



REPUBBLICA DI SAN MARINO

DECRETO DELEGATO 30 dicembre 2013 n.177

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

Visto l'articolo 61, terzo comma, della Legge 21 dicembre 2012 n.150, così come modificato dall'articolo 11 della Legge 31 ottobre 2013 n.153;

Vista la deliberazione del Congresso di Stato n.26 adottata nella seduta 17 dicembre 2013;

Visti 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:

**DISPOSIZIONI RELATIVE ALLE MODALITÀ ORGANIZZATIVE,
GESTIONALI, ECONOMICHE, DEL PERSONALE E DI FUNZIONAMENTO
DEL COMMISSARIATO GENERALE DEL GOVERNO SAMMARINESE PER LA
PARTECIPAZIONE ALL'ESPOSIZIONE UNIVERSALE DI MILANO 2015**

Art. 1

(Commissariato Generale)

1. Nell'ambito della partecipazione della Repubblica all'Esposizione Universale di Milano 2015, autorizzata dalla Legge 21 dicembre 2012 n. 150, il presente decreto delegato detta le disposizioni organizzative, di gestione contabile e di funzionamento del Commissariato Generale del Governo Sammarinese e prevede le necessarie figure professionali e di supporto amministrativo. Il Commissariato Generale del Governo Sammarinese, d'ora in poi denominato per brevità Commissariato Generale o Commissariato, istituito ai sensi dell'articolo 61 della Legge citata presso il Dipartimento Turismo e Cultura, è la struttura chiamata ad espletare i compiti organizzativi e gestionali relativi alla migliore partecipazione all'Esposizione Universale di Milano 2015, d'ora in poi brevemente Expo 2015 o Expo.
2. Il Commissariato Generale ha sede in Repubblica ma può avere una sede distaccata a Milano quale sede di rappresentanza, previa autorizzazione del Congresso di Stato sentito il Commissario Generale di cui all'articolo 2.
3. Il Commissariato Generale opera alle dirette dipendenze del Congresso di Stato per il tramite del Segretario di Stato per il Turismo al quale vengono inoltrare le necessarie richieste di deliberazioni nonché i riferimenti periodici delle attività svolte.
4. Il Commissariato, quale struttura appositamente istituita per l'Esposizione Universale di Milano 2015, ha natura temporanea e cessa di essere operante entro sei mesi dalla data di chiusura

dell'Expo, termine entro il quale deve essere presentato il rendiconto finale delle spese di cui all'articolo 8, comma 3.

5. Al Commissariato Generale è preposto il Commissario Generale del Governo Sammarinese ed è dotato di una propria struttura operativa composta dal Segretario Generale e dalle figure professionali disciplinate dagli articoli 4 e 6.

6. Il Commissariato nell'ambito della partecipazione della Repubblica all'Esposizione Universale organizza e gestisce:

- il Padiglione di San Marino negli spazi messi a disposizione dagli organizzatori dell' Expo 2015 e secondo le modalità previste dai regolamenti dell'Expo e dal Contratto di Partecipazione e gli ulteriori spazi commerciali eventualmente assegnati dall'Organizzazione;
- la Giornata Nazionale di San Marino all'Expo 2015;
- ogni altro evento, manifestazione, conferenza stampa o attività collaterali alla partecipazione sammarinese all'Expo 2015.

Art. 2

(Commissario Generale)

1. Il Commissario Generale rappresenta il Governo sammarinese ai fini degli adempimenti previsti dalla Convenzione sulle Esposizioni Internazionali, firmata a Parigi il 22 novembre 1928 e resa esecutiva ai sensi del Decreto n. 92 del 14 luglio 2004 ed è il responsabile della partecipazione sammarinese all'Expo 2015. È preposto al Commissariato Generale e coordina il personale del Commissariato. Predispose tutti gli atti necessari alla partecipazione della Repubblica all'Esposizione Universale con un proprio Padiglione espositivo e risponde del rendiconto generale fino all'approvazione definitiva da parte degli organi e uffici competenti.

