



LEGGE 17 luglio 1979 n.41 (pubblicata nell'albo del Pubblico Palazzo in data 24 luglio 1979).

Disciplina dei conferimenti degli incarichi e delle supplenze per i posti di insegnamento nelle scuole di ogni ordine e grado della Repubblica di San Marino.

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 17 luglio 1979.

Art. 1

La presente legge è emanata in ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 32, terzo comma, della Legge 22 dicembre 1972 n.41, e dall'art. 6 della Legge 3 maggio 1977 n.19, e disciplina unicamente l'assegnazione ed il conferimento di incarichi e supplenze per i posti di insegnamento nelle scuole di ogni ordine e grado della Repubblica di San Marino esistenti al momento dell'entrata in vigore della Legge.

La normativa di cui all'art. 2 della Legge 25 luglio 1978, n.25, è abrogata e sostituita dalla presente legge.

Art. 2

Gli incarichi a tempo indeterminato sono conferiti per ricoprire i posti di insegnamento ad orario completo o parziale che siano liberi o vacanti e cioè, privi di titolare o incaricato stabilizzato o altro insegnante già incaricato a tempo indeterminato.

Gli incarichi a tempo indeterminato vengono a cessare solamente in una delle seguenti ipotesi:

- 1) quando, fatto salvo il disposto dell'art. 24, il nuovo titolare, vincitore del concorso bandito per il posto di insegnamento conferito in incarico, assume servizio;
- 2) quando è soppresso il posto di insegnamento ad orario completo o parziale per il quale l'incarico è stato conferito;
- 3) quando l'incaricato ha perduto uno dei requisiti di cui alle lettere d) ed e) dell'art. 7.

Nelle circostanze di cui ai numeri 1) e 2) del comma precedente, quando gli insegnanti che potrebbero perdere l'incarico sono più di uno, cessa l'incarico dell'insegnante cui l'incarico stesso è stato conferito da minor tempo e, nel caso che il conferimento sia avvenuto in pari data, cessa l'incarico di quell'insegnante cui era stato attribuito il numero d'ordine più alto nella graduatoria vigente nell'anno del conferimento.

Art. 3

Le supplenze sono conferite per ricoprire i posti di insegnamento a orario completo o parziale i cui titolari o incaricati sono temporaneamente assenti.

Le supplenze cessano in ciascuna delle seguenti circostanze: 1) quando, salvo il disposto dell'art. 24, cessa l'assenza del titolare o incaricato per la cui sostituzione la supplenza era stata conferita;

2) quando, comunque, cessa l'anno scolastico;

3) quando il supplente ha perduto uno dei requisiti di cui alle lettere d) ed e), dell'art. 7.

Art. 4

I posti di insegnamento sono ad orario completo o parziale a seconda che integrino o meno l'orario normale settimanale previsto dal secondo comma dell'art. 2 dello Allegato "E" della Legge Organica e successive modifiche o integrazioni.

Gli incarichi possono essere conferiti solamente per posti di insegnamento aventi un orario di almeno due ore settimanali.

Art. 5

Entro il 31 maggio di ogni anno l'Ufficio del Personale emette un manifesto pubblico che, sintetizzando la normativa vigente, porti a conoscenza degli interessati tutti gli oneri ed adempimenti vari cui essi debbono ottemperare per ottenere l'inserimento nelle graduatorie.

Tale manifesto pubblico rimane affisso per almeno 30 giorni anche ad valvas palatii, agli albi di Castello, presso gli Uffici pubblici ed in particolare è affisso in tutte le sedi scolastiche della Repubblica.

Art. 6

Coloro che intendono essere inseriti nelle graduatorie debbono farne domanda in carta semplice all'Ufficio del Personale entro il 30 giugno di ogni anno.

Nella domanda il richiedente deve indicare i propri nome e cognome, data e luogo di nascita, residenza, indirizzo ed eventuale numero telefonico e deve precisare quali sono le graduatorie nelle quali intende essere inserito.

La domanda deve essere corredata da tanti moduli, a disposizione presso l'Ufficio del Personale, quante sono le graduatorie in cui il richiedente intende essere inserito.

Art. 7

Alla domanda di cui all'articolo precedente i richiedenti debbono allegare:

a) certificato di cittadinanza sammarinese o, per i forensi, certificato di residenza nella Repubblica;

b) certificato di nascita da cui risulti un'età non inferiore ad anni 18 o, per coloro che intendono essere inseriti nella graduatoria per il posto di assistente di scuola materna, non inferiore ad anni sedici;

c) certificato medico rilasciato dall'Ufficiale Sanitario attestante l'idoneità fisica a ricoprire i posti di insegnamento per i quali è chiesto l'inserimento in graduatoria;

d) certificato penale attestante che il richiedente non ha subito condanne penali, per reato non colposo, comportanti pene restrittive della libertà personale per un periodo di tempo superiore all'anno o comportanti, per lo stesso spazio di tempo, l'interdizione dai pubblici uffici;

e) certificato dei carichi pendenti da cui risulti che al richiedente non è stato formalmente contestato alcun reato per il quale sono astrattamente previste le sanzioni indicate nella precedente lettera d);

f) certificazione comprovante il conseguimento del titolo o dei titoli di studio richiesti dall'Allegato "A" della Legge Organica per ciascun posto di insegnamento per il quale è chiesto l'inserimento in graduatoria, con relativa votazione.

