



## **STATUTO**

### **IPA - Istituto di Previdenza e Assistenza per i Dipendenti di Roma Capitale**

## INDICE

- ART. 1 Costituzione e denominazione**
- ART. 2 Sede e Durata**
- ART. 3 Scopi e Regolamenti**
- ART. 4 Attività Istituzionale**
- ART. 5 Risorse per l'attività**
- ART. 6 Iscritti dell'IPA**
- ART. 7 Contributi degli iscritti**
- ART. 8 Diritto alle Prestazioni**
- ART. 9 Recesso e Sospensione**
- ART. 10 Organizzazione e Personale**
- ART. 11 Organi dell'Istituto**
- ART. 12 Consiglio di Amministrazione**
- ART. 13 Requisiti di professionalità, competenza ed onorabilità**
- ART. 14 Convocazione e Quorum**
- ART. 15 Poteri del Consiglio di Amministrazione**
- ART. 16 Presidente**
- ART. 17 Direttore Generale**
- ART. 18 Collegio dei Revisori dei Conti**
- ART. 19 Consulta di Partecipazione**
- ART. 20 Compensi**
- ART. 21 Commissione per la Previdenza**
- ART. 22 Commissione Assistenza**
- ART. 23 Commissione Credito**
- ART. 24 Esercizio Sociale**
- ART. 25 Bilancio Preventivo e Rendiconto**
- ART. 26 Piano Strategico Operativo**
- ART. 27 Trasparenza**
- ART. 28 Reportistica**
- ART. 29 Norma Finale e Transitoria**

## **ART. 1**

### **COSTITUZIONE E DENOMINAZIONE**

L'Istituto di Previdenza e Assistenza per i Dipendenti di Roma Capitale, denominato IPA, già istituito con la Deliberazione del Governatore n. 1784 del 21 maggio 1940, persegue lo scopo di attuare i provvedimenti a carattere previdenziale, assistenziale e creditizio nell'interesse degli iscritti (dipendenti di Roma Capitale o di altri Enti convenzionati) e dei familiari a loro carico.

L'Istituto persegue obiettivi tesi a declinare a vantaggio dei dipendenti pubblici gravitanti sull'area capitolina l'erogazione di variegati servizi atti a comporre un sistema di welfare finalizzato all'incremento del benessere degli iscritti ed a beneficio indiretto dei Datori di lavoro.

L'IPA si riconosce nelle sue storiche idealità costitutive ed opera per innovare il sistema di *welfare* adeguando gli scopi e la struttura organica alle mutate condizioni ed esigenze ambientali anche post pandemiche.

L'IPA è assoggettato alla vigilanza di Roma Capitale, caratterizzandosi come amministrazione autonoma atta a tutelare interessi ad essa prevalentemente riconducibili.

L'IPA non ha finalità di lucro, ha amministrazione propria ed opera con un distinto e separato patrimonio dall'Amministrazione di Roma Capitale.

Il funzionamento dell'IPA è regolato dal presente Statuto e relativi Regolamenti, nel rispetto delle leggi vigenti.

Le deliberazioni di modifica statutaria, adottate dal Consiglio di Amministrazione di cui all'art. 12, sono approvate dal Sindaco di Roma Capitale.

La caratterizzazione di tale Statuto assume veste transitoria in attesa che superatasi la fase pandemica l'Istituto possa acquisire una definitiva qualificazione giuridica.

La veste transitoria dello Statuto si è resa necessaria al primario scopo di dotare l'Istituto di un idoneo assetto di governance in primis di una dotazione organica imprescindibile allo scopo di contrastare le rilevanti modifiche ambientali intervenute tra il 2019 ed il 2021.

## **ART. 2**

### **SEDE E DURATA**

La sede legale dell'IPA è stabilita in Roma.

La durata dell'IPA è illimitata.

L'eventuale messa in liquidazione dell'IPA è disposta con provvedimento adottato dal Sindaco.

### ART. 3

#### SCOPI E REGOLAMENTI

Lo scopo dell'IPA, in continuità agli ideali originari indicati nella Delibera del Governatore n. 1784 del 30 maggio 1940, consiste nel garantire, attraverso l'erogazione di servizi di previdenza, di assistenza e di concessione di credito basato su istruttorie meritevoli, il benessere dei dipendenti di Roma Capitale iscritti e dei familiari a loro carico.

L'IPA può erogare i propri servizi a favore di dipendenti (e loro familiari a carico) di altri Enti e Società diverse da Roma Capitale previa stipula di apposite convenzioni opportunamente ratificate dal Sindaco di Roma Capitale.

Fanno eccezione a tale regola gli Enti convenzionati alla data del 31.12.2020 che rimangono legati di diritto all'Istituto sino a risoluzione della convenzione.

Le prestazioni dell'IPA in materia di Previdenza, Assistenza e Credito sono specificate in seno a formali Regolamenti adottati, e modificati, dal Consiglio di Amministrazione e disciplinano le attività che l'Istituto è tenuto ad erogare all'iscritto in ragione del contratto di iscrizione.

I contenuti dei Regolamenti sono ratificati dal Sindaco di Roma Capitale che, sul contenuto degli stessi, esercita un potere consultivo.

I Regolamenti sono oggetto di revisione da parte del Consiglio di Amministrazione quando ritenuto opportuno in ragione delle mutate esigenze degli iscritti e dei Datori di Lavoro oltre che al fine di render economicamente e, finanziariamente, equilibrati i programmi pluriennali erogativi.

