



# REPUBBLICA DI SAN MARINO

**DECRETO DELEGATO 15 luglio 2021 n.132**

**Noi Capitani Reggenti  
la Serenissima Repubblica di San Marino**

*Visto l'articolo 63 della Legge 5 dicembre 2011 n.188;*

*Visto l'articolo 79 della Legge 23 dicembre 2020 n.223;*

*Vista la deliberazione del Congresso di Stato n.5 adottata nella seduta del 28 giugno 2021;*

*Visti l'articolo 5, comma 3, della Legge Costituzionale n. 185/2005 e gli articoli 8 e 10, comma 2, della Legge Qualificata n.186/2005;*

*Promulghiamo e mandiamo a pubblicare il seguente decreto delegato:*

## **SECONDO FABBISOGNO GENERALE DEL SETTORE PUBBLICO ALLARGATO**

### **Art. 1**

*(Finalità e ambito di applicazione)*

1. Il presente decreto delegato definisce il secondo fabbisogno previsto dall'articolo 63, comma 1 della Legge 5 dicembre 2011 n.188 con riferimento al Settore Pubblico Allargato ad esclusione dell'Istituto per la Sicurezza Sociale (ISS).
2. Il presente fabbisogno è definito con riferimento ai profili di ruolo (PDR) istituiti con Decreto Delegato 23 gennaio 2015 n.3 e successive modifiche e disciplina i procedimenti di assegnazione conseguenti all'entrata in vigore del fabbisogno medesimo.

### **Art. 2**

*(Definizioni)*

1. Ai fini del presente decreto delegato, le sotto indicate espressioni assumono i seguenti significati:
  - a) "Amministrazione", "Settore Pubblico Allargato", "Pubblica Amministrazione o PA", "Enti": i significati rispettivamente indicati dall'articolo 3, comma 1 della Legge n.188/2011;
  - b) "Unità Organizzative (UO)": gli uffici di cui all'articolo 6 della Legge 31 luglio 2009 n.105 descritti nell'Allegato A alla Legge n.188/2011;
  - c) "Dipartimento": l'aggregazione di UO definita dall'articolo 8 della Legge n.105/2009;
  - d) "articolazione organizzativa (AO)": l'intera Azienda Autonoma di Stato e l'intero Ente Pubblico del Settore Pubblico Allargato, fatto salvo quanto previsto per l'Istituto per la Sicurezza Sociale dalla pertinente normativa;

- e) “anzianità di servizio specifica”: l’anzianità di servizio maturata presso la specifica UO, lo specifico Dipartimento, l’Azienda Autonoma di Stato o l’Ente Pubblico presso cui il dipendente presta la propria opera alla data di entrata in vigore del presente decreto delegato in forza di provvedimenti di inquadramento o di assegnazione o di incarico o di distacco. I dipendenti del Settore Pubblico Allargato in distacco sindacale, in distacco politico o amministrativo presso le Segreterie di Stato ed i Direttori di Dipartimento si considerano come se fossero permasi in servizio presso l’ultima UO, Dipartimento, Azienda Autonoma di Stato, Ente Pubblico di assegnazione precedentemente al predetto distacco;
- f) “soprannumerario”: il dipendente di ruolo la cui qualifica sia collegata, sulla base della tabella delle corrispondenze di cui all’Allegato B al Decreto Delegato n.3/2015, ad un PDR previsto dal fabbisogno del Settore Pubblico Allargato in numero inferiore rispetto al numero di dipendenti di ruolo aventi qualifica collegata al medesimo PDR nonché il dipendente incaricato a tempo indeterminato inquadrato in un PDR previsto dal fabbisogno del Settore Pubblico Allargato in numero inferiore rispetto al numero di dipendenti inquadrati nel medesimo PDR. Non si considera soprannumerario il dipendente di ruolo con qualifica collegata ai PDR di EDUCAT, EDUINS, INSELE, INSMED e di INSSEC2, disciplinati dall’Allegato A al Decreto Delegato n.3/2015, che, pur non essendo assegnato su PDR previsto rispettivamente dai Capo I, Sezione I, Capi II, III, IV, V e VI del Titolo VI dell’Allegato B al presente decreto delegato, possa essere assegnato:
- 1) per i PDR di EDUINS, INSELE, INSMED e INSSEC2, su posizione di insegnamento a orario completo o parziale prevista dal Piano Generale delle Cattedre di cui all’articolo 15 della Legge 17 luglio 1979 n.41 e dal Piano annuale di intervento del Centro di Formazione Professionale di cui all’articolo 17 della Legge 13 febbraio 1980 n.10;
  - 2) per il PDR di EDUCAT su posizione di educatore a orario completo o parziale prevista dal piano organizzativo redatto annualmente dalla Direzione dell’UO Servizi Socio Educativi per la Prima Infanzia e dell’UO Scuola dell’Infanzia.

### **Art.3**

#### *(Struttura del fabbisogno del Settore Pubblico Allargato)*

1. Il fabbisogno del Settore Pubblico Allargato è definito negli allegati al presente decreto delegato di seguito identificati:
  - a) Allegato A: gerarchia fra i PDR;
  - b) Allegato B: fabbisogno della Pubblica Amministrazione il cui Titolo VI, Capo I, Sezione II detta disposizioni relative all’Istituto Musicale Sammarinese (IMS);
  - c) Allegato C: fabbisogno dell’AASLP;
  - d) Allegato D: fabbisogno dell’AASS;
  - e) Allegato E: fabbisogno dell’AACNM, definito tenendo conto delle disposizioni di cui agli articoli 7-bis, 7-ter, 7-quater e 7-quinquies della Legge 29 luglio 2014 n.125, come modificata dal Decreto Delegato 13 novembre 2020 n.201;
  - f) Allegato F: fabbisogno del CONS;
  - g) Allegato G: fabbisogno del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario dell’UNIRSM di cui all’articolo 22, comma 3, lettera d) della Legge 25 aprile 2014 n.67. Le modifiche al predetto fabbisogno sono effettuate secondo quanto previsto dall’articolo 22 della Legge n.67/2014;
  - h) Allegato H: ricognizione, alla data di entrata in vigore del presente decreto delegato, dei PDR coperti da personale con rapporto di lavoro pubblico, ivi compreso il personale a contratto privatistico (CPV) e con rapporti di lavoro a tempo determinato ed indeterminato, in servizio presso Poste San Marino S.p.A..
2. Il fabbisogno del Corpo di Polizia Civile, ivi compreso quello del Nucleo Antifrode di cui al Titolo V della Legge 23 luglio 2010 n.129 e successive modifiche, è definito dal Decreto Delegato 25 febbraio 2019 n.34.

3. Le disposizioni contenute nel presente decreto delegato hanno efficacia, fatto salvo quanto previsto al comma 4, per il periodo di validità del presente secondo fabbisogno del Settore Pubblico Allargato.

4. Le previsioni di cui agli Allegati al presente decreto delegato sono oggetto di revisione contestualmente ad interventi di modifica della struttura di Dipartimenti ed UO della Pubblica Amministrazione e delle Aziende Autonome di Stato ed Enti Pubblici nonché di progetti di esternalizzazione od internalizzazione di attività. In particolare, saranno riviste le previsioni relative:

- a) al Dipartimento Finanze e Bilancio, allo scopo di allinearne il fabbisogno sia alle modifiche che saranno introdotte dalla riforma dell'ordinamento contabile dello Stato sia all'esigenza di attivazione dell'attività di gestione del debito pubblico;
- b) al Dipartimento Economia, a seguito della riorganizzazione della struttura e della riforma della normativa di settore;
- c) al Dipartimento Istruzione, a seguito dell'entrata in vigore delle nuove norme sul reclutamento del personale docente. Sino alla predetta revisione normativa, la copertura temporanea dei PDR relativi al personale docente avviene con riferimento al Piano Generale delle Cattedre di cui all'articolo 15 della Legge n.41/1979 e dal Piano annuale di intervento del Centro di Formazione Professionale di cui all'articolo 17 della Legge n.10/1980;
- d) ai Dipartimenti della Pubblica Amministrazione, contestualmente all'approvazione delle norme sull'organizzazione delle Segreterie di Stato di cui all'articolo 12 della Legge n.188/2011.

#### **Art. 4**

*(Modalità per l'assegnazione del personale di ruolo e incaricato a tempo indeterminato)*

1. L'assegnazione del personale di ruolo e incaricato a tempo indeterminato su PDR previsti dal presente secondo fabbisogno del Settore Pubblico Allargato è effettuata verificando, in primo luogo, la possibilità di assegnare il dipendente sul PDR di inquadramento o, per i dipendenti di ruolo, sul PDR collegato alla propria qualifica sulla base della tabella delle corrispondenze di cui all'Allegato B al Decreto Delegato n.3/2015 e successive modifiche, nell'ambito della UO, Dipartimento od AO presso il quale il dipendente è in servizio.

2. La Commissione di cui all'articolo 6, comma 2, su proposta della DGFP, può, in sede di approvazione degli schemi indicati al medesimo articolo 6 variare, a parità di grado di PDR, il PDR collegato a qualifica posseduta dal dipendente, qualora le mansioni effettivamente svolte dal dipendente risultano maggiormente congruenti con quelle riconducibili a diverso profilo rispetto a quello risultante dall'applicazione della tabella delle corrispondenze di cui all'Allegato B al Decreto Delegato n.3/2015. Tale variazione è subordinata al consenso del dipendente interessato.

3. Qualora siano presenti nella UO, Dipartimento o AO un numero inferiore di PDR rispetto ai predetti dipendenti, l'assegnazione avviene secondo l'ordine di anzianità di servizio specifica.

4. I dipendenti per i quali non sia possibile procedere all'assegnazione secondo quanto previsto dai commi 1, 2 e 3 sono inseriti in lista dei soprannumerari e permangono in servizio presso la medesima UO, Dipartimento o AO sino alla loro riassegnazione.

5. In relazione ai dipendenti iscritti nella lista dei soprannumerari del Settore Pubblico Allargato sono attivati specifici percorsi di formazione e riqualificazione professionale funzionali alla riassegnazione dei dipendenti medesimi su PDR di pari grado rispetto a quello collegato alla propria qualifica.

6. Le modalità di strutturazione della lista dei soprannumerari e le modalità di gestione dei dipendenti inseriti in tale lista sono definiti tramite la revisione del Decreto Delegato 28 giugno 2018 n.78 nell'ambito della quale verrà, altresì, ridefinito l'istituto della mobilità regolato dal Capo VII del medesimo decreto delegato, allo scopo di allinearli alle norme di cui agli articoli 18, comma 5, lettera g), 19, comma 2, lettera h2), 24, comma 4, lettera e), 30, comma 2, lettera a), 64, comma 2, 66, commi 1, 2 e 3 della Legge n.188/2011.

7. La ridefinizione dell'istituto della mobilità avverrà in ossequio ai principi stabiliti dall'articolo 40, commi primo e secondo della Legge 20 dicembre 2002 n.112 secondo il quale al rapporto d'impiego, costituito fra il dipendente e lo Stato, non consegue alcuna assegnazione definitiva ed immodificabile del dipendente stesso a specifica UO, Dipartimento od AO e secondo cui il dipendente è chiamato a ricoprire i posti per i quali si determini la necessità nell'ambito della qualifica e del profilo di ruolo corrispondente alla propria assunzione.

#### **Art. 5**

*(Modalità per l'assegnazione del personale titolare di incarico a tempo determinato o di sostituzione)*

1. Il personale titolare di incarico o sostituzione, sia esterni che interni, secondo la definizione dettata dall'articolo 2, comma 2, lettere a) e b) del Decreto Delegato n.78/2018, permane in servizio sul PDR oggetto di incarico o sostituzione, presso l'UO, Dipartimento od AO presso il quale il dipendente presta la propria opera alla data di entrata in vigore del presente decreto delegato, salvo che la posizione temporaneamente ricoperta non sia più prevista dal fabbisogno di cui agli Allegati indicati all'articolo 3; in tale ultimo caso, l'incarico e la sostituzione cessano dal trentesimo giorno successivo alla data di ratifica del presente decreto delegato.

2. Qualora il PDR temporaneamente coperto tramite incarico o sostituzione sia confermato dagli Allegati indicati all'articolo 3, l'incarico e la sostituzione perdurano sino:

a) nel caso di incarico, alla copertura definitiva del PDR che dovrà avvenire entro un anno dalla definizione dell'aggiornamento del provvedimento generale di assegnazione (PGA) di cui al seguente articolo 6;

b) nel caso di sostituzione, sino al rientro del titolare, da intendersi quale dipendente assegnato sul PDR alla data di entrata in vigore del presente decreto delegato in forza degli schemi di assegnazione e successive variazioni di cui all'articolo 3 del Decreto Delegato 18 dicembre 2017 n.141, come aggiornati a mente del seguente articolo 6. Le sostituzioni non possono superare il termine di efficacia del presente secondo fabbisogno generale.

3. La proroga degli incarichi e sostituzioni conseguente a quanto stabilito al comma 2 discende direttamente dalle previsioni del predetto comma, senza necessità di adottare ulteriori provvedimenti amministrativi.

4. I dipendenti incaricati o sostituiti internamente su PDR diverso da quello di appartenenza, conservano, altresì, la titolarità dell'assegnazione risultante dagli schemi di assegnazione e successive variazioni di cui all'articolo 3 del Decreto Delegato 18 dicembre 2017 n.141, come aggiornati a mente del seguente articolo 6.

#### **Art. 6**

*(Aggiornamento del Provvedimento Generale di Assegnazione - PGA)*

1. La DGFP predispose l'aggiornamento del Provvedimento Generale di Assegnazione (PGA) di cui agli schemi di assegnazione e successive variazioni previsti dall'articolo 3 del Decreto Delegato 18 dicembre 2017 n.141, secondo quanto stabilito dagli Allegati al presente decreto delegato nonché dai superiori articoli 4 e 5.

2. Il provvedimento di cui al comma 1 è adottato, entro 30 giorni dalla sua definizione, da apposita commissione nominata dal Congresso di Stato, formata da un rappresentante designato da ciascuna Organizzazione Sindacale e da un numero pari di rappresentanti del Settore Pubblico Allargato ed è pubblicato nell'albo di Palazzo Pubblico, pubblicizzato sul sito della DGFP ed inviato alle UO e Dipartimenti della PA, agli Enti nonché alle Organizzazioni Sindacali. Le UO, i Dipartimenti e gli Enti provvedono alla pubblicazione del provvedimento sui rispettivi albi.

3. Avverso al predetto provvedimento, il dipendente interessato ha facoltà di presentare ricorso giurisdizionale ai sensi della Legge 28 giugno 1989 n.68 e successive modifiche. I termini per interporre eventuale ricorso decorrono dalla data di pubblicazione del provvedimento con le modalità indicate al comma 2.

4. In caso di accoglimento del ricorso giurisdizionale, la commissione provvede ad emendare il PGA in conformità alla sentenza definitiva.

