

INDICE

ATTI DELL'ASSEMBLEA

135. REGOLAMENTO sull'attuazione della procedura di appalto semplice.....	3
136. PROVVEDIMENTO di nomina del direttore della Direzione regionale per le strade della Regione Istriana	11
137. CONCLUSIONE sul consenso alla Proposta di relazione semestrale sull'attuazione del Piano finanziario della Direzione regionale per le strade della Regione Istriana per il 2026	12
- RELAZIONE SEMESTRALE sull'attuazione del Piano finanziario della Direzione regionale per le strade della Regione Istriana per il 2026	12
138. DELIBERA sul cofinanziamento delle spese del trasporto pubblico interurbano per gli alunni regolari delle scuole medie superiori nella Regione Istriana per l'anno scolastico 2026/2027	23
139. DELIBERA di proclamazione della Giornata dei difensori croati della Regione Istriana	24
140. CONCLUSIONE sul rilascio del consenso alla Županijska lučka uprava Pula - Autorità portuale regionale di Pola a firmare il Contratto di credito presso la Banca croata per il rinnovo e lo sviluppo per la costruzione dell'Edificio n. 2 in Riva a Pola	24
141. PROGRAMMA per la copertura del fabbisogno pubblico nella cultura della Istarska županija - Regione Istriana per il 2027	26
142. DELIBERA sull'approvazione della Relazione sul lavoro del Povijesni i pomorski muzej Istre-Museo storico e navale dell'Istria per il 2025	28
143. DELIBERA sull'approvazione della Relazione sul lavoro dell'Etnografski muzej Istre-Museo etnografico dell'Istria per il 2025	28
144. DELIBERA sull'approvazione della Relazione sul lavoro del Muzej suvremene umjetnosti Istre-Museo d'arte contemporanea dell'Istria per il 2025.....	28
145. DELIBERA sull'approvazione della Relazione sul lavoro dell'IKA Istarska kulturna agencija - Agenzia culturale istriana per il 2025	29
146. DELIBERA sulla concessione del consenso alla Delibera di adozione del Regolamento sull'ordine interno e la sistematizzazione del lavoro del Dom za starije osobe Raša (Casa per anziani Arsia).....	29
147. DELIBERA sulla concessione del consenso alla Delibera di adozione del Regolamento sulla modifica e integrazione del Regolamento sull'ordine interno e la sistematizzazione dei lavori nel Dom za starije osobe Alfredo Štiglić, Pula - Casa per anziani Alfredo Štiglić Pola	30
148. DELIBERA sulla concessione del consenso alla Delibera sull'adozione del Regolamento sull'ordine interno e la sistematizzazione del lavoro nel Dom za starije osobe Novigrad – Casa per anziani Cittanova	31
149. DELIBERA di concessione del consenso alla Delibera di adozione del Regolamento sulla modifica e integrazione del Regolamento sull'ordine interno e la sistematizzazione dei lavori nel Dom za starije osobe „Domenico Pergolis“ Rovinj – Casa per anziani „Domenico Pergolis“ Rovigno.....	31
150. DELIBERA di concessione del previo consenso alla Delibera di determinazione della proposta di integrazione dello Statuto della Osnovna škola Marčana (Scuola elementare Marzana).....	32

151. DELIBERA di concessione del previo consenso alla proposta di Delibera sulle III Modifiche dello Statuto della Osnovna škola Ivana Batelića – Raša (Scuola elementare Ivan Batelić – Arsia).....	33
152. DELIBERA di concessione del previo consenso alla Delibera di determinazione della proposta di Delibera sulle III Modifiche e integrazioni dello Statuto della Osnovna škola Vladimira Nazora Potpićan (Scuola elementare Vladimir Nazor Sottopedena)	33
153. DELIBERA di concessione del previo consenso alla Proposta di integrazione dello Statuto della Osnovna škola Juršići (Scuola elementare Juršići)	34
154. DELIBERA di concessione del previo consenso alla proposta di Delibera di determinazione delle I Modifiche dello Statuto della Talijanska osnovna škola Scuola elementare italiana “Edmondo De Amicis” Buje Buie	34
155. CONCLUSIONE con cui si prende atto della Relazione sul lavoro svolto dall'IRENA – IRENA - Istarske regionalne energetska agencije za energetske djelatnost d.o.o. (Agenzia regionale istriana per l'attività energetica s.r.l.) per il periodo dal 1° gennaio al 31 dicembre 2025.....	35
156. CONCLUSIONE sull'approvazione del Programma di lavoro della Consulta dei giovani della Regione Istriana per il 2026	35
157. DELIBERA Di modifica della Delibera sulla nomina la Commissione per la tutela dei diritti dei pazienti sul territorio della Regione Istriana	36
158. CONCLUSIONE con cui si esprime il parere riguardo al Disegno della Delibera di modifica della Delibera di adozione della rete della medicina d'urgenza e del trasporto sanitario	37
159. DELIBERA sulle II Modifiche e integrazioni della Delibera di istituzione dell'Ente pubblico “AURORA Regionalni koordinator Istarske županije za europske programe i fondove – Coordinatore regionale della Regione Istriana per i programmi e fondi europei”	38
160. CONCLUSIONE sulla discussione svolta in merito alla Relazione finale di revisione dell'Istarsko veleučilište – Università Istriana di scienze applicate per il 2024	39

ATTI DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE

60. REGOLAMENTO SULLE PRIME MODIFICHE E INTEGRAZIONI del Regolamento sull'ordine interno dell'Assessorato all'amministrazione generale e agli affari giuridico-patrimoniali	40
61. QUARTE MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL Piano d'assunzione in servizio negli organi amministrativi della Regione Istriana per il 2026	56

ATTI DELL'ASSEMBLEA**135**

Ai sensi dell'articolo 15, comma 2 della Legge sull'appalto pubblico ("Gazzetta ufficiale" n. 120/16, 114/22, 48/26) e 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, 20/22-testo consolidato e 12/25), l'Assemblea della Regione Istriana, alla seduta del 10 settembre 2026 ha adottato il

REGOLAMENTO
sull'attuazione della procedura di appalto semplice

I DISPOSIZIONI GENERALI**Articolo 1**

- (1) Il presente Regolamento sull'attuazione della procedura di appalto semplice (di seguito: "Regolamento") disciplina le regole, le condizioni e le procedure relative all'appalto semplice di servizi e lavori, nonché lo svolgimento dei concorsi di progettazione da parte della Regione Istriana (di seguito: committente), indipendentemente dalla fonte di finanziamento, salvo che disposizioni specifiche, norme di finanziamento, accordi di concessione dei finanziamenti o altri atti vincolanti prevedano modalità di gestione più rigorose.
- (2) Il presente Regolamento si applica a tutte le unità organizzative del committente e a tutte le persone che partecipano alla pianificazione, preparazione, svolgimento e decisione delle procedure, alla stipula dei contratti e al monitoraggio dell'esecuzione dei contratti di appalto semplice.
- (3) I termini e le espressioni usati in questo Regolamento che hanno un'accezione di genere si riferiscono parimenti al genere maschile e a quello femminile.

Articolo 2

- (1) L'appalto semplice consiste nell'acquisizione di beni, servizi e concorsi di progettazione di valore stimato inferiore a 50.000,00 euro, ovvero nell'acquisizione di lavori di valore stimato inferiore a 100.000,00 euro, per i quali, ai sensi dell'articolo 12, comma 1, della Legge sugli appalti pubblici ("Gazzetta ufficiale", nn. 120/16, 114/22, 48/26 – di seguito: LAP 2016), non sussiste l'obbligo di espletare procedure di appalto pubblico.
- (2) Il valore stimato, ai sensi del presente Regolamento, si riferisce all'importo complessivo dell'appalto semplice, al netto dell'imposta sul valore aggiunto (IVA).
- (3) Il bando per progetti è una procedura di appalto che consente al committente di ottenere, principalmente nei settori della pianificazione territoriale, dell'architettura, dell'ingegneria o dell'elaborazione dei dati, un piano o un progetto selezionato da una giuria a seguito di una procedura concorsuale, con o senza assegnazione di premi.
- (4) Nell'attuazione delle procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori e dei concorsi di progettazione di cui ai commi 1 e 3 del presente articolo, oltre alle disposizioni del presente Regolamento, si applicano anche le altre disposizioni legislative e regolamentari vigenti, nonché gli atti interni del Committente relativi al singolo oggetto dell'appalto.

II ESCLUSIONE DALL'APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO**Articolo 3**

- (1) Le disposizioni del presente Regolamento non si applicano agli appalti esclusi dall'applicazione della LAP 2016, conformemente alle disposizioni della medesima legge.
- (2) Le disposizioni del presente Regolamento non si applicano a:
 - a) il pagamento delle quote di iscrizione per la partecipazione a convegni, conferenze, seminari e altri eventi professionali;
 - b) le spese di missione, comprese le spese di alloggio, trasporto e le indennità giornaliere, sostenute conformemente alle disposizioni speciali applicabili;
 - c) gli abbonamenti a pubblicazioni specializzate, banche dati, riviste e pubblicazioni elettroniche, qualora siano acquistati direttamente dall'editore o da un distributore autorizzato;
 - d) l'appalto di beni, servizi o lavori da persone giuridiche sulle quali il Committente esercita il controllo ai sensi delle disposizioni della LAP 2016.

III PIANO D'APPALTO

Articolo 4

- (1) Gli oggetti degli appalti semplici di importo stimato pari o superiore a 5.000,00 euro sono inseriti nel Piano degli appalti con un unico numero identificativo.
- (2) Qualora, nel corso dell'anno solare, si manifesti la necessità di acquisire ulteriori beni/servizi/lavori, a seguito della quale il loro valore stimato aumenterebbe in modo tale da rientrare nella categoria degli appalti semplici per i quali è prevista una procedura più complessa, oppure nella categoria per la quale è necessario espletare una procedura di appalto pubblico, il committente procederà, per tali importi aggiuntivi, mediante la procedura appropriata.

IV CONFLITTO DI INTERESSI

Articolo 5

- (1) Il committente è tenuto ad adottare misure adeguate a prevenire, individuare e rimuovere efficacemente i conflitti di interesse connessi alla procedura di appalto semplice, al fine di evitare distorsioni della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.
- (2) Le persone che partecipano alla preparazione e allo svolgimento della procedura di appalto semplice, nonché le persone che controllano l'esecuzione del contratto relativo all'appalto semplice, non possono influire sull'ottenimento di incarichi o contratti per la fornitura di beni, servizi e lavori e/o utilizzare in altro modo la propria posizione al fine di influenzare le procedure di appalto semplice per conseguire un vantaggio personale o un vantaggio a favore di una persona collegata, ottenere un privilegio o un diritto, concludere un negozio giuridico o, in altro modo, favorire, per motivi di interesse personale, sé stessi o un'altra persona collegata.
- (3) Prima dell'inizio della procedura di appalto semplice, e comunque al più tardi prima dell'esame e della valutazione delle offerte, le persone di cui al comma 2 del presente articolo sono tenute a informare il responsabile del committente di qualsiasi circostanza che potrebbe costituire un conflitto di interessi.
- (4) Per quanto riguarda i conflitti di interesse connessi alla procedura di appalto semplice, si applicano in modo adeguato, le misure per la prevenzione, l'individuazione e la rimozione dei conflitti di interesse previste dagli articoli da 75 a 83 della Legge sugli appalti pubblici.
- (5) L'attuazione delle disposizioni del presente articolo è documentata nella documentazione relativa alla procedura di appalto semplice.

V PRINCIPI E ANALISI DI MERCATO

Articolo 6

- (1) Nell'applicazione del presente Regolamento, il committente è tenuto, nei confronti di tutti gli operatori economici, a rispettare il principio della libera circolazione delle merci, il principio della libertà di stabilimento e il principio della libera prestazione dei servizi, nonché i principi che ne derivano, quali il principio della concorrenza, il principio della parità di trattamento, il principio di non discriminazione, il principio del reciproco riconoscimento, il principio di proporzionalità e il principio di trasparenza.
- (2) L'appalto pubblico non deve essere concepito con l'intento di evitare l'applicazione della LAP 2016 o di eludere l'applicazione del presente Regolamento.
- (3) Il committente è tenuto ad applicare le disposizioni del presente Regolamento in modo da consentire un appalto efficiente e una gestione economica, legittima, mirata e finalizzata delle risorse di bilancio.

Articolo 7

- (1) Ai fini della preparazione delle procedure di appalto semplice, il committente effettua un'analisi di mercato che comprende la raccolta di informazioni relative all'oggetto dell'appalto, ai prezzi di mercato, agli operatori economici presenti sul mercato e alle altre circostanze che incidono sulle condizioni dell'appalto.
- (2) L'analisi di mercato viene effettuata in misura proporzionata al valore e alla complessità dell'oggetto dell'appalto, in conformità alle risorse di bilancio disponibili e alle esigenze del committente.
- (3) Le informazioni raccolte non devono comportare una distorsione della concorrenza né una violazione dei principi di non discriminazione, trasparenza e parità di trattamento degli operatori economici.

VI MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA E STIPULA DEL CONTRATTO DI APPALTO

Articolo 8

- (1) Ai sensi del presente Regolamento, le procedure di appalto semplice sono:

- Appalto diretto mediante accordo contrattuale
- Invito agli operatori economici selezionati
- Pubblicazione dell'invito pubblico

1 Appalto diretto mediante accordo contrattuale

Articolo 9

- (1) L'appalto diretto mediante accordo contrattuale viene effettuato per l'appalto di beni, servizi e lavori il cui valore stimato è pari o inferiore a 15.000,00 euro, nell'ambito del quale il committente emette un ordine di acquisto oppure stipula un contratto con un unico operatore economico, conformemente alla procedura stabilita dall'atto interno che disciplina le competenze, le modalità di svolgimento, il monitoraggio dell'esecuzione e le altre attività connesse alla stipula e all'esecuzione del contratto.
- (2) L'appalto diretto mediante accordo contrattuale viene effettuato sulla base dell'offerta ricevuta da uno o più operatori economici, con l'obbligo di utilizzare mezzi di comunicazione elettronici (ad esempio, la posta elettronica) o altra forma di comunicazione appropriata e verificabile.
- (3) L'offerta deve contenere tutti i dati necessari per l'emissione dell'ordine di acquisto o per la stipula del contratto (ad esempio: prezzo al netto dell'IVA e prezzo comprensivo di IVA, indicazione del periodo di validità dell'offerta, termini e modalità di consegna dei beni/di prestazione dei servizi/di esecuzione dei lavori, dati relativi all'offerente, nonché altre circostanze rilevanti ai fini dell'esecuzione dell'oggetto dell'appalto, ecc.).

2 Invito agli operatori economici selezionati

Articolo 10

- (1) L'invito agli operatori economici selezionati è una procedura di appalto semplice mediante la quale almeno tre operatori economici sono invitati a presentare le proprie offerte tramite il modulo per gli appalti semplici dell'Evidenza elettronica degli appalti pubblici della Repubblica di Croazia (di seguito: EOJN RH), secondo la selezione effettuata dal committente.
- (2) L'invito agli operatori economici selezionati viene effettuato per l'appalto di beni e servizi il cui valore stimato è superiore a 15.000,00 euro e pari o inferiore a 25.000,00 euro, ovvero per l'appalto di lavori il cui valore stimato è superiore a 15.000,00 euro e pari o inferiore a 45.000,00 euro.

3 Pubblicazione dell'invito pubblico

Articolo 11

- (1) La pubblicazione dell'invito è una procedura di appalto semplice che viene espletata mediante la pubblicazione, nel modulo per gli appalti semplici dell'EOJN RH, di un invito pubblico a presentare offerte.
- (2) La pubblicazione dell'invito viene effettuata per l'appalto di beni e servizi il cui valore stimato è superiore a 25.000,00 euro e inferiore a 50.000,00 euro, ovvero per l'appalto di lavori il cui valore stimato è superiore a 45.000,00 euro e inferiore a 100.000,00 euro.

Articolo 12

- (1) In deroga all'articolo 11 del presente Regolamento, il committente non è tenuto a procedere alla pubblicazione dell'invito pubblico nel modulo dell'EOJN RH nei seguenti casi:
 - a) qualora non sia stata presentata alcuna offerta o alcuna offerta valida nell'ambito di una precedente procedura di appalto semplice, a condizione che le condizioni contrattuali iniziali non siano state sostanzialmente modificate;
 - b) qualora, per motivi oggettivi, l'oggetto dell'appalto possa essere eseguito, fornito o prestato esclusivamente da un determinato operatore economico, e precisamente:
 1. qualora l'oggetto dell'appalto consista nella creazione o nell'acquisizione di un'opera d'arte unica o di una rappresentazione artistica;
 2. qualora, per motivi tecnici, l'oggetto dell'appalto possa essere fornito esclusivamente da un determinato operatore economico oppure
 3. qualora ciò sia necessario per la tutela di diritti esclusivi, compresi i diritti di proprietà intellettuale;
 - c) qualora sussista un'estrema urgenza determinata da eventi che il committente non poteva prevedere né influenzare.

- (2) Nel caso di cui al comma 1 del presente articolo, il committente espleta la procedura di appalto semplice tramite il modulo per gli appalti semplici dell'EOJN RH, nel quale è tenuta a indicare e motivare le ragioni che giustificano l'applicazione dell'eccezione di cui al comma 1 del presente articolo.

Articolo 13

- (1) In deroga agli articoli 9 e 10, il committente può espletare una procedura di appalto semplice di beni, servizi e lavori applicando le disposizioni previste per una procedura più complessa, mediante l'invio di un invito a presentare offerte ad almeno tre operatori economici tramite il modulo per gli appalti semplici oppure mediante la pubblicazione nell'Evidenza elettronica degli appalti pubblici della Repubblica di Croazia (di seguito: EOJN RH).

VII COMPETENZA PER L'ATTUAZIONE DELLA PROCEDURA DI APPALTO SEMPLICE

Articolo 14

- (1) La procedura di Appalto semplice è espletata da una commissione tecnica composta da almeno due membri.
- (2) Nello svolgimento di una procedura di appalto il cui valore stimato è superiore a 15.000,00 euro, nonché per tutte le procedure di appalto semplice espletate tramite il modulo per gli appalti semplici dell'EOJN RH, deve obbligatoriamente partecipare almeno una persona in possesso di un certificato valido nel settore degli appalti pubblici e autorizzata a operare nel modulo per gli appalti semplici dell'EOJN RH.
- (3) I membri della commissione tecnica e le altre persone che influiscono sul processo decisionale relativo a uno specifico oggetto dell'appalto e/o partecipano a singole attività della procedura (preparazione della procedura e monitoraggio dell'esecuzione del contratto) sono responsabili dello svolgimento legittimo e professionale delle procedure di appalto semplice.

