



LEGGE 3 maggio 1977, n. 19 (pubblicata nell'albo del Pubblico Palazzo in data 10 maggio 1977).

**Legge che stabilisce l'allegato "D" della Legge organica.**

**Noi Capitani Reggenti**

**la Serenissima Repubblica di San Marino**

*Promulghiamo e mandiamo a pubblicare la seguente legge approvata dal Consiglio Grande e Generale nella seduta del 3 maggio 1977.*

**Art. 1**

La presente normativa è emanata in adempimento al terzo capoverso dell'Art. 14 della Legge 22 dicembre 1972 n. 41.

**Art. 2**

Le graduatorie permanenti, salvo quanto precisato dallo Art. 22, sono applicate dalla Pubblica Amministrazione unicamente per:

- a) le sostituzioni di personale in servizio negli Uffici statali ed Enti pubblici in caso di assenza dal lavoro per periodi limitati (inabilità temporanea al lavoro, sospensione cautelare, concorso, ferie, aspettativa, distacchi, permessi, ecc.), sempre che non sia possibile la sostituzione interna ai sensi degli articoli 32 e 33 della Legge 22 dicembre 1972 n. 41;
- b) le sostituzioni di personale in posti resisi vacanti a seguito di licenziamento, dimissioni, decesso;
- c) gli incarichi provvisori a tempo determinato quanto si verificano imprevisti aumenti temporanei di lavoro per attività turistica, leggi particolari, nonché servizi straordinari delimitati nel tempo.

Gli eventuali cumuli di incarichi a tempo parziale devono essere valutati ed autorizzati dal Capo del Personale, su conforme parere della Commissione Consultiva di cui all'art. 96 della Legge Organica, e tale cumulo non può comportare un orario complessivo superiore a quello previsto dalla Legge Organica, salvo un limite di tolleranza che dovrà essere considerato dalla stessa Commissione Consultiva.

**Art. 3**

Le sostituzioni di cui alla Lettera a) del precedente articolo non possono superare i tre mesi, salvo i seguenti casi:

- gravidanza e puerperio: mesi sei;

- inabilità temporanea al lavoro e aspettativa, fino a mesi 12;

- aspettativa per motivi di carattere politico, amministrativo e sindacale di cui all'Art. 46 della citata Legge 22 dicembre 1972 n. 41; permessi e distacchi sindacali di cui all'Art. 7 dell'Allegato "H" della Legge Organica e di cui alla Legge 19 novembre 1975 n. 44, fino a mesi sei.

Qualora permangano i motivi che hanno determinato l'assenza temporanea, la Pubblica Amministrazione deve nuovamente valersi, per la ulteriore sostituzione, delle graduatorie di cui alla presente Legge.

Le sostituzioni di cui alla lettera b) sono ammesse per un periodo di mesi due.

Tale termine può essere prorogato, nella sola condizione che nel frattempo sia emesso il relativo bando di concorso, fino alla copertura del posto a norma dell'Art. 6 della Legge 22 dicembre 1972 n. 41.

Gli incarichi di cui alla Lettera c), la loro durata ed il relativo trattamento economico e normativo devono essere concordati con le Organizzazioni Sindacali, tenendo come punto di riferimento la Legge Organica e successive modifiche, nel caso di mansioni previste o, se non previste, mansioni analoghe od affini.

Qualora le mansioni da affidarsi in incarico temporaneo richiedano particolari requisiti anche le modalità della assunzione devono essere concordate con le Organizzazioni Sindacali.

#### **Art. 4**

Per ogni sostituzione od incarico, salvo quanto previsto all'ultimo comma dell'Art. 3, deve essere rigorosamente usata la graduatoria pertinente di cui all'articolo 5, secondo quanto previsto dall'Allegato "A" della Legge 22 dicembre 1972 n. 41 e sue successive integrazioni e modifiche o, in mancanza, dalla regolamentazione delle posizioni di lavoro stabilita con Legge 23 dicembre 1976 n. 78 e allegata Delibera Consiliare.

#### **Art. 5**

Le graduatorie permanenti sono costituite dalle seguenti graduatorie pertinenti:

Laureati (diploma di laurea)

Diplomati (diploma di scuola media superiore)

Parasanitari- tecnici e professionali sanitari

- infermieri generici

Impiegati- diploma di scuola media inferiore

d'ordine- diploma di scuola media inferiore

e corsi di specializzazione

Autisti- patente B C D

- patente D E pubblica

Operai qualificati e specializzati

Prestatori d'operi generici

Insegnanti.

