



ISO 9001



ISO 27001



IQNet SR-10



Cro Cert

Temeljem članka 29. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19 i 17/25, dalje u tekstu: ZSN), pročelnik Upravnog odjela za opću upravu Grada Pula - Pola objavljuje

OGLAS

za prijam u službu u Upravni odjel za opću upravu Grada Pula - Pola, na radna mjesta:

Opći uvjeti za prijam u službu:

- punoljetnost,
- hrvatsko državljanstvo,
- zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se osoba prima

1. Referent za upravne poslove – 1 izvršitelj/ica na određeno vrijeme

Pored općih uvjeta za prijam u službu kandidati moraju ispunjavati i sljedeće posebne uvjete:

- srednja stručna spremna gimnazijskog usmjerenja ili srednja stručna sprema u četverogodišnjem trajanju tehničke ili društvene ili zdravstvene ili umjetničke struke
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit I. razine
- poznavanje talijanskog jezika.

2. Referent za prijem stranaka i otpremu akata - 1 izvršitelj/ica na određeno vrijeme

Pored općih uvjeta za prijam u službu kandidati moraju ispunjavati i sljedeće posebne uvjete:

- srednja stručna spremna gimnazijskog usmjerenja ili srednja stručna sprema u četverogodišnjem trajanju tehničke ili društvene ili zdravstvene ili hotelijersko-turističke struke
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje talijanskog jezika
- položen državni ispit I. razine.

Izrazi koji se koriste u ovom oglasu, a imaju rodno značenje, neutralni su i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Natjecati se mogu kandidati oba spola, sukladno članku 13. Zakona o ravnopravnosti spolova (Narodne novine broj 82/08 i 69/17).

Natjecati se mogu i kandidati koji nemaju položen državni ispit, uz uvjet da polože državni ispit u propisanom roku.

Kandidati se primaju u službu uz probni rad u trajanju od dva mjeseca.

U službu ne mogu biti primljeni kandidati za čiji prijam postoje zapreke iz članka 15. i 16. ZSN-a.

Ako kandidat ostvaruje pravo prednosti kod prijama u službu po posebnim propisima, dužan je pozvati se na to pravo u prijavi na oglas radi ostvarivanja prednosti pod jednakim



ISO 9001



ISO 27001



IQNet SR-10



Cro Cert

uvjetima u odnosu na ostale kandidate, te o tome priložiti u preslici: rješenje ili potvrdu o prizatom statusu, dokaz o nezaposlenosti izdan u vrijeme trajanja ovog oglasa i dokaz iz kojeg je vidljivo na koji je način prestao radni odnos kod posljednjeg poslodavca, a po potrebi i drugu dokumentaciju propisanu posebnim zakonom.

Osoba koja se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu s člankom 101. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (Narodne novine broj 121/17, 98/19, 84/21 i 156/23), dužna je, osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta oglasa, dostaviti i dokaze iz članka 103. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji. Dokazi potrebni za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju objavljeni su na sljedećoj poveznici: <https://branitelji.gov.hr/zaposljavanje-u-drzavnoj-sluzbi/843>.

Osoba koja se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu s člankom 47. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata (Narodne novine broj 84/21), dužna je, osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta oglasa, dostaviti i dokaze iz članka 49. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata. Dokazi potrebni za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju objavljeni su na sljedećoj poveznici: <https://branitelji.gov.hr/zaposljavanje-udrzavnoj-sluzbi/843>.

Osoba koja se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju na temelju Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom (Narodne novine broj 157/13, 152/14, 39/18 i 32/20), dužna je, osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta oglasa, dostaviti i dokaz o invaliditetu (javnu ispravu o invaliditetu na temelju koje se osoba može upisati u očevidnik zaposlenih osoba s invaliditetom) te akt iz kojeg je vidljivo na koji je način prestao radni odnos kod posljednjeg poslodavca (rješenje, ugovor, sporazum i sl.).

