



# REPUBBLICA DI SAN MARINO

**DECRETO DELEGATO 28 dicembre 2023 n.195**

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

*Visto l'articolo 26 della Legge 15 settembre 2023 n.132;*

*Vista la deliberazione del Congresso di Stato n.45 adottata nella seduta del 14 dicembre 2023;*

*Visti l'articolo 5, comma 2, 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:*

## **DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA STRUTTURA ED ALLE MODALITÀ ORGANIZZATIVE E GESTIONALI DEL COMMISSARIATO GENERALE DEL GOVERNO PER LA PARTECIPAZIONE ALL'ESPOSIZIONE UNIVERSALE DI OSAKA 2025**

### **Art. 1**

*(Commissariato Generale)*

1. Il Commissariato Generale del Governo per la partecipazione all'Esposizione Universale di Osaka 2025, di seguito in breve "Commissariato", istituito dall'articolo 26 della Legge 15 settembre 2023 n.132, ha il compito di organizzare e coordinare la partecipazione della Repubblica di San Marino all'Esposizione Universale di Osaka 2025, di seguito in breve "Expo 2025 Osaka", secondo le previsioni della convenzione e dei regolamenti del Bureau International des Expositions (BIE).

2. Il Commissariato dispone del personale di cui al comma 6 e ha sede nella Repubblica di San Marino presso la Segreteria di Stato per il Turismo. Con decreto delegato il Congresso di Stato può modificare la sede del Commissariato Generale Expo 2025 Osaka e, qualora necessario, istituire un ufficio operativo in diversa sede nella Repubblica di San Marino. Il Commissariato, nel caso in cui sia ritenuto necessario dal Commissario Generale e sia funzionale alla gestione della partecipazione ad Expo 2025 Osaka, può stabilire una sede di rappresentanza ad Osaka.

3. Il Commissariato risponde al Congresso di Stato, per il tramite del Segretario di Stato avente delega all'Expo, al quale riferisce periodicamente in merito all'attività svolta.

4. Il Commissariato riferisce semestralmente alla Commissione Consiliare Permanente Finanze Bilancio e Programmazione, Artigianato, Industria, Commercio, Turismo, Servizi, Trasporti e Telecomunicazioni, Lavoro e Cooperazione, mediante apposita relazione, circa l'attività svolta.

5. Il Commissariato, quale struttura appositamente istituita per Expo 2025 Osaka, ha natura temporanea e cessa di essere operante entro sei mesi dalla data di chiusura dell'Esposizione, termine entro il quale deve presentare al Congresso di Stato il rendiconto finale delle spese ed il bilancio consuntivo di cui agli articoli 3, comma 9 e articolo 8, comma 2. Il Congresso di Stato può concedere eventuali proroghe per il funzionamento del Commissariato su motivata richiesta del Commissario Generale, di cui all'articolo 2.

6. Al Commissariato sono preposti sia il Commissario Generale ai sensi dell'articolo 2 sia il personale necessario al miglior funzionamento dello stesso ai sensi dell'articolo 4.

## **Art. 2**

### *(Commissario Generale)*

1. Il Commissario Generale del Governo per la partecipazione all'Esposizione Universale di Osaka 2025, di seguito in breve "Commissario Generale", è il responsabile della partecipazione sammarinese ad Expo 2025 Osaka e rappresenta il Governo ai fini degli adempimenti previsti dalla Convenzione sulle Esposizioni Internazionali, firmata a Parigi il 22 novembre 1928 e successive modifiche, resa esecutiva ai sensi del Decreto 1 luglio 2004 n.92.

2. Il Commissario Generale è tenuto ad organizzare, coordinare e predisporre, avvalendosi delle risorse umane, tecniche ed amministrative dell'Amministrazione o dell'Agenzia per lo Sviluppo Economico – Camera di Commercio, di seguito in breve "ASE-CC", tutti gli atti necessari alla partecipazione della Repubblica di San Marino ad Expo 2025 Osaka con un proprio Padiglione espositivo.

3. Il Commissario Generale è nominato con delibera dal Congresso di Stato. La durata dell'incarico è a tempo determinato e decorre dalla data indicata nel contratto fino alla presentazione del rendiconto finale nei termini previsti dall'articolo 1, comma 5. Il contratto di diritto privato, predisposto a cura della Segreteria di Stato avente delega all'Expo, definisce il trattamento economico e normativo del Commissario Generale, ivi compreso il rimborso delle spese di vitto e alloggio per l'attività svolta fuori dalla Repubblica di San Marino, ai sensi della vigente normativa, nonché, l'assicurazione medica valida per il Giappone.

4. Il Commissario Generale, se dipendente dell'Amministrazione così come definita all'articolo 3, comma 1, lettera a) della Legge 5 dicembre 2011 n.188, salvo specifico provvedimento di distacco con delibera del Congresso di Stato, ai sensi dell'articolo 4, comma 9, secondo periodo della Legge n.188/2011, può svolgere cumulativamente l'incarico con la posizione di ruolo o incarico di provenienza nell'ambito della medesima Amministrazione. Nel caso in cui il Commissario Generale sia un soggetto esterno all'Amministrazione, il rapporto è regolato da apposita convenzione sottoscritta dal Segretario di Stato avente delega all'Expo.

