



SEGRETERIA DI STATO
AFFARI ESTERI

UFFICIO SEGRETERIA ISTITUZIONALE

Deposito in Data 15-04-2016

P. DIRIGENTE

Progetto di Legge

REGOLAMENTAZIONE DEL SERVIZIO DIPLOMATICO E CONSOLARE DELLA REPUBBLICA DI SAN MARINO

Preambolo

I funzionari e gli agenti diplomatici della Repubblica di San Marino informano la propria azione ai principi di cui all'art. 1 della Dichiarazione dei diritti dei cittadini e dei principi fondamentali dell'ordinamento sammarinese e attuano le linee di politica estera espresse dal Consiglio Grande e Generale, dal Congresso di Stato e dalla Segreteria di Stato per gli Affari Esteri.

Essi sono chiamati a rappresentare, promuovere e tutelare gli interessi della Repubblica di San Marino nel contesto internazionale, sia bilaterale che multilaterale.

Per l'importanza dell'incarico che svolgono e per l'alta responsabilità cui sono chiamati, essi prestano il proprio servizio con dedizione, fedeltà, decoro e senso dello Stato.

TITOLO I: CARRIERA DIPLOMATICA

CAPO I: STATUS E ACCESSO ALLA CARRIERA DIPLOMATICA

Art.1

(Status giuridico e gradi dei funzionari diplomatici di carriera)

1. La carriera diplomatica, per la natura delle specifiche funzioni attribuite ai funzionari che ne fanno parte, è retta dalle disposizioni dettate dalla presente Legge.
2. Per la specificità delle funzioni svolte, il rapporto di impiego dei funzionari appartenenti alla carriera diplomatica è caratterizzato: dalla disponibilità ad assegnazioni presso sedi all'estero, a missioni e trasferte all'estero, all'assegnazione di incarichi temporanei e straordinari all'estero; da un orario di lavoro flessibile; dalla disponibilità alla reperibilità anche fuori dagli orari di ufficio; dalla disponibilità a seguire corsi di aggiornamento in lingua straniera





SEGRETERIA DI STATO
AFFARI ESTERI

e all'estero; dalle incompatibilità ulteriori rispetto a quelle dettate per il pubblico impiego.

3. Per gli aspetti non specificamente disciplinati dalla presente Legge e dalla relativa normativa di attuazione, i funzionari diplomatici di carriera sono considerati pubblici dipendenti a tutti gli effetti di legge, soggetti alla disciplina generale relativa alla Pubblica Amministrazione.
4. Le immunità, prerogative e i privilegi inerenti lo status giuridico del funzionario diplomatico sono riconosciuti dagli accordi e convenzioni internazionali.
5. I gradi della carriera diplomatica sono:
 - a) Ambasciatore;
 - b) Ministro Plenipotenziario;
 - c) Consigliere d'Ambasciata;
 - d) Primo Segretario;
 - e) Secondo Segretario.

Art. 2

(Accesso alla carriera diplomatica)

1. Sono requisiti essenziali per accedere alla carriera diplomatica:
 - a) cittadinanza sammarinese, esclusa ogni equiparazione;
 - b) laurea magistrale o laurea conseguita secondo il vecchio ordinamento universitario in scienze internazionali e diplomatiche, giuridiche, politiche, economiche, umanistiche o titolo di studio conseguito all'estero dichiarato equipollente;
 - c) ottima conoscenza della lingua inglese scritta e parlata;
 - d) buona conoscenza di una seconda lingua straniera;
 - e) non aver superato il compimento del 40° (quarantesimo) anno di età;
 - f) non aver subito, con sentenza passata in giudicato, condanne penali per reati non colposi, previsti come tali anche dall'ordinamento sammarinese, che comportino restrizione della libertà personale per un tempo non inferiore a un anno, ovvero che comportino, per lo stesso lasso di tempo, l'interdizione dai pubblici uffici;
 - g) non avere procedimenti penali in corso a San Marino e all'estero per reati non colposi previsti come tali anche dall'ordinamento sammarinese, che comportino restrizione della libertà personale per un tempo non inferiore a



**SEGRETERIA DI STATO
AFFARI ESTERI**

un anno, ovvero che comportino, per lo stesso lasso di tempo, l'interdizione dai pubblici uffici.

2. Si accede alla carriera diplomatica con grado di Secondo Segretario, esclusivamente a seguito di bando di concorso pubblico per titoli ed esami emanato dal Congresso di Stato, su proposta del Segretario di Stato per gli Affari Esteri, con successiva presa d'atto della Commissione Consiliare Permanente Affari Esteri, Emigrazione ed Immigrazione, Sicurezza e Ordine Pubblico, Informazione (di seguito per brevità "Commissione Affari Esteri").
3. Non è consentita alcuna immissione nella carriera diplomatica, né è consentito alcun trasferimento o passaggio ad essa da altre carriere, da altri ruoli o qualifiche, se non tramite concorso pubblico, salvo quanto indicato all'Art. 33 della presente Legge.
4. Il bando di concorso pubblico è emesso in conformità alle norme generali che regolano i concorsi previste dalla Legge 31 luglio 2009 n. 107.
5. I vincitori del concorso di cui al precedente comma 2 del presente articolo sono tenuti ad effettuare un periodo di prova della durata di sei mesi, ai sensi degli articoli 23, 24 e 25 della Legge 31 Luglio 2009 n. 107.

Art. 3
(Giuramento)

All'atto della nomina, il funzionario diplomatico di carriera è tenuto a prestare giuramento di fedeltà alla Repubblica e alle sue istituzioni nelle mani degli Eccellentissimi Capitani Reggenti.

Art. 4
(Aspetti retributivi)

Gli aspetti retributivi sono definiti dagli Allegati A e B della presente Legge.

Art. 5
(Incompatibilità)

1. Per i funzionari diplomatici valgono le norme di incompatibilità previste per i dipendenti della Pubblica Amministrazione.



**SEGRETERIA DI STATO
AFFARI ESTERI**

2. Il ruolo di funzionario diplomatico è inoltre incompatibile con quello di membro del Consiglio Grande e Generale. Qualora un membro del Consiglio Grande e Generale acceda alla carriera diplomatica dovrà presentare, entro 3 (tre) mesi dalla nomina, le proprie dimissioni dall'incarico consiliare.
3. Il ruolo di funzionario diplomatico è altresì incompatibile con l'incarico di Presidente o Vice-Presidente, Segretario Generale o Direttore o funzione assimilabile di organizzazioni degli imprenditori e dei lavoratori, con cariche in associazioni sindacali e di categoria e in partiti e movimenti politici, nonché con l'incarico di Presidente e Vicepresidente delle Comunità dei Sammarinesi all'estero e di delegato o rappresentante delle Comunità presso la Consulta dei Sammarinesi all'estero.
4. Al momento dell'assunzione dell'incarico, il funzionario diplomatico deve avere presentato le dimissioni dagli incarichi incompatibili ai sensi dei paragrafi 1 e 3 del presente articolo.