Kandidati su dužni uz vlastoručno potpisanu prijavu na oglas dostaviti sljedeću dokumentaciju:

Za radno mjesto Referent za upravne poslove – 1 izvršitelj/ica na određeno vrijeme:

1. životopis,
2. dokaz o državljanstvu (preslika osobne iskaznice, putovnice, domovnice ili elektronički zapis iz knjige državljana),
3. preslik svjedodžbe,
4. dokaz o radnom iskustvu: elektronički zapis ili potvrda o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje („ispis staža“) iz koje je razvidan poslodavac, trajanje staža osiguranja, stvarna i potrebna stručna sprema ili potvrda poslodavca odnosno druga isprava (preslik ugovora o radu, rješenja i sl.) iz koje je vidljivo u kojoj struci, na kojim poslovima i u kojem trajanju je ostvareno radno iskustvo. Napominjemo da se ne dostavlja potvrda Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o plaći.
5. preslik svjedodžbe o položenom državnom ispitu I. razine.

Za radno mjesto Referent za prijem stranaka i otpremu akata - 1 izvršitelj/ica na određeno vrijeme:

1. životopis,
2. dokaz o državljanstvu (preslika osobne iskaznice, putovnice, domovnice ili elektronički zapis iz knjige državljana),
3. preslik svjedodžbe,
4. dokaz o radnom iskustvu: elektronički zapis ili potvrda o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje („ispis staža“) iz koje je razvidan poslodavac, trajanje staža osiguranja, stvarna i potrebna stručna sprema ili



ISO 9001



ISO 27001



IQNet SR-10



Cro Cert

potvrda poslodavca odnosno druga isprava (preslik ugovora o radu, rješenja i sl.) iz koje je vidljivo u kojoj struci, na kojim poslovima i u kojem trajanju je ostvareno radno iskustvo. Napominjemo da se ne dostavlja potvrda Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o plaći.

5. preslik svjedodžbe o položenom državnom ispitu I. razine.

Provjera poznavanja talijanskog jezika obaviti će se na intervjuu.

Zdravstvena sposobnost utvrditi će se naknadno.

Urednom prijavom smatra se vlastoručno potpisana prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u oglasu. Osoba koja nije podnijela pravodobnu i urednu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz oglasa ne smatra se kandidatom prijavljenim na oglas, o čemu joj se dostavlja pisana obavijest.

Za kandidate prijavljene na oglas koji ispunjavaju formalne uvjete iz oglasa provest će se testiranje radi provjere znanja i sposobnosti putem pisanog testiranja i intervjuu. Svaki kandidat bit će evidentiran šifrom koja se sastoji od drugog slova imena i drugog slova prezimena i 5 posljednjih brojeva OIB-a kandidata (npr. Jozo Jozić 12345678901- OO78901) te će pod tom šifrom biti pozvan na testiranje.

Ako kandidat ne pristupi testiranju, sukladno članku 22. stavku 2. ZSN-a smatra se da je povukao prijavu na oglas, o čemu će mu se dostaviti pisana obavijest.

Na web-stranici Grada Pula - Pola www.pula.hr naveden je opis poslova i podaci o plaći radnog mjesta koje se popunjava, način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata i iz kojeg područja te pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za tu provjeru.

Na istoj web-stranici i na oglasnoj ploči Grada Pula - Pola, Upravnog odjela za opću upravu Grada Pula – Pola, najmanje pet dana prije održavanja provjere objaviti će se vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata te popis šifri kandidata koji imaju pravo pristupiti testiranju. Kandidatima koji u prijavi na oglas navedu adresu elektroničke pošte (e-mail), poziv za testiranje dostaviti će se i elektroničkim putem.

Kandidat koji ostvari najveći broj bodova nakon provedenog postupka testiranja i intervjuu će se sukladno članku 23.c ZNS-a pozvati da u primjerenom roku, a prije donošenja rješenja o prijmu u službu, dostavi uvjerenje nadležnog suda da se protiv njega ne vodi kazneni postupak i uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta te dostavi na uvid izvornike dokaza o ispunjavanju formalnih uvjeta iz oglasa, čije su preslike priložene uz prijavu na oglas. Ako kandidat ne dostavi tražene isprave smatra se da je odustao od prijma u službu.