VIII VOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DI APPALTO SEMPLICE NELL'EVIDENZA ELETTRONICA DEGLI APPALTI PUBBLICI DELLA REPUBBLICA DI CROAZIA

Articolo 15

- (1) La procedura di appalto semplice espletata tramite il modulo per gli appalti semplici dell'EOJN RH, come invito agli operatori economici selezionati o come pubblicazione di un invito pubblico, viene avviata mediante l'invio o la pubblicazione dell'invito a presentare offerte.
- (2) Il termine per la presentazione delle offerte per le procedure di cui al comma 1 del presente articolo deve essere adeguato all'oggetto dell'appalto e non può essere inferiore a cinque giorni dall'avvio della procedura.
- (3) In relazione all'oggetto dell'appalto, alla complessità della procedura, al valore stimato, alla durata del contratto e agli altri requisiti e condizioni connessi all'oggetto dell'appalto, l'invito a presentare offerte può contenere anche la documentazione relativa all'appalto, che può comprendere i criteri da applicare per la selezione qualitativa dell'operatore economico, i criteri per la selezione dell'offerta, le condizioni essenziali e particolari per l'esecuzione del contratto, le condizioni e i requisiti che devono essere soddisfatti conformemente a normative speciali o a regole professionali, i tipi, le modalità e le condizioni delle garanzie, la proposta di accordo quadro/contratto di appalto semplice, nonché altri dati, documenti e informazioni necessari che l'operatore economico è tenuto a presentare nell'offerta (fotografie, prospetti, dichiarazioni, attestazioni, autorizzazioni e simili).
- (4) Quando la procedura è stata avviata e viene espletata nel sistema EOJN RH, le comunicazioni con gli operatori economici, i chiarimenti relativi alla documentazione di appalto, la ricezione delle offerte, le domande e le risposte, i chiarimenti forniti durante l'esame e la valutazione delle offerte, le decisioni, l'accesso alla documentazione e le contestazioni vengono effettuati tramite l'EOJN RH.
- (5) Qualora le funzionalità dell'EOJN RH vengano modificate, le disposizioni del presente Regolamento si applicano in modo tale da essere, nella misura massima possibile, conformi alle funzionalità vigenti del sistema e alle disposizioni di legge.
- (6) La documentazione relativa alla procedura di appalto semplice di cui al comma 3 del presente articolo deve essere chiara, comprensibile e inequivocabile e deve essere redatta in modo da contenere tutti i dati necessari che consentano all'offerente di predisporre e presentare l'offerta, nonché tutte le condizioni essenziali per l'esecuzione del contratto/accordo quadro.

Articolo 16

- (1) Il criterio per la selezione dell'offerta nel procedimento di appalto semplice può essere:
 1. Il prezzo dell'offerta
 2. Il prezzo dell'offerta e qualità
 3. Il costo e la qualità.

Articolo 17

- (1) Nel corso del termine per la presentazione delle offerte, l'operatore economico può richiedere ulteriori informazioni, chiarimenti e/o modifiche relative alla documentazione. Il committente è tenuto a fornire la risposta, le ulteriori informazioni e i chiarimenti entro un termine adeguato.
- (2) Il committente non è tenuto a fornire una risposta, ulteriori informazioni e chiarimenti qualora la richiesta dell'operatore economico sia stata ricevuta al più tardi due giorni prima della scadenza stabilita per la presentazione delle offerte.
- (3) Nel corso del termine per la presentazione delle offerte, e comunque entro e non oltre un giorno prima della scadenza stabilita per la presentazione delle offerte, il committente può modificare o integrare la documentazione.
- (4) In caso di modifiche sostanziali alla documentazione di appalto, il committente è tenuto a prorogare di almeno due giorni il termine per la presentazione delle offerte.
- (5) Le ulteriori informazioni, i chiarimenti e/o le modifiche alla documentazione sono messi a disposizione degli operatori economici con le stesse modalità previste per la documentazione originaria.

Articolo 18

- (1) L'offerta è una dichiarazione di volontà dell'offerente, resa per iscritto, con la quale si impegna a fornire beni, prestare servizi o eseguire lavori in conformità alle condizioni e ai requisiti stabiliti nell'Invito.
- (2) L'offerta deve essere presentata secondo le modalità stabilite nell'Invito.
- (3) Le offerte sono confrontate sulla base del prezzo offerto al netto dell'imposta sul valore aggiunto.
- (4) Le offerte ricevute tempestivamente vengono aperte automaticamente nel sistema EOJN RH allo scadere del termine per la presentazione delle offerte e viene generato il verbale di apertura delle offerte. All'apertura delle offerte deve essere presente almeno 1 (un) membro della commissione. L'apertura delle offerte non è pubblica.
- (5) Le offerte che non siano pervenute entro il termine e secondo le modalità stabilite nell'Invito alla presentazione delle offerte, non vengono prese in considerazione.

Articolo 19

- (1) La Commissione tecnica incaricata dell'attuazione della procedura di appalto semplice procede all'esame e alla valutazione delle offerte pervenute e redige in merito il verbale di esame e valutazione delle offerte, nonché la proposta di delibera di selezione o di delibera di annullamento della procedura.
- (2) Ai fini della rettifica delle carenze riscontrate nelle offerte, si applicano, per quanto appropriato, gli istituti previsti dalla Legge sugli appalti pubblici del 2016 (ZJN 2016) e dalle altre disposizioni normative in materia di appalti pubblici. Nella richiesta di rettifica delle carenze, il committente è tenuto a stabilire un termine congruo entro il quale l'offerente deve provvedere.
- (3) Tutta la documentazione relativa alle attività di cui al comma 2 del presente articolo costituisce parte integrante del Verbale di esame e valutazione delle offerte.
- (4) Qualora il committente accerti una carenza non sanabile nell'offerta, quest'ultima sarà respinta senza necessità di procedere a un ulteriore esame e valutazione della medesima.

Articolo 20

- (1) È sufficiente una sola offerta pervenuta che soddisfi tutti i requisiti e le condizioni richiesti nell'Invito alla presentazione delle offerte ai fini della selezione.
- (2) Qualora due o più offerte valide risultino classificate allo stesso livello in base al criterio di selezione dell'offerta, sarà selezionata l'offerta pervenuta per prima.
- (3) L'offerta il cui prezzo, al netto dell'IVA, sia pari o superiore alle soglie di applicazione della Legge sugli appalti pubblici del 2016 (ZJN 2016) sarà respinta.
- (4) L'offerta pervenuta nell'ambito della procedura di cui all'articolo 10 del presente Regolamento, il cui prezzo, al netto dell'IVA, superi la soglia prevista per lo svolgimento della procedura di cui all'articolo 11 del presente Regolamento, sarà respinta.
- (5) L'offerta il cui prezzo sia superiore alle risorse finanziarie disponibili per l'appalto e per la quale non sia possibile assicurare risorse aggiuntive sarà respinta.

Articolo 21

- (1) La delibera di selezione dell'offerta è adottata entro e non oltre 30 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, mentre la delibera di annullamento della procedura è adottata entro e non oltre 30 giorni dal verificarsi del motivo di annullamento della procedura, salvo che il committente abbia stabilito nell'Invito un termine più lungo.
- (2) La delibera è trasmessa secondo le stesse modalità e agli stessi operatori economici ai quali è stato trasmesso l'Invito.
- (3) Il verbale di apertura delle offerte e il verbale di esame e valutazione delle offerte costituiscono allegati alla delibera di selezione dell'offerta, ovvero alla delibera di annullamento della procedura.
- (4) Dopo l'adozione della delibera di cui al comma 1 del presente articolo, il committente non può stipulare il contratto o l'accordo quadro prima della scadenza del termine di sospensione.
- (5) Il termine di sospensione è di tre giorni dalla data di recapito della delibera agli offerenti.
- (6) Il termine di sospensione non si applica:
 1. qualora alla procedura abbia partecipato un solo offerente e la sua offerta sia stata contestualmente selezionata,
 2. in caso di appalto urgente, qualora l'applicazione del termine di sospensione comprometterebbe lo svolgimento delle attività rientranti nelle competenze del committente o causerebbe un danno significativo.
- (7) La delibera di selezione, ovvero la delibera di annullamento, diventa esecutiva:
 1. allo scadere del termine di sospensione, qualora non sia stata presentata alcuna obiezione;
 2. alla data di trasmissione della delibera di rigetto o di respingimento dell'obiezione;
 3. alla data di trasmissione della delibera di selezione o della delibera di annullamento della procedura di appalto semplice, qualora il termine di sospensione non sia applicabile.
- (8) A seguito della trasmissione della delibera di selezione o di annullamento, su richiesta dell'offerente, pervenuta entro e non oltre il giorno precedente alla scadenza del termine per la presentazione dell'obiezione, il committente è tenuto a consentire l'accesso all'intera documentazione relativa alla procedura in questione.

Articolo 22

- (1) Il committente annulerà la procedura di appalto nei seguenti casi:
 1. qualora non riceva alcuna offerta,
 2. qualora tutte le offerte pervenute siano inammissibili,
 3. qualora il prezzo dell'offerta più vantaggiosa sia superiore ai fondi disponibili per l'approvvigionamento,
 4. qualora il prezzo dell'offerta più vantaggiosa, nell'ambito della procedura di cui all'articolo 10 del presente Regolamento, superi l'importo per il quale è necessario espletare una procedura con pubblicazione dell'avviso nel modulo per gli appalti semplici dell'EOJN RH,
 5. qualora il prezzo dell'offerta più vantaggiosa superi l'importo per il quale è necessario espletare una procedura di appalto pubblico.

Articolo 23

- (1) Dopo l'adozione della delibera di selezione, il committente può procedere a una nuova graduatoria delle offerte e a una nuova verifica, senza prendere in considerazione l'offerta dell'offerente inizialmente selezionato, e, sulla base dei criteri per la selezione dell'offerta, adottare una nuova delibera di selezione oppure, qualora sussistano i presupposti, annullare la procedura di appalto semplice, qualora l'offerente inizialmente selezionato:
 1. non abbia presentato la dichiarazione di proroga del periodo di validità dell'offerta e della garanzia per la serietà dell'offerta, qualora tale garanzia sia stata richiesta nella documentazione di gara,
 2. rinunci alla propria offerta durante il periodo di validità della stessa,
 3. abbia fornito dati inesatti, ovvero dati che costituiscano informazioni false, inattendibili o contraffatte, tali da poter influire sulla procedura di appalto,
 4. non abbia presentato la prova del possesso dei requisiti speciali per l'esecuzione del contratto oppure la prova del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni che devono essere soddisfatti conformemente a disposizioni speciali o a regole professionali, qualora tali prove siano state richieste nella documentazione di gara,

5. rifiuti di sottoscrivere il contratto di appalto pubblico o l'accordo quadro, oppure non abbia presentato la garanzia per la corretta esecuzione del contratto o dell'accordo quadro, qualora tale garanzia sia stata richiesta nella documentazione di gara.

IX STIPULA, ATTUAZIONE E MODIFICHE DEL CONTRATTO

Articolo 24

- (1) Dopo che la decisione di selezione è divenuta esecutiva, il committente stipula con l'offerente selezionato un contratto di appalto oppure emette un ordine, a seconda della natura e del valore dell'appalto.
- (2) Il contratto o l'ordine devono essere conformi alle condizioni indicate nell'invito a presentare offerte e all'offerta selezionata.
- (3) Il contratto di appalto o l'ordine costituiscono la base giuridica per l'esecuzione dello stesso.
- (4) Il committente è tenuto a controllare l'esecuzione dei contratti di appalto stipulati.
- (5) Qualora l'offerente selezionato non adempia agli obblighi contrattuali in modo corretto o tempestivo, il committente può risolvere il contratto.

Articolo 25

- (1) In caso di necessità di una fornitura aggiuntiva di beni, lavori e/o servizi successivamente all'espletamento della procedura di appalto semplice e alla stipula del contratto o, rispettivamente, all'emissione dell'ordine, la fornitura aggiuntiva deve essere valutata nel suo complesso unitamente all'appalto per il quale è stata precedentemente espletata la relativa procedura; pertanto, il valore complessivo del contratto originario e il valore dell'atto aggiuntivo al contratto costituiscono, nel loro insieme, un'unica entità.
- (2) Durante l'esecuzione degli ordini e dei contratti di appalto semplice, disciplinati dal presente Regolamento, non è consentito stipulare ulteriori contratti per beni, lavori e servizi aventi lo stesso oggetto dell'appalto il cui valore superi la soglia prevista per una procedura di appalto di importo superiore; per tali appalti, il committente è tenuto a espletare la procedura appropriata di appalto semplice o di appalto pubblico.

Articolo 26

- (1) Il committente può modificare il contratto di appalto semplice durante il periodo di validità dello stesso con l'operatore economico che esegue il contratto originario oppure emettere un ordine senza espletare una nuova procedura di appalto semplice, nei seguenti casi:
 1. qualora la necessità di un atto aggiuntivo al contratto sia derivata da circostanze che un committente diligente non avrebbe potuto prevedere,
 2. qualora la sostituzione dell'appaltatore comportasse per il committente notevoli difficoltà o un considerevole aumento dei costi, determinando, ad esempio, l'appalto di beni con caratteristiche tecniche diverse da quelle dell'attrezzatura esistente, oppure servizi o installazioni che comporterebbero incompatibilità o difficoltà tecniche nel funzionamento e nella manutenzione,
 3. per lavori, beni e servizi nuovi e/o aggiuntivi la cui necessità sia emersa durante l'esecuzione del contratto e che consistano nell'esecuzione o nella fornitura di lavori, beni e servizi uguali o simili, indipendentemente dal fatto che fossero inclusi nel progetto iniziale o, rispettivamente, nel contratto originario.
- (2) L'aumento complessivo del prezzo derivante dall'atto aggiuntivo/modifica del contratto non può essere superiore al 50% del valore del contratto originario.

X BANDO PER PROGETTI

Articolo 27

- (1) Il bando per progetti costituisce un regime speciale di appalto, alla cui attuazione si applicano, per quanto opportuno, le disposizioni della Legge sugli appalti pubblici (LAP 2016) relative al bando per progetti, nonché le disposizioni del presente Regolamento relative alle procedure di appalto semplice – invito agli operatori economici selezionati e pubblicazione dell'invito.

XI TUTELA GIURIDICA

Articolo 28

- (1) Contro la decisione di aggiudicazione o la decisione di annullamento adottata nell'ambito di una procedura di appalto semplice, il cui valore stimato sia pari o inferiore a 15.000,00 euro, non sono ammessi né il ricorso né l'obiezione.
- (2) Contro la delibera di selezione o la delibera di annullamento adottata nell'ambito di una procedura di appalto semplice, il cui valore stimato sia superiore a 15.000,00 euro, non è ammesso il ricorso, tuttavia ogni offerente che abbia partecipato alla procedura e che abbia un interesse giuridico all'ottenimento del contratto di appalto ha il diritto di presentare un'obiezione contro tale delibera.
- (3) La presentazione dell'obiezione sospende la stipula del contratto di appalto fino all'adozione della delibera sull'obiezione, salvo il caso di appalto urgente, qualora il differimento possa causare un grave danno o compromettere lo svolgimento delle attività rientranti nelle competenze del committente.

Articolo 29

- (1) L'obiezione è presentata al Presidente della Regione in forma scritta, esclusivamente tramite il modulo per gli appalti semplici dell'EOJN RH.
- (2) Il termine per la presentazione dell'obiezione è di tre giorni dalla data di notifica della delibera di selezione, ovvero della decisione di annullamento.
- (3) L'obiezione deve contenere:
 1. i dati relativi all'offerente,
 2. l'indicazione della procedura di appalto semplice,
 3. la delibera impugnata,
 4. i motivi dell'obiezione.
- (4) Qualora l'obiezione non contenga i dati di cui al comma 3 del presente articolo, il committente può invitare l'offerente a sanare la carenza entro un termine congruo, che non può essere inferiore a un giorno, con l'avvertimento delle conseguenze giuridiche qualora non provveda entro il termine stabilito. Qualora l'offerente non provveda a sanare le carenze entro il termine assegnato, l'obiezione sarà considerata irregolare.
- (5) Nell'ambito della procedura di tutela giuridica non è dovuto alcun contributo per l'avvio del procedimento.
- (6) Il soggetto che presenta l'obiezione non ha diritto al rimborso delle spese sostenute in relazione all'obiezione presentata.

Articolo 30

- (1) Il Presidente della Regione o la persona/le persone da lui autorizzata/e a tal fine con apposita decisione, decidono in merito all'obiezione.
- (2) La persona/le persone che partecipano all'adozione della decisione sull'obiezione non possono essere persone che hanno partecipato alla preparazione o allo svolgimento della procedura di appalto semplice cui si riferisce l'obiezione.
- (3) Il Presidente della Regione o la persona/le persone da lui autorizzata/e adotta una Decisione sull'obiezione, con la quale può:
 1. sospendere il procedimento relativo all'obiezione presentata qualora l'offerente che ha presentato l'obiezione rinunci alla stessa;
 2. respingere l'obiezione in quanto inammissibile, tardiva, presentata da una persona non autorizzata o qualora le carenze non siano state sanate entro il termine stabilito e non sia pertanto possibile procedere all'esame della stessa;
 3. respingere l'obiezione in quanto infondata;
 4. accogliere l'obiezione e annullare la decisione di selezione, dopodiché si procederà a una nuova verifica e valutazione delle offerte e all'adozione di una nuova decisione di selezione oppure si procederà a una nuova procedura qualora, a seguito della nuova verifica e valutazione delle offerte, non rimanga alcuna offerta valida.
- (4) La decisione sull'obiezione deve essere adottata entro e non oltre 15 giorni dalla data di presentazione dell'obiezione ritenuta regolare. La decisione relativa all'obiezione deve contenere la motivazione.
- (5) Il procedimento decisionale relativo all'obiezione di cui al presente articolo non costituisce un procedimento amministrativo e la Decisione sull'obiezione non ha natura di atto amministrativo; pertanto, contro la Decisione sull'obiezione, non è ammesso ricorso.

- (6) La Decisione sull'obiezione è notificata al soggetto che ha presentato l'obiezione tramite il sistema EOJN RH e, qualora la notifica in tale modalità non sia possibile, mediante altri mezzi elettronici di comunicazione, in modo che la consegna possa essere comprovata.
- (7) L'organo amministrativo che conduce la procedura è tenuto ad agire conformemente al dispositivo della Decisione sull'obiezione ed è vincolato dall'interpretazione giuridica e dalle osservazioni formulate dall'autorità che ha adottato la Decisione.

XII EVIDENZA E REGISTRO DEI CONTRATTI

Articolo 31

- (1) Il committente tiene un'evidenza delle procedure di appalto semplice al fine di monitorare lo svolgimento delle procedure, l'esecuzione dei contratti stipulati, degli ordini o di altri atti appropriati, nonché di documentare adeguatamente le attività svolte.
- (2) I dati relativi ai contratti stipulati e alla loro esecuzione sono registrati nel registro dei contratti conformemente alle disposizioni che disciplinano la tenuta e la pubblicazione del registro dei contratti.

XIII DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Articolo 32

- (1) Il Presidente della Regione, entro 30 giorni dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento, adotterà un'istruzione con la quale saranno ulteriormente disciplinate le modalità operative e gli obblighi degli organi amministrativi della Regione nell'attuazione delle procedure di appalto semplice.

