



**ISTITUTO ROMANO DI SAN MICHELE**  
**Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza**

Legge 17.7.1890 n. 6972 – R.D. 7.6.1928 n. 1353  
00147 ROMA - Piazzale Antonio Tosti n. 4  
TEL. 06/51858205 – FAX 06/5120986

**DECRETO del Commissario Straordinario N. 13 del 18 APRILE 2019**

OGGETTO: Proposta di modifica dello Statuto dell'Istituto Romano di San Michele

Estensore dell'atto

Dott.ssa Maria Giovanna Leo

firma..... addì 15/04/2019

Il Responsabile dell'Ufficio Bilancio con la firma del presente atto attesta che i costi di cui al presente atto sono da imputare sui seguenti capitoli e articoli di bilancio

☒ non comporta impegno di spesa

da imputare al cap. \_\_\_\_ art. \_\_\_\_ del bilancio di esercizio finanziario 2019

Il Responsabile dell'Ufficio Bilancio: Dott.ssa Roberta Valli

firma..... addì 15/04/2019

Parere

FAVOREVOLE ☒ NON FAVOREVOLE ☐ (per le motivazioni riportate in allegato al presente atto)

Il Segretario Generale  
Dott. Claudio Panella

firma..... addì 18/04/19

## IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

VISTA la deliberazione di Giunta Regionale n.796 dell'11 dicembre 2018, con cui è stato disposto un nuovo commissariamento dell'IPAB Istituto Romano di San Michele;

VISTO il decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00003 del 9 gennaio 2019 – pubblicato sul BURL n. 4 del 10 gennaio 2019 - con il quale, *“nelle more delle procedure di approvazione del nuovo statuto, al fine di garantire il corretto e regolare svolgimento delle funzioni di competenza nonché l'ordinaria e straordinaria amministrazione dell'Ente”*, è stato nominato Commissario Straordinario dell'IPAB Istituto Romano di San Michele il Dott. Vincenzo Gagliani Caputo per un periodo di 12 mesi decorrenti dalla data di pubblicazione sul BURL;

PRESO ATTO dell'effettivo insediamento del Dott. Vincenzo Gagliani Caputo in data 14 gennaio 2019 nelle funzioni di Commissario Straordinario;

PRESO ATTO del Decreto del Commissario Straordinario n. 57 del 14.03.2018 con il quale è stato affidato l'incarico triennale di Segretario Generale al Dott. Claudio Panella;

PRESO ATTO della necessità di aggiornare la proposta di Statuto di cui al Decreto commissariale n. 141 del 29 agosto 2018 alla luce delle modifiche normative intervenute in materia di IL.PP.A.B.;

ATTESTATO con assunzione di unilaterale responsabilità amministrativa tecnica, che il presente provvedimento, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è legittimo, utile e proficuo per il servizio pubblico ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della legge n. 20/1994 e s.m.i., nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art. 1, primo comma, della legge n. 241/1990 e s.m.i.;

VISTA la legge 17.7.1890 n.6972 e s.m.i.;

VISTO l'art. 21 del D. Lgs. 04.05.2001 n° 207;

VISTO lo Statuto;

VISTO il parere favorevole del Segretario Generale, come da frontespizio del presente atto;

*per quanto in premessa specificato, parte integrante e sostanziale del presente atto,*

### DECRETA

1. di revocare il Decreto del Commissario Straordinario n. 141 del 29 agosto 2018;
2. di adottare l'allegata proposta di Statuto dell'Istituto Romano di San Michele;
3. di trasmettere il presente atto al Presidente della Regione Lazio ed agli Organi Regionali preposti, per il seguito di competenza.



Il Commissario Straordinario  
(Dott. Vincenzo Gagliani Caputo)



ISTITUTO ROMANO DI SAN MICHELE

## PUBBLICAZIONE

Decreto del Commissario Straordinario n.19 del 18.04.2019

Si attesta che il Decreto del Commissario Straordinario n.19 del 18.04.2019 ai sensi e per gli effetti dell'art. 32 della L.18.06.2017 n. 69 e ss.mm.ii. è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Istituto Romano di San Michele in data 18.04.2019

Il Funzionario del Personale  
( Silvana Cianfarani )



# **STATUTO**

**ISTITUTO ROMANO DI SAN MICHELE**

**Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza**

(Modifica al 18/04/2019)