#### **Art.7**

*(Proroga incarichi, sostituzioni e assegnazioni presso Poste San Marino S.p.a. e rinvio all'articolo 79 della Legge n.223/2020)*

1. Le sostituzioni, gli incarichi e le assegnazioni di diritto pubblico vigenti in Poste San Marino S.p.A. ed aventi scadenza al 30 giugno 2021, sono rinnovati senza soluzione di continuità in favore dei medesimi dipendenti sino al 31 dicembre 2021, salvo che prima di tale termine intervengano differenti determinazioni assunte con provvedimenti normativi di rango primario. Sono fatti salvi la rinuncia del dipendente all'incarico o sostituzione, il mancato superamento del periodo di prova e, per le sostituzioni, il rientro del titolare.

2. La proroga di cui al comma 1 consegue direttamente dalle previsioni del predetto comma, senza necessità di adottare ulteriori provvedimenti amministrativi.

3. In relazione alle sostituzioni, incarichi ed assegnazioni di diritto pubblico nonché ai contratti vigenti nel Settore Pubblico Allargato continua ad applicarsi sino alla ratifica del presente decreto delegato ed alla conseguente acquisizione di efficacia delle disposizioni dettate dall'articolo 5, quanto previsto dall'articolo 79, commi 2 e 4 della Legge 23 dicembre 2020 n.223. Le disposizioni di cui al precitato articolo 79, commi 2 e 4 della Legge n.223/2020 si applicano, altresì, alle sostituzioni, incarichi, assegnazioni e contratti attivati a decorrere dall'1 gennaio 2021.

#### **Art.8**

*(Norme finali e abrogazioni)*

1. Il presente secondo fabbisogno del Settore Pubblico Allargato, considerata la prossima definizione di interventi di revisione della struttura di Dipartimenti della Pubblica Amministrazione, potrà essere oggetto di revisione anche prima del termine di cui all'articolo 63, comma 2 della Legge n.188/2011.

2. La DGFP ha facoltà di modificare, in via definitiva, le previsioni degli allegati al presente decreto delegato relativamente a PDR di Operatore Amministrativo (OPAMMI) trasformando il suddetto profilo in quello di Addetto Amministrativo - Segreteria (ADAMSE) allorquando le mansioni da effettuarsi nella specifica UO od AO interessata risultino maggiormente coerenti con il PDR di ADAMSE. Tale trasformazione definitiva è effettuabile con riferimento a PDR definitivamente vacanti non coperti temporaneamente ed osservando le medesime forme e procedura di cui all'articolo 63, comma 4 della Legge n.188/2011.

3. Sono abrogate le norme in contrasto con il presente decreto delegato e, in particolare:

a) l'Allegato A alla Legge 17 settembre 1993 n.106 ed ogni successiva modifica ed integrazione, ad esclusione di:

1) prescrizioni relative ai posti di Tutor e di Formatore dettate dal Titolo VII, Capitolo V;

2) prescrizioni relative al corpo docente del Dipartimento Istruzione e Cultura dettate dal Titolo IX e dalle successive norme attuative;

b) ogni altra dotazione organica istituita successivamente all'entrata in vigore della predetta Legge n.106/1993;

c) il Decreto Delegato 24 maggio 2016 n.67, ad esclusione del suo articolo 4 relativo all'inquadramento e trattamento normativo e retributivo del personale del Contratto

Privatistico già incaricato a tempo indeterminato alla data di entrata in vigore del predetto Decreto Delegato n.67/2016 ed incaricato a tempo indeterminato a mente del Decreto Delegato 26 febbraio 2016 n.23;

d) gli articoli 4 e 5 del Decreto Delegato 18 dicembre 2017 n.141;

e) l'articolo 2 del Decreto Delegato 25 febbraio 2019 n.35.

4. Le norme e previsioni di cui al presente decreto delegato, ad esclusione delle disposizioni di cui all'articolo 7 e di cui al Titolo VI, Capi III, IV, V e VI dell'Allegato B la cui applicazione decorre dall'1 luglio 2021, sono applicate a seguito della sua ratifica.

*Dato dalla Nostra Residenza, addì 15 luglio 2021/1720 d.F.R.*

I CAPITANI REGGENTI  
*Gian Carlo Venturini – Marco Nicolini*

IL SEGRETARIO DI STATO  
PER GLI AFFARI INTERNI  
*Elena Tonnini*

Allegato "A" al Decreto Delegato 15 luglio 2021 n.132

**ALLEGATO A**  
**GERARCHIA DEI PROFILI DI RUOLO (PDR)**

### **Art. 1**

1. La gerarchia fra i profili di ruolo (PDR) del Settore Pubblico Allargato è stabilita dai gradi.
2. Nei gradi previsti all'articolo 2 sono raggruppati i PDR aventi pari valore gerarchico.

### **Art. 2**

1. Sono previsti nove gradi, di seguito riportati in ordine crescente:

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>GRADO I</b>    | <b>Ausiliario (AUS)</b>  |
| <b>GRADO II</b>   | <b>Ausiliario di Base (AUSBA)</b>  |
| <b>GRADO III</b>  | <b>Ausiliario di Servizio (AUSSERV)</b><br><b>Ausiliario Tecnico (AUSTEC)</b>  |
| <b>GRADO IV</b>   | <b>Addetto Amministrativo-Segreteria (ADAMSE)</b><br><b>Addetto Tecnico (ADETE)</b>  |
| <b>GRADO V</b>    | <b>Operatore Amministrativo (OPAMMI)</b><br><b>Operatore Tecnico (OPETE)</b><br><b>Operatore Servizi Istituzionali (OPSI)</b><br><b>Guardia Ecologica (GUAECO)</b><br><b>Operatore socio-sanitario (OSS)</b>   |
| <b>GRADO VI</b>   | <b>Operatore Specializzato Amministrativo (OPSPAMMI)</b><br><b>Operatore Specializzato Contabile (OPSPCONT)</b><br><b>Operatore Specializzato Tecnico (OPSPTEC)</b><br><b>Operatore Specializzato Servizi Culturali e Turistici (OPSCUTU)</b><br><b>Ufficiale Giudiziario (UFFGIUD)</b>  |
| <b>GRADO VII</b>  | <b>Collaboratore Amministrativo (COLLAMMI)</b><br><b>Collaboratore Contabile (COLLCONT)</b><br><b>Collaboratore Tecnico (COLLTEC)</b><br><b>Ispettore Tecnico Amministrativo (ISPTECAMMI)</b><br><b>Attuario (ATT)</b><br><b>Educatore nei servizi per la prima infanzia (EDUCAT)</b><br><b>Educatore con funzioni organizzative nei servizi per la prima infanzia (EDUCATORG)</b> |
| <b>GRADO VIII</b> | <b>Esperto Amministrativo (ESPAMMI)</b><br><b>Esperto Contabile (ESPCONT)</b><br><b>Esperto Tecnico (ESPTEC)</b><br><b>Educatore-Insegnante nella scuola dell'infanzia (EDUINS) - I dipendenti di ruolo in qualifica collegata, sulla base della tabella delle corrispondenze di cui all'Allegato B al</b>   |

Decreto Delegato n.3/2015, al PDR di EDUINS mantengono l'ordine gerarchico conseguente al livello stabilito per il posto di ruolo dalla Legge 17 settembre 1993 n.106.

**Insegnante nella scuola elementare (INSELE)**

**Insegnante con funzioni organizzative nella scuola dell'infanzia o nella scuola elementare (INSPRIORG)**

**GRADO IX**

**Responsabile di Unità Operativa (RESUNIOP)**

**Esperto in attività Professionale (ESPATPROF)**

**Avvocato dello Stato (AVVSTA)**

**Cancelliere (CANC)**

**Insegnante nella scuola media inferiore (INSMED)**

**Insegnante nelle scuole secondarie di 2° grado (INSSEC2)**

**Insegnante con funzioni organizzative nella scuola media inferiore o nelle scuole secondarie di 2° grado (INSSECORG)**

**Esperto in sistemi di istruzione (ESPSISIST)**

Allegato "B" al Decreto Delegato 15 luglio 2021 n.132

**ALLEGATO B**  
**FABBISOGNO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

**TITOLO I**  
**DIPARTIMENTO AFFARI ESTERI**

**CAPO I**  
**FABBISOGNO E DISPOSIZIONI RELATIVE AL DIPARTIMENTO AFFARI ESTERI**

**Art.1**

1. Il personale assegnato al Dipartimento sui profili di ruolo (PDR) sotto indicati è attribuito, a mente dell'articolo 21, comma 3, lettere a) e b) della Legge 31 luglio 2009 n.105, in parte al Dipartimento per le funzioni proprie dello stesso ed in parte alle singole Unità Organizzative (UO) del Dipartimento medesimo, sulla base di provvedimento del Direttore di Dipartimento. Il fabbisogno del Dipartimento prevede i seguenti PDR:

| <b>Nr.</b> | <b>Profili di Ruolo (PDR)</b>  |
|------------|--|
| <b>3</b>   | <b>Ausiliario di Base (AUSBA)</b>  |
| <b>3</b>   | <b>Operatore Amministrativo (OPAMMI)</b>   |
| <b>5</b>   | <b>Operatore Specializzato Amministrativo (OPSPAMMI)</b>                           |
| <b>1</b>   | <b>Operatore Specializzato Contabile (OPSPCONT)</b>                                |
| <b>1</b>   | <b>Collaboratore Amministrativo (COLLAMMI)</b>                                     |
| <b>1</b>   | <b>Collaboratore Contabile (COLLCONT)</b>  |
| <b>7</b>   | <b>Esperto Amministrativo (ESPAMMI)</b>  |
| <b>6</b>   | <b>Esperto Tecnico (ESPTEC) - Disposizioni particolari: n.1 PDR ad esaurimento</b> |

**TITOLO II**  
**DIPARTIMENTO AFFARI ISTITUZIONALI E GIUSTIZIA**

**CAPO I**  
**FABBISOGNO E DISPOSIZIONI RELATIVE AL DIPARTIMENTO AFFARI ISTITUZIONALI E GIUSTIZIA**

**Art.2**

1. Il personale assegnato al Dipartimento Affari Istituzionali e Giustizia sui PDR di cui al presente Capo I è attribuito, a mente dell'articolo 21, comma 3, lettere a) e b) della Legge 31 luglio 2009 n.105, in parte al Dipartimento per le funzioni proprie dello stesso (Sezione I), in parte alle singole UO (Sezioni II, III, IV, V, VI).
2. L'attribuzione del personale dipartimentale al Dipartimento ed alle singole UO del Dipartimento così come definita dalle pertinenti Sezioni del presente Capo I, è modificabile con provvedimento del Direttore di Dipartimento.
3. Il personale che ricopre il PDR di COLLCONT nel Dipartimento, svolge, su provvedimento del Direttore di Dipartimento, le mansioni di gestione amministrativo-contabile anche con riferimento a capitoli di pertinenza delle UO afferenti al Dipartimento medesimo.

**SEZIONE I**  
**PERSONALE ATTRIBUITO AL DIPARTIMENTO**

**Art.3**

1. Il personale dipartimentale attribuito al Dipartimento ai sensi dell'articolo 2 è relativo ai seguenti PDR:

| <b>Nr.</b> | <b>Profili di Ruolo (PDR)</b>                       |
|------------|---|
| <b>1</b>   | <b>Addetto Amministrativo - Segreteria (ADAMSE)</b> |
| <b>1</b>   | <b>Collaboratore Contabile (COLLCONT)</b>           |

## SEZIONE II

PERSONALE DEL DIPARTIMENTO ATTRIBUITO ALLA UO UFFICIO SEGRETERIA ISTITUZIONALE

### Art.4

1. Il personale dipartimentale attribuito alla UO ai sensi dell'articolo 2 è relativo ai seguenti PDR:

| <u>Nr.</u> | <u>Profili di Ruolo (PDR)</u>   |
|------------|---|
| 3          | <b>Ausiliario Tecnico (AUSTEC)</b>  |
| 4          | <b>Operatore Amministrativo (OPAMMI)</b>  |
| 8          | <b>Operatore Servizi Istituzionali (OPSI)</b>   |
| 1          | <b>Operatore Specializzato Tecnico (OPSTEC) - Disposizioni particolari:</b> svolge le mansioni previste per il PDR di OPSI e la funzione di Coordinatore degli OPSI |
| 2          | <b>Operatore Specializzato Amministrativo (OPSPAMMI)</b>  |
| 1          | <b>Collaboratore Amministrativo (COLLAMMI)</b>  |
| 1          | <b>Collaboratore Tecnico (COLLTEC)</b>  |
| 5          | <b>Esperto Amministrativo (ESPAMMI)</b>   |
| 1          | <b>Esperto Tecnico (ESPTEC)</b>   |

## SEZIONE III

PERSONALE DEL DIPARTIMENTO ATTRIBUITO ALLA UO UFFICIO SEGRETERIA ESECUTIVA DEL CONGRESSO DI STATO

### Art.5

1. Il personale dipartimentale attribuito alla UO ai sensi dell'articolo 2 è relativo ai seguenti PDR:

| <u>Nr.</u> | <u>Profili di Ruolo (PDR)</u>                            |
|------------|--|
| 3          | <b>Operatore Amministrativo (OPAMMI)</b>                 |
| 1          | <b>Operatore Specializzato Amministrativo (OPSPAMMI)</b> |
| 1          | <b>Collaboratore Amministrativo (COLLAMMI)</b>           |
| 1          | <b>Esperto Amministrativo (ESPAMMI)</b>                  |

## SEZIONE IV

PERSONALE DEL DIPARTIMENTO ATTRIBUITO ALLA UO STATO CIVILE, SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALI

### Art.6

1. Il personale dipartimentale attribuito alla UO ai sensi dell'articolo 2 è relativo ai seguenti PDR:

| <u>Nr.</u> | <u>Profili di Ruolo (PDR)</u>                            |
|------------|--|
| 11         | <b>Ausiliario di Servizio (AUSERV)</b>                   |
| 1          | <b>Ausiliario Tecnico (AUSTEC)</b>                       |
| 1          | <b>Addetto Amministrativo - Segreteria (ADAMSE)</b>      |
| 3          | <b>Operatore Amministrativo (OPAMMI)</b>                 |
| 5          | <b>Operatore Specializzato Amministrativo (OPSPAMMI)</b> |
| 2          | <b>Collaboratore Amministrativo (COLLAMMI)</b>           |
| 1          | <b>Collaboratore Tecnico (COLLTEC)</b>                   |
| 3          | <b>Esperto Amministrativo (ESPAMMI)</b>                  |
| 1          | <b>Esperto Tecnico (ESPTEC)</b>                          |

**SEZIONE V**  
**PERSONALE DEL DIPARTIMENTO ATTRIBUITO ALLA UO AVVOCATURA DELLO STATO**

**Art.7**

1. Il personale dipartimentale attribuito alla UO ai sensi dell'articolo 2 è relativo ai seguenti PDR:

| <b>Nr.</b> | <b>Profili di Ruolo (PDR)</b>                            |
|------------|--|
| <b>2</b>   | <b>Operatore Amministrativo (OPAMMI)</b>                 |
| <b>1</b>   | <b>Operatore Specializzato Amministrativo (OPSPAMMI)</b> |
| <b>1</b>   | <b>Collaboratore Amministrativo (COLLAMMI)</b>           |
| <b>3</b>   | <b>Esperto Amministrativo (ESPAMMI)</b>                  |
| <b>1</b>   | <b>Responsabile di Unità Operativa (RESUNIOP)</b>        |

