

BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE ISTRIANA

**Prezzo 20 kn
Abbonamento: 250 kn all'anno
Viene pubblicato secondo necessità**

**Numero 17
Anno XXVIII
Pisino, 21 06 2022**

EDITORE: REGIONE ISTRIANA, 52000 PISINO, VIA DRŠČEVKA 3, tel. 052/351-667, fax. 052/351-686

Caporedattrice: Vesna Ivančić, assessora della Segreteria dell'Assemblea

Redazione: Marica Lakoseljac

Traduttrice: Viviana Viviani

Stampa: PRIMACOMM s.r.l. Pisino

Sito internet: www.istra-istria.hr

In conformità con l'articolo 6 comma 3 della Legge sull'imposta sul valore aggiunto, è esente dal pagamento della stessa.

I testi originali sono in lingua croata
Le spese postali sono state pagate

ISSN 1845-8653

INDICE

ATTI DEL PRESIDENTE

43. CONCLUSIONE sulla concessione del consenso alla Delibera sull'approvazione della Relazione finanziaria dell'ente pubblico „Regionalni koordinator Istarske županije za europske programe i fondove – Cordinatore regionale della Regione Istriana per i programmi e fondi europei“ per il 20212
44. CONCLUSIONE sul rilascio del consenso alla Delibera sull'approvazione della Relazione sul lavoro dell'ente pubblico „Regionalni koordinator Istarske županije za europske programe i fondove – Cordinatore regionale della Regione Istriana per i programmi e fondi europei“ per il 2021.....2
45. PROVVEDIMENTO di destituzione del membro del Comitato scolastico della Srednja škola Buzet (Scuola media superiore di Pinguente).....2
46. DECISIONE SULLE SECONDE MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL REGOLAMENTO SULL'ORDINE INTERNO DELL'ASSESSORATO ALLA COMUNITÀ NAZIONALE ITALIANA E GLI ALTRI GRUPPI ETNICI3
47. DECISIONE sull'ammontare del corrispettivo per il lavoro dei mentori che seguono il lavoro dei tirocinanti7

ATTI DEL PRESIDENTE**43**

Ai sensi degli articoli 65 e 85 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 e 6/21), e dell'art. 12 dello Statuto dell'ente pubblico „Regionalni koordinator Istarske županije za europske programe i fondove – Coordinatore regionale della Regione Istriana per i programmi e fondi europei“, Classe: 012-03/19-01/01, N. Prot: 2/2019 dell'8 marzo 2019 e Classe: 012-03/20-01/01, N. Prot: 2168-01-52-73/1-20-02 del 31 marzo 2020, il Presidente della Regione Istriana il giorno 13 maggio 2022 adotta la

CONCLUSIONE

sulla concessione del consenso alla Delibera sull'approvazione della Relazione finanziaria dell'ente pubblico „Regionalni koordinator Istarske županije za europske programe i fondove – Coordinatore regionale della Regione Istriana per i programmi e fondi europei“ per il 2021

1 Si rilascia il consenso alla Delibera sull'approvazione della Relazione finanziaria dell'ente pubblico „Regionalni koordinator Istarske županije za europske programe i fondove – Coordinatore regionale della Regione Istriana per i programmi e fondi europei“ per il 2021.

2 L'atto di cui al punto 1 è allegato alla presente Conclusione ed è parte integrante della stessa.

3 La presente Conclusione entra in vigore il giorno della sua emanazione e sarà pubblicata sul “Bollettino ufficiale della Regione Istriana “.

CLASSE: 400-01/22-02/06
N.PROT: 2163-01/11-22-02
Pola, 13 maggio 2022

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

44

Ai sensi degli articoli 65 e 85 dello Statuto della Regione Istriana ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana", n. 10/09, 4/13, 16/16, 1/17,2/17, 2/18, 30/18 - testo consolidato, 10/20 e 6/21) e dell'art. 12 dello Statuto dell'Ente pubblico „Regionalni koordinator Istarske županije za europske programe i fondove – Coordinatore regionale della Regione Istriana per i programmi e fondi europei“, Classe: 012-03/19-01/01, N. Prot: 2/2019 dell'8 marzo 2019 e Classe: 012-03/20-

01/01, N. Prot: 2168-01-52-73/1-20-02 del 31 marzo 2020, il Presidente della Regione Istriana il giorno 13 maggio 2022 adotta la

CONCLUSIONE

sul rilascio del consenso alla Delibera sull'approvazione della Relazione sul lavoro dell'ente pubblico „Regionalni koordinator Istarske županije za europske programe i fondove – Coordinatore regionale della Regione Istriana per i programmi e fondi europei“ per il 2021

1 Si rilascia il consenso alla Delibera sull'approvazione della Relazione sul lavoro dell'Ente pubblico „Regionalni koordinator Istarske županije za europske programe i fondove – Coordinatore regionale della Regione Istriana per i programmi e fondi europei“ per il 2021.