2. Il Commissario Generale del Governo sammarinese è nominato dal Congresso di Stato tra i funzionari della Pubblica Amministrazione o del Settore Pubblico Allargato. La durata dell'incarico è a tempo determinato e decorre dalla firma del contratto fino alla presentazione del rendiconto finale delle spese da avvenire entro il termine di sei mesi dalla chiusura dell'Esposizione Universale, salvo proroga di cui al comma 3 dell'articolo 8. Il contratto di diritto privato definisce il trattamento economico e normativo del Commissario Generale che deve essere obbligatoriamente determinato nell'ambito della struttura retributiva di cui alla Legge 31 luglio 2009 n.108 e al Decreto Delegato 6 marzo 2013 n.21 con esclusione di ogni diversa corresponsione di indennità ed emolumenti fatto salvo il diritto al rimborso delle spese di vitto e alloggio per l'attività svolta fuori dalla Repubblica nei limiti previsti dalla vigente normativa. Al Commissario Generale non spetta alcuna indennità di trasferta per tutto il periodo di prestazione dell'attività. Per la durata dell'incarico, il Commissario Generale è posto in distacco dalla propria posizione di ruolo o di incarico ed è equiparato al trattamento economico e normativo del personale Dirigente anche per quanto riguarda i poteri autorizzativi di spesa che il Congresso di Stato può autorizzare nei limiti fissati dalla legge e dal vigente Regolamento di Contabilità.

3. Al Commissario Generale quale responsabile della partecipazione sammarinese all'Expo 2015 e del Padiglione di San Marino nei confronti degli Organizzatori, compete la firma del contratto di partecipazione della Repubblica di San Marino all'Expo 2015 e la predisposizione dei preventivi e dei rendiconti di spesa e di entrata unitamente al Segretario Generale. Accompagna ogni progetto di una relazione tecnica che illustra e documenta i costi in relazione agli obiettivi da raggiungere.

4. Il Commissario Generale direttamente o per tramite del Segretario Generale, gestisce i fondi assegnati al Commissariato Generale, sottopone all'approvazione del Segretario di Stato al Turismo o al Congresso di Stato i preventivi di spesa da effettuare sia a San Marino che in Italia che non rientrano nella propria competenza, autorizza le spese per le manifestazioni e gli eventi collegati all'Expo 2015 o relative all'allestimento e alle attività del Padiglione di cui all'articolo 6 se rientranti nei limiti della propria competenza.

5. Il Commissario Generale presiede il Comitato Consultivo di cui all'articolo 5.

6. Il Commissario Generale può proporre al Congresso di Stato per il tramite del Segretario di Stato per il Turismo, la stipula di convenzioni per collaborazioni professionali con figure di specifica professionalità utili alla migliore organizzazione e gestione del Commissariato soprattutto nelle fasi di preparazione e di gestione della partecipazione all'Expo 2015 nonché di ulteriori figure professionali per il Padiglione con l'indicazione delle modalità del contratto, la durata degli incarichi e dell'entità dei compensi.

7. Nello svolgimento dei propri compiti e limitatamente alle attività ed alle operazioni da effettuare a Milano e per le attività commerciali il cui esercizio è consentito nel Padiglione di San Marino di cui all'articolo 6 e negli ulteriori ed eventuali spazi commerciali concessi dall'Organizzazione, il Congresso di Stato può autorizzare, su motivata richiesta del Commissario Generale, a derogare alle vigenti disposizioni di contabilità generale dello Stato in materia di contratti e appalti di fornitura.

8. Il Congresso di Stato può nominare a titolo onorario e gratuito, un Vice-Commissario Generale con funzioni di Rappresentanza del Commissariato. Il Vice Commissario rappresenta il Commissario Generale in caso di assenza di quest'ultimo a Milano e secondo le indicazioni ricevute.

Art. 3

(Segretario Generale)

1. Il Segretario Generale del Commissariato è nominato dal Congresso di Stato con incarico a tempo determinato tra i funzionari in ruolo nella Pubblica Amministrazione o nel settore pubblico allargato con esperienza pluriennale in contabilità pubblica, tenendo anche conto dell'esperienza maturata in attività ed eventi collegati al turismo, alle fiere o alle esposizioni universali. Per tutta la durata dell'incarico, il Segretario Generale è posto in distacco dalla propria posizione di ruolo.

2. Il Segretario Generale cura ed è responsabile della gestione amministrativa dell'ufficio del Commissariato ed opera in stretta collaborazione con il Commissario Generale e il Direttore di Padiglione di cui all'articolo 6.

3. Spetta al Segretario Generale predisporre i preventivi e i consuntivi di spesa, le relazioni annuali e in generale tutti gli atti preparatori di spesa.

4. Il Segretario Generale svolge la propria attività prevalentemente in territorio sammarinese secondo le indicazioni impartite dal Commissario Generale.

