



ISTITUTO ROMANO SAN MICHELE

STATUTO

TITOLO I

Art. 1.

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 Odescalchi (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 asti 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 opportunius» 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 diede 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 Romano 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.

L'Istituto Romano di San Michele è una istituzione pubblica di assistenza e beneficenza in forza della trasformazione disposta dalla legge 17 luglio 1980 n.6972. Nel periodo transitorio previsto dal decreto legislativo n.207 del 4 maggio 2001 per il riordino delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza, all'Istituto seguitano ad applicarsi le disposizioni della legge 17 luglio 1980 n. 6972 in quanto non contrastanti con la normativa ed i principi del decreto legislativo 207 del 4 maggio 2001 e della legge 8 novembre 2000 n. 328.

Art. 2.

Scopi dell'Istituto

L'Istituto Romano di San Michele è una istituzione pubblica di assistenza e beneficenza con sede in Roma, Piazzale Antonio Tosti n.4, ed ha lo scopo di ospitare, mantenere ed assistere persone anziane d'ambo i sessi 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 destinata a persone anziane.

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.

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 caso per caso.

L'Istituto promuove e favorisce le attività sociali, culturali, di intrattenimento e di svago, idonee ad assicurare la migliore qualità della vita delle persone ospitate nelle proprie strutture, stimolando la loro partecipazione attiva.

Art. 3.

Norme generali per l'assistenza

Uno o più regolamenti dell'Istituto definiscono i requisiti e le modalità per l'accoglienza e l'assistenza nelle proprie strutture, l'erogazione dei servizi da parte dell'Istituto, il pagamento delle rette per i servizi erogati e le dimissioni degli ospiti, nonché stabiliscono le regole della vita comunitaria.

Le rette sono determinate tenendo conto delle diverse categorie di anziani e soggetti ospitati, nonché dell'assenza di qualunque finalità di lucro.

È vietata qualsiasi disparità nel trattamento degli ospiti, siano ammessi a pagamento o gratuitamente.

Art. 4.

Mezzi finanziari



Al raggiungimento dei propri scopi l'Istituto provvede con le rendite derivanti dal proprio patrimonio, con il ricavato delle rette, nonché con le eventuali contribuzioni destinate 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.

Il patrimonio dell'Istituto non può essere distolto dal perseguimento delle finalità istituzionali.

TITOLO II

Art. 5.

Organi dell'Istituto

Sono Organi dell'Istituto il Presidente, il Segretario Direttore Generale e il Revisore dei Conti.

Gli Organi dell'Istituto, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e responsabilità, svolgono le loro funzioni tese al perseguimento degli scopi dell'Istituto, nel rispetto del principio di massima collaborazione utile ad assicurare il buon andamento e la imparzialità dell'amministrazione, nonché la migliore erogazione dei servizi.

L'amministrazione dell'Istituto è informata al principio della separazione delle funzioni, e delle connesse responsabilità, di indirizzo politico-amministrativo riservate all'Organo di governo ed amministrative e di gestione riservate in via esclusiva all'Organo di gestione e ai dirigenti, garantendo gli obiettivi di efficacia, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa.

Art. 6.

Nomina e revoca del Presidente

Il Presidente è l'Organo di governo, che esercita le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, mediante la definizione degli obiettivi e dei programmi da attuare, l'adozione degli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e la verifica della rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

Il Presidente è nominato dalla Giunta Regionale del Lazio, d'intesa con il Sindaco di Roma, per cinque anni decorrenti dalla nomina e può essere confermato senza limiti di mandato.

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 o di legge, per mancata attuazione del programma e per altri gravi motivi che rendano incompatibile la presenza al vertice dell'Istituto. La revoca del mandato del Presidente deve essere disposta nel rispetto delle procedure di cui alla legge 7 agosto 1990, n.241.

Art 7.

Competenze e funzioni del Presidente

Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'Istituto.



Entro novanta giorni dalla nomina il Presidente predispone un programma di massima delle attività da svolgere nel quinquennio e un programma di attuazione del primo anno, quindi li trasmette al Presidente della Giunta Regionale ed al Sindaco di Roma, ai fini dell'approvazione da parte della Giunta Regionale.