5. Al Commissario Generale, quale responsabile della partecipazione ad Expo 2025 Osaka e del Padiglione di San Marino, di seguito in breve "Padiglione", ed ai sensi dei regolamenti del Bureau International des Expositions (BIE), compete la firma del contratto di partecipazione della Repubblica di San Marino ad Expo 2025 Osaka e la predisposizione dei preventivi, dei rendiconti di spesa e di entrata, autorizzati da ASE-CC.

6. Il Commissario Generale trasmette ad ASE-CC la documentazione e gli atti necessari per la partecipazione ad Expo 2025 Osaka. ASE-CC autorizza e sostiene, sulla base delle istruzioni impartite dal Commissario Generale, tutte le spese nell'ambito dello stanziamento previsto per Expo 2025 Osaka, secondo le proprie procedure e modalità organizzative interne.

7. Il Commissario Generale propone ad ASE-CC, in considerazione delle procedure amministrative previste nel Protocollo d'Intesa e su motivate basi di pertinenza, economicità e urgenza, oltre che su precedenti incarichi professionali già svolti per il Commissariato in precedenti Expo, la stipula di convenzioni per collaborazioni con figure di specifica professionalità, utili alla migliore organizzazione e gestione della partecipazione ad Expo 2025

Osaka, sia nella fase di preparazione della Repubblica di San Marino sia nella fase di operatività del Padiglione a Osaka.

8. Al Commissario Generale è concesso, per il migliore esercizio delle sue funzioni ed ai sensi della normativa vigente, il passaporto di servizio, per l'intero periodo del suo incarico.

9. Il Segretario di Stato avente delega all'Expo è competente ad autorizzare sia le trasferte del Commissario Generale sia i periodi di congedo ordinario e straordinario, se dipendente dell'Amministrazione.

### **Art. 3**

#### *(Funzioni di ASE-CC)*

1. ASE-CC, istituita con l'articolo 73 della Legge 21 dicembre 2017 n.147 come evoluzione della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura della Repubblica di San Marino di cui alla Legge 26 maggio 2004 n.71 è la struttura tecnica alla quale lo Stato affida la gestione amministrativa, logistica e le procedure relative alle risorse umane per realizzare la partecipazione della Repubblica di San Marino ad Expo 2025 Osaka. ASE-CC è responsabile sia di tutti gli atti di spesa che autorizza sia delle rendicontazioni e della gestione delle eventuali entrate (sponsorizzazioni, royalties e ricavi da vendite), e della stipula dei contratti di fornitura e di collaborazione, proposti dal Commissario Generale.

2. Ad ASE-CC è affidata, secondo le proprie procedure interne, il controllo e l'autorizzazione delle spese nell'ambito dello stanziamento previsto dallo Stato sul capitolo di spesa 1-7-4086 denominato "Oneri per la partecipazione all'Esposizione Universale di Osaka 2025", previa presentazione del bilancio di previsione annuale e triennale da parte del Commissariato che lo trasmette con sua relazione al Congresso di Stato.

3. Il trasferimento dei fondi dal capitolo di spesa 1-7-4086 denominato "Oneri per la partecipazione all'Esposizione Universale di Osaka 2025" ad ASE-CC per la gestione delle attività Expo 2025 è autorizzato su richiesta del Commissario Generale e con delibera del Congresso di Stato nell'ambito dello stanziamento disponibile di competenza.

4. ASE-CC è vincolata a tenere segregati i fondi trasferiti dal capitolo di spesa 1-7-4086 denominato "Oneri per la partecipazione all'Esposizione Universale di Osaka 2025" e ad utilizzarli esclusivamente per le attività relative alla partecipazione della Repubblica di San Marino ad Expo 2025 Osaka, secondo le istruzioni impartite al Segretario Generale dal Commissario Generale.

5. Le somme, di cui al comma 3, annualmente trasferite ad ASE-CC e non utilizzate nel corso dell'anno, sono destinate ad ASE-CC per l'utilizzo nell'anno successivo esclusivamente per le attività relative alla partecipazione della Repubblica di San Marino ad Expo 2025 Osaka. Al termine di Expo 2025 Osaka, in caso di non totale utilizzo dello stanziamento dello Stato, il residuo così come l'eventuale utile derivante dalla gestione delle vendite dovranno essere trasferiti nell'apposito capitolo di entrata, che è istituito dalla legge di approvazione del bilancio di previsione dello Stato per l'esercizio finanziario dell'anno di competenza.

6. Il Commissario Generale d'intesa con il Segretario Generale, la cui designazione è riservata ad ASE-CC, decide sull'apertura dei conti correnti sia nella Repubblica di San Marino sia in Giappone, i quali sono necessari per l'operatività e per la migliore gestione amministrativa e contabile delle attività ed individua le figure professionali, cui è riservata l'operatività sui conti correnti.

7. Tra il Commissariato ed ASE-CC è siglato un Protocollo d'Intesa finalizzato alla definizione delle modalità tecniche ed operative della collaborazione per le operazioni da effettuarsi sia nella Repubblica di San Marino sia in Giappone ad Osaka.

