



# REPUBBLICA DI SAN MARINO

**DECRETO CONSILIARE 23 marzo 2021 n.56**

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

*Visto il combinato disposto dell'articolo 5, comma 3, della Legge Costituzionale n.185/2005 e dell'articolo 11, comma 2, della Legge Qualificata n.186/2005;  
Vista la delibera del Consiglio Grande e Generale n.7 del 17 marzo 2021;  
ValendoCi delle Nostre Facoltà;  
Promulghiamo e mandiamo a pubblicare:*

## **RATIFICA DELL'ACCORDO DI SEDE TRA LA REPUBBLICA DI SAN MARINO E L'ASSEMBLEA PARLAMENTARE DEL MEDITERRANEO**

### **Articolo Unico**

Piena ed intera esecuzione è data all'Accordo di sede tra la Repubblica di San Marino e l'Assemblea Parlamentare del Mediterraneo (Allegato A), fatto a San Marino il 12 febbraio 2021 a decorrere dall'entrata in vigore dell'Accordo medesimo, in conformità a quanto disposto dall'articolo 15 dello stesso.

*Dato dalla Nostra Residenza, addì 23 marzo 2021/1720 d.F.R.*

**I CAPITANI REGGENTI**  
*Alessandro Cardelli – Mirko Dolcini*

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

**ACCORDO DI SEDE FRA**  
**LA REPUBBLICA DI SAN MARINO**  
**E**  
**L'ASSEMBLEA PARLAMENTARE DEL MEDITERRANEO**

Vista l'adesione all'Assemblea Parlamentare del Mediterraneo assunta dal Consiglio Grande e Generale della Repubblica di San Marino con Delibera n. 35 del 15 settembre 2017,

tra

- la Repubblica di San Marino, rappresentata dall'On.le Luca Beccari, Segretario di Stato per gli Affari Esteri della Repubblica di San Marino;
- e
- l'Assemblea Parlamentare del Mediterraneo, rappresentata dall'Ambasciatore Sergio Piazzini, Segretario Generale dell'Assemblea Parlamentare del Mediterraneo;

si concorda e stipula quanto segue.

Articolo 1

La Repubblica di San Marino cede a titolo di comodato d'uso gratuito il bene immobile sito in Viale Onofri, distinto catastalmente al Foglio 43 particella n.68, denominato "Villino Balsimelli" all'Assemblea Parlamentare del Mediterraneo, che si impegna a stabilirvi la sede del proprio Centro Studi Internazionali (d'ora innanzi "CSI-PAM") e dei propri servizi amministrativi.

Articolo 2

Alla sede del CSI-PAM è riconosciuta lo status di sede diplomatica e ad essa sono riconosciuti i relativi diritti, privilegi e immunità previsti dal diritto interno e internazionale.

In particolare la sede e i locali del CSI-PAM:

1. sono inviolabili: nessun agente pubblico o privato può entrarvi senza il consenso esplicito del Segretario Generale o, su delega di questo, del Responsabile del CSI-PAM;
2. sono immuni da qualsiasi forma di ricerca, perquisizione, requisizione e confisca;
3. gli archivi e, in generale, tutti i documenti e tutti i dati mediatici ad essa appartenenti o in suo possesso sono inviolabili.

Articolo 3

Conformemente alle norme internazionali vigenti e nel rispetto delle disposizioni in vigore a San Marino in materia di ordine pubblico e salute pubblica, sono garantite al CSI-PAM la libertà di azione e l'indipendenza che spettano a un'istituzione internazionale. Nello specifico, si riconosce che il CSI-PAM gode della libertà di organizzare incontri, incluse le libertà di discussione, decisione e pubblicazione.

L'importazione e l'esportazione di pubblicazioni destinate alla sede del CSI-PAM non sono soggette ad alcuna misura restrittiva.

Nessuna censura può essere applicata alla corrispondenza ufficiale debitamente identificata e alle altre comunicazioni ufficiali del CSI-PAM nella Repubblica di San Marino.

#### Articolo 4

Il personale che assolve alle funzioni del CSI-PAM è definito, d'ora innanzi, Agente del CSI-PAM. L'Agente del CSI-PAM responsabile per le funzioni degli altri organi dell'Assemblea Parlamentare del Mediterraneo è definito, d'ora innanzi, Funzionario dell'Assemblea.