Troškove izdavanja uvjerenja o zdravstvenoj sposobnosti snosi Grad Pula - Pola. U slučaju odustanka kandidata od prijma u službu kandidat sam snosi troškove izdavanja uvjerenja o zdravstvenoj sposobnosti.

Sukladno članku 19. stavku 9. i članku 24.a ZNS-a rješenje o prijmu u službu izabranog kandidata dostavlja se javnom objavom na mrežnim stranicama Grada Pula - Pola. Dostava rješenja svim kandidatima smatra se obavljenom istekom osmoga dana od dana javne objave rješenja na mrežnim stranicama Grada Pula - Pola. Javno objavljeno rješenje uklanja se s mrežnih stranica nakon isteka roka od šest mjeseci od dana njegove objave. Prilikom javne objave rješenja o prijmu smiju se učiniti javno dostupnima podaci o izabranom kandidatu koji se odnose na naziv radnog mjesta, stručne kvalifikacije te ime, prezime i OIB izabranog kandidata u provedenom postupku zapošljavanja, dok se ostali osobni podaci moraju na odgovarajući način zaštititi.

Radno iskustvo sukladno članku 13. ZSN-a je radno iskustvo ostvareno u službi u upravnim tijelima lokalnih jedinica, u državnoj ili javnoj službi, u radnom odnosu kod privatnog poslodavca te vrijeme samostalnog obavljanja profesionalne djelatnosti u skladu s posebnim propisima. U radno iskustvo ubraja se i radno iskustvo ostvareno obavljanjem

poslova u međunarodnim organizacijama. Radno iskustvo na odgovarajućim poslovima je radno iskustvo ostvareno na poslovima odgovarajuće razine obrazovanja i struke

Rok za podnošenje prijave je osam dana od objave na Službenim stranicama Grada Pula-Pola.

Prijave zajedno s podacima i dokazima o ispunjavanju propisanih uvjeta oglasa potrebno je dostaviti na adresu: Grad Pula-Pola, Pisarnica, Trg stara tržnica 2, 52100 Pula s naznakom za „Upravni odjel za opću upravu“.

Zadržava se pravo poništenja oglasa.

Kandidati će o rezultatima oglasa biti obaviješteni u zakonskom roku.

Kandidati podnošenjem prijave daju svoju suglasnost Gradu Pula - Pola da u njoj navedene osobne podatke prikuplja i obrađuje u svrhu zapošljavanja, te da ih može koristiti i u svrhu kontaktiranja i objave na internetskim stranicama i/ili u javnom glasilu Grada Pula - Pola.

Prava kandidata i postupanje u odnosu na njegove osobne podatke kandidat može vidjeti na <https://www.pula.hr/hr/o-puli-pola/gdpr/>

KLASA:112-03/26-01/2
URBROJ:2163-7-02-0626-26-1
Pula, 07.04.2026.

PROČELNIK

MATEO PAVIĆ

Ai sensi dell'articolo 29 della Legge sugli impiegati e sul personale tecnico-ausiliario nell'autogoverno locale e territoriale (regionale) ("Gazzetta ufficiale", numero 86/08, 61/11, 04/18, 112/19 e 17/25), di seguito nel testo: LIPT), l'Assessore all'amministrazione generale della Città di Pula-Pola indice il

AVVISO

per l'assunzione presso l'Assessorato all'amministrazione generale della Città di Pula-Pola di n. 1:

I candidati che intendono aderire al Concorso sono tenuti a soddisfare i seguenti criteri:

- essere maggiorenni,
- avere la cittadinanza croata,
- l'idoneità sanitaria per svolgere le mansioni relative al posto di lavoro per il quale la persona viene assunta

1.Addetto agli affari amministrativi - 1 esecutore/trice a tempo determinato

Oltre alle condizioni generali, i candidati devono adempiere alle seguenti condizioni particolari:



ISO 9001



ISO 27001



IQNet SR-10



Cro Cert

- diploma di istruzione secondaria di indirizzo liceale o diploma di istruzione secondaria di durata quadriennale in ambito tecnico, sociale, sanitario o amministrativo
- almeno 1 anno d'esperienza lavorativa in mansioni affini
- sostenuto l'esame di I livello
- conoscenza la lingua italiana.