CAPO II: AVANZAMENTO NELLA CARRIERA DIPLOMATICA

Art. 6

(Avanzamento nella carriera diplomatica)

1. La decisione in merito all'avanzamento nei gradi della carriera diplomatica viene deliberata dal Congresso di Stato su proposta motivata del Segretario di Stato per gli Affari Esteri e con successiva presa d'atto della Commissione Affari Esteri, secondo quanto disposto nei successivi commi del presente articolo.
2. Il Consiglio di Dipartimento, accertata *in primis* la presenza di posto vacante in relazione al fabbisogno di cui all'art. 8 della presente Legge, valuta le esigenze operative nel contesto della struttura del Dipartimento e la necessità di assegnare mansioni caratterizzate da un maggior livello di responsabilità. In seguito, riferisce al Segretario di Stato per gli Affari Esteri la necessità di procedere alla copertura di posto vacante e, accertata la presenza di candidati, comunica la conseguente proposta di avanzamento di grado. La decisione circa l'avanzamento nei gradi della carriera diplomatica deve basarsi sulla sussistenza dei seguenti requisiti obbligatori:



SEGRETERIA DI STATO
AFFARI ESTERI

a) *Maturazione degli anni di servizio:*

- i. per accedere al grado di Primo Segretario: 4 (quattro) anni di servizio svolto nel grado di Secondo Segretario;
- ii. per accedere al grado di Consigliere d'Ambasciata: 6 (sei) anni di servizio svolto nel grado di Primo Segretario;
- iii. per accedere al grado di Ministro Plenipotenziario: 8 (otto) anni di servizio svolto nel grado di Consigliere d'Ambasciata;
- iv. per accedere al grado di Ambasciatore: 10 (dieci) anni di servizio svolto nel grado di Ministro Plenipotenziario.

b) *Attività svolta presso le sedi all'estero e presso il Dipartimento:*

per il passaggio al grado di Consigliere d'Ambasciata il funzionario diplomatico deve aver svolto almeno 3 (tre) anni di servizio presso una sede diplomatica all'estero ed almeno 3 (tre) anni di servizio presso il Dipartimento Affari Esteri, anche non continuativi, effettuati durante i gradi di carriera precedenti.

Tale disposizione può essere derogata qualora il mancato servizio all'estero o presso il Dipartimento Affari Esteri sia dipeso dalle esigenze di servizio o dall'indisponibilità di posti nelle sedi di destinazione.

c) *Valutazione del servizio svolto e della professionalità acquisita:*

la valutazione del servizio svolto è effettuata dal Direttore di Dipartimento, sentito il Consiglio di Dipartimento, sulla base della professionalità e delle capacità acquisite nonché sull'assenza di elementi ostativi al passaggio al grado superiore.

Per la valutazione dei profili di professionalità e capacità di cui alla precedente lettera b) vengono tenuti in conto i seguenti aspetti: il funzionario deve aver svolto in maniera consona le funzioni inerenti il proprio grado e deve aver acquisito la preparazione e la formazione professionale necessarie allo svolgimento delle nuove funzioni e all'assunzione delle maggiori responsabilità; deve possedere, inoltre, requisiti di elevata preparazione culturale e tecnica nell'ambito delle materie politico-diplomatiche.

Gli elementi ostativi consistono nell'eventuale presenza di provvedimenti disciplinari superiori all'ammonizione o nel ripetuto rifiuto, non fondato su motivazioni oggettive, ad essere assegnati presso sedi all'estero.

3. La valutazione di cui al punto c) del precedente articolo, in merito all'attribuzione del grado di Ambasciatore, avviene da parte del Segretario di Stato per gli Affari Esteri.



**SEGRETERIA DI STATO
AFFARI ESTERI**

CAPO III: SANZIONI DISCIPLINARI

Art. 7

(Sanzioni disciplinari)

1. Fatte salve le norme di disciplina per i pubblici dipendenti di cui alla Legge 31 luglio 2009 n. 106, costituiscono ulteriori infrazioni soggette al provvedimento della censura:
 - a) il non adeguato contegno nei confronti di autorità estere tale da compromettere il buon nome o il decoro delle Istituzioni sammarinesi;
 - b) l'esternazione di posizioni e dichiarazioni tramite qualunque mezzo di informazione o di comunicazione, tali da compromettere il buon nome o il decoro delle Istituzioni sammarinesi;
 - c) la mancata ottemperanza a quanto disposto dall'art.18 paragrafi 1, 2 e 3 della presente Legge.

2. Costituiscono ulteriori violazioni soggette al provvedimento della sospensione dal servizio:
 - a) assunzione di posizioni o formalizzazione di dichiarazioni nei contesti internazionali in contrasto o comunque non conformi alle direttive ricevute da parte della Segreteria di Stato per gli Affari Esteri o del Dipartimento Affari Esteri;
 - b) per gli Agenti Diplomatici assegnati presso sedi all'estero, omesso domicilio effettivo, senza motivazioni oggettive, presso la sede estera di destinazione per un periodo superiore a 180 (centottanta) giorni all'anno.

3. Nei casi di riammissione in servizio senza reintegrazione patrimoniale di cui all'art. 38 della Legge n. 106/2009, ad eccezione della remissione di querela prevista al punto a), il funzionario diplomatico non può accedere alla carica di Direttore delle Unità Organizzative di cui all'art. 8 della presente Legge e alla carica di Direttore di Dipartimento di cui all'art. 9 della presente Legge, né potrà ricevere incarichi diplomatici presso le Missioni all'estero.

TITOLO II: DIPARTIMENTO AFFARI ESTERI E SEDI ALL'ESTERO

CAPO I: DIPARTIMENTO AFFARI ESTERI



SEGRETERIA DI STATO
AFFARI ESTERI

Art. 8

(Struttura del Dipartimento Affari Esteri)

1. La struttura del Dipartimento Affari Esteri è composta dalle Unità Organizzative come definite dall'Allegato A, Titolo 1, Capo 1 della Legge n. 188/2011 e dalle Missioni diplomatiche all'estero.
2. Le Unità Organizzative del Dipartimento Affari Esteri sono le seguenti:
 - a) Direzione Affari Politici e Diplomatici;
 - b) Direzione Affari Economici;
 - c) Direzione Affari Giuridici;
 - d) Direzione Affari Europei;
 - e) Direzione Cerimoniale Diplomatico.
3. Il fabbisogno del Dipartimento Affari Esteri è definito ai sensi degli articoli 62, 63, 64 e 65 della Legge n. 188/2011.
Se, alla luce di esigenze di politica estera, dovesse emergere la necessità di modificare il fabbisogno e di dotarsi di funzionari diplomatici non previsti precedentemente, il Congresso di Stato può emanare appositi bandi di concorso, su proposta del Segretario di Stato per gli Affari Esteri, sentita la Commissione Affari Esteri.
4. Le Direzioni sono rette da dirigenti, denominati Direttori, scelti, salvo ove diversamente stabilito dall'Allegato A, Titolo 1, Capo 1 della Legge n.188/2011, tra il personale della carriera diplomatica.
5. La nomina dei dirigenti del Dipartimento Affari Esteri avviene da parte del Congresso di Stato, su proposta del Segretario di Stato per gli Affari Esteri.
6. La nomina di cui al precedente paragrafo 5 ha durata non superiore a 3 (tre) anni e può essere rinnovata a seguito di apposita deliberazione del Congresso di Stato, su proposta del Segretario di Stato per gli Affari Esteri.
7. Il funzionario diplomatico a cui è assegnato l'incarico di Direttore assume, se non già in suo possesso e in presenza dei requisiti di cui all'art.6 della presente Legge, il grado diplomatico di Ministro Plenipotenziario. Nel caso in cui il Direttore non soddisfi uno o più requisiti di cui all'art.6, assume il grado diplomatico di Ministro Plenipotenziario per il periodo dell'incarico.



