

INDICE

ATTI DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE

39. REGOLAMENTO SULLE TERZE MODIFICHE E INTEGRAZIONI del Regolamento sull'ordine interno dell'Assessorato all'agricoltura, silvicoltura, caccia, pesca e gestione idrica	2
40. DECISIONE sull'attuazione della misura 1.2.1. Bonus finanziario annuo nel 2026.....	5
41. DECISIONE sull'attuazione della misura 1.1.3. Indennità una tantum per l'acquisto della prima casa o per l'acquisto/la costruzione della casa nel 2026.....	7
42. DECISIONE sull'attuazione della misura 1.2.3. Bonus finanziario di benvenuto nel 2026	10
43. REGOLAMENTO sull'ordine interno del Servizio di revisione interna della Regione Istriana	13
44. SESTE MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL PIANO dei codici numerici delle unità organizzative e delle persone ufficiali della Regione Istriana.....	22
45. SECONDE MODIFICHE E INTEGRAZIONI del piano d'assunzione in servizio negli organi amministrativi della regione istriana per il 2026	25

ATTO DELL'ASSESSORATO ALL'ASSETTO TERRITORIALE E ALL'EDILIZIA

5. PROVVEDIMENTO i sospensione del procedimento per il rilascio del provvedimento sullo stato di fatto	27
--	----

ATTI DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE**39**

Ai sensi dell'articolo 4 comma 3 della Legge sugli impiegati e il personale tecnico-ausiliario nell'autogoverno locale e territoriale (regionale) („Gazzetta ufficiale“ n. 86/08, 61/11, 04/18, 96/18 e 112/19), dell'art. 28 della Delibera sull'assetto e le competenze degli organi amministrativi della Regione Istriana („Bollettino ufficiale della Regione Istriana“, n. 26/19, 12/23 e 35/23), dell'art. 65 comma 1 punto 20 e dell'art. 85 dello Statuto della Regione Istriana ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana" nn. 10/09, 4/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18, 10/20, 6/21 e 20/22 - testo consolidato e 12/25), il Presidente della Regione Istriana, su proposta dell'Assessore all'agricoltura, silvicoltura, caccia, pesca e gestione idrica della Regione Istriana adotta il

**REGOLAMENTO SULLE TERZE MODIFICHE E INTEGRAZIONI
del Regolamento sull'ordine interno dell'Assessorato all'agricoltura, silvicoltura, caccia, pesca e
gestione idrica**

Articolo 1

Nel Regolamento sull'ordine interno dell'Assessorato all'agricoltura, silvicoltura, caccia, pesca e gestione idrica della Regione Istriana, nn: 38/23, 03/25 e 17/25) l'articolo 11 viene modificato come segue:

"Nell'Assessorato sono sistematizzati 20 posti di lavoro con 28 esecutori, come segue:

N.progr. del posto di lavoro	Denominazione del posto di lavoro	Unità organizzativa interna	Categoria	Sub categoria	Livello di sub-categoria	Graduatoria di classificazione	Numero di esecutori
1	Assessore di assessorato	-	I	Dirigente capo	-	1	1
2	Assistente dell'assessore	-	I	Dirigente superiore	-	2	3
3	Consulente superiore per il bilancio, i progetti internazionali e lo sviluppo	-	II	Consulente superiore	-	4	1
4	Consulente superiore per l'agricoltura e gli affari generali e giuridici	-	II	Consulente superiore	-	4	1
5	Consulente superiore per i progetti internazionali, lo sviluppo, gli appalti pubblici e il terreno agricolo	-	II	Consulente superiore	-	4	1
6	Consulente superiore per gli affari generali e la produzione agricola	-	II	Consulente superiore	-	4	1

7	Consulente superiore per la gestione idrica, lo sviluppo e la gestione dei progetti	-	II	Consulente superiore	-	4	1
8	Collaboratore professionale superiore per i progetti internazionali e lo sviluppo	-	II	Collaboratore e professional e superiore	-	6	4
9	Collaboratore professionale superiore per	-	II	Collaboratore professional e superiore	-	6	1
10	Collaboratore professionale superiore per i progetti internazionali, lo sviluppo e la gestione idrica	-	II	Collaboratore professional e superiore	-	6	1
11	Collaboratore professionale superiore per la trasformazione, la tutela e la valorizzazione dei prodotti autoctoni	-	II	Collaboratore professional e superiore	-	6	2
12	Collaboratore professionale superiore per i progetti internazionali, gli appalti pubblici e il terreno agricolo	-	II	Collaboratore professional e superiore	-	6	1
13	Collaboratore professionale superiore per la gestione idrica	-	II	Collaboratore professional e superiore	-	6	1
14	Collaboratore professionale superiore per la pesca e la maricoltura	-	II	Collaboratore professional e superiore	-	6	1
15	Collaboratore professionale superiore per l'agricoltura e gli affari generali e	-	II	Collaboratore professional e superiore	-	6	2
16	Collaboratore professionale superiore per la caccia e la silvicoltura	-	II	Collaboratore professional e superiore	-	6	1

17	Collaboratore professionale superiore per i progetti internazionali e lo sviluppo	-	III	Collaboratore professionale	-	8	1
18	Addetto al Programma di sviluppo dell'agricoltura e ai progetti internazionali	-	III	Addetto	-	11	1
19	Addetto amministrativo	-	III	Addetto	-	11	2
20	Addetto alla caccia	-	III	Addetto	-	11	1

Articolo 2

Dopo l'art. 24 si aggiunge l'articolo 24a che recita:

Articolo 24a

“COLLABORATORE PROFESSIONALE PER I PROGETTI INTERNAZIONALI E LO SVILUPPO

Dati basilari sul posto di lavoro:

Categoria: III

Sub categoria del posto di lavoro: Collaboratore professionale

Livello di subcategoria: -

Grado di classificazione: 8

Descrizione delle mansioni del posto di lavoro	Rapporto approssimativo del tempo necessario per eseguire un singolo lavoro
- partecipa al monitoraggio dei costi e alla predisposizione del bilancio;	5%
- svolge attività di avvio delle procedure di appalto e di controllo dell'esecuzione dei contratti relativi a specifiche procedure di appalto	20%
- tiene registrazioni dttagliate dei lavori eseguiti	
- svolge compiti di preparazione dei progetti da candidare all'UE e ad altri fondi, fondi di istituti bancari e governi stranieri e partecipa alla realizzazione di progetti e programmi secondo i contratti stipulati tra un donatore internazionale o nazionale e la Regione Istriana	45%
- svolge compiti di monitoraggio e controllo dell'attuazione dei progetti cofinanziati dai fondi dell'UE, in particolare quelli relativi alle procedure di appalto e alla gestione finanziaria	
- prepara relazioni finanziarie e di altro tipo, richieste di pagamenti e documenti correlati, segue le normative e la bibliografia professionale nell'ambito del suo lavoro	20%
- svolge anche altre mansioni su ordine dell'assessore o dell'impiegato superiore	10%

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

1 Nozioni professionali necessarie

- corso di laurea universitaria di primo livello o corso di laurea professionale di primo livello, indirizzo agronomia o economia,
- almeno 3 anno d'esperienza lavorativa nel campo,
- esame di stato di II livello superato
- conoscenza del lavoro al computer
- conoscenza della lingua italiana

2 Il grado di complessità degli incarichi comprende mansioni meno complesse con un numero limitato di compiti diversi e interconnessi nella cui soluzione viene applicato un numero limitato di procedure prescritte, metodi di lavoro stabiliti o tecniche professionali;

3 L'autonomia lavorativa è limitata da un controllo periodico e dalle istruzioni da parte dell'impiegato superiore;

4 Il grado di responsabilità e influsso sull'adozione delle decisioni comprende la responsabilità per le risorse materiali usate dall'impiegato (personal computer, arredi d'ufficio e attrezzatura) e l'applicazione corretta dei procedimenti, dei metodi di lavoro e delle tecniche professionali.;

5 Il grado di cooperazione con altri organi e di comunicazione con le parti il grado di comunicazione professionale comprende contatti all'interno dell'Assessorato e occasionalmente all'esterno dello stesso allo scopo di raccogliere o scambiare informazioni con altri impiegati.”

Articolo 3

Nella parte restante le disposizioni del Regolamento sull'ordine interno dell'Assessorato all'agricoltura, silvicoltura, caccia, pesca e gestione idrica della Regione Istriana (“Bollettino ufficiale della Regione Istriana” nn. 38/23, 03/25 e 17/25), rimangono invariate e in vigore.

Articolo 4

Il presente Regolamento sulle III modifiche e integrazioni del Regolamento sull'ordine interno dell'Assessorato all'agricoltura, silvicoltura, caccia, pesca e gestione idrica della Regione Istriana nn: 38/23, 03/25 e 17/25) entra in vigore il primo giorno dalla sua pubblicazione sul „Bollettino ufficiale della Regione Istriana“.

CLASSE: 024-03/26-02/7

N.PROT.: 2163-03/18-26-3

Pola, 20 maggio 2026

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

40

Ai sensi della Delibera sull'approvazione del Piano operativo delle attività del Piano per la salute della Regione Istriana per il 2026 (“Bollettino ufficiale della Regione Istriana” numero: 4/2026), della Delibera sull'adozione del Piano d'azione per il 2026 del Piano sociale della Regione Istriana per il 2025 - 2027 (“Bollettino ufficiale della Regione Istriana” numero 4/2026), dell'art. 12, comma 1 del Programma delle misure per mantenere e attrarre le risorse umane negli enti sanitari pubblici e nelle case per anziani istituiti dalla Regione Istriana nel 2026 (“Bollettino ufficiale della Regione Istriana” numero: 40/2025) e degli articoli 65 e 85 dello Statuto della Regione Istriana (“Bollettino ufficiale della Regione Istriana” nn. 10/09, 4/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18, 10/20, 6/21, 20/22 -testo consolidato e 12/25), il Presidente della Regione Istriana adotta il 20 maggio 2026 la

DECISIONE
sull'attuazione della misura 1.2.1. Bonus finanziario annuo nel 2026

Articolo 1

Descrizione della misura:

- per l'attuazione misura 1.2.1. Bonus finanziario annuo nel 2026, in base al Programma di misure per mantenere e attrarre le risorse umane negli enti sanitari pubblici e nelle case per anziani istituiti dalla Regione Istriana nel 2026 ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana" numero: 40/2025; in seguito: Programma di misure) vengono assicurati 716.000,00 EUR (in lettere: settecentosedicimilaottocento euro);
- pagamento del bonus finanziario annuale ai lavoratori, di norma all'inizio dell'anno solare;
- beneficiari di questa misura sono tutti i lavoratori dipendenti degli enti di cui all'articolo 1 del Programma di misure che in data 31 dicembre 2025 erano impiegati nell'ente per un periodo ininterrotto superiore a:
 - cinque (5) anni - realizzano un bonus finanziario nell'importo netto di 500,00 EUR (cinquecento euro),
 - dieci (10) anni - realizzano un bonus finanziario nell'importo netto di 1.000,00 EUR (mille euro),
- i fondi sono assicurati dai fondi non vincolati del Bilancio della Regione Istriana per il 2026;
- dall'applicazione della presente Decisione sono escluse le Istarske ljekarne - Farmacie Istriane
- le espressioni della presente Decisione che hanno una connotazione di genere, sono neutre e si riferiscono parimenti al genere maschile e femminile.