Agli Agenti del CSI-PAM ivi accreditati è riconosciuto lo status di personale diplomatico e ad esso sono riconosciuti i relativi diritti, privilegi immunità previsti dal diritto interno e internazionale.

Gli Agenti del CSI-PAM ivi accreditati godono dell'immunità da procedimenti giudiziari e dall'esecuzione di procedimenti giudiziari in materia civile, amministrativa e penale.

Il Segretario Generale della PAM, dietro richiesta motivata dell'Autorità sammarinese, può disporre la rinuncia alle predette immunità.

#### Articolo 5

Fatti salvi gli obblighi derivanti dall'Accordo di Schengen per quanto riguarda il transito nel territorio di una delle Parti Contraenti a tale Accordo, le competenti Autorità della Repubblica di San Marino prendono tutte le misure opportune per facilitare l'ingresso in territorio sammarinese, la permanenza e la partenza degli individui ricadenti nelle seguenti categorie, previa identificazione:

1. dei delegati e funzionari degli Stati Membri e degli Stati Associati dell'Assemblea Parlamentare del Mediterraneo;
2. dei delegati e funzionari degli Stati e delle organizzazioni che godono dello status di Osservatore o di Ospite Speciale dell'Assemblea Parlamentare del Mediterraneo;
3. del Segretario Generale e dei funzionari dell'Assemblea;
4. degli esperti invitati nel contesto di una Missione ufficiale;
5. di qualsiasi altro individuo in viaggio nella Repubblica di San Marino per prendere parte ad attività dell'Assemblea Parlamentare del Mediterraneo, e dei suoi organi sussidiari.

#### Articolo 6

I delegati ed i funzionari degli Stati Membri, degli Stati Associati, e degli Osservatori dell'Assemblea Parlamentare del Mediterraneo, che si recano in missione nella Repubblica di San Marino per l'esercizio delle funzioni loro attribuite dall'Assemblea, godono dei seguenti privilegi e delle seguenti immunità nell'esercizio delle loro funzioni:

1. immunità dall'arresto, dalla detenzione e dal sequestro dei bagagli personali per ogni atto compiuto nell'esercizio delle loro funzioni, ivi incluse le produzioni scritte ed orali ed i voti espressi;
2. immunità di giurisdizione, anche dopo il termine delle loro missioni, per ogni atto compiuto nell'esercizio delle loro funzioni, ivi incluse le produzioni scritte ed orali ed i voti espressi;
3. inviolabilità degli archivi e, in generale, di tutti i documenti e di tutti i dati in loro possesso;
4. fermo restando quanto precisato al superiore articolo 5 con riferimento agli obblighi derivanti dall'Accordo di Schengen, facilitazione delle procedure di immigrazione riguardanti loro stessi, i consorti ed i figli di età inferiore ad anni

venticinque. La stessa facilitazione si applica ai funzionari dell'Assemblea in pensione, fermo restando il rispetto degli obblighi derivanti dall'Accordo di Schengen richiamato al precedente articolo 5;

5. le stesse agevolazioni, in materia monetaria e di cambio di valute, garantite ai rappresentanti di governi esteri in missione temporanea;
6. il diritto all'utilizzo di codici nelle comunicazioni ufficiali.

I privilegi e le immunità sono garantiti ai Delegati degli Stati Membri, degli Stati Associati, e degli Osservatori dell'Assemblea Parlamentare del Mediterraneo non a beneficio personale, ma per assicurare la completa indipendenza nell'esercizio delle loro funzioni. In questo contesto, il termine "delegati" si riferisce a tutti i delegati, i rappresentanti, i consiglieri, gli esperti ed i segretari di delegazione.

#### Articolo 7

Gli Agenti del CSI-PAM godono della libertà di detenere nel territorio della Repubblica di San Marino o altrove, titoli esteri, valuta straniera o conti in qualsiasi valuta e altri beni mobili. Tali membri del personale potranno liberamente portare i loro titoli esteri o la valuta estera fuori del territorio della Repubblica di San Marino o effettuare trasferimenti all'estero.

In aggiunta a quanto previsto al precedente comma, gli Agenti del CSI-PAM possono detenere nella Repubblica di San Marino anche beni immobili a titolo di proprietà per il periodo di durata dell'incarico assunto in seno alla CSI-PAM da destinarsi ad uso abitativo.