**SEGRETERIA DI STATO
AFFARI ESTERI**

8. Lo status giuridico dei Direttori di cui al presente articolo è disciplinato dalla Legge n. 108/2009, salvo che per gli specifici aspetti inerenti la retribuzione e l'accesso alla carica, disciplinati dalla presente Legge.

Art. 9

(Direttore di Dipartimento)

1. Oltre a quelle descritte nell'articolo 1, comma 2 dell'Allegato A, Titolo 1, Capo 1 della Legge n.188/2011, il Direttore di Dipartimento esercita le seguenti funzioni:
- sovrintendere e coordinare le attività delle Direzioni del Dipartimento;
 - approfondire le questioni inerenti l'attività di politica estera sulla base delle linee politiche decise dal Segretario di Stato per gli Affari Esteri e dai competenti Organi Istituzionali;
 - sovrintendere alla gestione dell'archivio del Dipartimento.
2. Nel caso in cui l'incarico di Direttore di Dipartimento sia assegnato a un funzionario diplomatico, lo stesso assume, se non già in suo possesso e per la durata dell'incarico, il grado diplomatico di Ambasciatore, anche in deroga ai criteri di cui all'art.6 della presente legge.

Art. 10

(Direzione Affari Politici e Diplomatici)

In aggiunta a quelle descritte nell'articolo 2, comma 2 dell'Allegato A, Titolo 1, Capo 1 della Legge n.188/2011, la Direzione Affari Politici e Diplomatici svolge le seguenti funzioni:

- curare la negoziazione e la definizione di accordi internazionali anche in collaborazione con le altre Direzioni del Dipartimento Affari Esteri per quanto concerne gli aspetti tecnici di competenza di queste ultime;
- applicare gli indirizzi di politica di cooperazione allo sviluppo.

Art. 11

(Direzione Affari Economici)

In aggiunta a quelle descritte nell'articolo 3, comma 2 dell'Allegato A, Titolo 1, Capo 1 della Legge n.188/2011, la Direzione Affari Economici svolge la seguente funzione: fornire, entro i limiti della sua competenza, assistenza e supporto alle realtà



**SEGRETERIA DI STATO
AFFARI ESTERI**

economiche e imprenditoriali sammarinesi che operano o intendono operare nel mercato estero o con partner esteri.

Art. 12

(Direzione del Cerimoniale Diplomatico)

In aggiunta a quelle descritte nell'articolo 6, comma 2 dell'Allegato A, Titolo 1, Capo 1 della Legge n.188/2011, la Direzione del Cerimoniale Diplomatico della Repubblica svolge le seguenti funzioni:

- a) curare gli aspetti protocollari del rapporto con il Corpo Diplomatico accreditato;
- b) gestire la concessione di privilegi, esenzioni ed immunità al personale delle sedi diplomatiche stabilite nella Repubblica di San Marino.

Art. 13

(Direzione Affari Giuridici)

La Direzione Affari Giuridici svolge le funzioni di cui all'Art. 4 dell'Allegato A, Titolo 1, Capo 1 della Legge n.188/2011.

Art. 14

(Direzione Affari Europei)

La Direzione Affari Europei svolge le funzioni di cui all'Art. 5 dell'Allegato A, Titolo 1, Capo 1 della Legge n.188/2011.

Art. 15

(Attribuzione degli incarichi specifici ai funzionari diplomatici)

I Direttori attribuiscono incarichi specifici ai funzionari diplomatici e al personale amministrativo assegnati alle loro Direzioni dal Consiglio di Dipartimento. Gli incarichi e le mansioni verranno attribuiti sulla base delle esperienze professionali maturate all'interno del Dipartimento Affari Esteri e all'estero, dell'anzianità di servizio e delle esigenze operative.

Art.16

(Formazione dei funzionari della carriera diplomatica)

1. L'attività di formazione professionale dei funzionari diplomatici viene pianificata su base annuale o pluriennale dal Consiglio di Dipartimento sulla



**SEGRETERIA DI STATO
AFFARI ESTERI**

base delle disponibilità del capitolo di bilancio appositamente istituito. Essa può svolgersi presso strutture nazionali ed estere e presso organismi multilaterali, sia sotto forma di corsi sia di stages, favorendo inoltre collaborazioni con accademie diplomatiche di altri Stati. Tale attività deve riguardare gli ambiti generali della pratica diplomatica e quelli specificatamente trattati dalle Direzioni del Dipartimento.

2. L'attività di formazione per i funzionari diplomatici è equiparata e retribuita come regolare attività presso il Dipartimento Affari Esteri. L'attività di formazione condotta all'estero comporta il rimborso delle spese e la corresponsione del trattamento di trasferta.

CAPO II: MISSIONI DIPLOMATICHE E UFFICI CONSOLARI

Art. 17

(Missioni Diplomatiche e Uffici Consolari all'estero)

1. La Repubblica di San Marino, nelle relazioni con altri Stati, Enti ed Organizzazioni internazionali, si avvale di proprie rappresentanze diplomatiche, denominate Missioni Diplomatiche, che si articolano in Ambasciate presso Stati e Missioni e Delegazioni permanenti presso Enti o Organizzazioni internazionali.
2. La Repubblica si avvale altresì di propri Uffici Consolari all'estero.
3. Le Missioni Diplomatiche e gli Uffici Consolari sono retti ed operano sulla base di quanto stabilito dalla legge, dalle Convenzioni, dai Trattati e dalle consuetudini internazionali.
4. Il Consiglio Grande e Generale ratifica, fra gli altri, accordi di stabilimento di rapporti ufficiali con altri Stati, atti di adesione ad Organizzazioni, Convenzioni ed Accordi Internazionali nonché atti di istituzione e chiusura di Missioni Diplomatiche e Uffici Consolari, adottati con decreto delegato da parte del Congresso di Stato, su proposta del Segretario di Stato per gli Affari Esteri, sentita la Commissione Affari Esteri.
5. Il provvedimento di cui al precedente comma 4 deve in ogni caso stabilire gli organici delle singole Missioni Diplomatiche ed Uffici Consolari.



SEGRETERIA DI STATO
AFFARI ESTERI

6. Nel caso di istituzione di Uffici Consolari, il provvedimento di cui al comma 4 deve altresì precisare la relativa giurisdizione.
7. La Repubblica può avvalersi di Inviati Straordinari, nominati tramite delibera dal Congresso di Stato, su proposta del Segretario di Stato per gli Affari Esteri, nell'eventualità in cui sorga l'esigenza di assegnare specifici mandati ed esclusivamente per il periodo necessario all'espletamento degli stessi.
8. Il Congresso di Stato, su proposta del Segretario di Stato per gli Affari Esteri ed in base alle disposizioni della presente Legge e delle Convenzioni internazionali in materia, è, fra l'altro, competente a:
 - a) decidere sulla partecipazione a Conferenze e a Congressi internazionali, con designazione della delegazione chiamata a rappresentare la Repubblica;
 - b) istituire delegazioni diplomatiche speciali e straordinarie per missioni temporanee;
 - c) concedere il gradimento ai titolari delle Missioni diplomatiche e degli Uffici consolari degli Stati esteri accreditati presso la Repubblica.