## Premesse

*L'Istituto Romano di San Michele che è la più grande Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza (Ipab) di Roma, per rilevanza patrimoniale e attività di assistenza svolta; è nato dalla fusione di 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 Decreto legge, l'Istituto venne ad assumere l'attuale denominazione. Attraverso la vendita di uno degli Istituti appartenenti all'Orfanotrofio di Santa Maria degli Angeli, fu realizzata, nel 1937, l'odierna sede dell'Istituto, in piazzale Antonio Tosti.*

*Oggi il comprensorio istituzionale è costituito da 12 edifici multipiano inseriti in un ampio parco verde che si estende su un'area di circa 12 ettari a ridosso della zona archeologica del Parco Regionale dell'Appia Antica.*

*Il primo nucleo fu fondato nel 1582, sotto il papato di Sisto V, in un periodo che vedeva la nascita di diversi istituti di beneficenza per contrastare principalmente il dilagare dell'accattonaggio, lenire le sofferenze degli indigenti e provvedere all'assistenza degli orfani. Il Complesso Monumentale di San Michele a Ripa Grande, oggi sede di Uffici del Ministero per i Beni e le Attività culturali, nacque nel 1686 come Istituto Apostolico San Michele, sotto il pontificato di Innocenzo XI Odescalchi.*

*In Europa venne considerato un modello di organizzazione di assistenza pubblica che ospitava, oltre agli orfani ed ai ragazzi bisognosi, anche vecchi e 'zitelle'.*

## INDICE

### **TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **CAPO I: Natura giuridica**

Art. 1 – Natura giuridica .....	pag.5
---------------------------------	-------

#### **CAPO II: Finalità, principi e ambito territoriale**

Art. 2 - Finalità e principi degli interventi.....	pag.5
--	-------

Art. 3 - Ambito territoriale d'intervento.....	pag.6
--	-------

#### **CAPO III: Organizzazione dei servizi e delle attività**

Art. 4 - Organizzazione dei servizi e delle attività.....	pag.6
---	-------

Art. 5 - Forme contrattuali di gestione dei servizi, accordi di programma.....	pag.6
--	-------

Art. 6 - Organismi di partecipazione e rappresentanza.....	pag.7
--	-------

### **TITOLO II – ORGANI**

#### **CAPO I: ORGANI**

Art. 7 – Organi dell'Istituto.....	pag.7
------------------------------------	-------

#### **CAPO II: IL PRESIDENTE**

Art. 8 – Nomina, revoca e compenso.....	pag.8
---	-------

Art. 9 - Ineleggibilità e incompatibilità.....	pag.8
--	-------

Art. 10 – Funzioni.....	pag.8
-------------------------	-------

#### **CAPO III: IL SEGRETARIO GENERALE**

Art.11 Nomina, revoca e trattamento giuridico ed economico.....	pag. 9
---	--------

Art. 12 – Funzioni.....	pag.10
-------------------------	--------

#### **CAPO IV: ORGANO DI REVISIONE CONTABILE**

Art. 13 – Nomina, revoca e compenso.....	pag.11
--	--------

Art. 14 – Funzioni.....	pag.11
-------------------------	--------

### **TITOLO III – ORGANIZZAZIONE, UFFICI, DIRIGENZA, PERSONALE**

Art. 15 – Organizzazione.....	pag.12
-------------------------------	--------

Art.16 - Regolamenti di organizzazione degli uffici, dei servizi, delle attività.....	pag.12
---	--------

Art. 17 – Dirigenza.....	pag.13
Art. 18 - Incarichi a contratto.....	pag.13
Art. 19 – Personale.....	pag.13

#### **TITOLO IV - PATRIMONIO**

Art. 20 – Patrimonio.....	pag.13
---------------------------	--------

#### **TITOLO V – ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE**

Art. 21 - Autonomia finanziaria.....	pag.14
Art. 22 - Principi generali.....	pag.14
Art. 23 – Tesoreria.....	pag.15

#### **TITOLO VI - VIGILANZA E CONTROLLO REGIONALE**

Art. 24– Vigilanza e controllo regionale.....	pag.15
---	--------

#### **TITOLO VII – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

Art. 25 - Disposizioni transitorie e finali.....	pag.16
--	--------

## **TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

### **CAPO I: Natura giuridica**

#### **Art. 1 – Natura giuridica.**

1. L'Istituto Romano di San Michele, sorto nel 1928 dalla fusione dell'Ospizio "S.Michele" e dall'Orfanotrofio di "S.Maria degli Angeli", è un'Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza (IPAB), con sede legale in Roma, Piazzale Antonio Tosti, n. 4.
2. L'Istituto ha personalità giuridica di diritto pubblico ed è dotato di autonomia giuridica ed amministrativa, in particolare statutaria, patrimoniale, contabile e gestionale, ed opera senza fini di lucro.
3. L'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza.

