



REPUBBLICA DI SAN MARINO

DECRETO DELEGATO 20 febbraio 2024 n.28
(Ratifica Decreto Delegato 22 dicembre 2023 n.190)

Noi Capitani Reggenti
la Serenissima Repubblica di San Marino

Visto il Decreto Delegato 22 dicembre 2023 n.190 – Modifiche all’Allegato A della Legge 5 dicembre 2011 n.188 ed al Secondo Fabbisogno Generale del Settore Pubblico Allargato - promulgato:

Visti l’articolo 7, comma 1 e l’articolo 80 della Legge 5 dicembre 2011 n.188;

Visto l’articolo 3, comma 4, del Decreto Delegato 20 settembre 2021 n.162;

Visto l’articolo 9 della Legge 3 marzo 2023 n.39;

Vista la deliberazione del Congresso di Stato n.14 adottata nella seduta del 21 dicembre 2023;

Visto l’emendamento apportato al decreto suddetto in sede di ratifica dello stesso dal Consiglio Grande e Generale nella seduta del 15 febbraio 2024;

Vista la delibera del Consiglio Grande e Generale n.15 del 15 febbraio 2024;

Visti l’articolo 5, comma 3, della Legge Costituzionale n.185/2005 e gli articoli 8 comma 3 e 10 comma 2, della Legge Qualificata n.186/2005 e l’articolo 33, comma 6, della Legge Qualificata n.3/2018;

Promulghiamo e mandiamo a pubblicare il testo definitivo del Decreto Delegato 22 dicembre 2023 n.190 così come modificato a seguito dell’emendamento approvato dal Consiglio Grande e Generale in sede di ratifica dello stesso:

MODIFICHE ALL’ALLEGATO A DELLA LEGGE 5 DICEMBRE 2011 N.188 ED AL SECONDO FABBISOGNO GENERALE DEL SETTORE PUBBLICO ALLARGATO

CAPO I **NORME GENERALI**

Art.1 *(Finalità)*

1. Il presente decreto delegato, nell’esercizio delle deleghe di cui all’articolo 7, comma 1 e all’articolo 80 della Legge 5 dicembre 2011 n.188, riforma la struttura e le funzioni dell’Unità Organizzativa (di seguito denominata UO) del Dipartimento Economia preposta alla programmazione e gestione della formazione professionale e dell’UO del Dipartimento medesimo preposta all’applicazione delle norme in materia di lavoro ed all’attuazione delle politiche attive per il lavoro.

2. Il presente decreto delegato, inoltre, disciplina il funzionamento di una nuova UO extra-dipartimentale per lo svolgimento di attività di supporto per la Commissione per le Pari Opportunità, l'Authority per le Pari Opportunità, il Comitato Sammarinese di Bioetica (di seguito denominato CSB), il Comitato Etico per la Ricerca e la Sperimentazione (di seguito denominato CERS) e la Commissione Sammarinese per l'attuazione della Convenzione ONU sui Diritti delle Persone con Disabilità (di seguito denominata CSD ONU), già istituita con l'articolo 9 della Legge 3 marzo 2023 n.39.

3. Il presente decreto delegato, inoltre, in linea con quanto previsto dall'articolo 3, comma 4 del Decreto Delegato 20 settembre 2021 n.162, riforma le previsioni del Secondo Fabbisogno Generale del Settore Pubblico Allargato con riferimento:

- a) al Dipartimento Economia, anche in ragione degli interventi di modifica di cui al Capo II;
- b) al Dipartimento Istruzione, allo scopo, tra l'altro, di riattribuire definitivamente le risorse umane del Dipartimento medesimo previste per l'esercizio della funzione di provveditorato scolastico;
- c) al Dipartimento Affari Esteri ed all'UO Ufficio Segreteria Istituzionale in ragione dell'aumento dei carichi di lavoro;
- d) all'UO Istituti Culturali, allo scopo di prevedere la risorsa professionale con funzioni di "officer" della Commissione per la Conservazione dei Monumenti e degli Oggetti d'Antichità ed Arte (di seguito denominata CCM), di cui all'articolo 14, comma secondo della Legge 28 ottobre 2005 n.147;
- e) all'UO extra-dipartimentale di nuova istituzione prevista al comma 2 e disciplinata dall'articolo 5;
- f) all'Azienda Autonoma di Stato per i Servizi Pubblici (di seguito denominata AASS), allo scopo, tra l'altro, di prevedere le risorse umane aggiuntive necessarie per l'attuazione dei nuovi sistemi di tariffazione per i servizi di fornitura e distribuzione dell'energia elettrica e del gas naturale;
- g) all'Università degli Studi (di seguito denominata UNIRSM), allo scopo di allinearne il fabbisogno alle previsioni della pertinente normativa in materia di assetto istituzionale ed organizzativo dell'Ateneo di cui al Decreto Delegato 30 novembre 2023 n.169 nonché dall'articolo 6 della Legge 13 dicembre 2022 n.165.