5. Per il periodo di svolgimento delle funzioni di Segretario Generale l'inquadramento è corrispondente al profilo di ruolo di Responsabile contabile con retribuzione pari al livello 8 senza corresponsione di ogni ulteriore o diverso emolumento o rimborso, fatto salvo il diritto al rimborso delle spese di vitto, alloggio e trasferimento per l'attività che è chiamato a svolgere a Milano.

Art. 4

(Struttura operativa e del personale del Commissariato Generale)

1. La struttura operativa del Commissariato è composta oltre che dal Commissario Generale e dal Segretario Generale, da personale amministrativo e di segreteria, reperito nella Pubblica Amministrazione o nel settore pubblico allargato da individuarsi prioritariamente all'interno dell'Ufficio del Turismo e delle altre unità organizzative afferenti al Dipartimento Turismo e Cultura. L'individuazione delle figure amministrative avviene secondo criteri di necessità, professionalità, competenza e comunque nell'assoluto contenimento della spesa. Il personale amministrativo viene distaccato o assegnato al Commissariato per un periodo di tempo non eccedente quello previsto al comma 3 dell'articolo 1. È consentito il reperimento del personale amministrativo nell'ambito delle aziende o Enti partecipati dallo Stato.

2. Sono figure amministrative necessarie per la gestione operativa del Commissariato, due operatori specializzati di cui uno esperto in amministrazione, oltre al personale di segreteria.

3. L'operatore specializzato esperto in amministrazione segue la gestione amministrativo/contabile di tutte le attività del Commissariato o a questo facenti capo ed opera in stretta relazione con il Segretario Generale.

4. L'ulteriore figura di operatore specializzato cura la gestione operativa dell'ufficio del Commissariato, la preparazione degli eventi da tenersi in Repubblica o nel Padiglione e i rapporti con i media e gli sponsor secondo le disposizioni impartite dal Commissario Generale con il quale opera in stretto raccordo.

5. Gli operatori specializzati svolgono l'attività lavorativa in territorio sammarinese e per tutto il periodo dell'incarico percepiscono la retribuzione corrispondente al livello 6 senza corresponsione di ogni ulteriore o diverso emolumento o rimborso, fatto salvo il diritto alle spese di vitto, alloggio e trasferimento per l'attività che eventualmente sono chiamati a svolgere a Milano.

Art. 5

(Comitato Consultivo)

1. È istituito il Comitato Consultivo per l'Expo 2015 al fine di coadiuvare il Commissario Generale nelle attività relative alla partecipazione di San Marino all'Expo 2015, in particolare nelle fasi preparatorie.

2. Il Comitato Consultivo è presieduto dal Commissario Generale che lo convoca almeno due volte l'anno o su richiesta dei suoi componenti ed è composto oltre a quest'ultimo, da:

- un rappresentante della Segreteria di Stato per gli Affari Esteri;
- un rappresentante della Segreteria di Stato per il Turismo;
- un rappresentante della Segreteria di Stato per l'Industria, Artigianato e Commercio;
- un rappresentante della Segreteria di Stato per l'Istruzione e Cultura;
- un rappresentante della Segreteria di Stato per il Territorio e Ambiente;
- un rappresentante della Segreteria di Stato per la Sanità e la Sicurezza Sociale;
- un rappresentante della Segreteria di Stato per le Finanze e Bilancio;
- il Direttore dell'Ufficio del Turismo;
- il Direttore dell'Azienda Autonoma di Stato Filatelica e Numismatica;
- il Direttore della Camera di Commercio;
- il Direttore del Convention & Visitors Bureau;
- il Direttore del Consorzio San Marino 2000;
- il Direttore della San Marino RTV;
- Presidente del Consorzio Terra di San Marino;
- un rappresentante dell'Università.

3. Alle riunioni del Comitato Consultivo possono partecipare su invito del Commissario e qualora se ne ravvisi la necessità, i rappresentanti di altre Segreterie di Stato, Direttori di Uffici o di Aziende Autonome di Stato, Enti ed Associazioni Pubbliche o private per questioni di particolare pertinenza e specifico interesse per gli scopi e gli obiettivi della partecipazione all'Expo 2015. Il Commissario Generale cura la redazione del verbale delle riunioni.

4. Il Comitato può essere chiamato ad esprimere pareri, formulare proposte ed indicazioni in relazione al tema espositivo del Padiglione di San Marino e sugli aspetti e le iniziative relative alla partecipazione di San Marino all'Expo 2015.

