



REGIONE LAZIO
DELIBERAZIO N. 65 DEL 20 GENNAIO 1998.

LA GIUNTA REGIONALE

Vista la legge 17 luglio 1980, n 6972;

Visto il regio decreto 5 febbraio 1891, n 99;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 15 gennaio 1972, n. 9;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 24 luglio 1977, n. 616;

Vista la legge del 22 maggio 1991, n. 346;

Vista la legge regionale n. 38/96;

Richiamata la propria deliberazione del 12 novembre 1996 n. 8941 con la quale si è disposto lo scioglimento del Consiglio di amministrazione dell' IPAB Istituto Romano S. Michele di Roma per le motivazioni in essa contenute nel contempo si è provveduto alla nomina di un Commissario regionale della persona del prof. Filippo Satta;

Considerato che la Giunta Regionale nella seduta del 21 ottobre 1997, con la presente dell'Assessore alle politiche sociali del Comune di Roma, del Capo di Gabinetto, dott. Pietro Barrera in rappresentanza del Sindaco di Roma, ha recepito quanto contenuto nella relazione presentata dal Commissario regionale dell'IPAB prof. Filippo Satta, nonché il piano di ristrutturazione dell'Ente in essa contenuto e quindi, conseguentemente, procede alla modifica statutaria dell'IPAB;

Considerato che lo statuto dell'IPAB in oggetto risalente al 1934, sebbene integrato nel 1991 non risponde alle nuove norme di razionalizzazione dell'organizzazione delle amministrazioni degli enti pubblici, come previsto dal decreto legislativo n. 29/93 e dalla legge n. 127/97;

Vista la nota dell'Assessore ai Rapporti e Relazioni Istituzionali del 25 novembre 1997 prot. 676, con la quale viene prospettata la modifica dello statuto dell'IPAB Istituto Romano S. Michele di Roma per renderlo aderente alla realtà sociale attuale, le esigenze funzionali e alla riorganizzazione strutturale come previsto nella norme legge che in materia si sino susseguite negli ultimi tempi;

Vista la nota del 25 novembre 1997 n. 617 con la quale l'Assessore ai Rapporti Relazioni Istituzionali, ha rimesso al Comune di Roma la bozza del nuovo statuto dell'IPAB di che trattasi, al fine di ottenere il parere in merito;

Vista la nota n. 69694 dell'11 dicembre 1997 con la quale il Comune di Roma esprime parere favorevole per l'approvazione, da parte della Giunta regionale, della proposta del nuovo statuto dell'IPAB Istituto Romani S. Michele;

Ritenuto pertanto di dover modificare lo statuto dell'IPAB Istituto Romano S. Michele di Roma;

Su proposta dell'Assessore Rapporti e Relazioni Istituzionali:

DELIBERA

Di approvare in nuovo statuto dell'IPAB Istituto Romani S. Michele di Roma nel testo riportato nell'allegato n. 1 che costituisce parte integrante della presente deliberazione.

La presente deliberazione non è soggetta a controllo ai dense della legge n. 127/97 e sarà pubblicata sul *Bollettino Ufficiale* della Regione Lazio.

STATUTO

DELL'ISTITUTO ROMANO DI SAN MICHELE

PREMESSA

Origini dell'Istituto

L'Ospizio di San Michele, con sede in Roma a Ripa Grande, fu istituito dal Pontefice Innocenzo XII il 10 maggio 1693 a beneficio dei poveri vecchi e giovanetti dell'ambo i sessi. Egli vi riunì quello fondato da Sisto V (1587) per i poveri vecchi, e i privati Istituti fondati da Giovanni Leonardo Ceruso (1582) e da Carlo Tommaso Odescalichi (1686) eretti a vantaggio dei poveri fanciulli abbandonati.

