



# REPUBBLICA DI SAN MARINO

**DECRETO DELEGATO 11 settembre 2024 n.150**

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

*Visti l'articolo 4, comma 5, della Legge 27 aprile 2023 n.69, l'articolo 55, comma 3 della Legge 5 dicembre 2011 n.188 e l'articolo 33, comma 9 della Legge Qualificata 3 agosto 2018 n.3 e successive modifiche;*

*Vista la deliberazione del Congresso di Stato n.45 adottata nella seduta del 27 agosto 2024;*

*Visto 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:*

## **RIFORMA DELL'ISTITUTO MUSICALE SAMMARINESE**

### **TITOLO I**

#### **FINALITÀ, COSTITUZIONE E NORME GENERALI**

##### **Art. 1**

*(Finalità)*

1. Il presente decreto delegato riforma l'assetto istituzionale ed organizzativo dell'Istituto Musicale Sammarinese, di seguito brevemente IMS.
2. La riforma dell'IMS ha lo scopo di razionalizzare e ridefinire la struttura, l'organizzazione nonché di garantire la funzionalità e l'economicità della gestione.
3. È garantita la continuità dei rapporti giuridici attivi e passivi facenti capo all'IMS sulla base delle norme previgenti, purché non in contrasto con le disposizioni del presente decreto delegato.

##### **Art. 2**

*(Costituzione, forma giuridica e normativa applicabile)*

1. L'IMS è costituito quale Istituto d'Istruzione e Formazione Pubblico di durata illimitata, con sede nel territorio della Repubblica di San Marino ed operante nel settore artistico, con specifico riferimento all'ambito musicale. L'IMS svolge, altresì, attività di ricerca, produzione ed organizzazione in campo artistico e, in particolare, musicale.

2. L'IMS è Istituto di diritto pubblico facente parte del Settore Pubblico Allargato ed è dotato di autonomia organizzativa, gestionale, regolamentare, didattica, scientifica, contabile e finanziaria nei limiti e nelle modalità stabilite dal presente decreto delegato.
3. L'IMS conforma la propria azione all'osservanza dei principi di imparzialità, trasparenza ed a criteri di efficacia, efficienza ed economicità.
4. L'IMS opera condividendo i propri obiettivi con la Segreteria di Stato per l'Istruzione e la Cultura.
5. L'IMS è disciplinato, oltre che dal presente decreto delegato e dalle leggi e decreti che vi fanno espresso riferimento, dai regolamenti di funzionamento di cui al comma 6.
6. Tra i regolamenti di funzionamento rientrano:
  - a) il regolamento organizzativo interno delle strutture amministrative e didattico-artistiche. Tale regolamento è adottato dal Consiglio di Amministrazione (di seguito brevemente CdA), valutata, per quanto riguarda le strutture didattico-artistiche, la proposta del Consiglio Accademico (di seguito anche brevemente CA);
  - b) il regolamento per l'amministrazione, la finanza, la contabilità ed il controllo di gestione che disciplina la gestione delle procedure amministrative, finanziarie, contabili e di controllo gestionale, nonché le connesse responsabilità compresi i poteri di firma e di spesa. Tale regolamento è adottato dal CdA e sottoposto al Congresso di Stato (di seguito brevemente CdS), ai fini della sua adozione nella forma del decreto delegato, ai sensi dell'articolo 2, terzo comma della Legge 18 febbraio 1998 n.30;
  - c) il regolamento per la nomina del Direttore Didattico. Tale regolamento è adottato dal CdA, sentito il Collegio dei Docenti (di seguito brevemente CD), ed è sottoposto a presa d'atto del CdS;
  - d) il regolamento didattico che disciplina l'organizzazione della didattica, l'offerta formativa, il carico didattico dei docenti e degli studenti. Tale regolamento è adottato dal CdA su proposta del CA;
  - e) il regolamento per la gestione ed il reclutamento del personale docente e dei collaboratori dell'IMS, nonché per l'affidamento di eventuali attività aggiuntive agli stessi. Tale regolamento è adottato dal CdA;
  - f) il regolamento degli studenti, ivi compresi i profili disciplinari. Tale regolamento è adottato dal CdA su proposta del CA;
  - g) ogni altro regolamento ritenuto necessario all'organizzazione ed al corretto funzionamento dell'IMS che non sia riservato a fonte di normazione di rango primario.
7. Con distinto decreto delegato adottato dal CdS nell'esercizio, mediante più atti successivi, della delega di cui all'articolo 4 della Legge 27 aprile 2023 n.69, è disciplinato l'ordinamento degli studi nel rispetto della legislazione vigente in materia di istruzione superiore. Tale decreto delegato è adottato su proposta avanzata dal CdA, sentito il CA.

**Art. 3**  
*(Finalità dell'IMS)*

1. L'IMS persegue le seguenti finalità:
  - a) promuovere il progresso e la diffusione della cultura musicale a tutti i livelli;
  - b) curare l'educazione e l'istruzione musicale di tutti i gradi e in tutte le sue espressioni, promuovendo la formazione sin dai primi approcci propedeutici di tecnica strumentale e vocale fino anche ai più elevati livelli professionali e di specializzazione, educando alla conoscenza del linguaggio musicale sulla base di aggiornate metodologie didattiche e artistiche;
  - c) favorire la collaborazione con le Istituzioni e le scuole di ogni ordine e grado per lo sviluppo di progetti didattici, per la formazione e l'aggiornamento dei docenti nonché per iniziative di carattere sociale. I rapporti con le Istituzioni e le scuole si basano su appositi protocolli

formalizzati che definiscono le modalità organizzative, le tutele dei partecipanti nonché gli aspetti economici;

- d) stimolare l'ampliamento del sapere e della cultura musicale attraverso attività di creazione artistica, di produzione musicale, organizzazione di eventi, di ricerca musicologica e di valorizzazione del proprio patrimonio storico e artistico;
- e) partecipare, sia con attività strumentale che con canto corale, allo svolgimento delle cerimonie istituzionali e di protocollo dello Stato, sulla base apposito accordo formalizzato con i competenti uffici e organi dell'Amministrazione.

#### **Art. 4**

*(Modalità di attuazione delle finalità istituzionali)*

1. Per realizzare i propri obiettivi, l'IMS può:
  - a) attivare corsi di propedeutica alla musica nonché con peculiari finalità connesse ad obiettivi formativi di qualsiasi livello;
  - b) attivare corsi strutturati di base, di fascia pre-accademica, organizzati affinché sia consentita la frequenza agli alunni iscritti alla scuola elementare, alla scuola media e alla scuola secondaria superiore, nonché a tutti coloro che intendano perseguire un percorso di studi;
  - c) attivare corsi accademici di vario livello al termine dei quali rilasciare appositi titoli di studio ai sensi dell'articolo 2, comma 7;
  - d) svolgere attività di produzione e di ricerca in campo musicale, al fine di favorire il raggiungimento degli obiettivi formativi e di perseguire elevati livelli artistici e professionali;
  - e) realizzare attività finalizzate alla formazione permanente e ricorrente, anche rivolta agli adulti, da proporre sia all'interno che all'esterno della Repubblica di San Marino;
  - f) sviluppare e prendere parte a progetti dedicati alle scuole di ogni ordine e grado operando in sinergia con le stesse e con obiettivi di carattere anche sociale;
  - g) promuovere iniziative, eventi o rassegne nel campo musicale;
  - h) istituire organizzazioni orchestrali ovvero corali, purché appositamente regolamentate, e dedicate alla produzione di attività artistiche e concertistiche, a qualsiasi scopo, compreso quello professionistico;
  - i) stabilire rapporti con enti pubblici e privati, con persone fisiche o giuridiche che esercitano attività di impresa o professionale, nazionale e internazionale, attraverso contratti e convenzioni per il raggiungimento delle finalità istituzionali;
  - l) partecipare a forme associative con soggetti costituiti in forma di persona giuridica. La partecipazione alle stesse è consentita solo qualora sia indirizzata al perseguimento delle finalità istituzionali.
2. Per assicurare il costante miglioramento dei propri livelli qualitativi e l'ottimale gestione delle risorse disponibili, l'IMS procede alla sistematica valutazione delle attività artistiche, didattiche, scientifiche e amministrative, eventualmente nominando anche un apposito organo di valutazione esterno.
3. Al fine di favorire il confronto su eventuali problematiche connesse all'attuazione dei propri fini istituzionali, l'IMS garantisce la circolazione delle informazioni al suo interno e verso la Segreteria di Stato per l'Istruzione e la Cultura.