Art. 6

(Padiglione di San Marino, figure professionali e gestione contabile)

1. Il Padiglione di San Marino, brevemente denominato anche Padiglione, è la struttura espositiva con la quale la Repubblica di San Marino nell'ambito degli spazi messi a disposizione dagli Organizzatori e secondo le modalità previste dai regolamenti dell'Esposizione e dal Contratto di Partecipazione, si presenta all'Expo 2015 per declinare, attraverso un apposito allestimento, il proprio tema espositivo all'interno del tema principale dell'Esposizione Universale che è "Nutrire il

pianeta. Energia per la vita". Nel Padiglione è previsto dall'Organizzazione lo svolgimento delle attività di vendita di cui all'articolo 7. Sono assimilati al Padiglione ulteriori spazi commerciali che l'Organizzazione dell'Expo, su richiesta del Governo per il tramite del Commissario Generale, può assegnare alla Repubblica pur se separati dalla struttura principale.

2. Al Padiglione sono ricondotte tutte le attività predisposte dal Commissariato Generale che hanno luogo o svolgimento negli spazi espositivi e commerciali dell'Expo.

3. Il Padiglione fa parte della struttura operativa del Commissariato Generale ed è dotato di separata gestione amministrativo/contabile. L'attività commerciale ivi svolta è soggetta alle normative fiscali italiane nelle forme previste dai regolamenti predisposti dall'Organizzazione dell'Esposizione Universale. Il Congresso di Stato può deliberare la costituzione sul territorio italiano di una società di diritto privato per la gestione del Padiglione e delle attività commerciali svolte in esso o negli spazi aggiuntivi, le cui quote o azioni siano interamente detenute dalla Eccellentissima Camera.

4. Il Padiglione nell'ambito della propria gestione amministrativo/contabile può dotarsi di specifici conti correnti in territorio italiano da aprirsi preferibilmente presso la Banca ufficiale dell'Expo indicata dall'Organizzazione. In particolare potranno aprirsi specifici conti correnti per la gestione dell'incasso delle vendite di padiglione, per i pagamenti a fornitori e dipendenti e collaboratori assunti in loco e per il pagamento delle relative royalties agli organizzatori.

5. Il Congresso di Stato con la delibera di autorizzazione all'apertura dei conti correnti necessari per l'operatività e per la migliore gestione amministrativo/contabile delle attività del Commissariato o del Padiglione determina la figura o le figure professionali cui è riservata l'operatività sui conti correnti.

6. Al Padiglione e agli ulteriori spazi commerciali assegnati alla Repubblica dall'Organizzazione dell'Expo, è preposto un Direttore coadiuvato per lo svolgimento delle attività commerciali, dal Responsabile del servizio vendite e dalle altre figure professionali strettamente necessarie.

7. Il Direttore di Padiglione cura la gestione e il funzionamento della struttura e degli ulteriori spazi assegnati dall'Organizzazione in tutte le fasi anche di preparazione e allestimento; organizza, coordina ed è responsabile delle attività che si svolgono nel Padiglione e negli eventuali spazi commerciali. Svolge la propria attività a Milano con inizio dalla fase di allestimento e fino alla fase di smantellamento del Padiglione e con la chiusura generale della contabilità delle vendite. Il Direttore di Padiglione esercita le proprie funzioni e attività sotto la responsabilità, coordinamento e indirizzo del Commissario Generale quale responsabile del Padiglione nei confronti degli Organizzatori dell'Expo 2015 ed opera in stretta collaborazione con il Segretario Generale per gli aspetti contabili delle attività del Padiglione.

8. Il Responsabile del servizio vendite organizza,istruisce e coordina il personale destinato alle vendite e cura la gestione degli approvvigionamenti, degli ordini, del magazzino merce, delle consegne dei fornitori. Cura la contabilità degli incassi e delle spese delle attività di vendita del Padiglione e degli eventuali ulteriori spazi commerciali

9. Compongono il personale del Padiglione oltre al Direttore e al Responsabile del servizio vendite, le unità lavorative necessarie a garantire il funzionamento della struttura durante gli orari di apertura, quali a titolo esemplificativo hostess, interpreti, addetti alle vendite, autisti, magazzinieri e altre anche di natura temporanea in occasione di specifici eventi quali la Giornata Nazionale di San Marino e altri organizzati dal Padiglione di San Marino.

