



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. -095449017 +39- 095507143 Fax +39-095505821

E-mail: info@ardizzonegioeni.it

Sito web: <http://www.ardizzonegioeni.it>

C.F. 80001650870

STATUTO IPAB ARDIZZONE GIOENI

Art. 1 - Origini

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 - Natura giuridica

L'Istituto per ciechi "*Ardizzone Gioeni*" è Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza, la cui natura di Ente Pubblico è stata dichiarata con Decreto Assessoriale Enti Locali della Regione Siciliana 12/11/1987 n. 733.

Art. 3 - Scopi e finalità

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.

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.

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

1. 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;
2. 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;
3. 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;
4. l'organizzazione e la gestione di forme di convivialità e residenzialità per minorati della vista che frequentino scuole di ogni ordine e grado o corsi di formazione professionale;
 5. 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;
 6. l'istituzione e la gestione di un centro di consulenza e documentazione per l'integrazione scolastica e sociale dei minorati della vista;
 7. 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;
 8. la realizzazione di centri residenziali per minorati della vista adulti ed anziani di ambo i sessi.

L'Istituto può estendere la propria attività nelle tipologie previste dal D.P.R.S. 4/6/96 e successive modifiche ed integrazioni, in quella della Lunga-assistenza in favore di soggetti non autosufficienti ed in quella di accoglienza di Minori Stranieri Non Accompagnati.

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.

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.

La disciplina della attivazione e del funzionamento delle singole attività è regolata da regolamenti interni.

Art. 4 – Servizi

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

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

Art. 5 -- Mezzi economici e finanziari

Il patrimonio dell'Istituto è costituito da tutti i beni mobili ed immobili di proprietà dell'Ente. Essi sono strumentali al raggiungimento degli scopi.

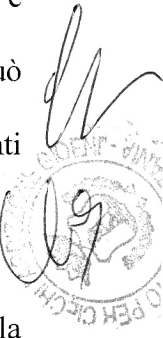
L'Istituto provvede al raggiungimento dei suoi fini mediante:

1. le rendite patrimoniali;
2. le rette degli utenti a carico degli stessi e/o degli eventuali enti eroganti;
3. i finanziamenti ed i contributi di Enti pubblici e privati;
4. oblazioni, lasciti, donazioni e legati in favore dell'Istituto;
5. canoni di locazioni di immobili di proprietà dell'Istituto;
6. ogni altra entrata ordinaria e straordinaria, derivante da iniziative ed interventi diversi.

Art. 6 - Organi dell'Istituto

Sono organi dell'Istituto:

1. Consiglio d'Amministrazione;
2. Presidente;
3. Segretario Generale;



4. Revisore Contabile.

Art. 7 -- Distinzione dei poteri

L'Ente adotta il principio della distinzione dei poteri di indirizzo e programmazione dai poteri di gestione ai sensi del Decreto Legislativo 30/3/2001 n. 165.

In particolare, i poteri di indirizzo politico-amministrativo e controllo spettano al Consiglio di Amministrazione e al Presidente.

La gestione amministrativa, finanziaria e tecnica spetta al Segretario Generale a cui è attribuita la qualifica dirigenziale.

Art. 8 – Consiglio di Amministrazione

L'Ente è retto da un Consiglio di Amministrazione composto da cinque (5) membri, compreso il Presidente.

Il Consiglio è costituito con decreto dell'Assessore Regionale della Famiglia, Politiche Sociali e Lavoro.

Il Presidente è nominato dall'Assessore Regionale della Famiglia, Politiche Sociali e Lavoro.

I restanti componenti sono designati:

1. N. 1 in rappresentanza dell'Assessore Regionale della Famiglia, Politiche Sociali e Lavoro
2. N. 1 in rappresentanza dell'Arcidiocesi di Catania;
3. N. 1 in rappresentanza del Comune di Catania.
4. N. 1 in rappresentanza dell'Assessore Regionale della Salute

Il Consiglio resta in carica cinque anni.

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.

Le sedute del Consiglio d'Amministrazione non sono valide senza la presenza di almeno tre su cinque componenti.

Le sedute del Consiglio d'Amministrazione non sono pubbliche.

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.

Il Segretario Generale deve attestare la regolarità amministrativa di ogni delibera del Consiglio di Amministrazione ed il ragioniere ne deve certificare la copertura finanziaria per la validità dell'atto. I componenti del Consiglio di Amministrazione non possono essere riconfermati per più di tre mandati consecutivi.

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.

I Consiglieri decadono dalla carica, quando, senza giustificato motivo, non intervengono per tre volte consecutive alle sedute del Consiglio.

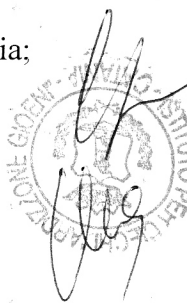
La decadenza è pronunciata dal Consiglio di Amministrazione che ne dà immediata comunicazione all'Assessorato Regionale della Famiglia.

In caso di assenza od impedimento il Presidente è sostituito dal Consigliere anziano per età.