Alla domanda di cui all'articolo precedente i richiedenti possono anche allegare:

g) certificato di stato di famiglia con attestazione degli eventuali carichi familiari rilasciata dall'Istituto per la Sicurezza Sociale;

h) certificato comprovante l'eventuale conseguimento di titoli di studio diversi da quelli indicati nel comma precedente alla lettera f), ma considerati produttivi di punteggio ai sensi della presente normativa;

i) certificazione rilasciata dall'Ufficio del Personale comprovante il conseguimento di eventuali titoli di servizio.

I certificati di cui alle lettere a), c), d) e g) dei commi precedenti sono validi ai fini dell'inserimento nelle graduatorie solo se rilasciati in data posteriore al 30 aprile dell'anno in cui la domanda viene presentata; i restanti certificati allegati alle domande eventualmente presentate negli anni precedenti possono essere ritirati dal richiedente ed allegati alla nuova domanda.

Tutti i certificati rilasciati da Uffici sammarinesi sono redatti in carta libera.

I certificati di cui al punti d), e) possono essere temporaneamente sostituiti dalla dichiarazione del richiedente, sotto la sua responsabilità, con l'obbligo dello stesso di esibire i certificati medesimi entro un mese dalla formazione della graduatoria definitiva.

Art. 8

Quando il titolo di studio richiesto dall'Allegato "A" della Legge Organica per il posto di insegnamento è la laurea, sono ammessi in fondo alle graduatorie, ai fini dell'assegnazione di supplenze, anche coloro che non hanno ancora conseguito il titolo purché abbiano superato tutti gli esami previsti dal proprio piano di studi per i primi due anni di corso.

In tal caso, i richiedenti, in sostituzione del certificato di laurea, di cui alla lettera f) dell'articolo precedente, debbono produrre un certificato rilasciato dall'Università presso la quale sono iscritti comprovante il superamento degli esami previsti dal piano di studi approvato, con relativa votazione di cui al comma precedente.

Art. 9

Le domande, con l'allegata documentazione, sono presentate tempestivamente all'Ufficio del Personale che provvede a protocollarle ed a rilasciare ricevuta indicante la data di presentazione e la documentazione allegata.

Nel caso che il richiedente, per cause indipendenti dalla sua volontà, si trovi nell'impossibilità di produrre alcuni dei documenti indicati negli articoli precedenti, diversi da quelli di cui ai punti d), e) dell'art. 7, tali documenti possono essere provvisoriamente sostituiti da una dichiarazione redatta in carta semplice sottoscritta alla presenza del Dirigente dell'Ufficio del Personale, in cui, sotto la comminatoria delle pene previste dall'art. 297 del Codice Penale, il richiedente attesta di essere in possesso in quel momento dei requisiti che avrebbero dovuto essere comprovati dai documenti mancanti. Tali documenti debbono in ogni caso essere prodotti entro il 31 luglio dell'anno in cui la domanda è stata presentata; in mancanza, la commissione di cui all'art. 14 esclude d'ufficio dalla graduatoria il richiedente quando il documento non prodotto è uno di quelli elencati nel primo comma dell'art. 7 e provvede a ridurre il punteggio e a correggere il numero d'ordine del richiedente quando il documento non prodotto è uno di quelli elencati nel secondo comma dell'art. 7.

Nell'ipotesi di cui al comma precedente, i certificati di cui al 2° comma dell'art. 8 devono indicare anche la data di superamento di ciascun esame.

Tutti i documenti di cui ai commi ed agli articoli precedenti sono esenti da imposte di bollo.

Coloro che hanno regolarmente presentato la domanda ed i documenti di cui al primo comma dell'art. 7 entro i termini perentori di cui agli articoli precedenti così come prescritto dalla presente legge hanno diritto di essere inseriti nelle graduatorie.

Art. 10

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, il Capo del Personale nomina, su proposta del Congresso di Stato e delle Organizzazioni Sindacali, la Commissione per la formazione delle graduatorie per incarichi e supplenze.

La Commissione è composta:

- 1) dal Dirigente dell'Ufficio del Personale, o da altro funzionario designato dal Capo del Personale, in qualità di Presidente;
- 2) da un funzionario di grado direttivo delle scuole sammarinesi designato dal Congresso di Stato;
- 3) da due rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali.

La Commissione è convocata dal Presidente entro il 10 luglio di ogni anno e, nella prima riunione, elegge fra i propri membri un Segretario al quale è affidato il compito di redigere i verbali delle riunioni.

La Commissione provvede a verificare la sussistenza dei requisiti di legge dei richiedenti, delle domande e delle documentazioni allegatae ed il rispetto dei termini; provvede anche ad eseguire il computo del punteggio da attribuirsi a ciascun richiedente e provvede piu' in generale a svolgere ogni altra attività necessaria alla formazione delle graduatorie.