**A livello previdenziale** IPA eroga, alla cessazione del rapporto di lavoro, somme di denaro e/o indennità suppletive con modalità determinate dal "Regolamento Previdenza". Le modalità erogative potranno essere oggetto di revisione in fase di redazione ed approvazione del Bilancio di Previsione annuale.

**A livello assistenziale** IPA eroga servizi e prestazioni di medicina sociale e preventiva, nonché l'assistenza odontoiatrica, presso proprie strutture mediche in parte concesse in uso gratuito da Roma Capitale e debitamente autorizzate all'esercizio dell'attività sanitaria dalla Regione Lazio.

La gestione dei Centri Medici potrà esser incardinata in modelli gestori diversi da quello accentrato qualora ciò dimostrato esser modalità più conveniente sia dal punto di vista economico che qualitativo.

L'erogazione di sussidi ed assegni diversi aventi matrice di sostegno alla persona sono anch'essi stabiliti dal Regolamento Assistenziale.

L'IPA può inoltre conferire borse di studio ed adottare iniziative a favore dei figli degli iscritti, collegate ai loro impegni scolastici ed universitari, nonché organizzare viaggi e soggiorni studio assistenziali, educativi e culturali secondo modalità stabilite dall'organo gestorio su parere della Commissione assistenza.

Altri servizi connessi al miglioramento della vita privata e lavorativa del dipendente iscritto potranno trovare progettazione ed applicazione purché sostenibili sulla base di criteri stabiliti dal Consiglio di Amministrazione.

Le modalità di fruizione dei suddetti servizi sono determinate dal "Regolamento Assistenza", deliberato dal Consiglio di Amministrazione, ed in misura annualmente determinata in sede di approvazione del Bilancio di previsione.

Nell'ambito dei **servizi legati al Credito**, l'IPA può concedere prestiti fiduciari e supportare richieste per l'ottenimento di prestiti bancari in convenzione, anticipazioni di somme di denaro e buoni contanti, nei limiti e secondo le norme previste nel "Regolamento del Credito" deliberato dal Consiglio di Amministrazione, ed in quantità annualmente determinate in sede di approvazione del Bilancio di previsione.

Il piano annuale sotteso all'adozione delle misure applicative dei Regolamenti è presentato al Sindaco di Roma Capitale entro il primo bimestre dell'anno dalle specifiche Commissioni come regolamentate ai sensi degli artt. 21, 22 e 23.

L'insieme dei Regolamenti, il Piano di Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza ai sensi della Legge 190/2012 ed il Manuale delle Procedure aziendali compone il Modello Organizzativo e di Controllo (MOG). Compete alla funzione dell'Internal Audit procedere a verifiche esercitate per via autonoma rispetto al Consiglio di Amministrazione sulla corretta attuazione del MOG.

#### **ART. 4**

##### **ATTIVITA' ISTITUZIONALE**

Lo svolgimento delle attività istituzionali dell'IPA si ispira a criteri di correttezza, trasparenza ed efficacia sviluppandosi nell'ottica del perseguimento del più efficiente utilizzo delle risorse.

E' facoltà dell'IPA aderire a convenzioni promosse da Soggetti terzi pubblici, in primis da Roma Capitale ovvero dalla Regione Lazio ed altri Enti, qualora ravvisabili specifiche forme di utilità per il perseguimento dei propri scopi.

L'IPA non può erogare le proprie prestazioni a beneficiari diversi da quelli previsti dagli artt. 6 e 7 del presente Statuto.

L'attività di erogazione delle prestazioni avviene nel pieno rispetto dei Regolamenti di cui al precedente art. 3.

E' dovere del Consiglio di Amministrazione redigere, entro il 30 aprile di ogni anno, il Piano Strategico Triennale (PST).

#### **ART. 5**

##### **RISORSE PER L'ATTIVITA'**

Le risorse dell'IPA sono vincolate al perseguimento degli scopi istituzionali e non possono trovare diversa allocazione anche se remunerativa.

Le risorse per l'attività istituzionale derivano:

- a) dai contributi ordinari da parte degli iscritti;
- b) dai contributi ordinari degli Enti datoriali di appartenenza degli iscritti di cui al successivo articolo 6;
- c) da eventuali contributi straordinari da parte di Roma Capitale motivati nel Piano Strategico Triennale e dal Bilancio Preventivo annuale;
- d) dalla copertura (parziale o integrale) degli oneri inerenti la manutenzione, da parte di Roma Capitale, degli immobili strumentali al funzionamento dell'Istituto, nonché delle relative utenze;
- e) dai proventi derivanti dalla gestione del credito come stabilito dall'apposito Regolamento;
- f) da eventuali lasciti e donazioni;

g) da ogni altra forma di introito compatibile con l'esercizio delle funzioni istituzionali e non contraria alla legge.

I contributi di cui al punto d) sono regolamentati da specifico atto convenzionale.

## **ART. 6**

### **ISCRITTI DELL'IPA**

Hanno diritto d'iscrizione all'Istituto:

- a.** tutti i dipendenti in servizio con contratto a tempo indeterminato di Roma Capitale oltre che degli Enti che risultavano convenzionati alla data del 31/12/2020;
- b.** tutti i dipendenti in servizio con contratto a tempo indeterminato di Enti e società partecipate da Roma Capitale, di cui questa possieda una partecipazione di controllo assoluto (società a controllo pubblico);
- c.** i titolari di pensione diretta che, a qualsiasi titolo, abbiano cessato il loro rapporto di lavoro con l'Amministrazione comunale o con gli Enti e società di cui al precedente punto a);
- d.** i familiari superstiti degli ex iscritti, titolari di pensione indiretta ovvero di reversibilità;
- e.** i dipendenti della stessa IPA.

