organizzatore del parcheggio.

VI DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Articolo 10

Il Consiglio municipale della Città di Pola ha dato il pervio consenso alle presenti Condizioni generali tramite Delibera CLASSE: 023-01/18-01/1048, NUM.PROT.: 2168/01-03-03-03-0393-18-4 del 29 novembre 2018.

Le Condizioni generali si pubblicano nel Bollettino Ufficiale della Città di Pola, nelle pagine web della Città www.pula.hr, nella bacheca e nelle pagine web dell'organizzatore del parcheggio.

Articolo 11

Le presenti Condizioni generali entrano in vigore l'ottavo giorno dal giorno della pubblicazione nel "Bollettino ufficiale" della Città di Pola.

N. 128/18

Direttore:
Dr.sc. Branislav Bojanić, f.to.

Ai sensi degli artt. 30 e 133 comma 3 della Legge sull'economia comunale ("Gazzetta ufficiale" nn. 68/18) la Pulapromet d.o.o. di Pola, via Statuti vecchi 1a, gestore del servizio comunale di trasporto dei passeggeri emana le

CONDIZIONI GENERALI per le prestazioni del servizio di trasporto passeggeri

I DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

Le presenti Condizioni Generali stabiliscono le condizioni per le prestazioni del servizio comunale di trasporto passeggeri, i diritti reciproci e gli obblighi del gestore e dell'utente del servizio e il prezzo del servizio offerto, il tutto in conformità con il Contratto di servizio pubblico e l'assicurazione del trasporto pubblico.

Il trasporto di passeggeri ai sensi delle presenti condizioni generali è considerato il trasporto pubblico di passeggeri nella città di Pola, vale a dire nella zona in cui il gestore effettua il servizio comunale di trasporto pubblico.

Articolo 2

Il trasporto passeggeri viene effettuato in bus appropriati su linee prestabilite, secondo l'orario stabilito, con una tariffa prestabilita.

II CONDIZIONI PER LE PRESTAZIONI DEL SERVIZIO DI TRASPORTO PASSEGGIERI E DIRITTI E OBBLIGHI RECIPROCI DEL GESTORE E DEGLI UTENTI DEL SERVIZIO

Articolo 3

La linea di trasporto urbano è il percorso o l'insieme di percorsi legati al trasporto dei passeggeri e dei bagagli dalla fermata iniziale a quella finale secondo l'orario registrato e pubblicato con una o più partenze.

Articolo 4

Ogni linea bus deve avere un orario di transito. L'impresa di trasporto stabilisce l'orario di transito.

L'orario di transito deve contenere:

- la denominazione ossia il nome dell'impresa di trasporto
- la denominazione e il numero della linea,
- la denominazione e l'ordine delle fermate con l'orario di partenza del bus,
- il regime di lavoro della linea (giorno feriale, sabati, domeniche e festività),
- l'orario di partenza e arrivo alle fermate di partenza-arrivo.

Articolo 5

La fermata del bus è lo spazio destinato alla fermata dei veicoli per l'entrata e l'uscita dei passeggeri.

Le ubicazioni delle fermate, le normative tecniche e le condizioni minime che devono soddisfare le fermate sulle strade principali fuori dagli abitati e nella parte della strada nell'abitato, sono stabiliti dal Regolamento sulle fermate dei bus.

Le fermate devono essere contrassegnate e disposte in modo tale da consentire ai passeggeri di entrare e uscire dal veicolo in modo sicuro e senza ostacoli.

La fermata deve essere contrassegnata dal relativo segnale per la fermata dei bus.

Il segnale si installa alla fine dello stallo guardando nel senso di marcia.

L'orario deve essere evidenziato dalle fermate di partenza a quelle di arrivo.

Articolo 6

I veicoli sono tenuti a fermarsi a ogni fermata delle proprie linee.

Articolo 7

Il modo di entrata e di uscita dal veicolo alle fermate è stabilito dal gestore del trasporto a seconda del metodo di fatturazione del servizio.

L'entrata e l'uscita dei passeggeri è consentita solo alle fermate mentre il veicolo è fermo, eccetto in caso di ingorghi del traffico.

Fino alla sosta del veicolo alla fermata, come pure prima della partenza dello stesso dalla fermata e durante la guida, tutte le porte devono essere chiuse.

Articolo 8

I veicoli con cui si esegue il trasporto dei passeggeri devono essere, prima di entrare in circolazione e durante tutto l'arco della giornata, ordinati ossia puliti ed arieggiati.

All'esterno dei bus possono essere applicati messaggi pubblicitari.

I messaggi promozionali e le altre iscrizioni il cui contenuto non è inerente al trasporto non devono essere collocati in luoghi in cui oscurano la visuale nel veicolo o coprono le iscrizioni regolamentari e le avvertenze di trasporto prescritte.

I messaggi promozionali non devono urtare con i loro contenuti la moralità pubblica.

Articolo 9

L'interno dei veicoli deve essere illuminato nel modo prescritto.