**SEZIONE VI**  
**PERSONALE DEL DIPARTIMENTO ATTRIBUITO ALLA UO UFFICI GIUDIZIARI TRIBUNALE**

**Art.8**

1. Il personale dipartimentale attribuito alla UO ai sensi dell'articolo 2 è relativo ai seguenti PDR:

| <b>Nr.</b> | <b>Profili di Ruolo (PDR)</b>                            |
|------------|--|
| <b>1</b>   | <b>Ausiliario di Base (AUSBA)</b>                        |
| <b>4</b>   | <b>Addetto Amministrativo - Segreteria (ADAMSE)</b>      |
| <b>18</b>  | <b>Operatore Amministrativo (OPAMMI)</b>                 |
| <b>7</b>   | <b>Operatore Specializzato Amministrativo (OPSPAMMI)</b> |
| <b>1</b>   | <b>Operatore Specializzato Contabile (OPSCONT)</b>       |

**CAPO II**  
**AVVOCATURA DELLO STATO**

**Art.9**

1. Il personale è assegnato all'UO sui profili di ruolo (PDR) sotto indicati a mente dell'articolo 21, comma 3, lettera c) della Legge 31 luglio 2009 n.105. Il fabbisogno dell'UO prevede i seguenti PDR:

| <b>Nr.</b> | <b>Profili di Ruolo (PDR)</b>   |
|------------|---|
| <b>7</b>   | <b>Avvocato dello Stato (AVVSTA) - Disposizioni particolari:</b> Un AVVSTA è assegnato al Dipartimento Territorio e Ambiente ai sensi dell'articolo 11, comma 2, lettera g), dell'Allegato A della Legge 5 dicembre 2011 n.188. |

**CAPO III**  
**UFFICI GIUDIZIARI TRIBUNALE**

**Art.10**

1. Il personale è assegnato all'UO sui profili di ruolo (PDR) sotto indicati a mente dell'articolo 21, comma 3, lettera c) della Legge 31 luglio 2009 n.105. Il fabbisogno dell'UO prevede i seguenti PDR:

| <b>Nr.</b> | <b>Profili di Ruolo (PDR)</b>          |
|------------|--|
| <b>9</b>   | <b>Ufficiale Giudiziario (UFFGIUD)</b> |
| <b>2</b>   | <b>Attuario (ATT)</b>                  |
| <b>4</b>   | <b>Cancelliere (CANC)</b>              |

**TITOLO III**  
**DIPARTIMENTO FINANZE E BILANCIO**

**CAPO I**  
**FABBISOGNO E DISPOSIZIONI RELATIVE AL DIPARTIMENTO FINANZE E BILANCIO**

**Art.11**

1. Il personale assegnato al Dipartimento Finanze e Bilancio sui PDR di cui al presente Capo I è attribuito, a mente dell'articolo 21, comma 3, lettere a) e b) della Legge 31 luglio 2009 n.105, in parte al Dipartimento per le funzioni proprie dello stesso (Sezione I), in parte alle singole UO (Sezioni II, III, IV, V, VI, VII).
2. L'attribuzione del personale dipartimentale al Dipartimento ed alle singole UO del Dipartimento così come definita dalle pertinenti Sezioni del presente Capo I, è modificabile con provvedimento del Direttore di Dipartimento.

**SEZIONE I**  
**PERSONALE ATTRIBUITO AL DIPARTIMENTO**

**Art.12**

1. Il personale dipartimentale attribuito al Dipartimento ai sensi dell'articolo 11 è relativo ai seguenti PDR:

| <b>Nr.</b> | <b><u>Profili di Ruolo (PDR)</u></b>                |
|------------|---|
| <b>2</b>   | <b>Operatore Amministrativo (OPAMMI)</b>            |
| <b>1</b>   | <b>Operatore Specializzato Contabile (OPSPCONT)</b> |
| <b>1</b>   | <b>Collaboratore Amministrativo (COLLAMMI)</b>      |
| <b>3</b>   | <b>Esperto Amministrativo (ESPAMMI)</b>             |

**SEZIONE II**  
**PERSONALE DEL DIPARTIMENTO ATTRIBUITO ALLA UO DIREZIONE DELLA FINANZA PUBBLICA**

**Art.13**

1. Il personale dipartimentale attribuito alla UO ai sensi dell'articolo 11 è relativo ai seguenti PDR:

| <b>Nr.</b> | <b><u>Profili di Ruolo (PDR)</u></b>                |
|------------|---|
| <b>1</b>   | <b>Addetto Amministrativo - Segreteria (ADAMSE)</b> |
| <b>2</b>   | <b>Operatore Amministrativo (OPAMMI)</b>            |
| <b>2</b>   | <b>Operatore Tecnico (OPETE)</b>                    |
| <b>3</b>   | <b>Operatore Specializzato Contabile (OPSCONT)</b>  |
| <b>3</b>   | <b>Collaboratore Contabile (COLLCONT)</b>           |
| <b>2</b>   | <b>Esperto Amministrativo (ESPAMMI)</b>             |
| <b>3</b>   | <b>Esperto Contabile (ESPCONT)</b>                  |
| <b>3</b>   | <b>Responsabile di Unità Operativa (RESUNIOP)</b>   |

**SEZIONE III**  
**PERSONALE DEL DIPARTIMENTO ATTRIBUITO ALLA UO CONTABILITA' DI STATO**

**Art.14**

1. Il personale dipartimentale attribuito alla UO ai sensi dell'articolo 11 è relativo ai seguenti PDR:

| <b>Nr.</b> | <b><u>Profili di Ruolo (PDR)</u></b> |
|------------|--------------------------------------|
|------------|--------------------------------------|

- 1 Operatore Amministrativo (OPAMMI)
- 1 Operatore Specializzato Amministrativo (OPSPAMMI)
- 1 Operatore Specializzato Contabile (OPSCONT)
- 3 Collaboratore Contabile (COLLCONT)
- 2 Esperto Amministrativo (ESPAMMI)
- 2 Responsabile di Unità Operativa (RESUNIOP) - Disposizioni particolari: i PDR sono ad esaurimento e saranno sostituiti con il PDR di ESPCONT

#### SEZIONE IV

PERSONALE DEL DIPARTIMENTO ATTRIBUITO ALLA UO UFFICIO TRIBUTARIO

#### Art.15

1. Il personale dipartimentale attribuito alla UO ai sensi dell'articolo 11 è relativo ai seguenti PDR:

| <u>Nr.</u> | <u>Profili di Ruolo (PDR)</u>                 |
|------------|---|
| 3          | Ausiliario di Servizio (AUSSERV)              |
| 3          | Addetto Amministrativo di Segreteria (ADAMSE) |
| 2          | Operatore Amministrativo (OPAMMI)             |
| 7          | Operatore Tecnico (OPETE)                     |
| 15         | Operatore Specializzato Contabile (OPSCONT)   |
| 24         | Collaboratore Contabile (COLLCONT)            |
| 1          | Collaboratore Tecnico (COLLTEC)               |
| 3          | Esperto Amministrativo (ESPAMMI)              |
| 7          | Esperto Contabile (ESPCONT)                   |
| 1          | Esperto Tecnico (ESPTEC)                      |
| 4          | Responsabile di Unità Operativa (RESUNIOP)    |

#### SEZIONE V

PERSONALE DEL DIPARTIMENTO ATTRIBUITO ALLA UO UFFICIO DEL REGISTRO  
E CONSERVATORIA

#### Art.16

1. Il personale dipartimentale attribuito alla UO ai sensi dell'articolo 11 è relativo ai seguenti PDR:

| <u>Nr.</u> | <u>Profili di Ruolo (PDR)</u>                     |
|------------|---|
| 3          | Addetto Amministrativo di Segreteria (ADAMSE)     |
| 5          | Operatore Amministrativo (OPAMMI)                 |
| 2          | Operatore Specializzato Amministrativo (OPSPAMMI) |
| 1          | Collaboratore Amministrativo (COLLAMMI)           |
| 2          | Collaboratore Contabile (COLLCONT)                |
| 5          | Esperto Amministrativo (ESPAMMI)                  |

#### SEZIONE VI

PERSONALE DEL DIPARTIMENTO ATTRIBUITO ALLA UO UFFICIO FILATELICO E NUMISMATICO

#### Art.17

1. Il personale dipartimentale attribuito alla UO ai sensi dell'articolo 11 è relativo ai seguenti PDR:

| <u>Nr.</u> | <u>Profili di Ruolo (PDR)</u>     |
|------------|-----------------------------------|
| 5          | Operatore Amministrativo (OPAMMI) |

|   |   |
|---|---|
| 4 | <b>Operatore Tecnico (OPETE)</b>  |
| 1 | <b>Operatore Specializzato Amministrativo (OPSPAMMI)</b>  |
| 3 | <b>Operatore Specializzato Tecnico (OPSTEC)</b>   |
| 1 | <b>Operatore Specializzato Servizi Culturali e Turistici (OPSCUTU)</b>  |
| 2 | <b>Collaboratore Amministrativo (COLLAMMI)</b>  |
| 1 | <b>Collaboratore Contabile (COLLCONT)</b>   |
| 1 | <b>Esperto Contabile (ESPCONT)</b>  |
| 1 | <b>Responsabile di Unità Operativa (RESUNIOP) - Disposizioni particolari: il PDR è ad esaurimento e sarà sostituito con il PDR di ESPCONT</b> |

#### SEZIONE VII

PERSONALE DEL DIPARTIMENTO ATTRIBUITO ALLA UO UFFICIO REGISTRO AUTOMEZZI E TRASPORTI

#### Art.18

1. Il personale dipartimentale attribuito alla UO ai sensi dell'articolo 11 è relativo ai seguenti PDR:

| <b>Nr.</b> | <b>Profili di Ruolo (PDR)</b>                            |
|------------|--|
| 1          | <b>Ausiliario di Base (AUSBA)</b>                        |
| 6          | <b>Operatore Amministrativo (OPAMMI)</b>                 |
| 3          | <b>Operatore Specializzato Amministrativo (OPSPAMMI)</b> |
| 2          | <b>Operatore Specializzato Tecnico (OPSTEC)</b>          |
| 1          | <b>Collaboratore Amministrativo (COLLAMMI)</b>           |
| 1          | <b>Collaboratore Contabile (COLLCONT)</b>                |
| 2          | <b>Collaboratore Tecnico (COLLTEC)</b>                   |
| 1          | <b>Esperto Amministrativo (ESPAMMI)</b>                  |
| 1          | <b>Esperto Tecnico (ESPTEC)</b>                          |

#### TITOLO IV

DIPARTIMENTO ECONOMIA

#### CAPO I

FABBISOGNO E DISPOSIZIONI RELATIVE AL DIPARTIMENTO ECONOMIA

#### Art.19

1. Il personale assegnato al Dipartimento Economia sui PDR di cui al presente Capo I è attribuito, a mente dell'articolo 21, comma 3, lettere a) e b) della Legge 31 luglio 2009 n.105, in parte al Dipartimento per le funzioni proprie dello stesso (Sezione I), in parte alle singole UO (Sezioni II, III, IV, V).

2. L'attribuzione del personale dipartimentale al Dipartimento ed alle singole UO del Dipartimento così come definita dalle pertinenti Sezioni del presente Capo I, è modificabile con provvedimento del Direttore di Dipartimento.

#### SEZIONE I

PERSONALE ATTRIBUITO AL DIPARTIMENTO

#### Art.20

1. Il personale dipartimentale attribuito al Dipartimento ai sensi dell'articolo 19 è relativo ai seguenti PDR:

| <b>Nr.</b> | <b>Profili di Ruolo (PDR)</b>                            |
|------------|--|
| 1          | <b>Operatore Specializzato Amministrativo (OPSPAMMI)</b> |

- 1 **Esperto Amministrativo (ESPAMMI)**  
1 **Esperto in Attività Professionale (ESPATPROF) - Disposizioni particolari:** il PDR è ad esaurimento e permane nel fabbisogno del Dipartimento fino alla definizione degli staff delle Segreterie di Stato di cui all'articolo 12 della Legge n.188/2011.

## SEZIONE II

PERSONALE DEL DIPARTIMENTO ATTRIBUITO ALLA UO UFFICIO ATTIVITA' ECONOMICHE

### Art.21

1. Il personale dipartimentale attribuito alla UO ai sensi dell'articolo 19 è relativo ai seguenti PDR:

| <u>Nr.</u> | <u>Profili di Ruolo (PDR)</u>                            |
|------------|--|
| 2          | <b>Addetto Amministrativo di Segreteria (ADAMSE)</b>     |
| 5          | <b>Operatore Amministrativo (OPAMMI)</b>                 |
| 3          | <b>Operatore Specializzato Amministrativo (OPSPAMMI)</b> |
| 1          | <b>Operatore Specializzato Contabile (OPSCONT)</b>       |
| 3          | <b>Collaboratore Amministrativo (COLLAMMI)</b>           |
| 6          | <b>Esperto Amministrativo (ESPAMMI)</b>                  |
| 1          | <b>Esperto Tecnico (ESPTEC)</b>                          |

## SEZIONE III

PERSONALE DEL DIPARTIMENTO ATTRIBUITO ALLA UO UFFICIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

### Art.22

1. Il personale dipartimentale attribuito alla UO ai sensi dell'articolo 19 è relativo ai seguenti PDR:

| <u>Nr.</u> | <u>Profili di Ruolo (PDR)</u>                        |
|------------|--|
| 1          | <b>Operatore Amministrativo (OPAMMI)</b>             |
| 1          | <b>Operatore Specializzato Contabile (OPSCONT)</b>   |
| 1          | <b>Collaboratore Amministrativo (COLLAMMI)</b>       |
| 6          | <b>Ispettore Tecnico Amministrativo (ISPTECAMMI)</b> |
| 4          | <b>Esperto Amministrativo (ESPAMMI)</b>              |

## SEZIONE IV

PERSONALE DEL DIPARTIMENTO ATTRIBUITO ALLA UO UFFICIO DI STATO BREVETTI E MARCHI

### Art.23

1. Il personale dipartimentale attribuito alla UO ai sensi dell'articolo 19 è relativo ai seguenti PDR:

| <u>Nr.</u> | <u>Profili di Ruolo (PDR)</u>                   |
|------------|---|
| 1          | <b>Operatore Amministrativo (OPAMMI)</b>        |
| 1          | <b>Operatore Specializzato Tecnico (OPSTEC)</b> |
| 1          | <b>Collaboratore Contabile (COLLCONT)</b>       |
| 1          | <b>Esperto Amministrativo (ESPAMMI)</b>         |

**SEZIONE V**  
**PERSONALE DEL DIPARTIMENTO ATTRIBUITO ALLA UO UFFICIO DEL LAVORO E CENTRO DI**  
**FORMAZIONE PROFESSIONALE**