Gli Agenti del CSI-PAM ed i Funzionari dell'Assemblea, ad eccezione dei residenti nella Repubblica di San Marino, sono esenti da ogni onere fiscale in merito a stipendi, emolumenti, indennità e pensioni versate loro per servizi passati e presenti o connessi con il loro servizio presso l'Assemblea.

#### Articolo 8

Il Segretario Generale dalla PAM è tenuto a trasmettere al Dipartimento Affari Esteri – Direzione Cerimoniale Diplomatico, tramite nota verbale, la richiesta di accredito degli Agenti PAM presso la sede del CSI-PAM. Alla richiesta deve essere allegata documentazione da cui si evinca la qualifica dell'Agente, una fotografia formato tessera e il formulario – predisposto dal Dipartimento Affari Esteri – Direzione Cerimoniale Diplomatico - per il rilascio della carta di identità diplomatica (tipo D-1) debitamente compilato, insieme all'attestazione relativa alla copertura sanitaria.

Agli Agenti del CSI-PAM, ai coniugi e ai figli a carico e conviventi fino al compimento del 25° anno d'età, è rilasciata una carta di identità diplomatica (tipo D-1) che riconosce il godimento dei privilegi ed immunità previsti dalle convenzioni internazionali in materia.

La carta di identità diplomatica ha valore di quattro anni ed è rinnovabile alla sua scadenza di anno in anno. La richiesta di rinnovo va trasmessa almeno 30 giorni prima della data di scadenza. Il Dipartimento Affari Esteri – Direzione del Cerimoniale Diplomatico informa i competenti uffici dell'Istituto per la Sicurezza Sociale dell'avvenuto rinnovo per permettere la prosecuzione delle prestazioni sanitarie.

Al personale amministrativo e tecnico del CSI-PAM, nonché ai rispettivi coniugi e figli a carico e conviventi fino al compimento del 25° anno d'età, è rilasciata una carta di identità diplomatica (tipo D-2) che costituisce un documento di identificazione e abilitazione al soggiorno e di erogazione delle prestazioni sanitarie.

Al personale di servizio alle dipendenze del CSI-PAM, purché assunto all'estero, è rilasciata la carta di identità diplomatica (tipo D-2) così come ai componenti del loro nucleo familiare.

La CSI-PAM è tenuta a comunicare al Dipartimento Affari Esteri – Direzione Cerimoniale Diplomatico, l'avvenuta presa in servizio di personale amministrativo e tecnico e di personale di servizio. La comunicazione deve allegare copia del passaporto, una fotografia formato tessera, il formulario - predisposto dal Dipartimento Affari Esteri – Direzione Cerimoniale Diplomatico - per il rilascio della carta di identità diplomatica (tipo D-2) debitamente compilato e l'attestazione relativa alla copertura sanitaria. Nel caso di personale di servizio occorre allegare anche copia del contratto di lavoro e indicare la sede dove viene svolto il servizio.

La carta di identità diplomatica ha valore di quattro anni ed è rinnovabile alla sua scadenza di anno in anno. La richiesta di rinnovo va trasmessa almeno 30 giorni prima della data di scadenza. Il Dipartimento Affari Esteri – Direzione Cerimoniale Diplomatico si occuperà di informare i competenti uffici dell'Istituto per la Sicurezza Sociale dell'avvenuto rinnovo per permettere la prosecuzione delle prestazioni sanitarie.

Le carte di identità diplomatica (D-1 e D-2) vengono rilasciate a cura del Comando della Gendarmeria – Ufficio Stranieri, secondo le modalità previste dal relativo decreto che regola il rilascio dei permessi di soggiorno e le carte di residenza. Le caratteristiche del documento e i relativi elementi di sicurezza sono altresì descritti nel decreto citato.

Nel caso in cui il CSI-PAM intenda assumere personale per prestare servizio presso la propria sede o al seguito dei propri agenti, il personale assunto localmente deve già essere in possesso di residenza anagrafica o di permesso di soggiorno ordinario nella Repubblica di San Marino.

#### Articolo 9

Sono rilasciate le targhe diplomatiche (CD) ai veicoli per uso ufficiale del CSI-PAM e per uso personale, secondo le seguenti limitazioni:

- Uso ufficiale per la CSI-PAM: n. 2 veicoli
- 1 Segretario Generale: n. 2 veicoli
- 6 Agenti quali Funzionari Esecutivi: n. 2 veicoli per agente
- 4 Agenti: n. 1 veicolo per agente

La richiesta di immatricolazione e di rilascio di targa CD dovrà essere inoltrata al Dipartimento Affari Esteri – Direzione Cerimoniale Diplomatico, il quale invierà - in forma scritta - all'Ufficio Registro Automezzi il relativo nulla osta.