Articolo 33

- (1) Il presente Regolamento sarà pubblicato nel "Bollettino ufficiale della Regione Istriana" e sul sito web della Regione, sarà reso disponibile nel sistema EOJN RH, ed entrerà in vigore il primo giorno successivo alla data di pubblicazione nel "Bollettino ufficiale della Regione Istriana".
- (2) Le procedure di appalto semplice avviate prima dell'entrata in vigore del presente Regolamento saranno concluse conformemente alle disposizioni del Regolamento sull'attuazione delle procedure di appalto semplice ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana", n. 01/2024).
- (3) Con l'entrata in vigore del presente Regolamento cessa di avere efficacia il Regolamento di attuazione delle procedure di appalto semplice ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana", n. 01/2024).

CLASSE: 024-02/26-03/14

N.PROT.: 2163-01/15-26-4

Pisino, 10 settembre 2026

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

136

Ai sensi degli articoli 38, 39, 40 e 41 della Legge sugli enti (Gazzetta ufficiale nn. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 e 151/22) 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), degli artt. 15 e 16 dello Statuto dell'Autorità regionale per le strade della Regione Istriana ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana", NN. 5/ 05, 5/19 e 21/24), degli articoli 12, 15 e 16 della Delibera di istituzione della Direzione regionale per le strade della Regione Istriana ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana", NN. 5/ 05, 5/19 e 23/18), l'Assemblea della Regione Istriana, alla seduta tenutasi il giorno 10. settembre 2026, adotta il

PROVVEDIMENTO

di nomina del direttore della Direzione regionale per le strade della Regione Istriana

I

David Stankić (*i dati personali sono riportati nell'originale*), viene nominato direttore della Direzione regionale per le strade della Regione Istriana.

II

Il direttore di cui al punto 1 viene nominato per un periodo di 4 (quattro) anni che inizia con il giorno 15 novembre 2026.

III

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

CLASSE: 340-01/26-01/81

N.PROT.: 2163-01/15-26-6

Pisino, 10 settembre 2026

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

137

Ai sensi 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 dell'art. 16 dello Statuto dell'Autorità regionale per le strade della Regione Istriana ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana", nn. 5/ 05, 5/19 e 21/24), l'Assemblea della Regione Istriana, alla seduta tenutasi il giorno 10 settembre 2026, adotta la

CONCLUSIONE

**sul consenso alla Proposta di relazione semestrale sull'attuazione del Piano finanziario della
Direzione regionale per le strade della Regione Istriana per il 2026**

I

Si dà il consenso alla Proposta di Relazione semestrale sull'attuazione del piano finanziario della Direzione regionale per le strade della Regione Istriana per il 2026 che costituisce parte integrante della presente Conclusione.

II

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

CLASSE: 340-01/26-01/75

N.PROT.: 2163-01/15-26-3

Pisino, 10 settembre 2026

REPUBBLICA DI CROAZIA
ASSEMBLEA DELLA REGIONE ISTRIANA
Il Presidente:
mr. sc. f.to 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 della Direzione regionale per le strade della Regione Istriana (Bollettino ufficiale della Regione Istriana nn.05/05, 05/19 i 21/24), il Consiglio d'amministrazione della Direzione regionale per le strade della Regione Istriana alla seduta del 30 luglio 2026 ha adottato la

RELAZIONE SEMESTRALE

**sull'attuazione del Piano finanziario della Direzione regionale per le strade della Regione Istriana per
il 2026**

1.1 PARTE GENERALE**Articolo 1**

La Relazione semestrale del Piano finanziario della Direzione regionale per le strade della Regione Istriana per il 2026 consiste in:

A SINTESI DEL CONTO DELLE ENTRATE E USCITE

Descrizione	ATTUAZIONE DEL PIANO I-VI 2025	PIANO 2026 (I Modifiche)	ATTUAZIONE DEL PIANO I-VI 2026	INDICE 4/2	INDICE 4/3
1	2	3	4	5	6
6 ENTRATE DALL'ATTIVITÀ	8.163.810,84	20.210.900,00	9.587.853,04	117,44	47,44
7 ENTRATE DALLA VENDITA DEI BENI NON FINANZIARI	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
ENTRATE COMPLESSIVE	8.163.810,84	20.211.900,00	9.587.853,04	117,44	47,44
3 USCITE DELL'ATTIVITÀ	8.725.538,01	20.711.890,62	10.021.705,31	114,85	48,39
4 USCITE PER L'ACQUISTO DEI BENI NON FINANZIARI	4.012,58	434.400,00	37.021,01	922,62	8,52
USCITE COMPLESSIVE	8.729.550,59	21.146.290,62	10.058.726,32	115,23	47,57
DIFFERENZA - ECCESSO / DISAVANZO	-565.739,75	-934.390,62	-470.873,28	83,23	50,39

B SINTESI DEL CONTO DEI FINANZIAMENTI

Descrizione	ATTUAZIONE DEL PIANO I-VI 2025	PIANO 2026 (I Modifiche)	ATTUAZIONE DEL PIANO I-VI 2026	INDICE 4/2	INDICE 4/3
8 ENTRATE DAI BENI FINANZIARI E DALL'INDEBITAMENTO	0,00	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	0,00
FINANZIAMENTO NETTO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ECCEDEXA / DISAVANZO + NETTO FINANZIAMENTO	-565.739,75	-934.390,62	-470.873,28	83,23	50,39

C TRASFERIMENTO DI ECCEDEXA O TRASFERIMENTO DI DISAVANZO

Descrizione	ATTUAZIONE DEL PIANO I-VI 2025	PIANO 2026 (I Modifiche)	ATTUAZIONE DEL PIANO I-VI 2026	INDICE 4/2	INDICE 4/3
TRASFERIMENTO DELL'ECCEDEXA/DISAVANZO DAL/DAGLI ANNO/I PRECEDENTE/I	1.101.352,09	934.390,62	934.390,62	84,84	100,00
TRASFERIMENTO DELL'AVANZO/DISAVANZO NEL PROSSIMO PERIODO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(ECCEDEXA / DISAVANZO + FINANZIAMENTO NETTO)+(TRASFERIMENTO DELL'ECCEDEXA/DISAVANZO DELL'ANNO/DEGLI ANNI PRECEDENTE/I) - TRASFERIMENTO DI ECCEDEXA/DISAVANZO NEL PROSSIMO PERIODO	535.612,34	0,00	463.517,34	-86,54	0,00

D PIANO PLURIENNALE DI RIEQUILIBRIO

Descrizione	ATTUAZIONE DEL PIANO I-VI 2025	PIANO 2026 (I Modifiche)	ATTUAZIONE DEL PIANO I-VI 2026	INDICE 4/2	INDICE 4/3
TRASFERIMENTO DELL'ECESSO/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
TRASFERIMENTO DELL'AVANZO/DISAVANZO NEL PROSSIMO PERIODO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

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 2026 come segue:

CONT O	GRUPP O	SOTT OGRU PPO	SEZION E	TIPO DI ENTRATE / USCITE	Attuazione I - VI Piano per il 2025	Piano per il 2026 (I Modifiche)	Attuazione I - VI Piano per il 2026	INDICE 8/6	INDICE 8/7
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6				ENTRATE DALL'ATTIVITÀ	8.163.810,84	20.210.900,00	9.587.853,04	117,44	47,44
	63			SUSSIDI DALL'ESTERO E DAI SOGGETTI ALL'INTERNO DELLO STATO	2.338.653,01	2.475.000,00	256.954,75	10,99	10,38
		633		Sussidi dal bilancio	2.338.653,01	2.475.000,00	256.954,75	10,99	10,38
			6331	Sussidi correnti	2.338.653,01	2.475.000,00	256.954,75	10,99	10,38
			6332	Sussidi capitali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		634		Sussidi dai fruitori extra bilancio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			6341	Sussidi correnti delle società commerciali	0,00	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
	64			ENTRATE DAI BENI	5.824.207,43	17.458.600,00	9.247.219,17	158,77	52,97
		641		Entrate dai beni finanziari	3.608,13	3.100,00	3.702,96	102,63	119,45
			6413	Interessi sui mezzi depositati e sui depositi a vista	8,13	50,00	8,51	104,67	17,02
			6414	Entrate dagli interessi di mora	0,00	50,00	294,45	0,00	588,90
			6415	Entrate dalle differenze positive di cambio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			6416	Entrate dai dividendi	3.600,00	3.000,00	3.400,00	94,44	113,33

		642	ENTRATE DAI BENI NON FINANZIARI	5.820.599,30	17.455.500,00	9.243.516,21	158,81	52,95
		6423	Altre entrate dai beni non finanziari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		6424	Compenso per le strade	5.820.599,30	17.455.500,00	9.243.516,21	158,81	52,95
	65		ENTRATE DALLE IMPOSTE AMMINISTRATIVE E IN BASE A NORME SPECIALI	950,40	3.200,00	83.679,12	8.804,62	2.614,97
		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	950,40	3.000,00	83.679,12	8.804,62	2.789,30
		6526	Altre entrate non menzionate	950,40	3.000,00	83.679,12	8.804,62	2.789,30
	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	0,00	0,00	0,00
		663	Donazioni dalle persone fisiche e giuridiche fuori dal bilancio generale e rimborso delle donazioni in base alle garanzie contestate	0,00	274.100,00	0,00	0,00	0,00
		6631	Donazioni correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		6632	Donazioni capitali	0,00	274.100,00	0,00	0,00	0,00
	68		AMMENZE, PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI E ALTRE ENTRATE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		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
7			ENTRATE DALLA VENDITA DEI BENI NON FINANZIARI	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
	72		ENTRATE DALLA VENDITA DEI BENI PRODOTTI A LUNGA DURATA	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
		723	ENTRATE DALLA VENDITA DEI MEZZI DI TRASPORTO	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
		7231	Mezzi di trasporto nel traffico stradale	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
3			USCITE DELL'ATTIVITÀ	8.725.538,01	20.711.890,62	10.021.705,31	114,85	48,39

31			USCITE PER I DIPENDENTI	398.216,15	959.000,00	385.897,80	96,91	40,24
	311		Stipendi	326.341,68	791.400,00	326.491,25	100,05	41,25
	312	3111	Stipendi per il lavoro regolare	325.675,38	788.500,00	325.824,96	100,05	41,32
		3112	Stipendi in natura	666,30	2.900,00	666,29	0,00	22,98
	313		Altre uscite per i dipendenti	17.832,51	36.000,00	5.340,00	29,95	14,83
		3121	Premi, trattamenti di fine rapporto	17.832,51	36.000,00	5.340,00	29,95	14,83
	313		Contributi sugli stipendi	54.041,96	131.600,00	54.066,55	100,05	41,08
		3132	Contributi per la sanità	54.041,96	131.600,00	54.066,55	100,05	41,08
		3133	Contributi per l'assicurazione obbligatoria in caso di disoccupazione	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		USCITE MATERIALI	7.860.990,92	18.143.090,62	8.925.717,04	113,54	49,20
	32	321	Rimborsi spese ai dipendenti	5.096,94	25.800,00	9.154,34	179,60	35,48
		321	3211 Viaggi di lavoro	1.446,30	7.000,00	1.249,20	86,37	17,85
			3212 Compenso per il trasporto	3.019,39	10.800,00	2.957,39	97,95	27,38
			3213 Perfezionamento professionale dei dipendenti	631,25	7.500,00	4.947,75	783,80	65,97
			3214 Altri rimborsi spese ai dipendenti	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00
		322	Uscite per il materiale e l'energia	19.306,80	61.600,00	15.820,00	81,94	25,68
		322	3221 Materiale d'ufficio e altre spese materiali	4.071,49	10.800,00	2.657,82	65,28	24,61
			3222 Materiale e materie prime	1.155,99	3.000,00	1.335,39	115,52	44,51
			3223 Energia	10.810,03	41.500,00	11.312,13	104,64	27,26
			3224 Materiale e pezzi di ric. per la manutenzione corrente e degli investimenti	19,80	2.600,00	11,62	0,00	0,45
			3225 Inventario minuto e pneumatici	2.715,54	3.200,00	503,04	18,52	15,72
			3227 Abbigliamento e calzature da lavoro e articoli per antinfortunistica	533,95	500,00	0,00	0,00	0,00
		323	Uscite per i servizi	7.808.772,47	17.987.590,62	8.880.123,10	113,72	49,37
		323	3231 Telefono, posta, trasporti	6.353,34	15.600,00	6.744,95	106,16	43,24
			3232 Servizi di manutenzione corrente e degli investimenti	7.619.185,40	17.112.640,00	8.650.631,46	113,54	50,55
			3233 Servizi d'informazione	1.951,88	7.600,00	3.140,23	160,88	41,32
			3234 Servizi comunali	47.234,42	173.000,62	3.106,74	6,58	1,80
			3235 Affitti e locazioni	1.465,96	7.100,00	1.297,46	88,51	18,27
			3236 Servizi sanitari	991,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00

	34	3237	Servizi intellettuali e personali, avvocato	11.765,15	123.300,00	78.184,00	664,54	63,41
		3238	Servizi computeristici	16.719,68	201.300,00	25.477,82	152,38	12,66
		3239	Altri servizi	103.105,64	342.050,00	111.540,44	108,18	32,61
		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	27.814,71	68.100,00	20.619,60	74,13	30,28
		3291	Compensi per il lavoro (consiglio d'amministrazione e professionale)	2.041,11	6.000,00	1.089,91	53,40	18,17
		3292	Premi assicurativi	14.089,69	22.600,00	10.248,46	72,74	45,35
		3293	Spese di rappresentanza	922,81	8.800,00	1.179,56	127,82	13,40
		3294	Quote associative	4.222,11	7.000,00	4.298,03	101,80	61,40
		3295	Imposte e indennità	1.935,97	8.300,00	2.034,64	105,10	24,51
		3296	Spese per i processi giudiziari	4.603,02	14.500,00	1.600,00	34,76	11,03
		3299	Altri servizi dell'attività	0,00	900,00	169,00	0,00	18,78
			USCITE FINANZIARIE	1.674,89	4.200,00	1.875,45	111,97	44,65
		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	1.674,89	4.200,00	1.875,45	111,97	44,65
		3431	Servizi bancari e pagamenti correnti	1.661,55	3.200,00	1.875,25	112,86	58,60
		3432	Differenze negative di cambio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		3433	Interessi di mora	13,34	500,00	0,20	0,00	0,04
		3434	Altre uscite finanziarie non menzionate (spese giudiziarie imposta sulle imprese)	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00
	36		SUSSIDI ALL'INTERNO DEL BILANCIO GENERALE	443.809,79	1.504.000,00	681.526,63	153,56	45,31
		363	Sussidi all'interno del bilancio generale	443.809,79	1.504.000,00	681.526,63	153,56	45,31
		3631	Sussidi correnti all'interno del bilancio generale	443.809,79	1.504.000,00	681.526,63	153,56	45,31
		3632	Sussidi in conto capitale 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

37			COMPENSI AI CITTADINI E AI NUCLEI FAMILIARI IN BASE ALL'ASSICURAZIONE E ALTRI COMPENSI	20.846,26	98.000,00	26.688,39	128,02	27,23
	372		Altri compensi ai cittadini e ai nuclei familiari dal bilancio	20.846,26	98.000,00	26.688,39	128,02	27,23
		3721	Compensi ai cittadini e ai nuclei familiari in denaro (rimborso del compenso per le strade)	20.846,26	98.000,00	26.688,39	128,02	27,23
38			USCITE PER DONAZIONI, AMMENDE, RIMBORSI DANNI E SUSSIDI CAPITALI	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
	382		Donazioni capitali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		3821	Donazioni capitali alle organizzazioni no profit	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
4			USCITE CAPITALI	4.012,58	434.400,00	37.021,01	922,62	8,52
41			USCITE PER L'APPALTO DEI BENI PRODOTTI A LUNGA DURATA	0,00	22.000,00	0,00	0,00	0,00
	411		Beni materiali – ricchezze naturali	0,00	22.000,00	0,00	0,00	0,00
		4111	Terreno agricolo	0,00	22.000,00	0,00	0,00	0,00
42			USCITE PER L'APPALTO DEI BENI PRODOTTI A LUNGA DURATA	4.012,58	408.400,00	37.021,01	922,62	9,06
	421		Strutture edili	0,00	348.100,00	0,00	0,00	0,00
		4213	Strade	0,00	348.100,00	0,00	0,00	0,00
	422		Impianti e attrezzatura	4.012,58	29.300,00	12.701,57	316,54	43,35
		4221	Materiale d'ufficio e arredi	3.412,50	18.300,00	12.371,58	362,54	67,60
		4222	Materiale per le comunicazioni	600,08	2.900,00	329,99	0,00	11,38
		4223	Equipaggiamento per la manutenzione e la protezione	0,00	4.500,00	0,00	0,00	0,00

		4227	Macchinari e attrezzature	0,00	3.600,00	0,00	0,00	0,00
		423	Mezzi di trasporto	0,00	26.000,00	24.319,44	0,00	93,54
		4231	Mezzi di trasporto	0,00	26.000,00	24.319,44	0,00	93,54
		426	Beni prodotti immateriali	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00
		4262	Programmi computeristici	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00
	45		USCITE PER GLI ULTERIORI INVESTIMENTI NEI BENI NON FINANZ.	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00
		451	Ulteriori investimenti nelle strutture edili	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00
		4511	Ulteriori investimenti nelle 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 2026 le uscite e le spese attuate sono classificate secondo la classifica del programma come segue:

CONTO	GRUPPO	SOTTOGRUPPO	TIPO DI ENTRATE / USCITE	Esecuzione del Piano I - VI 2025	PIANO 2026 (I Modifiche)	Esecuzione del Piano I - VI 2026	INDICE 7/5	INDICE 7/6
1	2	3	4	5	6	7	8	9