Art. 18

(Ambito operativo delle Missioni Diplomatiche e degli Uffici Consolari)

1. Nessuna iniziativa, fatti salvi i casi di assoluta necessità o urgenza per la tutela dei cittadini sammarinesi e dei loro interessi e per la difesa del prestigio e degli interessi politici della Repubblica, può essere autonomamente adottata dalle Missioni Diplomatiche e dagli Uffici Consolari senza la preventiva autorizzazione o assenso del Segretario di Stato per gli Affari Esteri, il quale impartirà le opportune direttive a cui gli Agenti Diplomatici e Consolari dovranno rigorosamente attenersi.
2. Di qualunque contatto, incontro, colloquio, cerimonia o atto che possa avere rilievo, compiuto da e verso le Missioni Diplomatiche e gli Uffici consolari, deve darsi tempestiva informazione alla Segreteria di Stato per gli Affari Esteri, la quale impartirà le direttive del caso.
3. Le Missioni Diplomatiche e gli Uffici Consolari sono tenuti alla compilazione ed alla trasmissione di un rapporto periodico almeno annuale, ove l'urgenza non imponga una immediata informazione, sull'attività svolta, sulle relazioni





**SEGRETERIA DI STATO
AFFARI ESTERI**

intrattenute e su ogni fatto o avvenimento in generale che possa essere di interesse della Repubblica, per la politica internazionale e per le relazioni con lo Stato di accredito, nonché sui problemi di interesse delle collettività sammarinesi residenti nelle rispettive circoscrizioni.

4. I Capi di Missioni diplomatiche e i titolari di Uffici Consolari sono tenuti, per riferimenti sulla propria attività, ad avere, almeno una volta all'anno, incontri con il Segretario di Stato per gli Affari Esteri, il quale può altresì convocare gli Agenti Diplomatici e Consolari quando lo ritenga opportuno.
5. Le Missioni Diplomatiche e gli Uffici Consolari propongono alla Segreteria di Stato per gli Affari Esteri le iniziative utili alla politica e agli interessi della Repubblica e delle collettività sammarinesi residenti nelle rispettive circoscrizioni.

Art. 19

(Sedi diplomatiche strategiche)

1. Vengono definite sedi strategiche quelle rappresentanze diplomatiche presso Organismi internazionali o presso gli Stati, già istituite o da istituire, che rivestono priorità nell'attuazione della politica estera impostata dal Governo e sono ritenute necessarie ai fini del mantenimento e del rafforzamento di relazioni multilaterali o bilaterali dettate dal percorso di affermazione della Repubblica di San Marino nel contesto internazionale.
2. Le sedi strategiche sono definite mediante Decreto delegato dal Congresso di Stato, su proposta del Segretario di Stato per gli Affari Esteri sentita la Commissione Consiliare Affari Esteri
3. Le sedi diplomatiche strategiche sono rette preferibilmente da funzionari appartenenti alla carriera diplomatica. Si applicano in tal caso le norme di cui all'art. 22 della presente Legge.

Art. 20

(Funzioni delle Missioni Diplomatiche)

1. Le Missioni Diplomatiche svolgono in campo internazionale ogni forma di attività che si riferisca allo Stato e ai suoi cittadini, in conformità con quanto



**SEGRETERIA DI STATO
AFFARI ESTERI**

disposto dalle leggi in materia, dalle vigenti Convenzioni internazionali e sulla base delle direttive diramate dalla Segreteria di Stato per gli Affari Esteri.

2. In particolare, le Missioni Diplomatiche sono chiamate a svolgere le seguenti funzioni:
 - a) rappresentare la Repubblica presso lo Stato o l'Organizzazione internazionale di accredito;
 - b) tutelare, presso lo Stato o l'Organizzazione internazionale di accredito, gli interessi della Repubblica e dei suoi cittadini nell'ambito del diritto internazionale;
 - c) agevolare la negoziazione di accordi con il Governo dello Stato o l'Organizzazione internazionale di accredito;
 - d) informarsi sulle condizioni ed evoluzione degli avvenimenti nello Stato o Organizzazione internazionale di accredito e riferire in proposito alla Segreteria di Stato per gli Affari Esteri;
 - e) promuovere relazioni amichevoli e sviluppare le relazioni commerciali, economiche, culturali e scientifiche tra la Repubblica e lo Stato o l'Organizzazione internazionale di accredito;
 - f) tutelare gli interessi dei cittadini sammarinesi residenti all'estero;
 - g) curare la supervisione dell'attività degli Uffici Consolari istituiti nello Stato di accredito.

3. In caso di assenza dell'Ufficio Consolare nello Stato ove le Missioni Diplomatiche risiedono, le stesse sono tenute anche ad esercitare funzioni proprie dell'Ufficio Consolare.

Art. 21

(Funzioni degli Uffici Consolari)

Gli Uffici Consolari sono chiamati a svolgere le seguenti funzioni:

- a) proteggere nello Stato di accredito gli interessi della Repubblica, dei cittadini e degli enti sammarinesi;
- b) prestare soccorso ed assistenza ai cittadini e agli enti sammarinesi;
- c) tenere un registro per l'annotazione dei cittadini sammarinesi che risiedono nella propria circoscrizione, nonché ogni registrazione delle funzioni amministrative svolte;
- d) favorire le attività culturali, assistenziali e sociali delle Collettività sammarinesi;
- e) promuovere una migliore conoscenza della Repubblica all'estero e stimolare ogni attività economica nell'interesse dello Stato e dei suoi cittadini;



SEGRETERIA DI STATO
AFFARI ESTERI

- f) rilasciare le dichiarazioni di cui all'art. 1, comma 2 del Decreto Delegato 24 febbraio 2011 n. 46;
- g) esercitare le attribuzioni di cui alla Legge in materia di adozioni internazionali;
- h) ricevere e trasmettere ai competenti uffici della Repubblica, tramite il Dipartimento Affari Esteri, documenti inerenti lo stato civile e la documentazione necessaria per il rilascio di passaporti;
- i) rilasciare dichiarazioni di equipollenza di certificati rilasciati nello Stato di accredito;
- j) esercitare ogni altra funzione assegnatagli dalla legislazione nazionale;
- k) svolgere funzioni notarili secondo quanto indicato con successivo Decreto delegato.

Art. 22

(Nomina dei Capi Missione di sedi diplomatiche)

1. Con delibera del Congresso di Stato, su riferimento del Segretario di Stato per gli Affari Esteri e con successiva presa d'atto della Commissione Affari Esteri, può essere nominato Capo Missione residente presso una sede diplomatica all'estero un funzionario diplomatico che abbia il grado di carriera di Consigliere d'Ambasciata o superiore.
2. Con delibera del Congresso di Stato, su riferimento del Segretario di Stato per gli Affari Esteri e con successiva presa d'atto della Commissione Affari Esteri, può essere nominato Capo Missione non residente presso uno o più Stati od Organizzazioni internazionali, ove la Repubblica di San Marino non abbia una sede diplomatica, un funzionario diplomatico che abbia il grado di carriera di Primo Segretario o superiore.
3. Nell'ambito della nomina di cui ai commi precedenti e per il periodo dei relativi incarichi, al funzionario può essere assegnato un grado pari o superiore a quello di carriera, senza che ciò possa costituire una promozione in seno alla carriera diplomatica. Tale grado di accredito decade al termine dell'incarico.
4. Nei casi in cui si riscontri l'impossibilità, per esigenze di servizio o comunque per motivi non dipendenti dalla volontà dei funzionari, di ricorrere a funzionari diplomatici di carriera per le nomine previste ai precedenti commi, sussiste la possibilità di nominare personale non di carriera secondo i criteri e con le modalità disciplinate agli articoli 26 e 27.



SEGRETERIA DI STATO
AFFARI ESTERI

5. I Capi Missione ed i titolari degli Uffici Consolari sono accreditati dai Capitani Reggenti con Loro lettera.
6. I gradi e le funzioni dei Capi Missioni e dei titolari di Ufficio Consolare sono indicati nell'Allegato C alla presente Legge.

