REGIONE DEL VENETO

giunta regionale

Data 30 DIC. 2020 Protocollo N° 555174 / Class: E340.02.3 Prat. Fasc. Allegati N° 1

Oggetto Trasmissione DDR n. 161 del 18 dicembre 2020.

Spettabile
Ipab "Istituzione Veneziana Servizi Sociali alla Persona" di Venezia
responsabile.servizio@pcert.postecert.it

e p.c. Comune di Venezia
coesionesociale.direzione@pec.comune.venezia.it

Con la presente, ad ogni conseguente effetto di legge, si notifica il Decreto dirigenziale n. 161 del 18 dicembre 2020 inerente lo Statuto.

Cordiali saluti

Il Direttore della Unità organizzativa Non autosufficienza, Ipab, Autorizzazione e Accreditamento

Dott. Giuseppe Gagni

Direzione Servizi sociali: dott. Fabrizio Garbin
Informazioni: dott. Stefano Guerra tel.0412791378 stefano.guerra@regione.veneto.it
Responsabile del procedimento: il Direttore

Area Sanità e Sociale
Direzione Servizi Sociali
Rio Novo Dorsoduro 3493 – 30123 Venezia Tel. 041/2791379-1421 – Fax 041/2791369
area.sanitasociale@pec.regione.veneto.it

Cod. Fisc. 80007580279 *P.IVA 02392630279*

REGIONE DEL VENETO

giunta regionale

DECRETO N. 161 DEL 18 DIC. 2020

OGGETTO: Rettifica del DDR n. 66 del 24 giugno 2020:"IPAB "Istituzione Veneziana Servizi Sociali alla Persona" di Venezia e IPAB "Fondazione Casa Ragazze Madri Carla e Roberto Marzoli" di Venezia: fusione per incorporazione ai sensi e per gli effetti degli articoli 58 e 62 della L. 17 Luglio 1890, n. 6872 e art. 12, comma 2, lettera a) L.R. 15 Dicembre 1982, n. 55." E approvazione Statuto proprio dell'IPAB incorporante IPAB "Istituzione Veneziana Servizi Sociali alla Persona".

NOTE PER LA TRASPARENZA: con il presente provvedimento viene sostituito l'Allegato A del DDR n. 66 del 24 giugno 2020 inerente all'approvazione del nuovo Statuto dell'IPAB I.V.S.P.P. e viene conseguentemente approvato il corretto Statuto dell'Ente.
Estremi dei principali documenti dell'istruttoria: DDR n. 66 del 24 giugno 2020 e relativo Allegato A.

IL DIRETTORE
DELLA DIREZIONE PER I SERVIZI SOCIALI

- Visto il DDR n. 66 del 24 giugno 2020 con il quale si approva la fusione per incorporazione dell'IPAB "Fondazione Casa Ragazze Madri Carla e Roberto Marzoli" di Venezia nell'IPAB "Istituzione Veneziana Servizi Sociali alla Persona" di Venezia con tutti i conseguenti effetti di legge;
- Visto l'Allegato A del predetto Decreto dirigenziale con il quale contestualmente veniva approvato il nuovo Statuto dell'IPAB incorporante denominata "Istituzione Veneziana Servizi Sociali alla Persona" con sede in Venezia, nel testo composto di 18 articoli;
- Preso atto del mero errore materiale per il quale è stato allegato al Decreto una versione non definitiva del nuovo Statuto;
- Ritenuto che è necessario procedere alla sostituzione del testo dell'allegato per dare una corretta coincidenza al provvedimento notificato al destinatario e alla versione pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto;
- atteso che ai sensi dell'art. 12 della L.R. del 15 dicembre del 1982 n. 55 alla Direzione per i Servizi sociali della Regione Veneto è attribuita la competenza in merito alla fusione e all'esame degli statuti e delle loro eventuali modifiche;
- preso atto di quanto fissato dall'art. 21 del D. Lgs. 4 Maggio 2001, n. 207;
- vista la L. n. 6972 del 17 Luglio 1890 e relativi regolamenti;
- visto l'art. 12 della L.R. n. 55 del 15 Dicembre 1982, come modificato dall'art. 71 della L.R. 30.01.1997, n. 6 e l'art. 129 della L.R. 13 aprile 2001, n. 11;
- preso atto dell'istruttoria dell'Ufficio;