Il membro che dissente da una decisione collegiale adottata dalla Commissione ha diritto di far inserire a verbale il proprio dissenso ed i motivi che l'hanno determinato.

Art. 11

Entro il 20 luglio di ogni anno la Commissione Paritetica di cui all'articolo precedente provvede a compilare le graduatorie provvisorie sulla base di quanto stabilito nelle tabelle di valutazione dei titoli allegati alla presente legge sotto le lettere "A", "B" e "C", rispettivamente per le scuole materne, per le scuole elementari e per le scuole secondarie inferiori e superiori.

Le graduatorie sono formate una per ciascuna delle qualifiche previste dall'Allegato "A" della Legge Organica.

Apposite graduatorie sono formate anche per le assistenti delle scuole materne di cui all'art. 6 della Legge 10 giugno 1974, n.40, e per l'insegnante di Diritto nel Liceo; il titolo di studio richiesto per quest'ultimo posto di insegnamento è la laurea in Giurisprudenza o Scienze Politiche o Economia e Commercio.

Ai conferimenti di incarichi e supplenze per l'insegnamento della Educazione Fisica si provvede sulla base di un'unica graduatoria per accedere alla quale è richiesto il titolo previsto per l'insegnamento di tale materia nella scuola secondaria.

Gli studenti iscritti all'I.S.E.F. sono ammessi alla graduatoria di cui all'articolo precedente ai sensi di quanto stabilito dall'art. 8 per gli studenti universitari.

Art. 12

Le graduatorie, redatte sugli appositi moduli predisposti dall'Ufficio del Personale, debbono contenere le seguenti indicazioni:

- 1) in ordine di punteggio, a partire dal piu' alto, il nome e cognome, data e luogo di nascita, residenza ed eventuale numero telefonico di tutti coloro che, ai sensi della presente legge, hanno diritto di essere inseriti nelle graduatorie medesime;
- 2) il numero d'ordine ed il punteggio attribuiti a ciascuno di coloro che sono stati inseriti in graduatoria;
- 3) gli elementi analitici che hanno concorso alla formazione di punteggio ed alla attribuzione del numero di ordine di ciascuno degli iscritti in graduatoria.

Art. 13

Le graduatorie provvisorie, compilate nei modi indicati negli articoli precedenti, debbono essere prontamente pubblicate, a cura dell'Ufficio del Personale, unitamente ai relativi verbali, mediante affissione per almeno 10 giorni ad valvas palatii, presso gli albi dei Castelli, presso l'Ufficio del Personale medesimo, negli albi delle scuole sammarinesi e mediante trasmissione di copia alle Organizzazioni Sindacali.

Art. 14

Contro le graduatorie provvisorie di cui agli articoli precedenti è ammesso ricorso alla Commissione Paritetica che ha provveduto a compilare.

I ricorsi, redatti in carte semplice, debbono essere depositati presso l'Ufficio del Personale entro il 31 luglio di ogni anno, debbono contenere i motivi di doglianza e debbono essere comunicati mediante lettera raccomandata almeno al primo di coloro che immediatamente precedono il ricorrente nelle graduatorie provvisorie.

Entro i dieci giorni successivi, la Commissione provvede:

- 1) ad esaminare e a decidere con atto motivato i ricorsi redigendo apposito verbale da pubblicarsi mediante affissione per almeno 15 giorni presso l'Ufficio del Personale e mediante trasmissione di copia alle Organizzazioni Sindacali;
- 2) a formare, sulla base delle proprie decisioni in merito ai ricorsi e sulla base di quanto stabilito dal 2° e 3° comma dell'art. 9, le graduatorie definitive che debbono essere redatte sugli appositi moduli predisposti dall'Ufficio del Personale.

Le graduatorie definitive conservano validità per tutto l'anno scolastico immediatamente successivo alla loro formazione e, appena redatte, esse debbono essere prontamente pubblicate, a cura dell'Ufficio del Personale, mediante esposizione, per tutto il periodo della loro validità, ad valvas palatii, agli albi delle scuole sammarinesi e mediante trasmissione di copia alle Organizzazioni Sindacali.

Contro le graduatorie definitive è ammesso ricorso al Consiglio dei XII.

Oltre che dai privati interessati, il ricorso di cui al comma precedente può essere presentato anche dalla Pubblica Amministrazione e dalle Organizzazioni Sindacali.

Art. 15

Entro il 20 luglio di ogni anno l'apposita Commissione Paritetica, tenendo conto del numero degli studenti iscritti al venturo anno scolastico e delle esigenze didattiche, provvede a redigere un Piano Generale delle Cattedre, che, in particolare, deve anche contenere un prospetto dei posti di insegnamento a orario completo o parziale che, nell'anno scolastico immediatamente successivo, per le già sicuramente prevedibili mancanze definitive o assenze temporanee dei titolari o incaricati o per altre cause, dovranno essere ricoperti mediante il conferimento di incarichi e di supplenze ai sensi di quanto stabilito negli articoli 2, 3 e 4.