CAPO II
MODIFICHE ALL'ALLEGATO A DELLA LEGGE 5 DICEMBRE 2011 N.188
E SUCCESSIVE MODIFICHE

Art. 2

(Modifica dell'articolo 21 dell'Allegato A della Legge n.188/2011 e successive modifiche)

1. L'articolo 21 dell'Allegato A della Legge n.188/2011 e successive modifiche, è così sostituito:

"Art. 21
(Unità Organizzative del Dipartimento)

1. Sono Unità Organizzative (UO) del Dipartimento Economia:
 - a) Ufficio Attività Economiche;
 - b) Ufficio di Stato Brevetti e Marchi;
 - c) Ufficio per il Lavoro e le Politiche Attive;
 - d) Centro di Formazione Professionale.
2. Retribuzione di posizione del Direttore di Dipartimento."

Art. 3

(Reviviscenza dell'articolo 25 dell'Allegato A della Legge n.188/2011 e successive modifiche)

1. E' abrogato l'articolo 11, comma 1 del Decreto Delegato 1 marzo 2018 n.22 con reviviscenza dell'articolo 25 dell'Allegato A della Legge n.188/2011 e successive modifiche nella seguente formulazione:

“Art.25

(Ufficio per il Lavoro e le Politiche Attive)

1. Missione

Garantire l'applicazione delle norme in materia di lavoro e di controllo del funzionamento del mercato del lavoro, anche assicurando l'esercizio della relativa attività ispettiva. Facilitare l'inserimento o il reinserimento nel mercato del lavoro degli inoccupati e disoccupati, attuando politiche attive per il lavoro. Favorire la promozione, il sostegno e lo sviluppo dell'occupazione, anche attraverso la predisposizione di servizi specifici. Esercitare la funzione di mediazione tra domanda e offerta di lavoro.

2. Funzioni

- a) Curare l'accoglienza, l'iscrizione alle Liste di Avviamento al Lavoro e l'inserimento nei pertinenti Profili Professionali degli utenti, nonché svolgere tutte le attività amministrative connesse;
- b) Curare la tenuta e l'aggiornamento dell'anagrafe del lavoro;
- c) Verificare la corretta applicazione della normativa in materia di lavoro e di quanto demandato dalle norme vigenti, la costituzione, la variazione e la cessazione dei rapporti di lavoro (tipici, atipici o a contenuto formativo), svolgendo tutte le attività amministrative connesse, la proposta di opportuni adeguamenti normativi;
- d) Attuare servizi di politica attiva del lavoro quali l'attività di orientamento, il supporto nella ricerca occupazionale, la determinazione degli eventuali fabbisogni formativi degli iscritti e la conseguente applicazione della normativa in materia di politiche attive del lavoro. Predisporre attività finalizzate alla prevenzione, informazione e consulenza in favore dei lavoratori e dei datori di lavoro;
- e) Svolgere e ottimizzare l'incontro domanda e offerta di lavoro e tutte le attività e servizi connessi, anche attraverso lo sviluppo di proposte volte a supportare l'attuazione delle politiche attive del lavoro; adempiere a quanto previsto dalla normativa in materia di avvio dalle Liste di Avviamento al Lavoro;
- f) Svolgere le attività demandate dalla normativa in materia di ammortizzatori sociali;
- g) Curare la corretta applicazione e sviluppo degli accordi occupazionali;
- h) Svolgere, anche tramite l'esame delle informazioni disponibili nelle banche dati pubbliche e di strutture pubbliche e private con cui collabora ovvero tramite indagini specifiche, analisi delle dinamiche del mercato del lavoro, delle competenze e dei fabbisogni formativi degli iscritti ed occupazionali delle imprese;
- i) Svolgere l'attività di conciliazione delle vertenze di lavoro demandate dalla legge;
- l) Predisporre, anche in collaborazione con altre UO dell'Amministrazione e Corpi di Polizia, attività finalizzate alla vigilanza e al controllo del rispetto delle norme in materia di lavoro, presidiando la tutela dei lavoratori, provvedendo all'accertamento delle violazioni attraverso ispezioni amministrative presso le imprese ovvero attraverso verifiche documentali, impartendo le necessarie prescrizioni ed applicando le previste sanzioni;
- m) Collaborare con gli Uffici amministrativi dell'Istituto per la Sicurezza Sociale per l'esercizio di attività di controllo e di funzioni sanzionatorie in relazione all'osservanza delle norme in materia di contributi ed ammortizzatori sociali, anche attraverso la definizione di accordi operativi;
- n) Coadiuvare e collaborare con la Segreteria di Stato competente anche per le attività degli Organismi Internazionali di settore;
- o) Curare l'attività di segreteria e di supporto amministrativo alle Commissioni di nomina consiliare previste dalla normativa vigente;

p) Curare l'espletamento di qualsiasi altra attività od incarico correlati alle precedenti o previsti dalla normativa vigente.

