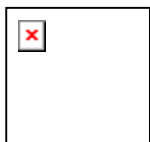


LEGGE 29 settembre 2005 n.131



# REPUBBLICA DI SAN MARINO

**legge per la promozione, il sostegno e lo sviluppo dell'occupazione e della formazione**

**Noi Capitani Reggenti**

**la Serenissima Repubblica di San Marino**

*Promulghiamo e mandiamo a pubblicare la seguente legge approvata dal Consiglio Grande e Generale nella seduta del 29 settembre 2005.*

## TITOLO I

Generalità

### **Art. 1**

*(Finalità)*

1. La presente legge per la promozione, il sostegno e lo sviluppo dell'occupazione e della formazione si pone l'obiettivo di riordinare e razionalizzare le attuali normative in materia, fornendo un insieme di norme di regolamentazione del mercato del lavoro maggiormente effettivo ed esigibile. Gli interventi sono, inoltre, orientati verso la modernizzazione del lavoro, il sostegno della competitività delle imprese e finalizzati all'adeguamento del quadro legale delle tutele e dei doveri, nel rispetto dei diritti sociali fondamentali, unitamente al potenziamento della funzione ispettiva. La presente legge si pone inoltre la finalità di rendere effettivo il diritto al lavoro e la sua scelta, contribuire alla crescita umana e professionale dei lavoratori, facilitare e rendere sempre più efficiente l'incontro tra domanda e offerta di lavoro, migliorare l'inserimento professionale di coloro che sono in ricerca di una prima occupazione e dei disoccupati in condizioni di particolare difficoltà, incrementare i livelli di occupazione delle fasce deboli del mercato del lavoro a rischio di esclusione sociale. A tal fine si rende indispensabile creare un coordinamento funzionale sempre più stretto tra le politiche economiche, le politiche del lavoro, dell'istruzione e della formazione, per realizzare un sistema organico di strumenti volti a garantire un efficiente modello di governabilità.

Gli interventi di seguito descritti si propongono di:

- riorganizzare le istituzioni preposte alla gestione del mercato del lavoro, predisponendo l'erogazione di nuovi servizi per l'orientamento lavorativo, la formazione al lavoro e sul luogo di lavoro, svolgendo attività di osservazione e monitoraggio di tutte le complesse dinamiche economiche che interagiscono nel mercato del lavoro, la certificazione dei contratti di lavoro e il potenziamento dei servizi ispettivi;
- modificare le norme sul collocamento;
- ridefinire gli incentivi all'occupazione, con particolare attenzione alla prima occupazione e all'inserimento di particolari categorie di lavoratori;
- disciplinare le nuove tipologie contrattuali.

## TITOLO II

Organismi ed Istituzioni preposti alla gestione del mercato del lavoro

### **Art. 2**

*(La Commissione per il Lavoro. Competenze)*

1. L'articolo 24 della Legge 19 settembre 1989 n.95 è così sostituito:

"Per il perseguimento delle finalità di cui alla presente legge, nel rispetto delle attribuzioni e delle competenze di altri organi ed istituzioni, la Commissione per il Lavoro adotta ogni iniziativa utile ad assicurare una costante analisi delle dinamiche che interagiscono nel mercato del lavoro, al fine di una maggiore partecipazione e responsabilizzazione, per migliorare la governance e i rapporti tra i cittadini e le istituzioni.

In particolare, oltre alle competenze attribuitele da leggi specifiche, assolve i seguenti compiti:

- a) effettua l'attività di consultazione permanente rispetto alla programmazione delle politiche del lavoro e della formazione, ne controlla e ne garantisce operativamente la realizzazione;
- b) esprime pareri sui programmi di formazione professionale;
- c) analizza i rapporti periodici trasmessi dall'Ufficio Informativo;
- d) prende atto delle Convenzioni stipulate dalla Segreteria di Stato per il Lavoro e dalla Direzione degli Uffici del Lavoro ai sensi dell'articolo 12 della Legge 19 settembre 1989 n. 95;

- e) detta i criteri, con proprio Regolamento, per la gestione delle graduatorie di avviamento al lavoro;
- f) delibera sui ricorsi degli interessati contro i provvedimenti presi dall'Ufficio del Lavoro - Sezione Collocamento;
- g) approva i progetti di contratto di inserimento lavorativo;
- h) vigila sull'attuazione di leggi o normative concernenti disposizioni in materia di lavoro, collaborando attivamente con l'Ufficio dell'Ispettorato del Lavoro;
- i) determina le procedure, gli standard e le modalità di certificazione dei rapporti di lavoro, applicando le norme definite in materia;
- l) redige obbligatoriamente e invia al Consiglio Grande e Generale, entro il 30 aprile di ogni anno, una relazione sullo stato generale dell'occupazione, anche sulla base di un riferimento che l'Ufficio del Lavoro dovrà effettuare, ogni quadrimestre, sullo stato generale dell'occupazione alla stessa Commissione per il Lavoro;
- m) si rapporta e si coordina con il Comitato Esecutivo per il Lavoro e la Formazione, per l'attuazione delle politiche del lavoro e formative.

Sono soggette a pubblicazione tutte le delibere della Commissione per il Lavoro che riguardino temi di carattere generale".

### **Art. 3**

*(La Commissione per il Lavoro. Composizione e funzionamento)*

1. L'articolo 25 della Legge 19 settembre 1989 n.95 è così sostituito:

"La Commissione per il Lavoro è nominata dal Consiglio Grande e Generale, è paritetica ed ha una durata pari a quella della Legislatura.

La Commissione è presieduta dal Segretario di Stato per il Lavoro ed è composta:

- da un membro nominato dal Consiglio Grande e Generale;
- da due rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali dei lavoratori legalmente riconosciute;
- da due rappresentanti dei Sindacati dei datori di lavoro legalmente riconosciuti.

Il Consiglio Grande e Generale, le Organizzazioni Sindacali dei lavoratori e dei datori di lavoro, oltre ai rappresentanti effettivi, designano altrettanti rappresentanti supplenti.

Fanno parte della Commissione, con voto consultivo, il Direttore dell'Ufficio del Lavoro e il Collocatore con funzioni di verbalizzante e di segreteria tecnica.

In via straordinaria, a seconda degli argomenti posti all'ordine del giorno, su richiesta del Presidente, possono partecipare alle sedute della Commissione anche altri funzionari o esperti con funzione consultiva.

La Commissione è convocata dal Presidente o da un suo delegato o su richiesta di almeno tre membri quando se ne ravvisi la necessità.

Per la validità delle riunioni della Commissione è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei suoi componenti, ad esclusione di coloro che hanno voto consultivo.

La Commissione delibera a maggioranza dei presenti, in caso di parità prevale il voto del Presidente".

#### **Art. 4**

##### *(Comitato Esecutivo per il Lavoro e la Formazione)*

1. E' istituito, presso la Segreteria di Stato per il Lavoro, il Comitato Esecutivo per il Lavoro e la Formazione, con lo scopo di coordinare e collegare le politiche dell'istruzione, della formazione professionale, del lavoro e dello sviluppo economico, individuando le necessarie e conseguenti modalità operative.

2. Il Comitato Esecutivo per il Lavoro e la Formazione è composto dal Segretario di Stato per il Lavoro che lo presiede, dal Segretario di Stato per l'Industria, dal Segretario di Stato per la Pubblica Istruzione, dal Magnifico Rettore dell'Università, dal Direttore dell'Ufficio del Lavoro, dal Preside della Scuola Secondaria Superiore, da un Preside in rappresentanza della Scuola Media Inferiore, dal Direttore del Centro di Formazione Professionale, da un rappresentante dei Sindacati dei datori di lavoro e da un rappresentante delle Organizzazioni Sindacali.

#### **Art. 5**

##### *(Sezione Orientamento all'Impiego)*

1. Al fine di favorire e coordinare l'incontro tra domanda e offerta di lavoro, nonché di migliorare le possibilità di accesso dei disoccupati al mondo del lavoro e di assistere le imprese, viene istituita, all'interno dell'Ufficio del Lavoro, la Sezione Orientamento all'Impiego.

2. La suddetta Sezione eroga servizi attivi per l'impiego e la formazione, effettua consulenze alle imprese, si occupa dell'orientamento del lavoratore, al quale fornisce tutte le informazioni relative al mondo del lavoro, normative - opportunità di impiego - percorsi formativi. Fornisce assistenza finalizzata all'inserimento o al reinserimento lavorativo, a seguito di segnalazione e in collaborazione con il Collocatore, dopo approfonditi colloqui finalizzati alla verifica dell'effettiva disponibilità e delle risorse del lavoratore, in relazione alle opportunità offerte dal mercato del lavoro; fornisce assistenza per un proficuo inserimento delle persone diversamente abili o svantaggiate; predispone alla Commissione

per il Lavoro il progetto di contratto di inserimento lavorativo di cui al successivo articolo 12 comma 3 e propone piani di intervento sulla base delle analisi economiche e sociali realizzate dall'Ufficio Informativo, dei curricula e del fabbisogno occupazionale delle imprese.

## **Art. 6**

### *(Sezione Informativa)*

1. Al fine di promuovere l'efficacia e l'efficienza dei servizi attivi per l'impiego viene istituita, all'interno dell'Ufficio del Lavoro, la Sezione Informativa, incaricata della tenuta della Banca Dati - Anagrafe del Lavoro, di cui all'articolo 3 della Legge 19 settembre 1989 n.95, integrata di tutte le informazioni relative ai lavoratori, al mondo del lavoro e delle imprese, al fine di effettuare, tempestivamente e direttamente all'interno della Direzione degli Uffici del Lavoro, le analisi economico-sociali e il monitoraggio statistico sul mondo del lavoro, con il compito di realizzare uno stabile Osservatorio del Lavoro e delle Professioni, anche in collaborazione con il Centro di Formazione Professionale.