La Commissione è composta:

- 1) dal Deputato all'Istruzione, o da funzionario da lui delegato, in qualità di Presidente;
- 2) dai Presidi e dai Direttori Didattici delle scuole sammarinesi;
- 3) da tanti rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali quanti sono i membri di cui ai precedenti numeri 1) e 2).

La Commissione è convocata dal Presidente e, nella prima riunione, elegge fra i proprii membri un Segretario cui compete la funzione di redigere i verbali delle riunioni.

La Commissione, compatibilmente con le esigenze di carattere pratico ed organizzativo, deve cercare di formare il maggior numero possibile di posti di insegnamento ad orario completo e di conglobare il maggior numero possibile di ore nei posti di insegnamento ad orario parziale, purchè in non più di tre sedi scolastiche diverse, tenendo conto che l'insegnamento di una stessa materia o dello stesso gruppo di materie nell'ambito della stessa classe o sezione deve essere affidato ad un solo insegnante.

Il piano ed il Prospetto di cui al primo comma debbono essere rimessi al Congresso di Stato, per le decisioni di competenza.

Art. 16

Entro il 20 agosto di ogni anno il Dirigente dell'Ufficio del Personale provvede a convocare in riunione coloro che risultano iscritti nelle ultime graduatorie definitive al fine di procedere alla assegnazione degli incarichi e delle supplenze.

Le convocazioni sono fatte mediante lettera raccomandata e debbono indicare il giorno, il luogo e l'ora fissati per la riunione degli iscritti a ciascuna graduatoria; i convocati possono farsi rappresentare mediante delega scritta; alle riunioni può intervenire un rappresentante per ciascuna Organizzazione Sindacale.

Nelle riunioni, che non possono essere fissate per data posteriore al 31 agosto, il Dirigente dell'Ufficio del Personale provvede ad assegnare agli iscritti in graduatoria gli incarichi e le supplenze risultanti dal prospetto di cui all'art. 15.

Nella assegnazione degli incarichi e delle supplenze il Dirigente dell'Ufficio del Personale, eccezion fatta per quanto stabilito nel successivo art. 17, segue rigorosamente l'ordine fissato nelle graduatorie definitive vigenti per l'anno scolastico che deve iniziare, assegnando per primi i posti di insegnamento che presumibilmente avranno la durata e l'orario più lunghi.

Nel corso delle riunioni ciascun iscritto in graduatoria, rinunciando a quelli che gli sarebbero spettati ai sensi del comma precedente e del successivo art. 17, può comunque optare per gli incarichi o le supplenze spettanti a coloro che risultano a lui posposti nell'ordine stabilito dal comma precedente e dal successivo art. 17.

Le rinunce e le opzioni debbono risultare da atto scritto.

In ogni caso agli iscritti in graduatoria di cui all'art. 8 i posti di insegnamento possono essere assegnati unicamente a titolo di supplenza.

Coloro cui è già stato assegnato un incarico o supplenza sono sospesi dalle altre graduatorie per tutta la durata dell'incarico o della supplenza; quando però il posto di insegnamento è ad orario parziale essi hanno il diritto di completare l'orario con le ore di insegnamento che gli possono essere assegnate sulla base della graduatoria in base alla quale è avvenuta la prima assegnazione.

Per l'espletamento delle operazioni di cui al presente articolo il Dirigente dell'Ufficio del Personale può delegare altro funzionario del medesimo ufficio.

Art. 17

Nelle riunioni di cui all'articolo precedente il Dirigente dell'Ufficio del Personale, prima di procedere alla assegnazione secondo l'ordine fissato nelle graduatorie, provvede ad assegnare gli incarichi e le supplenze a quegli insegnanti incaricati che negli anni precedenti abbiano perduto l'incarico per soppressione di cattedre o di posti di insegnamento ad orario parziale; la precedenza sulle nuove assegnazioni è però ammessa solamente se l'incarico era stato regolarmente conferito e solamente per la materia o gruppo di materie per cui l'incarico era stato conferito.

Compatibilmente con gli orari generali delle sedi scolastiche, gli insegnanti incaricati che ricoprono regolarmente un incarico a tempo parziale, hanno diritto al completamento d'orario con precedenza sulle nuove assegnazioni di incarichi e supplenze nella stessa materia o nello stesso gruppo di materie cui si riferisce l'incarico a tempo parziale.

Quando gli insegnanti di cui ai commi precedenti siano più di uno, il Dirigente dell'Ufficio del Personale provvede alle assegnazioni seguendo l'ordine di anzianità di assunzione e, a parità di anzianità di assunzione, seguendo lo ordine della graduatoria in base alla quale è avvenuta la assunzione.

Art. 18

Entro il 5 settembre di ogni anno il Dirigente dello Ufficio del Personale provvedere a conferire gli incarichi e le supplenze assegnati ai sensi degli articoli precedenti mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento nella quale debbono essere indicati:

- 1) la materia o le materie che dovranno essere oggetto di insegnamento;
- 2) il numero delle ore di insegnamento settimanale;
- 3) il trattamento economico;
- 4) la sede o le sedi scolastiche presso le quali l'insegnamento dovrà essere prestato.

