



## *Istituto per Ciechi "Ardizzone Gioeni,"*

*Istituzione Pubblica di Assistenza e beneficenza (IPAB) giusta D.A. Ass.re Reg.le Enti Locali  
n. 733 del 12/11/87*

Via Etnea, 595 - Catania Tel. +39095449017 +39095507143 Fax +39095505821

e-mail: [info@ardizzonegioeni.it](mailto:info@ardizzonegioeni.it)

website: <http://www.ardizzonegioeni.it>

**C.F. 80001650870**

### **STATUTO IPAB ARDIZZONE GIOENI**

**Adottato con deliberazione n. 1 del 17/01/2014, come modificata con deliberazione n. 28 del 06/05/2014, approvato dall'Organo Tutorio con R. S. n. 1292 del 25/06/2014 e dal Presidente della Regione con D.P. n. 97/Serv. 4-S.G. del 31/03/2015, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana Parte I n. 17 del 24/04/2015.**

#### **Art. 1 – Origini**

1. L'Istituto per ciechi Ardizzone Gioeni fu fondato dal signor Tommaso Ardizzone Gioeni fu Nicolò, Barone di S. Vito, con il suo testamento del 10 marzo 1884 in forma segreta, seguito da una appendice in data 19 settembre 1888 e da due altri testamenti portanti unica data 29 settembre 1888, tutti e tre in forma segreta, pubblicati con verbale redatto dal Notar Carmine Martinez in data 16 febbraio 1894, registrato al n. 3054, alla presenza del Pretore del I Mandamento di Catania ed un ultimo testamento, in forma olografa, in data 16 settembre 1892, pubblicato dallo stesso Notar Carmine Martinez con verbale del 14 aprile 1894 reg. al n. 3768.

#### **Art. 2 – Scopi e finalità**

1. L'Istituto assume quali sue fondamentali finalità l'educazione, l'istruzione, l'orientamento e la formazione professionale, la riabilitazione, la ricerca, l'assistenza dei ciechi e degli ipovedenti, come definiti dalle leggi vigenti.

2. L'Istituto concorre, conformemente alle predette finalità, a garantire pari condizioni di istruzione scolastica, di opportunità culturali, di integrazione sociale e di accesso al lavoro, di opportunità sportive e ricreative e promuove la solidarietà a favore delle persone minorate della vista.

3. Le suddette finalità sono perseguite, in via prioritaria e senza alcun obbligo di precedenza mediante:

a) la realizzazione di interventi e di progetti per l'integrazione, l'educazione permanente, l'istruzione dei ciechi e degli ipovedenti e la ricerca nel settore della disabilità;

b) l'istituzione, l'organizzazione e la gestione, d'intesa con le competenti

autorità scolastiche, di scuole di ogni ordine e grado, secondo la vigente normativa;

c) l'organizzazione e la gestione dei servizi residenziali e territoriali specializzati per l'assistenza, la riabilitazione e il recupero dei minorati della vista con disabilità aggiuntive, anche in collaborazione con istituzioni competenti pubbliche e private, a carattere nazionale e internazionale, con particolare riferimento e rapporti di collaborazione con i Paesi del bacino del Mediterraneo;

d) l'organizzazione e la gestione di forme di convittualità e residenzialità per minorati della vista che frequentino scuole di ogni ordine e grado o corsi di formazione professionale;

e) l'organizzazione e la gestione dell'attività di sostegno prescolastiche e post-scolastiche e di attività integrative specifiche e necessarie alla piena autonomia ed integrazione dei minorati della vista;

f) l'istituzione e la gestione di un centro di consulenza e documentazione per l'integrazione scolastica e sociale dei minorati della vista;

g) l'individuazione, la gestione e la promozione d'iniziativa di formazione professionale, di orientamento e d'accompagnamento al lavoro, rispondenti all'evoluzione del contesto socio-economico ed al progresso tiftotecnologico;

h) la realizzazione di centri residenziali per minorati della vista adulti ed anziani di ambo i sessi.