Articolo 2

Condizioni per l'assegnazione del bonus finanziario:

- il dipendente lavora nell'ente di cui all'articolo 1 del Programma di misure in data 1 gennaio 2026, e risulta impiegato ininterrottamente presso l'ente fino al 31 dicembre 2025 per un periodo superiore a cinque (5), ovvero superiore a dieci (10) anni;
- nel corso dell'anno 2025 il lavoratore ha prestato attività lavorativa effettiva per almeno il 75% delle ore lavorative ordinarie, ossia per almeno 1.504 (millecinquecentoquattro) ore lavorative (188 giorni), come comprovato dal registro delle ore di lavoro ordinario riportato nel cedolino paga al momento dell'elaborazione della retribuzione;
- Il lavoratore impiegato a orario incompleto soddisfa il requisito del punto precedente se ha svolto attivamente il 75% dell'orario di lavoro pattuito nell'ambito del lavoro ordinario; a tale lavoratore il bonus finanziario di cui all'articolo 1 della presente decisione sarà corrisposto in misura proporzionale all'orario di lavoro per il quale è impiegato;
- Il lavoratore impiegato al 50% dell'orario di lavoro a tempo pieno per prestare cure intensive a un figlio oppure per l'assistenza e la cura di un figlio con gravi disabilità dello sviluppo, conformemente a disposizioni speciali, ha diritto all'intero importo del bonus finanziario di cui all'articolo 1 della presente decisione, a condizione che abbia svolto attivamente almeno il 75% dell'orario di lavoro ordinario che era tenuto a svolgere;
- negli anni 2024, 2025 e 2026, il lavoratore non ha ricevuto un ammonimento/avvertimento scritto o orale o una nota ufficiale da parte del direttore, del dirigente o di un altro superiore per violazione di obblighi derivanti dal rapporto di lavoro o da un comportamento inappropriato sul posto di lavoro a qualsiasi titolo;
- i lavoratori che il 31 dicembre 2025 risultano impiegati per un periodo complessivo superiore a cinque (5) anni, hanno l'obbligo nei prossimi due (2) anni dalla stipulazione del contratto sull'assegnazione del bonus finanziario, a lavorare in questo ente;
- i lavoratori che il 31 dicembre 2025 risultano impiegati ininterrottamente per un periodo superiore a 10 (dieci) anni, hanno l'obbligo nei prossimi quattro (4) anni dalla stipulazione del contratto sull'assegnazione del bonus finanziario, a lavorare in questo ente;
- dall'obbligo di cui ai sub commi 6 e 7 di questo comma si escludono i lavoratori ai quali nel periodo menzionato cessa il rapporto di lavoro, dovuto al pensionamento.
- questa misura non può essere utilizzata dai lavoratori che beneficiano della misura 1.1.1 Cofinanziamento dei costi abitativi per l'anno 2026.

Articolo 3

Modalità di attuazione della misura:

- gli enti di cui all'articolo 1 del Programma di misure sono tenute a presentare all'Assessorato alla sanità e assistenza sociale il modulo di adesione / la richiesta di stipula del contratto entro un termine di quindici (15) giorni dal giorno di entrata in vigore della presente decisione, accompagnata dai dati sui lavoratori che soddisfano i requisiti di cui all'articolo 2 della presente Decisione e dalla delibera del consiglio d'amministrazione dell'ente che lo conferma;
- la Regione Istriana, sulla base delle richieste ricevute, stipulerà con gli enti i contratti di finanziamento per l'attività il Bonus finanziario annuo per il 2026;

L'ente stipulerà con il lavoratore un contratto per l'erogazione del bonus finanziario annuale, conformemente alle condizioni e alle disposizioni della presente Decisione, e presenterà all'Assessorato alla sanità e assistenza sociale della Regione Istriana la richiesta di pagamento entro e non oltre otto (8) giorni dalla data di stipula del contratto;

- la Regione Istriana, dopo aver ricevuto la richiesta, erogherà entro otto (8) giorni le risorse finanziarie necessarie sui conti degli enti;

Una volta ricevuti i fondi, l'ente provvederà senza ritardo, a corrispondere ai lavoratori con i quali ha stipulato i contratti di finanziamento per l'attività Bonus finanziario annuo nel 2026, il bonus finanziario nelle modalità e negli importi previsti dall'art. 1 della presente Decisione.

Qualora il lavoratore, prima della scadenza di 2 (due) o 4 (quattro) anni dalla data di stipula del contratto, receda dal rapporto di lavoro oppure il contratto venga risolto dal datore di lavoro (licenziamento per giusta causa o licenziamento ordinario dovuto a comportamento colpevole del lavoratore), egli sarà tenuto a restituire sul conto dell'ente (datore di lavoro) l'intero importo lordo, comprensivo di tutti gli oneri a carico del datore di lavoro relativi all'importo dell'indennità una tantum corrisposta;

- l'ente è tenuto, entro e non oltre otto (8) giorni dalla data in cui si sono verificate le circostanze per le quali il lavoratore è tenuto alla restituzione delle somme ricevute, a segnalarlo per iscritto all'Assessorato alla sanità e assistenza sociale della Regione Istriana, e ad adottare tutte le misure necessarie per il recupero delle somme;

- l'ente è tenuto a versare alla Regione Istriana le somme restituite dal lavoratore nel più breve tempo possibile e comunque entro e non oltre otto (8) giorni dal loro ricevimento;

- gli indicatori individuati dallo studio specialistico "Analisi del mercato del lavoro e delle principali misure per mantenere e attrarre personale carente nelle strutture sanitarie pubbliche e nelle case per anziani della Regione Istriana", realizzato dalla Facoltà di economia e turismo "Dr. Mijo Mirković", saranno allegati ai contratti di finanziamento dell'attività "Bonus finanziario di benvenuto" per l'anno 2026 con gli enti e, sulla base degli stessi, l'ente, in collaborazione con l'Assessorato alla sanità e assistenza sociale, effettuerà una valutazione dell'efficacia della misura nel corso del 2026.

Articolo 4

La presente Decisione entra in vigore il giorno della sua adozione e sarà pubblicata sul „Bollettino ufficiale della Regione Istriana“, e si applica dal 31 dicembre 2026.

CLASSE: 500-01/25-01/47

N.PROT.: 2163-06/6-26-14

Pola, 20 maggio 2026

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

41

Ai sensi della Delibera sull'approvazione del Piano operativo delle attività del Piano per la salute della Regione Istriana per il 2026 ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana" numero: 4/2026), della Delibera sull'adozione del Piano d'azione per il 2026 del Piano sociale della Regione Istriana per il 2025 - 2027 ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana" numero 4/2026), dell'art. 12, comma 1 del Programma di misure per mantenere e attrarre le risorse umane negli enti sanitari pubblici e nelle case per anziani istituiti dalla Regione Istriana nel 2026 ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana" numero: 40/2025) e degli articoli 65 e 85 dello Statuto della Regione Istriana ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana" nn. 10/09, 4/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18, 10/20, 6/21, 20/22 -testo consolidato e 12/25), il Presidente della Regione Istriana adotta il 20 maggio 2026 la

DECISIONE

sull'attuazione della misura 1.1.3. Indennità una tantum per l'acquisto della prima casa o per l'acquisto/la costruzione della casa nel 2026

Articolo 1

Descrizione della misura:

- per l'attuazione misura 1.1.3. Per l'anno 2026, ai sensi del Programma delle misure per mantenere e attrarre risorse umane nelle strutture sanitarie pubbliche e nelle case per anziani il cui fondatore è la Regione Istriana («Bollettino Ufficiale della Regione Istriana», n. 40/2025; di seguito: Programma di misure), è previsto il riconoscimento di 10 (dieci) contributi una tantum per l'acquisto della prima abitazione o per l'acquisto/la costruzione di una casa, ciascuno dell'importo netto di 20.000,00 EUR (in lettere: ventimila euro), per un importo complessivo netto di 200.000,00 EUR (in lettere: duecentomila euro).
- L'erogazione dell'indennità una tantum per l'acquisto del primo appartamento o l'acquisto/la costruzione della casa per i dipendenti deficitari che lavorano negli enti di cui all'articolo 1 del Programma di misure;
- i fondi per l'attuazione della misura sono assicurati dai fondi non vincolati del Bilancio della Regione Istriana per il 2026;
- le espressioni della presente Decisione che hanno una connotazione di genere, sono neutre e si riferiscono parimenti al genere maschile e femminile.

Articolo 2

I requisiti che i richiedenti devono soddisfare:

- i dipendenti degli enti di cui all'articolo 1 Programma di misure, che sono impiegati a tempo indeterminato, che conformemente alla Decisione relativa al personale carente negli enti sanitari pubblici e nelle case per anziani istituiti dalla Regione Istriana nel 2026, Classe: 500-03/25-01/47, N. Prot: 2163-06/6-26-8 del 9 febbraio 2026 (di seguito: Decisione sulla carenza), sono proclamati personale carente;
- il lavoratore e i membri del suo nucleo familiare nel periodo dal 15 maggio 2022 al 15 maggio 2025 non avevano in proprietà un immobile a scopo abitativo sul territorio della Regione Istriana, che il lavoratore quale richiedente certifica con una dichiarazione sotto la responsabilità penale e materiale, che comprende i dati (nome, cognome e NIP) su ogni membro del suo nucleo familiare e la dichiarazione del dipendente che lui e i membri del suo nucleo familiare nel periodo dal 15 maggio 2022 al 15 maggio 2025 non hanno avuto sul territorio della Regione Istriana un immobile di loro proprietà a scopo abitativo;
- Il lavoratore ha meno di 45 anni alla data di presentazione della domanda
- negli anni 2024, 2025 e 2026, il lavoratore non ha ricevuto un ammonimento/avvertimento scritto o orale o una nota ufficiale da parte del direttore, del dirigente o di un altro superiore per violazione di obblighi derivanti dal rapporto di lavoro o da un comportamento inappropriato sul posto di lavoro, indipendentemente dal motivo, circostanza che il lavoratore dimostra con una certificazione del datore di lavoro;
- il lavoratore si impegna a lavorare per i successivi 15 (in lettere: quindici) anni a partire dalla firma del contratto di assegnazione dell'indennità una tantum in base alla quale gli è stata assegnata l'indennità, a lavorare in uno degli enti di cui all'articolo 1 del Programma di misure e, a tal fine, è obbligato a presentare ogni anno, entro e non oltre il 28 febbraio, una certificazione del datore di lavoro o un estratto elettronico dell'Istituto croato di assicurazione pensionistica che dimostri la continuità del lavoro presso uno degli enti di cui all'articolo 1 del Programma di misure;
- questa misura non può essere utilizzata da più persone per lo stesso immobile, e nel caso in cui entrambi i coniugi siano dipendenti di enti di cui all'articolo 1 del Programma di misure, questa misura potrà essere utilizzata soltanto da uno di loro.