### **CAPO II: Finalità, principi e ambito territoriale**

#### **Art. 2 - Finalità e principi degli interventi**

1. L'Istituto ha come finalità l'erogazione di servizi sociali, socio – assistenziali e socio – sanitari, ed in particolare:
  - a. assistenza agli anziani e ai soggetti con patologie assimilabili a quelle dell'età senile;
  - b. assistenza alle persone adulte che versano in stato di bisogno sociale e socio-sanitario, incluse le persone con disabilità, per assicurare loro una migliore qualità della vita;
  - c. servizi sociali e socio-sanitari, servizi assistenziali a favore di fasce di popolazione in condizione di disagio socio-economico.
2. L'organizzazione dell'Istituto si conforma al principio della distinzione tra poteri di indirizzo e programmazione, spettanti all'organo politico, e poteri di gestione attribuiti al Segretario Generale ed ai dirigenti.
3. L'Istituto svolge la propria attività nel rispetto delle finalità e dei principi indicati dalle leggi nazionali e regionali in tema di promozione della cittadinanza sociale e dei sistemi integrati di interventi e servizi sociali, ed in particolare:
  - a. rispetto della dignità della persona e garanzia di riservatezza;
  - b. efficacia, adeguatezza e personalizzazione degli interventi nelle forme previste dalle disposizioni vigenti.



4. L'Istituto cura la promozione, la formazione e l'aggiornamento professionale di quanti operano in ambito educativo, formativo e sociale.

### **Art. 3 - Ambito territoriale d'intervento**

1. L'Istituto ha come finalità l'organizzazione delle attività e dei servizi di cui all'art. 2 nell'ambito territoriale di Roma Capitale, in particolare dell'VIII Municipio, e di quello della Regione Lazio.

## **CAPO III: Organizzazione dei servizi e delle attività**

### **Art. 4 – Organizzazione dei servizi e delle attività**

1. L'Istituto eroga i servizi e le attività di cui all'art. 2, di norma, in forma diretta a mezzo della propria struttura organizzativa.
2. L'Ente, qualora necessario, richiede l'accreditamento istituzionale per le prestazioni previste nei propri programmi di attività sanitaria, secondo quanto disposto dalla normativa nazionale e regionale di riferimento.
3. L'Istituto, nell'ambito del campo socio-assistenziale, promuove e partecipa a programmi di sperimentazione e di innovazione, coerentemente con le proprie finalità e con la propria programmazione economica.
4. L'Istituto promuove attività di formazione, aggiornamento ed istruzione orientate al personale interno, quale strumento della qualità ed efficacia degli interventi e dei servizi, per favorire l'integrazione professionale e lo sviluppo dell'innovazione organizzativa e gestionale.
5. L'Istituto svolge altresì attività di formazione ed istruzione orientate anche a discenti esterni, attraverso l'organizzazione di corsi e programmi formativi, inerenti allo scopo sociale, ai servizi e alle attività, erogate anche attraverso l'istituzione di corsi abilitanti di formazione. A tali scopi l'Istituto richiede i relativi accreditamenti.
6. L'Istituto valorizza l'apporto del volontariato e del terzo settore, nelle forme previste dalle disposizioni vigenti.

### **Art. 5 - Forme contrattuali di gestione dei servizi, accordi di programma**

1. L'Istituto, per l'erogazione e la gestione dei servizi indicati di cui all'art. 2, può ricorrere alle forme contrattuali, compresi appositi contratti di servizio, previste dalla legislazione nazionale e regionale vigente in materia e applicabile alle II.PP.A.B..
2. Per la definizione e l'attuazione di interventi che richiedono l'azione integrata di altri soggetti pubblici, l'Ente può promuovere e/o partecipare ad accordi di programma inerenti alla programmazione del sistema integrato dei servizi e degli interventi sociali e socio-sanitari.