Entro i cinque giorni successivi al ricevimento della lettera raccomandata di cui al comma precedente, coloro che intendono accettare gli incarichi o le supplenze loro conferiti debbono far pervenire all'Ufficio del Personale la propria accettazione mediante lettera raccomandata o mediante dichiarazione sottoscritta alla presenza di un funzionario dell'Ufficio; in mancanza di tale accettazione espressa gli incarichi e le supplenze si intendono riacusati.

Il conferimento degli incarichi e delle supplenze deve essere prontamente pubblicato a cura dell'Ufficio del Personale, mediante esposizione nei luoghi indicati nel penultimo comma dell'art. 14 del prospetto di cui all'art. 15, sul quale debbono essere annotate le generalità di coloro ai quali i posti di insegnamento sono stati conferiti e che hanno accettato il conferimento ai sensi del comma precedente e mediante trasmissione di copia alle Organizzazioni Sindacali.

Apposita disposizione legislativa regolerà, al più presto, l'assegnazione di sede degli insegnanti di uno stesso ordine di scuola ed il loro trasferimento.

Art. 19

I posti di insegnamento ad orario completo o parziale, che, per le imprevedibili o comunque non previste mancanze o assenze temporanee dei titolari o incaricati o supplenti, o per altre cause, debbano essere ricoperti mediante il conferimento di nuovi incarichi o supplenze durante il corso dell'anno scolastico, sono conferiti dal Dirigente dello Ufficio del Personale nell'ordine fissato dal quarto comma dell'art. 16 e dall'art. 17 compatibilmente con gli orari generali delle sedi scolastiche.

Nella assegnazione degli incarichi e delle supplenze di cui al comma precedente, il Dirigente dell'Ufficio del Personale deve anche uniformarsi al criterio fissato nel quarto comma dell'art. 15.

Gli incarichi a tempo indeterminato da conferirsi durante l'anno scolastico sono comunque conferiti all'avente diritto in base all'ordine fissato nel primo comma, anche se questi ricopre già altro posto di insegnamento. Nel caso, però, che l'avente diritto ricopra un posto di insegnamento a titolo di incarico o di supplenza annuale, egli, per l'anno scolastico in corso, continua a ricoprire il posto di insegnamento già conferitogli in precedenza, mentre il nuovo incarico è affidato materialmente ad altro insegnante a titolo di supplenza fino alla fine dell'anno scolastico. Il conferimento è fatto mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento da spedirsi nel più breve tempo possibile e contenere le indicazioni di cui al primo comma dell'art. 18.

Coloro che intendono accettare gli incarichi o supplenze loro conferiti ai sensi dei commi precedenti, debbono far pervenire all'Ufficio del Personale la propria accettazione entro i tre giorni successivi al ricevimento della lettera di cui al comma precedente mediante lettera raccomandata o mediante dichiarazione sottoscritta alla presenza di un funzionario dell'Ufficio; in mancanza di tale accettazione espressa, gli incarichi o supplenze si intendono riusati.

Anche i conferimenti fatti nel corso dell'anno scolastico sono soggetti alle forme di pubblicità previste nel terzo comma dell'art. 18.

Art. 20

Il caso di urgenza il Direttore Didattico o Preside di Istituto provvede a ricoprire il posto di insegnamento rimasto improvvisamente scoperto mediante conferimento provvisorio di supplenza al primo nell'ordine stabilito dal primo comma dell'articolo precedente che sia rapidamente reperibile e che possa prontamente ricoprire il posto; il Preside o Direttore Didattico deve comunicare immediatamente all'Ufficio del Personale l'avvenuto conferimento provvisorio.

Il Dirigente dell'Ufficio del Personale deve comunque provvedere tempestivamente e comunque non oltre cinque giorni affinché il posto di insegnamento sia ricoperto ai sensi dell'articolo precedente.

Il conferimento provvisorio in caso di urgenza è fatto anche verbalmente mentre l'accettazione è fatta, al momento dell'assunzione del servizio, mediante sottoscrizione di apposita dichiarazione presso la sede scolastica nella quale l'insegnamento deve essere prestato; in ogni caso il conferimento provvisorio cessa di avere efficacia nel momento in cui è conferito l'incarico o supplenza definitivi ai sensi di quanto stabilito nell'articolo precedente; a tal fine il conferimento definitivo deve essere portato a conoscenza anche del supplente provvisorio mediante copia della lettera raccomandata di cui al quarto comma dell'articolo precedente.

Art. 21

Il rifiuto anche ingiustificato di incarichi o supplenze non comporta alcuna delle conseguenze previste dall'art. 13 della Legge 3 maggio 1977, n.19.

Art. 22

Gli incarichi ed i supplenti, salvo quanto stabilito nel comma e nell'articolo successivi, sono soggetti ai doveri imposti ai dipendenti dello Stato dalla Legge Organica ed hanno i diritti contemplati nell'art. 17 della Legge 3 maggio 1977, n.19.