L'orfanotrofio di Santa Maria degli Angeli ebbe tale denominazione nel suo statuto in data 21 maggio 1901, approvato con regio decreto del 23 stesso mese ed anno. Ebbe origine nel 1816, allorché il Pontefice Pio VII, con la notificazione del 22 marzo di quell'anno, fondò il «Pio e generale Istituto di carità ossia di pubblico soccorso». I due vasti edifici che lo contenevano (in uno di essi aveva sede la sezione femminile dell'Istituto di san Michele, l'altro – detto il Paolino – fu alienato nel 1930), vennero ad esso destinati per «luogo di concentrazione, in cui classificare, e da cui diramare altrove i poveri, secondo la loro età, condizione, abilità e circostanze». Trascurata però a breve andare, siffatta distribuzione, si venne ivi formando una incomposta moltitudine di circa duemila poveri di diverso sesso e d'ogni età; volendo il Pontefice Leone XII recarvi ordine, formò all'inizio del 1825, un'opera pia autonoma, che denominò «Pia Casa d'Industria e Lavoro» com'è riferito nella Bolla dell'istesso Pontefice «*Nihil profecto opportunieus*» del 12 gennaio 1827, e la separò del tutto dall'istituto generale di carità.

Il pontefice Gregorio XVI poi, con dispaccio della Segreteria di Stato del 24 dicembre 1834 n. 23002, riformò questa opera pia e stabilì che assumesse il nome di S. Maria degli Angeli. Con l'altro dispaccio del 30 dicembre 1836 n. 55065, le diè leggi proprie per il suo reggimento, confermate poi col Breve del 13 novembre 1835, che incomincia con le parole «*Frater Agatho*» e con l'altro «*Quum nihil majus*» del 21 agosto 1838.

Volgarmente fu designato con nome di Ospizio di termini, e dopo il 1870 venne chiamato «Orfanotrofio comunale di Roma».

Constava di due sezioni: l'una con sede, al momento della fusione, nell'edificio a Via XX settembre 98, denominato «Paolino», perché innalzato dal Pontefice Paolo V; l'altra in via delle Terme nell'edificio costruito da Papa Clemente XI, donde il nome di «Clementino».

L'attuale Istituto Romani di San Michele è sorto dalla fusione dei due enti di assistenza e beneficenza «Ospizio di San Michele» e «Orfanotrofio di Santa Maria degli Angeli», disposta con regio decreto legge 7 giugno 1928 n. 1353. Con lo stesso regio decreto legge, l'Istituto venne ad assumere l'attuale denominazione.

TITOLO I

Art. 1.

Finalità dell'Istituto

L'Istituto Romano di S. Michele ha lo scopo di ricoverare, mantenere ed assistere persone anziane d'ambosessi di età superiore ai 65 anni, autosufficienti e non autosufficienti.

A tal fine, nel rispetto della normativa vigente, può attivare anche strutture di assistenza sanitaria.

L'Istituto può accogliere presso le proprie strutture anche persone di età inferiore ai 65 anni, che versino in condizione di particolare stato di bisogno, da valutarsi volta per volta.

Nei limiti delle proprie capacità finanziarie e previa autorizzazione della Giunta regionale del Lazio, l'Istituto può attivare anche altre forme di assistenza, a favore di altre categorie di persone.

Art. 2.

Norme di ammissione

Possono essere accolti nell'Istituto in ragione della disponibilità dei posti e sempre che possiedano i requisiti di cui all'art. 1:

- a) Gli anziani che versano la retta mensile di ricovero, nella misura stabilita dall'Istituto;
- b) Gli anziani che godono di una pensione o indennità, comunque denominata, ma sprovvisti di altri mezzi di sostentamento, purchè versino nelle casse dell'Istituto non meno di $\frac{3}{4}$ della pensione o indennità, fino a concorrenza della rette ordinaria;
- c) Gli anziani per i quali la retta mensile è versata in tutto o in parte da pubbliche amministrazioni o da enti morali;
- d) Gli anziani privi di mezzi di sostentamento, nei limiti delle disponibilità dell'Istituto, accertate annualmente, anche sulla base dell'equilibrio economico-finanziario dei suoi bilanci.

Il regolamento stabilisce le norme per il ricovero e le dimissioni degli anziani e le garanzie per il pagamento delle rette.

Le rette sono determinate tenendo conto delle diverse categorie di anziani ospitati.

