

**INDICE****ATTI DELL'ASSEMBLEA**

32. DELIBERA sui criteri, le misure e le modalità di finanziamento delle funzioni decentrate delle scuole elementari per il 2026 .....	5
33. DELIBERA sui criteri, le misure e le modalità di finanziamento delle funzioni decentrate delle scuole medie superiori e delle case dell'alunno per il 2026 .....	11
34. DELIBERA sugli standard minimi, i criteri, le misure e le modalità di finanziamento delle funzioni decentrate delle case per anziani nel 2026 .....	18
35. DELIBERA sui criteri, le misure, le modalità di finanziamento e la suddivisione dei fondi per le funzioni decentrate per gli enti sanitari nel 2026 .....	22
36. CONCLUSIONE sulla determinazione dell'Elenco delle priorità per la distribuzione dei fondi delle funzioni decentrate nel 2026 fra gli istituti sanitari sui quali la Regione Istriana ha i diritti costitutivi .....	24
37. CONCLUSIONE sulla concessione del previo consenso alla proposta di Relazione annuale sull'attuazione del Piano finanziario dell'Autorità regionale per le strade della Regione Istriana per il 2025 .....	31
- RELAZIONE ANNUALE sull'attuazione del Piano finanziario dell'Autorità regionale per le strade della Regione Istriana per il 2025 .....	31
38. CONCLUSIONE sulla concessione del previo consenso alla Proposta delle Prime modifiche e integrazioni del Piano finanziario dell'Autorità regionale per le strade della Regione Istriana per il 2026 .....	40
- PRIME MODIFICHE E INTEGRAZIONI del Piano finanziario dell'Autorità regionale per le strade della Regione Istriana per il 2026 .....	41
39. DELIBERA sull'approvazione del Piano operativo delle attività del Piano per la salute della Regione Istriana per il 2026 .....	45
40. DELIBERA sulle prime modifiche e integrazioni del Piano d'azione per il 2026 del Piano sociale della Regione Istriana 2025 - 2027 .....	45
41. DELIBERA sull'attuazione del Programma di monitoraggio della qualità del mare per la balneazione sul territorio della Regione Istriana nel 2026 .....	48
42. DELIBERA sull'approvazione della Relazione sullo stato della protezione antincendio sul territorio della Regione Istriana per il 2025 .....	49
43. DELIBERA sull'adozione del Piano attuativo per il miglioramento della protezione da incendi e da esplosioni tecnologiche della Regione Istriana per l'anno 2026 .....	49
44. DELIBERA sull'approvazione della Relazione della Commissione per il controllo del lavoro dei medici necroscopi, sulle autopsie svolte e sul lavoro del servizio dei medici necroscopi per il 2025 nella Regione Istriana .....	50
45. DELIBERA sulle quarte modifiche della Delibera di nomina e destituzione dei medici necroscopi sul territorio della Regione Istriana .....	50
46. DELIBERA sul consenso alla proposta di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno scolastico 2026/2027 della Srednja škola Zvane Črnje Rovinj scuola media superiore „Zvane Črnja“ Rovigno .....	51
47. DELIBERA sul consenso alla proposta di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico	

- europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno scolastico 2026/2027 della Talijanska srednja škola Dante Alighieri Pula - Scuola media superiore italiana Dante Alighieri Pola ..... 51
48. DELIBERA sul consenso alla proposta di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno scolastico 2026/2027 della Talijanska srednja škola – Scuola media superiore italiana “Leonardo da Vinci” Buje – Buie..... 52
49. DELIBERA sul consenso alla proposta di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno scolastico 2026/2027 della Turističko-ugostiteljska škola Antona Štifanića Poreč (Scuola turistico-alberghiera Anton Štifanić Parenzo) ..... 52
50. DELIBERA sul consenso alla proposta di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno scolastico 2026/2027 della Srednja škola Buzet (Scuola media superiore di Pinguente) ..... 53
51. DELIBERA sul consenso alla proposta di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno scolastico 2026/2027 della Srednja škola "Vladimir Gortan" Buje - Scuola media superiore "Vladimir Gortan, Buie ..... 53
52. DELIBERA sul consenso alla proposta di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno scolastico 2026/2027 della Industrijsko-obrtnička škola Pula (Scuola industriale e artigianale di Pola)..... 53
53. DELIBERA sul consenso alla proposta di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno scolastico 2026/2027 della Škola primijenjenih umjetnosti i dizajna Pula (Scuola di arti applicate e design Pola)..... 54
54. DELIBERA sul consenso alla proposta di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno scolastico 2026/2027 della Srednja škola Mate Balote Poreč (Scuola media superiore Mate Balota Parenzo) ..... 54
55. DELIBERA sulla concessione del consenso alla proposta di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno scolastico 2026/2027 nella Gospodarske škole Istituto professionale Buje – Buie ..... 55
56. DELIBERA sul consenso alla proposta di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno scolastico 2026/2027 della Strukovna škola Eugena Kumičića Rovinj-Scuola di formazione professionale Eugen Kumičić Rovigno.. 55
57. DELIBERA sul consenso alla proposta di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno scolastico 2026/2027 della Gimnazija Pula (Liceo di Pola) ..... 56
58. DELIBERA sul consenso alla proposta di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno scolastico 2026/2027 della Srednja škola Mate Blažine Labin (Scuola media superiore Mate Blažina Albona)..... 56

59. DELIBERA sul consenso alla proposta di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno scolastico 2026/2027 della Tehnička škola Pula (Scuola di formazione tecnica Pola)..... 57
60. DELIBERA sul consenso alla proposta di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno scolastico 2026/2027 della Strukovna škola Pula (Scuola d'avviamento professionale Pola) ..... 57
61. DELIBERA sul consenso alla proposta di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno scolastico 2026/2027 della Medicinska škola Pula (Scuola di medicina Pola) ..... 58
62. DELIBERA sul consenso alla proposta di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno scolastico 2026/2027 della Ekonomska škola Pula (Scuola di economia di Pola) ..... 58
63. DELIBERA sul consenso alla proposta di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno scolastico 2026/2027 della Glazbena škola Ivana Matetića – Ronjgova Pula (Scuola di musica Ivan Matetić – Ronjgov Pola),..... 59
64. DELIBERA sulla concessione del consenso alla proposta di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno scolastico 2026/2027 della Gimnazija e strukovna škola Jurja Dobrile Pazin (Liceo e scuola d'avviam. prof. J. Dobrila Pisino)..... 59
65. DELIBERA sul consenso alla proposta di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno scolastico 2026/2027 della Talijanska srednja škola - Scuola media superiore italiana “Antonio Borme” Rovinj - Rovigno..... 60
66. DELIBERA sul consenso alla proposta di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno scolastico 2026/2027 della Škola za turizam, ugostiteljstvo i trgovinu Pula (Scuola per il settore turistico, ricettivo-ristorativo e commerciale Pola) ..... 60
67. DELIBERA sull'affitto diretto di immobili nel c.c. di Rovigno, di proprietà della Repubblica di Croazia, alla società commerciale KOMUNALNI SERVIS d.o.o. ai fini della realizzazione di un parcheggio recintato..... 61
68. DELIBERA Sulla donazione dell'immobile alla Città di Umago, nel c.c. Umago, alla fine di ricostruire la viabile e costruire il sistema di drenaggio pluviale e l'installazione elettrotecnica..... 62
69. DELIBERA sull'ammontare e l'obbligo di pagare il compenso per l'irrigazione per il Sistema d'irrigazione pubblica Porto Cervera - Bassarinca per il 2026..... 64
70. DELIBERA sull'approvazione del Programma di manutenzione del Sistema d'irrigazione pubblica Porto Cervera - Bassarinca per il 2026 ..... 66
71. DELIBERA sull'ammontare e l'obbligo di pagare il compenso per l'irrigazione per il Sistema d'irrigazione pubblica Valtura per il 2026..... 66
72. DELIBERA sull'approvazione del Programma di manutenzione del Sistema d'irrigazione pubblica Valtura per il 2026..... 68

73. DELIBERA sulla rinuncia all'avvio della procedura di concessione sul demanio marittimo nel territorio del Comune di Tar-Vabriga - Torre-Abrega .....	68
74. PROVVEDIMENTO di destituzione e nomina del membro/della componente del Comitato per le attività sociali dell'Assemblea della Regione Istriana .....	69
75. DELIBERA sulle modifiche della Delibera sulle misure per la determinazione dello stipendio del Presidente della Regione e dei Vicepresidenti, nonché dei funzionari e dipendenti negli organi amministrativi della Regione Istriana .....	69
76. PROVVEDIMENTO sull'elezione dei membri della Consulta dei giovani della Regione Istriana .....	71
77. PROVVEDIMENTO di nomina del direttore dell'Ente pubblico NATURA HISTRICA - Javna ustanova NATURA HISTRICA .....	71
78. CONCLUSIONE sull'approvazione della Relazione sul lavoro del Centro operativo regionale della Regione Istriana per il 2025 .....	72
79. CONCLUSIONE sull'approvazione del Programma di lavoro del Centro regionale operativo della Regione Istriana nel 2026 .....	72
80. DELIBERA Sulla modifica della Delibera sulla nomina della Commissione per la supervisione del lavoro dei concessionari e l'esecuzione degli obblighi derivanti dai contratti di concessione sul demanio marittimo .....	72
81. DELIBERA sull'avvio della procedura di vendita dell'eccedenza di scavo di materia prima mineraria costituita da pietra tecnico-edile e marna, derivante dai lavori di costruzione della sezione a profilo completo dell'Ipsilon istriano – fase 2B2-1, tratto dallo svincolo Vranja al portale quarnerino del tunnel del Monte Maggiore, depositata sulle p.c.n. 2819/1067, p.c.n. 2819/390, p.c.n. 2819/399, p.c.n. 2819/398, p.c.n. 2819/990) e la part. cat. n. 2826/2, tutte nel c.c. Vranja, discariche 1.3, 2 e 3 Vranja, mediante raccolta pubblica di offerte .....	73
82. DELIBERA sull'avvio della procedura di vendita dell'eccedenza di scavo di materia prima mineraria costituita da pietra tecnico-edile e marna, derivante dai lavori di costruzione della sezione a profilo completo dell'Ipsilon istriano – fase 2B2-1, tratto dallo svincolo Vranja al portale quarnerino del tunnel del Monte Maggiore, depositata sulle p.c.n. 2819/1067, p.c.n. 2819/390, p.c.n. 2823, tutte nel c.c. Vranja, discariche 1.1, 1.2 e 1.4 Vranja, mediante raccolta pubblica di offerte .....	75

## ATTI DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE

29. DECISIONE sulla concessione del consenso alla Delibera di adozione delle I modifiche e integrazioni del Regolamento sul lavoro dell'ente pubblico „Regionalni koordinator Istarske županije za europske programe i fondove – Coordinatore regionale della Regione Istriana per i programmi e fondi europei“ .....	76
30. REGOLAMENTO sulle Modifiche e integrazioni del Regolamento sull'ordine interno dell'Assessorato allo sviluppo sostenibile della Regione Istriana .....	77
31. REGOLAMENTO sull'ordine interno dell'Assessorato per gli affari del Presidente della Regione .....	79

**ATTI DELL'ASSEMBLEA****32**

Ai sensi dell'articolo 143 comma 1 della Legge sull'educazione e l'istruzione nelle scuole elementari e medie superiori („Gazzetta ufficiale“ nn. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 126/12 – testo consolidato, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 e 156/23), dei punti II e V della Delibera sui criteri e le misure per stabilire i diritti derivanti dal bilancio per il finanziamento dello standard minimo dei fabbisogni pubblici nelle scuole elementari per il 2026 („Gazzetta ufficiale“, n. 13/26), e degli articoli 43 e 84 dello Statuto della Regione Istriana („Bollettino ufficiale della Regione Istriana“, nn. 10/09, 4/13, 16/16, 2/17, 2/18, 30/18 - testo consolidato, 10/20, 6/21 e 20/22-testo consolidato e 12/25) l'Assemblea della Regione Istriana in data 20 aprile 2026, adotta la

**DELIBERA****sui criteri, le misure e le modalità di finanziamento delle funzioni decentrate delle scuole elementari per il 2026****I**

Con la presente si stabiliscono i criteri, le misure e le modalità di finanziamento delle funzioni decentrate delle scuole elementari sul territorio della Regione Istriana (in seguito nel testo: scuole) per le quali la Regione Istriana si è assunta i diritti costitutivi (in seguito nel testo: Regione), per il periodo dall'1 al giovedì 31 dicembre 2026, nell'ambito dei mezzi del bilancio a seconda delle destinazioni, stabilite nella Delibera sui criteri e le misure per determinare i diritti derivanti dal bilancio per finanziare lo standard minimo del fabbisogno pubblico nelle scuole elementari per il 2026 („GU“ n. 13/26).

**II**

I fondi complessivi annuali del bilancio per le scuole elementari nella Regione per il 2026, per 5065 alunni per il finanziamento dello standard finanziario minimo dei fabbisogni pubblici vengono determinati nell'importo complessivo di 2.812.268,00 EUR come segue:

- - uscite materiali e finanziarie **2.266.774,00 EUR**;
- le uscite per il materiale, i pezzi di ricambio e la manutenzione corrente e degli investimenti delle scuole 174.956,00 EUR;
- - le uscite per l'acquisto dei beni prodotti a lunga durata e gli ulteriori investimenti nei beni non finanziari 370.538,00 EUR.

In caso di eventuale ricezione della Delibera sul sostegno finanziario per l'aumento delle spese di trasporto degli alunni delle scuole elementari durante l'anno 2026, le risorse decentralizzate complessive destinate alle scuole elementari saranno adeguate conformemente alla Delibera.

I fondi aggiuntivi per l'aumento dei costi di trasporto sono stati determinati sulla base dei dati del modulo OŠ-DEC-IZVJEŠĆE per l'anno 2024 e ammontano a 1.226.883,00 EUR.

**CRITERI E MISURE PER LE USCITE MATERIALI E FINANZIARIE****III**

Le spese di cui al punto II comma 1 sottocomma 1 della presente Delibera si finanziano secondo:

- il criterio di spesa reale per le spese delle fonti energetiche, il trasporto degli alunni e l'affitto,
- il criterio del numero di alunni, del numero di classi del numero di edifici delle scuole elementari e del numero di edifici di scuole periferiche nelle quali si svolgono le lezioni, per il finanziamento delle spese correnti conformemente alla Delibera sui criteri e le misure per la determinazione dei diritti derivanti dal bilancio per il finanziamento dello standard finanziario minimo dei fabbisogni pubblici delle scuole elementari nel 2026.

**IV****Fonti energetiche**

Le spese per le fonti energetiche vengono riconosciute fino all'importo della spesa media annuale, sulla base di un calcolo per il 2025. Le scuole sono tenute a pianificare le spese menzionate di modo da moltiplicare le quantità annuali pianificate con il prezzo attualmente in vigore di ogni singola risorsa energetica, prendendo in considerazione anche gli indici dei prezzi.

In caso di oscillazioni delle quantità realmente necessarie rispetto a quelle pianificate, è possibile, con il consenso dell'Assessorato all'istruzione, allo sport e alla cultura tecnica della Regione Istriana (in seguito: Assessorato) effettuare un cambiamento di destinazione dei mezzi pianificati.

Le spese per le fonti energetiche usate dalla scuola per il riscaldamento, l'illuminazione della scuola e il carburante per i furgoncini della scuola sono espresse nella tabella FONTI ENERGETICHE e nel Registro delle spese di riscaldamento nelle quantità e in euro su base mensile. Ciò viene richiesto compilando una Richiesta di erogazione dei mezzi tramite l'app LC-SPI.

La scuola è tenuta a pianificare e redigere un registro sulle quantità di fonti energetiche spese secondo il tipo di fonte energetica.

Nello scegliere il fornitore più conveniente, la Regione quale fondatore svolge la procedura d'appalto pubblico, conformemente alle disposizioni della Legge sull'appalto pubblico.

## V

### Trasporto degli alunni

Il trasporto degli alunni si paga conformemente all'art.69 della Legge sull'educazione e l'istruzione nelle scuole elementari e medie superiori come:

- concordato,
- trasporto in pulmino di proprietà della scuola,
- trasporto proprio degli alunni.

## VI

### Trasporto concordato degli alunni

La Regione stipula i Contratti sul trasporto degli alunni con il trasportatore selezionato in base alla procedura svolta secondo la Legge sull'appalto pubblico.

Il rimborso delle fatture per il trasporto degli alunni viene richiesto dalla Scuola compilando la Richiesta di erogazione dei mezzi tramite l'app LC-SPI.

## VII

### Trasporto degli alunni con un pulmino di proprietà della scuola

La scuola che possiede un pulmino svolge il trasporto dei suoi alunni nei tratti di strada per i quali non esiste il trasporto organizzato.

Le spese per il trasporto degli alunni di cui al comma 1 vengono richieste dalla Scuola compilando la Richiesta di erogazione dei mezzi tramite l'app LC-SPI.

Le uscite per il controllo tecnico, la registrazione il tagliando annuale e l'acquisto di pneumatici dopo aver attraversato 50.000 km relative al veicolo e destinato al trasporto degli alunni, vanno consegnate attraverso la Richiesta di erogazione dei fondi tramite l'app LC-SPI.

## VIII

### Trasporto proprio degli alunni

Questo trasporto viene svolto dai genitori degli alunni che non hanno la possibilità di usufruire del trasporto pubblico.

La Regione paga alla scuola le spese per il trasporto proprio degli alunni svolto dai genitori, l'importo di 0,27 EUR per chilometro percorso compilando la Richiesta di erogazione dei mezzi tramite l'app LC-SPI.

## IX

Si finanziano tramite dotazione secondo il criterio del numero di alunni, di classi, di edifici delle scuole elementari e delle scuole periferiche nelle quali si svolgono le lezioni, le seguenti spese:

- materiale d'ufficio per le lezioni e la documentazione pedagogica,
- servizi comunali,
- servizi di telecomunicazione (spese telefoniche e telefax, spese postali ma non gli operatori di telefonia mobile),
- periodici pedagogici e altri periodici obbligatori, riviste secondo le disposizioni del Ministero della

- scienza, dell'istruzione e dello sport,
- acquisto di attrezzature didattiche per lo svolgimento dei piani e programmi didattici, acquisto del materiale minuto e dei mezzi per la tutela sul lavoro,
- materiale per la pulizia e la manutenzione,
- asporto dei rifiuti comunali,
- consumo dell'acqua e dell'imposta prescritta,
- materiale per la manutenzione corrente degli edifici, dei mezzi per il lavoro e dell'attrezzatura,
- mezzi per la tutela sul lavoro,
- seminari, bibliografia professionale e riviste,
- servizi bancari e dell'agenzia finanziaria FINA,
- servizi intellettuali,
- spese di rappresentanza,
- diarie e spese di viaggio per viaggi di lavoro,
- perfezionamento professionale secondo il programma del Ministero della scienza, dell'istruzione e dello sport,
- spese aumentate per l'uso dell'attrezzatura per computer: manutenzione del software, riparazione dei computer, materiale di consumo e sim.,
- servizi del vetraio, se indispensabili,
- sorveglianza della struttura,
- uso del proprio mezzo di trasporto per le esigenze della scuola (tagliando, collaudo, registrazione, benzina e sim.),
- altre spese correnti indispensabili per la realizzazione del piano didattico e programma della scuola,
- attuazione del controllo regolare prescritto delle installazioni e degli impianti in base a norme specifiche la cui non attuazione mette a rischio la sicurezza degli alunni e della scuola e che sono sottoposte al controllo ispettivo (verifica della rete idranti, visita periodica, verifica e collaudo degli estintori, verifica del funzionamento delle apparecchiature e degli strumenti che presentano rischi, verifica della conformità delle caldaie e degli altri sistemi di riscaldamento centrale, delle installazioni di parafulmini, del sistema di ventilazione, dei camini, dei sistemi di allarme antincendio, rilevatori di gas e sim.),
- verifica dell'idoneità delle caldaie e degli altri sistemi di riscaldamento centrale prima dell'inizio della stagione di riscaldamento,
- realizzazione della Valutazione del pericolo e degli adeguati piani secondo le norme che regolano la tutela sul lavoro e la tutela antincendio,
- visite mediche dei dipendenti della scuola (tessera sanitaria annuale) e visite sanitarie per 160,00 EUR a dipendente conformemente al Contratto collettivo fino a quando questo è in vigore.

Il direttore della scuola, in veste di responsabile, è tenuto a provvedere allo svolgimento tempestivo delle verifiche annuali e periodiche secondo norme particolari e la cui non attuazione mette in pericolo la sicurezza degli alunni e della scuola e la cui verifica è sottoposta al servizio ispettivo.

Il pagamento delle sanzioni conformemente a alle contravvenzioni dovute al non svolgimento delle attività di cui in nel presente punto, è responsabilità esclusiva del direttore della scuola.

#### **X**

Le misure per il finanziamento delle uscite materiali e finanziarie di cui al comma 1 punto IX sono:

- importo di **6,00** EUR mensili per alunno;
- importo di **50,00** EUR mensili per comunità di classe;
- importo di **330,00** EUR mensili per edificio scolastico;
- Importo di **50,00** EUR mensili per edificio della scuola/sezione periferica.

La tabella con le rappresentazioni delle scuole e dei rispettivi importi conformemente al comma 1 del presente punto, costituisce parte integrante della presente Delibera e si trova qui allegata (Tabella n.1).

La Regione versa alle scuole o fondi per coprire le spese indicate al punto III di questa Delibera in base alla Richiesta di erogazione pervenuta tramite l'app. LC-SPI.

I pagamenti saranno effettuati conformemente alla Delibera sull'ordine e sui termini di pagamento ai beneficiari del bilancio nel Sistema del conto unico del Bilancio – Tesoreria, secondo le tipologie di obbligazioni (CLASSE: 400-08/20-01/21; NUMERO: 2163-07-01/1-25-59 del 21 ottobre.2025).

La richiesta di pagamento deve essere timbrata e firmata dal dirigente scolastico oppure firmata digitalmente.

## XI

### **Affitti per i vani/l'attrezzatura che le scuole prendono in affitto e spese per il leasing**

Le uscite per gli affitti degli spazi affittati e/o le attrezzature noleggiate vanno richieste compilando la Richiesta di erogazione dei mezzi tramite l'app LC-SPI.

L'ammontare delle spese per l'affitto dei vani o il noleggio dell'attrezzatura per le esigenze didattiche viene riconosciuto alle scuole in base ai contratti d'affitto stipulati.

Prima della stipulazione del contratto d'affitto, le scuole hanno l'obbligo di procurare il consenso dell'Assessorato e a tal proposito trasmettono allo stesso la proposta del contratto d'affitto con il relativo prezzo che deve comprendere tutte le spese d'esercizio che devono essere annoverate nel contratto d'affitto. Assieme al disegno del contratto si allegano anche la motivazione del programma per il quale il vano o l'attrezzatura vengono presi in affitto.

Le spese per il leasing per l'acquisto del furgoncino vengono riconosciute alle scuole in rate mensili in base al contratto di leasing stipulato dalla scuola, previa approvazione dell'Assessorato all'istruzione, allo sport e alla cultura tecnica della Regione Istriana.

## XII

### **Uso della palestra scolastica, degli altri vani e dell'attrezzatura**

Nei casi in cui la scuola dà in affitto la palestra scolastica a terzi (club sportivi, associazioni per la ricreazione e sim.), stipula con essi dei contratti d'affitto.

La scuola stipula con il locatario il contratto d'affitto della palestra, di parte della palestra, di altri vani o attrezzature che non sono indispensabili per lo svolgimento indisturbato delle lezioni.

Nel dare in affitto e nello stipulare il contratto d'affitto dei vani scolastici, della palestra e dell'attrezzatura, si applicano le disposizioni della Delibera sulle condizioni, i criteri e la procedura per l'affitto dei vani e dell'attrezzatura nelle istituzioni scolastiche ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana nn. 9/02 e 10/04) e prima della stipula del contratto di cui al comma 2 del presente punto la Scuola è tenuta a ottenere il consenso dell'Assessorato riguardo al disegno del contratto.

## XIII

Se la palestra scolastica e/o gli altri vani scolastici viene usata solo dalle scuole il cui fondatore è la Regione Istriana, questa coprirà le spese complessive delle fonti energetiche della scuola e della palestra.

Se la palestra scolastica, gli altri vani e l'attrezzatura viene usata dalle scuole e da terzi, le scuole sono tenute a recapitare mensilmente all'Assessorato i dati compresi nella Tabella "Sintesi delle entrate in base all'uso della palestra scolastica, degli altri vani e dell'attrezzatura". In base ai dati di questa Tabella, la scuola diminuirà l'importo della fattura mensile per tutte le risorse energetiche che si usano per tutti i vani della scuola (energia elettrica, gasolio e altro) del 50% delle entrate riscosse mensilmente sulla base dell'affitto.

Del 50% dei mezzi rimasti, ottenuti dalle entrate ottenute dall'affitto, la Scuola dispone applicando il principio di sana e prudente gestione e li usa per le uscite correnti e capitali, mentre dell'uso legittimo dei mezzi è responsabile il direttore della Scuola.

L'Assessorato trasmetterà alla Scuola la Tabella non compilata di cui al comma 2 del presente punto e la Scuola provvederà a compilarla con i conti per le fonti energetiche, dopo di che la restituirà all'Assessorato. Qualora la Scuola non dovesse procedere in questo modo, il fondatore, rispettivamente l'Assessorato non pagherà le spese delle fonti energetiche fino a quando non avrà ricevuto dalla stessa la tabella compilata. Le scuole hanno il dovere di intraprendere entro la fine dell'anno civile tutte le attività per riscuotere l'affitto e nel caso in cui ciò non dovesse avvenire, il fondatore ridurrà il conto della scuola per il mese di dicembre, per le risorse energetiche nell'importo del 50% dei crediti complessivi non riscossi, in base all'affitto per il 2025. Le richieste di erogazione dei mezzi vanno inviate tramite l'app LC-SPI.

Il calcolo delle fonti energetiche, stabilito ai commi 2 e 3 del presente punto, si applica a partire dal giorno di stipulazione del contratto d'affitto, ossia dal giorno in cui s'iniziano ad usare i vani e/o l'attrezzatura. In via eccezionale, nel caso in cui la scuola abbia stipulato un contratto o un accordo sulla distinzione delle spese con l'utente del vano o dell'attrezzatura, si applicano le disposizioni del contratto/accordo stipulato, per il periodo di durata dello stesso. In questo caso, sulle spese delle fonti energetiche che secondo questo contratto o accordo di distinzione, si applicano le disposizioni di cui ai commi 2, 3 e 4 di questo punto.

## **CRITERI E MISURE PER L'ACQUISTO DEL MATERIALE, DEI PEZZI DI RICAMBIO E DEI SERVIZI DI MANUTENZIONE CORRENTE E DEGLI INVESTIMENTI DELLE SCUOLE ELEMENTARI**

### **XIV**

Le singole uscite di cui al punto II comma 1, sottocomma 2 della presente delibera si pianificano e realizzano conformemente alle esigenze obiettive delle scuole elementari nel 2026.

Per la manutenzione delle scuole elementari nel 2026 è previsto un importo di 174.956,00 kn. Dall'importo complessivo distinguiamo le spese per la manutenzione mirata degli investimenti, i servizi tecnici, gli interventi urgenti e la manutenzione corrente.

Per la realizzazione delle uscite di cui in questo punto, la scuola attua la procedura conformemente al regolamento di attuazione dell'appalto semplice.

Tutte le richieste di erogazione dei mezzi vengono inviate dalle scuole tramite l'app. LC-SCI allegando obbligatoriamente il consenso della Sezione per il pagamento delle fatture e la documentazione restante.

### **XV**

#### **Interventi urgenti e manutenzione corrente**

Per la realizzazione delle uscite di cui in questo punto, la scuola attua la procedura conformemente al regolamento di attuazione dell'appalto semplice.

Per le spese superiori ai 400,00 EUR IVA esclusa, la scuola deve richiedere prima dell'inizio dei lavori, il consenso scritto dell'Assessorato.

La scuola può richiedere il pagamento delle spese dopo lo svolgimento regolare e il controllo dei lavori e/o dei servizi, trasmettendo le fotocopie della fattura autenticata per l'ottenimento del consenso dell'Assessorato. La Scuola richiede le spese tramite la Richiesta di erogazione dei mezzi tramite l'app LC-SPI, allegando obbligatoriamente le fatture e il consenso dell'Assessorato.

Gli interventi urgenti delle scuole devono riguardare i casi di estrema urgenza per:

- interventi straordinari sulle installazioni elettriche,
- interventi straordinari sugli impianti di riscaldamento centrale,
- interventi straordinari sugli impianti sanitari,
- interventi straordinari alla rete fognaria,
- interventi straordinari sulla rete idrica,
- interventi straordinari sulla rete degli idranti,
- interventi straordinari sui tetti,
- interventi straordinari sulle pavimentazioni (parquet, ceramica e sim.),
- interventi straordinari nelle cucine,
- la riparazione dei macchinari e dell'attrezzatura,
- riparazione dei serramenti esterni e dei muri,
- interventi straordinari sulle installazioni e gli impianti secondo norme particolari la cui non attuazione comprometterebbe l'incolumità degli alunni e della scuola, e la cui verifica che sono sottoposte al controllo ispettivo (pulizia chimica del sistema di ventilazione, pulizia delle tubature, la collocazione di simboli e istruzioni che regolano la protezione sul lavoro e la protezione antincendio e sim.),
- il rimedio a tutte le altre manchevolezze stabilite da persone autorizzate nel controllo ispettivo (cucina, reparto caldaia, archivio e sim.)

La manutenzione corrente delle scuole deve riguardare i casi di estrema urgenza per:

- l'assistenza ai macchinari e all'attrezzatura per il lavoro dell'istituzione e lo svolgimento delle lezioni,
- la manutenzione corrente dei mezzi didattici per l'organizzazione regolare delle lezioni,
- la manutenzione corrente dei mezzi e dell'attrezzatura per le esigenze legate al lavoro pratico degli alunni, nel senso dell'attuazione delle norme sulla sicurezza al lavoro,
- l'imbiancatura dei vani scolastici,
- interventi straordinari sulle installazioni e gli impianti secondo norme particolari la cui non attuazione comprometterebbe l'incolumità degli alunni e della scuola, e la cui verifica che sono sottoposte al controllo ispettivo (pulizia chimica del sistema di ventilazione, pulizia delle tubature, la collocazione di simboli e istruzioni che regolano la protezione sul lavoro e la protezione antincendio e sim.),
- il rimedio a tutte le altre manchevolezze stabilite da persone autorizzate nel controllo ispettivo (cucina, reparto caldaia, archivio e sim.)

**L'attuazione regolare del processo nelle istituzioni non si riferisce ai casi di estrema urgenza.**

### **CRITERI E MISURE PER L'ACQUISTO DEL PATRIMONIO PRODOTTO A LUNGA DURATA E ULTERIORI INVESTIMENTI NEI BENI NON FINANZIARI**

#### **XVI**

Le singole uscite di cui al punto II comma 1, sottocomma 3 della presente delibera si pianificano e realizzano conformemente alle esigenze obiettive delle scuole elementari nel 2026.

Per le uscite relative all'acquisto del patrimonio prodotto a lunga durata e gli ulteriori investimenti nei beni non finanziari delle scuole elementari per il 2026, l'importo pianificato è di 370.538,00 Euro.

Per la realizzazione delle uscite di cui al comma 1 del presente punto, si attua la procedura d'appalto pubblico, conformemente alla Legge sull'appalto pubblico o secondo il Regolamento sull'attuazione della procedura d'appalto semplificato della Regione Istriana o dell'ente.

La scuola presenta la richiesta concernente le spese di cui al presente punto all'Assessorato entro due giorni tramite e-mail:

- dopo aver ricevuto il conto per le spese fino a un importo di 400,00 EUR IVA esclusa o
- dopo aver ricevuto l'offerta che prevede spese superiori a 400,00 euro IVA esclusa.

Per spese superiori ai 400,00 EUR IVA esclusa la scuola deve ottenere un consenso scritto dell'Assessorato prima dell'effettuazione dell'ordine ossia dell'inizio dell'attuazione del servizio, della consegna della merce o dell'esecuzione dei lavori.

La Scuola può richiedere il pagamento delle spese di cui al comma 5 del presente punto, dopo aver svolto regolarmente il servizio, consegnato la merce o aver svolto i lavori, recapitando la fattura elettronica, il modulo d'ordinazione/contratto ed eventualmente il documento di trasporto e richiedere il consenso dell'Assessorato, per il relativo pagamento.

Tutte le richieste di erogazione dei mezzi vengono inviate dalle scuole tramite l'app. LC-SCI allegando obbligatoriamente il consenso della Sezione per il pagamento delle fatture e la documentazione restante.

### **LIQUIDAZIONE DELLE SPESE E RELAZIONE**

#### **XVII**

Il direttore della scuola risponde dell'uso legittimo dei mezzi e di una liquidazione tempestiva degli obblighi pervenuti.

L'Assessorato all'istruzione, allo sport e alla cultura tecnica e l'Assessorato al bilancio e alle finanze, controllano e approvano le richieste della scuola o della casa dopo di che l'Assessorato al bilancio e alle finanze registra le spese reali della scuola o della casa che corrispondono ai dati contabili delle stesse.

Le scuole e le case hanno l'obbligo di trasmettere la relazione semestrale e annuale sulle spese sostenute per le funzioni decentrate.

#### **XVIII**

Nel caso che per un recapito non tempestivo o incompleto delle spese liquidate da parte delle scuole all'Assessorato si verificasse un ritardo nei pagamenti, le scuole pagherebbero tutti gli eventuali interessi di mora e sarebbero tenute a versarli dai loro mezzi.

#### **XIX**

La presente Delibera entra in vigore il primo giorno della sua pubblicazione sul „Bollettino ufficiale della Regione Istriana“ e si applica dall'1 gennaio 2026.

CLASSE: 602-02/26-03/19

N.PROT.: 2163-01/3-26-9

Pisino, 20 aprile 2026

REPUBBLICA DI CROAZIA  
ASSEMBLEA DELLA REGIONE ISTRIANA  
Il Presidente:  
mr.sc. f.to Valter Flego

Ai sensi dell'articolo 143 comma 1 della Legge sull'educazione e l'istruzione nelle scuole elementari e medie superiori ("Gazzetta ufficiale", n. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 126/12 – testo consolidato, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 e 156/23), dei punti II e V della Delibera sui criteri e le misure per determinare i diritti derivanti dal bilancio, per il finanziamento dello standard finanziario minimo dei fabbisogni pubblici delle scuole medie superiori e delle case dell'alunno nel 2026 ("Gazzetta ufficiale", n. 16/25), e degli articoli 43 e 84 dello Statuto della Regione Istriana („Bollettino ufficiale della Regione Istriana“, nn. 10/09, 4/13, 16/16, 2/17, 2/18, 30/18 - testo consolidato, 10/20, 6/21 e 20/22-testo consolidato e 12/25) l'Assemblea della Regione Istriana in data 20 aprile 2026, adotta la

### **DELIBERA**

#### **sui criteri, le misure e le modalità di finanziamento delle funzioni decentrate delle scuole medie superiori e delle case dell'alunno per il 2026**

##### **I**

Con la presente si stabiliscono i criteri, le misure e le modalità di finanziamento delle funzioni decentrate delle scuole medie superiori (in seguito nel testo: scuole medie superiori) per le quali la Regione Istriana (in seguito: Regione) ha assunto i diritti costitutivi per un totale di 21 scuole medie superiori, 7.234 alunni e una scuola media superiore, il Pazinski kolegij - Klasična gimnazija Pazin (Collegio di Pisino - Liceo classico di Pisino) fondato dalla Diocesi di Pola e Parenzo, e la sistemazione e l'alimentazione nelle case degli alunni, cioè nella Casa dell'alunno Pola di cui è fondatore la Regione e nella Casa dell'alunno del Pazinski kolegij - Klasična gimnazija Pazin (Collegio di Pisino - Liceo classico di Pisino) fondato dalla Diocesi di Pola e Parenzo per un totale di 235 alunni sul territorio della Regione per il periodo dall'1 gennaio al giovedì 31 dicembre 2026, entro le cornici dei mezzi del bilancio secondo le destinazioni stabilite nella Delibera sui criteri e le misure per la determinazione dei diritti derivanti dal bilancio per il finanziamento dello standard finanziario minimo dei fabbisogni pubblici delle scuole medie superiori e delle case dell'alunno nel 2026 ("Gazzetta ufficiale" n. 13/2026).

##### **II**

I mezzi complessivi annuali del bilancio per le scuole medie superiori e per le case dell'alunno per il 2026, per il finanziamento dello standard finanziario minimo dei fabbisogni pubblici ammontano a 3.389.335,00 EUR e vengono disposti come segue:

- le uscite materiali e finanziarie delle scuole e uscite per il materiale, i pezzi di ricambio e i servizi di manutenzione corrente e degli investimenti delle scuole ammontano a 2.759.738,00 EUR;
- le uscite materiali e finanziarie e le uscite per la manutenzione corrente e degli investimenti delle case dell'alunno ammontano a 210.545,00 EUR;
- le uscite per l'acquisto dei beni prodotti a lunga durata e gli ulteriori investimenti nei beni non finanziari 419.052,00 EUR."

#### **CRITERI E MISURE PER LE USCITE MATERIALI E FINANZIARIE DELLE SCUOLE**

##### **III**

Le spese di cui al punto II comma 1 sottocomma 1 della presente Delibera si finanziano secondo:  
Il criterio di spesa reale e  
Il criterio del numero di alunni e del numero di classi.

##### **IV**

In base al criterio di spesa reale si finanziano le seguenti spese rimanenti:

- fonti energetiche per il riscaldamento e l'illuminazione delle scuole medie superiori;
- trasporto dei dipendenti delle scuole medie superiori e della Casa dell'alunno di Pola,
- affitti per i vani presi in affitto dalle scuole,
- premi assicurativi,
- visite mediche conformemente alle disposizioni del contratto collettivo vigente per gli impiegati e il personale ausiliario nei servizi pubblici, attualmente in vigore.

Alla casa dell'alunno di Pola le spese di cui al comma 1 1 alinea 1 e 3 del presente punto non si finanziano dai mezzi di bilancio.

##### **V**

#### **Fonti energetiche**

Le spese per le fonti energetiche vengono riconosciute fino all'importo della spesa media annuale, sulla base di un calcolo per gli ultimi tre anni. Le scuole sono tenute a pianificare le spese menzionate di modo

da moltiplicare le quantità annuali pianificate con il prezzo attualmente in vigore di ogni singola risorsa energetica, prendendo in considerazione anche gli indici dei prezzi.

In caso di oscillazioni delle quantità realmente necessarie rispetto a quelle pianificate, è possibile, con il consenso dell'Assessorato all'istruzione, allo sport e alla cultura tecnica della Regione Istriana (in seguito: Assessorato) effettuare un cambiamento di destinazione dei mezzi pianificati.

Le spese per le risorse energetiche usate dalla scuola per il riscaldamento dei vani scolastici e per l'illuminazione delle scuole, si trasmettono assieme alla **Richiesta di erogazione dei fondi e ai conti**, tramite l'app. LC-SPI.

La scuola è tenuta a pianificare e redigere un registro sulle quantità di fonti energetiche spese secondo il tipo di fonte energetica.

Nello scegliere il fornitore più conveniente, la Regione quale fondatore svolge la procedura d'appalto pubblico, conformemente alle disposizioni della Legge sull'appalto pubblico.

## VI

### Trasporto dei dipendenti

Le spese per il trasporto dei dipendenti al lavoro e dal lavoro e della Casa dell'alunno a Pola vengono rappresentate nella tabella TRASPORTO DEI DIPENDENTI che va allegata assieme alla Richiesta di erogazione dei mezzi tramite l'app. LC-SPI.

Il rimborso delle spese di trasporto dei dipendenti sarà calcolato conformemente alle istruzioni del Ministero della scienza e dell'istruzione, rispettivamente le disposizioni del Contratto collettivo vigente che sarà applicato ai dipendenti delle scuole.

## VII

Secondo il criterio del numero di alunni e il numero delle sezioni di classe si finanziano le seguenti spese correnti che si erogano allegando le fatture e la **Richiesta di erogazione dei fondi**, tramite l'app. LC-SPI.

- materiale d'ufficio per le lezioni e la documentazione pedagogica,
- servizi comunali,
- servizi di telecomunicazione (spese telefoniche e telefax, spese postali),
- periodici pedagogici e altri periodici obbligatori, riviste secondo le disposizioni del Ministero della scienza, dell'istruzione e dello sport,
- acquisto di attrezzature didattiche per lo svolgimento dei piani e programmi didattici, acquisto del materiale minuto e dei mezzi per la tutela sul lavoro,
- materiale per la pulizia,
- asporto dei rifiuti comunali,
- consumo dell'acqua e dell'imposta prescritta,
- materiale per la manutenzione corrente degli edifici, dei mezzi per il lavoro e dell'attrezzatura,
- mezzi per la tutela sul lavoro,
- seminari, bibliografia professionale e riviste,
- servizi bancari e dell'agenzia finanziaria (FINA),
- servizi intellettuali, prestazioni dei servizi degli studenti;
- spese di rappresentanza,
- diarie e spese di viaggio per viaggi di lavoro,
- perfezionamento professionale secondo il programma del Ministero della scienza e dell'istruzione della Repubblica di Croazia,
- spese più ingenti per l'uso dell'attrezzatura computeristica: manutenzione del software, riparazione dei computer, materiale di consumo e sim.,
- servizi del vetraio, se indispensabili,
- sorveglianza della struttura,
- uso del proprio mezzo di trasporto per le esigenze della scuola (tagliando, collaudo, registrazione, benzina e sim.),
- altre spese correnti indispensabili per la realizzazione del piano didattico e programma della scuola,
- visita medica dei dipendenti delle scuole e della Casa dell'alunno di Pola (libretto sanitario annuale)

## VIII

Le misure per il finanziamento delle spese di cui al punto VII comma 1 sono:

- importo di 3,32 EUR mensili per alunno;
- importo di 76,16 EUR mensili per comunità di classe.

La tabella con le rappresentazioni delle scuole e dei rispettivi importi conformemente al comma 1 del presente punto - Piano finanziario degli acconti delle scuole medie superiori per il 2026, costituisce parte integrante della presente Delibera e si trova qui allegata (Tabella n. 1).

La Regione versa alle scuole o fondi per coprire le spese indicate al punto III di questa Delibera in base alla **Richiesta di erogazione dei fondi** pervenuta tramite l'app. LC-SPI. I versamenti si svolgeranno tramite la Delibera sull'ordine e sulle scadenze dei pagamenti ai beneficiari del bilancio nel Sistema del conto unico del bilancio – Tesoreria secondo le tipologie di obblighi (CLASSE: 400-08/20-01/21, N. PROT.:2163-07-01/1-25-59 ) del 21 ottobre 2025.

Alla Richiesta di erogazione munita di timbro e firmata dal direttore della scuola o di firma digitale, è necessario allegare i conti, ossia i documenti legati alle spese materiali a eccezione delle **Richieste di erogazione ai fornitori all'estero, ai preventivi e ai rimborsi**.

#### IX

Nell'ambito della Scuola media di musica I. M. Ronjgov a Pola si finanzia la Scuola elementare di musica di Pola, per coprire le spese di cui al punto VII della presente Delibera con:

- 3,32 EUR mensili per alunno e
- 26,54 EUR mensili per classe.

La dotazione mensile per la Casa dell'alunno di Pola è di 300,00 EUR, rispettivamente 3.600,00 EUR annui. Con questi mezzi si finanzia parte delle spese materiali: documentazione pedagogica, spese materiali per i controlli regolari prescritti delle installazioni e degli impianti (in base ai controlli dell'ispezione).

#### X

Le misure per finanziare le spese mensili per alunno, per il materiale didattico nelle sezioni professionali delle scuole medie superiori sono:

- professioni alberghiere (cuoco, pasticciere, cameriere, commercialista turistico-alberghiero, tecnico nutrizionista, panettiere).....**4,91 EUR,**

- professioni meccaniche (tornitore, installatore montatore, automeccanico, tecnico meccatronico, idraulico, carrozziere, tecnico meccatronico, installatore di installazioni domestiche, tecnico meccanico, operatore CNC.....**1,99 EUR**

- professioni elettriche ed elettroniche (elettromeccanico, tecnico informatico, tecnico per l'elettronica, elettrotecnico, tecnico per le macchine elettriche con informatica applicata, elettroinstallatore, elettrauto, elettronico-meccanico, elettromontatore).....**3,14 EUR**

- professione estetista, estetista medico..... **2,65 EUR**

- professione parrucchiere.....**2,16 EUR**

- professione fisioterapista (tecnico fisioterapista) ..... **1,46 EUR,**

professioni mediche (infermiera/infermiere per la cura sanitaria generale) ..... **1,33 EUR**

- assistente dentale..... **16,00 EUR**

- tecnico sanitario di laboratorio ..... **2,92 EUR**

-professioni agricole (agrotecnico)..... **2,02 EUR**

- designer tessile.....**3,32 EUR**

- ceramista, impiallacciatore, muratore..... **1,99 EUR**

- imbianchino - verniciatore.....**1,59 EUR**

-professioni geodetiche (tecnico in geodesia e geoinformatica)..... **1,33 EUR**

- silvicoltura ( falegname)..... **3,98 EUR**

- tecnico architettonico..... **0,80 EUR.**

#### XI

La maggior parte delle scuole, conformemente alla richiesta della Regione Istriana inviata a tutte le unità d'autogoverno locale è esentata dal pagamento dell'imposta comunale. L'obbligo di pagamento dell'imposta comunale per il 2026 riguarda l'Istituto professionale di Buie. L'imposta comunale per le scuole menzionate si finanzia secondo la spesa reale, ossia conformemente ai provvedimenti sull'ammontare dell'imposta comunale.

## XII

Tenendo conto delle priorità che riguardano:

- attuazione del controllo regolare prescritto delle installazioni e degli impianti in base a norme specifiche la cui non attuazione mette a rischio la sicurezza degli alunni e della scuola e che sono sottoposte al controllo ispettivo (verifica della rete idranti, visita periodica, verifica e collaudo degli estintori, verifica del funzionamento delle apparecchiature e degli strumenti che presentano rischi, verifica della conformità delle caldaie e degli altri sistemi di riscaldamento centrale, delle installazioni di parafulmini, del sistema di ventilazione, dei camini, dei sistemi di allarme antincendio, rilevatori di gas e sim.),
- verifica dell'idoneità delle caldaie e degli altri sistemi di riscaldamento centrale prima dell'inizio della stagione di riscaldamento,
- realizzazione della Valutazione del pericolo e degli adeguati piani secondo le norme che regolano la tutela sul lavoro e la tutela antincendio,

sono stati stabiliti gli importi per le scuole che si erogano tramite i conti e la **Richiesta di assegnazione dei fondi tramite l'app LC-SPI.**

## XIII

Il preside della scuola, o della Casa dell'alunno di Pola, in veste di responsabile, è tenuto a provvedere allo svolgimento tempestivo delle verifiche annuali e periodiche secondo norme particolari e la cui non attuazione mette in pericolo la sicurezza degli alunni e della scuola e la cui verifica è sottoposta al servizio ispettivo.

Il pagamento delle sanzioni conformemente a alle contravvenzioni dovute al non svolgimento delle attività di cui al punto XII della presente Delibera, è responsabilità esclusiva del preside della scuola o del direttore della casa dell'alunno.

## XIV

### **Affitti per il vano/l'attrezzatura che le scuole prendono in affitto.**

L'ammontare delle spese per l'affitto dei vani o il noleggio dell'attrezzatura per le esigenze didattiche viene riconosciuto alle scuole in base ai contratti d'affitto stipulati.

Prima della stipulazione del contratto d'affitto, le scuole hanno l'obbligo di procurare il consenso dell'Assessorato e a tal proposito trasmettono allo stesso la proposta del contratto d'affitto con il relativo prezzo che deve comprendere tutte le spese d'esercizio che devono essere annoverate nel contratto d'affitto. Al disegno del contratto si allegano anche la motivazione del programma per il quale il vano o l'attrezzatura vengono presi in affitto. La Regione trasmette mensilmente i fondi per l'affitto alle scuole, in base alle fatture nella **Richiesta di erogazione dei fondi tramite l'app LC-SPI.** Le spese d'affitto per le case dell'alunno non sono riconosciute.

## XV

### **Uso della palestra scolastica, degli altri vani e dell'attrezzatura**

Nei casi in cui la scuola dà in affitto la palestra scolastica a terzi (club sportivi, associazioni per la ricreazione e sim.), stipula con essi dei contratti d'affitto.

La scuola stipula con il locatario il contratto d'affitto della palestra, di parte della palestra, di altri vani o attrezzature che non sono indispensabili per lo svolgimento indisturbato delle lezioni.

Nel dare in affitto e nello stipulare il contratto d'affitto dei vani scolastici, della palestra e dell'attrezzatura, si applicano le disposizioni della Delibera sulle condizioni, i criteri e la procedura per l'affitto dei vani e dell'attrezzatura nelle istituzioni scolastiche ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana nn. 9/02 e 10/04) e prima della stipula del contratto di cui al comma 2 del presente punto la Scuola è tenuta a ottenere il consenso dell'Assessorato riguardo al disegno del contratto.

## XVI

Se la palestra scolastica e/o gli altri vani scolastici viene usata solo dalle scuole il cui fondatore è la Regione Istriana, questa coprirà le spese complessive delle fonti energetiche della scuola e della palestra.

Se la palestra scolastica, gli altri vani e l'attrezzatura viene usata dalle scuole e da terzi, le scuole sono tenute a recapitare mensilmente all'Assessorato i dati compresi nella Tabella "Sintesi delle entrate in base all'uso della palestra scolastica, degli altri vani e dell'attrezzatura". In base ai dati di questa Tabella, la scuola

diminuirà l'importo della fattura mensile per tutte le risorse energetiche che si usano per tutti i vani della scuola (energia elettrica, gasolio e altro) del 50% delle entrate rimosse mensilmente sulla base dell'affitto.

Del 50% dei mezzi rimasti, ottenuti dalle entrate ottenute dall'affitto, la Scuola dispone applicando il principio di sana e prudente gestione e li usa per le uscite correnti e capitali, mentre dell'uso legittimo dei mezzi è responsabile il direttore della Scuola.