I divieti derivanti dalle incompatibilità previste dalla Legge 8 settembre 1967, n.38 e dall'art. 30 della Legge Organica gravano solamente sugli incaricati o supplenti che abbiano già svolto insegnamento con orario settimanale superiore alla metà di quello completo per almeno due mesi continuativi e solamente fino a quando perdura l'incarico o supplenza.

Art. 23

Gli incaricati o supplenti che ricoprono un posto di insegnamento ad orario completo hanno diritto ad un trattamento economico pari a quello previsto dalla Legge Organica per il posto di insegnamento ricoperto.

Gli incaricati o supplenti che ricoprono un posto di insegnamento ad orario parziale hanno diritto ad un trattamento economico che, rispetto a quello pieno di cui all'articolo precedente, sia proporzionale al numero di ore di insegnamento svolte; a tal fine si computano tutte le ore di lezione previste dall'orario settimanale per il posto di insegnamento, comprese le ore di insegnamento non svolte per festività infrasettimanali o per sospensione delle lezioni dovuta a cause non imputabili all'incaricato o supplente.

Gli incaricati o supplenti che hanno ricoperto un posto di insegnamento ad orario completo per un periodo complessivo di almeno 180 giorni di calendario nel corso del medesimo anno scolastico hanno diritto di percepire la retribuzione fino al termine dell'anno scolastico.

Gli incaricati o supplenti che hanno ricoperto un posto di insegnamento ad orario parziale per un periodo complessivo di almeno 180 giorni di calendario nel corso del medesimo anno scolastico hanno diritto di percepire la retribuzione anche nei mesi estivi; in questo caso la retribuzione è proporzionata alla media ponderata delle ore settimanali di insegnamento svolte.

Gli incaricati o supplenti che percepiscono la retribuzione anche nei mesi estivi, fintanto che continuano a percepire la retribuzione medesima, debbono rimanere a disposizione della scuola fino a concorrenza dei medesimi di servizio prescritti per gli insegnanti di ruolo.

In ogni caso gli incaricati o supplenti non hanno diritto agli aumenti periodici di cui all'art. 56 della Legge Organica.

Art. 24

L'incaricato o supplente che abbia ricoperto continuativamente un posto di insegnamento dall'inizio dell'anno scolastico fino al 30 aprile continua a ricoprire il posto di insegnamento fino alla fine dell'anno scolastico anche se si verificano le circostanze di cui all'art. 2, secondo comma, n.1 e all'art. 3, secondo comma, n.1.

In tal caso l'insegnante che ha vinto il concorso o è rientrato in servizio dopo un'assenza temporanea è messo a disposizione della scuola fino alla fine dell'anno scolastico ed ha diritto al percepimento della retribuzione pari a quella che verrebbe ad essere corrisposta all'insegnante medesimo se andasse a ricoprire il posto spettantegli.

Art. 25

Le materie non disciplinate dalla presente legge rimangono regolate dalla Legge 3 maggio 1977, n.19 e dalla Legge Organica.

Per essere inseriti nelle graduatorie di cui alla presente legge non si applica il primo comma dell'art. 9 della Legge 3 maggio 1977, n.19.

Art. 26

Il termine per la presentazione delle domande per il presente anno è fissato al 10 agosto; il termine per i ricorsi avverso le graduatorie provvisorie al 20 agosto.

I termini per l'espletamento di tutte le altre modalità vengono spostati di conseguenza.

Art. 27

La presente legge entra in vigore immediatamente.

Data dalla Nostra Residenza, addì 20 luglio 1979-1678 d.F.R.

I CAPITANI REGGENTI

Marino Bollini - Lino Celli

IL SEGRETARIO DI STATO

PER GLI AFFARI INTERNI

Alvaro Selva

TABELLA "A"

TABELLA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI PER GLI ASPIRANTI AD INCARICHI E SUPPLENZE NELLE SCUOLE MATERNE.