#### **Art. 6 - Organismi di partecipazione e rappresentanza**

1. Al fine di mantenere e consolidare i legami con le comunità locali, l'Istituto attiva forme di partecipazione e di rappresentanza degli interessi degli utenti dei servizi e dei cittadini del territorio nel quale insistono le attività istituzionali, attraverso un Organismo di rappresentanza e lo svolgimento delle relative attività disciplinate da un apposito e condiviso regolamento.
2. Scopi principali, ma non esaustivi, dell'Organismo sono la promozione della partecipazione e della solidarietà, ivi comprese le attività di volontariato, e l'attivazione di iniziative di informazione e divulgazione delle attività dell'Istituto.

### **TITOLO II – ORGANI**

#### **CAPO I: ORGANI**

##### **Art. 7 – Organi dell'Istituto**

1. Gli organi dell'Istituto sono:
  - a) di indirizzo politico-amministrativo:
    - il Presidente;
  - b) di gestione:
    - il Segretario Generale;
  - c) di controllo interno:
    - l'Organo di revisione.
2. I predetti Organi, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze e responsabilità, svolgono le funzioni al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'Ente.

## **CAPO II: IL PRESIDENTE**

### **Art. 8 – Nomina, revoca e compenso**

1. Il Presidente è l'organo di indirizzo politico – amministrativo, di controllo e di vigilanza sulla gestione dell'Ente.
2. Il Presidente è nominato con decreto del Presidente della Regione Lazio, previa intesa formale con il Sindaco di Roma Capitale, per cinque anni decorrenti dalla nomina, e può essere confermato per un solo mandato della medesima durata.
3. Il Presidente è revocato nel corso del mandato con decreto del Presidente della Regione Lazio, previa intesa con il Sindaco di Roma Capitale, per gravi violazioni di leggi, di regolamenti, di Statuto, nonché per altri gravi motivi che rendono incompatibile la sua presenza ai vertici dell'Istituto.
4. Al Presidente è corrisposta un'indennità pari alla metà del compenso spettante al sindaco di Roma Capitale.
5. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente, le funzioni sono esercitate dal Segretario Generale ed i relativi provvedimenti adottati sono sottoposti a ratifica da parte del Presidente entro 60 giorni successivi all'adozione, a pena di decadenza.
6. In caso di dimissioni o di cessazione dalla carica, il Presidente della Regione provvede alla nomina di un Commissario Straordinario per la temporanea gestione dell'Ente, in attesa della ricostituzione dell'Organo ordinario.

### **Art. 9 - Ineleggibilità e incompatibilità**

1. Non può essere nominato Presidente dell'Istituto chi versa in una delle cause di incompatibilità o ineleggibilità previste dalla normativa vigente all'atto della nomina stessa.

### **Art. 10 – Funzioni**

1. Il Presidente definisce gli obiettivi e i programmi da attuare ai fini del perseguimento degli scopi statutari, assegna le risorse e verifica la rispondenza dei risultati alle direttive impartite.
2. Al Presidente, spettano in particolare:
  - a. la rappresentanza legale dell'Istituto;

- b. l'adozione dello Statuto e le relative modifiche;
  - c. la nomina e la revoca dell'Organo di revisione ;
  - d. la nomina e la revoca del Segretario Generale;
  - e. l'adozione delle direttive generali per la gestione del patrimonio;
3. Su proposta del Segretario Generale, provvede altresì a:
- a. approvare i regolamenti;
  - b. approvare il bilancio finanziario preventivo annuale e pluriennale, le rispettive variazioni, il conto consuntivo, il conto economico e il conto patrimoniale;
  - c. approvare i piani e i programmi di gestione e l'assegnazione delle risorse necessarie;
  - d. adottare la dotazione organica del personale dipendente;
  - e. definire i criteri generali per la determinazione delle rette;
  - f. formalizzare richieste di pareri alle Autorità Amministrative Indipendenti a norma dell'art. 4, comma1, lett. F, del D.Lgs. n. 165/2001.