#### **Art. 5**

*(Responsabilità dell'Istituto Musicale Sammarinese)*

1. L'IMS risponde al Consiglio Grande e Generale del raggiungimento delle sue finalità.
2. La Segreteria di Stato per l'Istruzione e la Cultura è il referente istituzionale dell'IMS.

3. L'IMS presenta al Consiglio Grande e Generale, per il tramite della Segreteria di Stato per l'Istruzione e Cultura, il Documento di Programmazione Strategica Triennale (in seguito brevemente DPST) di cui all'articolo 16, aggiornato annualmente con apposita relazione sulla gestione, con riferimento all'anno precedente.

## **TITOLO II**

### **Organi dell'Istituto Musicale Sammarinese**

#### **Art. 6**

*(Organi dell'Istituto Musicale Sammarinese)*

1. Sono organi di governo e di gestione amministrativa, di indirizzo e controllo:
  - a) il Consiglio di Amministrazione (CdA);
  - b) il Presidente.
2. Sono organi di gestione tecnico-artistica:
  - a) il Consiglio Accademico (CA);
  - b) il Direttore Didattico.
3. È organo di coordinamento, propositivo e di disciplina:
  - a) il Coordinamento di Gestione (CG).
4. Sono organi consultivi e di controllo:
  - a) il Collegio dei Docenti (CD);
  - b) il Collegio dei Sindaci Revisori (CSR).

#### CAPO I

### ORGANI DI GOVERNO E GESTIONE AMMINISTRATIVA

#### **Art. 7**

*(Composizione del Consiglio di Amministrazione)*

1. Il CdA è così composto:
  - a) dal Presidente;
  - b) da due membri nominati dal Consiglio Grande e Generale rispettivamente rappresentativi di maggioranza ed opposizione;
  - c) da un esperto nominato dalla Segreteria di Stato per l'Istruzione e la Cultura;
  - d) da un membro designato dal Collegio dei Docenti;
  - e) da un rappresentante degli studenti, qualora nominato.
2. Il membro di cui al comma 1, punto e) viene nominato nel caso in cui la percentuale di iscritti ai corsi accademici sia almeno pari al 30 per cento del totale degli iscritti ai corsi proposti dall'IMS.
3. La maggioranza dei componenti del CdA deve essere costituita da cittadini sammarinesi o residenti.
4. I componenti del CdA durano in carica tre anni e sono rieleggibili.
5. Non possono essere nominati membri del CdA i componenti del Consiglio Grande e Generale, del Congresso di Stato, i funzionari degli staff delle Segreterie di Stato nonché i dipendenti dell'IMS, ad eccezione della nomina prevista al comma 1, lettera d).
6. Alle sedute del CdA partecipa il Direttore Didattico e può essere invitato il personale a titolo consultivo e propositivo.
7. Il CdA può avvalersi, inoltre, di un segretario verbalizzante scelto tra il personale a disposizione dell'IMS. In caso di assenza od impedimento del segretario verbalizzante ne adempie le funzioni il membro più giovane di età del CdA.

8. I membri del CdA che non intervengano a tre sedute consecutive, senza giustificato motivo, decadono automaticamente dall'incarico. In tali casi il Presidente è tenuto ad inviare apposita comunicazione all'Ufficio Segreteria Istituzionale per procedere alla relativa sostituzione.

9. Il CdA prende atto delle dimissioni dei propri componenti che ne devono dare pronta comunicazione all'Organo che ne ha espresso la nomina o designazione.

10. I membri del CdA che con il loro comportamento arrechino pregiudizio agli interessi dell'IMS, rispondono di ogni eventuale danno economico cagionato a loro imputabile a titolo di dolo o colpa grave. Ai membri del CdA si applica il regime di cui alla Legge 12 marzo 2018 n.27.

11. Ai membri del CdA è corrisposto il compenso definito dalle norme, tempo e per tempo vigenti, relative ai compensi ai membri dei Consigli di Amministrazione e ai membri dei Collegi Sindacali degli Enti Aziende del Settore Pubblico Allargato. È fatta salva la possibilità di prevedere ulteriori riconoscimenti economici, purché giustificati, nelle modalità e nei limiti eventualmente disciplinati da apposito regolamento di cui all'articolo 2, comma 6.

### **Art. 8**

#### *(Funzionamento del Consiglio di Amministrazione)*

1. Le sedute del CdA sono convocate dal Presidente, o dal membro più anziano di età in caso di impedimento del primo, con avviso contenente l'ordine del giorno da inviare ai membri almeno cinque giorni prima della riunione, anche tramite mezzi telematici che ne garantiscano la ricezione.

2. In caso di motivata urgenza, il CdA può essere convocato anche per il giorno stesso.

3. Il CdA si riunisce ogni qualvolta il Presidente lo ritenga opportuno o quando almeno tre dei suoi componenti ne facciano espressa richiesta formale, indicando gli argomenti da sottoporre al CdA e comunque non meno di una volta ogni quarantacinque giorni.

4. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza del Presidente, o del membro più anziano in assenza di questo, nonché della maggioranza dei membri effettivi del CdA.

5. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità nelle votazioni prevale il voto del Presidente o del membro più anziano che presiede la seduta.

6. Le riunioni del CdA possono tenersi anche a mezzo videoconferenza o teleconferenza a condizione che:

- a) il Presidente ed il segretario verbalizzante si trovino in Repubblica;
- b) a ciascuno dei partecipanti sia permesso di identificare gli altri, intervenendo in tempo reale nella discussione;
- c) a ciascuno dei partecipanti sia consentito visionare, ricevere e trasmettere la documentazione riguardante la riunione.

7. Le delibere del CdA devono risultare da apposito verbale sottoscritto dal Presidente o, in assenza di questo, da chi presiede la seduta e dal segretario verbalizzante.