A = Titoli di Cultura

- 1) Diploma di abilitazione all'insegnamento rilasciato dalle scuole magistrali punti da 3 a 5,40. Tradotta in decimi la votazione complessiva risultante dal diploma si assegna per la media di 6 (36) punti 3 per ogni decimo di punto superiore a 6 punti 0,06 per un massimo di punti 5,40 corrispondente alla media di 10 (60/60i).
- 2) Per i diplomi di abilitazione o maturità magistrale e per i diplomi di Assistente di Comunità Infantile rilasciati da Istituti Statali o legalmente riconosciuti, considerati come Diplomi Aggiuntivi punti 1 fino a un massimo di punti 1
- 3) Diploma di canto o musica corale o strumento, rilasciati da Conservatori punti 0,50 fino a un massimo di punti 0,50
- 4) Diplomi rilasciati da Istituti Statali d'arte o da Accademia d'arte per corsi di perfezionamento punti 0,50 fino a un massimo di punti 0,50
- 5) Laurea in Pedagogia, Laurea in Psicologia, diploma di Vigilanza Scolastica punti 2 fino a un massimo di punti 2
- 6) Altre Lauree o Diplomi di Lauree punti 1 fino a un massimo di punti 1
- 7) Specializzazioni o perfezionamenti universitari rilasciati da scuole previste dagli Statuti delle Università Italiane riguardanti il campo dell'Educazione conseguita a perfezionamento di corsi di Laurea punti 1 fino a un massimo di punti 1
- 8) Diploma di specializzazione per corsi di ortofrenia, logoterapia, fisioterapia, corsi per ciechi, ambliopi, sordi, sordastri, sordomuti, diploma di Assistente Sociale: per corsi parauniversitari o di durata biennale punti 1 per corsi di durata inferiore punti 0,50 - fino a un massimo di punti 2
- 9) Diploma per l'abilitazione all'insegnamento nelle scuole materne ad indirizzo didattico montessoriano rilasciato dallo Istituto Montessoriano Italiano ai sensi dell'art.46 del Testo Unico Italiano approvato dal R.D. 5 febbraio 1928 n.577 punti 1 fino a un massimo di punti 1
- 10) Diploma conseguito per l'abilitazione nelle scuole materne ad indirizzo didattico agazziano rilasciato ai sensi dell'art.46 del Testo Unico Italiano approvato dal R.D. 5 febbraio 1928 n.577 o diploma di perfezionamento ad indirizzo agazziano rilasciato, ai sensi dell'Art.10 D.M. Italiano 4 giugno 1955 e dall'art. unico del D.M. Italiano 31 luglio 1962 dal C.D.N. punti 0,50 fino a un massimo di punti 0,50
- 11) Per ogni concorso per l'insegnamento nella scuola materna sammarinese sostenuto con esito positivo punti 2 fino a un massimo di punti 4 Per ogni concorso per l'insegnamento in scuole sammarinesi di ordine e grado diverso, sostenuto con esito positivo punti 0,50 fino ad un massimo di punti 1

B = Titoli di Servizio

- 1) Servizio prestato nelle scuole materne della Repubblica nella graduatoria specifica per ogni anno punti 1,80 per ogni mese o frazione residua non inferiore a giorni 16 punti 0,30
- 2) Servizio prestato nelle scuole materne della Repubblica nelle graduatorie non specifiche per ogni anno punti 1,30 per ogni mese o frazione residua non inferiore a giorni 16 punti 0,15

3) Servizio prestato in scuole sammarinesi di ordine e grado diversi per ogni anno punti 0,70 per ogni mese o frazione residua non inferiore a giorni 16 punti 0,10

TABELLA "B"

TABELLA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI PER GLI ASPIRANTI AD INCARICHI

E SUPPLENZE NELLE SCUOLE ELEMENTARI.

A = Titoli di Cultura

1) Diploma di abilitazione o maturità magistrale punti da 3 a 5,40 Tradotta in decimi la valutazione complessiva risultante dal diploma si assegna:

- per la media di 6 (36) punti 3
- per ogni decimo superiore al 6 punti 0,06
- per ogni massimo di punti 5,40 corrispondenti alla media di 10 (60/60i)

2) Laurea in Pedagogia, Laurea in Psicologia, diploma di Vigilanza scolastica punti 2 fino a un massimo di punti 2

3) Altre Lauree o Diplomi di Laurea punti 1 fino a un massimo di punti 1

4) Specializzazioni o perfezionamenti rilasciati da scuole universitarie previste dagli Statuti delle Università Italiane riguardanti il campo dell'educazione conseguenti a corsi di Laurea punti 1 fino a un massimo di punti 1

5) Diplomi di canto o musica corale o strumento, rilasciati da Conservatori punti 0,50 fino a un massimo di punti 0,50

6) Diplomi rilasciati da Istituti Statali d'Arte o Accademia d'Arte per corsi di perfezionamento punti 0,50 fino a un massimo di punti 0,50

7) Diploma di specializzazione per corsi di ortofrenia, logoterapia, fisioterapia, corsi per ciechi, ambliopi, sordi, sordastri, sordomuti; diploma di Assistente Sociale: Per corsi parauniversitari o di durata biennale punti 1 Per corsi di durata inferiore punti 0,50 fino a un massimo di punti 2

8) Per ogni concorso per l'insegnamento nella scuola elementare sammarinese sostenuto con esito positivo punti 2 fino a un massimo di punti 4 Per ogni concorso per l'insegnamento in scuole sammarinesi di ordine e grado diverso, sostenuto con esito positivo punti 0,50 fino a un massimo di punti 1

B = Titoli di servizio

1) Servizio prestato nelle scuole elementari della Repubblica

- per ogni anno punti 1,80
- per ogni mese o frazione residua non inferiore a giorni 16 punti 0,30

2) Servizio prestato in scuole sammarinesi di ordine e grado diverso

- per ogni anno punti 0,70
- per ogni mese o frazione residua non inferiore a giorni 16 punti 0,10

TABELLA "C"

TABELLA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI PER GLI ASPIRANTI AD INCARICHI E SUPPLENZE NELLA scuola SECONDARIA INFERIORE E superiore