### **CAPO III: IL SEGRETARIO GENERALE**

#### **Art. 11 – Nomina, revoca, trattamento giuridico ed economico**

1. Il Segretario Generale è nominato dal Presidente, a seguito di procedura ad evidenza pubblica tra i soggetti in possesso di laurea specialistica e di comprovata esperienza professionale e funzionale, adeguata allo svolgimento dello specifico incarico.
2. L'incarico è conferito con contratto di diritto privato a tempo determinato ex D.Lgs. 165/2001, per un periodo massimo di 5 anni, e può essere riconfermato.
3. Al Segretario Generale è attribuito il trattamento economico nell'ambito di quanto stabilito dai Contratti Collettivi Nazionali delle Funzioni Locali per il personale dirigenziale.
4. Ai fini del perseguimento del principio di economicità, il compenso non può comunque essere superiore a quello dei dirigenti non generali delle strutture amministrative della Regione Lazio.
5. Il contratto di lavoro può essere risolto prima della scadenza naturale nei seguenti casi:
  - a. grave violazione di legge, regolamento e statuto;
  - b. grave inosservanza degli indirizzi politico-amministrativi impartiti dal Presidente;
  - c. giusta causa ex art. 2119 c.c.;

- d. mancato raggiungimento degli obiettivi;
  - e. sopravvenuta causa di incompatibilità non rimossa nei termini di legge;
  - f. altri motivi previsti dal contratto di lavoro.
6. In caso di assenza o impedimento, il Segretario Generale è sostituito dal Direttore Amministrativo. In caso di contemporanea assenza del Segretario Generale e del Direttore Amministrativo, le mansioni sono temporaneamente assunte da altro Dirigente previamente individuato dal Segretario Generale.

## **Art. 12 – Funzioni**

1. Al Segretario Generale compete l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, compresi quelli che impegnano l'Ente verso l'esterno, con esclusione di quelli riservati al Presidente o attribuiti/delegati ai Dirigenti.
2. In particolare al Segretario Generale compete:
  - a. sovrintendere alla gestione dell'Istituto, dirigendo e coordinando la struttura ai fini dell'attuazione dei piani e dei programmi dell'Ente;
  - b. collaborare con il Presidente, esprimendo il parere di legittimità sugli atti presidenziali e formulando proposte nelle materie di propria competenza;
  - c. adottare tutti provvedimenti organizzativi e strumentali finalizzati al conseguimento degli obiettivi fissati dal Presidente;
  - d. provvedere, nell'ambito della dotazione organica e secondo le normative vigenti, all'assunzione del personale ed al conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza nonché di assistenza legale;
  - e. adottare i provvedimenti disciplinari secondo le norme vigenti;
  - f. curare la redazione e l'aggiornamento annuale dell'inventario dei beni immobili e mobili;
  - g. curare le procedure e gli atti di gestione del patrimonio in esecuzione delle direttive impartite dal Presidente;
  - h. determinare annualmente, sulla base dei criteri fissati dal Presidente, le rette degli ospiti;
  - i. proporre al Presidente, in base alle esigenze di gestione ed ai programmi dell'Ente, lo schema di bilancio annuale e pluriennale e le eventuali variazioni che dovessero rendersi necessarie nel corso dell'esercizio;
  - j. sottoporre al Presidente lo schema del conto consuntivo, del conto economico e del conto patrimoniale;

- k. cura le procedure di appalto per l'esecuzione di opere, per l'acquisizione di servizi, forniture e lavori;
- l. adottare tutti gli atti nelle materie e nei limiti cui all'art. 16 del D.Lgs. n. 165/2001.

## **CAPO IV: ORGANO DI REVISIONE CONTABILE**

### **Art. 13 – Nomina, compenso e revoca**

- 1. Il Presidente, previa procedura ad evidenza pubblica, nomina l'Organo di Revisione tra gli iscritti nel registro dei Revisori Legali, istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze, per un periodo di tre anni, rieleggibile solamente una volta.
- 2. Il compenso è stabilito dal Presidente nei limiti fissati dalla deliberazione della Giunta della Regione Lazio n. 419 del 18/7/2017.
- 3. L'Organo di Revisore è revocato dal Presidente nel rispetto del giusto procedimento qualora nello svolgimento delle proprie funzioni incorra in gravi inadempienze.
- 4. L'esercizio delle funzioni del Revisore Legale è incompatibile con qualsiasi altra attività resa a favore dell'Istituto.
- 5. L'Ente comunica al proprio Tesoriere, entro 20 giorni dall'avvenuta nomina, il nominativo del Revisore Legale cui è affidato l'incarico.