8. Tutti gli atti di spesa di ASE-CC per Expo 2025 Osaka devono essere compiuti su specifica istruzione del Commissario Generale e validati dal Segretario Generale, nel rispetto del Protocollo d'Intesa di cui al comma 7.

9. ASE-CC presenta al Commissariato i rendiconti almeno semestrali e finale delle spese sostenute, nonché, il bilancio consuntivo relativo alla partecipazione sammarinese ad Expo 2025 Osaka, che il Commissariato provvede a presentare con propria relazione al Congresso di Stato.

10. ASE-CC, al fine di sostenere le politiche statuali in tema di promozione della Repubblica di San Marino all'estero e di attrazione di investimenti diretti esteri, propone al Commissariato la preliminare delimitazione del branding nazionale in ambito economico quale value proposition per le attività di marketing territoriale. Tali attività possono essere svolte anche attraverso la realizzazione di strumenti ed attività di comunicazione strategica ad-hoc, on-line ed off-line per l'attrazione di nuove imprese, investimenti e l'attivazione di progetti internazionali.

11. ASE-CC collabora, nei termini specificati nel Protocollo d'Intesa di cui al comma 7, all'organizzazione di incontri, eventi e seminari in un'ottica di "investor scouting" e "lead generation", partecipando ad iniziative messe in campo dal Commissariato Generale e seguendone possibili sviluppi, per quanto di sua competenza.

#### **Art. 4**

##### *(Organizzazione operativa del Commissariato)*

1. Il Commissariato può avvalersi del personale dipendente dell'Amministrazione, individuato secondo quanto previsto nei successivi commi, per la realizzazione delle operazioni e degli adempimenti richiesti e necessari, al di fuori delle prestazioni affidate ad ASE-CC sia nella Repubblica di San Marino sia in Giappone, per la partecipazione della Repubblica di San Marino ad Expo 2025 Osaka. Il Commissariato può, altresì, avvalersi di personale reperito da ASE-CC con incarichi professionali ad hoc e remunerato nell'ambito dello stanziamento previsto per Expo 2025 Osaka. Il personale di cui al presente comma presterà la propria attività entro i limiti temporali di cui all'articolo 1, comma 5 e secondo i periodi di servizio stabiliti dal Commissario Generale in ragione delle differenti esigenze organizzative.

2. L'individuazione delle figure professionali necessarie alla gestione dell'Ufficio operativo del Commissariato e, in generale, della partecipazione ad Expo 2025 Osaka, è effettuata dando preferenza all'impiego di personale distaccato dall'Amministrazione ovvero, per il solo personale del Padiglione, sammarinese o residente con esperienze precedenti in Expo ovvero sammarinese già residente in Giappone. L'individuazione delle suddette figure è di competenza:

- a) del Congresso di Stato, su proposta del Commissario Generale, se effettuata in favore di dipendenti dell'Amministrazione;
- b) del Commissario Generale, se effettuata in favore di soggetti non già dipendenti dell'Amministrazione.

3. La proposta di cui al comma 2, lettera a) è effettuata dal Commissario Generale nel rispetto di criteri di trasparenza, imparzialità, efficacia, efficienza ed economicità, volti a valorizzare professionalità e competenze specifiche.

4. I dipendenti pubblici individuati ai sensi del comma 2, lettera a) e del comma 3 sono nominati dal Congresso di Stato e stipulano un contratto di diritto privato, predisposto a cura della Segreteria di Stato avente delega all'Expo, che definisce il loro trattamento economico e normativo, ivi compreso il rimborso delle spese di vitto ed alloggio per l'attività svolta fuori dalla Repubblica, ai sensi della vigente normativa e l'assicurazione medica valida per il Giappone. Tali dipendenti sono posti in distacco presso il Commissariato dalla propria posizione di ruolo o di incarico, con delibera del Congresso di Stato, ai sensi dell'articolo 4, comma 9, secondo periodo della Legge n.188/2011.

5. Il reclutamento dei soggetti di cui al comma 2, lettera b) è effettuato dal Commissario Generale, tenendo conto dei requisiti specifici per i ruoli previsti, con preferenza per il personale sammarinese o residente con esperienze precedenti in Expo o sammarinese già residente in Giappone. Tale personale è assunto da ASE-CC in forza di contratto di diritto privato a tempo

determinato, nelle forme previste dalla legge sammarinese, con la previsione di penali in caso di interruzione del servizio da parte del personale e per cause che non siano di forza maggiore, prima del termine dell'esposizione o del completamento delle attività connesse al relativo incarico, e remunerate nell'ambito dello stanziamento previsto per Expo 2025 Osaka.

6. Nell'Allegato A sono descritte le posizioni da coprire nella struttura operativa al servizio del Commissariato nella Repubblica di San Marino. Per tutte le figure è richiesta la conoscenza della lingua inglese, almeno di livello B1, in base al quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza della lingua. E' altresì richiesta ampia disponibilità e flessibilità in ragione del calendario e dell'orario di apertura previsto da Expo 2025 Osaka, nonché, delle esigenze di coordinamento tra Commissariato e Padiglione in considerazione del diverso fuso orario.

7. I costi relativi al funzionamento del Commissariato e della struttura Expo, ubicata presso una sede di proprietà pubblica, sono a carico dell'Amministrazione.