Articolo 3

I criteri per la valutazione delle richieste pervenute sono i seguenti:

- entrambi i coniugi sono dipendenti degli enti di cui all'art. 1 del Programma di misure - 5 punti
- punteggio in base al criterio dell'utilizzo precedente di una delle misure di sistemazione abitativa:
 - misura di sistemazione abitativa non precedentemente utilizzata – 5 punti
 - misura di sistemazione abitativa utilizzata complessivamente fino a 12 mesi – 4 punti
 - misura di sistemazione abitativa utilizzata complessivamente fino a 24 mesi – 3 punto
 - misura di sistemazione abitativa utilizzata complessivamente fino a 36 mesi – 2 punti
 - misura di sistemazione abitativa utilizzata complessivamente fino a 48 mesi – 1 punto
 - misura di sistemazione abitativa utilizzata complessivamente oltre a 48 mesi – 0 punto
- Punteggio in base al grado di carenza secondo l'art. 2 della Decisione sulla carenza:
 - quadri deficitari di I categoria - 5 punti
 - quadri deficitari di II categoria - 3 punti
 - quadri deficitari di III categoria - 1 punto
- punteggio in base al numero di membri del nucleo familiare:
 - 1 membro del nucleo familiare - 1 punto
 - da 2 a 4 membri del nucleo familiare - 2 punti

- più di 4 membri del nucleo familiare - 3 punti.

Per ottenere punti secondo il criterio del numero di membri del nucleo familiare, il richiedente è tenuto a presentare una dichiarazione, sotto responsabilità penale e materiale, nella quale indicherà il numero dei componenti il nucleo familiare, i loro dati (nome, cognome e NIP) e un certificato di residenza /domicilio di ciascun membro citato, dalla quale è evidente che abitano allo stesso indirizzo del richiedente.

In caso di parità di punteggio tra più richiedenti, ha la precedenza il richiedente con un grado di carenza più elevato; qualora anche in tal caso più richiedenti abbiano lo stesso punteggio, la precedenza sarà data al richiedente con un periodo di lavoro più lungo presso gli enti di cui all'articolo 1 del Programma di misure.

Articolo 4

Modalità di attuazione della misura:

1. L'invito pubblico è indetto dall'Assessorato alla sanità e assistenza sociale della Regione Istriana, conformemente alle condizioni e ai criteri stabiliti dagli articoli 2 e 3, nonché alle altre disposizioni della presente Decisione l'avviso pubblico rimane aperto per 30 giorni; qualora non vengano utilizzate tutte le risorse finanziarie previste, l'invito pubblico potrà essere ripubblicato trascorsi 6 (sei) mesi dalla data della sua pubblicazione;
2. Il Presidente della Regione Istriana, su proposta dell'assessora alla sanità e assistenza sociale, nomina la Commissione per la valutazione delle domande relative all'avviso pubblico (di seguito: la Commissione); la Commissione è composta da un presidente e quattro membri, di cui almeno uno deve essere rappresentante dell'Assessorato alla sanità e assistenza sociale, mentre gli altri membri sono rappresentanti degli enti di cui all'articolo 1 del Programma di misure; la Commissione redige un verbale sul proprio operato;
3. in base al punteggio complessivo conseguito, la commissione formula una proposta di graduatoria di candidati per l'assegnazione delle indennità una tantum, che sarà pubblicata sulla bacheca e sul sito internet della Regione Istriana, entro 15 (quindici) giorni dal termine ultimo per la presentazione delle richieste
4. il candidato non soddisfatto ha diritto di presentare un reclamo entro 8 (otto) giorni dalla data di pubblicazione dell'elenco dei candidati proposto, del quale deciderà il Presidente della Regione entro i successivi 15 (otto) giorni, dopo di che sarà stilato l'elenco definitivo dei candidati
5. conformemente all'elenco definitivo constatato dei candidati, su proposta della Commissione, il Presidente della Regione Istriana adotta la decisione sulla scelta dei candidati con i quali si stipulerà il contratto di assegnazione dell'indennità una tantum
6. nel contratto stipulato tra la Regione Istriana e il candidato scelto si definiranno i diritti e i doveri reciproci, conformemente alle disposizioni di questa Decisione
7. entro 6 (in lettere: sei) mesi dalla data di stipulazione del contratto di cui al punto precedente, i candidati selezionati sono tenuti a presentare un contratto di compravendita immobiliare sottoscritto e un estratto catastale comprovante la proprietà, ovvero un atto di costruzione valido in caso di costruzione della casa (condizione sospensiva);
8. a seguito del soddisfacimento delle condizioni di cui al punto 7, ai candidati selezionati sarà corrisposto il contributo una tantum;
9. nel caso in cui il candidato selezionato rinunci alla stipula del contratto, non si presenti alla stipula nel termine stabilito senza giustificato motivo, ovvero non trasmetta entro il termine previsto il contratto firmato o un altro documento di cui al punto 7, si riterrà che abbia rinunciato al contratto di assegnazione del contributo una tantum e il contratto sarà stipulato con il candidato successivo nella graduatoria a punti;
10. i candidati di cui al punto 9 possono presentare nuovamente domanda nell'ambito dell'invito pubblico;
11. qualora il candidato selezionato, prima della scadenza del periodo di 15 (in lettere: quindici) anni dalla data di firma del contratto relativo all'assegnazione dell'indennità una tantum, risolva il proprio contratto di lavoro oppure il datore di lavoro receda dallo stesso (con licenziamento straordinario o ordinario dovuto a comportamento colposo del lavoratore), sarà obbligato a restituire alla Regione Istriana l'intero importo versato, comprensivo di tutti gli oneri a carico della Regione per l'indennità erogata;
12. il credito di cui al punto 11 sarà garantito mediante il rilascio di una cambiale in bianco esecutiva oppure, in alternativa, mediante la stipula di un contratto di costituzione di diritto di pegno/ipoteca sull'immobile per il cui acquisto o costruzione è stato assegnato al lavoratore il contributo una tantum;
13. Qualora il candidato selezionato – beneficiario del contributo – non sia proprietario o unico proprietario dell'immobile, né soggetto intestatario del permesso di costruire (in caso di costruzione della casa), bensì lo sia il coniuge o un genitore, nella cambiale in bianco esecutiva di cui al punto 12 saranno indicati come debitore e coobbligato il coniuge o il genitore in qualità di proprietario/comproprietario dell'immobile, ovvero di intestatario del permesso di costruire (in alternativa: il contratto di costituzione del diritto di pegno/ipoteca sull'immobile di cui al punto 12 sarà stipulato con il candidato selezionato – beneficiario del

- contributo – nonché con il coniuge o il genitore in qualità di proprietario/comproprietario dell'immobile, ovvero di intestatario del permesso di costruire);
14. Il candidato selezionato – beneficiario del contributo – è tenuto, una volta soddisfatte le condizioni di cui al punto 7, su richiesta della Regione Istriana e prima dell'erogazione del contributo una tantum, a presentare la cambiale in bianco esecutiva di cui al punto 12 debitamente autenticata (in alternativa: a presentarsi per la stipula del contratto costitutivo del diritto di pegno/ipoteca);
 15. l'obbligo di restituzione dell'intero importo ricevuto a titolo di indennità una tantum di cui al punto 11 non si applica ai lavoratori che siano passati a uno degli enti di cui all'articolo 1 del Programma di misure e che, al momento del trasferimento, non abbiano avuto una sospensione del rapporto di lavoro superiore a 8 (otto) giorni;
 16. all'atto della sottoscrizione del contratto di assegnazione di un'indennità una tantum il lavoratore beneficiario della misura di cofinanziamento delle spese abitative, deve informare immediatamente l'ente di cui è dipendente e la misura di finanziamento per le spese abitative sarà sospesa;
 17. sulla base degli indicatori individuati dallo studio specialistico "Analisi del mercato del lavoro e delle principali misure per mantenere e attrarre personale carente nelle strutture sanitarie pubbliche e nelle case per anziani della Regione Istriana", realizzato dalla Facoltà di economia e turismo "Dr. Mijo Mirković", l'Assessorato alla sanità e assistenza sociale della Regione Istriana, in collaborazione con il Team per le risorse umane degli enti sanitari e delle case per anziani il cui fondatore è la Regione Istriana, elaborerà una valutazione dell'efficacia della misura nel corso del 2026.

Articolo 5

La presente Decisione entra in vigore il giorno della sua adozione e sarà pubblicata sul „Bollettino ufficiale della Regione Istriana“.

CLASSE: 500-01/25-01/47

N.PROT.: 2163-06/6-26-13

Pola, 20 maggio 2026

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

42

Ai sensi della Delibera sull'approvazione del Piano operativo delle attività del Piano per la salute della Regione Istriana per il 2026 ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana" numero: 4/2026), della Delibera sull'adozione del Piano d'azione per il 2026 del Piano sociale della Regione Istriana per il 2025 - 2027 ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana" numero 4/2026), dell'art. 12, comma 1 del Programma di misure per mantenere e attrarre le risorse umane negli enti sanitari pubblici e nelle case per anziani istituiti dalla Regione Istriana nel 2026 ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana" numero: 40/2025) e degli articoli 65 e 85 dello Statuto della Regione Istriana ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana" nn. 10/09, 4/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18, 10/20, 6/21, 20/22 -testo consolidato e 12/25), il Presidente della Regione Istriana adotta il 20 maggio 2026 la

DECISIONE

sull'attuazione della misura 1.2.3. Bonus finanziario di benvenuto nel 2026

Articolo 1

Descrizione della misura:

- per l'attuazione misura 1.2.3. Bonus finanziario di benvenuto nel 2026, in base al Programma di misure per mantenere e attrarre le risorse umane negli enti sanitari pubblici e nelle case per anziani istituiti dalla Regione Istriana nel 2026 ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana" numero: 40/2025; in seguito: Programma di misure) vengono assicurati 219.000.00 EUR (in lettere: duecentodiciannovemila euro);
- erogazione di un bonus una tantum ai lavoratori carenti al momento della collocazione al lavoro negli enti di cui all'art. 1 del Programma di misure;
- i fondi per l'attuazione della misura sono assicurati dai fondi non vincolati del Bilancio della Regione Istriana per il 2026;
- le espressioni della presente Decisione che hanno una connotazione di genere, sono neutre e si riferiscono parimenti al genere maschile e femminile.