Il personale tecnico ed amministrativo del CSI-PAM potrà richiedere l'immatricolazione con regolare targa RSM di veicoli (autovetture e motocicli,) destinati ad uso personale.

Tale immatricolazione è vincolata alla durata dell'incarico presso il CSI-PAM.

Per i veicoli immatricolati con targa CD valgono le norme contenute nel Decreto Delegato 26 maggio 2008 n.81 ed eventuali successive modifiche e/o integrazioni.

In caso di cessazione delle funzioni sia del personale che degli Agenti CSI-PAM, la PAM dovrà prontamente regolarizzare la posizione dei veicoli, secondo le procedure amministrative previste dalla legge. Essi potranno essere esportati o venduti sul territorio sammarinese. Dovrà comunque darne comunicazione al Dipartimento Affari Esteri – Direzione Cerimoniale Diplomatico.

La vendita di veicoli con targa diplomatica, senza previa nazionalizzazione (conversione in targa RSM), è consentita soltanto ad altro Agente che dovrà provvedere a richiedere il rilascio di una nuova targa CD, essendo l'assegnazione della stessa a carattere strettamente personale. Parimenti la targa CD non può essere trasferita ad altro veicolo, anche dello stesso proprietario.

In assenza di esportazione o di passaggio di proprietà ad altro personale avente diritto di un veicolo con targa CD, il Dipartimento Affari Esteri – Direzione Cerimoniale Diplomatico provvederà, entro 60 giorni dalla cessazione delle funzioni del personale suddetto, a comunicare alle Forze dell’Ordine l’illecita circolazione dei veicoli stessi.

I veicoli ai quali viene assegnata la targa CD sono autorizzati a circolare in esenzione dal pagamento della tassa di circolazione. Per i veicoli muniti di regolare targa RSM gli interessati, titolari di carta d’identità diplomatica modello D-2 devono fare specifica richiesta annuale di esenzione da inviarsi al Dipartimento Affari Esteri – Direzione del Cerimoniale Diplomatico. Non è possibile immatricolare con targa CD i veicoli acquisiti con procedura di “leasing”.

#### Articolo 10

I privilegi fiscali sono concessi soltanto ai possessori di carta di identità diplomatica.

E’ concessa l’esenzione dal pagamento della monofase per le categorie merceologiche, di cui alla allegata scheda (ALLEGATO A), relative a beni e servizi riferiti a uso ufficiale agli Agenti del CSI-PAM, sotto forma di rimborso.

L’esenzione è applicata alle operazioni di importo superiore a euro 300,00 (trecento/00) relative all’acquisto di beni e servizi in territorio sammarinese, nonché alle importazioni di beni e servizi dall’Italia e da altri Paesi, sia comunitari che extracomunitari. Tali acquisti devono essere comprovati e dettagliati tramite presentazione di fattura o scontrino. Non sono esentati beni e servizi acquistati con fatture o scontrini generici o cumulativi senza dettaglio.

La richiesta di rimborso deve essere inoltrata al Dipartimento Affari Esteri – Direzione Cerimoniale Diplomatico entro 60 giorni dall’effettuazione dell’acquisto e deve riportare il timbro del CSI-PAM e la firma del Segretario Generale o, su delega di questo, del Capo dell’Amministrazione.

L’esenzione dal pagamento della monofase per l’acquisto di veicoli a motore (autoveicoli e motocicli) è concessa con rispetto delle seguenti limitazioni.

Uso ufficiale per la CSI-PAM	2 Veicoli
1 Segretario Generale	2 Veicoli
6 Agenti quali Funzionari Esecutivi	2 Veicoli per agente
4 Agenti	1 Veicolo per agente
4 per Personale Tecnico e Amministrativo	1 veicolo cad., acquistabili entro 12 mesi dal rilascio della carta d’identità diplomatica per ogni tecnico e amministrativo

La richiesta di esenzione deve essere inoltrata al Dipartimento Affari Esteri – Direzione Cerimoniale Diplomatico, deve contenere la marca e il modello del veicolo, e l’importo di spesa e riportare il timbro del CSI-PAM e la firma del Segretario Generale o su delega di questo, del Capo dell’Amministrazione.