DECRETA

1) di rettificare l'Allegato A del DDR n. 66 del 24 giugno 2020 e sostituendo la versione corretta del nuovo Statuto proprio dell'IPAB incorporante IPAB "Istituzione Veneziana Servizi Sociali alla

Persona" con sede in Venezia, nel testo composto di 18 articoli, di cui all'**Allegato A** al presente decreto;

2) che avverso il presente provvedimento, ai sensi dell'art. 3, comma 4, della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, è ammesso ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale del veneto entro 60 giorni dell'avvenuta conoscenza ovvero, in alternativa, è ammesso ricorso straordinario al Presidente della Repubblica da proporre entro 120 giorni dal medesimo termine;

3) di notificare il presente decreto redatto in doppio originale, di cui uno conservato presso l'archivio della Direzione Regionale Servizi Sociali, all'IPAB "Istituzione Veneziana Servizi Sociali alla Persona" di Venezia, e di trasmetterlo al Comune di Venezia per opportuna conoscenza;

4) di pubblicare integralmente il presente decreto nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Dott. Fabrizio Garbin

Istituzione Veneziana
Servizi Sociali alla Persona

STATUTO

Delibere del Consiglio di Amministrazione n. 10 del 24/09/2019

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

ARTICOLO 1

L'istituzione Veneziana Servizi Sociali alla Persona è un'istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza.

ARTICOLO 2

SEDE

La sede legale dell'istituzione Veneziana Servizi Sociali alla Persona è in Venezia Dorsoduro n. 948.

ARTICOLO 3

FINALITA'

L'Istituzione Veneziana persegue obiettivi di solidarietà volti a favorire l' inclusione sociale e la tutela di persone che si trovano in condizioni di difficoltà, di discriminazione o disagio relativi all'identità di genere o in precarie condizioni economiche. L'Ente promuove, altresì, la programmazione e la gestione di iniziative finalizzate all'organizzazione di soggiorni e servizi turistico-ambientali formativi, per cittadini appartenenti a fasce sociali deboli, o che richiedono soggiorni in comunità, privilegiando il benessere sociale e/o sanitario della persona.

A tal fine l'istituzione Veneziana promuove e sostiene lo sviluppo di azioni mirate alla realizzazione di:

- attività volte a favorire l'inclusione sociale di persone fragili anche attraverso la gestione di strutture residenziali;
- attività volte a favorire il raggiungimento di obiettivi educativi e formativi in ambito scolastico a favore di minori e giovani studenti meritevoli che versino in condizioni di difficoltà economica e sociale, in particolare mediante l'assegnazione di borse di studio;
- attività di prevenzione, assistenza e di sostegno in favore di donne in difficoltà per motivi legati alla loro condizione di genere, giuridica, psicologica, sociale ed economica;
- attività di prevenzione e di sostegno in favore di persone di minore età che versino in situazioni di precarietà economica e/o in condizione di difficoltà psicologica e socio- relazionale;
- attività di sostegno, anche economico, ai fini abitativi, volte a favorire il permanere nel centro storico veneziano e nell'estuario degli inquilini degli immobili ad uso abitativo di proprietà dell'Istituzione Veneziana;

Le finalità di cui ai precedenti commi possono essere perseguite dall'Istituzione Veneziana anche attraverso attività esercitate su iniziative dei cittadini e dalle loro formazioni sociali nonché da organismi ed istituzioni pubbliche o private che contribuiscano significativamente al raggiungimento dei medesimi obiettivi.