8. Dei verbali del CdA viene rilasciata copia al membro che ne faccia apposita richiesta scritta.

### **Art. 9**

#### *(Competenze del Consiglio di Amministrazione)*

1. Il CdA esercita i poteri di gestione, indirizzo e controllo, con particolare attenzione alla gestione strategica, amministrativa, economica e patrimoniale dell'IMS. In particolare:

- a) determina, promuove e attua le strategie per lo sviluppo dell'IMS tese a garantire e potenziare il perseguimento delle finalità istituzionali secondo criteri di qualità e nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, economicità, trasparenza ed imparzialità;
- b) adotta e provvede all'aggiornamento dei regolamenti di funzionamento di cui all'articolo 2, nel rispetto di quanto ivi previsto e fatta salva l'adozione con decreto delegato del regolamento di cui al comma 6, lettera b) del citato articolo 2, nelle modalità ivi previste;
- c) stabilisce le risorse finanziarie destinabili alle necessità e alle attività dell'IMS;

- d) formula il Bilancio e i documenti contabili dell'IMS secondo quanto previsto dall'articolo 25;
  - e) autorizza le spese, con facoltà di delegarne la competenza sulla base della regolamentazione di cui alla lettera b);
  - f) provvede alla nomina del Direttore Didattico, così come previsto dal regolamento di cui all'articolo 2, comma 6, lettera c);
  - g) ratifica la nomina del Vice-Direttore;
  - h) approva il DPST dell'IMS di cui all'articolo 16;
  - i) delibera l'attivazione, la modifica e la soppressione di corsi di studio, attività didattiche ed attività artistiche, stabilendo, altresì, il numero minimo e massimo degli iscritti, sentito il parere del CA;
  - l) valuta e delibera annualmente il piano cattedre e propone il relativo fabbisogno del personale docente su proposta del Direttore Didattico, sentito il parere del CA;
  - m) coadiuva gli organi preposti nella rilevazione periodica del fabbisogno quali-quantitativo di cui agli articoli 62 e 63 della Legge 5 dicembre 2011 n.188, sia per il personale docente che per il personale tecnico, amministrativo ed ausiliario, elaborando proposte anche in merito ai profili di ruolo (di seguito anche brevemente PDR);
  - n) promuove e stipula, d'intesa con la Direzione Generale della Funzione Pubblica (di seguito anche brevemente DGFP), la contrattazione integrativa e di secondo livello che abbia rilevanza normativa ed economica relativa al personale docente nonché tecnico, amministrativo ed ausiliario, nel rispetto delle pertinenti norme della Legge n.188/2011 e, in particolare, dell'articolo 49 comma 2. Laddove la contrattazione collettiva riguardi il personale docente il CdA è, altresì, coadiuvato dalla Segreteria di Stato per l'Istruzione e la Cultura. E' fatta salva la possibilità del CdA medesimo di definire direttamente accordi aventi finalità organizzative, che non abbiano rilevanza normativa o economica;
  - o) delibera circa il rapporto di lavoro del personale nell'ambito dei poteri demandati dalla legge o da atti aventi forza di legge o da atti di contrattazione collettiva, provvedendo al reperimento del personale docente, nelle modalità stabilite dal presente decreto delegato e dal regolamento di cui all'articolo 2, comma 6, lettera e);
  - p) delibera sulla costituzione in giudizio dell'IMS, nel caso di liti attive o passive;
  - q) delibera l'accettazione di donazioni, eredità e legati;
  - r) delibera l'accensione di mutui;
  - s) delibera l'ammontare delle tasse di iscrizione ed i contributi nonché gli eventuali esoneri;
  - t) delibera, inoltre, tutti i provvedimenti ritenuti necessari al funzionamento dell'IMS non riservati ad altri organi.
2. Per l'espletamento di tutte le funzioni amministrative e contabili, nonché per ogni altra operatività ad esse collegata, il CdA si avvale del personale amministrativo a tali funzioni destinato.

**Art. 10**  
(*Il Presidente*)

1. Il Presidente del CdA è scelto tra soggetti con competenze in ambito amministrativo e gestionale e preferibilmente con esperienza in ambito culturale, artistico e musicale; è nominato dal Consiglio Grande e Generale per la durata di tre anni e può essere riconfermato.
2. Il Presidente ha le seguenti funzioni e responsabilità:
  - a) rappresenta legalmente l'IMS;
  - b) convoca e presiede il CdA;
  - c) adotta gli atti e i provvedimenti amministrativi che impegnano l'IMS verso l'esterno, sottoscrive convenzioni, contratti e accordi per l'acquisizione di beni, forniture e servizi, ferma restando l'autorizzazione del CdA, nel rispetto di quanto previsto dal pertinente regolamento;
  - d) controlla l'andamento generale dell'IMS favorendo il coordinamento tra attività didattica e amministrativa;

- e) impartisce direttive per il buon andamento delle attività e per la corretta applicazione delle norme e dei regolamenti;
  - f) aggiorna periodicamente il Collegio Docenti circa l'andamento generale dell'IMS;
  - g) può adottare, in caso di urgenza, provvedimenti di competenza del CdA per garantire il funzionamento dell'IMS, da sottoporre a ratifica dello stesso nella prima adunanza utile. Il solo fatto che il Presidente si avvalga di tale facoltà è prova legale di fronte ai terzi dell'esistenza del motivo d'urgenza;
  - h) sottoscrive i contratti di collaborazione nonché gli altri contratti di cui all'articolo 4, nel rispetto delle prescrizioni dei pertinenti regolamenti di cui all'articolo 2, comma 6 e, ove previsto, sulla base del DPST. I contratti di collaborazione comportanti una spesa unitaria non superiore ad euro 5.000,00 (cinquemila/00) non sono soggetti al parere vincolante del Congresso di Stato di cui all'articolo 44, commi terzo e quarto della Legge 21 dicembre 2012 n.150.
3. In caso di impedimento del Presidente le sue funzioni vengono svolte dal membro del CdA più anziano. Di fronte ai terzi, la firma di quest'ultimo costituisce prova legale dell'assenza o dell'impedimento del Presidente.
4. Il Presidente, e colui che in sua sostituzione compie atti in nome e per conto dell'IMS, risponde di ogni danno economico avvenuto a lui imputabile a titolo di dolo o colpa grave. Al Presidente si applica il regime di cui alla Legge n.27/2018.

## CAPO II ORGANI DI GESTIONE DIDATTICA E TECNICO-ARTISTICA

### **Art. 11** *(Il Consiglio Accademico)*

1. Il CA è composto dal Direttore Didattico che lo presiede, dal Vice-Direttore e dai coordinatori dei Dipartimenti interni, istituiti sulla base dell'apposito regolamento di funzionamento organizzativo, nominati per la durata di tre anni, rinnovabili per due mandati.
2. Il CA è l'organo di gestione e coordinamento delle attività didattiche e artistiche.
3. Il CA ha le seguenti funzioni e responsabilità:
- a) provvede alla nomina del Vice-Direttore, da sottoporre a ratifica del CdA;
  - b) formula apposite proposte da sottoporre all'approvazione del CdA relative all'attivazione, alla modifica e alla soppressione di corsi di studio, attività didattiche ed attività artistiche, valutando le eventuali proposte pervenute dal Collegio dei Docenti;
  - c) sentito il Collegio dei Docenti, formula il parere da sottoporre al CdA sul DPST;
  - d) formula un parere da sottoporre al CdA relativamente al piano cattedre annuale;
  - e) esprime il proprio parere al CdA rispetto al fabbisogno periodico del personale docente sulla base dei piani cattedre e del DPST;
  - f) definisce i programmi didattici dei singoli corsi;
  - g) verifica e cura l'andamento generale delle attività didattiche;
  - h) adotta i provvedimenti disciplinari nei confronti degli alunni;
  - i) definisce il calendario scolastico delle lezioni e lo sottopone alla presa d'atto del CdA.
4. Il CA è convocato in via ordinaria dal Direttore Didattico, o dal Vice-Direttore in sua assenza e, in via straordinaria, su richiesta di almeno un terzo dei componenti.
5. Il CA è validamente riunito in presenza della maggioranza dei suoi componenti e delibera a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Direttore Didattico, o del Vice Direttore in sua assenza.
6. Le deliberazioni del CA devono risultare da apposito verbale sottoscritto da tutti i partecipanti all'adunanza.