La vendita di veicoli nuovi acquistati in esenzione da imposta monofase può avvenire soltanto trascorsi sei mesi dalla data di immatricolazione e raggiunti almeno i 6.000 Km. di percorrenza.

Il possesso e l'uso del veicolo - da parte di altra persona che non sia il beneficiario della concessione di esenzione da imposta monofase - determina immediatamente il sorgere dell'obbligazione tributaria per distrazione dell'uso agevolato (sono esclusi gli autisti con rapporto di lavoro con il CSI-PAM e muniti di tessera di riconoscimento rilasciata dal Dipartimento Affari Esteri).

L'esenzione dal pagamento dei dazi per l'acquisto di carburanti è concessa con rispetto delle seguenti limitazioni.

	Quantitativi trimestrali per veicolo
<u>Uso ufficiale</u>	900 litri totali
<u>1 Segretario Generale e 6 Agenti quali funzionari esecutivi:</u> 1° veicolo 2° veicolo	1200 litri 900 litri
<u>4 Agenti:</u> 1° veicolo	900 litri
<u>4 per Personale tecnico e amministrativo:</u> 1° veicolo	600 litri

L'esenzione dal pagamento dei dazi per l'acquisto di oli lubrificanti è concessa con rispetto delle seguenti limitazioni.

	Quantitativi trimestrali per veicolo
<u>Uso ufficiale</u>	18 litri totali
<u>1 Segretario Generale e 6 Agenti quali funzionari esecutivi:</u> 1° veicolo 2° veicolo	24 litri 18 litri
<u>4 Agenti:</u> 1° veicolo	18 litri
<u>4 per Personale tecnico e amministrativo:</u> 1° veicolo	12 litri

Per "uso ufficiale" s'intendono le due auto a disposizione per uso ufficiale; per "agente quale funzionario esecutivo" e "agente" s'intende per ogni funzionario assegnato al CSI-PAM. Per "personale tecnico e amministrativo" si intende per ogni persona dipendente a tale titolo.

La modalità di erogazione dei carburanti e degli oli lubrificanti prevede il rilascio di buoni carburante da parte del Dipartimento Affari Esteri – Direzione Cerimoniale Diplomatico, al quale va trasmessa la richiesta sotto forma di nota verbale, ogni tre mesi e precisamente nel mese antecedente l'inizio del trimestre (marzo, giugno, settembre e dicembre).

La nota verbale dovrà contenere l'elenco del personale richiedente, la relativa targa dell'autovettura e il quantitativo di carburante e di olio lubrificante per ogni richiedente, nonché l'attestazione che detto carburante agevolato è destinato all'uso

delle autovetture elencate e degli Agenti del CSI-PAM e loro famigliari conviventi in possesso di carta d'identità di cui ai punti 1) e 2) delle presenti Disposizioni.

Il Dipartimento Affari Esteri – Direzione Cerimoniale Diplomatico trasmette la richiesta, debitamente vistata dal Segretario di Stato per gli Affari Esteri, alla Direzione della Finanza Pubblica per il conseguente rilascio dei buoni carburante.

I buoni carburante sono consegnati al Segretariato della PAM dal Dipartimento Affari Esteri – Cerimoniale Diplomatico.

L'esenzione dal pagamento dell'accisa per l'acquisto di tabacchi è concessa con rispetto delle seguenti limitazioni.

<u>1 Segretario Generale e 6 Agenti quali funzionari esecutivi</u>	12 Kg./trimestre (48 Kg./anno)
4 Agenti	9 Kg./trimestre (36 Kg./anno)

Per "agente quale funzionario esecutivo" e "agente" s'intende per ogni funzionario assegnato al CSI-PAM.

La richiesta di prelievo, corredata del timbro del CSI-PAM e la firma del Segretario Generale o, su delega di questo, del Capo dell'Amministrazione, deve essere inoltrata al Dipartimento Affari Esteri – Direzione del Cerimoniale Diplomatico che provvederà a trasmetterla al Magazzino Generi di Monopolio e Valori dello Stato.

Al 30 giugno e al 31 dicembre di ogni anno il Magazzino Generi di Monopolio e Valori dello Stato richiede al Dipartimento Affari Esteri – Direzione del Cerimoniale Diplomatico il rimborso di competenza, allegando la documentazione relativa ai prelievi effettuati, riportanti il timbro dell'Assemblea e la firma del Segretario Generale o, su delega di questo, del Capo dell'Amministrazione.