2. Addetto alla ricezione delle parti e alla spedizione degli atti - 1 esecutore/trice a tempo determinato

Oltre alle condizioni generali, i candidati devono adempiere alle seguenti condizioni particolari:

- diploma di scuola media superiore liceo o professionale quadriennale indirizzo tecnico, sociale, sanitario o turistico-alberghiero
- almeno 1 anni d'esperienza lavorativa nel campo,
- conoscenza della lingua italiana
- sostenuto l'esame di I livello.

I termini usati nel presente avviso che hanno riferimento di genere riguardano nella stessa misura sia il genere maschile che quello femminile.

Possono concorrere candidati di ambo i sessi, ai sensi dell'articolo 13 della Legge sull'uguaglianza di genere (Gazzetta ufficiale" numero 82/08 e 69/17).

Possono partecipare al concorso anche i candidati che non hanno sostenuto l'esame di stato, a condizione di sostenerlo entro i termini prescritti.

I candidati vengono assunti con un periodo di prova di due mesi.

Non possono essere assunti i candidati per i quali sussistono gli impedimenti previsti dagli artt. 15 e 16 della LIPT.

Qualora un candidato eserciti il diritto di priorità nella procedura di assunzione secondo appositi regolamenti, è tenuto a farvi riferimento nella domanda al fine di conseguire la priorità a parità di condizioni rispetto agli altri candidati e ad allegare copia dei seguenti documenti: il provvedimento o la dichiarazione che attesta tale status, la documentazione probatoria che accerta lo stato di disoccupazione rilasciata nel periodo di durata del presente avviso e la documentazione probatoria che dimostra in quale modo è terminato il rapporto di lavoro presso l'ultimo datore di lavoro e, se necessario, altra documentazione prescritta da una legge speciale.

Il candidato che invoca il diritto di precedenza nell'assunzione conformemente all'art. 101 della Legge sui difensori croati della Guerra patriottica e dei membri delle loro famiglie ("Gazzetta ufficiale" numero 121/17, 98/19 e 84/ 21, 156/23) è tenuto, oltre ai documenti che dimostrano il soddisfacimento dei requisiti richiesti dall'annuncio, a fornire anche la documentazione probatoria di cui all'art. 103 della Legge sui dei difensori croati della Guerra patriottica e dei membri delle loro famiglie. La documentazione probatoria richiesta per realizzare il diritto di precedenza d'assunzione è pubblicata al seguente Link: <https://branitelji.gov.hr/zaposljavanje-u-drzavnoj-sluzbi/843>.

Il candidato che invoca il diritto di precedenza nell'assunzione conformemente all'art. 47 della Legge sulle vittime civili della Guerra patriottica (Gazzetta Ufficiale n. 84/21) è tenuto, oltre alla prova del rispetto dei requisiti richiesti dall'annuncio, a presentare le prove ai sensi dell'articolo 49 della Legge sulle vittime civili della Guerra patriottica. La

documentazione probatoria richiesta per realizzare il diritto di precedenza d'assunzione è pubblicata al seguente Link: <https://branitelji.gov.hr/zaposljavanje-udrzavnoj-sluzbi/843>.

Il candidato che invoca il diritto di precedenza nell'assunzione sulla base della Legge sulla riabilitazione professionale e sull'occupazione delle persone con disabilità ("Gazzetta ufficiale" numero 157/13, 152/14, 39/18 e 32/20) è tenuta, oltre a fornire la prova del soddisfacimento dei requisiti richiesti dall'annuncio, a presentare anche la prova della disabilità (un documento pubblico di disabilità sulla base del quale la persona può essere iscritta nel registro delle persone con disabilità occupate) e un atto da cui risulti in che modo è cessato il rapporto di lavoro con l'ultimo datore di lavoro (decisione, contratto, accordo, ecc.).