	100		PROGRAMMA DI MANUTENZIONE E GESTIONE	7.614.103,98	17.094.740,00	8.643.893,54	113,52	50,56
A100			MANUTENZIONE CORRENTE	4.034.648,90	7.769.170,00	4.918.709,76	121,91	63,31
32			USCITE MATERIALI	4.034.648,90	7.769.170,00	4.918.709,76	121,91	63,31
	323		uscite per i servizi	4.034.648,90	7.769.170,00	4.918.709,76	121,91	63,31
		3232	Servizi di manutenzione corrente e degli investimenti	4.034.648,90	7.769.170,00	4.918.709,76	121,91	63,31
A101			MANUTENZIONE STRAORDINARIA	3.579.455,08	9.325.570,00	3.725.183,78	104,07	39,95
32			USCITE MATERIALI	3.579.455,08	9.325.570,00	3.725.183,78	104,07	39,95
	323		uscite per i servizi	3.579.455,08	9.325.570,00	3.725.183,78	104,07	39,95
		3232	Servizi di manutenzione corrente e degli investimenti	3.579.455,08	9.325.570,00	3.725.183,78	104,07	39,95
	101		PROGRAMMA DI COSTRUZIONE	0,00	370.100,00	0,00	0,00	0,00
K200			Strade	0,00	370.100,00	0,00	0,00	0,00
41			USCITE PER L'APPALTO DEI BENI PRODOTTI A LUNGA DURATA	0,00	22.000,00	0,00	0,00	0,00
	411		beni materiali – ricchezze naturali	0,00	22.000,00	0,00	0,00	0,00
		4111	Terreno	0,00	22.000,00	0,00	0,00	0,00
42			USCITE PER L'APPALTO DEI BENI PRODOTTI A LUNGA DURATA	0,00	348.100,00	0,00	0,00	0,00
	421		strutture edili	0,00	348.100,00	0,00	0,00	0,00
		4213	strade	0,00	348.100,00	0,00	0,00	0,00
	102		SUSSIDI ALLE GRANDI CITTÀ PER LE STRADE CHE NON SARANNO PIÙ CLASSIFICATE COME PUBBLICHE	443.809,79	1.504.000,00	681.526,63	153,56	45,31
A102			Sussidi all'interno del bilancio generale	443.809,79	1.504.000,00	681.526,63	153,56	45,31
36			SUSSIDI ALL'INTERNO DEL BILANCIO GENERALE	443.809,79	1.504.000,00	681.526,63	153,56	45,31
	363		Sussidi all'interno del bilancio generale	443.809,79	1.504.000,00	681.526,63	153,56	45,31
		3631	Sussidi correnti all'interno del bilancio generale	443.809,79	1.504.000,00	681.526,63	153,56	45,31
		3632	Sussidi capitali all'interno del bilancio generale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	103		USCITE E SPESE FINANZIARIE	1.674,89	4.200,00	1.875,45	111,97	44,65
A103			Uscite finanziarie	1.674,89	4.200,00	1.875,45	111,97	44,65
34			USCITE FINANZIARIE	1.674,89	4.200,00	1.875,45	111,97	44,65
	342		Interessi per i prestiti ricevuti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		3423	Interessi per i prestiti ricevuti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	343		altre uscite finanziarie	1.674,89	4.200,00	1.875,45	111,97	44,65
		3431	Servizi bancari	1.661,55	3.200,00	1.875,25	112,86	58,60
		3432	Differenze negative di cambio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		3433	Interessi di mora	13,34	500,00	0,20	0,00	0,04
		3434	altre uscite finanziarie non menzionate (spese giudiziarie, imposte e sim.)	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00
	104		USCITE DELLA DIREZIONE REGIONALE PER LE STRADE	669.961,93	2.173.250,62	731.430,70	109,17	33,66

A104			Altre uscite	398.216,15	959.000,00	385.897,80	96,91	40,24
31			USCITE PER I DIPENDENTI	398.216,15	959.000,00	385.897,80	96,91	40,24
	311		stipendi	326.341,68	791.400,00	326.491,25	100,05	41,25
		3111	stipendi per il lavoro regolare	325.675,38	788.500,00	325.824,96	100,05	41,32
		3112	Stipendi in natura	666,30	2.900,00	666,29	0,00	22,98
	312		altre uscite per i dipendenti	17.832,51	36.000,00	5.340,00	29,95	14,83
		3121	premi, trattamenti di fine rapporto	17.832,51	36.000,00	5.340,00	29,95	14,83
	313		contributi sugli stipendi	54.041,96	131.600,00	54.066,55	100,05	41,08
		3132	contributi per la sanità	54.041,96	131.600,00	54.066,55	100,05	41,08
		3133	contributi per l'assicurazione obbligatoria in caso di disoccupazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A105			Uscite materiali e servizi	267.733,20	1.149.950,62	308.511,89	115,23	26,83
32			USCITE MATERIALI	246.886,94	1.048.350,62	281.823,50	114,15	26,88
	321		rimborsi spese ai dipendenti	5.096,94	25.800,00	9.154,34	179,60	35,48
		3211	viaggi di lavoro	1.446,30	7.000,00	1.249,20	86,37	17,85
		3212	Compenso per il trasporto	3.019,39	10.800,00	2.957,39	97,95	27,38
		3213	Perfezionamento professionale dei dipendenti	631,25	7.500,00	4.947,75	783,80	65,97
		3214	Altri rimborsi spese ai dipendenti	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00
	322		uscite per il materiale e l'energia	19.306,80	61.600,00	15.820,00	81,94	25,68
		3221	Materiale d'ufficio e altre spese materiali	4.071,49	10.800,00	2.657,82	65,28	24,61
		3222	Materiale e materie prime	1.155,99	3.000,00	1.335,39	0,00	44,51
		3223	energia	10.810,03	41.500,00	11.312,13	104,64	27,26
		3224	Materiale e pezzi di ric. per la manut. corr. e degli inv.	19,80	2.600,00	11,62	0,00	0,45
		3225	inventario minuto e pneumatici	2.715,54	3.200,00	503,04	18,52	15,72
		3227	Abbigliamento e calzature da lavoro e articoli per antinfortunistica	533,95	500,00	0,00	0,00	0,00
	323		uscite per i servizi	194.668,49	892.850,62	236.229,56	121,35	26,46
		3231	telefono, posta, trasporti	6.353,34	15.600,00	6.744,95	106,16	43,24
		3232	Servizi di manutenzione corrente e degli investimenti	5.081,42	17.900,00	6.737,92	132,60	37,64
		3233	servizi d'informazione	1.951,88	7.600,00	3.140,23	160,88	41,32
		3234	servizi comunali	47.234,42	173.000,62	3.106,74	6,58	1,80
		3235	affitti e locazioni	1.465,96	7.100,00	1.297,46	88,51	18,27
		3236	Servizi sanitari	991,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00
		3237	Servizi intellettuali e personali, avvocato	11.765,15	123.300,00	78.184,00	664,54	63,41
		3238	Servizi computeristici	16.719,68	201.300,00	25.477,82	152,38	12,66
		3239	altri servizi	103.105,64	342.050,00	111.540,44	108,18	32,61
	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	27.814,71	68.100,00	20.619,60	74,13	30,28

		3291	compensi per il lavoro (consiglio d'amministrazione)	2.041,11	6.000,00	1.089,91	53,40	18,17
		3292	Premi assicurativi	14.089,69	22.600,00	10.248,46	72,74	45,35
		3293	rappresentanza	922,81	8.800,00	1.179,56	127,82	13,40
		3294	quote associative	4.222,11	7.000,00	4.298,03	101,80	61,40
		3295	Imposte e compensi	1.935,97	8.300,00	2.034,64	105,10	24,51
		3296	SPESE PER I PROCESSI GIUDIZIARI	4.603,02	14.500,00	1.600,00	0,00	11,03
		3299	altri servizi dell'attività	0,00	900,00	169,00	0,00	18,78
37			COMPENSI AI CITTADINI E AI NUCLEI FAMILIARI IN BASE ALL'ASSICURAZIONE E ALTRI COMPENSI	20.846,26	98.000,00	26.688,39	128,02	27,23
	372		altri compensi ai cittadini e ai nuclei familiari dal bilancio	20.846,26	98.000,00	26.688,39	128,02	27,23
		3721	compensi ai cittadini e ai nuclei familiari in denaro	20.846,26	98.000,00	26.688,39	128,02	27,23
38			uscite per donazioni, ammende, rimborsi danni e sussidi capitali	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	4.012,58	64.300,00	37.021,01	0,00	57,58
42			USCITE PER L'APPALTO DEI BENI	4.012,58	60.300,00	37.021,01	922,62	61,39
	422		impianti e attrezzatura	4.012,58	29.300,00	12.701,57	316,54	43,35
		4221	Materiale d'ufficio e arredi	3.412,50	18.300,00	12.371,58	362,54	67,60
		4222	Materiale per le comunicazioni	600,08	2.900,00	329,99	0,00	11,38
		4223	Equipaggiamento per la manutenzione e la protezione	0,00	4.500,00	0,00	0,00	0,00
		4227	macchinari e attrezzatura	0,00	3.600,00	0,00	0,00	0,00
	423		mezzi di trasporto	0,00	26.000,00	24.319,44	0,00	0,00
		4231	mezzi di trasporto	0,00	26.000,00	24.319,44	0,00	0,00
	426		beni immateriali prodotti	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00
		4262	Investimenti nei programmi informatici	0,00	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 nelle strutture edili	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00
		4511	ulteriori investimenti nelle strutture edili	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00
	105		COFINANZIAMENTO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A106			Altre uscite	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
36			ALTRE USCITE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	363		Sussidi all'interno del bilancio generale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		3632	Sussidi correnti all'interno del bilancio generale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			COMPLESSIVAMENTE	8.729.550,59	21.146.290,62	10.058.726,32	115,23	47,57

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**Articolo 4**

La presente Relazione annuale sull'esecuzione del Piano finanziario della Direzione regionale per le strade della Regione Istriana per il 2026 entra in vigore con l'ottenimento del consenso da parte dell'Assemblea della Regione Istriana.

CLASSE: 400-01/26-01/04

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

Pisino, 30 luglio 2026

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

138

Ai sensi degli artt. 43 e 84 dello Statuto della Regione Istriana ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana" nn. 10/09, 04/13, 16/16, 01/17, 02/17, 02/18, 30/18 - testo consolidato, 10/20, 06/21, 20/22-testo consolidato e 12/25,) l'Assemblea della Regione Istriana adotta il 10 settembre 2026, la

DELIBERA**sul cofinanziamento delle spese del trasporto pubblico interurbano per gli alunni regolari delle scuole medie superiori nella Regione Istriana per l'anno scolastico 2026/2027**

- I. Con la presente Delibera si stabilisce l'importo, il modo e i criteri per il cofinanziamento delle spese del trasporto pubblico interurbano per gli alunni regolari delle scuole medie superiori nella Regione Istriana per l'anno scolastico 2026/2027.
- II. Il Governo della Repubblica di Croazia ha adottato la Delibera sui criteri e le modalità di finanziamento delle spese per il trasporto pubblico degli alunni regolari delle scuole medie superiori per l'anno scolastico 2026/2027 ("Gazzetta ufficiale" n. 81/26), (di seguito: Delibera del Governo).
- III. I fondi per il finanziamento delle spese di trasporto pubblico degli alunni delle scuole medie superiori per l'anno scolastico 2026/2027 di cui ai punti II e III (75%) e al punto IV (100%) della Delibera del Governo, sono assicurati nel Bilancio statale della Repubblica di Croazia per il 2026 e nelle proiezioni per il 2027 e il 2028.
- IV. La Regione Istriana, conformemente al punto II della presente Decisione, per l'anno scolastico 2026/2027 cofinanzierà, per gli studenti regolarmente iscritti alle scuole medie superiori, il costo dell'abbonamento mensile dell'autobus nella misura della differenza fino all'intero importo del costo dell'abbonamento mensile dell'autobus, ossia nella misura della differenza di prezzo coperta dal Bilancio dello Stato della Repubblica di Croazia.
- V. Ai fini dell'attuazione della Delibera del Governo e della presente Delibera, la Regione Istriana concluderà un contratto con i fornitori del trasporto pubblico che forniscono il servizio di trasporto agli alunni regolarmente iscritti alle scuole medie superiori ubicate sul territorio della Regione Istriana.
Il Presidente della Regione Istriana è autorizzato a firmare i suddetti contratti.
- VI. La Regione Istriana corrisponderà ai fornitori di cui al punto V della presente Decisione gli importi mensili complessivi per le spese di trasporto di cui al punto VII della Delibera del Governo, dopo che il Ministero della scienza, dell'istruzione e della gioventù avrà trasferito i fondi alla Regione Istriana.
La Regione Istriana, conformemente al punto IV della presente Delibera, corrisponderà altresì ai fornitori del trasporto pubblico di cui al comma 1 del presente punto l'importo residuo del cofinanziamento dell'abbonamento mensile degli alunni.

Conformemente al punto VIII della Delibera del Governo, la Regione Istriana nel caso in cui esista un sospetto su azioni illecite da parte dei trasportatori, in base a una documentazione attendibile, può assegnare i mezzi alla scuola frequentata dall'alunno o all'alunno stesso.

VII. S'incaricano l'Assessorato all'istruzione, lo sport e la cultura tecnica e l'Assessorato al bilancio e le finanze della Regione Istriana, a garantire l'attuazione della presente Delibera.

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

CLASSE: 602-02/26-03/91

N.PROT: 2163-01/15-26-42

Pisino, 10 settembre 2026

REPUBBLICA DI CROAZIA
ASSEMBLEA DELLA REGIONE ISTRIANA

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

139

Ai sensi dell'art. 10 della Legge sugli impiegati e il personale tecnico ausiliario nell'autogoverno locale e territoriale (regionale) („Gazzetta ufficiale“ nn. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 36/09, 125/08, 36/09, 150/11, 19/13 - testo ufficiale consolidato, 144/12, 137/15 - testo ufficiale consolidato, 123/17, 98/19, 144/20) e 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, 20/22 testo consolidato e 12/25) l'Assemblea della Regione Istriana alla seduta tenutasi il giorno 10 settembre 2026 adotta la

DELIBERA
di proclamazione della Giornata dei difensori croati della Regione Istriana

Articolo 1

Il giorno 16 dicembre viene proclamato Giornata dei difensori croati della Regione Istriana.

Articolo 2

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

CLASSE: 610-02/26-01/6

N.PROT: 2163-01/15-26-5

Pisino, 10 settembre 2026

REPUBBLICA DI CROAZIA
ASSEMBLEA DELLA REGIONE ISTRIANA

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

140

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, 10/20, 6/21 e 20/22 - testo consolidato e 12/25) l'Assemblea della Regione Istriana alla seduta del 10 settembre 2026, adotta la

CONCLUSIONE
sul rilascio del consenso alla Županijska lučka uprava Pula - Autorità portuale regionale di Pola a firmare il Contratto di credito presso la Banca croata per il rinnovo e lo sviluppo per la costruzione dell'Edificio n. 2 in Riva a Pola

I

Si rilascia il consenso alla Županijska lučka uprava Pula - Autorità portuale regionale di Pola a firmare il Contratto di credito presso l'HBOR (Banca croata per il rinnovo e lo sviluppo).

II

Le condizioni per l'ottenimento del credito di cui all'art. I della presente Conclusione sono:

1. L'indebitamento a lungo termine di cui al punto I di questa Conclusione si svolgerà con la Banca croata per il rinnovo e lo sviluppo ("HBOR"), via Strossmayerov trg 9, Zagabria, (in seguito nel testo: il Creditore) tramite il programma di prestito Urbani razvojni fond (Fondo di sviluppo urbano)
2. Ammontare del credito: 2.700.000,00 EUR (con la possibilità di finanziare l'IVA) (in lettere: duemilionisettecentomila euro e zero centesimi), il 50% dai mezzi del Fondo europeo per lo sviluppo regionale (EFRR) e il 50% dai mezzi della Banca croata per il rinnovo e lo sviluppo (HBOR),
3. Abbuono sul capitale: Il diritto all'abbuono sul capitale si realizza dopo aver adempiuto ai criteri stabiliti e può ammontare ad un massimo del 50% dell'importo totale del prestito, tenendo presente che per l'importo calcolato dell'abbuono di capitale, una parte del capitale del prestito viene cancellata dal Fondo europeo per lo sviluppo regionale.
4. Destinazione del credito: Lavori edili e controllo del progetto di costruzione dell'Edificio n. 2 in Riva a Pola,
5. Termine ultimo per l'uso del credito: entro il 31/01/2028,
6. Ammortamento del credito: 21 anni, incluso 1 anno di periodo di grazia.
7. Termine e modo di pagamento del credito: in 240 rate consecutive mensili e uguali che maturano l'ultimo giorno del mese (la I rata matura il 28 febbraio 2029),
8. Tasso d'interesse su parte del capitale del credito dalle risorse del Fondo europeo per lo sviluppo regionale: 0,00 % annuo, fisso
9. Tasso d'interesse su parte del capitale del credito dalle risorse del Fondo europeo per lo sviluppo regionale: 3,46 % annuo, fisso. Il tasso d'interesse è stabilito in conformità con il programma di credito Fondo per lo sviluppo urbano.
10. Interessi intercalari: Durante il periodo di utilizzo del credito, gli interessi verranno calcolati sull'importo utilizzato del prestito secondo il metodo e al tasso regolare. Gli interessi vengono calcolati e addebitati trimestralmente.
11. Interessi di mora: In conformità con la Delibera vigente sui tassi d'interesse della Banca croata per il rinnovo e lo sviluppo, variabile,
12. Commissione per l'elaborazione della richiesta di credito: Non ci sono costi,
13. Commissione per la prenotazione dei mezzi: Non ci sono costi,
14. Altre commissioni: Il loro addebito avviene in conformità al Regolamento sulle commissioni per i servizi prestati dalla Banca croata per il rinnovo e lo sviluppo, solo su una parte del capitale del prestito dai fondi della Banca croata per il rinnovo e lo sviluppo,
15. Strumenti di assicurazione del credito: Vaglia cambiario del beneficiario del credito,
16. Prerequisiti per l'uso del credito e/o la relativa approvazione: I prerequisiti standard per questo tipo di finanziamento includono, tra l'altro:
 - La consegna della documentazione sullo stato, finanziaria e tecnica in conformità con i requisiti del soggetto che eroga il credito;
 - La consegna di tutti i permessi, dei consensi e dei provvedimenti necessari per la costruzione;
 - La consegna degli strumenti di garanzia;
 - La richiesta di ritiro del prestito presentata con idonea documentazione;
 - La consegna del consenso della Regione Istriana all'indebitamento presso la Banca croata per il rinnovo e lo sviluppo..

III

Si autorizza il direttore della Županijska lučka uprava Pula - Autorità portuale regionale di Pola a concludere il Contratto di prestito con la Banca croata per il rinnovo e lo sviluppo al fine di procurare risorse finanziarie per il finanziamento dei lavori di costruzione e la supervisione del progetto di costruzione dell'Edificio n. 2 in Riva a Pola, sulla particella edificabile composta per intero dalla p.c.n. 6018/3 del c.c. di Pola in conformità con il progetto principale, indicato come 54803/16-2 secondo le condizioni del punto II della presente Conclusione.

IV

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

CLASSE: 342-01/26-01/216

N.PROT: 2163-01/15-26-7

Pisino, 10 settembre 2026

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

141

Ai sensi dell'articolo 5, comma 1 della Legge sulle consulte per la cultura e il finanziamento del fabbisogno pubblico nella cultura ("Gazzetta ufficiale" n. 83/22) e dell'art. 43 dello Statuto della Regione Istriana ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana" nn. 10/09, 04/13, 16/16, 01/17, 2/17, 2/18, 10/20, 6/21, 20/22 - testo consolidato e 12/25), L'Assemblea della Regione Istriana, alla seduta tenutasi il 10 settembre 2026, adotta il seguente

PROGRAMMA

per la copertura del fabbisogno pubblico nella cultura della Istarska županija - Regione Istriana per il 2027

Articolo 1

Il Programma per la copertura del fabbisogno pubblico nella cultura della Istarska županija - Regione Istriana per il 2027 (in seguito nel testo: Programma) stabilisce le attività e i campi nella cultura, d'interesse per la Istarska županija - Regione Istriana nel 2027.