Per il miglior raggiungimento delle finalità, l'Istituzione Veneziana può porre in essere ogni iniziativa di sensibilizzazione, di informazione e di approfondimento culturale o scientifico destinata alla cittadinanza e agli operatori di settore sulle tematiche oggetto di intervento da parte dell'IPAB, nonché promuovere attività di formazione rivolte ai soggetti fruitori delle azioni e dei servizi dalla stessa erogati.

Il Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione Veneziana, in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione, determina il proprio programma di attività sociale, fissando le priorità di intervento dell'IPAB per l'esercizio successivo, anche in conformità alla programmazione territoriale socio-sanitaria e in relazione alle risorse disponibili.

ART. 4

PRINCIPI GENERALI DI ORGANIZZAZIONE

L'attività amministrativa e di governo è svolta in coerenza con le linee programmatiche del Comune di Venezia e con i piani specifici di settore.

La gestione amministrativa dell'Istituzione Veneziana è attribuita al Segretario-Direttore, salvo i compiti e gli atti riservati espressamente dallo Statuto agli organi di governo che esercitano funzioni di indirizzo e di controllo.

L'attività del Consiglio è organizzata e condotta dal Presidente in modo da favorire discussioni informate e decisioni sollecite e meditate.

L'organizzazione del lavoro compete al Segretario-Direttore che è responsabile del raggiungimento sollecito ed efficace dei fini nonché degli obiettivi indicati dal Consiglio di Amministrazione

CAPO II

AMMINISTRAZIONE

ARTICOLO 5

ORGANI

Sono organi dell'Istituzione Veneziana:

- Il Consiglio di Amministrazione con funzioni di governo e indirizzo;
- Il Presidente con funzioni di governo e indirizzo;
- Il Segretario-Direttore con funzioni di gestione e amministrazione;

- l'Organo di revisione contabile con funzioni di controllo di regolarità amministrativa e contabile.

Gli organi dell'Ente, ciascuno nell'ambito della propria competenza e responsabilità, svolgono le loro funzioni nel rispetto del principio di massima collaborazione.

ARTICOLO 6

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione è composto da 5 membri nominati dal Comune di Venezia, nel rispetto dei criteri recati dalle norme in materia vigenti al momento della nomina.

I Consiglieri di Amministrazione durano in carica cinque anni.

Qualora uno dei componenti del Consiglio di Amministrazione cessi per qualsiasi causa, si dà luogo alla sostituzione. Il membro nominato in sostituzione dura in carica per il periodo residuo di incarico del consigliere sostituito.

Al Presidente e ai Consiglieri di Amministrazione sono corrisposte le indennità di funzione e di presenza ai sensi e nei limiti di cui alla legislazione vigente in materia.

ARTICOLO 7

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Le sedute del Consiglio non sono pubbliche.

Il Consiglio di Amministrazione può regolarmente riunirsi qualora siano presenti almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati.

Il Consiglio di Amministrazione è convocato in prima seduta dal Consigliere più anziano di età fra quelli nominati dal Comune, per eleggere nel suo seno il Presidente e il Vice-Presidente a scrutinio segreto.

Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente almeno quattro volte all'anno e comunque ogni qualvolta questi lo ritenga opportuno, o quando ne facciano espressa richiesta almeno tre Consiglieri.

Al Consiglio di Amministrazione partecipa il Segretario-Direttore.

L'avviso di convocazione deve essere notificato al domicilio dei Consiglieri a mezzo lettera raccomandata assicurata, a mezzo fax, messaggio di posta elettronica ordinaria o posta certificata del singolo Consigliere.

Il recapito dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni prima della seduta e deve contenere l'Ordine del Giorno predisposto dal Presidente. Verranno iscritti all'ordine del giorno anche argomenti specifici richiesti per iscritto da almeno due componenti il Consiglio di Amministrazione, almeno cinque giorni prima la convocazione del Consiglio.

Per le convocazioni d'urgenza, l'avviso di convocazione con il relativo ordine del giorno deve essere recapitato ai Consiglieri almeno 24 ore prima.