3. Dirigente

a) Titolo di studio: Classi di Laurea Magistrale in Giurisprudenza o in Scienze dell'Economia o in Scienze Economiche-Aziendali, o in Scienze delle Pubbliche Amministrazioni o in Scienze della Politica;

b) Retribuzione di posizione;

c) Prescrizioni speciali;

d) Disposizioni particolari.

4. Unità Organizzativa

a) Prescrizioni speciali: il provvedimento di conferimento della titolarità di Posizione Organizzativa (di seguito denominata PO) relativa alla sezione o settore operativo preposto, tra le altre, alle funzioni di cui al comma 2, lettere l) ed m) prevede un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa in capo al soggetto incaricato, secondo quanto previsto dagli articoli 2 e 3 del Decreto Delegato 24 gennaio 2022 n.10. Qualora il Dirigente dell'UO di cui al presente articolo ritenga di adottare determinazioni e posizioni diverse rispetto a quelle risultanti dalle istruttorie effettuate dal suddetto titolare di PO oppure ritenga di riformare i provvedimenti assunti dal medesimo titolare di PO in forza di atto di delegazione di cui all'articolo 3, comma 5 del Decreto Delegato n.10/2022, è tenuto a motivare i diversi orientamenti assunti;

b) Norme di coordinamento e di indirizzo: sono da intendersi effettuati all' UO "Ufficio per il Lavoro e le Politiche Attive" i riferimenti delle vigenti norme:

1) all'UO "Ufficio Attività di Controllo", limitatamente alle sole attività di controllo e delle funzioni sanzionatorie in relazione all'osservanza delle norme in materia di lavoro e di quelle relative alle politiche attive del lavoro;

2) all'UO "Ufficio Attività Economiche", limitatamente alla cura dell'attività di segreteria e di supporto amministrativo alle Commissioni e Comitati di nomina consiliare e congressuale preposte alla sola disciplina del settore del lavoro;

3) alla soppressa UO "Ufficio del Lavoro";

4) all'UO "Centro di Formazione Professionale e per le Politiche Attive del Lavoro", ad esclusione delle funzioni afferenti all'UO Centro di Formazione Professionale di cui all'articolo 27."

Art. 4

(Modifica dell'articolo 27 dell'Allegato A della Legge n.188/2011 e successive modifiche)

1. L'articolo 27 dell'Allegato A della Legge n.188/2011 e successive modifiche, è così sostituito:

"Art. 27

(Centro di Formazione Professionale)

1. Missione

Promuovere ed effettuare attività di formazione professionale al lavoro e sul lavoro. Facilitare, in base ai programmi annuali predisposti dagli Organismi competenti in materia, l'inserimento nel mondo del lavoro degli inoccupati e disoccupati attraverso la predisposizione di corsi di formazione e contribuire alla crescita delle capacità tecnico-professionali dei lavoratori già occupati. Svolgere attività di formazione professionale, finalizzate anche al conseguimento di una qualifica professionale. Definire le azioni formative anche in armonia ed integrazione alle attività del sistema scolastico ed universitario, in un'ottica di formazione continua.

2. Funzioni

a) Organizzare, sulla base del Piano Annuale di Intervento (di seguito denominato PAI) approvato dalla Commissione per il Lavoro, l'attività di formazione professionale al lavoro (prima formazione) attraverso azioni didattico-formative finalizzate al conseguimento di una qualifica

professionale o specializzazione e l'attività di formazione sul lavoro (seconda formazione), anche in ottemperanza agli obblighi previsti dalla normativa vigente;