2. In particolare, predispone rapporti periodici da inviare alla Commissione per il Lavoro, realizza report, indagini sul mondo del lavoro e sul fabbisogno occupazionale delle imprese, elabora le previsioni di occupazione, redige la parte statistica della relazione annuale sull'andamento dell'occupazione in collaborazione con l'Ufficio Programmazione Economica e Centro Elaborazione Dati e Statistica.

3. Al fine di assicurare l'efficacia e l'aggiornamento costante della Banca Dati di cui al comma 1, con decreto reggenziale saranno eventualmente definite le tipologie di informazioni, obbligatorie e volontarie, che l'Ufficio del Lavoro sarà autorizzato a raccogliere, nonché l'elenco delle informazioni che datori di lavoro e lavoratori saranno tenuti a fornire periodicamente all'Ufficio del Lavoro.

4. Il compito di redigere ed aggiornare la scheda anagrafico-professionale del lavoratore, in particolare il libretto personale delle competenze e delle esperienze del lavoratore, spetta alla Sezione Collocamento e alla Sezione Orientamento, per quanto di rispettiva competenza.

## **Art. 7**

### *(Sezione Ispettorato del Lavoro)*

1. L'Ispettorato del Lavoro viene dotato di tutti gli strumenti necessari affinché l'attività ispettiva e di controllo del funzionamento del mercato del lavoro sia resa più efficace. Al fine di organizzare un servizio maggiormente efficiente, la cui efficacia si deve estendere anche oltre la consueta organizzazione degli orari di lavoro, l'Ispettorato del Lavoro

predisporre, con periodicità, specifiche azioni coordinate con le forze di Polizia e gli altri organismi di sorveglianza e controllo presenti sul territorio, unitamente alla previsione della condivisione delle informazioni territoriali, urbanistiche, contributive e relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro.

2. La Sezione Ispettorato del Lavoro deve avviare una nuova attività di informazione ai cittadini e alle imprese relativamente a normative e regolamenti in materia di lavoro.
3. La Sezione Ispettorato del Lavoro annota in una apposita banca dati delle imprese tutte le violazioni accertate, unitamente alle buone pratiche di certificazione dei rapporti di lavoro di cui al successivo articolo 21.

### **Art. 8**

*(Ristrutturazione dell'Ufficio del Lavoro)*

1. Il Titolo VII - Capitolo IV dell'Allegato "A" alla Legge 17 settembre 1993 n.106 è modificato dall'Allegato "A" alla presente legge.
2. La dotazione organica di cui all'Allegato "A" alla presente legge, che consegue all'introduzione di nuovi servizi, all'ampliamento ed alla maggiore specializzazione di servizi ed attività già precedentemente svolti, che generano una diversa e più ampia "mission" dell'ufficio è comunque da intendersi transitoria e soggetta alla generale ristrutturazione del Settore Pubblico Allargato.

In attesa della stessa, le posizioni di cui all'Allegato "A" alla presente legge verranno ricoperte in via temporanea mediante incarichi interni all'Ufficio o con personale già dipendente del Settore Pubblico Allargato, in entrambi i casi purché in possesso dei titoli indicati, da conferirsi in virtù delle disposizioni previste dalla Legge 19 settembre 1990 n.108. Questi ultimi saranno comunque soggetti ad ulteriore revisione nell'ambito della ristrutturazione generale del Settore Pubblico Allargato. In ogni caso, per il reperimento del personale, ci si dovrà avvalere delle professionalità già esistenti all'interno dell'Ufficio e più in generale nel Settore Pubblico Allargato dando pertanto priorità alla carriera interna.

## TITOLO III

### NORME SUL COLLOCAMENTO

### **Art. 9**

*(Richiesta numerica e nominativa)*

L'articolo 15 della Legge 19 settembre 1989 n.95 è sostituito come di seguito:

1. La richiesta numerica deve essere per categoria, specializzazione e qualificazione professionale.
2. La richiesta nominativa di lavoratori da assumere, al di fuori dei casi previsti dal successivo articolo 17 e successive modifiche e integrazioni, è possibile a condizione che la media del tasso di disoccupazione in senso stretto, rilevato dal Bollettino di Statistica, nel semestre precedente alla pubblicazione dell'ultimo dato ufficiale, sia inferiore al 3%. Inoltre, qualora il lavoratore da assumere sia in possesso di diploma o di laurea, per mansioni connesse al possesso del titolo di studio, non potrà essere inquadrato al di sotto della terza categoria. Le assunzioni nominative potranno essere effettuate solo a tempo indeterminato ad esclusione di quanto già previsto al punto g) del succitato articolo 17 e fatto salvo quanto previsto dai singoli Contratti Collettivi di lavoro.
3. L'Ufficio del Lavoro è tenuto ad evadere la richiesta di assunzione nel più breve tempo possibile, comunque non oltre le quarantotto ore dal ricevimento della stessa, mentre se il numero dei lavoratori da assumere è superiore alle cinque unità, il termine è elevato a novantasei ore.
4. Sulla base della richiesta pervenuta da parte del datore di lavoro, l'Ufficio del Lavoro, qualora il lavoratore avente la professionalità, qualifica e mansione richieste, non sia disponibile nelle Liste di Avviamento al Lavoro, può rilasciare, con le modalità che saranno previste in un apposito regolamento da emanarsi con decreto reggenziale, uno speciale permesso di lavoro per l'assunzione di un lavoratore che abbia le caratteristiche richieste, non iscritto nelle Liste di Avviamento al Lavoro.
5. Il lavoratore che, senza giustificato motivo, rifiuta l'avviamento a lavori corrispondenti al suo livello professionale, perde l'anzianità di iscrizione maturata all'atto dell'avviamento stesso.
6. Al secondo rifiuto, senza giustificato motivo, il lavoratore sarà sospeso dall'iscrizione nella Lista di Avviamento al Lavoro per un periodo continuativo di sessanta giorni.
7. Contro tali provvedimenti il lavoratore può ricorrere, entro cinque giorni, alla Commissione per il Lavoro che è tenuta a pronunciarsi entro trenta giorni".

#### TITOLO IV

Incentivi all'occupazione e alla formazione,  
nuove tipologie contrattuali a contenuto formativo

#### **Art. 10**

*(Contratto di lavoro in praticato a contenuto formativo)*

1. Fermi restando i disposti di cui alla Legge 24 luglio 1987 n.89 e successive modifiche e/o integrazioni, il contratto di lavoro in praticato a contenuto formativo si configura quale contratto di alto contenuto pratico-formativo, professionalizzante e riservato ai possessori di diploma o laurea di età compresa tra i 18 e i 30 anni iscritti nelle Liste di Avviamento al Lavoro, è finalizzato all'assunzione a tempo indeterminato, all'acquisizione della qualifica professionale ed ha una durata massima di diciotto mesi.

2. Il contratto deve avere forma scritta e contenere la descrizione della prestazione oggetto del contratto, il progetto formativo individuale da sottoporre a verifica periodica da parte dell'orientatore e l'indicazione della qualifica che dovrà essere acquisita, comunque non inferiore alla III categoria per una durata fino a nove mesi e alla IV categoria per una durata superiore a nove mesi.

3. Durante il periodo di durata del contratto, le imprese dovranno corrispondere compensi mensili pari a:

- 1° trimestre 60%;

- 2° trimestre 65%;

- 3° trimestre 70%;

- 4° trimestre 80%;

- dal 5° trimestre in poi il 90%.

Inoltre, viene posto a carico del Bilancio dello Stato su apposito capitolo dell'Ufficio del Lavoro, per il primo trimestre, il pagamento del 50% dei contributi. I contraenti hanno facoltà di recedere dal contratto entro il terzo mese, nel qual caso i contributi erogati dallo Stato si considerano a fondo perduto. In caso di prosecuzione del contratto successivamente al terzo mese, nel qual caso si trasforma automaticamente in assunzione a tempo indeterminato, e fino alla sua conclusione, è posto a carico del Bilancio dello Stato il 75% dei contributi.

4. Il contratto di lavoro in praticato a contenuto formativo viene formalizzato mediante la sottoscrizione di un Accordo tra la Segreteria di Stato per il Lavoro, le Organizzazioni Sindacali ed i Sindacati dei datori di lavoro e/o l'impresa interessata.

5. Sono esenti dall'Imposta Generale sui Redditi i compensi percepiti dai lavoratori assunti con contratto di lavoro in praticato a contenuto formativo.

6. Con successivo decreto reggenziale potranno essere definite le modalità di realizzazione di corsi teorici specifici, da affiancare all'attività formativa presso l'impresa.

7. Le misure di cui al presente articolo e/o quelle di cui alla Legge 24 luglio 1987 n.89 e successive modifiche e/o integrazioni sono concesse, una sola volta per lo stesso lavoratore presso la medesima impresa, subordinatamente alla condizione che la stessa abbia mantenuto in servizio almeno i due terzi dei lavoratori con contratto di lavoro in praticato a contenuto formativo nei dodici mesi precedenti e per fatto non imputabile al lavoratore, mentre per il lavoratore stesso è possibile completare tale rapporto contrattuale una sola



volta, la cui attività è documentata, nello specifico, nel libretto personale delle competenze e delle esperienze del lavoratore di cui all'articolo 6.