Con il presente Programma si creano le condizioni per soddisfare il fabbisogno nei seguenti settori e ambiti culturali:

- tutela, conservazione e gestione sostenibile del patrimonio culturale
- attività museale
- letteratura, editoria, biblioteche e librerie
- attività audiovisiva
- arti drammatiche e danza
- arti musicali e arti musicali-sceniche
- arti visive, design e architettura
- pratiche artistiche e culturali interdisciplinari e nuove
- dilettantismo artistico-culturale
- cooperazione e mobilità culturale internazionale
- arte digitale e digitalizzazione nel campo della cultura.

Articolo 2

Nel Bilancio della Istarska županija - Regione Istriana per l'anno 2027 saranno stanziati fondi principalmente per:

1. progetti e programmi di particolare interesse e rilievo per lo sviluppo e il rafforzamento dell'identità e delle peculiarità di Istarska županija - Regione Istriana;
2. ulteriore finanziamento di progetti e programmi di attuazione costante;
3. progetti e programmi sostenuti anche mediante risorse finanziarie provenienti da altre fonti;
 - progetti e programmi finanziati da fonti statali, cittadine comunali e da altre fonti;
 - progetti e programmi di cooperazione culturale internazionale;
 - progetti e programmi congiunti di più soggetti operanti nel campo della cultura (istituzioni, associazioni, imprese, autori),
4. progetti e programmi delle unità di autogoverno locale più piccole e con minori risorse finanziarie presenti sul territorio della Istarska županija - Regione Istriana

5. progetti e programmi candidati o approvati nei programmi dell'UE o di altre organizzazioni internazionali che finanziano progetti e programmi culturali, nonché progetti di cooperazione internazionale,
6. progetti e programmi che stimolano e sostengono la creatività in Istria (autori e collaboratori istriani e i loro progetti originali a cui partecipano principalmente e in modo continuativo esecutori provenienti dall'Istria),
7. progetti e programmi di valore culturale, artistico e professionale,
8. progetti e programmi originali che promuovono lo sviluppo della consapevolezza ecologica e spirituale;
9. progetti e programmi che promuovono l'inclusione delle persone con disabilità;
10. progetti e programmi di formazione (istruzione e perfezionamento);
11. sostegno alla creatività e all'affermazione dei giovani autori.

Articolo 3

Le risorse finanziarie per la realizzazione del fabbisogno pubblico di cui agli articoli 1 e 2 del presente Programma sono previste nel Bilancio della Istarska županija - Regione Istriana per l'anno 2027.

I fondi destinati al finanziamento del fabbisogno pubblico nel settore culturale della Istarska županija - Regione Istriana per il 2027 saranno assegnati sulla base di un Bando Pubblico, pubblicato sul sito ufficiale della Istarska županija - Regione Istriana.

Dopo la conclusione della procedura relativa all'Invito pubblico, sulla base di una proposta che viene avanzata dai competenti consigli culturali che ha un carattere consultivo, il Presidente della Istarska županija - Regione Istriana adotta una Decisione sull'assegnazione delle risorse finanziarie.

Le proposte delle Consulte per la cultura di cui al comma 3 del presente articolo e la rimanente documentazione necessaria vengono trasmesse al Presidente della Istarska županija - Regione Istriana tramite l'Assessorato alla cultura e territorialità.

La Decisione sull'assegnazione dei fondi finanziari viene adottata entro 90 (novanta) giorni dalla data di approvazione del Bilancio della Istarska županija - Regione Istriana per il 2027.

La Decisione stessa viene pubblicata sul sito ufficiale della Istarska županija - Regione Istriana.

Articolo 4

Con il proponente di programmi e progetti, al quale sono stati assegnati i fondi finanziari sulla base della Decisione di cui all'articolo 3, comma 3, del presente Programma, la Istarska županija - Regione Istriana stipula un Contratto di finanziamento.

Articolo 5

L'Assessorato alla cultura e territorialità della Istarska županija - Regione Istriana supervisiona l'uso dedicato dei fondi da parte dei Beneficiari dei finanziamenti.

Articolo 6

Il presente Programma entra in vigore il giorno dopo la sua pubblicazione sul „Bollettino ufficiale della Regione Istriana“.

CLASSE: 611-01/26-06/171

N.PROT: 2163-01/15-26-4

Pisino, 10 settembre 2026

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

Ai sensi dell'art. 43 dello Statuto della Istarska županija - 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 55 dello Statuto del Povijesni i pomorski muzej Istre-Museo storico e navale dell'Istria, l'Assemblea della Istarska županija-Regione Istriana, alla seduta tenutasi il giorno 10 settembre 2026 adotta la

DELIBERA
sull'approvazione della Relazione sul lavoro del Povijesni i pomorski muzej Istre-Museo storico e navale dell'Istria per il 2025

I

Si approva la Relazione sul lavoro del Povijesni i pomorski muzej Istre-Museo storico e navale dell'Istria per il 2025.

II

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

CLASSE: 402-01/25-08/58

N.PROT: 2163-01/15-26-21

Pisino, 10 settembre 2026

REPUBBLICA DI CROAZIA
ASSEMBLEA DELLA REGIONE ISTRIANA

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

143

Ai sensi dell'art. 43 dello Statuto della Istarska županija - 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 55 dello Statuto dell'Etnografski muzej Istre-Museo etnografico dell'Istria, l'Assemblea della Istarska županija-Regione Istriana, alla seduta tenutasi il giorno 10 settembre 2026 adotta la

DELIBERA
sull'approvazione della Relazione sul lavoro dell'Etnografski muzej Istre-Museo etnografico dell'Istria per il 2025

I

Si approva la Relazione sul lavoro dell'Etnografski muzej Istre-Museo etnografico dell'Istria per il 2025.

II

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

CLASSE: 402-01/25-08/58

N.PROT: 2163-01/15-26-22

Pisino, 10 settembre 2026

REPUBBLICA DI CROAZIA
ASSEMBLEA DELLA REGIONE ISTRIANA

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

144

Ai sensi dell'art. 43 dello Statuto della Istarska županija - 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 23 dello Statuto del Muzej suvremene umjetnosti Istre-Museo d'arte contemporanea dell'Istria, l'Assemblea della Istarska županija-Regione Istriana, alla seduta tenutasi il giorno 10 settembre 2026 adotta la

DELIBERA
sull'approvazione della Relazione sul lavoro del Muzej suvremene umjetnosti Istre-Museo d'arte contemporanea dell'Istria per il 2025

I

Si approva la Relazione sul lavoro del Muzej suvremene umjetnosti Istre – Museo d'arte contemporanea dell'Istria per il 2025.

II

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

CLASSE: 402-01/25-08/58

N.PROT: 2163-01/15-26-23

Pisino, 10 settembre 2026

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

145

Ai sensi dell'art. 43 dello Statuto della Istarska županija - 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 21 dello Statuto dell'IKA - Istarska kulturna agencija - Agenzia culturale istriana, l'Assemblea della Istarska županija - Regione Istriana, alla seduta tenutasi il giorno 10 settembre 2026 adotta la

DELIBERA

sull'approvazione della Relazione sul lavoro dell'IKA Istarska kulturna agencija - Agenzia culturale istriana per il 2025

I

Si approva la Relazione sul lavoro dell'IKA Istarska kulturna agencija - Agenzia culturale istriana per il 2025

II

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

CLASSE: 402-01/25-08/58

N.PROT: 2163-01/15-26-24

Pisino, 10 settembre 2026

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

146

Ai sensi dell'art. 54 comma 2 della Legge sugli enti (Gazzetta ufficiale nn. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22), e in riferimento all'art. 211 comma 2 della Legge sull'assistenza sociale („Gazzetta ufficiale“, nn. 18/ 22, 18/22, 46/ 22, 119/22, 71/23, 156/23), 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, 10/20, 6/21 e 20/22 - testo consolidato e 12/25) l'Assemblea della Regione Istriana alla seduta del 10 settembre 2026, adotta la

DELIBERA

sulla concessione del consenso alla Delibera di adozione del Regolamento sull'ordine interno e la sistematizzazione del lavoro del Dom za starije osobe Raša (Casa per anziani Arsia)

Articolo 1

Si concede il consenso alla Delibera del Consiglio di amministrazione del Dom za starije osobe Raša (Casa per anziani ad Arsia), CLASSE: 003-05/26-01/02, N. PROT.: 2144-381-02-26-6 del 29 luglio 2026, sull'adozione del Regolamento sulla modifica e integrazione del Regolamento sull'ordine interno e la sistematizzazione dei lavori nel Dom za starije osobe Raša (Casa per anziani Arsia), CLASSE: 003-05/26-01/02, N. PROT.: 2144-381-02-26-5 del 29 luglio 2026.

Articolo 2

La Delibera del Consiglio di amministrazione del Dom za starije osobe Raša (Casa per anziani Arsia) di cui all'articolo 1 assieme al Regolamento sulla modifica e integrazione del Regolamento sull'ordine interno e la sistematizzazione dei lavori nel Dom za starije osobe Raša (Casa per anziani Arsia), di cui all'articolo 1 costituisce parte integrante della presente Delibera.

Articolo 3

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

CLASSE: 007-01/25-02/9

N.PROT: 2163-01/15-26-11

Pisino, 10 settembre 2026

REPUBBLICA DI CROAZIA
ASSEMBLEA DELLA REGIONE ISTRIANA

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

147

Ai sensi dell'art. 54 comma 2 della Legge sugli enti (Gazzetta ufficiale nn. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22), e in riferimento all'art. 211 comma 2 della Legge sull'assistenza sociale („Gazzetta ufficiale“, nn. 18/ 22, 18/22, 46/ 22, 119/22, 71/23, 156/23), 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, 10/20, 6/21 e 20/22 - testo consolidato e 12/25) l'Assemblea della Regione Istriana alla seduta del 10 settembre 2026, adotta la

DELIBERA

sulla concessione del consenso alla Delibera di adozione del Regolamento sulla modifica e integrazione del Regolamento sull'ordine interno e la sistematizzazione dei lavori nel Dom za starije osobe Alfredo Štiglic, Pula - Casa per anziani Alfredo Štiglic Pola

Articolo 1

Si delibera il consenso alla Delibera del Consiglio d'amministrazione del Dom za starije osobe Alfredo Štiglic Pula-Casa per anziani Alfredo Štiglic Pola, CLASSE: 003-08/26-01/16, N. PROT.: 2168-381-01-26-6 del 29 luglio 2026 sull'adozione del consenso alla Delibera di adozione del Regolamento sulla modifica e integrazione del Regolamento sull'ordine interno e la sistematizzazione dei lavori nel Dom za starije osobe Alfredo Štiglic, Pula - Casa per anziani Alfredo Štiglic Pola, CLASSE: 003-05/26-01/4, N. PROT.: 2168-381-26-5 del 29 luglio 2026.

Articolo 2

La Delibera del Consiglio di amministrazione del Dom za starije osobe Alfredo Štiglic, Pula - Casa per anziani Alfredo Štiglic Pola assieme al Regolamento sulla modifica e integrazione del Regolamento sull'ordine interno e la sistematizzazione dei lavori nel Dom za starije osobe Alfredo Štiglic, Pula - Casa per anziani Alfredo Štiglic Pola di cui all'art. 1, è parte integrante della presente Delibera.

Articolo 3

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

CLASSE: 007-01/25-02/10

N.PROT: 2163-01/15-26-11

Pisino, 10 settembre 2026

REPUBBLICA DI CROAZIA
ASSEMBLEA DELLA REGIONE ISTRIANA

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

148

Ai sensi dell'art. 54 comma 2 della Legge sugli enti (Gazzetta ufficiale nn. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 e 151/22), e in riferimento all'art. 211 comma 2 della Legge sull'assistenza sociale („Gazzetta ufficiale“, nn. 18/ 22, 18/22, 46/ 22, 119/22, 71/23, 156/23), 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, 10/20, 6/21 e 20/22 - testo consolidato e 12/25) l'Assemblea della Regione Istriana alla seduta del 10 settembre 2026, adotta la

DELIBERA

sulla concessione del consenso alla Delibera sull'adozione del Regolamento sull'ordine interno e la sistematizzazione del lavoro nel Dom za starije osobe Novigrad – Casa per anziani Cittanova

Articolo 1

Si concede il consenso alla Delibera del Consiglio di amministrazione di Dom za starije osobe Novigrad – Casa per anziani Cittanova, CLASSE: 007-05/26-01/13, N. PROT.: 2163-5-11-04/01-26-4 del 24 luglio 2026, sull'adozione del Regolamento sull'ordine interno e la sistematizzazione dei lavori nel Dom za starije osobe Novigrad – Casa per anziani Cittanova, CLASSE: 011-03/26-01/03, N. PROT.: 2163-5-11-04/01-26-2 del 24 luglio 2026.

Articolo 2

La Delibera del Consiglio di amministrazione del Dom za starije osobe Novigrad - Casa per anziani Cittanova assieme al Regolamento sull'ordine interno e la sistematizzazione dei lavori nel Dom za starije osobe Novigrad – Casa per anziani Cittanova di cui all'art. 1, è parte integrante della presente Delibera.

Articolo 3

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

CLASSE: 007-01/25-02/8

N.PROT: 2163-01/15-26-12

Pisino, 10 settembre 2026

REPUBBLICA DI CROAZIA
ASSEMBLEA DELLA REGIONE ISTRIANA

Il Presidente:

mr. sc. f.to Valter Flego

149

Ai sensi dell'art. 54 comma 2 della Legge sugli enti (Gazzetta ufficiale nn. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22), e in riferimento all'art. 211 comma 2 della Legge sull'assistenza sociale („Gazzetta ufficiale“, nn. 18/ 22, 18/22, 46/ 22, 119/22, 71/23, 156/23), 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, 10/20, 6/21 e 20/22 - testo consolidato e 12/25) l'Assemblea della Regione Istriana alla seduta del 10 settembre 2026, adotta la

DELIBERA

di concessione del consenso alla Delibera di adozione del Regolamento sulla modifica e integrazione del Regolamento sull'ordine interno e la sistematizzazione dei lavori nel Dom za starije osobe „Domenico Pergolis“ Rovinj – Casa per anziani „Domenico Pergolis“ Rovigno

Articolo 1

Si concede il consenso alla Delibera del Consiglio d'amministrazione del Dom za starije osobe "Domenico Pergolis" Rovinj–Casa per anziani "Domenico Pergolis" Rovigno, CLASSE: 003-08/26-01/11, N. PROT.: 2171-381-01-26-7 del 23 luglio 2026 sull'adozione del consenso alla Delibera di adozione del Regolamento sulla modifica e integrazione del Regolamento sull'ordine interno e la sistematizzazione dei lavori nel Dom za starije osobe „Domenico Pergolis“ Rovinj – Casa per anziani „Domenico Pergolis“ Rovigno, CLASSE: 003-05/26-01/3, N. PROT.: 2171-381-01-26-5 del 23 luglio 2026.

Articolo 2

La Delibera del Consiglio di amministrazione del Dom za starije osobe „Domenico Pergolis“ Rovinj – Casa per anziani „Domenico Pergolis“ Rovigno assieme al Regolamento sulla modifica e integrazione del Regolamento

sull'ordine interno e la sistematizzazione dei lavori nel Dom za starije osobe „Domenico Pergolis“ Rovinj – Casa per anziani „Domenico Pergolis“ Rovigno di cui all'art. 1, è parte integrante della presente Delibera.

Articolo 3

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

CLASSE: 007-01/25-02/7

N.PROT: 2163-01/15-26-18

Pisino, 10 settembre 2026

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

150

Ai sensi dell'articolo 98 comma 3 della Legge sull'educazione e istruzione nelle scuole elementari e medie superiori („Gazzetta ufficiale“ nn. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10 – rett., 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) 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 10 settembre 2026, adotta la

DELIBERA

di concessione del previo consenso alla Delibera di determinazione della proposta di integrazione dello Statuto della Osnovna škola Marčana (Scuola elementare Marzana)

I

L'Assemblea della Regione Istriana concede il previo consenso alla Delibera di determinazione della proposta di integrazione dello Statuto della Osnovna Škola Marčana (Scuola elementare Marzana), CLASSE: 007-05/26-02/04, N. PROT.: 2163-5-03/-01--26--4, constatata alla seduta del Comitato scolastico del 18 maggio 2026.

II

La proposta di Delibera di determinazione della proposta di integrazione dello Statuto della Osnovna škola Marčana (Scuola elementare Marzana) cui al punto 1, così come determinata, 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: 602-02/26-02/169

N.PROT: 2163-01/15-26-7

Pisino, 10 settembre 2026

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

151

Ai sensi dell'articolo 98 comma 3 della Legge sull'educazione e istruzione nelle scuole elementari e medie superiori („Gazzetta ufficiale“ nn. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10-corr., 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) 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 10 settembre 2026, adotta la

DELIBERA

di concessione del previo consenso alla proposta di Delibera sulle III Modifiche dello Statuto della Osnovna škola Ivana Batelića – Raša (Scuola elementare Ivan Batelić – Arsia)

I

L'Assemblea della Regione Istriana concede il previo consenso alla proposta di Delibera sulle III Modifiche dello Statuto della Osnovna škola Ivana Batelića – Raša (Scuola elementare Ivan Batelić – Arsia), CLASSE: 011-03/26-01/01, N. PROT.: 2144-17-01-26-2, constatata alla seduta del Comitato scolastico del 5 giugno 2026.

II

La proposta di Delibera sulle III Modifiche dello Statuto della Osnovna škola Ivana Batelića – Raša (Scuola elementare Ivan Batelić – Arsia) di cui al punto 1, così come determinata, 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: 602-02/26-02/194

N.PROT: 2163-01/15-26-7

Pisino, 10 settembre 2026

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

152

Ai sensi dell'articolo 98 comma 3 della Legge sull'educazione e istruzione nelle scuole elementari e medie superiori (“Gazzetta ufficiale” nn. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10-corr., 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) 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 10 settembre 2026, adotta la

DELIBERA

di concessione del previo consenso alla Delibera di determinazione della proposta di Delibera sulle III Modifiche e integrazioni dello Statuto della Osnovna škola Vladimira Nazora Potpićan (Scuola elementare Vladimir Nazor Sottopedena)

I

L'Assemblea della Regione Istriana concede il previo consenso alla proposta di Delibera di determinazione della proposta di Delibera sulle III Modifiche e integrazioni dello Statuto della Osnovna škola Vladimira Nazora Potpićan (Scuola elementare Vladimir Nazor Sottopedena), CLASSE: 007-04/26-02/05, N. PROT.: 2144-20-01-26-4, constatata alla seduta del Comitato scolastico del 8 giugno 2026.