- b) Elaborare una proposta per l'adozione del PAI secondo quanto previsto dalla normativa vigente, da parte della Commissione per il Lavoro, contenente una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente e che preveda, sulla base dell'analisi dei dati, relativi alla domanda e offerta di lavoro e all'andamento del mercato del lavoro in generale, forniti dall'Ufficio per il Lavoro e le Politiche Attive, tutte le iniziative di formazione professionale di prima e di seconda formazione per l'anno successivo, unitamente ai corsi di seconda formazione sul lavoro per il Settore Pubblico Allargato, quest'ultimi su indicazione della Direzione Generale della Funzione Pubblica (DGFP);
- c) Organizzare i corsi di qualifica triennale ai sensi del Decreto Legge 10 maggio 2011 n.78 e successive modifiche e sulla base degli indirizzi settoriali previsti dal PAI, promuovendo le necessarie connessioni con il Dipartimento Istruzione ed adempiendo a tutto quanto previsto dalla normativa vigente;
- d) Organizzare i corsi di formazione sul lavoro (seconda formazione) sulla base di quanto previsto dal PAI, mediante percorsi formativi trasversali, azioni di consolidamento delle competenze, aggiornamento e perfezionamento, riqualificazione ovvero riconversione ed integrazione di corsi di studio, anche per il conseguimento di certificati abilitanti all'esercizio di specifiche mansioni o professioni, sia nel settore privato che pubblico;
- e) Curare, in collaborazione con le Associazioni di Categoria, i Sindacati e le Imprese, lo studio e la realizzazione di specifici programmi di formazione;
- f) Curare l'attività di pubblicazione e pubblicizzazione delle iniziative di formazione professionale promosse e svolgere, in collaborazione con i vari ordini scolastici, attività di orientamento;
- g) Curare l'espletamento di qualsiasi altra attività correlata alle precedenti o prevista dalla normativa vigente.

3. Dirigente

- a) Titolo di studio: Classi di Laurea Magistrale abilitanti all'insegnamento ed esperienza quinquennale di docenza ovvero nell'esercizio di attività e funzioni proprie del PDR di "Insegnante con funzioni organizzative nella scuola media inferiore o nelle scuole secondarie di 2° grado (INSSECORG)". L'esperienza quinquennale di docenza è accertata secondo i medesimi termini previsti per l'accesso alle posizioni dirigenziali relative all'UO Scuola Media ed all'UO Scuola Superiore;
- b) Retribuzione di posizione.
- c) Prescrizioni speciali: il Dirigente partecipa alle riunioni del Consiglio di Dipartimento del Dipartimento Istruzione e si interfaccia con il Direttore del Dipartimento in merito ad attività che afferiscono al settore scolastico ed a progetti didattico-organizzativi di interesse comune per l'UO di cui al presente articolo e per le UO del Dipartimento Istruzione;
- d) Disposizioni particolari.

4. Unità Organizzativa

- a) Prescrizioni speciali;
- b) Norme di coordinamento e di indirizzo: sono da intendersi effettuati all'UO "Centro di Formazione Professionale" i riferimenti delle vigenti norme all'UO "Centro di Formazione Professionale e per le Politiche Attive del Lavoro", ad esclusione delle funzioni afferenti all'UO Ufficio per il Lavoro e le Politiche Attive di cui all'articolo 25."

Art. 5

(Modifica del Titolo III dell'Allegato A della Legge n.188/2011 e successive modifiche)

- 1. Dopo l'articolo 55 bis del Titolo III dell'Allegato A della Legge n.188/2011 e successive modifiche è aggiunto il seguente articolo:

“Art. 55-ter

(Ufficio Segreteria Tecnico-Amministrativa per le pari opportunità, la bioetica e l'inclusione sociale)

1. Missione

Supportare le Commissioni, le Autorità ed i Comitati operanti nei settori delle pari opportunità, della bioetica, dell'inclusione sociale e dei diritti delle persone con disabilità.

2. Funzioni

- a) Svolgere le funzioni amministrative, contabili e di segreteria, nonché funzioni di supporto tecnico e giuridico per la Commissione per le Pari Opportunità;
- b) Svolgere le funzioni amministrative, contabili e di segreteria, nonché funzioni di supporto tecnico e giuridico per l'Authority per le Pari Opportunità;
- c) Svolgere le funzioni amministrative, contabili e di segreteria, nonché di supporto scientifico, tecnico e giuridico per il Comitato Sammarinese di Bioetica (CSB);
- d) Svolgere le funzioni di segreteria, amministrative e contabili nonché di supporto scientifico, tecnico e giuridico per il Comitato Etico per la Ricerca e la Sperimentazione (CERS);
- e) Svolgere le funzioni amministrative, contabili e di segreteria, nonché funzioni di supporto tecnico e giuridico per la Commissione Sammarinese per l'attuazione della Convenzione ONU sui Diritti delle Persone con Disabilità (CSD ONU);
- f) Svolgere le funzioni di pertinenza connesse all'attuazione della legislazione in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento di dati personali per le Commissioni, le Autorità ed i Comitati di cui alle lettere a), b), c), d) ed e);
- g) Supportare le Commissioni ed i Comitati di cui alle lettere a), c), d) ed e) nella predisposizione di relazioni annuali sull'attività svolta da inoltrarsi, per il tramite delle Segretarie di Stato competenti, al Consiglio Grande e Generale;
- h) Supportare l'Authority per le Pari Opportunità nelle relazioni con l'UO Avvocatura dello Stato e con i professionisti incaricati di servizi di assistenza e consulenza in campo giudiziale e stragiudiziale negli ambiti di competenza dell'Authority medesima;
- i) Curare la gestione amministrativa e contabile dei Fondi ed Oneri di pertinenza delle Commissioni, Autorità e Comitati di cui alle lettere a), b), c), d) ed e);
- l) Fornire consulenza informativa sull'accesso ai canali utilizzabili per le denunce individuali e collettive previste dalla normativa di settore;
- m) Gestire i rapporti con gli enti di formazione per la programmazione ed erogazione delle attività formative specifiche previste dalla normativa di settore;
- n) Supportare le Commissioni, le Autorità ed i Comitati di riferimento nell'attività di reportistica agli organismi internazionali di settore, nella redazione dei questionari, nonché durante le verifiche svolte dagli Organismi competenti in merito all'applicazione di Convenzioni o Trattati internazionali cui la Repubblica di San Marino aderisce;
- o) Curare l'espletamento di qualsiasi altra attività od incarico correlati alle funzioni di cui al presente articolo o previsti dalla normativa vigente.