Gli Agenti del CSI-PAM sono esonerati dal pagamento dell'imposta di registro e dell'imposta di bollo sui contratti di locazione relativi agli immobili adibiti a sede del CSI-PAM.

L'esenzione si richiede inviando una nota verbale al Dipartimento Affari Esteri – Direzione Cerimoniale Diplomatico, specificando:

- il nominativo e la qualifica del beneficiario dell'esenzione;
- il nominativo del locatore;
- l'indirizzo e gli estremi catastali dell'immobile;
- l'uso dell'immobile (ufficio per la Rappresentanza o abitazione);
- data del contratto, decorrenza e durata del medesimo (la decorrenza del contratto per uso abitazione non può essere antecedente alla data di accredito).

Copia del contratto deve essere allegata alla suddetta nota verbale.

Il contratto deve essere registrato entro 30 giorni dalla data della stipula, pena il pagamento di penale di registrazione come previsto dalla normativa vigente.

E' concessa al CSI-PAM l'esenzione dal pagamento di imposte sugli immobili; tale esenzione è concessa altresì agli Agenti del CSI-PAM, in relazione agli immobili di proprietà o in affitto a uso abitativo.

E' concessa al Segretario Generale della PAM, l'esenzione dal pagamento di imposte sulle utenze e dell'imposta sul possesso di apparecchi radio-televisivi.

Gli Agenti del CSI-PAM sono invece tenuti al pagamento delle imposte relative alla raccolta dei rifiuti urbani.

Il personale amministrativo assunto localmente, dipendente del CSI-PAM e in possesso di residenza o di permesso di soggiorno ordinario a San Marino, è soggetto alla normativa vigente in materia.

Il CSI-PAM può chiedere, tramite nota verbale indirizzata al Dipartimento Affari Esteri – Direzione Cerimoniale Diplomatico, l'istituzione di parcheggi privati per veicoli con targa CD. La concessione sarà subordinata alle peculiarità urbanistiche esterne alla sede e alle esigenze di circolazione e viabilità stradale, sentiti gli Uffici competenti.

Eventuali permessi per circolare nel Centro Storico della Città di San Marino saranno concessi, a titolo gratuito, soltanto a fronte di effettive esigenze di servizio, ed in numero non superiore a quello dei veicoli adibiti ad uso ufficiale e di una vettura del Segretario Generale, posta la necessità di evitare eccessivo traffico nelle aree centrali e pedonali.

#### Articolo 11

L'Assemblea Parlamentare del Mediterraneo, in qualità di datore di lavoro, *qualora assuma un cittadino di una nazionalità straniera o una persona non residente nella Repubblica di San Marino*, non è soggetta alla legislazione della Repubblica di San Marino in materia di fondi pensionistici, assicurazioni per anzianità e per individui a carico dei dipendenti, sussidi per disabilità, sussidi per disoccupazione, aiuti compensativi per perdite di reddito e regimi pensionistici professionali e/o di malattia, a condizione che i dipendenti siano coperti da assicurazione stipulata in nazioni terze. In ragione di ciò, l'Assemblea Parlamentare del Mediterraneo e comunque i suoi dipendenti, non potranno vantare pretese in relazione a detti argomenti.

#### Articolo 12

L'Assemblea Parlamentare del Mediterraneo, in qualità di datore di lavoro, non è soggetta alla legislazione della Repubblica di San Marino in merito a calendario ed orario lavorativo.

#### Articolo 13

Il presente accordo è interpretato alla luce del suo scopo primario di consentire al CSI-PAM di adempiere pienamente ed efficacemente alle proprie responsabilità e ai propri doveri.

La Segreteria di Stato per gli Affari Esteri è l'autorità della Repubblica di San Marino di riferimento per l'esecuzione del presente accordo.

#### Articolo 14

Il presente accordo può essere modificato su richiesta di una delle parti e previo accordo delle stesse.

In caso di tale richiesta, le parti si riuniscono al fine di definire le modifiche che potrebbero essere apportate alle disposizioni del presente accordo.

#### Articolo 15

Il presente accordo entra in vigore alla data nella quale la Segreteria di Stato per gli Affari Esteri notifica al Segretario Generale della PAM la sua avvenuta ratifica da parte del Consiglio Grande e Generale della Repubblica di San Marino. È valido per un periodo iniziale di cinque anni e, successivamente, è tacitamente rinnovato di anno in anno, qualora non intervenga formale disdetta dello stesso di una delle due Parti da formalizzarsi con sei mesi d'anticipo.