I candidati sono tenuti a presentare, unitamente alla domanda con firma autografa, la seguente documentazione:

Per la posizione Addetto agli affari amministrativi – 1 esecutore/trice a tempo determinato:

1. curriculum vitae,
2. documento attestante la cittadinanza (copia della carta d'identità, del passaporto o copia telematica del registro dell'anagrafe nazionale,
3. copia della pagella,
4. attestazioni comprovanti l'esperienza professionale: certificato (in forma elettronica o attestato dell'Ente croato per l'assicurazione pensionistica dal quale è visibile il datore di lavoro, la durata del servizio, il grado di formazione reale e richiesto o il certificato del datore di lavoro o altra attestazione (copia del contratto di lavoro, provvedimento o simile) che certifichi il settore, le mansioni e la durata dell'esperienza lavorativa. Si prega di notare che non viene presentato il certificato di stipendio dell'Istituto croato di assicurazione pensionistica.
5. copia fotostatica del certificato attestante il superamento dell'esame di Stato I livello

Per la posizione Addetto alla ricezione delle parti e alla spedizione degli atti - 1 esecutore/trice a tempo determinato:

1. curriculum vitae,
2. prova di cittadinanza (copia della carta d'identità, del passaporto, del certificato di cittadinanza oppure estratto elettronico del Registro dei cittadini),
3. copia della pagella,
4. attestazioni comprovanti l'esperienza professionale: certificato (in forma elettronica o attestato dell'Ente croato per l'assicurazione pensionistica dal quale è visibile il datore di lavoro, la durata del servizio, il grado di formazione reale e richiesto o il certificato del datore di lavoro o altra attestazione (copia del contratto di lavoro, provvedimento o simile) che certifichi il settore, le mansioni e la durata dell'esperienza lavorativa. Si prega di notare che non viene presentato il certificato di stipendio dell'Istituto croato di assicurazione pensionistica.
5. copia fotostatica del certificato attestante il superamento dell'esame di Stato I livello

La prova di conoscenza della lingua italiana sarà effettuata al colloquio.

L'idoneità alla mansione sarà stabilita di seguito.

È ritenuta regolare la domanda con firma autografa corredata dai dati e allegati indicati nell'avviso. Il candidato che non ha presentato tempestivamente la domanda, o quest'ultima

non soddisfa le condizioni formali dell'avviso, non è considerata candidato e ne sarà informato tramite una comunicazione scritta.

Per i candidati presentatisi all'avviso che soddisfano le condizioni formali, verrà effettuata una valutazione per verificare il sapere e le capacità, per mezzo di un test scritto e un colloquio. Ogni candidato sarà registrato con un codice composto dalla prima lettera del nome e dalla prima lettera del cognome e dagli ultimi 5 numeri del Numero d'identificazione personale (OIB) del candidato (ad esempio: Jozo Jozić 12345678901- JJ78901) e sarà invitato alla valutazione in base a detto codice.

Se il candidato non partecipa alla valutazione, ai sensi dell'articolo 22 comma 2 della LIPT, si ritiene abbia ritirato la sua domanda all'avviso, di cui gli sarà data comunicazione scritta.

Sul sito istituzionale della Città di Pula-Pola www.pula.hr è disponibile la descrizione delle mansioni lavorative e della retribuzione mensile per il posto di lavoro in oggetto con le modalità di svolgimento della prova scritta, i contenuti richiesti per il superamento della stessa, nonché altre fonti per la preparazione dei candidati alla prova.

Sulla stessa pagina web e all'albo pretorio della Città di Pula-Pola, Assessorato all'amministrazione generale, sarà pubblicata con almeno cinque giorni di anticipo, la data e l'ora della prova del sapere e delle competenze dei candidati e l'elenco dei codici per accedere alla valutazione. I candidati che nella domanda di assunzione forniscono un indirizzo e-mail, saranno informati tramite posta elettronica.