3. Dirigente

- a) Titolo di studio: Classi di Laurea magistrale in giurisprudenza;
- b) Retribuzione di posizione;
- c) Prescrizioni speciali: è richiesto il possesso di abilitazione professionale e di master universitario di secondo livello in materie attinenti all'Unità Organizzativa o all'Amministrazione;
- d) Disposizioni particolari.

4. Unità Organizzativa

- a) Prescrizioni speciali: conoscenza della lingua inglese;
- b) Norme di coordinamento e di indirizzo.”.

Art. 6

(Retribuzione di Posizione)

1. Al Dirigente della UO extra-dipartimentale “Ufficio Segreteria Tecnico-Scientifica per le pari opportunità, la bioetica e l’inclusione sociale” è riconosciuto per la retribuzione di posizione il parametro di cui all’articolo 4, comma 3, lettera b) del Decreto Delegato 6 marzo 2013 n.21.

CAPO III

MODIFICHE AGLI ALLEGATI B), D) E G) DEL DECRETO DELEGATO 20 SETTEMBRE 2021 N.162 E SUCCESSIVE MODIFICHE

Art. 7

(Disposizioni relative al Secondo Fabbisogno della Pubblica Amministrazione)

1. Il fabbisogno relativo al personale del Dipartimento Economia attribuito al medesimo Dipartimento di cui all’articolo 20 dell’Allegato B al Decreto Delegato n.162/2021, è integrato con n.1 PDR aggiuntivo di Operatore Amministrativo Specializzato (OPSPAMMI).

Art. 8

(Modifica della Sezione V del Capo I del Titolo IV dell’Allegato B al Decreto Delegato n.162/2021 e successive modifiche)

1. La Sezione V del Capo I del Titolo IV dell’Allegato B al Decreto Delegato n.162/2021, come, da ultimo, modificata dall’articolo 4 del Decreto Delegato 21 marzo 2023 n.49, è così sostituita:

“SEZIONE V

PERSONALE DEL DIPARTIMENTO ATTRIBUITO ALLA UO UFFICIO PER IL LAVORO E LE POLITICHE ATTIVE

Art.24

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

Nr. Profili di Ruolo (PDR)

- | | |
|----------|--|
| 1 | Addetto Amministrativo di Segreteria (ADAMSE) |
| 3 | Operatore Amministrativo (OPAMMI) |
| 6 | Operatore Specializzato Amministrativo (OPSPAMMI) |
| 4 | Collaboratore Amministrativo (COLLAMMI) |
| 1 | Collaboratore Contabile (COLLCONT) |
| 6 | Ispettore Tecnico-Amministrativo (ISPTECAMMI) |
| 8 | Esperto Amministrativo (ESPAMMI) - Disposizioni particolari: ai fini della copertura in via definitiva di n.2 PDR di ESPAMMI è richiesto l’accertamento della conoscenza specifica relativa alla normativa in materia di lavoro. Il bando di reclutamento relativo ai predetti n.2 PDR valorizza adeguatamente il possesso di comprovata esperienza professionale con funzioni di responsabilità nell’esercizio di attività, comportanti l’applicazione della normativa in materia di lavoro, volte a favorire l’incontro fra domanda ed offerta di lavoro e la selezione e reclutamento del personale nel settore privato. |

- 1 Psicologo (PSICOL) - Disposizioni particolari:** ai fini della copertura in via definitiva di n.1 PDR di PSICOL è richiesto l'accertamento della conoscenza specifica relativa alla psicologia del lavoro. Il bando di reclutamento relativo al predetto n.1 PDR valorizza adeguatamente il possesso di comprovata esperienza professionale nell'esercizio dell'attività di psicologo del lavoro, nell'interazione tra persona e lavoro.
2. Il Dirigente dell'UO ha il potere di conferire sino a n. 2 incarichi di posizione organizzativa.”.