### **Art. 6**

La normativa speciale per la formazione delle graduatorie per incarichi o supplenze del personale docente di ogni ordine e grado viene approvata dal Consiglio Grande e Generale entro il 30 giugno previa contrattazione fra Pubblica Amministrazione e Organizzazioni Sindacali.

### **Art. 7**

Il punteggio per la determinazione dell'ordine della graduatoria, escluse quelle del personale docente di ogni ordine e grado, è attribuito sulla base della Tabella di valutazione dei titoli dell'Allegato "C" della Legge Organica integrata dei seguenti elementi:

a) stato di non occupazione: punteggio doppio rispetto alla valutazione dei titoli di servizio, frazionato in dodicesimi.

Il punteggio maturato per lo stato di non occupazione viene diminuito della medesima entità per ogni mese di servizio prestato anche in forma non continuativa, in tutte le graduatorie in cui il candidato è iscritto.

Lo stato di non occupazione da attestarsi dall'Ufficio del Personale e dall'Ufficio di Collocamento è valutato a partire dai quattro mesi precedenti l'entrata in vigore della presente Legge per coloro che erano già iscritti nelle graduatorie precedenti o dalla data di iscrizione nelle graduatorie precedenti o dalla data di iscrizione nelle graduatorie di cui alla presente Legge o dalla data di iscrizione nelle graduatorie dell'Ufficio di Collocamento;

b) criteri di spareggio: in caso di parità di punteggio di più candidati in una stessa graduatoria, la Commissione preposta alla formazione delle graduatorie deve ricorrere ai seguenti criteri di spareggio da utilizzarsi in via subordinata:

1) ha la precedenza l'aspirante nel cui nucleo familiare esistano più persone a carico;

2) ha la precedenza l'aspirante che per primo abbia conseguito il titolo di studio;

3) ha la precedenza l'aspirante che abbia conseguito il titolo di studio con miglior votazione;

4) ha la precedenza l'aspirante più anziano;

c) titolo di studio: il punteggio base per il titolo di studio è conferito al titolo di studio richiesto per le singole graduatorie.

I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere muniti della traduzione da parte delle Autorità diplomatiche o consolari dello Stato da cui sono stati rilasciati, nonché di una dichiarazione dalla quale risulti: a) il livello del corso di studio cui si riferisce il diploma nello Stato che ha rilasciato il

titolo; b) se è possibile, a quale titolo di studio corrisponda il diploma estero e a quali Istituti Superiori il medesimo titolo di studio consenta l'accesso negli Stati che riconoscono i titoli di studio sammarinesi.

La Segreteria di Stato per gli Affari Esteri è tenuta ad offrire all'aspirante la necessaria assistenza per l'espletamento di queste pratiche.

Le divergenze ed i dubbi sulla validità dei titoli ai fini delle graduatorie permanenti sono oggetto di riferimenti da parte dell'Ufficio Legale della Segreteria di Stato.

### **Art. 8**

Le graduatorie sono formate ed aggiornate quadrimestralmente secondo le norme di cui al presente Articolo da una Commissione composta dal Segretario di Stato per gli Affari Interni o da funzionario da lui delegato, dal Dirigente degli Uffici del lavoro o dal Collocatore e da un Rappresentante di ciascuna delle Confederazioni Sindacali legalmente riconosciute.

La pubblicazione delle graduatorie avviene il 10 giugno 1977 ad valvas palatii, presso il Tribunale Commissariale, presso la sede della Commissione di controllo preventivo di legittimità, presso l'Ufficio del Personale, presso l'Ufficio di Collocamento, presso le Giunte di Castello, presso le Organizzazioni Sindacali e presso le Associazioni di categoria.

Avverso la graduatoria è ammesso ricorso alla Commissione sopra indicata entro 10 giorni dalla data della pubblicazione della graduatoria medesima. Scaduto tale termine, la Commissione deve esaminare e decidere sui ricorsi nei dieci giorni successivi.

Il ricorso accolto determina l'aggiornamento delle graduatorie che vengono comunicate entro i successivi cinque giorni presso le sedi sopraindicate. Fino a tale termine opera la graduatoria precedente. Il non accoglimento del ricorso viene comunicato solo all'interessato.

Resta ferma in ogni caso la facoltà di ricorso al Consiglio dei XII.

Le graduatorie permanenti sono compilate su appositi moduli approvati dalla Commissione.

### **Art. 9**

Alle graduatorie possono essere iscritti tutti coloro che si trovano in stato di non occupazione.