II

La proposta di Delibera di determinazione della proposta di Delibera sulle III Modifiche e integrazioni dello Statuto della Osnovna škola Vladimira Nazora Potpićan (Scuola elementare Vladimir Nazor Sottopedena) di cui al punto 1, così come determinata, 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: 602-02/26-02/193

N.PROT: 2163-01/15-26-7

Pisino, 10 settembre 2026

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

153

Ai sensi dell'articolo 98 comma 3 della Legge sull'educazione e istruzione nelle scuole elementari e medie superiori ("Gazzetta ufficiale" nn. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10-corr., 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) 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 10 settembre 2026, adotta la

DELIBERA
di concessione del previo consenso alla Proposta di integrazione dello Statuto della Osnovna škola Juršići (Scuola elementare Juršići)

I

L'Assemblea della Regione Istriana concede il previo consenso alla Proposta di integrazione dello Statuto della Osnovna škola Juršići (Scuola elementare Juršići), CLASSE: 011-01/26-01/2, N. PROT.: 2168-8-01/2-26-01, come determinata alla seduta del Comitato scolastico del 21 maggio 2026.

II

La proposta di Delibera di integrazione dello Statuto della Osnovna škola Juršići (Scuola elementare Juršići) di cui al punto 1, così come determinata, 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: 602-02/26-02/195

N.PROT: 2163-01/15-26-7

Pisino, 10 settembre 2026

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

154

Ai sensi dell'articolo 98 comma 3 della Legge sull'educazione e istruzione nelle scuole elementari e medie superiori ("Gazzetta ufficiale" nn. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10-corr., 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) 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 10 settembre 2026, adotta la

DELIBERA
di concessione del previo consenso alla proposta di Delibera di determinazione delle I Modifiche dello Statuto della Talijanska osnovna škola Scuola elementare italiana "Edmondo De Amicis" Buje Buie

I

L'Assemblea della Regione Istriana concede il previo consenso alla proposta di Delibera di determinazione delle I Modifiche dello Statuto della Talijanska osnovna škola Scuola elementare italiana "Edmondo De Amicis" Buje Buie, CLASSE: 007-04/26-02/08, N. PROT.: 2105-22-01-26-6, constatata alla seduta del Comitato scolastico del 24 giugno 2026.

II

La proposta di Delibera di determinazione delle I Modifiche dello Statuto della Talijanska osnovna škola Scuola elementare italiana "Edmondo De Amicis" Buje Buie di cui al punto 1, così come determinata, 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: 602-02/26-02/142

N.PROT: 2163-01/15-26-9

Pisino, 10 settembre 2026

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

155

Ai sensi dell'art. 35 b comma 1, della Legge sull'autogoverno locale e territoriale (regionale) ("Gazzetta ufficiale" nn. 33/01, 60/01 – interpretazione autentica, 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. 69 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 10 settembre 2026, adotta la seguente

CONCLUSIONE

con cui si prende atto della Relazione sul lavoro svolto dall'IRENA – IRENA - Istarske regionalne energetska agencije za energetske djelatnosti d.o.o. (Agenzia regionale istriana per l'attività energetica s.r.l.) per il periodo dal 1° gennaio al 31 dicembre 2025.

1. Si prende atto della Relazione sul lavoro svolto dall'IRENA – IRENA - Istarske regionalne energetska agencije za energetske djelatnosti d.o.o. (Agenzia regionale istriana per l'attività energetica s.r.l.) per il periodo dal 1° gennaio al 31 dicembre 2025.
2. La presente Conclusione sarà pubblicata sul "Bollettino ufficiale della Regione Istriana".

CLASSE: 024-06/26-03/13

N.PROT: 2163-01/15-26-2

Pisino, 4 settembre 2026

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

156

Ai sensi dell'articolo 20 comma 2 della Legge sulle consultazioni dei giovani ("Gazzetta ufficiale" nn. 41/14 e 83/23) e dell'art. 43 dello Statuto della Regione Istriana ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana" nn. 10/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18, 4/20, 6/21, 20/22-testo consolidato e 12/25), l'Assemblea della Regione Istriana alla seduta tenutasi il giorno 10 settembre 2026 adotta la

CONCLUSIONE

sull'approvazione del Programma di lavoro della Consulta dei giovani della Regione Istriana per il 2026

1. L'Assemblea della Regione Istriana approva il Programma di lavoro della Consulta dei giovani della Regione Istriana per il 2026.

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

CLASSE: 024-07/26-01/3
N.PROT: 2163-01/15-26-20
Pisino, 10 settembre 2026

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

157

Ai sensi dell'articolo 32 della Legge sulla tutela dei diritti dei pazienti ("Gazzetta ufficiale" nn. 169/04 e 37/08), 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 10 settembre 2026, adotta la

DELIBERA

Di modifica della Delibera sulla nomina la Commissione per la tutela dei diritti dei pazienti sul territorio della Regione Istriana

Articolo 1

Nella Delibera sulla nomina la Commissione per la tutela dei diritti dei pazienti sul territorio della Regione Istriana, KLASA/ CLASSE: 500-01/23-01/08, URBROJ/ N. PROT.: 2163-01/3-23-03 del 14 dicembre 2023, (di seguito: Commissione), all'articolo 1 si modifica la composizione della Commissione nel modo seguente:

- al comma 1 punto 1 si destituisce Jovanka Popović-Glavičić – rappresentante dei pazienti e si nomina Lorena Lazarić-Stefanović - esperta nel campo della tutela dei diritti dei pazienti.

Articolo 2

Le altre disposizioni della Delibera sulla nomina la Commissione per la tutela dei diritti dei pazienti sul territorio della Regione Istriana, KLASA/ CLASSE: 500-01/23-01/08, URBROJ/ N. PROT.: 2163-01/3-23-03 del 14 dicembre 2023 rimangono invariate.

Articolo 3

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

CLASSE: 500-01/23-01/16
N.PROT: 2163-01/15-26-22
Pisino, 10 settembre 2026

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

158

Ai sensi dell'articolo 138, comma 5 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) dell'articolo 73, comma 4, della Legge sull'autogoverno locale e territoriale (regionale) ("Gazzetta ufficiale" n. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20 e 70/43) e degli artt. 65 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 e 12/25) l'Assemblea della Regione Istriana alla seduta del 10 settembre 2026, adotta la

CONCLUSIONE

con cui si esprime il parere riguardo al Disegno della Delibera di modifica della Delibera di adozione della rete della medicina d'urgenza e del trasporto sanitario

Articolo 1

Si esprime parere negativo riguardo al Disegno della Delibera di modifica della Delibera di adozione della rete della medicina d'urgenza e del trasporto sanitario (di seguito: Disegno della Delibera), che si trova in allegato e costituisce parte integrante della presente Conclusione.

Articolo 2

Il parere negativo di cui all'articolo 1 della presente Conclusione si esprime perché il Disegno della Delibera non prevede le modifiche per la Regione Istriana, richieste tramite la Richiesta di ampliamento della Rete del servizio sanitario pubblico e della Rete della medicina d'urgenza e del trasporto sanitario KLASA/CLASSE: 500-03/25-01/39 URBROJ/N.PROT: 2163-06/4-25-3 del 24 ottobre 2025 (di seguito: Richiesta), che si trova in allegato e costituisce parte integrante della presente Conclusione.

Articolo 3

Si propone di inserire nel Disegno della Delibera le modifiche che riguardano la Regione Istriana di modo che conformemente alla Richiesta, nel Nastavni zavod za hitnu medicinu Istarske županije – Istituto formativo per la medicina d'urgenza della Regione Istriana:

- 1) Per la sede di Rovigno, oltre all'esistente Team T1 (5 team) sia approvato anche il Team T2 (5 team) che a seconda delle necessità si troverebbe a Okreti (Canfanaro) per velocizzare l'accessibilità;
- 2) Per la sede di Umago, il team esistente Team T2 (5 team) sia trasformato in Team T1 (5 team);
- 3) Per l'Unità di allarme e segnalazione emergenze mediche, accanto alle attuali 10 infermiere siano approvate altre 5 per un totale di 15;
- 4) si approvi ancora un team per il trasporto sanitario di modo che la Rete al posto di 22 team comprenda 23 team per il trasporto sanitario.

Articolo 4

La presente Conclusione sarà trasmessa al Ministero della sanità della Repubblica di Croazia.

Articolo 5

La presente Conclusione entra in vigore il primo giorno dalla sua pubblicazione sul "Bollettino ufficiale della Regione Istriana".

CLASSE: 500-01/26-03/43

N.PROT: 2163-01/15-26-12

Pisino, 10 settembre 2026

REPUBBLICA DI CROAZIA
ASSEMBLEA DELLA REGIONE ISTRIANA

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

Ai sensi dell'art. 32, comma 3 della Legge sullo sviluppo regionale della Repubblica di Croazia ("Gazzetta ufficiale", nn. 45/26), dell'articolo 7 comma 1 punto 2 e dell'articolo 12 commi 1 e 3 della Legge sugli enti ("Gazzetta ufficiale" nn. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22), dell'art. 35 comma 1 punto 5 della Legge sull'autogoverno locale e territoriale (regionale) ("Gazzetta ufficiale" nn. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 36/09, 125/08, 36/09, 150/11, 19/13 - testo ufficiale consolidato, 144/12, 137/15 - testo ufficiale consolidato, 123/17, 98/19 e 144/20), e 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 10 settembre 2026, adotta la

DELIBERA
sulle II Modifiche e integrazioni della Delibera di istituzione dell'Ente pubblico "AURORA Regionalni koordinator Istarske županije za europske programe i fondove – Coordinatore regionale della Regione Istriana per i programmi e fondi europei"

Articolo 1

Con la presente Delibera vengono modificate la Delibera di istituzione dell'Ente pubblico

"AURORA Regionalni koordinator Istarske županije za europske programe i fondove – Coordinatore regionale della Regione Istriana per i programmi e fondi europei" del 7 maggio 2018 e la Delibera di modifica della Delibera di istituzione dell'ente pubblico "Regionalni koordinator Istarske županije za europske programe i fondove – Coordinatore regionale della Regione Istriana per i programmi e fondi europei" del 12 giugno 2024, iscritte nel Registro giudiziario del Tribunale commerciale di Pisino, nel fascicolo del registro con il numero di identificazione del soggetto 130085070 (di seguito: Ente), conservate presso il Tribunale competente per il registro di Pisino (di seguito: Delibera di istituzione).

Articolo 2

Nella Delibera di istituzione si modifica l'articolo 5 che recita:

"L'Ente svolge le seguenti mansioni inerenti il servizio pubblico:

- elabora il Piano di sviluppo della Regione Istriana e altri atti di pianificazione strategica, documenti di sviluppo a livello regionale, nonché i relativi documenti di attuazione per i quali è autorizzata dal Fondatore;

- verifica la conformità degli atti di pianificazione strategica dello sviluppo della Regione Istriana agli atti di pianificazione strategica di livello gerarchicamente superiore e adotta delibere con le quali viene confermata tale conformità;

- fornisce assistenza professionale nella preparazione e nell'attuazione dei programmi di sostegno agli enti di diritto pubblico e agli enti pubblici presenti sul territorio della Regione Istriana, nonché alle altre persone giuridiche delle quali la Regione Istriana è fondatrice, e nella preparazione e nell'attuazione dei progetti di sviluppo di interesse per lo sviluppo della Regione, nonché nel processo di definizione delle relative priorità, in collaborazione con la Regione Istriana, e dei progetti cofinanziati mediante risorse dei fondi dell'Unione europea;

- fornisce assistenza professionale nella preparazione e nell'attuazione dei progetti di sviluppo degli enti di diritto pubblico e degli enti pubblici presenti sul territorio della Regione Istriana, nonché delle altre persone giuridiche delle quali la Regione Istriana è fondatrice, che sono di interesse per lo sviluppo della Regione, nonché dei progetti di sviluppo congiunti di interesse per lo sviluppo di più Regioni;

- attua i programmi di sviluppo regionali per i quali è autorizzata dal Fondatore;

- attua i programmi del Ministero competente per gli affari dello sviluppo regionale e dei fondi dell'Unione europea (di seguito: Ministero) e di altri organi dell'amministrazione statale, al fine di conseguire uno sviluppo regionale più equilibrato, sostenibile e competitivo.

L'Ente, oltre alle attività di cui al comma 1 del presente articolo, svolge, senza compenso, anche altre attività di interesse pubblico per le quali è registrato o che gli sono attribuite dalla Legge sullo sviluppo regionale della Repubblica di Croazia o da altra legge, tra cui:

- tiene il registro dei progetti di sviluppo di rilevanza per lo sviluppo della Regione Istriana;

- svolge attività professionali e di consulenza relative all'attuazione del Piano di sviluppo della Regione Istriana e degli altri documenti strategici, di sviluppo e di attuazione a livello regionale, nonché informa il Fondatore e il Ministero in merito alla loro attuazione;

- collabora con il Ministero e con tutti gli altri soggetti interessati nelle attività di pianificazione strategica e di gestione dello sviluppo per il territorio della Regione Istriana;

- propone e attua iniziative e progetti di sviluppo di rilevanza per lo sviluppo della Regione Istriana, nonché progetti strategici;

- coordina le attività delle unità di autogoverno locale presenti sul territorio della Regione Istriana in materia di sviluppo regionale;

– collabora con le agenzie locali per lo sviluppo e con i coordinatori locali al fine di tenere il registro dei progetti di sviluppo di rilevanza per lo sviluppo della Regione Istriana e di riferire in merito alla loro attuazione, di riferire sull'attuazione degli atti di pianificazione strategica, nonché nello svolgimento di altre attività di pianificazione strategica e di gestione dello sviluppo per il territorio della Regione Istriana;

– informa l'organismo di coordinamento designato dalla normativa relativa al quadro istituzionale per l'utilizzo dei fondi dell'Unione europea nella Repubblica di Croazia in merito all'attuazione degli atti di pianificazione strategica per il territorio della Regione Istriana;

– svolge attività amministrative e professionali per le esigenze del Consiglio di partenariato per il territorio della Regione Istriana;

– partecipa ai lavori dei Consigli di partenariato;

– può partecipare alle attività derivanti dal quadro istituzionale per la gestione dei fondi dell'Unione europea nell'ambito della gestione concorrente.

Oltre alle attività di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo, l'Ente può svolgere anche altre attività per le quali è registrato, al fine di conseguire uno sviluppo regionale più equilibrato.

La delibera relativa alla modifica delle attività dell'Ente è adottata dal Consiglio di amministrazione dell'Ente previo consenso del Fondatore."

Articolo 3

Nella Delibera di istituzione, all'articolo 20 le parole: "organo centrale dell'amministrazione statale competente per lo sviluppo regionale" vengono sostituite dalla parola: "Ministero".

Articolo 4

Le altre disposizioni della Delibera di istituzione rimangono invariate e in vigore.

Articolo 5

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

CLASSE: 025-01/26-01/2

N.PROT: 2163-01/15-26-5

Pisino, 10 settembre 2026

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

Ai sensi 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, 10/20, 6/21, 20/22 - testo consolidato e 12/25), L'Assemblea della Regione Istriana, alla seduta tenutasi il 10 settembre 2026, adotta la seguente

CONCLUSIONE

**sulla discussione svolta in merito alla Relazione finale di revisione dell'Istarsko veleučilište
– Università Istriana di scienze applicate per il 2024**

1. A seguito della discussione svolta, si prende atto della Relazione finale di revisione dell'Istarsko veleučilište - Università Istriana di scienze applicate per l'anno 2024.
2. La presente Conclusione sarà pubblicata sul "Bollettino ufficiale della Regione Istriana."

CLASSE: 024-01/26-01/10
N.PROT: 2163-01/15-26-3
Pisino, 10 settembre 2026

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

ATTI DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE

60

Ai sensi dell'articolo 4 comma 3 della Legge sugli impiegati e il personale tecnico-ausiliario nell'autogoverno locale e territoriale (regionale) ("Gazzetta ufficiale" della RC nn. 86/2008, 61/2011, 4/2018, 96/2018, 112/2019 e 17/2025) dell'articolo 65, commi 1 e 6 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 e 20/22 - testo consolidato e 12/25), e dell'art. 32 della Delibera sull'assetto e le competenze degli organi amministrativi della Regione Istriana („Bollettino ufficiale della Regione Istriana“, n. 13/26), il Presidente della Regione Istriana, su proposta dell'Assessora all'amministrazione generale e agli affari giuridico – patrimoniali, adotta il

**REGOLAMENTO SULLE PRIME MODIFICHE E INTEGRAZIONI
del Regolamento sull'ordine interno dell'Assessorato all'amministrazione generale e agli affari
giuridico-patrimoniali**

Articolo 1

Nel Regolamento sull'ordine interno dell'Assessorato all'amministrazione generale e agli affari giuridico-patrimoniali ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana" n. 27/24) (in seguito nel testo: Regolamento, all'art. 2 comma 2 dopo il punto 2 si aggiunge un nuovo punto 3 che recita:

“- procedure e adozione di provvedimenti nei procedimenti amministrativi nei quali si decide sulla conformità dell'aspetto del luogo di sepoltura e del monumento commemorativo alle disposizioni della normativa speciale che disciplina i cimiteri.”