L'Assessorato trasmetterà alla Scuola la Tabella non compilata di cui al comma 2 del presente punto e la Scuola provvederà a compilarla con i conti per le fonti energetiche, dopo di che la restituirà all'Assessorato. Qualora la Scuola non dovesse procedere in questo modo, il fondatore, rispettivamente l'Assessorato non pagherà le spese delle fonti energetiche fino a quando non avrà ricevuto dalla stessa la tabella compilata. Le scuole hanno il dovere di intraprendere entro la fine dell'anno civile tutte le attività per riscuotere l'affitto e nel caso in cui ciò non dovesse avvenire, il fondatore ridurrà il conto della scuola per il mese di dicembre, per le risorse energetiche nell'importo del 50 % dei crediti complessivi non riscossi, in base all'affitto per il 2026.

Il calcolo delle fonti energetiche, stabilito ai commi 2 e 3 del presente punto, si applica a partire dal giorno di stipulazione del contratto d'affitto, ossia dal giorno in cui s'iniziano ad usare i vani e/o l'attrezzatura.

In via eccezionale, nel caso in cui la scuola abbia stipulato un contratto o un accordo sulla distinzione delle spese con l'utente del vano o dell'attrezzatura, si applicano le disposizioni del contratto/accordo stipulato, per il periodo di durata dello stesso. In questo caso, sulle spese delle fonti energetiche che secondo questo contratto o accordo di distinzione, si applicano le disposizioni di cui ai commi 2, 3 e 4 di questo punto.

## XVII

### **Sistemazione e alimentazione degli alunni nelle case dell'alunno**

La Regione cofinanzia la sistemazione e l'alimentazione nella Casa dell'alunno a Pola e nella Casa dell'alunno del Collegio di Pisino – Liceo classico Pisino.

La misura per il cofinanziamento delle spese di cui al comma 1 del presente punto, è il prezzo medio mensile per alunno, dell'ammontare di 836,15 EUR, per gli alunni dalla I alla IV classe della scuola media superiore. Le case hanno l'obbligo di inviare ogni mese all'Assessorato la **Richiesta di erogazione dei fondi tramite l'app LC-SPI** allo scopo di pagare ai fornitori le spese di sistemazione e alimentazione degli alunni.

### **CRITERI E MISURE PER L'APPALTO DEL MATERIALE, DEI PEZZI DI RICAMBIO E DEI SERVIZI DI MANUTENZIONE CORRENTE E DEGLI INVESTIMENTI NELLE SCUOLE MEDIE SUPERIORI**

## XVIII

Le singole uscite di cui al punto II comma 1, sottocomma 1 della presente delibera si pianificano e realizzano conformemente alle esigenze obiettive delle scuole medie superiori nel 2064.

Dall'importo complessivo distinguiamo le spese per la manutenzione mirata degli investimenti, i servizi tecnici, gli interventi urgenti e la manutenzione corrente.

Per la manutenzione degli investimenti per le scuole medie superiori è pianificato l'importo di 193.533,15 EUR che è assegnato in base alle voci delle scuole.

Per la realizzazione delle uscite, la scuola attua la procedura conformemente al Regolamento di attuazione dell'appalto semplice.

## XIX

### **Interventi urgenti e manutenzione corrente**

Per la realizzazione delle uscite di cui in questo punto, la scuola attua la procedura conformemente al regolamento di attuazione dell'appalto semplice.

Per le spese superiori ai 400,00 EUR IVA esclusa, la scuola deve richiedere prima dell'inizio dei lavori, il consenso scritto dell'Assessorato.

La scuola può richiedere il pagamento delle spese dopo lo svolgimento regolare e il controllo dei lavori e/o dei servizi, trasmettendo le fotocopie della fattura autenticata.

Tutte le richieste di erogazione dei mezzi vengono inviate dalle scuole tramite l'app. LC-SCI allegando obbligatoriamente il consenso della Sezione per il pagamento delle fatture e la documentazione restante.

Gli interventi urgenti delle scuole devono riguardare i casi di estrema urgenza per:

- interventi straordinari sulle installazioni elettriche,
- interventi straordinari sugli impianti di riscaldamento centrale,
- interventi straordinari sugli impianti sanitari,
- interventi straordinari sulla rete fognaria,
- interventi straordinari sulla rete idrica,
- interventi straordinari sulla rete degli idranti,
- interventi straordinari sui tetti,
- interventi straordinari sulle pavimentazioni (parquet, ceramica e),

- interventi straordinari nelle cucine,
- riparazione dei macchinari e dell'attrezzatura,
- riparazione dei serramenti esterni e dei muri,
- interventi urgenti alle installazioni e agli impianti secondo norme particolari la cui non attuazione mette in pericolo la sicurezza degli alunni e della scuola, e la cui verifica è soggetta a controlli ispettivi (pulizia del sistema di ventilazione con sostanze chimiche, pulizia dei tiraggi, collocazione di segnali e istruzioni secondo le norme che regolano la tutela sul lavoro e la protezione antincendio e sim.),
- il rimedio a tutte le altre manchevolezze stabilite da persone autorizzate nel controllo ispettivo (cucina, reparto caldaia, archivio e sim.)

La manutenzione corrente delle scuole deve riguardare i casi di estrema urgenza per:

- l'assistenza ai macchinari e all'attrezzatura per il lavoro dell'istituzione e lo svolgimento delle lezioni,
- la manutenzione corrente dei mezzi didattici per l'organizzazione regolare delle lezioni,
- la manutenzione corrente dei mezzi e dell'attrezzatura per le esigenze legate al lavoro pratico degli alunni, nel senso dell'attuazione delle norme sulla sicurezza al lavoro,
- l'imbiancatura dei vani scolastici,

interventi straordinari sulle installazioni e gli impianti secondo norme particolari la cui non attuazione comprometterebbe l'incolumità degli alunni e della scuola, e la cui verifica che sono sottoposte al controllo ispettivo (pulizia chimica del sistema di ventilazione, pulizia delle tubature, la collocazione di simboli e istruzioni che regolano la protezione sul lavoro e la protezione antincendio e sim.),

- il rimedio a tutte le altre manchevolezze stabilite da persone autorizzate nel controllo ispettivo (cucina, reparto caldaia, archivio e sim.)

**L'attuazione regolare del processo nelle istituzioni non si riferisce ai casi di estrema urgenza.**

## **CRITERI E MISURE DELLE USCITE PER IL MATERIALE, I PEZZI DI RICAMBIO E I SERVIZI DI MANUTENZIONE CORRENTE E DEGLI INVESTIMENTI DELLE CASE DELL'ALUNNO**

### **XX**

Le singole uscite di cui al punto II comma 1, sottocomma 2 della presente delibera si pianificano e realizzano conformemente alle esigenze obiettive delle scuole medie superiori nel 2026.

Dall'importo complessivo distinguiamo le spese per la manutenzione mirata degli investimenti, i servizi tecnici, gli interventi urgenti e la manutenzione corrente.

Per la manutenzione degli investimenti per la Casa dell'alunno è pianificato l'importo di 7.982,88 EUR che è assegnato nella voce della casa dell'alunno.

Per la realizzazione delle uscite, **la casa attua la procedura** conformemente alla Legge sull'appalto pubblico o al Regolamento di attuazione dell'appalto semplice dell'ente.

### **XXI**

#### **Interventi urgenti e manutenzione corrente**

Per la realizzazione delle uscite di cui in questo punto, la casa dell'alunno attua la procedura conformemente alla Legge sull'appalto pubblico o secondo la procedura d'appalto pubblico dell'ente.

Per le spese superiori ai 400,00 EUR IVA esclusa, la casa deve richiedere prima dell'inizio dei lavori, il consenso scritto dell'Assessorato.

La casa può richiedere il pagamento delle spese dopo lo svolgimento regolare e il controllo dei lavori e/o dei servizi, trasmettendo le fotocopie della fattura autenticata.

Tutte le richieste di erogazione dei mezzi vengono inviate dalla casa tramite l'app. LC-SCI allegando obbligatoriamente il consenso della Sezione per il pagamento delle fatture e la documentazione restante.

La manutenzione corrente della casa deve riguardare i casi di estrema urgenza per:

- l'assistenza ai macchinari e all'attrezzatura per il lavoro dell'istituzione e lo svolgimento delle lezioni,
  - la manutenzione corrente dei mezzi didattici per l'organizzazione regolare delle lezioni,
  - la manutenzione corrente dei mezzi e dell'attrezzatura per le esigenze degli alunni riguardo all'attuazione delle norme di sicurezza sul lavoro,
- l'imbiancatura dei vani della casa,
- interventi urgenti alle installazioni e impianti secondo norme particolari, la cui non attuazione mette in pericolo la sicurezza degli alunni e della scuola, e la cui verifica è sottoposta a controlli ispettivi pulizia del sistema di ventilazione con sostanze chimiche, pulizia dei tiraggi, collocazione di segnali e istruzioni secondo le norme che regolano la tutela sul lavoro e la protezione antincendio e sim),
  - il rimedio a tutte le altre manchevolezze stabilite da persone autorizzate nel controllo ispettivo (cucina, reparto caldaia, archivio e sim.)

Gli interventi urgenti della Casa devono riguardare i casi di estrema urgenza per:

- interventi straordinari sulle installazioni elettriche,

- interventi straordinari sugli impianti di riscaldamento centrale,
- interventi straordinari sugli impianti sanitari,
- interventi straordinari sulla canalizzazione,
- interventi straordinari sulla rete idrica,
- interventi straordinari sulla rete degli idranti,
- interventi straordinari sui tetti,
- interventi straordinari sulle pavimentazioni (parquet, ceramica e sim.),
- interventi straordinari nelle cucine,
- riparazione dei macchinari e dell'attrezzatura,
- riparazione dei serramenti esterni e dei muri,
- interventi urgenti alle installazioni e impianti secondo norme particolari, la cui non attuazione mette in pericolo la sicurezza degli alunni e della scuola, e la cui verifica è sottoposta a controlli ispettivi pulizia del sistema di ventilazione con sostanze chimiche, pulizia dei tiraggi, collocazione di segnali e istruzioni secondo le norme che regolano la tutela sul lavoro e la protezione antincendio e sim),
- il rimedio a tutte le altre manchevolezze stabilite da persone autorizzate nel controllo ispettivo (cucina, reparto caldaia, archivio e sim.)

L'attuazione regolare del processo nelle istituzioni non si riferisce ai casi di estrema urgenza.

## XXII

### Servizi tecnici professionali

Per la realizzazione delle uscite del presente punto, si attua la procedura conforme alla Legge sull'appalto pubblico o secondo la procedura di appalto semplice della Regione Istriana o della scuola, dipendentemente da chi è incaricato per l'acquisto.

L'importo complessivo per i servizi tecnici e professionali per le case è compreso nei mezzi di questa Delibera al capitolo Criteri e misure per le uscite per il materiale, i pezzi da ricambio e i servizi di manutenzione corrente e degli investimenti nelle scuole medie superiori al punto Servizi tecnici e professionali.

### CRITERI E MISURE PER L'ACQUISTO DEI BENI PRODOTTI A LUNGA DURATA E ULTERIORI INVESTIMENTI NEI BENI NON FINANZIARI

## XXIII

Le singole uscite di cui al punto II comma 1, sottocomma 3 della presente delibera si pianificano e realizzano conformemente alle esigenze obiettive delle scuole medie superiori nel 2026.

Per le uscite relative all'acquisto del patrimonio prodotto a lunga durata e gli ulteriori investimenti nei beni non finanziari delle scuole medie superiori per il 2026, l'importo pianificato è di 419.052,00 euro.

Per la realizzazione delle uscite di cui al comma 1 del presente punto, si attua la procedura d'appalto pubblico, conformemente alla Legge sull'appalto pubblico o secondo il Regolamento sull'attuazione della procedura d'appalto semplificato della Regione Istriana o dell'ente.

La scuola presenta la richiesta concernente le spese di cui al presente punto all'Assessorato entro due giorni tramite e-mai:

- dopo aver ricevuto il conto per le spese fino a un importo di 400,00 EUR IVA esclusa o
- dopo aver ricevuto l'offerta che prevede spese superiori a 400,00 euro IVA esclusa.

Per spese superiori ai 400,00 EUR IVA esclusa la scuola deve ottenere un consenso scritto dell'Assessorato prima dell'effettuazione dell'ordine ossia dell'inizio dell'attuazione del servizio, della consegna della merce o dell'esecuzione dei lavori.

La Scuola può richiedere il pagamento delle spese di cui al comma 5 del presente punto, dopo aver svolto regolarmente il servizio, consegnato la merce o aver svolto i lavori, recapitando la fattura elettronica, il modulo d'ordinazione/contratto ed eventualmente il documento di trasporto e richiedere il consenso dell'Assessorato, per il relativo pagamento.

Tutte le richieste di erogazione dei mezzi vengono inviate dalle scuole tramite l'app. LC-SCI allegando obbligatoriamente il consenso della Sezione per il pagamento delle fatture e la documentazione restante.

### LIQUIDAZIONE DELLE SPESE E RELAZIONE

## XXIV

Il preside della scuola o il direttore della casa rispondono dell'uso legittimo dei mezzi e di una liquidazione tempestiva degli obblighi pervenuti.

Tutti i beneficiari del bilancio, ossia le scuole medie superiori e la Casa dell'alunno Pola istituiti dalla Regione Istriana, lavorano attraverso la tesoreria della Regione Istriana. L'Assessorato all'istruzione, allo sport e alla cultura tecnica e l'Assessorato al bilancio e alle finanze, controllano, approvano e registrano le richieste

approvate della scuola o della casa dopo di che l'Assessorato al bilancio e alle finanze registra le spese reali della scuola o della casa che corrispondono ai dati contabili delle stesse.

Le scuole e le case hanno l'obbligo di trasmettere la relazione semestrale e annuale sulle spese sostenute per le funzioni decentrate.

#### XXV

Nel caso che per un recapito non tempestivo o incompleto delle spese liquidate da parte delle scuole o della casa all'Assessorato si verificasse un ritardo nei pagamenti, le scuole o le case pagherebbero tutti gli eventuali interessi di mora e sarebbero tenute a versarli dai loro mezzi.

#### XXVI

La presente Delibera entra in vigore il primo giorno della sua pubblicazione sul „Bollettino ufficiale della Regione Istriana“ e si applica dall'1 gennaio 2026.

CLASSE: 400-08/25-01/8

N. PROT.: 2163-01/3-26-13

Pisino, 20 aprile 2026

REPUBBLICA DI CROAZIA  
ASSEMBLEA DELLA REGIONE ISTRIANA

Il Presidente:

F.to mr.sc. Valter Flego

---

34

Ai sensi della disposizione dell'art. 290 della Legge sull'assistenza sociale ("Gazzetta ufficiale" nn. 18/22, 46/22, 119/22, 71/23 e 156/23), dell'art. 7 del Decreto sulle modalità di finanziamento e il calcolo dell'importo del sussidio di livellamento per le funzioni decentrate nelle unità d'autogoverno locale e territoriale (regionale) per il 2026 (Gazzetta ufficiale, n. 13/26), del punto IX della Delibera sugli standard finanziari minimi, i criteri e le misure per il finanziamento decentrato delle case per anziani nel 2026 (Gazzetta ufficiale n. 13/26) e degli articoli 43 e 84 dello Statuto della Regione Istriana ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana" nn. 10/09, 04/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18, 10/20, 6/21 e 20/22-testo consolidato,) l'Assemblea della Regione Istriana alla seduta del 20 aprile 2026, adotta la

#### DELIBERA

#### **sugli standard minimi, i criteri, le misure e le modalità di finanziamento delle funzioni decentrate delle case per anziani nel 2026**

##### I

La presente Delibera stabilisce i criteri, le misure e il modo di finanziare le funzioni decentrate delle case per anziani nel 2026, alle quali sono stati trasmessi i diritti d'istituzione dalla Repubblica di Croazia alla Regione Istriana, e che consiste in uscite per gli occupati, uscite materiali e finanziarie, uscite per l'acquisto della proprietà non finanziaria e interventi urgenti.

##### II

Il finanziamento delle case per anziani di cui al punto I della presente Delibera è assicurato dalle entrate per destinazioni speciali delle case per anziani e dai fondi previsti dall'unità dell'autogoverno territoriale (regionale) nel suo bilancio fino all'importo dei diritti derivanti dal bilancio stabiliti nella Delibera sugli standard finanziari minimi, i criteri e le misure per il finanziamento decentralizzato delle case per anziani nel 2026 ("Gazzetta Ufficiale" n. 13/26 (in seguito nel testo: Delibera del Governo della RC). I mezzi previsti nel Bilancio della Regione Istriana rappresentano lo standard finanziario minimo per il finanziamento decentrato dell'attività delle case per anziani nel 2026.

Le uscite complessive della casa sono:

- uscite per i dipendenti
- uscite materiali
- uscite finanziarie
- interventi urgenti (manutenzione degli investimenti, attrezzatura e acquisto del patrimonio non finanziario),
- uscite per l'acquisto del patrimonio non finanziario (patrimonio materiale e immateriale, strutture edili, impianti e attrezzature, mezzi di trasporto esclusivamente per svolgere l'attività basilare, patrimonio prodotto immateriale, informatizzazione, ulteriori investimenti nel patrimonio non finanziario e altro).

L'entrata ad uso speciale è il reddito che una casa per anziani realizza applicando il prezzo dei servizi sociali, in base al contratto di prestazione dei servizi sociali tra la casa per anziani e l'ospite, cioè il debitore del prezzo del servizio e il provvedimento dell'Istituto croato per i servizi sociali.

L'entrata prevista ad uso speciale è stimato in base al numero di ospiti, ai prezzi dei servizi sociali che la casa fornisce in base al contratto sulla fornitura di servizi sociali tra la casa e gli ospiti e ai prezzi dei servizi sociali determinati dai contratti sulla prestazione dei servizi sociali, stipulati con il Ministero del lavoro, del sistema pensionistico, della famiglia e delle politiche sociali per gli ospiti a cui fa riferimento il provvedimento dell'Istituto croato per i servizi sociali.

### III

#### **Le uscite per i dipendenti sono:**

- stipendi
- altre uscite per i dipendenti
- contributi sugli stipendi

I criteri per il finanziamento delle uscite si stabiliscono in base ai seguenti documenti:

1. La norma che stabilisce le misure per la prestazione di servizi sociali,
2. la norma che stabilisce gli stipendi negli uffici pubblici e la norma (regolamento) che stabilisce le denominazioni dei posti di lavoro e i coefficienti in base alla complessità dei lavori negli uffici pubblici,
3. e disposizioni del Contratto collettivo di base per i funzionari e dipendenti negli uffici pubblici e in Contratto collettivo per l'assistenza sociale,
4. la base per il calcolo dello stipendio dei dipendenti negli uffici pubblici stabilita dal contratto collettivo o dalla delibera del Governo della Repubblica di Croazia,

Le misure per finanziare le uscite per i dipendenti vengono stabiliti in base al numero di lavoratori impiegati e in base al numero di ospiti.

### IV

#### **Le uscite materiali sono:**

- rimborsi spese ai dipendenti (viaggi di lavoro, compensi per il trasporto, il lavoro sul campo e la vita separata, perfezionamento professionale dei dipendenti)
- uscite per il materiale e l'energia (materiale d'ufficio e altre spese materiali, materiale e materie prime, energia, materiale e pezzi di ricambio per la manutenzione corrente e degli investimenti, inventario minuto e pneumatici),
- uscite per i servizi (servizi telefonici, postali e trasporti, servizi di manutenzione corrente e degli investimenti, servizi di propaganda e informazione, servizi comunali, affitti e noleggi, servizi sanitari e veterinari, servizi intellettuali e personali, servizi informatici e altri servizi),
- altre spese d'attività non menzionate (premi assicurativi, rappresentanza, quote associative e altre spese d'attività non menzionate).

#### **Le uscite finanziarie sono:**

- altre uscite finanziarie (servizi bancari e pagamenti correnti, differenze negative di cambio e clausola valutaria, interessi di mora e altre uscite finanziarie non menzionate).

I criteri per il finanziamento delle uscite materiali e finanziarie si stabiliscono in base al numero degli utenti della casa, applicando anche i criteri correttivi che includono le esigenze specifiche delle case nell'anno corrente (maggiori uscite per i servizi, il materiale e l'energia e sim.).

Le misure per il finanziamento delle uscite materiali e finanziarie si stabiliscono in base al numero degli ospiti.

### V

#### **Le uscite per l'acquisto del patrimonio non finanziario sono le seguenti:**

- beni materiali – ricchezze naturali (terreno)
- beni immateriali sotto forma di diritti (brevetti, concessioni, licenze, altri diritti e altri beni immateriali non menzionati)
- strutture edili,
- impianti e attrezzatura,
- mezzi di trasporto esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di base,
- proprietà immateriale prodotta,
- informatizzazione,
- ulteriori investimenti nei beni non finanziari e altro.

I criteri per il finanziamento delle uscite del patrimonio non finanziario si determinano secondo:

1. La norma che stabilisce le misure per la prestazione di servizi sociali,
2. La norma che stabilisce la contabilità di bilancio e il piano dei conti.

Le misure per il finanziamento delle uscite per i beni non finanziari si stabiliscono in base al numero degli ospiti.

#### VI

La Regione Istriana stanZIA 19.908,00 EUR all'anno per ogni casa per anziani, per gli interventi urgenti (manutenzione degli investimenti, acquisto della proprietà non finanziaria).

La Regione Istriana approva i mezzi di cui al comma 1 del presente punto, in base alla richiesta della casa per anziani e al consenso del ministero competente.

#### VII

Lo standard finanziario minimo per il finanziamento decentrato delle case per anziani per il 2026 (diritti derivanti dal bilancio), stabilito da una Delibera del Governo della RC, è suddiviso per enti in base ai criteri e alle misure di cui ai punti III, IV, V e VI di questa Delibera, come segue:

Ente	Standard finanziario minimo per il finanziamento decentrato delle case per anziani per il 2026 (in EUR)
Casa per anziani Cittanova	816.460,00
Casa per anziani "Alfredo Štiglic" Pola	911.677,00
Dom za starije osobe Raša (Casa per anziani Arsia)	419.788,00
Casa per anziani "Domenico Pergolis" Rovigno	785.868,00
<b>Totale</b>	<b>2.933.793,00</b>
Interventi urgenti	79.632,00
<b>Totale</b>	<b>3.013.425,00</b>

#### VIII

Lo standard finanziario minimo per i dipendenti negli enti per il 2026 è:

Ente	Numero di dipendenti in data 31/12/2025	Importo mensile per dipendente	Numero pianificato di ospiti	Importo mensile per ospite	Importo per il 2026 (EUR)
1	2	3 (6/2/12)	4	5 (6/4/12)	6
Casa per anziani Cittanova	66	660,97	173	252,16	523.485,00
Casa per anziani "Alfredo Štiglic" Pola	80	647,13	155	334,00	621.249,00
Dom za starije osobe Raša (Casa per anziani Arsia)	31	832,88	42	614,74	309.831,00
Casa per anziani "Domenico Pergolis" Rovigno	60	670,94	129	312,07	483.077,00
<b>Totale</b>	<b>237</b>	<b>2.811,92</b>	<b>499</b>	<b>323,59</b>	<b>1.937.642,00</b>

#### IX

Lo standard finanziario minimo delle uscite materiali e finanziarie per il 2026 negli enti è:

Ente	Numero pianificato di ospiti	Importo mensile per ospite	Importo per il 2026 (EUR)
1	2	3 (4/2/12)	4
Casa per anziani Cittanova	173	117,22	243.345,00

Casa per anziani "Alfredo Štiglic" Pola	155	145,19	270.047,00
Dom za starije osobe Raša (Casa per anziani Arsia)	42	192,08	96.809,00
Casa per anziani "Domenico Pergolis" Rovigno	129	168,78	261.271,00
<b>Totale</b>	<b>499</b>	<b>145,54</b>	<b>871.472,00</b>

**X**

Lo standard finanziario minimo delle uscite per l'acquisto dei beni non finanziari per il 2026 negli enti è:

Ente	Numero pianificato di ospiti	Importo mensile per ospite	Importo per il 2026 (EUR)
1	2	3 (4/2/12)	4
Casa per anziani Cittanova	173	23,91	<b>49.630,00</b>
Casa per anziani "Alfredo Štiglic" Pola	155	10,96	<b>20.381,00</b>
Dom za starije osobe Raša (Casa per anziani Arsia)	42	26,09	<b>13.148,00</b>
Casa per anziani "Domenico Pergolis" Rovigno	129	26,82	<b>41.520,00</b>
<b>Totale</b>	<b>499</b>	<b>20,82</b>	<b>124.679,00</b>

**XI**

I fondi per le uscite dell'attività (uscite per i dipendenti, uscite materiali e finanziarie) saranno assegnati agli enti in base alla documentazione trasmessa all'Assessorato alla sanità e assistenza sociale della Regione Istriana tramite l'app online Riznica nel modulo della Richiesta.

I fondi per l'acquisto dei beni prodotti a lunga durata, gli ulteriori investimenti nel patrimonio non finanziario e gli interventi urgenti si stanzeranno agli istituti in base alla richiesta pervenuta e alla documentazione attestante la procedura svolta d'appalto pubblico, il recapito dei conti autenticati sull'acquisto della merce e/o le situazioni autenticate (provvisorie o terminate) per i lavori eseguiti che sono maturate o maturano nel mese per il quale si presenta la richiesta e la dichiarazione del direttore/della direttrice secondo la quale tutti i procedimenti di appalto pubblico sono stati svolti conformemente alla Legge sull'appalto pubblico (GU 120/16 e 114/22) e gli atti applicabili, subordinati alla legge. La documentazione summenzionata va trasmessa all'Assessorato alla sanità e assistenza sociale della Regione Istriana entro il secondo giorno lavorativo del mese per il mese corrente, tramite l'app Riznica (tesoreria) nel modulo della Richiesta.

**XII**

Il Piano delle uscite per l'acquisto dei beni prodotti a lunga durata e gli ulteriori investimenti viene emanato dalla Regione Istriana al massimo entro il venerdì 15 maggio 2026 e va trasmesso al ministero competente, per la relativa approvazione.

**XIII**

Si autorizza il Presidente della Regione Istriana, a effettuare per motivi giustificati e su richiesta pervenuta da parte della casa per anziani, una redistribuzione dei fondi pianificati tra le case per anziani fino a un importo di 132.722,81 EUR, nell'ambito dei gruppi di spese di cui ai punti VI, VII, VIII, IX e X della presente Delibera.

**XIV**

Il termine per l'attuazione della presente Delibera è il 31 dicembre 2026.

**XV**

La presente Delibera entra in vigore l'ottavo giorno dalla sua pubblicazione nel "Bollettino ufficiale della Regione Istriana."

CLASSE: 400-09/26-01/5

N.PROT.: 2163-01/3-26-12

Pisino, 20 aprile 2026

Il Presidente:  
f.to mr.sc. Valter Flego

---

35

Ai sensi dell'articolo 7 del Decreto sulle modalità di finanziamento e il calcolo dell'importo del sussidio di livellamento per le funzioni decentrate nelle unità d'autogoverno locale e territoriale (regionale) per il 2026 (Gazzetta ufficiale, n. 13/2026), del punto IV della Delibera sugli standard finanziari minimi per le funzioni decentrate per gli enti sanitari nel 2026 („Gazzetta ufficiale“, n. 13/2026) e degli articoli 43 e 84 dello Statuto della Regione Istriana ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana" nn. 10/09, 4/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18, 10/20, 6/21 e 20/22-testo consolidato,) l'Assemblea della Regione Istriana alla seduta del 20 aprile 2026, adotta la

**DELIBERA**  
**sui criteri, le misure, le modalità di finanziamento e la suddivisione dei fondi per le funzioni decentrate per gli enti sanitari nel 2026**

**I**

Con la presente si stabiliscono i criteri, le misure, le modalità di finanziamento e la suddivisione dei fondi per le funzioni decentrate per gli enti sanitari nel 2026 per:

- gli investimenti nei locali, nell'attrezzatura medica e no e nei fondi di trasporto degli enti sanitari,
- manutenzione corrente e degli investimenti per i vani, l'attrezzatura medica e non medica e i mezzi di trasporto degli enti sanitari,
- informatizzazione dell'attività sanitaria,

il tutto conformemente al piano e programma delle misure di tutela sanitaria e la rete dei servizi sanitari pubblici.

**II**

I mezzi per le funzioni decentrate per gli enti sanitari della Regione Istriana per il 2026 sono stabiliti mediante la Delibera sugli standard finanziari minimi per le funzioni decentrate per gli enti sanitari nel 2026 („Gazzetta ufficiale“, n. 13/2026 (in seguito nel testo: Delibera del Governo della RC) per gli investimenti la manutenzione corrente e degli investimenti 2.079.448,00 EUR,

**III**

La disposizione dei fondi di cui al punto II della presente Delibera si determina applicando i criteri del tipo di ente sanitario (livello primario e secondario e livello di istituto sanitario) secondo il seguente criterio:

- 26% dei fondi per le esigenze degli enti sanitari di livello secondario
- 35% dei fondi per le esigenze degli enti sanitari di livello primario
- 39% dei fondi per le esigenze degli enti sanitari a livello di enti sanitari.

**IV**

I criteri per la realizzazione dei diritti alla disposizione dei fondi per le destinazioni indicate ai punti I e II della presente Delibera sono:

- numero e capacità delle attività stipulate nell'assicurazione di base con l'Istituto croato per l'assicurazione sanitaria
- numero delle persone assicurate che si curano nel singolo ente sanitario
- numero degli edifici all'interno di un singolo ente sanitario
- finanziamento dell'attività dell'ente dalle altre fonti.

I criteri correttivi sono:

- lo stato attuale degli edifici e dell'attrezzatura
- lo stato attuale dell'attrezzatura
- gli investimenti negli anni precedenti.

**V**

La disposizione dei fondi, con l'applicazione dei criteri e delle misure di cui ai punti III e IV della presente Delibera e della lista stabilita delle priorità di un singolo ente sanitario viene stabilita in EUR come segue:

<b>N. prog.</b>	<b>Tipo di ente sanitario</b>	<b>Denominazione dell'ente sanitario</b>	<b>Importo complessivo dei fondi per le funzioni decentrate</b>
1	OS	Ospedale specialistico di ortopedia e riabilitazione "Martin Horvat" Rovinj-Rovigno	530.310,00
2	ISTITUTO	Istituto formativo di sanità pubblica	71.770,00
3	ISTITUTO	Istituto formativo per la medicina d'urgenza	749.140,00
4	CSI	Case della salute dell'Istria	728.228,00
		Totale	2.079.448,00

#### **VI**

Gli enti sanitari di cui al punto V della presente Delibera riceveranno i fondi in base a una richiesta autenticata recapitata e alla documentazione sulla procedura attuata, conformemente con le norme positive, alle fatture autentiche ricevute sull'acquisto delle merci e alle situazioni autentiche (provvisorie o terminate) per i lavori eseguiti che sono maturate o maturano nel mese per il quale si presenta la richiesta e la dichiarazione del direttore/della direttrice che attesta che tutti i procedimenti di appalto pubblico sono stati svolti in conformità con la Legge sull'appalto pubblico ("Gazzetta ufficiale", n. 120/16 e 114/22) e gli atti applicabili, subordinati alla legge.

Gli enti sanitari hanno l'obbligo di consegnare la documentazione di cui al comma precedente del presente punto all'Assessorato alla sanità e assistenza sociale della Regione Istriana entro il secondo giorno del mese per il mese corrente, tramite l'app Riznica (tesoreria) nel modulo della Richiesta.

#### **VII**

La Regione Istriana può usare i fondi di cui al punto V della presente Delibera anche direttamente per le esigenze di un singolo ente sanitario, conformemente all'elenco delle priorità.

Gli enti sanitari s'impegnano a impiegare i fondi per lo scopo per il quale questi sono stati stanziati.

#### **VIII**

La disposizione di cui al punto V della presente Delibera che prescrive la disposizione dei fondi fra le istituzioni sanitarie, si applica dal giorno del rilascio del consenso da parte del ministro competente per la sanità, sull'Elenco delle priorità per la distribuzione dei fondi delle funzioni decentrate nel 2026 fra gli enti sanitari sui quali la Regione Istriana ha i diritti costitutivi.

#### **IX**

Si autorizza il Presidente della Regione Istriana, a effettuare per motivi giustificati e su richiesta pervenuta da parte dell'istituto sanitario, una redistribuzione dei fondi pianificati tra gli enti sanitari fino a un importo di 132.722,81 EUR, nell'ambito dei gruppi di uscite di cui al punto V della presente Delibera.

#### **X**

Il termine per l'attuazione della presente Delibera è il 31 dicembre 2026.

#### **XI**

La presente Delibera entra in vigore l'ottavo giorno dalla sua pubblicazione nel "Bollettino ufficiale della Regione Istriana."

CLASSE: 400-09/25-01/54

N.PROT.: 2163-01/3-26-25

Pisino, 20 aprile 2026

REPUBBLICA DI CROAZIA  
ASSEMBLEA DELLA REGIONE ISTRIANA  
Il Presidente:  
f.to mr.sc. Valter Flego

Ai sensi del punto VI della Delibera sugli standard finanziari minimi per le funzioni decentrate per gli enti sanitari nel 2026 („Gazzetta ufficiale“, n. 13/2026) e degli articoli 43 e 84 dello Statuto della Regione Istriana ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana" nn. 10/09, 4/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18, 10/20, 6/21 e 20/22 - testo consolidato e 12/25) l'Assemblea della Regione Istriana alla seduta del 20 aprile 2026, adotta il

### CONCLUSIONE

#### sulla determinazione dell'Elenco delle priorità per la distribuzione dei fondi delle funzioni decentrate nel 2026 fra gli istituti sanitari sui quali la Regione Istriana ha i diritti costitutivi

#### I

Viene stabilito l'Elenco delle priorità per la distribuzione dei fondi delle funzioni decentrate nel 2026 fra gli enti sanitari sui quali la Regione Istriana ha i diritti costitutivi.

#### II

L'elenco delle priorità di cui al punto I della presente Conclusione è allegato al presente atto e ne costituisce parte integrante.

#### III

Si autorizza il Presidente della Regione Istriana, a emanare per motivi giustificati e su richiesta pervenuta da parte dell'istituto sanitario, le modifiche e integrazioni della Lista delle priorità di cui al punto 1 della presente Conclusione, fino a un importo di 132.722,81 EUR.

#### IV

La presente Conclusione assieme al relativo allegato si trasmette al Ministero della sanità della Repubblica di Croazia per l'ottenimento del consenso.

#### V

Il termine per l'attuazione della presente Conclusione è il 31 dicembre 2026.

#### VI

La presente Conclusione entra in vigore a otto giorni dalla sua pubblicazione sul "Bollettino ufficiale della Regione Istriana".

CLASSE: 400-09/25-01/54

N.PROT.: 2163-01/3-26-26

Pisino, 20 aprile 2026

REPUBBLICA DI CROAZIA  
ASSEMBLEA DELLA REGIONE ISTRIANA  
Il Presidente:  
f.to mr.sc. Valter Flego

DEC. 2026 (sanità) - Elenco delle priorità per il 2026

I Regione Istriana

### REGIONE ISTRIANA

Conto dal Piano dei conti	Tipo di investimento, descrizione	PIANO 2026
1	2	3
	MANUTENZIONE CORRENTE E DEGLI INVESTIMENTI	215.550,19
3	USCITE DELL'ATTIVITÀ	215.550,19

3224	Materiale e pezzi di ricambio per la manutenzione corrente e degli investimenti	0,00
32252	Pneumatici	0,00
3227	Abbigliamento e calzature da lavoro e articoli per antinfortunistica	0,00
3232	Servizi di manutenzione corrente e degli investimenti	215.550,19

Investimenti		1.549.535,97
<b>4</b>	<b>USCITE PER L'APPALTO DEI BENI NON FINANZIARI</b>	<b>1.549.535,97</b>
41	Uscite per l'appalto dei beni non prodotti	209.780,00
42	Uscite per l'appalto dei beni prodotti a lunga durata	1.077.255,97
421	Strutture edili	0,00
422	Impianti e attrezzatura	305.615,97
4221	Materiale d'ufficio e arredi	8.000,00
4222	Materiale per le comunicazioni	10.000,00
4223	Materiale per la manutenzione e la protezione	25.000,00
4224	Attrezzatura medica e da laboratorio	249.811,02
4225	Strumenti e macchinari	6.000,00
4227	Apparecchi, macchinari e attrezzatura per altre destinazioni	6.804,95
423	Mezzi di trasporto	771.640,00
426	Beni prodotti immateriali	0,00
45	Uscite per gli ulteriori investimenti nel patrimonio non finanziario	262.500,00
451	Ulteriori investimenti sulle strutture edili	262.500,00
452	Ulteriori investimenti negli impianti e nell'attrezzatura	0,00
453	Ulteriori investimenti sui mezzi di trasporto	0,00
454	Ulteriori investimenti negli altri beni non finanziari	0,00

INFORMATIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ SANITARIA		314.361,84
<b>3</b>	<b>USCITE DELL'ATTIVITÀ</b>	<b>278.446,79</b>
3224	Materiale e pezzi di ricambio per la manutenzione corrente e degli investimenti	0,00
3232	Servizi di manutenzione corrente e degli investimenti	101.400,00
3238	Servizi computeristici	177.046,79
<b>4</b>	<b>USCITE PER L'APPALTO DEI BENI NON FINANZIARI</b>	<b>35.915,05</b>
4123	Licenze	4.915,05
42211	Computer e relativa attrezzatura	31.000,00
4262	Investimenti nei programmi informatici	0,00

Totale:		
3	TOTALE - USCITE DELL'ATTIVITÀ	493.996,98
4	TOTALE - USCITE PER L'APPALTO DEI BENI NON FINANZIARI	1.585.451,02

<b>COMPLESSIVAMENTE Regione Istriana</b>		<b>2.079.448,00</b>
--	--	---------------------

DEC. 2026 (sanità) - Elenco delle priorità per il 2026

Il Case della salute dell'Istria

<b>REGIONE ISTRIANA</b>
-------------------------

CASE DELLA SALUTE DELL'ISTRIA		
Conto dal Piano dei conti	Tipo d'investimento, descrizione (contenuto dell'investimento, sezione, località)	PIANO 2026
1	2	
	<b>MANUTENZIONE CORRENTE E DEGLI INVESTIMENTI</b>	<b>125.050,19</b>
<b>3</b>	<b>USCITE DELL'ATTIVITÀ</b>	<b>125.050,19</b>
<b>3224</b>	<i>Materiale e pezzi di ricambio per la manutenzione corrente e degli investimenti</i>	0,00
		0,00
<b>3232</b>	<i>Servizi di manutenzione corrente e degli investimenti</i>	<b>125.050,19</b>
	Riparazione del tetto, Visignano - succurs. Poreč-Parenzo	
	Riparazione del tetto- succurs. Rovigno	
	Sostituzione del pavimento negli ambulatori di medicina dentale Pola e succurs. Poreč-Parenzo	
	Manutenzione ordinaria e riparazioni degli impianti d'aria condizionata- tutte le succursali	
	Riparazione del tombino e della rampa per disabili, edificio di Montona, succurs. Pisino	
	Ripristino della strada di accesso (lastre) - succurs. Pisino	
	Ripristino del pavimento dell'ambulatorio di ginecologia- succurs. Pula - Pola	
	Fornitura e installazione del serbatoio per la caldaia, sostituzione della fotocellula del bruciatore, della pompa a ingranaggi, del manometro con valvola - succurs. Albona	
	Riparazione del tetto- succurs. Poreč-Parenzo	
	<b>Investimenti</b>	<b>379.731,02</b>
<b>4</b>	<b>USCITE PER L'APPALTO DEI BENI NON FINANZIARI</b>	<b>379.731,02</b>
<b>41</b>	<b>Uscite per l'appalto dei beni non prodotti</b>	<b>0,00</b>
<b>42</b>	<b>Uscite per l'appalto dei beni prodotti a lunga durata</b>	<b>117.231,02</b>
<b>421</b>	<b>Strutture edili</b>	0,00
<b>422</b>	<b>Impianti e attrezzatura (numero di pezzi)</b>	<b>117.231,02</b>
4221	<i>Materiale d'ufficio e arredi</i>	0,00
4222	<i>Materiale per le comunicazioni</i>	0,00
4223	<i>Materiale per la manutenzione e la protezione</i>	0,00
4224	<i>Attrezzatura medica e da laboratorio</i>	<b>117.231,02</b>
	Poltrona odontoiatrica 3 pz. - 1 pz. succurs. Pola, 1 pz. succurs. Pisino 1 pz., succurs. Poreč-Parenzo	75.000,00
	Autoclave 3 pz. - 1 pz. succurs. Pisino, 1 pz. succurs. Pinguente 1 pz., succurs. di Rovigno	12.000,60
	Pannelli DR 1 pz - succurs. Poreč-Parenzo	25.000,00
	Lampada per polimerizzazione 3 pz. - 1 pz. succurs. Pola 1 pz., succurs. Parenzo 1 pz., succurs. Umago.	2.392,01
	Localizzatore apicale (digitale-lokator) 4 pz.- 3 pz. succurs. Pola 1 pz., succurs. Rovigno	2.838,41
4225	<i>Strumenti e macchinari</i>	0,00
4227	<i>Apparecchi, macchinari e attrezzatura per altre destinazioni</i>	0,00
<b>423</b>	<b>Mezzi di trasporto</b>	0,00
<b>45</b>	<b>Uscite per gli ulteriori investimenti nel patrimonio non finanziario</b>	<b>262.500,00</b>
<b>451</b>	<b>Ulteriori investimenti sulle strutture edili</b>	<b>262.500,00</b>

	Ripristino del reparto di fisioterapia - II fase, succurs. Albona	200.000,00
	Riparazione di parte del tetto dell'edificio principale- succurs. Albona	62.500,00
452	<b>Ulteriori investimenti negli impianti e nell'attrezzatura</b>	0,00
453	<b>Ulteriori investimenti sui mezzi di trasporto</b>	0,00
454	<b>Ulteriori investimenti negli altri beni non finanziari</b>	0,00
III	<b>INFORMATIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ SANITARIA</b>	<b>223.446,79</b>
3	<b>USCITE DELL'ATTIVITÀ</b>	<b>223.446,79</b>
3224	<b>Materiale e pezzi di ricambio per la manutenzione corrente e degli investimenti</b>	0,00
3232	<b>Servizi di manutenzione corrente e degli investimenti</b>	<b>46.400,00</b>
	Manutenzione corrente della rete e della relativa infrastruttura- tutte le succurs.	
	Manutenzione regolare del sistema informatico - tutte le succurs..	
3238	<b>Servizi computeristici</b>	<b>177.046,79</b>
	Manutenzione delle applicazioni software per i team medici, tutte le succurs.	
	Manutenzione dell'applicazione software per il sistema informativo aziendale.	
	Sistema informatico per laboratori - per le attività di laboratorio	
	EHS – sistema informativo per le attività di radiologia	
	Skvid – sistema per l'ordinazione telefonica dei farmaci	
4	<b>USCITE PER L'APPALTO DEI BENI NON FINANZIARI</b>	<b>0,00</b>
	<b>Totale:</b>	
3	<b>TOTALE - USCITE DELL'ATTIVITÀ</b>	<b>348.496,98</b>
4	<b>TOTALE - USCITE PER L'APPALTO DEI BENI NON FINANZIARI</b>	<b>379.731,02</b>
	<b>TOTALE Case della salute dell'Istria</b>	<b>728.228,00</b>

DEC. 2026 (sanità) - Elenco delle priorità per il 2026

## III Istituto formativo per la medicina d'urgenza della Regione Istriana

## REGIONE ISTRIANA

## Istituto formativo per la medicina d'urgenza della RI

Conto dal Piano dei conti	Tipo d'investimento, descrizione (contenuto dell'investimento, sezione, località)	PIANO 2026 (EUR)
1	2	3
<b>MANUTENZIONE CORRENTE E DEGLI INVESTIMENTI</b>		<b>749.140,00</b>
<b>Investimenti</b>		<b>749.140,00</b>
4	<b>USCITE PER L'APPALTO DEI BENI NON FINANZIARI</b>	<b>749.140,00</b>
41	Uscite per l'appalto dei beni non prodotti	0,00

42	Uscite per l'appalto dei beni prodotti a lunga durata	749.140,00
423	Mezzi di trasporto	749.140,00
	Veicoli per trasporto sanitario – 3 pz. (1 per la succurs. di Pola, 1 per la succurs. Di Umago 1 per la succurs. di Parenzo) – valore totale di 439.185,75 euro IVA inclusa, interamente finanziati con fondi decentralizzati.	439.185,75
	Veicolo per emergenza medica – 2 pz. (1 per la succurs. di Pisino, 1 pz. per la succurs. di Pingvente) – valore totale di 333.526,15 euro IVA inclusa, di cui 309.954,25 euro finanziati con fondi decentralizzati e il resto, cioè 23.571,90 euro, con fondi propri.	309.954,25

	INFORMATIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ SANITARIA	0,00
3	USCITE DELL'ATTIVITÀ	0,00
4	USCITE PER L'APPALTO DEI BENI NON FINANZIARI	0,00
<b>Totale:</b>		
3	TOTALE - USCITE DELL'ATTIVITÀ	0,00
4	TOTALE - USCITE PER L'APPALTO DEI BENI NON FINANZIARI	749.140,00

TOTALE IFMURI	749.140,00
---------------	------------

DEC. 2026 (sanità) - Elenco delle priorità per il 2026

## IV Ospedale specialistico di ortopedia e riabilitazione "Martin Horvat" Rovinj-Rovigno

REGIONE ISTRIANA		
------------------	--	--

OSPEDALE SPECIALISTICO DI ORTOPEDIA E RIABILITAZIONE "PRIM.DR.MARTIN HORVAT" ROVINJ-ROVIGNO		
Conto dal Piano dei conti	Tipo d'investimento, descrizione (contenuto dell'investimento, sezione, località)	PIANO 2026 (EUR)
1	2	3
	MANUTENZIONE CORRENTE E DEGLI INVESTIMENTI	90.500,00
3	USCITE DELL'ATTIVITÀ	90.500,00
3224	Materiale e pezzi di ricambio per la manutenzione corrente e degli investimenti	0,00
3232	Servizi di manutenzione corrente e degli investimenti	90.500,00
	Manutenzione della caldaia	
	Manutenzione della cucina	
	Manutenzione dell'attrezzatura medica e non medica	
	Altri lavori, riparazioni e risanamenti nelle strutture e nell'ambiente	
	Manutenzione degli impianti di aria condizionata	
	Manutenzione del sistema di riscaldamento negli edifici ospedalieri	
	Manutenzione degli ascensori negli edifici ospedalieri	
	Investimenti	348.894,95
4	USCITE PER L'APPALTO DEI BENI NON FINANZIARI	348.894,95

41	<b>Uscite per l'appalto dei beni non prodotti</b>	<b>209.780,00</b>
4124	<b>Investimenti sul patrimonio di terzi per il diritto all'utilizzo</b>	<b>209.780,00</b>
	Risanamento del tetto dell'edificio (magazzino) per il deposito temporaneo di attrezzature mediche, ausili ortopedici e ausili per la mobilità	67.000,00
	Risanamento e sostituzione delle persiane in legno sugli edifici ospedalieri	45.780,00
	Risanamento della facciata della cucina	27.000,00
	Lavori di sostituzione degli infissi e serramenti esterni nella cucina (infissi in PVC e alluminio)	70.000,00
42	<b>Uscite per l'appalto dei beni prodotti a lunga durata</b>	<b>139.114,95</b>
421	<b>Strutture edili</b>	0,00
422	<b>Impianti e attrezzatura (numero di pezzi)</b>	139.114,95
4221	<b>Materiale d'ufficio e arredi</b>	<b>8.000,00</b>
	Arredi per reparti ospedalieri (scrivanie, sedie, armadi, scaffali)	8.000,00
4222	<b>Materiale per le comunicazioni</b>	<b>10.000,00</b>
	Videosorveglianza per i reparti ospedalieri – 1 completo (cavi, materiale di consumo, telecamere, montaggio e installazione)	10.000,00
4223	<b>Materiale per la manutenzione e la protezione</b>	<b>25.000,00</b>
	Acquisto e installazione di apparecchi per l'aria condizionata per i reparti e i servizi ospedalieri - 10 pz.	25.000,00
4224	<b>Attrezzatura medica e da laboratorio</b>	<b>89.310,00</b>
	Sedia wc e doccia per il reparto di fisioterapia - 2 pz.	1.757,50
	Letti ospedalieri, materassi e comodini con tavolino da servire per il I reparto ospedaliero (edificio B) - 10 pz.	31.000,00
	Supporto per gamba per tavolo operatorio per l'ospedale diurno – 1 pezzo	2.352,50
	Acquisto di un apparecchio ecografico per ecografie delle carotidi e dell'apparato locomotore nell'ambito dell'ortopedia e per il reparto di riabilitazione pediatrica – 1 pezzo	53.000,00
	Sedia a rotelle da doccia per disabili – 5 pezzi	1.200,00
4225	<b>Strumenti e macchinari</b>	<b>0,00</b>
4227	<b>Apparecchi, macchinari e attrezzatura per altre destinazioni</b>	<b>6.804,95</b>
	Frullatore a immersione professionale – 1 pezzo – reparto cucina	1.000,00
	Carrelli di servizio – 5 pezzi – reparto cucina	1.000,00
	Tagliaverdure professionale – 1 pezzo – reparto cucina	2.194,13
	Mini frigoriferi per camere ospedaliere – 20 pezzi – reparti ospedalieri	2.610,82
423	<b>Mezzi di trasporto</b>	0,00
426	<b>Beni prodotti immateriali</b>	0,00
	<b>INFORMATIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ SANITARIA</b>	<b>90.915,05</b>
3	<b>USCITE DELL'ATTIVITÀ</b>	<b>55.000,00</b>
3232	<b>Servizi di manutenzione corrente e degli investimenti</b>	<b>55.000,00</b>
	Manutenzione del sistema informativo e attrezzatura	
	Manutenzione del sistema informativo ospedaliero - BIS	
4	<b>USCITE PER L'APPALTO DEI BENI NON FINANZIARI</b>	<b>35.915,05</b>
4123	<b>Licenze</b>	<b>4.915,05</b>
	Licenze	4.915,05
42211	<b>Computer e attrezzatura computeristica (numero di pezzi)</b>	31.000,00
	Attrezzatura informatica – 30 set completi (computer + tastiera e mouse + monitor)	31.000,00
	<b>Totale:</b>	
3	<b>TOTALE - USCITE DELL'ATTIVITÀ</b>	<b>145.500,00</b>

4	TOTALE - USCITE PER L'APPALTO DEI BENI NON FINANZIARI	384.810,00
	TOTALE Ospedale specialistico di ortopedia e riabilitazione "Martin Horvat" Rovinj-Rovigno	530.310,00

DEC. 2026 (sanità) - Elenco delle priorità per il 2026

## V Istituto formativo di sanità pubblica della Regione Istriana

## REGIONE ISTRIANA

## NASTAVNI ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO ISTARSKÉ ŽUPANIJE - ISTITUTO FORMATIVO DI SANITÀ PUBBLICA DELLA REGIONE ISTRIANA

	Tipo d'investimento, descrizione (contenuto dell'investimento, sezione, località)	PIANO 2026
1	2	3

MANUTENZIONE CORRENTE E DEGLI INVESTIMENTI		0,00
3	USCITE DELL'ATTIVITÀ	0,00

Investimenti		71.770,00
4	USCITE PER L'APPALTO DEI BENI NON FINANZIARI	71.770,00
41	Uscite per l'appalto dei beni non prodotti	0,00
	...	
42	Uscite per l'appalto dei beni prodotti a lunga durata	71.770,00
421	Strutture edili	0,00
422	Impianti e attrezzatura (numero di pezzi)	49.270,00
4224	Attrezzatura medica e da laboratorio	43.270,00
	Previ-color, coloratore di Gram, per le esigenze del Servizio di microbiologia, 1 pezzo, sede di Pola	21.270,00
	Centrifuga, per le esigenze del Servizio di ecologia sanitaria – Reparto analisi alimenti e oggetti di uso generale, 1 pezzo, sede di Pola	10.400,00
	Bilancia analitica, per le esigenze del Servizio di ecologia sanitaria – Reparto analisi alimenti e oggetti di uso generale, 1 pezzo, sede di Pola	3.200,00
	Omogeneizzatore, per le esigenze del Servizio di ecologia sanitaria – Reparto analisi alimenti e oggetti di uso generale, 1 pezzo, sede di Pola	4.500,00
	Frigorifero, per le esigenze del Servizio di ecologia sanitaria – Reparto analisi alimenti e oggetti di uso generale, 1 pezzo, sede di Pola	1.800,00
	Congelatore, per le esigenze del Servizio di ecologia sanitaria – Reparto analisi alimenti e oggetti di uso generale, 1 pezzo, sede di Pola	2.100,00
4225	Strumenti e macchinari	6.000,00
	Unità di condensazione con relativo evaporatore, per le esigenze del Servizio di epidemiologia, 1 pezzo, sede di Pola	6.000,00
4227	Apparecchi, macchinari e attrezzatura per altre destinazioni	0,00
423	Mezzi di trasporto	22.500,00

4231	Veicolo personale per indagini epidemiologiche e per le attività del Servizio di epidemiologia, 1 pezzo, presso le sedi di: Pola, Umago, Parenzo, Rovigno, Pisino, Albona e Pinguente (valore stimato dell'acquisto del veicolo: 23.500,00 EUR; dai fondi decentralizzati si prevede di utilizzare 22.500,00 EUR, mentre la parte restante sarà coperta dall'ente con fondi propri).	22.500,00
<b>INFORMATIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ SANITARIA</b>		<b>0,00</b>
<b>Totale:</b>		
<b>3</b>	<b>TOTALE - USCITE DELL'ATTIVITÀ</b>	<b>0,00</b>
<b>4</b>	<b>TOTALE - USCITE PER L'APPALTO DEI BENI NON FINANZIARI</b>	<b>71.770,00</b>
<b>TOTALE NASTAVNI ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO ISTARSKE ŽUPANIJE - ISTITUTO FORMATIVO DI SANITÀ PUBBLICA DELLA REGIONE ISTRIANA</b>		<b>71.770,00</b>

**37**

Ai sensi degli articoli 43 e 84 dello Statuto della Regione Istriana (Bollettino ufficiale della Regione Istriana nn. 10/09, 4/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18, 20/22 – testo consolidato e 12/25), e dell'art. 16 dello Statuto dell'Autorità regionale per le strade della Regione Istriana ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana" nn. 5/5, 5/19 e 21/24), l'Assemblea della Regione Istriana, alla seduta tenutasi il 20 aprile 2026, adotta la

### CONCLUSIONE

**sulla concessione del previo consenso alla proposta di Relazione annuale sull'attuazione del Piano finanziario dell'Autorità regionale per le strade della Regione Istriana per il 2025**

I

Si dà il previo consenso alla Proposta di Relazione annuale sull'attuazione del piano finanziario dell'Autorità regionale per le strade della Regione Istriana per il 2025.