## **Art. 11**

*(Assunzione in addestramento)*

1. L'assunzione in addestramento è finalizzata, espletato il periodo di prova, all'adattamento delle competenze del lavoratore alla sua prima occupazione, iscritto nelle Liste di Avviamento al Lavoro, alle mansioni assegnate, è a tempo determinato per assunzioni della durata fino a dodici mesi e a tempo indeterminato per periodi superiori.
2. La suddetta assunzione è riservata a giovani di età compresa tra quella di assolvimento dell'obbligo scolastico o formativo ed i 23 anni ed è autorizzata dall'Ufficio del Lavoro.
3. La durata di tale assunzione non può essere inferiore a tre mesi e superiore ai ventiquattro mesi, è consentita per assunzioni entro la III categoria e può essere prorogata, senza soluzione di continuità, fino al raggiungimento del periodo massimo previsto.
4. Durante il periodo di cui al comma precedente, le imprese possono corrispondere compensi mensili pari a:
  - 1° anno pari all'80%;
  - 2° anno pari all'85%.
5. Le misure di cui al presente articolo sono concesse una sola volta per lo stesso lavoratore presso la medesima impresa, subordinatamente alla condizione che la stessa abbia mantenuto in servizio, superato il periodo di prova, almeno i due terzi dei lavoratori assunti in addestramento nei dodici mesi precedenti e per fatto non imputabile al lavoratore, mentre per il lavoratore stesso è possibile completare tale rapporto contrattuale una sola volta, le cui attività sono documentate nel libretto personale delle competenze e delle esperienze del lavoratore di cui all'articolo 6.
6. La Commissione per il Lavoro e/o i Contratti Collettivi di lavoro potranno stabilire la durata di tale fattispecie in relazione al settore, alla qualifica ed alla mansione da svolgere unitamente al settore, a qualifiche e mansioni da escludere.

## **Art. 12**

*(Contratto di inserimento lavorativo)*

1. Il contratto di inserimento lavorativo è un contratto di lavoro diretto a realizzare, mediante un progetto individuale di accompagnamento e di adattamento delle competenze del lavoratore a un determinato contesto lavorativo e finalizzato all'assunzione a tempo indeterminato, l'inserimento ovvero il reinserimento nel mercato del lavoro di particolari categorie di lavoratori, quali:

a) inoccupati di lunga durata, ovverosia coloro che, senza aver svolto in precedenza alcuna attività lavorativa, siano iscritti nelle Liste di Avviamento al Lavoro da più di dodici mesi;

b) disoccupati di lunga durata, ovverosia coloro che, dopo aver perso un posto di lavoro o cessato un'attività di lavoro autonomo, siano iscritti nelle Liste di Avviamento al Lavoro da più di dodici mesi;

c) donne in reinserimento lavorativo o uomini e donne maggiori di 50 anni, iscritti nelle Liste di Avviamento al Lavoro da più di dodici mesi, già precedentemente occupati, che intendano rientrare nel mercato del lavoro.

2. I soggetti di cui al comma precedente devono essere immediatamente disponibili al lavoro, avere effettuato colloqui ed esperienze di lavoro non andati a buon fine, proposti e documentati dal Collocatore, non aver rifiutato posti di lavoro che prevedano mansioni e/o qualifiche comunque ritenute adeguate e/o affini al titolo di studio o all'esperienza professionale posseduti.

3. L'Orientatore, verificata la sussistenza dei requisiti di cui ai commi 1 e 2, individuata l'impresa disposta ad attuare il progetto di inserimento lavorativo concordato, predispone alla Commissione per il Lavoro, nella prima seduta utile, il progetto di contratto di inserimento lavorativo, in forma scritta, che può anche comprendere percorsi formativi individuali e mirati. La Commissione, in caso di approvazione, delibera l'ammissione dell'impresa agli incentivi di cui al successivo comma 4.

4. Il contratto di inserimento lavorativo prevede uno sgravio contributivo pari al 100%, posto a carico del Bilancio dello Stato su apposito capitolo dell'Ufficio del Lavoro, per un periodo massimo di dodici mesi, pari alla durata del contratto stesso.

5. Nel corso dei dodici mesi l'Orientatore, in qualità di tutor, effettua verifiche periodiche sull'andamento dell'inserimento. Effettuata la verifica finale al termine del periodo pattuito, non avendo riscontrato particolari difficoltà o impedimenti o in assenza di giusta causa, il lavoratore si ritiene automaticamente assunto a tempo indeterminato.

## **Art. 13**

### *(Tirocinio formativo)*

1. Il tirocinio formativo è un dispositivo polivalente di politica attiva del lavoro orientato ad agevolare le scelte professionali dei giovani, a favorire il loro inserimento nel mercato del lavoro e a supportare le attività di ricerca e il mantenimento di adeguate figure professionali con particolare riguardo alle esigenze di innovazione delle imprese.

2. Il tirocinio formativo è uno strumento di formazione teso a coniugare contemporaneamente un'esperienza formativa e professionale guidata e realizzata prevalentemente in ambiente di lavoro. E' rivolto a diplomati e laureati di età compresa tra i 18 e i 30 anni iscritti nelle Liste di Avviamento al Lavoro ed ha una valenza integrativa delle competenze e professionalità di soggetti in uscita da contesti formativi e scolastici.
3. Il tirocinio formativo consiste in insegnamento teorico e pratico stabilito congiuntamente dall'impresa ospitante, dal Centro di Formazione Professionale e/o dall'Università degli Studi di San Marino, che ne attestano il rigore didattico-professionale e scientifico, anche sulla base degli orientamenti del Comitato Esecutivo per il Lavoro e la Formazione di cui all'articolo 4 e deve coinvolgere almeno cinque tirocinanti.
4. L'attività di tirocinio formativo può essere svolta presso le imprese di ogni settore ad alto contenuto di innovazione, con più di dieci dipendenti ed attrezzate per compiere tale percorso formativo.
5. La sua durata può variare da un minimo di tre mesi ad un massimo di dodici mesi ed è determinata dal progetto formativo e dalla complessità della figura professionale da formare.
6. Il rapporto di lavoro che si instaura è a tempo determinato per la durata del progetto.
7. Il progetto di tirocinio formativo viene autorizzato mediante la sottoscrizione di un accordo tra la Segreteria di Stato per il Lavoro, le Organizzazioni Sindacali ed i Sindacati dei datori di lavoro e/o l'impresa interessata e dovrà anche indicare il numero minimo di trasformazioni di rapporti di lavoro da tempo determinato a tempo indeterminato alla conclusione del progetto ed il relativo livello di inquadramento.
8. Il progetto formativo si conclude con il rilascio di un attestato finale da parte del Centro di Formazione Professionale e/o dell'Università degli Studi di San Marino, può essere utilizzato quale arricchimento professionale collegabile ad altri percorsi formativi e sarà documentato nella scheda anagrafico-professionale del lavoratore di cui al comma 4 dell'articolo 6.
9. Il compenso dei tirocinanti, abbattuto del 30%, è rapportato alla tabella retributiva applicata ed è erogato dall'impresa ospitante. Tale compenso è esente dal pagamento dell'Imposta Generale sui Redditi. Gli oneri assicurativi e previdenziali sono posti per il 50% a carico del Bilancio dello Stato su apposito capitolo dell'Ufficio del Lavoro.

## **Art. 14**

### *(Stages aziendali)*

1. I diplomandi e i laureandi possono effettuare stages aziendali per un periodo non superiore a nove mesi nella stessa impresa, limitatamente ad attività attinenti al corso di studio. Tale esperienza può essere ripetuta al massimo presso due imprese.

2. L'impresa è tenuta a comunicare all'Ufficio del Lavoro, al fine di effettuare le verifiche dei requisiti di cui al presente articolo, nel termine perentorio di almeno cinque giorni lavorativi antecedenti la data di inizio, la data di inizio e di fine dello stage aziendale, le generalità dello stagista, nonché l'attività da svolgere e la relativa copertura assicurativa.
3. L'indennizzo, a titolo di borsa di studio, dovrà essere corrispondente almeno al 50% del minimo territoriale del Contratto Collettivo Generale Unico di Lavoro del Settore Industria ed esente da contributi ed imposte.
4. L'attività svolta dallo stagista non costituisce rapporto di lavoro subordinato e sarà documentata nella scheda anagrafico-professionale del lavoratore di cui al comma 4 dell'articolo 6.
5. L'Orientatore effettua scambi continui di informazioni con le imprese relativamente ai nominativi dei diplomandi e i laureandi che potenzialmente potrebbero essere interessati a tale esperienza.
6. La Direzione dell'Ufficio del Lavoro riferisce semestralmente alla Commissione per il Lavoro sull'andamento degli stages aziendali.
7. L'Ufficio Programmazione Economica e Centro Elaborazione Dati e Statistica è autorizzato a fornire all'Ufficio del Lavoro, ad ogni aggiornamento annuale della sua banca dati, i dati relativi agli studenti.

## **Art. 15**

*(Disposizioni finali relative agli incentivi, all'occupazione e alla formazione,  
nuove tipologie contrattuali a contenuto formativo)*

1. Le attività svolte ai sensi degli articoli 10, 11, 13 e 14 della presente legge costituiscono crediti formativi professionali per il lavoratore il cui punteggio sarà stabilito nel Regolamento emesso ai sensi della Legge 19 settembre 1989 n.95.
2. Le attività svolte ai sensi degli articoli 10, 11, 13 e 14 della presente legge non possono superare complessivamente i ventiquattro mesi per lo stesso lavoratore per fatti non imputabili al lavoratore.