Art. 9

(Introduzione della Sezione V-bis del Capo I del Titolo IV dell'Allegato B al Decreto Delegato n.162/2021 e successive modifiche)

1. Dopo la Sezione V del Capo I del Titolo IV dell'Allegato B al Decreto Delegato n.162/2021, così come modificata dall'articolo 7, è aggiunta la seguente Sezione:

“SEZIONE V-bis
PERSONALE DEL DIPARTIMENTO ATTRIBUITO ALLA UO CENTRO DI FORMAZIONE
PROFESSIONALE

Art. 24-bis

1. Il personale dipartimentale attribuito alla UO ai sensi dell'articolo 19 è relativo ai seguenti PDR:
Nr. Profili di Ruolo (PDR)
 - 5 Ausiliario di Base (AUSBA)**
 - 2 Operatore Specializzato Amministrativo (OPSPAMMI)**
 - 1 Collaboratore Contabile (COLLCONT)**
 - 1 Esperto Tecnico (ESPTEC)**
 - 4 Insegnante Scuola Media (INSMED) - Disposizioni particolari:** allo scopo di consentire la gestione coerente e coordinata, fra la presente UO e le UO del Dipartimento Istruzione, del personale in organico su qualifica collegata al PDR di INSMED e/o inquadrato a tempo indeterminato e/o incaricato/sostituito a tempo determinato sul PDR di INSMED si prevede che:
 - a) il personale in organico su qualifica collegata al PDR di INSMED e/o inquadrato a tempo indeterminato sul PDR di INSMED assegnato alla presente UO partecipi ai procedimenti di trasferimento previsti per l'assegnazione su diversa sede a parità di trattamento rispetto ai docenti assegnati presso le UO del Dipartimento Istruzione;
 - b) il Piano delle Cattedre, di cui all'articolo 15 della Legge 17 luglio 1979 n.41, è definito tenendo conto degli indirizzi stabiliti nel Piano Annuale di Intervento di cui all'articolo 19 della Legge 4 marzo 1993 n.37 e successive modifiche;
 - 2 Insegnante con funzioni organizzative nella scuola Media Inferiore o nelle Scuole Secondarie di 2° grado (INSSECORG)**
 - 1 Responsabile di Unità Operativa (RESUNIOP) – Disposizioni particolari:** il PDR è ad esaurimento e sarà sostituito con n.1 ESPAMMI.”.

Art. 10

(Modifica della Sezione I del Capo I del Titolo VI dell'Allegato B al Decreto Delegato n.162/2021)

1. La Sezione I del Capo I del Titolo VI dell'Allegato B al Decreto Delegato n.162/2021, è così sostituita:

“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)

2 Ausiliario di Base (AUSBA)

1 Ausiliario di Servizio (AUSSERV)

1 Addetto Amministrativo - Segreteria (ADAMSE)

1 Operatore Tecnico (OPETE)

2 Operatori Amministrativi (OPAMMI)

3 Operatore Specializzato Servizi Culturali e Turistici (OPSCUTU)

1 Operatore Specializzato Contabile (OPSPCONT)

2 Collaboratore Amministrativo (COLLAMMI)

4 Collaboratore Contabile (COLLCONT)

7 Collaboratore Tecnico (COLLTEC) – Disposizioni particolari: i PDR sono ad esaurimento e verranno sostituiti con i PDR di OPSPTEC.

1 Esperto Tecnico (ESPTEC) - Disposizioni particolari: il PDR è ad esaurimento e sarà sostituito con n.1 PDR di COLLTEC.

1 Esperto Amministrativo (ESPAMMI)

1 Esperto in Sistemi di Istruzione (ESPSISIST)

1 Responsabili di Unità Operativa (RESUNIOP) – Disposizioni particolari: il PDR è ad esaurimento e sarà sostituito con il PDR di ESPAMMI. A seguito dell'esaurimento del PDR di RESUNIOP, il Direttore di Dipartimento ha il potere di conferire n.1 incarico di posizione organizzativa.

1 Psicologo (PSICOL)

27 Insegnante nella Scuola Media Inferiore (INSMED) - Disposizioni particolari: PDR coperti da insegnanti di Educazione Motoria così suddivisi:

a) **n.1** per le attività di programmazione e coordinamento delle attività sportive, curricolari ed extra-curricolari di cui al Decreto Delegato 10 giugno 2014 n.86;

b) **n.26** attribuiti ai diversi ordini di scuola, di cui al Decreto Delegato 10 giugno 2014 n.86 così distribuiti:

1) n.5 nella Scuola d'Infanzia e n.12 nella Scuola Elementare,

2) n.6 nella Scuola Media e n.3 nella Scuola Superiore.