Art. 23

(Assenza temporanea del Capo Missione o del Titolare di Ufficio Consolare)

1. Qualora il Capo di una Missione Diplomatica o di un Ufficio Consolare debba assentarsi dalla propria sede per periodi superiori a 15 (quindici) giorni, è tenuto a chiederne preventiva autorizzazione al Dipartimento Affari Esteri. In ogni caso è tenuto ad assicurare la normale funzionalità della Missione o Ufficio Consolare.
2. In caso di assenza o impedimento del Capo di una Missione Diplomatica o di un Ufficio Consolare ed in particolari casi di urgenza o necessità, le funzioni di Capo della Missione o dell'Ufficio Consolare sono automaticamente attribuite, in via straordinaria, all'Agente Diplomatico o Consolare di grado più elevato della stessa Missione o Ufficio, che assume rispettivamente la qualifica di Incaricato d'Affari *ad interim*.
3. Se, in caso di assenza o impedimento del Capo di una Missione Diplomatica o di un Ufficio Consolare, presso la Missione Diplomatica o presso l'Ufficio Consolare, non sia presente un funzionario in grado di assumere le funzioni di Incaricato d'Affari *ad interim*, il Congresso di Stato, su proposta del Segretario di Stato per gli Affari Esteri, può provvedere alla relativa nomina, in via straordinaria ed urgente, tra i funzionari della carriera diplomatica.

Art. 24

(Assegnazione di funzionari diplomatici di carriera presso le sedi diplomatiche all'estero)

1. L'assegnazione di un funzionario diplomatico di carriera presso una sede all'estero, in qualità di Agente Diplomatico, avviene tramite comunicazione scritta del Segretario di Stato per gli Affari Esteri al funzionario medesimo. La risposta del funzionario deve pervenire tramite comunicazione scritta entro 15 (quindici) giorni dalla data della proposta.



**SEGRETERIA DI STATO
AFFARI ESTERI**

2. Il funzionario diplomatico di carriera può fare richiesta, tramite comunicazione scritta, di assegnazione presso una sede estera. Il Segretario di Stato per gli Affari Esteri dà comunicazione entro 15 (quindici) giorni in forma scritta circa la possibilità di procedere a tale assegnazione indicandone le relative tempistiche.
3. Il Congresso di Stato, su proposta del Segretario di Stato per gli Affari Esteri, con successiva presa d'atto della Commissione Affari Esteri, dispone l'assegnazione dei funzionari diplomatici di carriera alle sedi diplomatiche all'estero.
4. All'Agente Diplomatico di carriera assegnato presso una sede estera è fatto obbligo di eleggere domicilio nella sede che gli è stata destinata. L'Agente Diplomatico manterrà la residenza anagrafica e fiscale a San Marino e i relativi diritti e doveri.
5. Il grado diplomatico di accredito attribuito a un funzionario diplomatico di carriera in seguito a sua nomina in qualità di Agente Diplomatico residente presso una sede all'estero può essere superiore a quello di carriera senza che ciò costituisca una promozione in seno alla carriera diplomatica. Tale grado di accredito decade al termine dell'incarico di Agente Diplomatico residente presso una sede all'estero.
6. Gli aspetti concernenti le retribuzioni integrative, la durata dell'incarico ed eventuali ulteriori aspetti relativi all'assegnazione del funzionario diplomatico di carriera presso le sedi all'estero sono disciplinati dalle disposizioni di cui all'Allegato B alla presente Legge e dalle specifiche convenzioni con essi stipulate di cui all'art. 29 della presente Legge.

Art. 25

(Avvicendamento degli Agenti Diplomatici presso le Missioni Diplomatiche)

La durata delle assegnazioni di Agenti Diplomatici di carriera presso le sedi all'estero segue i criteri di cui all'Allegato B alla presente legge.

Art. 26

(Nomina di Agenti Diplomatici e Consolari non appartenenti alla carriera diplomatica)



SEGRETERIA DI STATO
AFFARI ESTERI

1. Il Congresso di Stato delibera, su proposta del Segretario di Stato per gli Affari Esteri, sentito il Consiglio di Dipartimento e con successiva presa d'atto della Commissione Affari Esteri, la nomina, la destinazione, il trasferimento e la qualifica degli Agenti Diplomatici e Consolari non appartenenti alla carriera diplomatica, presso le sedi diplomatiche all'estero o quali Agenti Diplomatici non residenti.
2. Gli Agenti Diplomatici e Consolari sono tenuti a prestare nelle mani dei Capitani Reggenti giuramento di fedeltà alla Repubblica e alle sue Istituzioni, prima di assumere le funzioni loro conferite.
3. Il rapporto fra lo Stato e gli Agenti Diplomatici e Consolari non appartenenti alla carriera diplomatica è disciplinato dalle convenzioni previste all'art. 29 della presente Legge.
4. All'Agente Diplomatico e Consolare assegnato, ai sensi del presente articolo, presso una sede estera, è fatto obbligo di risiedere nella sede di destinazione, salvo se diversamente disposto nella specifica convenzione di cui al successivo art. 29 della presente Legge.

Art. 27

(Criteri per la nomina di Agenti Diplomatici e Consolari non appartenenti alla carriera diplomatica)

Gli Agenti Diplomatici e Consolari, nominati ai sensi dell'art. 26 della presente Legge, sono reclutati fra i cittadini sammarinesi ovvero fra cittadini non sammarinesi su proposta motivata del Segretario di Stato per gli Affari Esteri, in presenza dei seguenti requisiti:

- a) avere il godimento dei diritti civili e politici;
- b) essere fisicamente idonei per lo svolgimento dell'incarico;
- c) non aver superato il 70° (settantesimo) anno di età;
- d) non aver subito, con sentenza passata in giudicato, condanne penali per reati non colposi, previsti come tali anche dall'ordinamento sammarinese, che comportino restrizione della libertà personale per un tempo non inferiore a un anno, ovvero che comportino, per lo stesso lasso di tempo, l'interdizione dai pubblici uffici;
- e) non avere procedimenti penali in corso per reati non colposi, previsti come tali anche dall'ordinamento sammarinese, che comportino restrizione della libertà



SEGRETERIA DI STATO
AFFARI ESTERI

personale per un tempo non inferiore a un anno, ovvero che comportino, per lo stesso lasso di tempo, l'interdizione dai pubblici uffici;

- f) non essere decaduti da un impiego presso la Pubblica Amministrazione per una delle cause indicate nell'art. 80, comma 1, della Legge n. 22 dicembre 1972 n. 41;
- g) non aver subito sanzioni disciplinari superiori all'ammonizione o sanzioni equivalenti;
- h) possedere una buona conoscenza della lingua italiana o, nel caso di nomina Consolare, avere la possibilità di avvalersi di personale in possesso di una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- i) possedere una conoscenza della lingua inglese equiparabile al livello B2 secondo il "Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue";
- j) per gli Agenti Consolari, possedere un'ottima conoscenza della lingua ufficiale dello Stato di accredito;
- k) assenza delle incompatibilità di cui all'art. 5 della presente Legge;
- l) non avere, direttamente o indirettamente, interessi privati presso lo Stato di accredito incompatibili con gli interessi della Repubblica;
- m) possedere un'adeguata preparazione culturale.