8. I costi relativi al funzionamento del Commissariato, affrontati da ASE-CC in attuazione del Protocollo d'Intesa di cui all'articolo 3, comma 7 (quali ad esempio eventuali canoni per i locali, le spese per le attrezzature informatiche, utenze e per i materiali di consumo), sono sostenuti nell'ambito dello stanziamento previsto per Expo 2025 Osaka. Per le prestazioni erogate da ASE-CC, sulla base del Protocollo d'Intesa di cui all'articolo 3, comma 7, è previsto e definito un compenso che è versato ad ASE-CC al completamento delle prestazioni e comunque non oltre giugno 2026.

## **Art. 5**

### *(Padiglione di San Marino)*

1. Il Padiglione è la struttura espositiva con la quale la Repubblica di San Marino, nell'ambito degli spazi messi a disposizione dall'Organizzazione di Expo 2025 Osaka e secondo le modalità previste dai regolamenti del Bureau International des Expositions (BIE), dai regolamenti speciali dell'Esposizione e dal Contratto di Partecipazione, si presenta a Expo 2025 Osaka per declinare, attraverso un apposito allestimento, il proprio tema espositivo all'interno del tema principale dell'Esposizione Universale che è "Designing Future Society for Our Lives", articolato nei sottotemi "Saving Lives, Empowering Lives, Connecting Lives".

2. L'Organizzazione Expo 2025 Osaka ha previsto, nell'area commerciale del Padiglione, lo svolgimento delle eventuali attività di vendita di cui all'articolo 7. Sono assimilati al Padiglione anche gli ulteriori spazi commerciali che l'Organizzazione Expo 2025 Osaka può destinare per le vendite, pur se fisicamente separati dal Padiglione.

3. Al Padiglione sono ricondotte tutte le attività predisposte dal Commissariato, che hanno luogo o svolgimento negli spazi espositivi e commerciali di Expo 2025 Osaka.

4. Il Padiglione, dal punto di vista amministrativo e contabile, dipende da ASE-CC attraverso la Legal Entity Expo 2025 Osaka di cui all'articolo 6.

5. Il Padiglione è dotato di separata gestione amministrativa e contabile. L'attività commerciale ivi svolta è soggetta alle normative fiscali del Giappone nelle forme previste dai regolamenti predisposti dall'Organizzazione Expo 2025 Osaka.

6. Nell'Allegato B sono descritte le figure professionali al servizio del Padiglione. Per tutte le figure è richiesta la conoscenza della lingua inglese, almeno di livello B1, in base al quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza della lingua. E' altresì, richiesta ampia disponibilità e flessibilità in ragione del calendario e dell'orario di apertura previsto da Expo 2025 Osaka, nonché, delle esigenze di coordinamento tra Commissariato e Padiglione in considerazione del diverso fuso orario.

7. Per il reclutamento del personale necessario al funzionamento del Padiglione, si procede preferibilmente con distacchi dall'Amministrazione o reperendo personale sammarinese o residente con esperienze precedenti in Expo ovvero reperendo personale sammarinese già

residente in Giappone. Nel caso in cui non si riesca a reperire personale con le modalità di cui al comma 6, il Commissariato ha la possibilità di attivare procedure di selezione semplificate con requisiti specifici di ammissione.

8. Il Commissario Generale può, per la migliore gestione economica e funzionale del Padiglione, nel rispetto della normativa vigente in Giappone, selezionare e reperire il personale necessario al Padiglione ad Osaka attraverso accordi con imprese specializzate nella gestione di risorse umane.

#### **Art. 6**

##### *(Legal Entity Expo 2025 Osaka)*

1. Al fine di poter svolgere le attività connesse alla partecipazione della Repubblica di San Marino all'Expo 2025, l'Organizzazione Expo 2025, a seguito della firma del contratto di partecipazione, ha il compito di definire le modalità di attribuzione di una Legal Entity Expo 2025 Osaka, nelle forme previste dalle autorità fiscali del Giappone, intestata a "Republic of San Marino Pavilion – Expo 2025 Osaka", d'ora in poi denominata per brevità "Legal Entity San Marino". L'attribuzione della Legal Entity Expo 2025 Osaka non comporta la costituzione di una società in Giappone. Il Commissario Generale è il responsabile, nei confronti delle Autorità del Giappone e dell'Organizzazione Expo Osaka 2025, di tutte le attività svolte per il tramite della Legal Entity San Marino a partire dalla firma del contratto di partecipazione ad Expo 2025 Osaka sino alla chiusura amministrativa della medesima partecipazione.

2. Le attività riconducibili alla Legal Entity San Marino sono gestite a livello amministrativo e contabile da ASE-CC, secondo quanto stabilito dal presente decreto delegato e dal Protocollo d'Intesa di cui all'articolo 3, comma 7. Per tali attività si intende, a titolo solo esemplificativo e non esaustivo: l'allestimento del Padiglione, la gestione della rendicontazione delle imposte sul valore aggiunto, l'ottenimento dei codici doganali per le pratiche di importazione e di esportazione, l'emissione dei visti per il personale non residente in Giappone, tutte le attività connesse alla gestione del personale, delle vendite e degli eventi e, al termine della manifestazione, lo smantellamento del Padiglione.