Non possono essere iscritti pensionati, gli intestatari di licenza di qualsiasi tipo e coloro che esercitano attività professionale o svolgono attività autonoma.

Coloro che aspirano alla iscrizione nelle graduatorie vengono posti, a loro richiesta, in ciascuna graduatoria per la quale possiedono il titolo prescritto o titolo superiore, purchè pertinente e professionalmente necessario.

### **Art. 10**

Per essere iscritti nelle graduatorie permanenti gli aspiranti devono presentare domanda in cui siano precisate le graduatorie nelle quali chiedono di essere iscritti.

La domanda deve essere corredata dalla seguente certificazione:

- nascita da cui risulti un'età non inferiore agli anni 16;
- cittadinanza sammarinese;
- residenza effettiva in territorio sammarinese;
- stato di famiglia, da cui risulti il carico familiare;
- carichi pendenti;
- penale;
- titolo o titoli di studio con relativa votazione;
- sana costituzione fisica, da cui risulti anche la compatibilità con l'attività da svolgere (attestato dall'Ufficio di Igiene sulla base della documentazione in possesso dell'I.S.S.);
- non esercizio di attività professionale od autonoma, da dichiararsi dall'interessato sotto la sua personale responsabilità;
- eventuali titoli di servizio e quant'altro possa costituire elemento di valutazione in relazione al posto da ricoprire.

La domanda e le certificazioni sono esenti da bollo.

#### **Art. 11**

Coloro che sono temporaneamente occupati con contratto di lavoro a termine oppure in sostituzioni od incarichi vengono sospesi dalle graduatorie cui sono iscritti, per tutta la durata del rapporto di lavoro.

Al momento del ripristino dello stato di non occupazione l'aspirante viene inserito nell'ordine di graduatoria che gli compete.

#### **Art. 12**

Nell'ambito delle graduatorie di cui all'Art. 5, l'incarico o la supplenza è attribuito al candidato che presentando i titoli di studio, professionali e qualifiche stabiliti dall'Allegato A della Legge Organica, abbia maturato il maggior punteggio nella graduatoria pertinente.

**12;15**

#### **Art. 9**

L'attribuzione di incarico o supplenza si effettua attraverso il modulo di cui all'Art. 16.

Il punteggio di graduatoria è calcolato secondo i criteri di cui all'Art. 7.

**09;15**

**A9**

**Art. 13**

Coloro che senza giustificato motivo rifiutano un incarico od una sostituzione sono considerati all'ultimo posto della graduatoria pertinente fino all'aggiornamento della graduatoria medesima. Per il periodo di supplenza o di incarico rifiutati non maturano il punteggio per lo stato di non occupazione.

**09;15**

**A9**

**Art. 14**

La supplenza o l'incarico alle dipendenze della Pubblica Amministrazione possono essere interrotti qualora al supplente o all'incaricato si presenti la possibilità di una occupazione a tempo indeterminato nei settori privati o sia dichiarato vincitore di concorso a termini della Legge 22 dicembre 1972 n. 41 e successive modifiche o integrazioni.

La cancellazione dalla graduatoria è fatta dalla Commissione dopo che il lavoratore assunto a tempo indeterminato nei settori privati o a termini della Legge Organica abbia superato positivamente il periodo di prova.

L'eventuale cumulo di valutazioni negative sul servizio prestato dall'incaricato o supplente da parte di Capi Ufficio e le controdeduzioni dell'interessato sono considerati dalla Commissione Consultiva ai fini della permanenza nella graduatoria pertinente.

**09;15**

**A9**

**Art. 15**

Gli iscritti alle graduatorie permanenti devono essere interpellati almeno tre giorni prima per gli eventuali incarichi o sostituzioni mediante l'invio di un modulo. Il modulo deve essere restituito all'Ufficio competente entro 24 ore dal suo ricevimento, debitamente sottoscritto sia in caso di accettazione sia in caso di non accettazione.

La mancata risposta equivale a non accettazione.

Nel modulo devono essere indicati il dipendente da sostituire, l'Ufficio presso il quale è occupato, la qualifica del posto da ricoprire ed il relativo parametro, il titolo di studio o professionale richiesto, la durata prevedibile della sostituzione o dell'incarico.

**09;15**

**A9**

**Art. 16**

Nel caso di sostituzioni urgenti, il Funzionario preposto alla gestione delle graduatorie compila il modulo sulla base di comunicazione telefonica al primo iscritto nella graduatoria pertinente, annotando l'ora della comunicazione ed il suo esito.