Art. 28

(Criteri per la revoca dell'incarico di Agente Diplomatico e Consolare presso le sedi diplomatiche all'estero)

1. L'incarico di Agente Diplomatico o Consolare presso le sedi diplomatiche all'estero conferito ai sensi dei precedenti articoli 24 e 26 della presente Legge può essere revocato in ogni momento con delibera del Congresso di Stato, con un preavviso di 60 (sessanta) giorni.
2. Ferme le previsioni in materia di sanzioni disciplinari di cui all'art. 7 della presente Legge, qualsiasi incarico di Agente Diplomatico o Consolare può essere immediatamente revocato nei seguenti casi:
 - a) perdita, nel caso di Agente Diplomatico o Consolare nominato ai sensi dell'art. 26 della presente Legge, di uno dei requisiti di cui al precedente art. 27, lettere a, b, d, e, f, g, j, k della presente Legge;
 - b) comportamento lesivo del prestigio e degli interessi della Repubblica;



SEGRETERIA DI STATO
AFFARI ESTERI

- c) grave mancato ottemperamento da parte dell'Agente Diplomatico o Consolare alle direttive ed istruzioni impartite dalla Segreteria di Stato per gli Affari Esteri nell'espletamento del mandato ricevuto;
- d) comprovata assenza, non fondata su criteri oggettivi, dell'Agente Diplomatico o Consolare dalla sede estera cui lo stesso è stato destinato e presso cui, salvo se diversamente stabilito dalla specifica convenzione con lo stesso stipulata ai sensi dell'art. 29 della presente Legge, è fatto obbligo all'Agente Diplomatico o Consolare di risiedere;
- e) per gli Agenti Consolari, espletamento di funzioni notarili non consentite dalla presente Legge e successivo Decreto o nel caso di gravi e ripetute irregolarità nell'esercizio delle funzioni notarili ad essi attribuite;
- f) violazione degli obblighi di cui all'art. 30 della presente Legge;
- g) grave ingiustificata inottemperanza al mandato ricevuto e agli obblighi professionali inerenti il proprio ufficio di Agente Diplomatico o Consolare all'estero.

Art. 29

(Disciplina del rapporto concernente gli Agenti Diplomatici e Consolari)

1. Il rapporto fra lo Stato e gli Agenti Diplomatici e Consolari assegnati presso sedi estere, appartenenti alla carriera diplomatica o nominati ai sensi dell'art. 26 della presente Legge, è disciplinato da apposite convenzioni di durata biennale, approvate dal Congresso di Stato su proposta del Segretario di Stato per gli Affari Esteri e con successiva presa d'atto della Commissione Affari Esteri.
2. Le convenzioni di cui al comma che precede disciplinano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le prerogative, i privilegi connessi con le funzioni degli Agenti Diplomatici e Consolari, l'assunzione degli obblighi e degli oneri, gli eventuali compensi spettanti agli Agenti Diplomatici non provenienti dalla carriera diplomatica, eventuali rimborsi spese per attività a piè di lista opportunamente autorizzate, modalità di rinnovo automatico della vigenza delle medesime convenzioni e termini di disdetta e ulteriori fattispecie, rispetto a quelle previste dalla legge, che possono determinare la cessazione anticipata dell'incarico.
3. Le convenzioni non sono rinnovate dopo il compimento del 70° (settantesimo) anno di età.



SEGRETERIA DI STATO
AFFARI ESTERI

4. Gli Agenti Consolari prestano la loro attività a titolo gratuito. Qualora se ne ravvisi l'esigenza, il Congresso di Stato può prevedere l'erogazione di un rimborso spese a piè di lista per attività autorizzate o di un rimborso spese forfetario.

Art. 30

(Obblighi degli Agenti Diplomatici e Consolari presso Missioni diplomatiche o Uffici Consolari)

Gli Agenti Diplomatici e Consolari, appartenenti alla carriera diplomatica o nominati ai sensi dell'art. 26 della presente Legge, nella loro qualità di Funzionari dello Stato, sono tenuti a:

- a) limitare la loro azione diplomatica e consolare allo Stato o l'Organizzazione internazionale di accredito, salvo diverso specifico mandato;
- b) non interferire in alcun modo nella politica interna dello Stato o l'Organizzazione internazionale di accredito e astenersi da qualsiasi dichiarazione che possa turbare le relazioni fra la Repubblica e lo Stato o l'Organizzazione internazionale di accredito e fra questi e terzi Stati;
- c) non servirsi della sede per fini incompatibili o comunque estranei alle funzioni diplomatiche e consolari;
- d) non servirsi dei privilegi, delle prerogative, delle immunità connesse al proprio status di Agente Diplomatico e del passaporto diplomatico o di servizio per finalità estranee allo svolgimento dell'ufficio stesso;
- e) per ogni rapporto ufficiale con le altre Autorità della Repubblica, rivolgersi al Dipartimento Affari Esteri, verso il quale rispondono per qualunque comportamento inerente il loro incarico;
- f) comunicare tempestivamente al Dipartimento Affari Esteri la pendenza di procedimenti penali a loro carico in qualsiasi Paese.

Art. 31

(Dotazioni e personale amministrativo delle Missioni Diplomatiche e degli Uffici Consolari)

1. Ogni Missione Diplomatica e ogni Ufficio Consolare è dotato di una insegna con lo stemma ufficiale della Repubblica e con la denominazione ufficiale della rappresentanza sammarinese. L'insegna viene esposta all'esterno dell'edificio in cui la rappresentanza ha la sede.



**SEGRETERIA DI STATO
AFFARI ESTERI**

2. Ciascuna Missione Diplomatica e ciascun Ufficio Consolare è munito della bandiera della Repubblica, che sarà esposta nei giorni delle feste nazionali sammarinesi e nei giorni delle feste nazionali degli Stati di accredito, secondo le consuetudini internazionali.
3. Ogni Missione Diplomatica e ogni Ufficio Consolare ha accesso alle Leggi e Decreti della Repubblica ed è tenuto a metterli a disposizione degli interessati che lo richiedano o a comunicare agli stessi le modalità di accesso per via telematica.
4. Le Missioni Diplomatiche e gli Uffici Consolari possono essere dotati di personale amministrativo da reclutare con contratto di diritto privato, previa autorizzazione del Congresso di Stato.
5. Le Missioni Diplomatiche e gli Uffici Consolari possono essere dotati di un fondo a rendere conto, autorizzato dal Congresso di Stato tramite apposita delibera e successiva stipula di una convenzione amministrativa.
6. Qualora un Agente Diplomatico o Consolare non appartenente alla carriera diplomatica si avvalga, per lo svolgimento del proprio incarico, di personale amministrativo che sia stato reclutato con contratto non autorizzato ai sensi del precedente comma 4, tale personale non è in nessun caso a carico della contabilità dello Stato e le relative retribuzioni e/o compensi e/o rimborsi saranno di competenza dell'Agente Diplomatico o Consolare che abbia provveduto al reclutamento. L'Agente Diplomatico o Consolare deve comunicare i nominativi di tale personale al Dipartimento Affari Esteri.

Art. 32

(Rilascio e utilizzo del passaporto diplomatico e di servizio)

Il rilascio e l'utilizzo del passaporto diplomatico e di servizio ad Agenti Diplomatici e Consolari è disciplinato dalle norme di cui alla Legge n. 101/2009 e successive modifiche.

