

INDICE

ATTI DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE

1. DELIBERA sull'attuazione della Delibera del Governo della Repubblica di Croazia sui criteri e le modalità di finanziamento delle spese per il trasporto pubblico degli alunni regolari delle scuole medie superiori nel periodo da gennaio a giugno 2015 nella Regione Istriana	2
2. PROVVEDIMENTO di nomina del membro del Comitato scolastico della Talijanska osnovna škola Scuola elementare italiana Novigrad-Cittanova.....	2
3. PROVVEDIMENTO di destituzione del membro del Comitato scolastico della Scuola elementare „Vazmoslav Gržalja“	3
4. PROVVEDIMENTO di nomina del membro del Comitato scolastico della Scuola elementare „Vazmoslav Gržalja“	3
5. CODICE ETICO DEI FUNZIONARI DELLA REGIONE ISTRIANA.....	3
6. CODICE ETICO Codice etico dei dirigenti e delle persone con autorità e responsabilità nella gestione di un organo amministrativo o di un'unità organizzativa interna (capi dirigenti, dirigenti responsabili e dirigenti) e le direzioni delle società commerciali e i direttori delle istituzioni il cui fondatore è la Regione Istriana	9
7. PIANO d'assunzione in servizio negli organi amministrativi della Regione Istriana per il 2015.....	12
8. DELIBERA sull'ammontare del compenso per le spese materiali reali e le spese di trasmissione delle informazioni.....	14

ATTI DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE

1

Ai sensi delle disposizioni degli articoli 65 e 85 dello Statuto della Regione Istriana („Bollettino ufficiale della Regione Istriana“, n. 10/09 e 4/13), il Presidente della Regione Istriana emana il giorno 20 gennaio 2015 il

DELIBERA

sull'attuazione della Delibera del Governo della Repubblica di Croazia sui criteri e le modalità di finanziamento delle spese per il trasporto pubblico degli alunni regolari delle scuole medie superiori nel periodo da gennaio a giugno 2015 nella Regione Istriana

1. La presente Delibera stabilisce il modo di attuare la Delibera del Governo della Repubblica di Croazia sui criteri e le modalità di finanziamento delle spese per il trasporto pubblico degli alunni regolari delle scuole medie superiori nel periodo da gennaio a giugno 2015 ("Gazzetta ufficiale" n. 1/15) in seguito nel testo: Delibera del Governo, nella Regione Istriana.
2. I mezzi per il finanziamento delle spese di trasporto pubblico degli alunni regolari delle scuole medie superiori nel periodo da gennaio a giugno 2015, saranno stanziati nel Bilancio statale della Repubblica di Croazia, per il 2015, nell'ambito della ripartizione del Ministero della scienza, dell'istruzione e dello sport per il 2015.
3. La Regione Istriana non parteciperà al cofinanziamento dell'importo rimanente del prezzo (25%) dei punti II, III e IV della Delibera del Governo.
4. Le unità d'autogoverno locale sul territorio della Regione Istriana, possono partecipare al finanziamento della parte rimanente del prezzo del biglietto per gli alunni (25%) che concordano direttamente con i trasportatori.
5. I trasportatori possono partecipare al finanziamento del resto del prezzo del biglietto mensile per gli alunni.
6. Al pagamento della parte rimanente del prezzo mensile del biglietto per gli alunni di cui ai punti 4 e 5 della presente Delibera, partecipano i genitori degli alunni.
7. La Regione Istriana pagherà ai trasportatori nell'ambito del trasporto pubblico che svolgono il servizio di trasporto degli alunni che frequentano le scuole medie superiori sul territorio della Regione Istriana, le spese mensili

complessive di trasporto di cui al punto VI della Delibera del Governo, dopo che il Ministero della scienza, dell'istruzione e dello sport avrà effettuato il pagamento mensile alla Regione Istriana, e ciò sarà definito da un contratto stipulato fra la Regione Istriana e i trasportatori pubblici.

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

8. S'incaricano l'Assessorato all'istruzione, lo sport e la cultura tecnica e l'Assessorato al bilancio e le finanze della Regione Istriana, a garantire l'attuazione della presente Delibera.
9. La presente Delibera entra in vigore il giorno della sua emanazione e sarà pubblicata sul „Bollettino ufficiale della Regione Istriana“.

CLASSE: 602-03/15-01/02
N.PROT.: 2163/1-01/8-15-2
Pola, 20 gennaio 2015

REPUBBLICA DI CROAZIA
REGIONE ISTRIANA
IL PRESIDENTE
f-to mr. sc. Valter Flego

2

Ai sensi dell'art. 119, comma 1, sottocomma 3 della Legge Legge sull'educazione e l'istruzione nelle scuole elementari e medie superiori (Gazzetta ufficiale n. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13 e 152/14) e degli articoli 65 punto 6 e 85 dello Statuto della Regione Istriana („Bollettino ufficiale della Regione Istriana“, n. 10/09 e 4/13), l'Assemblea della Regione Istriana in data 20 gennaio 2015 emana il

PROVVEDIMENTO

di nomina del membro del Comitato scolastico della Talijanska osnovna škola Scuola elementare italiana Novigrad-Cittanova

1. Michele Legovich viene nominato membro del Comitato scolastico della Talijanska osnovna škola Scuola elementare italiana Novigrad-Cittanova.
2. Il mandato del membro nominato del Comitato scolastico di cui al punto 1 dura fino allo

scadere del mandato dei membri del Comitato scolastico costituito il 22 dicembre 2014.

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

CLASSE: 013-02/15-01/03
N.PROT.: 2163/1-01/8-15-2
Pola, 20 gennaio 2015

REPUBBLICA DI CROAZIA
REGIONE ISTRIANA
IL PRESIDENTE
f-to mr. sc. Valter Flego

3

Ai sensi dell'art. 119 comma 1 sottocomma 3 della Legge Legge sull'educazione e l'istruzione nelle scuole elementari e medie superiori (Gazzetta ufficiale n. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13 e 152/14) e degli articoli 65 punto 6 e del articolo 85 dello Statuto della Regione Istriana („Bollettino ufficiale della Regione Istriana“, n. 10/09 e 4/13), l'Assemblea della Regione Istriana in data 20 gennaio 2015 emana il

**PROVVEDIMENTO
di destituzione del membro del Comitato
scolastico della Scuola elementare „Vazmoslav
Gržalja“**

1. Jadranka Bartolić Muzica viene destituita dall'incarico di membro del Comitato scolastico della Scuola elementare "Vazmoslav Gržalja", su propria richiesta.
2. Il presente Provvedimento entra in vigore il giorno della sua emanazione e sarà pubblicato sul „Bollettino ufficiale della Regione Istriana “.