Ogni anno il Presidente trasmette al Presidente della Giunta Regionale ed al Sindaco di Roma una relazione sull'attività svolta, in raccordo con il Bilancio consuntivo, e l'aggiornamento del programma quinquennale e del programma annuale.

Spetta in particolare al Presidente:

1. la nomina e la revoca del Segretario Direttore Generale e del Revisore dei Conti;
2. l'approvazione del regolamento generale, della dotazione organica e degli altri regolamenti speciali dell'Istituto;
3. la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;
4. l'individuazione delle risorse umane, materiali ed economico-finanziarie da destinare alle finalità dell'Istituto, in coerenza ai programmi di cui sopra;
5. la verifica della rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti, curando anche la relativa valutazione;
6. l'approvazione annuale dei Bilanci preventivo, consuntivo e di assestamento dell'Istituto;
7. la definizione delle direttive generali per la gestione del patrimonio;
8. la definizione dei criteri generali per la determinazione delle rette;
9. le nomine, le designazioni e gli incarichi di competenza attribuiti dalle leggi o dallo Statuto;
10. le richieste di pareri alle autorità amministrative indipendenti;
11. l'attivazione delle strutture di assistenza sanitaria e delle altre forme di assistenza di cui all'art.2;
12. l'attivazione dell'accoglienza presso le proprie strutture di persone di età inferiore ai 65 anni, che versino in condizione di particolare stato di bisogno, da valutarsi caso per caso;
13. la formulazione delle proposte di modifica allo Statuto.

Il Presidente, nell'ambito delle proprie competenze e responsabilità, svolge le sue funzioni in collaborazione e con l'assistenza giuridico amministrativa del Segretario Direttore Generale.

A tal fine, tutti gli atti del Presidente, salvo quelli relativi ai poteri suindicati sub 1, devono riportare il parere favorevole del Segretario Direttore Generale che si esprime mediante controfirma. Qualora il Segretario Direttore 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 Direttore Generale, solo previa autorizzazione della Regione Lazio.

In caso di impedimento del Presidente, qualora sussista l'urgenza di adottare provvedimenti di competenza dello stesso, il Segretario Direttore Generale può procedere in via sostitutiva solo previa autorizzazione della Regione Lazio.

Qualora l'impedimento del Presidente perduri oltre sei mesi, il Segretario Direttore Generale è tenuto a rendere nota la situazione di impedimento alla Regione e al Comune per gli atti di loro competenza.

Nomina e revoca del Segretario Direttore Generale

Il Segretario Direttore Generale è l'Organo di gestione dell'Istituto, ha la responsabilità dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.

Il Segretario Direttore Generale è nominato dal Presidente fra soggetti laureati in giurisprudenza, economia o equipollenti, che presentino particolare e comprovata qualificazione professionale nella pianificazione e gestione della Pubblica Amministrazione ed una esperienza acquisita di almeno un triennio in funzioni dirigenziali presso enti o aziende pubblici o privati.

L'incarico è conferito con contratto di diritto privato a tempo determinato e non può eccedere la durata del mandato del Presidente. Il Segretario Direttore Generale, in caso di cessazione del mandato del Presidente, continua ad esercitare le funzioni per un periodo massimo di tre mesi dalla nomina del nuovo Presidente.

Il Segretario Direttore Generale può essere revocato dal Presidente, previa contestazione e nel rispetto del principio del contraddittorio, nei seguenti casi:

- gravi violazioni dello Statuto o di legge;
- grave inosservanza delle direttive del Presidente imputabile al Segretario Direttore Generale;
- grave mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati al Segretario Direttore Generale;
- giusta causa e altri gravi motivi che rendano incompatibile la prosecuzione dell'incarico.

Art. 9.

Competenze e funzioni del Segretario Direttore Generale

Il Segretario Direttore Generale è responsabile dell'osservanza delle leggi, dello Statuto, dei regolamenti generali e speciali dell'Istituto.