TITOLO III: DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

CAPO I: DISPOSIZIONI TRANSITORIE



SEGRETERIA DI STATO
AFFARI ESTERI

Art. 33

(Progressione di carriera del personale diplomatico già in forza al Dipartimento Affari Esteri e regolamentazione dei rapporti degli Agenti Diplomatici e Consolari già in carica)

1. I Segretari d'Ambasciata in forza al Dipartimento Affari Esteri con una anzianità di servizio inferiore a 4 (quattro) anni assumono, con l'entrata in vigore della presente legge, il grado di Secondo Segretario mantenendo l'anzianità di servizio maturata che decorre dal momento dell'accesso alla carriera diplomatica.
2. I Segretari di Ambasciata in forza al Dipartimento Affari Esteri con una anzianità di servizio superiore a 4 (quattro) anni assumono, con l'entrata in vigore della presente legge, il grado di Primo Segretario mantenendo l'anzianità di servizio maturata che decorre dal momento dell'accesso alla carriera diplomatica. Gli anni di servizio svolto nel grado di Segretario d'Ambasciata verranno conteggiati ai fini della progressione di carriera come anni di servizio svolti nel grado di Primo Segretario.
3. Le disposizioni di cui al comma 2, lettera b) dell'art. 6 della presente Legge non si applicano ai Consiglieri di Ambasciata già in servizio all'entrata in vigore della presente Legge.
4. Coloro che, all'entrata in vigore della presente Legge, stanno prestando attività diplomatica o assimilabile a quella diplomatica presso il Dipartimento Affari Esteri con rapporto continuativo e a tempo pieno da almeno 5 (cinque) anni, in deroga ai disposti del comma 1, lettera e) e comma 2 dell'art. 2 della presente Legge, possono accedere alla carriera diplomatica con il grado di Primo Segretario, presentando richiesta entro 90 (novanta) giorni dall'entrata in vigore della presente Legge.
5. Coloro che all'entrata in vigore della presente Legge stanno prestando attività diplomatica presso le sedi diplomatiche all'estero con rapporto continuativo e a tempo pieno da almeno 5 (cinque) anni, in deroga ai disposti del comma 1, lettera e) e comma 2 dell'art. 2 della presente Legge, possono accedere alla carriera diplomatica con il grado di Primo Segretario, presentando richiesta entro 90 giorni dall'entrata in vigore della presente Legge.



**SEGRETERIA DI STATO
AFFARI ESTERI**

6. Coloro che all'entrata in vigore della presente Legge stanno svolgendo l'incarico di Capo Missione da almeno 5 anni, in deroga ai disposti del comma 1, lettera e) e comma 2 dell'art. 2 della presente Legge, possono accedere alla carriera diplomatica con il grado di Consigliere d'Ambasciata, presentando richiesta entro 90 (novanta) giorni dall'entrata in vigore della presente Legge.
7. Le richieste di cui ai precedenti paragrafi 4, 5 e 6 devono essere presentate alla Segreteria di Stato per gli Affari Esteri. Il Segretario di Stato per gli Affari Esteri, previa verifica da parte del Consiglio di Dipartimento dei requisiti necessari, propone al Congresso di Stato l'adozione della delibera per l'accesso alla carriera diplomatica di coloro che ne abbiano fatto richiesta.
8. Il rapporto degli Agenti Diplomatici appartenenti alla carriera diplomatica assegnati presso sedi all'estero continua ad essere regolato dalle specifiche convenzioni con essi stipulate per un periodo di 6 (sei) mesi dall'entrata in vigore della presente Legge.
9. Gli Agenti Diplomatici e Consolari non appartenenti alla carriera diplomatica già in carica alla data di entrata in vigore della presente Legge rimangono titolari dell'incarico sino alla scadenza della convenzione che disciplina il loro rapporto con lo Stato. Alla scadenza della predetta convenzione, il rinnovo del loro incarico può essere valutato, con le procedure di cui all'art. 26 della presente Legge, solo in presenza dei requisiti indicati agli articoli 27 e 29 della presente Legge.
10. Al momento dell'entrata in vigore della presente Legge, gli Ambasciatori e i Ministri a disposizione in carica assumono la denominazione di Inviato Straordinario.

CAPO II: DISPOSIZIONI FINALI

Art. 34

(Modifica degli Allegati)

Gli Allegati alla presente Legge possono essere soggetti a modifica o aggiornamento con successivo Decreto delegato.

Art. 35



SEGRETERIA DI STATO
AFFARI ESTERI

(Abrogazioni)

Sono abrogate tutte le disposizioni in contrasto con la presente Legge.

Art. 36

(Entrata in vigore)

La presente Legge entra in vigore il 5° giorno successivo a quello della sua legale pubblicazione.



**SEGRETERIA DI STATO
AFFARI ESTERI**

**ALLEGATO A
Aspetti retributivi**

Art. 1

(Trattamento retributivo dei funzionari della carriera diplomatica)

La retribuzione dei funzionari diplomatici appartenenti alla carriera diplomatica e dei dirigenti del Dipartimento Affari Esteri, fino a definizione della nuova struttura retributiva dei pubblici dipendenti, è definita dalla normativa vigente al momento dell'entrata in vigore della presente Legge, incluse eventuali retribuzioni aggiuntive relative alle nomine diplomatiche ed escluse le disposizioni di cui all'Allegato B.

Art. 2

(Trattamento retributivo relativo ai gradi di Primo Segretario e Secondo Segretario)

Ai gradi di carriera diplomatica di Primo Segretario e Secondo Segretario corrisponde il livello retributivo 8 come definito dalla Legge Organica per i Dipendenti dello Stato e successive modifiche.



SEGRETERIA DI STATO
AFFARI ESTERI

ALLEGATO B

Disposizioni relative all'assegnazione presso una sede all'estero

Art. 1

(Durata degli incarichi come rappresentante non residente)

Ogni incarico diplomatico come rappresentante non residente assegnato a funzionari diplomatici di carriera ha una durata massima di 6 (sei) anni, prorogabile di 1 (uno) ulteriore anno in presenza di comprovate motivazioni, dietro autorizzazione del Segretario di Stato per gli Affari Esteri.

Art. 2

(Durata degli incarichi residenti presso le sedi diplomatiche all'estero)

1. I funzionari diplomatici di carriera vengono destinati alle sedi all'estero per un periodo minimo di 2 (due) anni e uno massimo di 4 (quattro) anni in una stessa sede. Terminato il periodo di servizio presso una sede all'estero i funzionari diplomatici di carriera riprendono servizio presso il Dipartimento Affari Esteri.
2. Per esigenze di servizio il funzionario diplomatico può essere destinato direttamente a seconda sede estera; anche in questo caso la massima durata di tale incarico non potrà eccedere i quattro anni, per cui la durata continuativa di permanenza all'estero di un funzionario della carriera diplomatica è di 8 (otto) anni. E' esclusa la possibilità di recarsi presso una ulteriore sede estera senza aver effettuato un periodo di servizio presso il Dipartimento Affari Esteri.
3. Il periodo minimo di servizio presso il Dipartimento Affari Esteri è di 3 (tre) anni.
4. Per esigenze di servizio o rilevanti ragioni personali, il Congresso di Stato può disporre con apposita delibera, su proposta del Segretario di Stato per gli Affari Esteri, deroghe alle disposizioni contenute nel presente articolo.

Art. 3

(Trattamento economico del personale della carriera diplomatica assegnato presso una sede estera)

1. Il personale della carriera diplomatica, oltre alla normale retribuzione (stipendio) attribuita a seconda del grado e mansione percepisce, quando è in servizio presso le rappresentanze diplomatiche all'estero, una retribuzione di sede.