CLASSE: 013-02/15-01/02
N.PROT.: 2163/1-01/8-15-2
Pola, 20 gennaio 2015

REPUBBLICA DI CROAZIA
REGIONE ISTRIANA
IL PRESIDENTE
f-to mr. sc. Valter Flego

4

Ai sensi dell'art. 119 comma 1 sottocomma 3 della Legge Legge sull'educazione e l'istruzione nelle scuole elementari e medie superiori (Gazzetta

ufficiale n. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13 e 152/14) e degli articoli 65 punto 6 e del articolo 85 dello Statuto della Regione Istriana („Bollettino ufficiale della Regione Istriana“, n. 10/09 e 4/13), l'Assemblea della Regione Istriana in data 20 gennaio 2015 emana il

**PROVVEDIMENTO
di nomina del membro del Comitato scolastico
della Scuola elementare „Vazmoslav Gržalja“**

1. Sandra Fabris viene nominata membro del Comitato scolastico della Scuola elementare "Vazmoslav Gržalja", al posto della destituita Jadranka Bartolić Muzica.
2. Il mandato del membro nominato del Comitato scolastico di cui al punto 1 dura fino allo scadere del periodo per il quale è stato nominato il membro destituito del Comitato scolastico.
3. Il presente Provvedimento entra in vigore il giorno della sua emanazione e sarà pubblicato sul „Bollettino ufficiale della Regione Istriana “.

CLASSE: 013-02/15-01/02
N.PROT.: 2163/1-01/8-15-3
Pola, 20 gennaio 2015

REPUBBLICA DI CROAZIA
REGIONE ISTRIANA
IL PRESIDENTE
f-to mr. sc. Valter Flego

5

Ai sensi dell'art. 48 comma 1 punto 3 della Legge sull'autogoverno locale e territoriale (regionale) ("Gazzetta ufficiale" n. 33/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 e 19/13) e dell'art. 65 dello Statuto della Regione Istriana ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana", num. 10/09 e 4/13), il Presidente della Regione Istriana emana in data 26 gennaio 2015 il

**CODICE ETICO
DEI FUNZIONARI DELLA REGIONE ISTRIANA**

I DISPOSIZIONI GENERALI

Oggetto del Codice etico

Articolo 1

Il Codice etico dei funzionari disciplina le norme di comportamento dei funzionari negli organi amministrativi della Regione Istriana, in base alle

quali essi si comportano durante l'espletamento del dovere d'ufficio.

Contenuto del codice etico

Articolo 2

Il Codice etico stabilisce i principi che i dipendenti della Regione Istriana devono approvare come principi propri e criterio personale di comportamento.

I funzionari applicano i principi etici nei rapporti con i cittadini, nei rapporti verso i consiglieri e nei rapporti reciproci.

Scopo del codice etico

Articolo 3

La promozione dei principi etici, dei principi e dei valori morali, nonché delle norme di buon comportamento dei funzionari e impiegati nella realizzazione del bene comune e degli interessi pubblici ha l'obiettivo di rafforzare la fiducia dei cittadini nell'attività delle unità dell'autogoverno locale e territoriale (regionale).

II PRINCIPI ETICI

Applicazione dei principi etici

Articolo 4

Nello svolgere i suoi incarichi il funzionario della Regione Istriana è tenuto ad attenersi ai principi etici di comportamento del funzionario prescritti dalla Legge sui funzionari e impiegati nell'autogoverno e amministrazione locale e territoriale (regionale), dal presente codice etico e dalle altre norme.

Rispetto dell'integrità e della dignità dei cittadini

Articolo 5

Nell'ambito delle sue competenze il funzionario della Regione Istriana è tenuto a garantire la realizzazione dei diritti, il rispetto dell'integrità e della dignità dei cittadini e degli altri funzionari senza discriminazioni o privilegi basati sull'età, la nazionalità, l'appartenenza etica o sociale, la provenienza linguistica o razziale, le convinzioni politiche o religiose o tendenze, l'invalidità, il grado d'istruzione, la posizione sociale, il genere, lo stato matrimoniale o di famiglia, l'orientamento sessuale o su qualsiasi altra base.

Tutela della propria reputazione e della reputazione della Regione Istriana

Articolo 6

Nello svolgimento del dovere pubblico il funzionario è tenuto a conservare la propria

reputazione, la reputazione della Regione Istriana e la fiducia dei cittadini nel lavoro degli organi amministrativi della Regione Istriana.

Nell'espletamento di affari privati il funzionario non deve usare contrassegni ufficiali o non si deve avvalere dell'autorità del posto di lavoro che ricopre nella Regione Istriana.

Oltre alle disposizioni del presente Codice, il funzionario si deve attenere alle disposizioni della Legge sui funzionari e impiegati nell'autogoverno locale e territoriale (regionale), in particolare alle disposizioni degli articoli 33, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41 e 42."

Comportamento dei funzionari nei confronti del pubblico

Articolo 7

In tutte le forme di contatto e azione col pubblico, nei quali rappresenta la Regione Istriana, il funzionario è tenuto a esprimere le posizioni della Regione Istriana, conformemente alle norme, alle competenze ricevute, al sapere professionale e al presente Codice etico.

Nell'esprimere le posizioni della Regione Istriana e le proprie posizioni, il funzionario deve tener conto della reputazione della Regione Istriana e della propria reputazione.

Nel rivolgersi al pubblico quale rappresentante della Regione Istriana e che in ogni modo riguarda le mansioni rientranti nel campo d'azione della Regione Istriana o nelle mansioni del posto di lavoro che svolge, il funzionario non deve rilasciare dati che potrebbero nuocere alla reputazione del suo ufficio e mettere in dubbio la fiducia dei cittadini nei servizi e qualora la pubblicazione di dati di questo genere rappresentasse la lesione del dovere di custodire il segreto d'ufficio, o se ciò fosse in contrasto con gli altri interessi tutelati dei cittadini e delle persone giuridiche.