Articolo 2

Condizioni per l'assegnazione del bonus finanziario:

- I lavoratori assunti a tempo indeterminato dal 1° gennaio 2026 in avanti presso gli enti di cui all'articolo 1 Del Programma di misure, che conformemente alla Decisione relativa al personale carente negli enti sanitari pubblici e nelle case per anziani istituiti dalla Regione Istriana nel 2026, Classe: 500-03/25-01/47, N. Prot: 2163-06/6-26-8 del 9 febbraio 2026 (di seguito: Decisione sulla carenza), sono proclamati personale carente di I o II categoria;
- alla data di stipula del contratto di lavoro a tempo indeterminato, il lavoratore ha meno di 60 anni di età;
- al lavoratore assunto a tempo indeterminato con orario di lavoro parziale, che soddisfa gli altri requisiti previsti dal presente articolo, il bonus finanziario di cui all'articolo 3 della presente decisione sarà corrisposto in misura proporzionale all'orario di lavoro per il quale è impiegato;
- il lavoratore non ha beneficiato in precedenza del bonus finanziario di benvenuto;
- il lavoratore non è tenuto a prestare servizio presso uno degli enti di cui all'articolo 1 del Programma di misure sulla base di un contratto di borsa di studio stipulato con uno degli enti di cui all'articolo 1 del Programma di misure, con la Regione Istriana o con un'unità di autogoverno locale, circostanza che il lavoratore dimostra mediante una dichiarazione resa sotto la propria responsabilità materiale e penale;
- Nei 3 (tre) anni precedenti alla stipula del contratto di lavoro a tempo indeterminato, il lavoratore non è stato impiegato a tempo indeterminato presso uno degli enti di cui all'articolo 1 del Programma di misure nella Opća bolnica Pula – Ospedale generale di Pola, né presso alcun prestatore di servizi sociali operante nel territorio della Regione Istriana;
- la condizione di cui al precedente punto non si applica qualora il fornitore di servizi sociali presso il quale il lavoratore era impiegato abbia cessato l'attività, neanche nel caso in cui il lavoratore fosse stato impiegato in un posto di lavoro a qualifica inferiore/non carente, e con l'assunzione presso l'ente di cui all'articolo 1 del Programma di misure, sia stato assunto in un posto di lavoro carente conformemente al comma 1, punto 1 del presente articolo;
- i lavoratori hanno l'obbligo per i prossimi 5 (cinque) anni dal giorno della stipulazione del contratto di assegnazione del bonus finanziario, a lavorare in uno degli enti di cui all'articolo 1 del Programma di misure.

Articolo 3

Criteri per l'erogazione del bonus finanziario una tantum:

Carenza di I categoria :

- a) Erogazione di un importo netto di **6.000,00 EURO** (in lettere: seimila)
 - 1. dr. med. - specialista in medicina di famiglia presso l'ente Istarski domovi zdravlja - Case della Salute dell'Istria (di seguito: CSI)
 - 2. dr. med. - specialista in pediatria nelle CSI
 - 3. dr. med. - specialista in medicina fisica e riabilitazione presso le CSI e l'ospedale Specijalna bolnica za ortopediju i rehabilitaciju „Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno - Ospedale specialistico per l'ortopedia e la riabilitazione „ Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno (di seguito: OS Rovigno);
- b) Pagamento di un importo netto di **5.000,00 EURO** (in lettere: cinquemila euro)
 - 1. Infermiera/e, baccalaureata/o nelle strutture di degenza delle CSI,
 - 2. Infermiera/infermiere nel trasporto sanitario presso il Nastavni zavod za hitnu medicinu Istarske županije - Istituto formativo per la medicina d'urgenza della Regione Istriana (di seguito: IFMURI) e nelle case per anziani;
- c) Pagamento dell'importo netto di **3.000,00 EUR** (tremila euro):
 - 1. Operatrice/tore socio-sanitario nelle case per anziani.

Carenza di II categoria :

- a) Pagamento di un importo netto di **5.000,00 EURO** (in lettere: cinquemila euro)
 - 1. dott. med. spec. negli enti sanitari;
- b) Erogazione di un importo netto di **4.000,00 EURO** (in lettere: quattromila euro)
 - 1. dott. med. negli enti sanitari;
 - 2. Laurea magistrale in servizio sociale e politiche sociali nelle case per anziani,
- c) Pagamento di un importo netto di **3.000,00 EUR** (tremila euro):
 - 1. Infermiera/e, baccalaureata/o nelle CSI,
 - 2. Infermiera/e, baccalaureata/o che guida l'ambulanza nell'IFSPRI,
 - 3. infermiera/infermiere di tutti i livelli d'istruzione nella centrale operativa medico-sanitaria nell'IFSPRI e nelle case per anziani,

d) Pagamento dell'importo netto di **2.000,00 EUR** (duemila euro):

1. operatore/trice socio-sanitario/a nelle CSI.

Articolo 4

Modalità di attuazione della misura:

1. gli enti di cui all'articolo 1 del Programma di misure, sono tenuti a trasmettere all'Assessorato alla sanità e assistenza sociale della Regione Istriana la richiesta di contrattualizzazione;
2. - la Regione Istriana, sulla base delle richieste ricevute, stipulerà con gli enti i contratti di finanziamento per l'attività Bonus finanziario di benvenuto per l'anno 2026;
3. dopo aver stipulato un contratto di lavoro a tempo indeterminato, conformemente alle disposizioni di questa Decisione, l'ente stipulerà un contratto a parte sull'erogazione del bonus finanziario di benvenuto con il lavoratore neoassunto che soddisfa i requisiti di cui all'articolo 2 di questa Decisione;
4. L'ente è tenuto a trasmettere all'Assessorato alla sanità e assistenza sociale della Regione Istriana le fotocopie dei contratti di erogazione del bonus finanziario di benvenuto, corredate della richiesta di erogazione;
5. La Regione Istriana verserà i fondi sul conto dell'ente al più tardi entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento della richiesta, come scritto all'articolo 3 di questa Decisione;
6. l'ente è tenuto a versare i fondi al lavoratore neoassunto con il quale ha concluso un contratto relativo al pagamento di un bonus finanziario entro un termine di 8 (otto) giorni dopo il giorno di scadenza del periodo di prova;
7. Qualora il lavoratore, prima della scadenza di 5 (cinque) anni dalla data di stipula del contratto di assegnazione del bonus finanziario, receda dal rapporto di lavoro oppure il contratto venga risolto dal datore di lavoro (licenziamento per giusta causa o licenziamento ordinario dovuto a comportamento colpevole del lavoratore), egli sarà tenuto a restituire sul conto dell'ente (datore di lavoro) l'intero importo lordo, comprensivo di tutti gli oneri a carico del datore di lavoro relativi all'importo dell'indennità una tantum corrisposta;
8. il termine di 5 (cinque) anni di cui al punto 7 è prorogato per il periodo trascorso in specializzazione, indipendentemente dalla durata e dal luogo di svolgimento della specializzazione, ad eccezione del periodo trascorso in specializzazione all'interno dell'ente;
9. l'ente è tenuto, entro e non oltre 8 (otto) giorni dalla data in cui si sono verificate le circostanze per le quali il lavoratore è tenuto alla restituzione della somma ricevuta, a segnalarlo per iscritto all'Assessorato alla sanità e assistenza sociale della Regione Istriana, e ad adottare tutte le misure per restituire i fondi;
10. - l'ente è tenuto a versare alla Regione Istriana le somme restituite dal lavoratore nel più breve tempo possibile e comunque entro e non oltre 8 (otto) giorni dal loro ricevimento i fondi di cui al punto 7;
11. qualora il lavoratore, prima della scadenza del termine di 5 (cinque) anni dalla data di stipula del contratto di assegnazione del bonus finanziario, passi a un altro ente di cui all'articolo 1 del Programma di misure e, al momento del trasferimento, non vi sia un'interruzione del rapporto di lavoro superiore a 8 (otto) giorni, il lavoratore non è tenuto a restituire l'importo ricevuto a titolo di indennità una tantum, mentre il restante periodo di obbligo lavorativo fino al raggiungimento complessivo di 5 (cinque) anni sarà svolto dal lavoratore presso il nuovo ente, per il quale gli enti stipuleranno un apposito accordo;
12. gli indicatori individuati dallo studio specialistico "Analisi del mercato del lavoro e delle principali misure per mantenere e attrarre personale carente nelle strutture sanitarie pubbliche e nelle case per anziani della Regione Istriana", realizzato dalla Facoltà di economia e turismo "Dr. Mijo Mirković", saranno allegati ai contratti di finanziamento dell'attività "Bonus finanziario di benvenuto" per l'anno 2026 con gli enti e, sulla base degli stessi, l'ente, in collaborazione con l'Assessorato alla sanità e assistenza sociale, effettuerà una valutazione dell'efficacia della misura nel corso del 2026.

Articolo 5

La presente Decisione entra in vigore il giorno della sua adozione e sarà pubblicata sul „Bollettino ufficiale della Regione Istriana“, e si applica dal 31 dicembre 2026.

CLASSE: 500-01/25-01/47

N.PROT.: 2163-06/6-26-12

Pola, 20 maggio 2026

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

Ai sensi delle disposizioni degli artt. 4 e 3 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), dell'art. 65 comma 1 punto 20 dello Statuto della Regione Istriana ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana", n. 10/09, 4/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18, 10/21, 6/21 e 20/22 - testo consolidato e 12/25), dell'art. 33 della Delibera sull'organizzazione e le competenze degli organi amministrativi della Regione Istriana ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana" nn. 26/19, 12/23, 35/23 e 21/24) e in riferimento all'art. 23 della Legge sul sistema dei controlli interni nel settore pubblico ("Gazzetta ufficiale" nn. 78/15, 102/19 e 105/25) e del Regolamento sulla classificazione dei posti di lavoro nell'autogoverno locale e territoriale (regionale) ("Gazzetta ufficiale" nn. 74/10, 125/14 e 48/23 e 28/26), su proposta dell'Assessora al Servizio di revisione interna, il Presidente della Regione Istriana adotta in data 15 maggio 2026 il

REGOLAMENTO

sull'ordine interno del Servizio di revisione interna della Regione Istriana

I DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

Il presente Regolamento definisce:

- l'assetto interno del Servizio di revisione interna della Regione Istriana (in seguito nel testo: Servizio)
- il modo di gestire, pianificare, lavorare e informare in merito al completamento dei lavori svolti e ai compiti di competenza della Segreteria,
- il modo di lavorare e di svolgere i compiti,
- la sistematizzazione dei posti di lavoro e il numero di impiegati necessari,
- la descrizione dei posti di lavoro con i dati di base relativi a ciascun singolo posto di lavoro, nonché con la descrizione del livello dei criteri standard per la classificazione dei posti di lavoro – conoscenze professionali richieste, complessità delle mansioni e rapporto tra il tempo di lavoro necessario per lo svolgimento delle attività all'interno del Servizio, autonomia nello svolgimento del lavoro, livello di collaborazione con altri enti e livello di comunicazione con gli utenti, grado di responsabilità e influenza sul processo decisionale,
- l'abilitazione e il perfezionamento professionale, e
- e altre questioni di rilievo per il lavoro del Servizio.