## TITOLO V

### Forme contrattuali

## **Art. 16**

*(Contratto di lavoro a tempo determinato)*

1. Il contratto di lavoro a tempo determinato é consentito solo relativamente alla mansione e/o alla tipologia di lavoro da svolgere, nei seguenti casi:

- a) a fronte di esigenze produttive e/o organizzative legate ad un aumento temporaneo di lavoro o a particolari commesse che, o per la determinazione della durata, o per la specificità dei prodotti o per le professionalità impiegate o per le condizioni di lavoro, richiedano un incremento temporaneo degli occupati;
- b) in caso di attività o di servizi di carattere prettamente stagionali;
- c) in caso di sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto. Ulteriori possibilità potranno essere disciplinate dai Contratti Collettivi di lavoro.

2. Se previsto anche negli specifici contratti collettivi di categoria, non è consentito il contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui:

- a) l'impresa, che non abbia mantenuto in servizio un lavoratore con un contratto di lavoro a tempo determinato, effettui una nuova richiesta, nei tre mesi successivi, per la stessa mansione e/o tipologia di lavoro da svolgere. Tale vincolo non si applica qualora sia lo stesso lavoratore a non voler continuare il rapporto di lavoro con l'impresa o qualora il contratto si sia risolto o non prosegua per il non superamento del periodo di prova o per fatto imputabile al lavoratore;
- b) l'impresa abbia proceduto, nei sei mesi precedenti, a licenziamenti collettivi che abbiano riguardato lavoratori adibiti a mansioni analoghe, fatto salvo quanto stabilito dalla Legge 4 maggio 1977 n.23;
- c) qualora l'impresa abbia fatto ricorso nel mese precedente alla sospensione dei rapporti di lavoro o alla riduzione dell'orario con diritto alla Cassa Integrazione Guadagni, per mansioni analoghe;
- d) si tratti di sostituzione di lavoratori che esercitano il diritto di sciopero.

3. I lavoratori assunti con contratto di lavoro a tempo determinato, dovranno ricevere un'adeguata informazione e formazione relativamente ai rischi per la salute e la sicurezza, nonché alle misure e alle attività di protezione e prevenzione, in conformità con i principi contenuti nella Legge 18 febbraio 1998 n.31 e successivi decreti reggenziali.

4. La durata del contratto di lavoro a tempo determinato è stabilita sulla base della durata dell'attività da svolgere e deve essere specificata, unitamente alla dichiarazione di non sussistenza delle condizioni di cui al precedente comma 2, nella richiesta che deve essere trasmessa all'Ufficio del Lavoro da parte del datore di lavoro, oltre alla motivazione dettagliata relativa alla casistica di cui al precedente comma 1:

- a) descrizione della commessa, nuova o incremento di quelle abituali, tipologia di impianto o servizio al quale il lavoratore dovrà essere adibito, che determina l'aumento temporaneo di lavoro e degli occupati;

b) periodo e tipo di prodotto o servizio soggetto a stagionalità;

c) nominativo del lavoratore da sostituire e relative motivazioni.

5. Il contratto di lavoro a tempo determinato può avere una durata massima complessiva di dodici mesi presso la medesima impresa, salvo diversi limiti temporali stabiliti nei singoli contratti collettivi di lavoro o da stabilirsi tramite accordo sindacale. Nel caso in cui il contratto a tempo determinato avvenga ai sensi del precedente comma 1, punto c), è consentito il superamento della durata massima di dodici mesi fino al rientro del lavoratore sostituito. Il contratto può essere prorogato fino ad un massimo di tre rinnovi entro il termine massimo consentito. Se previsto anche negli specifici contratti collettivi di categoria, qualora l'impresa non intenda rinnovare il permesso di lavoro, deve darne comunicazione al lavoratore ed all'Ufficio del Lavoro almeno dieci giorni prima della scadenza del permesso di lavoro mediante comunicazione scritta.

6. Se il rapporto di lavoro a tempo determinato con lavoratori assunti dalle Liste di Avviamento al Lavoro continua oltre alla scadenza massima prevista di dodici mesi, limitatamente ai contratti di lavoro avvenuti ai sensi del precedente comma 1, punto a), oppure, nel caso in cui siano intervenute interruzioni, qualora il periodo complessivo previsto di dodici mesi sia stato effettuato nell'arco di diciotto mesi, ad eccezione dei lavoratori stagionali del settore turistico-alberghiero e di quelli che effettuano l'assistenza domiciliare a persone non autosufficienti o ad anziani in possesso di permesso di soggiorno stagionale, il contratto di lavoro a tempo determinato si trasforma automaticamente, d'ufficio o su semplice segnalazione dell'impresa o dello stesso lavoratore, in assunzione a tempo indeterminato alla scadenza dei dodici mesi.

7. I lavoratori assunti a tempo determinato, hanno diritto di precedenza nel caso di nuove assunzioni a tempo determinato o indeterminato presso la stessa impresa, con le modalità stabilite nei Contratti Collettivi di lavoro.

8. L'individuazione, anche in misura non uniforme, di limiti quantitativi all'utilizzo del contratto a tempo determinato è affidata ai Contratti Collettivi di lavoro o, in mancanza di questi, ai regolamenti vigenti in materia. Tali limiti non si applicano nella fase di avvio di una nuova attività d'impresa, per un periodo non superiore ad un anno e per ragioni di carattere sostitutivo o di stagionalità.

9. Con decreto reggenziale potrà essere istituito un regolamento applicativo delle norme contenute nel presente articolo.

## **Art. 17**

### *(Contratto di lavoro temporaneo)*

1. Il contratto di fornitura di lavoro temporaneo è il contratto mediante il quale un'impresa di diritto sammarinese di fornitura di lavoro temporaneo, denominata "impresa fornitrice", pone uno o più lavoratori, denominati "prestatori di lavoro temporaneo", da essa assunti a tempo determinato o indeterminato, per prestazioni di lavoro temporaneo ai sensi

del successivo comma 3, a disposizione di un'impresa che ne utilizzi la prestazione lavorativa, denominata "impresa utilizzatrice", per il soddisfacimento di esigenze di carattere temporaneo.

2. Le imprese di fornitura di lavoro temporaneo devono essere iscritte nell'apposito Albo, che dovrà essere istituito presso l'Ufficio Industria, Artigianato e Commercio e disciplinato da apposito decreto reggenziale. Tale decreto dovrà prevedere schemi di certificazione della qualità e requisiti per l'abilitazione a svolgere tale funzione, il versamento di un deposito cauzionale o di una fideiussione bancaria il cui importo sarà stabilito dallo stesso decreto reggenziale, al fine di garantire il pagamento dei crediti ai lavoratori.

3. Si può ricorrere al lavoro temporaneo nei seguenti casi:

a) per attività di carattere esclusivamente temporaneo, ovverosia per l'esecuzione di attività dovute ad esigenze improvvise e non programmabili o per incrementi temporanei di lavoro dovuti ad aumenti di commesse che non garantiscano continuità;

b) per attività o servizi di carattere stagionale;

c) per la sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto;

d) per le altre qualifiche e le mansioni specifiche eventualmente previste dal Contratto Collettivo Unico Generale di lavoro del settore di appartenenza dell'impresa utilizzatrice. In riferimento al superiore punto c) ulteriori possibilità potranno essere disciplinate dai singoli Contratti Collettivi di lavoro.

4. E' vietato il ricorso al lavoro temporaneo nei seguenti casi:

a) qualora l'impresa abbia proceduto, nei sei mesi precedenti, a licenziamenti collettivi che abbiano riguardato lavoratori adibiti a mansioni analoghe a quelle cui si riferisce la fornitura;

b) qualora l'impresa abbia fatto ricorso nel mese precedente alla sospensione dei rapporti di lavoro o alla riduzione dell'orario con diritto alla Cassa Integrazione Guadagni, per mansioni analoghe;

c) per la sostituzione di lavoratori che esercitano il diritto di sciopero;

d) nei casi eventualmente espressamente vietati dal Contratto Collettivo Unico Generale di Lavoro del settore di appartenenza dell'impresa utilizzatrice.

5. Qualora l'impresa richiedente si trovi nelle condizioni previste al precedente comma 3, deve fare richiesta di lavoratori disponibili a lavori a tempo determinato all'Ufficio del Lavoro unitamente alla presentazione della dichiarazione di non sussistenza delle condizioni di cui al precedente comma 4, che risponderà nel termine di cui al precedente articolo 9, comma 3. Nel caso in cui si verifichi l'effettiva non disponibilità di personale iscritto nelle liste di avviamento al lavoro disponibili a lavori a tempo determinato, l'impresa richiedente potrà ricorrere ai servizi delle imprese di fornitura di lavoro temporaneo, nel qual caso le stesse saranno esentate dall'effettuare nuova richiesta di personale all'Ufficio del Lavoro,

oppure inoltrare richiesta allo stesso Ufficio del Lavoro di personale non iscritto nelle Liste di Avviamento al Lavoro. Nel caso in cui l'impresa ricorra ad una impresa di fornitura di lavoro temporaneo, con la stessa dovrà sottoscrivere apposito contratto ai sensi del successivo comma 7.