## **Art. 12**

### *(Il Direttore Didattico)*

1. Il Direttore Didattico è nominato dal CdA, dura in carica tre anni ed è riconfermabile nell'incarico per ulteriori due mandati. Può essere nuovamente designato colui per cui siano trascorsi almeno tre anni dal termine del terzo mandato consecutivo.
2. La procedura per la nomina del Direttore Didattico e i requisiti per poter accedere alla carica sono oggetto di disciplina nell'apposito regolamento di cui all'articolo 2, comma 6, lettera c).
3. Il Direttore Didattico esercita le seguenti funzioni e competenze:
  - a) convoca e presiede il Collegio Docenti ed il Consiglio Accademico;
  - b) ha la responsabilità della gestione e dell'organizzazione della struttura didattica e artistica dell'IMS presiedendo al corretto funzionamento della scuola in conformità alle disposizioni emanate dal CdA e dal CA, per quanto di competenza, verso i quali è responsabile;
  - c) coordina l'attività didattica dei vari dipartimenti istituiti;
  - d) può proporre al Coordinamento di Gestione, sentito il parere del CA, sanzioni disciplinari per il personale docente, in applicazione della Legge 21 ottobre 2022 n.145;
  - e) previo parere del CA, propone il fabbisogno periodico del personale docente al CdA che deve valutare le proposte e, nel caso, deliberarle;
  - f) esercita i poteri di spesa nei casi previsti dal pertinente regolamento o su delega del CdA;
  - g) assiste senza diritto di voto alle sedute del CdA con funzione consultiva e di proposta;
  - h) esercita ogni altra competenza attribuitagli da leggi, decreti, regolamenti del Congresso di Stato e dell'IMS nonché delegatagli da altri organi dello stesso;
  - i) svolge compiti di indirizzo tecnico nei confronti dei docenti, garantendone l'autonomia didattica, coordinando la programmazione e la verifica delle attività didattiche;
  - l) coordina progetti di sperimentazione didattica, documentandone le esperienze;
  - m) coordina e supporta i docenti per la cura del rapporto con le famiglie ed il raccordo con i servizi socioeducativi, scolastici, sociali e sanitari del territorio.
4. Il trattamento retributivo del Direttore Didattico viene stabilito all'interno del contratto collettivo di lavoro, o in assenza di quest'ultimo, viene stabilito dal CdA tenendo conto di parametri oggettivi prestabiliti all'interno dell'apposito regolamento di cui all'articolo 2, comma 6, lettera c).

## CAPO III

### ORGANI DI COORDINAMENTO

## **Art. 13**

### *(Il Coordinamento di Gestione)*

1. Il Coordinamento di Gestione, di seguito brevemente CG, è composto dal Presidente, dal Direttore Didattico e dall'Esperto Amministrativo individuato nell'ambito del personale di cui all'articolo 19, ed ha il compito di coordinamento interno.
2. In particolare, svolge le seguenti funzioni:
  - a) funge da organo di coordinamento delle attività amministrative e didattiche garantendo la corretta applicazione di quanto previsto dal presente decreto delegato e dai regolamenti di cui all'articolo 2, comma 6;
  - b) redige il DPST da sottoporre al CdA, ottenuto il parere del CA e sentito il CD;
  - c) valuta e propone piani per l'aggiornamento e la formazione del personale;
  - d) esercita l'autorità disciplinare nei confronti del personale docente;
  - e) assume, in relazione al personale docente, tecnico, amministrativo e ausiliario, le funzioni di "Dirigente dell'Ufficio o Servizio" ai sensi dell'articolo 1, comma 6 della Legge n.145/2022;
  - f) svolge, in relazione al personale docente, tecnico, amministrativo e ausiliario, le funzioni di Capo del Personale di cui all'articolo 46 della Legge n.188/2011.

3. Ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui al comma 2, lettere e) e f), il CdA ha facoltà di adottare regolamento ai sensi dell'articolo 2, comma 6.

4. Le funzioni di "Dirigente dell'Ufficio o Servizio" ai sensi dell'articolo 1, comma 6 della Legge n.145/2022 nei confronti del Direttore Didattico e dell'Esperto Amministrativo sono svolte dal CdA.

#### CAPO IV ORGANI CONSULTIVI E DI CONTROLLO

##### **Art. 14** *(Il Collegio dei Docenti)*

1. Il CD, svolge le seguenti funzioni:

- a) esprime il proprio parere con riferimento al DPST;
- b) elegge i coordinatori di Dipartimento in base a quanto previsto all'articolo 11;
- c) elegge un suo rappresentante nel CdA;
- d) può proporre iniziative didattico – artistiche al CA e al Direttore Didattico.

2. Le sedute del CD sono organizzate, presiedute e convocate dal Direttore Didattico, con avviso contenente l'ordine del giorno da inviare al corpo docente almeno cinque giorni prima della riunione.

3. Al Collegio dei Docenti può essere invitato a partecipare il Presidente, senza diritto di voto, con poteri consultivi e di proposta. A sua volta il Presidente, può convocare il Collegio dei docenti ai fini di cui all'articolo 10, comma 2, lettera f).

##### **Art. 15** *(Il Collegio dei Sindaci Revisori)*

1. Il Collegio dei Sindaci Revisori, di seguito brevemente CSR, è l'organo cui spetta il controllo sulla regolarità amministrativa, finanziaria, contabile e patrimoniale. Esso esercita la funzione di garantire lo Stato negli atti dell'IMS comportanti spesa e la loro rispondenza alle finalità istituzionali dello stesso.

2. Il CSR è composto da due membri nominati designati dal Consiglio Grande e Generale con maggioranza semplice. I Sindaci Revisori sono selezionati fra gli iscritti all'Albo dei Revisori Contabili.

3. Non possono essere nominati Sindaci Revisori:

- a) i membri del Consiglio Grande e Generale, i membri del Congresso di Stato, i Magistrati, gli appartenenti ai Corpi di Polizia;
- b) coloro che esercitano attività che possano determinare interessi contrastanti, incompatibili o concorrenti con l'IMS;
- c) i dipendenti dell'IMS.

4. Il CSR dura in carica tre anni e i suoi membri possono essere riconfermati un ulteriore mandato consecutivo, salvo la possibilità di riassumere l'incarico a distanza di almeno tre anni dal termine del secondo mandato consecutivo.

5. Il CSR adempie le seguenti funzioni:

- a) vigila sulla regolarità amministrativa e contabile dell'IMS;
- b) verifica la gestione finanziaria e la corrispondenza del bilancio alle risultanze dei libri e delle scritture contabili;
- c) vigila sull'osservanza del presente decreto delegato, delle leggi e dei regolamenti;
- d) verifica il bilancio;
- e) effettua controlli trimestrali sull'andamento dell'IMS, redigendo apposito verbale;
- f) effettua le verifiche di cassa;

- g) redige apposita relazione sulla gestione contabile dell'IMS da presentare al Congresso di Stato al termine di ciascun anno finanziario;
- h) assiste alle sedute del CdA.
- 6. I componenti del CSR hanno diritto di esaminare tutti i documenti contabili, amministrativi e finanziari relativi all'attività dell'IMS.
- 7. Delle riunioni del CSR e delle risultanze di controlli trimestrali, sono redatti appositi verbali.
- 8. I membri del CSR che non intervengano senza giustificato motivo a tre sedute consecutive, ovvero che con il loro comportamento arrechino pregiudizio agli interessi dell'IMS, sono dichiarati decaduti nelle medesime modalità previste per i membri del CdA.
- 9. Il CSR prende atto delle dimissioni dei propri componenti che ne devono dare pronta comunicazione all'Ufficio Segreteria Istituzionale per i relativi adempimenti e la conseguente sostituzione.
- 10. Alle sostituzioni, conseguenti a decadenza o dimissioni di membri del Collegio dei Sindaci Revisori, si provvede non appena si sia verificata la vacanza. I membri dimissionari restano in carica sino alla loro sostituzione da parte del Consiglio Grande e Generale.
- 11. I membri del CSR rispondono di ogni danno economico cagionato all'IMS a loro imputabile a titolo di dolo o colpa grave. Agli stessi si applica il regime di cui alla Legge n.27/2018.
- 12. Ai membri del CSR è corrisposto il compenso definito dalle norme, tempo e per tempo vigenti, relative ai compensi ai membri dei Consigli di Amministrazione e ai membri dei Collegi Sindacali degli Enti Pubblici e delle Aziende Autonome del Settore Pubblico Allargato. È fatta salva la possibilità di prevedere ulteriori riconoscimenti economici, purché giustificati, nelle modalità e nei limiti eventualmente disciplinate da apposito regolamento di cui all'articolo 2.
- 13. I componenti del CSR devono risiedere in Repubblica.
- 14. La composizione, le competenze ed il funzionamento del CSR possono essere riformati nell'esercizio della delega di cui all'articolo 2 della Legge 18 marzo 2022 n.37.