4. L'Istituto opera nell'ambito degli indirizzi programmatici della Regione Siciliana, dello Stato Italiano e della Comunità Europea. Nell'ambito delle proprie attività l'IPAB collabora con gli enti Locali Territoriali, si collega con altri servizi sociali del territorio Comunale, Provinciale e Regionale e promuove l'integrazione degli interventi sociali e sanitari.

5. Per il raggiungimento degli obiettivi di cui al presente statuto l'Istituto Ardizzone Gioeni può convenzionarsi con altre IPAB, con Enti pubblici e con privati nelle forme di legge.

### **Art. 3 – Servizi**

1. L'Istituto garantisce ai destinatari dei servizi un adeguato livello assistenziale, nel rispetto della dignità e della riservatezza personale.

2. E' prevista l'assistenza religiosa, nel rispetto della libertà di culto prevista dalla Costituzione.

### **Art. 4 – Mezzi economici e finanziari**

1. Il patrimonio dell'Istituto è costituito da tutti i beni mobili ed immobili di proprietà dell'Ente.

2. L'Istituto provvede al raggiungimento dei suoi fini mediante:

a) le rendite patrimoniali;

b) le rette degli utenti a carico degli stessi e/o degli eventuali enti eroganti;

c) i finanziamenti ed i contributi di Enti pubblici e privati;

d) oblazioni, lasciti, donazioni e legati in favore dell'Istituto;

- e) canoni di locazioni di immobili di proprietà dell'Istituto;
- f) ogni altra entrata ordinaria e straordinaria, derivante da iniziative ed interventi diversi.

#### **Art. 5 – Organi dell'Istituto**

1. Sono organi dell'Istituto:
  - a) il Consiglio d'Amministrazione;
  - b) il Presidente;
  - c) il Revisore Contabile;
  - d) il Segretario Generale.
  - e) il Ragioniere Capo

#### **Art. 6 – Consiglio di Amministrazione**

1. L'Ente è retto da un Consiglio di Amministrazione composto da cinque (5) membri, compreso il Presidente.
2. E' costituito con decreto dell'Assessore Regionale della Famiglia, Politiche Sociali e Lavoro.
3. I componenti sono designati in rappresentanza:
  - a) n. 1 dal Comune di Catania;
  - b) n. 1 dalla Curia Arcivescovile di Catania;
  - c) n. 1 dall'Unione Italiana Ciechi – sez. prov.le di Catania;
  - d) n. 1 dal Prefetto di Catania
  - e) n. 1 dall'Assessorato Regionale della Famiglia, Politiche Sociali e Lavoro.
4. Il Consiglio resta in carica cinque anni e decorre dalla data del Decreto Assessoriale di nomina. Elegge il Presidente ed il Vice Presidente con la maggioranza dei componenti del Consiglio medesimo.
5. Il Consiglio di Amministrazione è l'organo deliberativo e di direzione politica, definisce gli obiettivi ed i programmi da attuare e verifica la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive impartite.
6. Le sedute del Consiglio hanno luogo, abitualmente, una volta al mese e in ogni caso, entro i termini stabiliti per legge nel caso di approvazione del Bilancio preventivo, delle eventuali variazioni o ogni qualvolta lo richiede la discussione di una questione urgente, sia per iniziativa del Presidente sia per richiesta scritta e motivata di almeno tre dei componenti del Consiglio medesimo, sia per invito dell'Organo Tutorio.
7. Nel caso di convocazioni urgenti la comunicazione deve pervenire almeno 24 ore prima della data stabilita per la seduta.
8. Le sedute del Consiglio d'Amministrazione non sono valide senza la presenza di almeno la metà più uno dei componenti del Consiglio medesimo. Il numero legale deve perdurare durante la seduta e ove venga a mancare, durante l'adunanza, il Presidente dichiara chiusa la seduta apponendo l'annotazione nel verbale.
9. Le sedute del Consiglio d'Amministrazione non sono pubbliche.
10. Alle sedute partecipa il Segretario Generale che provvede alla redazione del relativo verbale. In caso di sua assenza o di suo impedimento il Segretario Generale può delegare un impiegato facente parte

dell'Amministrazione a redigere il verbale della seduta del Consiglio. La delega deve essere motivata.