6. Nel caso in cui l'impresa intenda utilizzare il lavoro temporaneo per un periodo massimo complessivo di venti giorni lavorativi non ripetibili nell'anno di calendario, unitamente al caso in cui si tratti di effettuare attività non programmabili e non stagionali, e si manifesti la necessità di rispondere tempestivamente alle richieste del mercato, per un periodo non superiore ai quattro mesi all'anno, limitatamente ai reparti della produzione, della logistica e dei servizi connessi, e qualora i lavoratori da assumere contemporaneamente siano superiori alle dieci unità, è esentata dal rispetto della procedura di cui al precedente comma 5.

7. Il contratto di fornitura di lavoro temporaneo tra l'impresa fornitrice e l'impresa utilizzatrice deve essere stipulato in forma scritta, in mancanza della quale il contratto è nullo e si applicheranno le norme relative all'assunzione abusiva di lavoratori subordinati, e deve indicare:

- a) gli estremi, ai sensi del precedente comma 2, dell'iscrizione, dell'impresa fornitrice, all'Albo delle imprese di fornitura di lavoro temporaneo;
- b) il numero dei lavoratori richiesti e le relative qualifiche e mansioni;
- c) le motivazioni per le quali si è ricorsi a lavoro temporaneo, ai sensi del precedente comma 3;
- d) la data di inizio e di termine del contratto;
- e) il luogo e l'orario di lavoro;
- f) il trattamento economico e normativo;
- g) l'assunzione, da parte dell'impresa fornitrice, dell'obbligazione al pagamento diretto della retribuzione spettante al lavoratore temporaneo e del versamento dei relativi contributi;
- h) l'assunzione, da parte dell'impresa utilizzatrice, dell'obbligazione al pagamento diretto della retribuzione spettante al lavoratore temporaneo e del versamento dei relativi contributi in caso di inadempimento dell'impresa fornitrice (obbligazione in solido), fatto salvo il diritto di rivalsa verso l'impresa fornitrice.

8. Il contratto di fornitura di lavoro temporaneo tra l'impresa fornitrice e l'impresa utilizzatrice deve essere trasmesso all'Ufficio del Lavoro, entro cinque giorni lavorativi dall'avvio del lavoratore, da parte dell'impresa fornitrice.

9. E' fatto divieto alle imprese di fornitura di lavoro temporaneo, di cui al precedente comma 2, esigere o comunque percepire, direttamente o indirettamente, compensi dal lavoratore.



10. Il contratto di fornitura di lavoro temporaneo può essere utilizzato, dall'impresa utilizzatrice, per un primo periodo da uno a tre mesi, per la durata della sostituzione del personale assente, di cui al precedente comma 3, punto c) o per l'intera durata dell'attività stagionale. Il primo contratto può essere rinnovato qualora permangano le condizioni di cui al comma 3, previa richiesta da effettuarsi, da parte dell'impresa fornitrice, all'Ufficio del Lavoro almeno dieci giorni prima della scadenza del nulla osta: tale proroga è consentita qualora riguardi lavoratori assunti dalle Liste di Avviamento al Lavoro, mentre in tutti gli altri casi l'Ufficio del Lavoro, verificata semestralmente nelle liste suddette la non disponibilità delle medesime professionalità, qualifiche e mansioni, concederà la proroga senza necessità di ulteriori formalità. Il contratto di fornitura di lavoro temporaneo può essere utilizzato, per la stessa attività o mansione, per un periodo massimo di nove mesi complessivi nell'arco di un anno solare che, qualora completati, impediscono all'impresa utilizzatrice di poter usufruire delle stesse tipologie di attività o mansioni e/o prestazioni lavorative nei tre mesi successivi. Nel caso in cui l'attività lavorativa venga svolta continuativamente, non può in ogni caso superare i nove mesi, fatto salvo in ogni caso il limite massimo dell'anno di calendario.

11. E' possibile il superamento della durata massima di nove mesi, di cui al precedente comma 10, nel caso in cui venga raggiunto un accordo tra le Organizzazioni Sindacali ed il Sindacato dei datori di lavoro di competenza, relativamente alla sussistenza di ragioni che giustifichino tale prolungamento del termine.

12. Il prestatore di lavoro temporaneo può essere assunto dall'impresa fornitrice a tempo determinato o a tempo indeterminato e non può essere in alcuna forma stabilizzato, se non assunto dalle Liste di Avviamento al Lavoro, presso l'azienda utilizzatrice se non trascorsi almeno sei mesi dal termine della missione presso l'azienda utilizzatrice stessa. Una parte di lavoratori temporanei deve essere assunta direttamente dall'impresa fornitrice, mentre una percentuale massima del 25% rispetto al totale degli assunti può essere costituita da lavoratori subordinati distaccati da altra azienda fornitrice di lavoro temporaneo, anche di diritto non sammarinese.

13. La retribuzione e il trattamento normativo del prestatore di lavoro temporaneo dovrà essere uguale, a parità di mansione, alla tabella retributiva del Contratto Collettivo Unico Generale di Lavoro prevista per i dipendenti dell'azienda utilizzatrice. La retribuzione del lavoratore distaccato dovrà corrispondere alla tabella retributiva di settore del Paese nel quale è regolarmente assunto.

14. E' fatto divieto all'impresa utilizzatrice adibire il prestatore di lavoro temporaneo a mansione diversa da quella indicata nel nulla osta rilasciato dall'Ufficio del Lavoro.

15. I prestatori di lavoro temporaneo dovranno ricevere un'adeguata informazione e formazione, da parte dell'impresa fornitrice e dell'impresa utilizzatrice per quanto di rispettiva competenza, relativamente ai rischi per la salute e la sicurezza, nonché alle misure e alle attività di protezione e prevenzione, in conformità con i principi contenuti nella Legge 18 febbraio 1998 n.31 e successivi decreti reggenziali.

16. L'individuazione, anche in misura non uniforme, di limiti quantitativi e/o qualitativi all'utilizzo di prestatori di lavoro temporaneo è affidata ai Contratti Collettivi di lavoro e, in mancanza di questi, ai Regolamenti vigenti in materia.

17. L'esercizio dell'attività di fornitura di lavoro temporaneo da parte di un'impresa non iscritta all'Albo di cui al precedente comma 2 è punito ai sensi della Legge 16 novembre 1995 n.127.

18. Con decreto reggenziale potrà essere istituito un regolamento applicativo delle norme contenute nel presente articolo.

## **Art. 18**

### *(Rapporti di collaborazione coordinata e continuativa a progetto)*

1. I rapporti di collaborazione coordinata e continuativa a progetto sono di natura personale e senza vincolo di subordinazione, prevedono il possesso di particolari capacità professionali che giustifichino la stipulazione di tale contratto, consistono in una prestazione d'opera effettuata al di fuori del normale ciclo lavorativo aziendale e devono riguardare la realizzazione di un progetto specifico o di un programma di lavoro, stabiliti e coordinati dal committente e gestiti autonomamente dal collaboratore in funzione del risultato, indipendentemente dal tempo impiegato per l'esecuzione dell'attività lavorativa e senza vincolo dell'orario di lavoro.

2. Non possono essere prestatori d'opera, pertanto esclusi dal campo di applicazione del presente articolo, coloro che esercitano le libere professioni secondo la Legge 20 febbraio 1991 n.28 e successive modifiche e/o integrazioni e le attività che si configurano come prestazioni di lavoro subordinato, ai sensi dell'articolo 19 della Legge 22 dicembre 1955 n.42.

3. E' vietato stipulare contratti di collaborazione coordinata e continuativa a progetto con lavoratori pensionati.

4. La durata del rapporto di collaborazione coordinata e continuativa a progetto è direttamente e strettamente connessa all'esecuzione e completamento del progetto commissionato; tuttavia, la durata complessiva non potrà superare i ventiquattro mesi, eventualmente prorogabili, per sopraggiunte esigenze debitamente motivate all'Ufficio del Lavoro, di ulteriori dodici mesi.

5. Il contratto di collaborazione coordinata e continuativa a progetto deve essere stipulato in forma scritta e deve contenere i seguenti elementi:

- a) l'indicazione del contenuto del progetto o del programma di lavoro;
- b) l'indicazione della durata della prestazione, ai sensi del precedente comma 4;
- c) l'indicazione dei motivi che possono giustificare la cessazione anticipata del rapporto contrattuale;
- d) il corrispettivo pattuito che deve essere a corpo se relativo alla realizzazione di un progetto e a prestazione se relativo ad un programma di lavoro, al lordo della ritenuta a titolo d'imposta, le modalità e i tempi di pagamento. Tale compenso dovrà essere

proporzionato alla quantità e qualità del lavoro e tenere comunque conto dei compensi normalmente corrisposti per analoghe prestazioni di lavoro autonomo;

e) indicazione degli estremi della polizza assicurativa relativa alla responsabilità civile e contro il rischio infortunistico;

f) la dichiarazione di non sussistenza della condizione di cui al precedente comma 3.

6. Il contratto deve essere obbligatoriamente registrato e trasmesso all'Ufficio del Lavoro-Ispettorato del Lavoro, per il giudizio di conformità, in copia in bollo mediante Raccomandata R/R, prima dell'inizio del rapporto di collaborazione. L'Ufficio del Registro è tenuto a trasmettere ogni quattro mesi all'Ufficio del Lavoro copia dei contratti di collaborazione coordinata e continuativa a progetto registrati. Il datore di lavoro è tenuto ad inviare, all'avvio del rapporto contrattuale, copia di tale contratto all'Istituto per la Sicurezza Sociale e all'Ufficio Tributario.

7. Il superamento dei limiti temporali, di cui al precedente comma 4, o la non conformità ai disposti del presente articolo configurerà gli estremi di applicazione di cui alla Legge 21 dicembre 1989 n.128 e successive modifiche e/o integrazioni.