II

La presente Conclusione entra in vigore l'ottavo giorno successivo alla sua pubblicazione nel "Bollettino ufficiale della Regione Istriana".

CLASSE: 340-01/26-01/35

N.PROT.: 2163-01/3-26-3

Pisino, 20 aprile 2026

REPUBBLICA DI CROAZIA  
ASSEMBLEA DELLA REGIONE ISTRIANA

Il Presidente:

f.to mr.sc. Valter Flego

Ai sensi delle disposizioni dell'art. 87 della Legge sul bilancio ("Gazzetta ufficiale", n. 144/21) e dell'art. 4 del Regolamento sulla relazione semestrale e annuale sull'attuazione del bilancio (GU n. 85/23), e dell'art. 16 dello Statuto dell'Autorità regionale per le strade della Regione Istriana (Bollettino ufficiale della Regione Istriana nn.05/05, 05/19 i 21/24), il Consiglio d'amministrazione dell'autorità regionale per le strade della Regione Istriana alla seduta del 26/03/2026 ha adottato la

### RELAZIONE ANNUALE

**sull'attuazione del Piano finanziario dell'Autorità regionale per le strade della Regione Istriana per il 2025**

#### 1,1 PARTE GENERALE

#### Articolo 1

La Relazione annuale sull'attuazione del Piano finanziario dell'Autorità regionale per le strade della Regione Istriana per il 2025 ammonta a:

**A SINTESI DEL CONTO DELLE ENTRATE E USCITE**

Descrizione	Attuazione del Piano per 2024	Piano per il 2025 (II Modifiche)	Attuazione del Piano per 2025	INDIC E 4/2	INDIC E 4/3
1	2	3	4	5	6
6 ENTRATE DALL'ATTIVITÀ	14.603.624,34	14.581.275,00	14.768.725,76	101,13	101,29
7 ENTRATE DALLA VENDITA DEI BENI NON FINANZIARI	1.410,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>ENTRATE COMPLESSIVE</b>	<b>14.605.034,34</b>	<b>14.581.275,00</b>	<b>14.768.725,76</b>	<b>101,12</b>	<b>101,29</b>
3 USCITE DELL'ATTIVITÀ	14.944.814,61	15.599.127,09	14.905.507,31	99,74	95,55
4 USCITE PER L'ACQUISTO DEI BENI NON FINANZIARI	47.904,54	83.500,00	14.937,01	31,18	17,89
<b>TOTALE USCITE</b>	<b>14.992.719,15</b>	<b>15.682.627,09</b>	<b>14.920.444,32</b>	<b>99,52</b>	<b>95,14</b>
<b>DIFFERENZA - ECCESSO / DISAVANZO</b>	<b>-387.684,81</b>	<b>-1.101.352,09</b>	<b>-151.718,56</b>	<b>39,13</b>	<b>13,78</b>

**B SINTESI DEL CONTO DEI FINANZIAMENTI**

Descrizione	Attuazione del Piano per 2024	Piano per il 2025 (II Modifiche)	Attuazione del Piano per 2025	INDIC E 4/2	INDIC E 4/3
8 ENTRATE DAI BENI FINANZIARI E DALL'INDEBITAMENTO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5 USCITE PER I BENI FINANZIARI E L'ESTINZIONE DEI PRESTITI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>FINANZIAMENTO NETTO</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>ECCEDEZZA / DISAVANZO + NETTO FINANZIAMENTO</b>	<b>-387.684,81</b>	<b>-1.101.352,09</b>	<b>-151.718,56</b>	<b>39,13</b>	<b>13,78</b>

**C TRASFERIMENTO DI ECCEDEZZA O TRASFERIMENTO DI DISAVANZO**

Descrizione	Attuazione del Piano per 2024	Piano per il 2025 (II Modifiche)	Attuazione del Piano per 2025	INDIC E 4/2	INDIC E 4/3
TRASFERIMENTO DELL'ECCESSO/DISAVANZO DAL/DAGLI ANNO/I PRECEDENTE/I	1.489.036,90	1.101.352,09	1.086.109,18	72,94	98,62
TRASFERIMENTO DELL'ECCESSO/DISAVANZO NEL PROSSIMO PERIODO	1.101.352,09	0,00	934.390,62	84,84	0,00
<b>(ECCESSO / DISAVANZO + FINANZIAMENTO NETTO)+(TRASFERIMENTO DELL'ECCESSO/DISAVANZO DELL'ANNO/DEGLI ANNI PRECEDENTE/I) - TRASFERIMENTO DI ECCESSO/DISAVANZO NEL PROSSIMO PERIODO</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**D PIANO PLURIENNALE DI RIEQUILIBRIO**

Descrizione	Attuazione del Piano per 2024	Piano per il 2025 (II Modifiche)	Attuazione del Piano per 2025	INDIC E 4/2	INDIC E 4/3
TRASFERIMENTO DELL'ECCESSO/DISAVANZO DAL/DAGLI ANNO/I PRECEDENTE/I	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

ECESSO/DISAVANZO DAL/DAGLI ANNO/I PRECEDENTE/I CHE SI RIDISTRIBUIRÀ/COPRIRÀ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ECESSO/DISAVANZO DELL'ANNO CORRENTE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TRASFERIMENTO DELL'ECESSO/DISAVANZO NEL PROSSIMO PERIODO</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

### Articolo 2

Le entrate e le uscite, nonché gli introiti e le spese secondo la classificazione economica vengono stabiliti nel Conto delle entrate e delle uscite e nel Conto dei finanziamenti per il 2025 come segue:

#### A CONTO DELLE ENTRATE E DELLE USCITE

CONT O	GRUPP O	SOTTO GRUPP O	SEZIONE	Tipo di entrate / uscite	Attuazione del Piano per 2024	Piano per il 2025 (II Modifiche)	Attuazione del Piano per 2025	INDICE 8/6	INDIC E 8/7
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>6</b>				<b>ENTRATE DALL'ATTIVITÀ</b>	<b>14.603.624,34</b>	<b>14.581.275,00</b>	<b>14.768.725,76</b>	<b>101,13</b>	<b>101,29</b>
	<b>63</b>			<b>SUSSIDI DALL'ESTERO E DAI SOGGETTI ALL'INTERNO DELLO STATO</b>	<b>3.329.278,95</b>	<b>3.018.900,00</b>	<b>3.083.160,73</b>	<b>92,61</b>	<b>102,13</b>
		633		Sussidi dal bilancio	3.064.057,46	3.018.900,00	3.083.160,73	100,62	102,13
			6331	Sussidi correnti	3.064.057,46	3.018.900,00	3.083.160,73	100,62	102,13
			6332	Sussidi capitali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		634		Sussidi dei soggetti nell'ambito dello stato	265.221,49	0,00	0,00	0,00	0,00
			6341	Sussidi correnti delle società commerciali	265.221,49	0,00	0,00	0,00	0,00
			6342	Sussidi capitali dei soggetti all'interno dello stato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>64</b>			<b>ENTRATE DAI BENI</b>	<b>11.234.554,38</b>	<b>11.549.450,00</b>	<b>11.672.536,10</b>	<b>103,90</b>	<b>101,07</b>
		641		Entrate dai beni finanziari	3.017,17	3.700,00	3.615,57	119,83	97,72
			6413	Interessi sui mezzi depositati e sui depositi a vista	17,17	50,00	15,57	90,68	31,14
			6414	Entrate dagli interessi di mora	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00
			6415	Entrate dalle differenze positive di cambio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			6416	Entrate dai dividendi	3.000,00	3.600,00	3.600,00	120,00	100,00
		642		ENTRATE DAI BENI NON FINANZIARI	11.231.537,21	11.545.750,00	11.668.920,53	103,89	101,07
			6423	Altre entrate dai beni non finanziari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			6424	Compenso per le strade	11.231.537,21	11.545.750,00	11.668.920,53	103,89	101,07
	<b>65</b>			<b>ENTRATE DALLE IMPOSTE AMMINISTRATIVE E IN BASE A NORME SPECIFICHE</b>	<b>9.791,01</b>	<b>5.300,00</b>	<b>5.403,93</b>	<b>55,19</b>	<b>101,96</b>
		651		IMPOSTE AMMINISTRATIVE	0,00	200,00	0,00	0,00	0,00
			6514	Altre imposte e compensi	0,00	200,00	0,00	0,00	0,00
		652		ENTRATE SECONDO NORME PARTICOLARI	9.791,01	5.100,00	5.403,93	55,19	105,96
			6526	Altre entrate non menzionate	9.791,01	5.100,00	5.403,93	55,19	105,96

66			<b>ENTRATE DALLA VENDITA DI PRODOTTI E MERCE E DALL'OFFERTA DI SERVIZI, ENTRATE DALLE DONAZIONI E RIMBORSI PER GARANZIE PROTESTATE</b>	<b>30.000,00</b>	<b>7.625,00</b>	<b>7.625,00</b>	<b>0,00</b>	<b>100,00</b>
	663		Donazioni dalle persone fisiche e giuridiche fuori dal bilancio generale e rimborso delle donazioni in base alle garanzie contestate	30.000,00	7.625,00	7.625,00	25,42	100,00
		6631	Donazioni correnti	30.000,00	7.625,00	7.625,00	25,42	100,00
68			<b>Ammende, misure amministrative e altre entrate</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	683		Altre entrate	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		6831	Altre entrate	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>7</b>			<b>ENTRATE DALLA VENDITA DEI BENI NON FINANZIARI</b>	<b>1.410,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	72		ENTRATE DALLA VENDITA DEI BENI PRODOTTI A LUNGA DURATA	1.410,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		723	ENTRATE DALLA VENDITA DEI MEZZI DI TRASPORTO	1.410,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		7231	Mezzi di trasporto nel traffico stradale	1.410,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>3</b>			<b>USCITE DELL'ATTIVITÀ</b>	<b>14.944.814,61</b>	<b>15.599.127,09</b>	<b>14.905.507,31</b>	<b>99,74</b>	<b>95,55</b>
	31		<b>USCITE PER I DIPENDENTI</b>	<b>704.411,53</b>	<b>853.380,00</b>	<b>773.307,77</b>	<b>109,78</b>	<b>90,62</b>
		311	Stipendi	581.418,86	703.280,00	637.924,22	109,72	90,71
		3111	Stipendi per il lavoro regolare	581.418,86	700.380,00	636.591,64	109,49	90,89
		3112	Stipendi in natura	0,00	2.900,00	1.332,58	0,00	45,95
		312	Altre uscite per i dipendenti	27.058,32	33.800,00	29.734,91	109,89	87,97
		3121	Premi, trattamenti di fine rapporto	27.058,32	33.800,00	29.734,91	109,89	87,97
		313	Contributi sugli stipendi	95.934,35	116.300,00	105.648,64	110,13	90,84
		3132	Contributi per la sanità	95.934,35	116.300,00	105.648,64	110,13	90,84
		3133	Contributi per l'occupazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		3134	Contributi per gli infortuni sul lavoro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	32		<b>USCITE MATERIALI</b>	<b>13.025.453,69</b>	<b>13.780.947,09</b>	<b>13.194.506,73</b>	<b>101,30</b>	<b>95,74</b>
		321	Rimborsi spese ai dipendenti	13.818,19	24.000,00	14.988,86	108,47	62,45
		3211	Viaggi di lavoro	3.893,30	7.000,00	3.760,98	96,60	53,73
		3212	Compenso per il trasporto	7.030,18	9.000,00	6.120,25	87,06	68,00
		3213	Perfezionamento professionale dei dipendenti	2.894,71	7.500,00	5.107,63	176,45	68,10
		3214	Altri rimborsi spese ai dipendenti	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00
		322	Uscite per il materiale e l'energia	32.920,33	62.600,00	34.222,10	103,95	54,67
		3221	Materiale d'ufficio e altre spese materiali	7.426,78	16.800,00	8.067,07	108,62	48,02
		3222	Materiale e materie prime	1.463,44	2.500,00	1.536,99	105,03	61,48
		3223	Energia	22.411,56	34.700,00	21.366,95	95,34	61,58
		3224	Materiale e pezzi di ric. per la manut. corr. e degli inv.	0,00	2.600,00	19,80	0,00	0,76

	3225	Inventario minuto e pneumatici	1.574,84	5.000,00	2.386,59	151,54	47,73
	3227	Abbigliamento e calzature da lavoro e articoli per antinfortunistica	43,71	1.000,00	844,70	1.932,51	84,47
323		Uscite per i servizi	12.929.146,06	13.483.547,09	12.953.559,18	100,19	96,07
	3231	Telefono, posta, trasporti	12.107,62	13.400,00	12.987,23	107,26	96,92
	3232	Servizi di manutenzione corrente e degli investimenti	12.558.691,58	13.032.045,00	12.577.071,48	100,15	96,51
	3233	Servizi d'informazione	4.764,49	7.600,00	2.449,58	51,41	32,23
	3234	Servizi comunali	100.121,40	103.652,09	94.625,57	94,51	91,29
	3235	Affitti e locazioni	7.346,52	7.100,00	8.064,18	109,77	113,58
	3236	Servizi sanitari	1.658,00	5.000,00	3.138,00	189,26	62,76
	3237	Servizi intellettuali e personali, avvocato	18.897,11	52.300,00	17.396,66	92,06	33,26
	3238	Servizi computeristici	30.957,16	40.300,00	34.500,59	111,45	85,61
	3239	Altri servizi	194.602,18	222.150,00	203.325,89	104,48	91,53
324		Rimborsi spese alle persone che non sono in rapporto di lavoro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	3241	Indennità per il lavoro degli organi rappresentativi ed esecutivi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
329		Altre uscite dell'attività non menzionate	49.569,11	210.800,00	191.736,59	386,81	90,96
	3291	Compensi per il lavoro (consiglio d'amministrazione e professionale)	3.190,49	6.000,00	4.498,35	140,99	74,97
	3292	Premi assicurativi	15.736,42	18.200,00	16.778,16	106,62	92,19
	3293	Spese di rappresentanza	3.147,28	6.600,00	4.678,95	148,67	70,89
	3294	Quote associative	6.671,10	7.000,00	4.322,11	64,79	61,74
	3295	Imposte e indennità	3.550,26	8.000,00	2.435,41	68,60	30,44
	3296	Spese per i processi giudiziari	17.121,66	10.000,00	4.603,02	26,88	46,03
	3299	Altri servizi dell'attività	151,90	155.000,00	154.420,59	101.659,37	99,63
34		<b>USCITE FINANZIARIE</b>	<b>2.581,68</b>	<b>4.200,00</b>	<b>2.850,01</b>	<b>110,39</b>	<b>67,86</b>
	342	Interessi per i prestiti ricevuti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	3423	Interessi per i prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	343	Altre uscite finanziarie	2.581,68	4.200,00	2.850,01	110,39	67,86
	3431	Servizi bancari e pagamenti correnti	2.576,93	3.200,00	2.834,94	110,01	88,59
	3432	Differenze negative di cambio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	3433	Interessi di mora	4,75	500,00	15,07	317,26	3,01
	3434	Altre uscite finanziarie non menzionate (spese giudiziarie, imposta sull'impresa)	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00
36		<b>SUSSIDI DATI ALL'ESTERO E ALL'INTERNO DEL BILANCIO GENERALE</b>	<b>1.180.700,41</b>	<b>917.000,00</b>	<b>902.357,60</b>	<b>76,43</b>	<b>98,40</b>
	363	Sussidi all'interno del bilancio generale	1.180.700,41	917.000,00	902.357,60	76,43	98,40
	3631	Sussidi correnti all'interno del bilancio generale	871.697,99	917.000,00	902.357,60	103,52	98,40
	3632	Sussidi capitali all'interno del bilancio generale	309.002,42	0,00	0,00	0,00	0,00

37			<b>COMPENSI AI CITTADINI E AI NUCLEI FAMILIARI IN BASE ALL'ASSICURAZIONE E ALTRI COMPENSI</b>	<b>31.667,30</b>	<b>40.000,00</b>	<b>32.485,20</b>	<b>102,58</b>	<b>81,21</b>
	372		Altri compensi ai cittadini e ai nuclei familiari dal bilancio	31.667,30	40.000,00	32.485,20	102,58	81,21
		3721	Compensi ai cittadini e ai nuclei familiari in denaro (rimborso del compenso per le strade)	31.667,30	40.000,00	32.485,20	102,58	81,21
<b>38</b>			<b>ALTRE USCITE</b>	<b>0,00</b>	<b>3.600,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	381		Donazioni correnti	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
		3811	Donazioni correnti in denaro	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
	382		Donazioni capitali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		3821	donazioni capitali - compensi città	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	383		Ammende, penali e rimborsi danni	0,00	2.600,00	0,00	0,00	0,00
		3831	Rimborsi danni	0,00	2.600,00	0,00	0,00	0,00
	386		Sussidi capitali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		3861	Sussidi capitali agli enti di credito o agli altri enti finanziari e alle società commerciali nel settore pubblico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>4</b>			<b>USCITE PER L'APPALTO DEI BENI NON FINANZIARI</b>	<b>47.904,54</b>	<b>83.500,00</b>	<b>14.937,01</b>	<b>31,18</b>	<b>17,89</b>
	<b>41</b>		<b>USCITE PER L'APPALTO DEI BENI NON PRODOTTI A LUNGA DURATA</b>	<b>0,00</b>	<b>44.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		411	Beni materiali – ricchezze naturali	0,00	44.000,00	0,00	0,00	0,00
		4111	Terreno agricolo	0,00	44.000,00	0,00	0,00	0,00
	<b>42</b>		<b>USCITE PER L'APPALTO DEI BENI PRODOTTI A LUNGA DURATA</b>	<b>47.904,54</b>	<b>35.500,00</b>	<b>14.937,01</b>	<b>31,18</b>	<b>42,08</b>
		421	Strutture edili	0,00	7.000,00	5.837,50	0,00	83,39
		4213	Strade	0,00	7.000,00	5.837,50	0,00	83,39
		422	Impianti e attrezzatura	14.057,98	23.500,00	9.099,51	64,73	38,72
		4221	Materiale d'ufficio e arredi	12.088,85	16.300,00	7.805,68	64,57	47,89
		4222	Materiale per le comunicazioni	0,00	1.800,00	1.293,83	0,00	71,88
		4223	Materiale per la manutenzione e la protezione	1.969,13	4.500,00	0,00	0,00	0,00
		4227	Macchinari e attrezzatura	0,00	900,00	0,00	0,00	0,00
		423	Mezzi di trasporto	23.905,04	0,00	0,00	0,00	0,00
		4231	Mezzi di trasporto	23.905,04	0,00	0,00	0,00	0,00
		426	Beni prodotti immateriali	9.941,52	5.000,00	0,00	0,00	0,00
		4262	Investimenti nei programmi informatici	9.941,52	5.000,00	0,00	0,00	0,00
	<b>45</b>		<b>USCITE PER GLI ULTERIORI INVESTIMENTI NEI BENI NON FINANZIARI</b>	<b>0,00</b>	<b>4.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		451	Ulteriori investimenti sulle strutture edili	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00
		4511	Ulteriori investimenti sulle strutture edili	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00

**B CONTO DEI FINANZIAMENTI**

8				INTROITI DAI BENI FINANZIARI E DALL'INDEBITAMENTO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	84			INTROITI DALL'INDEBITAMENTO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		844		Crediti e prestiti ottenuti dalle istituzioni di credito e dalle altre istituzioni finanziarie fuori dal settore pubblico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			8443	Crediti ottenuti dalle istituzioni di credito nazionali fuori dal settore pubblico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5				PRESTITI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	54			USCITE PER L'AMMORTAMENTO DEL CAPITALE DEI PRESTITI RICEVUTI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		544		Ammortamento dei prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			5443	Ammortamento del capitale dei prestiti ricevuti - a lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			5445	Ammortamento del capitale dei crediti ricevuti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

## 1,2 PARTE SPECIALE

### Articolo 3

Nella Parte speciale della Relazione semestrale sull'attuazione del Piano finanziario per il 2025 le uscite e le spese attuate sono classificate secondo la classifica del programma come segue

CON TO	GRU PPO	SOTT OGR UPP O	Tipo di entrate / uscite	Attuazione del Piano per 2024	Piano per il 2025 (Il Modifiche)	Attuazione del Piano per 2025	INDICE 7/5	INDICE 7/6
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	100		<b>PROGRAMMA DI MANUTENZIONE E GESTIONE</b>	<b>12.537.436,59</b>	<b>13.014.145,00</b>	<b>12.562.495,10</b>	<b>100,20</b>	<b>96,53</b>
A100			MANUTENZIONE CORRENTE	7.171.290,51	6.929.200,00	6.929.094,41	96,62	100,00
32			USCITE MATERIALI	7.171.290,51	6.929.200,00	6.929.094,41	96,62	100,00
	323		Uscite per i servizi	7.171.290,51	6.929.200,00	6.929.094,41	96,62	100,00
		3232	Servizi di manutenzione corrente e degli investimenti	7.171.290,51	6.929.200,00	6.929.094,41	96,62	100,00
A101			MANUTENZIONE STRAORDINARIA	5.366.146,08	6.084.945,00	5.633.400,69	104,98	92,58
32			USCITE MATERIALI	5.366.146,08	6.084.945,00	5.633.400,69	104,98	92,58
	323		Uscite per i servizi	5.366.146,08	6.084.945,00	5.633.400,69	104,98	92,58
		3232	Servizi di manutenzione corrente e degli investimenti	5.366.146,08	6.084.945,00	5.633.400,69	104,98	92,58
	101		<b>PROGRAMMA DI COSTRUZIONE</b>	<b>0,00</b>	<b>51.000,00</b>	<b>5.837,50</b>	<b>0,00</b>	<b>11,45</b>
K200			Strade	0,00	51.000,00	5.837,50	0,00	11,45
41			USCITE PER L'APPALTO DEI BENI PRODOTTI A LUNGA DURATA	0,00	44.000,00	0,00	0,00	0,00
	411		BENI MATERIALI – RICCHEZZE NATURALI	0,00	44.000,00	0,00	0,00	0,00
		4111	Terreno	0,00	44.000,00	0,00	0,00	0,00

42			USCITE PER L'APPALTO DEI BENI PRODOTTI A LUNGA DURATA	0,00	7.000,00	5.837,50	0,00	83,39
	421		Strutture edili	0,00	7.000,00	5.837,50	0,00	83,39
		4213	Strade	0,00	7.000,00	5.837,50	0,00	83,39
	<b>102</b>		<b>SUSSIDI ALLE GRANDI CITTÀ PER LE STRADE CHE NON SARANNO PIÙ CLASSIFICATE COME PUBBLICHE</b>	<b>871.697,99</b>	<b>917.000,00</b>	<b>902.357,60</b>	<b>103,52</b>	<b>98,40</b>
A102			Sussidi all'interno del bilancio generale	871.697,99	917.000,00	902.357,60	103,52	98,40
36			SUSSIDI ALL'INTERNO DEL BILANCIO GENERALE	871.697,99	917.000,00	902.357,60	103,52	98,40
	363		Sussidi all'interno del bilancio generale	871.697,99	917.000,00	902.357,60	103,52	98,40
		3631	Sussidi correnti all'interno del bilancio generale	871.697,99	917.000,00	902.357,60	103,52	98,40
		3632	Sussidi capitali all'interno del bilancio generale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>103</b>		<b>USCITE E SPESE FINANZIARIE</b>	<b>2.581,68</b>	<b>4.200,00</b>	<b>2.850,01</b>	<b>110,39</b>	<b>67,86</b>
A103			Uscite finanziarie	2.581,68	4.200,00	2.850,01	110,39	67,86
34			USCITE FINANZIARIE	2.581,68	4.200,00	2.850,01	110,39	67,86
	342		Interessi per i prestiti ricevuti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		3423	Interessi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	343		Altre uscite finanziarie	2.581,68	4.200,00	2.850,01	110,39	67,86
		3431	Servizi bancari	2.576,93	3.200,00	2.834,94	110,01	88,59
		3432	Differenze negative di cambio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		3433	Interessi di mora	4,75	500,00	15,07	317,26	3,01
		3434	Altre uscite finanziarie non menzionate (spese giudiziarie, imposte e sim.)	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00
	<b>104</b>		<b>USCITE DELL'AUTORITÀ REGIONALE PER LE STRADE</b>	<b>1.272.000,47</b>	<b>1.696.282,09</b>	<b>1.446.904,11</b>	<b>113,75</b>	<b>85,30</b>
A104			Altre uscite	704.411,53	853.380,00	773.307,77	109,78	90,62
31			USCITE PER I DIPENDENTI	704.411,53	853.380,00	773.307,77	109,78	90,62
	311		Stipendi	581.418,86	703.280,00	637.924,22	109,72	90,71
		3111	Stipendi per il lavoro regolare	581.418,86	700.380,00	636.591,64	109,49	90,89
		3112	Stipendi in natura	0,00	2.900,00	1.332,58	0,00	45,95
	312		Altre uscite per i dipendenti	27.058,32	33.800,00	29.734,91	109,89	87,97
		3121	Altre uscite per i dipendenti	27.058,32	33.800,00	29.734,91	109,89	87,97
	313		Contributi sugli stipendi	95.934,35	116.300,00	105.648,64	110,13	90,84
		3132	Contributi per la sanità	95.934,35	116.300,00	105.648,64	110,13	90,84
		3133	Contributi per l'impiego	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A105			Uscite materiali e servizi	519.684,40	810.402,09	664.496,83	127,87	82,00
32			USCITE MATERIALI	488.017,10	766.802,09	632.011,63	129,51	82,42
	321		Rimborsi spese ai dipendenti	13.818,19	24.000,00	14.988,86	108,47	62,45
		3211	Viaggi di lavoro	3.893,30	7.000,00	3.760,98	96,60	53,73
		3212	Compenso per il trasporto	7.030,18	9.000,00	6.120,25	87,06	68,00
		3213	Perfezionamento professionale dei dipendenti	2.894,71	7.500,00	5.107,63	176,45	68,10
		3214	Altri rimborsi spese ai dipendenti	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00
	322		Uscite per il materiale e l'energia	32.920,33	62.600,00	34.222,10	103,95	54,67
		3221	Materiale d'ufficio e altre spese materiali	7.426,78	16.800,00	8.067,07	108,62	48,02
		3222	Materiale e materie prime	1.463,44	2.500,00	1.536,99	105,03	61,48
		3223	Energia	22.411,56	34.700,00	21.366,95	95,34	61,58

	3224	Materiale e pezzi di ric. per la manut. corr. e degli inv.	0,00	2.600,00	19,80	0,00	0,76
	3225	Inventario minuto e pneumatici	1.574,84	5.000,00	2.386,59	151,54	47,73
	3227	Abbigliamento e calzature da lavoro e articoli per antinfortunistica	43,71	1.000,00	844,70	1.932,51	84,47
323		Uscite per i servizi	391.709,47	469.402,09	391.064,08	99,84	83,31
	3231	Telefono, posta, trasporti	12.107,62	13.400,00	12.987,23	107,26	96,92
	3232	Servizi di manutenzione corrente e degli investimenti	21.254,99	17.900,00	14.576,38	68,58	81,43
	3233	Servizi d'informazione	4.764,49	7.600,00	2.449,58	51,41	32,23
	3234	Servizi comunali	100.121,40	103.652,09	94.625,57	94,51	91,29
	3235	Affitti e locazioni	7.346,52	7.100,00	8.064,18	109,77	113,58
	3236	Servizi sanitari	1.658,00	5.000,00	3.138,00	189,26	62,76
	3237	Servizi intellettuali e personali, avvocato	18.897,11	52.300,00	17.396,66	92,06	33,26
	3238	Servizi computeristici	30.957,16	40.300,00	34.500,59	111,45	85,61
	3239	Altri servizi	194.602,18	222.150,00	203.325,89	104,48	91,53
324		Rimborsi spese alle persone che non sono in rapporto di lavoro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	3241	Corrispettivi per il lavoro degli organi rappresentativi ed esecutivi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
329		Altre uscite dell'attività non menzionate	49.569,11	210.800,00	191.736,59	386,81	90,96
	3291	Compensi per il lavoro (consiglio d'amministrazione)	3.190,49	6.000,00	4.498,35	140,99	74,97
	3292	Premi assicurativi	15.736,42	18.200,00	16.778,16	106,62	92,19
	3293	Spese di rappresentanza	3.147,28	6.600,00	4.678,95	148,67	70,89
	3294	Quote associative	6.671,10	7.000,00	4.322,11	64,79	61,74
	3295	Imposte e indennità	3.550,26	8.000,00	2.435,41	68,60	30,44
	3296	Spese per i processi giudiziari	17.121,66	10.000,00	4.603,02	26,88	46,03
	3299	Altri servizi dell'attività	151,90	155.000,00	154.420,59	101.659,37	99,63
37		COMPENSI AI CITTADINI E AI NUCLEI FAMILIARI IN BASE ALL'ASSICURAZIONE E ALTRI COMPENSI	31.667,30	40.000,00	32.485,20	102,58	81,21
	372	Altri compensi ai cittadini e ai nuclei familiari dal bilancio	31.667,30	40.000,00	32.485,20	102,58	81,21
	3721	INDENNITÀ AI CITTADINI E AI NUCLEI FAMILIARI IN DENARO	31.667,30	40.000,00	32.485,20	102,58	81,21
38		ALTRE USCITE	0,00	3.600,00	0,00	0,00	0,00
	381	Donazioni correnti	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
	3811	Donazioni correnti in denaro	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
	383	Ammende, penali e rimborsi danni	0,00	2.600,00	0,00	0,00	0,00
	3831	Rimborsi danni	0,00	2.600,00	0,00	0,00	0,00
K201		Uscite per l'appalto dei beni	47.904,54	32.500,00	9.099,51	19,00	28,00
42		USCITE PER L'APPALTO DEI BENI	47.904,54	28.500,00	9.099,51	19,00	31,93
	422	Impianti e attrezzatura	14.057,98	23.500,00	9.099,51	64,73	38,72
	4221	Materiale d'ufficio e arredi	12.088,85	16.300,00	7.805,68	64,57	47,89
	4222	Materiale per le comunicazioni	0,00	1.800,00	1.293,83	0,00	71,88
	4223	Materiale per la manutenzione e la protezione	1.969,13	4.500,00	0,00	0,00	0,00
	4227	Macchinari e attrezzatura	0,00	900,00	0,00	0,00	0,00
423		Mezzi di trasporto	23.905,04	0,00	0,00	0,00	0,00
	4231	Mezzi di trasporto	23.905,04	0,00	0,00	0,00	0,00
426		Beni prodotti immateriali	9.941,52	5.000,00	0,00	0,00	0,00
	4262	Investimenti nei programmi informatici	9.941,52	5.000,00	0,00	0,00	0,00

45		USCITE PER GLI ULTERIORI INVESTIMENTI NEI BENI NON FINANZIARI	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00
	451	Ulteriori investimenti sulle strutture edili	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00
	4511	Ulteriori investimenti sulle strutture edili	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00
	<b>105</b>	<b>COFINANZIAMENTO</b>	<b>309.002,42</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
A106		Altre uscite	309.002,42	0,00	0,00	0,00	0,00
36		ALTRE USCITE	309.002,42	0,00	0,00	0,00	0,00
	363	Sussidi all'interno del bilancio generale	309.002,42	0,00	0,00	0,00	0,00
	3632	Correnti all'interno del bilancio generale	309.002,42	0,00	0,00	0,00	0,00
		<b>COMPLESSIVAMENTE</b>	<b>14.992.719,15</b>	<b>15.682.627,09</b>	<b>14.920.444,32</b>	<b>99,52</b>	<b>95,14</b>

## DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

### Articolo 4

La presente Relazione annuale sull'esecuzione del Piano finanziario dell'Autorità regionale per le strade della Regione Istriana per il 2025 entra in vigore con l'ottenimento del consenso da parte dell'Assemblea della Regione Istriana.

CLASSE: 400-01/26-01/01

N. PROT.: 2163-01-12/ 00-00-26-1

Pisino, 26 marzo 2026

AUTORITÀ REGIONALE PER LE STRADE  
DELLA REGIONE ISTRIANA  
CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE  
Il Presidente del Consiglio d'amministrazione  
f.to Robert Mavrić

38

Ai sensi degli articoli 43 e 84 dello Statuto della Regione Istriana (Bollettino ufficiale della Regione Istriana nn. 10/09, 4/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18, 20/22 – testo consolidato e 12/25), e dell'art. 16 dello Statuto dell'Autorità regionale per le strade della Regione Istriana ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana" nn. 5/5, 5/19 e 21/24), l'Assemblea della Regione Istriana, alla seduta tenutasi il 20 aprile 2026, adotta la

### CONCLUSIONE

**sulla concessione del previo consenso alla Proposta delle Prime modifiche e integrazioni del Piano finanziario dell'Autorità regionale per le strade della Regione Istriana per il 2026**

#### I

Si concede il previo consenso alla Proposta delle Prime modifiche e integrazioni del Piano finanziario dell'Autorità regionale per le strade della Regione Istriana per il 2026.

#### II

La presente Conclusione entra in vigore l'ottavo giorno successivo alla sua pubblicazione nel "Bollettino ufficiale della Regione Istriana".

CLASSE: 340-01/26-01/34

N.PROT.: 2163-01/3-26-6

Pisino, 20 aprile 2026

REPUBBLICA DI CROAZIA  
ASSEMBLEA DELLA REGIONE ISTRIANA  
Il Presidente:  
f.to mr.sc. Valter Flego

Ai sensi delle disposizioni degli artt. 39 e 46, comma 2 della Legge sul bilancio ("Gazzetta ufficiale", n. 144/21), e dell'art. 16 dello Statuto dell'Autorità regionale per le strade della Regione Istriana (05/05, 05/09 e 21/24), il Consiglio d'amministrazione dell'Autorità regionale per le strade della Regione Istriana alla seduta del 26/03/2026 ha adottato le

**PRIME MODIFICHE E INTEGRAZIONI  
del Piano finanziario dell'Autorità regionale per le strade della Regione Istriana per il 2026**

**I PARTE GENERALE**

**Articolo 1**

Il Piano finanziario dell'Autorità regionale per le strade della Regione Istriana per il 2026 è costituito da:

**A SINTESI DEL CONTO DELLE ENTRATE E USCITE**

Descrizione	PIANO 2026	Aumento/Riduzione	NUOVO PIANO 2026 (I modifiche)	INDICE 4/2
6 ENTRATE DALL'ATTIVITÀ	14.315.700,00	5.895.200,00	20.210.900,00	141,18
7 ENTRATE DALLA VENDITA DEI BENI NON FINANZIARI	1.000,00	0,00	1.000,00	100,00
<b>ENTRATE COMPLESSIVE</b>	<b>14.316.700,00</b>	<b>5.895.200,00</b>	<b>20.211.900,00</b>	<b>141,18</b>
3 USCITE DELL'ATTIVITÀ	14.162.500,00	6.549.390,62	20.711.890,62	146,24
4 USCITE PER L'ACQUISTO DEI BENI NON FINANZIARI	154.200,00	280.200,00	434.400,00	281,71
<b>USCITE COMPLESSIVE</b>	<b>14.316.700,00</b>	<b>6.829.590,62</b>	<b>21.146.290,62</b>	<b>147,70</b>
<b>DIFFERENZA - ECCESSO / DISAVANZO</b>	<b>0,00</b>	<b>-934.390,62</b>	<b>-934.390,62</b>	<b>0,00</b>

**B SINTESI DEL CONTO DEI FINANZIAMENTI**

Descrizione	PIANO 2026	Aumento/Riduzione	NUOVO PIANO 2026 (I modifiche)	INDICE 4/2
8 ENTRATE DAI BENI FINANZIARI E DALL'INDEBITAMENTO	0,00	0,00	0,00	0,00
5 SPESE PER I BENI FINANZIARI E L'ESTINZIONE DEI PRESTITI	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>FINANZIAMENTO NETTO</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>ECCEDEZZA / DISAVANZO + NETTO FINANZIAMENTO</b>	<b>0,00</b>	<b>-934.390,62</b>	<b>-934.390,62</b>	<b>0,00</b>

**C TRASFERIMENTO DI ECCEDEZZA O TRASFERIMENTO DI DISAVANZO**

Descrizione	PIANO 2026	Aumento/Riduzione	NUOVO PIANO 2026 (I modifiche)	INDICE 4/2
TRASFERIMENTO DELL'ECCESSO/DISAVANZO DAL/DAGLI ANNO/I PRECEDENTE/I	0,00	934.390,62	934.390,62	0,00
TRASFERIMENTO DELL'ECCESSO/DISAVANZO NEL PROSSIMO PERIODO	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>(ECCESSO / DISAVANZO + FINANZIAMENTO NETTO)+(TRASFERIMENTO DELL'ECCESSO/DISAVANZO DELL'ANNO/DEGLI ANNI PRECEDENTE/I) - TRASFERIMENTO DI ECCESSO/DISAVANZO NEL PROSSIMO PERIODO</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

## D PIANO PLURIENNALE DI RIEQUILIBRIO

Descrizione	PIANO 2026	Aumento/Riduzione	NUOVO PIANO 2026 (I modifiche)	INDICE 4/2
TRASFERIMENTO DELL'ECCESSO/DISAVANZO DAL/DAGLI ANNO/I PRECEDENTE/I	0,00	0,00	0,00	0,00
ECCESSO/DISAVANZO DAL/DAGLI ANNO/I PRECEDENTE/I CHE SI RIDISTRIBUIRÀ/COPRIRÀ	0,00	0,00	0,00	0,00
ECCESSO/DISAVANZO DELL'ANNO CORRENTE	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TRASFERIMENTO DELL'ECCESSO/DISAVANZO NEL PROSSIMO PERIODO</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

## Articolo 2

Le entrate e i proventi per gruppi e le uscite per gruppi di conti, sottogruppi, vengono stabiliti nel conto delle entrate e delle uscite del Piano finanziario dell'Autorità delle strade della Regione Istriana per il 2026 come segue:

## A CONTO DELLE ENTRATE E DELLE USCITE

CONTO	GRUPPO	TIPO DI ENTRATE / USCITE	PIANO 2026	Aumento / Riduzione	NUOVO PIANO 2026 (I Modifiche)	INDICE 5/3
	1	2	3	4	5	6
<b>6</b>		<b>ENTRATE DALL'ATTIVITÀ</b>	<b>14.315.700,00</b>	<b>5.895.200,00</b>	<b>20.210.900,00</b>	<b>141,18</b>
	63	SUSSIDI DALL'ESTERO E DAI SOGGETTI ALL'INTERNO DELLO STATO	2.455.000,00	20.000,00	2.475.000,00	100,81
	64	ENTRATE DAI BENI	11.857.500,00	5.601.100,00	17.458.600,00	147,24
	65	ENTRATE DALLE IMPOSTE AMMINISTRATIVE E IN BASE A NORME SPECIFICHE	3.200,00	0,00	3.200,00	100,00
	66	ENTRATE DALLA VENDITA DI PRODOTTI E MERCE E DALL'OFFERTA DI SERVIZI, ENTRATE DALLE DONAZIONI E RIMBORSI PER GARANZIE PROTESTATE	0,00	274.100,00	274.100,00	0,00
<b>7</b>		<b>ENTRATE DALLA VENDITA DEI BENI NON FINANZIARI</b>	<b>1.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>100,00</b>
	72	ENTRATE DALLA VENDITA DEI BENI PRODOTTI A LUNGA DURATA	1.000,00	0,00	1.000,00	100,00
<b>3</b>		<b>USCITE DELL'ATTIVITÀ</b>	<b>14.162.500,00</b>	<b>6.549.390,62</b>	<b>20.711.890,62</b>	<b>146,24</b>
	31	USCITE PER I DIPENDENTI	853.080,00	105.920,00	959.000,00	112,42
	32	USCITE MATERIALI	12.280.620,00	5.862.470,62	18.143.090,62	147,74
	34	USCITE FINANZIARIE	4.200,00	0,00	4.200,00	100,00
	36	SUSSIDI ALL'INTERNO DEL BILANCIO GENERALE	940.000,00	564.000,00	1.504.000,00	160,00
	37	COMPENSI AI CITTADINI E AI NUCLEI FAMILIARI IN BASE ALL'ASSICURAZIONE E ALTRI COMPENSI	81.000,00	17.000,00	98.000,00	120,99

	38	USCITE PER DONAZIONI, AMMENZE, RIMBORSI DANNI E SUSSIDI CAPITALI	3.600,00	0,00	3.600,00	100,00
<b>4</b>		<b>USCITE PER L'APPALTO DEI BENI NON FINANZIARI</b>	<b>154.200,00</b>	<b>280.200,00</b>	<b>434.400,00</b>	<b>281,71</b>
	41	USCITE PER L'APPALTO DEI BENI NON PRODOTTI A LUNGA DURATA	22.000,00	0,00	22.000,00	100,00
	42	USCITE PER L'APPALTO DEI BENI PRODOTTI A LUNGA DURATA	128.200,00	280.200,00	408.400,00	318,56
	45	USCITE PER GLI ULTERIORI INVESTIMENTI NEI BENI NON FINANZIARI	4.000,00	0,00	4.000,00	100,00

**B CONTO DEI FINANZIAMENTI**

<b>8</b>		<b>INTROITI DAI BENI FINANZIARI E DALL'INDEBITAMENTO</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	84	INTROITI DALL'INDEBITAMENTO	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>5</b>		<b>PRESTITI</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	54	USCITE PER L'AMMORTAMENTO DEL CAPITALE DEI PRESTITI RICEVUTI	0,00	0,00	0,00	0,00

**Articolo 3**

Le uscite e le spese si suddividono secondo le destinazioni, nella parte speciale del Piano, come segue:

**II PARTE SPECIALE**

CONTO	TIPO DI ENTRATE / USCITE	PIANO 2026	Aumento / Riduzione	NUOVO PIANO 2026 (l Modifiche)	INDICE 4/2
	1	2	3	4	5
<b>100</b>	<b>PROGRAMMA DI MANUTENZIONE E GESTIONE</b>	<b>11.614.170,00</b>	<b>5.480.570,00</b>	<b>17.094.740,00</b>	<b>147,19</b>
A100	MANUTENZIONE CORRENTE	7.609.170,00	160.000,00	7.769.170,00	102,10
32	USCITE MATERIALI	7.609.170,00	160.000,00	7.769.170,00	102,10
A101	MANUTENZIONE STRAORDINARIA	4.005.000,00	5.320.570,00	9.325.570,00	232,85
32	USCITE MATERIALI	4.005.000,00	5.320.570,00	9.325.570,00	232,85
<b>101</b>	<b>PROGRAMMA DI COSTRUZIONE</b>	<b>96.000,00</b>	<b>274.100,00</b>	<b>370.100,00</b>	<b>385,52</b>
K200	Strade	96.000,00	274.100,00	370.100,00	385,52
41	USCITE PER L'APPALTO DEI BENI PRODOTTI A LUNGA DURATA	22.000,00	0,00	22.000,00	100,00
42	USCITE PER L'APPALTO DEI BENI PRODOTTI A LUNGA DURATA	74.000,00	274.100,00	348.100,00	470,41
<b>102</b>	<b>SUSSIDI ALLE GRANDI CITTÀ PER LE STRADE CHE NON SARANNO PIÙ CLASSIFICATE COME PUBBLICHE</b>	<b>940.000,00</b>	<b>564.000,00</b>	<b>1.504.000,00</b>	<b>160,00</b>
A102	Sussidi all'interno del bilancio generale	940.000,00	564.000,00	1.504.000,00	160,00
36	SUSSIDI ALL'INTERNO DEL BILANCIO GENERALE	940.000,00	564.000,00	1.504.000,00	160,00
<b>103</b>	<b>USCITE E SPESE FINANZIARIE</b>	<b>4.200,00</b>	<b>0,00</b>	<b>4.200,00</b>	<b>100,00</b>
A103	Uscite finanziarie	4.200,00	0,00	4.200,00	100,00
34	USCITE FINANZIARIE	4.200,00	0,00	4.200,00	100,00

<b>104</b>	<b>USCITE DELL'AUTORITÀ REGIONALE PER LE STRADE</b>	<b>1.662.330,00</b>	<b>510.920,62</b>	<b>2.173.250,62</b>	<b>130,74</b>
A104	Altre uscite	853.080,00	105.920,00	959.000,00	112,42
31	USCITE PER I DIPENDENTI	853.080,00	105.920,00	959.000,00	112,42
A105	Uscite materiali e servizi	751.050,00	398.900,62	1.149.950,62	153,11
32	USCITE MATERIALI	666.450,00	381.900,62	1.048.350,62	157,30
37	COMPENSI AI CITTADINI E AI NUCLEI FAMILIARI IN BASE ALL'ASSICURAZIONE E ALTRI COMPENSI	81.000,00	17.000,00	98.000,00	120,99
38	USCITE PER DONAZIONI, AMMENDE, RIMBORSI DANNI E SUSSIDI CAPITALI	3.600,00	0,00	3.600,00	100,00
K201	Uscite per l'appalto dei beni	58.200,00	6.100,00	64.300,00	110,48
42	USCITE PER L'ACQUISTO DEI BENI PRODOTTI A LUNGO FINANZIARI	54.200,00	6.100,00	60.300,00	111,25
45	USCITE PER GLI ULTERIORI INVESTIMENTI NEI BENI NON FINANZIARI	4.000,00	0,00	4.000,00	100,00
<b>105</b>	<b>COFINANZIAMENTO</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
A106	Altre uscite	0,00	0,00	0,00	0,00
36	ALTRE USCITE	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>COMPLESSIVAMENTE</b>	<b>14.316.700,00</b>	<b>6.829.590,62</b>	<b>21.146.290,62</b>	<b>147,70</b>

### III DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

#### Articolo 4

Il direttore può approvare la ripartizione dei mezzi all'interno dei singoli gruppi di uscite fino all'importo stabilito dalla Legge sul bilancio e dallo Statuto dell'Autorità regionale per le strade della Regione Istriana.