È vietata qualsiasi disparità nel trattamento dei ricoverati, siano ammessi a pagamento o gratuitamente.

Il regolamento stabilisce le norme per l'erogazione di forme di assistenza, diverse da quelle previste per gli anziani.

Art. 3.

Assistenza agli anziani

L'Istituto promuove le attività sociali, culturali, di intrattenimento e svago più idonee ad assicurare la migliore qualità della vita degli anziani nelle proprie strutture, stimolando la loro partecipazione attiva. A tal fine predispone annualmente programmi di intervento e attività.

L'Istituto promuove e favorisce iniziative volte a garantire assistenza e ad incentivare interessi anche degli anziani non residenti presso le proprie strutture. Incoraggia a tal fine le attività di volontariato e le iniziative che coinvolgano tanto i propri ospiti quanto gli anziani non residenti.

Art. 4.

Mezzi finanziari

Al raggiungimento dei propri scopi l'Istituto provvede con le rendite derivanti dall'investimento del suo patrimonio, con il ricavato delle rette nonché con le eventuali contribuzioni deliberate in suo favore dallo Stato, da enti pubblici territoriali e da altri enti pubblici e privati

Possono essere impiegati agli stessi fini elargizioni, contribuzioni, lasciti e donazioni fatti all'Istituto da privati, senza vincolo di destinazione

TITOLO II

Art. 5.

Organi dell'Istituto

Sono organi dell'Istituto il Presidente e il Segretario Generale.

Il Presidente è l'organo di indirizzo e di controllo dell'Istituto; definisce gli obiettivi da attuare e verifica la corrispondenza ad essi dei risultati della gestione; ha la rappresentanza legale dell'Istituto, salve le competenze del Segretario Generale.

Il Segretario Generale è nominato dal Presidente, con contratto di diritto privato, a tempo determinato, rinnovabile. È l'organo di gestione dell'Istituto, ha la responsabilità dell'amministrazione e dei relativi risultati.

Art. 6.

Nomina e revoca del Presidente

Il Presidente è nominato dalla Giunta Regionale del Lazio, d'intesa con il Sindaco di Roma.

Durata in carica cinque anni a decorrere dal giorno in cui si è insediato e può essere confermato senza interruzione.

Il presidente può essere revocato, nel corso del suo mandato, con delibera della Giunta Regionale e d'intesa con il Sindaco di Roma per gravi violazioni dello Statuto, per inattuazione del programma presentato e per altri gravi motivi che rendano incompatibile la presenza al vertice dell'Istituto. La revoca del mandato del Presidente deve essere deposta nel rispetto delle procedure di cui alla legge 7 agosto 1990, n.241.

Art 7.

Competenze e poteri del Presidente

Entro tre mesi dal suo insediamento, il Presidente predispose un programma di massima delle attività da svolgere ne quinquennio e lo trasmette al Presidente della Giunta Regionale del Lazio ed al sindaco di Roma. Entro lo stesso termine trasmette alle stesse autorità il programma di attuazione relativo al primo anno. Il programma quinquennale deve esser aggiornato annualmente e parimenti trasmesso al Presidente della Giunta Regionale del Lazio ed al Sindaco di Roma. Ogni sei mesi il Presidente redige una relazione sull'attività svolta, specificando lo stato di attuazione del programma e la trasmette al Presidente della Giunta Regionale ed al Sindaco di Roma.

In caso di necessità o di urgenza, il Presidente può evocare a se l'adozione di provvedimenti normalmente di competenza del Segretario Generale.

Le delibere adottate in seguito all'evocazione presidenziale per motivi diversi dall'urgenza, sono immediatamente trasmesse dalla Regione Lazio ed al Comune di Roma.