Il Consiglio è presieduto dal Presidente o dal Vice-Presidente in sua sostituzione, il quale ne regola l'andamento e lo svolgimento delle discussioni e delle votazioni.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, d'ufficio o su richiesta di almeno tre componenti del Consiglio stesso, può ammettere, durante la discussione, la presenza di dipendenti, collaboratori, consulenti o esperti.

Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione sono proposte dal Presidente in relazione alle esigenze dell'Ente e sono illustrate al Consiglio dal Presidente medesimo o da un Consigliere all'uopo designato.

Il Consiglio delibera validamente con la presenza della maggioranza dei membri assegnati ed a maggioranza assoluta dei voti dei presenti tranne che per deliberazioni per le quali è necessario il voto favorevole dei 3/5 dei componenti del Consiglio di Amministrazione quali:

a) Elezione del Presidente e del Vice-Presidente,

b) Decadenza da consigliere per assenze ingiustificate,

c) Approvazione dei regolamenti,

d) Atti di variazione del patrimonio.

Le modifiche dello Statuto sono approvate con il voto favorevole dei 4/5 dei componenti del Consiglio di Amministrazione

A parità di voti le deliberazioni si intendono respinte e possono essere riproposte in una seduta successiva.

Coloro che si astengono su alcuni argomenti dell'ordine del giorno delle riunioni consiliari devono essere ugualmente computati al fine del numero legale della composizione delle sedute.

Le votazioni vengono fatte per alzata di mano, appello nominale o a voti segreti.

Hanno sempre luogo a voti segreti, quando si tratti di questioni concernenti persone.

I verbali delle sedute del Consiglio di Amministrazione sono stesi dal Direttore, o da chi ne fa le veci, che li firma unitamente al Presidente e sono votati nella riunione del Consiglio successivo, da tutti i Consiglieri. Sarà fatta menzione del voto contrario.

Per la validità dell'elezione del Presidente e del Vice-Presidente è richiesta la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Con la stessa maggioranza qualificata il Presidente e/o il Vice Presidente possono essere revocati dal Consiglio.

Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento.

I Consiglieri sono tenuti a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta del Consiglio entro due giorni dalla stessa.

Costituiscono valide giustificazioni per l'assenza alle sedute le autocertificazioni per motivi di: salute, famiglia, forza maggiore, lavoro, ferie, impegni istituzionali.

La mancata partecipazione non giustificata, a tre sedute consecutive ovvero a dieci sedute nell'anno, dà luogo all'inizio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del Consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio. Copia della delibera di dichiarazione di decadenza è trasmessa al Comune e alla Regione e notificata all'interessato entro 10 giorni.

ARTICOLO 8

ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione:

- programma l'attività dell'Istituzione Veneziana, specificando gli obiettivi da raggiungere e le relative priorità individuando le risorse personali, organizzative ed economiche necessarie per il loro perseguimento;
- determina i corrispettivi dei servizi a pagamento;
- approva il bilancio economico di previsione e il bilancio di esercizio entro i termini previsti dalla legge.
- controlla l'andamento della gestione, verifica lo stato di realizzazione dei programmi;
- valuta la qualità dei servizi erogati ed assume le iniziative necessarie per il loro costante miglioramento;
- approva i regolamenti di funzionamento interno;
- nomina e revoca il Segretario-Direttore;
- prende atto della nomina del Revisione Contabile da parte della Giunta Regionale;
- ratifica le disposizioni presidenziali, assunte per motivi d'urgenza, entro 45 giorni;
- delibera l'accettazione di eredità, legati e donazioni, l'acquisto e la vendita di beni immobili e l'iscrizione su questi di vincoli pregiudiziali;
- delibera ogni altro atto dell'Istituzione Veneziana non attribuito alle competenze del Segretario-Direttore;
- approva lo Statuto dell'Ente.

Il Consiglio può istituire nel suo seno commissioni consiliari permanenti o straordinarie per l'espletamento di compiti istruttori, di studio o di indagine. Le competenze di ciascuna commissione sono determinate dal Consiglio con la deliberazione che la istituisce.