Le voci del Piano finanziario per l'ammortamento del capitale e degli interessi del debito pubblico si possono eseguire negli importi che superano il piano, conformemente alla Legge sul bilancio.

#### Articolo 5

La riscossione reale delle entrate non è limitata dalla stima delle entrate del Piano finanziario. Gli importi delle uscite nel Piano finanziario sono ritenuti importi massimi e le uscite del Piano finanziario per il 2026 non devono superare l'importo complessivo approvato nel Piano finanziario.

#### Articolo 6

Conformemente alle disposizioni dello Statuto dell'Autorità regionale per le strade, i diritti e la responsabilità relativi all'attuazione del Piano finanziario spettano al Direttore.

#### Articolo 7

Se nel corso dell'anno si verificasse uno squilibrio relativo alle entrate e alle uscite pianificate del Piano finanziario, si provvederà ad equilibrarlo mediante le relative modifiche e integrazioni.

#### Articolo 8

Il presente Piano finanziario entra in vigore con l'ottenimento dell'approvazione dell'Assemblea della Regione Istriana.

CLASSE: 400-01/26-01/02  
N. PROT.: 2163-01-12/ 00-00-26-1  
Pisino, 26 marzo 2026

AUTORITÀ REGIONALE PER LE STRADE  
DELLA REGIONE ISTRIANA  
CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE  
Il Presidente del Consiglio d'amministrazione  
f.to Robert Mavrić

---

**39**

Ai sensi dell'articolo 6 comma 2 e dell'articolo 11 Della Legge sulla protezione sanitaria ("Gazzetta ufficiale" nn. 100/18, 125/19, 147/20, 119/22, 156/22, 33/23, 36/24 e 102/25), e degli articoli 43 e 84 dello Statuto della Regione Istriana ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana" nn. 10/09, 4/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18, 10/20, 6/21 e 20/22 - testo consolidato e 12/25) l'Assemblea della Regione Istriana alla seduta del 20 aprile 2026, adotta la

**DELIBERA****sull'approvazione del Piano operativo delle attività del Piano per la salute della Regione Istriana per il 2026****I**

Si approva il Piano operativo delle attività del Piano per la salute della Regione Istriana per il 2026 che costituisce parte integrante della presente Delibera.

**II**

Con il giorno di entrata in vigore della presente Delibera, si annulla il Piano operativo delle attività del Piano per la salute della Regione Istriana per il 2026 ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana" numero: 4/26).

**III**

La presente Delibera entra in vigore l'ottavo giorno dalla sua pubblicazione nel "Bollettino ufficiale della Regione Istriana."

CLASSE: 024-03/25-04/2

N.PROT.: 2163-01/3-26-18

Pisino, 20 aprile 2026

REPUBBLICA DI CROAZIA  
ASSEMBLEA DELLA REGIONE ISTRIANA

Il Presidente:

F.to mr.sc. Valter Flego

---

**40**

Ai sensi dell'articolo 241, comma 4 della Legge sull'assistenza sociale (Gazzetta ufficiale nn. 18/22, 46/22, 119/22, 71/23, 156/23 e 61/25) e del Regolamento sulla metodologia unificata per la valutazione delle esigenze („Gazzetta ufficiale“, n. 90/23), e degli articoli 43 e 84 dello Statuto della Regione Istriana („Bollettino ufficiale della Regione Istriana“, nn. 10/09, 4/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18, 10/20, 6/21 e 20/22 - testo consolidato e 12/25) l'Assemblea della Regione Istriana alla seduta del 20 aprile 2026, adotta la

**DELIBERA****sulle prime modifiche e integrazioni del Piano d'azione per il 2026 del Piano sociale della Regione Istriana 2025 - 2027.****Articolo 1**

Si approvano le modifiche e integrazioni del Piano d'azione per il 2026 del Piano sociale della Regione Istriana 2025 - 2027, adottato mediante Delibera di adozione del Piano d'azione per il 2026 del Piano sociale della Regione Istriana 2025 - 2027 („Bollettino ufficiale della regione Istriana“ n. 4/26) con le quali si adeguano le attività pianificate e la distribuzione delle spese alle proposte della II modifica e integrazione del bilancio della Regione Istriana per l'anno 2026, come segue:

- nella sua parte introduttiva la tabella "Fondi finanziari pianificati dal bilancio della Regione Istriana per il 2026 - per obiettivo" si modifica come segue:

Obiettivo speciale	Misura			Il responsabile dell'attuazione	Fondi del Bilancio della Regione Istriana (EUR)
1 Aumento dell'accessibilità dei servizi sociali e complementari per i bambini e i giovani	1,1 Bambini con difficoltà nello sviluppo			Centro diurno per la riabilitazione Veruda - Pola	182.000,00
	1,2 Bambini privi di cure adeguate dei genitori			Centro per la fornitura di servizi nella comunità „Ruža Petrović“ Caritas della Diocesi di Parenzo e Pola	20.000,00
2 Aumento dell'accessibilità dei servizi sociali e complementari per le persone di età compresa tra i 20 e i 64 anni	2,1 Rischi legati ai rapporti familiari e alla genitorialità			Casa sicura Istria	40.000,00
	2,2 Persone in condizioni di deprivazione materiale e persone senza fissa dimora			Associazione AJA	44.000,00
				Associazione Institut	66.000,00
	2,3 Persone con disabilità mentale e tossicodipendenti			Strutture residenziali per adulti	16.000,00
	2,4 Persone con disabilità			Società dei distrofici della Regione Istriana; Associazione invalidi fisici dell'Istria meridionale	7.300,00
				2,5 Aumento della disponibilità dei servizi per i richiedenti protezione internazionale, le persone a cui è stata concessa protezione internazionale o temporanea e i lavoratori stranieri	
3 Aumento dell'accessibilità dei servizi sociali e complementari per anziani	3,1 Anziani	3.1.1. Assistenza a domicilio	Servizi di assistenza a domicilio	Fornitori di assistenza a domicilio	146.000,00
			Altre attività	UAL, fornitori di servizi, RI	90.000,00
		3.1.2. Sistemazione	Attività ordinaria		4.581.425,00

			Miglioramento dell'assistenza per le persone affette da Alzheimer	Case per anziani istituite dalla RI	162.000,00
			Misure ulteriori di protezione sanitaria	Case per anziani	46.000,00
			Investimenti di capitale		10.919.900,00
			Ammortamento del finanziamento		390.000,00
		3.1.3. Alloggio	Servizi di alloggio		18.300,00
			Investimenti di capitale		374.358,00
4 Aumento dell'attenzione alle esigenze degli utenti attraverso investimenti nella qualità e nella visibilità dei servizi sociali	4,1 Capacità umane, tecniche e infrastrutturali dei fornitori di servizi	4.1.1. Attrarre e mantenere risorse umane		Regione Istriana - Team per le risorse umane	306.700,00
		4.1.2. Rafforzamento delle capacità dei fornitori di servizi (corsi di aggiornamento)		Regione Istriana	30.000,00
		4.1.3. Investimento nelle capacità di spazio e attrezzature		Regione Istriana	250.000,00
	4,4 Qualità e sostenibilità dei servizi sociali	4.4.1. Rilascio della licenza per i fornitori di servizi		Regione Istriana	40.000,00
	4,5 Volontariato inclusivo			Centro di volontariato dell'Istria	25.000,00
Fondi previsti per il cofinanziamento dei progetti tramite concorso pubblico					130.000,00
<b>TOTALE:</b>					<b>18.129.983,00</b>

- all'Attività 1.2.1 Alloggio (in situazioni di crisi o in altri casi) - Attività che si stanno già svolgendo, nella descrizione al punto 1 si aggiunge "e Case per bambini privi di cure adeguate dei genitori della Caritas della Diocesi di Parenzo e Pola", l'importo dal bilancio della Regione Istriana (EUR) "10.000,00" viene sostituito con l'importo: "20.000,00".
- all'Attività 2.4.5 Trasporto specializzato e scorta - Attività che sono già finanziate dal bilancio della Regione Istriana nella Descrizione al punto 1 si aggiunge "e Società di persone con disabilità fisica dell'Istria meridionale", l'importo dal bilancio della Regione Istriana (EUR) "6.000,00" viene sostituito con l'importo: „7.300,00“;
- all'Attività 3.1.2 Alloggio (in situazioni di crisi o in altre circostanze) - Attività che si stanno già svolgendo - punto 2 L'importo dal bilancio della Regione Istriana (EUR) per la Casa per anziani "Alfredo Štiglč" Pola: „337.000,00“ viene sostituito con l'importo: 629.000,00 per la Casa per anziani Arsia: „263.000,00“ viene sostituito con l'importo: "313.000,00" per la Casa per anziani "Domenico Pergolis" Rovigno: "300.000,00" viene sostituito con l'importo: „326.000,00“
- all'Attività 3.1.2 Alloggio (in situazioni di crisi o in altre circostanze) - Piani di sviluppo previsti per il 2026 - il punto 1.1 viene modificato come segue:

1,1	Casa per anziani "Alfredo Štiglic" Pola - 88 nuove capacità ricettive (ampliamento in Via Miroslav Krleža)	Regione Istriana	8.873.250,00	Città di Pola	Conclusione dei lavori
		Dom za starije osobe Alfredo Štiglic, Pula - Casa per anziani Alfredo Štiglic, Pola	936.650,00		

- all'Attività 4.1.1 Attrarre e mantenere risorse umane - Attività che si stanno già svolgendo al punto 1, l'importo del bilancio della Regione Istriana (EUR) „245.600,00“ viene sostituito con l'importo: „306.700,00“;

## Articolo 2

Nella sua parte restante il Piano d'azione per il 2026 del Piano sociale della Regione Istriana 2025-2027 rimane invariato.

## Articolo 3

La presente Delibera entra in vigore l'ottavo giorno dalla sua pubblicazione nel "Bollettino ufficiale della Regione Istriana".

CLASSE: 024-03/26-04/4

N.PROT.: 2163-01/3-26-9

Pisino, 20 aprile 2026

REPUBBLICA DI CROAZIA  
ASSEMBLEA DELLA REGIONE ISTRIANA  
Il Presidente:  
f.to mr.sc. Valter Flego

## 41

Ai sensi dell'art. 35 della Legge sull'autogoverno locale e territoriale (regionale) "Gazzetta ufficiale" nn. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13,137/15, 123/17, 98/19 e 144/20) e degli artt. 43 e 84 dello Statuto della Regione Istriana ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana" n.10/09, 4/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18, 10/20, 6/21, 20/22-testo consolidato e 12/25), e in riferimento all'articolo 7 del Regolamento sulla qualità del mare per la balneazione („Gazzetta ufficiale“ n. 73/08), l'Assemblea della Regione Istriana, alla seduta tenutasi il giorno 20 aprile 2026 adotta la

### DELIBERA

#### **sull'attuazione del Programma di monitoraggio della qualità del mare per la balneazione sul territorio della Regione Istriana nel 2026**

- Il Programma di monitoraggio della qualità del mare per la balneazione sul territorio della Regione Istriana nell'anno 2026 verrà effettuato in 220 punti di misurazione, conformemente all'illustrazione cartografica e al calendario dei campionamenti.
- Con l'obiettivo di promuovere e tutelare la salute della popolazione dagli influssi nocivi

dell'ambiente, l'attuazione del Programma si affida all'Istituto formativo di sanità pubblica della Regione Istriana, istituto autorizzato per l'attuazione del programma di monitoraggio delle componenti ambientali.

- S'incarica l'Istituto formativo di sanità pubblica della Regione Istriana ad attuare il Programma di cui al punto 1 della presente Delibera, conformemente alle disposizioni del Regolamento sulla qualità del mare per la balneazione ("Gazzetta ufficiale" n. 73/08), e alle norme che disciplinano la professione.
- I mezzi finanziari per l'attuazione del Programma di cui al punto 1 della presente Delibera per 150 punti di campionamento, sono stati previsti nella ripartizione 8 del Bilancio della Regione Istriana per il 2026, mentre i mezzi per i rimanenti 70 punti di campionamento sono stati previsti nei bilanci delle unità d'autogoverno locale costiere e degli enti per la gestione dei territori naturali protetti.
- Il calendario dei campionamenti è parte integrante della presente Delibera.
- La presente Delibera entra in vigore l'ottavo giorno dalla sua pubblicazione nel "Bollettino ufficiale della Regione Istriana".

CLASSE: 351-01/26-04/1  
N.PROT.: 2163-01/3-26-6  
Pisino, 20 aprile 2026

REPUBBLICA DI CROAZIA  
ASSEMBLEA DELLA REGIONE ISTRIANA  
Il Presidente:  
f.to mr.sc. Valter Flego

#### CALENDARIO DEI CAMPIONAMENTI

1. Campionatura	18 05 - 31 05
2. Campionatura	01/06/ - 14 06
3. Campionatura	15/ 06– 28/ 06
4. Campionatura	29/ 06 - 12/ 07
5. Campionatura	13/ 07 - 26/ 07
6. Campionatura	27/ 07 - 09/ 08
7. Campionatura	10/ 08– 23/ 08
8. Campionatura	24/ 08 - 06 09
9. Campionatura	7/ 09 - 20 09
10. Campionatura	21/ 09 - 04/10

---

**42**

Ai sensi dell'art. 13 comma 8 della Legge sulla protezione antincendio ("Gazzetta ufficiale" nn. 92/10 e 114/22) e degli artt. 43 e 84 dello Statuto della Regione Istriana ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana" nn. 10/09, 4/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18, 30/18 - testo consolidato, 10/20 6/21, 20/22 - testo consolidato), L'Assemblea della Regione Istriana, alla seduta tenutasi il 20 aprile 2026, adotta la seguente

**DELIBERA**  
**sull'approvazione della Relazione sullo stato della protezione antincendio sul territorio della Regione Istriana per il 2025**

#### Articolo 1

Si approva la Relazione sullo stato della protezione antincendio sul territorio della Regione Istriana per il 2025.

#### Articolo 2

L'atto di cui al punto 1 della presente Delibera è parte integrante della stessa.

#### Articolo 3

La presente Delibera entra in vigore l'ottavo giorno dalla sua pubblicazione nel "Bollettino ufficiale della Regione Istriana".

CLASSE: 240-01/26-01/8  
N.PROT.: 2163-01/3-26-3  
Pisino, 20 aprile 2026

REPUBBLICA DI CROAZIA  
ASSEMBLEA DELLA REGIONE ISTRIANA  
Il Presidente:  
F.to mr.sc. Valter Flego

---

**43**

Ai sensi dell'art. 13 comma 4 della Legge sulla protezione antincendio ("Gazzetta ufficiale" nn. 92/10 e 114/22) e degli articoli 43 e 84 dello Statuto della Regione Istriana ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana" nn. 10/09, 4/13, 16/16, 2/17, 2/18, 30/18 - testo consolidato, 10/20, 6/21 e 20/22-testo consolidato e 12/25,) l'Assemblea della Regione Istriana alla seduta del 20 aprile 2026, adotta il

**DELIBERA**  
**sull'adozione del Piano attuativo per il miglioramento della protezione da incendi e da esplosioni tecnologiche della Regione Istriana per l'anno 2026**

#### Articolo 1

Al fine di migliorare la protezione antincendio nel territorio della Regione Istriana, viene adottato il Piano operativo di miglioramento della protezione da incendi e da esplosioni tecnologiche della Regione Istriana per l'anno 2026.

#### Articolo 2

L'atto di cui al punto 1 della presente Delibera è parte integrante della stessa.

#### Articolo 3

La presente Delibera entra in vigore l'ottavo giorno dalla sua pubblicazione sul „Bollettino ufficiale della Regione Istriana“.

CLASSE: 240-01/26-01/2  
N.PROT.: 2163-01/3-26-11  
Pisino, 20 aprile 2026

REPUBBLICA DI CROAZIA  
ASSEMBLEA DELLA REGIONE ISTRIANA  
Il Presidente:  
F.to mr.sc. Valter Flego

---

**44**

Ai sensi dell'articolo 7 del Regolamento sulle modalità per esaminare i deceduti e sulla constatazione del tempo e della causa del decesso (Gazzetta ufficiale, n. 46/11, 06/13, 63/14 e 100/18) e degli articoli 43 e 84 dello Statuto della Regione Istriana ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana" nn. 10/09, 4/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18, 10/20, 6/21 e 20/22-testo consolidato,) l'Assemblea della Regione Istriana alla seduta del 20 aprile 2026, adotta la

**DELIBERA**  
**sull'approvazione della Relazione della**  
**Commissione per il controllo del lavoro dei**  
**medici necroscopi, sulle autopsie svolte e sul**  
**lavoro del servizio dei medici necroscopi per il**  
**2025 nella Regione Istriana**

**Articolo 1**

Si approva la Relazione della Commissione per il controllo del lavoro dei medici necroscopi sul territorio della Regione Istriana, sulle autopsie svolte e sul lavoro del servizio dei medici necroscopi per il 2025 nella Regione Istriana che costituisce parte integrante di questa Delibera.

**Articolo 2**

La presente Delibera entra in vigore l'ottavo giorno dalla sua pubblicazione nel "Bollettino ufficiale della Regione Istriana".

CLASSE: 500-01/26-01/6

N.PROT.: 2163-01/3-26-33

Pisino, 20 aprile 2026

REPUBBLICA DI CROAZIA  
 ASSEMBLEA DELLA REGIONE ISTRIANA  
 Il Presidente:  
 F.to mr.sc. Valter Flego

---

**45**

Ai sensi dell'art. 230, comma 1 della Legge sulla protezione sanitaria (Gazzetta ufficiale n. 100/18, 125/19, 133/20, 147/20, 136/21, 119/22, 156/22, 33/23, 145/23, 36/24 e 102/25), dell'art. 5 del Regolamento sulle modalità per esaminare i deceduti e sulla constatazione del tempo e della causa del decesso (Gazzetta ufficiale, n. 46/11, 6/13, 63/14, 100/18) e dell'art. 43 dello Statuto della Regione Istriana ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana" nn. 10/2009, 04/2013, 16/16, 120/17, 2/17, 2/18, 10/20, 6/21 e 20/22 - testo consolidato e 12/25) l'Assemblea della Regione Istriana alla seduta del 20 aprile 2026, adotta il

**DELIBERA**  
**sulle quarte modifiche della Delibera di nomina**  
**e destituzione dei medici necroscopi sul**  
**territorio della Regione Istriana**

**I**

Con La presente Delibera si modifica la Delibera di nomina e destituzione dei medici necroscopi sul territorio della Regione Istriana ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana" n. 6/24) modificata con la Delibera si modifica e integra Delibera di nomina e destituzione dei medici necroscopi sul territorio della Regione Istriana ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana" n. 21/24); con la Delibera sulle II modifiche e integrazioni della Delibera di nomina e destituzione dei medici necroscopi sul territorio della Regione Istriana ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana" n. 31/24) e con la Delibera sulle III modifiche e

integrazioni della Delibera di nomina e destituzione dei medici necroscopi sul territorio della Regione Istriana ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana" n. 39/24) e con la Delibera sulle IV modifiche e integrazioni della Delibera di nomina e destituzione dei medici necroscopi sul territorio della Regione Istriana ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana" n. 26/25) (in seguito: Delibera).

**II**

Il punto II della Delibera viene modificato in modo da nominare il medico necroscopo:

- sul territorio delle Città di Buje-Buie, Novigrad-Cittanova e Umag-Umago e dei Comuni di Brtonigla-Verteneglio, Grožnjan-Grisignana e Oprtalj-Portole:  
 - Tea Šmitran, baccalaureata in scienze infermieristiche.

**III**

Il punto III della Delibera viene modificato in modo da sollevare dall'incarico i seguenti medici necroscopi:

per il territorio della Città di Pisino e dei Comuni di Cerreto, Gallignana, Lupogliano, Montona, S. Pietro in Selve, Antignana e Caroiba:  
 - Đino Lovrinić, dr. med.

sul territorio delle Città di Pula-Pola e Vodnjan-Dignano e dei Comuni di Barban, Fažana-Fasana, Ližnjan-Lisignano, Marčana, Medulin e Svetvinčenat:

- Petra Cukon Moscarda, dr. med. e  
 - Andrea Arefijev, dr. med.

**IV**

Tutte le altre disposizioni della Delibera rimangono invariate e si applicano su tutti i medici necroscopi nominati.

**V**

La presente Delibera entra in vigore l'ottavo giorno dalla sua pubblicazione nel "Bollettino ufficiale della Regione Istriana".

CLASSE: 500-03/26-01/3

N.PROT.: 2163-01/3-26-10

Pisino, 20 aprile 2026

REPUBBLICA DI CROAZIA  
 ASSEMBLEA DELLA REGIONE ISTRIANA  
 Il Presidente:  
 f.to mr.sc. Valter Flego

---

**46**

Ai sensi dell'articolo 3 comma 3 del Regolamento sugli elementi e i criteri per la selezione dei candidati per l'iscrizione alla I classe della scuola media superiore ("Gazzetta ufficiale" 49/15, 109/16, 47/17, 39/22 e 79/25) e degli articoli 43 e 84 dello Statuto della Regione Istriana („Bollettino ufficiale della

Regione Istriana“, nn. 10/09,4/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18, 30/18 - testo consolidato, 10/20, 6/21, 20/22-testo consolidato e 12/25,) l'Assemblea della Regione Istriana alla seduta del 20 aprile 2026, adotta la

### **DELIBERA**

**sul consenso alla proposta di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno scolastico 2026/2027 della Srednja škola Zvane Črnje Rovinj scuola media superiore „Zvane Črnja“ Rovigno**

- I. L'Assemblea della Regione Istriana delibera il consenso alla proposta di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno scolastico 2026/2027 della Srednja škola Zvane Črnje Rovinj - Scuola media superiore „Zvane Črnja“ Rovigno, CLASSE: 011-03/26-03/09, N.PROT.: 2171-8-26-1 del 27 febbraio 2026.
- II. La proposta constatata di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno scolastico 2026/2027 della Srednja škola Zvane Črnje Rovinj - Scuola media superiore „Zvane Črnja“ Rovigno è parte integrante della presente Delibera.
- III. La presente Delibera entra in vigore l'ottavo giorno dalla sua pubblicazione nel "Bollettino ufficiale della Regione Istriana."

CLASSE: 602-03/26-02/36  
N.PROT.: 2163-01/3-26-5  
Pisino, 20 aprile 2026

REPUBBLICA DI CROAZIA  
ASSEMBLEA DELLA REGIONE ISTRIANA  
Il Presidente:  
f.to mr.sc. Valter Flego

**47**

Ai sensi dell'articolo 3 comma 3 del Regolamento sugli elementi e i criteri per la selezione dei candidati per l'iscrizione alla I classe della scuola media superiore ("Gazzetta ufficiale" 49/15, 109/16, 47/17, 39/22 e 79/25) e degli articoli 43 e 84 dello Statuto della Regione Istriana („Bollettino ufficiale della Regione Istriana“, nn. 10/09,4/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18, 30/18 - testo consolidato, 10/20, 6/21, 20/22-testo consolidato e 12/25,) l'Assemblea della

Regione Istriana alla seduta del 20 aprile 2026, adotta la

### **DELIBERA**

**sul consenso alla proposta di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno scolastico 2026/2027 della Talijanska srednja škola Dante Alighieri Pula - Scuola media superiore italiana Dante Alighieri Pola**

- I. L'Assemblea della Regione Istriana delibera il consenso alla proposta di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno scolastico 2026/2027, adottata dal Comitato scolastico della Talijanska srednja škola Dante Alighieri Pula-Scuola media superiore italiana Dante Alighieri Pola, CLASSE: 007-05/26-01/04, N.PROT.: 2168-18-26-10 del 17 marzo 2026.
- II. La proposta constatata di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno scolastico 2026/2027 nella Talijanska srednja škola Dante Alighieri Pula-Scuola media superiore italiana Dante Alighieri Pola di cui al punto I è parte integrante della presente Delibera.
- III. La presente Delibera entra in vigore l'ottavo giorno dalla sua pubblicazione nel "Bollettino ufficiale della Regione Istriana."

CLASSE: 602-03/26-02/41  
N.PROT.: 2163-01/3-26-3  
Pisino, 20 aprile 2026

REPUBBLICA DI CROAZIA  
ASSEMBLEA DELLA REGIONE ISTRIANA  
Il Presidente:  
f.to mr.sc. Valter Flego

**48**

Ai sensi dell'articolo 3 comma 3 del Regolamento sugli elementi e i criteri per la selezione dei candidati per l'iscrizione alla I classe della scuola media superiore ("Gazzetta ufficiale" 49/15, 109/16, 47/17, 39/22 e 79/25) e degli articoli 43 e 84 dello Statuto della Regione Istriana („Bollettino ufficiale della Regione Istriana“, nn. 10/09,4/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18, 30/18 - testo consolidato, 10/20, 6/21, 20/22-testo consolidato e 12/25,) l'Assemblea della Regione Istriana alla seduta del 20 aprile 2026, adotta la

**DELIBERA**

**sul consenso alla proposta di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno scolastico 2026/2027 della Talijanska srednja škola – Scuola media superiore italiana "Leonardo da Vinci" Buje – Buie**

- I. L'Assemblea della Regione Istriana delibera il consenso alla proposta di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno scolastico 2026/2027 adottata dal Comitato scolastico della Talijanska srednja škola-Scuola media superiore italiana "Leonardo da Vinci" Buje- Buie, Klasa/Classe: 007-03/26-03/5 . Ur.Broj/N.Prot.: 2105-21-01/26-1 del 17 marzo 2026.
- II. La proposta constatata di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno scolastico 2026/2027 della Talijanska srednja škola-Scuola media superiore italiana "Leonardo da Vinci" Buje- Buie, di cui al punto I è parte integrante della presente Delibera.
- III. La presente Delibera entra in vigore l'ottavo giorno dalla sua pubblicazione nel "Bollettino ufficiale della Regione Istriana."

CLASSE: 602-03/26-02/39

N.PROT.: 2163-01/3-26-3

Pisino, 20 aprile 2026

REPUBBLICA DI CROAZIA  
ASSEMBLEA DELLA REGIONE ISTRIANA

Il Presidente:  
f.to mr.sc. Valter Flego

---

**49**

Ai sensi dell'articolo 3 comma 3 del Regolamento sugli elementi e i criteri per la selezione dei candidati per l'iscrizione alla I classe della scuola media superiore ("Gazzetta ufficiale" 49/15, 109/16, 47/17, 39/22 e 79/25) e degli articoli 43 e 84 dello Statuto della Regione Istriana („Bollettino ufficiale della Regione Istriana“, nn. 10/09,4/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18, 30/18 - testo consolidato, 10/20, 6/21, 20/22-testo consolidato e 12/25,) l'Assemblea della Regione Istriana alla seduta del 20 aprile 2026, adotta la

**DELIBERA**

**sul consenso alla proposta di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno scolastico 2026/2027 della Turističko-ugostiteljska škola Antona Štifanića Poreč (Scuola turistico-alberghiera Anton Štifanić Parenzo)**

- I. L'Assemblea della Regione Istriana delibera il consenso alla proposta di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno 2026/2027, adottata dal Comitato scolastico della Turističko-ugostiteljske škole Antona Štifanića Poreč (Scuola turistico-alberghiera Anton Štifanić Parenzo), CLASSE: 007-04/26-01/04, N.PROT.: 2167-3-01/04-26-2 del 16 marzo 2026.
- II. La proposta constatata di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno scolastico 2026/2027 della Turističko-ugostiteljska škola Antona Štifanića Poreč (Scuola turistico alberghiera Anton Štifanić Parenzo) di cui al punto I è parte integrante della presente Delibera.
- III. La presente Delibera entra in vigore l'ottavo giorno dalla sua pubblicazione nel "Bollettino ufficiale della Regione Istriana."

CLASSE: 602-03/26-02/42

N.PROT.: 2163-01/3-26-3

Pisino, 20 aprile 2026

REPUBBLICA DI CROAZIA  
ASSEMBLEA DELLA REGIONE ISTRIANA

Il Presidente:  
f.to mr.sc. Valter Flego

---

**50**

Ai sensi dell'articolo 3 comma 3 del Regolamento sugli elementi e i criteri per la selezione dei candidati per l'iscrizione alla I classe della scuola media superiore ("Gazzetta ufficiale" 49/15, 109/16, 47/17, 39/22 e 79/25) e degli articoli 43 e 84 dello Statuto della Regione Istriana („Bollettino ufficiale della Regione Istriana“, nn. 10/09,4/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18, 30/18 - testo consolidato, 10/20, 6/21, 20/22-testo consolidato e 12/25,) l'Assemblea della Regione Istriana alla seduta del 20 aprile 2026, adotta la

**DELIBERA**

**sul consenso alla proposta di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno scolastico 2026/2027 della Srednja škola Buzet (Scuola media superiore di Pinguente)**

- I. L'Assemblea della Regione Istriana delibera il consenso alla proposta di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno 2026/2027, adottata dal Comitato scolastico della Srednja škola Buzet (Scuola media superiore di Pinguente), CLASSE: 011-03/26-02/01, N.PROT.: 2106-24-26-7 del 17 marzo 2026.
- II. La proposta constatata di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno scolastico 2026/2027 della Srednja škola Buzet (Scuola media superiore di Pinguente) di cui al punto I, è parte integrante della presente Delibera.
- III. La presente Delibera entra in vigore l'ottavo giorno dalla sua pubblicazione nel "Bollettino ufficiale della Regione Istriana."

CLASSE: 602-03/26-02/40  
N.PROT.: 2163-01/3-26-3  
Pisino, 20 aprile 2026

REPUBBLICA DI CROAZIA  
ASSEMBLEA DELLA REGIONE ISTRIANA  
Il Presidente:  
f.to mr.sc. Valter Flego

**51**

Ai sensi dell'articolo 3 comma 3 del Regolamento sugli elementi e i criteri per la selezione dei candidati per l'iscrizione alla I classe della scuola media superiore ("Gazzetta ufficiale" 49/15, 109/16, 47/17, 39/22 e 79/25) e degli articoli 43 e 84 dello Statuto della Regione Istriana („Bollettino ufficiale della Regione Istriana“, nn. 10/09,4/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18, 30/18 - testo consolidato, 10/20, 6/21, 20/22-testo consolidato e 12/25,) l'Assemblea della Regione Istriana alla seduta del 20 aprile 2026, adotta la

**DELIBERA**

**sul consenso alla proposta di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai**

**paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno scolastico 2026/2027 Della Srednja škola "Vladimir Gortan" Buje - Scuola media superiore "Vladimir Gortan, Buie**

- I. L'Assemblea della Regione Istriana delibera il consenso alla proposta di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno scolastico 2026/2027 della Srednja škola "Vladimir Gortan" Buje - Scuola media superiore „Vladimir Gortan“ Buie, CLASSE: 007-04/26-01/05, N.PROT.: 2105-1-01-92 del 13 marzo 2026.
- II. La proposta constatata di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno scolastico 2026/2027 della Srednja škola „Vladimir Gortan“ Buje Scuola media superiore „Vladimir Gortan“ Buie, di cui al punto I è parte integrante della presente Delibera.
- III. La presente Delibera entra in vigore l'ottavo giorno dalla sua pubblicazione nel "Bollettino ufficiale della Regione Istriana."

CLASSE: 602-03/26-02/44  
N.PROT.: 2163-01/3-26-3  
Pisino, 20 aprile 2026

REPUBBLICA DI CROAZIA  
ASSEMBLEA DELLA REGIONE ISTRIANA  
Il Presidente:  
f.to mr.sc. Valter Flego

**52**

Ai sensi dell'articolo 3 comma 3 del Regolamento sugli elementi e i criteri per la selezione dei candidati per l'iscrizione alla I classe della scuola media superiore ("Gazzetta ufficiale" 49/15, 109/16, 47/17, 39/22 e 79/25) e degli articoli 43 e 84 dello Statuto della Regione Istriana („Bollettino ufficiale della Regione Istriana“, nn. 10/09,4/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18, 30/18 - testo consolidato, 10/20, 6/21, 20/22-testo consolidato e 12/25,) l'Assemblea della Regione Istriana alla seduta del 20 aprile 2026, adotta la

**DELIBERA**

**sul consenso alla proposta di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno scolastico 2026/2027 Della Industrijsko-**

**obrtnička škola Pula (Scuola industriale e artigianale di Pola)**

- I. L'Assemblea della Regione Istriana delibera il consenso alla proposta di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno 2026/2027, adottata dal Comitato scolastico della Industrijsko-obrtnička škola Pula (Scuola industriale e artigianale di Pola), CLASSE: 007-04/26-01/02, N.PROT.: 2168-22-26-05 del 19 marzo 2026.
- II. La proposta constatata di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno scolastico 2026/2027 della Industrijsko-obrtnička škola Pula (Scuola industriale e artigianale di Pola), è parte integrante della presente Delibera.
- III. La presente Delibera entra in vigore l'ottavo giorno dalla sua pubblicazione nel "Bollettino ufficiale della Regione Istriana."

CLASSE: 602-03/26-02/49  
N.PROT.: 2163-01/3-26-4  
Pisino, 20 aprile 2026

REPUBBLICA DI CROAZIA  
ASSEMBLEA DELLA REGIONE ISTRIANA  
Il Presidente:  
f.to mr.sc. Valter Flego

---

**53**

Ai sensi dell'articolo 3 comma 3 del Regolamento sugli elementi e i criteri per la selezione dei candidati per l'iscrizione alla I classe della scuola media superiore ("Gazzetta ufficiale" 49/15, 109/16, 47/17, 39/22 e 79/25) e degli articoli 43 e 84 dello Statuto della Regione Istriana („Bollettino ufficiale della Regione Istriana“, nn. 10/09,4/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18, 30/18 - testo consolidato, 10/20, 6/21, 20/22-testo consolidato e 12/25,) l'Assemblea della Regione Istriana alla seduta del 20 aprile 2026, adotta la

**DELIBERA**  
**sul consenso alla proposta di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno scolastico 2026/2027 della Škola primijenjenih umjetnosti i dizajna Pula (Scuola di arti applicate e design Pola)**

- I. L'Assemblea della Regione Istriana delibera il consenso alla proposta di Delibera

sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno scolastico 2026/2027, adottata dal Comitato scolastico della Škola primijenjenih umjetnosti i dizajna Pula (Scuola di arti applicate e design Pola), CLASSE: 007-01/26-01/3, N.PROT.: 2168-16-2 del 23 marzo 2026.

- II. La proposta constatata di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno scolastico 2026/2027 della Škola primijenjenih umjetnosti i dizajna Pula (Scuola delle arti applicate e del design Pola), di cui al punto I, è parte integrante della presente Delibera.
- III. La presente Delibera entra in vigore l'ottavo giorno dalla sua pubblicazione nel "Bollettino ufficiale della Regione Istriana."

CLASSE: 602-03/26-02/57  
N.PROT.: 2163-01/3-26-3  
Pisino, 20 aprile 2026

REPUBBLICA DI CROAZIA  
ASSEMBLEA DELLA REGIONE ISTRIANA  
Il Presidente:  
f.to mr.sc. Valter Flego

---

**54**

Ai sensi dell'articolo 3 comma 3 del Regolamento sugli elementi e i criteri per la selezione dei candidati per l'iscrizione alla I classe della scuola media superiore ("Gazzetta ufficiale" 49/15, 109/16, 47/17, 39/22 e 79/25) e degli articoli 43 e 84 dello Statuto della Regione Istriana („Bollettino ufficiale della Regione Istriana“, nn. 10/09,4/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18, 30/18 - testo consolidato, 10/20, 6/21, 20/22-testo consolidato e 12/25,) l'Assemblea della Regione Istriana alla seduta del 20 aprile 2026, adotta la

**DELIBERA**  
**sul consenso alla proposta di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno scolastico 2026/2027 Della Srednja škola Mate Balote Poreč (Scuola media superiore Mate Balota Parenzo)**

- I. L'Assemblea della Regione Istriana delibera il consenso alla proposta di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e

dalla Confederazione Svizzera per l'anno 2026/2027, adottata dal Comitato scolastico della Srednja škola Mate Balote Poreč (Scuola media superiore Mate Balota Parenzo), CLASSE: 007-05/26-01/03 N. PROT.: 2167-2-01/1-26-02 del 18 marzo 2026.

II. La proposta constatata di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno scolastico 2026/2027 della Srednja škola Mate Balote Poreč (Scuola media superiore Mate Balota Parenzo) di cui al punto I, è parte integrante della presente Delibera.

III. La presente Delibera entra in vigore l'ottavo giorno dalla sua pubblicazione nel "Bollettino ufficiale della Regione Istriana."

CLASSE: 602-03/26-02/48

N.PROT.: 2163-01/3-26-3

Pisino, 20 aprile 2026

REPUBBLICA DI CROAZIA  
ASSEMBLEA DELLA REGIONE ISTRIANA  
Il Presidente:  
f.to mr.sc. Valter Flego

---

55

Ai sensi dell'articolo 3 comma 3 del Regolamento sugli elementi e i criteri per la selezione dei candidati per l'iscrizione alla I classe della scuola media superiore ("Gazzetta ufficiale" 49/15, 109/16, 47/17, 39/22 e 79/25) e degli articoli 43 e 84 dello Statuto della Regione Istriana („Bollettino ufficiale della Regione Istriana“, nn. 10/09,4/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18, 30/18 - testo consolidato, 10/20, 6/21, 20/22-testo consolidato e 12/25,) l'Assemblea della Regione Istriana alla seduta del 20 aprile 2026, adotta la

#### **DELIBERA**

**sulla concessione del consenso alla proposta di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno scolastico 2026/2027 nella Gospodarske škole Istitutu professionale Buje – Buie**

I. L'Assemblea della Regione Istriana delibera il consenso alla proposta di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno 2026/2027, adottata dal Comitato scolastico della Gospodarska škola Buje - Istituto

professionale Buie, CLASSE: 007-04/26-02/03, N.PROT.: 2105-24-01-26-4 del 23 marzo 2026.

II. La proposta constatata di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno scolastico 2026/2027 della Gospodarska škola Buje - Istituto professionale Buie, di cui al punto I è parte integrante della presente Delibera.

III. La presente Delibera entra in vigore l'ottavo giorno dalla sua pubblicazione nel "Bollettino ufficiale della Regione Istriana."

CLASSE: 602-03/26-02/55

N.PROT.: 2163-01/3-26-3

Pisino, 20 aprile 2026

REPUBBLICA DI CROAZIA  
ASSEMBLEA DELLA REGIONE ISTRIANA  
Il Presidente:  
f.to mr.sc. Valter Flego

---

56

Ai sensi dell'articolo 3 comma 3 del Regolamento sugli elementi e i criteri per la selezione dei candidati per l'iscrizione alla I classe della scuola media superiore ("Gazzetta ufficiale" 49/15, 109/16, 47/17, 39/22 e 79/25) e degli articoli 43 e 84 dello Statuto della Regione Istriana („Bollettino ufficiale della Regione Istriana“, nn. 10/09,4/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18, 30/18 - testo consolidato, 10/20, 6/21, 20/22-testo consolidato e 12/25,) l'Assemblea della Regione Istriana alla seduta del 20 aprile 2026, adotta la

#### **DELIBERA**

**sul consenso alla proposta di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno scolastico 2026/2027 della Strukovna škola Eugena Kumičića Rovinj-Scuola di formazione professionale Eugen Kumičić Rovigno**

I. L'Assemblea della Regione Istriana delibera il consenso alla proposta di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno scolastico 2026/2027 della Strukovna škola Eugen Kumičić Rovinj-Scuola di formazione professionale Eugen Kumičić Rovigno, CLASSE: 600-03/26-01/07, N.PROT.: 2171-9-01/3-26-3 del 20 marzo 2026.

II. La proposta constatata di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno scolastico 2026/2027 della Strukovna škola Eugen Kumičić Rovinj - Scuola di formazione professionale Eugen Kumičić Rovigno di cui al punto 1, è parte integrante della presente Delibera.

III. La presente Delibera entra in vigore l'ottavo giorno dalla sua pubblicazione nel "Bollettino ufficiale della Regione Istriana."

CLASSE: 602-03/26-02/54

N.PROT.: 2163-01/3-26-3

Pisino, 20 aprile 2026

REPUBBLICA DI CROAZIA  
ASSEMBLEA DELLA REGIONE ISTRIANA  
Il Presidente:  
f.to mr.sc. Valter Flego

---

**57**

Ai sensi dell'articolo 3 comma 3 del Regolamento sugli elementi e i criteri per la selezione dei candidati per l'iscrizione alla I classe della scuola media superiore ("Gazzetta ufficiale" 49/15, 109/16, 47/17, 39/22 e 79/25) e degli articoli 43 e 84 dello Statuto della Regione Istriana („Bollettino ufficiale della Regione Istriana“, nn. 10/09,4/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18, 30/18 - testo consolidato, 10/20, 6/21, 20/22-testo consolidato e 12/25,) l'Assemblea della Regione Istriana alla seduta del 20 aprile 2026, adotta la

**DELIBERA**

**sul consenso alla proposta di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno scolastico 2026/2027 della Gimnazija Pula (Liceo di Pola)**

I. L'Assemblea della Regione Istriana delibera il consenso alla proposta di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno 2026/2027, emanata dal Comitato scolastico della Gimnazija Pula (Liceo di Pola), CLASSE: 602-02/26-06/01, N.PROT.: 2168-19-26-4 del 19 marzo 2026.

II. La proposta constatata di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e

dalla Confederazione Svizzera per l'anno scolastico 2026/2027 della Gimnazija Pula (Liceo di Pola) di cui al punto I, è parte integrante della presente Delibera.

III. La presente Delibera entra in vigore l'ottavo giorno dalla sua pubblicazione nel "Bollettino ufficiale della Regione Istriana."

CLASSE: 602-03/26-02/51

N.PROT.: 2163-01/3-26-3

Pisino, 20 aprile 2026

REPUBBLICA DI CROAZIA  
ASSEMBLEA DELLA REGIONE ISTRIANA  
Il Presidente:  
f.to mr.sc. Valter Flego

---

**58**

Ai sensi dell'articolo 3 comma 3 del Regolamento sugli elementi e i criteri per la selezione dei candidati per l'iscrizione alla I classe della scuola media superiore ("Gazzetta ufficiale" 49/15, 109/16, 47/17, 39/22 e 79/25) e degli articoli 43 e 84 dello Statuto della Regione Istriana („Bollettino ufficiale della Regione Istriana“, nn. 10/09,4/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18, 30/18 - testo consolidato, 10/20, 6/21, 20/22-testo consolidato e 12/25,) l'Assemblea della Regione Istriana alla seduta del 20 aprile 2026, adotta la

**DELIBERA**

**sul consenso alla proposta di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno scolastico 2026/2027 della Srednja škola Mate Blažine Labin (Scuola media superiore Mate Blažina Albona)**

I. L'Assemblea della Regione Istriana delibera il consenso alla proposta di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno 2026/2027, emanata dal Comitato scolastico della Srednja škola Mate Blažine Labin (Scuola media superiore Mate Blažina Albona), CLASSE: 007-04/26-02/1, N.PROT.: 2144-14-01/02-26-7 del 12 marzo 2026.

II. La proposta constatata di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno scolastico 2026/2027 della Srednja škola Mate Blažine Labin (Scuola media superiore Mate

Blažina Albona) di cui al punto I, è parte integrante della presente Delibera.

III. La presente Delibera entra in vigore l'ottavo giorno dalla sua pubblicazione nel "Bollettino ufficiale della Regione Istriana."

CLASSE: 602-03/26-02/43

N.PROT.: 2163-01/3-26-3

Pisino, 20 aprile 2026

REPUBBLICA DI CROAZIA  
ASSEMBLEA DELLA REGIONE ISTRIANA  
Il Presidente:  
f.to mr.sc. Valter Flego

III. La presente Delibera entra in vigore l'ottavo giorno dalla sua pubblicazione nel "Bollettino ufficiale della Regione Istriana."

CLASSE: 602-03/26-02/56

N.PROT.: 2163-01/3-26-3

Pisino, 20 aprile 2026

REPUBBLICA DI CROAZIA  
ASSEMBLEA DELLA REGIONE ISTRIANA  
Il Presidente:  
f.to mr.sc. Valter Flego

60

59

Ai sensi dell'articolo 3 comma 3 del Regolamento sugli elementi e i criteri per la selezione dei candidati per l'iscrizione alla I classe della scuola media superiore ("Gazzetta ufficiale" 49/15, 109/16, 47/17, 39/22 e 79/25) e degli articoli 43 e 84 dello Statuto della Regione Istriana („Bollettino ufficiale della Regione Istriana“, nn. 10/09,4/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18, 30/18 - testo consolidato, 10/20, 6/21, 20/22-testo consolidato e 12/25,) l'Assemblea della Regione Istriana alla seduta del 20 aprile 2026, adotta la

**DELIBERA**  
**sul consenso alla proposta di Delibera**  
**sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione**  
**dei candidati cittadini stranieri provenienti dai**  
**paesi fuori dallo Spazio economico europeo e**  
**dalla Confederazione Svizzera per l'anno**  
**scolastico 2026/2027 della Tehnička škola Pula**  
**(Scuola di formazione tecnica Pola)**

I. L'Assemblea della Regione Istriana delibera il consenso alla proposta di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera PER L'ANNO 2026/2027, emanata dal Comitato scolastico della Tehnička škola Pula (Scuola di formazione tecnica Pola), CLASSE: 007-04/26-02/4, N.PROT.: 2163-5-6-00-26-11 del 16 marzo 2026.

II. La proposta constatata di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno scolastico 2026/2027 della Tehnička škola Pula (Scuola di formazione tecnica Pola) di cui al punto I, è parte integrante della presente Delibera.

Ai sensi dell'articolo 3 comma 3 del Regolamento sugli elementi e i criteri per la selezione dei candidati per l'iscrizione alla I classe della scuola media superiore ("Gazzetta ufficiale" 49/15, 109/16, 47/17, 39/22 e 79/25) e degli articoli 43 e 84 dello Statuto della Regione Istriana („Bollettino ufficiale della Regione Istriana“, nn. 10/09,4/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18, 30/18 - testo consolidato, 10/20, 6/21, 20/22-testo consolidato e 12/25,) l'Assemblea della Regione Istriana alla seduta del 20 aprile 2026, adotta la

**DELIBERA**  
**sul consenso alla proposta di Delibera**  
**sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione**  
**dei candidati cittadini stranieri provenienti dai**  
**paesi fuori dallo Spazio economico europeo e**  
**dalla Confederazione Svizzera per l'anno**  
**scolastico 2026/2027 della Strukovna škola Pula**  
**(Scuola d'avviamento professionale Pola)**

I. L'Assemblea della Regione Istriana delibera il consenso alla proposta di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera PER L'ANNO 2026/2027, emanata dal Comitato scolastico della Strukovna škola Pula (Scuola d'avviamento professionale Pola), CLASSE: 007-04/26-02/2, N.PROT.: 2163-5-07-4 del 19 marzo 2026.

II. La proposta constatata di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno scolastico 2026/2027 della Strukovna škola Pula (Scuola d'avviamento professionale Pola) di cui al punto I, è parte integrante della presente Delibera.

III. La presente Delibera entra in vigore l'ottavo giorno dalla sua pubblicazione nel "Bollettino ufficiale della Regione Istriana."

CLASSE: 602-03/26-02/53

N.PROT.: 2163-01/3-26-3

Pisino, 20 aprile 2026

REPUBBLICA DI CROAZIA  
 ASSEMBLEA DELLA REGIONE ISTRIANA  
 Il Presidente:  
 f.to mr.sc. Valter Flego

**61**

Ai sensi dell'articolo 3 comma 3 del Regolamento sugli elementi e i criteri per la selezione dei candidati per l'iscrizione alla I classe della scuola media superiore ("Gazzetta ufficiale" 49/15, 109/16, 47/17, 39/22 e 79/25) e degli articoli 43 e 84 dello Statuto della Regione Istriana („Bollettino ufficiale della Regione Istriana“, nn. 10/09,4/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18, 30/18 - testo consolidato, 10/20, 6/21, 20/22-testo consolidato e 12/25,) l'Assemblea della Regione Istriana alla seduta del 20 aprile 2026, adotta la

**DELIBERA**

**sul consenso alla proposta di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno scolastico 2026/2027 della Medicinska škola Pula (Scuola di medicina Pola)**

- I. L'Assemblea della Regione Istriana delibera il consenso alla proposta di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera PER L'ANNO 2026/2027, emanata dal Comitato scolastico della Ekonomska škola Pula (Scuola di economia di Pola), CLASSE: 600-07/26-01/01, N.PROT.: 2168-17-26-17 del 19 marzo 2026.
- II. La proposta constatata di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno scolastico 2026/2027 della Medicinska škola Pula (Scuola di medicina di Pola) di cui al punto I, è parte integrante della presente Delibera.
- III. La presente Delibera entra in vigore l'ottavo giorno dalla sua pubblicazione nel "Bollettino ufficiale della Regione Istriana."

CLASSE: 602-03/26-02/45

N.PROT.: 2163-01/3-26-3

Pisino, 20 aprile 2026

REPUBBLICA DI CROAZIA  
 ASSEMBLEA DELLA REGIONE ISTRIANA  
 Il Presidente:  
 f.to mr.sc. Valter Flego

**62**

Ai sensi dell'articolo 3 comma 3 del Regolamento sugli elementi e i criteri per la selezione dei candidati per l'iscrizione alla I classe della scuola media superiore ("Gazzetta ufficiale" 49/15, 109/16, 47/17, 39/22 e 79/25) e degli articoli 43 e 84 dello Statuto della Regione Istriana („Bollettino ufficiale della Regione Istriana“, nn. 10/09,4/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18, 30/18 - testo consolidato, 10/20, 6/21, 20/22-testo consolidato e 12/25,) l'Assemblea della Regione Istriana alla seduta del 20 aprile 2026, adotta la

**DELIBERA**

**sul consenso alla proposta di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno scolastico 2026/2027 della Ekonomska škola Pula (Scuola di economia di Pola)**

- I. L'Assemblea della Regione Istriana delibera il consenso alla proposta di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera PER L'ANNO 2026/2027, emanata dal Comitato scolastico della Strukovna škola Pula (Scuola d'avviamento professionale Pola), CLASSE: 007-04/26-02/4, N.PROT.: 2168-14-01-26-4 del 20 marzo 2026.
- II. La proposta constatata di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno scolastico 2026/2027 della Ekonomska škola Pula (Scuola di economia di Pola) di cui al punto I, è parte integrante della presente Delibera.
- III. La presente Delibera entra in vigore l'ottavo giorno dalla sua pubblicazione nel "Bollettino ufficiale della Regione Istriana."