**Art.24**

1. Il personale dipartimentale attribuito alla UO ai sensi dell'articolo 19 è relativo ai seguenti PDR:

| <b>Nr.</b> | <b>Profili di Ruolo (PDR)</b>  |
|------------|--|
| 5          | <b>Ausiliario di Base (AUSBA)</b>  |
| 1          | <b>Addetto Amministrativo di Segreteria (ADAMSE)</b>   |
| 2          | <b>Operatore Amministrativo (OPAMMI)</b>   |
| 7          | <b>Operatore Specializzato Amministrativo (OPSPAMMI)</b>   |
| 1          | <b>Collaboratore Amministrativo (COLLAMMI)</b>   |
| 1          | <b>Collaboratore Contabile (COLLCONT)</b>  |
| 1          | <b>Collaboratore Tecnico (COLLTEC)</b>   |
| 2          | <b>Esperto Amministrativo (ESPAMMI)</b>  |
| 1          | <b>Psicologo (PSICOL)</b>  |
| 1          | <b>Responsabile di Unità Operativa (RESUNIOP) - Disposizioni particolari: il PDR è ad esaurimento e verrà sostituito con n.1 ESPAMMI</b> |
| 4          | <b>Insegnante Scuola Media (INSMED)</b>  |
| 2          | <b>Insegnante con funzioni organizzative nella Scuola Media Inferiore o nelle Scuole Secondarie di 2° grado (INSSECORG)</b>              |

**TITOLO V**  
**DIPARTIMENTO TERRITORIO E AMBIENTE**

**CAPO I**

**FABBISOGNO E DISPOSIZIONI RELATIVE AL DIPARTIMENTO TERRITORIO E AMBIENTE**

**Art.25**

1. Il personale assegnato al Dipartimento Territorio e Ambiente sui PDR di cui al presente Capo I è attribuito, a mente dell'articolo 21, comma 3, lettere a) e b) della Legge 31 luglio 2009 n.105, in parte al Dipartimento per le funzioni proprie dello stesso (Sezione I), in parte alle singole UO (Sezioni II, III, IV, V, VI).
2. L'attribuzione del personale dipartimentale al Dipartimento ed alle singole UO del Dipartimento così come definita dalle pertinenti Sezioni del presente Capo I, è modificabile con provvedimento del Direttore di Dipartimento.
3. Il personale che ricopre il PDR di OPSPCONT nel Dipartimento, svolge, su provvedimento del Direttore di Dipartimento, le mansioni di gestione amministrativo-contabile anche con riferimento a capitoli di pertinenza delle UO afferenti al Dipartimento medesimo.

**SEZIONE I**  
**PERSONALE ATTRIBUITO AL DIPARTIMENTO**

**Art.26**

1. Il personale dipartimentale attribuito al Dipartimento ai sensi dell'articolo 25 è relativo ai seguenti PDR:

| <b>Nr.</b> | <b>Profili di Ruolo (PDR)</b>                       |
|------------|---|
| 1          | <b>Ausiliario (AUS)</b>                             |
| 1          | <b>Operatore Amministrativo (OPAMMI)</b>            |
| 2          | <b>Operatore Specializzato Contabile (OPSPCONT)</b> |

- 1 Collaboratore Tecnico (COLLTEC)**  
**1 Avvocato dello Stato (AVVSTA) - Disposizioni particolari:** il PDR è computato nell'ambito dei nr. 7 PDR previsti nel fabbisogno dell'UO Avvocatura dello Stato ed è assegnato al Dipartimento ai sensi dell'articolo 11, comma 2, lettera g), dell'Allegato A della Legge 5 dicembre 2011 n.188.

## SEZIONE II

PERSONALE DEL DIPARTIMENTO ATTRIBUITO ALLA UO UFFICIO GESTIONE RISORSE AMBIENTALI ED AGRICOLE

### Art.27

1. Il personale dipartimentale attribuito alla UO ai sensi dell'articolo 25 è relativo ai seguenti PDR:

| <u>Nr.</u> | <u>Profili di Ruolo (PDR)</u>                       |
|------------|---|
| 2          | <b>Addetto Amministrativo - Segreteria (ADAMSE)</b> |
| 2          | <b>Operatore Amministrativo (OPAMMI)</b>            |
| 5          | <b>Guardia Ecologica (GUAECO)</b>                   |
| 1          | <b>Operatore Specializzato Contabile (OPSCONT)</b>  |
| 2          | <b>Operatore Specializzato Tecnico (OSPTEC)</b>     |
| 3          | <b>Collaboratore Tecnico (COLLTEC)</b>              |
| 5          | <b>Esperto Tecnico (ESPTEC)</b>                     |
| 2          | <b>Responsabile di Unità Operativa (RESUNIOP)</b>   |

## SEZIONE III

PERSONALE DEL DIPARTIMENTO ATTRIBUITO ALLA UO UFFICIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E PER L' EDILIZIA

### Art.28

1. Il personale dipartimentale attribuito alla UO ai sensi dell'articolo 25 è relativo ai seguenti PDR:

| <u>Nr.</u> | <u>Profili di Ruolo (PDR)</u>   |
|------------|---|
| 2          | <b>Addetto Amministrativo - Segreteria (ADAMSE)</b>   |
| 2          | <b>Operatore Amministrativo (OPAMMI)</b>  |
| 2          | <b>Operatore Specializzato Tecnico (OPSTEC)</b>   |
| 4          | <b>Collaboratore Tecnico (COLLTEC)</b>  |
| 7          | <b>Esperto Tecnico (ESPTEC)</b>   |
| 1          | <b>Esperto in Attività Professionale (ESPATPROF) - Disposizioni particolari:</b> fermi restando i poteri direttivi, disciplinari e di controllo del Dirigente, alla posizione sono assegnate responsabilità connesse alle attività di pianificazione urbanistica e territoriale |
| 2          | <b>Responsabile di Unità Operativa (RESUNIOP) - Disposizioni particolari:</b> n.1 PDR di RESUNIOP è ad esaurimento e sarà sostituito da n.1 PDR di ESPTEC   |

## SEZIONE IV

PERSONALE DEL DIPARTIMENTO ATTRIBUITO ALLA UO UFFICIO TECNICO DEL CATASTO E CARTOGRAFIA

### Art.29

1. Il personale dipartimentale attribuito alla UO ai sensi dell'articolo 25 è relativo ai seguenti PDR:

| <u>Nr.</u> | <u>Profili di Ruolo (PDR)</u>           |
|------------|---|
| 1          | <b>Ausiliario di Servizio (AUSSERV)</b> |

|          |  |
|----------|--|
| <b>2</b> | <b>Operatore Amministrativo (OPAMMI)</b>                 |
| <b>1</b> | <b>Operatore Specializzato Amministrativo (OPSPAMMI)</b> |
| <b>1</b> | <b>Operatore Specializzato Tecnico (OPSTEC)</b>          |
| <b>9</b> | <b>Collaboratore Tecnico (COLLTEC)</b>                   |
| <b>5</b> | <b>Esperto Tecnico (ESPTEC)</b>                          |

#### **SEZIONE V**

PERSONALE DEL DIPARTIMENTO ATTRIBUITO ALLA UO UFFICIO PREVENZIONE AMBIENTE E VIGILANZA DEL TERRITORIO

#### **Art.30**

1. Il personale dipartimentale attribuito alla UO ai sensi dell'articolo 25 è relativo ai seguenti PDR:

| <b>Nr.</b> | <b>Profili di Ruolo (PDR)</b>                            |
|------------|--|
| <b>1</b>   | <b>Addetto Amministrativo - Segreteria (ADAMSE)</b>      |
| <b>2</b>   | <b>Operatore Amministrativo (OPAMMI)</b>                 |
| <b>1</b>   | <b>Operatore Specializzato Amministrativo (OPSPAMMI)</b> |
| <b>6</b>   | <b>Collaboratore Tecnico (COLLTEC)</b>                   |
| <b>4</b>   | <b>Esperto Tecnico (ESPTEC)</b>                          |
| <b>3</b>   | <b>Responsabile di Unità Operativa (RESUNIOP)</b>        |

#### **SEZIONE VI**

PERSONALE DEL DIPARTIMENTO ATTRIBUITO ALLA UO SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE

#### **Art.31**

1. Il personale dipartimentale attribuito alla UO ai sensi dell'articolo 25 è relativo ai seguenti PDR:

| <b>Nr.</b> | <b>Profili di Ruolo (PDR)</b>                     |
|------------|---|
| <b>1</b>   | <b>Operatore Amministrativo (OPAMMI)</b>          |
| <b>3</b>   | <b>Collaboratore Tecnico (COLLTEC)</b>            |
| <b>1</b>   | <b>Esperto Tecnico (ESPTEC)</b>                   |
| <b>2</b>   | <b>Responsabile di Unità Operativa (RESUNIOP)</b> |

#### **TITOLO VI**

#### **DIPARTIMENTO ISTRUZIONE**

#### **CAPO I**

#### **FABBISOGNO E DISPOSIZIONI RELATIVE AL DIPARTIMENTO ISTRUZIONE**

#### **Art.32**

1. Il personale assegnato al Dipartimento Istruzione è suddiviso in personale ausiliario, personale non docente, personale amministrativo e personale docente.
2. Il personale assegnato al Dipartimento sui PDR di cui al presente Capo I è attribuito, a mente dell'articolo 21, comma 3, lettere a) e b) della Legge 31 luglio 2009 n.105, in parte al Dipartimento per le funzioni proprie dello stesso (Sezione I), in parte e sino alla sua riforma all'Istituto Musicale Sammarinese-IMS (Sezione II), in parte alle singole UO (Sezioni III, IV, V, VI) ed in parte al Centro Naturalistico Sammarinese (Sezione VII).

3. L'attribuzione del personale dipartimentale al Dipartimento, all'IMS ed alle singole UO del Dipartimento così come definita dalle pertinenti Sezioni del presente Capo I, è modificabile con provvedimento del Direttore di Dipartimento.

### **Art.33**

1. Restano salve le norme relative ai trasferimenti di sede del personale docente e non docente di cui all'Accordo P.A./OO.SS. del 18 maggio 1998 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Restano, altresì, salve le disposizioni relative alla modifica temporanea dell'assegnazione ad inizio o in corso d'anno scolastico di cui all'articolo 5 commi 2, 3 e 4 dell'Accordo P.A./OO.SS. del 16 marzo 2004.
3. E' confermata la priorità in favore dei dipendenti inquadrati sui PDR di AUSBA e di AUSSERV per l'assegnazione su medesimo PDR con impegno orario diverso che si renda temporaneamente vacante.
4. E', parimenti, riconosciuta, la priorità in favore dei dipendenti inquadrati a tempo indeterminato sui PDR di AUSBA e di AUSSERV per la copertura definitiva di medesimo PDR con impegno orario diverso che si renda definitivamente vacante, con conseguente modifica dell'originario inquadramento del dipendente interessato disposta direttamente dall'Ufficio Gestione Personale PA; tale modalità di copertura definitiva è, pertanto, prioritaria rispetto all'assunzione a tempo indeterminato di soggetti non già dipendenti pubblici ai sensi dell'articolo 22 del Decreto Delegato 30 gennaio 2016 n.20.

## **SEZIONE I**

### **PERSONALE ATTRIBUITO AL DIPARTIMENTO**

### **Art.34**

1. Il personale dipartimentale attribuito al Dipartimento ai sensi dell'articolo 32 è relativo ai seguenti PDR:

#### **Nr. Profili di Ruolo (PDR)**

- |           |  |
|-----------|--|
| <b>1</b>  | <b>Ausiliario di Base (AUSBA)</b>  |
| <b>1</b>  | <b>Ausiliario di Servizio (AUSSERV)</b>  |
| <b>1</b>  | <b>Addetto Amministrativo - Segreteria (ADAMSE)</b>  |
| <b>1</b>  | <b>Operatore Specializzato Servizi Culturali e Turistici (OPSCUTU) - Disposizioni particolari:</b> il PDR è ad esaurimento   |
| <b>2</b>  | <b>Collaboratore Amministrativo (COLLAMMI)</b>   |
| <b>5</b>  | <b>Collaboratore Contabile (COLLCONT)</b>  |
| <b>7</b>  | <b>Collaboratore Tecnico (COLLTEC)</b>   |
| <b>1</b>  | <b>Esperto Tecnico (ESPTEC) - Disposizioni particolari:</b> il PDR è ad esaurimento e sarà sostituito con n.1 PDR di COLLTEC   |
| <b>1</b>  | <b>Esperto in Sistemi di Istruzione (ESPSISIST)</b>  |
| <b>26</b> | <b>Insegnante nella Scuola Media Inferiore (INSMED) - Disposizioni particolari:</b> PDR coperti da insegnanti di Educazione Motoria così suddivisi:<br>a) <b>n.1</b> per le attività di programmazione e coordinamento delle attività sportive, curricolari ed extra-curricolari di cui al Decreto Delegato 10 giugno 2014 n.86;<br>b) <b>n.25</b> attribuiti ai diversi ordini di scuola, di cui:<br>1) <b>n.16 nelle Scuole d'Infanzia ed Elementare</b> , come da Decreto Delegato 24 Settembre 2018 n.121,<br>2) <b>n.6 nella Scuola Media Inferiore e n.3 nella Scuola Secondaria Superiore</b> come da Decreto Delegato n.86/2014. |

### **Art.35**

1. Il personale dipartimentale attribuito al Dipartimento ai sensi dell'articolo 32 per lo svolgimento di funzioni del Centro Naturalistico Sammarinese (CNS) è relativo ai seguenti PDR:

| <u>Nr.</u> | <u>Profili di Ruolo (PDR)</u>              |
|------------|--|
| 2          | Ausiliario di Servizio (AUSSERV)           |
| 1          | Collaboratore Tecnico (COLLTEC)            |
| 1          | Responsabile di Unità Operativa (RESUNIOP) |

## SEZIONE II

PERSONALE DEL DIPARTIMENTO ATTRIBUITO ALL'ISTITUTO MUSICALE SAMMARINESE

### Art.36

1. Il personale dipartimentale attribuito all'IMS ai sensi dell'articolo 32 è relativo ai seguenti PDR:

#### a) Personale ausiliario e amministrativo

| <u>Nr.</u> | <u>Profili di Ruolo (PDR)</u>                |
|------------|--|
| 2          | Ausiliario (AUS)                             |
| 1          | Addetto Amministrativo - Segreteria (ADAMSE) |
| 1          | Addetto Tecnico (ADETE)                      |
| 1          | Collaboratore Amministrativo (COLLAMMI)      |

#### b) Personale non docente

| <u>Nr.</u> | <u>Profili di Ruolo (PDR)</u> |
|------------|-------------------------------|
| 2          | Ausiliario di Base (AUSBA)    |

## SEZIONE III

PERSONALE DEL DIPARTIMENTO ATTRIBUITO ALL'UO SERVIZI SOCIO EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA e SCUOLA DELL' INFANZIA

### Art.37

1. Il personale dipartimentale attribuito all'UO ai sensi dell'articolo 32 è relativo ai seguenti PDR:

#### a) Personale ausiliario e amministrativo

| <u>Nr.</u> | <u>Profili di Ruolo (PDR)</u>  |
|------------|--|
| 2          | Ausiliario di Base (AUSBA)   |
| 1          | Addetto Amministrativo - Segreteria (ADAMSE)   |
| 1          | Operatore Amministrativo (OPAMMI)  |
| 1          | Operatore Specializzato Servizi Culturali e Turistici (OPSCUTU) - Disposizioni particolari: PDR previsto per l'attività della Ludoteca |

#### b) Personale non docente

| <u>Nr.</u> | <u>Profili di Ruolo (PDR)</u>   |
|------------|---|
| 32         | Ausiliario di Base (AUSBA) di cui: nr. 11 a 30 ore settimanali<br>nr. 21 a 36 ore settimanali |
| 34         | Ausiliario di servizio (AUSSERV) (a 36 ore settimanali)                                       |

## SEZIONE IV

PERSONALE DEL DIPARTIMENTO ATTRIBUITO ALL'UO SCUOLA ELEMENTARE

### Art.38

1. Il personale dipartimentale attribuito all'UO ai sensi dell'articolo 32 è relativo ai seguenti PDR:

#### a) Personale ausiliario e amministrativo



**CAPO II**  
**SERVIZI SOCIO EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA**

**Art.41**

1. Il personale è assegnato all'UO sui profili di ruolo (PDR) sotto indicati a mente dell'articolo 21, comma 3, lettera c) della Legge 31 luglio 2009 n.105. Il fabbisogno dell'UO prevede i seguenti PDR:

**Nr.                    Profili di Ruolo (PDR)**

**29                    Addetto Tecnico (ADETE)**

**2                    Educatore con funzioni organizzative nei servizi per la prima infanzia (EDUCATORG)- Disposizioni particolari:** posizioni da ricoprirsì a rotazione ai sensi degli articoli 8 e 9 del Regolamento 13 luglio 2007 n.6 e posizioni già ricomprese nella previsione numerica di n.48 EDUCAT.