Spetta oltre al Presidente:

1. Nominare e revocare il Segretario Generale.
2. adottare i provvedimenti di destituzione in seguito a procedimenti disciplinari;
3. determinare annualmente i programmi di attività dell'Istituto, e seguirne l'attuazione;
4. determinare eventuali nuovi programmi di assistenza, nei limiti delle compatibilità finanziarie dell'Istituto. Tali programmi devono essere trasmessi al Presidente della Giunta Regionale del Lazio ed al Sindaco di Roma;
5. Fissare annualmente le rette e dettare le direttive per la gestione del patrimonio; qualora, per migliorare la redditività del patrimonio stesso, ritenga opportuno modificare la tipologia degli investimenti, il Presidente deve valersi di una primaria società di gestione patrimoniale, da scegliersi mediante gara;
6. Approvare il regolamento generale e gli eventuali regolamenti speciali dell'Ente, la pianta organica dell'Istituto e il regolamento del personale, con le modalità di assunzione ed il trattamento economico dei dipendenti;
7. Approvare annualmente il Bilancio preventivo e consuntivo dell'Istituto secondo le norme speciali applicabili alle I.P.A.B.;
8. Approvare annualmente il Bilancio preventivo e consuntivo dell'Istituto redatto secondo le regole civilistiche, al fine di rappresentare fedelmente il quadro patrimoniale, economico e finanziario delle attività svolte, onde determinare le disponibilità per l'assistenza gratuita a favore degli anziani e per eventuali altre attività assistenziali.
9. Sovrintendere alla gestione dell'Istituto, deliberando anche sui contratti e le contrattazioni con terzi, e vigilare su di essa;
10. Proporre le modifiche al presente Statuto.

Tutti gli atti del Presidente, salvo quelli relativi ai poteri suindicati sub 1, devono riportare il parere favorevole del Segretario Generale che si esprime mediante controfirma. Qualora il Segretario Generale dissenta dall'adozione dell'atto, deve motivare il parere contrario. Il provvedimento può avere ulteriore corso con una esplicita motivazione presidenziale relativa al parere contrario del Segretario Generale.

In caso di impedimento del Presidente, le funzioni di amministrazione che non comportino direttamente o indirettamente disposizione del patrimonio, sono svolte dal Segretario Generale. Qualora l'impedimento perduri oltre sei mesi o in caso di provvedimenti di straordinaria amministrazione da adottarsi urgentemente, il Segretario Generale è tenuto a rendere nota la situazione di impedimento alla Regione e al Comune per gli atti di loro competenza.

Oltre agli atti di straordinaria amministrazione, a norma di legge sottoposti all'approvazione della Giunta Regionale, devono essere approvati dalla Giunta il programma quinquennale ed i programmi annuali, nonché l'eventuale estensione dell'assistenza a categorie diverse da quelle previste nell'art. 1. Decorsi 30 giorni dalla trasmissione dei programmi o della delibera che estende l'assistenza, senza esplicita approvazione della Giunta, può essere data loro attuazione, purché essa non comporti l'esecuzione di delibere, per le quali l'approvazione è obbligatoria a norma di legge.

Art. 8.

Il Segretario Generale

Il Segretario Generale è responsabile dell'osservanza delle leggi, dello statuto, dei regolamenti generali e speciali dell'Ente.

Oltre a quanto stabilito in altre norme del presente statuto, spetta al Segretario Generale:

1. curare la gestione dell'Istituto secondo gli indirizzi e le direttive del Presidente;
2. esprimere il parere sugli atti presidenziali nei limiti e nelle forme previste dall'art. 7- terz'ultimo comma;
3. firmare i mandati di pagamento, gli atti e la corrispondenza dell'ufficio, attinenti alla gestione ordinaria dell'Ente.
4. stipulare i contratti e le convezioni deliberati dal Presidente e adottare tutti gli atti esecutivi di delibere che impegnano l'amministrazione verso l'esterno;
5. promuovere i precedenti disciplinari e adottare i relativi provvedimenti, eccetto quello della destituzione, secondo le normative vigenti;
6. presiedere alle gare con facoltà di delegare un altro dirigente funzionario;
7. effettuare in base alle direttive presidenziali e di concerto con il responsabile della ragioneria gli storni di fondi da capitolo a capitolo e da articolo ad articolo e prelevare dal fondo di riserva;
8. assumere dirigenti, impiegati e salariati;
9. tenere e aggiornare l'inventario, secondo le norme speciali applicabili alle IPAB;
10. attivare, ove ne ricorra l'esigenza, nel rispetto della normativa vigente, strutture interne di assistenza sanitaria e disporre, di volta in volta, il ricovero di persone di età inferiore ai 65 anni che versino in particolare stato di bisogno.