Al Segretario Direttore Generale spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi finalizzati al conseguimento degli obiettivi e delle direttive stabilite dal Presidente, compresi tutti gli atti che impegnano l'Istituto verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa dell'Istituto mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

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

1. curare la gestione dell'Istituto attuando gli indirizzi e le direttive generali del Presidente;
2. adottare un piano di attività annuale che interessa tutti gli uffici, i dirigenti ed il personale dell'Istituto;
3. esprimere il parere sugli atti presidenziali nei limiti e nelle forme previste dall'art. 7;
4. firmare gli ordinativi di incasso e di pagamento, gli atti e la corrispondenza d'ufficio;
5. stipulare i contratti e le convezioni verso terzi, in firma congiunta con il Presidente, e adottare tutti gli atti esecutivi di delibere che impegnano l'Istituto verso l'esterno;
6. curare le procedure e gli atti per l'organizzazione e la gestione del personale, ivi compresi i procedimenti disciplinari, secondo le normative vigenti;
7. sovrintendere alle procedure di appalto per l'acquisizione di servizi, forniture, lavori e opere;
8. effettuare, in base alle direttive presidenziali, gli storni di fondi da capitolo a capitolo e da articolo ad articolo e prelevare dal fondo di riserva;



9. curare le procedure e gli atti per l'acquisizione di personale e per il conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza;
10. determinare annualmente e gestire le rette degli ospiti;
11. curare le procedure e gli atti per la gestione del patrimonio dell'Istituto;
12. tenere e aggiornare l'inventario, secondo le normative vigenti;
13. delegare ai dirigenti le attribuzioni di cui sopra, secondo le disposizioni di cui all'art. 4 comma 3 del d.lgs. n.165/2001.

In caso di assenza o impedimento, il Segretario Direttore Generale viene sostituito dal direttore amministrativo, in casi di contemporanea assenza o impedimento il Segretario Direttore Generale e del direttore amministrativo, le mansioni saranno temporaneamente assunte dal direttore dell'assistenza.

Art. 10.

Nomina e revoca del Revisore dei Conti

Il Revisore dei Conti è l'Organo di controllo sulla gestione economico-finanziaria dell'Istituto.

Il Revisore dei Conti è nominato dal Presidente tra gli iscritti al registro nazionale dei revisori contabili, istituito presso il Ministero dell'economia e delle finanze, per un periodo che non può eccedere la durata del mandato del Presidente e con un compenso stabilito dal Presidente entro i limiti prefissati dalla normativa vigente.

Il Revisore dei Conti in caso di cessazione del mandato del Presidente, continua ad esercitare le funzioni per un periodo massimo di tre mesi dalla nomina del nuovo Presidente.

Il Revisore dei Conti è revocabile, previa contestazione e nel rispetto del principio del contraddittorio, in caso di inadempienza rispetto alle normative vigenti ed alle proprie competenze e funzioni.

Art. 11.

Compiti e funzioni del Revisore dei Conti

Il Revisore dei Conti assicura e garantisce la regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Istituto, mediante la collaborazione con gli altri Organi e l'accesso ed il controllo dei documenti contabili ed amministrativi.

A tal fine il Revisore dei Conti esercita le seguenti funzioni:

- a) vigila sulla gestione contabile e finanziaria dell'Istituto, predisponendo una relazione di accompagnamento ai bilanci ed ai documenti finanziari allegati;
- b) attesta la corrispondenza del Bilancio consuntivo alle risultanze contabili della gestione;
- c) attesta la conformità dei Bilanci preventivo, consuntivo e di assestamento alle norme di legge;
- d) formula osservazioni, valutazioni e proposte anche in funzione del conseguimento di più elevati livelli di efficienza, efficacia ed economicità.

L'esercizio delle funzioni del Revisore dei Conti è incompatibile con qualsiasi altra attività resa a favore dell'Istituto.



TITOLO III

Art. 12.

Amministrazione

Il Segretario Direttore Generale sovrintende all'amministrazione dell'Istituto ed esercita poteri di direttiva, coordinamento e controllo nei confronti dei dirigenti.

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 direzione sono determinate dal regolamento.