Gli effetti dei provvedimenti a carattere assistenziale possono esser estesi a favore dei familiari a carico di tutti i suddetti iscritti.

I dipendenti in servizio con contratto a tempo determinato, non inferiore a 24 mesi, di Roma Capitale, dell'IPA e degli Enti e società di cui al precedente comma, possono usufruire di alcune prestazioni, compatibili con la durata del contratto di lavoro, previste per gli iscritti dell'Istituto, previa specifica richiesta e pagamento dei contributi determinati dal Consiglio di Amministrazione. I servizi fruibili dagli iscritti dipendenti a tempo determinato sono stabiliti nei Regolamenti deliberati dal Consiglio di Amministrazione di cui al precedente art. 3.

L'iscrizione all'IPA avviene su domanda dell'interessato e ha decorrenza dal giorno successivo al primo versamento dei contributi di cui al successivo art. 8.

Legittima l'iscrizione all'IPA dei dipendenti di società o Enti partecipati da Roma Capitale, nelle modalità previste dal primo comma del presente articolo, la formalizzazione di apposito accordo convenzionale approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'IPA, sottoscritto dalle aziende

beneficiarie indirette del servizio di welfare destinato ai loro dipendenti e ratificati dal Sindaco di Roma Capitale.

## **ART. 7**

### **CONTRIBUTI DEGLI ISCRITTI**

Il godimento delle prestazioni previste a favore degli iscritti, stabilito dagli appositi Regolamenti come indicati all'art. 3, è subordinato al pagamento delle seguenti ritenute e contributi:

- a. ritenuta previdenziale;
- b. contributo assistenziale;
- c. contributo per indennità suppletiva;
- d. contributo mensile per sussidio di solidarietà.

Gli specifici contenuti di ogni ritenuta e contributo sono oggetto di dettaglio in seno al Regolamento Previdenziale. Gli iscritti pensionati sono assoggettati al solo contributo assistenziale.

Per il personale in attività di servizio, l'ammontare delle ritenute e dei contributi è determinato dai competenti uffici dell'Ente di appartenenza a valere sui ruoli mensili degli stipendi e accreditate all'Istituto entro il mese di competenza.

I contributi assistenziali dovuti dagli iscritti pensionati sono determinati dagli uffici interni dell'IPA e versati dagli interessati con modalità espresse dal Regolamento Previdenziale.

In sede di redazione del bilancio di previsione annuale, il Consiglio di Amministrazione stabilisce la quota parte della ritenuta previdenziale da accantonare in forma idonea a garantire agli aventi diritto i dovuti rimborsi.

Le restanti risorse potranno esser utilizzate per finanziare la complessiva attività istituzionale dell'Istituto.

## **ART. 8**

### **DIRITTO ALLE PRESTAZIONI**

Il diritto di usufruire dei servizi di Previdenza, Assistenza e Credito, nei limiti e nelle forme previste dal presente Statuto e dai Regolamenti di cui al precedente art. 3, spetta agli iscritti se dipendenti in servizio che abbiano già maturato una ininterrotta attività di servizio, presso l'Ente di appartenenza, superiore a tre mesi.

Per i neoassunti il diritto alle prestazioni decorre dal superamento del periodo di prova.



Il godimento delle prestazioni previste a favore di tutti gli iscritti dal presente Statuto resta subordinato al regolare pagamento dei contributi a norma del precedente art. 7 oltre che dal regolare adempimento delle obbligazioni assunte nei confronti dell'Istituto come stabilito dal Regolamento del Credito.

L'iscritto che perde, per qualsiasi causa, lo *status* di lavoratore dipendente, decade dal diritto alle prestazioni dell'IPA.

Decade automaticamente dallo status di iscritto anche il dipendente o il pensionato che si avvale degli effetti della Legge n. 3/2012 con un Piano che prevede l'Istituto tra i soggetti che vedano i loro diritti di credito falcidiati.

In caso di licenziamento da parte del datore di lavoro, l'iscritto ha diritto alla restituzione delle somme versate come contributi previdenziali nelle modalità previste dall'apposito Regolamento, eventualmente decurtate delle pendenze debitorie verso l'Istituto.

Hanno diritto all'iscrizione all'Istituto anche gli ex dipendenti degli Enti convenzionati in stato di quiescenza secondo i termini e con le modalità previste dal Regolamento per l'Assistenza.

## **ART. 9**

### **RECESSO E SOSPENSIONE**

Gli iscritti in servizio possono recedere dalla iscrizione all'IPA, in ogni momento, con diritto alla restituzione delle sole ritenute previdenziali effettivamente versate, nelle modalità previste dal Regolamento Previdenziale.

L'iscrizione del soggetto pensionato è regolata dal Regolamento per l'Assistenza.

Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore Generale, può deliberare la sospensione temporanea dal godimento delle prestazioni previste dal presente Statuto per l'iscritto che:

- a) abbia costretto l'IPA ad atti esecutivi per ottenere l'adempimento di qualsiasi obbligazione da lui contratta;
- b) sia stato sospeso dalle funzioni di dipendente per effetto di procedimenti penali e/o disciplinari;
- c) abbia simulato fatti o circostanze per avvantaggiarsi indebitamente delle prestazioni dell'IPA.