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:

Nr. Profili di Ruolo (PDR)

2 Ausiliario di Servizio (AUSSERV)

1 Collaboratore Tecnico (COLLTEC)

1 Responsabile di Unità Operativa (RESUNIOP) – Disposizioni particolari: il PDR è ad esaurimento e sarà sostituito con il PDR di ESPTEC. A seguito dell'esaurimento del PDR di RESUNIOP, il Direttore di Dipartimento ha il potere di conferire n.1 incarico di posizione organizzativa ulteriore rispetto a quello previsto all'articolo 34.”.

Art. 11

(Disposizioni relative al Secondo Fabbisogno della Pubblica Amministrazione)

1. Il fabbisogno relativo al personale del Dipartimento Affari Esteri di cui all'articolo 1 dell'Allegato B al Decreto Delegato n.162/2021, come modificato, da ultimo, dall'articolo 9, comma 1 del Decreto Delegato n.49/2023, è integrato con n.1 PDR aggiuntivo di Esperto Amministrativo (ESPAMMI) in ambito economico.
2. Il fabbisogno relativo al personale del Dipartimento Affari Istituzionali e Giustizia attribuito all'UO Ufficio Segreteria Istituzionale di cui all'articolo 4 dell'Allegato B al Decreto Delegato n.162/2021, come modificato, da ultimo, dall'articolo 9, comma 2 del Decreto Delegato n.49/2023, è decurtato di n.1 PDR di Addetto Tecnico (ADETE) e integrato con n.1 PDR aggiuntivo di Operatore Specializzato Amministrativo (OPSPAMMI) e n.2 PDR aggiuntivi di Collaboratore Tecnico (COLLTEC), di cui uno da dedicare specificatamente alla sovrintendenza della gestione e manutenzione di Palazzo Pubblico, con relativi impianti ed attrezzature.
3. Il fabbisogno relativo al personale del Dipartimento Turismo e Cultura attribuito all'UO Istituti Culturali di cui all'articolo 48 dell'Allegato B al Decreto Delegato n.162/2021, come modificato, da ultimo, dall'articolo 9, comma 10 del Decreto Delegato n.49/2023 è integrato con n.1 PDR aggiuntivo di Operatore Specializzato Amministrativo (OPSPAMMI) a cui saranno attribuite anche le funzioni di "officer" della CCM, secondo quanto stabilito dall'articolo 14, comma secondo della Legge n.147/2005. Tali funzioni di "officer" rientrano fra quelle afferenti all'UO Istituti Culturali ai sensi dell'articolo 44, comma 2, lettera h) dell'Allegato A alla Legge n.188/2011 e successive modifiche e si traducono nell'attività di segreteria e di supporto amministrativo alla CCM.

Art. 12

(Fabbisogno dell'UO extra-dipartimentale "Ufficio Segreteria Tecnico- Amministrativa per le pari opportunità, la bioetica e l'inclusione sociale)

1. Dopo il Capo III del Titolo X dell'Allegato B al Decreto Delegato n.162/2021 è aggiunto il seguente Capo III-bis:

"CAPO III-BIS

UFFICIO SEGRETERIA TECNICO-AMMINISTRATIVA PER LE PARI OPPORTUNITA', LA BIOETICA E L'INCLUSIONE SOCIALE

Art. 59-bis

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 Addetto Amministrativo - Segreteria (ADAMSE)
1 Operatore Specializzato Contabile (OPSPCONT)
1 Esperto Amministrativo (ESPAMMI)
1 Esperto Tecnico (ESPTEC) – Disposizioni Particolari: ai fini della copertura del PDR è richiesto il possesso di Laurea Magistrale in materie scientifiche con specifica formazione in sperimentazione clinica.”

Art. 13

(Disposizioni relative al Secondo Fabbisogno dell'AASS)

1. Il fabbisogno dell'Area Funzionale denominata "Direzione" dell'AASS di cui all'articolo 1 dell'Allegato D al Decreto Delegato n.162/2021 è integrato con n.1 PDR aggiuntivo di Collaboratore Tecnico (COLLTEC).
2. Il fabbisogno della "Divisione Commerciale" del Settore Amministrazione dell'AASS di cui all'articolo 3, comma 1 dell'Allegato D al Decreto Delegato n.162/2021, così come, da ultimo, modificato dall'articolo 7, comma 2 del Decreto Delegato n.49/2023 è integrato con n.1 PDR aggiuntivo di Collaboratore Amministrativo (COLLAMMI) e con n.1 PDR aggiuntivo di Operatore Amministrativo Specializzato (OPSPAMMI).