3. Al termine di Expo 2025 Osaka, ASE-CC è tenuta ad occuparsi della rendicontazione amministrativa di tutte le attività svolte dal Commissariato Generale per il tramite della Legal Entity San Marino. Tale specifica rendicontazione si considera parte integrante della più ampia rendicontazione finale relativa alla partecipazione della Repubblica di San Marino ad Expo Osaka 2025.

4. ASE-CC è autorizzata a trasferire integralmente o in parte, a seconda delle esigenze di liquidità del Commissariato Generale, i fondi di cui ai commi 3 e 4 dell'articolo 3 ai conti correnti aperti in Giappone ed intestati alla Legal Entity San Marino. La documentazione attestante oneri e ricavi, riferiti all'operatività del Padiglione e di tutte le attività inerenti alla partecipazione della Repubblica di San Marino all'Expo 2025 Osaka, è intestata alla suddetta Legal Entity San Marino.

#### **Art. 7**

##### *(Attività di vendita del Padiglione)*

1. Il Padiglione, ai sensi dei regolamenti speciali di Expo 2025 Osaka, può effettuare, negli spazi consentiti ed autorizzati dall'Organizzazione, attività di vendita di materiale informativo della Repubblica di San Marino quali, a titolo esemplificativo libri, CD, DVD, supporti multimediali, foto, filatelia e di gamme di prodotti regolamentati scelti fra monete, medaglie, prodotti tipici alimentari e non, artigianato, merchandising di padiglione. Tutti gli articoli posti in vendita devono essere previamente dichiarati ed autorizzati dall'Organizzazione Expo 2025 Osaka, alla quale sono corrisposte le royalties, le cui modalità sono determinate dai

regolamenti Expo 2025 Osaka.

2. Il Commissariato identifica le gamme di prodotti ed il relativo prezzo di vendita, nonché, può collaborare con ASE-CC per l'ideazione e la realizzazione degli articoli di merchandising del padiglione. ASE-CC, su indicazione del Commissariato, provvede alla formalizzazione dei contratti di fornitura ovvero di conto vendita dei prodotti.

3. Gli articoli e i prodotti di merchandising possono essere messi in vendita anche in territorio sammarinese, da parte di ASE-CC o da esercizi da quest'ultima autorizzati, quale veicolo promozionale della partecipazione della Repubblica di San Marino ad Expo 2025 Osaka.

4. Il Commissariato è autorizzato all'uso dello Stemma Ufficiale della Repubblica di San Marino per la produzione e la realizzazione di materiale promozionale, di merchandising, di omaggi ed anche di prodotti da porre in vendita.

### **Art. 8**

#### *(Preventivi di spesa e rendiconto finale)*

1. Con riferimento alle somme annualmente messe a disposizione dal Bilancio dello Stato, il Commissariato Generale presenta ogni anno al Congresso di Stato, per il tramite del Segretario di Stato avente delega per l'Expo, il programma analitico, annuale e pluriennale, di previsione delle spese da effettuare, accompagnato da una sua relazione tecnica con la specifica delle attività da compiere per la partecipazione sammarinese a Expo 2025 Osaka. Il programma analitico deve indicare anche le eventuali previsioni di entrata derivanti dall'attività di vendita nell'ambito del Padiglione e negli eventuali spazi commerciali aggiuntivi e di quelle derivanti da sponsorizzazioni o contributi.

2. Il Commissariato Generale, entro sei mesi dalla data di chiusura dell'Esposizione, trasmette al Congresso di Stato la relazione finale sulla partecipazione all'Expo 2025 Osaka contenente: il rendiconto annuale e finale delle spese totali sostenute, con la descrizione di quelle sostenute nella Repubblica di San Marino e di quelle sostenute ad Osaka tramite la Legal Entity San Marino, nonché, il Bilancio Consuntivo della partecipazione sammarinese ad Expo 2025 Osaka, approvato da ASE-CC.

### **Art. 9**

#### *(Oneri del personale)*

1. Gli oneri relativi al trattamento economico del Commissario Generale, se dipendente dell'Amministrazione, e previsti dai rispettivi contratti di servizio e dalle relative convenzioni gravano sugli Uffici di appartenenza dell'Amministrazione.

2. Nel caso in cui il soggetto di cui al comma 1 sia dipendente dell'Amministrazione, gli oneri retributivi previsti dal contratto di diritto privatistico di cui al comma 3 dell'articolo 2, eventualmente aggiuntivi rispetto al trattamento economico previsto a carico dell'Amministrazione sugli Uffici di appartenenza, gravano, a decorrere dalla data della nomina, sui costi di ASE-CC nei limiti degli stanziamenti destinati alla gestione complessiva di Expo 2025 Osaka e del relativo effettivo trasferimento effettuato alla stessa ASE-CC. Se la prestazione professionale del Commissario Generale è resa da persona esterna all'Amministrazione, in virtù di specifico contratto di collaborazione o di altra tipologia contrattuale di natura privata, i relativi oneri gravano interamente sui costi generali di ASE-CC, nei limiti degli stanziamenti destinati alla gestione complessiva di Expo 2025 Osaka e del relativo effettivo trasferimento effettuato alla stessa ASE-CC.