11. Il Segretario Generale deve attestare la regolarità amministrativa di ogni delibera del Consiglio di Amministrazione ed il ragioniere capo ne deve certificare la copertura finanziaria per la validità dell'atto. Non è necessaria la certificazione di copertura finanziaria nel caso in cui la deliberazione non comporti spese ma nella stessa delibera se ne deve fare espressa menzione.

12. Il Presidente può invitare alle sedute del Consiglio gli impiegati o i consulenti per chiarimenti e comunicazioni relativi agli argomenti da trattare.

13. I componenti del Consiglio di Amministrazione non possono essere riconfermati per più di tre mandati consecutivi.

14. Il Consiglio di Amministrazione s'insedia entro 15 giorni dalla nomina e sino all'elezione del Presidente, è presieduto dal Consigliere anziano per età.

15. In caso di decadenza, dimissione o morte di un Consigliere, il sostituto, designato dal medesimo organo che aveva designato il consigliere sostituito e nominato con Decreto Assessoriale, resta in carica fino alla naturale scadenza del Consiglio.

16. I Consiglieri decadono dalla carica, quando, senza giustificato motivo, non intervengono per tre volte consecutive alle sedute del Consiglio. La decadenza è pronunciata dal Consiglio di Amministrazione che ne dà immediata comunicazione all'Assessorato regionale della Famiglia.

17. In caso di assenza od impedimento il Presidente è sostituito dal Vice Presidente ed in assenza di questi dal Consigliere anziano per età.

18. Si applicano al Consiglio di Amministrazione dell'Istituto Ardizzone Gioeni le cause generali di incompatibilità ed ineleggibilità previste dalle disposizioni vigenti in materia di Enti Locali.

19. Il Consiglio d'Amministrazione ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

- a) Statuto e regolamenti dell'Ente e relative modifiche;
- b) Programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e annuali dei lavori pubblici;
- c) Bilancio preventivo e relative variazioni;
- d) Conto consuntivo economico e patrimoniale;
- e) Affidamenti di attività o servizi mediante convenzioni o altre forme associative;
- f) Autorizzazioni alla contrazione di mutui, prestiti ed operazioni di tesoreria;
- g) Spese che impegnino il bilancio per più esercizi successivi;
- h) Acquisti, alienazioni immobiliari e permutate;
- i) Contratti di locazione d'immobili;
- j) Costituzione del fondo economale e del fondo da affidare annualmente al Segretario Generale per l'esecuzione di lavori e forniture di beni e servizi in economia, nel rispetto della normativa vigente;
- k) Elezione del Presidente e del Vice Presidente;
- l) Pianta organica e relative variazioni;
- m) Ristrutturazioni e trasformazioni dell'Istituto;

- n) Sanzioni disciplinari;
  - o) Assunzioni, nomina, sospensione e licenziamento del personale dipendente a tempo indeterminato, secondo le disposizioni di legge e regolamento;
  - p) Autorizzazioni all'espletamento delle procedure amministrative per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
  - q) Autorizzazioni alla stipulazione dei contratti;
  - r) Determinazione, modifiche delle rette.
20. Le deliberazioni del Consiglio d'Amministrazione sono sottoposte all'approvazione dei competenti organi di controllo nei casi previsti dalle disposizioni di legge vigenti.

### **Art. 7 - Presidente**

1. Il Presidente esercita le funzioni che gli sono state attribuite dalla legge, dai regolamenti statali e regionali, dal presente Statuto e dai regolamenti interni.