10. Salvo che sussistano oggettive ragioni, anche di contenimento della spesa, che consigliano il reperimento di personale stabilmente residente a Milano, sono da preferirsi a personale di Padiglione figure professionali sammarinesi ovunque residenti ed i residenti in Repubblica. Per figure ausiliarie quali quelle indicate a titolo esemplificativo al comma 9., è consentito il ricorso alla forma contrattuale dello stage aziendale o a forme di volontariato con imputazione delle spese di vitto e alloggio sui capitoli del Bilancio dello Stato dedicati agli oneri per la formazione professionale nelle aziende.

11. Spetta al Congresso di Stato autorizzare la spesa per le assunzioni o le collaborazioni professionali del personale chiamato ad operare nel Padiglione, su proposta del Commissario Generale che ne determina la tipologia contrattuale e la retribuzione o il compenso, salvo si tratti di sostituzioni urgenti che si rendano necessarie durante tutto il periodo di apertura dell'Esposizione o di particolari necessità legate agli eventi per le quali è autorizzato a procedere direttamente il Commissario Generale. Il Commissario Generale può proporre al Congresso di Stato l'affidamento di specifici incarichi per la promozione della Repubblica o per la predisposizione della Giornata Nazionale di San Marino all'Expo 2015 o per eventi, manifestazioni, conferenze stampa o attività collaterali alla partecipazione sammarinese all'Expo 2015 di cui al comma 6 dell'articolo 1.

Art. 7

(Attività di vendita del Padiglione)

1. Il Padiglione ai sensi dei regolamenti speciali dell'Expo può effettuare nei propri spazi espositivi, attività di libera vendita di materiale informativo della Repubblica quali a titolo esemplificativo libri, CD, DVD, foto, filatelia e di gamme di prodotti regolamentati scelti fra monete, medaglie, prodotti tipici alimentari e non, artigianato, merchandising di padiglione, previamente dichiarati ed autorizzati dall'Organizzazione, sulle quali vanno corrisposte mensilmente delle royalties pari al 10% dell'incasso.

2. Il Padiglione ai sensi dei regolamenti speciali dell'Expo può effettuare nei propri spazi espositivi, attività di libera vendita e somministrazione di bevande ed alimenti previamente dichiarati ed autorizzati dall'Organizzazione con versamento mensile di royalties sull'incasso pari all'8%.

3. Al Commissario Generale sono demandati l'identificazione delle gamme di prodotti ed il relativo prezzo di vendita di cui al comma 1. e la ideazione e realizzazione degli articoli merchandising del padiglione nonché la stipula di contratti di fornitura o conto vendita. Gli articoli e i prodotti di merchandising possono essere messi in vendita anche in territorio sammarinese allo scopo di veicolo promozionale della partecipazione della Repubblica all'Esposizione Universale. Il Commissariato Generale è autorizzato all'uso dello stemma ufficiale dello Stato per la realizzazione di materiale promozionale e merchandising, per omaggi e per prodotti da porre in vendita conformemente e nel rispetto della Legge 5 dicembre 2011 n.190 e del Regolamento 6 agosto 2012 n.3.

4. Al Commissario Generale è demandata l'identificazione della fattibilità logistica, tipologica dell'attivazione all'interno del Padiglione, di uno spazio gastronomico, di cui al comma 2. nonché la scelta delle modalità operative, delle tipologie dei prodotti e dei relativi prezzi di vendita.

Art. 8

(Termini e modalità di presentazione dei preventivi di spesa e dei rendiconti finali)

1. Il Commissario Generale con riferimento alle somme annualmente messe a disposizione nel Bilancio dello Stato, presenta ogni anno al Congresso di Stato per il tramite del Segretario di Stato al Turismo, un programma analitico di previsione delle spese da effettuare, annuale e pluriennale, accompagnato da una relazione tecnica di specifica delle attività da compiere per la partecipazione sammarinese all'Expo 2015 e i relativi costi in relazione alle disposizioni e regolamenti speciali dell'Organizzazione. Il programma analitico deve indicare anche le previsioni di entrata derivanti dall'attività di vendita nell'ambito del Padiglione e degli eventuali spazi commerciali aggiuntivi e di quelle derivanti da sponsorizzazioni o contributi. Il Congresso di Stato delibera sulla opportunità di accettare eventuali sponsorizzazioni o contributi proposti dal Commissario Generale e autorizza le relative entrate finanziarie nel Bilancio dello Stato. Parimenti, delibera sulla opportunità di accettare contributi logistici o altre forme di collaborazione.

2. I programmi annuali e pluriennali di previsione, sono trasmessi dal Congresso di Stato alla Commissione di Controllo della Finanza Pubblica.