3. Gli oneri relativi al trattamento economico del personale della Amministrazione distaccato o assegnato ad ASE-CC e destinato alla gestione in Expo 2025 Osaka sia nella Repubblica di San Marino sia ad Osaka gravano sugli Uffici di appartenenza o di provenienza

del personale distaccato, o sul capitolo di spesa 1-1-4086 denominato “Oneri per la partecipazione all’Esposizione Universale di Osaka 2025”, previo accordo tra le autorità competenti.

4. Per il personale dell’Amministrazione distaccato l’eventuale parte aggiuntiva del trattamento economico stabilita nel contratto di diritto privato, predisposto a cura della Segreteria di Stato avente delega all’Expo, rispetto alla retribuzione relativa alla posizione di provenienza, è a carico di ASE-CC, gravando sullo stanziamento previsto per la partecipazione ad Expo 2025 Osaka secondo le modalità stabilite nel Protocollo d’Intesa di cui all’articolo 3, comma 7.

5. Gli oneri relativi ad eventuali prestazioni professionali di personale esterno alla Amministrazione e ad ASE-CC, specificatamente e in via esclusiva destinato alla struttura operativa al servizio del Commissariato ed al Padiglione, gravano su ASE-CC ovvero sui fondi destinati alla gestione complessiva dell’Expo 2025 Osaka.

6. Gli oneri relativi ai rimborsi spese per le missioni e le trasferte all’estero per Expo 2025 Osaka del personale di cui ai commi 1, 2 e 3 del presente articolo e del Segretario Generale gravano sui fondi destinati alla gestione complessiva di Expo 2025 Osaka. Per il personale distaccato dalla Amministrazione di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo si applicano le previsioni di cui alla Legge 18 marzo 1997 n.37 e del Decreto 10 aprile 1997 n.42 e successive modifiche.

7. Per tutto il Personale distaccato al Padiglione Expo 2025 Osaka è prevista obbligatoriamente la copertura assicurativa medica valida in Giappone. I relativi oneri gravano sui fondi destinati alla gestione complessiva dell’Expo 2025 Osaka.

8. Le modalità di gestione di tutte le spese gravanti su ASE-CC, previste nel presente articolo, sono preventivamente concordate tra Commissariato e ASE-CC nell’ambito del Protocollo d’Intesa, di cui all’articolo 3, comma 7.

#### **Art. 10**

##### *(Copertura finanziaria)*

1. Ai sensi dell’articolo 26 della Legge n.132/2023 il contributo finanziario per il Commissariato Generale, annualmente fissato fino al 2025 nell’ambito delle Leggi di “Bilancio di Previsione dello Stato e degli Enti Pubblici e Bilanci Pluriennali”, è stanziato con imputazione sul capitolo di spesa 1-1-4086 denominato “Oneri per la partecipazione all’Esposizione Universale di Osaka 2025”.

*Dato dalla Nostra Residenza, addì 28 dicembre 2023/1723 d.F.R.*

I CAPITANI REGGENTI  
*Filippo Tamagnini – Gaetano Troina*

IL SEGRETARIO DI STATO  
PER GLI AFFARI INTERNI  
*Gian Nicola Berti*

**ALLEGATO A**

(Profili professionali struttura Commissariato Generale nella Repubblica di San Marino)

**Art 1**

*(Personale della struttura Expo 2025)*

1. Alla struttura del Commissariato preposto personale con le seguenti funzioni:
  - a) Segretario Generale;
  - b) Operatore Specializzato, con funzioni di segreteria;
  - c) Responsabile Relazioni Esterne e Vendite;
  - d) Responsabile web, stampa, media e social.

**Art. 2**

*(Segretario Generale)*

1. Il ruolo di Segretario Generale, impegnando formalmente ASE-CC e coordinando personale, collaboratori e consulenti di ASE-CC, è ricoperto dal Direttore Generale di ASE-CC. Il Segretario Generale è il responsabile della gestione amministrativa e contabile degli atti relativi alla partecipazione ad Expo 2025 Osaka ed opera in stretta collaborazione con il Commissario Generale e con il Direttore di Padiglione di cui all'articolo 2 dell'Allegato B.
2. Il Segretario Generale, con la collaborazione del personale, collaboratori e consulenti di ASE-CC, come previsto dal Protocollo d'Intesa, predispone i preventivi e i consuntivi di spesa, le relazioni almeno semestrali ed, in generale, tutti gli atti preparatori e di spesa da sottoporre al Commissario Generale. Al Segretario Generale, il quale coordina personale, collaboratori e consulenti di ASE-CC, competono le attività per la gestione amministrativa e procedurale inerenti la predisposizione di gare, per l'organizzazione amministrativa generale della struttura Expo, per la redazione di atti di spesa, gestione di documenti, predisposizione di contratti, preventivi, incarichi, gestione della logistica e delle spedizioni e dei dossier progettuali.

**Art. 3**

*(Operatore Specializzato con funzioni di segreteria)*

1. L'Operatore Specializzato, avente funzioni di segreteria, si occupa della gestione dell'ufficio del Commissario Generale con il quale collabora strettamente, tiene l'agenda degli appuntamenti, organizza e fissa riunioni ed incontri, nonché, cura i contatti con l'Expo 2025 Osaka su indicazione del Commissario Generale. L'Operatore Specializzato presidia, inoltre, l'Ufficio del Commissariato per tutto il periodo di apertura dell'Expo.