Le proposte di deliberazione che abbiano ottenuto parere favorevole unanime della commissione competente sono presentate al Consiglio in apposito allegato all'ordine del giorno e sono votate senza discussione salva la diversa richiesta di un/una Consigliere/a. Per il miglior esercizio delle competenze il Consiglio di Amministrazione si avvale del Segretario-Direttore e dell'Organo di Revisione Contabile.

ARTICOLO 9

PRESIDENTE

Il Presidente è il legale rappresentante dell'Ente.

Impartisce direttive al Segretario-Direttore per il funzionamento e la vigilanza di tutti gli uffici e servizi.

Convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, ha la legale rappresentanza dell'Ente e per esso sta in giudizio.

Il Presidente garantisce, in armonia con le determinazioni consiliari, il corretto perseguimento delle finalità dell'Ente.

Il Presidente assicura il buon funzionamento del Consiglio di Amministrazione, anche mediante conferimento scritto ai singoli Consiglieri di incarichi circostanziati.

Gli incarichi che il Presidente attribuisce ai Consiglieri nonché le relative revoche sono comunicate al Consiglio.

In caso di necessità e urgenza, il Presidente può emettere disposizioni su materie di competenza del Consiglio di Amministrazione, salva ratifica di quest'ultimo entro il termine di 45 giorni.

In caso di assenza o impedimento del Presidente, ne esercita le funzioni il Vice-Presidente.

Il Presidente è autorizzato a stare in giudizio in tutte le controversie in cui l'Ente sia convenuto, appellato o parte resistente, senza necessità di apposita deliberazione.

CAPO III

GESTIONE

ARTICOLO 10

PRINCIPI DI ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

L'Istituzione Veneziana organizza i propri uffici ispirandosi ai principi di trasparenza, accessibilità e funzionalità. Adegua il funzionamento dei servizi e gli orari di apertura degli uffici alle esigenze della cittadinanza.

La struttura degli uffici e l'erogazione dei servizi, articolati in funzione delle loro specificità, deve rispondere ai principi di economicità, efficienza, semplicità e trasparenza organizzativa.

ARTICOLO 11

DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

L'Istituzione Veneziana garantisce il diritto di accesso alle informazioni come diritto fondamentale della cittadinanza.

L'accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi è regolato come da disposizioni di legge.

L'IPAB assicura pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività dell'Ente allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento degli obiettivi e sull'utilizzo delle risorse.

L'informazione al pubblico si realizza attraverso l'Albo telematico, avvisi pubblici, pubblicazioni e ogni altro adeguato strumento di comunicazione

I Consiglieri e l'Organo di revisione contabile hanno accesso a tutti gli atti dell'Ente.

ARTICOLO 12

SEGRETARIO – DIRETTORE

Il Segretario-Direttore svolge i compiti che gli sono assegnati per legge e assiste il Presidente e il Consiglio nell'azione amministrativa. Il Segretario-Direttore è nominato dal Consiglio di Amministrazione, che all'atto dell'incarico ne determina funzioni, compiti, responsabilità e compenso, in coerenza con lo specifico regolamento.

Il Segretario-Direttore predispone gli atti del Consiglio di Amministrazione e adotta ogni provvedimento di gestione necessaria al buon funzionamento dell'IPAB nell'ambito delle direttive fornite dal Consiglio di Amministrazione e delle competenze da questi attribuitegli, assumendone le relative responsabilità tecniche, finanziarie ed amministrative. Il Segretario-Direttore può impegnare l'amministrazione verso l'esterno.

Il Segretario-Direttore assiste alle sedute del Consiglio di Amministrazione con funzioni di verbalizzante, ed in tale veste garantisce la legittimità degli atti sottoscrivendo, unitamente al Presidente, i verbali di deliberazione.

Il Segretario-Direttore è responsabile del raggiungimento degli obiettivi programmati dal Consiglio di Amministrazione e dalla realizzazione dei programmi e progetti attuativi e del loro risultato, nonché della gestione dell'IPAB, incluse le decisioni organizzative e di gestione del personale dal punto di vista organizzativo, di direzione, coordinamento, controllo, di rapporti sindacali e di istruttoria dei procedimenti disciplinari.