### **TITOLO III**

#### **PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELL'ISTITUTO MUSICALE SAMMARINESE**

##### **Art. 16**

*(Documento di Programmazione Strategica Triennale)*

- 1. Per la realizzazione dei programmi di sviluppo e potenziamento dell'attività didattica, artistica, musicale e culturale, nonché per la definizione del contributo pubblico per garantire il funzionamento dell'IMS, il CG predispose il Documento di Programmazione Strategica Triennale (DPST), che, sentiti i pareri del CD e del CA, deve essere approvato dal CdA.
- 2. Il DPST contiene:
  - a) la previsione dei progetti e obiettivi per il triennio successivo all'anno di presentazione;
  - b) gli indirizzi strategici generali per il perseguimento e raggiungimento di quanto previsto alla lettera a);
  - c) la previsione del fabbisogno del personale docente;
  - d) la previsione del fabbisogno del personale amministrativo, tecnico e ausiliario;
  - e) le entrate e le spese corrispondenti, che fanno da riferimento per la definizione delle risorse da stanziare da parte dello Stato ai sensi dell'articolo 25.
- 3. Gli aggiornamenti annuali del DPST vengono inviati alla Segreteria di Stato per l'Istruzione e la Cultura ai fini dell'approvazione da parte del Consiglio Grande e Generale e sono accompagnati da apposita relazione inerente all'andamento generale delle attività dell'anno precedente.

4. Il Congresso di Stato e la competente Commissione Consiliare Permanente può avanzare osservazioni e rilievi al DPST ed ai suoi aggiornamenti annuali, nonché richiedere chiarimenti in ordine al contenuto degli stessi anche tramite audizione degli organi dell'IMS.

## **TITOLO IV**

### **ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTO MUSICALE SAMMARINESE**

#### **CAPO I**

#### **NORME GENERALI**

#### **Art. 17**

*(Organizzazione interna)*

1. L'IMS, oltre a quanto previsto espressamente dai titoli precedenti, si organizza per garantire la massima efficienza ed efficacia rispetto alle finalità perseguite.
2. Il CdA definisce, sentito il parere del CA per quanto di competenza, nell'ambito dei regolamenti di cui all'articolo 2, comma 6, l'organizzazione interna riguardante i servizi amministrativi e didattico-artistici.
3. I servizi amministrativi sono gestiti operativamente dal personale amministrativo appositamente incaricato dal CdA che svolge le seguenti funzioni:
  - a) ha la responsabilità del funzionamento dei servizi amministrativi e di segreteria dell'IMS;
  - b) esegue le direttive del CdA e del Presidente ai quali risponde del proprio operato;
  - c) garantisce la corretta applicazione dei regolamenti di funzionamento;
  - d) cura il mantenimento della contabilità e predispone i budget e i bilanci;
  - e) collabora alla definizione del DPST in riferimento agli aspetti economico e finanziari;
  - f) si occupa della raccolta di dati statistici relativi all'IMS;
  - g) collabora e si rapporta con l'UO Ufficio Gestione Personale ai fini della gestione amministrativa ed operativa del personale docente, tecnico, amministrativo, fatte salve le competenze del CG quale Capo del Personale.
4. In particolare, il personale amministrativo dell'IMS comunica all'UO Ufficio Gestione Personale, cui competono le funzioni di cui agli articoli 47 e 48 della Legge n.188/2011 e di cui all'articolo 50 dell'Allegato A alla medesima Legge n.188/2011 e successive modifiche per il personale docente, tecnico, amministrativo ed ausiliario dell'IMS, i soggetti in relazione ai quali l'UO medesima sia tenuta ad adottare gli atti di incarico, sostituzione ed inquadramento in relazione all'attività docente ed ausiliaria non docente.
5. Ai fini di cui al comma 4, le disposizioni del Regolamento 27 ottobre 2023 n.15 possono essere estese anche all'IMS.
6. La disciplina della gestione del personale docente può essere disciplinata dal regolamento di cui all'articolo 2, comma 6, lettera e) le cui disposizioni sono oggetto, per quanto di interesse, di concertazione con il Dirigente dell'UO Ufficio Gestione Personale.

#### **CAPO II**

#### **PERSONALE DELL'ISTITUTO MUSICALE SAMMARINESE**

#### **Art. 18**

*(Norme comuni)*

1. Il personale dell'IMS si divide in:
  - a) personale tecnico amministrativo e ausiliario, di cui all'articolo 19;

b) personale docente, di cui all'articolo 20.

2. Il personale di cui al comma 1 è sottoposto alla contrattazione collettiva dell'IMS e risponde agli organi di cui al Titolo II, qualsiasi siano le modalità di reperimento.

3. L'IMS può, inoltre, avvalersi per le proprie attività di collaboratori e professionisti esterni sulla base dei regolamenti di funzionamento e di quanto previsto nel DPST.

#### **Art. 19**

*(Personale tecnico, amministrativo e ausiliario)*

1. Il Fabbisogno del personale tecnico, amministrativo e ausiliario è stabilito dall'Allegato A che, in caso di necessità, potrà essere, su proposta del CG, temporaneamente variato dalla DGFP, ai sensi dell'articolo 63, comma 4 della Legge n.188/2011.

2. Le variazioni al Fabbisogno di cui all'Allegato A sono proposte dal CdA e sono approvate nella forma e con le modalità di cui all'articolo 63 della Legge n.188/2011.

3. Il reclutamento del personale tecnico, amministrativo e ausiliario ed il regime normativo e retributivo di tale personale sono regolati dalle norme di pubblico impiego, fatta salva la partecipazione dell'IMS alle eventuali procedure concorsuali tramite la designazione di almeno un Commissario. La posizione di Esperto Amministrativo può essere coperta anche mediante distacco amministrativo disposto ai sensi dell'articolo 49, comma 1, lettera f *bis*) della Legge n.188/2011 e successive modifiche.

4. Tenuto conto delle finalità perseguite dall'IMS e delle relative peculiarità operative, nonché degli obiettivi della presente riforma, è definita apposita contrattazione collettiva integrativa e di secondo livello applicabile al personale tecnico, amministrativo e ausiliario che ne garantisca il raggiungimento.

5. In via transitoria ed allo scopo di garantire l'avvicendamento fra il personale assegnato al Dipartimento Istruzione ed attribuito all'IMS ed il personale che è reclutato sui PDR previsti dal Fabbisogno, nonché per permettere la definizione della contrattazione collettiva di cui al comma 4, i dipendenti del Dipartimento Istruzione in servizio presso l'IMS permangono ivi attribuiti sino al termine concordato fra il Direttore del Dipartimento Istruzione ed il Presidente dell'IMS.

#### **Art. 20**

*(Personale docente)*

1. L'Allegato B definisce il PDR di Docente dell'Istituto Musicale Sammarinese – DOCIMS.

2. Il regime normativo e retributivo associato a PDR di DOCIMS è definito dal presente decreto delegato e dalla contrattazione integrativa e di secondo livello di cui all'articolo 9, comma 1, lettera n).