**48                    Educatore nei servizi per la prima infanzia (EDUCAT) - Disposizioni particolari:** Il fabbisogno del PDR ricomprende le due posizioni del personale EDUCAT che a rotazione è chiamato a ricoprire le funzioni di EDUCATORG (Coordinatore di settore e Coordinatore pedagogico) presso la Direzione e la posizione del personale EDUCAT distaccato al Centro di Documentazione di cui all'articolo 3, comma 8 del Decreto-Legge n.94 del 28 maggio 2020.

**CAPO III**  
**SCUOLA D'INFANZIA**

**Art.42**

1. Il personale è assegnato all'UO sui profili di ruolo (PDR) sotto indicati a mente dell'articolo 21, comma 3, lettera c) della Legge 31 luglio 2009 n.105. Il fabbisogno dell'UO prevede i seguenti PDR:

**Nr.                    Profili di Ruolo (PDR)**

**2                    Educatore – Insegnante nella Scuola dell'Infanzia (EDUINS) o Insegnante Scuola Media Inferiore - Educazione Motoria (INSMED-EDMOT) - Disposizioni particolari:** posizioni presso Centri di Documentazione, da ricoprirsì a rotazione ai sensi dell'articolo 6 del Decreto Delegato n.86/2014. Qualora le posizioni vengano ricoperte da personale con PDR di EDUINS la previsione numerica di n.130 è da intendersi comprensiva di tali posizioni; qualora invece le posizioni vengano ricoperte da personale con PDR di INSMED-EDMOT, la previsione numerica di n.26 PDR INSMED-EDMOT, prevista alla Sezione I del Capo I, dovrà intendersi integrata delle corrispondenti posizioni.

**1                    Insegnante con funzioni organizzative nella Scuola dell'Infanzia (INSPRIORG) - Disposizioni particolari:** posizione da ricoprirsì a rotazione con personale EDUINS o INSMED-EDMOT ai sensi dell'articolo 3 della Legge 18 Giugno 2008 n.94 e dell'articolo 2 del Decreto Delegato 10 giugno 2014 n.86 e posizione già ricompresa nel fabbisogno del PDR di EDUINS ma non ricompresa nel fabbisogno del PDR di INSMED-EDMOT. In merito alle condizioni conseguenti alla ricopertura delle posizioni, valgono le stesse disposizioni previste al punto precedente.

**130                    Educatore – Insegnante nella scuola dell'infanzia (EDUINS) - Disposizioni particolari:** Il fabbisogno del PDR ricomprende:

- a) le due posizioni di EDUINS e la posizione di INSPRIORG presso i Centri di Documentazione e la Direzione, che a rotazione il personale EDUINS e INSMED – EDMOT è chiamato a ricoprire;
- b) due posizioni per gli incarichi di cui all'articolo 3, comma 4 del Decreto Delegato n.86/2014;
- c) due posizioni presso la Ludoteca;

- d) due posizioni per religiose sulla base della Convenzione tra la Segreteria di Stato Istruzione e la Curia Generalizia dell'Istituto Maestre Pie dell'Addolorata del 19 febbraio 2001 che verrà modificata secondo le previsioni numeriche di questo nuovo fabbisogno;
- e) quattro posizioni di sostegno.

**CAPO IV**  
**SCUOLA ELEMENTARE**

**Art.43**

1. Il personale è assegnato all'UO sui profili di ruolo (PDR) sotto indicati a mente dell'articolo 21, comma 3, lettera c) della Legge 31 luglio 2009 n.105. Il fabbisogno dell'UO prevede i seguenti PDR:

**Nr.                    Profili di Ruolo (PDR)**

- 2                    Insegnante nella Scuola Elementare (INSELE) o Insegnante Scuola Media Inferiore - Educazione Motoria (INSMED-EDMOT) o Insegnante Scuola Media Inferiore – Lingua Inglese (INSMED-ING) - Disposizioni particolari:** posizioni presso Centri di Documentazione, da ricoprirsi a rotazione ai sensi dell'articolo 6 del Decreto Delegato 10 giugno 2014 n.86. Qualora le posizioni vengano ricoperte da personale con PDR di INSELE la previsione numerica di n.197 è da intendersi comprensiva di tali posizioni; qualora invece le posizioni vengano ricoperte da personale con PDR di INSMED-EDMOT e di INSMED-ING, la previsione numerica rispettivamente di n.26 PDR INSMED-EDMOT, prevista alla Sezione I del Capo I, e di n.8 INSMED-ING, previste al presente Capo, dovrà intendersi integrata delle corrispondenti posizioni.
- 2                    Insegnante con funzioni organizzative nella Scuola Elementare (INSPRIORG) - Disposizioni particolari:** posizioni da ricoprirsi a rotazione ai sensi del combinato disposto dell'articolo 3 della Legge 18 Giugno 2008 n.94 e dell'articolo 2 del Decreto Delegato n.86/2014. In merito alle condizioni conseguenti alla ricopertura delle posizioni, valgono le stesse disposizioni previste al punto precedente.
- 197                Insegnante nella scuola elementare (INSELE) - Disposizioni particolari:** Il fabbisogno del PDR ricomprende:
  - a) le due posizioni presso i Centri di Documentazione e le due posizioni di INSPRIORG presso la Direzione, che a rotazione il personale INSELE, INSMED-EDMOT e INSMED-ING è chiamato a ricoprire;
  - b) dieci posizioni per sostegno;
  - c) quattro posizioni per l'insegnamento della Religione Cattolica: i PDR di INSELE relativi alle posizioni di cui alla presente lettera non possono essere coperti in via definitiva, salvi provvedimenti normativi straordinari ed eccezionali di rango primario, sino alla revisione della Legge 4 dicembre 2015 n.176 ed all'emanazione di disciplina attuativa dell'Accordo tra la Repubblica di San Marino e la Santa Sede per l'Insegnamento della Religione Cattolica nelle Scuole Pubbliche ratificato con Decreto Consiliare 27 settembre 2018 n.128.
- 8                    Insegnante scuola media inferiore (INSMED-ING) - Disposizioni particolari:** Insegnante di Lingua Inglese.

**CAPO V**  
**SCUOLA MEDIA INFERIORE**

**Art.44**

1. Il personale è assegnato all'UO sui profili di ruolo (PDR) sotto indicati a mente dell'articolo 21, comma 3, lettera c) della Legge 31 luglio 2009 n.105. Il fabbisogno dell'UO prevede i seguenti PDR:

**Nr.                    Profili di Ruolo (PDR)**

- 4** **Insegnante Scuola Media Inferiore (INSMED) - Disposizioni particolari:** posizioni presso i Centri di Documentazione e Biblioteca, da ricoprirsì a rotazione ai sensi dell'articolo 6 del Decreto Delegato n.86/2014. Qualora le posizioni vengano ricoperte da personale con PDR di INSMED la previsione numerica di n.111 è da intendersi comprensiva di tali posizioni; qualora invece le posizioni vengano ricoperte da personale con PDR di INSMED-EDMOT, la previsione numerica di n.26 PDR INSMED-EDMOT, prevista alla Sezione I del Capo I dovrà intendersi integrata delle corrispondenti posizioni.
- 3** **Insegnante con funzioni organizzative nella scuola media inferiore (INSSECORG) - Disposizioni particolari:** posizioni da ricoprirsì a rotazione ai sensi del combinato disposto dell'articolo 3 della Legge 18 Giugno 2008 n.94 e dell'articolo 2 del Decreto Delegato 10 giugno 2014. In merito alle previsioni numeriche relative alla ricopertura delle posizioni, valgono le stesse disposizioni previste al punto precedente.
- 111** **Insegnante nella scuola media inferiore (INSMED) di cui:**
- nr. 41 Insegnante Italiano, Storia e Geografia
  - nr. 22 Insegnante Scienze Matematiche, Chimiche, Fisiche e Naturali
  - nr. 11 Insegnante Lingua Inglese
  - nr. 7 Insegnante Lingua Francese
  - nr. 9 Insegnante Educazione Tecnica
  - nr. 6 Insegnante Educazione Artistica
  - nr. 6 Insegnante Educazione Musicale
  - nr.2 Insegnante di Religione Cattolica
  - nr.7 per le posizioni presso i Centri di Documentazione e Biblioteca e per i PDR di INSSECORG previsti ai superiori punti del presente articolo alle cui disposizioni si rinvia
- Disposizioni particolari:**
- a) Il fabbisogno del PDR ricomprende:
    - 1) le quattro posizioni di INSMED presso i Centri di Documentazione e le Biblioteche, che andranno ad integrare di volta in volta la previsione numerica prevista per le distinte materie di insegnamento;
    - 2) le tre posizioni di INSSECORG presso la Direzione, che andranno ad integrare di volta in volta la previsione numerica prevista per le distinte materie di insegnamento;
    - 3) quindici posizioni per sostegno (di cui: n.7 Italiano, Storia e Geografia; n.5 Scienze Matematiche, Chimiche, Fisiche e Naturali; n.2 Lingua Inglese; n.1 Lingua Francese);
    - 4) cinque cattedre ad orario parziale (di cui: n.1 Lingua Inglese; n.1 Lingua Francese; n.1 Educazione Tecnica; n.1 Educazione Artistica; n.1 Educazione Musicale);
  - b) I PDR di INSMED per l'insegnamento della Religione Cattolica non possono essere coperti in via definitiva, salvi provvedimenti normativi straordinari ed eccezionali di rango primario, sino alla revisione della Legge 4 dicembre 2015 n.176 ed all'emanazione di disciplina attuativa dell'Accordo tra la Repubblica di San Marino e la Santa Sede per l'Insegnamento della Religione Cattolica nelle Scuole Pubbliche ratificato con Decreto Consiliare 27 settembre 2018 n.128.

## **CAPO VI**

### **SCUOLA SECONDARIA SUPERIORE**

#### **Art.45**

1. Il personale è assegnato all'UO sui profili di ruolo (PDR) sotto indicati a mente dell'articolo 21, comma 3, lettera c) della Legge 31 luglio 2009 n.105. Il fabbisogno dell'UO prevede i seguenti PDR:

**Nr. \_\_\_\_\_ Profili di Ruolo (PDR)**

**1** **Insegnante con funzioni organizzative nella scuola secondaria di 2° grado (INSSECORG2) - Disposizioni particolari:** posizione da ricoprirsi a rotazione ai sensi del combinato disposto dell'articolo 3 della Legge 18 Giugno 2008 n.94 e dell'articolo 2 del Decreto Delegato 10 giugno 2014 n.86 con INSSEC2 e INSMED-EDMOT e posizione non ricompresa nel fabbisogno dei distinti PDR.

**59** **Insegnante nella scuola secondaria di 2° grado (INSSEC2)** di cui:

- nr. 7 Insegnante Italiano, Storia e Geografia
- nr. 2 Insegnante Italiano e Storia dell'Arte
- nr. 1 Insegnante Italiano – Indirizzo Economico Aziendale
- nr. 4 Insegnante Italiano e Latino
- nr. 3 Insegnante Latino e Greco
- nr. 6 Insegnante Storia e Filosofia
- nr. 7 Insegnante Lingua Inglese
- nr. 2 Insegnante Lingua Francese
- nr. 3 Insegnante Lingua Tedesca
- nr. 9 Insegnante Matematica
- nr. 3 Insegnante Fisica e Laboratorio
- nr. 1 Insegnante Chimica e Laboratorio
- nr. 3 Insegnante Scienze Naturali, Chimica e Geografia
- nr. 1 Insegnante Disegno Tecnico e Storia dell'Arte
- nr. 3 Insegnante Diritto Sammarinese- Diritto ed Economia- Scienza delle Finanze
- nr. 2 Insegnante Economia Aziendale
- nr.2 Insegnante di Religione Cattolica

**Disposizioni particolari:** I PDR di INSSEC2 per l'insegnamento della Religione Cattolica non possono essere coperti in via definitiva, salvi provvedimenti normativi straordinari ed eccezionali di rango primario, sino alla revisione della Legge 4 dicembre 2015 n.176 ed all'emanazione di disciplina attuativa dell'Accordo tra la Repubblica di San Marino e la Santa Sede per l'insegnamento della Religione Cattolica nelle Scuole Pubbliche ratificato con Decreto Consiliare 27 settembre 2018 n.128.

## **TITOLO VII**

### **DIPARTIMENTO CULTURA E TURISMO**

#### **CAPO I**

#### **FABBISOGNO E DISPOSIZIONI RELATIVE AL DIPARTIMENTO CULTURA E TURISMO**

##### **Art.46**

1. Il personale assegnato al Dipartimento Cultura e Turismo sui PDR di cui al presente Capo I è attribuito, a mente dell'articolo 21, comma 3, lettere a) e b) della Legge 31 luglio 2009 n.105, in parte al Dipartimento per le funzioni proprie dello stesso (Sezione I), in parte alle singole UO (Sezioni II, III).
2. L'attribuzione del personale dipartimentale al Dipartimento ed alle singole UO del Dipartimento così come definita dalle pertinenti Sezioni del presente Capo I, è modificabile con provvedimento del Direttore di Dipartimento.