CLASSE: 602-03/26-02/52

N.PROT.: 2163-01/3-26-3

Pisino, 20 aprile 2026

REPUBBLICA DI CROAZIA  
 ASSEMBLEA DELLA REGIONE ISTRIANA  
 Il Presidente:  
 f.to mr.sc. Valter Flego

**63**

Ai sensi dell'articolo 3 comma 3 del Regolamento sugli elementi e i criteri per la selezione dei candidati per l'iscrizione alla I classe della scuola media superiore ("Gazzetta ufficiale" 49/15, 109/16, 47/17, 39/22 e 79/25) e degli articoli 43 e 84 dello Statuto della Regione Istriana („Bollettino ufficiale della Regione Istriana“, nn. 10/09,4/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18, 30/18 - testo consolidato, 10/20, 6/21, 20/22-testo consolidato e 12/25,) l'Assemblea della Regione Istriana alla seduta del 20 aprile 2026, adotta la

**DELIBERA**

**sul consenso alla proposta di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno scolastico 2026/2027 della Glazbena škola Ivana Matetića – Ronjgova Pula (Scuola di musica Ivan Matetić – Ronjgov Pola),**

- I. L'Assemblea della Regione Istriana delibera il consenso alla proposta di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno 2026/2027, emanata dal Comitato scolastico della Glazbena škola Ivana Matetića - Ronjgova Pula (Scuola di musica Ivan Matetić - Ronjgov di Pola), CLASSE: 007-04/26-02/03, N.PROT.: 2168-15-26-3 del 23 febbraio 2026.
- II. La proposta constatata di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno scolastico 2026/2027 della Glazbena škola Ivana Matetića-Ronjgova Pula (Scuola di musica Ivan Matetić-Ronjgov Pola), di cui al punto I è parte integrante della presente Delibera.
- III. La presente Delibera entra in vigore l'ottavo giorno dalla sua pubblicazione nel "Bollettino ufficiale della Regione Istriana."

CLASSE: 602-03/26-02/58

N.PROT.: 2163-01/3-26-3

Pisino, 20 aprile 2026

REPUBBLICA DI CROAZIA  
ASSEMBLEA DELLA REGIONE ISTRIANA

Il Presidente:

f.to mr.sc. Valter Flego

**64**

Ai sensi dell'articolo 3 comma 3 del Regolamento sugli elementi e i criteri per la selezione dei candidati per l'iscrizione alla I classe della scuola media superiore ("Gazzetta ufficiale" 49/15, 109/16, 47/17, 39/22 e 79/25) e degli articoli 43 e 84 dello Statuto della Regione Istriana („Bollettino ufficiale della Regione Istriana“, nn. 10/09,4/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18, 30/18 - testo consolidato, 10/20, 6/21, 20/22-testo consolidato e 12/25,) l'Assemblea della Regione Istriana alla seduta del 20 aprile 2026, adotta la

**DELIBERA**

**sulla concessione del consenso alla proposta di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno scolastico 2026/2027 della Gimnazija i strukovna škola Jurja Dobrile Pazin (Liceo e scuola d'avviam. prof. J. Dobrila Pisino)**

- I. L'Assemblea della Regione Istriana delibera il consenso alla proposta di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno scolastico 2026/2027, emanata dal Comitato scolastico della Gimnazija i strukovna škola Jurja Dobrile Pazin (Liceo e scuola d'avviamento professionale Juraj Dobrila Pisino), CLASSE: 602-02/26-01/01, N.PROT.: 2163-51-01-26-01 del 19 marzo 2026.
- II. La proposta constatata di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno scolastico 2026/2027 della Gimnazija i strukovna škola Jurja Dobrile Pazin (Liceo e scuola d'avviamento professionale Juraj Dobrila Pisino) di cui al punto I, è parte integrante della presente Delibera.
- III. La presente Delibera entra in vigore l'ottavo giorno dalla sua pubblicazione nel "Bollettino ufficiale della Regione Istriana."

CLASSE: 602-03/26-02/59

N.PROT.: 2163-01/3-26-4

Pisino, 20 aprile 2026

REPUBBLICA DI CROAZIA  
ASSEMBLEA DELLA REGIONE ISTRIANA

Il Presidente:

f.to mr.sc. Valter Flego

**65**

Ai sensi dell'articolo 3 comma 3 del Regolamento sugli elementi e i criteri per la selezione dei candidati per l'iscrizione alla I classe della scuola media superiore ("Gazzetta ufficiale" 49/15, 109/16, 47/17, 39/22 e 79/25) e degli articoli 43 e 84 dello Statuto della Regione Istriana („Bollettino ufficiale della Regione Istriana“, nn. 10/09,4/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18, 30/18 - testo consolidato, 10/20, 6/21, 20/22-testo consolidato e 12/25,) l'Assemblea della Regione Istriana alla seduta del 20 aprile 2026, adotta la

**DELIBERA**

**sul consenso alla proposta di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno scolastico 2026/2027 della Talijanska srednja škola - Scuola media superiore italiana "Antonio Borme" Rovinj - Rovigno**

- I. L'Assemblea della Regione Istriana delibera il consenso alla proposta di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno scolastico 2026/2027 adottata dal Comitato scolastico della Talijanska srednja škola-Scuola media superiore italiana "Antonio Borme" Rovinj-Rovigno, CLASSE: 007-02/26-02/01, N.PROT.: 2163-5-05-9 del 19 marzo 2026.
- II. La proposta constatata di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno scolastico 2026/2027 della Talijanska srednja škola-Scuola media superiore italiana "Antonio Borme" Rovinj-Rovigno, di cui al punto I è parte integrante della presente Delibera.
- III. La presente Delibera entra in vigore l'ottavo giorno dalla sua pubblicazione nel "Bollettino ufficiale della Regione Istriana."

CLASSE: 602-03/26-02/46

N.PROT.: 2163-01/3-26-5

Pisino, 20 aprile 2026

REPUBBLICA DI CROAZIA  
ASSEMBLEA DELLA REGIONE ISTRIANA

Il Presidente:

f.to mr.sc. Valter Flego

**66**

Ai sensi dell'articolo 3 comma 3 del Regolamento sugli elementi e i criteri per la selezione dei candidati per l'iscrizione alla I classe della scuola media superiore ("Gazzetta ufficiale" 49/15, 109/16, 47/17, 39/22 e 79/25) e degli articoli 43 e 84 dello Statuto della Regione Istriana („Bollettino ufficiale della Regione Istriana“, nn. 10/09,4/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18, 30/18 - testo consolidato, 10/20, 6/21, 20/22-testo consolidato e 12/25,) l'Assemblea della Regione Istriana alla seduta del 20 aprile 2026, adotta la

**DELIBERA**

**sul consenso alla proposta di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno scolastico 2026/2027 della Škola za turizam, ugostiteljstvo i trgovinu Pula (Scuola per il settore turistico, ricettivo-ristorativo e commerciale Pola)**

- I. L'Assemblea della Regione Istriana delibera il consenso alla proposta di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno scolastico 2026/2027, adottata dal Comitato scolastico della Škola za turizam, ugostiteljstvo i trgovinu Pula (Scuola per il settore turistico, ricettivo-ristorativo e commerciale Pola), CLASSE: 007-04/26-02/5, N.PROT.: 2168-21-26-7 del 26 marzo 2026.
- II. La proposta constatata di Delibera sull'ammontare delle spese annuali d'istruzione dei candidati cittadini stranieri provenienti dai paesi fuori dallo Spazio economico europeo e dalla Confederazione Svizzera per l'anno scolastico 2026/2027 della Škola za turizam, ugostiteljstvo i trgovinu Pula (Scuola per il settore turistico, ricettivo-ristorativo e commerciale Pola) è parte integrante della presente Delibera.
- III. La presente Delibera entra in vigore l'ottavo giorno dalla sua pubblicazione nel "Bollettino ufficiale della Regione Istriana."

CLASSE: 602-03/26-02/60

N.PROT.: 2163-01/3-26-4

Pisino, 20 aprile 2026

REPUBBLICA DI CROAZIA  
ASSEMBLEA DELLA REGIONE ISTRIANA

Il Presidente:

f.to mr.sc. Valter Flego

**67**

Ai sensi dell'articolo 12 comma 2, dell'art. 13, dell'articolo 23 comma 1 e dell'articolo 25 comma 1 alinea 5 della Legge sulla gestione dei beni immobili e mobili di proprietà della Repubblica di Croazia ("Gazzetta ufficiale" n. 155/23), dell'art. 30 comma 1, sottocomma 5 e dell'art. 39 commi 1 e 7 del Decreto sulle procedure preliminari alla conclusione di atti giuridici relativi alla gestione di immobili di proprietà della Repubblica di Croazia ai fini di vendita, scioglimento della comproprietà, permuta, concessione in locazione o affitto, nonché acquisizione di immobili e altri diritti reali a favore della Repubblica di Croazia ("Gazzetta ufficiale" n. 64/25) e dell'art. 43 punto 2 dello Statuto della Regione Istriana ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana" nn. 10/09, 4/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18, 10/20, 6/21, 20/22 - testo consolidato e 12/25), l'Assemblea della Regione Istriana, alla seduta tenutasi il 20 aprile 2026, adotta la seguente

**DELIBERA**

**sull'affitto diretto di immobili nel c.c. di Rovigno, di proprietà della Repubblica di Croazia, alla società commerciale KOMUNALNI SERVIS d.o.o. ai fini della realizzazione di un parcheggio recintato**

**I**

La Istarska županija - Regione Istriana, alla quale sono stati delegati i lavori di gestione degli immobili di proprietà della Repubblica di Croazia conformemente alle disposizioni dell'art. 12 comma 2, dell'art. 13 comma 3, dell'art. 23 comma 1 e dell'art. 25 comma 1, sottocomma 5 della Legge sulla gestione dei beni immobili e mobili di proprietà della Repubblica di Croazia ("Gazzetta ufficiale" n. 155/23, di seguito: LSGBIEMPRC), agendo in nome della Repubblica di Croazia quale proprietario (di seguito: locatore), concede in affitto diretto alla società commerciale KOMUNALNI SERVIS d.o.o., Rovinj-Rovigno Piazzale del Laco 3a, NIP: 22751868617 (di seguito: locatario), gli immobili di proprietà della Repubblica di Croazia indicati come segue:

- p.c.n. 10084/12, parcheggio, della superficie di 718 m<sup>2</sup>,
- p.c.n. 10084/13, strade locali, della superficie di 15 m<sup>2</sup>,
- p.c.n. 10084/15, parcheggio, della superficie di 387 m<sup>2</sup>, tutti iscritti nella partita tavolare n. 21951 nel c.c. Rovigno, con iscritto il diritto di comproprietà della Repubblica di Croazia, per 1/1 parte della p.c.n. 10084/7, cortile, della superficie di 17.164 m<sup>2</sup>, iscritto nella partita tavolare n. 22077 nel c.c. Rovigno, con iscritto il diritto di proprietà della Repubblica di Croazia, per 1/1, superficie data in locazione 5346 m<sup>2</sup>, Della superficie complessiva data in locazione 7260 m<sup>2</sup>, conformemente al rilievo geodetico (copia del piano catastale - nuovo stato proposto)

del 30 aprile 2025 in scala 1:1000 realizzato da Tamara Leverić, dipl.ing.geod., della società commerciale GEA PLUS d.o.o., Pola, Via Lino Mariani 11, NIP: 15196887428,

allo scopo di usare gli immobili in oggetto nel c.c. Rovigno, per le esigenze di un parcheggio recintato, a pagamento per tutti gli utenti, al prezzo dei parcheggi alternativi, conformemente agli atti della Città di Rovinj-Rovigno.

**II**

Il contratto di locazione dell'immobile di cui al punto I della presente decisione avrà una durata di 1 (in lettere: un) anno, decorrente dal 1° gennaio 2025 al 31 dicembre 2025.

**III**

L'importo complessivo del canone annuo di locazione per il periodo di 1 (un) anno, ovvero per il periodo di utilizzo dell'immobile di cui al punto I della presente Delibera, dal 1° gennaio 2025 al 31 dicembre 2025, ammonta complessivamente a 133.293,60 euro (in lettere: centotrentatremiladuecentonovantatré euro e sessanta centesimi), oltre all'imposta sul valore aggiunto (IVA), il tutto conformemente alla Perizia di stima n. 24-13/2025 del 21 settembre 2025, redatta dalla perita giudiziaria permanente per il settore delle costruzioni e della valutazione immobiliare Ana Hećimović, dipl. ing. edile, della società Alpha Consulting d.o.o., Pola, via Lussino 19a. Per la suddetta Perizia estimativa è stato acquisito il parere della Commissione di valutazione della Regione Istriana, Classe: 364-01/25-01/171, N.PROT.: 2163-18-10/2-25-3 del 28 ottobre 2025, ricevuta dall'Assessorato all'assetto territoriale e all'edilizia della Regione Istriana, Sezione per l'analisi del mercato immobiliare, nella quale è stabilito che lo Studio è stato realizzato in conformità con la Legge sulla stima del valore degli immobili („Gazzetta ufficiale“, n. 78/15) e al Regolamento sui metodi di valutazione del valore degli immobili ("Gazzetta ufficiale" n. 105/15), ed è quindi ammissibile.

L'importo del canone di locazione stabilito, aumentato dell'importo dell'imposta sul valore aggiunto (IVA), dovrà essere versato dal locatario in un'unica soluzione. Nel contratto sarà inserita una disposizione che disciplina le modalità e i termini di emissione della fattura, nonché il termine di pagamento dell'importo del canone annuo pattuito.

**IV**

Il costo di redazione della Perizia estimativa per la determinazione del canone di locazione di mercato relativo agli immobili di cui al punto I della presente Delibera, nonché i costi notarili e le altre spese derivanti dalla stipula del contratto, saranno a carico del locatario.

**V**

Nel contratto sarà inserita una disposizione secondo cui il locatario non potrà concedere in sublocazione gli immobili di cui al punto I della presente Delibera e

che, nel caso in cui il locatario concluda un negozio giuridico con una terza persona, mediante il quale consenta in qualsiasi modo a tale terza persona l'utilizzo degli immobili di cui al punto I della presente Decisione, il contratto di locazione sarà risolto per effetto della legge.

In caso di violazione delle disposizioni contrattuali relative al divieto di sublocazione, il locatario sarà tenuto a pagare, a titolo di penale contrattuale, un importo pari all'intero canone annuo di locazione.

#### VI

Nel contratto di locazione sarà inserita una disposizione secondo cui il locatario, prima di eseguire qualsiasi lavoro, intervento di risanamento o sistemazione sugli immobili di cui al punto I della presente Delibera, è tenuto a ottenere il consenso dell'autorità competente della Regione Istriana, cui sono affidati i compiti di gestione degli immobili di proprietà della Repubblica di Croazia, ai sensi delle disposizioni della LSGBIEMPRC).

Il locatario non ha diritto ad alcun indennizzo né al rimborso dei fondi investiti negli immobili oggetto della locazione indicati al punto I della presente Delibera.

Nel contratto sarà inserita una disposizione che esclude qualsiasi obbligo della Repubblica di Croazia di garantire condizioni per lo svolgimento dell'attività del locatario sugli immobili di cui al punto I della presente Delibera, nonché qualsiasi costo a carico della Repubblica di Croazia su tale base.

In caso di risoluzione o cessazione del contratto di locazione, il locatario è tenuto a restituire gli immobili di cui al punto I della presente Delibera nello stato originario.

#### VII

Nel contratto sarà inserita una disposizione con la quale si stabilisce che nella partita tavolare n. 22077 nel c.c. Rovigno per la part. cat. n. 10084/7, nel Foglio B – Proprietà, al n. progressivo 1.2, è stata registrata in data 19 luglio 2024, con numero Z-13239/2024, con ordine di priorità di iscrizione: Z-17466/2020, una annotazione relativa all'avvio di un procedimento amministrativo per la determinazione del confine del demanio marittimo sulla particella catastale n. 10084/7, c.c. Rovigno.

#### VIII

Per l'attuazione della presente Delibera è incaricato l'Assessorato all'amministrazione generale e agli affari giuridico-patrimoniali, Sezione per la gestione degli immobili di proprietà della Repubblica di Croazia, mentre il contratto di locazione relativo agli immobili di cui al punto I della presente Delibera, che deve essere redatto nella forma di atto notarile, sarà firmato, in nome della Repubblica di Croazia, dal Presidente della Regione Istriana.

#### IX

La presente Delibera entra in vigore l'ottavo giorno della sua pubblicazione sul „Bollettino ufficiale della Regione Istriana“.

CLASSE: 940-01/26-01/266

N.PROT.: 2163-01/3-26-2

Pisino, 20 aprile 2026

REPUBBLICA DI CROAZIA  
ASSEMBLEA DELLA REGIONE ISTRIANA

Il Presidente:

f.to mr.sc. Valter Flego

---

68

Ai sensi delle disposizioni dell'articolo 12 comma 2, dell'articolo 13 commi 1 e 3 e dell'articolo 28 comma 3 punto 5 della Legge sulla gestione dei beni immobili e mobili di proprietà della Repubblica di Croazia (“Gazzetta ufficiale” n. 155/23.) e degli articoli 2. 3 e 4 della Legge sulla determinazione dei rapporti giuridico-patrimoniali ai fini della costruzione di opere infrastrutturali (Gazzetta ufficiale n. 80/11 e 144/21), dell'art. 5, comma 1 punto 5 e comma 2, dell'articolo 7 comma 5 e dell'articolo 14 comma 1 del Decreto sulle procedure preliminari alla conclusione di atti giuridici di disposizione di beni immobili di proprietà della Repubblica di Croazia ai fini della donazione (“Gazzetta ufficiale” n. 35/25) e degli articoli 43 e 84 dello Statuto della Regione Istriana („Bollettino ufficiale della Regione Istriana“, nn. 10/09, 4/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18, 10/20, 6/21, 20/22 - testo consolidato e 12/25), L'Assemblea della Regione Istriana, alla seduta tenutasi il 20 aprile 2026, adotta la seguente

#### DELIBERA

**Sulla donazione dell'immobile alla Città di Umago, nel c.c. Umago, alla fine di ricostruire la viabile e costruire il sistema di drenaggio pluviale e l'installazione elettrotecnica**

#### I

La Istarska županija - Regione Istriana, a nome della Repubblica di Croazia, alla quale sono stati affidati i lavori di gestione degli immobili di proprietà della Repubblica di Croazia conformemente alle disposizioni dell'art. 12 comma 2, dell'art. 13 commi 1 e 3 e dell'articolo 28 comma 3 punto 5 della Legge sulla gestione dei beni immobili e mobili di proprietà della Repubblica di Croazia (“Gazzetta ufficiale” n. 155/ 23, di seguito: LSGBIEMPRC) e delle altre norme indicate nel preambolo di questa Delibera, dona alla Città di Umag-Umago l'immobile nel c.c. Umago, indicato come:

- p.c. n. 1979/26, Punta, prato, della superficie di 1081 m<sup>2</sup>, iscritto nella partita tavolare n. 12599 nel c.c. Umago, con iscritto il diritto di proprietà della Repubblica di Croazia, per 1/1.

L'immobile indicato al punto I, comma 1, della presente Delibera è donato alla Città di Umag-Umago ai fini della ricostruzione della strada, della realizzazione del drenaggio delle acque piovane e delle installazioni elettrotecniche, per le quali la Città di Umago ha ottenuto il Permesso di ubicazione CLASSE: UP/I 350-05/20-01/000013, , N.PROT.: 2105/05-06/18-20-0005 del 23 settembre 2020, passato in giudicato il 16 novembre 2020, e il Provvedimento di proroga della validità CLASSE: UP/I 350-05/22-01/000020, N.PROT.: 2163-9-06/22-22-003 del 2 11 2022, passato in giudicato il 29 novembre 2022, rilasciati dalla Città di Umag-Umago, Assessorato al sistema comunale e alla pianificazione territoriale. Con tali permessi è autorizzato l'intervento su area a destinazione infrastrutturale, gruppo 2.b – sistema viario (traffico stradale), comprendente la ricostruzione della strada, la realizzazione del drenaggio delle acque piovane e delle installazioni elettrotecniche.

## II

L'immobile di cui al punto I della presente Delibera viene donato, ossia trasferito alla proprietà della Città di Umag - Umago a titolo gratuito al fine di costruire un fabbricato a destinazione infrastrutturale gruppo 2.b – sistema viario (traffico stradale), comprendente la ricostruzione della strada, la realizzazione del drenaggio delle acque piovane e delle installazioni elettrotecniche, perché si tratta della realizzazione di un progetto particolarmente importante per lo sviluppo economico della Città di Umag - Umago.

## III

Il Ministero delle finanze, mediante dichiarazione CLASSE: 940-01/26-01/21, N.PROT.: 513-16-01-26-7 del 17 marzo 2026, ha dichiarato che, secondo i dati relativi ai debiti e ai crediti gestiti dal suddetto Ministero, la Città di Umag-Umago non ha debiti né crediti nei confronti del bilancio statale della Repubblica di Croazia, dichiarazione rilasciata ai sensi dell'articolo 12, comma 1 del Decreto sulle procedure preliminari alla conclusione di atti giuridici di disposizione di beni immobili di proprietà della Repubblica di Croazia ai fini della donazione ("Gazzetta ufficiale" n. 35/ 25, di seguito: Decreto 35/25).

## IV

La Regione Istriana, in qualità di organo competente, ha tenuto conto della corretta e completa applicazione di tutte le norme pertinenti in materia di sussidi statali, agendo conformemente alle disposizioni che regolano i sussidi statali ai sensi dell'articolo 12, comma 3, del Regolamento n. 35/25, e in base alle disposizioni della Legge sui sussidi statali ("Gazzetta ufficiale", nn. 47/14 e 69/17 in seguito: LSS), Inell'art. 9 della Legge summenzionata), ha stabilito, tramite le norme vigenti, che la Città di Umag-Umago ha rilasciato le relative dichiarazioni in cui, tra l'altro, ha chiaramente affermato che la suddetta donazione dell'immobile di cui al punto I della presente Delibera costituisce una

misura di carattere locale e che è improbabile che essa possa attrarre consumatori o investimenti da altri Stati membri dell'Unione europea, non configurandosi pertanto come sussidio statale ai sensi dell'articolo 107, comma 1, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea (di seguito: TFUE) perché non sono state soddisfatte tutte le condizioni che devono essere cumulativamente rispettate affinché una misura possa essere considerata un aiuto di Stato, ossia: la presenza di un imprenditore o di un'attività economica e di risorse statali, l'attribuibilità di tali risorse allo Stato, e la selettività (l'aiuto sarebbe destinato a un singolo imprenditore, l'assenza di riscossione di pedaggi o tariffe di parcheggio come attività economica e che la costruzione realizzata avrà status di bene pubblico ad uso generale, ossia una strada non classificata di proprietà della Città di Umago-Umago, parte integrante di una rotonda prevista dal piano per la formazione della viabilità secondo il Piano d'assetto urbanistico Centro Sportivo Umago e il Piano d'assetto urbanistico Umag, bene pubblico accessibile a tutti gli utenti alle stesse condizioni. La costruzione della futura strada non classificata sarà finanziata dalle risorse proprie previste nel bilancio della Città di Umag-Umago.

## V

Il valore di mercato dell'immobile di cui al punto I di questa Delibera ammonta a 395.000,00 euro (trecentonovantacinquemila euro), secondo la Perizia estimativa, numero: 24-8-1/2025 – Correzione 1, realizzato da Ana Hećimović, della società commerciale Alpha consulting d.o.o. Pola.

Nel valore di mercato dell'immobile di cui al punto I non è compresa l'imposta sul valore aggiunto.

La Commissione per la stima della Regione Istriana ha fornito i pareri riguardo allo Studio sulla stima di cui al comma 1 di questo punto della Delibera, CLASSE: 364-01/25-01/163, N.PROT: 2163-18-10/2-25-5 del 6 novembre 2025, nel quale è stabilito che lo Studio è stato realizzato in conformità con la Legge sulla stima del valore degli immobili („Gazzetta ufficiale“, n. 78/15) e il Regolamento sui metodi per valutare il valore degli immobili ("Gazzetta ufficiale" n. 105/15) e che risulta accettabile anche in relazione al valore totale stimato di 395.000,00 euro.

Il costo relativo alla perizia di stima del valore di mercato dell'immobile indicato al punto I della presente Delibera, per un importo complessivo di 1.250,00 euro, IVA inclusa (in lettere: mille duecentocinquanta euro), nonché tutti gli oneri notarili e le altre spese connesse alla stipula del contratto, saranno interamente a carico del beneficiario, ossia la Città di Umag-Umago.

## VI

La Città di Umag - Umago è obbligata a destinare l'immobile di cui al punto I della presente Delibera

allo scopo per cui l'immobile è stato donato, entro 5 (cinque) anni dalla data di stipula del Contratto di donazione dell'immobile di cui al punto I della presente Delibera, e a trasmettere alla Regione Istriana, quale autorità competente per la gestione degli immobili di proprietà della Repubblica di Croazia, il permesso di agibilità ottenuto.

## VII

La Istarska županija - Regione Istriana, a nome della Repubblica di Croazia e la Città di Umag - Umago stipuleranno il Contratto di donazione dell'immobile di cui al punto I della presente Delibera, che disciplinerà i diritti e i doveri reciproci, conformemente alle disposizioni del Decreto 35/25.

Nel contratto di donazione sarà inserita una clausola risolutiva per il caso in cui la finalità per la quale l'immobile è stato donato non venga realizzata entro il termine concordato, salvo che l'immobile sia già stato destinato allo scopo previsto; per il caso di cambiamento della destinazione d'uso dell'immobile donato; per il caso di danneggiamento dell'immobile donato causato da dolo o colpa grave del donatario; nonché in caso di alienazione e/o costituzione di oneri sull'immobile donato. Il contratto conterrà inoltre la dichiarazione tabellare del donatario con la quale egli acconsente che, contestualmente alla registrazione del diritto di proprietà sull'immobile donato, venga iscritta l'interdizione all'alienazione e all'onere, qualora tale divieto costituisca parte obbligatoria del contratto di donazione, nonché la dichiarazione tabellare del donatario con la quale egli acconsente all'iscrizione del diritto di proprietà della Repubblica di Croazia in caso di adempimento delle condizioni per la risoluzione del contratto di donazione dell'immobile.

## VIII

Per l'attuazione della presente Delibera è incaricato l'Assessorato all'amministrazione generale e agli affari giuridico-patrimoniali della Regione Istriana, Sezione per la gestione degli immobili di proprietà della Repubblica di Croazia.

## IX

La presente Delibera entra in vigore l'ottavo giorno dalla sua pubblicazione nel "Bollettino ufficiale della Regione Istriana."

CLASSE: 940-01/26-01/267

N.PROT.: 2163-01/3-26-2

Pisino, 20 aprile 2026

REPUBBLICA DI CROAZIA  
ASSEMBLEA DELLA REGIONE ISTRIANA

Il Presidente:  
f.to mr.sc. Valter Flego

Ai sensi dell'art. 50 comma 1 della Legge sul finanziamento della gestione idrica ("Gazzetta ufficiale" nn. 153/09, 90/11, 56/13, 154/14, 119/15, 120/16, 127/17, 66/19), dell'art. 9 del Regolamento sulla gestione e l'organizzazione del sistema d'irrigazione ("Gazzetta ufficiale" nn. 83/10 e 76/14), degli articoli 43 e 84 dello Statuto della Regione Istriana ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana" nn. 10/09, 4/13, 16/16, 2/17, 2/18, 30/18 - testo consolidato, 10/20, 6/21 e 20/22 - testo consolidato e 12/25), l'Assemblea della Regione Istriana, alla seduta del 20 APRILE 2026 adotta la

## DELIBERA

**sull'ammontare e l'obbligo di pagare il compenso per l'irrigazione per il Sistema d'irrigazione pubblica Porto Cervera - Bassarinca per il 2026**

### Articolo 1

Con la presente si stabilisce l'ammontare e l'obbligo di versare il canone di irrigazione per il Sistema d'irrigazione pubblica Porto Cervera - Bassarinca (in seguito: canone di irrigazione), il calcolo e la riscossione del canone di irrigazione, il periodo del calcolo, i termini per il pagamento, il modo per realizzare il diritto alla riscossione del canone prepagato per l'irrigazione e la redazione del registro dei compensi per l'irrigazione per il 2026.

### Articolo 2

Il Sistema d'irrigazione pubblica Porto Cervera - Bassarinca di cui all'articolo 1 di questa Delibera è un sistema regionale di irrigazione che è costituito essenzialmente da un piccolo bacino idrico "Mateši" con un volume di 865.000 m<sup>3</sup>, una stazione di pompaggio con una capacità di 150 l/s, 22 km di condutture con collegamenti e un sistema di monitoraggio e controllo.

### Articolo 3

Considerando che nel 2026 questo Sistema di irrigazione pubblica sarà utilizzato in prova, l'uso e l'irrigazione sono pianificati in base al collegamento degli utenti finali e alle quantità di acqua disponibili nel bacino, per le esigenze della messa in prova, definita nel Programma di manutenzione del Sistema di irrigazione pubblica Porto Cervera - Bassarinca per il 2026.

Si prevede che il sistema sarà pronto per essere operativo nel mese di maggio 2026 e sarà utilizzato approssimativamente fino a ottobre 2026.

### Articolo 4

Il soggetto responsabile del pagamento del canone di irrigazione è il proprietario o altro possessore legale del terreno agricolo, il tutto in conformità con il Contratto per la fornitura di acqua per l'irrigazione dal Sistema di irrigazione pubblica Porto Cervera - Bassarinca, che l'utente finale stipula con il gestore

del sistema, l'Istarski vodovod d.o.o. Buzet (Acquedotto istriano Pinguento).

#### **Articolo 5**

Il prezzo dell'acqua proveniente dal bacino, destinata all'irrigazione delle aree agricole è di 0,50 EUR per m3 di acqua erogata.

Il canone di irrigazione copre i costi di funzionamento e manutenzione del sistema di irrigazione, che consistono in costi fissi e variabili e sono definiti più dettagliatamente nel Programma di manutenzione del Sistema di irrigazione pubblica Porto Cervera-Bassarinca per il 2026.

I compiti di riscossione del canone di irrigazione sono svolti dall'Istarski vodovod d.o.o. Pinguento, conformemente al rapporto contrattuale con la Regione Istriana.

Dopo l'anno d'esercizio, sarà effettuato un calcolo annuale che comprenderà una presentazione dei fondi delle tasse di irrigazione raccolti e spesi e altri dati necessari. Nel caso in cui venga constatato un eccesso di fondi destinati (non impiegati), questi potranno essere trasferiti all'anno finanziario successivo e

potranno essere usati per ridurre l'importo del canone di irrigazione per l'anno 2026, il tutto previo accordo con l'utente finale.

In caso di altre attività aggiuntive e non pianificate, che si devono intraprendere al fine di una gestione corretta, funzionale e sicura, della manutenzione, del funzionamento e dell'uso del Sistema d'irrigazione pubblica Porto Cervera - Bassarinca nel 2026, il titolare del Sistema può usare i propri mezzi non destinati, per questo scopo.

In caso di necessità di compiere altre attività elencate al comma superiore di questo articolo e in accordo

con l'utente finale e con il gestore, il titolare del Sistema, può integrare e/o modificare questa Delibera allo scopo di garantire altri mezzi per un funzionamento indisturbato e corretto del Sistema d'irrigazione pubblica Porto Cervera - Bassarinca.

#### **Articolo 6**

L'entrata derivante dal canone di irrigazione è un'entrata destinata e viene usata per il funzionamento, la gestione e la manutenzione del sistema per l'irrigazione, di proprietà della Regione Istriana.

L'entrata dal canone di irrigazione si usa in base ai principi di solidarietà e precedenza nelle esigenze sul territorio in cui il sistema d'irrigazione è stato costruito.

#### **Articolo 7**

Il periodo contabile e il termine per il pagamento del canone di irrigazione sono determinati dal Gestore del sistema che supervisiona il calcolo e la riscossione del canone di irrigazione e, se applicabile, redige e calcola i costi annuali di funzionamento e manutenzione del sistema di irrigazione pubblico di cui all'articolo 5 della presente

Delibera e rilascia al contribuente un foglio di calcolo con gli elementi di calcolo. L'Assessorato all'agricoltura è tenuto a informare l'utente finale per quel che concerne la redazione e il calcolo delle spese di lavoro e manutenzione del sistema d'irrigazione pubblica.

#### **Articolo 8**

Avverso il calcolo del canone di irrigazione il soggetto obbligato può presentare ricorso scritto alla Regione Istriana entro un termine di quindici giorni dal giorno di ricezione del documento di calcolo. Independentemente dal ricorso, il soggetto obbligato deve pagare l'importo non contestato del debito nel termine previsto nel documento di calcolo.

#### **Articolo 9**

L'Assessorato all'agricoltura, silvicoltura, caccia, pesca e gestione idrica della Regione Istriana, tramite il gestore del sistema - l'Istarski vodovod d.o.o. Pinguento, cura il registro dei canoni di irrigazione. I certificati sui fatti di cui nel registro hanno, nel processo amministrativo e giudiziario, la forza probatoria di documento pubblico. Il registro comprende: nome e cognome dell'obbligato a pagare il canone, l'indirizzo di residenza o domicilio, il NIP di chi paga il canone, numero (CLASSE) del Contratto sull'utilizzo del Sistema per l'irrigazione, l'indicazione del contatore, i numeri delle particelle catastali e la superficie del terreno (ha) per i quali si paga il canone, la lettura mensile del contatore con lo stato iniziale e lo stato finale.

#### **Articolo 10**

Per tutte le questioni che non sono regolate dalla presente Delibera, si applicano le disposizioni di legge relative al finanziamento della gestione idrica, le disposizioni del Contratto di fornitura d'acqua per l'irrigazione dal sistema di irrigazione pubblica Porto Cervera-Bassarinca concluso con l'utente finale/consumatore, del Programma di manutenzione del Sistema di irrigazione pubblica Porto Cervera - Bassarinca per il 2026 e le altre norme applicabili.

#### **Articolo 11**

La presente Delibera entra in vigore l'ottavo giorno dalla sua pubblicazione nel "Bollettino ufficiale della Regione Istriana".

CLASSE: 325-05/26-01/2

N.PROT.: 2163-01/3-26-66

Pisino, 20 aprile 2026

REPUBBLICA DI CROAZIA  
ASSEMBLEA DELLA REGIONE ISTRIANA

Il Presidente:

F.to mr.sc. Valter Flego

articoli 43 e 84 dello Statuto della Regione Istriana ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana" nn. 10/09, 4/13, 16/16, 2/17, 2/18, 30/18 - testo consolidato, 10/20, 6/21, 20/22-testo consolidato e 12/25,) l'Assemblea della Regione Istriana alla seduta del 20 aprile 2026, adotta la

**DELIBERA**  
**sull'approvazione del Programma di**  
**manutenzione del Sistema d'irrigazione**  
**pubblica Porto Cervera - Bassarinca per il 2026**

**Articolo 1**

Si approva il Programma di manutenzione del Sistema d'irrigazione pubblica Porto Cervera - Bassarinca per il 2026.

**Articolo 2**

Il Programma di cui all'articolo 1 della presente Delibera è parte integrante della stessa.

**Articolo 3**

La presente Delibera entra in vigore l'ottavo giorno dalla sua pubblicazione nel "Bollettino ufficiale della Regione Istriana".

CLASSE: 325-05/26-01/2

N.PROT.: 2163-01/3-26-67

Pisino, 20 aprile 2026

REPUBBLICA DI CROAZIA  
ASSEMBLEA DELLA REGIONE ISTRIANA

Il Presidente:

f.to mr.sc. Valter Flego

---

**71**

Ai sensi dell'art. 50 comma 1 della Legge sul finanziamento della gestione idrica ("Gazzetta ufficiale" nn. 153/09, 90/11, 56/13, 154/14, 119/15, 120/16, 127/17, 66/19), dell'art. 9 del Regolamento sulla gestione e l'organizzazione del sistema d'irrigazione ("Gazzetta ufficiale" nn. 83/10 e 76/14), degli articoli 43 e 84 dello Statuto della Regione Istriana ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana" nn. 10/09, 4/13, 16/16, 2/17, 2/18, 30/18 - testo consolidato, 10/20, 6/21, 20/22 - testo consolidato e 12/25,) l'Assemblea della Regione Istriana alla seduta del 20 aprile 2026, adotta la

**DELIBERA**  
**sull'ammontare e l'obbligo di pagare il**  
**compenso per l'irrigazione per il Sistema**  
**d'irrigazione pubblica Valtura per il 2026**

**Articolo 1**

Con la presente si stabilisce l'ammontare e l'obbligo di versare il canone di irrigazione per il Sistema d'irrigazione pubblica Valtura (in seguito: canone di irrigazione), il calcolo e la riscossione del canone di irrigazione, il periodo del calcolo, i termini per il pagamento, il modo per realizzare il diritto alla

riscossione del canone prepagato per l'irrigazione e la redazione del relativo registro per il 2026.

**Articolo 2**

Il Sistema d'irrigazione pubblica Valtura di cui all'art. 1 della presente Delibera è un sistema d'irrigazione costruito a seguito dell'Accordo di cofinanziamento del programma di costruzione del Sistema d'irrigazione Valtura stipulato fra il Ministero dell'agricoltura, il Ministero di grazia e giustizia, le Hrvatske vode (Acque croate) e la Regione Istriana il giorno 17 dicembre 2012 e conformemente all'atto amministrativo di costruzione, il Certificato del progetto principale CLASSE: 361-03/11-03/94, N.PROT.: 2163/1-18-0617-12-6 del 15 marzo 2012 rilasciato dall'Assessorato assetto territoriale ed edilizia della Regione Istriana.

**Articolo 3**

Il canone di irrigazione si versa per il terreno agricolo che viene irrigato dalle strutture per l'irrigazione di proprietà della Regione Istriana e sul terreno agricolo la cui irrigazione è accessibile da questa struttura.

**Articolo 4**

Ha l'obbligo di pagare il consenso per l'irrigazione il proprietario o un altro possessore legittimo del terreno agricolo, il tutto conformemente al Contratto d'utilizzo del Sistema d'irrigazione pubblica Valtura stipulato fra il Ministero di grazia e giustizia, Direzione per il sistema carcerario e di prova, l'Istituto di pena di Valtura e la Regione Istriana il giorno 13 febbraio 2018. Il soggetto responsabile del pagamento del canone di irrigazione che ha trasferito la proprietà o un altro diritto che consenta il possesso legale a un'altra persona, è tenuto a comunicare all'Assessorato all'agricoltura, silvicoltura, caccia, pesca e gestione idrica della Regione Istriana i dati inerenti il cambiamento del proprietario o del possessore legittimo entro 15 giorni dall'avvenuto cambiamento. Se colui che ha l'obbligo di pagare il canone di irrigazione ha trasferito la proprietà o un altro diritto che consenta il possesso legale a un'altra persona, non dovesse agire in base alla disposizione di cui al comma 2 del presente articolo, avrà l'obbligo di pagare il canone.

**Articolo 5**

Il canone di irrigazione copre i costi di funzionamento e manutenzione del sistema di irrigazione, che consistono in costi fissi e variabili e sono definiti più dettagliatamente nel Programma di manutenzione del Sistema di irrigazione pubblica Valtura per il 2026.

Il periodo per il calcolo del canone di irrigazione è un anno solare e a chi ha l'obbligo di pagare il canone di irrigazione riceverà un Provvedimento sul calcolo del canone di irrigazione per il Sistema d'irrigazione pubblica Valtura per il 2026 in base al quale avrà l'obbligo di pagare il canone, conformemente alla presente Delibera.

Il valore pianificato dell'importo annuale delle spese fisse e variabili e di manutenzione del Sistema

d'irrigazione pubblica di cui al comma 1 del presente articolo ammonta a 48.910,20 EUR e lo sostiene chi ha l'obbligo di pagare il compenso per l'irrigazione in base al Provvedimento di cui al comma 2 del presente articolo.

I costi fissi sono composti da costi di gestione e di funzionamento del sistema (per la cui copertura viene utilizzato l'avanzo trasferito di 7.500,00 EUR), i costi di manutenzione e i costi comuni per un importo complessivo annuo di 23.000,20 EUR, mentre i costi variabili che consistono nei costi per l'energia necessari al lavoro del sistema d'irrigazione pubblica e per l'attingimento alle acque sotterranee dai pozzi per colmare l'accumulazione Bakranjuša e nel canone per l'uso delle acque, sono stimati a 25.910,00 EUR annui. Il canone complessivo da versare al beneficiario finale ammonta a 41.410,20 EUR.

Il calcolo del costo variabile, che viene coperto da canone di irrigazione, viene effettuato con le fatture effettive ricevute dal fornitore di energia elettrica e dall'emittente del calcolo del canone di uso dell'acqua.

Al termine dell'anno d'esercizio si svolgerà il calcolo annuale. Nel caso in cui venga constatato un eccesso di fondi destinati (non impiegati), questi potranno essere trasferiti all'anno finanziario successivo e

potranno essere usati per ridurre l'importo del canone di irrigazione per l'anno 2026, il tutto previo accordo con l'utente finale.

In caso di altre attività aggiuntive e non pianificate, che si devono intraprendere per motivi giustificati al fine di una gestione corretta e funzionale, della manutenzione e dell'uso del Sistema d'irrigazione pubblica Valtura nel 2026, il titolare del Sistema può usare gli eccessi dei mezzi versati nei periodi precedenti e i propri mezzi non destinati, per questo scopo.

In caso di necessità di compiere altre attività elencate nel comma superiore di questo articolo e in accordo con l'utente finale, il titolare del Sistema, può integrare e/o modificare questa Delibera allo scopo di garantire altri fondi per un funzionamento indisturbato e corretto del Sistema d'irrigazione pubblica Valtura.

#### **Articolo 6**

L'Assessorato all'agricoltura, silvicoltura, caccia, pesca e gestione idrica della Regione Istriana, in collaborazione con il gestore del Sistema - il Vodovod Pula-Labin d.o.o. Pola, svolge il calcolo e il conto delle spese annuali di lavoro e manutenzione del Sistema d'irrigazione pubblica di cui all'art. 5 della presente Delibera e rilascia a chi ha l'obbligo di pagare, un foglio contenente gli elementi del conto. L'Assessorato all'agricoltura, silvicoltura, caccia, pesca e gestione idrica della Regione Istriana è tenuto a informare l'utente finale del contratto per quel che concerne il procedimento di calcolo e conto dei costi annuali di lavoro e manutenzione del sistema d'irrigazione pubblica.

#### **Articolo 7**

Avverso il calcolo del canone di irrigazione il soggetto obbligato può presentare ricorso scritto alla Regione Istriana entro un termine di quindici giorni dal giorno di ricezione del documento di calcolo. Indipendentemente dal ricorso, il soggetto obbligato deve pagare l'importo non contestato del debito nel termine previsto nel documento di calcolo.

#### **Articolo 8**

L'entrata derivante dal canone di irrigazione è un'entrata vincolata e viene usata per la gestione e la manutenzione del sistema per l'irrigazione, di proprietà della Regione Istriana.

L'entrata dal canone di irrigazione si usa in base ai principi di solidarietà e precedenza nelle esigenze sul territorio in cui il sistema d'irrigazione è stato costruito.

#### **Articolo 9**

Il termine per il pagamento del canone annuale per l'irrigazione viene stabilito nel Provvedimento di calcolo del canone di irrigazione per il Sistema d'irrigazione pubblica per il 2026. In caso di ritardi nel pagamento del canone di irrigazione, si pagheranno gli interessi di mora che secondo la Legge sui rapporti obbligatori si applica agli altri rapporti, a eccezione dei rapporti compresi nei contratti commerciali e nei contratti fra il commerciante e le persone di diritto pubblico. Il termine per l'adozione del Provvedimento di calcolo del canone di irrigazione per il Sistema d'irrigazione pubblica per il 2026 è entro 15 giorni dall'adozione della presente Delibera.

#### **Articolo 10**

L'Assessorato all'agricoltura, silvicoltura, caccia, pesca e gestione idrica della Regione Istriana, svolge il controllo del calcolo e della riscossione del canone di irrigazione.

#### **Articolo 11**

L'Assessorato all'agricoltura, silvicoltura, caccia, pesca e gestione idrica della Regione Istriana, tramite il gestore del sistema - il Vodovod Pula d.o.o. Pola, cura il registro dei canoni di irrigazione. I certificati sui fatti di cui nel registro hanno, nel processo amministrativo e giudiziario, la forza probatoria di documento pubblico. Il registro comprende: nome e cognome dell'obbligato a pagare il canone, l'indirizzo di residenza o domicilio, il NIP di chi paga il canone, numero (CLASSE) del Contratto sull'utilizzo del Sistema per l'irrigazione, l'indicazione del contatore, i numeri delle particelle catastali e la superficie del terreno (ha) per i quali si paga il canone, la lettura mensile del contatore con lo stato iniziale e lo stato finale.

#### **Articolo 12**

Per tutte le questioni che non sono state definite nella presente Delibera si applicano le disposizioni di legge che riguardano il finanziamento dell'economia idrica e del Programma di manutenzione del Sistema

d'irrigazione pubblica Valtura per il 2026, il Contratto di gestione e manutenzione del Sistema stipulato con il Vodovod Pula-Labin d.o.o. e le altre norme applicabili.

### Articolo 13

La presente Delibera entra in vigore l'ottavo giorno dalla sua pubblicazione nel "Bollettino ufficiale della Regione Istriana".

CLASSE: 325-05/26-01/1

N.PROT.: 2163-01/3-26-53

Pisino, 20 aprile 2026

REPUBBLICA DI CROAZIA  
ASSEMBLEA DELLA REGIONE ISTRIANA

Il Presidente:

f.to mr.sc. Valter Flego

---

72

Ai sensi dell'articolo 6 del Regolamento sulla gestione e l'organizzazione del sistema d'irrigazione ("Gazzetta ufficiale" nn. 83/10 e 76/14), e degli articoli 43 e 84 dello Statuto della Regione Istriana ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana" nn. 10/09, 4/13, 16/16, 2/17, 2/18, 30/18 - testo consolidato, 10/20, 6/21, 20/22-testo consolidato e 12/25,) l'Assemblea della Regione Istriana alla seduta del 20 aprile 2026, adotta la

### DELIBERA

**sull'approvazione del Programma di manutenzione del Sistema d'irrigazione pubblica Valtura per il 2026**

#### Articolo 1

Si approva il Programma di manutenzione del Sistema d'irrigazione pubblica Valtura per il 2026.

#### Articolo 2

Il Programma di cui all'articolo 1 della presente Delibera è parte integrante della stessa.

#### Articolo 3

La presente Delibera entra in vigore l'ottavo giorno dalla sua pubblicazione nel "Bollettino ufficiale della Regione Istriana".

CLASSE: 325-05/26-01/1

N.PROT.: 2163-01/3-26-54

Pisino, 20 aprile 2026

REPUBBLICA DI CROAZIA  
ASSEMBLEA DELLA REGIONE ISTRIANA

Il Presidente:

f.to mr.sc. Valter Flego

73

Ai sensi dell'articolo 52 della Legge sul demanio marittimo e i porti marittimi ("Gazzetta ufficiale" nn. 83/23), dell'articolo 7 della Legge sulle concessioni ("Gazzetta ufficiale" n. 69/17 e 107/20) e degli artt. 43 e 84 dello Statuto della Regione Istriana ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana" nn. 10/09, 4/13, 16/16, 2/17, 2/18, 30/18 - testo consolidato, 10/20, 6/21 e 20/22-testo consolidato e 12/25,) l'Assemblea della Regione Istriana alla seduta del 20 aprile 2026, adotta la

### DELIBERA

**sulla rinuncia all'avvio della procedura di concessione sul demanio marittimo nel territorio del Comune di Tar-Vabriga - Torre-Abrega**

#### Articolo 1

L'Assemblea della Regione Istriana rinuncia all'avvio della procedura di concessione sul demanio marittimo ai fini dello sfruttamento del demanio marittimo ai fini economici nel territorio del Comune di Tar-Vabriga - Torre-Abrega, nelle seguenti ubicazioni:

1 Demanio marittimo davanti al campeggio Lanterna: p.c.n. 225/10, p.c.n. 1814, p.c.n. 1813, p.c.n. 226/14, p.c.n. 226/15, parte della p.c.n. 226/16, p.c.n. 296/12, p.c.n. 296/13, p.c.n. 296/14, p.c.n. 296/15, p.c.n. 1807, p.c.n. 1806, p.c.n. 304/4, p.c.n. 346/29, p.c.n. 346/30 (tutte nel c.c. di Torre), e p.c.n. 954, p.c.n. 12/31, p.c.n. 12/32, p.c.n. 12/33, p.c.n. 3/4, p.c.n. 3/5, p.c.n. 953, p.c.n. 2/4, e p.c.n. 1/13 (tutte nel c.c. di Abrega), con il relativo specchio d'acqua marittimo.

2 Demanio marittimo davanti al campeggio Tamaris e al Villaggio turistico Lanterna: p.c.n. 1/11, p.c.n. 952, su parte della p.c.n. 951, su parte della p.c.n. 1/12, p.c.n. 1/6, zgr p.c.n. 1/2, p.c.n. 1/14, parte della p.c.n. 150/2, parte della p.c.n. 950, p.c.n. 1/15, p.c.n. 955, p.c.n. 881/2, parte della p.c.n. 947, p.c.n. 948 e p.c.n. 949 tutte tutte nel c.c. di Abrega), con il relativo specchio d'acqua marittimo.

3 Il demanio marittimo di fronte al campeggio Solaris: p.c.n. 150/2, parte 947, 151/6, 151/7, 151/8, 151/9, 167/27, 167/29, 167/28, 167/35, 167/32, 167/34, 167/33, 167/36, 167/30, 946, parte 167/31, parte 945 (il tutto nel c.c. Abrega), con il relativo specchio d'acqua marittimo.

#### Articolo 2

La presente Delibera viene adottata sulla base della richiesta del Comune di Tar-Vabriga - Torre-Abrega, con la quale si chiede all'Assemblea della Regione Istriana di adottare una Delibera sulla rinuncia all'avvio della procedura di concessione sul

demanio marittimo nelle suddette località, previste dal Piano di gestione del demanio marittimo della Regione Istriana per il periodo 2024–2028 (“Bollettino ufficiale della Regione Istriana” nn. 1/24, 21/24 e 40/25) e dal Piano di assegnazione delle concessioni sul demanio marittimo sul territorio della Regione Istriana per il 2026 (“Bollettino ufficiale della Regione Istriana” n. 40/25).