Apposito regolamento disciplinerà gli atti di competenza del Consiglio d'Amministrazione in armonia al principio di distinzione tra funzioni di indirizzo politico amministrativo e attività gestionale e comunque il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

- a) Statuto e regolamenti dell'Ente e relative modifiche;
- b) Atti di indirizzo generali, obiettivi e piano della performance;

- c) Programmi, piani finanziari, programmi triennali e annuali dei lavori pubblici;
- d) Bilancio preventivo e relative variazioni;
- e) Conto consuntivo ed economico e patrimoniale;
- f) Investimento e disinvestimento in titoli pubblici;
- g) Autorizzazioni affidamenti di attività o servizi mediante convenzioni o altre forme associative;
- h) Autorizzazioni alla contrazione di mutui, prestiti ed operazioni di tesoreria;
- i) Autorizzazioni acquisti, alienazioni immobiliari e permuta;
- j) Autorizzazioni contratti di locazione d'immobili;
- k) Pianta organica e relative variazioni;
- l) Programma triennale delle assunzioni;
- m) Progetti di massima, definitivi ed esecutivi relativi ad opere pubbliche;
- n) Autorizzazioni alle liti attive e passive e transazioni;
- o) Nomina del revisore e dell'Organismo Indipendente di Valutazione;
- p) Determinazione, modifiche delle rette ed altri corrispettivi.



Le deliberazioni del Consiglio d'Amministrazione sono sottoposte all'approvazione dei competenti organi di controllo nei casi previsti dalle disposizioni di legge vigenti.

Art. 9 - Presidente

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

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) fissa l'ordine del giorno in raccordo con il Segretario Generale;
- d) rappresenta l'Ente in giudizio;
- e) vigila sull'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio d'Amministrazione;
- f) cura l'osservanza dello Statuto e ne promuove le riforme ritenute necessarie;
- g) provvede all'osservanza dei regolamenti;
- h) 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.

Art. 10 -- Segretario Generale

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.

Compete al Segretario Generale l'adozione degli atti e provvedimenti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, non espressamente ricompresi nei compiti spettanti per legge o per Statuto fra le funzioni dell'organo di governo dell'Ente.

Il Regolamento di cui all'art 8 disciplinerà in dettaglio gli atti di competenza del Segretario Generale secondo i principi definiti dal D. Lgs. n. 165/2001.

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. 11 – Ragioniere Capo

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 venuta 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.

Art. 12 – Revisore contabile

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.

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

L'attività di revisione è disciplinata da apposito regolamento.

Art. 13- Deliberazioni Consiliari

Le deliberazioni del Consiglio d'Amministrazione debbono essere prese a maggioranza assoluta degli intervenuti.

In caso di parità di voti, prevale il voto in cui è rappresentato quello del Presidente.

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

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

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

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

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.

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

Art. 14 – Indennità

Le funzioni dei componenti il Consiglio di Amministrazione sono gratuite.

Ai componenti spetta il rimborso delle spese riconosciute indispensabili all'adempimento del mandato, preventivamente autorizzate e documentate.

Art. 15 -- Nullità delle deliberazioni

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.

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

Art. 16 – Personale

Le modalità di assunzione, la dotazione organica, i doveri, i diritti, le attribuzioni e le mansioni del personale dipendente sono fissati dal regolamento organico, nel rispetto della vigente legislazione.

Art. 17 – Norme generali

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

Il Consiglio di amministrazione promuove la partecipazione attiva degli utenti, dei loro familiari e del volontariato, nella formulazione dei programmi e nell'organizzazione delle modalità di intervento dell'Ente.

Per garantire il coinvolgimento delle parti interessate ai servizi, può essere istituito un Comitato consultivo la cui composizione e funzioni saranno definiti con apposito regolamento.

Art. 18 – Tesoreria

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

Art. 19 – Mandati

I mandati di pagamento non costituiscono titolo legale di scarico per il tesoriere se non sono muniti della firma del Segretario Generale e del Ragioniere Capo.

Art. 20 – Regolamenti

La disciplina dell'attivazione e del funzionamento dei servizi, per quanto non previsto dalla legislazione vigente e dal presente Statuto, è rimessa ad appositi regolamento interni di organizzazione.

La mancata adozione dei Regolamenti non comporta l'inattuabilità delle norme statutarie, supplendo in tal caso le stesse e le normative di settore.

Art. 21 -- Albo on line

Il Segretario Generale assicura la pubblicazione degli atti sul sito web dell'Ente avvalendosi di personale amministrativo all'uopo incaricato.

Art. 22 – Avanzi di gestione

Gli avanzi di gestione saranno reimpiegati dall'Ente esclusivamente per lo sviluppo delle attività funzionali al perseguimento degli scopi istituzionali.

Art. 23 – Devoluzione dei beni

Nel caso di estinzione dell'Ente e laddove la Regione non operi ai sensi dell'art 34 della legge regionale 9 maggio 1986 n. 22, i beni saranno devoluti dal Consiglio di Amministrazione in carica in favore di Enti che assicurino il perseguimento delle volontà dei Fondatori.

Art. 24 – Norme finali e transitorie

Per quanto non previsto nel presente Statuto, si osservano la normativa nazionale, regionale, e comunitaria tempo per tempo vigente.

Il presente Statuto entra in vigore il primo giorno del mese successivo alla pubblicazione sulla GURS del Decreto Presidenziale della Regione Siciliana di approvazione del presente Statuto.