#### **SEZIONE I**

#### **PERSONALE DIPARTIMENTALE ATTRIBUITO AL DIPARTIMENTO**

##### **Art.47**

1. Il personale dipartimentale attribuito al Dipartimento ai sensi dell'articolo 46 è relativo ai seguenti PDR:

| <b><u>Nr.</u></b> | <b><u>Profili di Ruolo (PDR)</u></b>                |
|-------------------|---|
| 1                 | <b>Addetto Amministrativo-Segreteria (ADAMSE)</b>   |
| 1                 | <b>Operatore Specializzato Contabile (OPSPCONT)</b> |
| 1                 | <b>Esperto Amministrativo (ESPAMMI)</b>             |

## SEZIONE II

PERSONALE DEL DIPARTIMENTO ATTRIBUITO ALLA UO ISTITUTI CULTURALI

### Art.48

1. Il personale dipartimentale attribuito alla UO ai sensi dell'articolo 46 è relativo ai seguenti PDR:

| <b><u>Nr.</u></b> | <b><u>Profili di Ruolo (PDR)</u></b>  |
|-------------------|---|
| 36                | <b>Ausiliario di Base (AUSBA)</b>   |
| 24                | <b>Ausiliario di Servizio (AUSSERV)</b>   |
| 6                 | <b>Ausiliario Tecnico (AUSTEC)</b>  |
| 3                 | <b>Operatore Amministrativo (OPAMMI)</b>  |
| 3                 | <b>Operatore Tecnico (OPETE)</b>  |
| 3                 | <b>Operatore Specializzato Amministrativo (OPSPAMMI)</b>  |
| 1                 | <b>Operatore Specializzato Contabile (OPSPCONT)</b>   |
| 2                 | <b>Operatore Specializzato Tecnico (OPSTEC)</b>   |
| 12                | <b>Operatore Specializzato Servizi Culturali e Turistici (OPSCUTU)</b>  |
| 1                 | <b>Collaboratore Contabile (COLLCONT)</b>   |
| 3                 | <b>Collaboratore Tecnico (COLLTEC)</b>  |
| 2                 | <b>Esperto Amministrativo (ESPAMMI)</b>   |
| 1                 | <b>Esperto Contabile (ESPCONT)</b>  |
| 6                 | <b>Esperto Tecnico (ESPTEC) - Disposizioni particolari:</b> di cui n.1 PDR ad esaurimento da sostituirsi con n.1 PDR di COLLTEC |
| 3                 | <b>Responsabile di Unità Operativa (RESUNIOP)</b>   |

## SEZIONE III

PERSONALE DEL DIPARTIMENTO ATTRIBUITO ALLA UO UFFICIO DEL TURISMO

### Art.49

1. Il personale dipartimentale attribuito alla UO ai sensi dell'articolo 46 è relativo ai seguenti PDR:

| <b><u>Nr.</u></b> | <b><u>Profili di Ruolo (PDR)</u></b>                                    |
|-------------------|---|
| 1                 | <b>Ausiliario di Base (AUSBA)</b>                                       |
| 1                 | <b>Ausiliario di Servizio (AUSSERV)</b>                                 |
| 1                 | <b>Ausiliario Tecnico (AUSTEC)</b>                                      |
| 1                 | <b>Addetto Amministrativo-Segreteria (ADAMSE)</b>                       |
| 1                 | <b>Operatore Amministrativo (OPAMMI)</b>                                |
| 1                 | <b>Operatore Specializzato Amministrativo (OPSPAMMI)</b>                |
| 2                 | <b>Operatore Specializzato Contabile (OPSPCONT)</b>                     |
| 1                 | <b>Operatore Specializzato Tecnico (OPSTEC)</b>                         |
| 6                 | <b>Operatore Specializzato Servizi Culturali e Turistici (OPSPCUTU)</b> |
| 1                 | <b>Collaboratore Amministrativo (COLLAMMI)</b>                          |
| 1                 | <b>Collaboratore Contabile (COLLCONT)</b>                               |
| 2                 | <b>Collaboratore Tecnico (COLLTEC)</b>                                  |
| 2                 | <b>Esperto Amministrativo (ESPAMMI)</b>                                 |
| 1                 | <b>Esperto Contabile (ESPCONT)</b>                                      |
| 2                 | <b>Esperto Tecnico (ESPTEC)</b>   |

**TITOLO VIII**  
**DIPARTIMENTO FUNZIONE PUBBLICA**

**CAPO I**  
**FABBISOGNO E DISPOSIZIONI RELATIVE AL DIPARTIMENTO FUNZIONE PUBBLICA**

**Art.50**

1. Il personale assegnato al Dipartimento Funzione Pubblica sui PDR di cui al presente Capo I è attribuito, a mente dell'articolo 21, comma 3, lettere a) e b) della Legge 31 luglio 2009 n.105, in parte al Dipartimento per le funzioni proprie dello stesso (Sezione I), in parte alle singole UO (Sezioni II, III, IV, V).
2. L'attribuzione del personale dipartimentale al Dipartimento ed alle singole UO del Dipartimento così come definita dalle pertinenti Sezioni del presente Capo I, è modificabile con provvedimento del Direttore di Dipartimento.

**SEZIONE I**  
**PERSONALE DIPARTIMENTALE ATTRIBUITO AL DIPARTIMENTO**

**Art.51**

1. Il personale dipartimentale attribuito al Dipartimento ai sensi dell'articolo 50 è relativo ai seguenti PDR:

| <b>Nr.</b> | <b>Profili di Ruolo (PDR)</b>  |
|------------|--|
| <b>5</b>   | <b>Ausiliario (AUS) - Disposizioni particolari:</b> PDR riservati a pazienti segnalati dal Servizio Minori e Servizio neuropsichiatrico. |

**SEZIONE II**  
**PERSONALE DEL DIPARTIMENTO ATTRIBUITO ALLA UO UFFICIO GESTIONE PERSONALE P.A.**

**Art.52**

1. Il personale dipartimentale attribuito alla UO ai sensi dell'articolo 50 è relativo ai seguenti PDR:

| <b>Nr.</b> | <b>Profili di Ruolo (PDR)</b>                            |
|------------|--|
| <b>3</b>   | <b>Operatore Amministrativo (OPAMMI)</b>                 |
| <b>2</b>   | <b>Operatore Specializzato Amministrativo (OPSPAMMI)</b> |
| <b>1</b>   | <b>Operatore Specializzato Contabile (OPSPCONT)</b>      |
| <b>2</b>   | <b>Collaboratore Amministrativo (COLLAMMI)</b>           |
| <b>3</b>   | <b>Collaboratore Contabile (COLLCONT)</b>                |
| <b>1</b>   | <b>Collaboratore Tecnico (COLLTEC)</b>                   |
| <b>2</b>   | <b>Esperto Amministrativo (ESPAMMI)</b>                  |
| <b>1</b>   | <b>Esperto Contabile (ESPCONT)</b>                       |
| <b>1</b>   | <b>Responsabile Unità Operativa (RESUNIOP)</b>           |

**SEZIONE III**  
**PERSONALE DEL DIPARTIMENTO ATTRIBUITO ALLA UO ACQUISTI E SERVIZI GENERALI**

**Art.53**

1. Il personale dipartimentale attribuito alla UO ai sensi dell'articolo 50 è relativo ai seguenti PDR:

| <b>Nr.</b> | <b>Profili di Ruolo (PDR)</b> |
|------------|-------------------------------|
| <b>6</b>   | <b>Ausiliario (AUS)</b>       |

- 5 **Ausiliario di Servizio (AUSSERV)**
- 3 **Ausiliario Tecnico (AUSTEC) - Disposizioni particolari:** PDR da ricoprirsi in via prioritaria in favore di dipendenti inquadrati a tempo indeterminato in PDR fino al III grado che svolgano mansioni di fattorinaggio a livello centralizzato, ai sensi dell'articolo 22, comma 3 del Decreto Delegato n.107/2019
- 1 **Operatore Amministrativo (OPAMMI)**
- 2 **Operatore Tecnico (OPETE)**
- 2 **Operatore Specializzato Contabile (OPSCONT)**
- 1 **Collaboratore Amministrativo (COLLAMMI)**
- 1 **Collaboratore Contabile (COLLCONT)**
- 3 **Esperto Amministrativo (ESPAMMI)**

#### **SEZIONE IV**

PERSONALE DEL DIPARTIMENTO ATTRIBUITO ALLA UO INFORMATICA, TECNOLOGIA, DATI E STATISTICA

#### **Art.54**

1. Il personale dipartimentale attribuito alla UO ai sensi dell'articolo 50 è relativo ai seguenti PDR:

| <b>Nr.</b> | <b>Profili di Ruolo (PDR)</b>                            |
|------------|--|
| 1          | <b>Addetto Amministrativo-Segreteria (ADAMSE)</b>        |
| 1          | <b>Operatore Specializzato Amministrativo (OPSPAMMI)</b> |
| 1          | <b>Operatore Specializzato Tecnico (OPSPTEC)</b>         |
| 5          | <b>Collaboratore Tecnico (COLLTEC)</b>                   |
| 9          | <b>Esperto Tecnico (ESPTEC)</b>                          |
| 2          | <b>Responsabile Unità Operativa (RESUNIOP)</b>           |

#### **SEZIONE V**

PERSONALE DEL DIPARTIMENTO ATTRIBUITO ALLA UO UFFICIO DEL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

#### **Art.55**

1. Il personale dipartimentale attribuito alla UO ai sensi dell'articolo 50 è relativo ai seguenti PDR:

| <b>Nr.</b> | <b>Profili di Ruolo (PDR)</b>                  |
|------------|--|
| 1          | <b>Operatore Amministrativo (OPAMMI)</b>       |
| 1          | <b>Collaboratore Amministrativo (COLLAMMI)</b> |
| 2          | <b>Esperti Amministrativi (ESPAMMI)</b>        |

### **TITOLO IX**

#### **DIREZIONE GENERALE DELLA FUNZIONE PUBBLICA**

#### **CAPO I**

#### **STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE DELLA FUNZIONE PUBBLICA**

#### **Art.56**

1. Il personale è assegnato alla Direzione Generale della Funzione Pubblica (DGFP) sui profili di ruolo (PDR) sotto indicati a mente dell'articolo 21, comma 3, lettera c) della Legge 31 luglio 2009 n.105, fermo restando che

per progetti specialistici possono essere instaurate collaborazioni e stipulati contratti di lavoro dipendente di diritto privato, previa autorizzazione del Congresso di Stato a mente dell'articolo 33 della Legge 5 dicembre 2011 n.188:

| <b><u>Nr.</u></b> | <b><u>Profili di Ruolo (PDR)</u></b>                     |
|-------------------|--|
| <b>1</b>          | <b>Operatore Amministrativo (OPAMMI)</b>                 |
| <b>2</b>          | <b>Operatore Specializzato Amministrativo (OPSPAMMI)</b> |
| <b>1</b>          | <b>Collaboratore Amministrativo (COLLAMMI)</b>           |
| <b>1</b>          | <b>Collaboratore Tecnico (COLLTEC)</b>                   |
| <b>2</b>          | <b>Esperto Amministrativo (ESPAMMI)</b>                  |
| <b>2</b>          | <b>Responsabile di Unità Operativa (RESUNIOP)</b>        |

## **TITOLO X**

### **UNITA' ORGANIZZATIVE EXTRA-DIPARTIMENTALI**

#### **CAPO I**

#### **AUTHORITY PER L'AUTORIZZAZIONE, L'ACCREDITAMENTO E LA QUALITA' DEI SERVIZI SANITARI, SOCIO-SANITARI E SOCIO-EDUCATIVI**

##### **Art.57**

1. Il personale è assegnato all'UO sui profili di ruolo (PDR) sotto indicati a mente dell'articolo 21, comma 3, lettera c) della Legge 31 luglio 2009 n.105. Il fabbisogno dell'UO prevede i seguenti PDR:

| <b><u>Nr.</u></b> | <b><u>Profili di Ruolo (PDR)</u></b>   |
|-------------------|--|
| <b>1</b>          | <b>Operatore Amministrativo (OPAMMI)</b>   |
| <b>1</b>          | <b>Esperto Amministrativo (ESPAMMI)</b>  |
| <b>1</b>          | <b>Esperto Tecnico (ESPTEC)</b>  |
| <b>1</b>          | <b>Biologo (BIOL) - Disposizioni particolari:</b> E' prevista la retribuzione associata agli omologhi PDR in servizio presso l'Istituto per la Sicurezza Sociale.    |
| <b>1</b>          | <b>Farmacista (FARM) - Disposizioni particolari:</b> E' prevista la retribuzione associata agli omologhi PDR in servizio presso l'Istituto per la Sicurezza Sociale. |
| <b>1</b>          | <b>Medico (MED) - Disposizioni particolari:</b> E' prevista la retribuzione associata agli omologhi PDR in servizio presso l'Istituto per la Sicurezza Sociale.      |

#### **CAPO II**

#### **UFFICIO CENTRALE DI COLLEGAMENTO**

##### **Art.58**

1. Il personale è assegnato all'UO sui profili di ruolo (PDR) sotto indicati a mente dell'articolo 21, comma 3, lettera c) della Legge 31 luglio 2009 n.105. Il fabbisogno dell'UO prevede i seguenti PDR:

| <b><u>Nr.</u></b> | <b><u>Profili di Ruolo (PDR)</u></b>  |
|-------------------|---|
| <b>1</b>          | <b>Addetto Amministrativo-Segreteria (ADAMSE)</b>   |
| <b>2</b>          | <b>Esperto Amministrativo (ESPAMMI)</b>   |
| <b>1</b>          | <b>Responsabile di Unità Operativa (RESUNIOP) - Disposizioni particolari:</b> il PDR di RESUNIOP è ad esaurimento è sarà sostituito con il PDR di ESPAMMI |

**CAPO III**  
**AUTORITA' GARANTE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

**Art. 59**

1. Il personale è assegnato all'Autorità e dipende funzionalmente e gerarchicamente dalla stessa. Il fabbisogno dell'UO prevede i seguenti PDR:

| <b>Nr.</b> | <b>Profili di Ruolo (PDR)</b>                            |
|------------|--|
| <b>1</b>   | <b>Addetto Amministrativo-Segreteria (ADAMSE)</b>        |
| <b>1</b>   | <b>Operatore Specializzato Amministrativo (OPSPAMMI)</b> |
| <b>1</b>   | <b>Esperto Amministrativo (ESPAMMI)</b>                  |

Allegato "C" al Decreto Delegato 15 luglio 2021 n.132

**ALLEGATO C**  
**FABBISOGNO DELL'AZIENDA AUTONOMA DI STATO PER I LAVORI PUBBLICI (AASLP)**

**CAPO I**  
**ORDINAMENTO INTERNO E DIREZIONE**

**Art.1**

1. L'Azienda Autonoma di Stato per i Lavori Pubblici (AASLP) è articolata nei seguenti quattro Settori:
  - a) Settore Amministrazione che, a sua volta, è suddiviso nelle seguenti Aree funzionali:
    - 1) Area Contabilità
    - 2) Area Approvvigionamenti e Contratti
    - 3) Area Gestione e Amministrazione del Personale
  - b) Settore Progettazione
  - c) Settore Edilizia e Tecnologico che, a sua volta, è suddiviso nelle seguenti Aree funzionali:
    - 1) Area Edilizia
    - 2) Area Tecnologico
  - d) Settore Viabilità, Bonifiche e Verde Pubblico che, a sua volta, è suddiviso nelle seguenti Aree funzionali:
    - 1) Area Viabilità e Bonifiche
    - 2) Area Verde Pubblico
2. L'attribuzione del personale dell'AASLP così come definita in relazione all'Area Funzionale di cui al presente Capo ed in relazione ai Settori e Aree di cui ai successivi Capi II, III, IV e V è modificabile con provvedimento del Direttore dell'AASS.
3. Ai fini dei procedimenti di copertura temporanea dei profili di ruolo (PDR) temporaneamente e definitivamente vacanti e con particolare riferimento al conferimento di sostituzioni ed incarichi interni, l'AASLP costituisce un'unica articolazione organizzativa.
4. E', altresì, prevista un'Area funzionale denominata "Direzione" il cui fabbisogno è così definito:

| <u>Nr.</u> | <u>Profili di Ruolo (PDR)</u>                    |
|------------|--|
| <b>3</b>   | <b>Ausiliario di Base (AUSBA)</b>                |
| <b>7</b>   | <b>Operatore Amministrativo (OPAMMI)</b>         |
| <b>1</b>   | <b>Operatore Specializzato Tecnico (OPSPTEC)</b> |
| <b>1</b>   | <b>Collaboratore Tecnico (COLLTEC)</b>           |
| <b>1</b>   | <b>Esperto Amministrativo (ESPAMMI)</b>          |

**CAPO II**  
**SETTORE AMMINISTRAZIONE**

**Art.2**

1. Il personale previsto dal fabbisogno del Settore di cui al presente Capo è attribuito alle singole Aree funzionali secondo quanto previsto dalle seguenti Sezioni; l'attribuzione definita dalle Sezioni del presente Capo II, è modificabile con provvedimento del Direttore.
2. Al Settore è preposto **n.1 Responsabile di Unità Operativa (RESUNIOP)**.