### Articolo 3

Si incarica l’Assessorato allo sviluppo sostenibile della Regione Istriana a preparare le proposte di modifiche del Piano di gestione del demanio marittimo per la Regione Istriana per il periodo dal 2024 al 2028, (“Bollettino ufficiale della Regione Istriana” nn. 1/24, 21/24 e 40/25) e dal Piano di assegnazione delle concessioni sul demanio marittimo sul territorio della Regione Istriana per il 2026 (“Bollettino ufficiale della Regione Istriana” n. 40/25) in conformità con l’articolo 1 della presente Delibera e di trasmetterlo all’Assemblea della Regione Istriana per la relativa valutazione e approvazione.

### Articolo 4

La presente Delibera entra in vigore l’ottavo giorno dalla sua pubblicazione nel “Bollettino ufficiale della Regione Istriana”.

CLASSE: 342-01/26-01/103

N.PROT.: 2163-01/3-26-6

Pisino, 20 aprile 2026

REPUBBLICA DI CROAZIA  
ASSEMBLEA DELLA REGIONE ISTRIANA  
Il Presidente:  
f.to mr.sc. Valter Flego

---

**74**

Ai sensi dell’art. 43 dello Statuto della Regione Istriana („Bollettino ufficiale della Regione Istriana“, nn. 10/09, 4/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18, 10/20, 6/21 e 20/22 - testo consolidato e 12/25) l’Assemblea della Regione Istriana alla seduta del 20 aprile 2026, adotta il

### PROVVEDIMENTO di destituzione e nomina del membro/della componente del Comitato per le attività sociali dell’Assemblea della Regione Istriana

#### I

Zdenko Pliško viene destituito dall’incarico di membro e presidente del Comitato per le attività sociali dell’Assemblea della Regione Istriana.

#### II

Al posto di Zdenko Pliško, nel Comitato per le attività sociali dell’Assemblea della Regione Istriana viene nominata NANSI TIRELI che svolgerà la funzione di presidente del Comitato.

#### III

Il presente Provvedimento entra in vigore il giorno della sua adozione e sarà pubblicato sul „Bollettino ufficiale della Regione Istriana”.

CLASSE: 024-01/25-07/28

N.PROT.: 2163-01/3-26-10

Pisino, 20 aprile 2026

REPUBBLICA DI CROAZIA  
ASSEMBLEA DELLA REGIONE ISTRIANA  
Il Presidente:  
f.to mr.sc. Valter Flego

---

**75**

Ai sensi dell’art. 10 della Legge sulle retribuzioni nell’autogoverno locale e territoriale (regionale) („Gazzetta ufficiale“ nn. 28/10 e 10/23) e degli artt. 43 e 84 dello Statuto della Regione Istriana (“Bollettino ufficiale della Regione Istriana” nn. 10/09, 4/13, 16/16, 2/17, 2/18, 30/18- testo consolidato, 10/20, 6/21 i 20/22 – testo consolidato 10/20, 6/21, 20/22) - testo consolidato), L’Assemblea della Regione Istriana, alla seduta tenutasi il 20 aprile 2026, adotta la seguente

### DELIBERA

#### sulle modifiche della Delibera sulle misure per la determinazione dello stipendio del Presidente della Regione e dei Vicepresidenti, nonché dei funzionari e dipendenti negli organi amministrativi della Regione Istriana

#### I

La tabella dei posti di lavoro e dei rispettivi coefficienti all’articolo 8 della Delibera sulle misure per la determinazione dello stipendio del Presidente della Regione e dei Vicepresidenti, nonché dei funzionari e dipendenti negli organi amministrativi della Regione Istriana (“Bollettino ufficiale della Regione Istriana” nn. 10/10, 8/14, 11/15, 26/19, 29/21 e 37/22), viene modificata come segue:

POSTI DI LAVORO DI I CATEGORIA			
N.PROGR.	Sottocategoria del posto di lavoro	Denominazione del posto di lavoro	Coefficiente
1	Dirigente capo	Assessore dell'assessorato	4,40
2		Assessore del servizio	4,40
3	Dirigente superiore	Viceassessore dell'assessorato/servizio	3,80
4		Assistente dell'Assessore dell'assessorato/servizio	3,40
5		Dirigente dell'unità organizzativa	3,30
6	Dirigente	Dirigente dell'unità organizzativa livello 1	3,25
7		Dirigente dell'unità organizzativa livello 2	2,75
8		Dirigente dell'unità organizzativa livello 3	1,80
POSTI DI LAVORO DI II CATEGORIA			
N.PROGR.	Sottocategoria del posto di lavoro	Denominazione del posto di lavoro	Coefficiente
9	Consulente superiore - specialista	Consulente superiore per l'informatica - specialista	3,55
10		Consulente superiore - specialista	3,40
11		Revisore interno superiore	3,40
12	Consulente superiore	Consulente superiore per l'informatica	3,15
13		Consulente superiore	3,00
14		Revisore interno	3,00
15	Collaboratore professionale superiore	Collaboratore superiore per l'informatica	2,95
16		collaboratore professionale superiore	2,80
17		Addetto amministrativo autonomo	2,80
POSTI DI LAVORO DI III CATEGORIA			
N.PROGR.	Sottocategoria del posto di lavoro	Denominazione del posto di lavoro	Coefficiente
18	Collaboratore professionale	Collaboratore professionale per gli affari informatici	2,70
19		Collaboratore professionale	2,15
20	Addetto superiore	Addetto superiore per l'informatica	2,00
21		Addetto superiore	1,85
22	Addetto	Segretario amministrativo del Presidente della Regione	1,75
23		Ufficiale dello stato civile, economo, addetto, segretario amministrativo	1,70
POSTI DI LAVORO DI IV CATEGORIA			
N.PROGR.	Sottocategoria del posto di lavoro	Denominazione del posto di lavoro	Coefficiente
24	Personale ausiliario di I sottocategoria	Responsabile del personale ausiliario	1,80
25	Personale ausiliario di II sottocategoria	I livello autista, addetto alla sicurezza, portiere centralista, messo di ente pubblico, cameriera	1,70
26		II livello Operatrice di pulizie, messo notificatore - operatore ausiliario	1,00

**II**

Nella sua parte restante la Delibera sui criteri per la determinazione delle retribuzioni del presidente della regione e dei vicepresidenti della regione, degli impiegati e del personale ausiliario negli organi amministrativi della Regione Istriana ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana" nn. 10/10, 8/14, 11/15, 26/19, 29/21 e 37/22) rimane invariata.

**III**

La presente Delibera entra in vigore l'ottavo giorno della sua pubblicazione nel "Bollettino ufficiale della Regione Istriana" e si applica dal 1° maggio 2026 a partire dall'erogazione della retribuzione per il mese di maggio che sarà erogata nel mese di giugno 2026.

CLASSE: 120-02/26-01/2  
N.PROT.: 2163-01/3-26-11  
Pisino, 20 aprile 2026

REPUBBLICA DI CROAZIA  
ASSEMBLEA DELLA REGIONE ISTRIANA  
Il Presidente:  
f.to mr.sc. Valter Flego

**76**

Ai sensi dell'art. 9 della Legge sulle consulte dei giovani (Gazzetta ufficiale nn. 41/14 e 83/23), degli artt. 43, dello Statuto della Regione Istriana (Bollettino ufficiale della Regione Istriana nn. 10/09, 4/13, 16/16, 1/7, 2/17, 2/18, 20/22 – testo consolidato e 12/25), e dell'art. 7 della Delibera sull'istituzione della Consulta dei giovani della Regione Istriana („Bollettino ufficiale della Regione Istriana“, n. 17/25), l'Assemblea della Regione Istriana, alla seduta tenutasi il giorno 20 aprile 2026, adotta il

**PROVVEDIMENTO  
sull'elezione dei membri della Consulta dei  
giovani della Regione Istriana**

**I**

Vengono eletti membri della Consulta dei giovani della Regione Istriana:

1. Lorenzo Privrat
2. Thomas Krebel
3. Vinko Milotić
4. Arian Vrančić
5. Mihael Slivar
6. Paolo Trani
7. Eric Skoko

**II**

La Consulta dei giovani della Regione Istriana si elegge per il periodo di durata del mandato dell'Assemblea della Regione Istriana ed è valido fino all'entrata in vigore della Delibera del Governo della Repubblica di Croazia sull'indizione delle successive elezioni amministrative ordinarie.

**III**

Il presente Provvedimento entra in vigore il giorno della sua adozione e sarà pubblicato sul "Bollettino ufficiale della Regione Istriana".

CLASSE: 024-01/25-07/15  
N.PROT.: 2163-01/3-26-35  
Pisino, 20 aprile 2026

REPUBBLICA DI CROAZIA  
ASSEMBLEA DELLA REGIONE ISTRIANA  
Il Presidente:  
f.to mr.sc. Valter Flego

**77**

Ai sensi degli articoli 43 e 84 dello Statuto della Regione Istriana ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana" nn. 10/09, 4/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18, 30/18 – testo consolidato, 10/20, 6/21, 20/22 - testo consolidato e 12/25), e dell'art. 24 comma 2 dello Statuto della „Natura Histrica“ - Ente pubblico per la gestione delle aree naturali protette sul territorio della Regione Istriana (CLASSE: 012-03/20-01/2, N.PROT.: 01/2020 del 21 maggio 2020, in riferimento all'art. 38, comma 2 della Legge sugli enti ("Gazzetta ufficiale" nn. 76/93, 29/97 – correzione, 47/99 – correzione, 35/08, 127/19 e 151/22), l'Assemblea della Regione Istriana alla seduta del 20 aprile 2026, adotta il

**PROVVEDIMENTO  
di nomina del direttore dell'Ente pubblico  
NATURA HISTRICA - Javna ustanova NATURA  
HISTRICA**

**I**

Ai sensi del concorso pubblico espletato, SANDRO DUJMOVIĆ viene nominato direttore dell'Ente pubblico Natura Histrica - Javna ustanova Natura Histrica.

**II**

Il direttore di cui al punto 1 viene nominato per un periodo di 4 (quattro) anni che inizia con il giorno 1° maggio 2026.

**III**

Il presente Provvedimento entra in vigore a otto giorni dalla sua adozione e sarà pubblicato sul "Bollettino ufficiale della Regione Istriana".

CLASSE: 351-01/26-01/7

N.PROT.: 2163-01/3-26-5

Pisino, 20 aprile 2026

REPUBBLICA DI CROAZIA  
ASSEMBLEA DELLA REGIONE ISTRIANA

Il Presidente:  
f.to mr.sc. Valter Flego

**78**

Ai sensi dell'art. 35 della Legge sull'autogoverno locale e territoriale (regionale) "Gazzetta ufficiale" nn. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13,137/15, 123/17, 98/19 e 144/20), dell'art. 43 dello Statuto della Regione Istriana ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana", n. 10/09, 4/13, 16/16, 2/17, 2/18, 30/18-testo consolidato, 10/22, 6/21, 20/22 - testo consolidato e 12/25) e in riferimento all'art. 9 del Piano degli interventi in caso di inquinamento improvviso del mare nella Regione Istriana (Gazzetta ufficiale della Regione Istriana, numero 13/09), l'Assemblea della Regione Istriana alla seduta tenutasi il giorno 20 aprile 2026, adotta la

**CONCLUSIONE**

**sull'approvazione della Relazione sul lavoro del Centro operativo regionale della Regione Istriana per il 2025**

1. Si approva la Relazione sul lavoro del Centro operativo regionale della Regione Istriana per il 2025.
2. La presente Conclusione entra in vigore l'ottavo giorno dalla sua pubblicazione nel „Bollettino ufficiale della Regione Istriana“.

CLASSE: 351-01/26-04/2

N.PROT.: 2163-01/3-26-4

Pisino, 20 aprile 2026

REPUBBLICA DI CROAZIA  
ASSEMBLEA DELLA REGIONE ISTRIANA

Il Presidente:  
f.to mr.sc. Valter Flego

**79**

Ai sensi dell'art. 35 della Legge sull'autogoverno locale e territoriale (regionale) "Gazzetta ufficiale" nn. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13,137/15, 123/17, 98/19 e 144/20), dell'art. 43 dello Statuto della Regione Istriana ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana", nn. 10/09, 4/13, 16/16, 2/17, 2/18, 30/18, 10/10, 20,6/21 e 20/22 - testo consolidato) e in riferimento all'art. 9 del Piano degli interventi in caso di inquinamento improvviso del mare nella Regione Istriana (Gazzetta ufficiale della Regione Istriana, numero 13/09), l'Assemblea della Regione Istriana alla seduta tenutasi il giorno 20 aprile 2026, adotta la

**CONCLUSIONE**

**sull'approvazione del Programma di lavoro del Centro regionale operativo della Regione Istriana nel 2026**

**I**

Si approva il Programma di lavoro del Centro regionale operativo della Regione Istriana per il 2026.

**II**

La presente Conclusione entra in vigore l'ottavo giorno dalla sua pubblicazione nel „Bollettino ufficiale della Regione Istriana“.

CLASSE: 351-01/26-04/3

N.PROT.: 2163-01/3-26-6

Pisino, 20 aprile 2026

REPUBBLICA DI CROAZIA  
ASSEMBLEA DELLA REGIONE ISTRIANA

Il Presidente:  
f.to mr.sc. Valter Flego

**80**

Ai sensi dell'articolo 7 del Decreto sulla procedura di assegnazione delle concessioni sul demanio marittimo („Gazzetta ufficiale“, n. 23/04, 101/04, 39/06, 63/08, 125/10, 102/11, 83/12 e 10/17) e degli artt. 43 e 84 dello Statuto della Regione Istriana ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana" nn. 10/09, 04/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18, 30/18, 10/20, 6/21, 20/22 - testo consolidato e 12/25) l'Assemblea della Regione Istriana alla seduta del 20 aprile 2026, adotta la

**DELIBERA**

**Sulla modifica della Delibera sulla nomina della Commissione per la supervisione del lavoro dei concessionari e l'esecuzione degli obblighi**

### derivanti dai contratti di concessione sul demanio marittimo

#### Articolo 1

Nell'articolo 1 della Delibera sulla nomina della Commissione per il monitoraggio del lavoro dei concessionari e l'esecuzione degli obblighi derivanti dai contratti di concessione sul demanio marittimo ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana" n. 39/2024) si modifica il punto 3 di modo che questo reciti:

3 Igor Ujčić – rappresentante del Ministero delle finanze, Direzione imposte, Ufficio territoriale Pisino, quale membro.

#### Articolo 2

La presente Delibera entra in vigore l'ottavo giorno dalla sua pubblicazione nel "Bollettino ufficiale della Regione Istriana".

CLASSE: 342-35/24-02/4

N.PROT.: 2163-01/3-26-9

Pisino, 20 aprile 2026

REPUBBLICA DI CROAZIA  
ASSEMBLEA DELLA REGIONE ISTRIANA

Il Presidente:

f.to mr.sc. Valter Flego

## 81

Ai sensi dell'art. 35 della Legge sull'autogoverno locale e territoriale (regionale) "Gazzetta ufficiale" nn. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 e 144/20), e dell'art. 36 comma 1 della Legge sulla gestione dei beni immobili e mobili di proprietà della Repubblica di Croazia ("Gazzetta ufficiale" n. 155/23), dell'art. 144 della Legge sull'attività mineraria („Gazzetta ufficiale“, nn. 56/13, 14/14, 52/18, 115/18, 98/19 e 83/23) e dell'articolo 10 del Regolamento sulla gestione dell'eccedenza di scavo quale materia prima mineraria nei lavori di costruzione ("Gazzetta ufficiale", nn. 84/24 e 124/24, di seguito: Regolamento) e dell'articolo 43 dello Statuto della Regione Istriana ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana" nn.10/09, 4/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18, 10/20 e 6/21), l'Assemblea della Regione Istriana alla seduta tenutasi il 20 aprile 2026 adotta la

#### DELIBERA

**sull'avvio della procedura di vendita dell'eccedenza di scavo di materia prima mineraria costituita da pietra tecnico-edile e marna, derivante dai lavori di costruzione della sezione a profilo completo dell'Ipsilon istriano – fase 2B2-1, tratto dallo svincolo Vranja al portale quarnerino del tunnel del Monte Maggiore, depositata sulle p.c.n. 2819/1067, p.c.n. 2819/390, p.c.n. 2819/399, p.c.n. 2819/398,**

**p.c.n. 2819/990) e la part. cat. n. 2826/2, tutte nel c.c. Vranja, discariche 1.3, 2 e 3 Vranja, mediante raccolta pubblica di offerte**

#### Articolo 1

La Repubblica di Croazia, in qualità di proprietario, tramite l'organo competente della Regione Istriana, avvierà la procedura di raccolta pubblica di offerte per la vendita dell'eccedenza di scavo della materia prima mineraria costituita da pietra tecnico-edile, nella quantità complessiva di **109.851,97 m<sup>3</sup>** allo stato sciolto. La materia prima può essere ritirata dal sito di Vranja, discariche **1.3, 2 e 3**, nella seguente quantità:

– quantità complessiva del materiale depositato – pietra tecnico-edile e marna (70%) e sterile (30%) pari a **131.900,54 m<sup>3</sup>**, di cui pietra tecnico-edile e marna nella quantità di **92.330,38 m<sup>3</sup>** in stato sciolto (70%) e sterile nella quantità di **39.570,16 m<sup>3</sup>** in stato sciolto (30%), la quale quantità di materiale depositato si trova presso il **deposito 1.3. Vranja** sulle p.c.n. 2819/1067, p.c.n. 2819/390, p.c.n. 2819/399, p.c.n. 2819/398) e la part. cat. n. 2819/990, tutte nel c.c. Vranja,

– quantità complessiva del materiale depositato – pietra tecnico-edile e marna (70%) e sterile (30%) pari a **11.895,29 m<sup>3</sup>**, di cui pietra tecnico-edile e marna nella quantità di **8.326,70 m<sup>3</sup>** in stato sciolto (70%) e sterile nella quantità di **3.568,59 m<sup>3</sup>** in stato sciolto (30%), la quale quantità di materiale depositato si trova presso il **deposito 2. Vranja** sulle p.c.n. 2826/2, c.c. Vranja,

– quantità complessiva del materiale depositato – pietra tecnico-edile e marna (63%) e sterile (37%) pari a **14.595,06 m<sup>3</sup>**, di cui pietra tecnico-edile e marna nella quantità di **9.194,89 m<sup>3</sup>** in stato sciolto (63%) e sterile nella quantità di **5.400,17 m<sup>3</sup>** in stato sciolto (37%), la quale quantità di materiale depositato si trova presso il **deposito 2. Vranja** sulle p.c.n. 2826/2, c.c. Vranja,

Il valore iniziale di mercato della materia prima mineraria di cui al comma 1 dell'articolo 1 della presente Delibera è fissato nell'importo complessivo di **768.963,79 euro** (in lettere: settecentosessantottomilanovecentosessantatré euro

e settantanove centesimi), rispettivamente:

- per l'eccedenza di scavo nella **discarica 1.3**

**Vranja** nell'importo di 646.312,66 euro (in lettere: seicentoquarantaseimilatrecentododici euro e sessantasei centesimi),

- per l'eccedenza di scavo nella **discarica 2 Vranja** nell'importo di 58.286,90 euro (in lettere: cinquantottomiladuecentoottantasei euro e novanta centesimi) e

- per l'eccedenza di scavo nella **discarica 3 Vranja** nell'importo di 64.364,23 euro (in lettere: sessantaquattromilatrecentosessantaquattro euro e ventitre centesimi).

### Articolo 2

L'eccedenza di scavo della pietra tecnico-edile, della marna e dello sterile, è stata generata durante i lavori di costruzione della sezione a profilo completo dell'Ipsilon istriano – fase 2B2-1, completamento dell'autostrada A8, tratto dallo svincolo Vranja al portale quarnerino del tunnel del Monte Maggiore, nel territorio del Comune di Lupogliano, depositata su tre discariche separate, sulle particelle catastali: 2819/1067, p.c.n. 2819/390, p.c.n. 2819/399, p.c.n. 2819/398, p.c.n. 2819/990) e la part. cat. n. 2826/2, tutte nel c.c. Vranja, discariche 1.3, 2 e 3 Vranja.

Il valore iniziale di mercato è determinato sulla base del parere dell'Ispettorato di Stato CLASSE: 312-01/23-01/20, N.PROT: 443-01-12-01-26-10 del 23 febbraio 2026 e in conformità con il Decreto sul risarcimento dei danni per sottrazione di materia prima mineraria ("Gazzetta ufficiale", nn. 44/24 e 55/24), il cui valore di mercato è stabilito nell'articolo 4 nell'importo di 7,00 EUR/m<sup>3</sup> per la pietra tecnico-edile allo stato sciolto e 3,00 EUR/t (5,10 EUR/m<sup>3</sup>) per materia prima per la produzione di cemento, per cui si constata il valore di mercato della materia prima mineraria di cui all'art. 1 della presente Delibera, sui depositi **1.3, 2 e 1.3 Vranja** nell'importo di 768.963,79 euro (in lettere: settecentosessantottomilanovecentosessantatré euro e settantanove centesimi).

### Articolo 3

La vendita sarà effettuata mediante concorso pubblico, attuata come invito pubblico rivolto a un numero indeterminato di soggetti, attraverso la raccolta pubblica di offerte, per la disposizione dell'eccedenza di scavo della materia prima mineraria costituita da pietra tecnico-edile e marna, generata durante i lavori di costruzione della sezione a profilo completo dell'Ipsilon istriano – fase 2B2-1, tratto dallo svincolo di Vranja al portale quarnerino del tunnel del Monte Maggiore. L'avviso sarà pubblicato nella "Gazzetta ufficiale", il giornale ufficiale della Repubblica di Croazia, in uno dei quotidiani a larga diffusione e sul sito web della Regione Istriana.

Le offerte per l'acquisto dell'eccedenza di materiale di scavo di risorsa mineraria di cui all'articolo 1 della presente Delibera, presso i **depositi 1.3, 2. e 3. Vranja** devono essere presentate separatamente per ciascuno dei suddetti depositi.

L'offerente selezionato è obbligato a ritirare l'intera quantità di materiale depositato - eccedenza di materiale di scavo di risorsa mineraria, costituita da pietra tecnico-edile, marna e sterile, dai depositi **1.3., 2. e 3. Vranja**.

### Articolo 4

Le modalità e la procedura di attuazione della gara pubblica per la vendita della risorsa mineraria

derivante dall'eccedenza di scavo saranno stabilite nell'Invito pubblico.

### Articolo 5

L'Ispettorato statale della Repubblica di Croazia effettuerà il controllo delle quantità di materiale depositato - eccedenza di materiale di scavo di risorsa mineraria, costituita da pietra tecnico-edile, marna e sterile di cui all'articolo 1 della presente Delibera, che l'offerente più favorevole ritirerà conformemente al contratto che sarà stipulato a seguito dell'invito pubblico.

### Articolo 6

Le risorse finanziarie realizzate dalla vendita saranno versate nel Bilancio dello Stato della Repubblica di Croazia e ripartite conformemente all'articolo 11 del Regolamento.

### Articolo 7

La procedura di svolgimento della gara pubblica per la vendita della risorsa mineraria derivante dall'eccedenza di scavo sarà condotta dal competente Assessorato all'amministrazione generale e gli affari giuridico-patrimoniali, Sezione per la gestione degli immobili di proprietà della Repubblica di Croazia, ovvero dalla Commissione per l'attuazione della procedura di vendita dell'eccedenza di scavo della risorsa mineraria mediante raccolta pubblica delle offerte. Si autorizza il Presidente della Regione Istriana alla conclusione degli atti giuridici appropriati necessari per l'esecuzione della presente Delibera.

### Articolo 8

La presente Delibera entra in vigore il primo giorno della sua pubblicazione sul „Bollettino ufficiale della Regione Istriana“.

CLASSE: 940-01/26-01/307

N.PROT.: 2163-01/3-26-2

Pisino, 20 aprile 2026

REPUBBLICA DI CROAZIA  
ASSEMBLEA DELLA REGIONE ISTRIANA

Il Presidente:  
f.to mr.sc. Valter Flego

Ai sensi dell'art. 35 della Legge sull'autogoverno locale e territoriale (regionale) "Gazzetta ufficiale" nn. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 e 144/20), e dell'art. 36 comma 1 della Legge sulla gestione dei beni immobili e mobili di proprietà della Repubblica di Croazia ("Gazzetta ufficiale" n. 155/23), dell'art. 144 della Legge sull'attività mineraria („Gazzetta ufficiale“, nn. 56/13, 14/14, 52/18, 115/18, 98/19 e 83/23) e dell'articolo 10 del Regolamento sulla gestione dell'eccedenza di scavo

quale materia prima mineraria nei lavori di costruzione ("Gazzetta ufficiale", nn. 84/24 e 124/24, di seguito: Regolamento) e dell'articolo 43 dello Statuto della Regione Istriana ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana" nn.10/09, 4/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18, 10/20 e 6/21), l'Assemblea della Regione Istriana alla seduta tenutasi il 20 aprile 2026 adotta la

### **DELIBERA**

**sull'avvio della procedura di vendita dell'eccedenza di scavo di materia prima mineraria costituita da pietra tecnico-edile e marna, derivante dai lavori di costruzione della sezione a profilo completo dell'Ipsilon istriano – fase 2B2-1, tratto dallo svincolo Vranja al portale quarnerino del tunnel del Monte Maggiore, depositata sulle p.c.n. 2819/1067, p.c.n. 2819/390, p.c.n. 2823, tutte nel c.c. Vranja, discariche 1.1, 1.2 e 1.4 Vranja, mediante raccolta pubblica di offerte**

#### **Articolo 1**

La Repubblica di Croazia, in qualità di proprietario, tramite l'organo competente della Regione Istriana, avvierà la procedura di raccolta pubblica di offerte per la vendita dell'eccedenza di scavo della materia prima mineraria costituita da pietra tecnico-edile, nella quantità complessiva di **55.329,23 m<sup>3</sup>** allo stato sciolto. La materia prima può essere ritirata dal sito di Vranja nella quantità di: **31.152,05 m<sup>3</sup> di pietra tecnico-edile allo stato sciolto, depositata nella discarica 1.1.** Vranja sulle p.c.n. 2819/1067 e 2819/390, entrambe nel comune catastale di Vranja e nella quantità di **24.177,18 m<sup>3</sup>** di pietra tecnico-edile allo stato sciolto, depositata nella discarica **1.4** Vranja sulle p.c.n. 2819/1067, 2819/390 e p.c.n. 2823 tutte tutte nel c.c. di Vranja.

Il valore iniziale di mercato della materia prima mineraria di cui al comma 1 del presente articolo è fissato in 387.304,61 euro (in lettere: trecentoottantasettemilatrecentoquattro euro e 61 centesimi), ovvero:

Per l'eccedenza di scavo nella discarica 1.1 Vranja nell'importo di 218.064,35 euro (in lettere: duecentodiciottomilaesessantaquattro euro e trentacinque centesimi) e

Per l'eccedenza di scavo nella discarica 1.4 Vranja nell'importo di 169.240,26 euro (in lettere: centosessantanovemiladuecentoquaranta euro e ventisei centesimi).

#### **Articolo 2**

La Repubblica di Croazia, in qualità di proprietario, tramite l'organo competente della Regione Istriana, avvierà la procedura di raccolta pubblica di offerte per la vendita dell'eccedenza di scavo della materia prima mineraria costituita da marna, nella quantità complessiva di **24.487,08 m<sup>3</sup>** allo stato sciolto. La materia prima può essere ritirata dal sito di Vranja nella quantità di: 24.487,08 m<sup>3</sup> di materia prima mineraria costituita da marna, nello stato sciolto che

è depositata nella discarica **1.2.** Vranja sulle p.c.n. 2819/2, c.c. Vranja.

Il valore iniziale di mercato della materia prima mineraria di cui al comma 1 dell'articolo 2 della presente Delibera è fissato nell'importo complessivo di 124.884,10 euro (in lettere: centoventiquattromilaottocentoottantaquattro euro e dieci centesimi) per l'eccedenza di scavo nella discarica **1.2.**

#### **Articolo 3**

L'eccedenza di scavo della pietra tecnico-edile e della marna è stata generata durante i lavori di costruzione della sezione a profilo completo dell'Ipsilon istriano – fase 2B2-1, completamento dell'autostrada A8, tratto dallo svincolo Vranja al portale quarnerino del tunnel del Monte Maggiore, nel territorio del Comune di Lupogliano, depositata su tre discariche separate, sulle particelle catastali: 2819/1067, p.c.n. 2819/390, p.c.n. 2823, tutte nel c.c. Vranja.

Il valore iniziale di mercato è determinato sulla base del parere dell'Ispettorato di Stato CLASSE: 312-01/23-01/20, N.PROT: 443-01-12-01-26-10 del 23 febbraio 2026 e in conformità con il Decreto sul risarcimento dei danni per sottrazione di materia prima mineraria ("Gazzetta ufficiale", nn. 44/24 e 55/24), il cui valore di mercato è stabilito nell'articolo 4 nell'importo di 7,00 EUR/m<sup>3</sup> per la pietra tecnico-edile allo stato sciolto e 3,00 EUR/t (5,10 EUR/m<sup>3</sup>) per materia prima per la produzione di cemento, per cui si constata il valore di mercato della materia prima mineraria di cui all'art. 1 e all'art. 2 della presente Delibera, sui depositi **1.1, 1.2 e 1.4 Vranja**, nell'importo complessivo di 512.188,71 euro (in lettere:

cinquecentododicimilacentottantotto euro e settantuno centesimi)

#### **Articolo 4**

La vendita sarà effettuata mediante concorso pubblico, attuata come invito pubblico rivolto a un numero indeterminato di soggetti, attraverso la raccolta pubblica di offerte, per la disposizione dell'eccedenza di scavo della materia prima mineraria costituita da pietra tecnico-edile e marna, generata durante i lavori di costruzione della sezione a profilo completo dell'Ipsilon istriano – fase 2B2-1, tratto dallo svincolo di Vranja al portale quarnerino del tunnel del Monte Maggiore. L'avviso sarà pubblicato nella "Gazzetta ufficiale", il giornale ufficiale della Repubblica di Croazia, in uno dei quotidiani a larga diffusione e sul sito web della Regione Istriana.

Le offerte per l'acquisto dell'eccedenza di materiale di scavo di risorsa mineraria di cui all'articolo 1 e all'articolo 2 della presente Delibera, presso i depositi **1.1., 1.2. e 1.4.** Vranja, devono essere presentate separatamente per ciascuno dei suddetti depositi **1.1, 1.2 e 1.4. Vranja.**

L'offerente selezionato è obbligato a ritirare l'intera quantità determinata di eccedenza di materiale di scavo di risorsa mineraria, costituita da pietra tecnico-edile e marna, dai depositi **1.1., 1.2. e 1.4. Vranja.**

#### **Articolo 5**

Le modalità e la procedura di attuazione della gara pubblica per la vendita della risorsa mineraria derivante dall'eccedenza di scavo saranno stabilite nell'Invito pubblico.

#### **Articolo 6**

L'Ispettorato statale della Repubblica di Croazia effettuerà il controllo delle quantità di scavo di cui agli articoli 1 e 2 della presente Delibera, che l'offerente più favorevole ritirerà conformemente al contratto che sarà stipulato a seguito dell'invito pubblico.

#### **Articolo 7**

Le risorse finanziarie realizzate dalla vendita saranno versate nel Bilancio dello Stato della Repubblica di Croazia e ripartite conformemente all'articolo 11 del Regolamento.

#### **Articolo 8**

La procedura di svolgimento della gara pubblica per la vendita della risorsa mineraria derivante dall'eccedenza di scavo sarà condotta dal competente Assessorato all'amministrazione generale e gli affari giuridico-patrimoniali, Sezione per la gestione degli immobili di proprietà della Repubblica di Croazia, ovvero dalla Commissione per l'attuazione della procedura di vendita dell'eccedenza di scavo della risorsa mineraria mediante raccolta pubblica delle offerte.

Si autorizza il Presidente della Regione Istriana alla conclusione degli atti giuridici appropriati necessari per l'esecuzione della presente Delibera.

#### **Articolo 9**

La presente Delibera entra in vigore il primo giorno della sua pubblicazione sul „Bollettino ufficiale della Regione Istriana“.

CLASSE: 940-01/26-01/306

N.PROT.: 2163-01/3-26-2

Pisino, 20 aprile 2026

REPUBBLICA DI CROAZIA  
ASSEMBLEA DELLA REGIONE ISTRIANA

Il Presidente:

f.to mr.sc. Valter Flego

## **ATTI DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE**

**29**

Ai sensi degli artt. 65 e 85 dello Statuto della Regione Istriana ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana", nn. 10/09, 4/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18, 10/20, 6/21, 20/22 - testo consolidato e 12/25) e dell'art. 12 comma 1 punto 5 dello Statuto dell'Ente pubblico "AURORA Regionalni koordinator Istarske županije za europske programe i fondove – Coordinatore regionale della Regione Istriana per i programmi e fondi europei", Classe: 012-03/19-01/01, N.Prot.: 2/2019 dell'8 marzo 2019, Classe: 012-03/20-01/01, N.Prot.: 2168-01-52-73/1-20-02 del 31 marzo 2020, Classe: 025-02/24-01/00005 N.Prot.:2168-01-52-73-03/6-24-2 del 26 luglio 2024 e Classe: 025-02/24-01/00007, N.Prot.: 2168-01-52-73/2-24-1 del 2 agosto 2024 - testo consolidato, il Presidente della Regione Istriana adotta il giorno 15 aprile 2026 la seguente

#### **DECISIONE**

**sulla concessione del consenso alla Delibera di adozione delle I modifiche e integrazioni del Regolamento sul lavoro dell'ente pubblico „Regionalni koordinator Istarske županije za europske programe i fondove – Coordinatore regionale della Regione Istriana per i programmi e fondi europei“**

1. Si rilascia il consenso alla Delibera di adozione delle I Modifiche e integrazioni del Regolamento sul lavoro dell'ente pubblico „AURORA Regionalni koordinator Istarske županije za europske programe i fondove – Coordinatore regionale della Regione Istriana per i programmi e fondi europei“, Classe: 025-02/26-01/00007, N.Prot.: 2168-01-52-73/2-26-2, del 25 marzo 2026.
2. L'atto di cui al punto 1 della presente Decisione è parte integrante della stessa.
3. La presente Decisione entra in vigore il giorno della sua adozione e sarà pubblicata sul "Bollettino ufficiale della Regione Istriana".

CLASSE: 402-08/26-01/160

N.PROT.: 2163-02-02/1-26-4

Pola, 15 aprile 2026

REPUBBLICA DI CROAZIA  
REGIONE ISTRIANA  
IL PRESIDENTE  
f.to Boris Miletić

Ai sensi dell'articolo 4 comma 3 della Legge sui funzionari e impiegati nell'autogoverno locale e territoriale (regionale) ("Gazzetta ufficiale" n. 86/08, 61/11, 04/18, 96/18, 112/19, 17/25), dell'art. 65 comma 1, punto 20 e dell'art. 85 dello Statuto della Regione Istriana ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana" nn. 10/09, 4/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18, 10/20, 6/21, 20/22 - testo consolidato e 12/25.) e dell'art. 28 della Delibera sull'assetto e le competenze degli organi amministrativi della Regione Istriana („Bollettino ufficiale della Regione Istriana“, n. 26/19, 12/23, 35/23 e 21/24), il Presidente della Regione Istriana, su proposta dell'Assessore allo sviluppo sostenibile della Regione Istriana, adotta il giorno venerdì 17 aprile 2026 il

### REGOLAMENTO

#### sulle Modifiche e integrazioni del Regolamento sull'ordine interno dell'Assessorato allo sviluppo sostenibile della Regione Istriana

##### Articolo 1

Nel Regolamento sull'ordine interno dell'Assessorato allo sviluppo sostenibile della Regione Istriana ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana" n. 32/23, 22/24, 27/24) art.11 – nella Tabella Sezione per la tutela della natura e dell'ambiente si modifica il punto 3.4 e si aggiunge il punto 3.5 che recita:

3,4	Collaboratore professionale superiore per i progetti internazionali	Sezione per la tutela della natura e dell'ambiente	Pula - Pola	II	Collaboratore professionale superiore	-	6	1
3,5	Consulente superiore per i progetti internazionali	Sezione per la tutela della natura e dell'ambiente	Pula - Pola	II	Consulente superiore	-	4	1

##### Articolo 2

Nell'art. 17 punto 1, l'alinea 1 si modifica come segue:

"1 Nozioni professionali necessarie,

- corso di laurea universitaria di secondo livello o corso di laurea universitaria integrata di primo e secondo livello o corso di laurea professionale di secondo livello in giurisprudenza o in scienze tecniche (ingegneria edile, tecnologia delle comunicazioni e trasporti scienze tecniche interdisciplinari e basilari, geodesia e ingegneria meccanica),"

##### Articolo 3

Dopo l'art. 29 si aggiunge un nuovo articolo che recita:

"Articolo 29a

#### - 5 CONSULENTE SUPERIORE PER I PROGETTI INTERNAZIONALI

**Dati basilari sul posto di lavoro:**

Categoria: II

Subcategoria del posto di lavoro: Consulente superiore

Livello di subcategoria: -

Graduatoria di classificazione: 4

Descrizione delle mansioni del posto di lavoro	Rapporto approssimativo del tempo necessario per eseguire un singolo lavoro
<ul style="list-style-type: none"> <li>- gestisce, risolve o partecipa alla soluzione delle mansioni amministrative e professionali più complesse nell'ambito di lavoro della Sezione</li> <li>- fornisce consulenza e aiuto professionale agli impiegati e ai funzionari nel risolvere i compiti più complessi di un determinato campo</li> </ul>	30%

<ul style="list-style-type: none"> <li>- svolge i compiti di attuazione di progetti e programmi internazionali secondo i contratti stipulati tra il donatore internazionale o nazionale e la Regione Istriana,</li> <li>- monitora i bandi delle istituzioni europee, delle istituzioni finanziarie e dei fondi internazionali dei governi stranieri nel settore della tutela della natura e dell'ambiente</li> <li>- organizza la raccolta e l'elaborazione dei dati necessari per i progetti internazionali</li> <li>- collabora e gestisce le procedure di appalto pubblico per i progetti internazionali</li> </ul>	30%
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunica, collabora e svolge mansioni amministrative con i ministeri competenti, le organizzazioni internazionali, le unità dell'autogoverno locale e territoriale (regionale) nella Repubblica di Croazia e all'estero, le agenzie di sviluppo e altre istituzioni nell'ambito dell'attuazione del progetto,</li> <li>- partecipa alle attività di cooperazione interstatale e interregionale nell'ambito delle competenze della Sezione, nonché alle attività con le organizzazioni non governative</li> <li>- collabora con le istituzioni e gli organi amministrativi competenti</li> </ul>	20%
<ul style="list-style-type: none"> <li>- redige i disegni e le proposte degli atti di competenza dell'Assessorato che si trasmettono all'Assemblea e al Presidente della Regione Istriana</li> <li>- partecipa all'elaborazione di strategie, programmi, regolamenti e altri atti</li> <li>- segue le norme e la bibliografia specialistica nei settori di competenza della Sezione</li> </ul>	10%
<ul style="list-style-type: none"> <li>- svolge altri compiti per ordine del Caposezione e dell'Assessore.</li> </ul>	10%

#### 1 Nozioni professionali necessarie

- laurea magistrale o specialistica nel campo delle scienze sociali, umanistiche o tecniche,
- almeno 4 anni d'esperienza lavorativa in mansioni di questo genere,
- esame di stato di II livello sostenuto,
- conoscenza del lavoro al computer,
- conoscenza della lingua italiana e inglese.

**2** Il grado di complessità dei lavori comprende la redazione di atti nell'ambito dell'organo amministrativo, la gestione e la soluzione dei casi amministrativi e degli altri casi più complessi nell'ambito delle competenze prescritte dell'Assessorato, di competenza dell'organo amministrativo, la partecipazione allo sviluppo di strategie e programmi, la gestione dei progetti e la fornitura di consulenza e assistenza professionale agli impiegati e ai funzionari nella soluzione di compiti complessi in un determinato campo.

**3** il grado di autonomia comprende un controllo periodico e istruzioni generali e specifiche dell'impiegato dirigente.

**4** Il grado di cooperazione con altri organi e la comunicazione con le parti implicano una comunicazione professionale all'interno e all'esterno dell'organo amministrativo allo scopo di fornire consulenza, raccogliere e scambiare informazioni e assistenza professionale.

**5** Il grado di responsabilità che comprende la responsabilità per la legalità del lavoro e delle azioni nel procedimento amministrativo, l'applicazione regolare dei procedimenti e dei metodi di lavoro, e l'attuazione delle delibere di competenza dell'organo amministrativo e la responsabilità per le risorse materiali usate dall'impiegato nel suo lavoro."

#### Articolo 4

Le altre disposizioni del Regolamento sull'ordine interno dell'Assessorato allo sviluppo sostenibile della Regione Istriana ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana" nn. 32/23, 22/24 e 27/24), rimangono invariate e in vigore.

#### Articolo 5

Il presente Regolamento entra in vigore l'ottavo giorno dalla sua pubblicazione sul „Bollettino ufficiale della Regione Istriana“.

CLASSE: 024-03/26-02/3

N.PROT.: 2163-08/3-26-2

Pola, 17 aprile 2026

REPUBBLICA DI CROAZIA  
REGIONE ISTRIANA  
IL PRESIDENTE  
f.to Boris Miletic

**31**

Ai sensi dell'articolo 4, comma 3 della Legge sugli impiegati e il personale ausiliario nell'autogoverno locale e territoriale (regionale) („Gazzetta ufficiale“ nn. 86/08, 61/11, 4/18, 112/19 e 17/25), dell'art. 19 comma 1 punto 25 e dell'art. 65 commi 1 e 20 dello Statuto della Regione Istriana ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana" nn. 10/09, 4/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18, 10/20, 6/21 e 20/22 - testo consolidato e 12/25.) e dell'art. 28 della Delibera sull'assetto e le competenze degli organi amministrativi della Regione Istriana („Bollettino ufficiale della Regione Istriana“, nn. 26/19, 12/23, 35/23 e 21/24), il Presidente della Regione Istriana, su proposta dell'Assessore per gli affari del Presidente della Regione Istriana, adotta il giorno 23 aprile 2026 il

**REGOLAMENTO**  
**sull'ordine interno dell'Assessorato per gli affari del Presidente della Regione**

**I DISPOSIZIONI GENERALI**

**Articolo 1**

Con il presente Regolamento si disciplinano:

- L'assetto interno dell'Assessorato per gli affari del Presidente della Regione (di seguito: Assessorato)
- il modo di gestire, pianificare il lavoro e informare in merito all'esecuzione dei lavori e dei compiti di competenza dell'Assessorato,
- il completamento dei posti di lavoro, il modo di lavorare e svolgere gli incarichi,
- la sistematizzazione dei posti lavoro e il numero degli impiegati e del personale ausiliario necessari,
- le descrizioni dei posti di lavoro con i dati basilari su ogni singolo posto di lavoro, la descrizione dei lavori del posto di lavoro e la descrizione del livello dei criteri standard per la classificazione dei posti di lavoro (competenza professionale necessaria, complessità degli incarichi, autonomia lavorativa, grado di cooperazione con gli altri organi e di comunicazione con le parti, grado di responsabilità e influsso sull'adozione delle delibere),
- abilitazione e perfezionamento professionale,
- violazioni minori dei doveri d'ufficio,
- e altre questioni rilevanti per il lavoro dell'Assessorato.

**Articolo 2**

Assessorato per gli affari del Presidente:

- svolge mansioni di preparazione, attuazione e coordinamento delle attività legate alla redazione delle analisi e delle proposte per un maggior decentramento e il rafforzamento dell'indipendenza e della responsabilità dell'autogoverno locale e territoriale (regionale); la partecipazione attiva ai processi di consultazione con il pubblico interessato nelle procedure d'emanazione di leggi, altre norme e atti che influiscono sulla posizione dell'autogoverno locale e territoriale (regionale), incluse le osservazioni, le iniziative e le proposte per la modifica delle norme al fine di semplificarle e ridurre gli ostacoli amministrativi e regolamentari nella realizzazione dei diritti, degli obblighi e degli interessi dei cittadini e imprenditori, al fine di promuovere lo sviluppo locale e regionale,
- svolge mansioni volte a garantire un trattamento uniforme e all'instaurazione di una prassi unica nell'applicazione di norme importanti per lo svolgimento delle mansioni di competenza della Regione e delle unità d'autogoverno locale nella Regione Istriana, come pure atti generali emanati dall'organo rappresentativo della Regione Istriana, dando direttrici, consigli e pareri su questioni di competenza dell'autogoverno territoriale (regionale) o locale e organizzando corsi professionali per i dipendenti dell'autogoverno locale sul territorio della Regione, con l'obiettivo di rafforzare il ruolo coordinativo della Regione e la cooperazione reciproca e creare legami fra le unità d'autogoverno locale in Regione.
- svolge mansioni di cooperazione internazionale legati alla cooperazione bilaterale e all'altra cooperazione della Regione Istriana con le regioni all'estero, prepara accordi di cooperazione e mantiene la cooperazione con le regioni con le quali la Regione Istriana ha firmato contratti di cooperazione, svolge mansioni legate all'adesione a organizzazioni internazionali come pure alle attività frutto dell'adesione a organizzazioni internazionali, e nell'ambito delle integrazioni europee svolge

mansioni di informazione e formazione dei cittadini, del settore civile, dell'economia e del settore pubblico sui processi delle integrazioni europee e in qualità di organo competente dell'istitutore collabora con l'ente pubblico "Regionalni koordinator Istarske županije za europske programe i fondove – Coordinatore regionale della Regione Istriana per i programmi e fondi europei" a garantire le risorse finanziarie e il personale necessario per l'attuazione di progetti internazionali,

- svolge mansioni professionali, di consulenza, di protocollo e di carattere legale per le esigenze del Presidente e del Vicepresidente della Regione, organizza le attività riguardo ai ricevimenti di protocollo e le cerimonie celebrative, svolge incarichi che sono in funzione della realizzazione della cooperazione degli organi della Regione con gli organi dell'amministrazione statale, gli organi delle unità d'autogoverno locale e territoriale (regionale), gli enti e associazioni, organizza il coordinamento con le città e i comuni per conformare e regolare le questioni d'interesse comune per lo sviluppo della Regione,
- svolge i compiti di informazione del pubblico sull'attività degli organi rappresentativi, esecutivi e amministrativi della Regione Istriana (annunci, notizie, pubblicazioni sui siti web, risposte alle domande della stampa), organizzazione delle apparizioni pubbliche del Presidente della Regione dei Vicepresidenti e dei dirigenti degli organi amministrativi della Regione Istriana (conferenze stampa, dichiarazioni, interviste, annunci, avvisi), preparazione e realizzazione di campagne mediatiche ed eventi legati alla presentazione dei progetti realizzati dalla Regione Istriana (in collaborazione con gli organi amministrativi competenti, gli enti, le istituzioni e le società commerciali fondate dalla Regione), gestione delle reti sociali e monitoraggio degli annunci sui media e analisi del lavoro degli organi rappresentativi, esecutivi e amministrativi della Regione Istriana,
- realizza atti e contratti per le esigenze del Presidente della Regione, svolge il procedimento e risolve in primo grado i procedimenti dove si determinano i risultati sopra la media e l'erogazione del supplemento per il successo nel lavoro e risolve in secondo grado dopo la presentazione dei ricorsi nel campo dei rapporti fra impiegati,
- esamina le istanze e i reclami dei cittadini sul lavoro degli organi amministrativi regionali e propone le misure per rimediare alle incorrettezze riscontrate
- svolge mansioni di manutenzione e sviluppo del sistema informativo della Regione,
- svolge mansioni di digitalizzazione e automatizzazione dei processi lavorativi e dei servizi per le esigenze della Regione e dei fruitori esterni dei servizi (persone fisiche e giuridiche, unità d'autogoverno locale e fruitori del bilancio),
- offre assistenza informatica al lavoro degli organi amministrativi e all'organo esecutivo e rappresentativo della Regione,
- redige e amministra il sistema del sito internet della Regione,
- svolge tutti gli altri affari tecnici e i servizi per le esigenze della Regione.

## II ASSETTO INTERNO

### Articolo 3

Nell'Assessorato per gli affari del Presidente, per lo svolgimento dei lavori e degli incarichi di sua competenza, si organizzano le seguenti unità organizzative interne:

- 1 Sezione per le pubbliche relazioni
- 2 Sezione per la cooperazione locale e interregionale e il cerimoniale
- 3 Sezione per l'informatizzazione e la digitalizzazione
- 4 Sezione per gli affari tecnici e i servizi

I lavori e i compiti di competenza dell'Assessorato per gli affari del Presidente della Regione vengono svolti dagli impiegati e dal personale tecnico-ausiliario, disposti in unità organizzative interne e gli impiegati autonomi.

## III MODO DI GESTIONE, PIANIFICAZIONE E INFORMAZIONE

### Articolo 4

L'Assessorato per gli affari del Presidente è gestito dall'Assessore.

L'Assessore di Assessorato oltre a essere responsabile del proprio lavoro, l'Assessore è responsabile anche dell'operato degli impiegati e del personale tecnico-ausiliario dell'Assessorato da lui gestito, indipendentemente dalla loro responsabilità personale.

Nell'ambito delle sue competenze, l'Assessore di Assessorato organizza, dirige e coordina l'attività dell'Assessorato, avvia, coordina e supervisiona la preparazione di singoli documenti, relazioni e altri materiali, assicura la tempestiva esecuzione delle delibere e degli altri atti del Presidente della Regione e dell'Assemblea per la cui attuazione è responsabile l'Assessorato da lui gestito, si prende cura dell'adempimento legittimo e tempestivo dei compiti dell'Assessorato e del perfezionamento e dell'abilitazione professionale degli impiegati.

L'Assessore risponde al Presidente della Regione del proprio operato e di quello dell'Assessorato.

L'Assessore è tenuto a informare il Presidente della Regione su tutte le questioni che rientrano nell'ambito dell'Assessorato di cui è a capo.