Articolo 2

Le espressioni usate in questo Regolamento scritte nel genere maschile, sono neutre e si riferiscono a entrambi i generi.

In caso di adozione di un atto di nomina, ossia di assegnazione a un posto di lavoro, si usa la denominazione del posto di lavoro usando il genere maschile o femminile.

Articolo 3

Il servizio svolge i compiti prescritti dalla legge e da altre norme, compresa la vigente Delibera sull'assetto e le competenze degli organi amministrativi della Regione Istriana.

Nell'ambito delle sue competenze il Servizio in particolare:

- redige un piano strategico e un piano annuale di revisione interna che si basano su una valutazione oggettiva del rischio e sul piano di lavoro della singola revisione interna,
- svolge attività di revisione interna all'interno della Regione, presso gli utenti del bilancio regionale e gli utenti fuori bilancio del bilancio regionale individuati nel Registro degli stessi (utenti del bilancio), presso le società commerciali e le società controllate di proprietà o comproprietà della Regione e presso altre persone giuridiche di cui la Regione è fondatrice o cofondatrice – individuate nel Registro delle società commerciali e delle altre persone giuridiche soggette all'obbligo di presentazione della Dichiarazione di responsabilità fiscale, il tutto in conformità alle competenze, ai criteri e alle limitazioni stabiliti dalla legge e dai regolamenti attuativi che disciplinano la revisione interna nel settore pubblico,
- avverte in caso di irregolarità e non conformità con le leggi e gli altri atti e propone misure per porvi rimedio e per migliorare l'attività lavorativa,
- redige le relazioni sulle revisioni interne effettuate e redige la relazione annuale,
- segue l'attuazione delle raccomandazioni fornite, indicate nella relazione sulla revisione interna svolta,
- collabora con l'Unità centrale per l'armonizzazione del Ministero delle finanze e l'Ufficio statale per le revisioni,

- elabora un programma di garanzia della qualità e di miglioramento che comprende tutti gli aspetti delle attività di revisione interna e del monitoraggio continuo da parte del Presidente della Regione in merito all'efficacia del Servizio, nonché
- svolge altri compiti in conformità con la legge, le altre norme e gli ordini del Presidente della Regione, entro cornici stabilite dalla legge.

Articolo 4

Nell'ambito delle sue competenze, il servizio valuta l'adeguatezza, l'efficienza e l'efficacia del sistema dei controlli interni e, sulla base di prove oggettive, garantisce un livello di garanzia sufficiente secondo il quale l'attuazione dei processi esistenti di gestione dei rischi, di controllo e di gestione dell'attività, ovvero della gestione corporativa, è in funzione:

- della realizzazione degli obiettivi lavorativi della Regione,
- dello svolgimento dei compiti in un modo regolare, etico, economico, efficace ed efficiente,
- della conformazione dell'attività alle leggi e alle altre norme, ai piani, ai programmi e ai procedimenti,
- dell'affidabilità e della completezza delle informazioni finanziarie e delle altre informazioni e dati, comprese le relazioni interne ed esterne e
- la tutela dei fondi dal rischio di perdite causate da una malagestione, da una spesa e da un uso ingiustificati e tutela da altre forme di irregolarità.

Il Servizio, in conformità con la legge, controlla tutti i programmi, progetti, attività e processi lavorativi e fornisce pareri di esperti e raccomandazioni per migliorare il sistema di controllo interno nell'area sottoposta a revisione.

Nel suo funzionamento, il Servizio fornisce servizi di consulenza, la cui tipologia e ambito sono determinati in accordo con il responsabile che chiede consulenza al fine di migliorare l'efficacia dei processi di gestione del rischio, dei controlli e della gestione dell'attività o della gestione corporativa, senza assumersi la responsabilità del dirigente.

Articolo 5

Il Servizio è organizzato come un complesso indipendente, autonomo e unico, senza unità organizzative interne e risponde del suo lavoro direttamente al Presidente della Regione.

II MODO DI GESTIONE, PIANIFICAZIONE E INFORMAZIONE

Articolo 6

L'Assessore gestisce e dirige il Servizio.

Oltre a essere responsabile del proprio lavoro, l'assessore è responsabile anche dell'operato degli impiegati del Servizio da lui gestito, indipendentemente dalla loro responsabilità personale. Nell'ambito delle sue competenze, l'assessore organizza, indirizza e coordina il lavoro del Servizio e, per l'esecuzione legittima e tempestiva dei compiti che rientrano nell'ambito del Servizio, risponde al Presidente della Regione e al Ministero delle Finanze della Repubblica di Croazia - Unità centrale di armonizzazione, entro le cornici stabilite dalla legge, mentre gli impiegati Aventi lo status di revisori interni del Servizio per il loro lavoro rispondono all'assessore e al Presidente della Regione. L'assessore cura inoltre la puntuale e corretta applicazione delle norme di legge e dello Statuto, ossia delle disposizioni del Presidente della Regione, la cui attuazione spetta al Servizio gestito dall'assessore, e si occupa della legalità e dell'efficienza dell'operato, nonché della formazione e dello sviluppo professionale continuo dei revisori interni.

L'Assessore è tenuto a informare tempestivamente il Presidente della Regione su tutte le questioni che rientrano nell'ambito della Segreteria di cui è a capo.

Articolo 7

Il Servizio opera conformemente al piano strategico triennale, al piano annuale nonché al piano della singola revisione.

L'assessore è responsabile della preparazione del piano strategico e annuale del Servizio basato sulla valutazione dei rischi e del monitoraggio dell'attuazione degli stessi.

Il Presidente della Regione adotta il piano strategico e annuale del Servizio di revisione interna.

Articolo 8

Il Servizio presenta le relazioni di revisione al Presidente della Regione, ai soggetti sottoposti a revisione e al Ministero delle finanze - Unità centrale di armonizzazione secondo le modalità previste dalle norme vigenti.

Oltre agli obblighi relativi alla pianificazione e alla rendicontazione di cui all'articolo 7, comma 2 del presente Regolamento, ovvero al comma 1 del presente articolo, l'assessore stabilisce la proposta del programma di

lavoro annuale e la proposta della relazione annuale sulla realizzazione del programma di lavoro del Servizio, il tutto secondo le modalità e nei termini stabiliti per gli organi amministrativi della Regione e sulla base degli atti vigenti della Regione.

III MODO DI LAVORO E DI SVOLGIMENTO DEI LAVORI

Articolo 9

I revisori interni sono tenuti a svolgere coscienziosamente e tempestivamente i doveri e i compiti del posto di lavoro, in conformità con la legge, gli altri regolamenti, le regole della professione, gli atti generali della Regione e gli ordini del capo o di un altro impiegato superiore.

Nel loro lavoro, i revisori interni sono tenuti ad applicare il Regolamento interno sulla revisione interna nella Regione Istriana, il Codice di etica professionale dei revisori interni nel settore pubblico e il Manuale per i revisori interni approvato dal ministro delle finanze.

Articolo 10

Il revisore interno svolge esclusivamente le mansioni di revisione interna, e nello svolgimento di queste mansioni è direttamente responsabile al Presidente della Regione e all'assessore.

Il revisore interno è tenuto a svolgere i lavori di revisione del sistema in modo professionale, etico, obiettivo e indipendente, conformemente alla legge e all'autorizzazione del Presidente della Regione.

Articolo 11

La revisione interna si svolge in conformità con i piani di cui all'articolo 7 di questo Regolamento, come pure su ordine (ad hoc) del Presidente della Regione, il tutto in conformità con gli Standard internazionali per l'attuazione professionale della revisione interna, le leggi, le altre norme, le istruzioni e le direttrici che disciplinano la revisione interna nella Repubblica di Croazia.

Articolo 12

Un impiegato può essere ammesso in servizio e assegnato alla carica di revisore interno se, oltre alle condizioni stabilite dalla legge che regola lo status degli impiegati nelle unità d'autogoverno locale e territoriale (regionale), soddisfa anche la condizione di chi ha acquisito l'abilitazione professionale a svolgere attività di revisione interna nel settore pubblico.

La revisione interna è svolta anche da una persona incaricata di compiti di revisione interna che è in procinto di ottenere l'autorizzazione professionale, compreso il periodo fino al soddisfacimento delle condizioni per l'ottenimento dell'autorizzazione professionale determinate dal Ministero delle finanze.

Articolo 13

Il completamento dei posti di lavoro stabiliti in questo Regolamento, si svolge in conformità con il vigente Piano annuale di assunzione in servizio.

In via eccezionale da quanto stabilito al comma 1 di questo articolo, sugli impiegati degli organi amministrativi regionali che vengono trasferiti ai posti di lavoro stabiliti nella sistematizzazione in questo Regolamento, si applicano le disposizioni della Legge sugli impiegati e il personale ausiliario nell'autogoverno locale e territoriale (regionale) che si riferiscono al trasferimento dovuto alle esigenze del servizio, nel rispetto dell'art. 12, rispettivamente 13 di questo Regolamento.

Articolo 14

L'assessore stabilisce mediante provvedimento l'ammissione in servizio, l'assegnazione al posto di lavoro e gli altri diritti e doveri dei revisori interni e degli altri impiegati nel Servizio.

Nei confronti del provvedimento di cui al comma 1 è consentito presentare ricorso al Presidente della Regione entro un termine di 15 giorni dal giorno di recapito del provvedimento.