I dirigenti delle due direzioni possono essere assunti con contratto di diritto privato a tempo determinato, nei limiti di quanto previsto dalla normativa vigente, previa selezione pubblica volta ad accertare il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico.

Il personale concorre al perseguimento degli scopi dell'Istituto, secondo gli obiettivi, i programmi e i piani definiti dagli Organi dell'Istituto, nonché a garantire gli adeguati livelli di servizio e ad accrescere l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Ogni aspetto inerente al rapporto e al trattamento giuridico ed economico del personale dell'Istituto è disciplinato dal decreto legislativo del 30 marzo 2001 n.165 e s.m.i., nonché dalla legge e dai contratti collettivi di lavoro vigenti, oltre che da apposito regolamento adottato dall'Istituto.

Il Presidente si può avvalere di un ufficio avente esclusive competenze di supporto al Presidente e di raccordo con gli Organi e gli uffici dell'Istituto, costituito con delibera presidenziale.

Il personale di tale ufficio di norma è quello dipendente di ruolo, tuttavia qualora esigenze di servizio ostino alla distrazione di detto personale dalle normali funzioni, il personale occorrente può essere nominato, nei limiti delle capacità finanziarie dell'Istituto, con apposita delibera presidenziale, in eccedenza alla dotazione organica e nel massimo di 4 unità, con contratto di diritto privato e compenso individuale non superiore a $\frac{3}{4}$ del compenso percepito dal Presidente.

Art. 13.

Regolamenti

Con regolamenti interni, nel rispetto della normativa vigente, sono disciplinati:

- l'organizzazione e il funzionamento degli uffici;
- la dotazione organica, le modalità di conferimento degli incarichi, i doveri, i diritti, le attribuzioni e le mansioni del personale;
- i requisiti e le modalità di accesso e accoglienza delle persone nelle proprie strutture, di erogazione dei servizi, di pagamento delle rette, di dimissioni degli ospiti;
- il funzionamento delle strutture dell'assistenza;
- l'assegnazione in locazione degli immobili di proprietà dell'Istituto;
- ogni altra materia ritenuta meritevole di una disciplina generale.

Art. 14.



Disciplina delle entrate e delle spese

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

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

I mandati di pagamento e le reversali di incasso devono essere sottoscritti dal Segretario Direttore Generale, al fine di costituire titolo di scarico per il tesoriere.

Art. 15.

Vigilanza regionale

Ai sensi della normativa vigente, l'Istituto è sottoposto a vigilanza sull'attività amministrativa e sulla gestione del patrimonio da parte della Regione Lazio.

A tal fine l'Istituto trasmette alla Direzione regionale competente in materia, tutti gli atti espressamente sottoposti a controllo; decorsi trenta giorni dalla data di ricezione degli atti da parte della suddetta Direzione, gli stessi acquistano efficacia. Qualora la stessa Direzione richieda chiarimenti o integrazioni il suddetto termine è interrotto e riinizia a decorrere dal ricevimento di questi ultimi da parte della stessa e salvo motivate e giustificate ragioni che consentano la sospensione del procedimento.

L'Istituto trasmette alla suddetta Direzione:

- entro il 30 giugno di ogni anno una relazione annuale illustrativa dell'attività svolta e di eventuali criticità rilevate in termini finanziari nel corso dell'anno precedente;
- entro il 31 luglio di ogni anno il bilancio consuntivo relativo all'anno precedente;
- entro il 31 dicembre di ogni anno il bilancio preventivo relativo all'anno successivo.

L'Istituto assicura l'adeguamento dello Statuto, dei regolamenti interni e delle proprie attività agli atti di indirizzo generali rivolti alle IPAB emanati dalla Regione Lazio nell'ambito dei poteri di vigilanza e controllo.

Art. 16.

Disposizioni finali

Il testo del presente Statuto è aggiornato secondo quanto previsto dal decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165 e s.m.i.; tutto ciò che non vi è contemplato, è regolato dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti, nonché da quelle che in avvenire saranno emanate, in tema di assistenza e beneficenza pubblica.