### **Art. 14 – Funzioni**

- 1. Svolge attività di collaborazione con il Presidente ed il Segretario Generale;
- 2. Esprime pareri in materia di:
  - a) proposta di bilancio di previsione annuale e pluriennale nonché sulle e relative variazioni;
  - b) modalità di gestione dei servizi;
  - c) proposte di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e transazioni;
  - d) proposta di regolamento di contabilità;
  - e) proposta di regolamento del patrimonio.
- 3. Vigila sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione, con particolare riguardo all'amministrazione dei beni.

4. Redige la relazione sullo schema di rendiconto entro 20 giorni dalla trasmissione dello stesso.  
La relazione contiene l'attestazione sulle corrispondenze del rendiconto alle risultanze della gestione nonché rilievi, considerazioni e proposte per un miglioramento dell'efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Al fine di garantire l'adempimento delle funzioni di cui sopra, l'Organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e ai documenti dell'Ente.

### **TITOLO III – ORGANIZZAZIONE, UFFICI, DIRIGENZA E PERSONALE**

#### **Art. 15 – Organizzazione**

1. L'Istituto è articolato in direzioni, aree e servizi.
2. Le competenze, l'organizzazione e le dotazioni di personale sono disciplinate dal Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.
3. Il Segretario Generale sovrintende alla gestione dell'Istituto ed esercita i poteri di direzione e controllo sui Dirigenti.

#### **Art. 16 – Regolamenti di organizzazione degli uffici, dei servizi, delle attività**

1. L'organizzazione dell'Istituto, per tutti gli aspetti attinenti all'operatività ed alla funzionalità della struttura, alla gestione delle risorse umane, strumentali ed economico – finanziarie, alla pianificazione ed alla programmazione del lavoro ed alle modalità operative di erogazione dei servizi, è disciplinata con Regolamenti, che stabiliscono altresì le procedure di selezione e di avviamento, i requisiti di accesso e le modalità di assunzione, nel rispetto della normativa vigente.
2. Sono oggetto di regolamento:
  - a. l'organizzazione e il funzionamento degli uffici;
  - b. il piano del fabbisogno del personale, le modalità di conferimento degli incarichi, i doveri, i diritti, le attribuzioni e le mansioni del personale;
  - c. 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;
  - d. il funzionamento delle strutture dell'assistenza;
  - e. l'assegnazione in locazione degli immobili di proprietà dell'Istituto;
  - f. ogni altra materia ritenuta meritevole di una disciplina generale.

#### **Art. 17 -Dirigenza**

1. L'Istituto, nei limiti di quanto previsto dalla dotazione organica, può avvalersi di figure dirigenziali, coordinate dal Segretario Generale, per la gestione di specifiche funzioni.
2. I Dirigenti, nei limiti delle competenze attribuite a ciascuno di loro, adottano tutti i provvedimenti organizzativi e strumentali finalizzati al conseguimento degli obiettivi fissati.
3. I Dirigenti sono responsabili dei risultati dell'attività svolta nei settori cui sono preposti, dei programmi e progetti loro affidati e rispondono al Segretario Generale dei risultati raggiunti.
4. Il compenso annuo dei Dirigenti non può eccedere l'80% di quello previsto per i Dirigenti di area della Regione Lazio.

#### **Art.18 – Incarichi a contratto**

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per i dirigenti e le alte specializzazioni, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.
2. Tali contratti possono essere stipulati in misura complessivamente non superiore al 10% del totale della dotazione organica della dirigenza e dell'area direttiva e comunque per almeno una unità.

#### **Art. 19 – Personale**

1. L'Istituto, per l'esercizio delle proprie funzioni e per la realizzazione dei propri obiettivi, si avvale di personale dipendente, nei limiti della dotazione organica adottata.
2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati dal D.Lgs. 165/2001, dai Contratti Collettivi Nazionali dei Comparti delle Funzioni Locali e della Sanità ed è oggetto di contrattazione decentrata nelle materie ad essa riservate.
3. Le procedure di selezione, i requisiti di accesso o le modalità di assunzione sono disciplinati da apposito regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi di cui all'art. 16, sulla base di quanto previsto dal D.Lgs. 267/2000 e dalle normative di settore.