Nel rivolgersi al pubblico, nelle occasioni in cui non rappresenta la Regione Istriana e che non sono tematicamente legate alla Regione Istriana, ossia al campo d'azione della stessa nel quale opera il funzionario, egli dovrà richiedere il consenso del responsabile dell'organo amministrativo per rivolgersi ai mass media, e dovrà tener conto della reputazione della Regione Istriana e della propria reputazione.

Divieto di acquisizione di vantaggi materiali e altri vantaggi e la prevenzione il conflitto d'interesse

Articolo 8

Nell'espletamento del suo servizio il funzionario non deve abusare delle sue autorità e della sua posizione al fine di realizzare vantaggi

materiali e altri vantaggi per se o un'altra persona giuridica e fisica.

Il funzionario non deve usare per scopi non consentiti le informazioni ufficiali sull'attività e il lavoro degli organi amministrativi nei quali egli lavora, ossia svelare segreti d'ufficio di cui è venuto al corrente durante la sua attività.

Il funzionario non deve avvantaggiarsi della sua posizione per influire sulle decisioni del potere legislativo, esecutivo o giudiziario o sull'emanazione di decisioni politiche.

Nella procedura di dibattito pubblico e consultazioni col pubblico interessato, ai colleghi e agli incontri di lavoro degli organi amministrativi il funzionario può esprimere le proprie posizioni e pareri.

III RAPPORTO FRA IL FUNZIONARIO E I CITTADINI

Modo di agire del funzionario nei confronti dei cittadini

Articolo 9

Nel rapporto con i cittadini il funzionario è tenuto ad agire in modo professionale, imparziale e cortese.

Nel caso che il cittadino si rivolga al funzionario in una comunicazione orale, il funzionario dovrà subito rispondere adeguatamente alla domanda o lo inviterà a rivolgersi all'organo o alla persona competente, perché la comunicazione col cittadino ha la precedenza rispetto a tutti gli altri lavori del funzionario.

Nello svolgimento del suo incarico ufficiale, il funzionario è tenuto ad applicare le nozioni di cui è a conoscenza per aiutare i cittadini a realizzare i loro diritti agendo in conformità con il principio di costituzionalità, di legalità e tutela dell'interesse pubblico.

Nell'espletamento del suo incarico professionale, il funzionario è tenuto ad assistere le parti inesperte in materia.

Modo di procedere dei funzionari dinanzi a una persona con invalidità o particolari necessità

Articolo 10

Nello svolgimento del suo incarico ufficiale il funzionario è tenuto ad approcciarsi con particolare attenzione nei confronti delle persone con invalidità e delle altre persone con particolari necessità.

Nel caso che il funzionario non possa aiutare da solo una persona con invalidità riguardo all'accessibilità dei vani o altre condizioni, è tenuto a informare senza indugi in merito il suo superiore o la Sezione per gli affari tecnici e ausiliari.

IV IL RAPPORTO DEL FUNZIONARIO NEI CONFRONTI DEI CONSIGLIERI DELL'ASSEMBLEA DELLA REGIONE ISTRIANA

Articolo 11

Nel rapportarsi con i membri dell'Assemblea della Regione Istriana i funzionari hanno l'obbligo di agire con cortesia e col dovuto rispetto, fornire ai membri dell'Assemblea le informazioni necessarie e consentire loro di prendere visione dei verbali e del materiale sul lavoro dell'Assemblea, come pure di ascoltare la riproduzione audio della seduta, qualora questa sia stata riprodotta, recapitare tempestivamente ai membri dell'Assemblea, ai relatori e agli ospiti i materiali per il lavoro dell'Assemblea, rispettivamente di un altro organo e dare ai membri dell'Assemblea tutte le informazioni necessari sul lavoro dell'organo.

In via eccezionale rispetto alla disposizione di cui al comma 1 del presente articolo, sono esclusi i materiali che per legge o altra norma sono considerati confidenziali, il segreto d'ufficio o militare o sono tutelati come dati personali dei cittadini.

Nel caso di cui al comma precedente, la manipolazione di atti di questo genere è prescritta da una legge particolare o da un atto dell'organo competente.

V RAPPORTI RECIPROCI FRA I FUNZIONARI DELLA REGIONE ISTRIANA

Modo di agire del funzionario nei confronti degli altri funzionari nella Regione Istriana

Articolo 12

I rapporti reciproci fra funzionari, ossia tutti i tipi di comunicazione fra funzionari si basano sul rispetto reciproco, la fiducia, la collaborazione, la cortesia, la responsabilità e la pazienza.

Applicazione dei principi etici nei rapporti reciproci fra i funzionari

Articolo 13

Nell'espletamento del loro incarico i funzionari scambiano i pareri e le informazioni sulle singole questioni professionali per realizzare il bene comune della Regione Istriana nel suo complesso.

Agendo in conformità con i principi etici dei funzionari, nei rapporti reciproci, i funzionari non devono ostacolarsi a vicenda nell'espletamento del loro dovere d'ufficio.

Applicazione dei principi etici nel rapporto con i superiori

Articolo 14

Il funzionario è tenuto a eseguire gli ordini dell'assessore dell'organo amministrativo e di un suo superiore che riguardano il servizio svolto, e senza ordini particolari svolgere mansioni, ossia incarichi rientranti nelle mansioni del posto di lavoro sul quale è stato assegnato.

VI NOMINA DEL COMMISSARIO PER L'ETICA

Nomina del commissario per l'etica

Articolo 15

Il Presidente della Regione Istriana nomina uno o più commissari per l'etica fra le file dei funzionari/delle funzionarie della Regione Istriana.

In caso di assenza prolungata, il Presidente della Regione nominerà il vice commissario per l'etica che si assumerà le competenze e gli incarichi del commissario assente, fino al suo rientro.

Non può essere nominato commissario per l'etica il funzionario al quale è stata espressa una sanzione per l'infrazione del dovere d'ufficio o è stato condannato per atti penali.

Contenuto della Delibera sulla nomina del commissario per l'etica

Articolo 16

La Delibera sulla nomina del commissario per l'etica comprende obbligatoriamente: nome e cognome, posto di lavoro sul quale il/la funzionario/a è assegnato/a, il numero di telefono e l'indirizzo di posta elettronica e l'indirizzo postale al quale si possono inviare lettere.

La Delibera sulla nomina del commissario per l'etica deve essere pubblicata sul sito internet della Regione Istriana.