Se per tre giorni consecutivi la temperatura esterna non supera i 5 gradi, i veicoli utilizzati per il trasporto pubblico devono essere riscaldati.

Articolo 10

I veicoli del gestore del servizio sono tenuti ad esporre il numero di linea, l'obiettivo della corsa ovvero la relazione della circolazione del veicolo e il numero di posteggio.

Articolo 11

L'obiettivo della corsa, ovvero la linea della corsa, si indica con: il numero di linea, il nome della fermata di partenza e di quella di arrivo nel senso di marcia o il nome della fermata di arrivo nel senso di marcia.

Il veicolo deve avere sul lato anteriore e sul lato destro l'indicazione dell'obiettivo della corsa, la direzione di marcia e il numero di linee.

Le indicazioni di cui nel presente articolo potrebbero essere sotto forma di insegne o display.

Articolo 12

Sui lati del veicolo deve essere indicato il nome o il marchio del gestore dei servizi di trasporto.

Articolo 13

L'entrata e l'uscita devono essere chiaramente e visibilmente indicate dalla parte esterna ed interna del veicolo.

Articolo 14

La forma, il colore e la dimensione dei numeri e dei caratteri rappresentati nel e sul veicolo e alla fermata devono essere costruiti in modo visibile e comprensibile per gli utenti del servizio.

Articolo 15

Il gestore del servizio è tenuto ad evidenziare un posto per le persone disabili.

Articolo 16

I passeggeri possono occupare un posto a sedere o uno in piedi.

Le persone invalide, gli anziani e le donna incinta in uno stato visibile di gravidanza hanno la precedenza nell'entrare nel veicolo e nell'occupare un posto a sedere.

Articolo 17

Tutti i tipi di biglietti, termini di emissione e vendite sono determinati in base alla Tariffa del gestore che esegue il servizio di trasporto.

Tramite Tariffa si stabilisce il modo di fatturazione del biglietto e del biglietto aggiuntivo del passeggero che si trova nell'automezzo senza biglietto valido.

Durante il viaggio il passeggero è tenuto ad avere un biglietto valido che ha l'obbligo di esibire su richiesta del conducente o del controllore durante l'ispezione.

È possibile comprare il biglietto dal conducente in contanti nei bus del gestore del servizio ed è valido per un particolare viaggio diretto per il quale è stato acquistato.

Immediatamente all'inizio del viaggio l'utente è tenuto ad obliterare il biglietto all'apposito dispositivo. Il biglietto non obliterato non è valido.

Il passeggero senza biglietto è tenuto, una volta entrato nel veicolo e senza un invito particolare, comprare il biglietto per una singola corsa o l'equivalente biglietto senza contatto. È necessario obliterare immediatamente il biglietto senza contatto nel veicolo.

L'utente del servizio è tenuto a conservare il biglietto fino al termine della corsa. In caso contrario si considera che il passeggero non abbia un biglietto valevole.

Articolo 18

Il passeggero può introdurre nel veicolo e a titolo gratuito un bagaglio a mano, il passeggino per bambini, la sedia a rotelle, attrezzatura sportiva e altri bagagli che non occupano molto spazio.

Il passeggero è tenuto a prendersi cura del proprio bagaglio e a non disturbare e mettere in pericolo con esso la sicurezza degli altri passeggeri e del conducente o degli altri addetti.

Articolo 19

Non è consentito introdurre nei veicoli:

- armi da fuoco, sostanze o oggetti esplosivi o facilmente infiammabili,
- oggetti che possono ferire, sporcare, danneggiare o disturbare i passeggeri o il conducente e gli addetti.

Eccezionalmente al comma 1 sotto comma 1 del presente articolo, è permesso ai membri della polizia e all'esercito croato, quando svolgono compiti ufficiali, trasportare armi a canna corta, secondo le modalità stabilite da regolamenti speciali.

Articolo 20

Ai passeggeri è vietato:

- 1) viaggiare senza un biglietto valido,
- 2) introdurre nel veicolo bagagli, oggetti o animali in contrasto con le disposizioni della presente Delibera,
- 3) disturbare il personale impegnato nella guida o altri addetti autorizzati dal gestore del trasporto nell'esercizio del proprio servizio,
- 4) buttare rifiuti e danneggiare il veicolo e i suoi simboli,
- 5) fumare nel veicolo,
- 6) trattenersi nel veicolo in luoghi in cui si disturba il pagamento e il controllo dei biglietti, ovvero l'entrata e l'uscita dal veicolo o non si consente ai passeggeri di sistemarsi,
- 7) entrare nel veicolo quando il conducente informa che il veicolo non accetta passeggeri o che è al completo,
- 8) non consentire l'apertura e la chiusura delle porte, come pure aprire forzatamente le porte,
- 9) entrare ed uscire dal veicolo in movimento, aggrapparsi o viaggiare all'esterno del veicolo.

Articolo 21

I cani che accompagnano i passeggeri non vedenti possono salire sul veicolo dotati di museruola.

I passeggeri sono autorizzati a introdurre animali domestici nel veicolo del gestore del servizio in conformità ad una Delibera cittadina particolare.