Articolo 2

Si modifica l'articolo 10 viene modificato come segue:

"Nell'Assessorato sono sistematizzati 31 posti di lavoro con 96 esecutori, come segue:

N.prog. del p. di lavoro	Denominazione del posto di lavoro	Unità unità organizzativa	Categoria	Sub categoria	Livello di subcategor oria	<u>Graduato ria di classifica</u>	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 gli affari giuridico- patrimoniali	-	I	Dirigente superiore	-	2	1
1.4	Assistente dell'assessore per l'amministrazione generale	-	I	Dirigente superiore	-	2	1
1.5	Assistente dell'assessore	-	I	Dirigente superiore	-	2	1
1.6	Consulente superiore per gli affari giuridico – patrimoniali - specialista	-	II	Consulente superiore - specialista	-	2	1
1.7	Consulente superiore per l'amministrazione generale - specialista	-	II	Consulente superiore - specialista	-	2	1
1.8	Consulente superiore per la gestione degli immobili di proprietà della Repubblica di Croazia - specialista	-	II	Consulente superiore - specialista	-	2	1
1.9	Segretario amministrativo	-	III	Addetto	-	11	1

Sezione per gli affari giuridico-patrimoniali

2.1	Caposezione per gli affari giuridico - patrimoniali	Sezione per gli affari giuridico- patrimoniali	I	Dirigente superiore	-	3	1
2.2	Consulente superiore per gli affari giuridico- patrimoniali	Sezione per gli affari giuridico- patrimoniali	II	Consulente superiore	-	4	7
2.3	Collaboratore professionale superiore per gli affari giuridico- patrimoniali	Sezione per gli affari giuridico- patrimoniali	II	Collaboratore professionale superiore	-	6	17

2.4	Addetto agli affari giuridico-patrimoniali	Sezione per gli affari giuridico-patrimoniali	III	Addetto	-	11	2
-----	--	---	-----	---------	---	----	---

Sezione per l'amministrazione generale

3.1	Caposezione per l'amministrazione generale	Sezione per l'amministrazione generale	I	Dirigente superiore	-	3	1
3.2	Consulente superiore per l'amministrazione generale	Sezione per l'amministrazione generale	II	Consulente superiore	-	4	4
3.3	Collaboratore professionale superiore per l'amministrazione generale	Sezione per l'amministrazione generale	II	Collaboratore professionale superiore	-	6	7
3.4	Collaboratore professionale superiore per l'assistenza legale gratuita	Sezione per l'amministrazione generale	II	Collaboratore professionale superiore	-	6	1
3.5	Collaboratore professionale superiore per l'assistenza legale	Sezione per l'amministrazione generale	II	Collaboratore professionale superiore	-	6	1
3.6	Collaboratore professionale per gli affari generali e gli stati civili dei cittadini	Sezione per l'amministrazione generale	III	Collaboratore professionale	-	8	2
3.7	Collaboratore professionale per l'anagrafe e gli stati civili dei cittadini	Sezione per l'amministrazione generale	III	Collaboratore professionale	-	8	8
3.8	Ufficiale di stato civile	Sezione per l'amministrazione generale	III	Addetto	-	11	20
3.9	Addetto all'amministrazione generale	Sezione per l'amministrazione generale	III	Addetto	-	11	1
3.10	Addetto all'assistenza legale	Sezione per l'amministrazione generale	III	Addetto	-	11	1

Sezione per la gestione degli immobili di proprietà della Repubblica di Croazia:

4.1	Caposezione per la gestione degli immobili di proprietà della Repubblica di Croazia	Sezione per la gestione degli immobili di proprietà della Repubblica di Croazia	I	Dirigente superiore	-	3	1
4.2	Consulente superiore per la gestione degli immobili di proprietà della Repubblica di Croazia	Sezione per la gestione degli immobili di proprietà della Repubblica di Croazia	II	Consulente superiore	-	4	2
4.3	Consulente superiore per la gestione, disposizione e manutenzione degli immobili di proprietà della Repubblica di Croazia	Sezione per la gestione degli immobili di proprietà della Repubblica di Croazia	II	Consulente superiore	-	4	1
4.4	Collaboratore professionale superiore per la gestione degli immobili di proprietà della Repubblica di Croazia	Sezione per la gestione degli immobili di proprietà della Repubblica di Croazia	II	Collaboratore professionale superiore	-	6	5
4.5	Collaboratore professionale superiore per la gestione, disposizione e manutenzione degli immobili di proprietà della Repubblica di Croazia	Sezione per la gestione degli immobili di proprietà della Repubblica di Croazia	II	Collaboratore professionale superiore	-	6	2
4.6	Collaboratore professionale superiore per gli affari geodetici	Sezione per la gestione degli immobili di proprietà della Repubblica di Croazia	II	Collaboratore professionale superiore	-	6	1
4.7	Collaboratore professionale per gli affari geodetici	Sezione per la gestione degli immobili di proprietà della Repubblica di Croazia	III	Collaboratore professionale	-	8	1
4.8	Addetto amministrativo	Sezione per la gestione degli immobili di proprietà della Repubblica di Croazia	III	Addetto	-	11	1

L'articolo 3

Dopo l'art. 11 si aggiunge l'articolo 11a che recita:

Articolo 11a**VICEASSESSORE**

Dati basilari sul posto di lavoro:

Categoria: I

Subcategoria del posto di lavoro: Dirigente superiore

Livello di subcategoria: -

Grado di classificazione: 2

Descrizione delle mansioni del posto di lavoro:	Rapporto approssimativo del tempo necessario per eseguire un singolo lavoro
- 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 - segue, studia e analizza il funzionamento dell'Assessorato e propone all'assessore le misure per il miglioramento dello stesso	25%
- partecipa alla stesura della proposta del programma annuale di lavoro e della relazione sul lavoro svolto dell'Assessorato - 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 - segue lo stato e le norme in campo amministrativo, nell'ambito delle competenze dell'Assessorato, - 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	15%
- prepara le bozze delle proposte degli atti, le basi professionali e il relativo materiale nell'ambito delle competenze dell'Assessorato - partecipa al lavoro dei team di esperti per l'elaborazione dei documenti strategici - 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 - predispone disegni di atti in materia amministrativa nell'ambito dei rapporti tra impiegati, di cui il Presidente della Regione decide in secondo grado - se necessario firma gli atti non amministrativi, approva le fatture e dà ordini di pagamento nell'ambito dell'Assessorato	40%
- 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, 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

- 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
- conoscenza della lingua italiana

2 Il livello di complessità dei lavori nell'ambito delle competenze prescritte dell'Assessorato (articolo 2 del Regolamento) comprende lo svolgimento degli incarichi più complessi nella procedura di preparazione e redazione di atti generali e altri atti, la pianificazione, la gestione e il coordinamento degli incarichi delegati, l'assistenza all'assessore nel garantire un'applicazione corretta delle norme e delle misure, nonché 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 4

Nell'articolo 12 del Regolamento – ASSISTENTE DELL'ASSESSORE PER GLI AFFARI GIURIDICO - PATRIMONIALI, si modifica la tabella con la **Descrizione delle mansioni del posto di lavoro** come segue:

Descrizione delle mansioni del posto di lavoro:	Rapporto approssimativo del tempo necessario per eseguire un singolo lavoro
- assiste l'Assessore nella gestione del lavoro dell'Assessorato - pianifica, dirige e coordina i compiti affidati e supervisiona il lavoro dell'unità organizzativa interna dell'Assessorato e/o degli impiegati esecutori autonomi, su ordine dell'Assessore - monitora la situazione nel settore giuridico-patrimoniale e propone all'assessore le misure per il suo avanzamento e miglioramento	20%
- partecipa alla stesura della proposta del programma annuale di lavoro e della relazione sul lavoro svolto dell'Assessorato - prepara e presenta all'assessore le relazioni (mensili, trimestrali, semestrali e altro) sui provvedimenti protocollati e le pratiche risolte e le altre questioni inerenti il suo campo d'azione - propone le misure volte a migliorare e ad aumentare l'efficienza del lavoro nel campo degli affari giuridico-patrimoniali e riferisce sull'attuazione delle misure	15%
- segue le norme e la bibliografia professionale, studia la pratica amministrativa e la pratica amministrativo-giudiziaria nel campo degli affari giuridico-patrimoniali - svolge procedimenti amministrativi e prende decisioni in questioni amministrative nell'ambito delle competenze dell'Assessorato, nei casi più complessi - firma i provvedimenti di competenza dell'Assessorato e se necessario dell'unità organizzativa interna - studia ed elabora con perizia le questioni più complesse in materia di affari giuridico-patrimoniali e propone una soluzione per risolverle,	20%

- anche fornendo consulenza e istruzioni alle parti, relative all'attuazione delle norme nelle questioni giuridico-patrimoniali nell'ambito delle competenze dell'Assessorato - prepara le bozze delle proposte degli atti, le basi professionali e il relativo materiale rientrante il suo campo d'azione, nell'ambito delle competenze dell'Assessorato	
- organizza, coordina, si prende cura e risponde all'Assessore sull'adempimento legale e tempestivo dei compiti delegati dall'amministrazione statale nel campo dei rapporti giuridico-patrimoniali, di cui l'Assessorato è competente - fornisce agli impiegati istruzioni e impartisce ordini	30%
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, 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	5%
elabora le istanze, i reclami, le varie domande poste dalle parti e redige le risposte e le dichiarazioni riguardo alle istanze, ai reclami e ai ricorsi pervenuti,	5%
svolge anche altri compiti su ordine dell'Assessore.	5%

Articolo 5

Nell'articolo 13 del Regolamento – ASSISTENTE DELL'ASSESSORE PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE, si modifica la tabella con la **Descrizione delle mansioni del posto di lavoro** come segue:

Descrizione delle mansioni del posto di lavoro:	Rapporto approssimativo del tempo necessario per eseguire un singolo lavoro
- assiste l'Assessore nella gestione del lavoro dell'Assessorato - pianifica, dirige e coordina i compiti affidati e supervisiona il lavoro dell'unità organizzativa interna dell'Assessorato e/o degli impiegati esecutori autonomi, su ordine dell'Assessore - monitora la situazione nel settore dell'amministrazione generale e propone all'assessore le misure per il suo avanzamento e miglioramento	20%
- partecipa alla stesura della proposta del programma annuale di lavoro e della relazione sul lavoro svolto dell'Assessorato - prepara e presenta all'assessore le relazioni (mensili, trimestrali, semestrali e altro) sui provvedimenti protocollati e le pratiche risolte e le altre questioni inerenti il suo campo d'azione - propone all'Assessore le misure volte a migliorare e ad aumentare l'efficienza del lavoro nel campo dell'amministrazione generale e riferisce sull'attuazione delle misure	15%
- segue le norme e la bibliografia professionale, studia la pratica amministrativa e la pratica amministrativo-giudiziaria nel campo dell'amministrazione generale - svolge procedimenti amministrativi e prende decisioni in questioni amministrative nell'ambito delle competenze dell'Assessorato, nei casi più complessi - firma i provvedimenti di competenza dell'Assessorato e se necessario dell'unità organizzativa interna - studia ed elabora con perizia le questioni più complesse nella materia di sua competenza e propone una soluzione per risolverle, anche fornendo consulenza e istruzioni alle parti, relative all'attuazione delle norme nelle questioni inerenti l'amministrazione generale, nell'ambito delle competenze dell'Assessorato - prepara le bozze delle proposte degli atti, le basi professionali e il relativo materiale rientrante il suo campo d'azione	20%

- organizza, coordina, si prende cura e risponde all'Assessore sull'adempimento legale e tempestivo dei compiti delegati dall'amministrazione statale nel campo dell'amministrazione generale, di cui l'Assessorato è competente - fornisce agli impiegati istruzioni e impartisce ordini	30%
- 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, 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	5%
- elabora le istanze, i reclami, le varie domande poste dalle parti e redige le risposte e le dichiarazioni riguardo alle istanze, ai reclami e ai ricorsi pervenuti,	5%
- svolge anche altri compiti su ordine dell'Assessore.	5%

Articolo 6

Nell'articolo 14 del Regolamento – ASSISTENTE DELL'ASSESSORE, si modifica la tabella con la **Descrizione delle mansioni del posto di lavoro** come segue:

Descrizione delle mansioni del posto di lavoro:	Rapporto approssimativo del tempo necessario per eseguire un singolo lavoro
- assiste l'Assessore nella gestione del lavoro dell'Assessorato - pianifica, dirige e coordina i compiti affidati e supervisiona il lavoro dell'unità organizzativa interna dell'Assessorato e/o degli impiegati esecutori autonomi, su ordine dell'Assessore - monitora la situazione nel settore delle mansioni di gestione e disposizione degli immobili di proprietà della Repubblica di Croazia e propone all'assessore le misure per il suo avanzamento e miglioramento	20%
- partecipa alla stesura della proposta del programma annuale di lavoro e della relazione sul lavoro svolto dell'Assessorato - prepara e presenta all'assessore le relazioni (mensili, trimestrali, semestrali e altro) sui provvedimenti protocollati e le pratiche risolte e le altre questioni inerenti il suo campo d'azione - propone all'assessore le misure volte a migliorare e ad aumentare l'efficienza del lavoro nel campo delle mansioni di gestione e disposizione degli immobili di proprietà della Repubblica di Croazia e informa in merito all'attuazione delle misure	15%
- segue le norme e la bibliografia professionale, studia la pratica amministrativa e la pratica amministrativo-giudiziaria nel campo delle mansioni di gestione e disposizione degli immobili di proprietà della Repubblica di Croazia - svolge procedimenti amministrativi e prende decisioni in questioni amministrative nell'ambito delle competenze dell'Assessorato, nei casi più complessi - firma i provvedimenti di competenza dell'Assessorato e se necessario dell'unità organizzativa interna - studia ed elabora con perizia le questioni più complesse di sua competenza e propone una soluzione per risolverle, anche fornendo consulenza e istruzioni alle parti, relative all'attuazione delle norme nell'ambito delle mansioni di gestione e disposizione degli immobili di proprietà della Repubblica di Croazia, nell'ambito delle competenze dell'Assessorato - prepara le bozze delle proposte degli atti, le basi professionali e il relativo materiale rientrante il suo campo d'azione	20%

- organizza, coordina, si prende cura e risponde all'Assessore sull'adempimento legale e tempestivo dei compiti delegati nel campo delle mansioni di gestione e disposizione degli immobili di proprietà della Repubblica di Croazia, di cui l'Assessorato è competente - fornisce agli impiegati istruzioni e impartisce ordini	30%
- 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, 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	5%
- elabora le istanze, i reclami, le varie domande poste dalle parti e redige le risposte e le dichiarazioni riguardo alle istanze, ai reclami e ai ricorsi pervenuti,	5%
- svolge anche altri compiti su ordine dell'Assessore.	5%

Articolo 7

Dopo l'art. 14 si aggiungono gli articoli 14a, 14b e 14c che recitano:

Articolo 14.a

Consulente superiore per gli affari giuridico – patrimoniali - specialista

Dati basilari sul posto di lavoro:

Categoria: II

Sub categoria del posto di lavoro: Consulente superiore - specialista

Livello di subcategoria: -

Grado di classificazione: 2

Descrizione delle mansioni del posto di lavoro:	Rapporto approssimativo del tempo necessario per eseguire un singolo lavoro
- cura e risolve le questioni amministrative e professionali più complesse nel settore giuridico – patrimoniale, rientranti nell'ambito di competenza dell'Assessorato - conduce e risolve autonomamente i procedimenti amministrativi e non amministrativi più complessi e redige disegni di provvedimenti e altri atti amministrativi nel settore delle questioni giuridico-patrimoniali di competenza dell'Assessorato	40%
- studia ed elabora sotto il profilo professionale le questioni giuridiche più complesse nel settore giuridico-patrimoniale e redige pareri giuridici specialistici, analisi e proposte per la loro risoluzione - redige e attua atti generali e altri atti, strategie e programmi nel settore delle questioni giuridico-patrimoniali - gestisce progetti nel settore delle questioni giuridico-patrimoniali	25%
- monitora le normative, la giurisprudenza e la letteratura specialistica nel settore del diritto patrimoniale e propone misure volte al miglioramento del lavoro e all'armonizzazione delle procedure con le disposizioni normative - fornisce pareri specialistici, istruzioni e consulenza agli impiegati dell'Assessorato nella gestione delle pratiche più complesse nell'ambito delle questioni giuridico-patrimoniali	20%
- partecipa alla predisposizione di risposte a petizioni, reclami, ricorsi, istanze e richieste di cittadini, organi statali e altre persone giuridiche	5%

- rappresenta gli interessi dell'Assessorato, nell'ambito delle questioni giuridico-patrimoniali nei gruppi di lavoro specialistici e partecipa alle riunioni con gli organi dell'amministrazione statale, le unità di autogoverno locale e territoriale (regionale) e altre istituzioni competenti in materia di questioni giuridico-patrimoniali - partecipa all'attuazione delle mansioni delegate dall'amministrazione statale in ambito giuridico-patrimoniale, conformemente a disposizioni speciali	
- monitora l'attuazione delle disposizioni normative e propone misure volte ad aumentare l'efficienza del lavoro nell'ambito delle questioni giuridico-patrimoniali - ove necessario, firma gli atti rientranti nell'ambito delle proprie competenze, per i quali è autorizzato	5%
- svolge anche altre attività specialistiche di massima complessità su disposizione dell'Assessore.	5%

Descrizione del livello dei criteri standard per la classificazione del posto di lavoro

1 Nozioni 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 giurisprudenza
- almeno 8 anni di esperienza lavorativa nelle mansioni corrispondenti, di cui almeno quattro anni nello svolgimento delle mansioni più complesse nel settore di riferimento
- risultati di rilievo nel settore connesso all'ambito di competenza dell'autogoverno comprovati, ad esempio, dalla partecipazione alla redazione di normative e strategie, dalla pluriennale gestione con successo di pratiche o dalla pubblicazione di lavori specialistici e scientifici
- esame di stato di II livello superato
- conoscenza del lavoro al computer
- conoscenza della lingua italiana

2 Complessità degli incarichi

- comprende lo svolgimento dei compiti più complessi relativi alla predisposizione e all'attuazione di atti generali e di altri atti, strategie e programmi, alla gestione di progetti, alle attività di rappresentanza legale, alla trattazione e alla risoluzione di procedimenti amministrativi e di altre pratiche, nonché alla fornitura di consulenza e assistenza specialistica agli impiegati e ai funzionari, nell'espletamento di compiti complessi nell'ambito specifico di riferimento

3 Autonomia lavorativa

- **Il grado di autonomia** lavorativa comprende il lavoro in conformità alle istruzioni generali e specifiche dell'impiegato superiore;

4 Grado di responsabilità e influsso sull'adozione delle decisioni

- il grado di responsabilità include la responsabilità per le risorse materiali usate dall'impiegato durante il lavoro, la corretta applicazione delle procedure e dei metodi di lavoro e l'adozione di delibere importanti per un singolo settore, nell'ambito delle competenze dell'organo amministrativo.

5 Grado di cooperazione con gli altri organi e comunicazione con le parti

- comunicazione professionale quotidiana che comprende contatti all'interno e fuori dall'organo amministrativo (direttamente, tramite telefono, e-mail e sim.) con gli impiegati in seno all'Assessorato e gli altri organi amministrativi della Regione, le parti, gli impiegati delle altre unità d'autogoverno locale e degli altri organi di diritto pubblico,
- frequente, su richiesta speciale dell'assessore, al fine di fornire consigli e pareri professionali sul modo di lavorare e agire, come pure di raccogliere o scambiare informazioni necessarie per l'esecuzione delle mansioni."