IV SISTEMATIZZAZIONE DEI POSTI DI LAVORO**Articolo 15**

Nel Servizio sono sistemizzati 3 posti di lavoro con complessivamente 5 esecutori:

N.P RO GR	Denominazione del posto di lavoro	Categoria	Sub categoria	Livello di subcateg oria	Graduatori a di classificazi one	Numero di esecutori
1	Assessore	I	Dirigente capo	-	1	1
2	Revisore interno superiore	II	Consulente superiore - specialista	-	2	2
3	Revisore interno	II	Consulente superiore	-	4	2

V DESCRIZIONI DEI POSTI DI LAVORO**Articolo 16****ASSESSORE****Dati basilari sul posto di lavoro:**

Categoria I

Subcategoria: Dirigente capo

Livello di subcategoria: -

Grado di classificazione: 1

Descrizione delle mansioni del posto di lavoro	Rapporto approssimativo di tempo necessario a svolgere un singolo lavoro
– dirige il Servizio in conformità alle leggi e alle altre disposizioni normative, coordinando le attività e i compiti del Servizio; monitora ed esamina professionalmente le attività più complesse nell'ambito della revisione interna; segue e analizza le modifiche legislative e l'attuazione delle leggi e delle altre normative di competenza del Servizio e dei settori sottoposti a revisione;	10%
– svolge attività connesse alla pianificazione strategica e annuale della revisione interna secondo le procedure e le metodologie prescritte; effettua la valutazione dei rischi, redige e propone al Presidente della Regione gli atti di pianificazione pertinenti sulla base della valutazione dei rischi e, una volta approvati, li trasmette al Ministero competente entro i termini prescritti;	15%
– decide l'avvio e partecipa allo svolgimento delle singole revisioni in conformità al piano annuale delle attività di revisione interna, comprese le revisioni ad hoc disposte dal Presidente della Regione, nonché l'avvio e la partecipazione alle revisioni riguardanti l'utilizzo dei fondi dell'Unione europea; supervisiona e partecipa alle revisioni dei processi di competenza del Servizio di revisione interna; al termine della revisione presenta al Presidente della Regione la relazione finale sulla revisione effettuata, comprensiva della valutazione del sistema di controlli interni istituito nel processo sottoposto a revisione; esprime un parere professionale sul suo funzionamento e formula le raccomandazioni necessarie per garantire la legalità, l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dei processi, eliminare le irregolarità e migliorare l'operatività del soggetto revisionato;	35%
– gestisce la banca dati delle raccomandazioni della revisione interna e monitora l'attuazione delle raccomandazioni formulate nelle revisioni precedenti, al fine	5%

di verificare che esse vengano attuate in modo efficace, corretto e tempestivo, conformemente al piano di attuazione delle raccomandazioni;	
– Redige, conformemente alle istruzioni prescritte, la relazione annuale di revisione interna sulle attività di revisione svolte e sulle attività della funzione di revisione interna e, previa approvazione del Presidente della Regione, la trasmette al Ministero competente; redige il parere sul funzionamento del sistema dei controlli interni da allegare alla Dichiarazione del dirigente responsabile sulla responsabilità fiscale, nonché gli altri rapporti previsti dalla normativa o richiesti, che sottopone al Presidente della Regione quale responsabile dell'ente;	10%
– Collabora con il ministero competente, ovvero con la sua unità per l'armonizzazione della revisione interna e del controllo finanziario; partecipa, monitora e propone attività di formazione continua per tutti i revisori interni del Servizio ai fini dell'aggiornamento professionale permanente; collabora con l'Ufficio nazionale di revisione dei conti, con i soggetti sottoposti a revisione e con le unità di revisione interna di altre unità di autogoverno locale e territoriale; monitora le leggi e le altre disposizioni normative di competenza propria e dei settori sottoposti a revisione;	10%
– Se necessario, in conformità alla legge e al Regolamento interno sulla revisione interna, partecipa alla fornitura di consulenze e informazioni ai dirigenti al fine di migliorare l'efficacia e l'efficienza del sistema dei controlli interni.	10%
– Partecipa alla predisposizione della proposta di bilancio per la parte relativa al capitolo di competenza del Servizio; redige e presenta relazioni e note illustrative per i rapporti finanziari periodici e annuali concernenti l'attività svolta e le spese programmate/effettivamente sostenute nell'ambito del Servizio; adotta provvedimenti amministrativi relativi all'assunzione presso il Servizio di revisione interna, all'assegnazione ai posti di lavoro e agli altri diritti e doveri del personale del Servizio, nonché alla cessazione del rapporto di servizio; istruisce e decide nei procedimenti relativi alle infrazioni disciplinari lievi commesse dal personale del Servizio; svolge inoltre altri compiti e mansioni rientranti nelle competenze del Servizio su incarico del Presidente della Regione.	5%

Descrizione del livello dei criteri standard per la classificazione del posto di lavoro	
COMPETENZE PROFESSIONALI NECESSARIE	Corso di laurea universitaria di secondo livello o corso di laurea universitaria integrata di primo e secondo livello o corso di laurea professionale di secondo livello indirizzo economia o giurisprudenza, almeno cinque anni di esperienza lavorativa nel settore, di cui almeno tre a ricoprire i compiti di revisione interna o revisione, esame di stato di II livello superato, autorizzazione professionale del ministro delle finanze per svolgere i lavori di revisione interna nel settore pubblico, capacità organizzative e competenze comunicative necessarie per una buona gestione dell'organo amministrativo, conoscenza della lingua italiana, conoscenza del lavoro al personal computer.
GRADO DI COMPLESSITÀ DEI LAVORI	Grado di complessità delle mansioni di massimo livello, con riferimento all'organizzazione e allo svolgimento delle attività di revisione interna (ampio spettro di settori sottoposti a revisione, approccio multidisciplinare, conoscenza delle leggi, degli atti subordinati alla legge e degli atti interni relativi a tutti gli ambiti nei quali viene svolta la revisione interna), nonché alla prestazione di consulenza e assistenza specialistica nella risoluzione di compiti complessi in specifici settori.
GRADO DI AUTONOMIA LAVORATIVA	Elevato grado di autonomia, che comporta lo svolgimento delle attività in conformità agli standard Internazionali per la revisione interna, al Regolamento interno sulla revisione interna della Regione Istriana e al Codice etico professionale dei revisori interni del settore pubblico. Elevato grado di autonomia decisionale nella trattazione e risoluzione delle questioni professionali più complesse rientranti nelle competenze del Servizio.

GRADO DI FREQUENZA DELLE COMUNICAZIONI PROFESSIONALI	il grado di comunicazione professionale include contatti all'interno e all'esterno del Servizio, che ha un impatto sull'attuazione del piano e del programma di tale organo e incide anche sullo scopo della raccolta o dello scambio di informazioni (comunicazione professionale costante con il Presidente della Regione, i dirigenti degli organi amministrativi e altre istituzioni di competenza del Servizio, e secondo necessità anche la comunicazione con altre istituzioni e persone giuridiche, ovvero i loro rappresentanti).
GRADO DI RESPONSABILITÀ E INFLUSSO SULL'ADOZIONE DELLE DECISIONI	la massima responsabilità materiale e finanziaria, compresa un'ampia responsabilità di supervisione e gestione, e la responsabilità per la legalità del lavoro e delle azioni, sulla base dei principi del Codice di etica professionale nell'attuazione del lavoro di revisione interna, attraverso raccomandazioni di revisione e consulenza derivanti da consulenti indipendenti e da un'opinione professionale obiettiva; il più alto grado di influenza sul processo di adozione delle decisioni che hanno un effetto significativo sulla determinazione della politica e sulla sua attuazione.

Articolo 17

REVISORE INTERNO SUPERIORE

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 di tempo necessario per eseguire un singolo lavoro
<ul style="list-style-type: none"> - Svolge revisioni nei settori di revisione più complessi rientranti nell'ambito di attività della Regione e degli enti di competenza (ad eccezione di quelli che dispongono di una funzione di revisione interna autonomamente organizzata secondo una delle modalità previste dalla legge), in qualità di responsabile del team di revisione, membro del team o revisore incaricato individualmente e autonomamente, conformemente alla decisione dell'assessore; nelle medesime funzioni partecipa altresì allo svolgimento di revisioni orizzontali e verticali. Pianifica e coordina il lavoro del team, svolge le revisioni nelle diverse fasi ed è responsabile dell'esecuzione tempestiva e corretta di tutte le fasi della revisione, in conformità ai piani approvati, agli standard professionali e alle procedure prescritte. È responsabile della documentazione di tutte le azioni svolte nella revisione e dell'informazione dell'assessore sull'andamento dello svolgimento revisione; dopo aver svolto le fasi preliminari, redige e firma il disegno della relazione sulla revisione svolta, nel quale fornisce le stime dei sistemi di controllo interno, instaurati nel singolo processo, il parere professionale sul loro funzionamento, ossia fornisce raccomandazioni sui controlli che vanno assolutamente svolti al fine di ottenere uno svolgimento del processo legale, efficace, efficiente ed economico, di rimediare alle irregolarità e migliorare l'attività lavorativa; 	55%
<ul style="list-style-type: none"> - partecipa all'attuazione delle mansioni legate alla pianificazione strategica e annuale, all'informazione sulle attività della revisione interna e sul monitoraggio dell'attuazione delle raccomandazioni; 	10%
<ul style="list-style-type: none"> - redige la documentazione di revisione e, nell'ambito delle attività affidategli, è responsabile dell'esecuzione tempestiva e accurata delle attività di revisione, della loro corretta documentazione e dell'informazione costante al responsabile del team e al dirigente del Servizio sull'andamento della revisione; 	20%

– redige le relazioni di revisione, partecipa alla predisposizione di altre relazioni, formula raccomandazioni per il miglioramento del sistema dei controlli interni e monitora l'attuazione delle raccomandazioni contenute nelle relazioni di revisione;	10%
– provvede al continuo aggiornamento professionale e partecipa ai programmi di formazione in materia di revisione interna; ove necessario, collabora alla predisposizione di analisi e valutazioni, fornisce consulenze e informazioni finalizzate al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza del sistema dei controlli interni e svolge inoltre altri compiti e mansioni rientranti nelle competenze del Servizio, nonché quelli affidatigli dall'assessore.	5%