8. Con decreto reggenziale potrà essere istituito il regolamento applicativo delle norme contenute nel presente articolo.

## **Art. 19**

### *(Distacchi di lavoratori)*

1. Il distacco di lavoratori si configura quando un datore di lavoro pone temporaneamente uno o più lavoratori subordinati, con il loro consenso, a disposizione di un altro soggetto per l'esecuzione di un'attività lavorativa dettata da esigenze di carattere esclusivamente temporaneo:

a) inerente al proprio ciclo produttivo, che dovrà risultare dalla sostanziale identità dell'attività effettivamente svolta dalle due imprese;

b) per la fornitura di beni prodotti e/o il relativo montaggio, collaudo e manutenzione.

2. Il distacco di lavoratori tra impresa di diritto non sammarinese distaccante e impresa sammarinese dovrà risultare da apposito contratto registrato, la cui copia in bollo dovrà essere trasmessa mediante Raccomandata R/R all'Ufficio del Lavoro-Ispettorato del Lavoro prima dell'inizio del distacco. Il distacco di lavoratori tra imprese sammarinesi dovrà essere oggetto di comunicazione all'Ufficio del Lavoro-Ispettorato del Lavoro e all'Istituto Sicurezza Sociale prima dell'inizio del distacco.

3. Il contratto di cui al comma precedente deve indicare:

a) l'esigenza organizzativa e/o produttiva che giustifica il distacco;

- b) le generalità e il numero dei lavoratori coinvolti nel distacco;
- c) le mansioni alle quali il lavoratore distaccato sarà adibito;
- d) il luogo e l'orario di lavoro;
- e) la certificazione della sussistenza di un regolare rapporto di lavoro subordinato tra il lavoratore distaccato e l'impresa forense distaccante, la qualifica e la mansione di inquadramento;
- f) la certificazione attestante la copertura previdenziale ai sensi di apposita Convenzione tra la Repubblica di San Marino e lo Stato di provenienza dell'impresa distaccante;
- g) la durata del distacco.

Dovrà essere trasmessa trimestralmente agli Uffici del Lavoro-Ufficio Ispettorato del Lavoro, da parte dell'impresa che utilizza il lavoratore distaccato, la certificazione che comprova la sussistenza di un regolare rapporto di lavoro subordinato di cui al superiore punto e).

4. Il distacco di lavoratori, ad eccezione del punto b) del comma 1 del presente articolo, non può essere utilizzato:

- a) qualora l'impresa ospitante abbia proceduto, nei sei mesi precedenti, a licenziamenti collettivi che abbiano riguardato lavoratori adibiti a mansioni analoghe a quelle cui si riferisce il distacco;
- b) qualora l'impresa ospitante abbia fatto ricorso nel mese precedente alla sospensione dei rapporti di lavoro o alla riduzione dell'orario con diritto alla Cassa Integrazione Guadagni, per mansioni analoghe a quelle cui si riferisce il distacco;
- c) per la sostituzione di lavoratori che esercitano il diritto di sciopero;
- d) per l'impiego di lavoratori forensi che nel Paese di provenienza beneficino della Cassa Integrazione Guadagni, ordinaria, straordinaria o di mobilità;
- e) qualora l'impresa ospitante non abbia redatto l'apposito documento in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro previsto dalla Legge 18 febbraio 1998 n.31 e successivi decreti reggenziali.

5. I lavoratori distaccati dovranno ricevere un'adeguata informazione e formazione relativamente ai rischi per la salute e la sicurezza, nonché alle misure e alle attività di protezione e prevenzione, in conformità con i principi contenuti nella Legge 18 febbraio 1998 n.31 e successivi decreti reggenziali.

6. Relativamente ai distacchi di lavoratori da imprese forensi, ad eccezione del punto b) del comma 1 del presente articolo, questi potranno aver corso solo qualora non vi siano lavoratori sammarinesi, residenti o soggiornanti disponibili, a parità di qualifica e mansione, nelle Liste di Avviamento al Lavoro, da attestarsi da parte dell'Ufficio di Collocamento.

7. Il trattamento economico e normativo del lavoratore distaccato continua a gravare sull'impresa distaccante, in caso di inadempimento risponde in solido l'impresa utilizzatrice.

8. Il primo periodo di distacco non potrà avere durata superiore a sei mesi. Ad ogni eventuale richiesta di rinnovo può essere concessa una proroga di ulteriori sei mesi, sempre nel rispetto di quanto stabilito al precedente comma 7, per un periodo massimo complessivo di trentasei mesi. Ad ogni rinnovo l'impresa dovrà comunque esperire la procedura di cui al precedente comma 6.

9. L'individuazione, anche in misura non uniforme, di limiti quantitativi e/o qualitativi all'utilizzo del distacco è affidata ai Contratti Collettivi di lavoro.

10. La mancata applicazione dei disposti di cui al presente articolo configurerà gli estremi di applicazione di cui alla Legge 21 dicembre 1989 n.128 e successive modifiche e/o integrazioni.

11. Con decreto reggenziale potrà essere istituito il regolamento applicativo delle norme contenute nel presente articolo.

## **Art. 20**

### *(Lavori accessori e occasionali)*

1. Per lavori accessori si intendono quelle attività che si collocano nell'ambito delle prestazioni riconducibili a piccoli lavori accessori per la famiglia, che hanno come categorie di prestatori studenti, disoccupati, precari, soggetti diversamente abili e casalinghe. Si può prefigurare un impiego del prestatore di lavoro presso lo stesso committente fino ad un massimo di quattro ore al giorno.

2. Per lavori occasionali si intendono quelle attività che si pongono in essere dopo le ore 20 e nelle giornate di sabato, domenica e festivi per un massimo di sedici ore settimanali, che consistono principalmente in attività di gestione del tempo libero, di ristorazione, dello spettacolo e del commercio da parte di studenti, disoccupati, precari, soggetti diversamente abili e casalinghe. La contrattazione collettiva potrà determinare altri settori ai quali si potrà applicare tale disciplina.

3. La regolamentazione delle modalità di autorizzazione e di svolgimento delle prestazioni di lavoro di cui ai commi precedenti nonché quelle relative ai versamenti contributivi sarà stabilita da decreto reggenziale.

## **Art. 21**

### *(Certificazione dei rapporti di lavoro)*

1. Al fine di assicurare certezza e trasparenza in materia di rapporti di lavoro, le parti possono ottenere la certificazione dei contratti di lavoro di cui agli articoli 10, 11, 12, 13, 14, 16, 17, 18, 19 e 20 della presente legge.
2. La certificazione consiste nel porre, in appositi moduli e formulari, i termini del contratto in relazione alle diverse tipologie contrattuali.
3. L'organo abilitato alla determinazione delle procedure e delle modalità di certificazione nonché degli standards che potranno essere adottati per l'attività di certificazione dei contratti di lavoro è la Commissione per il Lavoro di cui all'articolo 2 della presente legge.
4. La procedura di certificazione è volontaria e deve essere richiesta all'Ufficio del Lavoro, congiuntamente dalle parti interessate ed anche successivamente alla costituzione del rapporto di lavoro. Le richieste di certificazione, pervenute all'Ufficio del Lavoro, vengono esaminate dall'Ispettorato del Lavoro, che esprime un giudizio di conformità sulla base degli standard adottati dalla Commissione per il Lavoro, che ne prenderà atto nella prima seduta utile. Tale procedimento di certificazione deve concludersi entro trenta giorni dal ricevimento dell'istanza.
5. I ricorsi avverso il provvedimento dell'Ispettorato del Lavoro devono essere presentati alla Commissione per il Lavoro.

## TITOLO VI

### Disposizioni finali

#### **Art. 22**

##### *(Disposizioni diverse)*

1. Il rapporto di lavoro a tempo parziale, avente tipologia orizzontale o verticale, affinché possa beneficiare degli sgravi contributivi previsti dalle leggi vigenti, deve essere uguale o inferiore alle cinque ore giornaliere e/o alle venticinque ore settimanali, comunque non inferiore al 50% dell'orario di lavoro normalmente applicato dall'impresa per la stessa mansione.
2. La decorrenza degli sgravi contributivi previsti dalle leggi vigenti, decorre dalla data di ricevimento della richiesta da parte dell'Istituto Sicurezza Sociale.
3. E' abrogato il secondo comma dell'articolo 8 della Legge 20 novembre 1987 n.138.
4. Con successivo provvedimento di legge verranno stabilite le sanzioni conseguenti alle violazioni dei disposti di cui alla presente legge.

**Art. 23**

*(Disposizioni finali)*

1. Sono abrogate tutte le disposizioni in contrasto con la presente legge.

**Art. 24**

*(Entrata in vigore)*

1. La presente legge entra in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello della sua legale pubblicazione.

*Data dalla Nostra Residenza, addì 30 settembre 2005/1705 d.F.R.*

I CAPITANI REGGENTI

*Fausta Simona Morganti - Cesare Antonio Gasperoni*





## ALLEGATO "A"

Il Titolo VII - Capitolo IV dell'Allegato "A" alla Legge 17 settembre 1993 n.106 è così modificato:

### CAPITOLO IV

#### **UFFICIO DEL LAVORO**

#### **POSTI N. 1**

#### **DIRETTORE GENERALE UFFICIO DEL LAVORO**

#### **FUNZIONI**

- Dirige e coordina tutte le attività in relazione ai compiti dell'Ufficio.
- Si occupa, di concerto con le Organizzazioni Sindacali e le Associazioni di categoria, di tutte le problematiche relative all'occupazione.
- Fornisce pareri e chiarimenti agli uffici pubblici e privati relativamente alle leggi e regolamenti in materia di lavoro e ai Contratti Collettivi di Lavoro.
- Predisponde attività finalizzate al controllo per la concreta attuazione e rispetto delle norme in materia di lavoro.
- Collabora, con la Segreteria di Stato competente, fornendo supporto tecnico/amministrativo connesso alla partecipazione all'attività dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro.