La sospensione di cui alla lettera a) cesserà dopo tre mesi che l'iscritto abbia adempiuto ai suoi obblighi ovvero abbia condiviso con l'Istituto un accordo, ovvero che gli atti coattivi siano stati eseguiti fino all'effettivo recupero di tutto il credito dell'IPA. La sospensione di cui alla lettera b)

cesserà appena il provvedimento che vi ha dato luogo sia stato favorevolmente risolto o il periodo di sospensione dalle funzioni sia decorso.

## **ART. 10**

### **ORGANIZZAZIONE E PERSONALE**

Il Consiglio di Amministrazione, entro 30 giorni dall'approvazione del presente Statuto, sentite le Organizzazioni Sindacali, adotta l'Organigramma e il Regolamento del Personale atto a garantire un'organizzazione funzionale, ovvero economica, efficace ed efficiente idonea all'espletamento dei compiti statutari ed all'attuazione dei Regolamenti.

Il Consiglio di Amministrazione delibera l'assunzione del personale sulla base del *Piano triennale dei fabbisogni del personale*, atto che il Consiglio di Amministrazione è tenuto a redigere, ed aggiornare annualmente nell'ambito delle sue funzioni di indirizzo politico-amministrativo ai sensi dell'art. 4, comma 1 del Dlgs. N. 165/2001.

L'attuazione del Piano dei fabbisogni, nei limiti delle risorse quantificate da assumere a livello annuo, deve rientrare nei limiti della spesa del personale consentita dagli stanziamenti di bilancio.

Il Sindaco di Roma Capitale ratifica il primo piano assunzionale dell'Istituto che il Consiglio di Amministrazione definirà nella sua veste gestionale e giuridica nel rispetto delle normative di riferimento.

## **ART.11**

### **ORGANI DELL'ISTITUTO**

Sono organi dell'IPA:

- a) il Consiglio di Amministrazione;
- b) il Presidente;
- c) il Direttore Generale;
- d) il Collegio dei Revisori dei Conti;
- e) la Commissione Previdenza;
- f) la Commissione Assistenza;
- g) la Commissione Credito;
- h) la Consulta di Partecipazione.

## **ART. 12**

### **CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

Il Consiglio di Amministrazione è composto da 2 membri più il Presidente tutti nominati dal Sindaco di Roma Capitale.

Il Consiglio di Amministrazione nella prima riunione elegge tra i propri componenti, a maggioranza assoluta, il Vice-Presidente, senza riconoscimento per lo stesso di compensi aggiuntivi.

Il Consiglio di Amministrazione dura in carica cinque esercizi e fino all'approvazione da parte di Roma Capitale del rendiconto relativo all'ultimo esercizio.

Farà carico al Consiglio uscente redigere un'opportuna rendicontazione economico, patrimoniale e finanziaria da sottoporsi al Collegio dei Revisori in carica alla data della sua formalizzazione per l'espressione di relativo parere.

I membri del Consiglio di Amministrazione ed il Presidente non possono esercitare tale funzione per più di due mandati consecutivi.

I Consiglieri devono essere sostituiti entro tre mesi qualora intervengano dimissioni, cause di decadenza o decesso.

I nuovi Consiglieri nominati con atto del Sindaco di Roma Capitale scadranno insieme con quelli in carica all'atto della loro nomina.

I Consiglieri che senza giustificato motivo non intervengono a tre sedute consecutive decadono dalla carica. Tale condizione di decadenza è certificata dal Consiglio di Amministrazione e spetta al Presidente richiedere al Sindaco di Roma Capitale la sostituzione del componente decaduto.

Novanta giorni prima della scadenza naturale del mandato, il Presidente attiva le procedure di rinnovo del Consiglio di Amministrazione.

## **Art. 13**

### **REQUISITI DI PROFESSIONALITA', COMPETENZA ED ONORABILITA'**

I componenti del Consiglio di Amministrazione devono possedere, a pena di ineleggibilità, o nel caso vengano meno successivamente, di decadenza, i requisiti di onorabilità e professionalità.

I Consiglieri devono essere scelti secondo criteri di professionalità e competenza fra persone che abbiano maturato un'esperienza complessiva di almeno un triennio nell'esercizio di: a) attività

di amministrazione o di controllo ovvero compiti direttivi presso aziende private o pubbliche; b) attività professionali in materia attinente al settore creditizio, previdenziale o sanitario; c) attività di insegnamento universitario di preferenza in materie giuridiche o economiche; d) funzioni amministrative o dirigenziali presso enti pubblici o pubbliche amministrazioni, aventi attinenza con il settore creditizio, previdenziale o sanitario ovvero presso enti pubblici o pubbliche amministrazioni che non hanno attinenza con i predetti settori, purché le funzioni comportino la gestione di risorse economico-finanziarie.

#### **ART.14**

#### **CONVOCAZIONE E QUORUM**

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce in via ordinaria almeno una volta al mese su convocazione del Presidente e, in via straordinaria, su richiesta motivata della maggioranza dei membri del Consiglio di Amministrazione o su richiesta del Collegio dei Revisori dei Conti. Qualora la richiesta di convocazione non venga accolta, il Presidente deve darne notizia nella prima seduta utile, specificando i motivi del mancato accoglimento.

Il Consiglio di Amministrazione è convocato sia nella sede sociale che altrove, ma comunque nel territorio del Comune di Roma.