In comune accordo l'Assemblea Parlamentare del Mediterraneo e la Repubblica di San Marino possono far terminare il presente accordo. In caso di trasferimento del CSI-PAM dal territorio della Repubblica di San Marino, il presente accordo cessa di essere in vigore dopo un lasso di tempo ragionevole, necessario per il trasferimento e per lo smaltimento dei beni del CSI-PAM dalla Repubblica di San Marino e comunque non oltre sei mesi dal trasferimento.

Fatto a San Marino il 12 febbraio 2021, in duplice copia in lingua italiana.

IL SEGRETARIO DI STATO  
PER GLI AFFARI ESTERI  
DELLA REPUBBLICA DI SAN MARINO  
( Firmato Luca Beccari)

IL SEGRETARIO GENERALE  
DELL'ASSEMBLEA PARLAMENTARE  
DEL MEDITERRANEO  
(Firmato Sergio Piazzi)

## **ALLEGATO A**

### **Merceologie ad Uso Ufficiale**

#### **Beni**

- Abbigliamento - Accessori - Biancheria - Articoli sportivi e per l'infanzia
- Alimentari - Bevande Alcoliche (vino) - Generi di consumo - Articoli di pulizia
- Cancelleria - Materiale d'ufficio
- Elettrodomestici - Elettronica - Video - Audio - Strumenti musicali
- Festa Nazionale (alimentari e catering)
- Gioielli - Arte
- Materiali edili
- Mobili - Arredi - Utensili Attrezzature
- Ricambi auto e moto

#### **Servizi**

- Affitti - Locazioni
- Convegni - Manifestazioni - Eventi
- Corsi - Attività sportive
- Manutenzione mobili e apparati - noleggio apparati
- Manutenzione veicoli
- Manutenzioni immobili - Costruzioni e Ristrutturazioni
- Noleggi - Trasporti
- Ristorazione - Alberghi
- Servizi professionali
- Spese mediche
- Viaggi

### **Merceologie ad Uso del Capo Missione**

#### **Beni**

- Abbigliamento - Accessori - Biancheria - Articoli sportivi e per l'infanzia
- Ricambi auto e moto
- Cancelleria - Materiale d'ufficio
- Elettrodomestici - Elettronica - Video - Audio - Strumenti musicali

- Festa Nazionale (alimentari e catering)
- Alimentari - Bevande Alcoliche (vino) - Generi di consumo - Articoli di pulizia
- Gioielli - Arte
- Mobili - Arredi - Utensili Attrezzature

#### **Servizi**

- Affitti - Locazioni
- Convegni - Manifestazioni - Eventi
- Corsi - Attività sportive
- Manutenzione mobili e apparati - noleggio apparati
- Manutenzione veicoli
- Noleggi - Trasporti
- Ristorazione - Alberghi
- Servizi professionali
- Spese mediche
- Utenze
- Viaggi

#### **Merceologie ad Uso del Corpo Diplomatico**

##### **Beni**

- Abbigliamento - Accessori - Biancheria - Articoli sportivi e per l'infanzia
- Ricambi auto e moto
- Cancelleria - Materiale d'ufficio
- Elettrodomestici - Elettronica - Video - Audio - Strumenti musicali
- Alimentari - Bevande Alcoliche (vino) - Generi di consumo - Articoli di pulizia
- Gioielli - Arte
- Mobili - Arredi - Utensili Attrezzature

##### **Servizi**

- Affitti - Locazioni
- Convegni - Manifestazioni - Eventi
- Corsi - Attività sportive
- Manutenzione mobili e apparati - noleggio apparati

- Manutenzione veicoli
- Noleggi - Trasporti
- Ristorazione - Alberghi
- Servizi professionali
- Spese mediche
- Utenze
- Viaggi

**Merceologie ad Uso del personale Tecnico e Amministrativo**

**Beni**

- Abbigliamento - Accessori - Biancheria - Articoli sportivi e per l'infanzia
- Alimentari - Bevande Alcoliche (vino) - Generi di consumo - Articoli di pulizia
- Cancelleria - Materiale d'ufficio
- Elettrodomestici - Elettronica - Video - Audio - Strumenti musicali
- Gioielli - Arte
- Mobili - Arredi - Utensili Attrezzature
- Ricambi auto e moto