#### **DISPOSIZIONI PARTICOLARI**

Orario flessibile.



**FUNZIONI**

- Svolge, sotto il controllo della Direzione, prestazioni di carattere amministrativo e contabile in esecuzione dei compiti demandati all'Ufficio.
- E' addetto all'uso di terminali ed elaboratori in dotazione all'Ufficio.
- Svolge attività di dattilografia, duplicazione e tenuta registri e protocollo, archiviazione pratiche ed inventario.

**DISPOSIZIONI PARTICOLARI** Orario flessibile

**TITOLO DI STUDIO** Diploma di Scuola Media Inferiore con qualificazione/specializzazione

**MATERIE D'ESAME** Materie professionali, Dattilografia

**QUALIFICA** OPERATORE AMMINISTRATIVO

**LIVELLO RETRIBUTIVO** 5

-  
-  
-

### **SEZIONE ISPETTORATO DEL LAVORO**

**POSTI N. 1** **ISPETTORE CAPO**

**FUNZIONI**

- Coordina ed è responsabile dell'attività della Sezione Ispettorato.
- Collabora con la Direzione e riferisce relativamente all'attività della Sezione ed all'attuazione dei programmi.
- Rilascia le autorizzazioni previste per legge.
- Tiene i contatti con le forze di polizia e gli altri organismi di sorveglianza e controllo presenti sul territorio, nello spirito di una fattiva collaborazione nell'ambito di competenza.
- Esegue ispezioni amministrative presso le imprese.
- Redige verbali di contravvenzioni riscontrate per infrazioni alle leggi in

materia di lavoro.

- Formula rapporti giornalieri sulla attività della Sezione.

- E', nell'ambito delle sue funzioni ispettive, Pubblico Ufficiale e Funzionario di polizia giudiziaria.

DISPOSIZIONI  
PARTICOLARI

Orario flessibile-

TITOLO DI STUDIO

Laurea in Discipline Giuridiche, Economiche e Sociali.

Diploma di Scuola Media Superiore con 10 anni di servizio nelle funzioni specifiche.

MATERIE D'ESAME

Diritto del Lavoro, Diritto Amministrativo e Diritto Penale.

QUALIFICA

RESPONSABILE UNITA' OPERATIVA

LIVELLO RETRIBUTIVO

9

**POSTI N. 1**  
FUNZIONI

**ESPERTO SEZIONE ISPETTORATO**

- Collabora con il Dirigente e con l'Ispettore Capo nei compiti demandati alla sezione.

- Esegue ispezioni amministrative presso le imprese.

- Redige verbali di contravvenzione riscontrate per infrazioni alle leggi.

- E', nell'ambito delle sue funzioni ispettive, Pubblico Ufficiale e Funzionario di polizia giudiziaria

DISPOSIZIONI  
PARTICOLARI

Orario flessibile.

TITOLO DI STUDIO

Laurea in Discipline Giuridiche, Economiche e Sociali.

Diploma di Ragioneria o titolo equipollente con 5 anni di servizio nelle funzioni specifiche.

**MATERIE D'ESAME** Diritto del Lavoro, Diritto Amministrativo e Diritto Penale.

**QUALIFICA** **ESPERTO SEZIONE OPERATIVA**

**LIVELLO RETRIBUTIVO** 8

**POSTI N. 6** **ISPETTORE DEL LAVORO**

**FUNZIONI**

- Coadiuvava l'Ispettore Capo e l'Esperto nell'espletamento delle loro funzioni.
- Esegue controlli amministrativi presso le imprese secondo i programmi predisposti.
- Esegue ispezioni amministrative secondo i programmi e di concerto con l'Ispettore Capo e l'Esperto.
- Redige rapporti giornalieri sull'attività svolta.
- Collabora ed effettua azioni coordinate con le forze di polizia e gli altri organismi di sorveglianza e controllo presenti sul territorio.
- Sottoscrive verbali di contravvenzioni riscontrate per le infrazioni in violazione alle leggi.
- E' nell'ambito delle sue funzioni ispettive, Pubblico Ufficiale e Funzionario di polizia giudiziaria.

**DISPOSIZIONI PARTICOLARI** Orario flessibile-

**TITOLO DI STUDIO** Diploma di Scuola Media Superiore o Diploma di Scuola Media inferiore con almeno 5 anni di anzianità nella funzione specifica.

**MATERIE D'ESAME** Istituzioni di Diritto del Lavoro, di Diritto Amministrativo e Penale.

**QUALIFICA** **COLLABORATORE DI SEZIONE OPERATIVA**

**LIVELLO RETRIBUTIVO** 7

**POSTI N. 1****SEGRETARIO****FUNZIONI**

- Svolge prestazioni di carattere amministrativo e contabile in esecuzione dei compiti demandati all'Ufficio.

- E' addetto all'uso di terminali ed elaboratori in dotazione all'Ufficio.

- Svolge attività di dattilografia, duplicazione e tenuta registri e protocollo, archiviazione pratiche ed inventario.

**DISPOSIZIONI  
PARTICOLARI**

Orario flessibile-

Svolge attività a supporto delle Sezioni Ispettorato del Lavoro e Sezione per la Gestione dell'Edilizia Residenziale e Sovvenzionata e Cooperative.

**TITOLO DI STUDIO**

Diploma di Scuola Media Inferiore con corso di qualificazione/specializzazione

**MATERIE D'ESAME**

Materie professionali, dattilografia.

**QUALIFICA**

OPERATORE AMMINISTRATIVO

**LIVELLO RETRIBUTIVO**

5

-

-

-

-

-

-

-

**SEZIONE PER LA GESTIONE DELL'EDILIZIA RESIDENZIALE E SOVVENZIONATA  
E COOPERATIVE**

<b>POSTI N. 1</b>	<b>CAPO SEZIONE EDILIZIA E COOPERATIVE</b>
<b>FUNZIONI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Svolge studi e formula proposte per la promozione del movimento cooperativo.</li><li>- Svolge attività di consulenza alla Commissione per la Cooperazione.</li><li>- Predisporre appositi modelli sui quali devono essere compilati i bilanci annuali degli enti cooperativi.</li><li>- Effettua controlli negli enti cooperativi, d'intesa con la Commissione per la Cooperazione.</li><li>- Cura la pubblicazione dei bandi di concorso.</li><li>- E' segretario verbalizzante in seno alla Commissione per l'edilizia residenziale e sovvenzionata.</li><li>- Dispone l'istruzione delle pratiche per l'assegnazione degli alloggi e dei lotti di cui alle vigenti leggi.</li></ul>
<b>DISPOSIZIONI PARTICOLARI</b>	Orario flessibile-
<b>TITOLO DI STUDIO</b>	Laurea in Discipline Giuridiche, Economiche e Sociali.  Diploma di Scuola Media Superiore con almeno 5 anni di anzianità nella funzione specifica.
<b>MATERIE D'ESAME</b>	Diritto Amministrativo, Legislazione sulla Cooperazione e sull'edilizia residenziale sovvenzionata.
<b>QUALIFICA</b>	<b>COORDINATORE SEZIONE OPERATIVA</b>
<b>LIVELLO RETRIBUTIVO</b>	<b>8</b>

**POSTI N. 1 OPERATORE SPECIALIZZATO EDILIZIA E COOPERATIVE**

- FUNZIONI
- Coadiuvare il Capo Sezione nell'espletamento delle proprie funzioni.
  - Svolge le prestazioni di carattere amministrativo e contabile affidategli.
  - Collabora alla formulazione degli atti amministrativi.
  - E' addetto all'uso di terminali ed elaboratori in dotazione all'ufficio.
  - Istruisce le pratiche inerenti alla costituzione di Cooperative.
  - Riceve ed istruisce le domande per l'edilizia residenziale e sovvenzionata, di alloggi e lotti di cui alle leggi vigenti.

DISPOSIZIONI PARTICOLARI Orario flessibile-

TITOLO DI STUDIO Diploma di Scuola Media Superiore

MATERIE D'ESAME Diritto Amministrativo, Legislazione sulla Cooperazione e sull'edilizia residenziale sovvenzionata.

QUALIFICA OPERATORE SPECIALIZZATO AMMINISTRATIVO

LIVELLO RETRIBUTIVO 6

**SEZIONE COLLOCAMENTO**

**POSTI N. 1 COLLOCATORE**

- FUNZIONI
- Coordina ed è responsabile della Sezione Collocamento.
  - Collabora con la Direzione e riferisce relativamente all'attività della Sezione ed all'attuazione dei programmi.
  - Impartisce direttive circa l'istruzione delle pratiche di assunzione.



- Controlla ed attua gli atti amministrativi inerenti le assunzioni, applicando le norme e i Contratti Collettivi di Lavoro.
- Applica le decisioni della Commissione per il Lavoro, per quanto di competenza.
- Sostituisce il Dirigente in caso di assenza.

DISPOSIZIONI  
PARTICOLARI

Orario flessibile-

TITOLO DI STUDIO

Laurea in Discipline Giuridiche e Sociali.