Articolo 22

Per personale addetto nel senso della presente Delibera si sottintende:

- il conducente del veicolo,
- il controllore e
- altre persone autorizzate dal gestore del servizio.

Articolo 23

Il personale addetto è tenuto a indossare la divisa da lavoro.

Il modello e il colore della divisa da lavoro viene stabilita dal gestore del servizio.

Ad eccezione del comma 1 del presente articolo, la divisa da lavoro non è obbligatoria per i controllori o altri addetti autorizzati dal gestore del servizio quando eseguono il controllo nei veicoli.

I controllori e le altre persone autorizzate dal gestore del servizio, durante i controlli nel veicolo, devono esporre il distintivo. .

Il gestore del servizio stabilisce la forma e il contenuto del distintivo.

Articolo 24

Durante i controlli di servizi gli addetti sono tenuti a comportarsi in modo cortese.

Articolo 25

Gli addetti sono tenuti ad agire secondo le disposizioni in caso di oggetti trovati nel veicolo.

Articolo 26

Gli addetti, finché sono in servizio, sono tenuti a informare i viaggiatori se questi agiscono o si comportano in violazione alle disposizioni dell'articolo 20 della presente Delibera, e se nonostante l'avvertimento il passeggero continua l'esecuzione delle suddette attività, l'addetto inviterà il passeggero a scendere alla prima fermata successiva.

Articolo 27

Nei veicoli del gestore del servizio non possono essere accettati i passeggeri o le persone che il conducente o un altro addetto stabiliscono che con il loro comportamento, i bagagli o gli oggetti introdotti nel veicolo possano mettere a repentaglio la sicurezza dei passeggeri.

I bambini di età inferiore a sei anni non possono essere accettati nel veicolo senza la supervisione di un adulto.

Il conducente o un altro addetto non consente a persone vestite in modo oltraggioso o inadeguato di entrare nel veicolo del gestore (persone in costumi da bagno o altri indumenti non consoni, ecc.).

Articolo 28

In caso di guasti, interruzioni o disturbi nella fornitura del servizio comunale causati da forze maggiori, il gestore del servizio è tenuto ad organizzare il trasporto in modo che i passeggeri sentano in misura minima le conseguenze e prendere le misure affinché nel minore tempo possibile si istituisca la circolazione regolare.

Se in caso di ingorghi stradali o di emergenze si interrompe la circolazione verso una data linea o in parte di essa, il gestore del servizio è tenuto nel minore tempo possibile assicurare un trasporto sostitutivo con i propri mezzi o con veicoli di altri gestori.

Articolo 29

Su richiesta di un passeggero in possesso di un biglietto valido se il ritardo nel trasporto è causato dal verificarsi delle circostanze di cui all'articolo 28 della presente Delibera, ovvero da una manchevolezza del gestore del trasporto, quest'ultimo rilascerà una dichiarazione qualora il ritardo superi i 30 minuti.

III PREZZO DEL TRASPORTO

Articolo 30

Il prezzo del trasporto si stabilisce in base al sistema tariffario per determinato titolo di viaggio.

I tipi di biglietti, termini di emissione e vendite sono determinati in base alla Tariffa del gestore che esegue il servizio di trasporto. Il tariffario viene stabilito dall'Assemblea della società e si pubblica in modo da essere accessibile ai passeggeri.

Il prezzo del servizio, gli altri atti e informazioni sul metodo di calcolo e pagamento dei servizi di trasporto, sono

pubblicati sulle pagine web del gestore del servizio www.pulapromet.hr, e gli utenti possono chiedere informazioni in merito presso l'Ufficio vendite del gestore in P.zza della I Brigata Istriana 1, Pola.

IV DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 31

Le presenti Condizioni generali hanno ottenuto il previo consenso del Consiglio municipale della Città di Pola tramite Delibera CLASSE: 023-01/18-0124, Numero di protocollo:2168/01-01/-03-0292-04 del 29 novembre 2018

Articolo 32

Le Condizioni generali si pubblicano nel Bollettino Ufficiale della Città di Pola, nelle pagine web della Città www.pula.hr, nella bacheca e nelle pagine web del gestore del servizio Pulapromet d.o.o. www.pulapromet.hr

Articolo 33

Le presenti Condizioni generali entrano in vigore l'ottavo giorno dal giorno della pubblicazione nel "Bollettino ufficiale" della Città di Pola.

Numero:2474//18
Pola, 30 novembre 2018

Direttore:
Igor Škatar, f.to

INDICE

1. Condizioni generali per la prestazione dei servizi sui mercati pubblici al dettaglio della Città di Pola.....	1
2. Condizioni generali per la prestazione del servizio comunale di sepoltura dei defunti	6
3. Condizioni generali di spostamento e custodia dei veicoli in sosta o parcheggiati in modo improprio	7
4. Condizioni generali sull'utilizzo degli spazi per parcheggio su parcheggi aperti pubblici nella Città di Pola.....	8
5. Condizioni generali per la prestazione del servizio comunale di trasporto dei passeggeri.....	10