**Art. 4**

*(Responsabile Relazioni Esterne e Vendite)*

1. Il Responsabile Relazioni Esterne e Vendite ha competenze amministrative e

organizzative, nonché, supporta il Commissario Generale nella gestione dei rapporti con gli Organizzatori di Expo 2025 Osaka e con le aziende sammarinesi interessate alla partecipazione quali sponsor. Si occupa, altresì, della ricerca e selezione dei fornitori di prodotti per il settore vendite del Padiglione e del coordinamento dei gruppi di progetto per le aree di tematiche del Padiglione.

2. Il Responsabile Relazioni Esterne e Vendite collabora strettamente con il Commissario Generale, presidiando l'Ufficio del Commissariato, e può partecipare agli incontri periodici organizzati da Expo 2025 Osaka.

## **Art. 5**

*(Responsabile web, stampa, media e social)*

1. Il Responsabile web, stampa, media e social si occupa di ideare, gestire e aggiornare i contenuti per il sito web, i media e i social media, nonché, di realizzare tutti i materiali di comunicazione press release, comunicati, articoli e gestione conferenze stampa e di gestire le relazioni con i referenti dei media per la promozione della partecipazione della Repubblica di San Marino all'Expo 2025 Osaka. Tale funzione, in considerazione delle specifiche competenze tecniche e professionali richieste, qualora non sia possibile l'individuazione di un soggetto nell'ambito dell'Amministrazione, può essere delegata a un professionista o a un fornitore esterno di servizi selezionato secondo i criteri previsti nel Protocollo d'Intesa nel rispetto di criteri di trasparenza, imparzialità, efficacia, efficienza ed economicità. In tale caso, i relativi oneri sono sostenuti da ASE-CC nell'ambito dello stanziamento previsto per Expo 2025 Osaka.

**ALLEGATO B**  
(Profili professionali presso il Padiglione)

**Art. 1**  
(*Personale del Padiglione*)

1. Al Padiglione è preposto il seguente personale:
  - a) Personale direttivo di Padiglione:
    - 1) Direttore di Padiglione.
  - b) Personale di staff di Padiglione:
    - 1) Responsabile Pubbliche Relazioni, Protocollo, Accrediti;
    - 2) Responsabile Media, Comunicazione, Eventi e Vendite.
  - c) Personale operativo di Padiglione:
    - 1) Unità operative;
    - 2) Stagisti, borsisti e volontari.
  - d) Progetti speciali di internazionalizzazione e di promozione e sviluppo economico:
    - 1) personale del Dipartimento Affari Esteri;
    - 2) personale e collaboratori di ASE-CC.

**Art. 2**  
(*Direttore di Padiglione*)

1. Il Direttore di Padiglione è il responsabile nei confronti dell'Organizzazione Expo 2025 Osaka per il regolare funzionamento del Padiglione durante tutta la manifestazione. Garantisce il rispetto dei regolamenti e delle indicazioni impartite dall'Organizzazione Expo 2025 Osaka.
2. Il Direttore di Padiglione organizza, coordina ed è responsabile delle attività che si svolgono nel Padiglione e negli eventuali ulteriori spazi assegnati dall'Organizzazione Expo 2025 Osaka in tutte le fasi, dalla preparazione ed allestimento, alla gestione fino al completo disallestimento, anche dopo il termine dell'esposizione.
3. Il Direttore di Padiglione è il responsabile del personale, che è organizzato e coordinato secondo le esigenze del Padiglione.
4. Svolge la propria attività esclusivamente ad Osaka.
5. Il Direttore di Padiglione esercita le proprie funzioni ed attività secondo gli indirizzi del Commissario Generale ed opera in stretta collaborazione con il Segretario Generale per gli aspetti contabili delle attività del Padiglione e della Legal Entity Expo 2025 Osaka di cui all'articolo 6 del presente decreto delegato. Movimenta, su delega, i conti correnti intestati alla Legal Entity Expo 2025 Osaka ed è responsabile delle spese effettuate dalla stessa nelle attività connesse al Padiglione.

**Art. 3**  
(*Responsabile Pubbliche Relazioni, Protocollo, Accrediti*)

1. Il Responsabile Pubbliche Relazioni, Protocollo ed Accrediti è il responsabile delle pubbliche relazioni del Padiglione e dei rapporti con le delegazioni ufficiali in visita nel Padiglione. Sostituisce il Direttore di Padiglione in caso di sua assenza,

assumendone tutte le responsabilità o, mediante apposita delega, in riunioni e funzioni relative ai rapporti con l'Organizzazione Expo 2025 Osaka e nei confronti dei Padiglioni degli altri Paesi partecipanti.

2. Il Responsabile Pubbliche Relazioni, Protocollo ed Accrediti gestisce gli accreditamenti di tutti gli ospiti, artisti e delegazioni sammarinese ed assiste il Direttore del Padiglione nella gestione del personale del Padiglione e dei suoi turni.

3. Il Responsabile Pubbliche Relazioni, Protocollo ed Accrediti è responsabile della gestione delle richieste di Easy Access in Padiglione.