Articolo 14.b**CONSULENTE SUPERIORE PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE - SPECIALISTA****Dati basilari sul posto di lavoro:**

Categoria: II

Subcategoria del posto di lavoro: Consulente superiore - specialista

Livello di subcategoria: -

Grado di classificazione: 2

Descrizione delle mansioni del posto di lavoro:	Rapporto approssimativo del tempo necessario per eseguire un singolo lavoro
- cura e risolve le questioni amministrative e professionali più complesse nel settore dell'amministrazione generale, rientranti nell'ambito di competenza dell'Assessorato - conduce e risolve autonomamente i procedimenti amministrativi e non amministrativi più complessi e redige disegni di provvedimenti e altri atti amministrativi nel settore dell'amministrazione generale, di competenza dell'Assessorato	40%
- studia ed elabora sotto il profilo professionale le questioni giuridiche più complesse nel settore dell'amministrazione generale e redige pareri giuridici specialistici, analisi e proposte per la loro risoluzione - redige e attua atti generali e altri atti, strategie e programmi nel settore delle questioni inerenti l'amministrazione generale - gestisce progetti nel settore dell'amministrazione generale	25%
- monitora le normative, la giurisprudenza e la letteratura specialistica nel settore dell'amministrazione generale e propone misure volte al miglioramento del lavoro e all'armonizzazione delle procedure con le disposizioni normative - fornisce pareri specialistici, istruzioni e consulenza agli impiegati dell'Assessorato nella gestione delle pratiche più complesse nell'ambito delle questioni dell'amministrazione generale	20%
- partecipa alla predisposizione di risposte a petizioni, reclami, ricorsi, istanze e richieste di cittadini, organi statali e altre persone giuridiche - rappresenta gli interessi dell'Assessorato, nell'ambito dell'amministrazione generale nei gruppi di lavoro specialistici e partecipa alle riunioni con gli organi dell'amministrazione statale, le unità di autogoverno locale e territoriale (regionale) e altre istituzioni competenti in materia di questioni di amministrazione generale - partecipa all'attuazione delle mansioni delegate dall'amministrazione statale nell'ambito dell'amministrazione generale, conformemente a disposizioni speciali	5%
- monitora l'attuazione delle disposizioni normative e propone misure volte ad aumentare l'efficienza del lavoro nell'ambito dell'amministrazione generale - ove necessario, firma gli atti rientranti nell'ambito delle proprie competenze, per i quali è autorizzato	5%
- svolge anche altre attività specialistiche di massima complessità su disposizione dell'Assessore.	5%

Descrizione del livello dei criteri standard per la classificazione del posto di lavoro**1 Nozioni 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 giurisprudenza
- almeno 8 anni di esperienza lavorativa nelle mansioni corrispondenti, di cui almeno quattro anni nello svolgimento delle mansioni più complesse nel settore di riferimento

- risultati di rilievo nel settore connesso all'ambito di competenza dell'autogoverno comprovati, ad esempio, dalla partecipazione alla redazione di normative e strategie, dalla pluriennale gestione con successo di pratiche o dalla pubblicazione di lavori specialistici e scientifici
- esame di stato di II livello superato
- conoscenza del lavoro al computer
- conoscenza della lingua italiana

2 Complessità degli incarichi

- comprende lo svolgimento dei compiti più complessi relativi alla predisposizione e all'attuazione di atti generali e di altri atti, strategie e programmi, alla gestione di progetti, alle attività di rappresentanza legale, alla trattazione e alla risoluzione di procedimenti amministrativi e di altre pratiche, nonché alla fornitura di consulenza e assistenza specialistica agli impiegati e ai funzionari, nell'espletamento di compiti complessi nell'ambito specifico di riferimento

3 Autonomia lavorativa

- **Il grado di autonomia** lavorativa comprende il lavoro in conformità alle istruzioni generali e specifiche dell'impiegato superiore;

4 Grado di responsabilità e influsso sull'adozione delle decisioni

- il grado di responsabilità include la responsabilità per le risorse materiali usate dall'impiegato durante il lavoro, la corretta applicazione delle procedure e dei metodi di lavoro e l'adozione di delibere importanti per un singolo settore, nell'ambito delle competenze dell'organo amministrativo.

5 Grado di cooperazione con gli altri organi e comunicazione con le parti

- comunicazione professionale quotidiana che comprende contatti all'interno e fuori dall'organo amministrativo (direttamente, tramite telefono, e-mail e sim.) con gli impiegati in seno all'Assessorato e gli altri organi amministrativi della Regione, le parti, gli impiegati delle altre unità d'autogoverno locale e degli altri organi di diritto pubblico,
- frequente, su richiesta speciale dell'assessore, al fine di fornire consigli e pareri professionali sul modo di lavorare e agire, come pure di raccogliere o scambiare informazioni necessarie per l'esecuzione delle mansioni.

Articolo 14.c

CONSULENTE SUPERIORE PER LA GESTIONE DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETÀ DELLA REPUBBLICA DI CROAZIA - SPECIALISTA

Dati basilari sul posto di lavoro:

Categoria: II

Sub categoria del posto di lavoro: Consulente superiore - specialista

Livello di subcategoria: -

Grado di classificazione: 2

Descrizione delle mansioni del posto di lavoro:	Rapporto approssimativo del tempo necessario per eseguire un singolo lavoro
- cura e risolve le questioni amministrative e professionali più complesse nel settore della gestione degli immobili di proprietà della Repubblica di Croazia, rientranti nell'ambito di competenza dell'Assessorato - gestisce e risolve autonomamente i procedimenti più complessi e redige disegni di decisioni e contratti, nonché altri atti relativi alla gestione degli immobili di proprietà della Repubblica di Croazia rientranti nelle competenze dell'Assessorato	40%

- studia ed elabora sotto il profilo professionale le questioni giuridiche più complesse nel settore della gestione degli immobili di proprietà della Repubblica di Croazia e redige pareri giuridici specialistici, analisi e proposte per la loro risoluzione - redige e attua atti generali e altri atti, strategie e programmi nel settore della gestione degli immobili di proprietà della Repubblica di Croazia - gestisce progetti nel settore della gestione degli immobili di proprietà della Repubblica di Croazia	25%
- monitora le normative, la giurisprudenza e la letteratura specialistica nel settore della gestione degli immobili di proprietà della Repubblica di Croazia e propone misure volte al miglioramento del lavoro e all'armonizzazione delle procedure con le disposizioni normative - fornisce pareri specialistici, istruzioni e consulenza agli impiegati dell'Assessorato nella gestione delle pratiche più complesse nell'ambito della gestione degli immobili di proprietà della Repubblica di Croazia	20%
- partecipa alla predisposizione di risposte a petizioni, reclami, ricorsi, istanze e richieste di cittadini, organi statali e altre persone giuridiche - rappresenta gli interessi dell'Assessorato, nell'ambito della gestione degli immobili di proprietà della Repubblica di Croazia nei gruppi di lavoro specialistici e partecipa alle riunioni con gli organi dell'amministrazione statale, le unità di autogoverno locale e territoriale (regionale) e altre istituzioni competenti in materia di questioni inerenti la gestione degli immobili di proprietà della Repubblica di Croazia - partecipa all'attuazione delle mansioni delegate dall'amministrazione statale nell'ambito della gestione degli immobili di proprietà della Repubblica di Croazia, conformemente a disposizioni speciali	5%
- monitora l'attuazione delle disposizioni normative e propone misure volte ad aumentare l'efficienza del lavoro nell'ambito della gestione degli immobili di proprietà della Repubblica di Croazia - ove necessario, firma gli atti rientranti nell'ambito delle proprie competenze, per i quali è autorizzato	5%
- svolge anche altre attività specialistiche di massima complessità su disposizione dell'Assessore.	5%

Descrizione del livello dei criteri standard per la classificazione del posto di lavoro

1 Nozioni 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 giurisprudenza
- almeno 8 anni di esperienza lavorativa nelle mansioni corrispondenti, di cui almeno quattro anni nello svolgimento delle mansioni più complesse nel settore di riferimento
- risultati di rilievo nel settore connesso all'ambito di competenza dell'autogoverno comprovati, ad esempio, dalla partecipazione alla redazione di normative e strategie, dalla pluriennale gestione con successo di pratiche o dalla pubblicazione di lavori specialistici e scientifici
- esame di stato di II livello superato
- conoscenza del lavoro al computer
- conoscenza della lingua italiana

2 Complessità degli incarichi

- comprende lo svolgimento dei compiti più complessi relativi alla predisposizione e all'attuazione di atti generali e di altri atti, strategie e programmi, alla gestione di progetti, alle attività di rappresentanza legale, alla trattazione e alla risoluzione di procedimenti amministrativi e di altre pratiche, nonché alla fornitura di consulenza e assistenza specialistica agli impiegati e ai funzionari, nell'espletamento di compiti complessi nell'ambito specifico di riferimento

3 Autonomia lavorativa

- **Il grado di autonomia** lavorativa comprende il lavoro in conformità alle istruzioni generali e specifiche dell'impiegato superiore;

4 Grado di responsabilità e influsso sull'adozione delle decisioni

- il grado di responsabilità include la responsabilità per le risorse materiali usate dall'impiegato durante il lavoro, la corretta applicazione delle procedure e dei metodi di lavoro e l'adozione di delibere importanti per un singolo settore, nell'ambito delle competenze dell'organo amministrativo.

5 Grado di cooperazione con gli altri organi e comunicazione con le parti

- comunicazione professionale quotidiana che comprende contatti all'interno e fuori dall'organo amministrativo (direttamente, tramite telefono, e-mail e sim.) con gli impiegati in seno all'Assessorato e gli altri organi amministrativi della Regione, le parti, gli impiegati delle altre unità d'autogoverno locale e degli altri organi di diritto pubblico,
- frequente, su richiesta speciale dell'assessore, al fine di fornire consigli e pareri professionali sul modo di lavorare e agire, come pure di raccogliere o scambiare informazioni necessarie per l'esecuzione delle mansioni.

Articolo 8

Nell'articolo 21 del Regolamento – CONSULENTE SUPERIORE PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE, si modifica la tabella con la **Descrizione delle mansioni del posto di lavoro** come segue:

Descrizione delle mansioni del posto di lavoro:	Rapporto approssimativo del tempo necessario per eseguire un singolo lavoro
- gestisce e risolve i procedimenti più complessi in questioni amministrative di primo grado, nelle pratiche di competenza della Sezione, conformemente a norme speciali - procede e adotta provvedimenti nei procedimenti amministrativi nei quali si decide sulla conformità dell'aspetto del luogo di sepoltura e del monumento commemorativo alle disposizioni della normativa speciale che disciplina i cimiteri.	20%
- redige i disegni delle proposte degli atti di competenza dell'Assessorato che si trasmettono all'Assemblea e al Presidente della Regione Istriana - prepara analisi, relazioni e altro materiale professionale per le esigenze del caposezione o di un impiegato superiore e svolge altri compiti su ordine del caposezione o dell'impiegato superiore	10%
- partecipa alla comunicazione professionale con le parti e gli altri soggetti al fine di raccogliere e scambiare informazioni - segue la bibliografia professionale, la normativa e frequenta corsi di aggiornamento nel campo dell'amministrazione generale	15%
- Svolge i lavori delegati dall'amministrazione statale:	
- gestisce il procedimento e risolve le questioni amministrative e non amministrative più complesse che riguardano la registrazione e i cambiamenti di status e gli altri cambiamenti delle associazioni, delle associazioni straniere, delle fondazioni e delle fondazioni straniere - accerta la sussistenza dei motivi per l'estinzione delle associazioni, delle associazioni estere, delle fondazioni e delle fondazioni estere, e dà corso al procedimento di cancellazione delle associazioni dal registro delle associazioni, delle associazioni estere dal registro delle associazioni estere, delle fondazioni dal il registro delle fondazioni e le fondazioni estere dal registro delle fondazioni estere	30%

- tiene il registro delle associazioni, il registro delle associazioni estere, il registro delle fondazioni e il registro delle fondazioni estere in forma informatizzata e la raccolta dei documenti di associazioni, associazioni estere, fondazioni e fondazioni estere - esamina ed elabora con perizia le questioni più complesse nel campo delle associazioni, delle associazioni estere, delle fondazioni e delle fondazioni estere	
- conduce procedimenti e risolve le questioni amministrative e non amministrative più complesse nel settore amministrativo relativo agli stati civili dei cittadini e all'anagrafe - esamina ed elabora con perizia le questioni più complesse nell'ambito degli stati civili e dell'anagrafe	20%
- cura i registri prescritti, il registro degli elettori e risolve la problematica verificatasi riguardo all'attuazione delle azioni nel registro degli elettori	5%

Articolo 9

Nell'articolo 22 del Regolamento – COLLABORATORE PROFESSIONALE SUPERIORE PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE, si modifica la tabella con la **Descrizione delle mansioni del posto di lavoro** come segue:

Descrizione delle mansioni del posto di lavoro:	Rapporto approssimativo del tempo necessario per eseguire un singolo lavoro
- conduzione dei procedimenti amministrativi e risoluzione di casi amministrativi e di altro tipo più complessi nell'ambito del lavoro della Sezione, conformemente a norme speciali - procede e adotta provvedimenti nei procedimenti amministrativi nei quali si decide sulla conformità dell'aspetto del luogo di sepoltura e del monumento commemorativo alle disposizioni della normativa speciale che disciplina i cimiteri.	20%
- 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	5%
- partecipa alla comunicazione professionale con le parti e gli altri soggetti al fine di raccogliere e scambiare informazioni - segue la bibliografia professionale, la normativa e frequenta corsi di aggiornamento nel campo dell'amministrazione generale - partecipa alla stesura delle petizioni e dei reclami dei cittadini e degli altri soggetti	5%
Svolge i lavori delegati dall'amministrazione statale:	

- gestisce il procedimento e risolve questioni amministrative e non amministrative complesse che riguardano la registrazione e i cambiamenti di status e gli altri cambiamenti delle associazioni, delle associazioni straniere, delle fondazioni e delle fondazioni straniere - accerta l'esistenza dei presupposti per l'estinzione e conduce il procedimento di cancellazione delle associazioni, delle associazioni straniere, delle fondazioni e delle fondazioni straniere dal registro delle associazioni, dal registro delle associazioni straniere, dal registro delle fondazioni e dal registro delle fondazioni straniere - tiene il registro delle associazioni, il registro delle associazioni estere, il registro delle fondazioni e il registro delle fondazioni estere in forma informatizzata e la raccolta dei documenti di associazioni, associazioni estere, fondazioni e fondazioni estere - esamina ed elabora con perizia questioni complesse nel campo delle associazioni, delle associazioni estere, delle fondazioni e delle fondazioni estere - rilascia gli estratti dai registri delle associazioni, delle associazioni estere, delle fondazioni e delle fondazioni estere - richiede la determinazione e l'assegnazione del CIP per le associazioni di nuova iscrizione nel registro delle associazioni, le associazioni estere nel registro delle associazioni estere e rilascia un certificato sul CIP per conto dell'Agenzia delle entrate	25%
- conduzione di procedimenti amministrativi e risoluzione di casi amministrativi e non amministrativi complessi relativi allo stato civile dei cittadini e all'anagrafe e monitoraggio della situazione in ambito amministrativo relativa alle iscrizioni nei registri anagrafici nazionali (di nascite, matrimoni e morti)	30%
- tiene i registri prescritti, aiuta nella tenuta del registro elettorale - tiene la raccolta di dati personali sui diritti di voto, il registro degli elettori in formato elettronico - effettua iscrizioni, integrazioni e correzioni nei registri degli elettori su richiesta dei cittadini - svolge la verifica delle iscrizioni nel registro degli elettori - esegue le iscrizioni temporanee nel registro degli elettori fuori dal luogo di residenza per le esigenze relative alle elezioni, conclude il registro degli elettori - prepara gli estratti del registro degli elettori consolidato in base ai seggi elettorali stabiliti	10%
- suggerisce l'adozione di misure adeguate - prepara informazioni e relazioni, nonché altro materiale specialistico - svolge anche altre mansioni delegate su ordine del caposezione o del dell'impiegato superiore	5%

Articolo 10

Nell'articolo 22 del Regolamento - COLLABORATORE PROFESSIONALE SUPERIORE PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE, al punto 1 sotto la denominazione **Nozioni professionali necessarie** si cancellano le parole: "scienze politiche o economia".

Articolo 11

Nella sua parte restante le disposizioni del Regolamento sull'ordine interno dell'Assessorato all'amministrazione generale e agli affari giuridico-patrimoniali ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana" n. 27/24) rimangono invariate e in vigore.

Articolo 12

Il presente Regolamento sulle prime modifiche e integrazioni del Regolamento sull'ordine interno dell'Assessorato all'amministrazione generale e agli affari giuridico-patrimoniali entra in vigore l'ottavo giorno della sua pubblicazione nel "Bollettino ufficiale della Regione Istriana."

N.PROT: 2163-24/1-26-5

Pola, 4 settembre 2026

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

61

Ai sensi dell'art. 10 della Legge sugli impiegati e il personale tecnico-ausiliario nell'autogoverno locale e territoriale (regionale) ("Gazzetta ufficiale", nn. 86/08, 61/11, 4/18, 112/19 e 17/25), e dell'art. 65 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), il Presidente della Regione Istriana adotta il giorno 10 settembre 2026 le

**QUARTE MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL
Piano d'assunzione in servizio negli organi amministrativi della Regione Istriana per il 2026**

I

Nel Piano di assunzione in servizio negli organi amministrativi della regione Istriana per il 2026 nn. 2/26, 5/26, 12/26 e 17/26), si constata l'assunzione in servizio di impiegati e personale ausiliario negli organi amministrativi della Regione Istriana nel corso del 2026 e per questo motivo in parte si modifica e integra il punto VI di modo che l'introduzione testuale non si modifica ma si modifica la rappresentazione tabellare dei posti di lavoro necessari come segue:

N. progr.	Denominaz. dell'organo amministrativo	Stato di completamento dei posti di lavoro in data 31 dicembre 2025		Numero necessario di impiegati e personale tecnico-ausiliario a tempo determinato nel 2026		Numero necessario di impiegati a tempo indeterminato nel 2026
		Impiegati	Personale tecnico-ausiliario	Assunzione per lo svolgimento dei lavori di attuazione dei progetti internazionali, assunzione per aumento del lavoro o sostituzione	Assunzione ordinaria (tirocinanti)	
1	Assessorato per gli affari del Presidente della Regione	16	6		1	2
2	Assessorato allo sviluppo sostenibile	15				2
3	Assessorato all'istruzione, allo sport e alla cultura tecnica	20		1		2
4	Assessorato alla sanità e assistenza sociale	23				2

N. progr.	Denominaz. dell'organo amministrativo	Stato di completamento dei posti di lavoro in data 31 dicembre 2025		Numero necessario di impiegati e personale tecnico-ausiliario a tempo determinato nel 2026		Numero necessario di impiegati a tempo indeterminato nel 2026
		Impiegati	Personale tecnico-ausiliario	Assunzione per lo svolgimento dei lavori di attuazione dei progetti internazionali, assunzione per aumento del lavoro o sostituzione	Assunzione ordinaria (tirocinanti)	
5	Assessorato al bilancio e alle finanze	27		1	2	4
6	Assessorato all'assetto territoriale e all'edilizia	51		1	1	3
7	Assessorato all'agricoltura, silvicoltura, caccia, pesca e gestione idrica	16		3		1
8	Assessorato all'economia	19				3
9	Upravni odjel za talijansku nacionalnu autohtonu zajednicu, nacionalne manjine i mlade	5				
10	Assessorato alla cultura e territorialità	7				
11	Assessorato all'amministrazione generale e agli affari giuridico-patrimoniali	57		2		5
12	Assessorato al turismo	21				2
13	Segreteria dell'Assemblea	11	1	2		2
14	Servizio di revisione interna	3				1
15	Servizio per gli affari collettivi	35	4			3
16	Assessorato agli investimenti in conto capitale e alle politiche abitative	0	0			10
COMPLESSIVAMENTE		326	11	10	4	42

II

Nella sua parte rimanente il Piano d'assunzione in servizio negli organi amministrativi della Regione Istriana per il 2026 rimane invariato.

III

Le Quarte modifiche e integrazioni del Piano d'assunzione in servizio negli organi amministrativi della Regione Istriana per il 2026 entrano in vigore il giorno della loro pubblicazione sul „Bollettino ufficiale della Regione Istriana.“

CLASSE: 100-01/25-01/4

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

Pola, 10 settembre 2026

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