3. Ai fini della copertura a tempo determinato ed a tempo indeterminato del PDR di DOCIMS sono previsti i requisiti generali di cui all'articolo 2 della Legge 31 luglio 2009 n.107 e successive modifiche, ad esclusione, nei casi previsti dalla specifica contrattazione integrativa e di secondo livello dell'IMS, del requisito di cui al comma 1, lettera a) del medesimo articolo 2. Ai docenti dell'IMS reclutati, ai sensi del precedente periodo, in deroga al requisito di cui all'articolo 2, comma 1, lettera a) della Legge n.107/2009 e successive modifiche, non si applica, inoltre, l'obbligo di cui all'articolo 31 della Legge 22 dicembre 1972 n.41, fatto salvo quanto previsto all'articolo 21.

4. Il fabbisogno di personale docente è stabilito sulla base delle risultanze del DPST e dei piani cattedre approvati. Sino all'approvazione del primo DPST, il fabbisogno è definito, in via temporanea, su proposta del CdA, secondo il procedimento previsto dall'articolo 63, comma 4 della Legge n.188/2011.

5. Le assunzioni in via definitiva del personale docente avvengono mediante concorso pubblico o interno, secondo le procedure definite dal regolamento di cui all'articolo 2, comma 6, lettera e). Il predetto regolamento può, inoltre, prevedere e disciplinare l'utilizzo di apposite

graduatorie per le assunzioni in via temporanea, i cui criteri di formazione sono concordati fra l'IMS e le Organizzazioni Sindacali.

6. In deroga ai commi precedenti, per esigenze di carattere temporaneo o progetti specifici, l'IMS si può avvalere per le proprie attività di collaboratori e professionisti inquadrati sulla base delle normative vigenti e dei regolamenti di funzionamento di cui all'articolo 2, comma 6.

7. Sino alla sua revisione, il regime normativo e retributivo del personale docente dell'IMS permane regolato dai vigenti accordi di contrattazione collettiva, eventualmente aggiornati, in quanto compatibili con le disposizioni di cui al presente decreto delegato.

#### **Art. 21**

##### *(Incompatibilità del personale docente)*

1. L'assunzione quale docente a tempo determinato di durata superiore a tre mesi ed a tempo indeterminato dell'IMS è incompatibile con qualunque altra attività autonoma o dipendente, fatte salve le attività concertistiche e artistiche a carattere saltuario fuori dell'orario di servizio purché, in ogni caso, non in contrasto con le attività e le finalità dell'IMS e preventivamente autorizzate.

2. Con delibera del CdA è istituito apposito Comitato Etico avente le seguenti finalità:

- a) predisporre un apposito regolamento da adottarsi a cura del CdA che disciplini, nel dettaglio, le casistiche e le procedure autorizzative preventive tenendo conto di quanto previsto dal presente decreto delegato e delle eventuali norme secondarie previste dalla contrattazione collettiva di cui all'articolo 20;
- b) esprimersi, su richiesta del Presidente ovvero del Direttore Didattico, in merito all'applicazione del regolamento di cui alla lettera a).

3. Il docente che violi le norme sulle incompatibilità è diffidato a cessare l'attività di incompatibilità. Qualora il docente abbia ottemperato alla diffida pervenuta, tale comportamento non preclude l'eventuale azione disciplinare.

4. Decorsi quindici giorni dalla diffida, senza che la stessa non abbia prodotto la risoluzione dell'incompatibilità, il docente è soggetto all'azione disciplinare del licenziamento e perde qualsiasi diritto sulla cattedra ricoperta.

5. L'incarico di rappresentante dei docenti all'interno del CdA è incompatibile con l'incarico di Direttore, Vice-Direttore e membro del CA. Tali incompatibilità sono estese ai parenti e affini sino al secondo grado.

6. Le cariche elettive negli organi di governo dell'IMS sono, inoltre, incompatibili con la carica di RSU (Rappresentanza Sindacale Unitaria).

#### **TITOLO V**

##### **PATRIMONIO, FINANZIAMENTO, BILANCIO E REGIME FISCALE**

#### **Art. 22**

##### *(Patrimonio)*

1. Il patrimonio dell'IMS è costituito da:

- a) beni mobili ed immobili acquisiti in proprietà a qualsiasi titolo, risultanti dall'inventario e dai pubblici registri;
- b) immobilizzazioni immateriali (marchi, brevetti, licenze, ecc.) di proprietà;
- c) eventuali donazioni a qualsiasi titolo ricevute;
- d) partecipazioni societarie;
- e) conferimenti a società, fondazioni ed altri Enti;

- f) eventuali risultati positivi della gestione, secondo i termini del regolamento di cui all'articolo 2, comma 6, lettera b).

### **Art. 23**

#### *(Beni immobili e strutture tecniche)*

1. Lo Stato garantisce la dotazione e la relativa manutenzione ordinaria e straordinaria di immobili e relativi impianti e spazi pertinenziali adeguati alle attività amministrative, didattiche e artistiche dell'IMS, fermo restando la possibilità di quest'ultimo, nell'ambito della propria autonomia e dei regolamenti di funzionamento, di individuare le migliori soluzioni tecniche e logistiche che garantiscano economicità ed efficienza.
2. Gli immobili e relativi impianti e spazi pertinenziali, di cui al comma 1, sono concessi in uso dallo Stato all'IMS, ai sensi dell'articolo 87 della Legge n.30/1998, e vengono utilizzati dallo stesso, avendo cura di preservarli e valorizzarli.
3. Lo Stato assegna, altresì, all'IMS, a mente dell'articolo 88 della Legge n.30/1998, una dotazione iniziale di arredi e beni mobili necessari per il funzionamento dell'Istituto medesimo. L'inventario di tale dotazione iniziale è formulato secondo le tempistiche concordate fra l'IMS e la competente UO della Pubblica Amministrazione cui l'IMS medesimo è tenuto a comunicare l'eventuale dismissione degli arredi e dei beni assegnatigli.

### **Art. 24**

#### *(Finanziamento)*

1. L'IMS finanzia la propria attività attraverso le seguenti entrate:
  - a) finanziamento corrente ed in conto capitale dello Stato, definito tenendo conto di quanto previsto nel DPST;
  - b) devoluzione prevista dall'articolo 95 della Legge 16 dicembre 2013 n.166 e successive modifiche (3x1000);
  - c) entrate proprie, quali:
    - 1) tasse e contributi derivanti dalle iscrizioni e dalle attività,
    - 2) introiti derivanti da attività convenzionate con soggetti pubblici e privati, a carattere corrente;
    - 3) contributi finanziari di soggetti pubblici ovvero privati a qualsiasi titolo;
    - 4) entrate patrimoniali di natura finanziaria;
    - 5) entrate di carattere accessorio;
    - 6) alienazione di beni patrimoniali di proprietà dello stesso;
    - 7) accensione di mutui e prestiti.

### **Art. 25**

#### *(Contabilità e Bilancio)*

1. L'IMS applica le norme dell'ordinamento contabile dello Stato, della programmazione economica e della formazione e gestione dei Bilanci del Settore Pubblico Allargato, nel rispetto del principio di coordinamento fra Pubblica Amministrazione, Aziende Autonome di Stato ed Enti Pubblici, nonché dei principi di efficienza e compatibilità con le proprie specifiche caratteristiche, finalità ed attività.
2. Il regolamento di cui all'articolo 2, comma 6, lettera b) è adottato a seguito di un'approfondita valutazione da svolgersi da parte del CdA, del Dipartimento Finanze e Bilancio e delle competenti UO ad esso afferenti, allo scopo di garantire la sostenibilità operativa ed economica, nonché per valutare nel dettaglio le procedure operative anche al fine di ponderare le

necessità relative al fabbisogno di personale da prevedersi nel DPST. L'applicazione della normativa contabile pubblica decorre dalla data di pubblicazione del predetto regolamento.