Il Segretario-Direttore presiede le Commissioni di gare e concorsi, stipula contratti, adotta gli atti di gestione amministrativa e finanziaria ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa.

Qualora il Consiglio di Amministrazione, servendosi degli strumenti di valutazione della regolarità amministrativa, contabile, di gestione, di valutazione della dirigenza e di controllo strategico, ravvisi grave e reiterata inosservanza alle direttive del Presidente e

del Consiglio di Amministrazione nonché risultato negativo nelle gestione delle risorse e mancato raggiungimento degli obiettivi, adotta nei confronti del Segretario-Direttore i provvedimenti conseguenti e può recedere dal contratto di lavoro, secondo le vigenti disposizioni di legge.

ARTICOLO 13

PERSONALE

L'Istituzione Veneziana si avvale di personale dipendente i cui diritti, doveri, attribuzioni e responsabilità sono disciplinati in apposito regolamento degli uffici e dei servizi, in armonia con la vigente normativa in materia di lavoro e sulla base della Pianta Organica approvata.

L'Istituzione Veneziana può avvalersi di personale in regime convenzionale, di collaboratori e consulenti, nella misura ritenuta congrua dal Consiglio di Amministrazione per il miglior raggiungimento degli obiettivi e l'erogazione dei servizi e nei limiti delle norme sull'impiego pubblico.

CAPO IV

DISPOSIZIONI CONTABILI

ARTICOLO 14

FINANZA E PATRIMONIO

L'Istituzione Veneziana agisce nell'ambito delle leggi di finanza pubblica, fondata sulla certezza di risorse proprie e di risorse trasferite.

Adotta la contabilità di tipo economico-patrimoniale e accoglie i principi di cassa e di competenza favorendo la trasparenza nella lettura dei dati di bilancio e il controllo di gestione.

L'Istituzione Veneziana ha un proprio patrimonio costituito da beni mobili e immobili.

Il patrimonio è descritto in apposito inventario tenuto e aggiornato.

L'Istituzione Veneziana provvede alle proprie finalità mediante le rendite patrimoniali, i proventi derivanti da eventuali partecipazioni ad enti terzi, i corrispettivi dei servizi a pagamento erogati ed ogni altra diversa entrata consentita dalla legge.

ARTICOLO 15

BILANCI

L'esercizio finanziario dell'Istituzione Veneziana inizia il 1° gennaio e si conclude al 31 dicembre di ciascun anno.

Il bilancio preventivo è approvato entro il 31 dicembre dell'anno precedente all'esercizio

interessato e quello d'esercizio entro il 30 aprile dell'anno successivo, fatte salve le deroghe di legge.

Gli adempimenti contabili dell'Ente sono disciplinati in apposito regolamento.

ARTICOLO 16

ORGANO DI REVISIONE CONTABILE

L' Organo di revisione contabile è composto da unico revisore dei conti nominato dalla Giunta Regionale, dura in carica cinque anni dalla data del provvedimento di nomina ed è rinnovabile per una sola volta.

L'Organo di revisione contabile esercita il controllo amministrativo e contabile nella gestione dell'Ente al fine di garantirne la regolarità e la correttezza. L'Organo di revisione contabile redige apposita relazione in sede di approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo.

Il compenso e la disciplina del funzionamento dell'Organo di revisione contabile sono disciplinati in apposito regolamento.

CAPO V

MODIFICAZIONI STATUTARIE

ARTICOLO 17

MODIFICAZIONI STATUTARIE

Le modifiche allo Statuto sono approvate con la maggioranza di quattro voti favorevoli su cinque.

CAPO VI

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ARTICOLO 18

NORMA FINALE

Il presente Statuto entra in vigore con Decreto di approvazione della Regione del Veneto.

Per quanto non previsto dal presente Statuto, si osservano le disposizioni di legge e la normativa regionale in materia.