Il Viceassessore e l'Assistente dell'Assessore assistono l'Assessore nella gestione dell'Assessorato, nell'ambito dei loro compiti previsti dal presente Regolamento. Il Viceassessore, ossia l'Assistente dell'Assessore rispondono all'Assessore del coordinamento, dell'organizzazione e della supervisione del lavoro delle unità organizzative interne e/o degli impiegati esecutori autonomi e dell'esecuzione legale ed efficace dei lavori che svolgono direttamente.

L'unità organizzativa interna (sezione) è gestita dal caposezione, qualora ciò sia previsto dal presente Regolamento. Il caposezione risponde della legalità ed efficienza del lavoro dell'unità organizzativa interna, al Viceassessore o all'Assessore quando quest'ultimo è incaricato della supervisione della stessa, rispettivamente all'Assessore.

Nel lavoro dell'Assessorato, opera il collegio di esperti quale organo professionale e consultivo dell'Assessore. Il Collegio professionale, di regola, è composto dall'Assessore, dal Viceassessore, dall'Assistente dell'Assessore e dai capisezione. L'Assessore può disporre che al collegio di esperti partecipino, se necessario, altri esperti o impiegati direttamente preposti allo svolgimento di determinati compiti, ovvero una ristretta cerchia di collaboratori. Se necessario, possono assistere al collegio il presidente della regione, i suoi vicepresidenti, il presidente dell'assemblea regionale o i membri dell'organo di lavoro dell'Assemblea. L'Assessore stabilisce la composizione del collegio, le domande che si discuteranno al collegio, il luogo e il tempo della riunione dello stesso.

#### **Articolo 5**

L'Assessorato svolge i compiti secondo il programma di lavoro annuale, che deve essere conformato alle politiche pubbliche previste dai documenti strategici della Regione Istriana.

L'Assessore stabilisce la proposta del programma annuale di lavoro, nei modi e nei termini prescritti dalla legge e dagli atti regionali in vigore.

La decisione sull'approvazione del programma annuale di lavoro dell'Assessorato viene adottata dal Presidente della Regione.

#### **Articolo 6**

L'Assessore determina la proposta del programma annuale di lavoro, nei modi e nei termini prescritti dalla legge e dagli atti regionali in vigore.

La decisione sull'approvazione della relazione annuale di lavoro dell'Assessorato viene adottata dal Presidente della Regione.

I rapporti periodici (mensili, trimestrali, semestrali ecc.) sulle pratiche protocollate ed evase vengono preparati e presentati, su richiesta dell'Assessore, dal Viceassessore oppure dall'Assistente dell'Assessore, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze.

### **IV COMPLETAMENTO DEI POSTI DI LAVORO, MODO DI LAVORARE E SVOLGERE I COMPITI**

#### **Articolo 7**

Il completamento dei posti di lavoro stabiliti in questo Regolamento, si svolge in conformità con il vigente Piano annuale di assunzione in servizio.

#### **Articolo 8**

L'assunzione in servizio si svolge nel modo e secondo il procedimento prescritti dalla legge che stabilisce i rapporti tra gli impiegati nell'autogoverno locale e territoriale (regionale).

#### **Articolo 9**

L'impiegato o il dipendente ausiliario può essere ammesso al servizio e adibito ad un posto di lavoro se possiede i requisiti generali per l'ammissione al servizio previsti dalla legge e le condizioni speciali per l'assegnazione ad un posto di lavoro previste dalla legge, dal decreto sulla classificazione dei posti di lavoro nell'unità di autogoverno locale e territoriale (regionale) e nel presente Regolamento.

Oltre a un'adeguata formazione professionale e alla professione quale condizione speciale obbligatoria per l'ammissione al servizio e l'assegnazione a un posto di lavoro, il superamento dell'esame di stato, del livello prescritto, è la condizione speciale per tutti i posti di lavoro.

Chi non ha superato l'esame di stato può essere ammesso in servizio e assegnato ad un posto di lavoro, secondo le condizioni previste dalla legge.

Gli impiegati che hanno sostenuto l'esame di stato al livello prescritto in base alle norme precedenti o che sono esonerati dall'esame per un altro motivo, non sono tenuti a sostenere l'esame di stato secondo il livello prescritto.

**Articolo 10**

Gli impiegati e il personale ausiliario della Segreteria sono tenuti a svolgere coscienziosamente e tempestivamente i doveri e i compiti del posto di lavoro, in conformità con la legge, gli altri regolamenti, le regole della professione, gli atti generali della Regione e gli ordini del capo o di un altro impiegato superiore.

**V SISTEMATIZZAZIONE DEI POSTI DI LAVORO****Articolo 11**

Nell'Assessorato sono sistemizzati 26 posti di lavoro con 33 esecutori, come segue:

N. progr. del posto di lavoro	Denominazione del posto di lavoro	Unità organizzativa interna	Categoria	Sottocategoria	Livello di sottocategoria	Ordine di classifica	Numero di esecutori
1,1	Assessore	-	I	Dirigente capo	-	1	1
1,2	Viceassessore	-	I	Dirigente superiore	-	2	1
1,3	Assistente dell'Assessore per il sistema di qualità	-	I	Dirigente superiore	-	2	1
1,4	Consulente superiore per gli affari giuridici	-	II	Consulente superiore	-	4	1
1,5	Consulente superiore per gli affari generali	-	II	Consulente superiore	-	4	1
1,6	Collaboratore professionale superiore per gli affari giuridici	-	II	Collaboratore professionale superiore	-	6	1
1,7	Collaboratore professionale superiore per gli affari generali	-	II	Collaboratore professionale superiore	-	6	1
1,8	Segretario amministrativo del presidente della Regione	-	III	Addetto	-	11	1
1,9	Segretario amministrativo	-	III	Addetto	-	11	2

**Sezione per le pubbliche relazioni**

N. progr. del posto di lavoro	Denominazione del posto di lavoro	Unità organizzativa interna	Categoria	Sottocategoria	Livello di sottocategoria	Ordine di classifica	Numero di esecutori
2,1	Caposezione per le pubbliche relazioni	Sezione per le pubbliche relazioni	I	Dirigente superiore	-	3	1
2,2	Consulente superiore per le pubbliche relazioni	Sezione per le pubbliche relazioni	II	Consulente superiore	-	4	1
2,3	Collaboratore professionale superiore per le	Sezione per le pubbliche relazioni	II	Collaboratore professionale superiore	-	6	1

	pubbliche relazioni						
2,4	Addetto alle pubbliche relazioni	Sezione per le pubbliche relazioni	III	Addetto	-	11	1

#### Sezione per la cooperazione locale e interregionale e il cerimoniale

N. progr. del posto di lavoro	Denominazione del posto di lavoro	Unità organizzativa interna	Categoria	Sottocategoria	Livello di sottocategoria	Ordine di classifica	Numero di esecutori
3,1	Caposezione per la cooperazione locale e interregionale e il cerimoniale	Sezione per la cooperazione locale e interregionale e il cerimoniale	I	Dirigente superiore	-	3	1
3,2	Consulente superiore per il cerimoniale	Sezione per la cooperazione locale e interregionale e il cerimoniale	II	Consulente superiore	-	4	1
3,3	Collaboratore professionale superiore per i progetti UE e la cooperazione internazionale	Sezione per la cooperazione locale e interregionale e il cerimoniale	II	Collaboratore professionale superiore	-	6	1
3,4	Collaboratore professionale superiore per il cerimoniale	Sezione per la cooperazione locale e interregionale e il cerimoniale	II	Collaboratore professionale superiore	-	6	2

#### Sezione per l'informatizzazione e la digitalizzazione

N. progr. del posto di lavoro	Denominazione del posto di lavoro	Unità organizzativa interna	Categoria	Sottocategoria	Livello di sottocategoria	Ordine di classifica	Numero di esecutori
4,1	Caposezione per l'informatizzazione e la digitalizzazione	Sezione per l'informatizzazione e la digitalizzazione	I	Dirigente superiore	-	3	1
4,2	Consulente superiore per l'informatica	Sezione per l'informatizzazione e la digitalizzazione	II	Consulente superiore	-	4	1
4,3	Collaboratore superiore per l'informatica	Sezione per l'informatizzazione e la digitalizzazione	II	Collaboratore professionale superiore	-	6	2
4,4	Collaboratore professionale per l'informatica	Sezione per l'informatizzazione e la digitalizzazione	III	Collaboratore professionale	-	8	2
4,5	Addetto superiore all'informatica	Sezione per l'informatizzazione e la digitalizzazione	III	Addetto superiore	-	9	2

**Sezione per gli affari tecnici e i servizi**

N. progr. del posto di lavoro	Denominazione del posto di lavoro	Unità organizzativa interna	Categoria	Sottocategoria	Livello di sottocategoria	Ordine di classifica	Numero di esecutori
5,1	Caposezione per gli affari tecnico-auxiliari	Sezione per gli affari tecnici e i servizi	IV	Personale tecnico-auxiliario di I sottocategoria	-	10	1
5,2	Messo di ente pubblico	Sezione per gli affari tecnici e i servizi	IV	Personale tecnico-auxiliario di II sottocategoria	1	11	1
5,3	Autista	Sezione per gli affari tecnici e i servizi	IV	Personale tecnico-auxiliario di II sottocategoria	1	11	3
5,4	Cameriera	Sezione per gli affari tecnici e i servizi	IV	Personale tecnico-auxiliario di II sottocategoria	1	11	1

**VI DESCRIZIONI DEI POSTI DI LAVORO****Articolo 12****1,1 L'ASSESSORE**

Dati basilari sul posto di lavoro:

Categoria: I

Subcategoria del posto di lavoro: Dirigente capo

Livello di subcategoria: -

Graduatoria di classificazione: 1

Descrizione delle mansioni del posto di lavoro	Rapporto approssimativo del tempo necessario per eseguire un singolo lavoro
- gestisce, organizza, indirizza e coordina il lavoro dell'Assessorato; - risponde della legittimità e della puntualità dell'esecuzione di funzioni amministrative e altre funzioni di competenza dell'Assessorato; coordina i compiti nell'ambito del lavoro dell'Assessorato con gli altri organi amministrativi e gli altri organi della Regione, le unità di autogoverno locale sul territorio della Regione e le altre unità locali, gli organi e le istituzioni statali e gli altri soggetti,	30%
- determina la proposta di programma annuale di lavoro e di relazione sul lavoro svolto dall'Assessorato; - assicura la disponibilità di requisiti e risorse per l'esecuzione di funzioni e compiti di competenza dell'Assessorato, rispondendo inoltre del raggiungimento degli obiettivi previsti dal programma annuale di lavoro; - distribuisce gli incarichi di competenza dell'Assessorato ai singoli funzionari e impiegati, - impartisce ordini agli impiegati e, se necessario, le istruzioni per il lavoro,	20%
- si occupa di formazione e di sviluppo professionale degli impiegati - decide in merito all'assunzione in servizio, all'assegnazione al posto di lavoro, alla cessazione del servizio e ad altre questioni amministrative riguardanti i diritti e i doveri degli impiegati e del personale tecnico-auxiliario, in conformità con la legge speciale valuta il lavoro degli impiegati e del personale tecnico-auxiliario, conformemente a una legge speciale e ai criteri stabiliti da un atto generale della Regione,	15%

Descrizione delle mansioni del posto di lavoro	Rapporto approssimativo del tempo necessario per eseguire un singolo lavoro
<p>- decide anche in merito ad altri diritti e obblighi degli impiegati e del personale tecnico-ausiliario ai quali si applicano in modo appropriato le disposizioni generali in materia di lavoro risolve anche altre questioni amministrative nei casi prescritti dalla legge e dalle altre norme adottate in base alla legge,</p>	
<p>determina obiettivi e priorità e fornisce risorse per l'attuazione delle attività legate alla preparazione di analisi e proposte per un maggiore decentramento e il rafforzamento dell'indipendenza e della responsabilità dell'autogoverno locale e regionale (territoriale), avvia e coordina la cooperazione interdipartimentale degli organi amministrativi della Regione e delle unità d'autogoverno locale attraverso la costituzione di gruppi di esperti al fine di includere e partecipare attivamente ai processi di consultazione con il pubblico interessato nelle procedure di approvazione di leggi, altri regolamenti e atti che hanno un impatto sulla posizione delle autonomie locali e regionali, anche fornendo osservazioni, iniziative e proposte di modifica dei regolamenti con l'obiettivo di semplificarli e ridurre gli ostacoli amministrativi e normativi nella realizzazione dei diritti, dei doveri e degli interessi dei cittadini e degli imprenditori, con l'obiettivo di incoraggiare lo sviluppo locale e regionale, determina le misure volte a garantire un trattamento uniforme e l'instaurazione di una pratica uniforme nell'applicazione delle norme importanti per l'adempimento dei compiti nell'ambito delle unità dell'autogoverno regionale e locale della Regione Istriana, con l'obiettivo di rafforzare il ruolo coordinativo della Regione e a rafforzare la cooperazione reciproca e il collegamento tra le unità di autogoverno locale in Regione,</p>	10%
<p>- coordina le attività relative alla cooperazione bilaterale e ad altre forme di collaborazione della Regione Istriana con le regioni estere, le attività connesse al mantenimento della cooperazione con le regioni con cui la Regione Istriana ha sottoscritto accordi di cooperazione, nonché le attività legate all'adesione a organizzazioni internazionali - coordina le attività relative all'informazione e alla formazione dei cittadini, della società civile, del settore economico e del settore pubblico sui processi di integrazione europea</p>	15%
<p>- risponde della spesa delle risorse finanziarie a destinazione specifica assegnate alla ripartizione dell'Assessorato; firma gli atti di competenza dell'Assessorato e cofirma i disegni degli atti di competenza dell'Assessorato che vengono firmati dal Presidente della Regione o da una persona da lui autorizzata, svolge anche altri incarichi stabiliti dalla legge, dalle altre norme e dagli atti del Presidente e dell'Assemblea regionale.</p>	10%

### Descrizione del livello dei criteri standard per la classificazione del posto di lavoro:

#### 1 Competenze professionali necessarie

corso di laurea di secondo livello o corso di laurea universitaria integrata di primo e secondo livello o corso di laurea professionale di secondo livello in scienze sociali, umanistiche e interdisciplinari

- almeno 5 anni d'esperienza lavorativa nel campo,
- capacità organizzative e comunicative necessarie per gestire con successo l'Assessorato,
- esame di stato di II livello superato
- conoscenza del lavoro al computer
- conoscenza della lingua italiana

**2 Il grado di complessità del lavoro** è del livello più elevato e comprende la pianificazione, la direzione e il coordinamento delle attività affidate, nonché l'applicazione di metodi gestionali efficienti, il controllo e la supervisione dei processi chiave all'interno dell'Assessorato.

Il livello di contributo personale è massimo e riguarda lo sviluppo di nuovi concetti di lavoro e la risoluzione di compiti strategici finalizzati al miglioramento della qualità del lavoro e all'efficace soluzione delle problematiche principali.

**3 Il grado di autonomia** comprende la piena autonomia operativa e decisionale sulle questioni professionali più complesse, limitata unicamente da linee guida generali relative alle politiche stabilite dell'Assessorato, in conformità ai documenti adottati dall'organo esecutivo e/o rappresentativo (programma di mandato del presidente della Regione, documenti strategici e di sviluppo, bilancio, programma annuale di lavoro dell'assessorato, ecc.).

**4 Il grado di responsabilità** comprende la massima responsabilità materiale e finanziaria, la responsabilità per la legalità del lavoro e delle azioni, compresa un'ampia responsabilità di supervisione e gestione. Massimo grado di influenza sul processo decisionale che ha un effetto significativo sulla determinazione della politica e sulla sua attuazione.

**5 Comunicazione professionale permanente** all'interno dell'Assessorato al fine di risolvere questioni professionali importanti per il lavoro dello stesso e la comunicazione interna costante con il dirigente esecutivo della Regione, che ha un impatto sull'esecuzione dei compiti amministrativi e degli altri compiti di competenza dell'Assessorato e l'attuazione del piano e del programma dell'Assessorato anche fuori dallo stesso con i ministeri competenti, le unità di autogoverno locale sul territorio regionale, i partiti e gli altri soggetti che hanno un impatto sull'esecuzione dei compiti amministrativi e degli altri compiti che influiscono sull'esecuzione degli incarichi amministrativi e degli altri incarichi di competenza dell'Assessorato e sull'attuazione del piano e programma di lavoro dell'Assessorato.

### Articolo 13

#### 1.2 VICE ASSESSORE

##### Dati basilari sul posto di lavoro:

Categoria: I

Subcategoria del posto di lavoro: Dirigente superiore

Livello di subcategoria: -

Graduatoria di classificazione: 2

Descrizione delle mansioni del posto di lavoro	Rapporto approssimativo del tempo necessario per eseguire un singolo lavoro
<ul style="list-style-type: none"> <li>- assiste l'Assessore nella gestione dell'attività dell'Assessorato e gli offre assistenza professionale nel garantire un'applicazione corretta e tempestiva delle norme e delle misure rientranti nel campo di competenza dell'Assessorato</li> <li>- segue, studia e analizza il funzionamento dell'Assessorato e propone all'Assessore le misure per il miglioramento dello stesso</li> </ul>	25%
<ul style="list-style-type: none"> <li>- partecipa alla stesura della proposta del programma annuale di lavoro e della relazione sul lavoro svolto dell'Assessorato</li> <li>- prepara e presenta all'Assessore le relazioni (mensili, trimestrali, semestrali e altro) sui provvedimenti protocollati e le pratiche risolte e le altre questioni nell'ambito delle competenze dell'Assessorato</li> <li>- segue lo stato e le norme in campo amministrativo, nell'ambito delle competenze dell'Assessorato,</li> <li>- segue, studia ed elabora professionalmente le questioni più complesse, fornisce pareri e proposte, pianifica, coordina e partecipa direttamente all'attuazione delle mansioni più complesse nell'ambito delle competenze dell'Assessorato</li> </ul>	15%
<ul style="list-style-type: none"> <li>- predispose le bozze delle proposte degli atti, le basi professionali e il relativo materiale nell'ambito delle competenze dell'Assessorato</li> <li>- partecipa al lavoro dei team di esperti per l'elaborazione dei documenti strategici</li> <li>- prepara gli accordi di collaborazione della Regione con le regioni all'estero</li> <li>- conduce il procedimento amministrativo e prende decisioni su questioni amministrative nei casi prescritti dalle leggi vigenti e da altri regolamenti adottati in base alla legge</li> <li>- predispose disegni di atti in materia amministrativa nell'ambito dei rapporti tra impiegati, di cui il Presidente della Regione decide in secondo grado</li> </ul>	40%

Descrizione delle mansioni del posto di lavoro	Rapporto approssimativo del tempo necessario per eseguire un singolo lavoro
- se necessario firma gli atti non amministrativi, approva le fatture e dà ordini di pagamento nell'ambito dell'Assessorato	
-sostituisce l'Assessore in caso di sua breve assenza o impedimento ed è autorizzato ad adottare provvedimenti relativi all'assunzione in servizio, all'assegnazione al posto di lavoro, al trasferimento, all'avanzamento, alla retribuzione, alla proroga del termine per il superamento dell'esame di Stato, alla messa a disposizione, alla cessazione del servizio, al mantenimento in servizio, a effettuare la valutazione degli impiegati, nonché a decidere su tutti gli altri diritti e obblighi derivanti dal rapporto di servizio ai quali si applicano in modo corrispondente le norme generali sul lavoro	10%
-svolge anche altri compiti su ordine dell'Assessore,	10%

### Descrizione del livello dei criteri standard per la classificazione del posto di lavoro:

#### 1 Nozioni professionali

- corso di laurea di secondo livello o corso di laurea universitaria integrata di primo e secondo livello o corso di laurea professionale di secondo livello in giurisprudenza, economia, scienze politiche o sociologia
- almeno 5 anni d'esperienza lavorativa nel campo,
- capacità organizzative e comunicative necessarie per una buona gestione
- esame di stato di II livello superato
- conoscenza del lavoro al computer
- conoscere la lingua italiana

**2 Il livello di complessità del lavoro** nell'ambito della competenza prescritta dell'Assessorato (procedimento amministrativo di I e II grado relativo ai rapporti tra impiegati) comprende lo svolgimento degli incarichi più complessi nella procedura di redazione di atti generali e altri atti, la pianificazione, la gestione e il coordinamento degli incarichi affidati, l'assistenza all'Assessore nel garantire un'applicazione corretta delle norme e delle misure, nonché la proposta delle direttrici per risolvere compiti importanti dal punto di vista strategico.

Livello molto alto di contributo personale e creatività nel lavoro al fine di trovare e proporre le soluzioni migliori e risolvere le questioni professionali più complesse rientranti nell'ambito di lavoro di competenza dell'Assessorato.

**3 Il grado di autonomia** comprende l'autonomia nel lavoro, limitato dal controllo periodico e dall'aiuto dell'impiegato superiore per risolvere questioni professionali complesse

**4 Il grado di responsabilità** include un'elevata responsabilità per la legalità del lavoro e delle azioni, la responsabilità per le risorse materiali (attrezzatura informatica, arredi d'ufficio e sim.) e le risorse finanziarie fino a un determinato importo, ed è direttamente responsabile del funzionamento delle unità organizzative interne.

**5.--Il grado di frequenza delle comunicazioni** professionali comprende contatti all'interno e fuori dall'Assessorato (direttamente, tramite telefono, e-mail e sim.) con gli impiegati in seno all'Assessorato e agli altri assessorati della Regione, le parti, gli impiegati delle altre unità d'autogoverno locale e degli altri organi di diritto pubblico al fine di fornire consulenza e raccogliere o scambiare informazioni importanti.

### Articolo 14

#### 1.3 ASSISTENTE DELL'ASSESSORE PER IL SISTEMA DI GESTIONE DELLA QUALITÀ

##### Dati basilari sul posto di lavoro:

Categoria: I

Subcategoria del posto di lavoro: Dirigente superiore

Livello di subcategoria: -

Graduatoria di classificazione: 2

Descrizione delle mansioni del posto di lavoro	Rapporto approssimativo del tempo necessario per eseguire un singolo lavoro
<ul style="list-style-type: none"> <li>- propone all'Assessore le misure per migliorare il lavoro dell'Assessorato, che rientrano nella sua sfera lavorativa</li> <li>- partecipa alla stesura della proposta del programma annuale di lavoro e della relazione sul lavoro svolto dell'Assessorato</li> </ul>	10%
<ul style="list-style-type: none"> <li>- mantiene il sistema integrato di gestione, in conformità con i requisiti delle norme approvate</li> <li>-migliora il sistema integrato di gestione, intraprendendo azioni correttive e protettive</li> </ul>	10%
<ul style="list-style-type: none"> <li>- prepara i documenti sulla qualità, in collaborazione con gli impiegati degli organi amministrativi della Regione Istriana</li> <li>-pianifica, gestisce e conduce gli audit interni, in collaborazione con i revisori interni della Regione Istriana</li> <li>- prepara la documentazione del sistema di gestione integrato della Regione Istriana per un audit di certificazione o di sorveglianza (di seguito: audit esterno)</li> <li>-collabora e coordina le attività riguardo all'attuazione dell'audit esterno</li> <li>-esegue, in collaborazione con i funzionari degli organi amministrativi della Regione Istriana, in base ai risultati dell'audit (interno ed esterno), azioni correttive e protettive basate sulle raccomandazioni specificate nel rapporto di audit e relative alle deviazioni dichiarate dai requisiti delle norme che rappresentano non conformità e richiedono miglioramenti immediati, ovvero in conformità con le raccomandazioni di miglioramento</li> </ul>	30%
<ul style="list-style-type: none"> <li>-offre sostegno agli impiegati degli organi amministrativi della Regione Istriana nell'applicazione dei documenti del sistema di gestione integrato</li> <li>-collabora con i soggetti esterni riguardo alla manutenzione del sistema di gestione integrato</li> </ul>	20%
<ul style="list-style-type: none"> <li>-propone, organizza e svolge la formazione regolare dei funzionari e degli impiegati della Regione Istriana al fine di promuovere la consapevolezza dei requisiti di un sistema di gestione integrato</li> </ul>	20%
<ul style="list-style-type: none"> <li>-assicura che tutti i processi necessari per il funzionamento del sistema di gestione integrato siano stabiliti, applicati e mantenuti</li> <li>- predispone relazioni periodiche sugli effetti del sistema di gestione integrato</li> </ul>	10%

### Descrizione del livello dei criteri standard per la classificazione del posto di lavoro:

#### 1 Nozioni professionali

- corso di laurea di secondo livello o corso di laurea universitaria integrata di primo e secondo livello o corso di laurea professionale di secondo livello in economia, giurisprudenza, elettrotecnica o informatica
- almeno 5 anni d'esperienza lavorativa nel campo,
- capacità organizzative e comunicative necessarie per una buona gestione
- esame di stato di II livello superato
- conoscenza del lavoro al computer
- conoscere la lingua italiana

**2** Il grado di complessità del lavoro rientra nelle competenze prescritte dell'Assessorato che comprende lo svolgimento dei compiti più complessi riguardanti il mantenimento e il miglioramento del sistema integrato, nonché la gestione, il coordinamento e l'attuazione degli audit interni ed esterni. Livello molto alto di contributo personale e creatività nel lavoro al fine di trovare e proporre le soluzioni migliori e risolvere le questioni professionali più complesse rientranti nell'ambito di lavoro di competenza dell'Assessorato.

**3** Il grado di autonomia comprende l'autonomia nel lavoro, limitato dal controllo periodico e dall'aiuto dell'impiegato superiore per risolvere questioni professionali complesse

**4** Il grado di responsabilità include un'elevata responsabilità per la legalità del lavoro e delle azioni, la responsabilità per le risorse materiali (attrezzatura informatica, arredi d'ufficio e sim.) e le risorse finanziarie fino a un determinato importo, ed è direttamente responsabile del funzionamento delle unità organizzative interne.

**5 Il grado di frequenza** delle comunicazioni professionali comprende contatti all'interno e fuori dall'organo amministrativo (direttamente, tramite telefono, e-mail e sim.) con gli impiegati in seno all'Assessorato e con gli impiegati degli altri assessorati della Regione, nonché con i soggetti esterni al fine di fornire consulenza e raccogliere o scambiare informazioni importanti.

### Articolo 15

#### 1.4 CONSULENTE SUPERIORE PER GLI AFFARI GIURIDICI

##### Dati basilari sul posto di lavoro:

Categoria: II

Subcategoria del posto di lavoro: Consulente superiore

Livello di subcategoria: -

Graduatoria di classificazione: 4

Descrizione delle mansioni del posto di lavoro	Rapporto del tempo necessario per eseguire un singolo lavoro
-segue la situazione giuridica concernente le competenze dell'Assessorato e studia ed elabora professionalmente le questioni più complesse dell'ambito d'attività dell'Assessorato	10%
-segue e studia le norme e redige il materiale professionale e i disegni degli atti di competenza dell'Assessorato che si trasmettono all'Assemblea e al Presidente della Regione Istriana	30%
-gestisce e risolve il procedimento nelle questioni amministrative di primo grado, nelle pratiche di competenza dell'Assessorato, conformemente a norme specifiche e in secondo grado dopo la presentazione dei ricorsi nel campo dei rapporti fra impiegati -esamina le istanze e i reclami dei cittadini sul lavoro degli organi amministrativi regionali e propone le misure per rimediare alle incorrettezze riscontrate - svolge i compiti di consulente per la sicurezza delle informazioni, conformemente a norme specifiche	30%
-fornisce consulenza e aiuto professionale agli impiegati e ai funzionari nel risolvere compiti complessi di un determinato campo. -fornisce consulenza legale e pareri alle unità di autogoverno locale sul territorio della Regione, sul modo di applicare le norme di competenza dell'autogoverno -offre assistenza professionale agli impiegati negli altri organi amministrativi e alle società commerciali di proprietà o proprietà maggioritaria della Regione e agli enti fondati dalla Regione -svolge anche altri compiti su ordine dell'Assessore,	30%

##### Descrizione del livello dei criteri standard per la classificazione del posto di lavoro:

#### 1 Nozioni professionali

- corso di laurea di secondo livello o corso di laurea universitaria integrata di primo e secondo livello o corso di laurea professionale di secondo livello in giurisprudenza
- almeno 4 anni d'esperienza lavorativa nel campo,
- esame di stato di II livello superato
- conoscenza del lavoro al computer
- conoscenza della lingua italiana

**2 Il grado di complessità del lavoro** comprende la redazione di atti rientranti nell'ambito dell'Assessorato, la rappresentanza legale, la gestione del procedimento amministrativo, la risoluzione delle più complesse questioni amministrative e altri casi di competenza dell'Assessorato, la partecipazione allo sviluppo di strategie, di programmi e la gestione dei progetti.

**3 Il grado di autonomia** lavorativa comprende un controllo periodico e istruzioni generali e specifiche dell'impiegato superiore.

**4 Il grado di responsabilità** comprende la responsabilità per le risorse materiali usate dall'impiegato (attrezzatura informatica, arredi d'ufficio e sim.) e l'applicazione corretta delle procedure e dei metodi di lavoro stabiliti, come pure l'attuazione delle delibere inerenti il proprio campo d'azione.

**5 Il grado di comunicazione professionale** comprende i contatti all'interno e all'esterno dell'Assessorato allo scopo di fornire consulenza, raccogliere e scambiare informazioni.

#### Articolo 16

### 1.5 CONSULENTE SUPERIORE PER GLI AFFARI GENERALI

#### Dati basilari sul posto di lavoro:

Categoria: II

Subcategoria del posto di lavoro: Consulente superiore

Livello di subcategoria: -

Graduatoria di classificazione: 4

Descrizione delle mansioni del posto di lavoro	Rapporto approssimativo del tempo necessario per eseguire un singolo lavoro
-studia ed elabora professionalmente le questioni più complesse di competenza dell'Assessorato	10%
-partecipa alla gestione delle evidenze e dei registri prescritti da norme di legge e da atti subordinati alla legge -Partecipa all'elaborazione di relazioni statistiche e le altre relazioni concernenti il lavoro dell'Assessorato - svolge compiti analitici e partecipa alla preparazione di rapporti nell'ambito di lavoro dell'Assessorato -partecipa alla raccolta dei dati necessari per la stesura dei disegni degli atti di competenza dell'Assessorato -se necessario svolge compiti professionali e amministrativi per le esigenze delle commissioni, degli organi di lavoro e consultivi che operano nell'ambito delle competenze dell'Assessorato e per le persone giuridiche che si finanziano dalla ripartizione dell'Assessorato (recapito di inviti, redazione di verbali, ordini di pagamento, trasmissione di dati, ecc.) - svolge mansioni amministrative e altre mansioni (redazione di lettere e sim.) per le esigenze dell'Assessorato - redige contratti, accordi, conciliazioni e altri atti giuridici di competenza dell'Assessorato -partecipa alla comunicazione professionale con le parti e gli altri soggetti al fine di raccogliere e scambiare dati e informazioni - partecipa al controllo della documentazione finanziaria in entrata e al coordinamento dell'esecuzione del piano finanziario dell'Assessorato	60%
- prepara studi, analisi, presentazioni, relazioni e altro materiale professionale per le esigenze del Presidente della Regione, dei vicepresidenti e degli assessori -partecipa alla realizzazione degli incarichi stabiliti negli atti dell'Assemblea e del Presidente della Regione	10%
segue le norme e la bibliografia professionale nei campi di lavoro dell'Assessorato	10%
svolge anche altri compiti analoghi su ordine dell'Assessore,	10%

#### Descrizione del livello dei criteri standard per la classificazione del posto di lavoro:

##### 1 Nozioni professionali

- corso di laurea di secondo livello o corso di laurea universitaria integrata di primo e secondo livello o corso di laurea professionale di secondo livello in scienze sociali, umanistiche e interdisciplinari
- almeno 4 anni d'esperienza lavorativa nel campo,
- esame di stato di II livello superato

- conoscenza del lavoro al computer
- conoscenza della lingua italiana

**2 Il grado di complessità del lavoro** comprende la redazione di atti rientranti nell'ambito dell'Assessorato, la gestione del procedimento amministrativo, la risoluzione delle più complesse questioni amministrative e altri casi di competenza dell'Assessorato, la partecipazione allo sviluppo di strategie, di programmi e la gestione dei progetti.

**3 Il grado di autonomia** lavorativa comprende un controllo periodico e istruzioni generali e specifiche dell'impiegato superiore.

**4 Il grado di responsabilità** comprende la responsabilità per le risorse materiali usate dall'impiegato (attrezzatura informatica, arredi d'ufficio e sim.) e l'applicazione corretta delle procedure e dei metodi di lavoro stabiliti, come pure l'attuazione delle delibere inerenti al proprio campo d'azione.

**5 Il grado di comunicazione professionale** comprende i contatti all'interno e all'esterno dell'Assessorato allo scopo di fornire consulenza, raccogliere e scambiare informazioni.

### Articolo 17

#### 1.6 COLLABORATORE PROFESSIONALE SUPERIORE PER GLI AFFARI GIURIDICI

##### Dati basilari sul posto di lavoro:

Categoria: II

Sub categoria del posto di lavoro: Collaboratore professionale superiore

Livello di subcategoria:

Graduatoria di classificazione: 6

Descrizione delle mansioni del posto di lavoro	Rapporto approssimativo del tempo necessario per eseguire un singolo lavoro
- segue la situazione giuridica concernente le competenze dell'Assessorato e studia ed elabora professionalmente le questioni complesse dell'ambito d'attività dell'Assessorato - segue le norme e la bibliografia professionale nei campi di lavoro dell'Assessorato	20%
- segue e coordina le procedure di partecipazione della Regione nei processi di consultazione con il pubblico interessato nelle procedure di adozione delle leggi, altri regolamenti e atti che influiscono sulla posizione dell'autogoverno locale e territoriale (regionale)	10%
-redige i disegni delle proposte degli atti di competenza dell'Assessorato che si trasmettono all'Assemblea e al Presidente della Regione Istriana -partecipa alla realizzazione degli incarichi stabiliti negli atti dell'Assemblea e del Presidente della Regione -partecipa alla redazione dei disegni dei contratti e delle relazioni di competenza dell'Assessorato	30%
-gestisce il procedimento nelle questioni amministrative di primo grado, nelle pratiche di competenza dell'Assessorato, conformemente a norme speciali	20%
-esamina le istanze e i reclami dei cittadini sul lavoro degli organi amministrativi regionali e propone le misure per rimediare alle incorrettezze riscontrate -svolge anche altri compiti su ordine dell'Assessore,	20%

##### Descrizione del livello dei criteri standard per la classificazione del posto di lavoro:

##### 1 Nozioni professionali

- corso di laurea di secondo livello o corso di laurea universitaria integrata di primo e secondo livello o corso di laurea professionale di secondo livello in giurisprudenza
- almeno 1 anni d'esperienza lavorativa nel campo,
- esame di stato di II livello superato
- conoscenza del lavoro al computer

- conoscenza della lingua italiana

**2 Il grado di complessità del lavoro** comprende compiti amministrativi e professionali permanenti più complessi in seno all'Assessorato.

**3 Il grado di autonomia** comprende lo svolgimento dei lavori accompagnato da un controllo costante e da istruzioni da parte dell'impiegato superiore.

**4 Il grado di responsabilità** comprende la responsabilità per le risorse materiali usate dall'impiegato (personal computer, arredi d'ufficio e attrezzatura) e l'applicazione corretta dei procedimenti e dei metodi di lavoro stabiliti.

**5 Il grado di comunicazione professionale** comprende la comunicazione in seno alle unità organizzative inferiori e di tanto in tanto fuori dalla Regione al fine di raccogliere o scambiare informazioni.

### Articolo 18

#### 1.7 COLLABORATORE PROFESSIONALE SUPERIORE PER GLI AFFARI GENERALI

##### Dati basilari sul posto di lavoro:

Categoria: II

Sub categoria del posto di lavoro: Collaboratore professionale superiore

Livello di subcategoria: -

Graduatoria di classificazione: 6

Descrizione delle mansioni del posto di lavoro	Rapporto approssimativo del tempo necessario per eseguire un singolo lavoro
- Studia ed elabora professionalmente le problematiche e materie complesse di competenza dell'Assessorato	10%
- gestisce le evidenze e i registri previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari - elabora le relazioni statistiche e le altre relazioni concernenti il lavoro dell'Assessorato - svolge attività analitiche e partecipa alla preparazione dei piani e delle relazioni finanziarie - svolge attività di preparazione delle procedure di appalto pubblico in conformità con le normative vigenti della Repubblica di Croazia e la normativa dell'UE, nonché monitora l'esecuzione dei contratti - svolge compiti professionali e amministrativi per le esigenze delle commissioni, degli organi di lavoro e consultivi che operano nell'ambito delle competenze dell'Assessorato e per le persone giuridiche che si finanziano dalla ripartizione dell'Assessorato (recapito di inviti, redazione di verbali, ordini di pagamento, trasmissione di dati, ecc.) - se necessario svolge mansioni amministrative e altre mansioni (redazione di lettere e sim.) per le esigenze dell'Assessorato - se necessario, redige contratti, accordi, conciliazioni e altri atti giuridici di competenza dell'Assessorato  - partecipa alla comunicazione professionale con le parti e gli altri soggetti al fine di raccogliere e scambiare dati e informazioni - controlla la documentazione finanziaria in entrata e coordina l'esecuzione del piano finanziario dell'Assessorato	50%
- prepara studi, analisi, presentazioni, relazioni e altro materiale professionale per le esigenze del Presidente della Regione, dei vicepresidenti e degli assessori - partecipa alla realizzazione degli incarichi stabiliti negli atti dell'Assemblea e del Presidente della Regione	20%
- segue le norme e la bibliografia professionale nei campi di lavoro dell'Assessorato	10%
svolge anche altri compiti analoghi su ordine dell'Assessore,	10%

##### Descrizione del livello dei criteri standard per la classificazione del posto di lavoro:

**1 Nozioni professionali**

- corso di laurea di secondo livello o corso di laurea universitaria integrata di primo e secondo livello o corso di laurea professionale di secondo livello in scienze sociali, umanistiche o interdisciplinari
- almeno 1 anni d'esperienza lavorativa nel campo,
- esame di stato di II livello superato
- conoscenza del lavoro al computer
- conoscenza della lingua italiana

**2 Il grado di complessità del lavoro** comprende compiti amministrativi e professionali permanenti più complessi in seno all'Assessorato

**3 Il grado di autonomia** comprende lo svolgimento dei lavori accompagnato da un controllo costante e da istruzioni da parte dell'impiegato superiore.

**4 Il grado di responsabilità** comprende la responsabilità per le risorse materiali usate dall'impiegato (personal computer, arredi d'ufficio e attrezzatura) e l'applicazione corretta dei procedimenti e dei metodi di lavoro stabiliti.

**5 Il grado di comunicazione professionale** comprende la comunicazione in seno alle unità organizzative inferiori e di tanto in tanto fuori dalla Regione al fine di raccogliere o scambiare informazioni.

**Articolo 19****1.8 SEGRETARIO AMMINISTRATIVO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE****Dati basilari sul posto di lavoro:**

Categoria: III

Subcategoria del posto di lavoro: Addetto

Livello di subcategoria: -

Graduatoria di classificazione: 11

Descrizione delle mansioni del posto di lavoro	Rapporto approssimativo del tempo necessario per eseguire un singolo lavoro
- prepara e redige la documentazione meno complessa per il Presidente della Regione (corrispondenza semplice, inviti, ordini di missione, ordini di pagamento e simili).	20%
- svolge tutti gli incarichi amministrativi per le esigenze del Presidente della Regione (calendario giornaliero, settimanale e mensile delle riunioni, degli impegni del cerimoniale, il ricevimento delle parti, messaggi telefonici, lavori di trascrizione, copiatura e sim.)	20%
- comunica con gli impiegati e il personale tecnico-ausiliario della Regione Istriana, con parti esterne e collaboratori (di persona, per telefono o per via elettronica)	25%
- esegue tutte le gestioni documentali (tenuta del registro di protocollo e dei registri delle procedure amministrative di I e II grado, ricezione, smistamento e spedizione della posta, tenuta di tutte le registrazioni d'ufficio prescritte, ecc.) nonché di registrazione e archiviazione degli atti.	5%
- riceve, controlla e inserisce nel sistema le fatture in entrata per beni, servizi e lavori commissionati, che vengono pagati dalla ripartizione di bilancio dell'Assessorato, le pubblicizza se necessario ed effettua rimborsi allo scopo di armonizzarle e correggerle	10%
-svolge anche altri compiti su ordine dell'assessore,	20%

**Descrizione del livello dei criteri standard per la classificazione del posto di lavoro:****1 Nozioni professionali**

- grado di formazione di scuola media superiore, indirizzo amministrativo, economico o liceo
- almeno 1 anni d'esperienza lavorativa nel campo,
- esame di stato di I livello superato
- conoscenza della lingua italiana

**2 Il grado di complessità** comprende mansioni semplici e generalmente di routine che richiedono l'applicazione di procedimenti, metodi di lavoro e tecniche professionali, stabiliti in modo preciso

**3 Il grado di autonomia** comprende lo svolgimento dei lavori accompagnato da un controllo costante e dalle istruzioni da parte dell'impiegato superiore.

**4 Il grado di responsabilità** comprende la responsabilità per le risorse materiali usate dal funzionario (personal computer, arredi d'ufficio e attrezzatura) e l'applicazione di procedure espressamente prescritte, dei metodi di lavoro e delle tecniche professionali

**5 Il grado di comunicazione professionale** comprende contatti quotidiani con impiegati e personale ausiliario in seno all'Assessorato, con impiegati di altri organi amministrativi della Regione, contatti quotidiani con le parti (cittadini) - richieste, interessi, informazioni generali e specifiche offerte di persona, per telefono ed e-mail, nonché con gli impiegati di altre unità dell'autogoverno locale, dello Stato e di altri organi di diritto pubblico per le esigenze del Presidente della Regione, dei vicepresidenti e degli assessori.

## Articolo 20

### 1.9 SEGRETARIO AMMINISTRATIVO

#### Dati basilari sul posto di lavoro:

Categoria: III

Subcategoria del posto di lavoro: Addetto

Livello di subcategoria: -

Graduatoria di classificazione: 11

Descrizione delle mansioni del posto di lavoro	Rapporto approssimativo del tempo necessario per eseguire un singolo lavoro
prepara e realizza la documentazione meno complessa di competenza dell'Assessorato (ordini di viaggio, verbali di presenza al lavoro, ordini di pagamento, predisposizione delle richieste di avvio degli appalti semplici per le esigenze dell'Assessorato, lettere più semplici, ecc.)	20%
- riceve, controlla e inserisce nel sistema le fatture in entrata per beni, servizi e lavori commissionati, che vengono pagati dalla ripartizione di bilancio dell'Assessorato, le pubblicizza se necessario ed effettua rimborsi allo scopo di armonizzarle e correggerle	20%
svolge tutti gli incarichi amministrativi per le esigenze del Vicepresidente della Regione e dell'Assessore (calendario giornaliero, settimanale e mensile delle riunioni, degli impegni del cerimoniale per il Vicepresidente della Regione e gli assessori, ricevimento delle parti, messaggi telefonici, lavori di trascrizione, copiatura e sim.)	20%
- comunica con gli impiegati e il personale tecnico-ausiliario della Regione Istriana, con parti esterne e collaboratori (di persona, per telefono o per via elettronica)	10%
- esegue tutte le gestioni documentali (tenuta del registro di protocollo e dei registri delle procedure amministrative di I e II grado, ricezione, smistamento e spedizione della posta, tenuta di tutte le registrazioni d'ufficio prescritte, richiesta di materiale di ufficio e di consumo, ecc.)	10%
-svolge i compiti di deposito e archiviazione degli atti	10%
-svolge anche altri compiti su ordine dell'Assessore,	10%

#### Descrizione del livello dei criteri standard per la classificazione del posto di lavoro:

##### 1 Nozioni professionali

- grado di formazione di scuola media superiore, indirizzo amministrativo, economico o liceo
- almeno 1 anni d'esperienza lavorativa nel campo,
- esame di stato di I livello superato
- conoscenza della lingua italiana

**2 Il grado di complessità** comprende mansioni semplici e generalmente di routine che richiedono l'applicazione di procedimenti, metodi di lavoro e tecniche professionali, stabiliti in modo preciso

**3 Il grado di autonomia** comprende lo svolgimento dei lavori accompagnato da un controllo costante e dalle istruzioni da parte dell'impiegato superiore.

**4 Il grado di responsabilità** comprende la responsabilità per le risorse materiali usate dal funzionario (personal computer, arredi d'ufficio e attrezzatura) e l'applicazione di procedure espressamente prescritte, dei metodi di lavoro e delle tecniche professionali

**5 Il grado di comunicazione professionale** comprende contatti quotidiani con impiegati e personale ausiliario in seno all'Assessorato, con impiegati di altri organi amministrativi della Regione, contatti quotidiani con le parti (cittadini) - richieste, interessi, informazioni generali e specifiche offerte di persona, per telefono ed e-mail, nonché con gli impiegati di altre unità dell'autogoverno locale, dello Stato e di altri organi di diritto pubblico per le esigenze del Presidente della Regione, dei vicepresidenti e degli assessori.

## SEZIONE PER LE PUBBLICHE RELAZIONI

### Articolo 21

#### 2.1 CAPOSEZIONE PER LE PUBBLICHE RELAZIONI

##### Dati basilari sul posto di lavoro:

Categoria: I

Subcategoria del posto di lavoro: Dirigente superiore

Livello di subcategoria: -

Graduatoria di classificazione: 3

Descrizione delle mansioni del posto di lavoro	Rapporto approssimativo del tempo necessario per eseguire un singolo lavoro
-dirige il lavoro della Sezione, suddivide i lavori e i compiti agli impiegati	20%
-studia ed elabora professionalmente le questioni più complesse che riguardano i rapporti con il pubblico e le informazioni sulle attività della Regione e dei suoi organi	20%
-coordina e prepara gli argomenti concernenti il campo di lavoro degli organi rappresentativi, esecutivi e amministrativi della Regione Istriana per informare il pubblico - coordina l'organizzazione e organizza le apparizioni pubbliche del Presidente, del Vicepresidente e degli assessori degli organi amministrativi della Regione -coordina, prepara e realizza campagne mediatiche ed eventi legati alla presentazione dei progetti attuati dalla Regione - coordina la gestione dei social network e segue i comunicati stampa e le analisi sull'operato degli organi della Regione - risponde alle domande dei giornalisti - collabora con tutti i mezzi di informazione pubblica, i giornalisti e i rappresentanti dei mass media	40%
-controlla l'operato degli impiegati della Sezione e se necessario fornisce consulenza ai funzionari e fornisce assistenza professionale nell'attuazione delle norme dell'ambito di lavoro della Sezione al fine di garantire l'uniformità delle procedure -segnala i problemi che sorgono nel lavoro della Sezione, propone il modo di svolgere alcuni compiti e adotta misure per migliorare l'organizzazione del lavoro, per una maggiore efficienza e qualità del lavoro	10%
- segue le norme e la bibliografia professionale relative ai media e svolge altri compiti e incarichi lavorativi su ordine dell'Assessore	10%

##### Descrizione del livello dei criteri standard per la classificazione del posto di lavoro:

#### 1 Nozioni professionali

- corso di laurea universitaria di secondo livello o corso di laurea universitaria di primo e secondo livello in scienze politiche, scienze dell'informazione e della comunicazione (scienze della comunicazione, rapporti con il pubblico, mass media, giornalismo), pedagogia, filosofia, filologia (scienze linguistiche) o storia
- almeno 5 anni di esperienza lavorativa in questo genere di mansioni e capacità organizzative e comunicative necessarie per una buona gestione della Sezione
- esame di stato di II livello superato
- conoscenza del lavoro al computer
- conoscenza della lingua italiana e inglese

**2 Il grado di complessità del lavoro** rientra nell'ambito delle competenze prescritte della Sezione (incarichi di informazione del pubblico sul lavoro degli organi rappresentativi, esecutivi e amministrativi della Regione, organizzazione delle apparizioni pubbliche del Presidente, del vicepresidente e degli assessori degli organi amministrativi della Regione, preparazione e realizzazione di campagne mediatiche ed eventi legati alla presentazione dei progetti attuati dalla Regione, gestione delle reti sociali, monitoraggio delle pubblicazioni sui media e analisi del lavoro degli organi rappresentativi, esecutivi e amministrativi della Regione) che comprende la pianificazione, la gestione e il coordinamento dei compiti affidati, dando supporto ai soggetti che occupano le posizioni dirigenziali più elevate e garantendo la corretta applicazione di norme e misure e fornendo indicazioni nella soluzione dei compiti di rilevanza strategica.

**3 Il grado di autonomia** comprende l'autonomia nel lavoro, limitato dal controllo periodico e dall'aiuto dell'impiegato superiore per risolvere questioni professionali complesse

**4 Il grado di responsabilità** include un'elevata responsabilità per la legalità del lavoro e delle azioni, la responsabilità per le risorse materiali (attrezzatura informatica, arredi d'ufficio e sim.) e le risorse finanziarie fino a un determinato importo, ed è direttamente responsabile del funzionamento della Sezione.

**5 Il grado di comunicazione professionale** include contatti costanti all'interno e all'esterno dell'Assessorato (direttamente, per telefono, e-mail o sim.) ai fini dello svolgimento del lavoro, ovvero contatti quasi quotidiani con i funzionari, i mass media e gli organi della Regione Istriana, contatti frequenti con società commerciali e gli enti di proprietà della Regione, con le unità di autogoverno locale presenti sul territorio della Regione Istriana, gli organi statali e le altre istituzioni del Paese e all'estero su loro richiesta. Comunicazione frequente su specifica richiesta del Presidente, del Vicepresidente e dell'Assessore competente allo scopo di fornire consigli, raccogliere e scambiare informazioni.