VII DIRITTI E DOVERI DEL COMMISSARIO PER L'ETICA

Responsabilità del commissario per l'etica nella promozione del comportamento etico

Articolo 17

Il commissario segue l'applicazione del Codice etico nella Regione Istriana, promuove il comportamento etico nei rapporti reciproci fra i funzionari, e nei rapporti dei funzionari nei confronti dei cittadini, protocolla i reclami dei funzionari e dei cittadini sul comportamento non etico e il comportamento dei funzionari, attua la procedura di verifica della fondatezza del reclamo e redige l'evidenza dei reclami pervenuti.

Il commissario per l'etica è tenuto a perfezionarsi professionalmente sia tramite il programma svolto dall'organo centrale dell'amministrazione statale competente per i rapporti fra funzionari o in altro modo per poter svolgere gli incarichi affidati con professionalità e responsabilità.

VIII PRESENTAZIONE DEI RECLAMI

Modo di presentare i reclami sul comportamento dei funzionari

Articolo 18

I cittadini e le persone giuridiche possono presentare al commissario per l'etica reclami sul comportamento dei funzionari, ritenuti contrari alle disposizioni del Codice etico.

I reclami di cui al comma 1 del presente articolo possono essere presentati a voce, per iscritto o per posta elettronica.

Se il reclamo viene protocollato dal dirigente dell'organo amministrativo o da un funzionario non competente, questo è tenuto senza indugi a trasmetterlo al commissario per l'etica.

IX VALUTAZIONE DELLA FONDATEZZA DEL RECLAMO

Attuazione della procedura di valutazione della fondatezza del reclamo

Articolo 19

Il commissario per l'etica attua la procedura di valutazione della fondatezza del reclamo e redige al dirigente dell'organo una relazione sulla procedura svolta.

Il commissario per l'etica è tenuto entro 30 giorni dalla ricezione del reclamo, ad attuare la procedura di valutazione della fondatezza del reclamo e preparare la risposta al reclamante, che recapita al dirigente dell'organo.

Il commissario per l'etica è tenuto ad attuare la procedura di valutazione della fondatezza del reclamo anche in base a un reclamo anonimo.

Prove nell'attuazione della procedura di valutazione della fondatezza del reclamo

Articolo 20

Nella procedura di valutazione della fondatezza del reclamo, il commissario per l'etica richiederà una dichiarazione scritta del funzionario coinvolto nel reclamo, le dichiarazioni degli altri funzionari che sono a conoscenza diretta del contenuto del reclamo, le relazioni degli organi competenti in caso di sospetto sulla sussistenza di possibili atti penali, e intraprenderà altre azioni necessarie per determinare lo stato di fatto.

Il commissario per l'etica è tenuto a presentare al dirigente dell'organo una relazione scritta sulla procedura di valutazione della fondatezza del reclamo e preparare la proposta di una risposta al reclamante.

In caso di dubbio se il comportamento di un funzionario rappresenti o no l'infrazione del Codice etico, richiederà in merito il parere della Commissione etica.

Modo di agire nei confronti dei funzionari in base ai risultati della procedura di valutazione della fondatezza del reclamo.

Articolo 21

Nel caso che il commissario per l'etica nella procedura di valutazione della fondatezza del reclamo in base ai dati raccolti valutasse che le dichiarazioni del reclamo sono fondate, nella relazione al dirigente dell'organo proporrà di intraprendere determinate procedure e azioni.

In base alla relazione recapitata dal commissario per l'etica, il dirigente dell'organo può, secondo il tipo e la gravità dell'infrazione, avviare la procedura per l'infrazione del dovere d'ufficio o inviare un ammonimento scritto al funzionario per il comportamento non etico.

Reclamo per il comportamento non etico del commissario per l'etica

Articolo 22

L'organo amministrativo è tenuto a trasmettere alla Commissione etica, entro 8 giorni dalla ricezione, il reclamo per il comportamento non etico.

La commissione etica ha il dovere di recapitare entro 60 giorni dalla data di ricezione del reclamo, la relativa risposta al reclamante e informare in merito il dirigente dell'organo amministrativo della Regione Istriana.

Nel caso che il dirigente dell'organo, in base alla relazione recapitata della Commissione etica sulla procedura svolta di valutazione della fondatezza del reclamo, valutasse che il commissario per l'etica ha commesso l'infrazione del Codice etico, agirà in conformità con la disposizione dell'art. 21 comma 2.

XII TUTELA DEL COMMISSARIO PER L'ETICA

Indipendenza del lavoro del commissario per l'etica

Articolo 23

Il commissario per l'etica non può essere reso responsabile per lo svolgimento del suo incarico, né messo in una posizione meno favorevole rispetto agli altri funzionari.

Su richiesta del commissario per l'etica, durante la procedura di valutazione della fondatezza del reclamo, il dirigente dell'organo è tenuto a esonerare il commissario per l'etica dallo svolgimento delle mansioni rientranti nel posto di lavoro al quale è stato assegnato.

Il commissario per l'etica può presentare alla Commissione etica i reclami per il comportamento non etico degli altri funzionari nei suoi confronti.

La Commissione etica ha il dovere di recapitare entro 60 giorni dalla data di ricezione del reclamo, la relativa risposta al commissario etico e informare in merito il dirigente dell'organo amministrativo.

XIII L'ORGANO AMMINISTRATIVO COMPETENTE PER I RAPPORTI FRA FUNZIONARI

Lavori legati all'applicazione del Codice etico

Articolo 24

L'organo amministrativo competente per i rapporti fra funzionari segue l'applicazione del Codice etico e svolge le seguenti mansioni:

- segue gli standard internazionali nel campo del comportamento etico dei funzionari e avanza proposte per migliorare gli standard etici conformemente alla prassi internazionale,
- protocolla i reclami per comportamento non etico dei funzionari,
- redige il registro dei reclami pervenuti e i dati sulle procedure svolte d'esame riguardo alla fondatezza del reclamo,
- collabora con la Commissione etica,
- dà istruzioni e chiarimenti ai commissari per l'etica,
- segue la situazione e propone le norme che disciplinano il comportamento etico dei funzionari,
- redige l'evidenza dei commissari per l'etica nominati,
- redige l'evidenza sull'attuazione della formazione dei commissari per l'etica,
- partecipa alla stesura dei programmi di formazione dei funzionari nel campo del comportamento etico,
- una volta all'anno, al massimo entro il 31 gennaio dell'anno corrente, prepara la relazione sui reclami presentati per il comportamento non etico dei funzionari negli organi amministrativi e la pubblica sul sito internet della Regione Istriana.