Cura la convocazione il Presidente mediante avviso indicante gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora e il luogo dell'adunanza, che dovrà pervenire almeno otto giorni prima dell'adunanza, ovvero in caso di urgenza almeno 24 ore prima, e con mezzi che garantiscano la prova dell'avvenuto ricevimento.

Il Presidente darà tempestivo avviso della convocazione al Collegio dei Revisori dei Conti.

Le riunioni del Consiglio di Amministrazione potranno altresì svolgersi con interventi dislocati in più luoghi attraverso collegamenti in audio o videoconferenza a condizione che sia rispettato il metodo collegiale. In tal caso si applicano le norme dettate dal presente articolo per la convocazione e lo svolgimento del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione è validamente costituito con la presenza della maggioranza degli Amministratori in carica e delibera a maggioranza dei presenti.

In mancanza di regolare convocazione sono valide le riunioni del Consiglio se vi intervengano tutti i Consiglieri in carica ed il Collegio dei Revisori.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei presenti.

In caso di parità dei voti prevale il voto del Presidente del Consiglio di Amministrazione e, se assente, quello del Vice Presidente. L'assunzione di deliberazioni in assenza del Presidente non potrà ripetersi per due sessioni consecutive.

Il voto non può essere dato per rappresentanza.

L'espressione di voto è palese e si effettua per appello nominale.

Il Consiglio di Amministrazione può invitare alle sue riunioni, o per specifici argomenti, altre persone di cui ritenga utile la presenza.

I verbali delle adunanze sono redatti dal Direttore Generale in qualità di Segretario e sottoscritti, oltre che da quest'ultimo, dal Presidente.

Le deliberazioni sono trasmesse agli uffici interni competenti per la pubblicazione sul sito dell'IPA, alla pagina 'Trasparenza' – 'Provvedimenti'.

#### **ART. 15**

#### **POTERI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

Il Consiglio di Amministrazione esercita funzioni di amministrazione e gestione nel quadro degli indirizzi e dei Regolamenti, oltre che delle linee guida anche sulla base delle indicazioni fornite dalle Commissioni consultive e dalla Consulta di partecipazione.

Il Consiglio di Amministrazione definisce gli obiettivi ed i programmi da attuare, al fine del perseguimento degli scopi statutari, assegna le risorse alle diverse funzioni e verifica la rispondenza dei risultati della gestione rispetto alle direttive impartite.

Il Consiglio di Amministrazione delibera i Regolamenti Previdenza, Assistenza e Credito e monitora l'efficace attuazione del Modello Organizzativo e di controllo (MOG) come espresso all'art. 4.

Sono attribuzioni del Consiglio di Amministrazione:

- l'adozione dello Statuto e le proposte di modifiche da sottoporre all'approvazione del Sindaco di Roma Capitale;
- l'approvazione del Bilancio di Previsione, delle sue variazioni, e del Rendiconto;
- la redazione del Piano Strategico Triennale, di cui all'art. 26;

- la verifica dello stato di realizzazione dei programmi annuali e dei piani pluriennali inclusa l'individuazione degli eventuali scostamenti e la conseguente adozione dei provvedimenti più opportuni;
- l'aggiornamento del Piano dei fabbisogni e del funzionigramma aziendale;
- il reclutamento, l'assunzione, la sospensione, la revoca del personale dell'Istituto;
- la definizione della misura delle ritenute e dei contributi previsti a carico degli iscritti;
- l'approvazione dei Regolamenti contrattuali;
- la sospensione temporanea, su proposta del Direttore Generale, del godimento di tutte o di alcune delle prestazioni previste dal presente Statuto per l'iscritto, secondo la disciplina di cui all'art. 10;
- l'individuazione di cinque figure professionali da sottoporre al Sindaco di Roma Capitale per la designazione del Direttore Generale;
- la nomina dei componenti, tra i membri del Consiglio di Amministrazione, della Commissione Previdenza, della Commissione Assistenza e della Commissione Credito.

Il Consiglio di Amministrazione può rilasciare deleghe al Presidente, al Vice-Presidente o ad un Consigliere per il compimento in via continuativa di determinati incarichi, nonché per il disbrigo di affari di ordinaria amministrazione per ogni occorrenza necessaria per l'attività istituzionale, stabilendo criteri, condizioni e limiti.

#### **Art. 16**

#### **PRESIDENTE**

Il Presidente dell'IPA, nominato dal Sindaco di Roma Capitale, ha la rappresentanza legale dell'Istituto di fronte a terzi ed in giudizio.

Svolge compiti di impulso e di coordinamento al fine di assicurare l'ordinato funzionamento complessivo della struttura operativa, convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione.

Nei casi di assoluta ed improrogabile urgenza e nei limiti di importo finanziario stabiliti con deliberazione del Consiglio, assume ogni determinazione di competenza del Consiglio di Amministrazione, con immediata efficacia nei confronti dei terzi, sottoponendole alla ratifica del Consiglio di Amministrazione nella prima adunanza successiva.

Il Presidente esercita i poteri necessari per il buon funzionamento amministrativo e prende le iniziative di carattere conservativo e cautelativo nell'interesse dell'Istituto.

Il Presidente mantiene le relazioni con Roma Capitale ed altri organismi.

La durata in carica del Presidente corrisponde a quella di tutti gli altri componenti del Consiglio di Amministrazione.