2 L'atto di cui al punto 1 è allegato alla presente Conclusione ed è parte integrante della stessa.

3 La presente Conclusione entra in vigore il giorno della sua emanazione e sarà pubblicata sul “Bollettino ufficiale della Regione Istriana “.

CLASSE: 023-04/22-01/01
N.PROT: 2163-01/11-22-02
Pola, 13 maggio 2022

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

45

Ai sensi dell'articolo 121 comma 1 della Legge sull'educazione e l'istruzione nelle scuole elementari e medie superiori („Gazzetta ufficiale“ nn. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10 - correzione, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19 e 64/20), dell'art. 65 punto 6 e dell'art. 85 dello Statuto della Regione Istriana (Bollettino ufficiale della Regione Istriana n. 10/09, 4/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18 - testo consolidato, 10/20 e 6/21), il Presidente della Regione Istriana in data 10 giugno 2022 adotta il

PROVVEDIMENTO

di destituzione del membro del Comitato scolastico della Srednja škola Buzet (Scuola media superiore di Pinguente)

1 Iris Jakac viene destituita dall'incarico di membro del Comitato scolastico della Srednja škola Buzet (Scuola media superiore di Pinguente) su richiesta propria.

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

CLASSE: 602-03/22-02/27
N.PROT: 2163-01/11-22-02
Pola, 10 giugno 2022

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

**DECISIONE
SULLE SECONDE MODIFICHE E INTEGRAZIONI
DEL REGOLAMENTO SULL'ORDINE INTERNO
DELL'ASSESSORATO ALLA COMUNITÀ
NAZIONALE ITALIANA E GLI ALTRI GRUPPI
ETNICI**

Articolo 1

Nel Regolamento sull'ordine interno dell'Assessorato alla Comunità Nazionale Italiana e gli altri gruppi etnici (CLASSE: 023-01/19-01/80, N. PROT.: 2163/1-01/8-19-2 del 23 dicembre 2019, CLASSE: 023-01/20-01/01, N. PROT.: 2163/1-01/8-20-02 del 14 gennaio 2020, CLASSE: 023-01/20-06/32, N. PROT.: 2163/1-01/11-20-02 dell'8 ottobre 2020 e CLASSE: 024-03/22-02/04, N. PROT.: 2163-01/11-22-02 dell'1 aprile 2022) all'articolo 11 si corregge il testo sul numero necessario dei posti di lavoro, dove al posto degli „8“ posti di lavoro deve scrivere „10“ e per il numero di esecutori necessari nell'organo amministrativo, al posto degli "8" deve scrivere „10“.

Nella tabella si aggiunge il Numero ordinale del posto 1.1 e 2.2 che recitano:

46

Ai sensi dell'articolo 4 comma 3 della Legge sui funzionari e impiegati nell'autogoverno locale e territoriale (regionale) („Gazzetta ufficiale“ n. 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), dell'art. 65 comma 1, punto 20 dello Statuto della Regione Istriana („Bollettino ufficiale della Regione Istriana“, nn. 10/09, 4/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18, 30/18 - testo consolidato, 10/20 e 6/21), e dell'art. 28 della Delibera sull'assetto e le competenze degli organi amministrativi della Regione Istriana („Bollettino ufficiale della Regione Istriana“, n. 26/19), il Presidente della Regione Istriana adotta il giorno 14 giugno 2022 la

N. ord. del posto di lavoro	Denominazione del posto di lavoro	Categoria	Subcategoria	Livello di subcategoria	Graduatoria di classificazione	Numero di esecutori
1.1	Consulente superiore per la tutela dei diritti delle minoranze nazionali	II	Consulente superiore	–	4	1
2.2	Collaboratore/collaboratrice professionale superiore per la società civile e i giovani	II	Collaboratore/collaboratrice professionale superiore	–	6	1

e si modifica la denominazione del posto di lavoro al punto 2.