Numero verde per la presentazione dei reclami sul comportamento non etico dei funzionari

Articolo 25

Nell'organo amministrativo competente per i rapporti fra funzionari si svolgono dei turni giornalieri al numero verde per il recapito dei ricorsi

dei cittadini per il comportamento non etico dei funzionari, contrario al Codice etico.

Il numero verde di cui al comma 1 del presente articolo va obbligatoriamente pubblicato sul sito internet della Regione Istriana entro 30 giorni dall'approvazione del Codice etico.

XIV LA COMMISSIONE ETICA

Organo indipendente, competente per la promozione dei principi etici nel servizio

Articolo 26

La Commissione etica è un organo di lavoro indipendente che fornisce pareri sul contenuto e il modo di applicare il Codice etico e promuove i principi etici e gli standard nel servizio.

Composizione della Commissione etica

Articolo 27

Il Presidente della Regione nomina il presidente e i membri della Commissione etica per un periodo di quattro anni.

La Commissione etica ha sei membri, tre dei quali si nominano fra le file dei funzionari degli organi amministrativi della Regione Istriana, due dalle file dei sindacati e un rappresentante di un'organizzazione non governativa.

Diritto al corrispettivo in denaro per il lavoro nella Commissione etica

Articolo 28

Il Presidente e i membri della Commissione etica che non sono funzionari, hanno diritto a un corrispettivo in denaro nell'ammontare della metà del compenso dovuto al membro di un organo di lavoro dell'Assemblea e il diritto al rimborso delle spese per la partecipazione alla seduta, conforme a quello dei consiglieri dell'Assemblea della Regione Istriana.

Modo di deliberare della Commissione etica.

Articolo 29

La Commissione etica è indipendente nel deliberare.

La Commissione etica stabilisce il modo di lavorare, procedere e votare mediante un Regolamento di procedura.

Sede della Commissione etica

Articolo 30

La sede della Commissione etica è presso l'organo amministrativo competente per i rapporti fra funzionari.

Le mansioni d'ufficio e le altre mansioni amministrative per le esigenze della Commissione etica vengono svolte dalla Segreteria dell'Assemblea.

Campo d'azione della Commissione etica

Articolo 31

La Commissione etica svolge i seguenti incarichi:

- risponde ai reclami dei cittadini e dei funzionari presentati che, entro un termine di 60 giorni dalla consegna del ricorso, non hanno ricevuto risposta,
- svolge la procedura di verifica della fondatezza del ricorso sul comportamento del commissario per l'etica, del ricorso sul comportamento del dirigente dell'organo amministrativo, del ricorso del commissario per l'etica sul comportamento del funzionario nei confronti del commissario per l'etica,
- fornisce la risposta al ricorrente riguardo al suo ricorso,
- fornisce pareri legati al contenuto e all'applicazione del Codice etico,
- segue l'applicazione delle norme nel campo del comportamento del funzionario e ne propone le modifiche e integrazioni,
- promuove gli standard etici nel servizio.

XV PUBBLICITÀ DEL CODICE ETICO

Pubblicazione del Codice etico

Articolo 32

Il Codice etico va pubblicato sul "Bollettino ufficiale della Regione Istriana".

Il Codice etico va pubblicato sul sito internet della Regione Istriana.

Tutti i funzionari e gli impiegati riceveranno il Codice etico e sono tenuti a firmare una dichiarazione scritta nella quale s'impegnano a rispettare le disposizioni dello stesso.

XVI CODICI ETICI SPECIALI

Peculiarità di parti del servizio e emanazione di codici etici speciali

Articolo 33

Quando alcune peculiarità delle singole parti del servizio lo richiedono, i dirigenti degli organi amministrativi possono, su consenso del Presidente della Regione, emanare codici etici speciali.

I codici etici di cui al comma 1 del presente articolo devono essere conformati alle disposizioni del presente Codice etico.

I codici etici di cui al comma 1 del presente articolo vanno assolutamente pubblicati sul sito internet della Regione Istriana.

XVII DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**Applicazione del Codice etico sugli impiegati**

Articolo 34

Le disposizioni del presente Codice etico vanno applicate in modo adeguato anche agli impiegati della Regione Istriana in rapporto al modo di svolgere le mansioni e gli incarichi rientranti nel loro campo d'azione.

Termine per la nomina della Commissione etica e del Commissario per l'etica

Articolo 35

Il Presidente della Regione nominerà entro un termine di 30 giorni dall'approvazione del presente Codice etico, la Commissione etica e i commissari per l'etica.

Entrata in vigore

Articolo 36

L'entrata in vigore del Codice etico della Regione Istriana, abroga il Codice di comportamento Num.:030-12/1 del 17 settembre 2010.

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

CLASSE: 023-01/15-01/01
N.PROT.: 2163/1-01/8-15-2
Pola, 26 gennaio 2015

REPUBBLICA DI CROAZIA
REGIONE ISTRIANA
IL PRESIDENTE
f-to mr. sc. Valter Flego

6

Ai sensi dell'art. 48 comma 1 punto 3 della Legge sull'autogoverno locale e territoriale (regionale) ("Gazzetta ufficiale" n. 33/01, 60/01 - interpretazione autentica, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 e 19/13) e dell'art. 65 dello Statuto della Regione Istriana ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana", num. 10/09 e 4/13), il Presidente della Regione Istriana emana in data 26 gennaio 2015 il

CODICE ETICO
dei dirigenti e delle persone con autorità e responsabilità nella gestione di un organo

amministrativo o di un'unità organizzativa interna (capi dirigenti, dirigenti responsabili e dirigenti) e le direzioni delle società commerciali e i direttori delle istituzioni il cui fondatore è la Regione Istriana

I DISPOSIZIONI GENERALI**Oggetto del codice etico**

Articolo 1

Il Codice etico dei dirigenti e delle persone con autorità e responsabilità nella gestione dell'organo pubblico o dell'unità organizzativa interna (dirigenti capi, dirigenti responsabili e dirigenti) e delle direzioni delle società commerciali e dei direttori delle istituzioni (in seguito: dirigenti) il cui fondatore è la Regione Istriana, stabilisce le norme di comportamento negli organi amministrativi, nelle società commerciali e nelle istituzioni della Regione Istriana, in base alle quali il dirigente si comporterà nello svolgimento dell'incarico pubblico.