In caso di sua assenza o impedimento le sue funzioni sono temporaneamente svolte dal Vice Presidente.

Qualora si dovesse verificare l'assenza o impedimento sia del Presidente che del Vice Presidente, le riunioni del Consiglio di Amministrazione sono presiedute dal Consigliere più anziano d'età il quale, nel caso la suddetta assenza dovesse protrarsi oltre tre mesi, comunica a Roma Capitale per i provvedimenti che si ritenga opportuno adottare al riguardo.

Il Presidente garantisce la regolarità e completezza del flusso informativo verso Roma Capitale di cui al successivo art. 27.

Il Presidente avvia, sovrintende e garantisce la regolarità delle procedure connesse alla nomina dei componenti la Consulta di Partecipazione come prevista dal successivo art. 19.

## **ART. 17**

### **DIRETTORE GENERALE**

Il Direttore Generale dell'IPA è designato dal Sindaco di Roma Capitale, su proposta del Consiglio di Amministrazione e prescelto fra una rosa di cinque candidati in possesso di idonee e comprovate competenze individuate sulla base di formale selezione pubblica indetta dall'IPA.

Il Direttore Generale dura in carica tre anni ed è rinnovabile per non più di due mandati.

E' preposto alla direzione dell'Istituto, attende alla sua gestione tecnica e amministrativa, economica e finanziaria, assiste alle sedute del Consiglio di Amministrazione dell'IPA in qualità di Segretario, redigendone i verbali ed esercita le seguenti funzioni:

- garantisce l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
- provvede a far istruire gli atti per le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
- predispone i conti per la redazione del Bilancio di Previsione e del rendiconto da sottoporre al Consiglio di Amministrazione;

- dirige e coordina la struttura operativa, garantendo il funzionamento degli uffici e l'organizzazione dell'attività dei dipendenti e dei collaboratori dell'IPA;
- assicura la corretta tenuta delle scritture contabili;
- firma i mandati di pagamento unitamente al Presidente;
- sottopone alla Commissione del Credito le proposte riguardo alle domande di prestiti e anticipazioni di denaro;
- supporta l'attività delle Commissioni come previste ai sensi degli artt. 21, 22 e 23 e garantisce l'assistenza sanitaria secondo le norme previste dal Regolamento Assistenza agli iscritti;
- formula proposte per il conferimento delle borse di studio ed altri servizi di welfare;
- nei limiti delle competenze attribuite, adotta i provvedimenti organizzativi e strumentali finalizzati al conseguimento dei risultati stabiliti dal Consiglio di Amministrazione.

Il Direttore Generale partecipa senza diritto di voto alle riunioni del Consiglio di Amministrazione.

Il compenso omnicomprensivo spettante al Direttore Generale è determinato dal Consiglio di Amministrazione ed è parametrato a quello dei dirigenti di Roma Capitale in posizione analoga.

In ogni caso, il Direttore Generale esercita le proprie attribuzioni nell'ambito di quanto stabilito dal presente Statuto e dai Regolamenti.

#### **Art. 18**

#### **COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI**

Il controllo dell'IPA è demandato al Collegio dei Revisori dei Conti.

Il Collegio dei Revisori dei Conti si compone di tre membri effettivi, tra i quali il Presidente, e due Sindaci supplenti tutti nominati dal Sindaco di Roma Capitale.

Il Collegio dei Revisori dei Conti dura in carica per tre esercizi e fino alla data di approvazione del bilancio consuntivo relativo all'ultimo esercizio da parte di Roma Capitale.



Le funzioni del Collegio dei Revisori dei Conti per quanto si riferisce alle facoltà e agli obblighi degli stessi sono quelle previste dal Codice Civile per quanto compatibili con le norme del presente Statuto.

Al Collegio è attribuito anche il controllo contabile.

Con atto di nomina il Sindaco di Roma Capitale ne determina i compensi nei limiti e in conformità alle norme nazionali e/o comunali vigenti in materia.

Il Collegio Sindacale, con la maggioranza dei due terzi dei suoi componenti, può deliberare l'esperienza dell'azione sociale di responsabilità nei confronti degli Amministratori.

E' ammessa la possibilità che le riunioni del Collegio Sindacale si tengano per videoconferenza o teleconferenza, a condizione che tutti i Sindaci che vi partecipano possano essere identificati e che sia loro consentito di partecipare ai controlli e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati, nonché di ricevere, trasmettere e visionare documenti. Verificandosi questi requisiti, il Collegio Sindacale si considera riunito nel luogo di convocazione del collegio, ove deve essere presente almeno un Sindaco.

## **ART. 19**

### **CONSULTA DI PARTECIPAZIONE**

La Consulta di Partecipazione è un organo consultivo e di indirizzo strategico, composto da nove membri, ovvero:

- dal Presidente del Consiglio di Amministrazione oltre ad un Consigliere indicato dall'organo gestorio indicato per ogni anno solare;
- da sette membri eletti dagli iscritti con sistema proporzionale.

La Consulta di Partecipazione nomina al proprio interno, nella prima riunione, il Coordinatore della Consulta.

La Consulta di Partecipazione esercita un controllo ed una valutazione sull'esito delle procedure di erogazione e della qualità dei servizi conseguenti all'attività dell'IPA rispetto ai suoi scopi istituzionali.

Avanza proposte sugli atti di programmazione dell'Istituto e propone al Consiglio di Amministrazione modifiche ai Regolamenti attuativi.