## Articolo 22

### 2.2 CONSULENTE SUPERIORE PER LE PUBBLICHE RELAZIONI

#### Dati basilari sul posto di lavoro:

Categoria: II

Subcategoria del posto di lavoro: Consulente superiore

Livello di subcategoria: -

Graduatoria di classificazione: 4

Descrizione delle mansioni del posto di lavoro	Rapporto approssimativo del tempo necessario per eseguire un singolo lavoro
-studia ed elabora professionalmente le questioni più complesse che riguardano i rapporti con il pubblico e le informazioni sulle attività della Regione e dei suoi organi	10%
- prepara i discorsi e le lettere per il Presidente della Regione, per le occasioni speciali.	30%
- coordina e prepara i contenuti nel campo del lavoro dell'organo rappresentativo, di quello esecutivo e degli organi amministrativi della Regione Istriana da pubblicare sul sito internet della Regione e sulle reti sociali -scrive e redige il contenuto delle brochure, i materiali video e gli altri materiali realizzati per le varie occasioni, nel campo del lavoro degli organi summenzionati della Regione, da pubblicare tramite i media	20%
- organizza le conferenze stampa del Presidente, del Vicepresidente e degli assessori degli organi amministrativi della Regione Istriana	30%

-prepara comunicati stampa destinati alla pubblicazione sui media, contributi per la radio e la televisione, articoli per giornali e riviste, nonché avvisi, reazioni e correzioni di informazioni pubblicate e risposte alle domande dei giornalisti -segue i media e analizza i contenuti pubblicati - collabora con tutti i mezzi di informazione pubblica, i giornalisti e i rappresentanti dei mass media	
- segue le norme e la bibliografia professionale relative ai media e svolge altri compiti e incarichi lavorativi su ordine dell'Assessore	10%

### Descrizione del livello dei criteri standard per la classificazione del posto di lavoro:

#### 1 Nozioni professionali

- corso di laurea universitaria di secondo livello o corso di laurea universitaria di primo e secondo livello in scienze politiche, scienze dell'informazione e della comunicazione (scienze della comunicazione, rapporti con il pubblico, mass media, giornalismo), pedagogia, filosofia, filologia (scienze linguistiche) o storia
- almeno 4 anni d'esperienza lavorativa nel campo,
- esame di stato di II livello superato
- conoscenza del lavoro al computer
- conoscenza della lingua italiana e inglese

**2 Il grado di complessità del lavoro** include lo svolgimento dei compiti più complessi nel campo delle pubbliche relazioni, la risoluzione dei casi più complessi nel campo del lavoro con un'ottima conoscenza della legalità della professione, nonché di altre professioni coinvolte in determinate attività e un approccio creativo nello svolgimento di compiti e incarichi lavorativi

**3 Il grado di autonomia** lavorativa comprende un controllo periodico e istruzioni generali e specifiche dell'impiegato superiore.

**4 Il grado di responsabilità** comprende la responsabilità per le risorse materiali usate dall'impiegato (attrezzatura informatica, arredi d'ufficio e sim.) e l'applicazione corretta delle procedure e dei metodi di lavoro stabiliti, come pure l'attuazione dei contenuti inerenti il campo delle relazioni con il pubblico.

**5 Il grado di comunicazione professionale** include contatti costanti all'interno e all'esterno dell'Assessorato ai fini dello svolgimento del lavoro, ovvero: contatti quotidiani con i mass media e gli organi amministrativi della Regione Istriana, contatti frequenti con società commerciali e istituzioni di proprietà della Regione, con le unità di autogoverno locale presenti sul territorio della Regione Istriana, gli organi statali e le altre istituzioni del Paese e all'estero su loro richiesta. Frequente su specifica richiesta del Presidente, del vicepresidente e del dirigente allo scopo di fornire consigli, raccogliere e scambiare informazioni.

### Articolo 23

#### 2.3 COLLABORATORE PROFESSIONALE SUPERIORE PER LE PUBBLICHE RELAZIONI

##### Dati basilari sul posto di lavoro:

Categoria: II

Subcategoria del posto di lavoro: Collaboratore professionale superiore

Livello di subcategoria: -

Graduatoria di classificazione: 6

Descrizione delle mansioni del posto di lavoro	Rapporto approssimativo del tempo necessario per eseguire un singolo lavoro
-studia ed elabora professionalmente le questioni più complesse che riguardano i rapporti con il pubblico e le informazioni sulle attività della Regione e dei suoi organi	20%
- raccoglie, elabora e redige le informazioni provenienti dal campo di lavoro degli organi della Regione per la pubblicazione attraverso i mass media, sui siti web e sulle reti sociali della Regione	20%

- partecipa alla preparazione dei contenuti per opuscoli, materiali video e altri materiali realizzati per le varie occasioni, nel campo del lavoro degli organi summenzionati della Regione, da pubblicare tramite i media	
-partecipa all'organizzazione delle apparizioni pubbliche del Presidente della Regione, del vicepresidente e degli assessori della Regione, delle campagne mediatiche e degli eventi legati alla presentazione dei progetti attuati dalla Regione - realizza comunicati stampa da pubblicare sui media, avvisi, risposte e correzioni alle informazioni pubblicate e risposte alle domande della stampa -segue le reti sociali per quel che riguarda le pubblicazioni concernenti il lavoro degli organi della Regione - redige le risposte alle domande inviate al Presidente della Regione tramite posta elettronica -partecipa alla creazione di programmi, piani, relazioni e altro materiale professionale per le esigenze del Presidente della Regione, dei vicepresidenti e degli assessori della Regione - collabora con tutti i mezzi di informazione pubblica, i giornalisti e i rappresentanti dei mass media	40%
-segue le norme e la bibliografia professionale riguardo ai mass media	10%
svolge anche altri compiti analoghi su ordine dell'Assessore,	10%

### Descrizione del livello dei criteri standard per la classificazione del posto di lavoro:

#### 1 Nozioni professionali

- corso di laurea universitaria di secondo livello o corso di laurea universitaria di primo e secondo livello in scienze politiche, scienze dell'informazione e della comunicazione (scienze della comunicazione, rapporti con il pubblico, mass media, giornalismo), pedagogia, filosofia, filologia (scienze linguistiche) o storia
- almeno 1 anno d'esperienza lavorativa nel campo,
- esame di stato di II livello superato
- conoscenza del lavoro al computer
- conoscenza della lingua italiana e inglese

**2 Il grado di complessità del lavoro comprende** compiti professionali permanenti più complessi in seno all'Assessorato

**3 Il grado di autonomia** comprende lo svolgimento dei lavori accompagnato da un controllo costante e da istruzioni da parte dell'impiegato superiore.

**4 Il grado di responsabilità** comprende la responsabilità per le risorse materiali usate dall'impiegato (personal computer, arredi d'ufficio e attrezzatura) e l'applicazione corretta dei procedimenti e dei metodi di lavoro stabiliti.

**5 Il livello di comunicazione professionale** include i contatti con gli impiegati all'interno dell'organo amministrativo, con gli impiegati di altri organi amministrativi e con i mass media.

### Articolo 24

#### 2.4 ADDETTO ALLE PUBBLICHE RELAZIONI

##### Dati basilari sul posto di lavoro:

Categoria: III

Subcategoria del posto di lavoro: Addetto

Livello di subcategoria: -

Graduatoria di classificazione: 11

Descrizione delle mansioni del posto di lavoro	Rapporto approssimativo del tempo necessario per eseguire un singolo lavoro
- partecipa alla preparazione di contenuti nel campo del lavoro dell'organo rappresentativo, di quello esecutivo e degli organi amministrativi della Regione Istriana da pubblicare sul sito internet della Regione Istriana	20%

- partecipa alla preparazione e all'organizzazione delle conferenze stampa del Presidente, del Vicepresidente e degli assessori degli organi amministrativi della Regione	20%
- partecipa alla preparazione dei comunicati stampa, degli avvisi, delle reazioni e delle correzioni delle informazioni pubblicate	30%
-prepara risposte più semplici alle domande poste agli organi della Regione Istriana via e-mail, tramite il sito web della Regione Istriana e le reti sociali	10%
- prepara relazioni più semplici per le esigenze del Presidente della Regione, dei vicepresidenti e degli assessori	10%
- svolge anche altri lavori e mansioni lavorative su ordine dell'Assessore	10%

### Descrizione del livello dei criteri standard per la classificazione dei posti di lavoro:

#### 1 Nozioni professionali

- grado di formazione di scuola media superiore, indirizzo economico, amministrativo o liceo
- almeno 1 anni d'esperienza lavorativa nel campo,
- esame di stato di I livello superato
- conoscenza del lavoro al computer
- conoscenza della lingua italiana e inglese

**2 Il grado di complessità** comprende mansioni semplici e generalmente di routine che richiedono l'applicazione di procedimenti, metodi di lavoro e tecniche professionali, stabiliti in modo preciso

**3 Il grado di autonomia** comprende lo svolgimento dei lavori accompagnato da un controllo costante e dalle istruzioni da parte dell'impiegato superiore.

**4 Il grado di responsabilità** comprende la responsabilità per le risorse materiali usate dal funzionario (personal computer, arredi d'ufficio e attrezzatura) e l'applicazione di procedure espressamente prescritte, dei metodi di lavoro e delle tecniche professionali

**5 Il livello di comunicazione professionale** include i contatti con gli impiegati all'interno dell'organo amministrativo, con gli impiegati di altri organi amministrativi e con i mass media.

## SEZIONE PER LA COLLABORAZIONE LOCALE E INTERREGIONALE E IL CERIMONIALE

### Articolo 25

#### 3.1 CAPOSEZIONE PER LA COLLABORAZIONE LOCALE E INTERREGIONALE E IL CERIMONIALE

##### Dati basilari sul posto di lavoro:

Categoria: I

Subcategoria del posto di lavoro: Dirigente superiore

Livello di subcategoria: -

Graduatoria di classificazione: 3

Descrizione delle mansioni del posto di lavoro	Rapporto approssimativo del tempo necessario per eseguire un singolo lavoro
-dirige il lavoro della Sezione, suddivide i lavori e i compiti agli impiegati -pianifica e coordina gli impegni giornalieri, settimanali e mensili del Presidente della Regione	20%
-coordina i ricevimenti di tutte le delegazioni ufficiali a livello nazionale, regionale e locale durante la loro visita alla Regione Istriana e i ricevimenti dei cittadini e delle persone giuridiche, come pure altri ricevimenti e visite, incluse quelle dall'estero -organizza e coordina manifestazioni rilevanti interregionali o professionali di interesse per la Regione Istriana	30%
-prepara la partecipazione del Presidente della Regione a eventi di rilievo interregionali, del cerimoniale, professionali o mediatici -organizza lo svolgimento dei lavori della Sezione e ne cura l'esecuzione regolare e tempestiva	30%

-controlla l'operato degli impiegati della Sezione e se necessario fornisce consulenza ai funzionari e fornisce assistenza professionale nell'attuazione delle norme dell'ambito di lavoro della Sezione al fine di garantire l'uniformità delle procedure -segnala i problemi che sorgono nel lavoro della Sezione, propone il modo di svolgere alcuni compiti e adotta misure per migliorare l'organizzazione del lavoro, per una maggiore efficienza e qualità del lavoro	10%
-segue le norme e la bibliografia professionale nell'ambito delle competenze della Sezione svolge altri compiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti e per ordine dell'Assessore	10%

### Descrizione del livello dei criteri standard per la classificazione del posto di lavoro:

#### 1 Nozioni professionali

- corso di laurea universitaria di secondo livello o corso di laurea universitaria di primo e secondo livello in scienze politiche, scienze dell'informazione e della comunicazione (scienze della comunicazione, rapporti con il pubblico, mass media, giornalismo), pedagogia, filosofia, filologia (scienze linguistiche) o storia
- almeno 5 anni di esperienza lavorativa in questo genere di mansioni e capacità organizzative e comunicative necessarie per una buona gestione della Sezione
- esame di stato di II livello superato
- conoscenza del lavoro al computer
- conoscenza della lingua italiana e inglese

**2 Il grado di complessità del lavoro** nell'ambito delle competenze stabilite della Sezione (mansioni di collaborazione internazionale legati alla collaborazione bilaterale e all'altra collaborazione della Regione Istriana con le regioni all'estero, lavori legati alla pianificazione, alla coordinazione e all'organizzazione delle attività del Presidente della Regione e alla realizzazione di eventi di rilievo interregionali e del cerimoniale), che comprende la pianificazione, la gestione e il coordinamento degli incarichi affidati, il supporto alle persone in posizione dirigenziale nell'assicurare la corretta applicazione delle norme e dei provvedimenti, l'indirizzo nella soluzione degli incarichi di rilevanza strategica.

**3 Il grado di autonomia** comprende l'autonomia nel lavoro, limitato dal controllo periodico e dall'aiuto dell'impiegato superiore per risolvere questioni professionali complesse

**4 Il grado di responsabilità** include un'elevata responsabilità per la legalità del lavoro e delle azioni, la responsabilità per le risorse materiali (attrezzatura informatica, arredi d'ufficio e sim.) e le risorse finanziarie fino a un determinato importo, ed è direttamente responsabile del funzionamento della Sezione.

**5 Il grado di frequenza** delle comunicazioni professionali comprende contatti all'interno e fuori dall'Assessorato (direttamente, tramite telefono, e-mail e sim.) con i funzionari, gli impiegati e il personale ausiliario in seno all'Assessorato e gli altri organi amministrativi della Regione, i cittadini e le persone giuridiche, gli impiegati dei ministeri, le unità d'autogoverno locale e territoriale (regionale), le delegazioni estere, le organizzazioni internazionali e gli altri organi di diritto pubblico al fine di fornire consulenza e raccogliere o scambiare informazioni importanti.

### Articolo 26

#### 3.2 CONSULENTE SUPERIORE PER IL CERIMONIALE

##### Dati basilari sul posto di lavoro:

Categoria: II

Subcategoria del posto di lavoro: Consulente superiore

Livello di subcategoria: -

Graduatoria di classificazione: 4

Descrizione delle mansioni del posto di lavoro	Rapporto approssimativo del tempo necessario per eseguire un singolo lavoro
-studia ed elabora professionalmente le questioni più complesse che riguardano il cerimoniale	20%

-coordina le attività nell'organizzazione del cerimoniale e la cooperazione internazionale della Regione Istriana, nonché le attività relative all'organizzazione di eventi regionali e progetti di interesse per la Regione Istriana	20%
-organizza e coordina i ricevimenti di tutte le delegazioni ufficiali a livello internazionale, nazionale, regionale e locale durante la loro visita alla Regione Istriana -organizza e coordina le manifestazioni, gli eventi culturali, economici, internazionali più importanti ed eventi di altro tipo, di interesse per la Regione Istriana	20%
-organizza i ricevimenti dei cittadini e delle persone giuridiche e altri ricevimenti e visite per le esigenze dei funzionari regionali -prepara informazioni, sintesi e presentazioni e coordina la logistica per la presentazione di importanti progetti regionali e viaggi ufficiali delle delegazioni della Regione Istriana	30%
- svolge anche altri lavori e compiti lavorativi su ordine dell'Assessore	10%

### Descrizione del livello dei criteri standard per la classificazione del posto di lavoro:

#### 1 Nozioni professionali

- corso di laurea universitaria di secondo livello o corso di laurea universitaria di primo e secondo livello in scienze politiche, scienze dell'informazione e della comunicazione (scienze della comunicazione, pubbliche relazioni, mass media, giornalismo), sociologia, scienze sociali, filosofia, filologia (scienze linguistiche) o storia
- almeno 4 anni d'esperienza lavorativa in mansioni di questo genere,
- esame di stato di II livello superato
- conoscenza del lavoro al computer
- conoscenza della lingua italiana e inglese

**2 Il grado di complessità** del lavoro include lo svolgimento dei compiti più complessi nel campo del cerimoniale, la risoluzione dei casi più complessi nel campo del lavoro con un'ottima conoscenza della legalità della professione, nonché di altre professioni coinvolte in determinate attività e un approccio creativo nello svolgimento di compiti e incarichi lavorativi.

**3 Il grado di autonomia** lavorativa comprende un controllo periodico e istruzioni generali e specifiche dell'impiegato superiore.

**4 Il grado di responsabilità** comprende la responsabilità per le risorse materiali usate dall'impiegato (attrezzatura informatica, arredi d'ufficio e sim.) e l'applicazione corretta delle procedure e dei metodi di lavoro stabiliti, come pure l'attuazione dei contenuti inerenti al campo del cerimoniale.

**5 Il grado di comunicazione professionale** comprende contatti costanti all'interno e all'esterno dell'Assessorato ai fini dello svolgimento del lavoro, in particolare: contatti quotidiani con gli organi amministrativi della Regione Istriana e le unità di autogoverno locale sul territorio della Regione Istriana, contatti frequenti con unità di autogoverno territoriale (regionale), società commerciali e istituzioni di proprietà della Regione, enti statali e altre istituzioni del paese e all'estero su loro richiesta. Frequente su specifica richiesta del Presidente, del vicepresidente e del dirigente allo scopo di fornire consigli, raccogliere e scambiare informazioni.

#### Articolo 27

### 3.3 COLLABORATORE PROFESSIONALE SUPERIORE PER I PROGETTI UE LA COOPERAZIONE INTERNAZIONALE

#### Dati basilari sul posto di lavoro:

Categoria: II

Subcategoria del posto di lavoro: Collaboratore professionale superiore

Livello di subcategoria: -

Graduatoria di classificazione: 6

Descrizione delle mansioni del posto di lavoro	Rapporto approssimativo del tempo necessario per

	<b>eseguire un singolo lavoro</b>
svolge lavori di preparazione di progetti da candidare ai fondi dell'UE e ad altri fondi internazionali, fondi di istituti finanziari e governi esteri	20%
svolge compiti di attuazione di progetti e programmi internazionali approvati, secondo i contratti stipulati tra il donatore internazionale o nazionale e la Regione Istriana	20%
- organizza corsi di aggiornamento, laboratori, corsi di formazione e altre modalità di formazione degli impiegati degli organi amministrativi della Regione Istriana e degli organi amministrativi delle unità dell'autogoverno locale dell'area della Regione Istriana, dei cittadini, in particolare degli imprenditori, dei giovani e degli operatori culturali per la cooperazione con le istituzioni dell'Unione Europea, per la preparazione dei progetti da candidare ai fondi dell'Unione Europea e ad altre fonti internazionali, per lo scambio di esperienze tra gli imprenditori dell'Unione Europea e della Regione Istriana e il rafforzamento dei loro legami commerciali	30%
-segue le norme e la bibliografia professionale nell'ambito delle competenze della Sezione	20%
-svolge anche altre mansioni su ordine del caposezione o del dell'impiegato superiore	10%

### Descrizione del livello dei criteri standard per la classificazione del posto di lavoro:

#### 1 Nozioni professionali

- corso di laurea universitaria di secondo livello o corso di laurea universitaria di primo e secondo livello in scienze politiche, scienze dell'informazione e della comunicazione (scienze della comunicazione, pubbliche relazioni, mass media, giornalismo), filosofia, filologia (scienze linguistiche), storia, elettrotecnica, ingegneria edile o meccanica
- almeno 1 anni d'esperienza lavorativa nel campo,
- esame di stato di II livello superato
- conoscenza del lavoro al computer
- conoscenza della lingua italiana e inglese e preferibilmente di un'altra lingua mondiale

**2 Il grado di complessità** del lavoro comprende compiti professionali permanenti più complessi in seno all'Assessorato

**3 Il grado di autonomia** comprende lo svolgimento dei lavori accompagnato da un controllo costante e da istruzioni da parte dell'impiegato superiore.

**4 Il grado di responsabilità** comprende la responsabilità per le risorse materiali usate dall'impiegato (personal computer, arredi d'ufficio e attrezzatura) e l'applicazione corretta dei procedimenti e dei metodi di lavoro stabiliti.

**5 il grado di comunicazione professionale** comprende la comunicazione in seno alle unità organizzative inferiori e di tanto in tanto fuori dalla Regione al fine di raccogliere o scambiare informazioni.

### Articolo 28

#### 3.4 COLLABORATORE PROFESSIONALE SUPERIORE PER IL CERIMONIALE

Dati basilari sul posto di lavoro:

Categoria: II

Subcategoria del posto di lavoro: Collaboratore professionale superiore

Livello di subcategoria: -

Graduatoria di classificazione: 6

<b>Descrizione delle mansioni del posto di lavoro</b>	<b>Rapporto approssimativo del tempo necessario per eseguire un singolo lavoro</b>
- svolge incarichi organizzativi e del cerimoniale, direttamente connessi alle attività quotidiane del Presidente della Regione -partecipa all'organizzazione dei ricevimenti di tutte le delegazioni ufficiali a livello nazionale, regionale e locale durante la loro visita alla Regione Istriana	30%
- organizza i ricevimenti dei cittadini e delle persone giuridiche	30%

- organizza altri ricevimenti e visite, inclusi quelli esteri	
- partecipa alla realizzazione di eventi solenni	
- raccoglie i dati necessari per le attività del cerimoniale	20%
- svolge anche altre mansioni legate al cerimoniale su ordine del caposezione o del dell'impiegato superiore	20%

### Descrizione del livello dei criteri standard per la classificazione del posto di lavoro:

#### 1 Nozioni professionali

- corso di laurea universitaria di secondo livello o corso di laurea universitaria di primo e secondo livello in scienze politiche, scienze dell'informazione e della comunicazione (scienze della comunicazione, pubbliche relazioni, mass media, giornalismo), sociologia, scienze sociali, filosofia, filologia (scienze linguistiche) o storia
- almeno 1 anno d'esperienza lavorativa nel campo,
- esame di stato di II livello superato
- conoscenza del lavoro al computer
- conoscenza della lingua italiana e inglese

**2 Il grado di complessità del lavoro** comprende compiti professionali permanenti più complessi in seno all'Assessorato

**3 Il grado di autonomia** comprende lo svolgimento dei lavori accompagnato da un controllo costante e da istruzioni da parte dell'impiegato superiore.

**4 Il grado di responsabilità** comprende la responsabilità per le risorse materiali usate dall'impiegato (personal computer, arredi d'ufficio e attrezzatura) e l'applicazione corretta dei procedimenti e dei metodi di lavoro stabiliti.

**5 Il grado di comunicazione professionale** comprende la comunicazione in seno alle unità organizzative inferiori e di tanto in tanto fuori dalla Regione al fine di raccogliere o scambiare informazioni.

### SEZIONE PER L'INFORMATIZZAZIONE E LA DIGITALIZZAZIONE

#### Articolo 29

#### 4.1 CAPOSEZIONE PER L'INFORMATIZZAZIONE E LA DIGITALIZZAZIONE

##### Dati basilari sul posto di lavoro:

Categoria: I

Subcategoria del posto di lavoro: Dirigente superiore

Livello di subcategoria: -

Graduatoria di classificazione: 3

Descrizione delle mansioni del posto di lavoro	Rapporto approssimativo del tempo necessario per eseguire un singolo lavoro
-dirige il lavoro della Sezione, suddivide i lavori e i compiti agli impiegati	8%
-organizza lo svolgimento dei lavori della Sezione e ne cura l'esecuzione regolare e tempestiva	7%
-controlla l'operato degli impiegati della Sezione e se necessario fornisce consulenza ai funzionari e assistenza professionale nello svolgimento dei lavori di competenza della Sezione	10%
-segnala i problemi che sorgono nel lavoro della Sezione, propone il modo di svolgere alcuni compiti e adotta misure per migliorare l'organizzazione del lavoro, per una maggiore efficienza e qualità del lavoro	3%
-gestisce lo sviluppo e la manutenzione del sistema informativo della Regione Istriana	35%
- si preoccupa della sicurezza cibernetica, della conformazione con la Legge e il Decreto sulla sicurezza cibernetica, agisce in conformità con l'atto nazionale di pianificazione strategica nel campo della sicurezza cibernetica	5%
-coordina la collaborazione con gli altri organi amministrativi della Regione Istriana, i beneficiari del bilancio, le aziende e gli enti di proprietà della Regione Istriana, i	5%

partner tecnologici strategici, le organizzazioni e associazioni internazionali, i collaboratori esterni delle società informatiche e, se necessario, con gli organi statali e con gli organi dell'autogoverno locale	
-dirige e risolve i compiti più complessi nell'ambito di lavoro della Sezione (compiti di manutenzione e sviluppo del sistema informativo della Regione, compiti di digitalizzazione e automazione dei processi lavorativi e dei servizi per le esigenze della Regione e degli utenti esterni dei servizi, compiti di supporto informatico agli organi amministrativi, all'organo esecutivo e di rappresentanza della Regione e compiti di gestione del sistema del sito Internet della Regione)	20%
-segue le norme e la bibliografia professionale nell'ambito delle competenze della Sezione	2%
- svolge anche altre mansioni professionali e di ingegneria più complesse, su ordine dell'Assessore o dell'impiegato superiore	5%

### Descrizione del livello dei criteri standard per la classificazione del posto di lavoro

#### 1 Nozioni professionali

corso di laurea di secondo livello o corso di laurea universitaria integrata di primo e secondo livello o corso di laurea professionale di secondo livello in elettrotecnica o informatica

- almeno 5 anni di esperienza lavorativa in questo genere di mansioni e capacità organizzative e comunicative necessarie per una buona gestione della Sezione
- esame di stato di II livello superato
- conoscenza della lingua italiana e inglese

**2 Il grado di complessità** del lavoro nell'ambito delle competenze stabilite della Sezione, comprende la pianificazione, la gestione e il coordinamento degli incarichi affidati, il supporto alle persone in posizione dirigenziale nell'assicurare la corretta applicazione delle norme e dei provvedimenti, l'indirizzo nella soluzione degli incarichi di rilevanza strategica.

**3 Il grado di autonomia** comprende l'autonomia nel lavoro, limitato dal controllo periodico e dall'aiuto dell'impiegato superiore per risolvere questioni professionali complesse

**4 Il grado di responsabilità** include un'elevata responsabilità per il funzionamento dei sistemi informatici e digitali della Regione, la legalità del lavoro e delle azioni, la responsabilità per le risorse materiali (attrezzatura informatica, arredi d'ufficio e sim.) e le risorse finanziarie fino a un determinato importo, ed è direttamente responsabile del funzionamento della Sezione.

**5 Il grado di frequenza delle comunicazioni professionali** comprende contatti all'interno e fuori dall'Assessorato (direttamente, tramite telefono, e-mail e sim.) con gli impiegati in seno all'Assessorato e con quelli degli altri organi amministrativi della Regione, le aziende e gli enti di proprietà della Regione Istriana, i collaboratori esterni delle imprese informatiche e se necessario con gli organi statali e gli organi dell'autogoverno locale al fine di fornire consulenza e raccogliere o scambiare informazioni importanti.

### Articolo 30

#### 4.2 CONSULENTE INFORMATICO SUPERIORE

##### Dati basilari sul posto di lavoro:

Categoria: II

Subcategoria del posto di lavoro: Consulente superiore

Livello di subcategoria: -

Graduatoria di classificazione: 4

Descrizione delle mansioni del posto di lavoro	Rapporto approssimativo del tempo necessario per eseguire un singolo lavoro
- progetta, introduce e migliora l'attività del sistema informatico	30%
- migliora il sistema informativo-documentale	15%
- si preoccupa della sicurezza cibernetica	5%

-coordina e guida i team di progetto nella realizzazione delle singole componenti (tecniche, programmatiche, organizzative, di personale) di un sistema informatico completo	20%
- organizza il lavoro del sistema di pubblicazione elettronica e lo scambio di documenti elettronici (digitali)	12%
-prepara una documentazione adeguata nel campo della standardizzazione dei sistemi informatici, della conservazione dell'integrità dei dati e dei documenti digitali	3%
- forma gli utenti per l'uso della tecnologia informativa e della sicurezza cibernetica	5%
- svolge anche altre mansioni professionali e di ingegneria più complesse, su ordine del caposezione o dell'impiegato superiore	10%

### Descrizione del livello dei criteri standard per la classificazione del posto di lavoro

#### 1 Nozioni professionali

corso di laurea di secondo livello o corso di laurea universitaria integrata di primo e secondo livello o corso di laurea professionale di secondo livello in elettrotecnica o informatica

- almeno 4 anni d'esperienza lavorativa nel campo,
- esame di stato di II livello superato
- conoscenza della lingua italiana e inglese

**2 Il grado di complessità** comprende un'ottima conoscenza delle tecnologie e degli strumenti informatici, dei processi aziendali, la creatività e un'elevata competenza nello sviluppo di sistemi informatici, di nuove soluzioni e metodi di lavoro e tecniche professionali, la partecipazione alla creazione di strategie e programmi e gestione dei progetti.

**3 Il grado di autonomia** lavorativa comprende un controllo periodico e istruzioni generali e specifiche dell'impiegato superiore.

**4 Il grado di responsabilità** comprende la responsabilità per le risorse materiali usate dall'impiegato (attrezzatura informatica, arredi d'ufficio e sim.) e l'applicazione corretta delle procedure e dei metodi di lavoro, il mantenimento del segreto aziendale) come pure l'attuazione delle delibere inerenti al proprio campo d'azione.

**5 Il grado comunicazione professionale** comprende contatti all'interno e fuori dall'Assessorato (direttamente, tramite telefono, e-mail e sim.) con gli impiegati in seno all'Assessorato e con quelli degli altri organi amministrativi della Regione, le aziende e gli enti di proprietà della Regione Istriana, i collaboratori esterni delle imprese informatiche e se necessario con gli organi statali e gli organi dell'autogoverno locale al fine di fornire consulenza e raccogliere o scambiare informazioni importanti.

### Articolo 31

#### 4.3 COLLABORATORE INFORMATICO SUPERIORE

##### Informazioni basilari sul posto di lavoro:

Categoria: II

Subcategoria del posto di lavoro: Collaboratore professionale superiore

Livello di subcategoria: -

Graduatoria di classificazione: 6

Descrizione delle mansioni del posto di lavoro	Rapporto approssimativo del tempo necessario per eseguire un singolo lavoro
-svolge compiti di monitoraggio, controllo del lavoro ed elaborazione del sistema informativo e documentale	20%
-collabora alla preparazione di progetti informatici	10%
- crea le soluzioni software e i modelli informatici complessi	10%
- organizza il funzionamento del sistema IT e dei componenti associati (computer, reti di computer, soluzioni software) e si occupa della sicurezza cibernetica	12%
- offre supporto professionale e ingegneristico agli utenti delle risorse informatiche	20%
-gestisce i sistemi di posta elettronica e lo scambio di documenti elettronici	5%

-gestisce i sistemi delle pagine web	15%
-instaura e gestisce i sistemi delle banche dati	3%
- svolge anche altre mansioni professionali e di ingegneria necessarie per l'efficacia del sistema informatico, su ordine del caposezione o dell'impiegato superiore	5%

### Descrizione del livello dei criteri standard per la classificazione del posto di lavoro:

#### 1 Nozioni professionali

corso di laurea di secondo livello o corso di laurea universitaria integrata di primo e secondo livello o corso di laurea professionale di secondo livello in elettrotecnica, informatica, economia (informatica aziendale) branca dell'informatica e della comunicazione (organizzazione e informatica, ingegneria dell'informazione e del software)

- almeno 1 anni d'esperienza lavorativa nel campo,
- esame di stato di II livello superato
- conoscenza della lingua italiana e inglese

**2 Il grado di complessità** del lavoro, comprende lo svolgimento di compiti professionali più complessi all'interno dell'Assessorato che implicano la conoscenza delle tecnologie e degli strumenti informatici, la conoscenza dei processi aziendali di cui l'impiegato è responsabile, e le abilità comunicative necessarie per svolgere in modo efficace fornire supporto agli impiegati/utenti.

**3 Il grado di autonomia** comprende lo svolgimento dei lavori accompagnato da un controllo costante e da istruzioni da parte dell'impiegato superiore.

**4 Il grado di responsabilità** comprende la responsabilità per le risorse materiali usate dall'impiegato (attrezzatura informatica, arredi d'ufficio e sim.) la responsabilità del funzionamento dei sistemi informatici di sua competenza, la legalità del lavoro e delle azioni da intraprendere nel suo ambito lavorativo, e l'applicazione corretta dei procedimenti e dei metodi di lavoro stabiliti.

**5 Il grado di comunicazione professionale** comprende la comunicazione in seno alle unità organizzative inferiori (di persona, per telefono, e-mail e sim.) e di tanto in tanto fuori dalla Regione al fine di raccogliere o scambiare informazioni.

### Articolo 32

#### 4.4 COLLABORATORE PROFESSIONALE PER L'INFORMATICA

**Dati basilari sul posto di lavoro:** Categoria: III

Subcategoria del posto di lavoro:

Collaboratore professionale

Livello di subcategoria: -

Graduatoria di classificazione: 8

Descrizione delle mansioni del posto di lavoro:	Rapporto approssimativo del tempo necessario per eseguire un singolo lavoro
- inserisce i dati nelle banche dati computistiche	5%
- iscrizione ed elaborazione semplice e scambio di documenti elettronici (digitali)	5%
- manutenzione del sistema e delle reti informatiche e loro gestione	15%
- creazione di soluzioni software più semplici	5%
- assistenza agli utenti nell'applicazione dei sistemi informatici	35%
- ricezione, stoccaggio, installazione, impostazione e messa in funzione dell'attrezzatura informatica	25%
- predisposizione, controllo e distribuzione della documentazione per il funzionamento dei sistemi informatici	5%
- svolge anche altre mansioni su ordine del caposezione o dell'impiegato superiore	5%

**Descrizione del livello dei criteri standard per la classificazione del posto di lavoro:****1. Competenze professionali necessarie**

- corso di laurea universitaria di primo livello o corso di laurea professionale indirizzo tecnico, economico o informatico
- almeno 3 anni d'esperienza lavorativa nel settore
- esame di stato di II livello superato
- Conoscenza del lavoro al computer
- conoscenza della lingua italiana

**2. Complessità degli incarichi**

- la complessità dei compiti comprende l'esecuzione di compiti amministrativi e professionali più semplici con un numero limitato di compiti diversi interconnessi, nella soluzione dei quali viene applicato un numero limitato di procedure prescritte, metodi di lavoro stabiliti o tecniche professionali.

**3. Autonomia lavorativa**

- grado di autonomia limitato da un controllo periodico e dalle istruzioni da parte dell'impiegato superiore.

**4. Grado di responsabilità e influsso sull'adozione delle decisioni**

- il grado di responsabilità comprende la responsabilità per le risorse materiali usate dal funzionario (personal computer, arredi d'ufficio e attrezzatura) e l'applicazione corretta dei procedimenti, dei metodi di lavoro e delle tecniche professionali.

**5. Grado di collaborazione con altri organi e di comunicazione con le parti**

Il grado di comunicazione professionale comprende i contatti all'interno della Sezione al fine di raccogliere e scambiare informazioni con gli altri impiegati e di tanto in tanto fuori dall'organo amministrativo al fine di raccogliere o scambiare informazioni

**Articolo 33****4.4 ADDETTO INFORMATICO SUPERIORE****Dati basilari sul posto di lavoro:**

Categoria: III

Subcategoria del posto di lavoro: Addetto superiore

Livello di subcategoria: -

Graduatoria di classificazione: 9

<b>Descrizione delle mansioni del posto di lavoro</b>	<b>Rapporto approssimativo del tempo necessario per eseguire un singolo lavoro</b>
- inserisce i dati nelle banche dati computistiche	5%
- iscrizione ed elaborazione semplice e scambio di documenti elettronici (digitali)	5%
-manutenzione del sistema e delle reti informatiche e loro gestione	30%
- creazione di soluzioni software più semplici	5%
- assistenza agli utenti delle risorse informatiche	40%
- predisposizione, controllo e distribuzione della documentazione per il funzionamento dei sistemi informatici	5%
-svolge anche altre mansioni su ordine del caposezione o del dell'impiegato superiore	10%

**Descrizione del livello dei criteri standard per la classificazione del posto di lavoro:**

**1 Nozioni professionali**

- corso di laurea universitaria di primo livello o corso di laurea professionale di primo livello o corso di laurea professionale breve in economia (informatica aziendale) branca dell'informatica e della comunicazione (organizzazione e informatica, ingegneria dell'informazione e del software), elettrotecnica o informatica
- almeno 1 anni d'esperienza lavorativa nel campo,
- esame di stato di II livello superato
- conoscenza della lingua italiana e inglese

**2 Il grado di complessità** comprende compiti specificamente definiti che richiedono l'applicazione di procedure, metodi di lavoro e tecniche professionali più semplici e precisamente definiti, nonché la conoscenza dei processi aziendali di cui l'impiegato è responsabile, e le abilità comunicative necessarie per svolgere in modo efficace fornire supporto agli impiegati/utenti.

**3 Il grado di autonomia** comprende il controllo regolare da parte dell'impiegato superiore e le sue istruzioni per risolvere problemi professionali relativamente complessi.

**4 Il grado di responsabilità** include la responsabilità per le risorse materiali con cui lavora l'impiegato, il funzionamento dei sistemi informatici per i quali è incaricato, l'esecuzione tempestiva degli incarichi e dei compiti, come pure la corretta applicazione delle procedure, dei metodi e delle tecniche di lavoro

**5 Il grado di comunicazione professionale** comprende la comunicazione in seno alle unità organizzative inferiori (di persona, per telefono, e-mail e sim.)

**SEZIONE PER GLI AFFARI TECNICO-AUSILIARI****Articolo 34****5.1 CAPOSEZIONE PER GLI AFFARI TECNICO-AUSILIARI****Dati basilari sul posto di lavoro:**

Categoria: IV

Subcategoria del posto di lavoro: personale ausiliario di I sub categoria

Livello di subcategoria:

Graduatoria di classificazione: 10

Descrizione delle mansioni del posto di lavoro	Rapporto approssimativo del tempo necessario per eseguire un singolo lavoro
<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizza e coordina il lavoro della Sezione, dirige e gestisce le sue funzioni, e controlla ed è responsabile dell'esecuzione dei compiti di sua portata e competenza propone le misure per migliorare il lavoro della Sezione,</li> <li>-è responsabile dell'esecuzione tempestiva, legale e professionale del lavoro nella Sezione</li> <li>- distribuisce gli incarichi al personale ausiliario della Sezione</li> <li>impartisce ordini al personale ausiliario e, se necessario, le istruzioni per il lavoro e per l'esecuzione di un determinato lavoro</li> </ul>	40%
<ul style="list-style-type: none"> <li>-procura le attrezzature necessarie, l'inventario minuto, il materiale d'ufficio e di consumo e partecipa alla preparazione di documenti professionali per le categorie di appalti e per le procedure di appalto pubblico e semplice</li> <li>-adotta le misure necessarie per garantire lo stato corretto dei dispositivi, delle attrezzature e degli impianti, secondo le norme sulla sicurezza sul lavoro e sulla protezione antincendio</li> <li>-svolge compiti professionali e tecnici relativi all'uso del parco macchine e alla fornitura di trasporti per motivi di lavoro (tagliando, manutenzione e assistenza dei veicoli, ecc.)</li> <li>-esegue compiti di controllo delle fatture del carburante, tiene traccia del consumo di carburante e monitora le spese per ciascun veicolo</li> </ul>	30%
<ul style="list-style-type: none"> <li>-se necessario, aiuta nel trasporto di persone e cose per le esigenze ufficiali della Regione</li> <li>svolge anche altre mansioni su ordine dell'Assessore o dell'impiegato superiore</li> </ul>	30%

**Descrizione del livello dei criteri standard per la classificazione del posto di lavoro****1 Nozioni professionali**

grado d'istruzione di scuola media superiore di indirizzo tecnico o sociale

- almeno 4 anni d'esperienza lavorativa nel campo,
- esame di guida superato per la categoria B
- conoscenza del lavoro al computer
- conoscenza della lingua italiana

**2 Il grado di complessità** del lavoro include l'organizzazione di lavori tecnico-auxiliari, il controllo della loro attuazione e il supporto al personale ausiliario nello svolgimento dei loro lavori e il compimento dei compiti più complessi.

**3 Il grado di autonomia** comprende lo svolgimento dei lavori accompagnato da un controllo periodico e dalle istruzioni da parte dell'impiegato superiore.

**4 Il grado di responsabilità** comprende la responsabilità per le risorse materiali usate dal personale ausiliario nel loro lavoro e un'applicazione corretta delle norme tecniche e dei metodi di lavoro.

**Articolo 35****5.2 MESSO DI ENTE PUBBLICO****Dati basilari sul posto di lavoro:**

Categoria: IV

Subcategoria del posto di lavoro: Personale tecnico-auxiliario di II subcategoria

Livello di subcategoria: 1

Graduatoria di classificazione: 11

Descrizione delle mansioni del posto di lavoro	Rapporto approssimativo del tempo necessario per eseguire un singolo lavoro
<ul style="list-style-type: none"> <li>- raccoglie le pratiche e la posta in uscita dagli organi amministrativi e li consegna alla Sezione di cancelleria</li> <li>- ritira le pratiche e la posta in arrivo dall'ufficio e le consegna agli organi amministrativi</li> <li>-effettua la raccolta e la consegna della corrispondenza e degli altri documenti, nonché la consegna di materiali per le necessità di altri organi di diritto pubblico e soggetti</li> </ul>	60%
<ul style="list-style-type: none"> <li>- è responsabile della consegna ordinata e tempestiva delle lettere e degli altri documenti alla Sezione di cancelleria e agli organi amministrativi della Regione Istriana</li> </ul>	30%
<ul style="list-style-type: none"> <li>-svolge anche altre mansioni su ordine del caposezione o del dell'impiegato superiore</li> </ul>	10%

**Descrizione del livello dei criteri standard per la classificazione del posto di lavoro****1 Nozioni professionali**

grado d'istruzione di scuola media superiore di indirizzo tecnico o sociale

- esame di guida superato per la categoria B
- conoscenza della lingua italiana

**2 Il grado di complessità** del lavoro include l'esecuzione di lavori tecnici ausiliari che richiedono l'applicazione di conoscenze e abilità di professioni tecniche, industriali, artigianali e di altro tipo.

**3 Il grado di responsabilità** comprende la responsabilità per le risorse materiali usate per lavorare e un'applicazione adeguata delle regole della professione.

**Articolo 36****5.3 AUTISTA****Dati basilari sul posto di lavoro:**

Categoria: IV

Subcategoria del posto di lavoro: Personale tecnico-ausiliario di II subcategoria

Livello di subcategoria: 1

Graduatoria di classificazione: 11

Descrizione delle mansioni del posto di lavoro	Rapporto approssimativo del tempo necessario per eseguire un singolo lavoro
-effettua il trasporto di persone e cose per le esigenze ufficiali della Regione  -è incaricato e risponde della correttezza tecnica del veicolo di cui è responsabile, dell'esecuzione tempestiva delle azioni prescritte relative al tagliando, all'ispezione tecnica e all'assicurazione del veicolo -risponde dell'ordine e della pulizia del veicolo ufficiale di cui è responsabile - è responsabile della tenuta accurata e tempestiva di tutte le registrazioni prescritte relative all'utilizzo di un veicolo ufficiale (ordini di viaggio, fogli di lavoro di viaggio, consumi di carburante, utilizzo di carte carburante, pedaggi, ecc.)	80%
- su ordine dell'impiegato superiore, compie tempestivamente e secondo la necessità indicata, la consegna e la spedizione dei registri e della posta dell'ufficio, nonché la consegna personale di inviti e materiali ufficiali	5%
-svolge anche altre mansioni su ordine del caposezione o del dell'impiegato superiore	15%

#### Descrizione del livello dei criteri standard per la classificazione del posto di lavoro

##### 1 Nozioni professionali

grado d'istruzione di scuola media superiore di indirizzo tecnico o sociale

-esame di guida superato per la categoria B

- conoscenza della lingua italiana

**2 Il grado di complessità** del lavoro include l'esecuzione di lavori tecnici ausiliari che richiedono l'applicazione di conoscenze e abilità di professioni tecniche, industriali, artigianali e di altro tipo.

**3 Il grado di responsabilità** comprende la responsabilità per le risorse materiali usate per lavorare e un'applicazione adeguata delle regole della professione.

#### Articolo 37

##### 5.4 CAMERIERA

##### Dati basilari sul posto di lavoro:

Categoria: IV

Subcategoria del posto di lavoro: Personale tecnico-ausiliario di II subcategoria

Livello di subcategoria: 1

Graduatoria di classificazione: 11

Descrizione delle mansioni del posto di lavoro	Rapporto approssimativo del tempo necessario per eseguire un singolo lavoro
-prepara e consegna bevande calde e fredde e snack per le esigenze ufficiali degli organi amministrativi della Regione e per i ricevimenti organizzati nell'ambito del cerimoniale in Regione -risponde della tenuta accurata e tempestiva di tutti i registri prescritti relativi al consumo di beni (forniture per la cucina) che addebita	85%
- si occupa di mantenere la pulizia e l'igiene nel cucinino	10%
-svolge anche altre mansioni su ordine del caposezione o del dell'impiegato superiore	5%

## **Descrizione del livello dei criteri standard per la classificazione del posto di lavoro**

### **1 Nozioni professionali**

- grado d'istruzione di scuola media superiore, indirizzo alberghiero o commerciale
- conoscenza della lingua italiana

**2 Il grado di complessità** del lavoro include l'esecuzione di lavori tecnici ausiliari che richiedono l'applicazione di conoscenze e abilità di professioni tecniche, industriali, artigianali e di altro tipo.

**3 Il grado di responsabilità** comprende la responsabilità per le risorse materiali usate per lavorare e un'applicazione adeguata delle regole della professione.

## **VII ABILITAZIONE E PERFEZIONAMENTO PROFESSIONALE**

### **Articolo 38**

Per formazione e perfezionamento professionale si intende lo svolgimento di tirocinio pratico, il superamento di un esame di stato, il superamento dell'esame professionale ai sensi di una legge speciale, la frequentazione di corsi di formazione organizzati attraverso laboratori, corsi, consulenze, seminari, ecc. e lo studio per il raggiungimento di un grado d'istruzione più elevato.

L'Assessore è direttamente responsabile della formazione e dello sviluppo professionale dei dipendenti dell'Assessorato.

### **Articolo 39**

Le persone con una formazione completa di una specifica qualifica e professione, che non hanno esperienza lavorativa in posti di lavoro adeguati o con un'esperienza lavorativa inferiore al tempo prescritto per il tirocinio, sono ammesse a lavorare come tirocinanti.

### **Articolo 40**

I tirocinanti sono ammessi mediante u concorso pubblico ai sensi di una legge speciale, a tempo determinato, per il periodo di durata del tirocinio.

La durata del tirocinio è prescritta dalla legge.

### **Articolo 41**

Durante il tirocinio, i tirocinanti vengono formati per svolgere compiti negli organi amministrativi della Regione, attraverso il lavoro pratico e l'apprendimento in conformità con il programma di tirocinio, che, su proposta del dirigente dell'Assessorato, è adottato dal Presidente della Regione.

Il mentore del tirocinante è nominato dall'Assessore e l'importo del compenso per il lavoro del tutor è determinato da una decisione del Presidente della Regione.

### **Articolo 42**

L'esame di stato e quello professionale vengono sostenuti in conformità con leggi e norme speciali, adottate in base a queste leggi.

### **Articolo 43**

Al fine di acquisire le condizioni relative all'esperienza lavorativa per sostenere l'esame di stato, può essere ammesso all'Assessorato un partecipante alla formazione professionale senza l'instaurazione di un rapporto di lavoro, secondo il piano annuale di ammissione alla formazione professionale negli organi amministrativi della Regione.

La formazione professionale viene svolta sulla base di un contratto scritto con il dirigente dell'Assessorato e l'Istituto croato per l'impiego.

## **VIII SVOLGIMENTO DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E RISOLUZIONE DELLE QUESTIONI AMMINISTRATIVE**

### **Articolo 44**

Il procedimento amministrativo è gestito da un impiegato la cui mansione include lo svolgimento di tale procedimento o la risoluzione di questioni amministrative.

L'impiegato autorizzato a risolvere questioni amministrative è inoltre autorizzato a dirigere il procedimento che precede la risoluzione delle questioni amministrative.

Quando un impiegato la cui mansione include lo svolgimento di procedimenti amministrativi o la risoluzione di questioni amministrative è assente o vi sono ostacoli giuridici alla sua azione, o se tale posizione non è ricoperta oppure se il flusso delle pratiche è irregolare tra le unità organizzative interne, la pratica sarà

affidata ad altro impiegato, sulla base dell'atto di assegnazione (delega) della pratica, rilasciato da un superiore.

## **IX VIOLAZIONI MINORI DEL DOVERE D'UFFICIO**

### **Articolo 45**

Oltre alle violazioni minori dei doveri d'ufficio, stabilite dalla legge, sono ritenute violazioni minori anche:

- l'esecuzione negligente o noncurante di un compito ufficiale o l'esecuzione di un compito ufficiale contrario alle regole della professione
- il comportamento degli impiegati contrario al Codice deontologico degli impiegati della Regione Istriana.

## **X DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

### **Articolo 46**

Le parole e i concetti che hanno un significato di genere usati nel presente Regolamento, si riferiscono parimenti al genere maschile e femminile, indipendentemente dal genere in cui sono usati.

### **Articolo 47**

I provvedimenti di assegnazione degli impiegati e del personale tecnico-ausiliario ai posti di lavoro stabiliti in questo Regolamento, saranno adottati entro e non oltre 2 mesi dall'entrata in vigore del presente Regolamento.

Fino all'adozione del provvedimento di cui al comma 1 di questo articolo gli impiegati finora presenti nell'Assessorato, continuano a svolgere i lavori dei loro attuali posti di lavoro, rispettivamente altri lavori su ordine del dirigente dell'organo amministrativo, mentre il diritto allo stipendio e gli altri diritti spettanti dall'incarico che copre si realizzano in base ai provvedimenti fino ad allora vigenti.

Nei provvedimenti nei quali si delibera sui diritti, i doveri e le responsabilità degli impiegati e del personale ausiliario, come pure nella firma delle lettere e sulle targhe porta ufficio, il nome del posto di lavoro è indicato nel genere corrispondente al sesso del dipendente, ovvero, al dipendente assegnato al posto di lavoro per lui idoneo.

### **Articolo 48**

Per le rimanenti disposizioni, obblighi e responsabilità, come pure per le altre questioni rilevanti per il lavoro degli impiegati e del personale ausiliario nell'Assessorato che non sono disciplinate dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni:

- delle leggi in vigore e di altri regolamenti che disciplinano i rapporti di lavoro nell'autogoverno locale e territoriale (regionale)
- del contratto collettivo per i dipendenti negli organi amministrativi della Regione Istriana degli altri atti generali sui diritti e i doveri degli impiegati e del personale ausiliario adottati dal Presidente della Regione o da una persona da lui delegata.

### **Articolo 49**

Il presente Regolamento entra in vigore il primo giorno dalla sua pubblicazione sul „Bollettino ufficiale della Regione Istriana“.

L'entrata in vigore del presente Regolamento, abroga il Regolamento sull'ordine interno dell'Assessorato per gli affari del Presidente della Regione ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana", num.: 5/24, 26/24 e 40/25.).

CLASSE: 024-03/26-02/4

N.PROT.: 2163-02-22-26-6

Pola, 23 aprile 2026

REPUBBLICA DI CROAZIA  
REGIONE ISTRIANA  
IL PRESIDENTE  
f.to Boris Miletic