Contenuto del codice etico

Articolo 2

Il Codice etico stabilisce i principi che i dirigenti nella Regione Istriana devono approvare come principi propri e criterio personale di comportamento.

I dirigenti applicano i principi etici nei rapporti con i cittadini, nei rapporti verso i consiglieri e nei rapporti reciproci.

Scopo del codice etico

Articolo 3

La promozione dei principi etici, dei principi e dei valori morali, nonché delle regole del buon comportamento dei funzionari e impiegati nella realizzazione del bene comune e degli interessi pubblici ha l'obiettivo di rafforzare la fiducia dei cittadini nell'attività delle unità dell'autogoverno locale e territoriale (regionale).

Le disposizioni del Codice etico che si applicano sui funzionari nella Regione Istriana, si applicano anche sui dirigenti, ad eccezione delle disposizioni di cui all'art. 8 comma 3 del Codice etico dei funzionari della Regione Istriana che riguarda l'influenza sulla delibera del potere legislativo o l'emanazione di una decisione politica.

Il funzionario dirigente nella Regione Istriana non deve avvalersi della sua posizione per influire sul potere legislativo, ma può trasmettere proposte e osservazioni e influire sull'emanazione di delibere legate all'ambito dei lavori che svolge come funzionario dirigente.

II PRINCIPI ETICI

Applicazione dei principi etici

Articolo 4

Il dirigente nella Regione Istriana è tenuto ad attenersi ai principi etici di comportamento stabiliti dalla legge, dallo Statuto della Regione Istriana, dal Codice etico dei funzionari nella Regione Istriana e dal presente Codice etico.

Agire nell'interesse dei cittadini

Articolo 5

Il dirigente indirizzerà tutti gli sforzi, le nozioni e le abilità ad un aumento costante del bene dei cittadini, il che sottintende l'aumento dei beni materiali e immateriali che offrono a lungo andare la possibilità di migliorare la qualità della vita, tenendo presente che il benessere odierno non si deve sacrificare per quello futuro.

Applicazione dei principi etici nella realizzazione degli obiettivi economici e sociali

Articolo 6

Il dirigente nella Regione Istriana rispetterà le norme legislative, gli usi lavorativi e il morale lavorativo, si impegnerà per un contesto economico di questo genere nel quale si creeranno condizioni favorevoli per uno sviluppo stabile e sano dell'imprenditoria, si impegnerà per l'ordinamento legislativo, lo sviluppo sostenibile, la sana concorrenza e le basi conformate della politica sociale e di mercato.

I dirigenti politici eletti o nominati non interferiranno nell'attività operativa delle società come membri dei comitati di vigilanza e datori di lavoro, ma hanno il diritto e il dovere di proteggere al meglio gli interessi dei contribuenti e degli acquirenti dei servizi pubblici di modo che attraverso l'assemblea della società stabiliscano gli obiettivi e le priorità della loro politica lavorativa, garantiscano la completa trasparenza ed efficacia del settore pubblico, scelgano autonomamente un revisore e attuino un controllo parziale per determinati aspetti del lavoro; con ciò le direzioni delle società accettano di intensificare la questione della responsabilità professionale, etica e pubblica per l'attività delle società commerciali.

È necessario adoperarsi affinché le società commerciali nel settore pubblico migliorino quanto prima la capacità competitiva, l'efficacia economica e la qualità dell'attività, il che comprende elevati standard di competenze professionali, eticità e responsabilità pubblica di tutti i detentori di incarichi amministrativi, esecutivi e di vigilanza nel settore pubblico.

Applicazione dei principi etici nella gestione del territorio e delle risorse

Articolo 7

Si impegneranno e tenderanno a norme ecologiche tali da essere gradevoli alle future generazioni ed esseri, ridurre le emissioni nocive e i rifiuti, risparmiare le materie prime e l'energia riducendo così lo sfruttamento della natura.

Azione pubblica e lavoro di beneficenza

Articolo 8

I dirigenti nella Regione Istriana devono essere consci di essere parte del pubblico. Per quanto detto, essi conformeranno la loro attività agli interessi del pubblico, dei cittadini, della comunità locale, della Regione Istriana e dello Stato. Accetteranno volontariamente anche funzioni pubbliche e in particolare di beneficenza, durante il loro tempo libero.

Gestione delle risorse materiali e attività responsabile

Articolo 9

Nell'acquisto di materiale, merce e servizi, è necessario garantire la legalità e la trasparenza nel deliberare, è necessario combattere tutte le forme di conflitti formali e non formali di interesse e sanzionare severamente e pubblicamente i fenomeni di corruzione.

Devono altrettanto amministrare l'attività in modo da garantire una gestione sostenibile dell'impresa, perché si tende a eliminare il sistema di copertura delle perdite a carico dei bilanci locali e statali e a conformare il modo di lavorare con le norme vincolanti e gli standard della Legge sulle società commerciali e le direttrici locali della responsabilità sociale delle imprese.

Miglioramento del sapere e delle capacità lavorative e gestione del potenziale umano

Articolo 10

I dirigenti nella Regione Istriana si impegneranno ad aumentare costantemente le loro capacità gestionali, e per questo motivo saranno costantemente perfezionati, perché per la gestione è necessario disporre di particolari nozioni e abilità professionali. Per quanto menzionato, essi saranno costantemente formati e scambieranno esperienze con altri.

III IL RAPPORTO DEL DIRIGENTE NEI CONFRONTI DEI FUNZIONARI, IMPIEGATI E DIPENDENTI

Rispetto della posizione personale e professionale dei collaboratori

Articolo 11

I dirigenti nella Regione Istriana gestiranno i loro collaboratori in modo da creare persone autonome e professionalmente complete, contente di lavorare negli organi amministrativi, nelle società commerciali e negli istituti che amministrano, accettando il fatto che non esiste efficacia senza umanità, né umanità senza efficacia.

Rispetteranno i diritti umani delle persone a loro subordinate e li apprezzeranno non solo come persone ma anche come collaboratori. Il diritto di disporre del loro sapere e delle loro capacità non sarà inteso come diritto a disporre arbitrariamente delle persone nell'ambito delle norme di legge.

Cercheranno di dare a ogni collaboratore un ruolo determinato da chiari obiettivi, utile, adeguato al suo sapere e alle abilità, affinché nel realizzare gli obiettivi affidati sia quanto più autonomo.