A = Titoli di cultura

- 1) Al titolo di studio (laurea o diploma) previsto per l'insegnamento, per ogni voto superiore a 77/110 e fino a 110/110 punti 1 *
- 2) Per altri titoli di studio (laurea o diploma) di grado pari o superiore a quello di cui al punto 1), al diploma di assistente sociale (conseguito al termine di un corso triennale di studi), punti 3
- 3) Per i titoli finali di studio rilasciati dalle scuole e dai corsi di perfezionamento o di specializzazione post universitari previsti dagli Statuti delle Università italiane punti 6 fino a un massimo di punti 12
- 4) All'abilitazione totale per l'insegnamento per il quale l'aspirante è in graduatoria punti 6
- 5) All'abilitazione parziale (quella cioè che comprende almeno una delle materie di insegnamento cui si riferisce la graduatoria) per l'insegnamento in grado uguale o diverso punti 3 (i due punteggi di cui ai punti 4 e 5 non sono cumulabili)
- 6) Per le graduatorie di lingua straniera, ai laureati in lingua straniera che hanno seguito per tutta la durata del corso il corso quadriennale universitario della lingua medesima punti 60 Lo stesso punteggio è attribuito ai laureati in lingua e letteratura straniere moderne della facoltà di Lettere e Filosofia, ai laureati in lingua e letteratura straniere della facoltà di Magistero, della facoltà di Economia e Commercio e della facoltà di lingue e letteratura straniera di Venezia, nonché ai laureati in lingue e letterature straniere dell'Istituto Orientale di Napoli, quando l'aspirante dimostri con certificato universitario di aver studiato come lingua fondamentale per un quadriennio quella a cui si riferisce la graduatoria. Ai laureati in lettere di indirizzo moderno che hanno superato un esame biennale e svolto la tesi di laurea nella medesima lingua che chiedono di insegnare punti 30 Lo stesso punteggio viene attribuito anche agli aspiranti di cui al I° comma del presente punto nelle graduatorie relative alle altre lingue studiate in corsi di studio universitari (i coefficienti di 60 e 30 punti non sono cumulabili fra loro per una stessa graduatoria). I non laureati sono inseriti nelle graduatorie dopo tutti i laureati, a cominciare da coloro che hanno superato il maggior numero di esami e, a parità di esami, da coloro che hanno riportato la media migliore.
- 7) Per ogni concorso per l'insegnamento nelle scuole secondarie sammarinesi sostenuto con esito positivo punti 2 fino a un massimo di punti 4 Per ogni concorso per l'insegnamento in scuole sammarinesi di ordine e grado diverso, sostenuto con esito positivo punti 0,50 fino a un massimo di punti 1

B = Titoli di Servizio

- 1) Per l'insegnamento nelle scuole statali di istruzione secondaria e nei corsi serali per adulti per il conseguimento della licenza di scuola media della Repubblica di San Marino, dopo il conseguimento del titolo richiesto per l'ammissione all'insegnamento stesso, per ogni anno o periodo normalmente valutabile come tale punti 6
- 2) Per l'insegnamento prestato in uno stesso anno nelle scuole secondarie sammarinesi dopo il conseguimento del titolo, per ogni mese o frazione di mese superiore a giorni 15 o per ogni sessione di esame di Stato punti 1 La sessione di esami di Stato (intesa di licenza o maturità) escluse il conteggio della valutazione del servizio prestato nel mese in cui terminano le lezioni dell'anno scolastico.
- 3) I maestri elementari di ruolo laureati vengono inclusi in apposite graduatorie: una riservata ai maestri laureati con il punteggio del servizio prestato nelle scuole elementari, l'altra riservata a tutti i laureati. Ai maestri laureati è, comunque, riservato un posto in incarico su ogni 10 disponibili in ciascuna graduatoria.

NORME TRANSITORIE

RELATIVE ALLA TABELLA "A" "B" e "C"

1) Con decorrenza 1° ottobre 1972 fino a due anni scolastici successivi all'entrata in vigore della presente legge: per ogni anno di anzianità di permanenza nella graduatoria specifica durante il quale l'aspirante non abbia prestato presso la Pubblica Amministrazione un servizio stabile continuativo ad orario normale, punti 0,50. E' equiparato il periodo di disoccupazione effettiva dal conseguimento del titolo di studio all'iscrizione nella graduatoria. Poichè l'anno solare non coincide con quello scolastico si considera "servizio stabile continuativo" il servizio non inferiore ai 12 mesi nel senso che lo stato di occupazione stabile per 12 mesi fa perdere il punteggio di anzianità di presenza nella graduatoria relativamente ad un anno scolastico.

2) Norme integrative sulla valutazione del servizio prestato in qualità di assistente o di educatore alle dipendenze del CEP in conformità alle modalità previste dallo Allegato "A" della Legge Organica saranno definite nei modi sanciti dalla presente normativa in relazione a quanto verrà regolamentato nella legislazione sullo ordinamento scolastico in merito all'accoglimento nella scuola di portatori di handicaps ed in conformità alle disposizioni che saranno definite con la ristrutturazione del CEP.