3. Il Commissario Generale entro sei mesi dalla data di chiusura dell'Esposizione, è tenuto a presentare al Congresso di Stato il rendiconto finale delle spese sostenute ed il bilancio consuntivo della partecipazione sammarinese all'Expo per l'approvazione. Al Congresso di Stato è riservata la facoltà di accordare proroga ai termini di presentazione del rendiconto finale su motivata richiesta del Commissario Generale. Con la delibera di proroga del termine, il Congresso di Stato individua le figure professionali delle quali è necessario prorogare l'incarico per la chiusura dei conti.

Art. 9

(Autorizzazioni di spesa e gestione delle entrate)

1. Sul capitolo 1-7-3937 "Oneri per la partecipazione Expo Universale di Milano 2015" del Bilancio di Previsione per l'anno 2013 e Pluriennale 2013/2015, il Congresso di Stato può delegare, con apposito atto amministrativo, il Commissario Generale all'autorizzazione di spesa fino ad Euro 2.600,00 relativamente alle attività di preparazione, allestimento e gestione del Padiglione.

2. Il Congresso di Stato può delegare il Commissario Generale ad effettuare spese di modesta entità, determinandone l'importo, e spese urgenti, determinandone la tipologia, ritenute necessarie per l'espletamento della attività di gestione del Padiglione nonché autorizzare ad operare con anticipazione a rendere conto fino ad un massimo di euro 10.000,00 per la gestione degli acquisti e approvvigionamenti connessi all'attività di libera vendita e somministrazione di bevande ed alimenti previamente dichiarati ed autorizzati dall'Organizzazione, all'interno del Padiglione.

3. Tutte le entrate realizzate dal Commissariato Generale, relative ad attività di sponsorizzazione, iniziative di marketing, e da utili derivanti dalla gestione delle vendite o attività di ristorazione/catering effettuate dal Padiglione sono imputate sull'apposito capitolo di entrata 686 denominato "Proventi derivanti dalla partecipazione all'Expo Universale di Milano 2015".

4. È facoltà del Congresso di Stato, su istanza del Commissario e a fronte di effettiva entrata sul capitolo 686 di contributi, sponsorizzazioni o di utili provenienti dalla gestione delle vendite o dall'attività di libera vendita e somministrazione di bevande ed alimenti, provvedere all'aumento della spesa sul capitolo 1-7-3937 ai sensi dell'articolo 27 della Legge n.30/1998.

Art. 10

(Oneri finanziari)

1. Gli oneri relativi al trattamento economico del Commissario Generale, del Segretario Generale e degli operatori specializzati e dell'eventuale personale di segreteria previsti per la gestione dell'Ufficio del Commissariato, gravano sugli uffici di appartenenza del personale distaccato o assegnato. Gravano altresì sugli uffici di appartenenza gli oneri relativi alle figure del Direttore di Padiglione e del Responsabile del servizio vendite qualora siano reperiti fra il personale della Pubblica Amministrazione o del settore pubblico allargato; gli oneri retributivi gravano invece sul capitolo 1-7-3937 se la prestazione professionale del Direttore di Padiglione e del Responsabile del servizio vendite è resa in virtù di specifico contratto di collaborazione o di altra tipologia contrattuale di natura privata. Sul capitolo 1-7-3937 trovano imputazione gli oneri del personale di Padiglione di cui ai commi 9 e 10 dell'articolo 6.

2. Gli oneri relativi ad attività e interventi di promozione, spettacoli, attività di rappresentanza, effettuate nell'Aera Expo disposti ed autorizzati da altri Uffici dello Stato, Aziende, Enti Autonomi, Consorzi e Segreterie di Stato non possono essere imputati sul capitolo 1-7-3937 ai sensi dell'articolo 61 della Legge n. 150/2012.

3. Le somme annualmente impegnate, anche se non espressamente destinate, debbono essere iscritte dalla Contabilità di Stato, a residuo nell'esercizio successivo, entro i limiti temporali di cui al comma 4 dell'articolo 1.

Art. 11

(Beni di natura patrimoniale)

1. I beni mobili di rilevanza patrimoniale acquisiti nell'ambito e per la partecipazione all'Expo 2015 sono inseriti a patrimonio dello Stato.

Dato dalla Nostra Residenza, addì 30 dicembre 2013/1713 d.F.R.

I CAPITANI REGGENTI

Gian Carlo Capicchioni – Anna Maria Muccioli

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

Gian Carlo Venturini