3. Gli utili di bilancio, al netto delle quote di ammortamento e fondi di riserva, sono reinvestiti, in tutto o in parte, per il funzionamento dell'IMS.

4. Qualora gli utili di bilancio, come previsto nel comma 3, siano reinvestiti solo in parte per il funzionamento dell'attività dell'IMS, la rimanente parte è riversata in appositi capitoli del Bilancio dello Stato.

5. Le perdite di esercizio sono ripianate dallo Stato, tramite versamento di denaro, qualora l'IMS non disponga di una sufficiente liquidità per il suo normale funzionamento.

6. Qualora persistano perdite di bilancio, il CdS, sentito il CdA dell'IMS dispone direttamente o, se di competenza, propone al Consiglio Grande e Generale le soluzioni più idonee per l'eliminazione o riduzione delle perdite.

#### **Art. 26**

*(Aspetti Fiscali)*

1. Gli utili dell'IMS sono esenti dalle imposte previste dalla Legge n.166/2013 e successive modifiche.

2. Gli acquisti effettuati dall'IMS, necessari al raggiungimento delle proprie finalità, sono esenti dall'imposta di cui alla Legge 22 dicembre 1972 n.40 e successive modifiche.

3. Le erogazioni in denaro effettuate, a titolo di liberalità o nell'ambito di rapporto di sponsorizzazione, in favore dell'IMS beneficiano delle agevolazioni fiscali previste dall'articolo 19 della Legge 23 dicembre 2020 n.223 e successive modifiche. Le cessioni di beni effettuate, a titolo di liberalità o nell'ambito di rapporto di sponsorizzazione, in favore dell'IMS sono esenti da imposte.

4. Ai compensi per prestazioni didattiche ed artistiche effettuate da terzi a favore e per conto dell'IMS è applicata una ritenuta alla fonte pari al 3 per cento.

5. Le tasse annuali e gli altri oneri assimilati per l'iscrizione e la frequenza a corsi dell'IMS volti al rilascio dei titoli accademici previsti e regolati dal Decreto Legge 8 maggio 2012 n.46 e dal decreto delegato adottato ai sensi dell'articolo 2, comma 7 rientrano nell'ambito delle passività deducibili di cui all'Allegato A, numero 5 della Legge 16 dicembre 2013 n.166 e successive modifiche.

### **TITOLO VI**

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 27**

*(Disposizioni speciali)*

1. Tenuto conto di quanto previsto agli articoli 1 e 2 ed in particolare degli obiettivi di razionalizzazione, economicità ed efficienza nel perseguimento delle finalità proprie dell'IMS, si applicano le presenti disposizioni specifiche:

a) in materia di contabilità e bilancio, sino all'avvio dell'applicazione delle norme dell'ordinamento contabile dello Stato secondo i termini di cui all'articolo 25, commi 1 e 2, per realizzare il coordinamento sinergico con gli interventi dello Stato, l'IMS è tenuto a:

1) redigere il proprio bilancio e valutare gli elementi dell'attivo e del passivo dei conti patrimoniali, secondo criteri di classificazione di cui alla normativa in materia societaria;

2) inviare al CdS, per il tramite della Segreteria di Stato per l'Istruzione e la Cultura, i documenti di cui al numero 1) accompagnati da apposita relazione che fornisca informazioni in merito all'adozione di scelte ed indirizzi in campo economico e finanziario.

Il bilancio, una volta predisposto e approvato dal CdA, è sottoposto all'approvazione del Congresso di Stato;

- 3) inoltrare alla Commissione di Controllo per la Finanza Pubblica i documenti di cui ai numeri 1) e 2);
- 4) collaborare nell'elaborazione della proposta di programma economico dello Stato.
- b) con riguardo alle norme in materia di contratti pubblici di fornitura o somministrazione di beni e servizi, IMS è considerato Stazione Appaltante autonoma con riferimento a tutti i beni ed i servizi necessari al funzionamento dell'Istituto medesimo ed ha facoltà, su impulso e determinazione del CdA, di definire con l'Amministrazione appositi protocolli con le competenti UO e servizi della Pubblica Amministrazione, per la gestione coordinata ed unitaria di forniture o somministrazione comuni e trasversali al Settore Pubblico Allargato;
- c) con riferimento alla gestione ordinaria della liquidità, l'IMS potrà stipulare apposito protocollo con il gestore del Servizio di Tesoreria per la gestione delle partite ordinarie, o comunque avvalersi di un soggetto autorizzato ai sensi della Legge 17 novembre 2005 n.165 e successive modifiche;
- d) in ordine alla riscossione dei crediti vantati, l'IMS può avvalersi del Servizio di Esattoria di cui alla Legge 20 maggio 2004 n. 70 e successive modifiche, stipulando apposito protocollo operativo con il gestore del servizio, che definisca apposite procedure con l'obiettivo che siano efficienti e sostenibili.

#### **Art. 28**

*(Norme finali e di coordinamento e abrogazioni)*

1. Gli organi di cui all'articolo 7, comma 1, lettere a) e b) e all'articolo 6, comma 4, lettera b) sono rinnovati al termine dell'anno accademico 2024/2025 e comunque non oltre il 31 dicembre 2025.
2. Gli organi di cui al Capo II del Titolo II sono rinominati al termine dell'anno accademico 2024/2025.
3. Entro il 31 luglio 2025 l'IMS adotta i regolamenti di funzionamento di cui all'articolo 2, comma 6 lettere a) e c).
4. Il termine per la presentazione del primo DPST, di cui all'articolo 16, è il 31 agosto 2025.
5. Fino al termine del corrente esercizio finanziario 2024, il pagamento del personale tecnico, amministrativo e ausiliario in servizio presso l'IMS continua ad essere effettuato secondo le medesime procedure amministrativo-contabili sinora osservate.
6. Il personale docente assunto quale lavoratore subordinato presso l'IMS che sia stato assegnatario, alla data dell'entrata in vigore del presente decreto delegato, per almeno cinque anni consecutivi di apposito incarico ordinario a tempo pieno, quando non già inquadrato a tempo indeterminato, ha diritto alla trasformazione dell'incarico a tempo indeterminato all'entrata in vigore del presente decreto delegato.
7. Il personale docente già in forza all'IMS precedentemente all'entrata in vigore della presente riforma, sulla base di contratti per prestazioni d'opera, ha diritto al riconoscimento, quale anzianità di servizio ai fini pensionistici, dei periodi effettivamente lavorati dimostrabili mediante la produzione della documentazione attestante il lavoro svolto.
8. Sino all'adozione dei regolamenti previsti dal presente decreto delegato, nonché della contrattazione collettiva prevista per il personale, permangono in vigore le norme preesistenti di riferimento.
9. Fatto salvo quanto previsto al presente articolo, sono abrogati:
  - a) la Legge 20 settembre 1994 n.82 e successive modifiche;
  - b) l'espressione "il cui Titolo VI, Capo I, Sezione II detta disposizioni relative all'Istituto Musicale Sammarinese (IMS)" di cui all'articolo 3, comma 1, lettera b) del Decreto Delegato 20 settembre 2021 n.162;

c) la Sezione II, del Capo I, del Titolo VI dell'Allegato B al Decreto Delegato n.162/2021.  
10. Vista la dichiarazione di decadenza in data 28 agosto 2024 del Decreto Delegato 29 marzo 2024 n.81, sono fatti salvi gli atti, gli effetti e i rapporti sorti sulla base del Decreto Delegato n.81/2024.