In caso di assenza o impedimento, il Segretario Generale viene sostituito dal capo del personale, in casi di contemporanea assenza o impedimento il Segretario Generale e del capo del personale, le mansioni saranno temporaneamente assunte dal responsabile della ragioneria.

TITOLO III

Art. 9.

Amministrazione

All'amministrazione dell'Istituto sovrintende il Segretario Generale.

L'istituto è articolato in una direzione amministrativa ed in una direzione per l'assistenza. Le competenze delle due direzioni, la loro organizzazione in uffici e la dotazione organica di ciascuna sono determinate dal regolamento. I dirigenti delle due direzioni possono essere assunti con contratto di diritto privato a tempo determinato.

Per esigenze particolari, riferite alla realizzazione di uno specifico programma, possono essere istituiti uffici temporanei che, con la delibera presidenziale costitutiva, vengono posti alle dipendenze del Presidente o del Segretario Generale.

Il personale di tali uffici di norma è quello dipendente di ruolo; qualora esigenze di servizio ostino alla distrazione di detto personale dalle normali funzioni, il personale occorrente può essere assunto a tempo determinato, con delibera presidenziale, anche in eccedenza alla pianta organica, con contratto di diritto privato; in tal caso gli uffici temporanei possono essere costituiti solo se il bilancio di previsione reca la necessaria capienza in relazione al progetto che si intende realizzare.

Art. 10.

Regolamenti

Con regolamenti interni sono disciplinati:

- l'organizzazione e il funzionamento degli uffici;
- la pianta organica, i modi di nomina, i doveri, i diritti, le attribuzioni e le mansioni del personale.
- Le modalità per l'ammissione e le dimissioni degli ospiti, nel rispetto della normativa vigente, nonché il funzionamento delle strutture assistenziali;
- Ogni altra materia ritenuta meritevole di una disciplina generale.

Art. 11.

Disciplina delle entrate e delle spese

Il servizio di cassa è svolto da un Istituto Bancario (tesoriere), a mezzo di apposita convenzione stipulata con l'Istituto.

I mandati di pagamento devono essere muniti delle firme del Segretario Generale e del responsabile della ragioneria, il quale così, certifica la regolarità e la legittimità della spesa. Senza tali firme essi non costituiscono titolo di scarico per il tesoriere. Il regolamento può prescrivere che, per categorie di spese, i mandati di pagamento devono essere sottoscritti anche dal responsabile dell'Ufficio che ha disposto la spesa.

Le reversali di incasso devono riportare le firme del Segretario Generale e del responsabile della ragioneria.

Il tesoriere sarà tenuto a prestare cauzione e ad adempiere a tutti gli obblighi e oneri previsti dalla legge.

Art. 12.

Controllo sulla gestione

Oltre ai controlli previsti dalla legge per le Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza, la gestione economica e finanziari dell'Istituto è sottoposta al controllo di una società di revisione, iscritta all'apposito albo tenuto dalla CONSOB, scelta in seguito a gara.

Il controllo della società di revisione riguarda:

- a) la correttezza della gestione e la sua compatibilità con la situazione economica e finanziari are dell'Istituto.
- b) la correttezza della gestione con il programma annuale.

La società di revisione trasmette semestralmente una relazione sulla gestione dell'Istituto al Presidente della Giunta Regionale del Lazio ed al Sindaco di Roma, esperimento la propria valutazione sulla relazione semestrale del Presidente.

Art. 13

Disposizioni finali

Il testo del presente Statuto è aggiornato secondo le direttive del decreto legislativo 3 febbraio 1993 n.29; tutto ciò che non vi è contemplato, sarà regolato dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti, nonché da quelle che in avvenire saranno emanate in tema di assistenza e beneficenza pubblica.