### **TITOLO IV - PATRIMONIO**

#### **Art. 20 – Patrimonio**



1. Il Patrimonio dell'Istituto è costituito da tutti i beni mobili e immobili ad esso appartenenti, nonché da tutti i beni comunque acquisiti nell'esercizio della propria attività o a seguito di atti di liberalità.
2. Funzioni primarie dell'Istituto sono la conservazione e la valorizzazione del patrimonio, fonte di finanziamento per il raggiungimento delle finalità di cui al titolo I, capo II, art. 2, dello Statuto.
3. I beni mobili e immobili dell'Istituto sono inventariati ed aggiornati annualmente.
4. I beni immobili sono di norma dati in locazione o in affitto a condizioni di mercato, salva la facoltà dell'Istituto di disporre il godimento a titolo diverso, qualora ritenuto funzionale al raggiungimento degli scopi istituzionali dell'Ente.
5. Sui beni direttamente destinati all'attività istituzionale è apposto il vincolo di destinazione, che vale come titolo di indisponibilità ex art. 828 c.c..
6. Il vincolo dell'indisponibilità dei beni va a gravare:
  - a) in caso di sostituzione di beni mobili, per degrado o adeguamento tecnologico, sui beni acquistati in sostituzione;
  - b) in caso di trasferimento dei servizi pubblici in altri immobili appositamente acquistati o ristrutturati, sui nuovi immobili.
7. I beni mobili e immobili sostituiti entrano automaticamente a far parte del patrimonio disponibile.
8. Gli atti di alienazione del patrimonio sono assoggettati alla normativa in materia applicabile alle II.PP.A.B. e alle direttive regionali.

## **TITOLO V – ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE**

### **Art. 21 - Autonomia finanziaria**

1. L'Istituto gode di autonomia finanziaria assicurata dalle rendite del patrimonio, dai corrispettivi per i servizi resi, da eventuali trasferimenti di enti pubblici o privati, da atti di liberalità.

### **Art. 22 – Principi generali**

1. L'Ente ispira la propria gestione al principio della programmazione. A tal fine adotta un documento di programmazione riferito ad un orizzonte temporale triennale e adotta il bilancio di previsione entro il 31 dicembre dell'anno precedente.

2. Le previsioni di bilancio sono elaborate sulla base delle linee contenute nel documento di programmazione osservando, nella sua formazione e gestione, nelle more della riforma regionale delle II.PP.A.B., i principi contabili di cui al D.Lgs.267/2000 e ss.mm.ii., nonché le eventuali disposizioni regionali in materia.
3. L'esercizio finanziario inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno.
4. Se il bilancio di previsione dell'Ente non è approvato entro il 31 dicembre dell'anno precedente, la gestione si svolge nel rispetto dei principi della contabilità finanziaria riguardanti l'esercizio provvisorio e la gestione provvisoria.

#### **Art. 23 - Tesoreria**

1. Il servizio di tesoreria e di cassa è svolto da un istituto bancario, a mezzo di apposita convenzione stipulata in esito all'espletamento di procedura di gara ad evidenza pubblica, in conformità alla normativa vigente.
2. Il tesoriere è tenuto a prestare cauzione e ad adempiere a tutti gli obblighi e oneri previsti dalla legge.
3. I mandati di pagamento e le reversali di incasso, al fine di costituire titolo di scarico per il tesoriere, sono sottoscritti dal Segretario Generale e dal responsabile dell'Ufficio Ragioneria.

### **TITOLO V- VIGILANZA E CONTROLLO REGIONALE**

#### **Art. 24 – Vigilanza e controllo regionale**

1. Ai sensi della normativa vigente, l'Istituto è sottoposto da parte della Regione Lazio a vigilanza e controllo sull'attività amministrativa e sulla gestione del patrimonio;
2. A tal fine l'Istituto trasmette alla Direzione Regionale competente tutti gli atti espressamente sottoposti a controllo.
3. Lo Statuto e le relative modifiche, su proposta dell'Ente e acquisito il parere obbligatorio di Roma Capitale, sono approvate dalla Giunta Regionale.
4. Entro il 30 giugno di ogni anno l'Istituto trasmette alla suddetta Direzione, una relazione illustrativa sull'attività svolta dall'Ente e su eventuali criticità rilevate nel corso dell'anno precedente.
5. L'Istituto procede all'adeguamento dello Statuto, dei regolamenti interni e delle attività agli atti di indirizzo generali emanati dalla Regione Lazio nell'ambito dei poteri di vigilanza e controllo.

## **TITOLO VI – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 25– Disposizioni transitorie e finali**

1. Il presente Statuto resta in vigore fino alla trasformazione dell'IPAB in ASP ai sensi del D.Lgs 4 maggio 2001, n.207 e della legge della Regione Lazio 22 febbraio 2019, n.2.