N. ord. del posto di lavoro	Denominazione del posto di lavoro	Categoria	Subcategoria	Livello di subcategoria	Graduatoria di classificazione	Numero di esecutori
2	Collaboratore/trice professionale superiore per le minoranze nazionali	II	Collaboratore/collaboratrice professionale superiore	–	6	1

Articolo 2

Dopo l'art. 12 si aggiunge l'articolo 12a a che recita:

CONSULENTE SUPERIORE PER LA TUTELA DEI DIRITTI DELLE MINORANZE NAZIONALI

Dati basilari sul posto di lavoro:

Categoria: II

Sottocategoria del posto di lavoro: Consulente superiore

Livello di sottocategoria: -

Graduatoria di classificazione: 4

Descrizione delle mansioni del posto di lavoro:

- segue la situazione nei campi concernenti le competenze dell'Assessorato che riguardano la tutela dei diritti delle minoranze nazionali,
- segue ed esamina le norme ed elabora professionalmente le questioni più complesse che riguardano la tutela dei diritti delle minoranze nazionali,
- svolge mansioni professionali, analitiche e statistiche di competenza dell'Assessorato, elabora le analisi, le relazioni e l'altra documentazione necessaria per le esigenze dell'Assessorato e degli altri organi competenti,
- offre assistenza professionale alle associazioni e ai consigli delle minoranze nazionali sulle questioni concernenti il lavoro dell'Assessorato,
- partecipa alla risoluzione delle rimostranze di persone fisiche e giuridiche relative alla problematica del rispetto dei diritti fondamentali umani e delle minoranze,
- fornisce consulenza e assistenza professionale agli impiegati e ai funzionari nella risoluzione di compiti complessi relativi alla tutela dei diritti delle minoranze nazionali,
- svolge altri compiti su ordine dell'assessore.

Descrizione del livello di misure standard per la classificazione del posto di lavoro:

1 Nozioni professionali necessarie

- laurea magistrale o specialistica nel campo delle scienze sociali,
- almeno 4 anni d'esperienza lavorativa in mansioni di questo genere,
- deve aver sostenuto l'esame di stato,
- conoscere il lavoro al computer,
- conoscere la lingua italiana.

2 Complessità degli incarichi

- comprende mansioni amministrative e professionali complesse rientranti nell'ambito di lavoro dell'Assessorato, nonché la fornitura del servizio di consulenza e assistenza professionale agli impiegati e ai funzionari per risolvere compiti complessi in determinati campi.

3 Autonomia lavorativa

- - autonomia lavorativa nell'ambito dello svolgimento di mansioni e incarichi nell'ambito del posto di lavoro, limitata da disposizioni generali e specifiche dell'impiegato dirigente.

4 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'organo amministrativo e degli altri organi amministrativi della Regione, gli impiegati delle altre unità d'autogoverno locale e degli altri organi di diritto pubblico,
- frequente su specifica richiesta dell'impiegato superiore e del funzionario, allo scopo di fornire consigli, pareri professionali e scambiare informazioni.

5 Grado di responsabilità e influsso sull'emanazione delle delibere

- grado di responsabilità che comprende la responsabilità per la legalità del lavoro e delle azioni nel procedimento amministrativo, l'applicazione regolare dei procedimenti e dei metodi di lavoro, e l'attuazione delle delibere di competenza dell'organo amministrativo,
- - comprende anche la responsabilità materiale per l'attrezzatura da lavoro ricevuta (attrezzatura informatica, arredi d'ufficio e sim.)"

Articolo 3

Si modifica l'art. 13 come segue:

COLLABORATORE/TRICE PROFESSIONALE SUPERIORE PER LE MINORANZE NAZIONALI

Dati basilari sul posto di lavoro:

Categoria: II

Subcategoria del posto di lavoro: Collaboratore professionale superiore

Livello di subcategoria: -

Graduatoria di classificazione: 6

Descrizione delle mansioni del posto di lavoro:

- segue le norme concernenti le competenze dell'Assessorato che riguardano la tutela dei diritti delle minoranze nazionali,
- partecipa alla stesura degli atti di competenza dell'Assessorato,
- lavora sull'informazione del pubblico riguardo al lavoro dell'Assessorato,
- offre assistenza professionale ai consigli delle minoranze nazionali e alle associazioni sulle

questioni concernenti il lavoro dell'Organo amministrativo,

- lavora sulla promozione del bilinguismo nella comunità sociale, nel superamento delle barriere linguistiche e culturologiche e sulla promozione dei valori europei e della tolleranza,
- controlla l'esecuzione delle attività programmatiche e l'uso destinato dei mezzi finanziari delle associazioni delle minoranze nazionali a livello regionale, per le quali vengono previsti i mezzi nel bilancio regionale,
- collabora con gli organi competenti nella redazione del piano e programma di lavoro annuale dell'assessorato,
- svolge altri compiti su ordine dell'assessore.