Il candidato che otterrà il maggior numero di punti al termine delle prove e del colloquio sarà chiamato, ai sensi dell'articolo 23c della LIPT, a presentare entro un termine appropriato, e prima dell'adozione del provvedimento di assunzione, un certificato rilasciato dall'autorità giudiziaria competente che attesti che contro di lui non è in corso un procedimento penale e un certificato di idoneità sanitaria per lo svolgimento delle mansioni del posto di lavoro, nonché a consegnare in visione le copie originali delle prove di soddisfacimento dei requisiti formali del bando di concorso, le cui copie sono allegate alla domanda di adesione al bando. Se il candidato non consegna i documenti richiesti, si ritiene abbia rinunciato all'assunzione.

Le spese per il rilascio del certificato di idoneità sanitaria sono a carico della Città di Pula-Pola. In caso di rinuncia del candidato all'assunzione, le spese per il rilascio del certificato di idoneità sanitaria sono a carico esclusivamente del candidato.

Ai sensi dell'articolo 19, comma 9, e dell'articolo 24 della LIPT, la decisione di assunzione del candidato selezionato viene comunicata mediante pubblicazione sul sito web della Città di Pula-Pola. La consegna del provvedimento si considera completata l'ottavo giorno dal giorno della pubblicazione dell'Avviso sul sito istituzionale della Città di Pula-Pola. Il provvedimento pubblicato sarà rimosso dal sito web dopo sei mesi dalla data di pubblicazione. Durante la pubblicazione del provvedimento relativo all'assunzione, è consentito rendere pubblici i dati sul candidato selezionato relativi alla denominazione della posizione lavorativa, alle qualifiche professionali e al nome, cognome e numero di identificazione personale (NIP) del candidato selezionato nel procedimento di assunzione, mentre gli altri dati personali devono essere protetti in modo appropriato.

L'esperienza lavorativa ai sensi dell'articolo 13 della Legge sugli impiegati e sul personale tecnico-auxiliario nell'autogoverno locale e territoriale (regionale) è considerata tale se maturata nell'ambito del servizio presso organi amministrativi degli enti locali, nella pubblica amministrazione statale o nel servizio pubblico, nel rapporto di lavoro con un datore di lavoro privato, nonché durante l'esercizio autonomo di un'attività professionale in conformità alle disposizioni normative speciali. L'esperienza lavorativa include anche quella maturata svolgendo mansioni presso organizzazioni internazionali. L'esperienza lavorativa in mansioni corrispondenti è l'esperienza maturata in attività che richiedono un livello di istruzione e una qualifica professionale adeguati.



ISO 9001



ISO 27001



IQNet SR-10



Cro Cert

La scadenza per la presentazione delle domande è 8 giorni dalla pubblicazione dell'Invito pubblico sulle pagine ufficiali della Città di Pula-Pola.

Le domande con i dati e la documentazione probatoria vanno inviate all'indirizzo: Città di Pula-Pola, Ufficio protocollo, Mercato vecchio 1, 52100 Pola con l'indicazione "Assessorato all'amministrazione generale"

Si riserva il diritto di annullare l'avviso.

Gli esiti dell'avviso saranno comunicati ai candidati entro i termini di legge.

Con la presentazione della domanda, i candidati prestano il proprio consenso alla Città di Pula-Pola per la raccolta e il trattamento dei dati personali ivi indicati ai fini della procedura di assunzione, nonché per il loro eventuale utilizzo ai fini di contatto e pubblicazione sul sito istituzionale e/o sul Bollettino ufficiale della Città di Pula-Pola.

Il candidato può prendere visione dei diritti e del trattamento dei suoi dati personali all'indirizzo

<https://www.pula.hr/hr/o-puli-pola/gdpr/>

CLASSE:112-03/26-01/2

NUM.PROT.:2163-7-02-0626-26-1

Pola, 07.04.2026.

L'ASSESSORE

MATEO PAVIĆ