In questo caso non si applica il disposto dell'art. 13.

**09;15**

**A9**

**Art. 17**

L'incaricato od il supplente è soggetto ai doveri stabiliti dalla Legge Organica; ha diritto al trattamento normativo previsto dalla medesima, proporzionalmente al periodo di lavoro prestato.

Nel caso di malattia, gravidanza e puerperio il trattamento di cui agli Artt. 39 e 42 della vigente Legge Organica si applica fino alla concorrenza del periodo di incarico o di supplenza.

Per quando concerne l'applicazione dell'Art. 38 della Legge Organica, il beneficio di cui alla lettera a) viene maturato nel caso di supplenze superiori a 15 giorni lavorativi; quello di cui alla lettera b) viene riconosciuto in ogni caso; quello di cui alla lettera d) è frazionabile in base al servizio con un minimo di tre giorni.

Si applicano altresì le disposizioni del 3° capoverso dell'Art. 38 della citata Legge Organica e, proporzionalmente al servizio prestato, quelle del 2° capoverso dello stesso Articolo.

**09;15**

**A9**

**Art. 18**

Il trattamento economico, esclusi gli aumenti periodici, è determinato dal parametro dell'Allegato A della Legge Organica per il posto da ricoprire.

**09;15**

**A9**

**Art. 19**

Gli incaricati e supplenti, una volta cessati i motivi che hanno determinato l'assunzione temporanea, debbono lasciare il servizio.

**09;15**

**A9**

**Art. 20**

I responsabili dei Servizi che non interrompono l'attività nei giorni festivi possono conferire, in caso di comprovata necessità ed urgenza, supplenze, attingendo dalle graduatorie pertinenti, secondo l'ordine della graduatoria, loro comunicate dall'Ufficio del Personale.

Gli stessi responsabili sono tenuti a dare comunicazione dell'eventuale conferimento di supplenze all'Ufficio del Personale entro il primo giorno non festivo.

L'Ufficio del Personale a sua volta ne dà immediata comunicazione all'Ufficio di Collocamento.

**09;15**

**A9**

**Art. 21**

Le graduatorie permanenti sono gestite dall'Ufficio di Collocamento. Le graduatorie degli insegnanti di ogni ordine e grado continuano ad essere gestite secondo la normativa concordata con le Organizzazioni Sindacali fino all'approvazione dell'apposita normativa.

Le richieste di supplenze o di incarichi alle dipendenze della Pubblica Amministrazione devono pervenire all'Ufficio di Collocamento esclusivamente attraverso l'Ufficio del Personale.

**09;15**

**A9**

**Art. 22**

La presente Legge costituisce parte della regolamentazione del collocamento previsto dalla Legge sul lavoro 7 febbraio 1961 n. 7.

Fino a tale regolamentazione gli Uffici del Lavoro adottano, in quanto compatibili, le norme della presente Legge.

**09;15**

**A9**

**Art. 23**

Fatto salvo quanto previsto dalla Legge 23 dicembre 1976 n. 78; gli incarichi e le supplenze conferiti dopo la sua entrata in vigore restano validi fino alla pubblicazione delle graduatorie di cui all'art. 8.

Gli eventuali incarichi a tempo determinato e le supplenze con termine posteriore al 10 giugno 1977 restano validi fino alla loro scadenza e comunque non oltre il 10 ottobre 1977.

Gli incarichi ordinari e le supplenze conferite nei vari ordini di scuola sulla base delle graduatorie formate dalla specifica normativa concordata con le Organizzazioni Sindacali restano validi fino all'applicazione della normativa di cui all'Art. 5.

Sono ratificate le attribuzioni di incarichi e supplenze che verranno conferite alle dipendenze della Pubblica Amministrazione, entro e non oltre il 10 giugno 1977, sulla base delle graduatorie esistenti.

Tali incarichi e supplenze devono uniformarsi alle norme dei precedenti Artt. 2 e 3.

Sono ratificati gli incarichi e supplenze conferiti prima dell'entrata in vigore della presente Legge.

**09;15**

**A9**

**Art. 24**

La presente Legge entra in vigore il giorno della sua legale pubblicazione.

**Data dalla Nostra Residenza, addì 5 maggio 1977-1676 d.F.R.**

I CAPITANI REGGENTI

Albero Lonfernini - Antonio Lazzaro Volpinari

IL SEGRETARIO DI STATO

PER GLI AFFARI INTERNI

Clara Boscaglia