Descrizione del livello di misure standard per la classificazione del posto di lavoro:

1 Nozioni professionali necessarie

- laurea magistrale o specialistica nel campo delle scienze sociali,
- almeno 1 anno d'esperienza lavorativa nel campo,
- deve aver sostenuto l'esame di stato,
- conoscere il lavoro al computer,
- conoscere la lingua italiana.

2 Complessità degli incarichi

- comprende le mansioni amministrative e professionali più complesse di competenza dell'Assessorato

3 Autonomia lavorativa

- autonomia lavorativa con controllo regolare e le istruzioni dell'assessore.

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

- Il grado di comunicazione professionale comprende i contatti all'interno e di tanto in tanto fuori dall'assessorato al fine di raccogliere o scambiare informazioni con i funzionari degli altri organi di diritto pubblico amministrativi.

5 Grado di responsabilità e influsso sulle decisioni

- il grado di responsabilità comprende la responsabilità per le risorse materiali usate dal funzionario (personal computer, arredi d'ufficio e attrezzatura) e l'applicazione corretta dei procedimenti, dei metodi di lavoro e delle tecniche professionali.

Articolo 4

Dopo l'articolo 13a si aggiunge l'articolo 13b che recita:

COLLABORATORE/COLLABORATRICE PROFESSIONALE SUPERIORE PER LA SOCIETÀ CIVILE E I GIOVANI

Dati basilari sul posto di lavoro:

Categoria: II

Subcategoria del posto di lavoro: Collaboratore professionale superiore

Livello di subcategoria: -

Graduatoria di classificazione: 6

Descrizioni delle mansioni del posto di lavoro:

- segue le norme concernenti le competenze dell'Assessorato che riguardano la società civile e i giovani,
- partecipa alla stesura degli atti di competenza dell'Assessorato,
- lavora sull'informazione del pubblico riguardo al lavoro dell'Assessorato,
- svolge mansioni professionali, analitiche e statistiche di competenza dell'Assessorato, elabora le analisi, le relazioni e l'altra documentazione necessaria per le esigenze dell'Assessorato e degli altri organi competenti,
- offre assistenza professionale alle associazioni della società civile e ai giovani, sulle questioni concernenti il lavoro dell'Assessorato,
- segue continuamente e controlla l'esecuzione delle attività programmatiche e l'uso destinato dei mezzi finanziari delle associazioni della società civile per le quali vengono previsti i mezzi nel bilancio regionale,
- collabora con gli organi competenti nella realizzazione del piano e programma di lavoro annuale dell'assessorato,
- svolge altri compiti su ordine dell'assessore.

Descrizione del livello di misure standard per la classificazione del posto di lavoro:

1 Nozioni professionali necessarie

- laurea magistrale o specialistica nel campo delle scienze sociali, umanistiche o interdisciplinari nei settori economia, scienze dell'informazione e della comunicazione, filologia (scienze linguistiche) o scienze della formazione,
- almeno 1 anno d'esperienza lavorativa nel campo,
- deve aver sostenuto l'esame di stato,
- conoscere il lavoro al computer,
- conoscenza della lingua italiana e inglese.

2 Complessità degli incarichi

- comprende le mansioni amministrative e professionali più complesse di competenza dell'Assessorato.

3 Autonomia lavorativa

- autonomia lavorativa con controllo regolare e le istruzioni dell'assessore.

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

- Il grado di comunicazione professionale comprende i contatti all'interno e di tanto in tanto fuori dall'assessorato al fine di raccogliere o scambiare informazioni con i funzionari degli altri organi di diritto pubblico amministrativi.

5 Grado di responsabilità e influsso sulle decisioni

- il grado di responsabilità comprende la responsabilità per le risorse materiali usate dal funzionario (personal computer, arredi d'ufficio e attrezzatura) e l'applicazione corretta dei procedimenti, dei metodi di lavoro e delle tecniche professionali.

Articolo 5

Si modifica l'art. 14 come segue:

ADDETTO SUPERIORE PER LA COMUNITÀ NAZIONALE ITALIANA E ALTRI GRUPPI ETNICI

Dati basilari sul posto di lavoro:

Categoria: III

Subcategoria del posto di lavoro: Addetto superiore

Livello di subcategoria: -

Graduatoria di classificazione: 9

Descrizioni delle mansioni del posto di lavoro:

- svolge i lavori semplici amministrativi di routine e lavori professionali e amministrativi,
- gestisce le evidenze e i registri prescritti da norme di legge e dagli atti subordinati alla legge,
- svolge mansioni espressamente stabilite che richiedono l'applicazione di procedimenti semplici e precisi, metodi di lavoro e tecnica professionale
- segue le norme di legge rientranti nel campo di sua competenza con l'obbligo di una formazione permanente per apprendere nuove nozioni ed eseguire in modo qualitativo le mansioni e gli incarichi,
- svolge anche altre mansioni su ordine dell'assessore o di un altro impiegato superiore.