La durata in carica dei componenti della Consulta corrisponde a quella del Consiglio di Amministrazione.

La Consulta redige una relazione semestrale dell'attività svolta che troverà pubblicazione sul sito istituzionale, sezione 'Trasparenza'.

La Consulta attiva un sistema comunicativo diretto con gli iscritti istituendo un canale telematico funzionale a raccogliere eventuali segnalazioni da parte della popolazione degli iscritti.

Le riunioni della Consulta sono convocate dal Coordinatore con cadenza idonea a porre in essere le verifiche sull'attuazione dei programmi ed ogni qual volta ne ravvisi la necessità, ovvero quando gliene facciano richiesta almeno tre componenti con l'indicazione dell'oggetto della riunione.

## **ART. 20**

### **COMPENSI**

Al Presidente dell'Istituto, al Presidente del Collegio dei Revisori, ai Revisori, nonché ai componenti del Consiglio di Amministrazione spetta un compenso annuo comprensivo degli interventi alle sedute e qualsivoglia attività espletata nell'interesse dell'Istituto.

Ai componenti il Collegio dei Revisori dei Conti è attribuito un compenso nella misura prevista nell'allegato A) della Deliberazione 52/2016 del Commissario Straordinario di Roma Capitale e comunque nei limiti stabiliti dall'art. 11, comma 6 del Dlgs 175/2016.

Al Presidente dell'Istituto e ai componenti del Consiglio di Amministrazione il compenso è definito in base a quanto previsto dalla Deliberazione 134/2011 della Giunta Capitolina e s.m.i. e comunque nei limiti stabiliti dall'art. 11, comma 6 del Dlgs 175/2016.

Nessun compenso compete ai componenti della Consulta di Partecipazione.

Al Presidente, al Vice Presidente, ai componenti della Consulta di Partecipazione ed ai componenti il Collegio dei Revisori dei Conti non possono essere attribuiti compensi, indennità, gettoni di presenza e benefici economici, comunque determinati e di qualsivoglia natura, a carico del Bilancio dell'Istituto oltre i compensi o l'eventuale rimborso spese stabiliti ai sensi del presente articolo.

La misura dei compensi e dell'eventuale rimborso spese previsti dal presente articolo è stabilita nell'ordinanza sindacale di nomina.

## **ART. 21**

### **COMMISSIONE PER LA PREVIDENZA**

La Commissione Previdenza è composta:

- a) dal Presidente dell'IPA;
- b) da un membro del Consiglio di Amministrazione;
- c) dal Direttore Generale dell'IPA;
- d) dal Responsabile dell'Area Previdenza;
- e) dal Referente dell'Area del Controllo di Gestione.

Sono compiti della Commissione:

- definire entro il primo mese dell'anno solare il budget finanziario della Funzione previdenziale avendo cura di delineare il volume delle cancellazioni previste per effetto delle stime inerenti la dinamica dei congedi lavorativi come espresse dalle Direzioni delle risorse umane degli Enti convenzionati;
- definire entro il primo mese dell'anno solare, d'intesa con l'ufficio URP interno, una stima della dinamica delle cancellazioni volontarie previste nel corso dell'esercizio;
- redigere ed aggiornare il "Regolamento Previdenza" da proporre al Consiglio di Amministrazione;
- redigere la relazione consuntiva semestrale di natura economico-finanziaria;
- definire annualmente il piano di marketing funzionale a veder compita l'alimentazione dei processi di iscrizione all'Istituto.

## **ART. 22**

### **COMMISSIONE ASSISTENZA**

La Commissione Assistenza si compone:

- a) del Presidente dell'IPA;
- b) di un membro del Consiglio di Amministrazione;
- c) del Direttore Generale dell'IPA;
- d) del referente dell'Area del Controllo di Gestione

e) del referente dell'Area dell'Audit e controllo interno.

Sono compiti della Commissione:

- esaminare, per via mensile, il tableau de bord riportante il quadro degli indicatori qualitativi espressione della produzione erogata presso i Centri medici e dalla Funzione Assistenziale;
- proporre revisioni organizzative e miglioramenti procedurali qualora ciò motivato dalla lettura del quadro di controllo sopra espresso o se tali innovazioni stimolate dall'ufficio URP;
- proporre aggiornamenti al "Regolamento Assistenza" da proporre al Consiglio di Amministrazione;
- redigere la relazione consuntiva semestrale di natura economico-finanziaria e qualitativa dei servizi prestati;
- valutare la proposizione di particolari nuovi servizi tesi a render attraente l'iscrizione all'Istituto, o a mantenere attiva quella presente, nell'ottica di sviluppare forme erogative di un sistema di welfare sempre più adeguato alle crescenti turbolenze dell'ambiente lavorativo e familiare in genere;
- tenere costantemente aggiornate le schede processuali dei servizi in produzione allo scopo di delineare costanti azioni volte al miglioramento economico e/o all'introduzione delle best solutions di natura medico, sanitaria e sociale.

Alla bisogna potranno esser invitati a relazionare nella Commissione i Direttori Sanitari dei Centri medici.

## **ART. 23**

### **COMMISSIONE CREDITO**

La Commissione Credito è composta:

- a) dal Presidente dell'IPA;
- b) da un membro del Consiglio di Amministrazione;
- c) dal Direttore Generale dell'IPA;
- d) dal Responsabile dell'Area Credito;
- e) dal referente dell'Area del Controllo di Gestione

f) dal referente dell'Area dell'Audit e controllo interno.