Miglioramento del sapere e delle capacità dei collaboratori

Articolo 12

Si impegnerà per lo sviluppo personale dei collaboratori di cui è il superiore, per la loro formazione e abilitazione permanente, informerà tempestivamente i collaboratori riguardo a tutto quello che è strettamente legato ai loro incarichi, alla loro posizione materiale e alle prospettive nell'organo amministrativo, nella società commerciale o nell'ente in cui lavora.

Responsabilità del dirigente nell'applicazione dei principi etici

Articolo 13

Il funzionario e impiegato negli organi della regione Istriana, il dipendente nella società commerciale e nell'istituto hanno diritto alla tutela da molestie, rispettivamente da comportamenti finalizzati a ledere la dignità del funzionario, impiegato, rispettivamente dipendente e che originano timore o inimicizia, un ambiente umiliante o offensivo.

Il funzionario e impiegato negli organi della Regione Istriana, il dipendente nella società commerciale e nell'istituto hanno diritto alla tutela da molestie sessuali, rispettivamente da comportamenti che rappresentano un'attitudine verbale, non verbale o fisica di natura sessuale che ha l'obiettivo di ledere la dignità del funzionario e dell'impiegato, ossia del dipendente e origina timore o inimicizia, un ambiente umiliante o offensivo.

Il diretto superiore ha la responsabilità di intraprendere le misure necessarie di tutela dei

diritti del funzionario, impiegato, rispettivamente dipendente di cui ai commi 1 e 2.

Reclamo per il comportamento non etico del dirigente

Articolo 14

Il funzionario, impiegato o dipendente può presentare alla Commissione etica il reclamo per il comportamento non etico del dirigente.

Se il reclamo per il comportamento non etico viene protocollata nell'organo amministrativo, nella società commerciale o nell'istituto, questo dev'essere entro e non oltre 15 giorni inoltrato alla Commissione etica.

La Commissione etica ha il dovere di recapitare entro 60 giorni dalla data di ricezione, la relativa risposta al reclamante e trasmettere la relazione in merito al Presidente della Regione Istriana.

Entrata in vigore

Articolo 15

Il Codice etico sarà consegnato a tutti i dirigenti e delle persone con autorità e responsabilità nella gestione dell'organo pubblico o dell'unità organizzativa interna (dirigenti capi, dirigenti responsabili e dirigenti) alle direzioni delle società commerciali e dei direttori delle istituzioni (in seguito: dirigenti) il cui fondatore è la Regione Istriana, ed essi sono tenuti a firmare una dichiarazione in forma scritta, nella quale s'impegneranno a rispettare le disposizioni dello stesso

Il presente Codice etico entra in vigore a 8 giorni dalla sua pubblicazione sul "Bollettino ufficiale della Regione Istriana".

CLASSE: 023-01/15-01/01
N.PROT.: 2163/1-01/8-15-2
Pola, 26 gennaio 2015

REPUBBLICA DI CROAZIA
REGIONE ISTRIANA
IL PRESIDENTE
mr. sc. Valter Flego, v.r.

Ai sensi dell'art. 10 della Legge sui funzionari e impiegati nell'autogoverno locale e territoriale (regionale) ("Gazzetta ufficiale" n. 86/08 e 61/11) e dell'art. 65 dello Statuto della Regione Istriana ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana" n. 10/09 e 4/13) il Presidente della Regione Istriana emana in data 26 gennaio 2015 le

**PIANO
d'assunzione in servizio negli organi
amministrativi della Regione Istriana per il 2015**

I

Con il presente Piano d'assunzione in servizio negli organi amministrativi si determina l'assunzione dei funzionari e impiegati negli organi amministrativi nel corso del 2015.

II

Il Piano d'assunzione in servizio negli organi amministrativi della Regione Istriana comprende:

- lo stato reale del grado di completamento dei posti di lavoro negli organi amministrativi della Regione Istriana,
- il numero necessario di funzionari e impiegati a tempo indeterminato nel 2015
- il numero necessario di funzionari e impiegati a tempo determinato nel 2015
- il numero necessario di tirocinanti,
- il piano d'assunzione in servizio degli appartenenti alle minoranze nazionali.

III

Gli organi amministrativi della Regione Istriana sono tenuti a colmare i posti di lavoro secondo il presente Piano, conformemente al Regolamento sull'assetto interno di un determinato organo amministrativo e i mezzi finanziari garantiti nel Bilancio della Regione Istriana per il 2015.

IV

I posti di lavoro vacanti dei funzionari negli organi amministrativi della Regione Istriana si colmano in base al presente Piano, tramite un concorso pubblico, un annuncio interno o un annuncio.

I posti di lavoro vacanti degli impiegati negli organi amministrativi della Regione Istriana si colmano tramite un concorso che si pubblica presso l'Istituto croato di collocamento al lavoro.

V

Negli organi amministrativi della Regione Istriana in data 31 dicembre 2014 lavorano 10 appartenenti alla minoranza nazionale italiana, e questo, secondo la Legge costituzionale sui diritti delle minoranze nazionali ("Gazzetta ufficiale" n. 155/02) il numero degli appartenenti alla comunità nazionale italiana è insufficiente, all'interno della struttura dei funzionari e impiegati della RI per un dipendente.

I posti di lavoro che saranno colmati con gli appartenenti alle minoranze nazionali, sono comprese nel numero complessivo dei posti di lavoro previsti da colmare, e i concorsi banditi

conterranno la disposizione in cui gli appartenenti alla comunità nazionale italiana hanno diritto di precedenza fino a quando non si sarà occupato ancora un appartenente alla comunità nazionale italiana, garantendo così un adeguato grado di completamento secondo la Legge costituzionale sui diritti delle minoranze nazionali ("Gazzetta ufficiale", n. 155/02).

VI

Si stabilisce il grado di completamento effettivo dei posti di lavoro del numero necessario di funzionari e impiegati e il numero necessario degli appartenenti alle minoranze nazionali negli organi amministrativi della Regione Istriana per il 2015 come segue:

In data 31 dicembre 2014. .