2. In particolare:

- a) è il rappresentante legale dell'Ente, cura i rapporti con gli altri Enti ed autorità;
- b) convoca il Consiglio d'Amministrazione e lo presiede;
- c) rappresenta l'Ente in giudizio;
- c1) vigila sull'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio d'Amministrazione e intrattiene i rapporti con le autorità tutorie;
- d) cura l'osservanza dello Statuto e ne promuove le riforme ritenute necessarie;
- e) provvede all'osservanza dei regolamenti;
- f) adotta, nei casi d'urgenza, i provvedimenti di competenza del Consiglio, sottoponendoli alla ratifica dello stesso alla prima seduta utile successiva e comunque entro trenta giorni dalla data di adozione, a pena di decadenza. I provvedimenti adottati in via di urgenza sono quelli che, considerata l'immediata necessità di disporre al fine di non arrecare un danno all'Ente, non possono essere demandati ad una seduta del Consiglio di Amministrazione, salva ratifica da parte dello stesso organo nella prima seduta utile
- g) sottoscrive i contratti relativi all'affidamento di lavori, servizi e forniture in nome e per conto dell'Ente;
- h) compie tutti gli atti delegati a vario titolo dal Consiglio di Amministrazione.

### **Art. 8 - Revisore contabile**

1. Il Revisore dei Conti, da scegliersi tra gli iscritti all'apposito Registro dei Revisori Contabili istituito presso il Ministero di Grazia e Giustizia, è nominato dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente. Esso dura in carica 3 anni e l'incarico può essere rinnovato una sola volta e decade automaticamente in caso di decadenza o scioglimento del Consiglio.

2. Il Revisore Contabile controlla la gestione economico-finanziaria, contabile e patrimoniale dell'Istituto.

3. In particolare:

- a) esamina i bilanci di previsione e i conti consuntivi predisposti dalla Ragioneria Generale con la redazione di apposite relazioni;
- b) verifica il regolare andamento della gestione finanziaria, contabile e patrimoniale;
- c) accerta la regolarità delle scritture contabili
- d) attua verifiche periodiche di cassa, dei valori e dei titoli in proprietà o in deposito, a cauzione o custodia.

4. Il Revisore Contabile, inoltre sulla relazione sul Conto Consuntivo, può esprimere rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

5. Il Revisore è tenuto, su richiesta del Consiglio di Amministrazione, ad assistere con funzione consultiva alle sedute dello stesso.

6. Il Revisore Contabile svolge le proprie funzioni a garanzia della regolarità della gestione contabile, finanziaria e fiscale dell'Ente secondo le norme vigenti ed in base al regolamento di funzionamento dell'organo, approvato dal Consiglio di Amministrazione.

7. Nel regolamento di cui al precedente comma, sarà definita anche la misura dell'indennità attribuita all'organo.

### **Art. 9 – Segretario Generale**

1. Il Segretario Generale è l'organo di gestione amministrativa e finanziaria dell'Ente. A tal fine gli sono attribuiti autonomi poteri di spesa, d'organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

2. Compete al Segretario Generale l'adozione degli atti deliberativi e provvedimenti che impegnano l'Amministrazione all'esterno, non espressamente ricompresi nei compiti spettanti per legge o per Statuto fra le funzioni dell'organo di governo dell'Ente entro i limiti di spesa fissati dall'organo di governo medesimo.

3. Sono attribuiti al Segretario Generale tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti d'indirizzo adottati dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente, tra i quali in particolare:

- a) adottare tutti gli atti necessari all'espletamento delle procedure amministrative per l'affidamento di lavori, servizi e forniture autorizzati dal Consiglio di Amministrazione, compresi i relativi impegni di spesa;
- b) gestire, di concerto con l'Ufficio Economato, il fondo economale dell'Ente;
- c) presiedere la commissione di disciplina dei dipendenti e degli utenti;
- d) presiedere le commissioni di gara e i concorsi
- e) adottare gli atti d'amministrazione, organizzazione e gestione del personale e di gestione dei rapporti sindacali;
- f) adottare i provvedimenti di autorizzazione nei confronti dei convittori e relativamente all'utilizzo dei beni nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti e da atti generali di indirizzo;

- g) sottoscrivere attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, di competenza dell'Ente.