Descrizione del livello di misure standard per la classificazione del posto di lavoro:

1 Nozioni professionali necessarie

- baccalaureus o professionista in materia con almeno 1 anno di esperienza lavorativa nei lavori richiesti,
- deve aver sostenuto l'esame di stato,
- conoscere il lavoro al computer,

- conoscere la lingua italiana.

2 Complessità degli incarichi

- comprende mansioni espressamente stabilite che richiedono l'applicazione di procedimenti semplici e precisi, metodi di lavoro e tecnica professionale

3 Autonomia lavorativa

- grado di autonomia che comprende il controllo regolare da parte del funzionario superiore e le sue istruzioni per risolvere problemi professionali relativamente complessi.

4 Grado di responsabilità e influsso sull'emanazione delle delibere

- che comprende la responsabilità per le risorse materiali usate dal funzionario e la corretta applicazione dei procedimenti prescritti, dei metodi di lavoro e delle tecniche professionali.

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

- grado di comunicazione professionale che comprende la comunicazione in seno alle unità organizzative interne di livello inferiore

Articolo 6

Nella sua parte restante il Regolamento sull'ordine interno dell'Assessorato alla Comunità Nazionale Italiana e gli altri gruppi etnici (CLASSE: 023-01/19-01/80, N. PROT.: 2163/1-01/8-19-2 del 23 dicembre 2019, CLASSE: 023-01/20-01/01, N. PROT.: 2163/1-01/8-20-02 del 14 gennaio 2020, CLASSE: 023-01/20-06/32, N. PROT.: 2163/1-01/11-20-02 dell'8 ottobre 2020 e CLASSE: 024-03/22-02/04, N. PROT.: 2163-01/11-22-02 dell'1 aprile 2022 rimane invariato.

Articolo 7

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

CLASSE: 024-03/22-02/04
N.PROT: 2163-01/11-22-04
Pola, 14 giugno 2022

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

(“Gazzetta ufficiale“, n. 86/08, 61/11 04/18 e 112/19), dell'art. 39 del Regolamento sull'ordine interno dell'Assessorato al bilancio e le finanze della Regione Istriana ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana" n. 29/2019) 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, 30/18 - testo consolidato, 10/20 e 6/21), il Presidente della Regione Istriana adotta il giorno 14 giugno 2022 la

DECISIONE

sull'ammontare del corrispettivo per il lavoro dei mentori che seguono il lavoro dei tirocinanti

Articolo 1

Con la presente Decisione si stabilisce l'ammontare del corrispettivo per il lavoro dei mentori che seguono il lavoro dei tirocinanti negli organi amministrativi della Regione Istriana, li abilitano allo svolgimento dei lavori tramite un lavoro pratico e lo studio secondo un programma prestabilito, forniscono loro le istruzioni necessarie e le direttrici per il lavoro e li assistono nel preparare l'esame di stato.

Articolo 2

L'importo del corrispettivo per il lavoro dei mentori che durante il periodo di tirocinio seguono il lavoro dei tirocinanti, danno loro le istruzioni e le direttrici necessarie per lavorare, viene determinato in un importo pari al 10% dello stipendio lordo e viene erogato mensilmente al momento del calcolo dello stipendio, per il periodo di durata del periodo di tirocinio.

Articolo 3

In caso di cambio del mentore nel corso del periodo di durata del tirocinio, il corrispettivo per il mentorato sarà erogato ai mentori conformemente al periodo di svolgimento del mentorato.

Articolo 4

Il provvedimento di nomina del mentore e la realizzazione del diritto al corrispettivo di cui all'articolo 2 di questa Decisione, viene adottato dal dirigente dell'organo amministrativo.

Articolo 5

Questa Decisione si applica anche sui mentori delle persone con le quali la Regione Istriana ha stipulato i contratti di abilitazione professionale senza l'instaurazione di un rapporto di lavoro negli organi amministrativi della Regione Istriana.

Articolo 6

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

CLASSE: 121-15/22-01/10

N.PROT: 2163-01/11-22-02

Pola, 14 giugno 2022

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