Sono compiti della Commissione:

- definire, entro il secondo mese dell'anno solare, il budget finanziario dell'area sviluppato anche sulla base dei risultati espressi dalla Commissione Previdenza in merito al Budget previdenziale;
- monitorare un globale cruscotto di controllo dell'attività creditizia teso ad interpretare in via dinamica il livello di regolarità attuativa dei piani di ammortamento dei prestiti in corso;
- esaminare sulla base di specifici indicatori l'andamento del rischio sul credito e relazionare mensilmente al Consiglio di Amministrazione;
- definire, su forma variabile almeno trimestrale, algoritmi specifici tesi a definire standard di meritevolezza da applicarsi in sede istruttoria funzionali a rappresentare soglie di rilievo per l'espressione di pareri positivi sulle concessioni di nuovo credito;
- valutare per via mensile situazioni di incaglio e di sofferenza relazionando al Consiglio di Amministrazione perché siano assunte tempestive decisioni a tutela del patrimonio dell'Istituto;
- aggiornare il "Regolamento del Credito" da proporre al Consiglio di Amministrazione;
- redigere la relazione consuntiva semestrale di natura economico-finanziaria e qualitativa sui servizi prestati.

#### **ART. 24**

#### **ESERCIZIO SOCIALE**

L'esercizio sociale ha durata annuale e si chiude il 31 dicembre di ogni anno.

#### **ART. 25**

#### **BILANCIO PREVENTIVO E RENDICONTO**

Le strutture ed i contenuti del Bilancio di Previsione e del Rendiconto finanziario ed economico sono definiti dal Regolamento di Contabilità predisposto dal Consiglio di Amministrazione.

Entro il 15 febbraio di ogni anno il Consiglio di Amministrazione delibera lo stato delle previsioni per il nuovo esercizio che è costituito dal Bilancio annuale di previsione di competenza e lo sottopone all'approvazione di Roma Capitale.

Alla fine di ogni Esercizio, il Consiglio di Amministrazione redige il Rendiconto finanziario ed economico dell'esercizio scaduto.

Il Rendiconto deve essere rimesso al Sindaco unitamente alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione ed alla relazione del Collegio dei Revisori dei Conti per l'approvazione entro centoventi giorni dalla chiusura dell'esercizio.

Il Direttore Generale predispone i conti per la redazione del Bilancio preventivo e del rendiconto.

## **ART. 26**

### **PIANO STRATEGICO TRIENNALE**

Il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio dei Revisori, adotta annualmente, e per il tramite del proprio Presidente, trasmette a Roma Capitale, un Piano Strategico Triennale, composto da un Piano gestionale, da un piano economico suddiviso per annualità e di un piano finanziario anch'esso triennale.

Il Piano Gestionale annuale illustra le scelte e gli obiettivi che si intendono perseguire e presenta tra l'altro i seguenti contenuti:

- il programma delle prestazioni da erogare da attuarsi in conformità al Piano Industriale pluriennale, con l'indicazione dell'ammontare delle risorse necessarie;
- il piano delle assunzioni e delle eventuali diverse collaborazioni;
- le linee di sviluppo delle attività tese all'erogazione del pacchetto di welfare;
- la relazione di commento del Consiglio di Amministrazione che illustri e motivi le singole operazioni previste nel piano gestionale annuale.

Il piano strategico è redatto in coerenza con il piano gestionale annuale, ha durata triennale e illustra il programma dei servizi e delle prestazioni da erogare con l'indicazione delle relative previsioni economico-finanziarie e delle risorse e le linee di sviluppo delle attività.

Il Piano Triennale delle Attività è aggiornato e presentato dal Consiglio di Amministrazione entro il 15 novembre di ogni anno e trasmesso conseguentemente a Roma Capitale ed agli altri Enti convenzionati.

#### **ART. 27**

##### **TRASPARENZA**

Tutte le deliberazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione sono pubblicate sul sito web dell'IPA entro 15 (quindici) giorni dalla loro adozione, al seguente indirizzo [www.ipa.roma.it](http://www.ipa.roma.it). Sono altresì pubblicati, in apposita sezione del sito web, tutti gli incarichi di studio, consulenza e ricerca con l'indicazione del soggetto incaricato, dell'oggetto del conferimento, del relativo costo onnicomprensivo previsto e della durata.

Sono pubblicati, altresì, i compensi dei componenti del Consiglio di Amministrazione, del Presidente e del Direttore Generale, entro quindici giorni dalla nomina.

La disciplina dell'accesso ai documenti e la tutela delle situazioni soggettive degli iscritti all'Istituto e dei pensionati è regolata dalla Legge n. 241/1990.

#### **ART. 28**

##### **REPORTISTICA**

In riferimento a ciascun esercizio, il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio dei Revisori dei Conti, con cadenza semestrale, predispone e, tramite il proprio Presidente trasmette a Roma Capitale, una relazione sul generale andamento della gestione, sui dati economici e finanziari, sulla situazione dell'organico e delle collaborazioni, nonché sulle operazioni di maggior rilievo, concluse o in via di conclusione.

#### **ART.29**

##### **NORMA FINALE E TRANSITORIA**

Le disposizioni del presente Statuto entrano in vigore a decorrere dall'approvazione intervenuta da parte del Sindaco di Roma Capitale. Gli iscritti alla data di approvazione dello Statuto manterranno diritto all'erogazione delle prestazioni sulla base del nuovo assetto regolamentare.