Descrizione del livello dei criteri standard per la classificazione del posto di lavoro	
COMPETENZE PROFESSIONALI NECESSARIE	Corso di laurea universitaria di secondo livello o corso di laurea universitaria integrata di primo e secondo livello o corso di laurea professionale di secondo livello indirizzo economia o giurisprudenza, almeno otto anni di esperienza lavorativa nel settore, di cui almeno quattro a ricoprire i compiti più complessi nel settore richiesto, esame di stato di II livello superato, autorizzazione professionale del ministro delle finanze per svolgere i lavori di revisione interna nel settore pubblico, conoscenza della lingua italiana, conoscenza del lavoro al personal computer.
GRADO DI COMPLESSITÀ DEL LAVORO	Elevata complessità delle mansioni connesse allo svolgimento delle attività di revisione interna, che richiedono un ampio spettro di settori da sottoporre a revisione, un approccio multidisciplinare, nonché un'ottima conoscenza delle leggi, dei regolamenti attuativi, degli atti interni e delle buone pratiche applicabili a tutti gli ambiti nei quali viene svolta la revisione interna. Elevata complessità delle attività connesse allo svolgimento di incarichi di consulenza nell'ambito del miglioramento del sistema dei controlli interni dei singoli processi lavorativi, nonché nell'ambito della risoluzione degli aspetti contabili, finanziari e fiscali relativi a determinati rapporti di lavoro.
GRADO DI AUTONOMIA LAVORATIVA	Elevato grado di autonomia nello svolgimento delle singole attività, in conformità agli standard internazionali di revisione interna, al Regolamento interno sulla revisione interna della Regione Istriana e al Codice etico professionale dei revisori interni nel settore pubblico, nonché in conformità alle istruzioni generali e specifiche impartite dall'assessore alla revisione interna.
GRADO DI FREQUENZA DELLE COMUNICAZIONI PROFESSIONALI	Elevato livello di frequenza delle comunicazioni professionali, che comprende contatti continuativi con gli organi amministrativi regionali, al fine di svolgere le attività di revisione interna e di fornire consulenza, secondo le esigenze operative. Frequenti contatti con l'Unità centrale di armonizzazione del Ministero delle finanze, con i revisori interni di altre unità di revisione interna del settore pubblico e con il personale dell'Ufficio nazionale di revisione.
GRADO DI RESPONSABILITÀ E INFLUSSO SULL'ADOZIONE DELLE DELIBERE	Elevato grado di responsabilità che comprende la responsabilità per: la tutela della riservatezza dei dati relativi all'ente sottoposto a revisione e all'ente oggetto di consulenza (confidenzialità); la corretta applicazione delle procedure e dei metodi di lavoro conformemente al Manuale per i revisori interni, agli standard e al codice etico (professionalità); le raccomandazioni formulate sulla base del giudizio di revisione espresso; il monitoraggio dell'attuazione delle raccomandazioni; le risorse materiali (attrezzature informatiche, attrezzature d'ufficio e locali).

Articolo 18**REVISORE INTERNO****Dati basilari sul posto di lavoro:**

Categoria II

Subcategoria: Consulente superiore

Livello di subcategoria: -

Grado di classificazione: 4

Descrizione delle mansioni del posto di lavoro	Rapporto approssimativo di tempo necessario a svolgere un singolo lavoro
<ul style="list-style-type: none"> - Svolge attività di revisione in tutti gli ambiti di revisione rientranti nelle competenze della Regione e degli enti soggetti alla sua giurisdizione (ad eccezione di quelli che dispongono di una funzione di revisione interna autonomamente organizzata secondo una delle modalità previste dalla legge), in qualità di responsabile del team, membro del team oppure individualmente e in piena autonomia, conformemente alla decisione dell'assessore; nelle medesime funzioni partecipa allo svolgimento di revisioni orizzontali e verticali. Pianifica e coordina il lavoro del team, esegue le revisioni nelle diverse fasi ed è responsabile dell'esecuzione tempestiva e corretta di tutte le fasi della revisione, in conformità ai piani stabiliti, agli standard e alle procedure prescritti. È responsabile della documentazione di tutte le attività svolte nell'ambito della revisione e dell'informazione dell'assessore sullo stato di avanzamento della revisione. Al termine delle fasi preliminari, redige e sottoscrive la bozza della relazione di revisione, nella quale formula valutazioni sul sistema dei controlli interni istituito nel singolo processo, esprime un parere professionale sul suo funzionamento e formula raccomandazioni in merito ai controlli che è necessario introdurre al fine di garantire uno svolgimento dei processi conforme alla legge, efficiente, efficace ed economico, nonché per eliminare le irregolarità e migliorare la gestione operativa. 	55%
<ul style="list-style-type: none"> - partecipa all'attuazione delle mansioni legate alla pianificazione strategica e annuale, all'informazione sulle attività della revisione interna e sul monitoraggio dell'attuazione delle raccomandazioni; 	10%
<ul style="list-style-type: none"> - redige la documentazione di revisione e, nell'ambito delle attività affidategli, è responsabile dell'esecuzione tempestiva e accurata delle attività di revisione, della loro corretta documentazione e dell'informazione costante al responsabile del team e al dirigente del Servizio sull'andamento della revisione; 	20%
<ul style="list-style-type: none"> - redige le relazioni di revisione, partecipa alla predisposizione di altre relazioni, formula raccomandazioni per il miglioramento del sistema dei controlli interni e monitora l'attuazione delle raccomandazioni contenute nelle relazioni di revisione; 	10%
<ul style="list-style-type: none"> - provvede al continuo aggiornamento professionale e partecipa ai programmi di formazione in materia di revisione interna; ove necessario, collabora alla predisposizione di analisi e valutazioni, fornisce consulenze e informazioni finalizzate al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza del sistema dei controlli interni e svolge inoltre altri compiti e mansioni rientranti nelle competenze del Servizio, nonché quelli affidatigli dall'assessore. 	5%

Descrizione del livello dei criteri standard per la classificazione del posto di lavoro	
COMPETENZE PROFESSIONALI NECESSARIE	Corso di laurea universitaria di secondo livello o corso di laurea universitaria integrata di primo e secondo livello o corso di laurea professionale di secondo livello indirizzo economia o giurisprudenza, almeno quattro anni di esperienza lavorativa nel settore, esame di stato di II livello superato, autorizzazione professionale del ministro delle finanze per svolgere i lavori di revisione interna nel settore pubblico, conoscenza della lingua italiana, conoscenza del lavoro al personal computer..
GRADO DI COMPLESSITÀ DEL LAVORO	Grado di complessità che comprende la soluzione delle pratiche di revisione e delle altre pratiche più complesse, come pure dei compiti rientranti nel campo della revisione interna, svolti in modo professionale, partecipazione alla stesura di documenti strategici, del programma di lavoro e all'attuazione delle revisioni.
GRADO DI AUTONOMIA LAVORATIVA	Grado di autonomia, che comprende un controllo occasionale e istruzioni generali e specifiche del dirigente del Servizio, rispettivamente del dirigente del team di revisori; al fine di attuare le revisioni interne, il diritto di accesso completamente libero e illimitato a tutta la documentazione, ai dati e alle informazioni su tutti i supporti di dati, nonché ai dirigenti, al personale e ai beni materiali in conformità con la legge e le istruzioni dell'impiegato superiore..
GRADO DI FREQUENZA DELLE COMUNICAZIONI PROFESSIONALI	Grado di comunicazione professionale che comprende i contatti all'interno e fuori dal Servizio allo scopo di svolgere i compiti di competenza e di raccolta di informazioni.
GRADO DI RESPONSABILITÀ E INFLUSSO SULL'ADOZIONE DELLE DELIBERE	Il livello di responsabilità include la responsabilità delle risorse materiali usate dall'impiegato, la corretta applicazione delle procedure e dei metodi di lavoro in conformità con gli standard e i principi e le regole del Codice Etico Professionale e la responsabilità nei processi decisionali rilevanti per l'ambito di lavoro attraverso raccomandazioni di revisione e consulenza basate su opinioni professionali indipendenti e obiettive che influenzano il processo decisionale.

VI ABILITAZIONE E PERFEZIONAMENTO PROFESSIONALE

Articolo 19

Per formazione e sviluppo professionale ai sensi del presente Regolamento, si intende la frequentazione di corsi di formazione per l'ottenimento del titolo di revisore interno autorizzato nel settore pubblico, la formazione supplementare per i revisori interni autorizzati nel settore pubblico, la partecipazione a seminari, laboratori, corsi, e sim.

Il dirigente del Servizio e i revisori interni impiegati nel Servizio sono tenuti a partecipare continuativamente ai programmi di formazione professionale organizzati dal Ministero delle Finanze della Repubblica di Croazia - Unità Centrale di Armonizzazione, in conformità con le disposizioni dell'atto subordinato alla legge in vigore, che regola la formazione, le condizioni e le modalità di svolgimento dell'esame per ottenere il titolo di revisore interno autorizzato per il settore pubblico.

L'assessore è direttamente responsabile della formazione professionale continua dei dipendenti in materia di revisione interna.

VII DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Articolo 20

Per le rimanenti disposizioni, obblighi e responsabilità, come pure per le altre questioni rilevanti per il lavoro degli impiegati e del personale ausiliario nel Servizio che non sono disciplinate dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni:

- della Legge sul sistema dei controlli interni nel settore pubblico, del Regolamento sulla revisione interna nel settore pubblico, del Regolamento sulla formazione, sui requisiti e sulle modalità di svolgimento dell'esame per l'acquisizione della qualifica di revisore interno certificato per il settore pubblico, nonché

degli altri atti generali e delle istruzioni adottate dal Ministro delle finanze che disciplinano l'aggiornamento professionale continuo dei revisori interni certificati del settore pubblico.

- delle leggi e di altre norme che disciplinano i rapporti di lavoro dei revisori interni, nonché degli impiegati nell'autogoverno locale e territoriale (regionale)
- del contratto collettivo per i dipendenti negli organi amministrativi della Regione Istriana e degli
- altri atti generali sui diritti e i doveri degli impiegati e del personale ausiliario adottati dal Presidente della Regione o da una persona da lui delegata.

Articolo 21

Con l'entrata in vigore di questo Regolamento, si abroga il Regolamento sull'ordine interno del Servizio di revisione interna della Regione Istriana ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana" nn. 22/23 e 40/25).