Art. 14

(Modifica del Fabbisogno dell'UNIRSM)

1. L'Allegato G al Decreto Delegato n.162/2021 è sostituito dall'Allegato 1 al presente decreto delegato.

CAPO IV NORME FINALI

Art. 15

(Disposizioni attuative)

1. Tenuto conto dei necessari adeguamenti organizzativi, amministrativi e logistici connessi all'avvio delle attività delle UO di nuova istituzione così come regolate dal presente decreto delegato, l'efficacia delle disposizioni qui contenute, ivi compresa quella abrogativa di cui all'articolo 16, è subordinata all'adozione di direttive del Congresso di Stato, assunte mediante delibera.

Art. 16

(Abrogazioni)

1. È abrogato il comma 3 dell'articolo 20 del Decreto Delegato 1 giugno 2023 n.88.
2. È abrogato il Decreto Delegato 29 settembre 2023 n.143 e sono fatti salvi gli effetti prodotti durante la sua vigenza.

Dato dalla Nostra Residenza, addì 20 febbraio 2024/1723 d.F.R.

I CAPITANI REGGENTI
Filippo Tamagnini – Gaetano Troina

IL SEGRETARIO DI STATO
PER GLI AFFARI INTERNI
Gian Nicola Berti

ALLEGATO 1

Art.1

(Modifica dell'Allegato "G" al Decreto Delegato n.162/2021)

1. L'Allegato G al Decreto Delegato n.162/2021 è così sostituito:

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

CAPO I

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

Art.1

1. Il personale amministrativo, tecnico ed 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, VI e VII 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

Nr.	Profili di Ruolo (PDR)
4	Ausiliario di Base (AUSBA)
3	Addetto Tecnico (ADETE)
1	Operatore Amministrativo (OPAMMI)
1	Operatore Tecnico (OPETE)
2	Operatore Specializzato Amministrativo (OPSPAMMI)
2	Operatore Specializzato Contabile (OPSPCONT)

- 1 **Collaboratore Contabile (COLLCONT)**
- 3 **Collaboratore Tecnico (COLLTEC)**
- 5 **Tecnologo Universitario (TECUNI)**
- 4 **Esperto in Attività Professionale (ESPATPROF) - Disposizioni particolari:** PDR ad esaurimento da sostituirsi con Professori Universitari ai sensi del pertinente Decreto Delegato in materia di assetto istituzionale ed organizzativo di UNIRSM.
- 4 **Responsabile Unità Operativa (RESUNIOP) - Disposizioni particolari:** n.1 PDR di RESUNIOP ad esaurimento da sostituirsi con n.1 PDR di ESPTEC.

**SEZIONE II
SEGRETERIA GENERALE E CONTABILITA'**

- Nr. Profili di Ruolo (PDR)**
- 1 **Ausiliario Tecnico (AUSTEC)**
 - 1 **Addetto Tecnico (ADETE)**
 - 2 **Operatore Amministrativo (OPAMMI)**
 - 1 **Operatore Specializzato Amministrativo (OPSPAMMI)**
 - 1 **Operatore Specializzato Contabile (OPSPCONT)**
 - 2 **Collaboratore Contabile (COLLCONT)**
 - 1 **Esperto Amministrativo (ESPAMMI)**
 - 1 **Esperto Tecnico (ESPTEC) – Disposizioni particolari:** PDR da ricoprirsì con soggetto in possesso di laurea magistrale in Ingegneria Gestionale o di laurea specialistica o di laurea di vecchio ordinamento equiparata.

**SEZIONE III
UFFICIO SEGRETERIA STUDENTI, ORIENTAMENTO**

- Nr. Profili di Ruolo (PDR)**
- 1 **Operatore Amministrativo (OPAMMI)**
 - 2 **Collaboratore tecnico (COLLTEC)**
 - 1 **Esperto Tecnico (ESPTEC)**

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

- Nr. Profili di Ruolo (PDR)**
- 2 **Operatore Specializzato Tecnico (OPSPTEC)**
 - 1 **Collaboratore Tecnico (COLLTEC)**
 - 1 **Esperto Tecnico (ESPTEC) in ambito gestionale - Disposizioni particolari:** PDR da ricoprirsì con soggetto in possesso di laurea magistrale in Ingegneria Gestionale o di laurea specialistica o di laurea di vecchio ordinamento equiparata.

**SEZIONE V
BIBLIOTECA E ARCHIVIO**

- Nr. Profili di Ruolo (PDR)**
- 2 **Collaboratore Tecnico (COLLTEC)**
 - 1 **Esperto Tecnico (ESPTEC)**

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

Nr. Profili di Ruolo (PDR)
1 Esperto Amministrativo (ESPAMMI)

SEZIONE VII
UFFICIO INTERNAZIONALIZZAZIONE

Nr. Profili di Ruolo (PDR)
1 Esperto Tecnico (ESPTEC)