N. ord.	Denominazione dell'organo amministrativo	Grado di completamento dei posti di lavoro		Numero necessario di funzionari e impiegati a tempo determinato nel 2015		Numero necessario di funzionari a tempo indeterminato nel 2015
		Funzionari	Impiegati	Assunzione ai lavori di attuazione dei progetti internazionali, assunzione per l'aumento della mole di lavoro o sostituzioni	Assunzione regolare (praticanti)	
1	SEGRETERIA DELL'ASSEMBLEA	8	3			
2	ASSESSORATO AL DECENTRAMENTO, L'AUTOGOVERNO LOCALE E TERRITORIALE (REGIONALE), L'ASSETTO TERRITORIALE E L'EDILIZIA	52	0			
3	ASSESSORATO AL BILANCIO E LE FINANZE	23	0			
4	ASSESSORATO ALLO SVILUPPO SOSTENIBILE	12	0			
5	ASSESSORATO AL TURISMO	4	0			1
6	SERVIZIO PER L'ACQUISTO PUBBLICO	3	0			
7	ASSESSORATO ALL'AGRICOLTURA, LA SILVICOLTURA, LA CACCIA, LA PESCA E L'ECONOMIA IDRICA	13	0	1 aumento della mole di lavoro		
8	ASSESSORATO ALLA SANITÀ E LA PREVIDENZA SOCIALE	9	0			
9	ASSESSORATO ALL'ISTRUZIONE, LO SPORT E LA CULTURA TECNICA	9	0			1
10	ASSESSORATO ALLA COMUNITÀ NAZIONALE ITALIANA E GLI ALTRI GRUPPI ETNICI	4	0			
11.	GABINETTO DEL PRESIDENTE	8	7	1 sostituzione per la licenza		

12.	ASSESSORATO ALLA CULTURA	6		1 attuazione del progetto		
13.	ASSESSORATO ALL'ECONOMIA	8		1 sostituzione per la licenza parto		
14	ASSESSORATO ALLA COOPERAZIONE INTERNAZIONALE E GLI AFFARI EUROPEI	11				
15	SERVIZIO DI REVISIONE INTERNA	1				
TOTALE		170	11	4		2

VII

Prima di bandire il concorso o di pubblicare l'annuncio per i singoli posti di lavoro, gli assessori hanno l'obbligo di richiedere un ulteriore consenso del Presidente della Regione Istriana.

VIII

Il Piano d'assunzione in servizio negli organi amministrativi della Regione Istriana per il 2015 entra in vigore il giorno della sua pubblicazione sul „Bollettino ufficiale della Regione Istriana“.

CLASSE: 100-01/15-01/01
N.PROT.: 2163/1-01/8-15-2
Pola, 26 gennaio 2015

REPUBBLICA DI CROAZIA
REGIONE ISTRIANA
IL PRESIDENTE
f-to mr. sc. Valter Flego

8

Ai sensi dell'art. 10 punto 13 della Legge diritto di accesso alle informazioni ("Gazzetta ufficiale" n. 25/13) dei Criteri per la determinazione dell'ammontare del compenso per le spese materiali reali e le spese di trasmissione delle informazioni del Commissario per l'informazione della Repubblica di Croazia ("Gazzetta ufficiale" n. 12/14) e dell'art. 65 dello Statuto della Regione Istriana („Bollettino ufficiale della Regione Istriana“, n. 10/09 e 4/13), Il Presidente della Regione Istriana in data 26 gennaio 2015 emana la

DELIBERA
sull'ammontare del compenso per le spese materiali reali e le spese di trasmissione delle informazioni

I

L'ammontare del compenso per le spese materiali reali per la trasmissione delle informazioni viene calcolato nel modo seguente:

Num. ord.	Servizio	Prezzo
1	Fotocopia pagina A4	0,25 kune
2	Fotocopia pagina A3	0,50 kune

Num. ord.	Servizio	Prezzo
3	Fotocopia pagina A4 a colori	1,00 kune
4	Fotocopia pagina A3 a colori	1,60 kune
5	Masterizzazione di informazioni in formato elettronico su CD	4,00 kune
6	Masterizzazione di informazioni in formato elettronico su DVD	6,00 kune
7	Scaricamento d'informazioni su scheda di memoria di 64 GB	210,00 kune
8	Scaricamento d'informazioni su scheda di memoria di 32 GB	150,00 kune
9	Scaricamento d'informazioni su scheda di memoria di 16 GB	120,00 kune
10	Scaricamento d'informazioni su scheda di memoria di 8 GB	50,00 kune
11	Scaricamento d'informazioni su scheda di memoria di 4 GB	30,00 kune
12	Scansione di pagina dal formato cartaceo in quello elettronico	0,80 kune
13	Trasferimento di materiale dal nastro video, audiocassetta o dischetto in un formato elettronico	1,00 kuna

II

Oltre al compenso di cui al punto I vengono calcolate anche le spese di consegna delle informazioni in base al listino prezzi vigente dei servizi postali.

III

L'ammontare del compenso delle spese materiali reali e delle spese di consegna per i servizi non compresi nel punto I sarà determinato in modo da calcolare il prezzo medio di mercato, le spese di ammortamento e le spese dei servizi postali.

Il tempo che il dipendente trascorre raccogliendo, preparando e offrendo l'informazione all'utente che ha il diritto d'accesso alle informazioni, non rappresenta una spesa materiale reale.

IV

L'informazione sarà recapitata all'utente dopo che avrà ricevuto la prova sull'effettuato pagamento.

Nel caso che l'ammontare delle spese superi le 150,00 kune, si richiederà dall'utente di pagare in anticipo l'importo previsto, entro un termine di otto giorni, sul conto della Regione istriana. Nel caso che l'utente non versi l'importo richiesto entro un termine di otto giorni, si riterrà che l'utente abbia rinunciato alla richiesta d'informazione.

V

Per motivi di efficacia, economicità e per raggiungere una proporzionalità nella tutela dei diritti delle parti e dell'interesse pubblico, l'organo del potere pubblico può decidere di non calcolare le spese create per il servizio e il recapito delle

informazioni, qualora queste non superino l'importo di 50,00 kune.

VI

La presente Delibera entra in vigore il giorno della sua emanazione e sarà pubblicata sul "Bollettino ufficiale della Regione Istriana" e sul sito internet della Regione Istriana.

CLASSE: 023-01/15-01/03
N.PROT.: 2163/1-01/8-15-2
Pola, 26 gennaio 2015

REPUBBLICA DI CROAZIA
REGIONE ISTRIANA
IL PRESIDENTE
f-to mr. sc. Valter Flego