SEGRETERIA DI STATO
AFFARI ESTERI

2. Essa tiene conto del grado di accredito diplomatico presso tale sede, del costo della vita nella città di destinazione e dei costi derivanti dal mantenimento di eventuali familiari a carico.

3. La retribuzione di sede (R) si calcola come segue:

$$1000 \times S = A1$$

$$A1 \times G = A2$$

$$A2 \times P = R$$

a) l'ammontare di base, pari a 1.000,00 euro, viene moltiplicato per il coefficiente (S) corrispondente all'indice di costo della vita nella città di destinazione. Vengono utilizzati gli indici del costo della vita (Retail Price Indexes) pubblicati dall'International Civil Service Commission delle Nazioni Unite. In considerazione delle periodiche revisioni, tali indici vengono comunicati alla Contabilità di Stato da parte del Dipartimento Affari Esteri.

Al momento dell'entrata in vigore della presente legge i coefficienti sono i seguenti:

New York =	1
Ginevra =	1,09
Bruxelles =	0,87
Roma =	0,86
Vienna =	0,87
Strasburgo =	0,87*

*In assenza di disponibilità dell'indice relativo a Strasburgo il coefficiente viene considerato analogo a quello di Bruxelles

b) L'ammontare A1 ottenuto al punto a) viene moltiplicato per il coefficiente (G) relativo al grado di accredito diplomatico presso la sede all'estero (che non coincide necessariamente con il grado diplomatico di carriera), ovvero:

Primo Segretario =	1
Consigliere d'Ambasciata =	1,04
Ministro Plenipotenziario =	1,08
Ambasciatore/Capo Missione =	1,12

c) L'ammontare A2 ottenuto al punto b) viene moltiplicato per il coefficiente (P) relativo alle persone a carico. Si considerano persone a carico il coniuge o convivente non esercitante un'attività retribuita e i figli non oltre il 25° anno di età e conviventi.



SEGRETERIA DI STATO
AFFARI ESTERI

Il coefficiente per la prima persona a carico è pari a 1,5. Ogni ulteriore persona a carico corrisponde ad un incremento di 0,1 del valore corrispondente alla prima persona a carico, come segue:

- 1 persona a carico = 1,5
- 2 persone a carico = 1,6
- 3 persone a carico = 1,7
- 4 persone a carico = 1,8 eccetera.

4. La retribuzione di sede è erogata in euro ed è liquidabile e pensionabile alla pari dello stipendio.

Art. 4
(Alloggio)

1. Al funzionario destinato a sede estera vengono rimborsate le spese concernenti il canone di locazione di un alloggio ammobiliato e relative spese condominiali, nel caso la sede non disponga di residenza oppure essa non sia adeguata alle necessità dell'Agente diplomatico e delle eventuali persone a carico conviventi.
2. Tale rimborso viene calcolato tenendo conto:
 - a) del costo medio degli affitti nella città di destinazione e nelle aree più adatte allo svolgimento delle proprie mansioni;
 - b) dell'ampiezza dell'alloggio in proporzione al numero delle persone conviventi a carico.
3. Nel caso in cui, a causa della variazione del numero delle persone conviventi a carico durante il periodo presso la sede all'estero si renda necessario cambiare alloggio, l'ammontare di cui sopra potrà essere modificato di conseguenza.
4. I contratti di affitto devono essere autorizzati dal Congresso di Stato secondo quanto disposto dal vigente regolamento amministrativo.
5. Il funzionario diplomatico può dotarsi di un alloggio il cui affitto supera la somma rimborsabile. Eventuali differenze sono a carico del funzionario stesso.
6. Le spese per la fornitura di elettricità, gas e acqua, le spese di assicurazione obbligatoria e quelle relative ad oneri obbligatori locali [ad es. smaltimento rifiuti], nonché di manutenzione dell'alloggio sono interamente rimborsate. Non



SEGRETERIA DI STATO
AFFARI ESTERI

sono rimborsate le spese telefoniche, le spese di pulizia e ogni altra spesa ulteriore.

Art. 5

(Trasloco e sistemazione)

1. Al funzionario vengono interamente rimborsate le spese di trasloco, previa autorizzazione del Segretario di Stato per gli Affari Esteri e sentiti i competenti uffici amministrativi, sulla base della presentazione di tre preventivi di spesa. Le spese di trasloco riguardano:
 - a) l'insediamento presso sede all'estero,
 - b) eventuali ulteriori traslochi durante il periodo di servizio presso la stessa sede all'estero causate da cambio di residenza;
 - c) il ritorno a San Marino o trasferimento presso altra sede all'estero.
2. Le spese di sistemazione, accessorie al trasloco e non voluttuarie, sostenute unicamente nel periodo iniziale dell'insediamento nell'alloggio, sono interamente rimborsate a seguito della presentazione dei relativi giustificativi.

Art.6

(Spese di viaggio)

1. Il funzionario con incarico all'estero ha diritto ogni anno al rimborso di due viaggi andata/ritorno effettuati a titolo personale dalla sede di accredito a San Marino o al luogo di residenza. Ha inoltre diritto al rimborso del primo viaggio (inizio mandato) ed ultimo viaggio (fine mandato). Tali rimborsi includono i viaggi degli eventuali famigliari a carico e conviventi.
2. I viaggi aerei e ferroviari dovranno essere in classe economica/2^a classe o equivalente: i preventivi dovranno essere autorizzati dal Segretario di Stato per gli Affari Esteri.

Art. 7

(Spese sanitarie)

1. Al funzionario e alle eventuali persone a carico conviventi viene garantita una copertura sanitaria equivalente a quella corrisposta dal servizio sanitario sammarinese.



**SEGRETERIA DI STATO
AFFARI ESTERI**

2. In caso non sia possibile stipulare un contratto cumulativo a copertura dell'intera rete del personale della carriera diplomatica all'estero, al funzionario diplomatico verranno rimborsati i costi assicurativi sulla base di contratti stipulati localmente secondo il principio del minor costo a parità di servizi erogati, comunque non eccedenti a quelli previsti dal servizio sanitario sammarinese.
3. Ogni eventuale ampliamento di tale copertura (ad esempio in relazione alle spese dentistiche) è a carico del funzionario diplomatico.
4. I contratti di assicurazione medica devono essere autorizzati dal Segretario di Stato per gli Affari Esteri.

Art. 8

(Spese scolastiche)

Al funzionario vengono rimborsate le spese di iscrizione scolastica e quelle per eventuali rette scolastiche sostenute per figli a carico e conviventi in età pre-scolare e scolare, fino all'eventuale completamento della scuola secondaria superiore (scuola dell'obbligo). Gli istituti scolastici devono essere selezionati seguendo il criterio del minor costo a parità di servizi erogati prediligendo, ove presenti, istituti internazionali. I contratti di iscrizione dovranno essere autorizzati dal Segretario di Stato per gli Affari Esteri.



**SEGRETARIA DI STATO
AFFARI ESTERI**

**ALLEGATO C
Gradi di accredito diplomatico e consolare**

Agenti Diplomatici

Ambasciatore – Capo di Missione Diplomatica
Ministro Plenipotenziario
Ministro Consigliere
Consigliere d'Ambasciata
Primo Segretario d'Ambasciata
Secondo Segretario d'Ambasciata
Inviato Straordinario

Agenti Consolari

Capo di Consolato Generale (Console Generale)
Console presso Consolato Generale
Capo di Consolato (Console)
Vice-Console presso Consolato Generale o presso Consolato