4. Il Segretario Generale è responsabile, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione. Riferisce sull'attività svolta all'organo di governo dell'Ente alla fine di ogni esercizio finanziario.

#### **Art. 10 – Ragioniere Capo**

1. Il Ragioniere Capo è il responsabile del Settore Economico-Finanziario dell'Ente ed assume, altresì, tutte le altre funzioni che la Legge, lo Statuto ed i regolamenti pongono a suo carico. In particolare:

a) è responsabile della formazione dei bilanci di previsione e del rendiconto;

b) coordina, dal punto di vista contabile, l'attività di programmazione finanziaria ed economica e vigila sul processo di attuazione del controllo di gestione;

c) esprime parere in ordine alla regolarità contabile su ogni proposta di deliberazione e di determinazione;

d) attesta la copertura finanziaria su ogni proposta di assunzione o prenotazione di impegno di spesa;

e) è responsabile della tenuta delle contabilità nelle forme e nei termini voluti dalla Legge e dai regolamenti;

f) vigila sull'esatto accertamento delle entrate, sull'impegno delle spese e sulla gestione del bilancio e del patrimonio;

g) segnala obbligatoriamente al Consiglio di Amministrazione, al Segretario Generale ed al Revisore Contabile fatti od atti di cui sia venuto a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni, che possano comportare, a suo giudizio, gravi irregolarità di gestione o provocare danni all'Ente;

h) comunica inoltre ai medesimi organi fatti ed atti tali da provocare situazioni pregiudizievoli dell'equilibrio di bilancio;

i) è responsabile dell'Ufficio Economato dell'Ente.

#### **Art. 11- Deliberazioni Consiliari**

1. Le deliberazioni del Consiglio d'Amministrazione debbono essere prese con l'intervento della metà più uno dei consiglieri e a maggioranza assoluta degli intervenuti.

2. I consiglieri che abbandonano la sala prima della votazione non si computano per la validità dell'adunanza.

3. La votazione va effettuata per ogni singola deliberazione. Sono vietate votazioni cumulative.

4. Le votazioni si fanno per appello nominale. Le sole deliberazioni concernenti persone sono assunte a scrutinio segreto.

5. I processi verbali delle adunanze sono di competenza esclusiva del Segretario Generale e sottoscritti dallo stesso e dai consiglieri presenti alla seduta.

6. Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio deve essere firmata dal responsabile dell'istruttoria e corredata dal parere in ordine alla regolarità amministrativa e tecnico-contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

7. I Consiglieri hanno diritto di fare verbalizzare le ragioni di eventuali dissensi.

#### **Art. 12 – Nullità delle deliberazioni**

1. Sono nulle di diritto le deliberazioni che siano state adottate in adunanze illegali o che abbiano ad oggetto competenze estranee a quelle attribuite al Consiglio.

2. Sono annullabili le delibere adottate in violazione delle disposizioni di legge e del vigente regolamento.

#### **Art. 13 – Norme generali**

1. L'organizzazione dei servizi è improntata a criteri di economicità di gestione, di responsabilità, efficienza, efficacia, trasparenza dell'attività amministrativa.

2. La pianta organica, le modalità di assunzione, i doveri, i diritti, le attribuzioni del personale dipendente, nonché le norme che disciplinano la vita e le attività dell'istituzione, sono stabilite e disciplinate con gli appositi regolamenti interni, adottati dal Consiglio di Amministrazione.

#### **Art. 14 – Tesoreria**

1. La gestione del servizio di Tesoreria è affidato ad un Istituto di Credito di comprovata solidità, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

#### **Art. 15 – Entrata in vigore**

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo la sua approvazione da parte dei competenti Organi di vigilanza e la relativa pubblicazione del Decreto Presidenziale della Regione Siciliana sulla GURS.

#### **Art. 16 – Norma transitoria**

1. La composizione del Consiglio di Amministrazione prevista dall'art. 6 entrerà in vigore alla scadenza del Consiglio di Amministrazione costituito con Decreto Assessoriale n. 592 del 08/05/2013.