**SEZIONE I**  
**AREA CONTABILITA'**

| <u>Nr.</u> | <u>Profili di Ruolo (PDR)</u>                       |
|------------|---|
| <b>1</b>   | <b>Operatore Specializzato Contabile (OPSPCONT)</b> |
| <b>1</b>   | <b>Collaboratore Contabile (COLLCONT)</b>           |
| <b>1</b>   | <b>Esperto Contabile (ESPCONT)</b>                  |

**SEZIONE II**  
AREA APPROVVIGIONAMENTO E CONTRATTI

| <u>Nr.</u> | <u>Profili di Ruolo (PDR)</u>             |
|------------|---|
| 1          | <b>Collaboratore Contabile (COLLCONT)</b> |
| 1          | <b>Esperto Contabile (ESPCONT)</b>        |

**SEZIONE III**  
AREA GESTIONE E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

| <u>Nr.</u> | <u>Profili di Ruolo (PDR)</u>             |
|------------|---|
| 1          | <b>Collaboratore Contabile (COLLCONT)</b> |
| 1          | <b>Esperto Amministrativo (ESPAMMI)</b>   |

**CAPO III**  
**SETTORE PROGETTAZIONE**

**Art. 3**

1. Il Settore Progettazione dipende direttamente dal Direttore. Il fabbisogno prevede i seguenti PDR:

| <u>Nr.</u> | <u>Profili di Ruolo (PDR)</u>   |
|------------|---|
| 2          | <b>Collaboratore Tecnico (COLLTEC) – Disposizioni particolari:</b> Ai fini della copertura dei PDR è richiesta l'abilitazione professionale               |
| 2          | <b>Esperto Tecnico (ESPTEC) - Disposizioni particolari:</b> Ai fini della copertura dei PDR è richiesta l'abilitazione professionale                      |
| 5          | <b>Esperto in Attività Professionale (ESPATPROF) - Disposizioni particolari:</b> Ai fini della copertura dei PDR è richiesta l'abilitazione professionale |

**CAPO IV**  
**SETTORE EDILIZIA E TECNOLOGICO**

**Art.4**

1. Il personale previsto dal fabbisogno del presente Settore è attribuito alle singole Aree funzionali secondo quanto previsto dalle seguenti Sezioni; l'attribuzione definita dalle Sezioni del presente Capo IV, è modificabile con provvedimento del Direttore.
2. Al Settore è preposto **n.1 Responsabile di Unità Operativa (RESUNIOP)**.

**SEZIONE I**  
AREA EDILIZIA

| <u>Nr.</u> | <u>Profili di Ruolo (PDR)</u>   |
|------------|---|
| 4          | <b>Collaboratore Tecnico (COLLTEC) – Disposizioni particolari:</b> il personale che verrà assunto a tempo indeterminato e a tempo determinato sui PDR del presente Capo deve essere in possesso di abilitazione professionale. Il personale in regime di organico la cui qualifica sia correlata ai medesimi PDR continua ad esercitare le attività di direzione lavori architettonica e strutturale anche se non in possesso di abilitazione professionale, in linea con il regime normativo vigente all'atto della loro assunzione. |
| 2          | <b>Esperto Tecnico (ESPTEC) – Disposizioni particolari:</b> il personale che verrà assunto a tempo indeterminato e a tempo determinato sui PDR del presente Capo deve essere in possesso di abilitazione professionale. Il personale in regime di organico la cui qualifica sia   |

correlata ai medesimi PDR continua ad esercitare le attività di direzione lavori architettonica e strutturale anche se non in possesso di abilitazione professionale, in linea con il regime normativo vigente all'atto della loro assunzione.

**SEZIONE II**  
**AREA TECNOLOGICO**

| <u>Nr.</u> | <u>Profili di Ruolo (PDR)</u>   |
|------------|---|
| 1          | <b>Ausiliario Tecnico (AUSTEC)</b>  |
| 2          | <b>Operatori Tecnici (OPETE) – Disposizioni particolari:</b> I PDR sono ad esaurimento e saranno sostituiti con personale salariato |
| 4          | <b>Collaboratore Tecnico (COLLTEC)</b>  |
| 1          | <b>Esperto Tecnico (ESPTEC)</b>   |

**CAPO V**  
**SETTORE VIABILITA', BONIFICHE E VERDE PUBBLICO**

**Art.5**

1. Il personale previsto dal fabbisogno del presente Settore è attribuito alle singole Aree funzionali secondo quanto previsto dalle seguenti Sezioni; l'attribuzione definita dalle Sezioni del presente Capo V, è modificabile con provvedimento del Direttore.
2. Al Settore è preposto **n.1 Responsabile di Unità Operativa (RESUNIOP)**.

**SEZIONE I**  
**AREA VIABILITA' E BONIFICHE**

| <u>Nr.</u> | <u>Profili di Ruolo (PDR)</u>   |
|------------|---|
| 4          | <b>Collaboratore Tecnico (COLLTEC) – Disposizioni particolari:</b> il personale che verrà assunto a tempo indeterminato e a tempo determinato sui PDR del presente Capo deve essere in possesso di abilitazione professionale. Il personale in regime di organico la cui qualifica sia correlata ai medesimi PDR continua ad esercitare le attività di direzione lavori architettonica e strutturale anche se non in possesso di abilitazione professionale, in linea con il regime normativo vigente all'atto della loro assunzione. |
| 2          | <b>Esperto Tecnico (ESPTEC) – Disposizioni particolari:</b> il personale che verrà assunto a tempo indeterminato e a tempo determinato sui PDR del presente Capo deve essere in possesso di abilitazione professionale. Il personale in regime di organico la cui qualifica sia correlata ai medesimi PDR continua ad esercitare le attività di direzione lavori architettonica e strutturale anche se non in possesso di abilitazione professionale, in linea con il regime normativo vigente all'atto della loro assunzione.        |

**SEZIONE II**  
**VERDE PUBBLICO**

| <u>Nr.</u> | <u>Profili di Ruolo (PDR)</u>          |
|------------|--|
| 3          | <b>Collaboratore Tecnico (COLLTEC)</b> |
| 1          | <b>Esperto Tecnico (ESPTEC)</b>        |

**ALLEGATO D**  
**FABBISOGNO DELL'AZIENDA AUTONOMA DI STATO PER I SERVIZI PUBBLICI (AASS)**

**CAPO I**  
**ORDINAMENTO INTERNO E DIREZIONE**

**Art.1**

1. L'Azienda Autonoma di Stato per i Servizi Pubblici è articolata nei seguenti settori:
  - a) Settore Studi e Progetti;
  - b) Settore Amministrazione;
  - c) Settore Esercizio (Servizi Tecnici), a sua volta suddiviso nei seguenti sei servizi: Servizio Reti Acqua Gas Fognature, Servizio Elettrico, Servizio Igiene Urbana, Servizio Telecomunicazioni e Telecontrollo, Servizio Trasporti, Servizio Macello Pubblico.
2. L'attribuzione del personale dell'AASS così come definita in relazione all'Area Funzionale di cui al presente Capo ed in relazione ai Settori, Servizi e Divisioni di cui ai successivi Capi II, III e IV è modificabile con provvedimento del Direttore dell'AASS.
3. Ai fini dei procedimenti di copertura temporanea dei profili di ruolo (PDR) temporaneamente e definitivamente vacanti e con particolare riferimento al conferimento di sostituzioni ed incarichi interni, l'AASS costituisce un'unica articolazione organizzativa.
4. E', altresì, prevista un'Area funzionale denominata "Direzione" il cui fabbisogno è così definito:

| <b>Nr.</b> | <b>Profili di Ruolo (PDR)</b>                       |
|------------|---|
| <b>1</b>   | <b>Addetto Amministrativo - Segreteria (ADAMSE)</b> |
| <b>1</b>   | <b>Operatore Amministrativo (OPAMMI)</b>            |
| <b>1</b>   | <b>Operatore Specializzato Tecnico (OPSPTEC)</b>    |
| <b>2</b>   | <b>Collaboratore Tecnico (COLLTEC)</b>              |
| <b>3</b>   | <b>Esperto Tecnico (ESPTEC)</b>                     |
| <b>1</b>   | <b>Esperto Amministrativo (ESPAMMI)</b>             |

**CAPO II**  
**SETTORE PROGRAMMAZIONE STUDI E PROGETTI**

**Art.2**

1. Al Settore è preposto **n.1 Responsabile di Unità Operativa (RESUNIOP)**. Il fabbisogno prevede i seguenti PDR:

| <b>Nr.</b> | <b>Profili di Ruolo (PDR)</b>                    |
|------------|--|
| <b>1</b>   | <b>Operatore Specializzato Tecnico (OPSPTEC)</b> |
| <b>3</b>   | <b>Collaboratore Tecnico (COLLTEC)</b>           |
| <b>1</b>   | <b>Esperto Tecnico (ESPTEC)</b>                  |

**CAPO III**  
**SETTORE AMMINISTRAZIONE**

**Art.3**

1. Al Settore è preposto **n.1 Responsabile di Unità Operativa (RESUNIOP)**. Il fabbisogno prevede i seguenti PDR:

| <b>Nr.</b> | <b>Profili di Ruolo (PDR)</b>                       |
|------------|---|
| <b>1</b>   | <b>Ausiliario di Base (AUSBA)</b>                   |
| <b>1</b>   | <b>Addetto Amministrativo - Segreteria (ADAMSE)</b> |

## **Divisione Contabilità**

| <b><u>Nr.</u></b> | <b><u>Profili di Ruolo (PDR)</u></b>                |
|-------------------|---|
| <b>3</b>          | <b>Operatore Specializzato Contabile (OPSPCONT)</b> |
| <b>1</b>          | <b>Collaboratore Contabile (COLLCONT)</b>           |
| <b>1</b>          | <b>Esperto Contabile (ESPCONT)</b>                  |

## **Divisione Commerciale**

| <b><u>Nr.</u></b> | <b><u>Profili di Ruolo (PDR)</u></b>                     |
|-------------------|--|
| <b>1</b>          | <b>Ausiliario Tecnico (AUSTEC)</b>                       |
| <b>3</b>          | <b>Operatore Amministrativo (OPAMMI)</b>                 |
| <b>4</b>          | <b>Operatore Specializzato Amministrativo (OPSPAMMI)</b> |
| <b>1</b>          | <b>Collaboratore Amministrativo (COLLAMMI)</b>           |
| <b>1</b>          | <b>Esperto Amministrativo (ESPAMMI)</b>                  |

## **Divisione approvvigionamenti e contratti**

| <b><u>Nr.</u></b> | <b><u>Profili di Ruolo (PDR)</u></b>                     |
|-------------------|--|
| <b>1</b>          | <b>Operatore Specializzato Amministrativo (OPSPAMMI)</b> |
| <b>1</b>          | <b>Collaboratore Amministrativo (COLLAMMI)</b>           |
| <b>1</b>          | <b>Esperto Amministrativo (ESPAMMI)</b>                  |

## **Divisione gestione del personale**

| <b><u>Nr.</u></b> | <b><u>Profili di Ruolo (PDR)</u></b>                     |
|-------------------|--|
| <b>1</b>          | <b>Operatore Amministrativo (OPAMMI)</b>                 |
| <b>1</b>          | <b>Operatore Specializzato Amministrativo (OPSPAMMI)</b> |
| <b>1</b>          | <b>Esperto Amministrativo (ESPAMMI)</b>                  |

## **Divisione pianificazione e controllo**

| <b><u>Nr.</u></b> | <b><u>Profili di Ruolo (PDR)</u></b>                |
|-------------------|---|
| <b>1</b>          | <b>Operatore Specializzato Contabile (OPSPCONT)</b> |
| <b>1</b>          | <b>Esperto Tecnico (ESPTEC)</b>                     |

## **CAPO IV**

### **SETTORE ESERCIZIO (Servizi tecnici)**

#### **Art.4**

1. Il personale previsto dal fabbisogno del presente Settore è attribuito ai singoli Servizi e Divisioni secondo quanto previsto dalle seguenti Sezioni; l'attribuzione definita dalle Sezioni del presente Capo IV, è modificabile con provvedimento del Direttore.
2. Al Settore è preposto la figura dirigenziale del Direttore di Esercizio.