*Dato dalla Nostra Residenza, addì 11 settembre 2024/1724 d.F.R.*

I CAPITANI REGGENTI  
*Alessandro Rossi – Milena Gasperoni*

IL SEGRETARIO DI STATO  
PER GLI AFFARI INTERNI  
*Andrea Belluzzi*

**ALLEGATO A**

**FABBISOGNO DEL PERSONALE TECNICO, AMMINISTRATIVO E AUSILIARIO DELL'ISTITUTO MUSICALE SAMMARINESE**

**Art. 1**

1. Il personale tecnico, amministrativo e ausiliario dell'Istituto Musicale Sammarinese (IMS) prevede i seguenti PDR:

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

**2 Ausiliari (AUS)**

**5 Ausiliario di Base (AUSBA)**

**1 Ausiliario Tecnico (AUSTEC)**

**1 Addetto Tecnico (ADETE)** - Disposizioni particolari: svolge funzioni di supporto tecnico nella gestione dell'Istituto e degli eventi e, pertanto, deve essere in possesso di competenze informatiche nonché di competenze amministrative funzionali allo svolgimento di attività di "jolly" per i servizi amministrativi, qualora necessario.

**1 Addetto Amministrativo – Segreteria (ADAMSE)**

**1 Operatore Specializzato Servizi Culturali e Turistici (OPSCUTU)** - Disposizioni particolari: tale PDR è previsto, in via temporanea, sino all'avvio dell'applicazione della normativa contabile pubblica. A seguito dell'avvio dell'applicazione di detta normativa, il PDR è sostituito con quello di Operatore Specializzato Contabile (OPSPCONT)

**1 Esperto Amministrativo (ESPAMMI)**

## **ALLEGATO B**

### **DOCENTE DELL'ISTITUTO MUSICALE SAMMARINESE - (DOCIMS)**

#### **1. Descrizione e caratteristiche del profilo**

Il profilo è caratterizzato da:

- a) attività a carattere educativo e didattico rivolte ad un'utenza differenziata, nell'ambito di processi relazionali, affettivi e cognitivi, in contesti di insegnamento-apprendimento di natura anche non ricorrente, che richiedono l'osservazione di comportamenti e l'interpretazione di dati e fatti in ambiti non sempre definiti, e che comportano responsabilità importanti in termini di risultati. Per l'esecuzione di tali attività sono necessarie competenze disciplinari e capacità didattiche ben strutturate, con particolare riferimento all'ambito musicale, nonché elevate competenze pedagogiche che consentano un insegnamento efficace in considerazione della potenziale eterogeneità degli allievi;
- b) eventuale contemporaneo esercizio rispetto alle attività di cui al precedente paragrafo di funzioni di coordinamento nonché gestionali nell'ambito organizzativo interno dell'Ente, nell'ottica di conseguire obiettivi di efficienza e di efficacia nell'azione educativa e didattica. Dette funzioni di coordinamento vengono svolte per un periodo di tempo prestabilito dall'Ente e dalla legislazione vigente;
- c) gestione dei contatti con altre UO ovvero Enti, nell'ambito dei progetti definiti dalla Direzione, con le famiglie degli allievi, con gli allievi stessi e con le altre agenzie educative, culturali nonché con le strutture sanitarie del territorio, al fine di ottimizzare i servizi;
- d) elevata assunzione di responsabilità nei confronti delle famiglie e degli allievi;
- e) buon livello di autonomia, esercitata nei limiti fissati dalla legislazione, dalla regolamentazione applicabile e dal quadro di riferimento generale fornito dall'Ente;
- f) capacità di autovalutazione dei propri risultati, al fine di minimizzare gli errori vista la possibilità di produrre conseguenze importanti;
- g) massima empatia, frutto della consapevolezza della stretta correlazione tra la dimensione cognitiva e quella relazionale dell'insegnamento, e manifestata attraverso una reale capacità di ascolto, l'osservazione dei comportamenti, la comprensione degli stati d'animo e dei bisogni degli allievi nonché degli obiettivi dei progetti affidati;
- h) elevata capacità comunicativa, impiegata quotidianamente come essenziale strumento professionale durante le attività didattiche, utilizzata anche in relazione alla partecipazione ai diversi organismi collegiali dell'Ente;
- i) spirito di gruppo nelle attività con i colleghi, con manifestazione di comportamenti collaborativi e costruttivi, nonché elevata capacità di gestire le diverse dinamiche relazionali che si manifestano all'interno dei gruppi di allievi affidati;
- l) capacità elevata di adattamento e flessibilità in tutte le situazioni di lavoro, con colleghi e differenti gruppi di allievi; capacità di mettere in discussione la pertinenza delle scelte didattiche, valutando l'impatto dell'insegnamento sui progressi di tutti gli allievi e modificando la programmazione e la pratica, qualora necessario;
- m) capacità adeguata di pianificare ed organizzare la propria attività professionale. A titolo esemplificativo, le competenze richieste sono relative alla capacità di pianificare le attività educative e gli ambienti didattici in armonia con i diversi momenti evolutivi degli allievi ed alla capacità programmare attività di apprendimento che favoriscano costantemente la socializzazione;

- n) strutturata capacità di pianificazione ed organizzazione delle diverse attività professionali. A titolo esemplificativo, le competenze richieste sono relative alla progettazione e personalizzazione adattativa dei percorsi e delle attività didattiche nonché all'elaborazione di strumenti efficaci e di metodologie appropriate per il monitoraggio e la valutazione formativa degli apprendimenti, in modo da identificare con precisione i progressi realizzati e i bisogni emergenti;
- o) adeguata e accurata documentazione delle attività svolte;
- p) adeguato spirito d'iniziativa, che consenta di non attendere sempre gli input provenienti dai superiori ovvero il verificarsi degli eventi. A titolo esemplificativo, le abilità richieste sono relative alla capacità di interpretare la comunicazione non verbale prodotta dall'allievo per rilevare bisogni inespressi;
- q) capacità di autocontrollo, che permetta di organizzare e gestire le proprie emozioni, evitando comportamenti negativi anche in situazioni lavorative particolarmente stressanti, per dedicarsi in maniera prioritaria ai bisogni degli allievi e gli obiettivi dell'Ente;
- r) capacità di affiancamento e supporto, che consentano di sostenere fattivamente gli allievi nell'acquisizione delle competenze richieste dalla programmazione disciplinare e, al contempo, di attivare processi inclusivi differenziati;
- s) strutturate competenze nell'utilizzo di prassi didattiche che abilitino frequenti e significativi momenti di orientamento formativo;
- t) capacità di coordinamento e guida degli allievi durante le diverse attività ludiche, di animazione, creative e cognitive, avendo chiari gli obiettivi educativi da raggiungere e i tempi a disposizione;
- u) competenze di buon livello nell'ambito delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano di valutare il potenziale di ausili multimediali, software e siti Internet, al fine di impiegarli in modo efficace e mirato nei diversi contesti di insegnamento-apprendimento;
- v) capacità di sostenere gli alunni nell'utilizzo consapevole delle nuove tecnologie, sollecitandoli a considerare in modo critico gli eventuali dati raccolti;
- z) adeguate competenze linguistiche (conoscenza, in forma scritta e orale, della lingua inglese).

## **2. Titolo di studio e requisiti**

I titoli di studio ed i requisiti sono definiti tramite la contrattazione collettiva speciale relativa alle formazioni e gestione delle graduatorie per l'accesso all'insegnamento presso l'Ente.

## **3. Altre indicazioni**

L'assegnazione delle funzioni accessorie di coordinamento e gestione citate nel secondo paragrafo del presente profilo di ruolo (PDR), è definita dalla regolamentazione interna dell'Ente sulla base della contrattazione collettiva, ove vigente.

La contrattazione collettiva dell'Ente definisce, altresì, il trattamento retributivo associato al PDR nonché il trattamento retributivo del Direttore Didattico.