Diploma di Scuola Media Superiore con almeno 10 anni di servizio nelle funzioni specifiche.

MATERIE D'ESAME

Diritto del lavoro, Legislazione sociale.

QUALIFICA

COORDINATORE SEZIONE OPERATIVA

LIVELLO RETRIBUTIVO

9

**POSTI N. 1**

**ESPERTO COLLOCAMENTO**

FUNZIONI

- Collabora con il Collocatore nell'espletamento delle proprie funzioni.
- Effettua controlli relativi alla corrispondenza tra mansioni svolte e categorie di inquadramento ai sensi dei Contratti Collettivi di Lavoro.
- Cura la tenuta e l'aggiornamento delle liste di collocamento.
- Predisporre e controlla le pratiche inerenti l'avvio dei lavoratori nei settori pubblici e privati.
- Effettua azioni finalizzate all'incontro domanda/offerta di lavoro.

DISPOSIZIONI  
PARTICOLARI

Orario flessibile-

TITOLO DI STUDIO	Laurea in Discipline Giuridiche e Sociali.  Diploma di Scuola Media Superiore con almeno 5 anni di anzianità nella Pubblica Amministrazione.
MATERIE D'ESAME	Istituzioni di Diritto del Lavoro e legislazione sociale.
QUALIFICA	ESPERTO SEZIONE OPERATIVA
LIVELLO RETRIBUTIVO	8
<b>POSTI N. 1</b>	<b>COLLABORATORE COLLOCAMENTO</b>
FUNZIONI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coadiuvare il Collocatore e l'Esperto nell'espletamento delle proprie funzioni.</li> <li>- Collaborare con gli operatori specializzati collocamento.</li> <li>- E' tenuto a svolgere, se richiesto, la propria attività anche sui luoghi di lavoro, nei quali verifica direttamente le reali necessità professionali, quantificando le esigenze di qualificazione e specializzazione dei vari settori.</li> <li>- Effettua azioni di supporto finalizzate all'incontro domanda/offerta di lavoro.</li> </ul>
DISPOSIZIONI PARTICOLARI	Orario flessibile.
TITOLO DI STUDIO	Diploma di Scuola Media Superiore  .
MATERIE D'ESAME	Istituzioni di Diritto del Lavoro e legislazione sociale.
QUALIFICA	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
LIVELLO RETRIBUTIVO	7

**POSTI N. 6****OPERATORE SPECIALIZZATO COLLOCAMENTO**

## FUNZIONI

- Svolge tutte le funzioni esecutive demandate alla Sezione Collocamento.
- Svolge attività di sportello e contatto col pubblico.
- Istruisce le pratiche della Sezione.
- Collabora ed attua le disposizioni del Collocatore.
- Effettua, se richieste, attività utili all'incontro domanda/offerta di lavoro.
- E' addetto all'aggiornamento ed alla tenuta dell'anagrafe del lavoro nonché alla tenuta delle Liste di Avviamento al Lavoro.

DISPOSIZIONI  
PARTICOLARI

Orario flessibile-

Può essere richiesta l'intercambiabilità tra la Sezione Collocamento e la Sezione Orientamento.

## TITOLO DI STUDIO

Diploma di Scuola Media Superiore.

Diploma di Scuola Media Inferiore con almeno 5 anni di anzianità nelle funzioni specifiche.

## MATERIE D'ESAME

Istituzioni di Diritto del Lavoro e legislazione sociale.

## QUALIFICA

OPERATORE SPECIALIZZATO AMMINISTRATIVO

## LIVELLO RETRIBUTIVO

6

**SEZIONE ORIENTAMENTO**

-

**POSTI N. 1****ORIENTATORE**

## FUNZIONI

- Svolge, sotto le direttive della Direzione, le attività connesse alle funzioni demandate alla Sezione dalla Legge.

- Eroga servizi in ordine all'impiego ed alla formazione.
- Effettua attività di orientamento professionale al lavoratore e assistenza, finalizzata all'incontro domanda/offerta di lavoro, all'inserimento o al reinserimento lavorativo di particolari soggetti in collaborazione con la Sezione Collocamento.
- Propone, alla Commissione per il Lavoro, i contratti di inserimento lavorativo.
- Propone piani di intervento sulla base delle analisi economiche e sociali in collaborazione con la sezione informativa, dei curricula e del fabbisogno occupazionale delle imprese.

DISPOSIZIONI  
PARTICOLARI

Orario flessibile.

TITOLO DI STUDIO

Laurea in Discipline Giuridiche e Sociali.

Diploma di Scuola Media Superiore con almeno 5 anni di anzianità nella Pubblica Amministrazione.

E' richiesta esperienza specifica in attività connesse al mercato del lavoro ed alla contrattazione collettiva nonché in strumenti professionali in materia di integrazione sociale e di lavoro.

MATERIE D'ESAME

Istituzioni di Diritto del Lavoro e legislazione sociale.

QUALIFICA

COORDINATORE SEZIONE OPERATIVA

LIVELLO RETRIBUTIVO

8

**POSTI N. 1**

**OPERATORE SPECIALIZZATO ORIENTAMENTO**

FUNZIONI

- Collabora e coadiuva l'Orientatore nell'attività demandata alla Sezione.
- Svolge tutte le funzioni esecutive demandate alla Sezione Orientamento.
- E'addetto all'uso di terminali ed elaboratori in dotazione all'ufficio.
- Istruisce le pratiche della Sezione.

- Effettua, se richieste, attività utili all'incontro domanda/offerta di lavoro.
- Svolge, se richiesta, anche attività di segreteria.

DISPOSIZIONI  
PARTICOLARI

Orario flessibile-

Può essere richiesta l'intercambiabilità tra la Sezione Orientamento e la Sezione Collocamento.

TITOLO DI STUDIO

Diploma di Scuola Media Superiore

Diploma di Scuola Media Inferiore con almeno 5 anni di anzianità nelle funzioni specifiche.

MATERIE D'ESAME

Istituzioni di Diritto del Lavoro e legislazione sociale.

QUALIFICA

OPERATORE SPECIALIZZATO AMMINISTRATIVO

LIVELLO RETRIBUTIVO

6

### **SEZIONE INFORMATIVA**

**POSTI N. 1**

**CAPO SEZIONE INFORMATIVA**

FUNZIONI

- Svolge, sotto le direttive della Direzione, le attività connesse alla predisposizione dei piani operativi ed alla realizzazione dei rapporti previsti dalla legge.

- Coordina, predispone ed attua l'attività di raccolta ed elaborazione delle informazioni e delle indagini specifiche.

DISPOSIZIONI PARTICOLARI Orario flessibile.

TITOLO DI STUDIO

Laurea in Discipline Economiche, Ingegneria Informatica, Scienze dell'Informazione e Statistica.

Diploma di maturità informatica con esperienza quinquennale nel settore specifico.

MATERIE D'ESAME

Diritto Amministrativo, Informatica, Statistica, Lingua Inglese

QUALIFICA COORDINATORE SEZIONE OPERATIVA

LIVELLO RETRIBUTIVO 8

**POSTI N. 1** **COLLABORATORE TECNICO**

FUNZIONI

- Collabora e coadiuva il Capo Sezione Informativo nell'attività demandata alla Sezione.
- Esegue l'elaborazione tecnico-elettronica delle rilevazioni effettuate, predisponendo ed applicando la metodologia statistica.
- Esegue e modifica programmi software secondo le necessità delle indagini.

DISPOSIZIONI PARTICOLARI Orario flessibile.  
E' richiesta conoscenza specifica dei sistemi operativi.

TITOLO DI STUDIO Diploma di Perito Informatico oppure diploma di scuola secondaria superiore con 5 anni di anzianità nella Pubblica Amministrazione.

MATERIE D'ESAME Materie professionali, informatica, statistica.

QUALIFICA COLLABORATORE TECNICO

LIVELLO RETRIBUTIVO 7

**POSTI N. 1** **SEGRETARIO**

FUNZIONI

- Svolge prestazioni di carattere amministrativo e contabile in esecuzione dei compiti demandati all'Ufficio.
- E' addetto all'uso di terminali ed elaboratori in dotazione all'Ufficio
- Svolge attività di dattilografia, duplicazione e tenuta registri e protocollo, archiviazione pratiche ed inventario.

DISPOSIZIONI PARTICOLARI	Orario flessibile-  Svolge attività a supporto delle Sezioni Collocamento, Orientamento e Informativa
TITOLO DI STUDIO	Diploma di Scuola Media Inferiore con corso di qualificazione/specializzazione
MATERIE D'ESAME	Materie professionali, dattilografia.
QUALIFICA	OPERATORE AMMINISTRATIVO
LIVELLO RETRIBUTIVO	5
<b>POSTI N. 1</b>	<b>ADDETTO DI SEGRETERIA</b>
FUNZIONI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Provvede al servizio di dattilografia e di segreteria.</li> <li>- Provvede all'archiviazione delle pratiche ed alla tenuta dei protocolli e registri ed alla duplicazione dei documenti.</li> <li>- Su disposizione dei responsabili delle sezioni esegue prestazioni di carattere amministrativo e tecnico.</li> </ul>
DISPOSIZIONI PARTICOLARI	Orario flessibile-  Svolge attività a supporto delle Sezioni Collocamento, Orientamento e Informativa.
TITOLO DI STUDIO	Diploma di Scuola Media Inferiore con qualificazione/specializzazione.
MATERIE D'ESAME	Materia professionali, dattilografia.
LIVELLO RETRIBUTIVO	4