Articolo 22

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

CLASSE: 024-02/26-01/6

N.PROT.: 2163-19/3-26-7

Pola, 15 maggio 2026

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

44

Ai sensi dell'articolo 27, comma 5 del Decreto sulla gestione documentale ("Gazzetta ufficiale", n. 75/21) e dell'art. 65 comma 1 punto 7 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), nel rispetto delle Istruzioni sui codici numerici della corrispondenza e sul contenuto del registro dell'attività d'ufficio ("Gazzetta ufficiale" n. 132/21) il Presidente della Regione Istriana adotta in data 20 maggio 2026 le

SESTE MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL PIANO dei codici numerici delle unità organizzative e delle persone ufficiali della Regione Istriana

Articolo 1

Nel Piano dei codici numerici delle unità organizzative e degli ufficiali della Regione Istriana ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana" n. 35/24, 1/25, 15/25, 18/25, 23/25, 30/25 e 5/26) l'articolo 4 viene modificato come segue:

“Il codice numerico dell'Assessorato per gli affari del Presidente della Regione, della Sezione per gli affari tecnici e i servizi, della Sezione per la cooperazione locale e interregionale e il cerimoniale, della Sezione per l'informatizzazione e la digitalizzazione e della Sezione per le pubbliche relazioni e i codici numerici degli ufficiali nelle unità organizzative indicate sono:

Unità organizzativa - denominazione dell'organo amministrativo/sede Denominazione della sezione/sede Denominazione del posto di lavoro/ posto di lavoro distaccato fuori dalla sede dell'assessorato/ della sezione	Codice numerico dell'unità organizzativa	Codice numerico dell'unità organizzativa interna	Codice numerico dell'ufficiale
ASSESSORATO PER GLI AFFARI DEL PRESIDENTE PULA-POLA	2163-02		
Presidente della Regione			2163-02/1
Vicepresidente della Regione			2163-02/2
Vicepresidente della Regione			2163-02/4
Assessore			2163-02/5

Vice assessore			2163-02/22
Assistente dell'assessore per il sistema di qualità			2163-02/20
Consulente superiore per gli affari giuridici			2163-02/7
Consulente superiore per gli affari generali			2163-02/6
Collaboratore professionale superiore per gli affari giuridici			2163-02/10
Collaboratore professionale superiore per gli affari generali			2163-02/8
Segretario amministrativo del Presidente della Regione			2163-02/18
Segretario amministrativo			2163-02/19
Segretario amministrativo			2163-02/9
Sezione per gli affari tecnico-ausiliari Pula-Pola		1 febbraio 2163	
Caposezione per gli affari tecnico-ausiliari			2163-02-01/1
Corriere			2163-02-01/6
Autista			2163-02-01/4
Autista			2163-02-01/3
Autista			2163-02-01/2
Cameriera			2163-02-01/5
Sezione per la cooperazione locale e internazionale e il cerimoniale Pula-Pola		02/02/2163	
Caposezione per la collaborazione locale e interregionale e il cerimoniale			2163-02-02/1
Consulente superiore per il cerimoniale			2163-02-02/2
Collaboratore professionale superiore per i progetti UE e la cooperazione internazionale			2163-02-02/3
Collaboratore professionale superiore per il cerimoniale			2163-02-02/4
Collaboratore professionale superiore per il cerimoniale			2163-02-02/5
Sezione per l'informatizzazione e la digitalizzazione Pula-Pola		3 febbraio 2163	
Caposezione per l'informatizzazione e la digitalizzazione			2163-02-03/1
Consulente superiore per l'informatica			2163-02-03/2
Collaboratore superiore per l'informatica			2163-02-03/3
Collaboratore superiore per l'informatica			2163-02-03/4
Collaboratore professionale per gli affari informatici			2163-02-03/5
Collaboratore professionale per gli affari informatici			2163-02-03/8
Addetto superiore per l'informatica			2163-02-03/6
Addetto superiore per l'informatica			2163-02-03/7
Sezione per le pubbliche relazioni Pula-Pola		4 febbraio 2163	
Caposezione per le pubbliche relazioni			2163-02-04/1
Consulente superiore per le pubbliche relazioni			2163-02-04/2
Collaboratore professionale superiore per le pubbliche relazioni			2163-02-04/3
Addetto alle pubbliche relazioni			2163-02-04/4

Articolo 2

All'art. 10 la parte della tabella che recita: „

Sezione per la tutela della natura e dell'ambiente Pola		2 agosto 2163	
Caposezione per la tutela della natura e dell'ambiente			2163-08-02/1
Consulente superiore per la tutela della natura e dell'ambiente			2163-08-02/2
Consulente superiore per la tutela della natura e dell'ambiente			2163-08-02/4
Collaboratore professionale superiore per la tutela della natura e dell'ambiente			2163-08-02/3
Collaboratore professionale superiore per la tutela della natura e dell'ambiente			2163-08-02/5
Collaboratore professionale superiore per la tutela della natura e dell'ambiente			2163-08-02/6
Collaboratore professionale superiore per la tutela della natura e dell'ambiente			2163-08-02/8
Collaboratore professionale superiore per i progetti internazionali			2163-08-02/7
Collaboratore professionale superiore per i progetti internazionali			2163-08-02/9

viene modificato come segue: „

Sezione per la tutela della natura e dell'ambiente Pola		2163-08-02	
Caposezione per la tutela della natura e dell'ambiente			2163-08-02/1
Consulente superiore per la tutela della natura e dell'ambiente			2163-08-02/2
Consulente superiore per la tutela della natura e dell'ambiente			2163-08-02/4
Collaboratore professionale superiore per la tutela della natura e dell'ambiente			2163-08-02/3
Collaboratore professionale superiore per la tutela della natura e dell'ambiente			2163-08-02/5
Collaboratore professionale superiore per la tutela della natura e dell'ambiente			2163-08-02/6
Collaboratore professionale superiore per la tutela della natura e dell'ambiente			2163-08-02/8
Collaboratore professionale superiore per i progetti internazionali			2163-08-02/7
Consulente superiore per i progetti internazionali			2163-08-02/9

„

Articolo 3

Le presenti Sette modifiche e integrazioni del Piano entrano in vigore l'ottavo giorno della loro pubblicazione sul „Bollettino ufficiale della Regione Istriana“.

CLASSE: 035-01/26-05/1

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

Pola, 20 maggio 2026

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

45

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 29 maggio 2026 le

SECONDE 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 ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana", numero 2/26 e 5/26) si stabilisce l'assunzione degli impiegati e del personale ausiliario negli organi amministrativi della Regione Istriana nel corso del 2026 e per questo motivo viene parzialmente modificato e integrato il punto VI di modo che l'introduzione testuale non viene modificata ma si modifica la tabella dei posti di lavoro necessari che recita:

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 determinato 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			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		1		1
5.	Assessorato al bilancio e alle finanze	27		1		4
6.	Assessorato all'assetto territoriale e all'edilizia	51		1	1	3

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 determinato 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)	
7.	Assessorato all'agricoltura, silvicoltura, caccia, pesca e gestione idrica	16		3		1
8.	Assessorato all'economia	19				2
9.	Assessorato alla comunità nazionale italiana autoctona, alle minoranze nazionali e ai giovani	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
COMPLESSIVAMENTE		326	11	11	1	30

II

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

III

Le Seconde 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: 2163-01-01/3-26-53

Pula, 29 maggio 2026

REPUBBLICA DI CROAZIA
REGIONE ISTRIANA

IL PRESIDENTE
f.to Boris Miletic

ATTO DELL'ASSESSORATO ALL'ASSETTO TERRITORIALE E ALL'EDILIZIA

5

L'Assessorato all'assetto territoriale e all'edilizia della Regione Istriana, Sezione per l'assetto territoriale e l'edilizia Pula-Pola, ai sensi dell'articolo 8, comma 2 della Legge sul trattamento degli edifici costruiti abusivamente ("Gazzetta ufficiale" nn. 86/12, 143/13, 65/17 e 14/19; in seguito LTECA), nell'esaminare la richiesta di rilascio del provvedimento di accertamento dello stato di fatto del richiedente UVIJEK PRIHOD d.o.o. di Zagabria, via Gajeva 5, NIP: 78926373354, a d o t t a i l

PROVVEDIMENTO

i sospensione del procedimento per il rilascio del provvedimento sullo stato di fatto

È sospeso il procedimento per il rilascio del provvedimento sullo stato di fatto ai fini della regolarizzazione dell'edificio costruito abusivamente sulla particella catastale n. 1467, c.c. Kringa.

M o t i v a z i o n e

In data 30 giugno 2013 la società UVIJEK PRIHOD D.O.O. ha presentato domanda per il rilascio del provvedimento sullo stato di fatto relativo a un edificio accessorio realizzato abusivamente sulla particella catastale n. 1467, c.c. Kringa. La richiesta è stata successivamente integrata con la documentazione prescritta ai sensi dell'articolo 14 della LTECA.

Nel corso del procedimento è stato accertato che la società commerciale UVIJEK PRIHOD d.o.o. è stata cancellata dal registro delle imprese a seguito della conclusione della procedura di liquidazione e che non esiste alcun patrimonio residuo di liquidazione. La cessazione dell'esistenza della persona giuridica è stata accertata mediante esame dell'estratto storico del registro delle imprese del Ministero della giustizia, dell'amministrazione e della trasformazione digitale, nel quale è indicato che il Tribunale commerciale di Pisino ha cancellato il suddetto soggetto in data 23 luglio 2020 con proprio provvedimento Tt-20/2524-2.

Ai sensi dell'art. 39 della Legge sul procedimento amministrativo generale ("Gazzetta ufficiale" n. 47/2009 e 110/2021, di seguito: LPA), qualora nel corso del procedimento una parte deceda oppure una persona giuridica cessi di esistere, il procedimento può essere sospeso o proseguito a seconda della natura della questione amministrativa oggetto del procedimento. La sospensione del procedimento è disposta mediante provvedimento notificato agli eredi ovvero ai successori giuridici. Qualora gli eredi o i successori giuridici non siano conosciuti, il provvedimento è pubblicato mediante pubblico avviso nel bollettino ufficiale.

A seguito di quanto sopra esposto, ai sensi dell'art. 39 comma 1, della LPA, il procedimento per il rilascio del provvedimento sullo stato di fatto doveva essere sospeso e pertanto si è deciso come indicato nel dispositivo del presente provvedimento.

Poiché non è stata accertata l'esistenza di successori giuridici, ai sensi dell'articolo 39, comma 2, della LPA, il presente provvedimento sarà pubblicato mediante pubblico avviso nel bollettino ufficiale.

ISTRUZIONI PER IL RIMEDIO GIURIDICO:

Nei confronti del presente provvedimento è possibile presentare ricorso al Ministero dell'assetto territoriale, dell'edilizia e dei beni demaniali, entro 15 giorni dal recapito del provvedimento. Il ricorso va presentato tramite l'organo che ha rilasciato questo atto, di persona in forma scritta, tramite posta raccomandata, per via elettronica o oralmente a verbale.

La parte può rinunciare al diritto di ricorso di persona per iscritto, per posta raccomandata, per via elettronica o oralmente a verbale, dal giorno di ricezione del provvedimento di primo grado fino al termine per la presentazione del ricorso.

CLASSE: UP/I-361-05/13-06/19019

N.PROT.: 2163-18-06/10-26-5

Pola, 25 maggio 2026

ASSESSORATO ALL'ASSETTO TERRITORIALE E ALL'EDILIZIA

Sezione per l'assetto territoriale e l'edilizia – Pula - Pola

Caposezione per l'assetto territoriale e l'edilizia - Pula - Pola

f.to dipl.iur, Nataša Simonelli