#### **SEZIONE I**

##### **DIREZIONE ESERCIZIO**

| <b><u>Nr.</u></b> | <b><u>Profili di Ruolo (PDR)</u></b>   |
|-------------------|--|
| <b>2</b>          | <b>Ausiliario di Servizio (AUSERV)</b> |

**SEZIONE II**  
SERVIZIO RETI, ACQUA, GAS E FOGNATURE

| <u>Nr.</u> | <u>Profili di Ruolo (PDR)</u>   |
|------------|---------------------------------|
| 1          | <b>Esperto Tecnico (ESPTEC)</b> |

**Divisione Reti Acqua Gas Fognature**

| <u>Nr.</u> | <u>Profili di Ruolo (PDR)</u>   |
|------------|---|
| 9          | <b>Ausiliario Tecnico (AUSTEC) – Disposizioni particolari:</b> In alternativa alla copertura di n.1 PDR di AUSTEC, il Servizio continua ad avvalersi di n.1 operatore proveniente dal Contratto Salariato AASLP e già assegnati al servizio medesimo. |
| 15         | <b>Operatore Tecnico (OPETE) – Disposizioni particolari:</b> In alternativa alla copertura di n.3 PDR di OPETE, il Servizio continua ad avvalersi di n.3 operatori provenienti dal Contratto Salariato AASLP e già assegnati al servizio medesimo.    |
| 6          | <b>Operatore Specializzato Tecnico (OPSPTEC)</b>  |
| 5          | <b>Collaboratore Tecnico (COLLTEC)</b>  |

**Divisione Centrale Potabilizzazione**

| <u>Nr.</u> | <u>Profili di Ruolo (PDR)</u>          |
|------------|--|
| 6          | <b>Ausiliario Tecnico (AUSTEC)</b>     |
| 2          | <b>Collaboratore Tecnico (COLLTEC)</b> |

**SEZIONE III**  
SERVIZIO ELETTRICO

| <u>Nr.</u> | <u>Profili di Ruolo (PDR)</u>                    |
|------------|--|
| 13         | <b>Operatore Tecnico (OPETE)</b>                 |
| 6          | <b>Operatore Specializzato Tecnico (OPSPTEC)</b> |
| 4          | <b>Collaboratore Tecnico (COLLTEC)</b>           |
| 1          | <b>Esperto Tecnico (ESPTEC)</b>                  |

**SEZIONE IV**  
SERVIZIO IGIENE URBANA

| <u>Nr.</u> | <u>Profili di Ruolo (PDR)</u>                    |
|------------|--|
| 21         | <b>Ausiliario di Servizio (AUSSERV)</b>          |
| 3          | <b>Ausiliario Tecnico (AUSTEC)</b>               |
| 2          | <b>Operatore Specializzato Tecnico (OPSPTEC)</b> |
| 1          | <b>Collaboratore Amministrativo (COLLAMMI)</b>   |
| 2          | <b>Collaboratore Tecnico (COLLTEC)</b>           |
| 1          | <b>Esperto Tecnico (ESPTEC)</b>                  |

**SEZIONE V**  
SERVIZIO TELECOMUNICAZIONI E TELECONTROLLO

| <u>Nr.</u> | <u>Profili di Ruolo (PDR)</u>                    |
|------------|--|
| 2          | <b>Operatore Tecnico (OPETE)</b>                 |
| 2          | <b>Operatore Specializzato Tecnico (OPSPTEC)</b> |
| 1          | <b>Collaboratore Tecnico (COLLTEC)</b>           |
| 1          | <b>Esperto Tecnico (ESPTEC)</b>                  |

**SEZIONE VI**  
**SERVIZIO TRASPORTI**

| <u>Nr.</u> | <u>Profili di Ruolo (PDR)</u>                       |
|------------|---|
| 1          | <b>Esperto Tecnico (ESPTEC)</b>                     |
| 1          | <b>Addetto Amministrativo - Segreteria (ADAMSE)</b> |

**Divisione Autotrasporto**

| <u>Nr.</u> | <u>Profili di Ruolo (PDR)</u>                    |
|------------|--|
| 22         | <b>Ausiliario Tecnico (AUSTEC)</b>               |
| 1          | <b>Operatore Specializzato Tecnico (OPSPTEC)</b> |
| 1          | <b>Collaboratore Tecnico (COLLTEC)</b>           |

**Divisione Funivia**

| <u>Nr.</u> | <u>Profili di Ruolo (PDR)</u>   |
|------------|---|
| 6          | <b>Ausiliario Tecnico (AUSTEC)</b>  |
| 3          | <b>Operatore Specializzato Tecnico (OPSPTEC) – Disposizioni particolari:</b> Stante la specificità della prestazione richiesta ed i requisiti stabiliti dal pertinente Regolamento, ritenuti indispensabili, i PDR possono essere ricoperti, in alternativa al titolo di studio previsto dal suddetto Regolamento, con personale inquadrato nei PDR inferiori presso la stessa Divisione Funivia, in possesso di servizio specifico della durata almeno pari al Diploma di Maturità richiesto (anni 5). |
| 1          | <b>Collaboratore Tecnico (COLLTEC)</b>  |

**Divisione Officina**

| <u>Nr.</u> | <u>Profili di Ruolo (PDR)</u>      |
|------------|------------------------------------|
| 3          | <b>Ausiliario Tecnico (AUSTEC)</b> |
| 1          | <b>Operatore Tecnico (OPETE)</b>   |

**SEZIONE VIII**  
**SERVIZIO MACELLO PUBBLICO**

| <u>Nr.</u> | <u>Profili di Ruolo (PDR)</u>  |
|------------|--|
| 4          | <b>Ausiliario Tecnico (AUSTEC) – Disposizioni particolari:</b> Stante la specificità della prestazione richiesta, i PDR vengono ricoperti con personale in possesso, in alternativa al titolo di studio previsto dal Decreto Delegato n.3/2015, di servizio specifico della durata almeno pari al Diploma di Qualifica richiesto (anni 3). |
| 1          | <b>Collaboratore Tecnico (COLLTEC)</b>   |

Allegato "E" al Decreto Delegato 15 luglio 2021 n.132

**ALLEGATO E**  
**FABBISOGNO DELL'ENTE AUTORITA' PER L'AVIAZIONE CIVILE**  
**E LA NAVIGAZIONE MARITTIMA**  
**(AACNM)**

### **Art.1**

1. Il personale dell'Ente Autorità per l'Aviazione Civile e la Navigazione Marittima (AACNM) prevede i seguenti PDR:

| <b>Nr.</b> | <b><u>Profili di Ruolo (PDR)</u></b>     |
|------------|--|
| <b>1</b>   | <b>Operatore Amministrativo (OPAMMI)</b> |
| <b>1</b>   | <b>Esperto Amministrativo (ESPAMMI)</b>  |
| <b>1</b>   | <b>Esperto tecnico (ESPTEC)</b>          |

### **Art.2**

1. Le posizioni di Responsabile Operativo, Vice Responsabile Operativo e Esperto dell'Aeronavigabilità sono regolate dal Decreto Delegato 13 novembre 2020 n.201.

Allegato "F" al Decreto Delegato 15 luglio 2021 n.132

**ALLEGATO F**  
**FABBISOGNO DEL COMITATO OLIMPICO NAZIONALE SAMMARINESE (CONS)**

## **Art.1**

1. Il personale del Comitato Olimpico Nazionale Sammarinese (CONS) prevede i seguenti PDR:

| <b><u>Nr.</u></b> | <b><u>Profili di Ruolo (PDR)</u></b>                     |
|-------------------|--|
| <b>2</b>          | <b>Operatore Amministrativo (OPAMMI)</b>                 |
| <b>2</b>          | <b>Operatore Tecnico (OPETE)</b>                         |
| <b>3</b>          | <b>Operatore Specializzato Amministrativo (OPSPAMMI)</b> |
| <b>1</b>          | <b>Operatore Specializzato Contabile (OPSPCONT)</b>      |
| <b>2</b>          | <b>Collaboratore Amministrativo (COLLAMMI)</b>           |
| <b>1</b>          | <b>Collaboratore Tecnico (COLLTEC)</b>                   |
| <b>1</b>          | <b>Responsabile Unità Operativa (RESUNIOP)</b>           |

Allegato "G" al Decreto Delegato 15 luglio 2021 n.132

**ALLEGATO G**  
**FABBISOGNO DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI (UNIRSM)**

**CAPO I**  
**PERSONALE AMMINISTRATIVO, TECNICO E**  
**AUSILIARIO DEI DIPARTIMENTI E DEI CENTRI DI SERVIZIO**

**Art.1**

1. Il personale amministrativo, tecnico e ausiliario da destinarsi alle strutture accademiche costituite dai Dipartimenti e dai rispettivi Centri di ricerca e didattica nonché nei Centri di Servizio del Settore Amministrazione dell'Università degli Studi è individuato nel sotto indicato fabbisogno.
2. Il Settore Amministrazione dell'Università degli Studi è suddiviso nei seguenti Centri di Servizio:
  - a) Ufficio Segreteria Studenti, Ufficio Relazioni Estere, Orientamento;
  - b) Ufficio servizi per l'informazione, la comunicazione digitale, la pianificazione e il controllo;
  - c) Biblioteca e Archivio;
  - d) Segreteria Generale e Contabilità;
  - e) Ufficio servizi per l'assistenza legale e la protezione della proprietà intellettuale.
3. L'attribuzione del personale dell'Università degli Studi ai singoli Dipartimenti ed ai rispettivi Centri di ricerca e didattica di cui alla Sezione I nonché ai Centri di Servizio del Settore Amministrazione di cui alle Sezioni II, III, IV, V e VI è modificabile con provvedimento del Direttore Generale.
4. Ai fini dei procedimenti di copertura temporanea dei profili di ruolo (PDR) temporaneamente e definitivamente vacanti e con particolare riferimento al conferimento di sostituzioni ed incarichi interni, l'Università degli Studi costituisce un'unica articolazione organizzativa.

**SEZIONE I**

PERSONALE AMMINISTRATIVO, TECNICO E AUSILIARIO DEI DIPARTIMENTI

| <b>Nr.</b> | <b>Profili di Ruolo (PDR)</b>   |
|------------|---|
| <b>4</b>   | <b>Ausiliario di Base (AUSBA)</b>   |
| <b>3</b>   | <b>Addetto Tecnico (ADETE)</b>  |
| <b>1</b>   | <b>Operatore Amministrativo (OPAMMI)</b>  |
| <b>1</b>   | <b>Operatore Tecnico (OPETE)</b>  |
| <b>2</b>   | <b>Operatore Specializzato Amministrativo (OPSPAMMI)</b>  |
| <b>2</b>   | <b>Operatore Specializzato Contabile (OPSCONT)</b>  |
| <b>3</b>   | <b>Collaboratore Tecnico (COLLTEC)</b>  |
| <b>4</b>   | <b>Esperto in Attività Professionale (ESPATPROF) - Disposizioni particolari:</b> Le previsioni concernenti tali PDR saranno oggetto di revisione in sede di predisposizione del Piano Strategico Triennale disciplinato dall'articolo 22 della Legge 25 Aprile 2014 n.67 ove sarà stabilito il fabbisogno del personale docente a mente del comma 3, lettera c) del medesimo articolo con riferimento alle qualifiche del personale accademico di cui all'articolo 19 della predetta Legge n.67/2014. Le caratteristiche delle diverse qualifiche accademiche saranno declinate con apposito provvedimento normativo. |
| <b>4</b>   | <b>Responsabile Unità Operativa (RESUNIOP) - Disposizioni particolari:</b> n.2 PDR di RESUNIOP ad esaurimento da sostituirsi con n.2 PDR di ESPTEC.   |

**SEZIONE II**

SEGRETERIA GENERALE E CONTABILITA'

| <b>Nr.</b> | <b>Profili di Ruolo (PDR)</b>            |
|------------|--|
| <b>1</b>   | <b>Ausiliario Tecnico (AUSTEC)</b>       |
| <b>1</b>   | <b>Addetto Tecnico (ADETE)</b>           |
| <b>2</b>   | <b>Operatore Amministrativo (OPAMMI)</b> |

- 1 **Operatore Specializzato Amministrativo (OPSPAMMI)**
- 1 **Operatore Specializzato Contabile (OPSCONT)**
- 1 **Collaboratore Amministrativo (COLLAMMI)**
- 1 **Collaboratore Contabile (COLLCONT)**
- 1 **Esperto Amministrativo (ESPAMMI)**
- 1 **Esperto Tecnico (ESPTEC)**

**SEZIONE III**  
UFFICIO SEGRETERIA STUDENTI

- | <u>Nr.</u> | <u>Profili di Ruolo (PDR)</u>            |
|------------|--|
| 1          | <b>Operatore Amministrativo (OPAMMI)</b> |
| 2          | <b>Collaboratore tecnico (COLLTEC)</b>   |
| 1          | <b>Esperto Tecnico (ESPTEC)</b>          |

**SEZIONE IV**  
UFFICIO SERVIZI PER L'INFORMAZIONE, LA COMUNICAZIONE DIGITALE, LA PIANIFICAZIONE  
E IL CONTROLLO

- | <u>Nr.</u> | <u>Profili di Ruolo (PDR)</u>  |
|------------|--|
| 2          | <b>Operatore Specializzato Tecnico (OPSTEC)</b>  |
| 1          | <b>Collaboratore Tecnico (COLLTEC)</b>   |
| 1          | <b>Esperto Tecnico (ESPTEC) - Disposizioni particolari:</b> PDR previsto ai sensi dell'articolo 62, comma 5 dell'Allegato A alla Legge n.188/2011. |

**SEZIONE V**  
BIBLIOTECA E ARCHIVIO

- | <u>Nr.</u> | <u>Profili di Ruolo (PDR)</u>          |
|------------|--|
| 2          | <b>Collaboratore Tecnico (COLLTEC)</b> |
| 1          | <b>Esperto Tecnico (ESPTEC)</b>        |

**SEZIONE VI**  
UFFICIO SERVIZI PER L'ASSISTENZA LEGALE E LA PROTEZIONE  
DELLA PROPRIETA' INTELLETTUALE

- | <u>Nr.</u> | <u>Profili di Ruolo (PDR)</u>  |
|------------|--|
| 1          | <b>Esperto Amministrativo (ESPAMMI) - Disposizioni particolari:</b> PDR previsto ai sensi dell'articolo 62, comma 5 dell'Allegato A alla Legge n.188/2011. |

Allegato "H" al Decreto Delegato 15 luglio 2021 n.132

**ALLEGATO H**  
**RICOGNIZIONE PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO PUBBLICO IN SERVIZIO**  
**PRESSO POSTE SAN MARINO SPA**

## **Art.1**

1. Il presente Allegato non definisce il fabbisogno di Poste San Marino S.p.a. – la cui predisposizione ed adozione da parte del Consiglio di Amministrazione della società avvengono secondo le pertinenti norme dello Statuto societario – bensì costituisce una ricognizione, alla data di entrata in vigore del presente decreto delegato, dei PDR coperti da personale con rapporto di lavoro pubblico (ivi compreso il personale a contratto privatistico – CPV e con rapporti di lavoro a tempo determinato ed indeterminato) in servizio presso Poste San Marino S.p.a.

| <b><u>Nr.</u></b> | <b><u>Profili di Ruolo (PDR)</u></b>                     |
|-------------------|--|
| <b>1</b>          | <b>Ausiliario (AUS)</b>                                  |
| <b>2</b>          | <b>Ausiliari di Base (AUSBA)</b>                         |
| <b>4</b>          | <b>Ausiliari di Servizio (AUSSESV)</b>                   |
| <b>46</b>         | <b>Addetti Tecnici (ADETE)</b>                           |
| <b>1</b>          | <b>Addetto Amministrativo-Segreteria (ADAMSE)</b>        |
| <b>6</b>          | <b>Operatori Amministrativi (OPAMMI)</b>                 |
| <b>22</b>         | <b>Operatori Amministrativi Specializzati (OPSPAMMI)</b> |
| <b>2</b>          | <b>Operatori Tecnici Specializzati (OPSPTEC)</b>         |
| <b>7</b>          | <b>Collaboratori Amministrativi (COLLAMMI)</b>           |
| <b>1</b>          | <b>Collaboratore Contabile (COLLCONT)</b>                |
| <b>3</b>          | <b>Esperti Amministrativi (ESPAMMI)</b>                  |
| <b>1</b>          | <b>Responsabile di Unità Operativa (RESUNIOP)</b>        |