#### **Art. 4**

*(Responsabile Media, Comunicazione, Eventi e Vendite)*

1. Il Responsabile Media, Comunicazione, Eventi e Vendite è responsabile della comunicazione del Padiglione attraverso la redazione di comunicati stampa, la gestione e l'aggiornamento del sito web e dei social media.

2. Il Responsabile Media, Comunicazione, Eventi e Vendite è responsabile dell'organizzazione degli eventi, compresi quelli realizzati al di fuori del Padiglione e nel sito Expo 2025 Osaka.

3. Il Responsabile Media, Comunicazione, Eventi e Vendite organizza, istruisce e coordina il personale destinato alle vendite e cura la gestione degli approvvigionamenti, del magazzino merce, degli ordini e delle consegne dei fornitori, segue le pratiche di spedizione, sdoganamento e di consegna al Padiglione. In coordinamento con il Segretario Generale cura la contabilità degli incassi e delle spese delle attività di vendita. E' il referente per il pagamento delle royalty all'Organizzazione Expo 2025 Osaka sulle vendite e delle eventuali imposte da pagare alle autorità del Giappone.

4. E' responsabile della gestione degli accessi, del calendario degli incontri e delle iniziative organizzate, dell'approvvigionamento di materiali e food and beverage, del personale dedicato alla Vip Lounge, garantendone il regolare funzionamento.

#### **Art. 5**

*(Unità Operative)*

1. Compongono il personale di Padiglione, oltre al personale direttivo e di staff, di cui ai precedenti articoli, anche le unità operative che si rendono necessarie a garantire il funzionamento della struttura durante gli orari di apertura, ovvero a titolo esemplificativo, hostess, guide, interpreti, addetti alle vendite, autista, magazziniere e night staff, personale di security e di pulizia ed altre, anche di natura temporanea, in occasione di specifici eventi quali la Giornata Nazionale di San Marino ed altri eventi organizzati dal Padiglione.

2. Tenuto conto della legislazione del Giappone ed al fine di contenere i costi, il personale di cui al comma 1 è reperito preferibilmente ad Osaka.

#### **Art. 6**

*(Stagisti, borsisti e volontari)*

1. Al fine di migliorare la gestione delle attività e dei servizi del Padiglione, nonché, per permettere a giovani sammarinesi o residenti o studenti iscritti ai corsi presso l'Università degli Studi della Repubblica di San Marino di effettuare un'importante esperienza formativa, è consentito l'inserimento di diverse tipologie di personale, in

qualità di stagisti, borsisti e volontari, mediante specifici progetti, anche in collaborazione con l'Università degli Studi della Repubblica di San Marino e con singole aziende sammarinesi.

2. Ai progetti di cui al comma 1 si accede attraverso apposite procedure di selezione. È prevista la possibilità di contributo a forfait comprensivo della copertura delle spese di trasporto, assicurazione ed alloggio in Giappone ad Osaka.

3. Gli oneri, relativi a tali progetti, sono sostenuti da ASE-CC nei limiti dei fondi previsti nell'ambito dello stanziamento per Expo 2025 Osaka.

4. L'implementazione di detti progetti è, in ogni caso, subordinata alla disponibilità di budget ed all'approvazione dei progetti da parte delle Autorità di Expo 2025 Osaka e del Giappone.

#### **Art. 7**

##### *(Progetto internazionalizzazione)*

1. Al fine di contribuire all'attuazione del progetto di "internazionalizzazione del sistema Paese", nell'ambito della partecipazione ad Expo 2025 Osaka ed in previsione della notevole attività di natura diplomatica e di relazioni commerciali, che Expo 2025 Osaka svilupperà con la presenza giornaliera di delegazioni politiche, commerciali ed istituzionali di tutti i Paesi partecipanti, è consentito il ricorso al distacco temporaneo di personale del Dipartimento Affari Esteri con le modalità previste dall'articolo 4 del presente decreto delegato.

2. E' consentito altresì il ricorso all'istituzione di specifiche borse di studio a favore di laureati per un periodo di stage presso il Padiglione. I relativi oneri sono sostenuti da ASE-CC nell'ambito dello stanziamento previsto per Expo 2025 Osaka.

3. L'attuazione di tale progetto potrà avvenire compatibilmente con le esigenze di bilancio e di contenimento della spesa su proposta del Commissario Generale.

#### **Art. 8**

##### *(Progetto di promozione e sviluppo economico internazionale)*

1. Al fine di contribuire all'attuazione del progetto di "promozione e sviluppo economico internazionale del sistema Paese", ASE-CC potrà prevedere la presenza di proprio personale o collaboratore con funzioni di Business Representative, il quale svolgerà la sua funzione previa autorizzazione del Commissario Generale, in nome e per conto di ASE-CC, anche mediante incontri o eventi all'interno del Padiglione di San Marino o nell'area espositiva di Expo 2025 Osaka, sotto il coordinamento del Direttore Generale di ASE-CC e d'intesa con il Direttore del Padiglione.

2. Gli oneri del Business Representative gravano sui costi generali di ASE-CC e non sono, quindi, posti a carico dello stanziamento previsto per Expo 2025 Osaka.